

*Nachholbildung für Erwachsene  
Kauffrau/Kaufmann – B-Profil  
Art. 33 und 34 Abs. 2 BBG*

## **Ausführungsbestimmungen**

*für die Kandidatinnen und Kandidaten*

*gültig für den Ausbildungsjahrgang 2016/2019*

---

## **Organisation, Anmeldung**

### **Zweck**

Durch das Qualifikationsverfahren schulischer Teil soll festgestellt werden, ob die Kandidatinnen und Kandidaten die in den massgebenden Lehrplänen umschriebenen Lernziele erreicht haben.

### **Grundlagen**

Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002.

Berufsbildungsverordnung (BBV) vom 19. November 2003.

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011.

Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011.

Allgemeine Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann – Basisbildung der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ.

Besondere Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung für die einzelnen Prüfungsfächer Kauffrau/Kaufmann –Basisbildung der *Prüfungsautorengruppe Deutschschweiz QV Kaufmännische Grundbildung EFZ/EBA*.

Schullehrpläne B-Profil der Kaufmännischen Berufsfachschule des Bildungszentrum kvBL.

## **Organe**

Die Organisation und Überwachung des Qualifikationsverfahrens obliegt der Kreiskommission Baselland. Sie sorgt für eine vorschriftsgemässe Durchführung der Prüfungen und entscheidet über Erteilung oder Verweigerung des Fähigkeitszeugnisses sowie über Beschwerden in erster Instanz.

## **Anmeldung**

Kandidatinnen und Kandidaten, die den ordentlichen Berufsschulunterricht besuchen, sind ohne weitere Formalitäten zu den vorgezogenen internen Abschlussprüfungen zugelassen.

Für die Abschlussprüfungen am Ende des sechsten Semesters hat sich die Kandidatin/der Kandidat mit dem offiziellen Formular anzumelden.

Für externe Zertifikatsprüfungen gelten besondere Anmeldeverfahren. Die Kandidatinnen und Kandidaten haben sich an die entsprechenden Weisungen der zuständigen Lehrpersonen bzw. des Prüfungssekretariates zu halten. Im Zweifelsfall hat sich der Kandidat selbst um die fristgerechte Anmeldung zu kümmern.

## **Prüfungsaufgebot**

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten spätestens 30 Tage vor einer Abschlussprüfung ein entsprechendes Prüfungsprogramm. Dieses gilt als verbindliches Aufgebot.

## **Identitätskontrolle**

Jede Kandidatin/jeder Kandidat muss bei sämtlichen schriftlichen und mündlichen Prüfungen einen Ausweis (Identitätskarte oder Pass) bei sich tragen. Der Ausweis ist auf Verlangen vorzuweisen.

## **Verhinderung**

Wer an der Teilnahme an einer Abschlussprüfung verhindert ist, hat die Prüfungsleitung vor Prüfungsbeginn davon zu unterrichten. Bei Krankheit oder Unfall ist unverzüglich ein Arztzeugnis einzureichen.

## **Krankheit**

Falls die Prüfung aus gesundheitlichen Gründen nicht unter normalen Bedingungen abgelegt werden kann, ist die Prüfungsleitung vor Prüfungsbeginn mit gleichzeitiger Einreichung eines Arztzeugnisses zu benachrichtigen.

Nachträglich geltend gemachte Krankheit oder Behinderung werden als Entschuldigungsgründe nicht anerkannt.

## **Beanstandungen**

Beanstandungen irgendwelcher Art über die Prüfungen sind der Prüfungsleitung sofort mitzuteilen.

# Prüfungsdurchführung

## Prüfungsfächer

Das Qualifikationsverfahren schulischer Teil erstreckt sich auf folgende Fächer:

1. Deutsch
2. Fremdsprache (Englisch oder Französisch)
3. Information/Kommunikation/Administration (IKA)
4. Wirtschaft&Gesellschaft (W&G)

## Prüfungsablauf

Der Prüfungsablauf richtet sich nach den Ausführungsbestimmungen für die einzelnen Fächer.

# Prüfungsergebnis

## Notenskala

Die Prüfungsnoten werden durch ganze und halbe Noten von 6 bis 1 ausgedrückt, wobei 6 die beste, 4 eine noch genügende und 1 die geringste Leistung bezeichnet.

## Gesamtnote schulischer Teil

Das Ergebnis des schulischen Qualifikationsverfahrens wird in einer Gesamtnote ausgedrückt. Diese wird als Mittel aus den Fachnoten berechnet, wobei IKA und W&G doppelt gewichtet werden. Die so ermittelte Gesamtnote schulischer Teil wird auf eine Dezimale gerundet.

