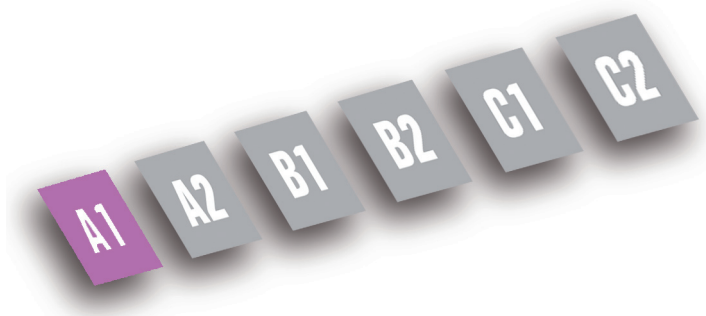


GOETHE-ZERTIFIKAT **A1**

START DEUTSCH 1



**DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN
MODALITÉS D'ORGANISATION**

Stand: Februar 2010 | Version février 2010

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 1

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung *Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 1* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung *Start Deutsch 1* wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und ausgewertet.

Die Prüfung dokumentiert die erste Stufe – A1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung *Start Deutsch 1* besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit *Antwortbögen*, *Prüferblättern* mit *Ergebnisbögen* sowie Tonträgern:

Modalités d'organisation de l'examen Goethe-Zertifikat A1 : Start Deutsch 1

Version du 1er février 2010

Les *Modalités d'organisation* de l'examen *Goethe-Zertifikat A1 : Start Deutsch 1* font partie intégrante du *Règlement des examens du Goethe-Institut* dans sa version actuelle.

L'examen *Start Deutsch 1* a été conçu par le Goethe-Institut. Il est organisé dans les centres d'examens mentionnés à l'article 2 du *Règlement des examens* selon des modalités et des critères d'évaluation identiques dans le monde entier.

L'examen sanctionne le niveau 1 – A1 – de la grille d'évaluation du *Cadre Européen Commun de Référence pour les langues* qui définit six niveaux. Il caractérise un utilisateur élémentaire.

§ 1 Description de l'examen

§ 1.1 Les épreuves

L'examen *Start Deutsch 1* est composé des parties obligatoires suivantes :

- épreuve écrite de groupe ;
- épreuve orale en groupe.

§ 1.2. Le matériel d'examen

Le matériel d'examen regroupe les *Documents pour les candidats* avec les *Feuilles de réponses*, les *Documents pour les examinateurs* avec les *Feuilles de résultats*, ainsi que des enregistrements audio.

- Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:
 - Aufgaben zum Prüfungsteil *Hören* (Teil 1 – 3);
 - Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Lesen* (Teil 1 – 3);
 - Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Schreiben* (Teil 1 und 2);
 - Aufgaben und Handlungskarten zum Prüfungsteil *Sprechen* (Teil 1 – 3).

- Les *Documents pour les candidats* comprennent les exercices suivants :
 - consignes pour la partie *Ecouter* (exercices 1 à 3) ;
 - textes et consignes pour la partie *Lire* (exercices 1 à 3) ;
 - textes et consignes pour la partie *Ecrire* (exercices 1 et 2) ;
 - consignes et cartes d'actions pour la partie *Parler* (exercices 1 à 3).

In die *Antwortbögen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

Les candidats inscrivent les réponses et rédigent leur texte sur les *Feuilles de réponses* prévues à cet effet.

- Die *Prüferblätter* enthalten
 - die Lösungen;
 - die Transkriptionen der Hörtexte;
 - die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
 - die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung;
 - Schablonen für die Bewertung der Prüfungsteile *Hören*, *Lesen* und *Schreiben* (Teil 1).

- Les *Documents pour les examinateurs* comprennent :
 - les réponses ;
 - les transcriptions des textes audio ;
 - les consignes pour évaluer les différentes parties de l'épreuve écrite ;
 - les consignes pour organiser et pour évaluer l'épreuve orale ;
 - les transparents pour évaluer les parties *Ecouter*, *Lire* et *Ecrire* (partie 1).

In die *Ergebnisbögen* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein.

Les examinateurs inscrivent le nombre de points sur les *Feuilles de résultats*.

- Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil *Hören* sowie alle Anweisungen und Informationen.

- Les enregistrements audio regroupent les textes de la partie *Ecouter* ainsi que toutes les consignes et informations nécessaires au bon déroulement de l'épreuve.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum mündlichen Prüfungsteil können untereinander und mit den schriftlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

§ 1.3. Les sujets d'examen

Les documents nécessaires à l'épreuve écrite sont réunis dans des *sujets d'examen*. Les documents pour l'expression orale peuvent être combinés librement entre eux, et avec les *sujets d'examen* écrits.

