

## Prüfungsordnung WiDaF®

### PRÄAMBEL

Die WiDaF®-Zertifizierung (**Deutsch als Fremdsprache in der Wirtschaft**) zielt darauf ab, das Niveau der berufsbezogenen Deutschkenntnisse von Nicht-Deutschsprachigen auf den Niveaustufen A2 bis C2 des GER objektiv zu messen, zu bewerten und zu beurteilen. Die WiDaF®-Zertifizierung gibt es in gedruckter und digitaler Form.

Diese Prüfungsordnung gilt für den **gedruckten und digitalen Test WiDaF®** der AHK Frankreich. Diese Verordnung trat am 1. März 2023 in Kraft und gilt für alle Prüfungssessionen, die ab diesem Datum eröffnet werden.

Die vorliegende Ordnung hat zum Ziel, die Bedingungen, das Verfahren, die Organisation und die Validierung der Prüfungen für den Erhalt der Zertifizierung zu präzisieren, die von der Deutsch-Französischen Industrie- und Handelskammer (im Folgenden AHK), die als Zertifizierer fungiert, ausgestellt wird.

Die Prüfungsordnung ist bei der Anmeldung des Bewerbers über das Anmeldeformular für den Test WiDaF® und jederzeit auf der Website <https://www.francoallemand.com/de/berufliche-bildung/zertifizierung-widaf-r> einsehbar. Mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars erklärt der\*die Kandidat\*in, dass er\*sie die Anmeldemodalitäten, die Prüfungsordnung und die Hinweise zum Datenschutz auf der AHK-Website zur Kenntnis genommen hat.

Diese Prüfungsordnung ist ebenfalls bei den akkreditierten Testzentren einsehbar, die im Auftrag des Zertifizierers die Testsitzungen durchführen. Diese akkreditierten Zentren sind dafür verantwortlich, dass die Prüfungsordnung eingehalten wird.

**Im vorliegenden Dokument beziehen sich die Begriffe Kandidat, Kursleiter, Lehrer, Testaufsicht, und Testleiter sowohl auf Männer als auch Frauen sowie jene diversen Geschlechts.**

### Artikel 1: Allgemeine Grundsätze und Zugangsvoraussetzungen für die Zertifizierung

#### Einschreibung

Die Prüfungen stehen nicht deutschsprachigen Studierenden, Arbeitssuchenden, Arbeitnehmern und Selbstständigen offen. Sie können den WiDaF® entweder als freier Kandidat oder über ein anerkanntes WiDaF®-Zentrum ablegen.

Für den Zugang zum Zertifikat "**WiDaF®**" müssen die Bewerber entweder bei der AHK Frankreich oder bei den akkreditierten Testzentren angemeldet sein, um ihr Anmeldeformular zu erhalten. Die Formulare sind auch auf der Website der akkreditierten Testzentren oder auf der Webseite der AHK Frankreich verfügbar (siehe unten).

Wenn sich ein Kandidat anmeldet, verpflichtet er sich zur Einhaltung der Prüfungsordnung, die auf der Webseite der AHK Frankreich unter diesem Link eingesehen werden kann:

<https://www.francoallemand.com/de/berufliche-bildung/zertifizierung-widaf-r>

Der Kandidat nimmt für jede gewünschte Prüfung eine Einschreibung vor.

Bei freien Bewerbern werden bei der Anmeldung folgende Dokumente angefordert:

- Die Anmeldegebühr je nach Situation des Bewerbers.
- Eine Bildschirmkopie der Überweisung
- Eine Fotokopie eines Nachweises über die Situation (Student/ Arbeitssuchender).
- Antragsformular für die Anpassung einer Sitzung und ärztliches Gutachten für Personen mit einer Behinderung unter den Bedingungen.

Jede Anmeldung ist verbindlich und endgültig, sobald die in der Online-Anmeldung angegebenen Daten übermittelt und die Leistung vollständig bezahlt wurde.

Kandidaten von anerkannten Zentren melden sich direkt bei ihrem Zentrum an.

Bei der Anmeldung sind folgende Unterlagen erforderlich:

- "Freie" Bewerber füllen ein Anmeldeformular aus: [francoallemand.com/fr/formulare/inscription-widaf](http://francoallemand.com/fr/formulare/inscription-widaf) (diese personenbezogenen Daten ermöglichen es der AHK Frankreich, die Zertifikate zu erstellen).
- Fotokopie des Personalausweises/Reisepasses mit Foto und Unterschrift
- Nachweis zur Überweisung der Teilnahmegebühr
- Fotokopie des Nachweises der Situation des Bewerbers (Studierende/ Arbeitssuchende)
- Für Personen mit Behinderungen ist die Einrichtung einer speziellen Sitzung nach den in Artikel 2 genannten Bedingungen möglich, wobei hierfür ein ärztliches Gutachten und ein Antragsformular notwendig sind.

