



Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung
des Landes Nordrhein-Westfalen

DELF

**DIPLOME D'ÉTUDES EN
LANGUE FRANÇAISE**

DAMIT EUROPA LEICHTER FÄLLT

H a n d r e i c h u n g

September 2000

Diese Handreichung wurde von einer Arbeitsgruppe DELF im Rahmen des Modellversuchs „Wege zur Mehrsprachigkeit“ und der Initiative „Entwicklung und Sicherung der Qualität des fremdsprachlichen Lernens - Netzwerk Sprachenlernen NRW“ des Landes Nordrhein-Westfalen entwickelt. Besonderer Dank gilt Herrn Mäsch, Herrn Burger und Frau Erlemann (MSWF) für die Gestaltung des Manuskripts.

Die Arbeitsgruppe:

Friedrich Burger, Geschwister-Scholl-Gesamtschule, Moers
Dr. Ingeborg Christ, MSWWF des Landes Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf
Catherine Dutertre, Elsa-Brändström-Gymnasium, Oberhausen
Marliese Frings-Mock, Königin-Luise-Gymnasium, Köln
Marie-Catherine Kaufmann, Luisen-Gymnasium, Düsseldorf
Dr. Hans-Ludwig Krechel, Gymnasium Kreuzgasse, Köln
Guido Lessing, Hardtberg-Gymnasium, Bonn
Ursula Leonhart-Hofmann, Realschule Duisburg-Süd, Duisburg
Nando Mäsch, Bezirksregierung Köln
Dr. Heinz Mundschau, Burgau-Gymnasium, Düren
Andreas Nieweler, Ravensberger Gymnasium, Herford
Alexandre Pajon, Französisches Institut, Düsseldorf
Henny Rönneper, Luisen-Gymnasium, Düsseldorf
Wiltraud von der Ruhr, Rhein-Maas-Gymnasium, Aachen
Christa Stephan, Kaiser-Karls-Gymnasium, Aachen
Dr. Wolfram Völker, Gymnasium Laurentianum, Arnsberg

Redaktion der vorliegenden Ausgabe:
Nando Mäsch, Düren

DELF

DIPLÔME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE

DAMIT EUROPA LEICHTER FÄLLT

Vorwort

„Die fremdsprachliche Bildung soll in nordrhein-westfälischen Schulen weiter gestärkt werden“, erklärte die Bildungsministerin des Landes, Frau Gabriele Behler, zum Auftakt einer Initiative zur Entwicklung und Sicherung der Qualität des fremdsprachlichen Lernens, die im Jahr 1999 gestartet wurde.

Ziel der Initiative ist es, möglichst wirksame Lernprozesse in Gang zu setzen, in denen die Schülerinnen und Schüler die sprachlichen Kompetenzen erwerben, die für wechselseitige Verständigung und gegenseitiges Verstehen von Partnern in einem vereinigten Europa erforderlich sind.

Der Erwerb internationaler Zertifikate und die Arbeit mit einem „Portfolio für Sprachen“ spielt für die Vorbereitung der Jugendlichen zur Mobilität in Europa eine wichtige Rolle und wird zunehmend Teil der Schulprogramme der nordrhein-westfälischen Schulen.

Die im Zusammenhang des Modellversuchs „Wege zur Mehrsprachigkeit“ des Landes und der genannten Initiative gemachten Erfahrungen mit dem französischen Zertifikat DELF sind in der vorliegenden Handreichung zusammengetragen.

Der „Arbeitsgruppe DELF“ und ihren Schülerinnen und Schülern ist zu danken, dass sie sich mit Mut und Begeisterung zur Erprobung dieses Zertifikates an Schulen bereitgefunden haben. Den Französischen Instituten Düsseldorf und Köln ist für die sachkundige und effiziente Organisation und Durchführung der DELF-Prüfungen hohe Anerkennung auszusprechen.

Ingeborg Christ, Düsseldorf, August 2000

Inhalt

	Seite
1 Grundsätzliches im Überblick	5
2 DELF und DALF – was ist das?	7
3 Wie ist DELF im Einzelnen aufgebaut?	8
4 Welches ist die didaktische Konzeption von DELF?	11
5 Wann steigen Schülerinnen und Schüler in DELF ein?	13
6 Wer kann sich wann, wo und wie für DELF anmelden?	14
7 Was muss man für die einzelnen Prüfungseinheiten wissen und können?	16
8 Wie sind die Prüfungseinheiten von DELF (und DALF) aufgebaut?	22
9 Wie bereitet man sich vor?	30
10 Wie werden die Prüfungen bewertet?	32
Anhang I: Redemittel	38
Anhang II: Bibliographie	50
Anhang III: Aufgabenbeispiele	52

1 Grundsätzliches im Überblick

Mit dieser Handreichung will das Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen

- über das weltweit anerkannte außerschulische Zertifikat DELF¹ informieren
- der Schüler- und Lehrerschaft die Vorbereitung auf das Zertifikat erleichtern
- die internationale Transparenz und Anerkennung von schulischen Fremdsprachenkenntnissen fördern
- für das Erlernen der französischen Sprache motivieren
- die Mehrsprachigkeit besonders für das Zusammenwachsen Europas, aber auch für die Globalisierung von Kultur und Wirtschaft fördern.

Die Beherrschung von mehreren Fremdsprachen ist für die persönliche und die berufliche Entfaltung eine Schlüsselqualifikation, an deren Erwerb der schulische Fremdsprachenunterricht einen wesentlichen Anteil hat. Das Erlernen von Fremdsprachen wird jedoch mehr und mehr auch zu einer lebensbegleitenden Aufgabe.

Der Nachweis von Fremdsprachenkenntnissen, die über das Englische hinausgehen, gilt in immer mehr Institutionen und Wirtschaftszweigen als besonders qualifizierend. Das Französische ist sowohl in politischer wie in wirtschaftlicher Hinsicht deshalb eine wichtige Fremdsprache, weil Frankreich in den europäischen Institutionen und in den Handelsbeziehungen eine hervorragende Rolle spielt.

Französischkenntnisse bieten vielfältige Möglichkeiten der direkten Kommunikation mit vielen Millionen Sprechern in Europa und auf allen Kontinenten sowie in internationalen Gremien. Auf der Basis der romanischen Sprache Französisch wird das Erlernen weiterer romanischer Sprachen, wie z.B. der Weltsprache Spanisch oder des Italienischen, sehr erleichtert.

Da DELF – wie das sich daran anschließende, auf das Universitätsstudium ausgerichtete DALF² – in einzelnen Einheiten nach und nach erworben werden kann, ist ein Anreiz geboten, gegebenenfalls auch nach Abschluss der Schulzeit Fremdsprachenkenntnisse „lebenslang“ zu vertiefen. Der stufenweise Erwerb der Qualifikationen ermöglicht ein selbstbestimmtes Lernen und fördert sowohl die Autonomie der Lerner als auch ihre Fähigkeiten der Selbsteinschätzung.

Die Handreichung wird allen Interessierten, besonders aber den Fachkonferenzen an den Schulen, mit dem Ziel zur Verfügung gestellt, DELF bekannt zu machen und unterrichtsnahe Formen für die Vorbereitung auf den Erwerb dieses außerschulischen Qualifikationsnachweises zu entwickeln.

Zusammenfassend lassen sich folgende Gründe dafür nennen, warum Schülerinnen und Schüler zusätzlich zu ihren Französischkenntnissen, die auf den Zeugnissen ausgewiesen werden, ein außerschulisches Sprachdiplom erwerben sollten:

¹ DELF: DIPLÔME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE

² DALF: DIPLÔME APPROFONDI DE LANGUE FRANÇAISE

1. Das vom französischen MINISTÈRE DE L' EDUCATION NATIONALE vergebene DELF reiht sich ein in das Bemühen um standardisierte und in der ganzen Welt verständliche und anerkannte Sprachdiplome, wie z.B. das „Deutsche Sprachdiplom der KMK“ (DSD), das amerikanische „Advanced Placement International Language Examination“ (APIEL) oder die spanischen „Diploma Básico“ und „Diploma Superior“.
2. DELF als nachgewiesene zusätzliche Qualifikation ist nicht nur eine Zertifizierung für in der Schule Erworbenes, sondern ein für Lernende und Unterrichtende motivierendes, vom französischen Unterrichtsministerium ausgestelltes Diplom.
3. Ein Sprachdiplom, das die Kompetenzen klar definiert, ist aussagekräftiger als eine Zeugniszensur – sowohl für die Schülerinnen und Schüler selbst als auch für die ausländischen Adressaten, die wegen anderer Zensurensysteme oft das deutsche nicht verstehen und die Sprachleistung nicht richtig einschätzen können.
4. Das in ansammelbaren Stufen zu erwerbende Diplom ist ein Anreiz für lebensbegleitendes Sprachenlernen.
5. Durch seine Standardisierung und Ausrichtung auf konkrete Fertigkeiten leistet DELF dem Schulsystem eine große Hilfe zu Qualitätsentwicklung und -sicherung des Fremdsprachenunterrichts, nicht zuletzt durch seine außerschulische Qualitätsfeststellung.

2 DELF und DALF – was ist das?

Die staatlichen französischen Sprachdiplome **DIPLÔME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE (DELF)** und **DIPLÔME APPROFONDI DE LANGUE FRANÇAISE (DALF)** wurden 1985 geschaffen. Besonders gefördert durch Organisationen der Frankophonie und die **ALLIANCE FRANÇAISE**, erfreuen sie sich inzwischen einer weltweiten Verbreitung. In über 125 Ländern, von Finnland bis Südafrika und von Bolivien bis China melden sich Französischlernende zu bestimmten Terminen, um die mündlichen und schriftlichen Prüfungen abzulegen. In Deutschland finden diese überwiegend in den **INSTITUTS FRANÇAIS** statt.

Das **DELF 1. Stufe (DELF 1)** bescheinigt, dass man über Grundkenntnisse im Französischen verfügt und fähig ist, mündlich und schriftlich in alltäglichen Lebenssituationen auf Französisch zu kommunizieren.

Mit dem **DELF 2. Stufe (DELF 2)** werden zusätzlich allgemeine Kenntnisse der französischen Landeskunde und eine erste nähere Beschäftigung mit einem vom Kandidaten selbst gewählten Sachgebiet sowie die entsprechenden sprachlichen Kompetenzen bestätigt.

Das **DALF** schließt an das **DELF** an und ist auf das Universitätsstudium ausgerichtet. Es bescheinigt, dass die sprachlichen Voraussetzungen vorhanden sind, an einer französischsprachigen Universität in einem Fach seiner Wahl zu studieren (Erfassen und Wiedergabe komplexer fachbezogener Texte, Fähigkeit, sich zu einem Thema mündlich und schriftlich zu äußern). Der Inhaber des **DALF** ist deshalb von Eingangssprachtests bei allen französischen Universitäten befreit (Erlass des französischen Erziehungsministeriums vom 21.12.1988).

DELF und **DALF** wurden unter Berücksichtigung der pädagogischen Forschungsergebnisse der letzten Jahre entwickelt, um neben der sprachlichen Kompetenz auch die Fähigkeit zu bewerten, sich in realen Situationen zu verständigen.

Die verschiedenen Einheiten nähern sich so stark wie möglich realen Sprechsituationen an und erlauben, die sprachlichen Fähigkeiten der Lernenden zu beurteilen, aber auch wie und mit welcher Gewandtheit sie sich in realen Situationen zurechtfinden.

Der Informationsaustausch zwischen verschiedenen Sprach- und Kultureinrichtungen in der Welt hat den pädagogischen Wert von **DELF** und **DALF** deutlich werden lassen: Durch ihre Konzeption und durch ihre flexible Gestaltung gelten diese Zertifikate als sehr motivierend sowohl für die Lernenden als auch für die Unterrichtenden.

Die Dimension europäischer Standards des Fremdsprachenlernens wird auch auf der inhaltlichen Ebene deutlich: Die Anforderungen der französischen Diplome in den einzelnen Teilbereichen des Sprachenlernens (Hör- und Leseverstehen, mündliche und schriftliche Textproduktion) und ihre Bewertung sind durchaus in Einklang zu bringen mit den Kompetenzstufen des Allgemeinen Europäischen Referenzrahmens (s. Kapitel 4) für das Lernen und Lehren von Sprachen, der im Auftrag des Europarats entwickelt wurde und der auch im Bereich „Sprache“ dem neuen Lehrplan Französisch Gymnasiale Oberstufe des Landes Nordrhein-Westfalen zu Grunde liegt. Ferner heben auch die Evaluationsangebote des Portfolios der Sprachen, eines Projekts des Europarats zur Dokumentation sprachlichen und interkulturellen Lernens, auf die Kompetenzbeschreibungen ab.