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

§ 1.4 Organisation

En règle générale, l'épreuve écrite a lieu avant l'épreuve orale. Si les deux épreuves ne peuvent pas avoir lieu le même jour, il ne peut s'écouler plus de 14 jours entre les deux.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 65 Minuten:

L'épreuve écrite dure 65 minutes, sans pause.

Prüfungsteil	Dauer
Hören	ca. 20 Minuten
Lesen	25 Minuten
Schreiben	20 Minuten
Gesamt	65 Minuten

Partie de l'examen	Durée
Ecouter	environ 20 minutes
Lire	25 minutes
Ecrire	20 minutes
Durée totale	65 minutes

Die mündliche Prüfung wird als Gruppenprüfung mit maximal 4 Teilnehmenden durchgeführt und dauert 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

L'épreuve orale a généralement lieu en groupe de 4 personnes au maximum. Elle dure environ 15 minutes. Il n'y a pas de temps de préparation.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* geregelt.

Pour les candidats à besoins spécifiques, la durée de ces épreuves peut être allongée. Les précisions sont apportées dans les *Compléments aux Modalités d'organisation : candidats à besoins spécifiques*.

§ 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: *Hören – Lesen – Schreiben*. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

§ 2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine nochmalige inhaltliche Überprüfung.

§ 2.2 Ablauf

Vor Beginn der Prüfung weisen sich alle Teilnehmenden aus. Der/Die Aufsichtführende gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und *Antwortbögen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf die *Antwortbögen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

§ 1.5 Compte-rendu du déroulement de l'examen

Un compte-rendu du déroulement de l'examen doit être rédigé. Il doit mentionner les incidents survenus pendant l'épreuve et sera conservé avec les résultats de l'examen.

§ 2. L'épreuve écrite

Il est conseillé de faire passer les différentes parties de l'épreuve écrite dans l'ordre suivant : *Ecouter – Lire – Ecrire*. Pour des raisons d'organisation, l'ordre des différentes parties de l'examen peut être modifié par le centre d'examen.

Il n'y a pas de pause entre les différentes parties de l'épreuve écrite.

§ 2.1 Préparation du matériel d'examen

Avant la session, le responsable prépare le matériel d'examen nécessaire à l'examen, en respectant la confidentialité. Il doit alors vérifier à nouveau le contenu de ce matériel.

§ 2.2 Déroulement de l'épreuve écrite

Avant le début de l'épreuve tous les candidats doivent présenter une pièce d'identité. Ensuite, le surveillant donne toutes les consignes nécessaires au bon déroulement de l'examen.

Avant le début de chaque partie de l'examen, les candidats reçoivent les *Documents pour les candidats* et les *Feuilles de réponses*. Ils reportent toutes les informations nécessaires sur les *Feuilles de réponses*. La fin de cette distribution marque le début de l'épreuve.

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form vom/von der Aufsichtführenden mitgeteilt.

Les *Documents pour les candidats* sont distribués sans commentaire ; toutes les consignes figurent sur les *Documents pour les candidats*. A la fin de chaque partie de l'examen, tous les documents sont ramassés. L'heure du début et l'heure de la fin de l'épreuve sont clairement annoncées par le surveillant.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil *Hören*. Der Tonträger wird von dem/der Aufsichtführenden gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile *Lesen* und *Schreiben* in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.

3. Den Text zum Prüfungsteil *Schreiben* (Teil 2) verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

L'épreuve écrite se déroule selon les étapes suivantes :

1. En règle générale, l'examen commence par la partie *Ecouter*. Le surveillant fait démarrer l'enregistrement audio. Les candidats commencent par noter leurs réponses sur les *Documents pour les candidats* et les reportent à la fin de l'épreuve sur les *Feuilles de réponses*. Ils disposent pour cela de 5 minutes, prévues sur le temps de l'épreuve.

2. Ensuite, les candidats traitent les parties *Lire* et *Ecrire* dans l'ordre de leur choix. Les candidats commencent par noter leurs réponses sur les *Documents pour les candidats* et les reportent à la fin de l'épreuve sur les *Feuilles de réponses*. Ils doivent prévoir pour cela de 5 minutes, prévues sur le temps de l'épreuve.

3. Pour la partie *Ecrire* (partie 2), les candidats rédigent généralement leur texte directement sur la *Feuille de réponses*.