Jede Anmeldung ist nach Eingang des ordnungsgemäß ausgefüllten Anmeldeformulars und zusammen mit der vollen Zahlung der Leistung verbindlich und endgültig.

## Prüfungsordnung

Wenn sich der Kandidat anmeldet, verpflichtet er sich, die vorliegenden **Regeln** einzuhalten, die auf der Website der AHK Frankreich unter folgendem Link zum Download verfügbar sind: <https://www.francoallemand.com/de/berufliche-bildung/zertifizierung-widaf-r>

## Die Kosten der Ausstellung des Zertifikats

Die Kosten für die Ausstellung des WiDaF® Zertifikats werden nach der geltenden Prüfkostenordnung festgesetzt und sind im Anmeldeformular sowie in der Beschreibung des Tests im Internet angegeben.

Der Test kann nicht abgelegt werden, wenn die Kosten für den Test nicht innerhalb der vereinbarten Frist beglichen wurden.

Wenn der freie Kandidat die Anmeldegebühr nicht spätestens sechs (6) Werkstage vor dem Prüfungstermin bezahlt hat, wird ihm der Zugang verweigert.

## Ausstellung der Zertifikate

Die Prüfungskommission teilt den Bewerbern die Ergebnisse der Testauswertung mit (siehe Artikel 5).

Bei Verlust oder Diebstahl kann die AHK Frankreich den Bewerbern auf schriftliche Anfrage Duplikate (kostenpflichtig) oder Ergebnisbescheinigungen (kostenlos) zur Verfügung stellen.

## Nachbetreuung

Die AHK Frankreich oder das zugelassene Zentrum werden ihren jeweiligen Kandidaten ein Nachverfolgungs-Formular zusenden, um eine vertrauliche Studie über den Werdegang der WiDaF® -Zertifizierungsinhaber und die Entwicklung ihres Werdegangs 6 Monate nach Erhalt ihrer Zertifizierung durchzuführen.

## Artikel 2: Organisation des Tests

### Einladung der Kandidaten

Nach Bestätigung der Anmeldung erhält der Bewerber etwa fünf (5) Tage vor dem Testtermin eine Einladung zum Test per Post oder E-Mail, die er am Tag des Tests mit seinem Ausweis vorlegen muss.

Im Falle einer Annulierung vor dem Testtag oder der Abwesenheit am Testtag aus wichtigen Gründen (Krankheit, Verhinderung aus beruflichen Gründen, Tod eines Elternteils, ...) muss der Bewerber dem Testzentrum einen Nachweis (ärztliches Attest, Bescheinigung des Arbeitgebers, ...) vorlegen.

Im Falle einer unberechtigten Abwesenheit oder eines Verzichts werden dem Bewerber die Anmeldegebühren nicht erstattet.

### Datum und Ort der Prüfung

Die Termine für öffentliche Testsitzungen werden auf der Webseite der AHK Frankreich angegeben.

### Teilnahme

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen zur angegebenen Uhrzeit und am angegebenen Tag der Prüfung im Zentrum erscheinen und einen Lichtbildausweis vorlegen.

Folgenden Unregelmäßigkeiten sind nicht gestattet:

- nicht zugelassene Hilfsmittel (wie ein Wörterbuch oder ein Mobiltelefon) verwenden,
- schummeln oder betrügen (siehe die entsprechenden Abschnitte der Prüfungsordnung),
- andere Kandidaten stören,
- zu spät kommen,
- keinen Lichtbildausweis mitbringen,

Die Kandidaten werden von der Prüfung ausgeschlossen und die Anmeldegebühr wird Ihnen nicht zurückgestattet.

### Akkreditierung und Korrektur des Tests

Die Testzentren werden von der AHK Frankreich akkreditiert, wenn sie befähigt sind, den Test gemäß der Prüfungsordnung durchzuführen. Die Testzentren müssen alle Anweisungen zur Organisation des Tests beachten, z.B. den Erhalt sowie die Lagerung des Testmaterials an einem sicheren Ort mit einem begrenzten und gesicherten Zugang.

Die Tests werden unter der Verantwortung der AHK Frankreich nach der, für jeden Test und je nach Schwierigkeitsgrad, festgelegten Skala und den im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen definierten Niveaus korrigiert (GER).

Für die Korrektur der Tests werden weltweit die gleichen Bewertungskriterien angewandt.

