



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

Leitfaden

KMK-Fremdsprachenzertifikat an Beruflichen Schulen in Baden-Württemberg

Stand: Dezember 2017



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR KULTUS, JUGEND UND SPORT

Redaktionelle Bearbeitung

Dirk Herrmann Landesinstitut für Schulentwicklung
Vorsitzender des bundesweiten Kreises der Ansprechpartnerinnen
und Ansprechpartner zum KMK-Fremdsprachenzertifikat

Mitarbeit

Hans-Peter Misiewicz, Werner Walz, Heiko Janssen, Dr. Wolfgang Schäfer, Knut Becker,
Brigitte Hertlein-Puchta

Sandra Albrecht Kultusministerium Baden-Württemberg
Birte Reiser Kultusministerium Baden-Württemberg

Stand: Dezember 2017

Quellen:

Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 in der Fassung vom 14.09.2017):

- www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen – Lehren, lernen, beurteilen (als html-Dokument):

- www.goethe.de/z/50/commeuro/i0.htm

	Seite	
1	Basisinformationen	
1.1	Das KMK-Fremdsprachenzertifikat	2
1.2	Bezugssysteme des KMK-Fremdsprachenzertifikats	
1.2.1	KMK-Rahmenvereinbarung	3
1.2.2	Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen – Lehren, lernen, beurteilen	4
2	Prüfungsdurchführung	5
2.1	Prüfungsteile, Prüfungszeit und Bestehensregelung	5
2.2	Schriftliche Prüfung	6
2.3	Mündliche Prüfung	7
2.3.1	Durchführung	7
2.3.2	Beispiele für Aufgabenstellungen	
3	Prüfungstermin und zentral erstellte Prüfungsaufgabensätze	8
3.1	Formales zum Verfahren	8
3.2	Fremdsprachenangebot Englisch	8
3.2.1	Übersicht	
3.2.2	Aufgabensätze für Englisch kaufmännischer Bereich	9
3.2.3	Aufgabensätze für Englisch gewerblicher, haus- und agrarwirtschaftlicher Bereich	10
3.2.4	Aufgabensätze für Englisch im Bereich Gesundheit	11
3.3	Fremdsprachenangebot Französisch	12
3.3.1	Übersicht	
3.3.2	Aufgabensätze für Französisch kaufmännischer Bereich	
3.3.3	Aufgabensätze für Französisch gewerblicher, haus- und agrarwirtschaftlicher Bereich	
3.3.4	Aufgabensätze für Französisch im Bereich Gesundheit	
Anlage 1	Prozessbeschreibung zur Planung und Durchführung der KMK- Fremdsprachenzertifikatsprüfung	13
Anlage 2	Kompetenzbeschreibungen des KMK-Fremdsprachenzertifikats für die Niveaus A2 bis B2	15
Anlage 3	Deskriptoren zur Bewertung der Aufgaben zur Produktion	16
Anlage 4	Deskriptoren zur Bewertung der Aufgaben zur Mediation	17
Anlage 5	Deskriptoren zur Bewertung der mündlichen Leistung (Interaktion)	19
Anlage 6	Zertifikatszeugnis (Vorder- und Rückseite)	20
Anlage 7	Englisch- und französischsprachige Beschreibung der Kompetenzbereiche der Niveaus A2 bis B2	22

1 Basisinformationen

1.1 Das KMK-Fremdsprachenzertifikat

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat für Berufliche Schulen wurde entwickelt, um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit bestandener Prüfung berufsbezogene Sprachkompetenzen auf verschiedenen Niveaus zu bescheinigen. Dazu erhalten sie ein separates Prüfungszeugnis, das neben der Leistung in einzelnen Prüfungsteilen auch die genaue Beschreibung der erworbenen Kompetenzen ausweist.

Diese Informationen sind insbesondere für Betriebe von hohem Wert, da Kompetenzen in beruflichen Anwendungssituationen beschrieben sind. Beispiel: *"kann geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen [...]"*.

Als Alleinstellungsmerkmal des KMK-Fremdsprachenzertifikats steht der Berufsgruppen- bzw. der Fachrichtungsbezug. So wird sichergestellt, dass gezielt Kompetenzen für berufsgruppentypische fremdsprachliche Handlungssituationen vorhanden sind.

In Baden-Württemberg werden zurzeit zentral erstellte Prüfungen in Englisch und Französisch angeboten. Dezentral können auch KMK-Fremdsprachenzertifikate in anderen Sprachen angeboten werden. Diese Prüfungen müssen von den Schulen erstellt und vom zuständigen Regierungspräsidium geprüft und genehmigt werden.

Weitere Kennzeichen des KMK-Fremdsprachenzertifikats in Baden-Württemberg:

- **Schulisches Zertifikat**
Die Zertifikatsprüfungen werden an den Schulen durchgeführt. Die Zertifikate werden von den Schulen ausgestellt.
- **Kostenfreiheit**
- **Freiwilligkeit**
Die Schulen können Zertifikatsprüfungen anbieten, Schülerinnen und Schüler können das Angebot wahrnehmen.
- **Individueller Rahmen**
Schülerinnen und Schüler können zwischen Zertifikatsprüfungen auf verschiedenen Niveaus entsprechend den erworbenen Kompetenzen wählen.
- **Gleiche Wertigkeit schriftlicher und mündlicher Leistungen**
Jede Zertifikatsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil, die beide bestanden werden müssen, um das Zertifikat zu erhalten.
- **Transparenz**
Das Zertifikat enthält detaillierte Angaben über das erreichte Niveau, die Prüfungsteile sowie die in diesen erzielten Ergebnisse. Darüber hinaus sind die Definitionen der Niveaus (Angaben in deutscher Sprache und Fremdsprache) dem Zertifikat beigelegt.