3 Wie ist DELF im Einzelnen aufgebaut?

Bei DELF handelt es sich um ein Diplom, das sich aus mehreren Einheiten zusammensetzt.

- Das DELF 1. Stufe (DELF 1) besteht aus 4 Einheiten (A1 bis A4)
- Das DELF 2. Stufe (DELF 2) besteht aus 2 Einheiten (A5 und A6).

Innerhalb des Diploms entspricht die Nummer nicht zwangsläufig einem höheren oder niedrigeren Schwierigkeitsgrad, sondern vielmehr einem jeweils besonderen Aspekt der Kommunikation, einem bestimmten Typ von *savoir-faire*: So bewertet z. B. A2 die Fähigkeit des Kandidaten, eine Meinung oder ein Gefühl zu verstehen und auszudrücken, während sich A5 auf seine Fähigkeit im sozio-kulturellen Bereich konzentriert.

Wenn auch die Reihenfolge der Einheiten grundsätzlich frei wählbar ist, so steht die Einheit A1 für das DELF 1 allerdings immer am Anfang und die Einheit A6, die Französisch als Fachsprache zum Inhalt hat, nach der Einheit A5, deren Schwerpunkt noch bei der Allgemeinsprache liegt.

Zum Erwerb eines Diploms (DELF 1, DELF 2 oder DALF) können die jeweils geforderten Einheiten unabhängig voneinander belegt und die Bescheinigungen dafür einzeln erworben werden. Mit der o.a. Einschränkung kann man die Reihenfolge der Einheiten selbst bestimmen. Jede erfolgreich absolvierte Einheit wie auch jede der Bescheinigungen über die drei Diplome (DELF 1, DELF 2 und DALF) bleiben für immer gültig.

Vorteile des Prinzips der anzusammelnden Einheiten:

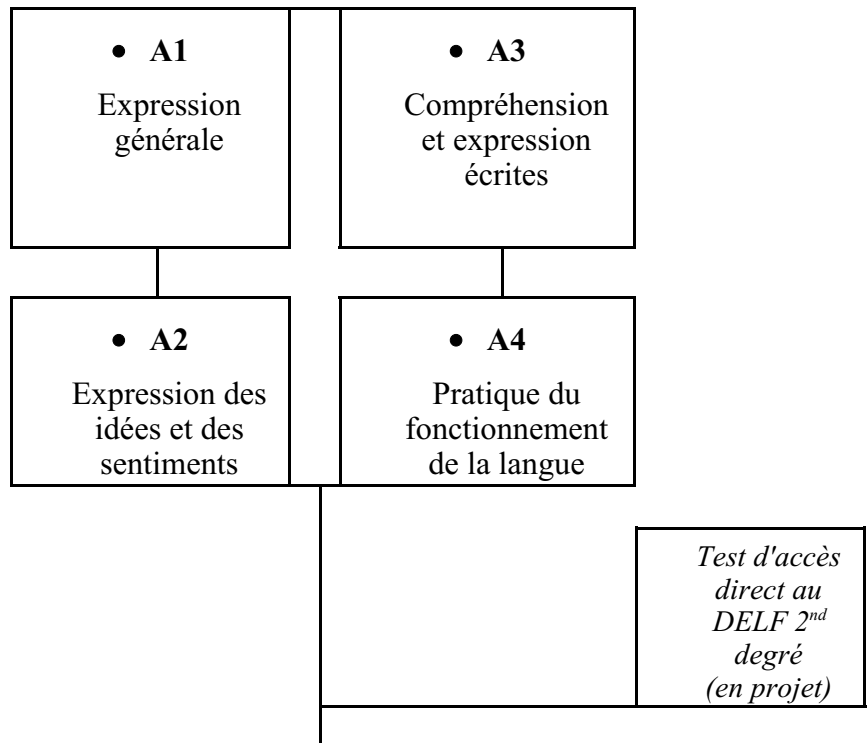
- Es erlaubt die Bewertung auch kürzerer Lernphasen: Hat ein Lernender eine Einheit absolviert und die Bescheinigung dafür erworben, behält diese ihre Gültigkeit, auch wenn das Lernprogramm nach der Einheit erst einmal unterbrochen wird. Die Lernenden können das Absolvieren der Einheiten auf mehrere Jahre verteilen. Dieses Verfahren entspannt die Prüfungssituation und gibt jedem die Möglichkeit, seine Kenntnisse in Abständen bewerten zu lassen.
- Es trägt unterschiedlichen Lern- bzw. Unterrichtsformen Rechnung: schulischer Intensivunterricht oder Unterricht mit wenig Stunden und über einen längeren Zeitraum, Lernen in einer Sprachenschule o.ä. oder auch selbständiges Lernen.
- Es bietet aber auch die Möglichkeit, gleichzeitig mehrere Einheiten zu belegen und z. B. A1 bis A4 – und damit das DELF-1-Diplom – auf einmal zu erwerben, wenn man über die dafür nötigen sprachlichen Fähigkeiten bereits verfügt.

Auf den beiden folgenden, gegenüberliegenden Seiten befindet sich der Aufbau der Einheiten von DELF (und DALF) in schematischer Übersicht, und zwar auf Französisch auf der linken und auf Deutsch auf der rechten Seite.

Les unités du DELF et du DALF

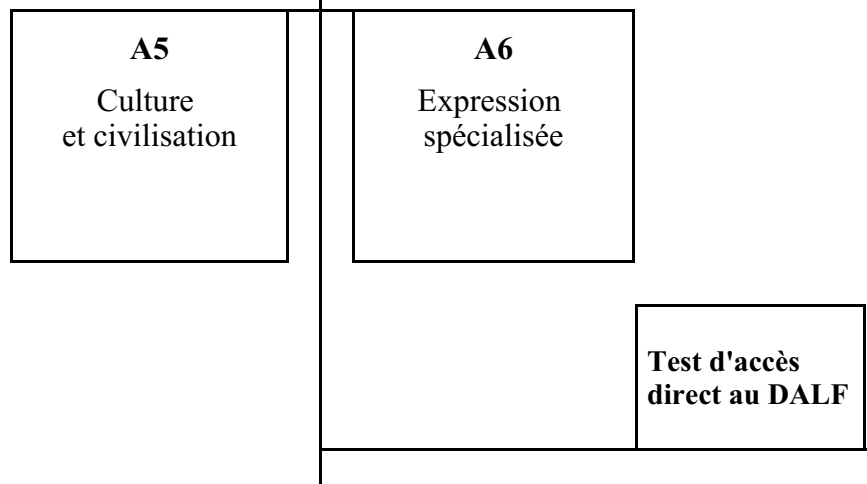
DELF 1^{er} degré

- 4 unités capitalisables
- niveau introductif:
comparez chapitre 4



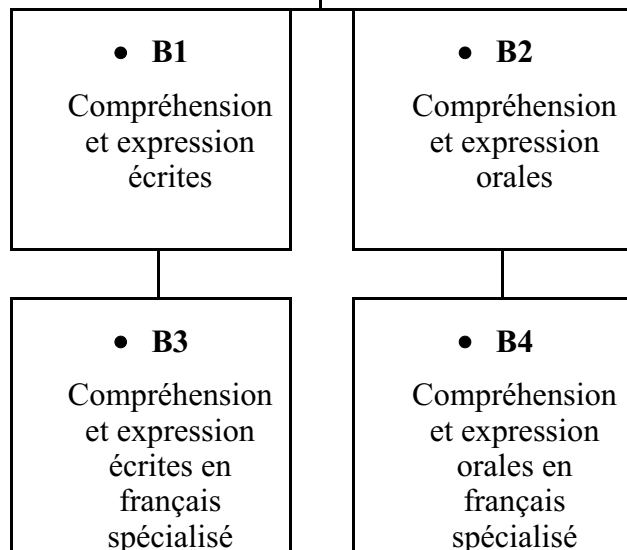
DELF 2nd degré

- 2 unités capitalisables
- niveau intermédiaire
niveau seuil



DALF

- 4 unités capitalisables
- niveau avancé



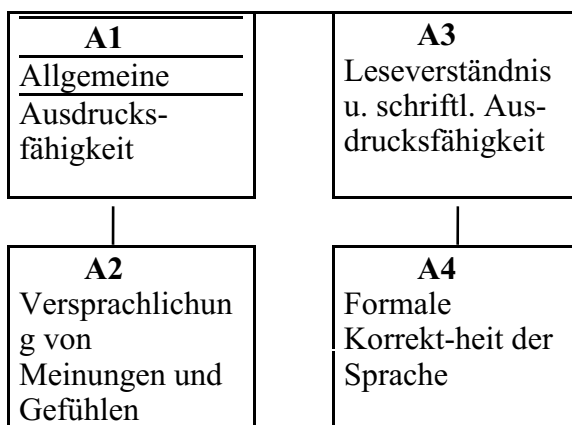
- Chaque unité du DELF comporte de 2 à 3 épreuves.
- Chaque unité du DALF comporte 1 ou 2 épreuve(s).

Die Prüfungseinheiten von DELF³ und DALF

DELF 1

♦ 4 ansammelbare Prüfungseinheiten

♦ Niveau:
Grundkenntnisse
Vergl. Kapitel 4

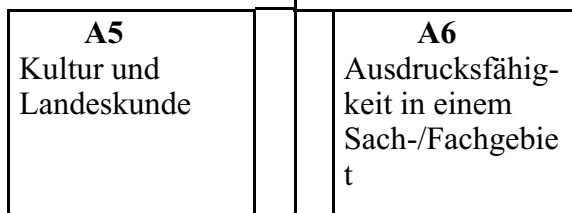


Zulassungsprüfung
zum direkten Einstieg
in **DELF 2** (in Vorb.)

DELF 2

♦ 2 ansammelbare Prüfungseinheiten

♦ mittleres
Niveau

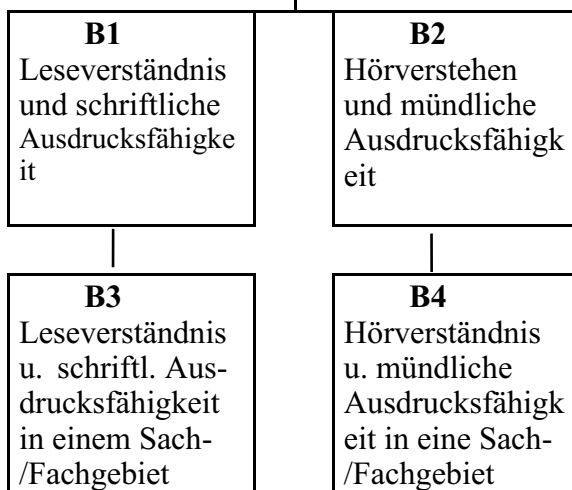


Zulassungsprüfung
zum direkten Einstieg
in **DALF**

DALF

♦ 4 ansammelbare Prüfungseinheiten

♦ Niveau :
Sprachliche
Kompetenz für
ein Studium in
französisch-
sprachigen Hoch-
schulen



- Jede Prüfungseinheit von DELF besteht aus 2 bis 3 Prüfungsteilen.
- Jede Prüfungseinheit von DALF besteht aus 1 bis 2 Prüfungsteilen.
- Die Zulassungsprüfungen ermöglichen zwar einen direkten Einstieg in die nächste Prüfungseinheit, bescheinigen jedoch nicht den Erwerb der davor liegenden Prüfungseinheiten.

³ Thematik und Inhalte von DELF werden im folgenden Kapitel (Kapitel 4) präzisiert.

4 Welches ist die didaktische Konzeption von DELF?

DELF 1 bescheinigt den Nachweis grundlegender Kenntnisse im Französischen und die Kommunikationsfähigkeit im Alltag.

DELF 2 bescheinigt den Nachweis vertiefter Kenntnisse der französischen Sprache und allgemeine Kenntnisse der französischen Landeskunde.

Das DELF 2 kann erst nach Bestehen des DELF 1 erworben werden. Obligatorisch beim DELF 1 ist der Beginn mit A 1 und beim DELF 2 die Reihenfolge A 5 – A 6. (Vergl. Kap. 3)

Die innerhalb der beiden Stufen des DELF angeführten Teilprüfungen A 1 bis A 6 sind zwar Ausdruck einer Progression im Hinblick auf erworbene Sprachfähigkeiten und -fertigkeiten; in erster Linie geben sie jedoch Auskunft über die sprachliche Bewältigung der in der jeweiligen Ausbildungsstufe behandelten inhaltlichen Schwerpunkte.