## Materielle Ausstattung

Für Prüfungen, die in den Räumlichkeiten der zugelassenen Zentren stattfinden, verpflichten sich diese:

- die Aufsicht über die Prüfungen zu organisieren
- die Räume, in denen die Prüfungen abgelegt werden, in Übereinstimmung mit den Anforderungen der AHK zu bringen
- jeden Raum mit der erforderlichen Ausstattung zu versehen.

Die Ausstattung muss in einwandfreiem Betriebszustand sein, damit der/die Test(s) reibungslos ablaufen kann/können. Im Falle eines technischen Defekts ist die defekte Ausstattung unverzüglich zu ersetzen, um den Ablauf des Tests nicht zu stören.

Die akkreditierten Testzentren verpflichten sich, die Aufsicht des Tests zu organisieren und garantieren, dass die Räumlichkeiten, in denen der Test durchgeführt wird, den von der AHK Frankreich angegebenen Anforderungen entsprechen.

## Kandidaten mit einer Behinderung:

Gemäß dem Gesetz vom 11. Februar 2005 (Nr. 2005-102) zur "Gleichberechtigung und Chancengleichheit, Teilhabe und Staatsbürgerschaft von Menschen mit Behinderungen" trifft die AHK Frankreich, bestimmte Vorkehrungen für Personen mit Behinderungen oder gesundheitlichen Problemen, sofern zuvor eine Anfrage zur Anpassung, begleitet von einem medizinischen Attest, eingereicht wurde.

Damit Bewerber mit besonderen Bedürfnissen die Prüfungen unter fairen Bedingungen und unter Beachtung der nachstehenden Fristen und Voraussetzungen ablegen können, stellt die für die Organisation der Prüfungen verantwortliche Person die erforderlichen zeitlichen, materiellen oder personellen Mittel zur Verfügung, ohne den Inhalt des Tests zu verändern, damit das geforderte Niveau bestehen bleibt.

Das ausgefüllte Formular mit ärztlichem Gutachten muss an die AHK Frankreich oder das Testzentrum gesendet werden.

Die Antragsformulare für Anpassungen werden den Kandidaten auf Nachfrage als Beispielübersetzung des französischen Originals ausgehändigt. Die Formulare können ebenfalls auf der Seite der AHK Frankreich von den Kandidaten heruntergeladen werden:

Die Anfragen müssen spätestens 3 Monate vor einer Testsitzung und der Testanmeldung an die AHK Frankreich oder das Testzentrum adressiert werden.

## Artikel 3: Ablauf des Tests

### Die Verantwortlichen für die Organisation des Tests

Die AHK ist die Zertifizierungsstelle.

Die Zertifizierungsstelle ernennt einen Verantwortlichen für die Organisation des Tests. Dieser ist für die Organisation aller Tests verantwortlich und sorgt für den reibungslosen Ablauf sowie die Einhaltung der Anforderungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Ebenso wie die Zertifizierungsstelle bestimmt jedes akkreditierte Testzentrum einen Verantwortlichen für die Organisation des Tests im Zentrum. In jedem Testzentrum handelt die verantwortliche Testaufsicht im Namen der Zertifizierungsstelle (AHK Frankreich) und sorgt dafür, dass die Tests ordnungsgemäß durchgeführt werden. Ebenso organisiert sie die Überwachung der Tests oder kümmert sich persönlich um Folgendes:

- Prüfung des Vorhandenseins der für die Tests erforderlichen Geräte,
- Prüfung, dass die Bewerber im Besitz ihrer Testvorladung sowie ihres Lichtbildausweises sind, und der anschließenden Unterschrift auf der Teilnehmerliste
- Hinweis auf die Richtlinien der Testdurchführung und die Dauer des Tests.

Der Verantwortliche für die Organisation der Tests in der AHK Frankreich und das Zentrum sorgen gemeinsam für die Einhaltung und Anwendung der Prüfungsordnung sowie für den ordnungsgemäßen Ablauf der Tests (**Validierungsausschuss**).

Der Verantwortliche für die Organisation der Tests innerhalb der AHK Frankreich stellt den akkreditierten Zentren alle erforderlichen Unterlagen für den ordnungsgemäßen Ablauf der Tests zur Verfügung und überwacht die für den korrekten Ablauf erforderliche Logistik.

