

Français en Suisse –  
apprendre, enseigner, évaluer

Italiano in Svizzera –  
imparare, insegnare, valutare

Deutsch in der Schweiz –  
lernen, lehren, beurteilen



fide-Test edu

## **Testhandbuch**

April 2024

Geschäftsstelle fide

Haslerstrasse 21

3008 Bern

031 351 12 12

[info@fide-info.ch](mailto:info@fide-info.ch)

[www.fide-info.ch](http://www.fide-info.ch)

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Kurzbeschreibung des Tests</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Testentwicklung</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>Zielgruppe und Sprachbedarf</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>Testkonstrukt</b>	<b>19</b>
<b>5</b>	<b>Testaufgaben und Bewertung</b>	<b>33</b>
<b>6</b>	<b>Durchführungsqualität</b>	<b>48</b>
<b>7</b>	<b>Kommentierte Testaufgaben</b>	<b>53</b>
<b>8</b>	<b>Mitwirkende bei der Entwicklung</b>	<b>91</b>
<b>9</b>	<b>Bibliografie</b>	<b>94</b>

## Vorwort

Dieses Testhandbuch wendet sich in erster Linie an Fachpersonen, die sich für den *fide-Test edu*, seine konzeptionellen Grundlagen und Charakteristiken, seine Entwicklung und Umsetzung sowie die getroffenen Massnahmen zur Qualitätssicherung interessieren, beispielsweise

- Fachleute an Institutionen, die Bildungsmaßnahmen für die spezifische Zielgruppe anbieten und Lehrpläne entwickeln;
- Lehrpersonen, die ihre Klassen auf den *fide-Test edu* vorbereiten wollen;
- Personen, die als Prüfende, Mitglieder der Bewerter-Teams oder mit anderen Funktionen an der Durchführung und Auswertung der Tests beteiligt sind.
- Personen aus der akademischen Welt mit einem Interesse an Testentwicklung und Qualitätssicherung bei Tests, insbesondere im Bereich der Tests für Migrantinnen und Migranten.

**Kapitel 1** enthält eine kurze Beschreibung der wichtigsten Merkmale des Tests und gibt einen Überblick über das Testformat.

**Kapitel 2** schildert die Etappen der Testentwicklung und die dabei getroffenen Massnahmen zur Qualitätssicherung und Anbindung des Tests an den Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen GeR.

**Kapitel 3** geht auf die Zielgruppe des Tests ein, sowie auf die sprachlichen Anforderungen, mit denen die potenziellen Testteilnehmenden in ihrer spezifischen Lebenssituation konfrontiert sind.

**Kapitel 4** beschreibt das Testkonstrukt, d.h. welche kommunikativen Fähigkeiten auf welchen Stufen und in welchen Kontexten überprüft werden, und stellt den Bezug zu Beispieldeskriptoren des GeR her.

**Kapitel 5** stellt die Testaufgaben vor, sowie den Durchführungsmodus und die Grundlagen für die Bewertung der Leistungen der Teilnehmenden.

**Kapitel 6** erläutert, mit welchen Massnahmen die Qualität bei der Durchführung und Auswertung des Tests gesichert wird.

**Kapitel 7** enthält Beispiele zu allen Prüfungsteilen, mit Anmerkungen zu Textauswahl, Aufgabenstellung und Bewertung, sowie mit Anregungen zu Unterrichtsaktivitäten, die geeignet sind, die geprüften Fähigkeiten zu entwickeln.

**Kapitel 8** listet die Namen aller wesentlich an der Entwicklung des *fide-Test edu* beteiligten Personen auf.

**Kapitel 9** enthält eine kurze Bibliografie der in diesem Handbuch zitierten oder erwähnten Werke.

Die erste Version des Testhandbuch bezog sich auf den Entwicklungsstand des *fide-Test* von Dezember 2021. Bei wesentlichen Test-Revisionen oder Änderungen bei den qualitätssichernden Massnahmen werden die entsprechenden Kapitel jeweils aktualisiert. Im Folgenden wird aufgeführt, welche Aspekte die Änderungen betrafen und wann diese ausgeführt wurden.

Im Sommer 2022 wurden die Bewertungskriterien für den Teil «Lesen und Schreiben» leicht überarbeitet. Bei der Bewertung der Orthografie im A-Bereich wurde der Fokus noch stärker auf die Verständlichkeit bzw. die Unmissverständlichkeit der Angaben und nicht so sehr auf ihre absolute Korrektheit gelegt.

Im Rahmen der Überarbeitung der bestehenden Testversionen im Frühling 2023 wurden einige Anpassungen am Testformat vorgenommen. Sämtliche Anweisungen sowie das Layout mehrerer Aufgaben wurden überarbeitet mit dem Ziel, die Teilnehmenden visuell klarer und verständlicher durch den Test zu führen.

Um die Zuverlässigkeit von Aufgabe 11 im Teil «Lesen und Schreiben» weiter zu erhöhen, wurde im Rahmen der Entwicklung neuer Aufgaben und Module (2023-2024) das Aufgabenformat leicht optimiert.

Demzufolge wurden im April 2024 Kapitel 1, 5 und 7 des Testhandbuches aktualisiert.

# 1 Kurzbeschreibung des Tests

***Dieses Kapitel enthält eine Beschreibung der wichtigsten Merkmale des Tests und gibt einen Überblick über das Testformat.***

Der *fide-Test edu* wurde für die Gruppe der zugewanderten jungen Erwachsenen in Bildungsmassnahmen an der Schnittstelle zur beruflichen Grundbildung konzipiert. Er hat den Zweck, die Sprachkompetenzen dieser Zielgruppe im Hinblick auf den Eintritt in eine Berufslehre festzustellen. Gleichzeitig erhalten die Prüfungsabsolventinnen und -absolventen einen Sprachenpass, der im Kontext der aufenthalts- und bürgerrechtlichen Verfahren Gültigkeit hat.

Der *fide-Test edu* basiert auf dem *fide-Test*, der im Auftrag des Staatssekretariats für Migration SEM zur Überprüfung der Sprachkompetenzen (Französisch, Italienisch und Deutsch) von zugewanderten Personen entwickelt wurde. Aufbau und Form der beiden Tests sind ähnlich; im Hinblick auf die spezifische Zielgruppe des *fide-Test edu* – junge Erwachsenen in Bildungsmassnahmen an der Schnittstelle zur beruflichen Grundbildung – zeigen sich jedoch Unterschiede:

- Inhaltlich entsprechen die Aufgaben der Lebens- und Erfahrungswelt der jungen Erwachsenen.
- Bei den Aufgaben wurden teilweise Formate gewählt, bei denen für die Berufsschule wichtige Fähigkeiten gezeigt werden müssen.
- Beim *fide-Test* erfolgt das Überprüfen des Hörverstehens in einer Einzelprüfung, beim *fide-Test edu* in einer Gruppenprüfung.
- Während der *fide-Test* die Niveaus A1–B1 umfasst, kann beim *fide-Test edu* im mündlichen Bereich (Sprechen und Verstehen) das Niveau B2 erreicht werden. Dies im Hinblick auf die Anforderungen der Berufsausbildung.

Der *fide-Test edu* umfasst einen mündlichen Teil («Sprechen» und «Verstehen») und einen schriftlichen Teil («Lesen und Schreiben»). Es handelt sich um einen skalierten Test; die Teilnehmenden lösen Aufgaben auf jeweils zwei Niveaus. Der mündliche Teil kann in den Niveau-Kombinationen A1–A2, A2–B1 oder B1–B2 absolviert werden, der schriftliche Teil in den Niveau-Kombinationen A1–A2 oder A2–B1. Auf dem Sprachenpass werden die erreichten Niveaus mündlich und schriftlich ausgewiesen.

Auf den folgenden Seiten findet sich ein Überblick über Aufbau und Inhalt der einzelnen Prüfungsteile.

## Sprechen

Niveau	Aufgaben	
A1	Teil 1	<b>Situationsbeschreibung</b> Orte, kommunikative Situationen und Handlungen auf Bildern benennen
	Teil 2	<b>Interaktion</b> In alltäglichen Kontaktsituationen reagieren
A2	Teil 1	<b>Telefonat</b> (Simulation) Telefonisch einen Termin vereinbaren, verschieben oder absagen
	Teil 2	<b>Gespräch</b> (3 Leitfragen) <ul style="list-style-type: none"> <li>– Über Gewohnheiten und Vorlieben sprechen</li> <li>– Ein Erlebnis oder Ereignis schildern</li> <li>– Einen Vorgang oder ein Verhalten schildern</li> </ul>
B1	Teil 1	<b>Präsentation</b> (vorbereitet, 3 Themen zur Auswahl) Eine kurze Präsentation vortragen
	Teil 2	<b>Weiterführende Fragen</b> zur Präsentation <ul style="list-style-type: none"> <li>– Präzisieren: Einen Schritt im Detail schildern</li> <li>– Argumentieren: Erklären, was im Ablauf wichtig ist, was beachtet werden muss</li> <li>– Meinung äussern: Zu einer hypothetischen Situation Stellung nehmen</li> </ul>
B2	Teil 1	<b>Gespräch zu einem Thema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Stellung nehmen, Beispiel aus der eigenen Erfahrung anbringen</li> <li>– Vergleiche anstellen, Vor- und Nachteile angeben</li> </ul>
	Teil 2	<b>Kommentar zu einer grafischen Darstellung</b> Einfache grafische Darstellung einer Statistik kommentieren

## Verstehen

Niveau	Aufgaben
A1	Input: 2 x 3 kurze Dialogbeiträge (je 25–35 Wörter), max. 2 verschiedene Situationen im gleichen Handlungsfeld Aufgabe: In Alltagssituationen wesentliche handlungsrelevante Informationen verstehen (wo, wohin, wann, was, wie viel) Aus 3 Bildoptionen die jeweils richtige auswählen

Niveau	Aufgaben
A2	<p>Input: 2 x 3 kurze Dialogbeiträge (je 30–45 Wörter), max. 2 verschiedene Situationen im gleichen Handlungsfeld</p> <p>Aufgabe: In Alltagssituationen, typischerweise Transaktionen oder einfache Erklärungen oder Verabredungen, die wesentlichen Informationen verstehen</p> <p>Aus 3 Bildoptionen die jeweils richtige auswählen; Texte enthalten Distraktoren</p>
B1	<p>Input: 2 x 3 Dialogbeiträge (je 35–55 Wörter), max. 2 verschiedene Situationen im gleichen Handlungsfeld</p> <p>Aufgabe: Informationen genau verstehen (Anweisungen, Mitteilungen, informative Gespräche)</p> <p>Schriftliche Aussage ankreuzen (1 von 3 Optionen), die dem Inhalt des Gehörten entspricht</p>
B2	<p>Input: 4 Meinungsäußerungen zu einem aktuellen Thema, Typ Interview (4 x 40–55 Wörter)</p> <p>Aufgabe: Meinung/Haltung der Sprechenden verstehen</p> <p>Hörtexte einer kurzen schriftlichen Aussage zuordnen (4 Audio-Texte, 3 schriftliche Aussagen)</p>
	<p>Input: Diskussion zwischen zwei Personen zu einem aktuellen Thema (300–320 Wörter)</p> <p>Aufgabe: Meinungen der Sprechenden verstehen</p> <p>3 schriftliche Aussagen den Sprechenden zuordnen (3 Optionen: A, B oder keine/r der beiden Sprechenden)</p>

## Lesen und Schreiben

Modul / Niveau		Textinput + Aufgaben
<b>Modul 1</b> <b>A1</b>	1	<p>Input: Kurztext über eine Veranstaltung</p> <p>Aufgabe: Informationen im Text finden und in eine SMS übertragen</p>
	2	<p>Input: einfaches Formular</p> <p>Aufgabe: Formular mit Angaben zur eigenen Person ausfüllen</p>
<b>Modul 2</b> <b>A2</b>	3	<p>Input: kurzer informativer Text</p> <p>Aufgabe: Multiple-Choice-Fragen zum Text beantworten</p>
	4	<p>Input: Formular</p> <p>Aufgabe: Formular mit Angaben zur eigenen Person ausfüllen und Bemerkungen nach Leitpunkten anfügen</p>

Modul / Niveau		Textinput + Aufgaben
<b>Modul 3</b> <b>A2</b>	5	Input: Info-Text zu einem Vorgehen/Ablauf Aufgabe: Im Text bestimmte Informationen identifizieren und unterstreichen
	6	Input: E-Mail zu einer Terminabsprache Aufgabe: E-Mail nach Leitpunkten schriftlich beantworten
<b>Modul 4</b>	7 – 8	= Modul 3
<b>Modul 5</b> <b>B1</b>	9	Input: Beschreibungen eines Produkts oder einer Dienstleistung Aufgabe: Aus 3 Optionen die zutreffende Zusammenfassung wählen
	10	Input: Situationsbeschreibung Aufgabe: Eine Bewertung zu einem gekauften Produkt resp. zu einer Dienstleistung schreiben
<b>Modul 6</b> <b>B1</b>	11	Input: Kurztexte zu Lehrstellen Aufgabe: Aus 3 Aussagen die zutreffende auswählen
	12	Input: Situationsbeschreibung und Kurztext Aufgabe: Motivationsschreiben (E-Mail) für eine Bewerbung nach Leitpunkten verfassen

Der *fide-Test edu* wird von akkreditierten Bildungsinstitutionen durchgeführt; in der Regel handelt es sich dabei um Anbieter von Bildungsmaßnahmen für die spezifische Zielgruppe. Es erfolgt keine öffentliche Ausschreibung. Der Teil «Sprechen» wird von zwei lizenzierten Prüfenden durchgeführt und bewertet; die Teile «Verstehen» und «Lesen und Schreiben» werden von geschulten Aufsichtspersonen geleitet. Die Auswertung dieser Teile und die Ermittlung der Ergebnisse des Tests erfolgt zentral. Die Teilnehmenden erhalten eine Ergebnismitteilung und, falls sie in mindestens einem der Teile das niedrigere Niveau der geprüften Niveaokombination erreicht haben, einen Sprachenpass.

Personen, die vor allem daran interessiert sind, wie die Testaufgaben konkret ausgestaltet sind, z.B. um ihre Lernenden auf den *fide Test edu* vorzubereiten, können direkt zu Kapitel 7 gehen.



## 2 Testentwicklung

***Dieses Kapitel schildert die Etappen der Testentwicklung und die dabei getroffenen Massnahmen zur Qualitätssicherung und Anbindung des Tests an den Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen GeR.***

Die Entwicklung des *fide-Test edu* erfolgte durch die Geschäftsstelle fide im Rahmen eines Mandats des Staatssekretariats für Migration SEM. Anlass dafür gab das ebenfalls vom SEM in Zusammenarbeit mit den Kantonen lancierte Projekt INVOL, einer Integrationsvorlehre, die junge Erwachsene auf den Eintritt in die berufliche Grundbildung vorbereitet (s. Kap. 3).

### Entwicklung von Szenarien

Bezugspunkt für die *fide-Tests* bildet die fide Szenarien-Datenbank, welche über 130 **Szenarien** enthält. Die Szenarien bilden Situationen und Handlungsabläufe im beruflichen und privaten Alltag ab, denen zugewanderte Personen in der Schweiz häufig begegnen. Die ausführlichen Beschreibungen der Handlungsschritte dieser Szenarien enthalten Darstellungen der einzelnen kommunikativen Aufgaben, und sie halten fest, mit welchen sprachlichen Mitteln, Strategien und mit wie viel Mithilfe der Interaktionspartner diese Aufgaben mit Sprachkompetenzen auf den Niveaus A1, A2 und B1 bewältigt werden können. Die Kann-Beschreibungen beziehen sich auf die Beispieldeskriptoren des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens GeR. Die Szenarien-Datenbank nimmt gewissermassen den Platz der Curricula ein, auf denen andere Sprachtests beruhen. Testaufgaben, die auf den Szenario-Beschreibungen aufbauen, haben so einen engen Bezug einerseits zum GeR und andererseits zur Lebenswelt derjenigen Personen, die den Test absolvieren.

Als Grundlage für die Entwicklung des *fide-Test edu* wurde festgehalten, welche bereits beschriebenen Szenarien auch für die spezifische Zielgruppe der jungen Erwachsenen relevant sind, und die Sammlung wurde mit Szenarien erweitert, die wichtige Sprachverwendungssituationen der Zielgruppe abbilden, die noch nicht in der Datenbank enthalten waren. (s. auch Kap. 3)

Die Entwicklung der Szenarien wurde von einer Gruppe von Vertreterinnen und Vertretern der Berufsbildung, insbesondere Lehrkräften der Integrationsvorlehren und ähnlicher Brückenangebote an der Schnittstelle zur beruflichen Grundbildung, begleitet.

## Entwicklung von Spezifikationen und Prototypen

Im Frühling 2020 wurden das Testkonstrukt, die Aufgabenspezifikationen und zwei Prototypen der Teile «Sprechen» und «Lesen und Schreiben» erstellt.

Im zweiten Halbjahr 2020 fanden erste Vorerprobungen der Testaufgaben statt, welche noch zu leichten Änderungen führten.

Spezifikationen und Prototypen für den Teil «Verstehen» wurden Ende 2020 erstellt. Die mündliche Prüfung wurde im Januar 2021 im kleineren Rahmen auf Deutsch und teilweise auf Französisch vorerprobt.

Die Resultate der Vorerprobungen wurden mit einfachen quantitativen Methoden (statistische Erhebung des relativen Schwierigkeitsgrads der Items und der Aufgaben) analysiert und in einem Bericht festgehalten, der als Grundlage für die Überarbeitung der Prototypen diente. Dabei flossen auch qualitative Daten aus den Beobachtungen der Vorerprobungen ein.

Die Testentwicklung wurde von der *Begleitgruppe Testen*, zusammengesetzt aus Fachleuten der *Qualitätskommission fide* begleitet. Sie begutachtete insbesondere Testkonstrukt, Spezifikationen und Prototypen.

## Erprobungen und Analysen

Die überarbeiteten Prototypen wurden im März 2021 auf Deutsch und Französisch mit rund 100 Teilnehmenden im vorgesehenen Prüfungssetting erprobt. Die Erprobungen wurden von Fachpersonen beobachtet und protokolliert. Die Resultate wurden wiederum einer statistischen Analyse unterzogen. Die Erprobung der italienischen Version erfolgte anfangs Mai und es konnten qualitative Rückmeldungen in die Analysen einfließen.

Alle quantitativen und qualitativen Daten, ihre Interpretation und die daraufhin erfolgten Korrekturen sind in Berichten festgehalten. Bei der Analyse erwies sich die Tatsache, dass zwei Prototypen in drei Sprachvarianten erprobt worden waren, trotz der erhöhten Komplexität als Vorteil. Im Versionen- und Sprachvergleich konnten die Gründe für die Auffälligkeit von Items ermittelt werden, und zahlreiche Detail-Probleme konnten gelöst werden.

Die beiden Prototypen kamen – nur mit kleineren Korrekturen – Mai-Juli 2021 unter realen Prüfungsbedingungen zum Einsatz. Die statistischen Ergebnisse dieser Durchführungen bildeten eine breite Basis für einen Vergleich mit den Ergebnissen der endgültigen Form des Tests.

## Definitive Form des Tests und Erstellen von weiteren Testversionen

Auf der Basis der Ergebnisse der Erprobungen überarbeitete ein dreisprachiges Redaktionsteam im Frühling 2021 die Prototypen und gab dem *fide-Test edu* seine definitive Form. Die Spezifikationen erfuhren noch Detailkorrekturen.

Für die Erstellung von weiteren Testversionen wurden Aufträge an Autorinnen und Autoren erteilt. Die Testaufgaben wurden im Redaktionsteam diskutiert und überarbeitet; teilweise wurde die Meinung von externen Personen eingeholt. Insgesamt wurden in den drei Sprachen Französisch, Italienisch und Deutsch je vier Testversionen erstellt, dazu je eine Modellversion (s. Kap. 7).

## Anbindung an die Niveaustufen des GER

Die Teilnehmenden am *fide-Test edu* erhalten einen *Sprachenpass*, der die erzielten Resultate als GeR-Niveaus ausweist. Es muss deshalb sichergestellt sein, dass die am Test gezeigten Leistungen auch den ausgewiesenen Niveaus entsprechen. Dazu wurden die folgenden Massnahmen getroffen:

- Die Szenario-Beschreibungen sind über detaillierte Deskriptoren an die Niveau-Beschreibungen des GeR gebunden. Die Test-Aufgaben und ihre Bewertung beruhen auf den Szenario-Beschreibungen.
- Das Testkonstrukt wurde mit den Kann-Beschreibungen des GeR abgeglichen; die Zielformulierungen sowie die Bewertungskriterien nehmen einen direkten Bezug zum GeR, d.h. seine Skalen und Beispieldeskriptoren auf den Ebenen der kommunikativen Sprachaktivitäten und -strategien und der kommunikativen Sprachkompetenzen. (s. Kap. 4-5)
- Für die produktiven Teile des Tests wurde ein *Benchmarking* durchgeführt; die resultierenden kommentierten Referenzleistungen sichern den Bezug zu den GeR-Niveaus bei der Bewertung.
- Das Festlegen der Bestehensgrenzen für die einzelnen Niveaus (Skalierung) erfolgte in einer Expertengruppe für die mündlichen und schriftlichen Prüfungsteile nach der Angoff-Methode. Dabei konnte man sich auch auf die breiten Erfahrungen mit dem *fide-Test* stützen, der teilweise analoge Aufgabenstellungen enthält.
- Die Ergebnisse der Erprobungen wurden qualitativ und quantitativ analysiert. Es zeigte sich, dass die Hypothesen, die dem Test zugrunde liegen, weitgehend bestätigt wurden. Die Daten aus den weiteren Durchführungen werden ebenfalls statistisch ausgewertet im Hinblick auf den Schwierigkeitsgrad (Rasch-Analyse) und die Trennschärfe der Items. (s. Kap. 6)

In Kapitel 8 werden die Personen aufgeführt, die bei den verschiedenen Entwicklungsschritten involviert waren.

### 3 Zielgruppe und Sprachbedarf

***In diesem Kapitel wird die Zielgruppe des Sprachtests beschrieben, sowie die sprachlichen Anforderungen, mit denen sie in ihrer spezifischen Lebenssituation konfrontiert ist.***

Die Integrationsvorlehre (INVOL) ist ein Projekt des Bundes, das ursprünglich auf die rasche und nachhaltige Erwerbsintegration von jungen anerkannten Flüchtlingen und vorläufig Aufgenommenen zielte. Über die Integrationsvorlehre werden diese gezielt und praxisorientiert auf eine Berufslehre (EBA oder EFZ) vorbereitet. Seit dem Schuljahr 2021/22 steht das Programm auch für Jugendliche und junge Erwachsene ausserhalb des Asylbereichs offen.

Die Zielgruppe ist zwischen 15 und 30 Jahren alt, mehrheitlich zwischen 18 und 25 Jahren. Die jungen Erwachsenen haben typischerweise nicht nur sprachliche Defizite, sondern haben oft eine Schulkarriere mit vielen kriegs- und fluchtbedingten Unterbrüchen hinter sich und keine gefestigten schulischen Grundkompetenzen. Einige sind mit der Familie in die Schweiz gekommen, andere allein. Aktuell leben sie allein oder zusammen mit Familienangehörigen in einer Wohnung oder in einer Kollektivunterkunft. Manche haben zusätzlich mit psychischen Belastungen zu kämpfen, oder sie stehen unter dem Druck, möglichst schnell Geld zu verdienen, um ihre Familie im Herkunftsland unterstützen zu können oder um Schulden zu begleichen.

Die Zielgruppe ist also recht heterogen, was die Herkunft und die Voraussetzungen betrifft; gemeinsam ist ihnen in der Regel eine hohe Motivation und das Ziel, eine Berufslehre zu absolvieren, zu arbeiten und finanziell unabhängig zu werden. Daneben haben sie vielfältige Freizeitinteressen, wie ihre «einheimischen» Kolleginnen und Kollegen.