- **Länderübergreifende Vergleichbarkeit**
Für die Prüfung des KMK-Fremdsprachenzertifikats gelten bundesweit einheitliche Rahmenbedingungen. Die Prüfungszeit und die prozentuale Bewertung der Aufgabenteile sind dabei in jedem Bundesland identisch.
- **Internationale Verständlichkeit**
Das Zertifikat ist problemlos z. B. für das *europass*-Portfolio verwendbar.
- **Qualifikationsnachweis**
Das KMK-Fremdsprachenzertifikat kann für die Zulassung oder Anerkennung von zu erbringenden fremdsprachlichen Leistungen in anderen Bildungsgängen verwendet werden.

1.2 Bezugssysteme des KMK-Fremdsprachenzertifikats

1.2.1 KMK-Rahmenvereinbarung

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat ist in der "Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 in der Fassung vom 14.09.2017)" bundeseinheitlich geregelt.

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil in vier Kompetenzbereichen, die die speziellen Bedarfsprofile der fremdsprachlichen Handlungskompetenz in den jeweiligen Berufsfeldern berücksichtigen:

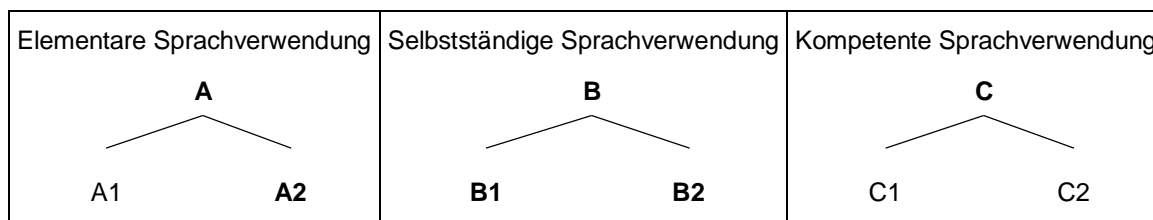
- **Rezeption**
Die Fähigkeit, gesprochene und geschriebene fremdsprachliche Mitteilungen zu verstehen.
- **Produktion**
Die Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich in der Fremdsprache zu äußern.
- **Mediation**
Die Fähigkeit, durch Sprachmittlung mündlich oder schriftlich zwischen Kommunikationspartnern zu vermitteln.
- **Interaktion**
Die Fähigkeit, Gespräche zu führen und zu korrespondieren.

Alle Aufgaben für die schriftliche und mündliche Prüfung sollen typische Problemstellungen der beruflichen Praxis repräsentieren.

1.2.2 Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen – lernen, lehren, beurteilen

Der „Gemeinsame Europäischer Referenzrahmen für Sprachen - **lernen, lehren, beurteilen**“ (GER) ist im Jahr 2001 als umfassendes Instrument zur Klassifizierung von fremdsprachlichen Kompetenzen erschienen. Er beschreibt für sechs unterschiedliche Sprachniveaus und die vier Teilkompetenzen Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben, was vom Einstiegsniveau A1 über die Niveaustufen A2, B1, B2, C1 bis zum obersten Niveau C2 unter fremdsprachlichem "Können" zu verstehen ist. Die Fremdsprachenkenntnisse entsprechen in etwa den unterschiedlichen Eingangssituationen der Schülerinnen und Schüler. Einige kommen direkt von der Hauptschule in die berufliche Ausbildung (GER A2), andere haben einen mittleren Bildungsabschluss (GER B1) bzw. die Fachhochschulreife (GER B2). Durch das KMK-Fremdsprachenzertifikat werden zusätzlich erworbene, spezifisch berufliche sprachliche Kompetenzen nachgewiesen.

Die Niveaus des KMK-Fremdsprachenzertifikats orientieren sich an den Niveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER). Unabhängig von der jeweiligen Sprache können berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse auf insgesamt vier aufeinander aufbauenden Niveaus A2 bis C1 zertifiziert werden, die mit den Niveaus A2 bis C1 des GER korrespondieren. Niveau C1 wird in Baden-Württemberg zurzeit nicht zertifiziert.



Quelle: „Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 in der Fassung vom 14.09.2017)“

2 Prüfungsdurchführung

2.1 Prüfungsteile, Prüfungszeit und Bestehensregelung

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat beinhaltet einen schriftlichen und einen mündlichen Prüfungsteil. Die Prüfungsdauer hängt vom Niveau ab, welches zertifiziert werden soll. Es gelten die folgenden Prüfungszeiten:

Niveau des KMK-Fremdsprachenzertifikats	Schriftliche Prüfung	Mündliche Prüfung
A2	75 Minuten	15 Minuten
B1	90 Minuten	20 Minuten
B2	120 Minuten	25 Minuten

Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Die Zeitrichtwerte der mündlichen Prüfung beziehen sich auf eine Prüfung mit zwei Prüflingen. Bei mehr als zwei Prüflingen kann der Zeitrichtwert entsprechend angepasst werden (vgl. 2.3.1).

Die Prüfungen werden gemäß KMK-Rahmenvereinbarung bundeseinheitlich auf der Basis des folgenden Punkteschlüssels bewertet:

Gesamtpunktzahl: max. 130 Punkte			
Schriftlicher Prüfungsteil (Summe max. 100 Punkte)			Mündlicher Prüfungsteil
Rezeption max. 40 Punkte	Produktion max. 30 Punkte	Mediation max. 30 Punkte	Interaktion max. 30 Punkte

Die in der schriftlichen und mündlichen Prüfung erreichten Punkte werden im Zertifikat getrennt ausgewiesen. Eine Umrechnung in einen Notenwert ist nicht notwendig, denn anders als auf Schulzeugnissen werden im Zertifikat keine Zensuren ausgewiesen, sondern Punkte (Anlage 6, Zertifikatszeugnis). So sind die Angaben der erreichten Punkte z. B. für den Kompetenzbereich Mediation "24 von 30 Punkten" sehr aussagekräftig.