Für die Organisation der Prüfungen schickt der Organisationsverantwortliche der AHK Frankreich den Organisationsverantwortlichen der einzelnen Zentren vertraulich und innerhalb einer angemessenen Frist alle Unterlagen, die sich auf die Prüfung(en) beziehen: die Türposter, eine Notiz, in der die Organisation der Sitzung detailliert beschrieben wird, eine Notiz über die Empfehlungen, die den Kandidaten vor der Sitzung zu lesen sind, sowie:

- Antwortbögen, Audio/CDs,
- Für die Prüfung in digitaler Form: Anmeldecode, Computer, Maus, Anweisungen zum Anmelden und Starten der Prüfung,
- Für die Prüfung in Papierform: Testhefte, der Verantwortliche für die Organisation der Prüfungen innerhalb der AHK Frankreich stellt außerdem sicher, dass alle für eine Sitzung versandten Materialien an die AHK Frankreich zurückgehen.

Die Bewerberin oder der Bewerber verpflichtet sich, die erforderlichen Kontrollen, insbesondere der Identität, durchzuführen und die geltenden Anweisungen und Verfahren zu befolgen.

Um zur Prüfung zugelassen zu sein, müssen die Kandidaten ihren Vor- und Nachnamen mit Bleistift auf dem Antwortbogen eintragen. Zum Schreiben und Ausfüllen der Kästchen verwenden die Kandidaten einen Bleistift, vorzugsweise mit Fettmine, und einen Radiergummi.

Um die Frage zu beantworten, müssen die Kandidaten das Feld immer vollständig ausfüllen, wie in der oberen rechten Ecke des Antwortbogens angegeben. Wenn sie ihre Antwort korrigieren möchten, müssen sie das entsprechende Kästchen sauber ausradieren und schwärzen. Da die Antwortbögen von einem optischen Lesegerät gelesen werden, ist es zwingend erforderlich, dass diese Anweisungen eingehalten werden.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die AHK Frankreich keine Verantwortung für die Nichtbeachtung dieser Hinweise übernimmt.

## Art und Inhalt der Tests

Die WiDaF® Zertifizierung (**Deutsch als Fremdsprache in der Wirtschaft**) zielt darauf ab, das Niveau der berufsbezogenen Deutschkenntnisse von Nicht-Deutschsprachigen auf dem Niveau A2 bis C2 des GER objektiv zu messen, zu bewerten und zu beurteilen.

Der Inhalt bezieht sich auf das Leben in einem Unternehmen, Management, Finanzen, Personal, Werbung, Geschäftskorrespondenz, Situationen am Arbeitsplatz etc.

### Dauer der Prüfungen

**Das Lese- und Hörverstehen – Multiple-Choice-Fragebogen in Papier- oder digitaler Form** dauert 150 Minuten, aufgeteilt in 105 Minuten für Vokabular, Strukturen / Leseverstehen und 45 Minuten für das Hörverstehen.

Die Fragen sind wie folgt organisiert:

#### Standardisierter Sprachtest: 150 Multiple-Choice-Fragen

##### **1. Teil: Fachwortschatz**

50 Fragen - Dauer der Prüfung: 45 Min.

Unternehmen, Verwaltung, Personalwesen, Finanzen, Banken, Versicherungen, Produktion, Verkauf, Werbung, Messen und Ausstellungen, Geschäftskorrespondenz, Berichte, Protokolle, Grafiken

##### **2. Teil: Leseverstehen**

50 Fragen - Dauer der Prüfung: 60 Min.

Grammatik: Deklinationen, Verben und Zeiten, Präpositionen, Adverbien, Konjunktionen, Pronomen, Syntax

Texte, die sich auf die Arbeitswelt beziehen, zum Beispiel: Presseartikel, Geschäftsbriefe, Produktbeschreibungen, Werbungen etc.

##### **3. Teil: Hörverstehen**

50 Fragen - Dauer der Prüfung: 45 Min.

Kurze und einfache Nachrichten, Telefongespräche, Dialoge, Bewerbungsgespräche und simulierte Situationen aus der Arbeitswelt.

**Schriftlicher & mündlicher Ausdruck - berufsbezogene Situationsaufgaben** dauert 90 Minuten, davon 60 Minuten für den schriftlichen und 30 Minuten für den mündlichen Teil.

Die Übungen sind wie folgt aufgebaut:

##### **Teil 1: Schriftlicher Ausdruck (verfassen)**

- 1) Beschreibung des Bildes mit sprachlichen Elementen.
- 2) Beschreibung des Bildes ohne sprachliche Elemente.
- 3) Beantwortung einer kurzen E-Mail oder Beantwortung einer Nachricht.
- 4) Brief, Notiz, kurzer Bericht
- 5) Text / Meinung, Diskussion, ....

##### **Teil 2: Mündlicher Ausdruck (Sprechen/Interview)**

- 1) Sich vorstellen
- 2) Einfache Bildbeschreibung (z. B. Werbung, ...)
- 3) Vorstellung (Produkt, Unternehmen, Dienstleistung, Werbestrategie, ...)
- 4) Vergleichen (pro/contra)
- 5) Eine Meinung zu einem bestimmten Thema äußern (Motivation, Beispiele, ...)