DELF und DALF gründen auf neueren Erkenntnissen der Sprachlehrforschung und der Sprachdidaktik. Es geht nicht mehr allein um die Kontrolle der Sprachkenntnisse, sondern vor allem um die Überprüfung des Gebrauchs der französischen Sprache in möglichst vielfältigen realistischen Kontaktsituationen, d.h. um die Evaluation der kommunikativen Kompetenz im mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch in verschiedenen Lebenssituationen.

Bei der mündlichen Ausbildung und den Prüfungen ist das Augenmerk auf die sprachliche Flexibilität gerichtet. Es geht um das Hörverstehen der Aussagen der Prüferin bzw. des Prüfers und das schnelle und angemessene Reagieren in Form angemessener Sprechakte.

Entwicklung und Überprüfung der Schreibfertigkeit erfolgen durch Schreibformen, die auf Authentizität ausgerichtet sind. Das sind z.B. das Verfassen von Briefen zu unterschiedlichen Anlässen, das Austauschen von Meinungen oder das Einholen von Informationen.

Kriterien der Leistungsbewertung sind neben der sprachlichen Korrektheit auch die Herstellung des Adressatenbezugs und die Berücksichtigung von Schreibkonventionen. Der Bewertungsmaßstab richtet sich nach der Lernstufe, auf der sich der Prüfling beim Absolvieren der jeweiligen Einheit befindet. Beim DELF 1 wird noch keine Detailkenntnis zu Einzelaspekten der französischen Kultur und Landeskunde erwartet, sondern eher eine generelle interkulturelle Kompetenz. Erst beim Erwerb des DELF 2 geht es um den Nachweis kommunikativer und kultureller Kompetenz in einem fachspezifischen oder berufsbezogenem Bereich.

Mit dem Entwurf des DELF werden nach und nach Kenntnisse nachgewiesen, die den Stufen *niveau introductif ou découverte* (A1), *niveau intermédiaire ou survie* (A2), *niveau seuil* (B1) und *niveau avancé ou indépendant* (B2)⁴ des Europäischen Referenzrahmens des Europarats⁵ entsprechen. In der Terminologie des Lehrplans der Sekundarstufe II – Gymnasium /Gesamtschule – Französisch des Landes Nordrhein-Westfalen werden die gleichen o.a. Niveaustufen erreicht.

⁴ Die entsprechenden englischen Bezeichnungen lauten: *Break-through*, *Waystage*, *Threshold* und *Vantage*

⁵ Conseil de l'Europe : Les Langues vivantes : apprendre, enseigner, évaluer. Un Cadre européen commun de référence. Strasbourg 1998

Thematik und Inhalte der Einheiten des DELF⁶

Einheit A 1: Allgemeine Ausdrucksfähigkeit

1. Mündlich
Äußerungen zu Themen, die den alltäglichen Lebensbereich der Bewerberinnen und Bewerber betreffen. Simulation einfacher Dialoge.
2. Schriftlich
Anhand vorgelegter Bilder Abfassen kurzer Erzählungen. Verwendung von Orts- und Zeitangaben. Schreiben von Antwortbriefen aus verschiedensten Anlässen.

Einheit A 2: Versprachlichung von Meinungen und Gefühlen

1. Mündlich
Gegenüber einem Gesprächspartner Vortragen und Vertreten von Standpunkten und Äußerung von Gefühlen. Ausgangspunkt sind einfach strukturierte und thematisch klar umrissene Themen.
2. Schriftlich
Erkennen und Verdeutlichen von Standpunkten und Gefühlen durch die Arbeit mit Dokumenten.

Einheit A 3: Leseverständnis und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

1. Mündlich
Inhaltsanalyse einfacher Dokumente anhand eines Fragenkatalogs
2. Schriftlich
Inhaltsangaben von Texten anhand von Leitfragen sowie Erfragen von Informationen zu einem geläufigen Alltagsthema in Briefform.

Einheit A 4: Korrekter Sprachgebrauch

1. Mündlich
Phonetische Aufgabe zu Intonation und Sprechrhythmus.
2. Schriftlich
Aufgaben zur Grammatik, Syntax und Morphologie.

Einheit A 5: Kultur- und Landeskunde

1. Mündlich
Gespräche über Themen, die Frankreich und die frankophone Welt betreffen: Arbeitswelt, Reisen, Studium/Ausbildung, Alltagskultur, Landeskunde, Institutionen, Kulturbetrieb.
2. Schriftlich
Zusammenfassende Wiedergabe themenspezifischer Texte aus den Sachgebieten, die auch Gegenstand der mündlichen Ausbildung sind.

Einheit A 6: Ausdrucksfähigkeit in einem Sach- / Fachgebiet

Bei dieser Einheit werden ausschließlich mündliche Fertigkeiten überprüft: Textwiedergabe und Äußerungen zum Inhalt eines oder mehrerer authentischer Texte aus einem der vier vom Prüfling auszuwählenden Sachgebiete / Fachgebiete: 1. Geistes- und Sozialwissenschaften, 2. Wirtschaftswissenschaften und Rechtswissenschaften, 3. Mathematik, Physik, Chemie, 4. Biologie und Medizin.

⁶ Das DALF wird in dieser Handreichung nicht präzisiert. Schema: siehe Kapitel 3

5 Wann steigen Schülerinnen und Schüler in DELF ein?

Die bisherigen Erfahrungen mit den in Deutschland abgelegten Prüfungen zu DELF zeigen, dass die Schülerinnen und Schüler zu ganz unterschiedlichen Zeitpunkten in ihrer Lernbiographie mit DELF 1 beginnen können. Eine Vereinheitlichung ist auch nicht angestrebt, vielmehr sollten die Belange der Lerngruppe und ihr jeweiliger Kenntnisstand mitbedacht werden. Auf Grund der konkret vorliegenden Anforderungen des DELF ist es aber möglich, orientiert an den nordrhein-westfälischen Lehrplänen für Französisch, Empfehlungen auszusprechen. So kann einer möglichen Überforderung vorgebeugt und dennoch der motivierende Aspekt der externen Prüfung ausgeschöpft werden.

Für die verbindliche Eingangseinheit A1 werden als grammatische Pensen die Tempusformen *présent*, *imparfait*, *passé composé* und *futur proche* vorausgesetzt sowie die Adverbien des Ortes und der Zeit. Es erscheint daher sinnvoll, ungefähr folgende Zeitpunkte für das Absolvieren der ersten Einheit vorzusehen:

- für Lernende der französischen Sprache als 1. Fremdsprache (Jgst. 5): ab Jahrgangsstufe 8
- für Lernende der französischen Sprache als 2. Fremdsprache (Jgst. 7): ab Anfang Jgst. 10
- für Lernende der französischen Sprache als 3. Fremdsprache (Jgst. 9): ab Ende Jgst. 10
- für Lernende, die in Jgst. 11 mit Französisch neu beginnen: ab Mitte Jahrgangsstufe 12

6 Wer kann sich wann, wo und wie für DELF anmelden?

- Die Anmeldung für das DELF 1 steht ohne Ausnahme allen Personen mit nichtfranzösischer Nationalität offen. Es wird weder ein vorheriges Diplom noch ein Nachweis über die Vorbereitung oder über das vorhandene Sprachniveau verlangt.
- Für die Anmeldung zum DELF 2 muss der Abschluss von DELF 1 nachgewiesen werden.
- Für die Anmeldung zum DALF muss man das DELF 1 und das DELF 2 nachweisen.
- Man kann sich auch direkt zu DELF 2 und zu DALF anmelden, muss sich dann aber mit Erfolg einer Zulassungsprüfung unterziehen, die dem Niveau der letzten Einheit von DELF 1 bzw. DELF 2 entspricht. Die Zulassung selbst ist kein Diplom.
- Die Prüfungstermine können bei einem *Institut Français* oder in den Schulen erfragt werden, die auf die Prüfungen vorbereiten.
- Die Anmeldung erfolgt in der jeweils ausgewählten Prüfungseinrichtung am Prüfungsort. Wenn eine Gruppe von Lernenden in einer Schule auf die Prüfungen vorbereitet wird, erfolgt die Anmeldung über die betreffende Lehrperson.
- Da DELF und DALF außerschulische Diplome sind, fallen bei jeder Prüfungseinheit, u.a. für die Korrektur der schriftlichen Arbeiten und für die Abnahme der mündlichen Prüfungen, Kosten an. Zu ihrer Deckung wird eine Prüfungsgebühr erhoben, über deren Höhe eine aktuelle Auskunft beim *Institut Français* oder in der Schule erfragt werden kann. Adresse für die Anmeldung in Nordrhein-Westfalen:
Französisches Institut Düsseldorf, Bilker Str. 7-9, 40213 Düsseldorf,
Tel.: 0211-327984, Fax: 0211-132564, E-Mail: francais@Mail.Isis.de

Verfahrensregelungen der DELF-Prüfungen

Prüfungszentrum (Französisches Institut Düsseldorf)

Prüfungszentrum in Nordrhein-Westfalen ist das Französische Institut Düsseldorf, in dessen Verantwortung die Prüfungen mit Unterstützung der Bezirksregierungen des Landes Nordrhein-Westfalen durchgeführt werden. Das Prüfungszentrum setzt nach Maßgabe der Regelungen der zuständigen französischen Behörden die Prüfungstermine fest, nimmt die Meldungen entgegen, leitet diese an die Bezirksregierungen weiter und organisiert die Prüfungen in Zusammenarbeit mit den Schulbehörden des Landes und den Prüfungsschulen.

Meldung zur Prüfung

Das Prüfungszentrum gibt den interessierten Schulen den Prüfungstermin für die schriftlichen DELF-Prüfungen bekannt und übermittelt ihnen die Meldebögen.

Die Prüfungsschulen melden ihre Schülerinnen und Schüler mit den Meldebögen des Prüfungszentrums zum vorgegebenen Termin direkt beim Prüfungszentrum und gleichzeitig bei der zuständigen Bezirksregierung. Zusammen mit der Meldung werden die Einschreibgebühren von 35,-- DM pro Prüfungseinheit für jede Schülerin und jeden Schüler in Form eines Schecks an das "Institut Français" überwiesen.

Nach der Einschreibung erhält jede Schule eine Liste mit den Namen der Bewerberinnen und Bewerber. Jeder Name ist mit einer Nummer für das Prüfungsverfahren versehen. Diese Nummer wird auch bei weiteren Prüfungsverfahren beibehalten, daher muss sie auf jedes Anmeldeformular eingetragen werden.

Die Information an die Schulen gilt als Zulassung bzw. Einberufung zur Prüfung. In demselben Schreiben werden Ort und Zeitplan der individuellen mündlichen Prüfungen mitgeteilt. Das Prüfungszentrum übermittelt jeder Bezirksregierung eine Liste der Prüflinge ihres Bezirks.

Zusammenarbeit des Prüfungszentrums mit den Bezirksregierungen

Die Bezirksregierungen gewährleisten in Zusammenarbeit mit dem Prüfungszentrum die rechtzeitige Übermittlung der Aufgabenbögen an die Prüfungsschulen.

Organisation an den Prüfungsschulen

Die Leitungen der Prüfungsschulen benennen einen Organisator/eine Organisatorin für die Durchführung der Prüfungen. Diese gewährleisten die Informationsvermittlung zwischen dem Prüfungszentrum und den Prüflingen. Die Leitungen erhalten rechtzeitig zum Prüfungstermin der zuständigen Bezirksregierung die Prüfungsunterlagen in der notwendigen Anzahl. In aller Regel gehört zu der schriftlichen Prüfung eine schriftlich zu überprüfende Hörverstehensleistung. Für diese sind den Prüfungsunterlagen Hörkassetten beigelegt.

Der Organisator/die Organisatorin besorgt einen Raum, in dem die schriftlichen Prüfungen durchgeführt werden, organisiert die Aufsicht und verantwortet den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung. Für die Hörverstehensaufgabe wird ein leistungsfähiger (Raum-)Kassettenrecorder benötigt.