## Prüfungsergebnis schulischer Teil

Das schulische Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn die Gesamtnote schulischer Teil mindestens 4.0 beträgt, höchstens zwei Fachnoten unter 4.0 liegen und die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen von 4.0 höchstens zwei Notenpunkte beträgt.

## Gesamtnote betrieblicher Teil

Das Ergebnis des betrieblichen Teils der Nachholbildung wird in einer Gesamtnote ausgedrückt. Diese wird als Mittel aus den Fachnoten berechnet. Die so ermittelte Gesamtnote betrieblicher Teil wird auf eine Dezimale gerundet.

## Prüfungsergebnis betrieblicher Teil

Der betriebliche Teil der Nachholbildung ist bestanden, wenn die Gesamtnote betrieblicher Teil mindestens 4.0 beträgt, wenn höchstens eine Fachnote unter 4.0 liegt, aber nicht tiefer als 3.0.

## Gesamtergebnis

Wer sowohl den betrieblichen als auch den schulischen Teil der Nachholbildung bestanden hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis sowie einen Notenausweis und ist berechtigt, die gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung *Kauffrau EFZ* oder *Kaufmann EFZ* zu tragen.

## **Nichterscheinen zur Prüfung**

Kandidatinnen und Kandidaten, welche aus entschuldbaren Gründen die Prüfung oder einen Teil davon nicht ablegen, erhalten von der Prüfungsbehörde die Gelegenheit, die Prüfung zum nächstmöglichen Zeitpunkt abzulegen bzw. zu ergänzen.

Nimmt eine Kandidatin/ein Kandidat an einem Prüfungsteil aus eigenem Verschulden nicht teil, so wird keine Prüfungsnote gesetzt.

In Fällen leichten Verschuldens kann die Prüfungsleitung auf Gesuch der Kandidatin/des Kandidaten eine Nachprüfung ansetzen. Die Kosten der Nachprüfung sind von der Kandidatin/vom Kandidaten zu tragen.

## **Unerlaubte Hilfsmittel/Verstöße**

Die Prüfungsaufgaben sind von den Kandidatinnen und Kandidaten selbständig unter Aufsicht zu lösen. Wer unerlaubte Hilfsmittel benützt oder andere Vorschriften verletzt, wird mit Sanktionen belegt. Je nach Art des Verstosses ist eine der folgenden Massnahmen möglich:

- Bei einem oder mehreren Bewertungskriterien werden null Punkte vergeben.
- Die Prüfung wird für ungültig erklärt. Es wird keine Prüfungsnote gesetzt. Die Prüfung ist am nächsten ordentlichen Prüfungstermin zu wiederholen.
- Die Kandidatin/der Kandidat wird von der gesamten schulischen Prüfung ausgeschlossen. Das schulische Qualifikationsverfahren ist nicht bestanden.

## **Verweigerung der Leistung**

Wird an einer Prüfung die Leistung derart verweigert, dass eine Leistungsbeurteilung unmöglich ist, so wird keine Prüfungsnote gesetzt. Die Prüfung ist am nächsten ordentlichen Prüfungstermin zu wiederholen.

## **Prüfungswiederholung**

Wer das schulische Qualifikationsverfahren nicht bestanden hat, kann es wiederholen. Dabei werden alle Qualifikationsbereiche geprüft, in denen eine ungenügende Fachnote erreicht wurde.

Wird das schulische Qualifikationsverfahren wiederum nicht bestanden, so kann sie ein zweites Mal wiederholt werden. Eine weitere Wiederholung ist nicht möglich.

Die Wiederholung findet jeweils bei der nächsten ordentlichen Prüfung statt.

In Fächern, in denen das Qualifikationsverfahren nicht wiederholt werden muss, wird die Fachnote des ersten Abschlusses übernommen.

## **Beschwerderecht**

Gegen erstmals eröffnete Prüfungsnoten kann innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet bei der Kreiskommission Baselland, Obergestadeckplatz 21, 4410 Liestal, Beschwerde erhoben werden.

Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der beschwerdeführenden oder der sie vertretenden Personen enthalten. Die angefochtene Notenbescheinigung ist der Beschwerde in Kopie beizulegen. Das Beschwerdeverfahren ist ab zweiter Instanz kostenpflichtig. Es werden Entscheidungsgebühren zwischen 300 und 600 Franken erhoben. Bei offensichtlich unzulässigen oder offensichtlich unbegründeten Beschwerden können Entscheidungsgebühren bis 5'000 Franken erhoben werden.