Der schriftliche und der mündliche Prüfungsteil ist jeweils separat zu bestehen. Die schriftliche und mündliche Prüfung ist bestanden, wenn jeweils mindestens die Hälfte der ausgewiesenen Punktzahl erreicht wird, das heißt 50 Punkte in der schriftlichen und 15 Punkte in der mündlichen Prüfung; ein Ausgleich zwischen beiden Prüfungsteilen ist nicht möglich.

Das Zertifikat wird nur ausgestellt, wenn diese Bedingungen erfüllt sind.

Im Einzelfall ist eine Wiederholung der Gesamtprüfung möglich; einzelne Teile können nicht separat wiederholt werden.

Zur Unterstützung bei der Planung und Durchführung der KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung an den Schulen wird in Anlage 1 eine Prozessbeschreibung zur Verfügung gestellt.

2.2 Schriftliche Prüfung

Sie besteht in Baden-Württemberg aus vier Aufgaben, die die Kompetenzbereiche laut KMK-Rahmenvereinbarung abdecken:

Kompetenzbereich	Bewertung	Beschreibung
Rezeption: <i>Hörverstehen</i>	20 Punkte	Prüflinge hören einen berufsbezogenen Text (Vortrag, Dialog o. ä.) Mögliche Aufgabenformate: Informationsextraktion, Formulare ausfüllen, short-answer questions
Rezeption: <i>Leseverstehen</i>	20 Punkte	Grundlage ist ein berufsrelevantes Schriftstück. Mögliche Aufgabenformate: Informationsextraktion, Formulare ausfüllen, short-answer questions
Produktion	30 Punkte	Grundlage ist eine berufsrelevante Aufgabenstellung, zu der ein Schriftstück (Brief, E-Mail, Fax o. ä.) in der Fremdsprache zu verfassen ist.
Mediation	30 Punkte	Grundlage ist ein berufsbezogener Text, dessen Inhalt gemäß der spezifischen Aufgabenstellung zweckgerecht übertragen wird und anwendungsorientiert gelöst wird. Die Sprachrichtung orientiert sich an den Vorgaben der Bildungspläne des Bildungsganges.

Die Anordnung der Aufgabenteile kann variieren.

Zugelassenes Hilfsmittel: Allgemeines zweisprachiges Wörterbuch
(Deutsch in Fremdsprache und Fremdsprache in Deutsch).

Zur Bewertung der Aufgaben zur Produktion und Mediation werden Deskriptorentabellen (Anlagen 3 und 4) als Hilfsmittel zur Verfügung gestellt. In den Aufgaben zur Rezeption werden jeweils Verrechnungspunkte vergeben.

2.3 Mündliche Prüfung

2.3.1 Durchführung

Das gesamte Prüfungsgespräch erfolgt in der Fremdsprache anhand schulindividuell erstellter Aufgaben. Die mündliche Prüfung soll als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Die Zeitrichtwerte der mündlichen Prüfung beziehen sich auf eine Prüfung mit zwei Prüflingen. Bei mehr als zwei Prüflingen kann der Zeitrichtwert entsprechend angepasst werden (vgl. 2.1). Mehrere Kandidaten verlängern die in 2.1 angegebene Prüfungszeit nicht zwingend proportional, da die Kandidaten auch untereinander interagieren und somit auch rezeptive Kompetenzen nachgewiesen werden. Für die mündliche Prüfung kann eine angemessene Zeit zur Vorbereitung gegeben werden. Die Dauer der Vorbereitungszeit richtet sich nach der Art der Aufgaben (vgl. 2.3.2). Auch während der Prüfung kann eine Einlesezeit zum Erfassen von Aufgabenstellungen gegeben werden.

Hilfsmittel: Allgemeines zweisprachiges Wörterbuch (Deutsch in Fremdsprache und Fremdsprache in Deutsch).

Die Prüfungskommission besteht aus mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer. Über den Verlauf der Prüfung ist ein Prüfungsprotokoll anzufertigen. Als Hilfe zur Bewertung dienen die Deskriptorentabellen für die mündliche Leistung (Anlage 5).

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist den Prüflingen unmittelbar nach der Prüfung mitzuteilen.

2.3.2 Beispiele für Aufgabenstellungen

Gegenstand sind insbesondere typische Interaktionsformen sowie inhaltliche und sprachliche Besonderheiten des Einzelberufs.

- Monologisches bzw. stark gelenktes dialogisches Sprechen

Die Prüflinge stellen sich vor und berichten z. B. über ihre berufliche Ausbildung, ihren Ausbildungsbetrieb bzw. ihre Schule, ihre beruflichen oder persönlichen Zukunftspläne o. Ä. Diese Aufgabenstellung erfolgt ohne Vorbereitungszeit in der Prüfung, da die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen spontan reagieren sollen.

- Dialogisches Sprechen

Die Prüflinge interagieren auf der Grundlage von berufstypischen Situationsvorgaben, auch untereinander. Es wird empfohlen, für Gespräche und Rollenspiele ein situationsangemessenes Arrangement im Raum (Anordnung der Sitzplätze u. a.) zu schaffen.

3 Prüfungstermin und zentral erstellte Prüfungsaufgabensätze

3.1 Formales zum Verfahren

Die zentral erstellten Prüfungsaufgabensätze werden in Baden-Württemberg jeweils zum Sommertermin der Abschlussprüfung der Berufsschulen angeboten. Die Prüfungstermine werden vom Kultusministerium (Koordinierungsstelle für gemeinsame Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft) festgelegt und in „Kultus und Unterricht“ veröffentlicht. Den Termin für die mündliche Prüfung legt die Schule individuell fest.