Der Beginn der Prüfung sollte so gelegt werden, dass eventuelle Verzögerungen bei der morgendlichen Anreise aufgefangen werden können. Bei der Organisation ist zu berücksichtigen, dass die schriftliche Prüfung pro Prüfungseinheit (maximal) zwei Stunden dauert.

Zu Beginn der Prüfungen bekommen die Prüflinge die Prüfungsaufgaben ausgehändigt. Sie schreiben ihren Namen und die ihnen vorher mitgeteilte Nummer auf das Deckblatt. Der Ablauf der Prüfungen folgt den Angaben der Aufgabenstellung.

Nach Abschluss der Prüfungen werden die Unterlagen umgehend von den Schulen an das Prüfungszentrum (per Einschreiben) versandt.

Korrektur der Prüfungsarbeiten und Bewertung der Leistung

Die Korrektur der Prüfungsarbeiten wird von den französischen Prüfungsbeauftragten in der Verantwortung des Prüfungszentrums und nach Maßgabe der von den zuständigen französischen Behörden festgelegten Vorschriften durchgeführt. Die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung und die Zuerkennung der erworbenen Dokumente oder Zertifikate erfolgen durch die zuständige französische Behörde (Kulturabteilung der Französischen Botschaft). Den Prüfungsschulen werden die Ergebnisse der Prüfungen und die Bescheinigungen für die erfolgreichen Schülerinnen und Schüler vom französischen Prüfungszentrum zugeleitet.

Die mündliche Prüfung

Die mündlichen Prüfungen werden vom Prüfungszentrum organisiert. Dieses teilt den Schulen den Prüfungsort und den Zeitpunkt für die Prüfungen mit. Wenn Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler zum Prüfungsort begleiten, ist dies eine Dienstreise. Die Bezirksregierungen prüfen die Möglichkeit der Erstattung der Reisekosten. Für die Schülerinnen und Schüler ist es eine Schulveranstaltung.

Feierliche Übergabe der Dokumente bzw. Zertifikate

Sofern die Schulen im Rahmen ihres Schulprogramms eine Schulveranstaltung zur feierlichen Übergabe der Dokumente oder Zertifikate der DELF-Prüfungen vorsehen, ist der Vorsitzende des Prüfungszentrums, Monsieur Alexandre Pajon, zur Teilnahme und Mitwirkung bereit.

Bilanz der Prüfungen

Nach Abschluss der Prüfungsverfahren zieht das Prüfungszentrum eine Bilanz über die Ergebnisse der Prüfung und teilt sie den Bezirksregierungen mit.

7 Was muss man für die einzelnen Prüfungseinheiten wissen und können?

In den folgenden Schemata sind die für die Einheiten A1 – A4 geforderten Kenntnisse und Fähigkeiten zum sprachlichen Ausdrucksvermögen und zur Verfügbarkeit sprachlicher Mittel in französischer und - **drei Seiten weiter - in deutscher Version** zusammengestellt.

	A1	A2	A3
S A V O I R F A I R E	• rituel de la communication : saluer; prendre congé ; présenter/ se présenter ; remercier ; s'excuser... • demander/donner une information simple ; demander/ donner un rendez-vous, etc. • demander/réclamer un objet • affirmer/nier un fait ou un point de vue ; accepter/ refuser (une invitation, une proposition) • donner un ordre, une directive, une consigne simples • décrire/caractériser une personne, un objet, un lieu, une situation simple ; quantifier ; comparer brièvement • raconter ; situer dans le temps et dans l'espace • porter une appréciation simple ; exprimer sommairement un goût, une préférence, un sentiment simples • justifier sommairement, donner une excuse • comprendre (écrit) : un bref document informatif écrit concernant des situations simples de la vie quotidienne : carte postale, petite lettre amicale, carton d'invitation, annonce, publicité, bande dessinée, page d'agenda, horaire, formulaire ou questionnaire simples... • comprendre (oral) : de brefs dialogues, annonces, consignes, descriptions simples	• faire des hypothèses • donner des conseils, critiquer • présenter/décrire un document iconographique (dessin, publicité, photographie...), formuler et défendre une interprétation • exprimer de façon précise un goût, un désir, une préférence, une volonté, un sentiment (sympathie/antipathie, joie/tristesse, intérêt/ indifférence, confiance/ méfiance, inquiétude...) • exprimer/défendre une opinion, un point de vue simples ; argumenter de manière simple mais cohérente • comprendre (à l'aide de questions) un document écrit authentique (ou similiauthentique) de caractère expressif : réponses à un sondage, courrier des lecteurs, critique de spectacle, etc.) : - percevoir et caractériser brièvement nature du document, sujet, ton, registre - identifier/classer les informations essentielles, sentiments, points de vue et arguments exprimés • comprendre de brefs dialogues/ /conversations/ interviews comportant des points de vue et des arguments simples	• demander par écrit des informations précises dans des situations formelles ; maîtrise du code épistolaire et des tournures de la lettre formelle (situations courantes) • mêmes compétences avec : - un éventail plus varié de nuances - une argumentation plus riche et plus développée - une maîtrise plus grande des registres de langue (y compris registre formel) • comprendre (avec l'aide de questions) des documents authentiques en français courant, de typologie diversifiée : articles, bulletins, règlements, lettres, critiques, publicités, etc. : – percevoir et caractériser brièvement nature, fonction, sujet, ton, registre du document - identifier/classer les informations, idées, points de vue – synthétiser et reformuler certains contenus ; s'exprimer à propos de ces contenus - mettre (sommairement) ces contenus en relation avec des pratiques culturelles • comprendre des documents informatifs authentiques simples (informations radio, extrait de journal télévisé...)

M O R P H O S Y N T A X E	• l'article (défini, indéfini, partitif) • adjectifs démonstratifs et possessifs • place et accord de l'adjectif qualificatif • pronoms personnels sujets et compléments directs et indirects, en, y • prépositions et adverbess de lieu et de temps les plus courants • formation des adverbess en -ment • coordination : et, ou, mais, ni, car, ainsi... • aussi, non plus, même • nombres ; adverbess de quantité (beaucoup, un peu, assez, trop) • comparaisons sommaires (plus, autant, moins) ; • superlatifs • indicatif présent, passé composé, futur proche ; [sensibilisation : imparfait, futur, passé récent] • infinitif présent ; impératif présent (2èmes personnes) ; • conditionnel de politesse (je voudrais) • verbess pronominaux courants (se lever) • phrase interrogative : qui ? que ? quand ? • où ? combien ? est-ce que ? [quel] ; phrase interrrogative et réponse (si/non) • phrase négative simple : ne...pas, ne...rien, ne...personne • compléments de lieu (localisation, distance) • compléments de temps (repérage par rapport au moment du locuteur, expression de la durée) • logique du récit (d'abord, ensuite, puis, alors, enfin) • expression sommaire de la cause (car), du but (pour + infinitif), de la conséquence (alors, ainsi) • [complétives après croire, penser, dire] • [relatives avec qui, que, où]	• pronoms démonstratifs et possessifs • pronoms personnels compléments indirects ; en, y. Usage affiné de tous les pronoms personnels (construction double « tu le lui donnes ») • comparatifs ; superlatifs irréguliers • futur simple ; imparfait ; passé récent ; [sensibilisation: plus-que-parfait] • conditionnel présent ; usage les plus courants du subjonctif présent (vouloir que, il faut que..) ; • [gérondif (initiation)] • [passif (initiation)] • interrogative directe avec « quel ? », « lequel ? » identification (mais non maîtrise) de l'interrogative indirecte • phrase négative : ne...plus, ne... pas non plus, ni...ni, ne...que; construction « personne...ne » • expression plus diversifiée des relations spatio-temporelles • cause, but, conséquence : parce que, afin de, donc... Autres rapports logiques : par exemple, pourtant... • complétives après dire, croire, penser, savoir, vouloir, souhaiter, il paraît, il faut • relatives (sauf relatifs composés) • système hypothétique à l'indicatif (si+présent / futur) • discours rapporté au présent	• pronoms personnels réfléchis et réciproques • nominalisation / verbalisation • plus-que-parfait, futur antérieur identification (seulement) du passé simple • accord du participe passé avec avoir • conditionnel passé / tous usages du conditionnel; tous usages courants du subjonctif ; - gérondif, participe • passif • concordance des temps • interrogative indirecte • cause, but, conséquence, concession : toutes expressions courantes • relatifs composés • conditionnel : si + imparfait / conditionnel présent ; si + plus-que-parfait / conditionnel passé • discours rapporté au passé
---	--	---	--

S A V O I R F A I R E M O R P H O S Y N T A X E	A4
	« <u>Unité-bilan</u> » : Toutes les compétences des unités précédentes, avec un degré plus élevé de compréhension et d'expression, permettant d'aborder des tâches diversifiées dans les situations de la vie courante, comme : • écrire ou réécrire un texte, à partir de supports divers : message, annonce, lettre, bref article, notice, biographie, dialogue, etc.) • adapter ou transformer un document écrit (changement de point de vue, de locuteur, de repères temporels, de registre...) • préciser/expliciter une idée, la signification d'une phrase, d'une expression, d'une image • faire la synthèse de plusieurs informations brèves sur un même sujet • percevoir l'essentiel d'un document oral authentique simple (informations, dialogues, messages enregistrés...), etc. <u>Maîtrise plus complète de la langue :</u> • différents types de phrase • éléments du groupe nominal (déterminants, adjectifs, compléments de nom, relatives) • système des pronoms • constructions du verbe et de l'adjectif • temps les plus courants • détermination spatio-temporelle • structures les plus courantes exprimant : comparaison, cause, but, concession, condition... • niveaux et registres de langue • variantes d'expression des différents actes de parole

	A1 d e u t s c h	A2 V e r s i o n	A3
M O R P H O S Y N T A X	• Artikel (bestimmt, unbestimmt, partitiv) • Demonstrativ- und Possessivbegleiter • Stellung und Angleichung des attributiven Adjektivs • Personalpronomen und Ergänzung durch direktes/indirektes Objekt • Die gebräuchlichsten Adverbien und Präpositionen des Ortes und der Zeit • Bildung des Adverbs mit <i>-ment</i> • Nebengeordnete Konjunktionen (<i>et, ou, mais, ni, car, ainsi...</i>) • <i>aussi, non plus même</i> • Zahlwörter, Mengenangaben (<i>beaucoup, un peu, assez, trop</i>) • Vergleichsadverbien (<i>plus, autant, moins</i>); Superlativ • Indikativ; Präsens, <i>Passé composé, Futur composé</i> [Sensibilisierung für Imparfait und <i>Passé immédiat</i> (<i>venir de</i> + Infinitiv)] • Infinitiv und Imperativ Präsens Höflichkeitsform (Konditional: <i>je voudrais</i>) • reflexive Verben • Fragesätze mit <i>qui? que? quand? où? combien? est-ce que? [quel?]</i> verneinender Fragesatz • Verneinung <i>ne... pas, ne... rien, ne... personne</i> • Umstandsbestimmung des Ortes und der Zeit (bez. auf den Moment des Sprechens) Gliederungswörter (<i>d'abord, ensuite, puis, enfin</i>) • Ausdruck der Begründung (<i>car</i>), des Ziels (<i>pour</i>+Infinitiv), der Folge (<i>alors, ainsi</i>) • [Infinitivergänzung nach <i>croire, penser, dire</i>] • Relativsätze mit <i>qui, que, où</i>	• Demonstrativ- und Possessivpronomen • spezifischer Gebrauch der Personalpronomen Objektpronomen: <i>y, en</i> Stellung von 2 Objektpronomen im Satz (<i>Tu le lui donnes...</i>) • Komparativ; unregelmäßige Superlative • <i>Futur simple; Imparfait; Passé immédiat [plus-que-parfait]</i> • Konditional I; häufigster Gebrauch des <i>Subjonctif présent</i> (<i>il faut que, vouloir que...</i>) • [Einführung ins Passiv und Gerundium] • direkte Fragesätze mit <i>quel?, le quel?</i> passive Beherrschung der indirekten Frage • Verneinung <i>ne... plus, ne pas... non plus, ni... ni, ne... que; personne... ne</i> • erweiterter Ausdruck von Orts- und Zeitbestimmungen • Grund, Ziel, Folge: <i>parce que, afin de, donc</i>; logische Verknüpfungen: <i>par exemple, pourtant,...</i> • Infinitivergänzung nach <i>dire, croire, penser, savoir, vouloir, souhaiter</i> • Relativsätze • Bedingungssätze (<i>si</i>+Präsens/Futur) • indirekte Rede in der Gegenwart	• reflexive Pronomen • Nominalisierung und Verbalisierung • <i>Plus-que-parfait, Futur antérieur</i>, passive Beherrschung des <i>passé simple</i> • Konditional II/Gebrauch des Konditionals und häufig gebrauchter <i>Subjonctif</i> • Gerundium, Partizipien und Passiv • Zeitenfolge • Angleichung des <i>Participe passé</i> mit „avoir“ • indirekte Fragesätze • gebräuchliche Ausdrücke der Begründung, des Ziels der Folge, der Einschränkung • Relativsätze mit <i>ce qui, ce que, ce dont</i> • Bedingungssätze (<i>si</i>+Imperfekt/Konditional I <i>si</i>+Plusquamperfekt/Konditional II) • indirekte Rede in der Vergangenheit