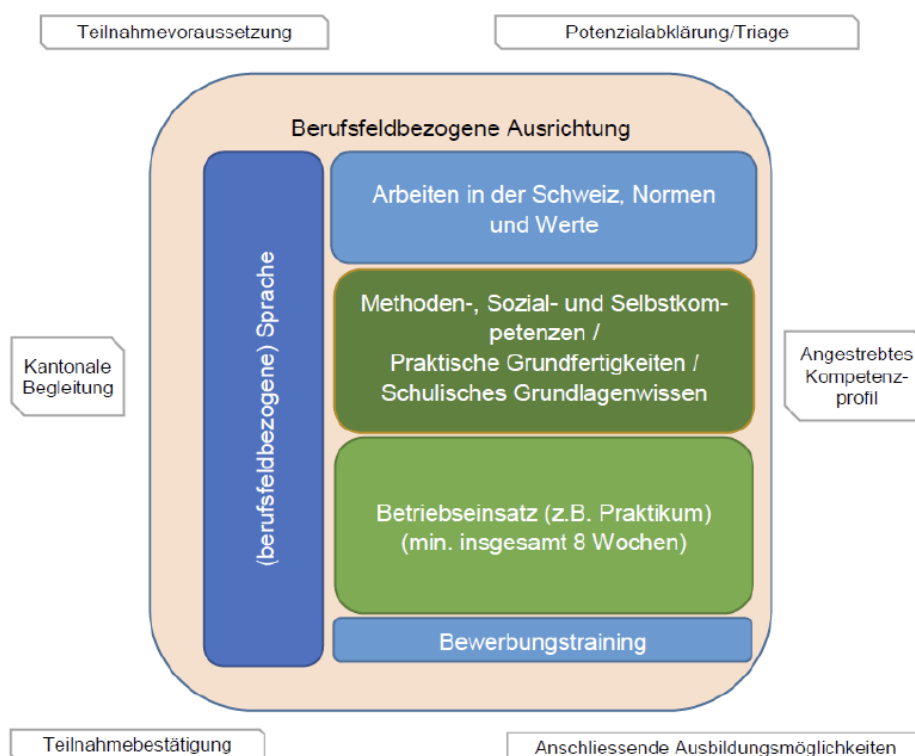
Laut der Eckpunkte zum Pilotprogramm «Integrationsvorlehre» (SEM 2016) ist das Ziel der INVOL-Angebote, den Teilnehmenden «die notwendigen grundlegenden Kompetenzen im Hinblick auf eine berufliche Grundbildung in einem Berufsfeld zu vermitteln. Dabei soll möglichst auf den Vorerfahrungen und Kenntnissen der Teilnehmenden aufgebaut werden. Es ist namentlich die Vermittlung folgender Kompetenzen mit Fokus auf das entsprechende Berufsfeld anzustreben:

- a. Sprachliche Kompetenzen in der jeweiligen Landessprache
- b. Schulische Grundkompetenzen

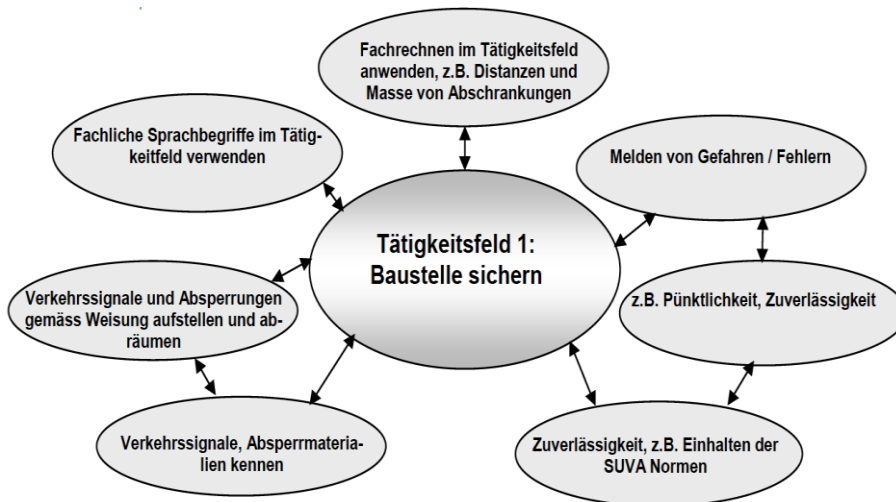
- c. Normen und Werte (kulturelle Kompetenzen)
- d. Wichtige überfachliche Kompetenzen (z.B. Sozial- und Selbstkompetenzen mit Bezug zum Berufsfeld, Lerntechnik)
- e. Berufsfeldbezogene Grundfertigkeiten und Grundlagenwissen
- f. Arbeitserfahrungen in einem Betrieb im angestrebten Berufsfeld in der Schweiz.»

Das Programm dauert in der Regel ein Jahr, bei min. 80%; seit dem Schuljahr 2021/2022 sind auch Teilzeitmodelle möglich.

Die INVOL-Programme sind mehrheitlich berufsfeldbezogen. Das zu erreichende Kompetenzprofil für die einzelnen Programme wird deshalb in Zusammenarbeit zwischen den Kantonen und Vertretern eines (enger oder breiter definierten) Berufsfelds erarbeitet.



Die angestrebten Handlungskompetenzen sollen ganzheitlich betrachtet werden, als Verknüpfung von verschiedenen Kompetenzaspekten, inklusive angewandte Sprachkompetenzen, wie das folgende fiktive Beispiel aus der SEM-Publikation «Hinweise zur Erarbeitung eines Kompetenzprofils Integrationsvorlehre» (SEM 2017) zeigt.



In den «Hinweisen zur Erarbeitung eines Kompetenzprofils Integrationsvorlehre» wird weiter präzisiert, dass der Kompetenzerwerb in der Integrationsvorlehre drei Dimensionen der Situationsbewältigung berücksichtigen soll, um die Teilnehmenden auf eine berufliche Grundbildung im betreffenden Berufsfeld vorzubereiten

- a) praktische Situationen in den entsprechenden Tätigkeitsfeldern
- b) typische schulische Situationen im Berufsfeld (mit Blick auf den berufskundlichen Unterricht)
- c) typische gesellschaftliche Situationen (Alltag, Allgemeinbildung).

In Bezug auf die **Sprachkompetenzen** gelten folgende Leitlinien (s. «Hinweise», S. 7-8):

«Die Förderung der sprachlichen Kompetenzen in der Integrationsvorlehre ist darauf ausgerichtet, dass die Teilnehmenden in den praktischen Tätigkeitsfeldern des Berufsfeldes die relevanten mündlichen und schriftlichen Kommunikationsanforderungen erfüllen können. Im Vordergrund stehen das Verständnis und der Gebrauch wichtiger Fachbegriffe und Aussagen im Hinblick auf Arbeitsanweisungen und Arbeitsschritte, das Nachfragen bei Unklarheiten sowie aktive mündliche oder schriftliche Mitteilungen, die im Kontext der praktischen Tätigkeiten erwartet werden (z.B. Rückmeldungen zu ausgeführten Arbeiten machen, Rapporte ausfüllen, Feedback entgegennehmen, Termine und Zeitvorgaben klären, u.ä.).

Das Ziel ist nicht, bereits umfassende berufsspezifische Kompetenzen (fachliches Wissen und Können) aufzubauen, sondern grundlegende sprachlich-kommunikative Anforderungen im Berufsfeld pragmatisch zu bewältigen.

In der praktischen Ausbildung wird darauf geachtet, dass grundlegende, arbeitsbezogene Sprachfertigkeiten thematisiert und mitgeübt werden, um die Teilnehmenden auf Betriebseinsätze vorzubereiten. Dabei geht es nicht nur um den fachlichen Sprachgebrauch, sondern auch um kommunikative Gepflogenheiten im Sinne von Sozialkompetenz (z.B. Sprache im Team im Gegensatz zu Sprache mit Vorgesetzten).

Auch in den schulischen Teilen wird – nebst dem allgemeinen Sprachunterricht – das Verständnis und der Gebrauch der Sprache in arbeits- und alltagsbezogenen Kontexten gefördert. In den schulischen Teilen wird zudem der Umgang mit mündlichen und schriftlichen Lernaufträgen gelernt, wie sie an Berufsfachschulen typisch sind (z.B. einfache Fachtexte verstehen, Arbeitsvorgänge beschreiben und eine kurze Reflexion dazu machen, mathematische Textaufgaben verstehen, Ergebnisse aus Gruppenarbeiten festhalten, u.ä.)»

Für die drei Dimensionen der Situationsbewältigung (oder Domänen des Sprachgebrauchs) werden die folgenden Ziele/Inhalte aufgeführt («Hinweise», S.8), wobei die kursiv aufgeführten Anteile berufsfeldspezifisch zu definieren wären:

- a) Situationsbewältigung in den praktischen Tätigkeitsfeldern im Berufsfeld
- Wichtigstes Fachvokabular mündlich und schriftlich verstehen und nutzen
    - o *Materialien, Maschinen, Werkzeuge*
    - o *Sicherheits- und Schutzmassnahmen*
    - o *Produkte, Dienstleistungen*
  - mündliche und schriftliche Arbeitsanweisungen verstehen
  - mündlich und/oder schriftlich über erledigte Arbeiten rapportieren bzw. Rückmeldungen zum Arbeitsverlauf an Vorgesetzte machen
  - Absprachen im Team treffen
  - *Sicherheits- und/oder Hygienevorschriften verstehen*
  - *Mündliche und/oder schriftliche Kommunikation mit Kundinnen und Kunden und/oder mit Lieferanten und weiteren Personen, die im Arbeitsalltag eine Rolle spielen*
  - *Kommunikationsmittel nutzen (Handy-, Computereingaben)*
  - Kenntnisse über (v.a. berufsfeld- bzw. arbeitsplatzbezogene) sprachliche Konventionen wie z.B. bei der Begrüssung und Verabschiedung, Anrede, Höflichkeitsformen etc.

b) Situationsbewältigung im schulischen Kontext des Berufsfeldes

- mündliche und schriftliche Lernaufträge und Aufgabenstellungen verstehen, Rückmeldungen verstehen und geben etc.
- Leseverständnis aufbauen: Informationsentnahme aus (einfachen) Sach- und Fachtexten
- (einfache) Tabellen und Grafiken lesen
- Testaufgaben verstehen
- berufsfachschulische Schreibkompetenzen einführen, wie Unterrichtsnotizen machen, (einfache) Sach- und Fachzusammenhänge schriftlich wiedergeben, etc.
- Hausordnungen, Absenzenregelungen u.a.m. verstehen

c) Situationsbewältigung im gesellschaftlichen Kontext

- Bedürfnis- und bedarfsorientierter Aufbau der Kommunikationsfähigkeit im Alltag und Beruf, gestützt auf die Handlungsfelder und die Szenarien des Rahmenkonzepts fide für die Sprachförderung von Migrantinnen und Migranten ([www.fide-info.ch](http://www.fide-info.ch)).

*Solche Handlungsfelder sind beispielsweise:*

- o *Arbeit*
- o *Arbeitssuche*
- o *Behörden*
- o *Weiterbildung*
- o *Gesundheit*
- o *Post, Bank, Versicherungen*
- o *Wohnumgebung*
- o *Verkehr*
- o *Medien und Freizeit*
- o *Kinder*
- o *Einkäufe*

Der Sprachstand der Teilnehmenden sollte zu Beginn der INVOL dem Niveau A2 mündlich und A1 bis A2 schriftlich entsprechen. Am Ende der INVOL sollte mündlich ein Sprachniveau B1 bis B2 und schriftlich A2 bis B1 erreicht werden.

Das Programm sieht vor, dass die Teilnehmenden gegen Ende oder nach Abschluss der INVOL den *fide-Test* absolvieren, wobei die für die jungen Erwachsenen in Bildungsangeboten angepasste Variante *fide-Test edu* empfohlen wird.



Neben den INVOL-Angeboten gibt es weitere Bildungsmaßnahmen für junge Erwachsene, die zum Ziel haben, diese auf eine berufliche Grundbildung vorzubereiten. Diese kantonalen Angebote existieren teilweise schon seit längerer Zeit und sind unterschiedlich ausgeprägt. Da aber die Zielgruppen und die Ausrichtung der Programme ähnlich sind, wurde auf eine weitere Analyse dieser Angebote verzichtet.

Die als Grundlage für die Testentwicklung dienenden **Szenarien** situieren sich in den folgenden drei **Domänen** des Sprachgebrauchs: **Berufsfachschule, Lehr- oder Praktikumsbetrieb, ausserschulischer Alltag**. Teilweise existierten die entsprechenden Szenario-Beschreibungen bereits in der vorhandenen fide Szenariensammlung, teilweise wurden bestehende Szenarien adaptiert, und einige Szenarien wurden neu entwickelt. Adaptierte oder neu entwickelte Szenarien umfassen auch das Niveau B2, die bereits vorhanden Alltagsszenarien die Niveaus A1–B1. Alle Szenarien können in der Szenariensammlung auf der fide-Webseite eingesehen werden. Relevant sind insbesondere der Abschnitt «Weiterbildung» und speziell der Unterabschnitt «Berufsvorbereitung». (Für die unten kursiv aufgeführten Szenarien gibt es (noch) keine Beschreibungen.)

Von Seiten der Begleitgruppe wurde die Wichtigkeit der Bildungssprache (z.B. Arbeitsanweisungen) und das Verstehen der in der Schweiz üblichen Bildungsformen (selbständiges Erarbeiten von Aufgaben, Gruppenarbeiten etc.) unterstrichen. Diese Kompetenzen werden als zentral erachtet für den erfolgreichen Abschluss einer Berufslehre. Die sprachlichen Probleme im Betrieb wirken sich in der Regel weniger gravierend aus, aber regelmässig werden Lehrverhältnisse aufgelöst, weil die Lernenden in der Berufsfachschule dem Unterricht nicht hinreichend folgen können. Diesem Anliegen wurde vor allem bei den neu entwickelten Szenarien Rechnung getragen.

<b>Szenarien</b>	
<b>Schule</b>	<p>Sich vom Unterricht abmelden</p> <p>Eine Gruppenarbeit machen</p> <p>Im Unterricht eine Präsentation halten</p> <p>An Standortbestimmungsgesprächen teilnehmen</p> <p>An einem Berufsberatungsgespräch teilnehmen</p> <p><i>Die Hausaufgaben erledigen</i></p> <p><i>Den eigenen Lernprozess dokumentieren</i></p>

<b>Betrieb</b>	<p>Sich für ein Praktikum oder eine Lehrstelle bewerben</p> <p>Arbeitsaufträge entgegennehmen</p> <p>An einem Briefing teilnehmen</p> <p>Einen Arbeitsbericht erstellen</p> <p>Sich wegen Krankheit oder Unfall am Arbeitsplatz abmelden</p> <p>Sich für eine Verspätung entschuldigen</p> <p><i>Den ersten Praktikumstag absolvieren</i></p> <p><i>Das Praktikum dokumentieren</i></p> <p><i>Ferien beantragen</i></p> <p><i>Im Betrieb mit KollegInnen Gespräche zu Konflikten führen</i></p> <p><i>Die Lohnabrechnung erhalten</i></p>
<b>Alltag</b>	<p>Bei finanziellen Problemen Hilfe finden</p> <p>Sich über Polizeieinsätze unterhalten</p> <p>Sich über Filme, Musik und Serien unterhalten</p> <p>Ein WG-Zimmer finden</p> <p>Einen Konflikt in der WG klären</p> <p>Den Führerausweis erwerben</p> <p>Zu einer Beratungsstelle gehen</p> <p>Sich mit einem Freund verabreden</p> <p>Mit dem Zug reisen</p> <p>Ein Abonnement kaufen</p> <p>Online einkaufen</p> <p>Ein Konto eröffnen</p> <p><i>An einem Termin beim Sozialamt teilnehmen</i></p> <p><i>Ein WG-Zimmer kündigen</i></p>

Die Liste der Szenarien ist nicht abschliessend, bildet aber die Lebenswelt der Zielgruppe im Hinblick auf die Testentwicklung in ausreichender Breite ab.

## 4 Testkonstrukt

*In diesem Kapitel wird das Testkonstrukt beschrieben, d.h. es wird definiert, welche kommunikativen Fähigkeiten mit dem fide-Test edu auf welchen Stufen und in welchen Kontexten überprüft werden, und es wird der Bezug zu relevanten Beispielsdeskriptoren des GeR hergestellt.*

In Übereinstimmung mit dem szenariobasierten Ansatz im Sprachunterricht nach den fide-Prinzipien, sind für die fide-Tests die Handlungsorientierung und das Konzept der Sprachnutzenden als sozial Handelnde, wie sie dem Modell des GeR zugrunde liegen, massgeblich.

Konkret heisst das unter anderem, dass

- Prüfungsaufgaben immer in einen Handlungskontext eingebunden sind,
- bei der Aufgabenbewältigung neben den sprachlichen Kompetenzen auch weitere Ressourcen eine Rolle spielen, z.B. Wissen über das «Funktionieren» der schweizerischen Gesellschaft, pragmatische Kompetenzen, allgemeine und kommunikative Strategien,
- die Prüfungsaufgaben zwar den traditionellen «Fertigkeiten» zugeordnet werden und (Bewertungs-)Schwerpunkte bei «Sprechen», «Verstehen», «Lesen» und «Schreiben» haben, bei ihrer Lösung aber meist mehrere sprachliche Aktivitäten beteiligt sind,
- bei der Bewertung der kommunikative Erfolg an erster Stelle steht, vor der sprachlichen Qualität.

Über den *fide-Test edu* soll ermittelt werden, ob die Lernenden die in Kapitel 3 beschriebenen Szenarien bewältigen können, und in welcher Qualität. Da nicht alle potenziellen Handlungssituationen überprüft werden können, werden im Testkonstrukt **zentrale Aufgaben und Kompetenzen** beschrieben, die für die Bewältigung einer grossen Anzahl von typischen Handlungssituationen erforderlich sind.

Für die Skalierung der Aufgaben (und in der Folge auch für die Formulierung der Bewertungskriterien) wird auf den Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) Bezug genommen.

Bei der Konstruktion des *fide-Test edu* wurden Überlegungen zu den **Sprachhandlungskompetenzen**, die bei den zu überprüfenden Niveaus im Vordergrund stehen, angestellt – in den Schwerpunkt-Bereichen «Sprechen», «Verstehen», «Lesen» und «Schreiben». Diese wurden in Verbindung gesetzt mit relevanten **Beispieldeskriptoren des GeR**.

Daraus wurden die eigentlichen **Testziele**, d.h. die den konkreten Testaufgaben zugrunde liegenden Kann-Beschreibungen abgeleitet.

### «Sprechen»

Im Rahmen der in Kapitel 3 aufgeführten Verwendungssituationen stehen die folgenden **kommunikativen Situationen** im Zentrum:

Domäne	Kommunikative Situationen
Schule	<p>Mündliche Interaktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informeller Austausch mit KollegInnen (Erlebnisse, Freizeit, Probleme...)</li> <li>▪ Aufgabenbezogene Zusammenarbeit in Arbeitsgruppen</li> <li>▪ Fragen, Klärungen mit der Lehrperson</li> <li>▪ Feedback- und Standortgespräche</li> <li>▪ Absenzmeldung und weitere «administrative» Gespräche mit Schulsekretariat /Lehrkräften</li> </ul> <p>Mündliche Produktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kürzere Redebeiträge im Unterricht</li> <li>▪ Präsentationen und Kurzvorträge im Unterricht</li> </ul>
Betrieb	<p>Mündliche Interaktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informeller Austausch mit KollegInnen am Arbeitsplatz</li> <li>▪ Aufgabenbezogene Zusammenarbeit im Team</li> <li>▪ Fragen, Klärungen mit der Bezugsperson im Betrieb</li> <li>▪ Absenzmeldung und weitere «administrative» Gespräche</li> <li>▪ Kommunikation mit Kundinnen und Kunden, Lieferanten etc. (einfache Transaktionen)</li> </ul> <p>Mündliche Produktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mündliche Arbeitsrapporte</li> </ul>

Domäne	Kommunikative Situationen
Alltag	<p>Mündliche Interaktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informeller Austausch mit KollegInnen (Erlebnisse, Freizeit, Probleme...)</li> <li>▪ Mit KollegInnen etwas aushandeln (Freizeit, WG)</li> <li>▪ Transaktionsgespräche (z.B. Einkäufe, Abos)</li> <li>▪ Informationsaustausch (z.B. Behörden)</li> <li>▪ Beratungsgespräche (Sozialamt, Berufsberatung, Schuldenberatung...)</li> </ul> <p>Mündliche Produktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informelle Erzählungen (Erlebnisse, Filme ...)</li> </ul>

Die zentralen **Sprachhandlungskompetenzen**, zugeordnet den Niveaus A1–B2, und die relevanten Beispieldeskriptoren des GeR:

	Zu überprüfende Sprachhandlungskompetenzen	Relevante GeR Deskriptoren
<b>A1</b>	Häufige, routinemässig ablaufende Kommunikationssituationen im Alltag bewältigen, wenn das Gegenüber sich sprachlich anpasst und gelegentlich Hilfestellung leistet.	<p><i>Mündliche Produktion allgemein, A1:</i> Kann sich mit einfachen, überwiegend isolierten Wendungen über Menschen und Orte äussern.</p> <p><i>Mündliche Interaktion allgemein, A1:</i> Kann einfache Fragen stellen und beantworten, einfache Feststellungen treffen oder auf solche reagieren, sofern es sich um unmittelbare Bedürfnisse oder um sehr vertraute Themen handelt.</p> <p><i>Mündliche Interaktion, Konversation, A1:</i> Kann einfache Gruss- und Abschiedsformeln gebrauchen.</p>
<b>A2</b>	Einfache, routinemässige Alltagssituationen bewältigen, bei denen es vorwiegend um einen Informationsaustausch geht.	<p><i>Mündliche Produktion allgemein, A2:</i> Kann eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben, und zwar in kurzen, listenhaften Abfolgen aus einfachen Wendungen oder Sätzen.</p> <p><i>Mündliche Interaktion allgemein, A2:</i> Kann sehr kurze Kontaktgespräche führen, versteht aber kaum genug, um das Gespräch selbst in Gang halten zu können.</p>

	Zu überprüfende Sprachhandlungskompetenzen	Relevante GeR Deskriptoren
		<p><i>Mündliche Interaktion, Informationsaustausch, A2:</i> Kann sich in einfachen, routinemässigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen geht.</p> <p><i>Mündliche Interaktion, Konversation, A2:</i> Kann alltägliche Höflichkeitsformeln verwenden, um jemanden zu grüssen oder anzusprechen. Kann um Entschuldigung bitten und auf Entschuldigungen reagieren.</p> <p><i>Telekommunikationsmittel benutzen, A2:</i> Kann, sofern Wiederholungen und Klärungen möglich sind, mit persönlich bekannten Personen kurze, einfache Telefongespräche über ein vorhersehbares Thema führen, z.B. über Ankunftszeiten, Verabredungen zu einem Treffen.</p>
<b>B1</b>	<p>Einen Vorgang oder einen Ablauf – im beruflichen, schulischen oder privaten Kontext – beschreiben.</p> <p>An einer Besprechung im Arbeits- oder Schulkontext teilnehmen.</p>	<p><i>Mündliche Produktion allgemein, B1:</i> Kann relativ flüssig eine unkomplizierte, aber zusammenhängende Beschreibung zu Themen aus seinen/ihren Interessensgebieten geben, wobei die einzelnen Punkte linear aneinandergereiht werden.</p> <p><i>Zusammenhängendes monologisches Sprechen: Informationsvermittlung, B1:</i> Kann unkomplizierte Sachinformationen über ein vertrautes Thema weitergeben, um z.B. die Art eines Problems aufzuzeigen oder um detaillierte Anweisungen zu geben, sofern eine Vorbereitung darauf möglich ist.</p> <p><i>Mündliche Interaktion, Konversation, B1:</i> Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen.</p> <p><i>Zusammenhängendes monologisches Sprechen, Argumentieren, B1:</i> Kann für Ansichten, Pläne oder Handlungen kurze Begründungen oder Erklärungen geben.</p> <p><i>Mündliche Interaktion, zielorientierte Kooperation, B1:</i> Kann durch kurze Begründungen und Erklärungen die eigene Meinung und Reaktion verständlich machen, wenn es z.B. um mögliche Lösungen oder um die Frage geht, was man als Nächstes tun sollte.</p>

	Zu überprüfende Sprachhandlungskompetenzen	Relevante GeR Deskriptoren
		<i>Mündliche Interaktion, zielorientierte Kooperation, B1+:</i> Kann erklären, warum etwas ein Problem ist, kann diskutieren, was man als Nächstes tun sollte, und kann Alternativen vergleichen und einander gegenüberstellen.
<b>B2</b>	Ohne Vorbereitung an einem Gespräch zu einem allgemeinen Thema teilnehmen, dazu Stellung nehmen, Vor- und Nachteile schildern und die eigene Haltung begründen.  Die Hauptinformationen von einfachen Statistiken und Diagrammen zusammenfassen.	<i>Zusammenhängendes monologisches Sprechen, Argumentieren, B2:</i> Kann seine/ihre Argumentation logisch aufbauen und verbinden.  Kann den Standpunkt zu einem Problem erklären und die Vor- und Nachteile verschiedener Alternativen angeben.  <i>Mündliche Interaktion: Formelle Diskussion und Besprechungen, B2:</i> Kann zur Diskussion beitragen, den eigenen Standpunkt begründen und verteidigen, alternative Vorschläge beurteilen, Hypothesen aufstellen und auf Hypothesen anderer reagieren.  <i>Mediation, Daten mündlich erklären, B2:</i> Kann detaillierte Informationen aus den eigenen Interessengebieten, die in Diagrammen oder anderen visuell organisierten Informationen enthalten sind, zuverlässig mündlich interpretieren und beschreiben.