## Zeitaufteilung

		Berufsbezogene Situationsaufgaben	
Digitales Format		Schriftlicher Ausdruck	Mündlicher Ausdruck
	Dauer der Prüfung	Vorbereitungszeit	Zeit für mündlichen Ausdruck
<b>1. Frage</b>	1 Stunde	15 Minuten	15 Minuten
<b>2. Frage</b>			
<b>3. Frage</b>			
<b>4. Frage</b>			
<b>5. Frage</b>			

Die Bewerber werden nach ihren kommunikativen Fähigkeiten (Angemessenheit der Rede zum vorgeschlagenen Thema, Relevanz der Informationen, Qualität des Dialogs ...) und nach sprachlichen Kriterien (Grammatik, Wortschatz, Aussprache) bewertet.

## Anzahl der Testsitzungen / Nachprüfung

Im Falle einer begründeten Abwesenheit wird die Anmeldung des Kandidaten auf eine andere Testsitzung unter folgenden Bedingungen verschoben:

- Eine einzige kostenlose Verschiebung wird pro Kandidat akzeptiert (wenn ein Kandidat in der neuen Sitzung erneut abwesend ist, muss er seine Einschreibegebühren zahlen).
- Das neue Testdatum wird innerhalb von 6 Monaten nach dem ursprünglichen Datum festgelegt und der Kandidat wird aufgefordert, an der Testsitzung teilzunehmen. Nach Ablauf dieser Frist muss eine neue kostenpflichtige Anmeldung vorgenommen werden.

Wenn ein Kandidat aus gesundheitlichen Gründen nicht zum Test erscheint oder der Test abgebrochen wird, muss dem Testzentrum unbedingt ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Dieses entscheidet nach Rücksprache mit der AHK Frankreich über das weitere Vorgehen.

## Korrektur und Formalisierung der Ergebnisse

Der WiDaF® wird unter der Verantwortung der AHK Frankreich nach einem zuvor festgelegten Schema für den Multiple Choice Test und die berufsbezogenen Situationsaufgaben nach Schwierigkeitsgraden und Niveaustufen korrigiert, die im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) festgelegt sind.

Die gleichen Bewertungskriterien werden bei der Korrektur des WiDaF® weltweit angewendet.

Die Prüfungen im QCM-Format sowie die Prüfung zum schriftlichen und mündlichen Ausdruck werden von der CFACI unter folgenden Bedingungen korrigiert:

### Korrektur des Tests in Papierform

Die Antwortbögen der Kandidaten werden anonymisiert, um eine objektive Korrektur zu gewährleisten. Diese Bögen werden von einem digitalen Korrekturleser gelesen, der für jeden optischen Bogen eine automatische Verarbeitung vornimmt. Der Operator analysiert fehlende Antworten oder Mehrfachantworten und die Korrektur erfolgt anhand des auf dem Bildschirm angezeigten Bildes. Der Zertifizierungsausschuss bestätigt, dass die Ergebnisse des Multiple

Choice-Tests der nach dem Schwierigkeitsgrad und der Beschreibung der Niveaustufen des GERS erstellten Skala entsprechen.

Die schriftliche Produktion des Kandidaten wird von geschulten Bewertern der AHK Frankreich korrigiert (Entwurfsblätter werden nicht berücksichtigt).

### Korrektur des Tests in digitaler Form

Die Prüfungen werden am Computer abgelegt:

- Das System korrigiert den Multiple Choice-Test automatisch.
- Die schriftliche Produktion wird am Computer korrigiert (Entwurfsblätter werden nicht berücksichtigt). Um eine möglichst objektive Korrektur zu gewährleisten, werden alle Prüfungen von einem Mitglied des pädagogischen Teams (anerkannten Prüfer der AHK Frankreich) korrigiert.
- Statistiker untersuchen und analysieren alle Korrekturergebnisse, bevor sie die Punktzahlen verbreiten.

### Bewertung des mündlichen Ausdrucks des pädagogischen Teams

Die Prüfung zum mündlichen Ausdruck wird von einem unabhängigen Prüfer bewertet.

### Informationen zum Datenschutz und DSGVO

Alle an der Organisation des Tests WiDaF® beteiligten Personen sind zur Vertraulichkeit und Einhaltung der geltenden Datenschutzrichtlinien verpflichtet. Die AHK Frankreich hat das Recht, die Echtheit eines Zertifikats des Tests WiDaF® auf Anfrage einer öffentlichen Behörde und im Falle eines begründeten Verdachts auf Datenfälschung zu bestätigen oder zu widerlegen.