Abschlusseinheit von DELF 1^{er} degré:

Die „Bilanz-Einheit“ fordert die gleichen Fähigkeiten und Kenntnisse wie in den vorausgegangenen Prüfungseinheiten, jedoch auf einem höheren Niveau von Ausdruck und Sprachverständnis. Diese sollen den Prüfling befähigen, unterschiedliche Aufgaben aus den Bereichen des täglichen Lebens zu bewältigen, wie z.B.:

- ausgehend von unterschiedlichen Textvorlagen (Mitteilung, Ankündigung, Brief, kurzer Zeitungsartikel, Dialog, Biographie) Texte zu schreiben und umzuformen
- einen Text umzuschreiben unter Veränderung der Erzählhaltung, der Textsorte des Sprachniveaus etc.
- eine Idee, einen Gedanken, die Bedeutung eines Satzes, eines Ausdrucks, eines Bildes genauer auszuführen
- mehrere kurze Informationen zu einem gleichen Thema zusammenzufassen
- das Wesentliche eines authentischen Hörtextes (Informationen, Dialoge, aufgenommene Botschaften usw.) zu erkennen

usw.

Sprachbeherrschung

- Verschiedene Satzarten
- Bestandteile der Nominalgruppe (Determinanten, Adjektive)
- Pronomen
- Bildung der Verben und Adjektive
- die gebräuchlichsten Zeiten
- Bestimmungen des Ortes und der Zeit
- Die gebräuchlichsten Strukturen zum Ausdruck des Vergleichs, der Begründung, des Ziels, der Einschränkung, der Bedingung
- Situationsgerechte Anwendung von Sprache (Register)

8 Wie sind die Prüfungseinheiten von DELF (und DALF) aufgebaut?

Die folgende französischsprachige Aufstellung und ihre deutsche Übersetzung zeigen den Aufbau der einzelnen Prüfungseinheiten im DELF:

I. DIPLOME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE, PREMIER DEGRÉ

Nature des épreuves	Durée	Coefficient	Temps de préparation
A1 Expression générale <u>Épreuves orales</u> 1. Réponse écrite à un questionnaire de compréhension portant sur de brefs documents enregistrés ayant trait à des situations de la vie quotidienne. 2. Entretien avec le jury sur un sujet de vie quotidienne concernant le candidat, pouvant prendre la forme d'une simulation de conversation. <u>Épreuves écrites</u> • Rédaction d'une lettre amicale (100 mots environ) à partir d'une situation donnée, racontant un événement récent et formulant une proposition ou une invitation.	0h20 <i>environ</i>	1	—
	0h10	1	0h10
	0h45	1,5	—
A2 Expression des idées et sentiments <u>Épreuves orales</u> • Présentation et défense d'un point de vue à partir d'un sujet simple et précis face à un interlocuteur. <u>Épreuves écrites</u> 1. Identification des intentions et des points de vue exprimés dans un document. 2. Expression d'une attitude ou d'une prise de position personnelle à partir de questions évoquées dans le document de l'écrit 1.	0h10	2	0h10
	0h30	1	—
	0h45	1	—

A3 Lecture et expression écrite <u>Épreuve orale</u> - Analyse du contenu d'un document simple <u>Épreuves écrites</u> - Analyse du contenu d'un texte - Rédaction d'une lettre formelle dans une situation courante de la vie quotidienne (demande d'information, lettre de réclamation, lettre de motivation, etc.)	0h15 <i>environ</i> 0h45 0h45	1 1 1	0h30 — —
A4 Pratique du fonctionnement de la langue <u>Épreuve orale</u> - Réponse à un questionnaire de compréhension portant sur des documents enregistrés. Trois exercices: - Identification d'éléments significatifs liés à la prononciation, à l'intonation ou à l'usage des registres de langue. - Compréhension de trois brèves situations de communication (interlocuteurs, contexte, attitudes...). - Compréhension d'un document authentique à caractère informatif. <u>Épreuve écrite</u> - Pratique de la langue écrite (compréhension et expression). - Compréhension et transmission d'informations à partir d'un ou plusieurs brefs documents écrits. - Rédaction d'un texte suivi et cohérent à partir de notes. - Rédaction de trois brefs messages correspondant à des situations de communication diversifiées. - Un exercice au choix parmi les suivants : - reconstituer ou compléter un document bref ; - reformuler un texte ou des énoncés ; - rédiger un écrit ou une description à partir d'images, de notes, etc	0h30 <i>environ</i> 1h30	1 1	— —

II. DIPLOME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE, SECOND DEGRÉ

Nature des épreuves	Durée	Coefficient	Temps de préparation
A5 Civilisation française et francophone <u>Épreuves écrites</u> 1. Analyse, guidée par un questionnaire, d'un texte de 500 à 700 mots, et reformulation d'informa-tions. Six thèmes possibles, portant sur la France et le monde francophone : 1° le travail, 2° les études, 3° les déplacements, 4° les institutions, 5° la vie, quotidienne, 6° la vie culturelle et artistique. 2. Expression personnelle dans une perspective comparatiste sur une question abordée dans le texte de l'écrit 1.	1h30 en tout pour les deux épreuves	1 1	—
A6 Expression spécialisée <u>Épreuves orales</u> 1. Compte rendu oral d'un texte authentique de 500 à 700 mots dans un domaine correspondant à la spécialité choisie par le candidat dans une liste proposée par le centre d'examen (par exemple : sciences humaines et sociales ; sciences économiques et juridiques ; mathématiques et sciences de la matière ; sciences de la vie) 2. Entretien sur ce texte avec le jury.	0h15 <i>environ</i> 0h20 <i>environ</i>	1 1	1h00

III. DALF (DIPLÔME APPROFONDI DE LANGUE FRANÇAISE)

Nature de l'épreuve	Durée	Coefficient	Temps de préparation
B1 Compréhension et expression écrites <u>Épreuves écrites</u> 1. Compte rendu en 200 mots environ d'un texte d'approximativement 700 mots. 2. Expression : courtes réponses rédigées à 5 questions écrites portant sur le texte précédent ou en relation avec celui-ci.	2h30 en tout pour les deux épreuves	2 1	— —
B2 Compréhension orale <u>Épreuve orale</u> • Réponse à un questionnaire de compréhension pourtant sur 2 écoutes d'un même enregistrement de 3 minutes.	0h30	1	—
B3 Compréhension et expression écrites en langue spécialisée <u>Épreuves écrites</u> 1. Synthèse d'un ensemble de documents (d'un total d'environ 700 mots) dans un domaine correspondant à la spécialité choisie par le candidat dans une liste proposée par le centre d'examen (par exemple : sciences humaines et sociales ; sciences économiques et juridiques ; mathématiques et sciences de la matière ; sciences de la vie) 2. Expression: courtes réponses rédigées à 5 questions écrites portant sur les documents précédents ou en relation avec ceux-ci.	2h30 en tout pour les deux épreuves	2 1	— —
B4 Compréhension et expression orales en langue spécialisée <u>Épreuve orale</u> Exposé personnel sur un sujet correspondant à la spécialité choisie par le candidat, dans une liste proposée par le centre d'examen (par exemple : sciences humaines et sociales ; sciences économiques et juridiques ; mathématiques et sciences de la matière ; sciences de la vie) suivi d'un entretien avec le jury.	1h00 <i>maximum</i>	1	1h00

DELF 1

Prüfungsteile	Dauer	Wertung	Vorbereitungszeit
A1 Allgemeiner Ausdruck			
<u>Mündliche Prüfungsteile</u>			
1. Verfassen einer schriftlichen Antwort aufgrund eines Fragebogens über kurze, aufgenommene Hörtexte zu Alltagssituationen	20 Min.	1	—
2. Gespräch mit der Prüfungskommission - auch in Form eines simulierten Dialogs - über ein Thema aus dem Alltag des Prüflings	10 Min.	1	10 Min.
<u>Schriftlicher Prüfungsteil</u>			
• Verfassen eines freundschaftlichen Briefes (ca. 100 Wörter) über eine vorgegebene Situation, die von einem kurz zurückliegenden Ereignis berichtet und einen Vorschlag oder eine Einladung ausspricht	45 Min.	1,5	—
A2 Ausdrücken von Meinungen und Gefühlen			
<u>Mündlicher Prüfungsteil</u>			
• Einen Standpunkt zu einem einfachen und klar umrissenen Thema vortragen und gegenüber einem Gesprächspartner vertreten	10 Min.	2	10 Min.
<u>Schriftliche Prüfungsteile</u>			
1. Absichten und Standpunkte erkennen, die in einem Text zum Ausdruck kommen	30 Min.	1	—
2. Eine persönliche Haltung oder Meinung zu einem Thema darlegen, das sich aus dem ersten schriftlichen Prüfungsteil ergibt	45 Min.	1	—
A3 Lektüre und schriftlicher Ausdruck			
<u>Mündlicher Prüfungsteil</u>			
• Inhaltsanalyse eines einfachen Textes	ca. 15 Min.	1	30 Min.
<u>schriftliche Prüfung</u>			
1. Inhaltsanalyse eines Textes	45 Min.	1	
2. Verfassen eines formellen Alltagsbriefes (Informationsfrage, Reklamationsschreiben, Ermutigungsbrief)	45 Min.	1	

A4 Korrekte Anwendung der Sprache <u>Mündlicher Prüfungsteil</u> • Beantwortung eines Fragebogens über aufgenommene Hörtexte. Drei Aufgaben: 1. Erkennen von bedeutungstragenden Elementen der Aussprache, der Intonation oder der Sprachregister 2. Verstehen drei kurzer Kommunikationssituationen (Gesprächspartner, Zusammenhang, Verhalten) 3. Verstehen einer authentischen Information <u>Schriftlicher Prüfungsteil</u> • Korrekte Anwendung der Schriftsprache Vier Aufgaben: 1. Verstehen und Vermitteln von Informationen an Hand von einem oder mehreren kurzen schriftlichen Texten 2. Verfassen eines zusammenhängenden Textes an Hand von Notizen 3. Verfassen von drei kurzen Mitteilungen, die verschiedenen Kommunikationssituationen entsprechen 4. Nach Wahl eine der folgenden Aufgaben : – Wiedergeben oder Ergänzen eines kurzen Textes – Umformulieren eines Textes oder mehrerer Aussagen – Verfassen einer Erzählung oder einer Beschreibung auf der Grundlage von Bildern, Notizen usw.	ca. 30 Min. 90 Min	1 1	— —
--	--------------------------------------	-------------------	-------------------

DELF 2

Prüfungsteile	Dauer	Wertung	Vorbereitungszeit
A5 Landeskunde Frankreichs und der Frankophonie <u>Schriftliche Prüfungsteile</u> 1. Analyse eines Textes von 500 bis 700 Wörtern an Hand eines Fragebogens sowie Informationswiedergabe. Sechs mögliche Themen zu Frankreich und der Frankophonie : Arbeit – Studium - Reisen und Mobilität – Institutionen - Leben im Alltag - kulturelles und künstlerisches Leben 2. Ausdruck einer persönlichen Meinung aus einem vergleichenden Blickwinkel über eine Frage, die im Text des ersten Prüfungsteils angesprochen wurde	90 Min. für beide Prüfungsteile zusammen s.o.	1 1	— —

A6 Fachsprachliche Ausdrucksfähigkeit <u>Mündlicher Prüfungsteil</u> 1. Mündliche Wiedergabe eines authentischen Textes von 500 bis 700 Wörtern, inhaltlich ausgerichtet auf ein vom Prüfling aus einer vorgegebenen Liste gewähltes Sachgebiet (z.B. Geistes- und Sozialwissenschaften; Wirtschafts- und Rechtswissenschaften; Mathematik, Physik, Chemie; Medizin und Biologie) 2. Gespräch mit der Prüfungskommission über den Inhalt dieses Textes.	ca. 15 Min. ca. 20 Min.	1 1	60 Min. für beide Prüfungsteile zusammen s.o.
---	--------------------------------	------------	--

DALF

Prüfungsteile	Dauer	Wertung	Vorbereitungszeit
B1 Textverstehen und schriftlicher Ausdruck <u>Schriftliche Prüfungen</u> 1. In ca. 200 Wörtern Wiedergabe eines Textes von ungefähr 700 Wörtern 2. Schriftlicher Ausdruck: kurze Antworten entweder auf fünf schriftlich gestellte Fragen über den Text des ersten Teils der Prüfung oder auf eine damit zusammenhängende Frage	2 ½ Std. für beide Prüfungsteile zusammen	2 1	— —

9 Wie bereitet man sich vor?

Die Schulen können die Vorbereitung auf die DELF-Prüfungen auf verschiedene Art organisieren:

1. durch Integration in den Klassenunterricht (siehe auch unten „Schriftliche DELF-Prüfung als Klassenarbeit“)
2. durch eine Arbeitsgemeinschaft (AG)

• für eine einzelne Klasse • für Parallelklassen • für mehrere Klassen und Jahrgänge	• für mehrere Schulen einer Schulform zentral • für Schulen versch. Schulformen zentral
--	--
3. durch eine Kombination von Klassenunterricht und AG
4. durch eine zentrale AG in Kooperation von Schulen und nichtschulischen Bildungsträgern. Die Koordination kann durch einen "Runden Sprachtisch" der Kooperationspartner geschehen.