Die den konkreten Testaufgaben im Teil «Sprechen» zugrunde liegenden **spezifischen Kann-Beschreibungen**:

	Spezifische Kann-Beschreibungen
<b>A1</b>	Aufgabe 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann mit isolierten Wörtern und Wendungen Orte, Situationen und Handlungen benennen.</li> </ul> Aufgabe 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann in alltäglichen Kontaktsituationen einfache Begrüssungen und Verabschiedungen verstehen und diese erwidern.</li> <li>▪ Kann einfache Fragen stellen und Anliegen äussern und auf einfache, direkt an sie/ihn gerichtete Fragen mit einfachen Antworten reagieren, z.B. an einem Schalter, in einem Laden oder im öffentlichen Raum.</li> </ul>

	Spezifische Kann-Beschreibungen
<b>A2</b>	<p>Aufgabe 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann kurze Kontaktgespräche führen, indem er/sie gebräuchliche Höflichkeitsformeln der Begrüßung und Anrede benutzt.</li> <li>▪ Kann telefonisch einen Termin vereinbaren, verschieben oder absagen und dazu einen Grund angeben.</li> </ul> <p>Aufgabe 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann einfach und kurz von persönlichen Erfahrungen, Ereignissen und eigenen Aktivitäten berichten, z.B. von persönlichen Erlebnissen, Alltagsgewohnheiten oder Freizeitaktivitäten.</li> </ul>
<b>B1</b>	<p>Aufgabe 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann – nach einer kurzen Vorbereitung – einen Vorgang oder einen Ablauf (aus dem schulischen, beruflichen oder privaten Umfeld) strukturiert und hinreichend genau beschreiben.</li> </ul> <p>Aufgabe 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann, z.B. bei einer Besprechung, auf eine Besonderheit oder ein Problem eingehen, seine Erfahrungen und wichtige Details einbringen und den eigenen Standpunkt darstellen.</li> </ul>
<b>B2</b>	<p>Aufgabe 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann ohne Vorbereitung die eigenen Erfahrungen mit Bezug zu einem Thema beschreiben, Vor- und Nachteile abwägen und auf Hypothesen eingehen.</li> </ul> <p>Aufgabe 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann statistische Daten, die in einer einfachen grafischen Darstellung enthalten sind, mündlich wiedergeben und kommentieren.</li> </ul>

## «Verstehen»

Im Rahmen der in Kapitel 3 aufgeführten Verwendungssituationen stehen die folgenden **Situationen zum Hörverstehen** im Zentrum:

Domäne	Situationen Hörverstehen
Schule	<p>Monolog</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Präsentationen und Erklärungen der Lehrkraft</li> <li>▪ Präsentationen und Kurzreferate der Kolleginnen und Kollegen</li> <li>▪ Medienbeiträge (Videos, Podcasts etc.)</li> </ul>



Domäne	Situationen Hörverstehen
Schule	<p>Dialog</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lehrgespräch</li> <li>▪ Arbeitsanweisungen (z.B. für Einzel- oder Gruppenarbeiten, Hausaufgaben)</li> <li>▪ Kolleginnen und Kollegen in Gruppenarbeiten</li> <li>▪ Informelle Gespräche (z.B. in den Pausen)</li> </ul>
Betrieb	<p>Monolog</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einführung in eine Aufgabe</li> <li>▪ Schulungen am Arbeitsplatz</li> </ul> <p>Dialog</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arbeitsanweisungen</li> <li>▪ Besprechungen im Team</li> <li>▪ Informelle Gespräche (z.B. in den Pausen)</li> </ul>
Alltag	<p>Monolog</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ansagen etc. in den Medien (Radio, Influencer etc.)</li> </ul> <p>Dialog</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anweisungen (z.B. Behörden, Berater)</li> <li>▪ Medien (Serien, Filme)</li> <li>▪ Private Besprechungen (WG, Freizeit)</li> </ul>

Die zentralen **Sprachhandlungskompetenzen**, zugeordnet den Niveaus A1–B2, und die relevanten Beispieldeskriptoren des GeR:

	Zu überprüfende Sprachhandlungskompetenzen	Relevante GeR Deskriptoren
<b>A1</b>	<p>Im Alltag einfache Informationen, die Zeit- und Ortsangaben oder Preise enthalten, verstehen.</p> <p>In vertrauten Situationen kurze, einfache und klare Anweisungen verstehen.</p>	<p><i>Hörverstehen allgemein, A1:</i> Kann verstehen, wenn sehr langsam und sorgfältig gesprochen wird und wenn lange Pausen Zeit lassen, den Sinn zu erfassen.</p> <p><i>Ankündigungen und Anweisungen verstehen, A1:</i> Kann Anweisungen, die langsam und deutlich an einen gerichtet werden, verstehen und kann einfachen Wegklärungen folgen.</p>

	Zu überprüfende Sprachhandlungskompetenzen	Relevante GeR Deskriptoren
		<p><i>Gespräche zwischen anderen Sprechenden verstehen, A1:</i> Kann beim Zuhören in einem einfachen Gespräch (z.B. zwischen einer Kundin / einem Kunden und einer Verkäuferin / einem Verkäufer in einem Geschäft) Wörter und kurze Sätze verstehen, sofern die Personen sehr langsam und deutlich sprechen.</p>
<b>A2</b>	<p>Im Alltag einfache sachliche Informationen und Zahlenangaben verstehen. In alltäglichen Situationen einfache Anweisungen verstehen.</p>	<p><i>Hörverstehen allgemein, A2:</i> Kann Wendungen und Wörter verstehen, wenn es um Dinge von ganz unmittelbarer Bedeutung geht (z.B. um ganz grundlegende Informationen zu Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung), sofern deutlich und langsam gesprochen wird.</p> <p><i>Ankündigungen und Anweisungen verstehen, A2:</i> Kann einfache Erklärungen, wie man zu Fuss oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln an einen bestimmten Ort gelangt, verstehen. Kann grundlegende Anweisungen verstehen, die sich auf Zeiten, Daten, Zahlen usw. und auf Routineaufgaben und Aufträge beziehen.</p> <p><i>Gespräche zwischen anderen Sprechenden verstehen A2:</i> Kann im Grossen und Ganzen kurzen, einfachen Gesprächen folgen, wenn diese sehr langsam und deutlich geführt werden.</p>
<b>B1</b>	<p>Wichtige Informationen in sprachlich einfachen Ansagen und Mitteilungen verstehen. Einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung verstehen.</p>	<p><i>Hörverstehen allgemein, B1:</i> Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise bei der Arbeit, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet.</p> <p><i>Als Zuschauer/in oder Zuhörer/in im Publikum verstehen, B1:</i> Kann in groben Zügen unkomplizierten, kurzen Vorträgen über vertraute Themen folgen, sofern diese in deutlich artikulierter Standardsprache oder in einer vertrauten Varietät gehalten werden.</p> <p><i>Gespräche zwischen anderen Sprechenden verstehen, B1:</i> Kann im Allgemeinen den Hauptpunkten von längeren Gesprächen folgen, sofern deutlich artikuliert und in Standardsprache oder einer vertrauten Varietät gesprochen wird.</p>

	Zu überprüfende Sprachhandlungskompetenzen	Relevante GeR Deskriptoren
		<p><i>Verarbeitung von Texten, B1:</i></p> <p>Kann die wichtigsten Punkte einer Konversation zu einem Thema von persönlichem oder aktuellem Interesse zusammenfassen, sofern die Personen sich klar ausgedrückt haben.</p>
<b>B2</b>	<p>Kann die Hauptaussagen von längeren und sprachlich komplexeren Diskursen in Standardsprache verstehen.</p> <p>Kann in einer Diskussion die Standpunkte und die Argumentation von Sprechenden verstehen, wenn in Standardsprache gesprochen wird.</p>	<p><i>Hörverstehen allgemein, B2:</i></p> <p>Kann die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Diskursen zu konkreten und abstrakten Themen verstehen, wenn Standardsprache oder in einer vertrauten Varietät gesprochen wird; versteht auch Fachdiskussionen im eigenen Spezialgebiet.</p> <p><i>Gespräche zwischen anderen Sprechenden verstehen, B2:</i></p> <p>Kann die Hauptgründe für oder gegen ein Argument oder einen Gedanke in einer Diskussion verstehen, die in klarer Standardsprache oder in einer vertrauten Varietät geführt wird.</p> <p><i>Als Zuhörer(in) im Publikum verstehen, B2:</i></p> <p>Kann den Standpunkt des Sprechers / der Sprecherin erkennen und von Fakten, über die berichtet wird, unterscheiden.</p> <p><i>Verarbeitung von Texten, B2:</i></p> <p>Kann die wichtigen Punkte in längeren komplexen Texten zu Themen von aktuellem Interesse, einschliesslich der eigenen Interessengebiete, zusammenfassen.</p>

Die den konkreten Testaufgaben im Teil «Verstehen» zugrunde liegenden **spezifischen Kann-Beschreibungen**:

	Spezifische Kann-Beschreibungen
<b>A1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann in Alltagssituationen wesentliche handlungsrelevante Informationen verstehen (wo, wohin, wann, was, wie viel).</li> </ul>
<b>A2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann in Alltagssituationen – typischerweise in Transaktionssituationen oder bei einfachen Erklärungen oder Verabredungen– die wesentlichen Informationen verstehen.</li> </ul>
<b>B1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die Aussagen von mündlichen Mitteilungen und Anweisungen verstehen und mit kurzen schriftlichen Aussagen vergleichen.</li> </ul>
<b>B2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Gesprächen über aktuelle Themen folgen und dabei die Meinungen, Haltungen und Argumente der Sprechenden verstehen.</li> </ul>

## «Lesen und Schreiben»

Im Rahmen der in Kapitel 3 aufgeführten Verwendungssituationen stehen die folgenden **Situationen** im Zentrum:

Domäne	Situationen
Schule	<p>Schriftliche Rezeption</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sach- und Fachtexten Informationen entnehmen</li> <li>▪ Anweisungen verstehen</li> <li>▪ Tabellen und Grafiken interpretieren</li> </ul> <p>Schriftliche Interaktion/Mediation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informationen zu einem Thema recherchieren</li> <li>▪ Informationen verarbeiten (z.B. zusammenfassen, vergleichen, in anderer Form weitergeben, in einer Tabelle anordnen)</li> <li>▪ Notizen verfassen</li> </ul> <p>Schriftliche Produktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kurze Texte verfassen (z.B. Beschreibungen, Erfahrungen, Reflexionen)</li> </ul>
Betrieb	<p>Schriftliche Rezeption</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schriftliche Arbeitsanweisungen</li> <li>▪ Sicherheitsvorschriften, Reglemente etc.</li> <li>▪ Gebrauchsanweisungen</li> </ul> <p>Schriftliche Interaktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CV und Bewerbungsschreiben</li> <li>▪ E-Mails und ähnliche Kurztexte zur Arbeitsorganisation verstehen/verfassen</li> <li>▪ Kurze Notizen für Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen verfassen</li> <li>▪ Kurze Arbeitsrapporte schreiben</li> <li>▪ Kommunikation mit Kundinnen und Kunden (z.B. einfache Informationsanfragen beantworten)</li> <li>▪ Bestellungen, Kommunikation mit Lieferanten</li> </ul>

Domäne	Situationen
Alltag	<p>Schriftliche Rezeption</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In Listen etwas suchen (Telefonnummer, Adresse, Artikel in Katalog)</li> <li>▪ Inserate (gedruckt und online)</li> <li>▪ Gesetzliche Bestimmungen, Hausordnungen etc.</li> <li>▪ Verträge</li> <li>▪ Anweisungen und Anleitungen (z.B. Tram-Abo lösen, Gebrauchsanweisung)</li> <li>▪ Im Internet nach Informationen suchen</li> </ul> <p>Schriftliche Interaktion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formulare</li> <li>▪ Korrespondenz mit Behörden, Vermietern etc.</li> <li>▪ Einfache Online-Korrespondenz (Termine, Anfragen)</li> <li>▪ Online-Einkäufe</li> <li>▪ WhatsApp, Facebook, X (Twitter) etc. Nachrichten lesen und verfassen</li> </ul>

Die zentralen **Sprachhandlungskompetenzen**, zugeordnet den Niveaus A1–B1, und die relevanten Beispieldeskriptoren des GeR:

	Zu überprüfende Sprachhandlungskompetenzen	Relevante GeR Deskriptoren
<b>A1</b>	<p>Die Grundinformationen (z.B. Ort, Zeit, Kosten eines Anlasses) in einem sehr einfachen Text (z.B. Ankündigung einer Veranstaltung) verstehen und weitergeben.</p> <p>Ein sehr einfaches Formular mit Angaben zur eigenen Person ausfüllen.</p>	<p><i>Leseverstehen: Zur Orientierung lesen, A1:</i></p> <p>Kann in Inseraten, Programmheften für spezielle Veranstaltungen, auf Handzetteln und in Broschüren einfache und wichtige Informationen finden und verstehen (z.B. was angeboten wird, Kosten und Preise, Datum und Ort der Veranstaltung, Abfahrtszeiten usw.).</p> <p><i>Schriftliche Interaktion: Korrespondenz, A1:</i></p> <p>Kann eine kurze, sehr einfache Nachricht (z.B. eine SMS) an Freunde verfassen, um sie über etwas zu informieren oder ihnen eine Frage zu stellen.</p> <p><i>Schriftliche Interaktion: Notizen, Mitteilungen und Formulare, A1:</i></p> <p>Kann z.B. auf einem Anmeldezettel im Hotel oder bei der Einreise Zahlen und Daten, den eigenen Namen, Nationalität, Alter, Geburtsdatum, Ankunftsdatum usw. eintragen.</p>

	Zu überprüfende Sprachhandlungskompetenzen	Relevante GeR Deskriptoren
<b>A2</b>	<p>Die wichtigsten Informationen (z.B. Ort, Zeit, Dauer, Kosten, Kontaktmöglichkeiten) in einem einfachen Text verstehen.</p> <p>Ein Online-Formular (Anmeldung, Bestellung) ausfüllen.</p> <p>Die grundlegenden Informationen in einfachen Bekanntmachungen, Vorgehensbeschreibungen und Anweisungen von Behörden oder Institutionen verstehen.</p> <p>Eine kurze E-Mail zu einer Terminabsprache schriftlich beantworten.</p>	<p><i>Leseverstehen: Zur Orientierung lesen, A2:</i></p> <p>Kann konkrete, voraussagebare Informationen in einfachen Alltagstexten auffinden, z.B. in Anzeigen, Prospekten, Speisekarten, Literaturverzeichnissen und Fahrplänen.</p> <p><i>Leseverstehen: Information und Argumentation verstehen, A2:</i></p> <p>Kann eine kurze, sachliche Darstellung oder einen kurzen Bericht zum eigenen Interessengebiet verstehen, sofern diese in einfacher Sprache geschrieben sind und keine unvorhersehbaren Details enthalten.</p> <p><i>Schriftliche Interaktion: Notizen, Mitteilungen und Formulare, A2:</i></p> <p>Kann persönliche und andere Details in die meisten im Alltag vorkommenden Formulare eintragen, z.B. um ein Visum zu beantragen oder ein Bankkonto zu eröffnen.</p> <p>Kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben, die sich auf unmittelbare Bedürfnisse beziehen.</p> <p><i>Schriftliche Interaktion: Korrespondenz, A2:</i></p> <p>Kann kurze, einfache Notizen, E-Mails und SMS verfassen (z.B. um einzuladen oder eine Einladung anzunehmen, eine Verabredung zu bestätigen oder zu ändern).</p> <p><i>Schriftliche Interaktion: Online-Konversation und -Diskussion, A2:</i></p> <p>Kann sich an einfacher sozialer Kommunikation online beteiligen (z.B. Treffen vereinbaren oder bestätigen).</p>
<b>B1</b>	<p>Beschreibungen von Produkten, z.B. auf einer Webseite, wesentliche Detail-Informationen entnehmen.</p> <p>Eine Meinung oder eine (Produkt-)Beschreibung und Bewertung schriftlich mitteilen.</p> <p>Einfache Alltagstexte im eigenen Fach-/Interessensgebiet verstehen.</p> <p>Eine formelle E-Mail (Begleitschreiben zu einer Bewerbung) verfassen.</p>	<p><i>Leseverstehen allgemein, B1:</i></p> <p>Kann unkomplizierte Sachtexte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten in Zusammenhang stehen, mit befriedigendem Verständnis lesen.</p> <p><i>Leseverstehen, zur Orientierung lesen, A2+:</i></p> <p>Kann in kurzen, einfachen Beschreibungen von Waren (z.B. tragbaren digitalen Geräten, Kameras, usw.) in Broschüren und auf Webseiten die Hauptinformationen verstehen.</p>

	Zu überprüfende Sprachhandlungskompetenzen	Relevante GeR Deskriptoren
		<p><i>Leseverstehen: Information und Argumentation verstehen, B1:</i> Kann die meisten Sachinformationen, denen man wahrscheinlich bei vertrauten Themen von allgemeinem Interesse begegnen wird, sofern man genügend Zeit zum wiederholten Lesen hat.</p> <p><i>Schriftliche Interaktion: Korrespondenz, B1:</i> Kann einen persönlichen Brief schreiben und darin detailliert über Erfahrungen, Gefühle, Ereignisse berichten.</p> <p><i>Schriftliche Interaktion: Kreatives Schreiben, B1:</i> Kann Erfahrungsberichte schreiben, in denen Gefühle und Reaktionen in einem einfachen zusammenhängenden Text beschrieben werden.</p> <p><i>Schriftliche Interaktion: Online-Konversation und -Diskussion, B1:</i> Kann persönliche Online-Postings über Erfahrungen, Gefühle und Ereignisse machen und individuell und einigermaßen detailliert auf die Kommentare anderer eingehen, wenn auch Begrenzungen im Wortschatz manchmal zu Wiederholungen oder unangemessenen Formulierungen führen.</p> <p><i>Schriftliche Interaktion: Korrespondenz, B1:</i> Kann einen einfachen Bewerbungsbrief mit einer begrenzten Anzahl stützenden Details schreiben.</p>

Die den konkreten Testaufgaben im Bereich «Lesen und Schreiben» zugrunde liegenden **spezifischen Kann-Beschreibungen**:

	Spezifische Kann-Beschreibungen
<b>A1</b>	<p>Modul 1 / Aufgabe 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann einem kurzen, sehr einfachen Text die wichtigsten Informationen (Anlass, Tag, Ort, Zeit) entnehmen und diese mit Einzelwörtern oder kurzen Wendungen schriftlich weitergeben.</li> </ul> <p>Modul 1 / Aufgabe 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann auf einem sehr einfachen Formular grundlegende Angaben zur eigenen Person möglichst korrekt und unmissverständlich eintragen.</li> </ul>

	Spezifische Kann-Beschreibungen
<b>A2</b>	<p>Modul 2 / Aufgabe 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann in einem einfachen, strukturierten Text aus dem Alltag (z.B. Informationstext zu einem Dienstleistungsangebot einer Firma oder Organisation oder einer öffentlichen Stelle) wichtige Informationen (z.B. Orte, Zeiten, Preise, Kontaktmöglichkeiten) auffinden.</li> </ul> <p>Modul 2 / Aufgabe 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann auf einem Formular Angaben zur eigenen Person eintragen und das Formular mit spezifischen Informationen und Fragen ergänzen.</li> </ul> <p>Modul 3 (resp. 4) / Aufgabe 5 (resp. 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann einem Text einer Behörde oder einer Institution (z.B. Bekanntmachung, Beschreibung eines Vorgehens oder Anweisung) wichtige Informationen entnehmen, wenn der Text strukturiert und in relativ einfacher Sprache verfasst ist.</li> </ul> <p>Modul 3 (resp. 4) / Aufgabe 6 (resp. 8)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann eine kurze E-Mail schriftlich beantworten, um einen Termin zu vereinbaren, abzusagen oder zu verschieben.</li> </ul>
<b>B1</b>	<p>Modul 5 / Aufgabe 9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann eine Produktbeschreibung im Detail verstehen, wenn es um einen bekannten Gegenstand aus dem privaten oder dem Schul- oder Arbeitsalltag geht.</li> </ul> <p>Modul 5 / Aufgabe 10</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann nach einem Online-Kauf eine kurze Bewertung zum Produkt oder zur Dienstleistung und zum Bestell- und Lieferprozess verfassen.</li> </ul> <p>Modul 6 / Aufgabe 11</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann in relativ einfacher Sprache geschriebene Texte mit Berufs- und Lehrstellenbeschreibungen verstehen.</li> </ul> <p>Modul 6 / Aufgabe 12</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann ein Motivationsschreiben zu einer Bewerbung verfassen.</li> </ul>



## 5 Testaufgaben und Bewertung

***In diesem Kapitel werden die Testaufgaben vorgestellt sowie der Durchführungsmodus und die Grundlagen für die Bewertung der Leistungen der Teilnehmenden.***

Der *fide-Test edu* ist ein skaliertes Test. Im mündlichen Bereich (Teile «Sprechen» und «Verstehen») umfasst der Test die Niveaus A1–B2; im schriftlichen Bereich (Teil «Lesen und Schreiben») die Niveaus A1–B1. Die Teilnehmenden absolvieren jeweils die Aufgaben zu zwei Niveaus, wobei die Niveau-Zuweisung durch die Lehrpersonen ihrer jeweiligen Bildungsmassnahme aufgrund von Erfahrungswerten aus dem Unterricht erfolgt.

Die **Testaufgaben** orientieren sich an den deklarierten Niveaus und basieren auf den in Kapitel 4 aufgeführten spezifischen Kann-Beschreibungen. Inhaltlich nehmen sie Handlungsschritte von relevanten Szenarien auf.