Die Aufgabensätze können bei der Koordinierungsstelle über das dort eingeführte Online-Bestellverfahren, zeitgleich mit dem jeweiligen Bestellverfahren für die Berufsschulabschlussprüfung, bestellt werden. Die Berufsschulen erhalten die bestellten Prüfungssätze sowie eine CD mit Audiodateien für die Hörverstehensaufgaben. Das Formular für das Zertifikatszeugnis (Vorder- und Rückseite) sowie die englisch- und französischsprachigen Kompetenzbeschreibungen der Niveaus A2 bis B2 werden in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

Wenn die Möglichkeit besteht, den Fremdsprachenunterricht entsprechend den örtlichen Gegebenheiten spezieller auf Einzelberufe auszurichten oder für weitere Sprachen oder Niveaus anzubieten, können Prüfungsaufgaben dezentral von der Schule erstellt werden. Die dezentral erstellten Aufgaben sind dem jeweils zuständigen Regierungspräsidium zur Genehmigung vorzulegen.

3.2 Fremdsprachenangebot Englisch

3.2.1 Übersicht

Niveau	Kaufmännische Berufe					Gewerbliche, hauswirtschaftliche und agrarwirtschaftliche Berufe			
A2	Gemeinsame Prüfungsaufgabe								
B1/B2	Prüfungsaufgaben für 5 Berufsgruppen					Prüfungsaufgaben für 4 Berufsgruppen			
	Allfinanz	Industrie und Büro	Handel	Verkehr	Informati- onstechn- ik, Erziehung, Gesund- heit und Körper- pflege	Metalltechnik, Fahrzeug- technik, Elektrotech- nik, Druck- technik	Bautechnik; Holztechnik; Farbtechnik und Raumgestal- tung; Chemie, Physik und Biologie	Agrarwirtschaft; Ernährung und Hauswirtschaft; Textiltechnik und Bekleidung	

3.2.2 Aufgabensätze für Englisch kaufmännischer Bereich

	Prüfungs-/Bestellnummer für
Berufsgruppen	Niveau A2
Alle Berufsgruppen	E 100

	Prüfungs-/Bestellnummer für	
Berufsgruppen	Niveau B1	Niveau B2
Allfinanz Bankkaufmann/-kauffrau, Immobilienkaufmann/-kauffrau, Kaufmann/Kauffrau für Versicherungen und Finanzen	E 211	E 311
Industrie und Büro Büroberufe, Industriekaufmann/-kauffrau, Automobilkauf- mann/-kauffrau, Medienkaufmann/-kauffrau Digital und Print	E 212	E 312
Handel Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel, Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel	E 213	E 313
Verkehr Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung, Kaufmann/Kauffrau für Verkehrsservice, Tourismuskaufmann/ -kauffrau (Privat- und Geschäftsreisen)	E 214	E 314
Informationstechnik IT-Berufe	E 215	E 315

3.2.3 Aufgabensätze für Englisch gewerblicher, haus- und agrarwirtschaftlicher Bereich

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für
	Niveau A2
Alle Berufsgruppen	E 100

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für	
	Niveau B1	Niveau B2
Informationstechnik	E 215	E 315
Metalltechnik, Kraftfahrzeugtechnik	E 222	E 322
Elektrotechnik	E 223	E 323
Drucktechnik	E 224	E 324
Bautechnik, Holztechnik	E 225	E 325
Farbtechnik und Raumgestaltung	E 226	E 326
Chemie/Physik/Biologie	E 227	E 327
Agrarwirtschaft	E 231	E 331
Ernährung und Hauswirtschaft	E 232	E 332
Erziehung, Gesundheit und Körperpflege	E 233	E 333
Textiltechnik und Bekleidung	E 234	E 334

3.2.4 Aufgabensätze für Englisch im Bereich Gesundheit

	Prüfungs-/Bestellnummer für
Berufsgruppen	Niveau A2
Alle Berufsgruppen	E 100

	Prüfungs-/Bestellnummer für	
Berufsgruppe	Niveau B1	Niveau B2
Erziehung, Gesundheit und Körperpflege Medizinische/Tiermedizinische/Zahnmedizinische Fachange- stellte/Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte	E 233	E 333

3.3 Fremdsprachenangebot Französisch

3.3.1 Übersicht

Niveau	Kaufmännische Berufe	Gewerbliche Berufe	Hauswirtschaftliche und agrarwirtschaftliche Berufe inklusive Berufe der Körperpflege und Gesundheit
A2	Gemeinsame Prüfungsaufgabe		
B1	Prüfungsaufgabe	Prüfungsaufgabe	Prüfungsaufgabe

3.3.2 Aufgabensätze für Französisch kaufmännischer Bereich

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für Niveau A2
Alle Berufsgruppen	F 100

Berufsgruppen	Niveau B1
Alle Berufsgruppen	F 210

3.3.3 Aufgabensätze für Französisch gewerblicher, haus- und agrarwirtschaftlicher Bereich

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für Niveau A2
Alle Berufsgruppen	F 100

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für Niveau B1
Gewerbliche Berufe	F 220
Berufe der Haus- und Landwirtschaft inklusive Berufe der Körperpflege und Gesundheit	F 230

3.3.4 Aufgabensätze für Französisch im Bereich Gesundheit

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für Niveau A2
Alle Berufsgruppen	F 100

Berufsgruppen	Prüfungs-/Bestellnummer für Niveau B1
Berufe der Haus- und Landwirtschaft inklusive Berufe der Körperpflege und Gesundheit	F 230

Anlage 1
Prozessbeschreibung zur Planung und Durchführung der KMK-Fremdsprachen-
zertifikatsprüfung