EINIGE TIPPS AUS DER PRAXIS

Schriftliche DELF-Prüfung als Klassenarbeit:

Es liegen erste positive Erfahrungen vor, die schriftliche Prüfung für das Zertifikat DELF als Klassenarbeit zu werten. Solche Erfahrungen können grundsätzlich ausgeweitet werden, da die Aufgaben nicht im Widerspruch zu den Lehrplänen Französisch stehen. Allerdings ist vorausgesetzt, dass folgende Bedingungen erfüllt werden:

- Die Vorbereitungen der Prüfungen für das Zertifikat DELF sind in die Unterrichtsarbeit integriert.
- Die Prüfungsvorbereitungen sind gleichzeitig Vorbereitungen für die Klassenarbeit; dies bedeutet, dass alle Schülerinnen und Schüler der Klasse Übungsaufgaben vom Typ DELF durchführen, auch die vorgesehenen Hörverstehensaufgaben.
- Die Korrektur und Bewertung der schriftlichen Arbeit aller Schülerinnen und Schüler erfolgt durch die deutsche Lehrkraft, unabhängig vom französischen Korrekturverfahren.

Das Zertifikat DELF erhält nur, wer sich auch der mündlichen Prüfung erfolgreich unterzieht (vergl. in Kapitel 4 „Thematik und Inhalte der Einheiten des DELF“: jeweils „1. Mündlich“)

Quellen der Prüfungstexte:

Die Texte, die als Grundlage der Prüfungen dienen, stammen überwiegend aus französischen Jugendzeitschriften, wie z. B. *Phosphore* und *Okapi*.

Worterkklärungen:

Während der schriftlichen Prüfungen und der Vorbereitung auf die mündlichen Prüfungen stehen weder einsprachige noch zweisprachige Wörterbücher zur Verfügung. Die Prüfungstexte enthalten nur sehr wenige Worterkklärungen. Die Aufsichtsperson gibt keinerlei Hilfestellung. Daher ist es ratsam, die Schülerinnen und Schüler bereits im Schulunterricht so häufig wie möglich mit völlig unbekannten Texten zu konfrontieren (z. B. aus Jugendzeitschriften s.o.) und anhand dieser Texte die unterschiedlichen Wortschließungsstrategien einzuüben: Erschließen aus dem Kontext über Wortableitungen, durch ähnliche Wörter aus der Muttersprache oder aus bekannten Fremdsprachen usw.

Bei den mündlichen Prüfungen können die Prüflinge zu Beginn der eigentlichen Prüfung die Prüferin oder den Prüfer nach einigen wichtigen Worterkklärungen in der Zielsprache fragen. Hierzu ist das Einüben des Metavokabulars dringend notwendig.⁷

⁷ Vergl. Anhang I Redemittel

Äußere Form - Entwurf und Reinschrift:

Bei den schriftlichen Prüfungen steht genügend Zeit zu Verfügung, um sowohl eine Rohschrift als auch eine Reinschrift anzufertigen. Die Kandidatinnen und Kandidaten sollten daher ihren Text zunächst vorschreiben, um eine leserliche Reinschrift abliefern zu können. Dies ist besonders wichtig bei Arbeitsblättern, die nur begrenzten Raum für die Antworten bieten. Erfahrungsgemäß legen die französischen Prüferinnen und Prüfer Wert auf die äußere Form.

Üben:

Im Unterricht sollte das Verfassen eines Textes mit vorgegebener Wortanzahl geübt werden. Ohne eine solche Vorbereitung wird den Prüflingen leicht die Begrenzung der Äußerung zum Problem.

Da in den mündlichen Prüfungen die Fähigkeit zum freien mündlichen Ausdruck über eine längere Zeit festgestellt werden soll, ist es unabdingbar, der Lerngruppe kontinuierlich Gelegenheit zum freien mündlichen Ausdruck zu bieten. Dazu ist es auch sinnvoll, Stichworttechniken als Hilfe für die freie Rede einzuführen und zu üben. Junge Lerner von DELF verfügen nicht immer über die notwendige Erfahrung, ihre durchaus vorhandenen sprachlichen und sachlichen Kenntnisse in das Prüfungsgespräch einzubringen. Zur Verbesserung der Gewandtheit im Ausdruck sind im Anhang I Redewendungen für die mündliche Prüfung zusammengestellt worden, die bei mündlichen Gesprächsübungen im Unterricht zugrunde gelegt werden können.

10 Wie werden die Prüfungen bewertet?

Die folgende Aufstellung zeigt am Beispiel der Prüfungseinheiten A 1 bis A 3 die Bewertung der einzelnen Prüfungsteile. Für die einzelnen Aufgaben können jeweils bis zu 20 Punkte erreicht werden, die sich aus der Bewertung für einzelne Komponenten ergeben.

Einheit A1: Bewertungsschema der schriftlichen Prüfung

1. Aufgabe (eine Geschichte erzählen)	2. Aufgabe (Brief)
Angemessenheit der Textproduktion 9	Briefform (persönlicher Brief) 4
- Die Situation wird für den Leser unmittelbar verständlich beschrieben 3 - Klare und präzise Wiedergabe der einzelnen Teile der Erzählung. 3 - Kohärenz und Leserlichkeit der Erzählung 3	Datum, Anrede, Verabschiedungsformulierung, Gesamtdarstellung 4
	Inhalt der Antwort 6
	- Vokabular des Dankens, der Zusage, der Absage, der Möglichkeit, der Unmöglichkeit 3 - Vokabular der Entschuldigung oder Begründung der Absage, oder (bei Zusage) des Nachfragens 3
Sprachliche Kompetenz 9	Sprachliche Kompetenz 8
- richtige Anwendung der Tempora und der Orts- und Zeitangaben 3 - elementare grammatikalische Kenntnisse 2 - Wortschatz und Rechtschreibung 4	- grammatikalische Kenntnisse 5 - Wortschatz und Rechtschreibung 3
Eigenständigkeit des Ausdrucks (Sonderprämie) 2	Eigenständigkeit des Ausdrucks (Sonderprämie) 2
<i>einfache Wertung</i>	<i>einfache Wertung</i>

Einheit A1: Bewertungsschema der mündlichen Prüfung

1. Aufgabe (Vortrag)	2. Aufgabe (Gespräch)
Kommunikationsfähigkeit 9	Kommunikationsfähigkeit 9
• Verständlichkeit und Eingrenzung des Themas 3	• Einstellung auf die vorgegebene Situation 3
• Klarheit und Genauigkeit der Darstellung und Beschreibung des Inhalts 3	• Angemessenheit des Sprechaktes 3
• Fähigkeit, auf die Fragen des Prüfers einzugehen (Detailangaben zu machen) 3	• Fähigkeit auf die Vorschläge des Gesprächspartners einzugehen und das Gespräch weiterzuführen 3
Sprachliche Kompetenz 9	Sprachliche Kompetenz 9
• Aussprache, Intonation, Sprachfluss 3	• Aussprache, Intonation, Sprachfluss 3
• Grammatik und Satzbau 3	• Grammatik und Satzbau 3
• Wortschatz 3	• Wortschatz 3
Eigenständigkeit des Ausdrucks (Sonderprämie) 2	Eigenständigkeit des Ausdrucks (Sonderprämie) 2
<i>zweifache Wertung</i>	<i>zweifache Wertung</i>

Einheit A2: Bewertungsschema der schriftlichen Prüfung

1. Aufgabe	2. Aufgabe
Schriftliche Überprüfung des Textverständnisses (anhand eines Fragenkatalogs)	Angemessenheit der Textproduktion 4
	Genauigkeit in der Wiedergabe der Kernaussage des Textes 2
	überzeugende Darstellung 2
Es gibt kein einheitliches Bewertungsschema, sondern eines, das an der jeweiligen Anzahl, Gewichtung und Art der gestellten Fragen ausgerichtet ist.	Fähigkeit, ein Gefühl oder einen Standpunkt vorzutragen und zu verteidigen 6
	Wörter und Wendungen der Meinung und des Gefühls 3
	Logik und Kohärenz der Argumentation 3
	Sprachliche Kompetenz 8
	Satzbau, Grammatik, Rechtschreibung 4
	allgemeine Wortschatzkenntnisse u. Rechtschreibung 4
	Eigenständigkeit des Ausdrucks (Sonderprämie) 2
<i>einfache Wertung</i>	<i>einfache Wertung</i>

Einheit A2: Bewertungsschema der mündlichen Prüfung

1. Aufgabe	2. Aufgabe
Kommunikationsfähigkeit 9	Kommunikationsfähigkeit 9
- einen Standpunkt vortragen und ein Gespräch eröffnen 2 - Kohärenz und Genauigkeit des Inhaltes 7 - den eigenen Standpunkt rechtfertigen/ verteidigen	- ein Bilddokument beschreiben und kommentieren 4 - den eigenen Standpunkt verteidigen / erläutern, argumentieren 5
Sprachliche Kompetenz 9	Sprachliche Kompetenz 9
- Aussprache, Intonation, Sprachfluss 3 - Satzbau, Grammatik 3 - Wortschatz 3	- Aussprache, Intonation, Sprachfluss 3 - Satzbau, Grammatik 3 - Wortschatz 3
Eigenständigkeit des Ausdrucks (Sonderprämie) 2	Eigenständigkeit des Ausdrucks (Sonderprämie) 2
<i>zweifache Wertung</i>	<i>zweifache Wertung</i>

Einheit A3: Bewertungsschema der schriftlichen Prüfung

1. Aufgabe	2. Aufgabe
Schriftliche Überprüfung des Textverständnisses (<i>Textvorlage mit Fragenkatalog</i>)	Briefform (offizieller Brief) 6
Es gibt kein einheitliches Bewertungsschema, sondern eines, das an der jeweiligen Anzahl, Gewichtung und Art der gestellten Fragen ausgerichtet ist.	- Briefform beherrschen (Adresse, Datum, Briefkopf, Gesamtdarstellung) 2 - Sprachregister beherrschen (Anrede, höfliche Formulierungen, Ton) 4
	Inhalt 6
	- sich auf die vorgegebene Situation einstellen 2 - Fragen stellen, detaillierte Informationen erfragen 2 - kohärente Gesamtdarstellung 2
	Sprachliche Kompetenz 6
	- Satzbau und Grammatik 3 - Wortschatz 3
	Eigenständigkeit des Ausdrucks (<i>Sonderprämie</i>) 2
<i>Einfache Wertung</i>	<i>zweifache Wertung</i>

Einheit A3: Bewertungsschema der mündlichen Prüfung

Mündliche Aufgabe
Fähigkeit zu verstehen und zu informieren 10
- das Dokument identifizieren wesentliche Informationen erkennen 4 - die Informationen eigenständig formulieren 3 - angemessen auf Fragen des Prüfers reagieren 3
Sprachliche Kompetenz 10
- Aussprache, Intonation und Sprachfluss 4 - Satzbau, Grammatik 3 - Wortschatz 3
<i>einfache Wertung</i>

Anhang

Anhang I

Redemittel für die Prüfungen

auf der Grundlage von Vorschlägen von Dr. Hans-Ludwig Krechel und Henny Rönneper
zusammengestellt und redigiert von Nando Mäsch

Die Prüfungen finden mit französischen Prüferinnen bzw. Prüfern in französischer Sprache statt. Zur Vorbereitung auf eine solche Situation sind Redemittel zu den Gesichtspunkten 1. Rahmenbedingungen, 2. Prüfungssituation und 3. Pausenfüller zusammengestellt:

Die Redemittel zu den **Rahmenbedingungen** geben Äußerungshilfen zur sprachlichen Gestaltung der Kommunikation mit den Prüferinnen und Prüfern außerhalb der eigentlichen Prüfung.