Die **Progression** äussert sich auf verschiedenen Ebenen, beispielsweise

- Kontextualisierung der Aufgaben: Auf den A-Niveaus wird der Handlungskontext zusätzlich visualisiert; auf den B-Niveaus wird davon ausgegangen, dass den Teilnehmenden ein Text-Input (mündlich oder schriftlich) ausreicht, um die Situation und die erwartete sprachliche Handlung zu verstehen.
- Länge und Struktur der Text-Inputs: Auf den A-Niveaus wird auf eine klare Strukturierung von Text-Inputs geachtet. Die Aussagen sind in der Regel kurz und im mündlichen Bereich wird das Erkennen der Textstruktur durch die Prosodie unterstützt, schriftlich durch ein klares Layout. Im B-Bereich sind die Input-Texte authentischer in Bezug auf prosodische und grafische Charakteristiken.
- Lexik: Für den in den Texten und Testaufgaben verwendeten Wortschatz ist weniger die Komplexität als die Häufigkeit und Bedeutung ein Kriterium. Das führt dazu, dass auch in Texten im A-Bereich komplexe Begriffe wie *Bestellformular*, *Absenzenregelung*, *einreichen* oder *bewerben* vorkommen – diese haben aber in häufigen Handlungskontexten sowohl eine hohe Frequenz als auch eine erhebliche Wichtigkeit für die Zielgruppe. Auf den B-Niveaus wurden Input-Texte auf der lexikalischen Ebene kaum mehr bearbeitet; eventuelle «Eingriffe» in die Texte galten vor allem der Vereinfachung der Syntax.

- **Spektrum und Präzision der sprachlichen Produktion:** Während auf den unteren Niveaus in der Produktion vor allem eine Aneinanderreihung von teils lexikalisierten Spracheinheiten erwartet wird, sollten auf den B-Niveaus die Aussagen zunehmend präziser werden, sowohl in Bezug auf die Wahl von treffenden Wörtern als auch beispielsweise in Bezug auf die zeitlichen und logischen Zusammenhänge von Mitteilungen.
- **Angemessenheit und Korrektheit der sprachlichen Produktion:** Im A-Bereich steht klar die Verständlichkeit der Aussagen im Zentrum; auf den B-Niveaus wird erwartet, dass Inhalte zunehmend angemessen ausgedrückt werden. Die Situationsangemessenheit des Ausdrucks wird höher gewertet als die grammatische Korrektheit.
- **Hilfestellung der Interaktionspartnerinnen und -partner:** Bei den mündlichen und schriftlichen Aufgaben geht die Progression von einer vorwiegend reaktiven Sprachproduktion zu einer Produktion, bei der sich die Teilnehmenden auf «Modelle» und «Antwortgerüste» stützen können, bis zu einem souveränen Sprachgebrauch, bei dem die Teilnehmenden klar eine aktive Rolle im kommunikativen Austausch übernehmen.

Diese und weitere Faktoren äussern sich nicht nur in den Aufgaben, sondern vor allem auch in den **Bewertungskriterien**. Die Aufgabenstellungen sind so formuliert, dass sie im Prinzip von Lernenden sowohl auf dem jeweils unteren als auch auf dem oberen der geprüften Niveaus bewältigt werden können – die Niveau-Unterschiede schlagen sich jedoch in den Bewertungskriterien nieder.

Im Folgenden ein Überblick über die Test-Teile und ihre Testaufgaben, Schwerpunkte und Bewertungskriterien. In Kapitel 7 werden die Testaufgaben mit Modellen konkretisiert.

## «Sprechen»

Für alle Niveau-Kombinationen ist das **Setting** gleich: Es findet ein Gespräch mit zwei Prüfenden statt, wobei eine der prüfenden Personen das Gespräch führt und die zweite das Protokoll führt und bewertet. Nach Abschluss des Gesprächs wird die Bewertung zwischen den beiden Prüfenden konsolidiert und im Bedarfsfall kurz begründet.

Für den Prüfungsteil zum Niveau B1 erhalten die Teilnehmenden einen Vorbereitungsauftrag und 15 Minuten Vorbereitungszeit.

Die Prüfung beginnt jeweils mit einer kurzen Warm-up-Phase, die nicht bewertet wird.

<b>A1</b>	<b>Aufgabe 1</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann mit isolierten Wörtern oder Wendungen Orte, kommunikative Situationen und Handlungen benennen.</p> <p><b>Input:</b> Folge von 4 Bildern (Ablauf)</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Ort, Personen und Geschehen benennen/beschreiben.</p> <p><b>Bewertung:</b> Die Sprachproduktion wird global bewertet.</p> <p>Für die Bewertung A1 wird erwartet, dass eine hinreichende Identifizierung der Situation zustande kommt und der Kern des Geschehens erraten werden kann. Für A2 wird eine verständliche Darstellung des Geschehens erwartet.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur mündlichen Produktion, zur mündlichen Interaktion, zum Spektrum der sprachlichen Mittel und zur Flüssigkeit</p>
<b>A1</b>	<b>Aufgabe 2</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann in alltäglichen Kontaktsituationen einfache Begrüssungen und Verabschiedungen verstehen und diese erwidern. Kann einfache Fragen stellen und Anliegen äussern und auf einfache, direkt an sie/ihn gerichtete Fragen mit einfachen Antworten reagieren, z.B. an einem Schalter, in einem Laden oder im öffentlichen Raum.</p> <p><b>Input:</b> wie Aufgabe 1</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> In einfachen Kontaktsituationen, d.h. auf die Aussagen der Gesprächspartnerinnen oder -partner auf den Bildern reagieren.</p> <p><b>Bewertung:</b> Die Sprachproduktion wird global bewertet.</p> <p>Für die Bewertung A1 wird erwartet, dass mit «Chunks» reagiert wird, und der Austausch in der Realität nur mit grösserer Hilfestellung der Gesprächspartnerinnen oder -partner gelingt.</p> <p>Für A2 werden kurze, aber angemessene und eindeutige sprachliche Reaktionen erwartet.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur mündlichen Interaktion (allgemein, Konversation), zum Spektrum sprachlicher Mittel und zur soziolinguistischen Angemessenheit</p>
<b>A2</b>	<b>Aufgabe 1</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann kurze Kontaktgespräche führen, indem er/sie gebräuchliche Höflichkeitsformeln der Begrüssung und Anrede benutzt. Kann telefonisch einen Termin vereinbaren, verschieben oder absagen und dazu einen Grund angeben.</p> <p><b>Input:</b> Bild und Situationsbeschreibung durch Prüfende</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> In einer simulierten Situation telefonisch einen Termin vereinbaren, verschieben oder absagen, mit Angabe eines Grundes.</p> <p><b>Bewertung:</b> Einerseits wird das Bewältigen der Aufgabenstellung bewertet; andererseits trägt die sprachliche Qualität zur globalen Bewertung der A2-Aufgaben in Bezug auf Wortschatz, Korrektheit und Flüssigkeit bei (s. Aufgabe 2).</p> <p>Für die Bewertung A1 wird erwartet, dass die Teilnehmenden einfache Formeln zur Begrüssung und Verabschiedung verwenden und das Anliegen auf elementare Weise vorbringen, sodass in der Folge die Gesprächspartnerinnen oder -partner die Führung übernehmen können.</p> <p>Für A2 wird erwartet, dass die Terminabsprache auch ohne grosse Hilfestellung der Gesprächspartnerinnen oder -partner erfolgreich abgeschlossen werden kann.</p>

<p>Für B1 wird zusätzlich erwartet, dass das Anliegen relativ kohärent und flüssig geschildert wird und die Formeln im sozialen Kontakt angemessen sind.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur mündlichen Interaktion (allgemein, Konversation, Telekommunikationsmittel benutzen), zum Spektrum sprachlicher Mittel, zur soziolinguistischen Angemessenheit, zur Flüssigkeit und zu Interaktionsstrategien</p>
<p><b>Aufgabe 2</b></p>
<p><b>Ziel:</b> Kann einfach und kurz von persönlichen Erfahrungen, Ereignissen und eigenen Aktivitäten berichten, z.B. von persönlichen Erlebnissen, Alltagsgewohnheiten oder Freizeitaktivitäten.</p> <p><b>Input:</b> offene Fragen der Prüfenden</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Eigene Erlebnisse/Erfahrungen zu einem alltäglichen Thema darstellen. Die Fragen der Prüfenden zielen auf die Schilderung einer Vorliebe oder einer Gewohnheit, eines konkreten Erlebnisses oder einer Erfahrung, sowie eines Ablaufs oder Vorgangs.</p> <p><b>Bewertung:</b> Einerseits wird das Bewältigen der Aufgabenstellung bewertet; andererseits trägt die sprachliche Qualität zur globalen Bewertung der A2-Aufgaben in Bezug auf Wortschatz, Korrektheit und Flüssigkeit bei.</p> <p>Auf der inhaltlichen Ebene wird von Teilnehmenden mit Kompetenzen auf Niveau A1 erwartet, dass ein kurzer Austausch nur mit viel Hilfe der Prüfenden zustande kommt.</p> <p>Für die Bewertung A2 wird das Zustandekommen eines Austauschs erwartet, bei dem aber die Prüfenden noch Hilfestellung leisten müssen und Details eventuell nicht geklärt werden können.</p> <p>Für B1 wird erwartet, dass ein relativ spontanes Gespräch entsteht, bei dem Erlebnisse etc. zusammenhängend und mit einigen Details geschildert werden.</p> <p>Bezüglich der sprachlichen Qualität wird für die Bewertung A1 erwartet, dass die Teilnehmenden hauptsächlich Einzelwörter oder elementare Wendungen verwenden; bei Wortschatzlücken wird auf Gesten oder andere Sprachen ausgewichen oder die Produktion bricht ab. Es werden vorwiegend auswendig gelernte Satzmuster verwendet, grammatische Strukturen sind nur sehr begrenzt entwickelt.</p> <p>Für A2 wird erwartet, dass die Teilnehmenden über einen begrenzten Grundwortschatz verfügen und bei Wortschatzlücken noch längere Pausen entstehen können. Sie verwenden einfache Satzstrukturen in der Regel korrekt, machen aber noch systematisch elementare Fehler. Die Sprachproduktion ist noch nicht sehr flüssig, sie setzen häufig neu an.</p> <p>Für B1 wird erwartet, dass die Teilnehmenden über einen Grundwortschatz verfügen, aber bei komplexen Sachverhalten an Grenzen stoßen. Bei Wortschatzlücken und Formulierungsproblemen kann der Faden relativ rasch wieder aufgenommen werden, z.B. indem etwas umformuliert wird. Ein Grundrepertoire von Sätzen wird ziemlich korrekt verwendet, aber bei längeren Redebeiträgen können sich die Fehler häufen. Insgesamt sprechen die Teilnehmenden auf diesem Niveau relativ mühelos und flüssig.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur mündlichen Produktion, zur mündlichen Interaktion, zum Wortschatzspektrum, zur grammatischen Korrektheit und zur Flüssigkeit</p>

<b>B1</b>	<b>Aufgabe 1</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann – nach einer kurzen Vorbereitung – einen Vorgang oder einen Ablauf (aus dem schulischen, beruflichen oder privaten Umfeld) strukturiert und hinreichend genau beschreiben.</p> <p><b>Input:</b> Leitpunkte für die Vorbereitung der Kurzpräsentation</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Vorbereitete Kurzpräsentation von ca. 3 Minuten; Kern ist eine Ablaufbeschreibung.</p> <p><b>Bewertung:</b> Die Sprachliche Qualität wird bewertet in Bezug auf Kohärenz, Korrektheit und Wortschatz.</p> <p>Für die Bewertung A2 wird erwartet, dass die Hauptaussagen verständlich sind, obwohl die Produktion noch stockend ist und elementare Fehler enthält und der Wortschatz noch begrenzt ist.</p> <p>Für B1 sollten die Elemente der Präsentation relativ flüssig aneinandergereiht sein, wobei der noch begrenzte Wortschatz zu Wiederholungen und gelegentlichem Stocken führt und sich die Fehler bei komplexeren Aussagen häufen können.</p> <p>Für B2 sollte die Präsentation zusammenhängend und relativ strukturiert sein, das Spektrum so breit, dass Formulierungen variiert werden können, das Sprechtempo recht natürlich, und Formfehler sollten vorwiegend nur bei komplexen Strukturen vorkommen.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur mündlichen Produktion allgemein, und insbesondere zum zusammenhängenden monologischen Sprechen, zu Kohärenz und Kohäsion, zum Wortschatzspektrum und zur grammatischen Korrektheit</p>
	<b>Aufgabe 2</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann, z.B. bei einer Besprechung, auf eine Besonderheit oder ein Problem eingehen, seine Erfahrungen und wichtige Details einbringen und den eigenen Standpunkt darstellen.</p> <p><b>Input:</b> offene Fragen der Prüfenden</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Auf Fragen der/des Prüfenden zur Präsentation eingehen; die Fragen erfordern das Präzisieren einer Aussage, das Argumentieren und das Äussern einer Meinung oder die Stellungnahme zu einer Hypothese.</p> <p><b>Bewertung:</b> Die Leistung wird aufgabenbezogen bewertet im Hinblick auf Präzisieren, Argumentieren und Stellung nehmen.</p> <p>Für die Bewertung A2 wird erwartet, dass die Teilnehmenden beim Präzisieren an Grenzen stossen, aber eigene Einschätzungen auf einfache Weise vorbringen und begründen können, ohne aber ins Detail zu gehen.</p> <p>Für B1 werden Ergänzungen erwartet, die relativ kohärent vorgebracht werden und noch einige neue Elemente bringen, obwohl sich bei komplexen Äusserungen die Fehler häufen können.</p> <p>Für B2 sollten die ergänzenden Äusserungen einen erweiterten Wortschatz zeigen, flüssig und zusammenhängend vorgebracht werden und relativ wenige Fehler aufweisen.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zum zusammenhängenden monologischen Sprechen (insbesondere Argumentieren), zur mündlichen Interaktion (insbesondere zielorientierte Kooperation), zum Spektrum sprachlicher Mittel (insbesondere Wortschatzspektrum), zur pragmatischen Kompetenz (insbesondere Themenentwicklung, Kohärenz und Kohäsion, Flüssigkeit)</p>

<b>B2</b>	<b>Aufgabe 1</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann ohne Vorbereitung die eigenen Erfahrungen mit Bezug zu einem Thema beschreiben, Vor- und Nachteile abwägen und auf Hypothesen eingehen.</p> <p><b>Input:</b> Blatt mit Thema und 4 Bildern/Stichwörtern dazu, sowie mündliche Einführung der/des Prüfenden</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Sich zum Thema persönlich positionieren und dafür Gründe und Beispiele anführen, zu einer Hypothese Stellung nehmen.</p> <p><b>Bewertung:</b> Die Bewertung erfolgt einerseits aufgabenbezogen (Positionierung und Begründung, Vor-/Nachteile abwägen) und andererseits aufgrund von qualitativen Kriterien (Interaktion/Flüssigkeit, Spektrum, Genauigkeit).</p> <p>Für die Bewertung B1 sollten die Äusserungen klar verständlich vorgebracht werden, zusammenhängend, aber eher aufzählend und mit wenig komplexen Strukturen.</p> <p>Für B2 werden klare, flüssige und zusammenhängende Äusserungen erwartet, die auch mit Details und Beispielen illustriert werden.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zum zusammenhängenden monologischen Sprechen, zur mündlichen Interaktion (insbesondere Argumentieren), zum Spektrum der sprachlichen Mittel, sowie zur pragmatischen Kompetenz (Themenentwicklung, Kohärenz und Kohäsion, Genauigkeit und Flüssigkeit)</p>
	<b>Aufgabe 2</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann statistische Daten, die in einer einfachen grafischen Darstellung enthalten sind, mündlich wiedergeben und kommentieren.</p> <p><b>Input:</b> Grafische Darstellung einer Statistik zum Thema</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Informationen aus einer einfachen grafischen Darstellung mündlich wiedergeben und kommentieren.</p> <p><b>Bewertung:</b> Die sprachlichen Leistungen werden aufgabenbezogen bewertet.</p> <p>Für die Bewertung B1 wird erwartet, dass einige Hauptaussagen der Grafik verständlich wiedergegeben werden und die Äusserungen relativ flüssig erfolgen, aber mit Pausen und einigen Wiederholungen bei den Formulierungen.</p> <p>Für B2 sollten die Hauptaussagen der Grafik mit einiger Genauigkeit wiedergegeben, und dabei die Formulierungen variiert und Zahlen und Grössenordnungen ohne Zögern und weitgehend korrekt ausgesprochen werden.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur Mediation (Daten mündlich erklären) und zum Spektrum der sprachlichen Mittel</p>

Im Vergleich zum *fide-Test* wird beim *fide-Test edu* dem monologischen Sprechen und der Präzision des Ausdrucks etwas mehr Gewicht zugemessen; dies vor allem im Hinblick auf die Wichtigkeit, die für die spezifische Zielgruppe Fähigkeiten zukommt, die im Kontext der Berufsfachschule gefordert sind, z.B. einen Sachverhalt oder einen Ablauf schildern, zusammenfassen oder erklären, eine Stellungnahme formulieren etc.

## «Verstehen»

Die Teilnehmenden absolvieren für den Teil «Verstehen» dieselbe Niveauekombination wie für «Sprechen».

Im Unterschied zum *fide-Test* wird beim *fide-Test edu* der Teil «Verstehen» als Gruppenprüfung absolviert. Es erfolgt zuerst eine Einführung in das Testformat, danach dauert die Prüfung je nach Niveau-Kombination 15–25 Minuten. Alle Aufgaben und Hörtexte für ein Niveau sind als kontinuierlicher Audio-Track aufgenommen, sodass gleiche Bedingungen für alle Durchführungen gesichert sind.

Die Hörtexte für die Niveaus A1–A2 entsprechen denjenigen des *fide-Test*, wobei thematisch eine gezielte Auswahl getroffen wird. Die Teilnehmenden am *fide-Test edu* haben aber Fragen und Antwortoptionen (Illustrationen) vor sich in einem Testheft und kreuzen ihre Antwort an, während beim *fide-Test* die Fragen mündlich gestellt werden und die Teilnehmenden die Antwort durch Zeigen angeben.

Auch beim Niveau B1 lehnt sich der *fide-Test edu* an den *fide-Test* an: Der Aufbau der Hörtexte ist gleich, es ergibt sich aber eine wesentliche Änderung bei der Aufgabenstellung dadurch, dass der *fide-Test edu* als Gruppenprüfung konzipiert ist: Beim *fide-Test* geben die Teilnehmenden mündliche Antworten zu den Fragen der Prüfenden; beim *fide-Test edu* wählen die Teilnehmenden die mit dem Hörtext übereinstimmende schriftliche Aussage aus drei Optionen. Das Niveau B2 existiert nur beim *fide-Test edu*.

Für jedes Niveau gibt es sechs Items; jeweils drei Items beziehen sich auf dieselbe Handlungssituation; die anderen drei Items beziehen sich entweder auf einen weiteren Handlungsschritt im selben Szenario, oder sie beziehen sich auf eine ähnliche Situation im selben Handlungsfeld.

<b>A1</b>	<b>Items 1-6</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann in Alltagssituationen wesentliche handlungsrelevante Informationen verstehen (wo, wohin, wann, was, wie viel).</p> <p><b>Input:</b> 2 x 3 kurze Dialogbeiträge (je 25–35 Wörter), ohne Distraktoren, 2x abgespielt</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Für jedes Item aus 3 Bildoptionen die jeweils richtige auswählen.</p> <p><b>Bewertung:</b> max. 6 Punkte</p>

<b>A2</b>	<b>Items 7-12</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann in Alltagssituationen – typischerweise in Transaktionssituationen oder bei einfachen Erklärungen oder Verabredungen – die wesentlichen Informationen verstehen.</p> <p><b>Input:</b> 2 x 3 kurze Dialogbeiträge (je 30–45 Wörter), mit Distraktoren, 2x abgespielt</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Für jedes Item aus 3 Bildoptionen die jeweils richtige auswählen.</p> <p><b>Bewertung:</b> max. 12 Punkte in der Niveaukombination A1–A2, max. 6 Punkte in der Niveaukombination A2–B1</p>
<b>B1</b>	<b>Items 13-18</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann die Aussagen von mündlichen Mitteilungen und Anweisungen verstehen und mit kurzen schriftlichen Aussagen vergleichen.</p> <p><b>Input:</b> 2 x 3 kurze Dialogbeiträge (je 40–55 Wörter), mit Distraktoren, 2x abgespielt</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Für jedes Item 1 von 3 schriftlichen Aussagen ankreuzen.</p> <p><b>Bewertung:</b> max. 12 Punkte in der Niveaukombination A2–B1, max. 6 Punkte in der Niveaukombination B1–B2</p>
<b>B2</b>	<b>Items 19-21</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann Gesprächen über aktuelle Themen folgen und dabei die Meinungen, Haltungen und Argumente der Sprechenden verstehen.</p> <p><b>Input:</b> vier kurze Meinungsäußerungen zu einem Thema (40–55 Wörter), 1x abgespielt</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Hörtexte 3 schriftlichen Aussagen zuordnen (für 1 Text gibt es keine passende Aussage).</p> <p><b>Bewertung:</b> max. 6 Punkte</p>
	<b>Items 22-24</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann Gesprächen über aktuelle Themen folgen und dabei die Meinungen, Haltungen und Argumente der Sprechenden verstehen.</p> <p><b>Input:</b> Diskussion zu einem Thema (300–320 Wörter), 1x abgespielt</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> kurze schriftliche Aussagen den beiden Teilnehmenden der Diskussion zuordnen.</p> <p><b>Bewertung:</b> max. 6 Punkte</p>

### «Lesen und Schreiben»

Die Zuweisung zur Niveaukombination A1–A2 oder A2–B1 erfolgt durch die Lehrkräfte im Vorfeld der Prüfung. Die Prüfung dauert 60 Minuten, zuvor gibt es eine Orientierungsphase, in der die TN die Test-Broschüren durchblättern und Fragen stellen können.



Für jede Modulkombination gibt es drei Module, wobei das letzte Modul der Kombination A1–A2 in Bezug auf die Aufgabenstellung identisch ist mit dem ersten Modul der Kombination A2–B1. Jedes Modul enthält zwei Aufgaben, wobei die erste Aufgabe den Schwerpunkt beim Leseverstehen und die zweite Aufgabe den Schwerpunkt bei der schriftlichen Interaktion hat.