## **Schlussbestimmungen**

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 15. August 2016 in Kraft und gelten für den Ausbildungsjahrgang 2016/2019. Anpassungen im Rahmen von eidgenössischen und kantonalen Vorgaben bleiben vorbehalten.

# Übersicht Notenberechnung B-Profil

## Schulischer Teil

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Fachnote	Gewicht
<b>Deutsch</b>	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	1/6
<b>Englisch</b>	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	1/6
oder <b>Französisch</b>	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Eine Dezimalstelle	1/6
<b>IKA</b>	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	2/6
<b>Wirtschaft und Gesellschaft</b>	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	2/6

## Betrieblicher Teil

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Fachnote	Gewicht
<b>Berufspraktische Situationen 1</b>	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	1/2
<b>Berufspraktische Situationen 2</b>	Mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	1/2



# Wegleitung Deutsch

## Durchführung der Prüfung

**Zeitpunkt**

Ende 6. Semester

### Form und Dauer

<i>Schriftliche Prüfung</i>		120 Minuten
Sprachbetrachtung	45 Minuten (Richtwert)	
Textproduktion	75 Minuten (Richtwert)	
<i>Mündliche Prüfung</i>	(inkl. 20 Min. Vorbereitung)	40 Minuten

### Form und Inhalt

#### *Sprachbetrachtung*

Die Prüfungsaufgabe enthält Elemente aus den Bereichen Textverständnis, Grammatik, Orthografie, Interpunktion, Wortschatz und Stilistik.

#### *Textproduktion*

Es stehen drei Themen aus verschiedenen Textsorten zur Wahl.

#### *Mündliche Prüfung*

Prüfungsstoff bildet ein literarisches Werk, das die Kandidatin/der Kandidat ausgewählt hat. Der Prüfung liegt ein Textausschnitt aus diesem Werk zugrunde.

Dem effektiven Prüfungsgespräch (20 Minuten) geht eine einleitende Phase (20 Minuten) voraus, in der sich die Kandidatin/der Kandidat auf die Prüfung vorbereitet:

- Text lesen und aufgrund von Leitfragen analysieren
- Antworten auf schriftlich formulierte Aufgaben

### Hilfsmittel

<i>Sprachbetrachtung</i>	eigenes Rechtschreibwörterbuch (ohne Musterbriefe)
<i>Textproduktion</i>	eigenes Rechtschreibwörterbuch (ohne Musterbriefe)
<i>Mündliche Prüfung</i>	keine Hilfsmittel

## Bewertung

### Bewertung

<i>Sprachbetrachtung</i>		30 Punkte
<i>Textproduktion</i>		30 Punkte
Inhalt und Gehalt	10 Pkte	
Aufbau und Logik	10 Pkte	
Sprache und Stil	10 Pkte	
<i>Mündliche Prüfung</i>		40 Punkte
Korrektes, sinngemässes, gestaltendes Lesen	5 Pkte	
Gepflegte Standardsprache	5 Pkte	
Kommunikations- bzw. Gesprächsfähigkeit	10 Pkte	
Hauptgedanken des Textes erkennen, zusammenfassen	10 Pkte	
Vertiefte Textkenntnis/Interpretation	10 Pkte	
<hr/>		
Total schriftliche und mündliche Prüfung		100 Punkte

Die Umrechnung der in der Deutsch-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 1)

## Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Deutsch* richtet sich nach der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011.



# Durchführung der Prüfung: LAP (Sonderfall)

## Zeitpunkt

Ende 6. Semester

## Form und Dauer

*Schriftliche Prüfung* 90 Minuten

Hörverstehen 20 Minuten

Leseverstehen / Schriftliche Interaktion 70 Minuten

*Mündliche Prüfung (inkl. 20 Min. Vorbereitung)* 40 Minuten

Teil 1: Monologisches Sprechen 3 Minuten

Teil 2: Monologisches Sprechen 3-4 Minuten

Teil 3: Dialogisches Sprechen 5-6 Minuten

(ungefähre Sprechzeit pro Kandidat)

Für die Vorbereitung stehen 20 Minuten zur Verfügung (für Teil 2 und 3, Teil 1 wird nicht vorbereitet).