Die Redemittel zur **Prüfungssituation** geben Hilfen u.a. zur Strukturierung der Äußerungen in der Prüfung (*articulateurs*), zu Rückfragen an die Prüferinnen und Prüfer sowie zur persönlichen Ausgestaltung der Äußerungen (Beispiele zur Formulierung verschiedener Redeakte).

Die **Pausenfüller** dienen – wie in der Muttersprache, wo die meisten Menschen sich ihrer nicht bewusst werden – zur Aufrechterhaltung der mündlichen Kommunikation bei inhaltlichen Unsicherheiten oder beim Suchen nach dem am besten passenden Wort oder Ausdruck.

1 Rahmenbedingungen

1.1 Begrüßung

1.2 Verabschiedung

1.3 VorstellungArbeitsbedingungen

Pardon, | où est | ma place, s'il vous plaît ?
 | quelle est |
 | où est-ce que je peux | me mettre ?
 | m'asseoir ?

Je peux m'installer ici / là ?

Pardon, est-ce que je pourrais | avoir une autre place | parce que / à cause de...
 | changer de place

Excusez-moi, madame / mademoiselle / monsieur,

la lumière est trop faible.	Est-ce que	vous pourriez allumer la lumière, s.v.p.	
il fait assez / trop sombre ⁸ .		je pourrais changer de place, s'il vous plaît	
la lumière me gêne ¹¹		vous pourriez baisser ⁹	les jalousies ¹⁰ ,
le soleil me dérange ¹³		fermer	les rideaux ¹² , s.v.p. le store ¹⁴

J'ai chaud. | Est-ce qu'on peut ouvrir une fenêtre?

| Est-ce qu'on peut aérer¹⁵ un moment?

J'ai froid. | Est-ce qu'on peut fermer | la | fenêtre?
 | une

La photocopie est trop sombre.

Je ne peux pas bien lire la photocopie. | Pourriez-vous m'en donner une autre ?

Sur la photocopie, il y a quelques | lignes | qu'on ne peut pas bien lire.
 | mots | qui sont difficiles à lire.

Pardon, madame / etc. , | je n'arrive pas à mettre les feuilles |
 | dans l'ordre. | Pourriez-vous m'aider, s.v.p.
 | quelle est la première page, s.v.p. ?
 | qu'est-ce qu'il faut faire d'abord ?
 | par quoi faut-il commencer ?

Pardon, madame / | mon stylo ne fonctionne pas. | Pourriez-vous | me prêter un stylo, |
 mademoiselle / | je n'ai pas de stylo. | | m'en prêter un, | s.v.p.
 monsieur, | je n'ai pas assez de papier. Pourriez-vous me donner
 | quelques feuilles, |

⁸ dunkel

⁹ senken, herablassen

¹⁰ Rollläden

¹¹ stören

¹² Vorhänge

¹³ stören

¹⁴ Rollladen, Markise

¹⁵ lüften

Pardon, madame, etc.	pourriez-vous me donner encore quelques minutes pour terminer ¹⁶ ma préparation / mon travail / le questionnaire, s'il vous plaît. si vous permettez, j'aimerais avoir encore un instant. si possible, pourriez-vous m'accorder ¹⁷ encore un instant, s'il vous plaît.
-------------------------	--

2 Prüfungssituationen

2.1 Articulateurs

2.2 Verständnisfragen, Rückfragen, Korrektur von Missverständnissen

2.3 Erlaubnis einholen

Est-ce que je pourrais... ?
Vous êtes d'accord ?

2.4 Schwierigkeiten / Unfähigkeit ausdrücken

J'en suis incapable.¹⁸
Je ne peux vraiment pas le faire.
Cela me pose (vraiment) des problèmes. Je ne sais pas.

2.5 Wunsch äußern

Je désire

Je voudrais (bien)
J'ai très envie de faire
J'espère que... (+ indicatif / futur)

Je serais très content(e) si c'était¹⁹ possible.

2.6 Überraschung / Freude / Zuversicht ausdrücken

Cela m'étonne. / Je suis (vraiment) étonné(e).
Je ne comprends pas ce que...
Ce n'est pas possible.²⁰

Je suis très heureux(se) de... / content(e) de...
Cela me fait (très) plaisir (de faire qc.).

¹⁶ beenden

¹⁷ zugestehen

¹⁸ Ich kann das nicht.

¹⁹ kein *conditionnel*!

²⁰ auch: Das darf doch nicht wahr sein!

2.7 Befremden ausdrücken

Je ne partage pas votre / ton opinion.²¹ Mais non / si !

2.8 Entschuldigung vorbringen Je n'irais pas jusque-là.²²

Je suis (vraiment) désolé(e).²³

C'est (vraiment) dommage, mais...

Je regrette vraiment.

Je regrette, mais...

Excusez-moi (de...).

2.9 Sorge / Angst/ Befürchtung ausdrücken

Je me fais du souci pour (faire) qc.

2.10 Unzufriedenheit äußern

2.11 Enttäuschung / Resignation ausdrücken

Tant pis.²⁴

Cela ne fait rien.

C'était à prévoir.²⁵

Je suis désolé(e).²⁶

C'est dommage.²⁷

2.12 Meinung äußern

2.13 Vorschlag machen

2.14 Zustimmung äußern bzw. einholen

Die folgenden Redemittel werden auch zur persönlichen Meinungsäußerung benutzt:

2.15 Widerspruch / Kritik / Ablehnung äußern

²¹

²² So weit würde ich nicht gehen.

²³ 1. Es tut mir sehr leid. (Als Entschuldigung), 2. Ich bin sehr traurig. (Als Ausdruck der Enttäuschung), s.u.

²⁴

²⁵ Das war vorauszusehen.

²⁶ 1. Ich bin sehr traurig (Enttäuschung), 2. Es tut mir sehr leid (Entschuldigung), s.o.

²⁷ Schade!

2.16 Unentschiedenheit äußern

3 Pausenfüller (Füllsel)

... alors
 ... et puis (alors)...
 ... bon...
 ... eh bien...
 ... évidemment...
 ... alors...
 ... enfin...
 ... vous savez...
 ... de toute façon...
 ... attendez.

Raum für Ergänzungen:

Je ne sais pas (au juste²⁸).
 Je ne sais pas si c'est possible.
 Peut-être que²⁹...
 Peut-être, mais...
 J'en doute (fort).³¹
 Cela varie.³³

Je n'en suis pas sûr(e).
 Je ne suis pas sûr(e) si...
 Plus ou moins
 Pas forcément.³⁰
 Je n'irais pas jusque-là.³²
 Cela dépend.³⁴ / C'est selon. ³⁴

Vous pensez / croyez ? ³⁵

²⁸ genau / so recht

²⁹ Vielleicht... (Am Satzanfang mit que! Oder: Inversion. Z.B. *Peut-être que ton ami a raison.* Oder: *Peut-être ton ami a-t-il raison.*

³⁰ Nicht unbedingt.

³¹ Ich zweifle (sehr) daran.

³² So weit würde ich nicht gehen.

³³ Das ist unterschiedlich.

³⁴ Das kommt darauf an.

Je regrette, mais je ne pense / crois pas que... (+ subj.)

Malheureusement non.

Je crois que non.³⁶

C'est | invraisemblable³⁷.
| insuffisant³⁸.
| secondaire³⁹.

Cet argument est | (in)discutable.
| peu convaincant.⁴⁰
| incompatible avec...⁴¹

Ce n'est pas ça.⁴²

Au contraire.

(Ah,)(là) je ne suis pas d'accord avec | ce que... dit / fait...
| l'avis de...
| le comportement⁴³ de...

Mais non / si !

Pas du tout. / Absolument pas.⁴⁴

C'est	essentiel ⁴⁵ . important. nécessaire. indispensable ⁴⁶ . intéressant. juste ⁴⁷ .	préférable ⁴⁸ . possible. probable ⁴⁹ . inévitabile ⁵⁰ . normal. étonnant ⁵¹ / frappant ⁵¹ / surprenant. ⁵¹
-------	--	--

C'est ça.⁵²

Je crois bien.⁵⁵

Je crois que oui⁵⁶

Oui, bien sûr. / C'est sûr.

Avec plaisir.⁵⁷

D'accord. / Tout à fait.⁵³ / C'est exact.⁵⁴

Je suis de votre avis. / Vous avez (tout à fait) raison.

Je suis d'accord (avec vous).

Vous êtes d'accord ? / Êtes-vous d'accord ?

Cela va de soi.⁵⁸

³⁵ Dies sind zwei häufige und sehr zu empfehlende - weil höfliche - Redemittel, seine andere Meinung kundzutun.

³⁶ Ich glaube nein. (Je crois que oui. - Ich glaube ja.)

³⁷ unwahrscheinlich

³⁸ ungenügend

³⁹ zweitrangig

⁴⁰ wenig überzeugend

⁴¹ passt nicht zu

⁴² Das trifft nicht zu.

⁴³ Verhalten

⁴⁴ Überhaupt nicht.

⁴⁵ wesentlich

⁴⁶ unerlässlich

⁴⁷ 1. richtig, 2. gerecht

⁴⁸ besser (vorzuziehen)

⁴⁹ wahrscheinlich

⁵⁰ unvermeidlich

⁵¹ erstaunlich / auffällig / überraschend

⁵² Ja. / Richtig.

⁵³ Genau.

⁵⁴ Achtung Aussprache: [egzakt]

⁵⁵ Das glaube ich schon. / Das wundert mich nicht.

⁵⁶ Ich glaube ja. (Je crois que non. - Ich glaube nein.)

⁵⁷ Gern. / Mit Vergnügen.

⁵⁸ Das versteht sich von selbst.

Je suis (tout à fait) d'accord avec cette opinion / cette thèse / cet argument.

Je (vous) propose de...

J'aimerais (vous) faire la proposition de...

On pourrait peut-être...

(Pour ma part,)	je crois / je pense / j'estime / je suis d'avis que...
	je suis convaincu(e) / persuadé(e) que...
	j'ai l'impression que...

Pour moi,	ce qui compte c'est (que)...
	l'essentiel est de...

Ce que je veux dire, c'est que...

D'après ce que je sais,...⁵⁹

A mon avis,... / Selon moi,... / D'après moi,...

(Moi,) (personnellement,) je trouve / crois que (+ indicatif)...

Je suis très / un peu déçu(e) que... (+ subjonctif)

Je suis (bien)	malheureux(se)	de... que... (+ subjonctif)
	mécontent(e)	

Je ne suis pas	content(e)
-----------------------	-------------------

Je crains J'ai (très) peur Je n'ai pas peur	que... (+ subjonctif)
---	-----------------------

Pardon (, madame).

(, mademoiselle).

(, monsieur).

Antwort:

De rien. / Je vous en prie.⁶⁰

Je vous demande pardon.

Pardonnez-moi.

Pas	forcément.
	nécessairement ⁶¹ .

Je ne suis pas	d'accord avec vous / toi.
	de votre / ton avis.

Je suis	sûr(e)	que...
	certain(e)	
	persuadé(e)	
	)	

⁵⁹ Soviel ich weiß

⁶⁰ Macht nichts. / Bitte. (Antwort auf eine Bitte um Entschuldigung)

⁶¹ Nicht unbedingt.

Je suis	(très) étonné(e) (très) surpris(e)	de qc. d'apprendre que... Que... (+ subjonctif)
---------	---------------------------------------	---

Il vaut mieux	⁶² (faire)
Il vaudrait mieux	que ..(+ subjonctif)

J'aimerais	bien beaucoup	⁶² (faire)...
------------	------------------	--------------------------

C'est	difficile. compliqué.
-------	--------------------------

Je n'arrive pas		
J'ai	des difficultés du mal beaucoup de mal	à...