<b>A1</b>	<b>Modul 1 / Aufgabe 1</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann einem kurzen, sehr einfachen Text die wichtigsten Informationen (Anlass, Tag, Ort, Zeit) entnehmen und diese mit Einzelwörtern oder kurzen Wendungen schriftlich weitergeben.</p> <p><b>Input:</b> Situationsschilderung, kurzer Text, der eine Veranstaltung ankündigt (60–70 Wörter)</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Im Text die Angaben zu Tag, Zeit und Ort auffinden und eine SMS-Konversation mit einem Freund oder einer Freundin mit diesen Angaben und einem informellen Gruss vervollständigen (4 Items). Für zwei Items enthält der Text Distraktoren.</p> <p><b>Bewertung:</b> 0 / 1 / 2 Punkte pro Item, max. 8 Punkte</p> <p>Für 1 Punkt entsprechen die Angaben der Aufgabenstellung und sind generell verständlich, enthalten aber Fehler, die das Verständnis erschweren (können). Eine Abschlussformel ist vorhanden, die evtl. nicht angemessen ist.</p> <p>Für 2 Punkte entsprechen die Angaben der Aufgabenstellung. Die Schreibweise ist eindeutig und eventuelle Rechtschreibfehler erschweren nicht das Verständnis. Die Abschlussformel ist angemessen.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zum Leseverstehen (zur Orientierung lesen), zur schriftlichen Interaktion (Korrespondenz) und zur Orthografie</p>
	<b>Modul 1 / Aufgabe 2</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann auf einem sehr einfachen Formular grundlegende Angaben zur eigenen Person korrekt eintragen.</p> <p><b>Input:</b> Situationsschilderung, einfaches Formular (in der Regel ein Anmeldeformular zu einer Veranstaltung)</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Formular mit Angaben zur eigenen Person vervollständigen. Es geht um Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum oder einen anderen numerischen Wert und einer weiteren häufigen Angabe zur Person, z.B. Nationalität, Sprache, Beruf (5 Items).</p> <p><b>Bewertung:</b> 0 / 1 Punkt pro Item, max. 5 Punkte</p> <p>Für 1 Punkt wird erwartet, dass die Angaben der Aufgabenstellung entsprechen und die Schreibweise eindeutig ist, Eventuelle Rechtschreibfehler beeinträchtigen das Verständnis nicht.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur schriftlichen Interaktion (Notizen, Mitteilungen und Formulare) und zur Orthografie</p>
<b>A2</b>	<b>Modul 2 / Aufgabe 3</b>
	<p><b>Ziel:</b> Kann in einem einfachen, strukturierten Text aus dem Alltag (z.B. Informationstext zu einem Dienstleistungsangebot einer Firma oder Organisation oder einer öffentlichen Stelle) wichtige Informationen (z.B. Orte, Zeiten, Preise, Kontaktmöglichkeiten) auffinden.</p>

<p><b>Input:</b> Situationsschilderung, relativ kurzer und gut strukturierter Text, in der Regel zu einem Dienstleistungsangebot (120–140 Wörter)</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Im Text wichtige Angaben, wie z.B. Angaben zu Orten, Zeiten, Preisen, Kontaktmöglichkeiten, auffinden und von zwei Antwortoptionen die jeweils richtige ankreuzen (5 Items). Für alle Items enthält der Text Distraktoren.</p> <p><b>Bewertung:</b> 0 / 1 Punkt pro Item, max. 5 Punkte</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zum Leseverstehen (zur Orientierung lesen)</p>
<p><b>Modul 2 / Aufgabe 4</b></p>
<p><b>Ziel:</b> Kann auf einem Formular Angaben zur eigenen Person eintragen und das Formular mit einfachen Informationen und Fragen ergänzen.</p> <p><b>Input:</b> Situationsschilderung und 3 Leitpunkte für die Ergänzungen, Formular (in der Regel geht es um eine Anmeldung oder eine Bestellung)</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Formular vervollständigen (5 Items, 3 davon entsprechend Niveau A1), im Formular unter «Fragen und Bemerkungen» Sätze nach Leitpunkten formulieren (3 Items: eine Informationsfrage, eine Mitteilung bzw. Aussage mit einer Begründung, eine Anfrage oder einen Vorschlag (z.B. Termin)).</p> <p><b>Bewertung:</b> erste 5 Items: 0 / 1 Punkt pro Item, max. 5 Punkte; weitere 3 Items: 0 / 1 / 2 Punkte pro Item, max. 6 Punkte</p> <p>Für 1 Punkt bei den Formular-Rubriken wird erwartet, dass die Angaben vollständig sind und die Schreibweise eindeutig ist. Die Schreibweise in häufigen persönlichen Angaben (z.B. Wohnort, Daten in Ziffern oder E-Mail-Adresse) muss eindeutig sein und darf nicht zu Missverständnissen führen.</p> <p>Für 1 Punkt bei den Formular-Ergänzungen wird erwartet, dass die Angaben mindestens teilweise der Aufgabenstellung entsprechen und verständlich sind, evtl. nach mehrmaligem Lesen. Für 2 Punkte sollten die Informationen der Aufgabenstellung entsprechen und beim ersten Lesen verständlich sein, auch wenn evtl. Orthografie- oder Grammatikfehler vorhanden sind.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur schriftlichen Interaktion (Notizen, Mitteilungen und Formulare, Korrespondenz) und zur Orthografie</p>
<p><b>Modul 3 / Aufgabe 5</b></p>
<p><b>Ziel:</b> Kann einem Text einer Behörde oder einer Institution (z.B. Bekanntmachung, Beschreibung eines Vorgehens oder Anweisung) wichtige Informationen entnehmen, wenn der Text strukturiert und in relativ einfacher Sprache verfasst ist.</p> <p><b>Input:</b> Situationsschilderung, strukturierter Text (typischerweise aus dem Internet) zu einem Dienstleistungsangebot oder einem Verfahren einer privaten oder öffentlichen Stelle (190–230 Wörter)</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Im Text wichtige Angaben (z.B. Orte, Zeiten, Preise, Kontaktmöglichkeiten) auffinden und unterstreichen und die Zahl der Frage dazuschreiben (5 Items, 2 davon entsprechend Niveau A1). Für alle Items enthält der Text Distraktoren.</p> <p><b>Bewertung:</b> 0 / 0,5 / 1 Punkt pro Item, max. 5 Punkte</p> <p>Für 0,5 Punkte kann die Unterstreichung ungenau sein, d.h. mehr Elemente umfassen, ohne aber widersprüchliche Angaben zu enthalten. Für 1 Punkt muss die Unterstreichung genau der Antwort entsprechen und mit der richtigen Zahl der Frage bezeichnet sein.</p>

<p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zum Leseverstehen (zur Orientierung Lesen, Information und Argumentation verstehen)</p>
<p><b>Modul 3 / Aufgabe 6</b></p>
<p><b>Ziel:</b> Kann eine kurze E-Mail schriftlich beantworten, um einen Termin zu vereinbaren, abzusa-gen oder zu verschieben.</p> <p><b>Input:</b> Situationsschilderung, E-Mail (50–65 Wörter), 3 Leitpunkte für die Antwort</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> E-Mail gemäss den Leitpunkten beantworten.</p> <p><b>Bewertung:</b> Der Inhalt wird mit max. 8 Punkten bewertet (für Anrede/Schluss und 3 Leitpunkte je 0 / 2 Punkte), die sprachliche Qualität mit max. 6 Punkten (je 0 / 1 / 2 Punkte für Kohärenz und Kohäsion, Korrektheit und Orthografie)</p> <p>Für die Inhaltspunkte wird erwartet, dass die Informationen gemäss Aufgabenstellung vorhan-den und verständlich sind.</p> <p>Für 1 Punkt pro Kriterium bei der qualitativen Bewertung wird erwartet, dass die zeitlichen und logischen Zusammenhänge von den Lesenden interpretiert werden können, resp. elementare Satzstrukturen vorhanden sind. Die Orthografie kann noch so fehlerhaft sein, dass einzelne Wörter evtl. unverständlich bleiben.</p> <p>Für 2 Punkte pro Kriterium sollten Angaben mit einfachsten Konnektoren verbunden sein, so-dass die zeitlichen und logischen Zusammenhänge verständlich sind, resp. einfache Satzstruk-turen vorhanden sind, auch wenn es noch elementare Fehler gibt und der Text sich «holprig» liest. Die Orthografie sollte so sein, dass der Sinn der Wörter, evtl. nach mehrmaligem Lesen, verständlich ist.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur schriftlichen Interaktion (insbesondere zu Notizen, Mitteilungen und Formulare, Korrespondenz, Online-Konversation), zum Spektrum sprachlicher Mittel (ins-besondere zu Wortschatzspektrum, grammatischer Korrektheit und Orthografie) und zu Kohä-renz und Kohäsion</p>
<p><b>Modul 4 / Aufgabe 7</b></p>
<p><b>Ziel:</b> = Aufgabe 5</p> <p><b>Input:</b> = Aufgabe 5</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> = Aufgabe 5</p> <p><b>Bewertung:</b> = Aufgabe 5</p>
<p><b>Modul 4 / Aufgabe 8</b></p>
<p><b>Ziel:</b> = Aufgabe 6</p> <p><b>Input:</b> = Aufgabe 6</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> = Aufgabe 6</p> <p><b>Bewertung:</b> Bewertung des Inhalts = Aufgabe 6. Für die Bewertung der sprachlichen Qualität (je 0 / 1 / 2 Punkte für Kohärenz und Kohäsion, Korrektheit und Orthografie) sind die Erwartun-gen etwas höher.</p> <p>Für 1 Punkt pro Kriterium bei der qualitativen Bewertung wird erwartet, dass die Angaben mit einfachsten Konnektoren verbunden sind, sodass die zeitlichen und logischen Zusammen-</p>

	<p>hänge verständlich sind, resp. einfache Satzstrukturen vorhanden sind, auch wenn es noch elementare Fehler gibt und der Text sich «holprig» liest. Die Orthografie ist so, dass der Sinn der Wörter evtl. erst nach mehrmaligem Lesen verständlich ist.</p>
	<p>Für 2 Punkte sollten die Aussagen klar und die zeitlichen und logischen Zusammenhänge beim ersten Lesen verständlich sein, resp. auch einzelne komplexere Satzstrukturen vorhanden sein und der Lesefluss durch einzelne Fehler nicht behindert werden. Der Text sollte strukturiert und die Orthografie und Zeichensetzung exakt genug sein, dass der Text durchgängig verständlich ist.</p>
<b>B1</b>	<p><b>Modul 5 / Aufgabe 9</b></p> <p><b>Ziel:</b> Kann eine Produktbeschreibung im Detail verstehen, wenn es um einen bekannten Gegenstand aus dem privaten oder dem Schul- oder Arbeitsalltag geht.</p> <p><b>Input:</b> Situationsschilderung, 2 authentische, evtl. leicht bearbeitete, gekürzte und strukturierte Texte (typischerweise aus dem Internet), die ein Produkt oder eine Dienstleistung beschreiben, mit Illustration (2 x 90–110 Wörter)</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Von 2 x 3 Aussagen diejenige auswählen, die nur korrekte Informationen (gemäss Beschreibungen) enthält.</p> <p><b>Bewertung:</b> 2 x 0 / 3 Punkte, max. 6 Punkte</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zum Leseverstehen (insbesondere zur Orientierung lesen, Information und Argumentation verstehen)</p> <p><b>Modul 5 / Aufgabe 10</b></p> <p><b>Ziel:</b> Kann nach einem Online-Kauf eine kurze Bewertung zum Produkt oder zur Dienstleistung und zum Bestell- und Lieferprozess verfassen.</p> <p><b>Input:</b> Situationsschilderung, 3 Leitpunkte für die schriftliche Produktion (Begründung für die Wahl des Produkts, Bewertung des Produkts, Bewertung der Bestellung/Lieferung)</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Gemäss der Leitpunkte eine Bewertung zu einem Produkt sowie zum Bestell- und Lieferprozess verfassen, in dem man über eine (fiktive) Erfahrung berichtet.</p> <p><b>Bewertung:</b> Die Leistung wird pro Leitpunkt global bewertet; 3 x 0 / 1.5 / 3 Punkte, max. 9 Punkte</p> <p>Für 1.5 Punkte wird erwartet, dass die Begründung nachvollziehbar ist, resp. dass zumindest eine sehr generelle Beschreibung und Bewertung des Produkts, resp. ein verständlicher Kommentar zur Bestellung/Lieferung vorhanden sind, auch wenn der Text sich noch «holprig» liest und noch elementare Fehler vorkommen.</p> <p>Für 3 Punkte sollte die Begründung schlüssig und beim ersten Lesen verständlich sein, resp. das Produkt mit mindestens einer positiven oder negativen Eigenschaft ausreichend präzise beschrieben und die Bewertung begründet werden, resp. der Kommentar zur Bestellung/Lieferung klar verständlich sein und mindestens eine Detailangabe enthalten.</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zur schriftlichen Produktion und Interaktion (insbesondere zum kreativen Schreiben und zur Online-Konversation und -Diskussion), zur pragmatischen Kompetenz (Themenentwicklung, Genauigkeit der Aussage), zum Wortschatzspektrum und zur grammatischen Korrektheit</p>

<b>Aufgabe 11</b>
<p><b>Ziel:</b> Kann in relativ einfacher Sprache geschriebene Texte mit Berufs- und Lehrstellenbeschreibungen verstehen.</p> <p><b>Input:</b> Situationsschilderung, 5 authentische, gekürzte und/oder evtl. leicht bearbeitete Texte von Internet-Plattformen, auf denen Lehrstellen ausgeschrieben werden (40–50 Wörter)</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Von drei Aussagen diejenige auswählen, die mit dem Input-Text übereinstimmt (4 Items, der erste Text dient als Beispiel).</p> <p><b>Bewertung:</b> 4 x 0 / 2 Punkte, max. 8 Punkte</p> <p><b>Bezüge zum GeR:</b> Skalen zum Leseverstehen</p>
<b>Aufgabe 12</b>
<p><b>Ziel:</b> Kann ein Motivationsschreiben zu einer Bewerbung verfassen.</p> <p><b>Input:</b> Situationsbeschreibung, Lehrstelleninserat (aus Aufgabe 11) 4 Leitpunkte für die schriftliche Produktion</p> <p><b>Aufgabenstellung:</b> Ein kurzes Motivationsschreiben gemäss den Leitpunkten verfassen.</p> <p><b>Bewertung:</b> Der Inhalt wird mit max. 8 Punkten bewertet (für die 4 Leitpunkte je 0 / 2 Punkte), die sprachliche Qualität mit max. 9 Punkten (je 0 / 1,5 / 3 Punkte für Angemessenheit des Textes, Spektrum und Korrektheit und Orthografie)</p> <p>Für die Inhaltspunkte wird erwartet, dass die Informationen gemäss Aufgabenstellung vorhanden und verständlich sind.</p> <p>Für 1,5 Punkte pro Kriterium zur sprachlichen Qualität wird erwartet, dass Anrede- und Schlussformeln vorhanden sind, Stil und Register des Schreibens aber nicht durchgängig angemessen sind, resp. dass einfache Satzstrukturen verwendet werden, der Text sich aber noch «holprig» liest und elementare Fehler enthält. Einzelne Wörter sind evtl. erst nach mehrmaligen Lesen verständlich.</p> <p>Für 3 Punkte pro Kriterium sollten passende Anrede- und Schlussformeln vorhanden sein und Stil und Register dem Schreibenanlass angemessen, resp. auch etwas komplexere Strukturen vorkommen und der Lesefluss nicht von allzu viel Fehlern behindert werden. Der Text sollte strukturiert und Rechtschreibung und Zeichensetzung so exakt sein, dass der Text beim ersten Lesen verständlich ist.</p>

Die erzielten Resultate werden auf dem **Sprachenpass** mit einem GeR-Niveau mündlich und einem GeR-Niveau schriftlich ausgedrückt.

Im Folgenden ein Überblick über die **Gewichtung** der einzelnen Testteile sowie die **Grenzwerte** für die Niveaus.

### Resultat «mündlich»

Für das Resultat mündlich werden die Resultate «Sprechen» und «Verstehen» im Verhältnis 2/3 zu 1/3 kombiniert.

#### Niveau-Kombination A1-A2

Sprechen	A1	35%	2/3 des Gesamtergebnisses «mündlich»
	A2	65%	
Verstehen	A1	33%	1/3 des Gesamtergebnisses «mündlich»
	A2	67%	

Der Grenzwert für A1 liegt bei 37%, für A2 bei 76%.

#### Niveau-Kombination A2-B1

Sprechen	A2	38%	2/3 des Gesamtergebnisses «mündlich»
	B1	62%	
Verstehen	A2	33%	1/3 des Gesamtergebnisses «mündlich»
	B1	67%	

Der Grenzwert für A2 liegt bei 36%, für B1 bei 77%.

#### Niveau-Kombination B1-B2

Sprechen	B1	40%	2/3 des Gesamtergebnisses «mündlich»
	B2	60%	
Verstehen	B1	33%	1/3 des Gesamtergebnisses «mündlich»
	B2	67%	

Der Grenzwert für B1 liegt bei 36%, für B2 bei 78%.

## Resultat «schriftlich»

Das Resultat schriftlich entspricht dem Resultat, das im Teil «Lesen und Schreiben» erzielt wurde.

### Niveau-Kombination A1-A2

Modul 1	A1	Aufgabe 1	16.5%	27% des Gesamtergebnisses «schriftlich»
		Aufgabe 2	10.5%	
Modul 2	A2*	Aufgabe 3	10.5%	33.5% des Gesamtergebnisses «mündlich»
		Aufgabe 4	23%	
Modul 3	A2*	Aufgabe 5	10.5%	39.5% des Gesamtergebnisses «mündlich»
		Aufgabe 6	29%	

\* mit einzelnen A1-Items

Der Grenzwert für A1 liegt bei 31%, für A2 bei 73%.

### Niveau-Kombination A2-B1

Modul 4	A2*	Aufgabe 7	8.5%	32% des Gesamtergebnisses «schriftlich»
		Aufgabe 8	23.5%	
Modul 5	B1	Aufgabe 9	10.5%	25.5% des Gesamtergebnisses «mündlich»
		Aufgabe 10	15%	
Modul 6	B1	Aufgabe 11	13.5%	42.5% des Gesamtergebnisses «mündlich»
		Aufgabe 12	29%	

Der Grenzwert für A2 liegt bei 34%, für B1 bei 75%.

## 6 Durchführungsgqualität

***In diesem Kapitel wird aufgezeigt, mit welchen Massnahmen die Qualität bei der Durchführung und bei der Auswertung des fide-Test edu gesichert wird.***

Der *fide-Test edu* wird an **akkreditierten Prüfungsinstitutionen** durchgeführt. Die Bedingungen und der Prozess zur Akkreditierung sind im «Reglement zur Akkreditierung von Prüfungsinstitutionen» festgehalten. Wesentliche Grundlagen für die Akkreditierung sind ein institutionelles Qualitätssicherungssystem, das Vorhandensein geeigneter Räumlichkeiten, das Bezeichnen einer Person als Prüfungsverantwortliche/r. Zudem muss die Institution mindestens drei lizenzierte Prüfende unter Vertrag haben. Die Akkreditierung gilt in der Regel für den Zeitraum von drei Jahren, danach muss sie erneuert werden.

Bestehen Zweifel hinsichtlich der reglementsgemässen Durchführung der Prüfungen, kann die Akkreditierung durch die Geschäftsstelle fide suspendiert oder qualitätssichernde Massnahmen verordnet werden. Gegen die Nicht-Erteilung oder Suspendierung einer Akkreditierung können die Institutionen bei der Qualitätskommission fide eine Beschwerde einreichen.

Die **Prüfungsverantwortlichen** werden in einer Schulungsveranstaltung in ihre Aufgaben im Zusammenhang mit dem *fide-Test edu* eingeführt. Sie erhalten danach eine Berechtigung, diese Rolle einzunehmen. Die Berechtigung wird jährlich nach der Teilnahme an den Treffen der Prüfungsverantwortlichen erneuert. Diese Treffen dienen dem Erfahrungsaustausch sowie dem Besprechen von allfälligen Neuerungen.

Die Prüfungsverantwortlichen planen und organisieren die Prüfung und sind während der Durchführung anwesend. Sie beaufsichtigen die Prüfungsteile «Verstehen» und «Lesen und Schreiben» oder beauftragen Personen, welche eine Einführung durch die Geschäftsstelle fide absolviert haben, mit diesen Aufgaben.

Die **Prüfenden** sind Personen, die einem definierten Anforderungsprofil entsprechen. Sie besuchen eine zweitägige Schulung, die von der Geschäftsstelle fide angeboten wird. Danach absolvieren sie einen zweifachen Kompetenznachweis: Einerseits wird anhand von standardisierten Video-Aufnahmen ihre Fähigkeit überprüft, die Leistungen der Testteilnehmenden zu beurteilen, andererseits wird in einer Test-Simulation überprüft, ob sie den Teil «Sprechen» gemäss den Richtlinien durchführen.



Zulassungsbedingungen, Ziele, Schulungsinhalte sowie Ablauf und Beurteilungskriterien für den Kompetenznachweis sind in einer Modulbeschreibung festgehalten. Als Grundlage für die Schulungen gibt es ein Schulungskonzept, das für die Dozierenden verbindlich ist und sicherstellt, dass alle Schulungen nach denselben inhaltlichen Richtlinien und Standards ablaufen.

Nach Absolvieren des Kompetenznachweises erhalten die Prüfenden eine Lizenz, die in der Regel drei Jahre gültig ist und dann mit dem Besuch einer Standardisierungsveranstaltung verlängert wird. Die Bedingungen zum Erhalt der Lizenz als Prüfende/r für den *fide-Test edu* sind im «Reglement zur Erteilung von Lizenzen an Prüfende» festgehalten.

Bei den Schulungen und bei den Kompetenznachweisen werden Referenzbeispiele eingesetzt, welche zuvor in einem Benchmarking-Prozess von einer Expertengruppe diskutiert wurden und für die konsolidierte und kommentierte Bewertungen vorliegen.

Wird anlässlich einer Inspektion festgestellt, dass Prüfende Unsicherheiten oder nicht reglementsgemässes Verhalten beim Ablauf oder bei der Bewertung zeigen, kann die Lizenz suspendiert und eine Massnahme (z.B. neuerlicher Besuch einer Standardisierung) verordnet werden.

Die Geschäftsstelle fide bietet zusätzlich zu den obligatorischen Schulungen und Standardisierungsveranstaltungen periodisch Austauschtreffen oder Weiterbildungsveranstaltungen für Prüfende an.

Die **Dozierenden** in den Schulungen für die Prüfenden entsprechen einem definierten Anforderungsprofil. Sie können gleichzeitig als **Inspektorinnen und Inspektoren** tätig sein.

Die Rahmenbedingungen für die Durchführung des *fide-Test edu* sind in den «Richtlinien zur Durchführung» festgehalten; der detaillierte Ablauf der vorbereitenden Prozesse und der Testteile wird in den ebenfalls verbindlichen «Hinweisen zur Durchführung» beschrieben.

Alle Prüfungsinstitutionen erhalten periodisch Inspektionsbesuche. Darüber hinaus finden **Inspektionen** immer dann statt, wenn es Beschwerden gibt oder der Verdacht besteht, dass an einer Prüfungsinstitution die Test-Durchführung nicht ganz den Richtlinien entsprechen.

Die Elemente, die bei einer Inspektion überprüft werden, sind auf einer Checkliste festgehalten. Die Inspektorin oder der Inspektor führt ein Gespräch mit der/dem Prüfungsverantwortlichen und nimmt an mündlichen und schriftlichen Prüfungen teil. Die Beobachtungen werden von den Inspizierenden in einem Bericht festgehalten, der den Prüfungsinstitutionen übermittelt und an der Geschäftsstelle fide archiviert wird.

Die gesprächsführenden Prüfenden in den Teilen «Sprechen», die von einer Inspektorin oder einem Inspektor beobachtet werden, erhalten eine schriftliche Beurteilung zur Gesprächsführung, die ebenfalls an der Geschäftsstelle fide archiviert wird. Die von den Prüfenden getätigten Bewertungen der Leistungen der Teilnehmenden werden im Anschluss an die Inspektion mit der Bewertung der Inspektorin oder des Inspektors verglichen. Gibt es schwerwiegende Abweichungen im Ablauf der Prüfung, oder gibt es zwischen der Bewertung der Prüfenden und derjenigen der Inspektorin oder des Inspektors signifikante Unterschiede, können Massnahmen zur Qualitätssicherungen verfügt oder die betreffenden Prüfenden suspendiert werden.

Der **Anmelde- und Bestellprozess** ist in den «Hinweisen zur Durchführung» im Detail beschrieben. Die Prüfungsverantwortlichen füllen für die Anmeldung von Teilnehmenden eine standardisierte Excel-Tabelle mit den erforderlichen Daten aus. Bei der Anmeldung legt die Prüfungsinstitution fest, welche Niveau-Kombinationen mündlich und schriftlich die einzelnen Teilnehmenden absolvieren werden.

Die Geschäftsstelle fide stellt die Prüfungsversionen zusammen, die bei einer Durchführung zum Einsatz kommen. Sie achtet dabei darauf, dass für den mündlichen Teil eine ausreichende Varianz von Versionen zum Einsatz kommt und dass die Unterlagen innert der festgelegten Frist bei der Prüfungsinstitution eintreffen. Die Prüfungsverantwortlichen sorgen dafür, dass die Unterlagen bis zum Datum der Prüfung unter Verschluss bleiben und nach der Prüfungsdurchführung rasch an die Geschäftsstelle fide, resp. für Italienisch an die regionale Auswertungsstelle gelangen.