Wann?	Was?	Wer?
Mai/Juni	Festlegung des mündlichen Prüfungszeitraums für das Folgejahr durch die Schule	z. B. Abteilungsleitung in Absprache mit Fachgruppe
Oktober/ November	Erstabfrage: Ermittlung der ungefähren Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Niveaustufen	
Dezember/ Januar	Bestellung der zentralen schriftlichen Prüfungsaufgaben über das Online-Bestellverfahren der Koordinierungsstelle für gemeinsame Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft (siehe hierzu das jährliche Prüfungsschreiben)	z. B. Abteilungsleitung
Februar/ März	Verbindliche Anmeldung der Schülerinnen und Schüler für die KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung bei der Fachlehrerin/beim Fachlehrer	
März	Erstellung von Anmeldelisten	
April	Erstellung des Prüfungsplans (Räume/Aufsichten) für die schriftliche KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung	
April	Veröffentlichung der Prüfungspläne für Kolleginnen und Kollegen/Schülerinnen und Schüler	
vor schriftlicher Prüfung	Abspielmöglichkeiten für den Rezeptionsteil der schriftlichen Prüfung abklären (CD-Spieler, PC ...) und ggf. Audiodateien vervielfältigen und überprüfen	z. B. Abteilungsleitung
unmittelbar vor schriftlicher Prüfung	Aufsichtführende Kolleginnen und Kollegen überprüfen die Funktionsfähigkeit von CD-Playern und/oder Lautsprechern/Beamer in den Prüfungsräumen. Anzahl der Aufgabensätze überprüfen. Bei Bedarf Einweisung fachfremder Aufsichten.	aufsichtführende Kolleginnen und Kollegen
	Bereitstellung der Wörterbücher (zweisprachig)	

schriftliche Prüfung	Durchführung der schriftlichen KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung¹ zentraler Termin	
nach schriftlicher Prüfung	Durchführung der Korrekturen und Weitergabe der Ergebnisse an zuständige Kolleginnen und Kollegen	
nach schriftlicher Prüfung	Information der Schülerinnen und Schüler, wenn keine Zulassung zur mündlichen Prüfung möglich ist, da der schriftliche Teil nicht bestanden wurde.	
vor mündlichem Prüfungszeitraum	Erstellung des Prüfungsplans (Vorbereitungs- und Prüfungsräume/Aufsichten/Prüfungskommissionen) für die mündliche Prüfung	
vor mündlichem Prüfungszeitraum	Veröffentlichung des Prüfungsplans für Kolleginnen und Kollegen/Schülerinnen und Schüler	
mündlicher Prüfungszeitraum	Durchführung der mündlichen KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfung	
unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfungen	Erstellung einer Gesamt-Ergebnisliste der mündlichen und schriftlichen KMK-Zertifikatsprüfungen zur Ausstellung der Zertifikate	
unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfungen	Schulinterne Erstellung und Druck der Zertifikate ²	
bei der Übergabe der Abschlusszeugnisse	Ausgabe der Zertifikate	

¹ siehe K. u. U. "Termine für die schriftlichen Abschlussprüfungen und für die zentralen Klassenarbeiten im Schuljahr xx/xx an beruflichen Schulen"

² die Vorlage zur Erstellung (siehe Anlage 6) der Zertifikate erhalten die Schulen von der Koordinierungsstelle für gemeinsame Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft in digitaler Form

Anlage 2

Kompetenzbeschreibungen des KMK-Fremdsprachenzertifikats für die Niveaus A2 bis B2 gemäß Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 in der Fassung vom 14.09.2017)

		A2	B1	B2
Rezeption	Hör- und Hörseh- verstehen	sehr geläufigen und einfachen Texten in berufstypischen Alltagssituationen konkrete Einzelinformationen entnehmen, wenn langsam, deutlich und in Standardsprache gesprochen wird	geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen, wenn deutlich und in Standardsprache gesprochen wird	komplexe berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standardsprache gesprochen wird, auch wenn diese leichte Akzentfärbungen aufweist
	Leseverstehen	sehr geläufigen und einfachen berufstypischen Texten zu vertrauten Themen Einzelinformationen entnehmen	geläufigen berufstypischen Texten zu teilweise weniger vertrauten Themen aus bekannten Themenbereichen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen	komplexe berufstypische Texte, auch zu wenig vertrauten und abstrakten Themen aus bekannten Themenbereichen, global, selektiv und detailliert verstehen
Produktion		unter Verwendung elementarer sprachlicher Mittel einfache Schriftstücke zu vertrauten Themen erstellen und Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vornehmen	unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufstypische Texte zu vertrauten Themen verfassen	unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufstypische Texte aus bekannten Themenbereichen verfassen
Mediation		einfache fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben unter Verwendung elementarer sprachlicher Mittel einfache in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen	fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen	den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel den Inhalt komplexer berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen in deutscher Sprache sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache sowohl übertragen als auch zusammenfassen
Interaktion		unter Verwendung elementarer sprachlicher Mittel einfache berufsrelevante routinemäßige Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Inhalte geht, in der Fremdsprache bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten langsam sprechen, Aussagen umformulieren und das Gespräch aufrechterhalten	unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Themen geht, in der Fremdsprache weitgehend sicher bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten kooperieren, dabei auch eigene Meinungen sowie Pläne erklären und begründen	unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um komplexe Themen aus bekannten Themenbereichen geht, in der Fremdsprache sicher bewältigen, dabei das Gespräch aufrechterhalten, Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen

Anlage 3

Deskriptoren zur Bewertung der Aufgaben zur Produktion A2 bis B2 (30 Punkte)