## Form und Inhalt

### *Schriftliche Prüfung*

- Hörverstehen
- Leseverstehen
- Schriftliche Produktion/Interaktion

### *Mündliche Prüfung*

Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt (keine Partnerprüfung). Im Teil 2 (monologisches Sprechen/Resümieren, Vermitteln) und im Teil 3 (Dialogisches Sprechen) werden Unterlagen zur Vorbereitung abgegeben. Es stehen 20 Minuten für die Vorbereitung zur Verfügung. Teil 1 wird nicht vorbereitet.

- Monologisches Sprechen
  - Über die eigene Person und den eigenen Arbeitsbereich Auskunft geben.
- Monologisches Sprechen (Resümieren, Vermitteln)
  - Informationen weiterleiten, Leute begrüßen und sich vorstellen.
- Dialogisches Sprechen
  - Die eigene Meinung äussern und auf die Meinung des Gesprächspartners reagieren.

## Hilfsmittel

Hörverstehen: keine

Leseverstehen und Textproduktion: Wörterbuch in Papierform

Vorbereitung der mündlichen Prüfung: Wörterbuch in Papierform

## Bewertung

<i>Schriftliche Prüfung</i>		70 Punkte
Hörverstehen	20 Pkte	
Leseverstehen	25 Pkte	
Schriftliche Produktion/Interaktion	25 Pkte	
<i>Mündliche Prüfung</i>		30 Punkte
Monologisches Sprechen	6 Pkte	
Monologisches Sprechen/Mediation	12 Pkte	
Dialogisches Sprechen	12 Pkte	
<hr/>		
Total schriftliche und mündliche Prüfung		100 Punkte

Die Umrechnung der in der Englisch-LAP (Sonderfall) erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 1).

## Zur Beachtung

Kandidatinnen und Kandidaten, welche die BEC-Prüfung (Normalfall) ablegen, können **nicht** im gleichen Jahr an der Englisch-LAP (Sonderfall) antreten. Dies ist allenfalls bei der nächsten ordentlichen Prüfung möglich, wenn das QV nicht bestanden und eine ungenügende Fachnote in Englisch erreicht wurde.

## Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Englisch* richtet sich nach der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011.

# Ausführungsbestimmungen Französisch

(wenn Französisch als Fremdsprache gewählt)

## Durchführung der Prüfungen

<b>Zeitpunkt</b>	DEL F A2 (Diplôme d'Études en Langue Française)	Ende 2. Semester
	DFP B1 (Diplôme de français professionnel B1)	Mitte 4. Semester

### Form und Dauer DELF A2

<i>Schriftliche Prüfung</i>		100 Minuten
Compréhension et expression écrites	75 Minuten	
Compréhension orale	25 Minuten	
<i>Mündliche Prüfung</i>		10 Minuten
Expression orale	8 Minuten	

### Form und Dauer DFP B1

<i>Schriftliche Prüfung</i>		135 Minuten
Compréhension et expression écrites	90 Minuten	
Compréhension orale	45 Minuten	
<i>Mündliche Prüfung</i>		35 Minuten
Expression orale (2 épreuves)	20 Minuten (plus 15 Min. Vorbereitung)	

### Form und Inhalt

Ablauf und Anforderungen der Französischprüfung entsprechen den Vorgaben des *DEL F/DAL F (DEL F A2)* des *Ministère de l'Éducation Nationale* sowie des *Diplôme de français professionnel (DFP B1)* der *Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris (CCIP)*.

### Hilfsmittel

Nach Vorgabe der Prüfungsleitung

## Bewertung

### DEL F A2

Die Umrechnung der in der erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala für DEL F A2 (siehe Anhang 3).

## DFP B1

Compréhension et expression écrites	45 Punkte
Compréhension orale	25 Punkte
Expression orale	30 Punkte

Die Umrechnung der in der DFP B1-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 4).

## Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Französisch* richtet sich nach der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011.

Pos. 1	Prüfungsnote DELF A2
+ Pos. 2	Prüfungsnote DFP B1
<hr/>	
	: 2

## Berechnungsbeispiel

Pos. 1	4.5	=	4.5
+ Pos. 2	4.0	=	<u>4.0</u>
			8.5 : 2 = 4.25
Fachnote		=	<b>4.3</b> auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet

# Ausführungsbestimmungen Information/Kommunikation/ Administration (IKA)

## Durchführung der Prüfung

### Zeitpunkt

Ende 4. Semester

### Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

150 Minuten  
(plus 15 Minuten Lesezeit)

### Form und Inhalt

- Die Prüfung umfasst praktische Inhalte aus dem kaufmännischen Umfeld.
- Die Prüfungsaufgaben beziehen sich auf Leistungsziele aus mindestens fünf Dispositionszielen aus mindestens vier Leitideen.
- Die Wirtschaftssprache (Leitidee 2.5.) ist immer Bestandteil der Lehrabschlussprüfung.