Permettez-vous	que... (+ subj.) ?
Etes-vous d'accord	
Vous permettez	

Pardon ?

Je ne sais pas si je vous ai bien compris(e).

Voulez-vous dire que... ?

Est-ce que j'ai bien compris ?

Attendez. Laissez-moi réfléchir.

Pouvez-vous	me dire si...
-------------	---------------

Pourriez-vous	répéter votre question, s'il vous plaît.
---------------	--

Que veut dire... ? Que signifie... ?

Pourriez-vous m'expliquer...

Qu'est-ce que vous voulez dire par...

Ce n'est pas ce que je voulais dire.

Je me suis mal exprimé(e)⁶³, je voulais dire ..

Ziel, Zweck:

dans le but de

dans l'intention de

en faveur de

pour (faire) / afin de (faire) – pour que (subj.) / afin que (subj.)

de peur de (faire) – de peur que (subj.)

Bedingung:

si⁶⁴ / au cas où⁶⁴ / dans le cas où⁶⁴

à condition de (faire) / à condition que (subj.)

Voraussetzung

A supposer que (subj.)⁶⁵

⁶² ohne „de“!

⁶³ Ich habe das schlecht ausgedrückt

⁶⁴ falls

⁶⁵ vorausgesetzt, dass

Vergleich:

par rapport à⁶⁶
 comparé à⁶⁷, en comparaison de⁶⁸ / par comparaison avec⁶⁸
 de même
 aussi (bien)

Gegenüberstellung:

mais
 pourtant⁶⁹
 malgré cela
 malgré tout⁷⁰
 cependant⁷¹
 par contre⁷²
 tout de même⁷³
 d'une part... d'autre part⁷⁴ / d'un côté... de l'autre⁷⁵
 à la différence de⁷⁶
 tandis que
 au contraire,...
 contrairement à⁷⁷

Begründung:

parce que⁷⁸, comme
 car⁷⁹
 puisque⁸⁰
 Pour cette raison
 la raison pour laquelle
 à cause de

Folge:

par conséquent = en conséquence
 il en résulte que

Hervorhebung:

En ce qui concerne⁸¹... / Quant à... / À propos⁸¹...

⁶⁶ hinsichtlich, im Vergleich mit

⁶⁷ verglichen mit

⁶⁸ im Vergleich mit

⁶⁹ dennoch, gleichwohl

⁷⁰ trotz alledem

⁷¹ jedoch, aber

⁷² ander(er)seits

⁷³ gleichwohl

⁷⁴ einerseits... ander(er)seits

⁷⁵ einerseits... ander(er)seits, *côté*“ hier nicht wiederholen!

⁷⁶ im Unterschied zu

⁷⁷ im Gegensatz zu

⁷⁸ Am Satzanfang durch *Comme* ersetzen!

⁷⁹ denn

⁸⁰ weil ja

⁸¹ Was... anbetrifft

d'ailleurs⁸²

évidemment⁸³

en principe

en tout cas / du moins⁸⁴ / de toute façon = de toute manière⁸⁵

au moins⁸⁶

en effet / effectivement⁸⁷

en fait⁸⁸ / en réalité⁸⁸

plutôt⁸⁹

d'autant plus que⁹⁰

à part cela⁹¹

Autrement dit

cela veut dire / c'est-à-dire

il faut		souligner
		affirmer
		insister sur
		mettre
		en relief
		l'accent sur
		en évidence
		en lumière
		attacher une grande importance à

Schluss:

Finalement,... / Enfin,... / Pour finir,... / Pour terminer,...

Or⁹²,... / donc⁹², ...

En conclusion on peut dire que

Gleichzeitigkeit:

en même temps

au moment où

chaque fois que

lorsque = quand

Einleitung:

Premièrement,... / Pour commencer,... / En premier lieu,... / Tout d'abord... / Au début

Überleitung:

⁸² übrigens

⁸³ natürlich, offensichtlich

⁸⁴ jedenfalls

⁸⁵ auf jeden Fall

⁸⁶ wenigstens

⁸⁷ wirklich, tatsächlich, in der Tat

⁸⁸ in Wirklichkeit

⁸⁹ vielmehr, eher

⁹⁰ umso mehr als

⁹¹ davon abgesehen, sonst

⁹² folglich, also

Deuxièmement,... / Dans un deuxième temps...

Troisièmement,...

Ensuite... / Puis... / Après cela,...

On	peut	y ajouter (que)
	pourrait	

De plus⁹³,...

En plus⁹⁴,... / En outre⁹⁴,...

Il faut ajouter

A part cela⁹⁵

⁹³ und (außerdem)

⁹⁴ darüber hinaus, zusätzlich, obendrein

⁹⁵ außerdem

Pardon, madame / mademoiselle / monsieur,	combien de temps est-ce que j'ai pour la préparation / le travail ? de combien de temps est-ce que je dispose ⁹⁶ pour... ? combien de temps est-ce qu'il me reste ?
---	--

Je m'appelle...**Vous êtes bien... ?****C'est moi qui suis venu(e) vous accueillir.****Je vous présente...****Permettez-moi de vous présenter...****Venez, je vais vous présenter à mon/ma****collègue, monsieur /
mademoiselle /****madame (+ nom), qui sera
chargé(e) de
vous expliquer...)****Voici le nouveau candidat..****(Moi,) je m'appelle/ je suis (Franz
Schneider).****Oui, c'est moi./ Non, moi je suis...****Merci, madame / mademoiselle /
monsieur.****C'est très gentil (de votre part).****Bonjour, madame, etc.****Très heureux(se). / Enchanté(e).****Merci, madame / mademoiselle /
monsieur.****Bonjour, madame / mademoiselle /
monsieur.****Au revoir, madame / mademoiselle /
monsieur... (+ nom)****A bientôt.****A l'année prochaine.****Peut-être qu'on se reverra...
(Allez,) bonne journée ! (Au revoir.)****Bon courage.****Au revoir, madame / mademoiselle /
monsieur.****A bientôt.****Oui, bien sûr. / peut-être.****Oui, je l'espère.****Merci. Bonne journée (à vous aussi).****Merci (et à la prochaine fois)****Au revoir, madame / mademoiselle / monsieur.****Examineur / Examinatrice :****Bonjour,...****Avez-vous votre convocation⁹⁷ sur vous ?****Candidat / Candidate :****Bonjour, madame / mademoiselle / monsieur.⁹⁸****Oui, madame / mademoiselle / monsieur.****La voici.**⁹⁶ verfügen⁹⁷ Einladung(sschreiben)⁹⁸ Nur in der schriftlichen Anrede ist die Großschreibung von *Madame* usw. üblich. Wenn man Gesprochenes schriftlich wiedergibt, wie es hier der Fall ist, überwiegt die Kleinschreibung (vergl. Grevisse, *Le bon usage*, 1986, § 98c 1°) - Es ist höflicher und angemessener, wenn der Prüfling den Namen nicht hinzufügt.

Anhang II

Bibliographie

- Conseil de l'Europe : Les Langues vivantes : apprendre, enseigner, évaluer. Un Cadre européen commun de référence. Strasbourg 1998

Lehrwerke und Übungsbücher

DEL F

- ADO 1, A. Monnerie-Goarin, Y. Dayez, E. Siréjols, V. Le Dreff, CLE International 1999 (ISBN 209-033940-3) Lehrbuch für DELF A1; Zusatzmaterialien: zwei Audiokassetten, Videokassette
- ADO 2, (Verlag u. Autoren s.o.) ISBN 209-033974-8, Lehrbuch für DELF A2; Zusatzmaterialien in Vorbereitung
- ADO 3, in Vorbereitung
- Champion 1 pour le DELF A1, A4 (en 2^e position), A. Monnerie-Goarin, E. Siréjols, CLE International 1999 (ISBN 209-033902-0) Lehrbuch (einschließlich Lösungsheft) und Kassette/CD
- Champion 2 pour le DELF A2, A3 (Verlag und Autoren s.o.) 1999 (ISBN 209-033905-5) Lehrbuch, Zusatzmaterialien in Vorbereitung
- DELF A1 (Buch und Kassette), M. J. Barbot, C. Descayrac, Langenscheidt Hachette, 1993
- DELF A2 (Buch und Kassette), M. J. Barbot, R. Villard, Langenscheidt Hachette, 1994
- DELF A3 (Buch und Kassette), C. Descayrac, Langenscheidt Hachette, 1994
- DELF A4 (Buch und Kassette), E. Guimbretière, P. Normand, Langenscheidt Hachette, 1996
- DELF A1, A2, A3, A4 – 450 activités, coll. « Le nouvel Entraînez-vous », R. Lescure, E. Grandet, M. L. Parizet, A. Rausch, CLE International 1997, Klett 529801 (Buch), 529802 (Kassette)
- DELF Dans la classe de français. Unités A1 – A2 (Heft 1), Brigitte Laguerre, Stuttgart 1999; Klett 530002
- DELF Dans la classe de français. Unités A3 – A4 (Heft 2), Brigitte Laguerre, Stuttgart 1999; Klett 530003
- DELF Dans la classe de français. Kompaktkassette mit Hörtexten für die Unités A1 - A4, Stuttgart 2000; Klett 523413
- Réussir le DELF A1, C. Cali, V. Dupuis, Didier, 1992
- Réussir le DELF A2, B. Braem, Didier, 1994
- Réussir le DELF A1, A2 – La compréhension orale collective, S. Beaudet, Didier, 1996
- Réussir le DELF A3, P. Y. Roux, Didier, 1993
- Réussir le DELF A4, S. Beaudet, P. Y. Roux, Didier, 1996

DALF

- DALF B1, B2, B3, B4, 450 activités; coll. « Le nouvel Entraînez-vous », F. Tauzer-Sabatelli, J.-L. Montémont, S. Poisson-Quinton, CLE International 1998, Klett 529803 (Buch), 529804 (Kassette)

Themenvokabular mit Übungen und Lösungen

- Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices, C. Leroy-Miquel, A. Goliot-Lété, CLE International 1997 (ISBN 209033872-5); Corrigés (ISBN 209033873-3), Klett 529883 (Buch), 529884 (Lösungsheft)
- Vocabulaire, Niveau Débutant/Intermédiaire, coll. « Entraînez-vous », J. Girardet, J.-M. Cridlig, (Corrigés intégré), CLE International 1995
- Vocabulaire illustré, 350 exercices, niveau débutant, coll. « Exerçons-nous », D. Filpa-Ekval, F. Prouillac, P. Watcyn-Jones, Hachette 1992 (ISBN 2.01.019861.1); G. Corrigés (ISBN 2.01.019862.X)
- Vocabulaire illustré, 350 exercices niveau moyen, coll. « Exerçons-nous », F. Prouillac, P. Watcyn-Jones, Hachette 1995 (ISBN 2.01.154991.4); Corrigés (ISBN 2.01.154992.2)

Themenvokabular zweisprachig, ohne Übungen

- Mot à Mot, Lernwörterbuch für den Alltag, B. Stentenbach, Cornelsen 1999, Nr. 304 868
- Gesprächswortschatz Französisch, Exposer, commenter et discuter en français, F. Lalana Lac, L. Roschbach, Hueber 006361-3

Sekundärliteratur

- Nieweler, Andreas: Sprachdiplome als zusätzlicher Anreiz zum Sprachenlernen: das französische DELF. In: *Wege zur Mehrsprachigkeit. Informationen zu Projekten des sprachlichen und interkulturellen Lernens*. Soest, Landesinstitut für Schule und Weiterbildung, Heft 4, S. 35-43.

Anhang III

Aufgabenbeispiele für schriftliche und mündliche Prüfungen aus dem Prüfungsdurchgang Mai 2000

Die folgenden Beispiele von Prüfungsaufgaben sollen exemplarisch verdeutlichen, wie die Aufgabenstellungen konkret aussehen könnten. Zur Veranschaulichung sind einige Prüfungsteile mehrfach vertreten.

Beispiele für schriftliche Prüfungen:

A 1 (1 und 2) – A 2 (1 und 2) – A 3 (1 und 2) – A 4 - A 5 - A 6

Beispiele für mündliche Prüfungen:

A 1 (1 und 2) – A 2 (1 und 2) – A 3 – A 4 – A 5 - A 6

(Die Beispiele werden zur Zeit fertiggestellt und bald zur Verfügung stehen.)