Punkte	Aufgabenerfüllung und inhaltliche Leistung	Punkte	Sprachliche Leistung
15 – 14	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text ist in besonderem Maß aussagekräftig und kohärent. Der Text erfüllt in hohem Maß seinen Zweck.	15 – 14	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist korrekt oder nahezu korrekt. Strukturengebrauch und Satzbau sind normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht dem Anlass.
13,5 – 12	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst. Der Text ist aussagekräftig und kohärent. Der Text erfüllt seinen Zweck.	13,5 – 12	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist weitgehend korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz weniger geringfügiger Normverstöße voll gewährleistet. Strukturengebrauch und Satzbau sind weitgehend normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht weitgehend dem Anlass.
11,5 – 10	Die Aufgabe ist im Wesentlichen gelöst. Der Text ist im Wesentlichen aussagekräftig und im Wesentlichen kohärent. Der Text erfüllt im Wesentlichen seinen Zweck.	11,5 – 10	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist im Wesentlichen korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz einiger nicht sinnentstellender Normverstöße gewährleistet. Strukturengebrauch und Satzbau sind im Wesentlichen normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht im Wesentlichen dem Anlass.
9,5 – 7,5	Die Aufgabe ist ausreichend gelöst. Der Text ist in Teilen aussagekräftig und in Teilen kohärent. Der Text erfüllt seinen Zweck zum Teil.	9,5 – 7,5	Der Sprachgebrauch entspricht noch dem Sprachbeherrschungsniveau. Die Verständlichkeit ist teilweise beeinträchtigt. Die Beeinträchtigung erfolgt durch vereinzelte sinnentstellende Fehler, häufige nicht sinnentstellende Fehler oder durch die Kombination beider Fehlerarten. Strukturengebrauch und Satzbau weisen Normverstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass ausreichend gerecht.
7 – 4,5	Die Aufgabe ist nur ansatzweise gelöst. Der Text ist kaum aussagekräftig. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum.	7 – 4,5	Der Sprachgebrauch entspricht nur ansatzweise dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt ist. Strukturengebrauch und Satzbau weisen gravierende Verstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass nicht ausreichend gerecht.
4 – 0	Die Aufgabe ist kaum oder nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck nicht.	4 – 0	Der Sprachgebrauch entspricht nicht dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit kaum oder nicht mehr gegeben ist.

Anlage 4

Deskriptoren zur Bewertung der Aufgaben zur Mediation (30 Punkte)

Variante 1: Fremdsprache – Deutsch A2 bis B2

Punkte	Aufgabenerfüllung, inhaltliche und sprachliche Leistung
30 – 28	<p>Die Aufgabe ist vollständig gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt in hohem Maß seinen Zweck und ist durchgängig situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden berücksichtigt.</p> <p>Die Zielsprache wird korrekt verwendet.</p>
27,5 – 24	<p>Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt seinen Zweck und ist weitgehend situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden weitgehend berücksichtigt.</p> <p>Die Zielsprache wird nahezu korrekt verwendet.</p>
23,5 – 20	<p>Die Aufgabe ist im Wesentlichen vollständig gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt im Wesentlichen seinen Zweck und ist im Wesentlichen situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden im Wesentlichen berücksichtigt.</p> <p>Die Zielsprache wird weitgehend korrekt verwendet.</p>
19,5 – 15	<p>Die Aufgabe ist teilweise unvollständig gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt zum Teil seinen Zweck. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden teilweise berücksichtigt.</p> <p>Normverstöße in der Verwendung der Zielsprache beeinträchtigen die Verständlichkeit teilweise.</p>
14,5 – 9	<p>Die Aufgabe ist größtenteils unvollständig gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt seinen Zweck kaum. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden ansatzweise berücksichtigt.</p> <p>Der Gebrauch der Zielsprache ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit häufig beeinträchtigt wird.</p>
8,5 – 0	<p>Die Aufgabe ist kaum oder nicht gelöst.</p> <p>Der Text erfüllt seinen Zweck kaum oder nicht. Der Situations- und Adressatenbezug wird kaum oder nicht berücksichtigt.</p> <p>Der Gebrauch der Zielsprache ist sehr fehlerhaft. Die Verständlichkeit ist erheblich beeinträchtigt.</p>

Deskriptoren zur Bewertung der Aufgaben zur Mediation (30 Punkte)

Variante 2: Deutsch – Fremdsprache A2 bis B2

Punkte	Aufgabenerfüllung und inhaltliche Leistung	Punkte	Sprachliche Leistung
15 – 14	Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Der Text erfüllt in hohem Maß seinen Zweck und ist durchgängig situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden berücksichtigt.	15 – 14	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist korrekt oder nahezu korrekt. Strukturengebrauch und Satzbau sind normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht dem Anlass.
13,5 – 12	Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck und ist weitgehend situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden weitgehend berücksichtigt.	13,5 – 12	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist weitgehend korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz weniger geringfügiger Normverstöße voll gewährleistet. Strukturengebrauch und Satzbau sind weitgehend normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht weitgehend dem Anlass.
11,5 – 10	Die Aufgabe ist im Wesentlichen vollständig gelöst. Der Text erfüllt im Wesentlichen seinen Zweck und ist im Wesentlichen situations- und adressatengerecht. Gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden im Wesentlichen berücksichtigt.	11,5 – 10	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist im Wesentlichen korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz einiger nicht sinnentstellender Normverstöße gewährleistet. Strukturengebrauch und Satzbau sind im Wesentlichen normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht im Wesentlichen dem Anlass.
9,5 – 7,5	Die Aufgabe ist teilweise unvollständig gelöst. Der Text erfüllt zum Teil seinen Zweck. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden teilweise berücksichtigt.	9,5 – 7,5	Der Sprachgebrauch entspricht noch dem Sprachbeherrschungsniveau. Die Verständlichkeit ist teilweise beeinträchtigt. Die Beeinträchtigung erfolgt durch vereinzelte sinnentstellende Fehler, häufige nicht sinnentstellende Fehler oder durch die Kombination beider Fehlerarten. Strukturengebrauch und Satzbau weisen Normverstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass ausreichend gerecht.
7 – 4,5	Die Aufgabe ist größtenteils unvollständig gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum. Der Situations- und Adressatenbezug sowie gegebenenfalls vorhandene interkulturelle Aspekte werden ansatzweise berücksichtigt.	7 – 4,5	Der Sprachgebrauch entspricht nur ansatzweise dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt ist. Strukturengebrauch und Satzbau weisen gravierende Verstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass nicht ausreichend gerecht.
4 – 0	Die Aufgabe ist kaum oder nicht gelöst. Der Text erfüllt seinen Zweck kaum oder nicht. Der Situations- und Adressatenbezug wird kaum oder nicht berücksichtigt.	4 – 0	Der Sprachgebrauch entspricht nicht dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit kaum oder nicht mehr gegeben ist.