Massgeblich für die **Durchführung** der Tests sind die «Richtlinien zur Durchführung» sowie die «Hinweise zur Durchführung». Diese enthalten ebenfalls die möglichen Massnahmen, um Personen mit einer Einschränkung die Teilnahme am *fide-Test edu* zu ermöglichen.

Die **Bewertung** des Teils «Sprechen» erfolgt durch die Prüfenden vor Ort, aufgrund der definierten Kriterien. Die/der beobachtende Prüfende nimmt eine erste Bewertung der Leistungen der Teilnehmenden vor. Nach Abschluss des Gesprächs wird zusammen mit der/dem gesprächsführenden Prüfenden die Bewertung finalisiert und auf dem «Bewertungsbogen Sprechen» festgehalten.

Beim Teil «Verstehen» halten die Teilnehmenden ihre Lösungen in der Teilnehmerbroschüre fest. Die Lösungen werden zentral an der Geschäftsstelle fide, resp. an der regionalen Auswertungsstelle, durch die Bewerterinnen und Bewerter auf den «Bewertungsbogen Verstehen» übertragen.

Die Auswertung des Teils «Lesen und Schreiben» erfolgt zentral von einer Gruppe von Bewerterinnen und Bewertern, die sich bei der Bewertung auf die definierten Beurteilungskriterien stützen. Die Leistungen der Teilnehmenden werden jeweils von zwei Bewerterinnen oder Bewertern begutachtet, die sich auf eine Bewertung einigen und diese auf dem «Bewertungsbogen Lesen und Schreiben» festhalten.

Die **Bewerterinnen und Bewerter** entsprechen einem definierten Anforderungsprofil und werden von der Geschäftsstelle fide in ihre Funktion eingeführt. Die Bewerter-Teams nehmen periodisch an Austauschen und Standardisierungen teil. Die Qualitätsverantwortliche der Geschäftsstelle fide sorgt insbesondere dafür, dass für alle Sprachen die gleichen Bewertungsstandards angewendet werden.

Für die Standardisierung der Beurteilung der schriftlichen Produktion stützen sich die Bewerterinnen und Bewerter auf Referenzbeispiele, welche zuvor in einem **Benchmarking-Prozess** von einer Expertengruppe diskutiert wurden und für die konsolidierte und kommentierte Bewertungen vorliegen. Zusätzlich führen den Bewerter-Teams Dokumentationen, in denen spezifische Richtlinien und Präzedenzfälle festgehalten werden.

Zur **Ermittlung der Resultate** mündlich und schriftlich werden die Bewertungsbogen der Teile «Sprechen», «Verstehen» und «Lesen und Schreiben» elektronisch ausgewertet. Bei Auffälligkeiten erfolgt eine manuelle Nachzählung.

Werden während des Beurteilungs- und Auswertungsprozesses Auffälligkeiten entdeckt, erfolgen **Rückmeldungen an die Nachweisinstitutionen** und gegebenenfalls Anweisungen für Korrekturmassnahmen. Dabei kann es sich beispielsweise um nicht vollständig ausgefüllte Bewertungsbogen aus dem Teil «Sprechen» handeln, oder um aufgrund der erzielten Resultate nicht passende Niveau-Zuweisungen.

Die Teilnehmenden erhalten einen **Sprachenpass** mit den erreichten Niveaus mündlich und schriftlich sowie eine **Ergebnismitteilung**, welche die erzielten Prozentwerte in den einzelnen Teilen aufführen. Die Teilnehmenden können innerhalb der festgesetzten Frist Einsicht in ihre Unterlagen verlangen oder bei der Geschäftsstelle fide Beschwerde einreichen, falls sie der Meinung sind, dass die Prüfung nicht reglementsgemäss abgelaufen ist.

Die Prüfungsergebnisse werden periodisch einer quantitativen **Analyse** unterzogen. Dabei werden statistische Werte in Bezug auf die Schwierigkeit und

Trennschärfe der einzelnen Items und auf die Zuverlässigkeit der verschiedenen Aufgaben ermittelt. Zweck der Analysen ist in erster Linie sicherzustellen, dass die Testaufgaben zuverlässig funktionieren und in den verschiedenen Sprachvarianten und Testversionen gleichwertig sind. Die Ergebnisse der statistischen Auswertungen werden an das Test-Redaktionsteam weitergeleitet. Unter Berücksichtigung dieser quantitativen Ergebnisse und der qualitativen Rückmeldungen von Prüfungsinstitutionen und Bewerter-Teams entscheidet das Redaktionsteam über allfällige Massnahmen.

## 7 Kommentierte Testaufgaben

*Dieses Kapitel enthält Beispiele zu allen Prüfungsteilen, mit Anmerkungen zu Textauswahl, Aufgabenstellung und Bewertung, sowie mit Anregungen zu Unterrichtsaktivitäten, die geeignet sind, die geprüften Fähigkeiten zu entwickeln.*

Die folgenden kommentierten Testaufgaben stammen aus der auf der fide-Webseite publizierten Modellversion, die inkl. Hördateien kostenlos heruntergeladen werden kann.

Genauere Angaben zur Bewertung der Aufgaben finden sich in Kapitel 5.

### Prüfungsteil «Sprechen»

Die Teilnehmenden absolvieren entweder die Aufgaben der Niveaus A1 und A2, oder der Niveaus A2 und B1, oder der Niveaus B1 und B2. Die in den Aufgaben des jeweils unteren Niveaus erzielten Punkte tragen zu ca. einem Drittel zum Gesamtergebnis bei, die Punkte der Aufgaben des jeweils oberen Niveaus zu ca. zwei Drittel.

#### A1

Die folgenden zwei Aufgaben situieren sich auf dem Niveau A1, sie lassen aber auch eine Sprachproduktion auf Niveau A2 zu. Der Unterschied schlägt sich in der Bewertung nieder.

#### Aufgabe 1

- Orte und kommunikative Situationen benennen

Die oder der Prüfende legt eine Bilderserie vor, nennt das Thema und stellt die ersten Fragen: ««Wir sprechen jetzt über das Thema Zug fahren. Was sehen Sie auf diesen Bildern? Was ist das für eine Situation?»»

Falls notwendig stellt die oder der Prüfende weitere Fragen: «Was denken Sie, wo sind die Personen? Was passiert hier?»»

Bild 1



Bild 2



Bild 3

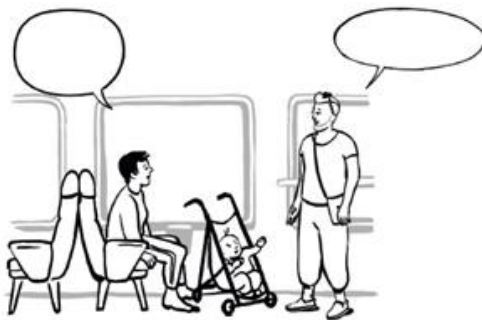
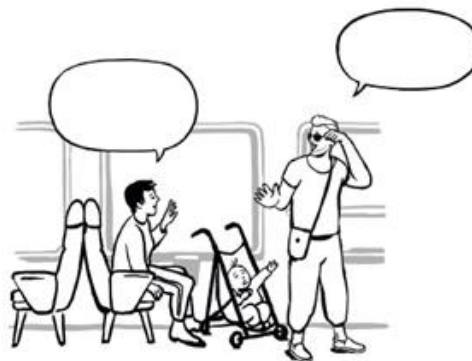


Bild 4



Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf dem Niveau A1 die Situation und ein paar Einzelheiten benennen können, eventuell auch unter Zuhilfenahme von Gesten, sodass man sich ein vages Bild des Geschehens machen kann. Von Teilnehmenden auf Niveau A2 wird erwartet, dass sie Ort, Personen und Handlung so beschreiben können, dass das dargestellte Geschehen verständlich wird.

## A1 / Aufgabe 2

- In häufigen Kontaktsituationen reagieren

Die Aufgabe bezieht sich auf dieselbe Bilderserie. Der oder die Prüfende fasst zusammen, was der oder die Teilnehmende bei Aufgabe 1 erzählt hat oder klärt die Situation: «Also: Eine Mutter mit einem Kinderwagen bittet einen jungen Mann, ihr beim Einsteigen in den Zug zu helfen..»

Im Folgenden wird der Dialog zwischen den beiden Personen auf der Bildfolge rekonstruiert. Die Teilnehmenden sind dabei immer in der reaktiven Rolle.

Der oder die Prüfende führt durch die Bildfolge und sagt:

- 1) «Diese Person sagt: *Guten Tag. Können Sie mir bitte helfen?* – Was sagt diese Person hier?»
- 2) «Diese Person sagt: *Vielen Dank!* – Was sagt diese Person hier?»
- 3) «Diese Person fragt: *Wohin fahren Sie?* – Was sagt diese Person hier?»
- 4) «Diese Person sagt: *Adieu und nochmals danke.* – Was sagt diese Person hier?»

Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf dem Niveau A1 mit einfachen Wörtern oder formelhaften Ausdrücken reagieren, eventuell nach etwas Zögern, oder auch mithilfe von Gesten. Von Teilnehmenden auf Niveau A2 wird erwartet, dass sie kurz, aber recht spontan und mit angemessenen Äusserungen reagieren.

Bei den ausgewählten Situationen handelt es sich um alltägliche Interaktions- oder Transaktionssituationen im öffentlichen Raum (z.B. an einem Schalter oder in einem Laden) oder unter Freunden (z.B. eine Einladung oder Verabredung).

Beim szenariobasierten Sprachunterricht kommen solche Situationen immer wieder in unterschiedlichen Kontexten vor. Im Hinblick auf den *fide-Test edu* ist es für die Lernenden hilfreich, wenn dabei die situative Angemessenheit und eine flüssige und verständliche Aussprache von Formeln – z.B. zur Anrede, Begrüssung oder Verabschiedung – thematisiert wird.

## A2

Die folgenden zwei Aufgaben situieren sich auf dem Niveau A2, sie lassen aber auch eine Sprachproduktion auf den Niveaus A1 und B1 zu. Der Unterschied schlägt sich in der Bewertung nieder.

### Aufgabe 1

- Eine Terminabsprache per Telefon treffen

Die oder der Prüfende legt das Bild vor und führt in das Thema ein: «Schauen Sie sich das Bild an. Stellen Sie sich diese Situation vor: Diese junge Frau wollte mit dem Bus zum Coiffeur fahren, aber sie hat den Bus verpasst. Sie ruft den Coiffeur an und erklärt die Situation.»

Die oder der Prüfende versichert sich, dass der oder die Teilnehmende die Situation verstanden hat und erklärt dann die Aufgabe: «Wir spielen jetzt diese Situation am Telefon: Sie sind diese Person, ich bin die Coiffeuse / der Coiffeur. Ich nehme das Telefon ab: ...»

Die oder der Prüfende stellt eventuell klärenden oder weiterführende Fragen: «Was ist passiert? Wo sind Sie? Wollen wir den Termin verschieben?»



Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf dem Niveau A1 mit einfachen Formeln sich vorstellen und das Anliegen so vorbringen, dass das Gegenüber erraten kann, um was es geht und die Gesprächsführung übernimmt. Der oder die Teil-



nehmende kommt somit wieder in eine reaktive Rolle und mit Hilfe des Gegenübers kommt eine Terminabsprache zustande. Von Teilnehmenden auf Niveau A2 wird erwartet, dass sie das Anliegen verständlich vorbringen können, und die Terminabsprache mit relativ wenig Hilfe des Gegenübers zustande kommt. Auf Niveau B1 sollten die Teilnehmenden das Gespräch flüssig führen und angemessene Grussformen verwenden.

Terminabsprachen sind ein im Alltag (Schule, Betrieb, Privatleben) sehr häufiger Gesprächsanlass; die Testaufgabe ist also recht authentisch. Die Einführung mit der bildlichen Darstellung sollte den Teilnehmenden das Verstehen der Situation erleichtern.

Bei der Vorbereitung auf den Test ist es für die Lernenden hilfreich, Routineangaben wie Daten, Zeiten und Orte so zu trainieren, dass sie flüssig und verständlich produziert werden können. Auch der Gesprächsablauf kann eingeübt werden: begrüßen, sich vorstellen, die Situation und sein Anliegen schildern, einen Vorschlag machen (Ort und Zeitpunkt) oder auf einen Vorschlag reagieren, die Absprache zur Sicherheit wiederholen, sich bedanken und sich verabschieden.

## Aufgabe 2

- Vorlieben und Meinungen äussern
- Ein Erlebnis oder Ereignis schildern
- Einen Vorgang oder ein Verhalten schildern

Die oder der Prüfende nimmt ein mit dem Telefonat in Zusammenhang stehendes Thema auf und kommt mit den Teilnehmenden ins Gespräch: «Vielen Dank. Jetzt habe ich noch ein paar Fragen an Sie.»

- «Fahren Sie oft mit dem Bus? Warum? Warum nicht?»
- «Haben Sie schon einmal den Bus oder den Zug verpasst? Was ist passiert?»
- «Wie kaufen Sie das Billett oder das Abo für den Bus oder den Zug?»

Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf dem Niveau A1 kaum in der Lage sind, ein Erlebnis oder einen Vorgang zu schildern, ein minimaler Austausch kommt nur mit erheblicher Hilfe des Gegenübers zustande. Die Äusserungen kommen stockend und bruchstückhaft, bei Wortschatzlücken wird auf Gesten oder Wörter anderer Sprachen zurückgegriffen, oder das Gespräch bricht ab.

Von Teilnehmenden auf Niveau A2 wird erwartet, dass sie ein Erlebnis auf einfache aber verständliche Weise schildern können, wobei Details unklar bleiben.

Sie verwenden einfache Satzstrukturen, machen aber noch systematische Fehler. Sie sprechen mit häufigen Pausen, und Wortschatzlücken machen es notwendig, häufig neu anzusetzen.

Auf Niveau B1 sollten die Teilnehmenden in der Lage sein, ein Erlebnis zusammenhängend zu schildern, auch mit einigen Details. Sie verwenden einfache Satzstrukturen weitgehend korrekt, aber wenn es komplex wird, können sich Fehler häufen. Sie sprechen recht fließend und ohne grosse Mühe, nur bei komplexen Sachverhalten stossen sie an Grenzen, müssen ihre Aussagen umformulieren oder brauchen die Hilfe des Gegenübers.

Die Aufgabenstellung bezieht sich in der Regel auf den «allgemeinen» Alltag. Sie überprüft aber Fähigkeiten, die auch im schulischen und beruflichen Alltag zentral sind: eine Meinung oder Einschätzung begründen, ein Ereignis, einen Ablauf oder Vorgang schildern.

Bei der Vorbereitung auf den Test ist es für die Lernenden hilfreich, Gelegenheiten zu erhalten, kontinuierliche Texte zu produzieren, ohne dass das Gegenüber bei Zögern oder Fehlern gleich das Wort übernimmt oder hilft. Auch das Einüben von «Erzähl-Strukturen» kann hilfreich sein: Schritte in einem Ablauf verbinden, Ursache und Folge verbinden etc.

## **B1**

Die folgenden zwei Aufgaben situieren sich auf dem Niveau B1, sie lassen aber auch eine Sprachproduktion auf den Niveaus A2 und B2 zu. Der Unterschied schlägt sich in der Bewertung nieder.

### **Aufgabe 1**

- Eine kurze Präsentation halten

Vor der mündlichen Prüfung haben die Teilnehmenden 15 Minuten Zeit, um sich auf eine ca. 3-minütige Präsentation vorzubereiten. Sie können aus drei Themen wählen: ein Thema betrifft die Arbeitswelt, ein Thema die Schule und das dritte Thema das Leben ausserhalb von Schule und Arbeit.

Die Präsentation sollte strukturiert sein: Einleitung, Hauptteil und Schluss. Die Teilnehmenden können während der Vorbereitungszeit eine Skizze oder ein Bild machen, oder Stichwörter auf ein Plakat schreiben und diese Elemente bei der Präsentation verwenden.

Ein Beispiel:

### **Thema Wohnungssuche**

Wohnen Sie in einer eigenen Wohnung oder in einer Wohngemeinschaft?

- 1) Berichten Sie in Ihrer Präsentation, wie Sie bei der Suche nach einer Wohnung oder einem Zimmer vorgegangen sind.
- 2) Beschreiben Sie eine Etappe der Wohnungssuche genau.

Bei der mündlichen Prüfung fragt die oder der Prüfende nach der Begrüssung: «Sie haben eine kurze Präsentation vorbereitet. Welches Thema haben Sie gewählt?» – «Dann haben Sie jetzt drei Minuten Zeit für Ihre Präsentation.»

Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf dem Niveau A2 die Elemente der Präsentation aneinanderreihen und es auch zu Pausen kommt, aber die Hauptaussagen sind mehrheitlich verständlich, evtl. auch mit Hilfe von Gesten oder Skizzen. Es können noch elementare Fehler vorkommen und der Wortschatz ist begrenzt, eventuell erscheinen Fachausdrücke als Einzelwörter oder in festen Ausdrücken.

Von Teilnehmenden auf Niveau B1 wird erwartet, dass die Präsentation relativ flüssig vorgetragen wird und die Elemente auf einfache Weise verbunden sind. Die Hauptaussagen sind verständlich, bei komplexen Aussagen können sich die Fehler häufen. Der Wortschatz ist ausreichend, um die Sachverhalte recht genau darzustellen, aber es kann zu einigen Wiederholungen kommen.

Auf Niveau B2 sollten die Teilnehmenden in der Lage sein, die Präsentation zusammenhängend und mit natürlicher Intonation vorzubringen, mit klaren zeitlichen und inhaltlichen Verknüpfungen. Sie machen wenige Formfehler, die sie manchmal selbst korrigieren. Der Wortschatz ist recht breit; Formulierungen können auch variiert werden.

Bei dieser Aufgabenstellung geht es darum, nach einer kurzen Vorbereitungsphase einen bekannten Vorgang strukturiert und relativ flüssig darzustellen. Es wird damit eine in der Berufsbildung und in der Arbeitswelt recht häufige Sprechsituation aufgenommen. Im Schulalltag kann es z.B. darum gehen, das Resultat einer Gruppenarbeit, einen Sachtext oder eine praktische Aufgabe zusammenzufassen. Im Kontext eines Arbeitspraktikums kann es z.B. darum gehen, eine Instruktion zu wiederholen, einen Arbeitsablauf zusammenzufassen, darüber zu berichten, was man gemacht hat oder zu rapportieren, wo bei einem Vorgang ein Problem aufgetaucht ist.

Zur Vorbereitung auf den Test ist es für die Lernenden hilfreich, einige solche Kurzpräsentationen einzuüben und ein Feedback über die Leistung und Wirkung zu erhalten. Elemente, die speziell ins Zentrum gerückt werden können:

die inhaltliche Strukturierung der Präsentation, die «rhetorische» Strukturierung des Diskurses, Rhythmus und Aussprache. Wichtig ist wiederum, dass die Lernenden Gelegenheiten erhalten, das monologische Sprechen zu üben.

Ein weiteres Thema ist die visuelle Unterstützung der Präsentation. Diese kann wichtige Stichwörter enthalten und die Struktur betonen. Teilweise können Skizzen und Bilder auch als Kompensationsstrategie eingesetzt werden: Man kann während der Präsentation auf Dinge oder Schritte eines Ablaufs zeigen und braucht so weniger Mittel zur Versprachlichung der Zusammenhänge.

## Aufgabe 2

- Eine Aussage präzisieren
- Erklären und argumentieren
- Hypothesen und Meinungen zum Thema äussern und begründen

Nach Abschluss der Präsentation gehen die Prüfenden auf einige Punkte noch näher ein. Sie sagen z.B. «Jetzt stelle ich Ihnen noch ein paar Fragen zu Ihrer Präsentation.»

- «Sie haben gesagt, dass Sie zu einer Wohnungsbesichtigung gegangen sind. Wie genau ist die Besichtigung abgelaufen?»
- «Was gefällt Ihnen besonders an ihrem Zimmer oder an Ihrer Wohnung?»
- «Was denken Sie, wie werden Sie in 10 Jahren wohnen? An welchem Ort und in welcher Art von Haus?»

Die erste Frage zielt darauf ab, noch mehr Details zu einem Punkt der Präsentation zu erhalten. Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf dem Niveau A2 wenige zusätzliche Details sprachlich darstellen können. Von Teilnehmenden auf Niveau B1 wird erwartet, dass sie einige Details beschreiben können, aber bei komplexen Sachverhalten sich die Fehler häufen oder die Elemente unverbunden aneinandergereiht werden. Auf Niveau B2 sollten die Teilnehmenden in der Lage sein, den Ablauf oder Vorgang flüssig, detailliert, mit angemessenem Wortschatz und recht grosser Genauigkeit darzustellen.

Die zweite Frage verlangt eine persönliche Wertung, Meinung oder Stellungnahme. Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf Niveau A2 eine Meinung verständlich äussern, aber nur eine kurze Begründung liefern können. Von Teilnehmenden auf Niveau B1 wird erwartet, dass sie die eigene Einschätzung klar vorbringen und Gründe dafür aufführen können. Auf Niveau B2 sollten die Teilnehmenden in der Lage sein, ihre Einschätzung klar, flüssig und zusammenhängend vorzubringen, sie zu begründen und evtl. mit Beispielen zu illustrieren.

Die dritte Frage betrifft eine hypothetische Äusserung. Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf Niveau A2 dazu eine knappe, aber im Kontext verständliche

Aussage machen können. Von Teilnehmenden auf Niveau B1 wird erwartet, dass ihre Aussagen klar verständlich sind und begründet werden, auch mit einzelnen komplexeren Satzstrukturen. Auf Niveau B2 sollten die Teilnehmenden in der Lage sein, verschiedene Optionen abzuwägen, den eigenen Standpunkt klar darzustellen und ihn evtl. mit Beispielen zu unterstützen.

Die Sprachfunktionen, die bei dieser Aufgabe überprüft werden – präzisieren, argumentieren, zu einer Hypothese Stellung nehmen – haben in der Berufsbildung und im Arbeitskontext einen hohen Stellenwert. Es geht darum, z.B. bei einer Besprechung auf eine Besonderheit oder ein Problem einzugehen, seine Erfahrungen, wichtige Details oder Lösungsvorschläge einzubringen und den eigenen Standpunkt darzustellen.

Auch bei dieser Aufgabe sind längere, kohärente Gesprächsbeiträge gefragt; die Lernenden auf Niveau A2 werden an ihre Grenzen stossen. Es könnte aber für sie hilfreich sein, gewisse feste Wendungen im Zusammenhang mit den oben aufgeführten Sprachfunktionen einzuüben. Auf allen Niveaus sollten die Lernenden im Unterricht Gelegenheiten zum monologischen Sprechen erhalten – zum Ausführen und Begründen von Ansichten, zum Ausführen von Details eines Ereignisses oder Ablaufs etc. – ohne dass die Lehrperson oder andere Lernende bei Stocken oder Formulierungsschwierigkeiten gleich interveniert.

## **B2**

Die folgenden zwei Aufgaben situieren sich auf dem Niveau B2, sie lassen aber auch eine Sprachproduktion auf dem Niveau B1 zu. Der Unterschied schlägt sich in der Bewertung nieder.

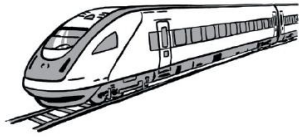
### **Aufgabe 1**

- Eigene Erfahrungen in Bezug auf ein Thema schildern
- Vergleiche anstellen

Die oder der Prüfende legt die vier Bilder vor und nennt das Thema: «Wir reden jetzt über das Thema *Verkehrsmittel*. – In der Schweiz werden verschiedene Arten von Verkehrsmitteln benutzt. Viele Leute fahren Zug (Bild 1). Andere benutzen für die meisten Wege das Auto (Bild 2). Andere fahren viel Velo (Bild 3). Wiederum andere sind mit dem Bus unterwegs (Bild 4).»