Im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften werden die in diesem Rahmen gesammelten personenbezogenen Daten vom Zertifizierer in einer Form gespeichert, die eine Identifizierung nur für einen Zeitraum ermöglicht, der der geltenden DSGVO entspricht und der für die Zwecke, für die die Daten erhoben und verarbeitet werden, erforderlich ist. Um die ordnungsgemäße Anwendung dieser Vorschriften zu gewährleisten, hat der Zertifizierer einen Datenschutzbeauftragten (DSB) oder Data Protection Officer (DPO) benannt, der der Hauptansprechpartner für diese Themen ist.

Der Zertifizierer informiert die Kandidaten vor der Verarbeitung ihrer Daten über seine Website und teilt ihnen Folgendes mit:

- den Zweck der Verarbeitung,
- Rechtsgrundlage (siehe Artikel 13, 14 und 32 DSGVO),
- die Übermittlung der Daten an *France compétences*,
- die Dauer der Speicherung und die Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Daten bei der Speicherung und Übermittlung an *France compétences*,
- die Rechte des Einzelnen in Bezug auf Zugang, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch, Übertragbarkeit und Festlegung der Richtlinien über die Speicherung seiner personenbezogenen Daten nach seinem Tod sowie seine Möglichkeit, jederzeit eine Beschwerde bei der *CNIL* einzureichen.

## Ausschluss bei Täuschung und Betrug

Ein Kandidat wird von einer Sitzung ausgeschlossen, wenn er täuscht, unerlaubte Hilfsmittel besitzt oder anderen Kandidaten die unerlaubten Hilfsmittel zur Verfügung stellt oder durch sein Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf des Tests stört. In diesem Fall werden die Leistungen des Kandidaten nicht bewertet. Als unerlaubte Mittel gelten fachliche Unterlagen, die weder zum Testmaterial gehören, noch in der Prüfungsordnung vorgesehen sind (z. B. Wörterbücher, Grammatiktabellen, Dokumente, die zuvor von den Kandidaten erstellt wurden, usw.). Technische Hilfsmittel, wie Mobiltelefone, Minicomputer, Smartwatches oder andere zur Aufzeichnung oder Wiedergabe geeignete Geräte, dürfen weder in den Vorbereitungsraum noch in den Testraum mitgenommen werden. Das Zentrum ist dazu berechtigt, die Einhaltung dieser Regeln zu überprüfen und durchzusetzen. Die Nichteinhaltung führt zum Ausschluss vom Test. Der Kandidat wird ebenfalls vom Test ausgeschlossen, sobald er versucht, den vertraulichen Inhalt des Tests einem Dritten zu übermitteln. Ein Kandidat, der aus einem der in diesem Absatz genannten Gründe ausgeschlossen wurde, darf frühestens drei Monate nach dem Tag, an dem er von einer Testsitzung ausgeschlossen wurde, erneut am Test teilnehmen.

Täuscht oder versucht ein Kandidat im Rahmen des Tests über seine Identität zu täuschen, so wird der Kandidat sowie alle an der Identitätstäuschung beteiligten Personen vom Test ausgeschlossen. Im Falle eines Ausschlusses und nach Prüfung aller Umstände des betreffenden Falles verbietet die AHK Frankreich den Personen, die an der Identitätstäuschung beteiligt waren, ein (1) Jahr lang an einem von der AHK Frankreich weltweit angebotenen Test teilzunehmen. Zu diesem Zweck (Überwachung der Einhaltung des Testverbots) werden bestimmte personenbezogene Daten der vom Testverbot betroffenen Person, d. h. Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Verbotsfrist und Benachrichtigung durch das Testzentrum, an die Zentren weltweit weitergegeben.

Die beiden vorstehenden Absätze gelten auch dann, wenn der Kandidat, um den Test zu bestehen, einer direkt oder indirekt am Test beteiligten Person eine unrechtmäßige Zahlung oder andere rechtswidrige Vorteile als Gegenleistung für die Vergabe des Tests anbietet, verspricht oder gar gewährt (Antikorruptionsklausel).

Wird festgestellt, dass ein Ausschlussgrund von einem Test vorliegt (Täuschung oder Betrug/versuchter Betrug), ist die AHK Frankreich dazu berechtigt, den Test für nicht bestanden zu erklären und gegebenenfalls die Rückgabe des ausgestellten Zertifikats zu verlangen. Die AHK Frankreich ist jedoch dazu verpflichtet, die betroffene Person anzuhören, bevor sie eine Entscheidung trifft.