### Hilfsmittel

Erlaubt sind: Windows- und Office-Hilfesysteme, Schulungsunterlagen sowie eigene Notizen. Rechtschreibwörterbuch, OR.

Das wörtliche Übernehmen von Musterbrieflösungen ist untersagt!

Nicht erlaubt sind: Elektronische Kommunikationsmittel (Handy, Smartphone, MP3-Player, Tablet, PDA, Taschenrechner usw.), Datenträger (USB-Stick, CD, DVD, BD usw.), Zugriff auf gemeinsame Netzwerklaufwerke, solange dies nicht ausdrücklich während der Prüfung verlangt wird; Internetzugang; Gespräche während der Prüfung; der Gang zum Drucker.

### Bewertung

100 Punkte

- Die Umrechnung der in der IKA-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 1).
- Die erzielte Note zählt für das EFZ doppelt.



## **Notengebung**

Die Notengebung für die Fachnote *Information/Kommunikation/Administration (IKA)* richtet sich nach der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011.

# Ausführungsbestimmungen Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)

## Durchführung der Prüfung

### Zeitpunkt

Ende 6. Semester

### Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

180 Minuten

### Form und Inhalt

- Gegenstand dieser Prüfung bilden die gesamtschweizerischen Leistungsziele.
- Die Prüfung setzt sich aus problemorientierten Aufgaben- und Fragestellungen zusammen, beispielsweise in Form von Fallstudien. In diesen weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach,
  - dass sie die verschiedenen Aspekte eines Problems erkennen (finanzwirtschaftliche, betriebswirtschaftliche, rechtliche, politische, gesamtwirtschaftliche und gesellschaftliche Aspekte), und
  - dass sie für solche Problemstellungen angemessene Problemlösungen analysieren, erarbeiten oder beurteilen können.

### Hilfsmittel

- OR, ZGB, SchKG, BV
- Es sind nur Reiter ohne Beschriftung erlaubt. Artikel dürfen mit Leuchtstift markiert werden. Notizen/Bemerkungen sind nicht erlaubt.
- Taschenrechner

Es dürfen nur Geräte verwendet werden, die eine ausschliesslich numerische Anzeige haben, die nichtdruckend sind und die netzunabhängig funktionieren. Tritt eine Störung am Rechner auf, so besteht kein Anspruch auf ein Ersatzgerät, auf eine Prüfungsverlängerung oder eine Nachprüfung.

### Bewertung

150 Punkte

- Es steht ein Lösungsvorschlag zur Verfügung. Die erreichbare Punktzahl wird in der Prüfungsaufgabe und im Lösungsvorschlag für jede Aufgabe und Teilaufgabe vorgegeben.
- Die Umrechnung der in der W&G-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 150-Punkte-Skala (siehe Anhang 2).
- Die erzielte Note zählt für das EFZ doppelt.

## Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)* richtet sich nach der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011.

### Anhang 1

#### 100-Punkte-Skala allgemein

Punkte	Note
95 – 100	6.0
85 – 94	5.5
75 – 84	5.0
65 – 74	4.5
55 – 64	4.0
45 – 54	3.5
35 – 44	3.0
25 – 34	2.5
15 – 24	2.0
5 – 14	1.5
0 – 4	1.0

### Anhang 2

#### 150-Punkte-Skala

Punkte	Note
143 – 150	6.0
128 – 142	5.5
113 – 127	5.0
98 – 112	4.5
83 – 97	4.0
68 – 82	3.5
53 – 67	3.0
38 – 52	2.5
23 – 37	2.0
8 – 22	1.5
0 – 7	1.0

## Anhang 3

### 100-Punkte-Skala DELF A2

Punkte	Note
90 – 100	6.0
80 – 89	5.5
70 – 79	5.0
60 – 69	4.5
50 – 59	4.0
42 – 49	3.5
34 – 41	3.0
25 – 33	2.5
17 – 24	2.0
9 – 16	1.5
0 – 8	1.0

## Anhang 4

### 100-Punkte-Skala DFP B1

Punkte	Note
90 – 100	6.0
83 – 89	5.5
75 – 82	5.0
66 – 74	4.5
60 – 67	4.0
50 – 59	3.5
40 – 49	3.0
30 – 39	2.5
20 – 29	2.0
10 – 19	1.5
0 – 9	1.0