Die oder der Prüfende stellt die erste Frage: «Welche Verkehrsmittel benutzen Sie am liebsten? Und warum??»

Nach der Antwort der Teilnehmenden stellt die oder der Prüfende die zweite Frage: «Was sind aus Ihrer Sicht die Vorteile und die Nachteile der verschiedenen Verkehrsmittel?»



Zug (Bild 1)



Auto (Bild 2)



Velo (Bild 3)



Bus (Bild 4)

Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf dem Niveau B1 ihre Vorlieben klar ausdrücken und begründen. Gegenüberstellungen und Vergleiche erfolgen zusammenhängend und flüssig, aber eher aufzählend und mit wenig komplexen Strukturen. Von Teilnehmenden auf B2 wird erwartet, dass sie ihre Vorlieben flüssig und zusammenhängend vorbringen und sie mit Beispielen illustrieren. Gegenüberstellungen und die Beschreibung von Vor- und Nachteilen erfolgen klar, flüssig und zusammenhängend und fast fehlerlos.

Die Aufgabe nimmt eine bekannte schulische Aktivität – in einer etwas anderen Form – auf: einen Lerninhalt zusammenfassend wiedergeben und dazu Stellung nehmen. Die bildlichen Darstellungen richten den Fokus auf verschiedene Facetten des Themas; die Bilder sind mit Stichwörtern versehen, sodass zentrale Schlüsselwörter schon vorgegeben sind.

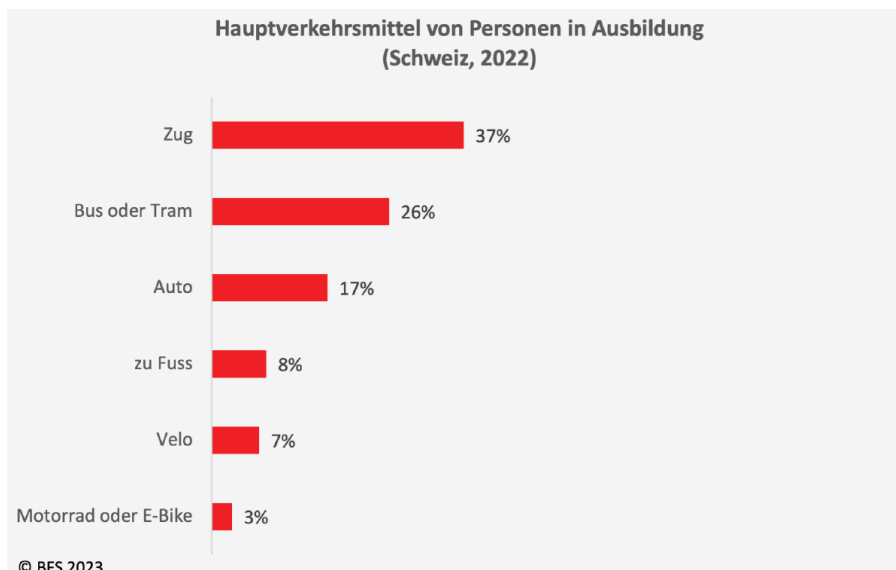
Die Aufgabe situiert sich klar im B2-Bereich des GeR. Sie erfordert insbesondere in Bezug auf die Kohärenz Fähigkeiten, die auch muttersprachliche Jugendliche oft noch nicht voll entwickelt haben. Die Bewertung legt deshalb den Schwerpunkt eher auf einen natürlichen Sprechfluss, das Spektrum und die Genauigkeit bezüglich Grammatik und Wortschatz.

Zur Vorbereitung auf den Test ist es für Lernende hilfreich, Gelegenheiten zu erhalten, einen Tatbestand zusammenzufassen, ihren Standpunkt darzustellen, ihn zu begründen und mit Beispielen zu illustrieren. Im B2-Bereich ist auch die Arbeit am Wortschatz wichtig: Es geht darum, einen «ausreichenden» Grundwortschatz auszubauen und zu verbreitern, um eine grössere Präzision bei Aussagen zu erreichen.

## Aufgabe 2

- Statistische Daten, die in einer einfachen grafischen Darstellung enthalten sind, wiedergeben und kommentieren

Die oder der Prüfende legt die grafische Darstellung vor: «Hier ist eine Statistik zu den Hauptverkehrsmitteln, die von Personen in Ausbildung in der Schweiz benutzt werden. Können Sie einige Aussagen der Statistik wiedergeben und sie kommentieren?»



Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf dem Niveau B1 einige Hauptaussagen der Grafik verständlich wiedergeben können. Die Kommentare erfolgen relativ flüssig, aber mit einigen Wiederholungen von Formulierungen. Bei Zahlen und Grössenordnungen muss evtl. mehrmals angesetzt werden. Von Teilnehmenden auf Niveau B2 wird erwartet, dass die Hauptaussagen der Grafik zutreffend und klar wiedergegeben werden. Die Kommentare erfolgen flüssig und strukturiert. Die Formulierungen variieren und Zahlen und Grössenordnungen werden ohne Zögern weitgehend korrekt gesprochen.

Bei dieser Aufgabe liegt der Fokus auf dem Wiedergeben von Zahlen, Grössenordnungen und Vergleichen – einer kommunikativen Aufgabe, die im schulischen und beruflichen Kontext häufig ist. Die Fähigkeit, solche Aussagen flüssig und genau machen zu können, ist deshalb für die Berufsbildung wichtig.

Zur Vorbereitung auf den Test kann mit einfachen Grafiken, die in Zeitungen, Online-Medien und Schulbüchern vorkommen, gearbeitet werden. Grundle-

gend ist das flüssige und verständliche Aussprechen von Zahlen sowie Ausdrücken mit Ordnungszahlen und Prozentanteilen. Weiter sollten Ausdrücke trainiert werden, die bei Vergleichen von Grössenordnungen verwendet werden.

## Prüfungsteil «Verstehen»

Die Teilnehmenden absolvieren den Testteil «Verstehen» auf denselben Niveaus wie den Testteil «Sprechen». Die in den Aufgaben des jeweils unteren Niveaus erzielten Punkte tragen zu einem Drittel zum Gesamtergebnis «Verstehen» bei, die Punkte der Aufgaben des jeweils oberen Niveaus zu zwei Dritteln.

Der Teil «Verstehen» wird in einer Gruppenprüfung absolviert. Vor Beginn erläutert die Aufsichtsperson die Art der Aufgabenstellungen, danach werden die Aufgaben für ein Niveau ohne Pause abgespielt.

### A1

- In Alltagssituationen wesentliche handlungsrelevante Informationen verstehen (wo, wohin, wann, was, wie viel)

Die Test-Unterlagen für die Teilnehmenden enthalten 2 x drei Fragen mit Bild-Optionen.

Die **Audio-Texte** der Modellversion können von der fide-Webseite heruntergeladen werden. Auf dem Niveau A1 umfassen sie 25–35 Wörter. Die Sprache ist einfach gehalten und die Sätze in der Regel kurz. In den Texten gibt es keine Distraktoren. Die gefragte Information liegt in der Regel in der zweiten Hälfte des Textes, aber nicht ganz am Ende. Die Sprecherinnen und Sprecher sprechen Schweizer Standardsprache, mit klarer aber nicht übertrieben deutlicher Artikulation, in einem langsamen Sprechtempo, mit kurzen (fast unmerklichen) Pausen nach jedem Satz. Die Texte werden zweimal abgespielt.

Alle Arbeitsanweisungen sind in der Teilnehmerbroschüre schriftlich aufgeführt und sie werden ebenfalls von der Tonbandstimme gelesen.

Auf diesem Niveau liegt der Fokus auf handlungsrelevanten Informationen, z.B. Was soll man tun? Wann findet etwas statt? Wo trifft man sich? Was soll man mitnehmen?



James hat nächste Woche Abschlussprüfungen. Er hört am Radio eine Sendung mit Lerntipps.

Zu dieser Situation gibt es drei Fragen. Zu jeder Frage hören Sie einen Text. Sie hören jeden Text zweimal. Welches Bild gibt Antwort auf die Frage? Markieren Sie mit einem Kreuz:

53 Was hilft James beim Lernen?



a)



b)



c)

Es folgen zwei weitere Hörtexte und Fragen zu dieser Situation; danach folgt eine zweite Situation mit drei Texten und Fragen.

## A2

- In Alltagssituationen, typischerweise Transaktionen oder einfache Erklärungen oder Verabredungen, die wesentlichen Informationen verstehen

Die Unterlagen für die Teilnehmenden enthalten 2 x drei Fragen mit Bild-Optionen.

Auf dem Niveau A2 umfassen die **Audio-Texte** 30–45 Wörter. Die Sprache ist einfach gehalten und Sätze wenig komplex. Die Audio-Texte enthalten Distraktoren (z.B. zwei Zeitangaben, wenn die Aufgabe darin besteht, die Frage «Wann» zu beantworten). Die gefragte Information liegt in der Regel in der zweiten Hälfte des Textes, aber nicht ganz am Ende. Die Sprecherinnen und Sprecher sprechen klar artikulierte Schweizer Standardsprache in einem relativ langsamen Sprechtempo. Die Texte werden zweimal abgespielt.

Alle Arbeitsanweisungen sind in der Teilnehmerbroschüre schriftlich aufgeführt und sie werden ebenfalls von der Tonbandstimme gelesen.

Mit den Aufgaben wird das Verstehen von alltäglichen Informationen überprüft, die für das Gelingen einer Transaktion, das Ausführen einer Handlung oder für Absprachen notwendig sind. Durch die Distraktoren im Text ist ein genaues Verstehen erforderlich.

Alex und Martina wollen sich mit Freunden zu einem Picknick treffen.  
Sie besprechen zusammen die Einkaufsliste.

Zu dieser Situation gibt es drei Fragen. Zu jeder Frage hören Sie einen Text. Sie hören jeden Text zweimal. Welches Bild gibt Antwort auf die Frage? Markieren Sie mit einem Kreuz: ~~⊗~~

59 Wann treffen sich die Freunde?



11:30

a)



10:30

b)



09:30

c)

Es folgen zwei weitere Hörtexte und Fragen zu dieser Situation; danach folgt eine zweite Situation mit drei Texten und Fragen.

## B1

- Den Inhalt von mündlichen Mitteilungen und Anweisungen verstehen und mit kurzen schriftlichen Aussagen vergleichen


Die Unterlagen für die Teilnehmenden enthalten 2 x drei Fragen mit jeweils drei Aussagen.

Auf dem Niveau A2 umfassen die **Audio-Texte** 40–55 Wörter. Sie enthalten Distraktoren, die auch bei den Antwort-Optionen aufgeführt werden. Die gefragte Information liegt in der Regel im zweiten Drittel des Textes. Die Sprecherinnen und Sprecher sprechen klar artikulierte Schweizer Standardsprache in normalem Sprechtempo. Die Texte werden zweimal abgespielt.

Alle Arbeitsanweisungen sind in der Teilnehmerbroschüre schriftlich aufgeführt und sie werden ebenfalls von der Tonbandstimme gelesen.

Mit den Aufgaben wird das Verstehen von mündlich übermittelten Informationen in Situationen des Alltags oder in einfachen Arbeitssituationen überprüft. Typischerweise sind diese in einem semi-formellen Register gehalten. Die Aufgaben erfordern gleichzeitig das Verstehen von kurzen schriftlichen Texten und das «Abgleichen» der Aussagen in den beiden Kanälen. Durch das Vorhandensein von Distraktoren erfordern sie ein genaues Hinhören.

Mario Bianchi möchte mit dem Zug verreisen. Er ruft bei der Gemeindeverwaltung an, um eine vergünstigte Tageskarte zu bekommen.

Zu dieser Situation gibt es drei Texte. Sie hören jeden Text zweimal.  
Welche Aussage passt zum gehörten Text? Markieren Sie mit einem Kreuz: 

65 Was ist richtig: a, b oder c?

- a) Tageskarten gibt es nur, wenn man in der Gemeinde wohnt.
- b) Man muss jeweils vier Tageskarten kaufen.
- c) Die Gemeinde bezieht die Tageskarten tageweise.

## B2

- Gesprächen über aktuelle Themen folgen und dabei die Meinungen, Haltungen und Argumente der Sprechenden verstehen

Die **Audio-Texte** werden auf diesem Niveau nur einmal abgespielt.

Alle Arbeitsanweisungen sind in der Teilnehmerbroschüre schriftlich aufgeführt und sie werden ebenfalls von der Tonbandstimme gelesen.

Mit den Aufgaben wird überprüft, ob die Lernenden auch komplexeren mündlichen Ausführungen und Diskussionen folgen und dabei wichtige Aussagen und Meinungen der einzelnen Sprecher verstehen. Das Gehörte muss mit schriftlichen Aussagen abgeglichen werden. Inhaltlich beziehen sich die Gespräche auf aktuell diskutierte Themen aus den Bereichen Gesellschaft, Gesundheit, Umwelt.

Beim **1. Teil** hören die Teilnehmenden vier Meinungsäußerungen (40–55 Wörter), wie sie z.B. in einer Umfrage, einem Interview oder in einer Talk-Show abgegeben werden. Die Äußerungen müssen kurzen schriftlichen Aussagen zugeordnet werden.

Unser Thema ist nun «Öffnungszeiten von Nachtlokalen».

Sie hören nun die Meinung von vier Personen zu diesem Thema.  
Unten sehen Sie drei Aussagen. Entscheiden Sie beim Hören von jedem der Texte, zu welcher Aussage der Text passt. Notieren Sie den Buchstaben (A–D) des Hörtextes zur passenden Aussage (71–73).

Sie hören jeden Hörtext **einmal**.  
Achtung: Zu einem der Hörtexte gibt es keine passende Aussage.

Lesen Sie jetzt die Aussagen 71 – 73. Sie haben dazu 20 Sekunden Zeit.

		Hörtext
71	Restaurants und öffentliche Verkehrsmittel sollten in der Nacht länger in Betrieb sein.	
72	Am Abend auszugehen hat gewisse Risiken.	
73	In der Schweiz passen die Öffnungszeiten zu den Gewohnheiten der Leute.	

Beim **2. Teil** hören die Teilnehmenden eine Diskussion zwischen zwei Personen zu einem Thema, wobei die Meinungen/Haltungen der beiden Personen ähnlich sind, aber unterschiedliche Argumente aufgeführt werden. Die kurzen schriftlichen Äusserungen in der Teilnehmerbroschüre müssen den Sprechenden zugeordnet werden, wobei es möglich ist, dass eine Aussage keinem der beiden Sprechenden zugeordnet werden kann.

Nun wechseln wir das Thema. Das neue Thema ist «Landwirtschaft und Ernährung».

Sie hören nun eine Diskussion zwischen zwei Personen zu diesem Thema. Sie hören die Diskussion **einmal**.

Unten sehen Sie drei Aussagen. Entscheiden Sie für jede der Aussagen, ob sie der Meinung der Frau oder der Meinung des Mannes entspricht, oder ob keine der beiden Personen das behauptet hat.

Lesen Sie jetzt die Aussagen 74–76. Sie haben dazu 20 Sekunden Zeit.

		Frau	Mann	Keine der beiden Personen
74	Es gibt immer weniger Arten von Insekten.	<input type="radio"/> a	<input type="radio"/> b	<input type="radio"/> c
75	Ganz ohne Chemie geht es in der Landwirtschaft im Moment nicht.	<input type="radio"/> a	<input type="radio"/> b	<input type="radio"/> c
76	Selber gekochte Mahlzeiten sind teurer als Fertigprodukte.	<input type="radio"/> a	<input type="radio"/> b	<input type="radio"/> c

## Prüfungsteil «Lesen und Schreiben»

Die Teilnehmenden absolvieren entweder die Aufgaben der Niveaus A1 und A2, oder der Niveaus A2 und B1. Die in den Aufgaben des jeweils unteren Niveaus erzielten Punkte tragen zu ca. einem Drittel zum Gesamtergebnis bei, die Punkte der Aufgaben des jeweils oberen Niveaus zu ca. zwei Drittel.

Das ganze Niveauspektrum umfasst 6 Module, wobei das letzte Modul der Kombination A1–A2 und das erste Modul der Kombination A2–B1 hinsichtlich der Aufgabenstellung identisch sind.

A1	A2	A2	B1	B1
Modul 1	Modul 2	Modul 3		
		Modul 4	Modul 5	Modul 6

Jedes Modul enthält zwei Aufgaben, die erste mit dem Schwerpunkt Leseverstehen, die zweite mit dem Schwerpunkt Schreiben. Die Bewertung und die Gewichtung der einzelnen Aufgaben und der Module als Ganzes sind in Kapitel 5 ausgeführt.

Der Teil «Lesen und Schreiben» wird in einer Gruppenprüfung absolviert. Nach der Einführung in das Prüfungsformat durch die Aufsichtsperson haben die Teilnehmenden 60 Minuten Zeit zum Lösen der Aufgaben.

### Modul 1

Die Aufgaben des ersten Moduls situieren sich klar im Bereich A1.

### Aufgabe 1

- Informationen in einem Text finden und in eine SMS-Konversation übertragen

Die Aufgabe prüft die Fähigkeit, in einem kurzen, übersichtlich strukturierten Text (60-70 Wörter) grundlegende Informationen (Tag, Zeit, Ort) aufzufinden und weiterzugeben. Das Übertragen in das SMS-Schema erfordert nur das Abschreiben der Informationen und ist in erster Linie eine Methode, um das Leseverstehen zu überprüfen. Das vierte Item verlangt einen informellen Gruss.

Die kommunikative Situation ist so gewählt, dass sie im Alltag der Lernenden vorkommen könnten und sie sich darin hineinversetzen können. Es kann davon ausgegangen werden, dass die Lernenden sowohl die Textsorte des Inputs als auch die der Kurznachrichten kennen.

#### Das ist die Situation:

Am Anschlagbrett der Schule finden Sie ein Inserat.



➔ Lesen Sie den Text.

## Statistinnen und Statisten für Kinofilm gesucht!

Bist du zwischen 16 und 25 Jahre alt und möchtest in einem Kinofilm mitwirken? Für einen internationalen Musikfilm suchen wir junge, bewegungsfreudige Leute aus aller Welt.

**Wann:** Freitag, 9. Oktober, 20:00 – 24:00 Uhr  
**Wo:** Sporthalle Wiesental, 5511 Aarwil

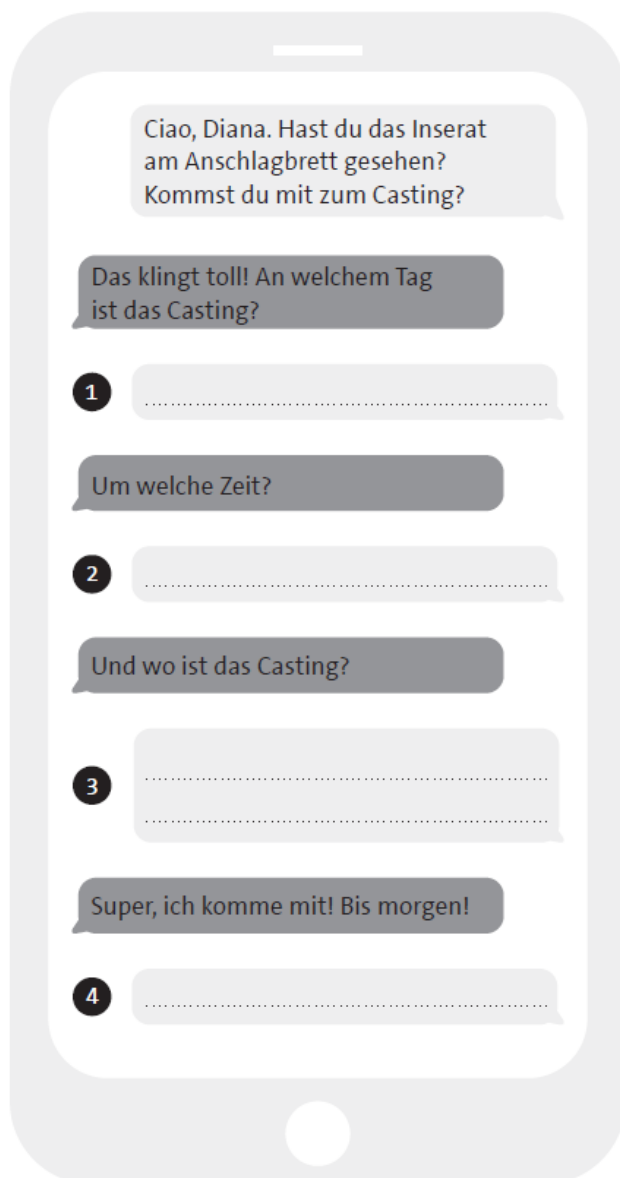
Melde dich bis spätestens Montag, 5. Oktober für das Casting an, per Telefon (078 434 56 78, 16:00 – 19:30) oder mit einer E-Mail an: [statisten@barfuss.ch](mailto:statisten@barfuss.ch)



### Das ist die Situation:

Sie möchten mit Ihrer Kollegin Diana zum Casting gehen.

➔ Beantworten Sie die Fragen von Diana.



Es wird erwartet, dass auch Teilnehmende auf Niveau A1 die richtigen Antworten zu den Items 1-3 korrekt in die SMS-Konversation übertragen können. «Klappen» stellen einzig die Distraktoren zu den Items 1 und 2 dar. Auf Niveau A1 kann der Gruss am Ende noch Rechtschreibfehler enthalten oder nicht ganz der Situation angemessen sein; von Teilnehmenden auf Niveau A2 wird erwartet, dass sie eine angemessene Formel korrekt schreiben.

Zur Vorbereitung auf den *fide-Test edu* ist es hilfreich, wenn die Lernenden darauf hingewiesen werden, dass die Informationen möglichst fehlerlos übertragen werden müssen.



## Aufgabe 2


- Ein einfaches Formular ausfüllen.

Die Aufgabe knüpft inhaltlich an die Aufgabe 1 an und prüft die Fähigkeit, ein sehr einfaches Formular mit Angaben zur eigenen Person auszufüllen (5 Items).

### Das ist die Situation:

Sie melden sich zum Casting an.



Anmeldung zum Casting		
Name, Vorname		
Strasse, Hausnummer		5
PLZ, Ort		6
Grösse		7
Alter		8
E-Mail-Adresse		9

Da es sich um Basis-Daten handelt, wird auch von Teilnehmenden auf Niveau A1 erwartet, dass die Einträge die Einträge keine Fehler beinhalten, die zu Missverständnissen führen (können) oder einen zu grossen Interpretationsraum lassen. Das entspricht auch den Anforderungen des Alltags: Informationen in falschen Rubriken oder fehlerhaft geschriebene Adressen können in der Realität zu Verwirrung führen oder eine Aktion kann nicht erfolgreich abgeschlossen werden.

Zur Vorbereitung auf den *fide-Test* ist es hilfreich, wenn Lernende verschiedenste einfache Formulare ausfüllen, wobei auf die Genauigkeit der Angaben (genau das, was in der Rubrik verlangt wird, und nur das) und auf eine möglichst korrekte Schreibweise, z.B. von Adressen, geachtet werden sollte.

## Modul 2

Die Aufgaben des Moduls 2 sind mehrheitlich im Bereich A2 angesiedelt; einzelne Items sind aber auch für Lernende auf Niveau A1 lösbar.

### Aufgabe 3

- In einem einfachen, strukturierten Text wichtige Angaben auffinden

Es geht darum, in einem einfachen Alltagstext zu einem Dienstleistungsangebot (120–140 Wörter) relevante Informationen (Tag, Zeit, Ort, Preis, Kontaktmöglichkeit) aufzufinden. Die Textsorte ist häufig, sodass man davon ausgehen kann, dass sie den Teilnehmenden bekannt ist. Der Text ist einfach und klar strukturiert, sodass einige Informationen auch für Personen mit einem Niveau A1 identifizierbar sind.