## Artikel 4: Die Zertifizierungsjury

Nachdem die **Validierungsjury** die ordnungsgemäße Durchführung des Tests überprüft hat und der Leiter der Testorganisation der AHK Frankreich die Einhaltung der Regeln während der Testsitzung validiert hat, stellt die Zertifizierungsjury das **WiDaF®-Zertifikat** aus.

Die Zertifizierungsjury bestätigt, dass die Ergebnisse des Tests den festgelegten Bewertungskriterien und der Niveaubeschreibung des GER entsprechen. Die Zertifizierungsjury vergewissert sich, dass alle Testteile bewertet wurden und dass der Test gemäß den vom Zertifizierer herausgegebenen und von der für die Organisation der AHK Frankreich verantwortlichen Person in allen zugelassenen Zentren umgesetzten Richtlinien für die Testverwaltung organisiert wurde.

Die Kandidaten werden über die Ergebnisse informiert. Den Kandidaten wird ein offizielles Zertifikat entweder persönlich ausgehändigt oder innerhalb von zwei Wochen per Post zugeschickt.

Der Zertifizierer führt ein aktuelles Register der ausgestellten Zertifikate sowie aller Protokolle, die die Einhaltung der Regeln für die Organisation des Tests bestätigen.

## Artikel 5: Validierung und Mitteilung der Ergebnisse

### Übermittlung und Verarbeitung der Ergebnisse

Der Vertreter der Validierungsjury jedes Testzentrums muss die Antwortbögen an den Zertifizierer übermitteln. Der Zertifizierer trifft die endgültige Entscheidung über die Erteilung der Zertifizierung unter Berücksichtigung aller eingereichten Unterlagen: Antwortbögen der Abschlussprüfung, ordnungsgemäß unterzeichnete Sitzungsprotokolle.

### Ausstellung des Zertifikats

Die Testergebnisse werden den Testzentren elektronisch mitgeteilt. Das jeweilige Testzentrum wird die Kandidaten darüber informieren, ob es im Hinblick auf die Mitteilung der Ergebnisse besondere Vorgaben gibt.

Nachdem der Test abgelegt wurde, wird das WiDaF®-Zertifikat dem Kandidaten persönlich ausgehändigt oder innerhalb von 15 Tagen per Post zugeschickt.

Das Zertifikat des Tests WiDaF Lese- & Hörverständen enthält die Ergebnisse für jeden der drei Testteile und ein Gesamtergebnis zwischen 30 und 990 Punkten sowie das Sprachniveau gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER). Wenn der Kandidat weniger als 30 Punkte erreicht hat, dann erhält er eine Teilnahmebescheinigung an der Prüfung ohne Punktzahl.

Das Sprachniveau wird durch eine Gesamtpunktzahl angegeben:

Gesamtpunktzahl Lese – und Hörverständen – Multiple Choice	Skala des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)	
Von 898 bis 990 Punkten	Niveau C2	<b>Erfahrener Anwender</b> Vollständige Sprachkenntnisse
Von 736 bis 897 Punkte	Niveau C1	<b>Erfahrener Anwender</b> Gute Sprachkenntnisse
Von 496 bis 735 Punkte	Niveau B2	<b>Selbstständiger Anwender</b> Generelle Sprachkenntnisse
Von 247 bis 495 Punkte	Niveau B1	<b>Selbstständiger Anwender</b> Begrenzte Sprachkenntnisse
Von 30 bis 246 Punkte	Niveau A2	<b>Elementaranwender</b> Beherrschung der Grundstrukturen der Sprache

Für die **Prüfung des schriftlichen und mündlichen Ausdrucks – berufsbezogene Situationsaufgaben** enthält das Zertifikat die erzielten Ergebnisse der einzelnen Teile sowie ein Gesamtergebnis zwischen 80 und 400 Punkten und die Niveaustufen des Gemeinsamen

Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER). Wenn der Kandidat weniger als 80 Punkte erreicht hat, dann erhält er eine Teilnahmebescheinigung an der Prüfung ohne Punktzahl.

Wenn ein Bewerber bei einer der schriftlichen oder mündlichen Prüfungen, die nicht am selben Tag stattfinden würden, nicht erscheint, erhält er eine Bescheinigung über die erreichten Punkte.