§ 3 Die mündliche Prüfung

Die Teile 1, 2 und 3 der mündlichen Prüfung dauern jeweils ca. 5 Minuten.

§ 3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht.

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

§ 3.3 Ablauf

Die mündliche Prüfung wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/r der Prüfenden übernimmt die Moderation der mündlichen Prüfung.

Für die mündliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/r Teilnehmende beginnt.

§ 3 L'épreuve orale

Les parties 1, 2 et 3 de l'épreuve orale durent chacune environ 5 minutes.

§ 3.1 Organisation

L'examen a lieu dans une salle appropriée. Les tables et les chaises sont disposées de manière à créer une ambiance agréable.

Comme lors de l'épreuve écrite, l'identité du candidat doit être formellement établie, à la fois avant le début de l'épreuve, et à nouveau pendant l'épreuve si l'examineur le juge nécessaire.

§ 3.2 La préparation

Il n'y a pas de temps de préparation. Les candidats reçoivent les consignes directement au début de l'épreuve orale.

§ 3.3 Déroulement de l'épreuve

L'épreuve orale est assurée par deux examinateurs. L'un d'eux mène l'entretien.

L'épreuve orale se déroule de la manière suivante :

Au début de l'épreuve, les examinateurs saluent les candidats et se présentent rapidement. Avant chaque partie de l'épreuve, ils expliquent rapidement la consigne, et l'illustrent à l'aide d'un exemple. Puis ils désignent le candidat qui commence.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor.

1. Dans la partie 1, les candidats se présentent l'un après l'autre, en s'appuyant sur les mots-clés proposés par les *Documents pour les candidats*.

2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.

2. Dans la partie 2, les candidats dialoguent entre eux. Ils se posent des questions, et y répondent.

3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf.

3. Dans la partie 3, les candidats adressent une demande aux autres candidats ou formulent une exigence, puis réagissent aux demandes des autres.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

A la fin de l'épreuve, tous les documents sont ramassés.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei Bewertende. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4 Evaluation de l'épreuve écrite

L'évaluation de l'épreuve écrite se fait dans le centre d'examen ou dans une pièce attribuée à cet effet. L'évaluation est réalisée par deux évaluateurs. Les résultats de l'épreuve écrite ne sont pas communiqués aux examinateurs qui font passer l'épreuve orale.

§ 4.1 Hören

Im Prüfungsteil *Hören* sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.1 Ecouter

La partie *Ecouter* est notée sur 15. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut 1 point ou 0. Pour calculer le résultat, on additionne le nombre de points donnés. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*, qui est signée par les deux évaluateurs.

§ 4.2 Lesen

Im Prüfungsteil *Lesen* sind maximal 15 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 Schreiben

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Teil 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertung wird auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.1 Schreiben, Teil 1

In Teil 1 sind maximal 5 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 1 werden die vergebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen.

§ 4.3.2 Schreiben, Teil 2

Teil 2 wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet, nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

§ 4.2 Lire

La partie *Lire* est notée sur 15. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut un 1 ou 0. Pour calculer le résultat, on additionne le nombre de points donnés. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*, qui est signée par les deux évaluateurs.

§ 4.3 Ecrire

Pour calculer le résultat, on additionne le nombre de points obtenus dans les parties 1 et 2. Les demi-points sont conservés. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*. Les évaluateurs notent leur nom sur cette feuille et la signent.

§ 4.3.1 Ecrire, sujet 1

La partie 1 est notée sur 5 points. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut 1 point ou 0.

Pour calculer le résultat de la première partie, on additionne le nombre de points donnés. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*.

§ 4.3.2 Ecrire, sujet 2

La partie 2 est évaluée, selon les critères établis dans le barème, par deux évaluateurs indépendants (voir *Modèles*, dans les *Documents pour les examinateurs*). Pour chaque critère, seuls les points prévus peuvent être attribués. Les valeurs intermédiaires ne sont pas autorisées.

In Teil 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

La partie 2 est notée sur 10. Seul ce qui figure sur la *feuille de réponses* est pris en compte.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung einigen sich die Bewertenden bei jedem Kriterium auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

Dans le cas où les notes attribuées par les deux évaluateurs seraient différentes, il convient que, pour chaque critère, les deux évaluateurs trouvent un accord. Si cela n'est pas possible, la décision revient au responsable de l'examen. Il peut demander une troisième évaluation avant de prendre une décision.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Teil 2 werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet wird.