Anlage 5

Deskriptoren zur Bewertung der mündlichen Leistung (Interaktion) A2 bis B2 (30 Punkte)

Punkte	Aufgabenerfüllung, inhaltliche und interaktive Leistung	Punkte	Sprachliche Leistung
15 – 14	Die Aufgabe wird eigenständig und vollständig gelöst. Dabei wird aktiv auf die am Gespräch Beteiligten eingegangen. Diese werden gezielt einbezogen. Die Äußerungen sind in besonderem Maß aussagekräftig.	15 – 14	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist korrekt oder nahezu korrekt. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch sind normgerecht oder nahezu normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht dem Anlass. Die Äußerungen sind flüssig und sehr gut verständlich.
13,5 – 12	Die Aufgabe wird eigenständig und nahezu vollständig gelöst. Dabei wird aktiv auf die am Gespräch Beteiligten eingegangen. Diese werden gezielt einbezogen. Die Äußerungen sind aussagekräftig.	13,5 – 12	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist weitgehend korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz weniger geringfügiger Normverstöße voll gewährleistet. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch sind weitgehend normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht weitgehend dem Anlass. Die Äußerungen sind weitgehend flüssig und gut verständlich.
11,5 – 10	Die Aufgabe wird nahezu eigenständig und im Wesentlichen gelöst. Dabei wird auf die am Gespräch Beteiligten eingegangen. Diese werden einbezogen. Die Äußerungen sind im Wesentlichen aussagekräftig.	11,5 – 10	Der Sprachgebrauch entspricht dem Sprachbeherrschungsniveau und ist im Wesentlichen korrekt. Die Verständlichkeit ist trotz einiger nicht sinnentstellender Normverstöße gewährleistet. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch sind im Wesentlichen normgerecht. Der verwendete Wortschatz entspricht im Wesentlichen dem Anlass. Die Äußerungen sind im Wesentlichen flüssig.
9,5 – 7,5	Die Aufgabe wird mit vereinzelter Hilfestellung ausreichend gelöst. Dabei wird hinreichend auf die am Gespräch Beteiligten eingegangen. Diese werden ausreichend einbezogen. Die Äußerungen sind in Teilen aussagekräftig.	9,5 – 7,5	Der Sprachgebrauch entspricht noch dem Sprachbeherrschungsniveau. Die Verständlichkeit ist teilweise beeinträchtigt. Die Beeinträchtigung erfolgt durch vereinzelte sinnentstellende Fehler, häufige nicht sinnentstellende Fehler oder durch die Kombination beider Fehlerarten. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch weisen Normverstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass ausreichend gerecht. Die Äußerungen sind teilweise stockend.
7 – 4,5	Die Aufgabe wird unter häufiger Hilfestellung ansatzweise bewältigt. Die am Gespräch Beteiligten werden kaum einbezogen. Die Äußerungen sind kaum aussagekräftig.	7 – 4,5	Der Sprachgebrauch entspricht nur ansatzweise dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt ist. Aussprache, Intonation und Strukturengebrauch weisen gravierende Verstöße auf. Der verwendete Wortschatz wird dem Anlass nicht ausreichend gerecht. Die Äußerungen sind stockend.
4 – 0	Die Aufgabe wird kaum oder nicht bewältigt. Die am Gespräch Beteiligten werden kaum oder nicht einbezogen. Die Äußerungen sind kaum oder nicht aussagekräftig.	4 – 0	Der Sprachgebrauch entspricht nicht dem Sprachbeherrschungsniveau. Er ist so fehlerhaft, dass die Verständlichkeit kaum oder nicht mehr gegeben ist.



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

KMK-FREMDSPRACHENZERTIFIKAT

in der beruflichen Bildung

Titel des Zertifikats in der abgeprüften Zielsprache [Englisch/Französisch]

Zertifikat auf der Grundlage des
Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen:
lernen, lehren, beurteilen (GER)

**[Sprache] in [Berufs-
schultypen] Berufen**

Schullogo



Baden-Württemberg

KMK-FREMDSPRACHENZERTIFIKAT

in der beruflichen Bildung

Frau/Herr

geb. am

geb. in

hat im Schuljahr

im Ausbildungsberuf/Bildungsgang

erfolgreich die Prüfung

[Sprache] in [Berufsschultyp] Berufen

auf dem Niveau

(Erläuterungen s. folgende Seiten) abgelegt und dabei folgende Ergebnisse erzielt:

SCHRIFTLICHE PRÜFUNG		Erreichbare Punkte	Erreichte Punkte
1. REZEPTION (gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen)		40	
2. PRODUKTION (fremdsprachige Texte erstellen)		30	
3. MEDIATION (Textinhalte übertragen und in zweisprachigen Situationen vermitteln)		30	
MÜNDLICHE PRÜFUNG			
4. INTERAKTION (Gespräche in der Fremdsprache führen)		30	
	insgesamt	130	

Das Zertifikat entspricht den Anforderungen der Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 i. d. F. vom 14.09.2017).