Das Sprachniveau wird durch eine Gesamtpunktzahl angegeben:

<b>Scores total – Schreiben &amp; Sprechen – berufsbezogene Situationsaufgaben.</b>	Skala des <b>Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)</b>	
Von 368 bis 400 Punkte	Niveau C2	<b>Erfahrener Anwender</b> Der Kandidat beherrscht die Sprache einwandfrei
Von 323 bis 367 Punkte	Niveau C1	<b>Erfahrener Anwender</b> Der Kandidat beherrscht die Sprache gut
Von 267 bis 322 Punkte	Niveau B2	<b>Selbstständiger Anwender</b> Der Kandidat kann allgemeine Strukturen des Berufsdeutschen produzieren
Von 200 bis 266 Punkte	Niveau B1	<b>Selbstständiger Anwender</b> Der Kandidat kann begrenzte Strukturen des Berufsdeutschen produzieren.
Von 80 bis 199 Punkte	Niveau A2	<b>Elementaranwender</b> der Kandidat kann grundlegende Strukturen des Berufsdeutschen herstellen

Die Darstellung der Ergebnisse ist endgültig und kann nicht verändert werden. Das Zertifikat ist nur mit der Unterschrift der AHK Frankreich gültig. Unternehmen, Behörden, o.Ä. können die Testergebnisse auf der Webseite der AHK Frankreich überprüfen, sofern sie über das Zertifikat verfügen.

## Artikel 6: Allgemeine Hinweise zum Datenschutz

### Datenschutz

Die Datenschutzhinweise erfolgen im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten für die Anmeldung freier Kandidaten zum Test WiDaF®. Sie werden in einer von der Deutsch-Französischen Industrie- und Handelskammer elektronisch erfassten Datei gespeichert. Ohne die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist es uns leider nicht möglich, Ihre Anmeldung zu bearbeiten. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen finden Sie auf unserer Internetseite [www.francoallemand.com/datenschutz/](http://www.francoallemand.com/datenschutz/).

Die erhobenen Daten werden ausschließlich an die folgenden Empfänger weitergegeben:

- Ausbildungsabteilung der Deutsch-Französischen Industrie- und Handelskammer.
- Televic
- Anerkannte Testzentren, die freie Kandidaten während eines vom Zentrum organisierten Kurses aufnehmen

Die personenbezogenen Daten werden insbesondere erhoben, um Ihre Anmeldung zu Sprachtests und Kursen durchzuführen. Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO verarbeitet. Ferner werden die Daten nach der Erhebung für die Dauer der Aus- und Weiterbildung im Rahmen von administrativen Tätigkeiten verarbeitet und z.B. zu Zwecken von Leistungsnachweisen sowie zu statistischen Zwecken gespeichert. Die personenbezogenen Daten der betroffenen Person werden gelöscht oder gesperrt, sobald der Zweck der Speicherung entfällt. Gesetzliche Aufbewahrungsfristen können eine darüber hinausgehende Speicherung notwendig machen.

Jeder Teilnehmer hat jederzeit das Recht Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DS-GVO). Falls die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, besteht die Möglichkeit, der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zu widersprechen (Art. 21 DSGVO), oder eine eventuelle Einwilligung zu widerrufen. Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Art. 17, 18 DSGVO). Zur Ausübung der Rechte wenden Sie sich bitte an: gdpr(at)francoallemand.com.

Auf der Website cnil.de finden Sie weitere Informationen über Ihre Rechte.

Wenn Sie, nachdem Sie uns kontaktiert haben, der Meinung sind, dass Ihre datenschutzspezifischen Rechte nicht respektiert werden, können Sie eine Beschwerde bei der CNIL einreichen.

### **Einspruch**

Ein Einspruch gegen die Testergebnisse ist schriftlich innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Ergebnisse schriftlich bei der Leitung des Testzentrums, in dem der Test durchgeführt wurde, oder bei der AHK Frankreich einzureichen.

Der Testleiter behält sich das Recht vor, einen nicht gerechtfertigten oder unzureichend begründeten Antrag abzulehnen. Der Leiter des Testzentrums entscheidet, ob der Einspruch begründet ist oder nicht, und informiert den Kandidaten innerhalb eines Monats über die Entscheidung. Im Zweifelsfall wendet er sich an die AHK Frankreich, die innerhalb von 2 Wochen nach Übermittlung der Beschwerde durch den Leiter des Zentrums entscheiden wird.

Unregelmäßigkeiten bei der Organisation oder Durchführung der Prüfung, die von einem Kandidaten, einem Verantwortlichen für die Organisation, einem Verantwortlichen für die Organisation des Tests oder einer Aufsichtsperson festgestellt werden, sind unverzüglich dem Zertifizierer (AHK Frankreich) zu melden, unter dessen Aufsicht die Sitzung stattfindet. Diese kann die Sitzung durch eine begründete Entscheidung annullieren.

Der Zertifizierer veranstaltet dann eine weitere Testsitzung und informiert die Kandidaten innerhalb der in Artikel 2 genannten Fristen.

Für das Testzentrum:

Vorname Name :

Funktion :

Stempel und Unterschrift :

Kandidat/Kandidatin:

Vorname Name :

Unterschrift :