Pour calculer le résultat de la deuxième partie, on additionne le nombre de points. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*. Les évaluateurs notent leur nom sur cette feuille et la signent.

§ 5 Bewertung mündliche Prüfung

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Formblatt *Ergebnis Sprechen* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

§ 5 Evaluation de l'épreuve orale

Les exercices oraux sont évalués par deux examinateurs indépendants. L'évaluation se fait selon les critères précisés sur la feuille de barème (voir *Modèles*, dans les *Documents pour les examinateurs*). Pour chaque critère, on ne peut attribuer que les points prévus par le formulaire *Résultats de la partie Parler*. Les valeurs intermédiaires ne sont pas autorisées.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 15 Punkte erreichbar, davon 3 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 6 Punkte in Teil 2 und 3.

L'épreuve orale est notée sur 15 : la partie 1 est notée sur 3, et les parties 2 et 3 chacune sur 6.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich auf gemeinsame Punktwerte. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Pendant la discussion qui suit l'épreuve orale, les examinateurs comparent leurs résultats et cherchent à trouver un accord. Si cela n'est pas possible, la décision revient au responsable de l'examen.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert. Die erzielten Punkte werden in das Formblatt *Ergebnis Sprechen* eingetragen und von beiden Prüfenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

Pour calculer le résultat, on additionne les points donnés. Les points obtenus sont reportés sur le formulaire *Résultats de la partie Parler*. Les examinateurs notent leur nom sur cette feuille et la signent.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis der mündlichen Prüfung werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf das Formblatt *Gesamtergebnis* übertragen. Das Formblatt *Gesamtergebnis* wird von zwei Prüfenden unterschrieben.

§ 6 Résultat global

Les résultats de chaque partie de l'écrit et le résultat de l'oral sont reportés sur le formulaire *Résultat global*, même en cas d'échec. Ce formulaire est ensuite signé par deux examinateurs.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte mit dem Faktor 1,66 multipliziert und anschließend addiert. Das Gesamtergebnis wird auf volle Punkte gerundet.

§ 6.1 Calcul du résultat global

Pour calculer le résultat global, on multiplie le nombre de points obtenus dans chaque partie par 1,66, puis ces résultats sont additionnés. Le résultat global est donné en nombre entier.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

§ 6.2 Points et mentions

Le niveau de compétence est indiqué par un nombre de points et par une mention. La correspondance entre le nombre de points et la mention est la suivante :

Punkte	Prädikat
100 – 90	sehr gut
89 – 80	gut
79 – 70	befriedigend
69 – 60	ausreichend
unter 60	nicht bestanden

Points	Mention
100 – 90	très bien
89 – 80	bien
79 – 70	satisfaisant
69 – 60	convenable
moins de 60	non réussi

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

Wenn ein/e Teilnehmende/r im schriftlichen Teil weniger als 35 Punkte erzielt, ist eine Teilnahme an der mündlichen Prüfung nicht sinnvoll, da die zum Bestehen notwendige Mindestpunktzahl von 60 Punkten auch bei voller Punktzahl in der mündlichen Prüfung nicht mehr erreichbar ist.

§ 7 Wiederholung der Prüfung

Es gilt § 16 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. Februar 2010 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. Februar 2010 stattfindet.

Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der *Durchführungsbestimmungen* ist die deutsche Fassung maßgeblich.

§ 6.3 Obtention du diplôme

Un candidat peut obtenir 100 points maximum : 75 points à l'épreuve écrite et 25 points à l'épreuve orale. Le candidat a réussi l'examen lorsqu'il a obtenu au moins 60 points (soit 60% du nombre maximal de points), et qu'il a passé toutes les épreuves de l'examen.

Si un candidat obtient moins de 35 points à l'écrit, il est inutile de lui faire passer l'oral. En effet, même s'il obtenait la totalité des points à l'oral, cela ne serait pas suffisant pour atteindre les 60 points nécessaires.

§ 7 Repasser l'examen

Voir l'article 16 du *Règlement des examens*. Un candidat qui veut repasser l'examen doit repasser la totalité des épreuves.

§ 8 Clauses finales

Ces *Modalités d'organisation* entrent en vigueur le 1er février 2010 pour les candidats qui passent l'examen après le 1er février 2010.

En cas de divergences entre les versions en différentes langues de ces *Modalités d'organisation*, c'est la version allemande qui prévaut.



© Goethe-Institut 2010

Goethe-Institut e.V.
Bereich 41 - Sprachkurse und Prüfungen
www.goethe.de/pruefungen

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