(Ort, Datum)

(Unterschrift, Dienstsiegel)

Anlage 7 Englisch- und französischsprachige Beschreibung der Kompetenzbereiche A2 bis B2

KMK Language Certificate of Vocational Education and Training: Description of the competence levels A2 to B2

The following descriptions are based on the Council of Europe's "A Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, and Assessment"

		A2	B1	B2
Reception	Listening / Audio-visual comprehension	gather single pieces of information from very common, simply structured job-specific texts if spoken slowly, clearly and in standard language	gather single pieces of information and core statements from common job-specific texts if spoken clearly and in standard language	comprehend complex job-specific texts in an overall, selective and detailed way when the text is spoken at normal speed and in standard language, even if with a slight regional accent
	Reading comprehension	gather single pieces of information from very common and simple job-specific texts on familiar topics	gather single pieces of information and core statements from common job-specific texts on sometimes less familiar topics taken from known subject areas	understand complex job-specific texts on less familiar and abstract topics from known subject areas in a general, selective and detailed way
Production		compile simple texts about familiar topics and fill in forms from everyday working life whilst using basic language	compile common job-specific texts on familiar topics in basic and complex language	compile job-specific texts in known subject areas using varied and complex linguistic means
Mediation		roughly render simple job-related facts given in the foreign language appropriately in German for the addressee use basic linguistic means to roughly render simple facts provided in German in the foreign language appropriately for the addressee	roughly render job-related facts given in the foreign language from familiar subject areas in German appropriately for the addressee roughly render facts given in German from familiar subject areas with basic and complex linguistic means in the foreign language appropriately for the addressee	roughly render/ summarize the content of complex foreign job-related texts from familiar fields in German appropriately for the addressee roughly render/summarize the content of complex job-related German texts from familiar fields with varied and complex linguistic means in the foreign language
Interaction		converse with basic language in simple job-related and routine situations concerning familiar content, provided those taking part speak slowly, rephrase and contribute to the conversation	for the most part competent use of both basic and complex language in job-related conversations about familiar topics, provided those taking part cooperate Personal opinion and plans are expressed and explained.	confident use of varied and complex linguistic means to discuss job-related and complex issues from known topic areas, maintaining the conversation, explaining facts in detail and defending a standpoint

Certificat de langues étrangères KMK: Description des compétences pour les niveaux A2 à B2

Les niveaux du certificat de langue étrangère KMK font référence aux niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues "apprendre, enseigner, évaluer" conformément au schéma cidessous

	A2	B1	B2	
Réception	Compréhension orale et audio-visuelle	comprendre et sélectionner des informations essentielles dans des messages simples et très fréquemment utilisés dans un contexte professionnel familier, s'ils sont énoncés lentement dans un langage clair et standard	comprendre le sens général et sélectionner des informations essentielles dans des messages courants relatifs à des situations professionnelles typiques, s'ils sont énoncés dans un langage clair et standard	comprendre de manière globale, sélective et détaillée des messages complexes relevant du champ d'expérience professionnel, s'ils sont énoncés avec un débit normal et dans un langage standard, même si un léger accent est audible
	Compréhension écrite	identifier des informations dans des écrits professionnels très courants ayant une structure très simple	comprendre le sens général et identifier des informations clés dans des écrits professionnels courants partiellement moins familiers et se rattachant à des domaines d'activité connus	comprendre de manière globale, sélective et détaillée, des écrits professionnels complexes et aussi relatifs à des sujets peu familiers et abstraits se rattachant à des domaines d'activité connus
Production	compléter des formulaires en rapport avec l'activité professionnelle habituelle et formuler des textes simples en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires	rédigier des textes courants relatifs à des sujets familiers en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires ou complexes	rédigier des textes professionnels typiques relatifs à différents sujets connus en ayant recours à des outils linguistiques différenciés ou complexes	
Mediation	restituer en allemand le contenu décrit en langue étrangère de faits simples relatifs à l'activité professionnelle en transmettant le sens général de manière appropriée	restituer en allemand le contenu décrit en langue étrangère de faits relatifs à des domaines familiers de l'activité professionnelle en transmettant le sens général de manière adaptée	restituer et résumer en allemand le contenu de textes complexes en langue étrangère relatifs à des thèmes familiers de l'activité professionnelle en transmettant le sens général de manière adaptée	
	transmettre dans la langue étrangère des informations factuelles simples décrites en allemand en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires, en prenant en compte le sens général et le ton adéquat	transmettre dans la langue étrangère des informations factuelles décrites en allemand relatives à des domaines familiers en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires ou complexes, en prenant en compte le sens général et le ton adéquat	transmettre et résumer dans la langue étrangère le contenu de textes complexes en allemand relatifs à des thèmes familiers de l'activité professionnelle en ayant recours à des outils linguistiques différenciés et complexes, en prenant en compte le sens général et le ton adéquat	
Interaction	soutenir dans la langue étrangère des conversations usuelles simples relatives à l'activité professionnelle et dont les contenus sont familiers, en ayant recours à des moyens linguistiques élémentaires et à condition que les interlocuteurs parlent lentement, reformulent les répliques et poursuivent le dialogue.	soutenir avec une certaine aisance dans la langue étrangère des conversations courantes relatives à l'activité professionnelle et dont les thèmes sont familiers, en ayant recours à des outils linguistiques élémentaires ou complexes et à condition que les interlocuteurs coopèrent en expliquant et en justifiant les points de vue ainsi que les projets.	soutenir avec une grande aisance dans la langue étrangère des conversations relatives à l'activité professionnelle qui portent sur des thèmes complexes se rattachant à des domaines familiers, en ayant recours à des outils linguistiques différenciés et complexes, tout en poursuivant l'entretien, en expliquant les faits de manière détaillée et en défendant des points de vue	