#### Das ist die Situation:

Sie möchten Autofahren lernen.  
Im Internet haben Sie die Seite  
der Fahrschule Cesare gefunden.

➡ Lesen Sie den Text.



## Auto-Fahrschule Cesare

Ich bin seit über 30 Jahren Fahrlehrer. Mit viel Ruhe und Geduld widme ich dir meine hundertprozentige Aufmerksamkeit – bis jeder Handgriff sitzt und du mit allen Herausforderungen des Strassenverkehrs zurechtkommst.

**Fahrzeiten:** Fahrstunden kannst du bei mir von Montag bis Samstag zwischen 8 und 17 Uhr buchen.

Dienstags und freitags biete ich bis 21 Uhr Fahrten an, damit du auch lernst, dich im Dunkeln durch den Verkehr zu bewegen.

**Standort:** Meine Basis ist in St. Gallen, am Bahnhof.  
Weitere Treffpunkte in der Stadt nach Vereinbarung.

**Preise:** CHF 79.– pro Std.; für Schüler/innen und Studierende 10% Rabatt.

**Weitere Informationen und Anmeldung:** Montag bis Freitag, 8 – 9 Uhr und 17 – 18 Uhr, nimmt meine Frau Anna über 071 987 66 55 oder [info@fahrschule-cesare.ch](mailto:info@fahrschule-cesare.ch) gerne deine Fragen entgegen.

Für die Anmeldung benutzt du das Kontaktformular auf [www.fahrschule-cesare.ch](http://www.fahrschule-cesare.ch).

Die konkrete Aufgabenstellung ist nicht sehr authentisch, das «multiple choice» Format kommt aber im Schulkontext relativ häufig vor. Für alle Items gibt es im Text Distraktoren, und die Antwortoptionen kommen beide im Text vor, was ein einfaches «Wiedererkennen» eines Formats (z.B. Tag, Zeitangabe, E-Mail-Adresse) ausschliesst. Allerdings haben mit den zwei Antwortoptionen Zufallsantworten immer noch eine relativ hohe «Erfolgschance».

➔ Kreuzen Sie die richtige Antwort auf die Fragen an.

### Beispiel

Wie heisst die Fahrschule?

a  Fahrschule Cesare

b  Anna und Cesare

10 An welchen Tagen kann man Fahrstunden nehmen?

a  Montag – Samstag

b  Montag – Freitag

#### Aufgabe 4

- Ein Formular mit Angaben zur eigenen Person ausfüllen (5 Items) und Fragen und Bemerkungen anfügen (3 Items)

Drei der fünf Formularrubriken betreffen Basisdaten (also auch auf A1 machbar) während die Items 18-22 Anforderungen auf Niveau A2 stellen.

#### Das ist die Situation:

Sie melden sich bei der Fahrschule Cesare für Fahrstunden an.



- ➔ Füllen Sie das Formular auf der nächsten Seite aus (Punkte 15 bis 19).
  - ➔ Schreiben Sie zu den folgenden Punkten etwas in die Rubrik «Fragen und Bemerkungen»:
- 20 Fragen Sie, ob Lernende in einer Berufslehre auch Rabatt bekommen.
  - 21 Sagen Sie, dass Sie immer erst nach 17 Uhr Fahrstunden nehmen können. Erklären Sie warum.
  - 22 Sagen Sie, dass Sie gerne eine Probe-Fahrstunde machen möchten.

Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf Niveau A1 die ersten 3–4 Einträge im Formular machen können. Von Teilnehmenden auf Niveau A2 wird erwartet, dass sie auch die Einträge unter «Fragen und Bemerkungen» verständlich schreiben können, obwohl Orthografie- und Grammatikfehler vorkommen können.

Wichtig ist bei dieser Aufgabe, dass die Lernenden die Anweisungen und Vorgaben genau lesen. Zur Vorbereitung auf den *fide-Test edu* ist es deshalb hilfreich, wenn sie darauf «trainiert» werden, Arbeitsaufträge vollständig und genau zu lesen, z.B. durch Wiederholen und Umformulieren von Arbeitsaufträgen im Schulalltag. Sie erwerben damit nicht nur eine wichtige Test-Strategie, son-

den auch eine Fähigkeit, die in Berufsschule und Arbeitsleben wichtig ist, insbesondere wenn eine grössere Autonomie beim Ausführen von Aufträgen vorausgesetzt wird.

<b>Fahrschule Cesare</b> <b>Anmeldung zu Fahrstunden</b>	
Name, Vorname	
Wohnort	15
Geburtsdatum	16
E-Mail	17
Gewünschte Tage für die Fahrstunden	18
Warum hast du dich für die Fahrschule Cesare entschieden?	19
Fragen und Bemerkungen	
.....	20
.....	
.....	
.....	
.....	21
.....	
.....	
.....	
.....	22
.....	
.....	
.....	

### Modul 3

Die Aufgaben des Moduls 3 sind im Bereich A2 angesiedelt; einzelne Items können mit entsprechenden Strategien auch von Teilnehmenden auf Niveau A1 gelöst werden.

## Aufgabe 5

- In einem Text wichtige Informationen unterstreichen

Beim Text (190–230 Wörter) handelt es sich um ein Schreiben einer Behörde oder einer Institution, typischerweise ist es eine Bekanntmachung, eine Anweisung oder eine Beschreibung eines Ablaufs. Im Text sollen wesentliche Informationen aufgefunden und unterstrichen werden; dabei geht es um einen Zeitpunkt, eine Dauer, ein Datum, eine Frist, ein Preis, ein Ort, eine Adresse oder Kontaktperson und um Dinge, die man einsenden oder mitbringen soll.

Der Text kann auch Wörter enthalten, die nicht dem üblichen Grundwortschatz angehören, aber bei Alltagsszenarien bedeutungsvoll sind – im folgenden Text beispielsweise der *Auszug aus dem Betreibungsregister*, *termingerecht* oder *Ver sandgebühr*. In der Regel werden diese Begriffe im Text erklärt, oder die Bedeutung lässt sich aus dem Kontext oder aus den einzelnen Elementen des Begriffs erschliessen.

### Das ist die Situation:

Sie möchten sich für eine Wohnung bewerben.  
Der Vermieter verlangt einen Auszug aus dem Betreibungsregister.  
Sie informieren sich im Internet.



- ➔ Suchen Sie im Text auf der nächsten Seite die Antworten auf die Fragen 23 bis 27.
- ➔ Unterstreichen Sie die Antworten auf die Fragen (wie im Beispiel 99).
- ➔ Schreiben Sie die Nummer der Frage dazu.

### Beispiel

99 Wie lange zurück geht die **Betreibungsauskunft**?

- 23 Wo kann man das Bestellformular herunterladen?
- 24 Wie weiss man, dass das Formular angekommen ist, wenn man es online verschickt?
- 25 Wie lange dauert es, bis man den Registerauszug erhält?
- 26 Wie muss man den Registerauszug zahlen?
- 27 Wie findet man die Adresse, wenn man lieber persönlich zum Schalter geht?

## Einen Auszug aus dem Betreibungsregister bestellen

Der Betreibungsregisterauszug gibt Auskunft darüber, ob Sie Ihre Rechnungen termingerecht bezahlt haben oder ob Sie betrieben wurden.

Sie finden das Bestellformular für einen Registerauszug über den Zeitraum von 5 Jahren auf der Internetseite des Bundesamts für Justiz. <sup>99</sup>

### So funktioniert es:

1. Sie tragen auf dem Online-Formular Ihre Kontaktdaten ein.
2. Aufgrund Ihrer Wohnadresse wird automatisch das zuständige Betreibungsamt ausgewählt.
3. Kontrollieren Sie die angegebenen Daten vor dem Versand.
4. Wählen Sie Online- oder Postversand.
5. Wenn Sie das Formular online versenden, erhalten Sie eine E-Mail zur Bestätigung.
6. Wenn Sie das Gesuch per Post einsenden wollen, drucken Sie das Formular aus. Die Adresse des zuständigen Betreibungsamts erscheint automatisch im Adressfeld.
7. Sie erhalten die Betriebsauskunft innert weniger Tage per Post zugestellt.

Der Registerauszug kostet 17 Franken plus Versandgebühr. In der Regel liefern die Betriebsämter den Auszug gegen Rechnung.

Als Alternative können Sie den Auszug aus dem Betreibungsregister auch direkt am Schalter des zuständigen Betreibungsamts bestellen.

Um herauszufinden, welches Betreibungsamt für Sie zuständig ist, geben Sie unter *Betriebsamt finden* Ihre Adresse ein, und Sie erhalten die gewünschten Angaben.

Volle Punkte werden vergeben, wenn die Unterstreichung genau die richtige Textstelle betrifft und mit der richtigen Zahl bezeichnet ist. Wenn die Unterstreichung zwar die richtige Textstelle betrifft, aber zu viele oder zu wenige Angaben unterstrichen wurden, gibt es die halbe Punktzahl.

Das Unterstreichen (oder mit dem Leuchtstift markieren) von wichtigen Informationen in Texten ist eine Technik, die im Unterrichtskontext in der Regel eingeführt und geübt wird und den Lernenden bekannt sein sollte. Zur Vorbereitung auf den *fide-Test edu* ist es hilfreich, wenn die potentiellen Teilnehmenden darauf hingewiesen werden, dass die Unterstreichungen genau die Antworten auf die Fragen betreffen sollte.

## Aufgabe 6

- Eine kurze E-Mail zu einer Terminvereinbarung schriftlich beantworten

Die Aufgabe prüft die Fähigkeit, über E-Mail in Routinesituationen zu kommunizieren, insbesondere um Termine zu vereinbaren oder zu ändern. Überprüft wird die reaktive Kommunikation; die Lernenden können sich also (wie auch im Alltag) bei solchen Texten am erhaltenen E-Mail-Text (50–65 Wörter) als «Muster» orientieren und Textstellen übernehmen.

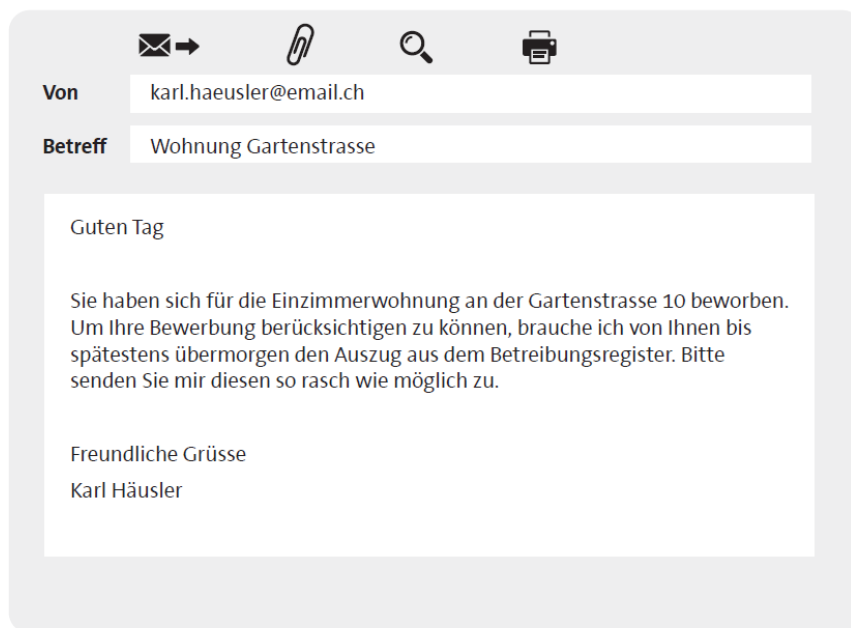
Inhaltlich schliesst sich die Aufgabe an die Aufgabe 5 an; die Lernenden müssen sich also nicht mehr mit einem neuen Kontext auseinandersetzen. Das Beantworten der E-Mail ist andererseits auch ohne Kenntnis der Aufgabe 5 möglich.

Die Leitpunkte helfen, den Inhalt logisch zu organisieren. Die Vorgabe der Wörteranzahl klärt, was die Erwartungen in Bezug auf den Textumfang sind.

**Das ist die Situation:**

Sie haben sich für die Wohnung beworben.  
Sie erhalten ein E-Mail vom Vermieter.

➔ Lesen Sie das E-Mail.



➔ Antworten Sie Herrn Häusler.

➔ Schreiben Sie in Ihrem E-Mail etwas zu allen diesen Punkten:

- Sie können den Registerauszug bis übermorgen nicht schicken. Schreiben Sie warum.
- Sagen Sie, wann Sie den Registerauszug schicken.
- Schreiben Sie, wie Herr Häusler Sie kontaktieren kann.

➔ Vergessen Sie die Anrede, die Schlussformel und Ihren Namen nicht.

➔ Schreiben Sie mindestens 30 Wörter.



The image shows a stylized email interface. At the top, there are four icons: an envelope with an arrow, a paperclip, a magnifying glass, and a printer. Below these icons are two input fields. The first is labeled 'An' and contains the email address 'karl.haeusler@email.ch'. The second is labeled 'Betreff' and contains the subject 'Wohnung Gartenstrasse'. The main body of the email is a large white rectangle with horizontal dotted lines for writing.

Die schriftliche Produktion wird bezüglich des Inhalts (Entspricht der Text der Situation und den Vorgaben? Sind die verlangten Angaben verständlich?) und bezüglich der sprachlichen Qualität beurteilt.

Es wird erwartet, dass Teilnehmende auf Niveau A1 die Mitteilung in kurze, unverbundene Aussagen fassen, wobei die Orthografie auch bei häufigen Wörtern noch fehlerhaft sein kann und einzelne Wörter unverständlich bleiben. Von Teilnehmenden auf Niveau A2 wird erwartet, dass sie die Aussagen mit einfachsten Konnektoren verbinden, sodass die Zusammenhänge, evtl. nach wiederholtem Lesen, verständlich werden. Der Text kann noch «holprig» sein, und Wörter werden teilweise «phonetisch» wiedergegeben, aber die Aussagen sind verständlich.

Zur Vorbereitung auf den *fide-Test edu* ist es hilfreich, wenn Lernende mit der Textsorte E-Mail-Nachricht vertraut werden und auch auf Konventionen hingewiesen werden, z.B. Anrede und Schlussformeln bei formeller und semi-formeller Korrespondenz. Eine nützliche Teststrategie ist das genaue Lesen des Text-Inputs und der Leitpunkte; insbesondere können eventuell auch Wörter und Textbausteine von da übernommen werden.

#### **Modul 4**

Die Aufgaben 7 und 8 des Moduls 4 sind identisch mit den Aufgaben 5 und 6 des Moduls 3. Für die Aufgabe 8 gelten jedoch strengere Bewertungsmassstäbe, d.h. für die volle Punktzahl in Bezug auf die sprachliche Qualität müssen Leistungen auf Niveau B1 gezeigt werden.

Von Teilnehmenden auf Niveau B1 wird erwartet, dass die Aussagen in der E-Mail klar und zeitliche und logische Zusammenhänge beim ersten Lesen verständlich sind. Es sollten auch einzelne komplexe Satzstrukturen verwendet werden, und falls noch Grammatik- oder Orthografiefehler vorkommen, sollten diese nicht das Verstehen oder den Lesefluss behindern.

#### **Modul 5**

Das Modul 5 enthält zwei Aufgaben, die im Niveaubereich B1 angesiedelt sind.

#### **Aufgabe 9**

- Beschreibungen von Produkten oder Dienstleistungen global und im Detail verstehen

Als Input gibt es zwei Texte (je 90–110 Wörter) zu zwei Ausführungen eines Artikels oder einer Dienstleistung.

Die Texte haben eine analoge Struktur: es werden einerseits «technische» Details aufgelistet und andererseits die Produkte beschrieben. Es handelt sich um leicht bearbeitete authentische Texte, in der Regel aus Katalogen, Verkaufsportalen, Tauschbörsen und ähnlichen Quellen.

Die Aufgabe prüft die Fähigkeit, in relativ einfacher Sprache geschriebene und strukturierte Sachtexte im eigenen Erfahrungsbereich zu verstehen, auch in Bezug auf relevante Details.

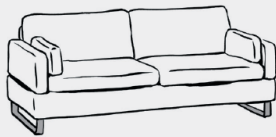
Die Situation, verschiedene Modelle eines Produkts zu vergleichen, ist relativ häufig, z.B. bei Online-Bestellungen, Einkäufen bei Gebrauchsgüter- oder Tauschbörsen. Inhaltlich ist die Aufgabe in der privaten Domäne angesiedelt, analoge Aufgabenstellungen, bei denen es um das genaue Lesen und Verstehen

von Produktbeschreibungen geht, sind aber sowohl im Arbeitsbereich als auch im schulischen Bereich häufig und somit für die Zielgruppe relevant.

**Das ist die Situation:**

Sie möchten ein Sofa kaufen. Sie vergleichen zwei Online-Angebote.

➔ Lesen Sie die Texte.



**Albina (CHF 1'799.-)**

Bezug: 80% Wolle, 20% Synthetikfasern

Anzahl Sitzplätze: 3

Herkunftsland: Deutschland

Masse: Breite 245 cm, Tiefe 88 cm

Farben: beige, braun, rot, grau

Extras: Armlehne verstellbar

Im Sofa *Albina* steckt deutsche Qualitätsarbeit und die langjährige Erfahrung von Polsterspezialisten. Der 3-Sitzer bietet ein Maximum an Entspannung und Wohlgefühl. Er hat 2 verstellbare Armlehnen und 2 Armlehnkissen. In der Linie *Albina* sind auch Einzelsofas, ein Eck-Sofa und weitere Accessoires erhältlich. So können Sie Ihre Entspannungslandschaft individuell und ganz nach Ihrem Geschmack aus verschiedenen Teilen und Farben zusammenstellen. Kontaktieren Sie uns für eine Fachberatung.



**Chamäleon (CHF 499.-)**

Bezug: Synthetikfasern

Anzahl Sitzplätze: 3

Herkunftsland: Polen

Masse: Breite 233 cm; Tiefe 107 cm

Farben: hellgrün, anthrazit, grau

Extras: 3 Rückenkissen inklusive

Das Sofa *Chamäleon* bietet viel Sofa zum kleinen Preis. Der gezeigte 3-Plätzer ist mit einem weichen Stoffbezug versehen, unter dem sich Federung, Daunen und eine Schaumpolsterung um den Sitzkomfort kümmern. Es sind weitere Grössen und Farben erhältlich. Dank echtem Rücken eignet sich das einladende Sofa perfekt als Raumteiler, und es bietet einem Besucher einen komfortablen Schlafplatz. Der Bezug aus Synthetikfasern ist schmutzabstossend und bei Bedarf leicht mit Wasser zu reinigen.

Die Teilnehmenden müssen von zweimal drei Textoptionen diejenigen auswählen, die nur korrekte Informationen enthalten. (Die nicht korrekten Kurztex-te enthalten jeweils zwei Falschinformationen.) Die Aussagen des ersten Items enthalten Vergleiche zwischen den beiden Produkten (*grösser/kleiner als, mehr/weniger als, gleich wie, beide ...*); beim zweiten Item geht es mehr um Eigenschaften der Produkte (Gestaltung, Charakteristiken, Zubehör).

Die Texte können Fachvokabular enthalten, dieses ist aber für das Lösen der Aufgaben nicht entscheidend.

Welche der folgenden drei Aussagen ist richtig?

➔ Markieren Sie mit einem Kreuz :

- a  Das Sofa *Albina* hat mehr Plätze als das Sofa *Chamäleon*, und es ist auch breiter und tiefer. Das Sofa *Chamäleon* hat aber einen verstellbaren Rücken und man kann darauf schlafen.
- b  Auf beiden Sofas können drei Personen sitzen. Das Sofa *Albina* ist etwas breiter, aber das Sofa *Chamäleon* ist etwas tiefer und hat separate Rückenkissen. Es eignet sich auch als Bett für Besucher.
- c  Das Sofa *Albina* hat drei Sitzplätze, aber es ist verstellbar und wird dann breiter und tiefer. Auf dem Sofa *Chamäleon* kann man auch schlafen, wenn man einen guten Rücken hat.

Welche dieser drei Aussagen ist richtig?

➔ Markieren Sie wieder mit einem Kreuz :

- a  Das Sofa *Albina* ist mit einem Mischgewebe aus hauptsächlich Wolle bezogen, das Sofa *Chamäleon* hat einen Bezug aus Synthetikfasern und man kann Flecken mit Wasser entfernen .
- b  Das Sofa *Albina* hat einen Bezug aus Wollstoff und ist ausschliesslich in beige erhältlich. Das Sofa *Chamäleon* ist mit einem pflegeleichten Anthrazitbezug ausgestattet.
- c  Der Bezug des Sofas *Albina* ist aus deutscher Qualitätswolle. Es gibt ihn in verschiedenen Farben. Die Schaumpolsterung des Sofas *Chamäleon* ist schmutzabstossend und leicht zu pflegen.

Zur Vorbereitung auf den *fide-Test edu* ist es für die Lernenden hilfreich, das Vergleichen von Informationen aus verschiedenen Texten zu üben. Es eignen sich z.B. Sachtexte oder Produktebeschreibungen aus ihrer Branche oder aus dem allgemeinbildenden Unterricht.

### Aufgabe 10

- Eine Bewertung zu einem Produkt und einer Dienstleistung schreiben

Es wird die Fähigkeit überprüft, in einem kurzen, zusammenhängenden Text in einfacher Sprache die Eigenschaften eines Gegenstands oder einer Dienstleistung sowie eine persönliche Erfahrung damit schriftlich zu schildern.

Die Aufgabe schliesst sich an die Situation der Aufgabe 9 an; die Teilnehmenden müssen sich also nicht in einen neuen Kontext eindenken. Andererseits ist die Aufgabe auch ohne die Kenntnis der Texte der Aufgabe 9 lösbar.

Bei der «Bewertung» handelt es sich um eine Textsorte, die den Lernenden zumindest rezeptiv bekannt ist – bei fast allen Online-Käufen und -Dienstleistungen wird man nach einer Bewertung gefragt, und viele Personen orientieren sich bei der Wahl eines Produkts an den Bewertungen. Es ergeben sich zudem Parallelen zu Textarten, die im schulischen Kontext gefragt sind, z.B. ein Kurzbericht zu einer Erfahrung oder zu einem Praktikum, die Evaluation einer Leistung oder eines Lernergebnisses etc.

Die Aufgabenstellung ist konkret; der Grundwortschatz des Bereichs sowie der spezifische mit dem Produkt oder der Dienstleistung zusammenhängende Wortschatz ist durch die Texte in Aufgabe 9 gegeben. Der Richtwert für die Länge der Texte gibt Orientierung in Bezug auf die erwartete Schreibleistung.

**Das ist die Situation:**

Sie haben online ein Sofa gekauft.

Sie werden aufgefordert, eine Bewertung zu schreiben.

- ➔ Schreiben Sie in Ihrer Bewertung etwas zu den folgenden Punkten:
  - Schreiben Sie, warum Sie dieses Produkt gekauft haben.
  - Bewerten Sie das gekaufte Produkt: Schreiben Sie, wie Sie das Sofa finden.
  - Schreiben Sie, wie Sie mit der Bestellung und der Lieferung zufrieden waren.
  
- ➔ Schreiben Sie zu jedem Punkt 10 – 20 Wörter.

Es wird erwartet, dass bei den Texten der Teilnehmenden auf Niveau A2 verständlich wird, was der Schreibanlass ist. Der Text liest sich eventuell «holprig» und weist einige Fehler auf, die Aussagen sind nur minimal verbunden, die Beschreibung des Produkts und der Dienstleistung erfolgt mit sehr allgemeinen Worten.

Von Teilnehmenden auf Niveau B1 wird erwartet, dass der Text trotz noch vorkommenden Grammatik- und Orthografiefehlern beim ersten Lesen verständlich ist, und die Bewertung des Produkts und der Dienstleistung ausreichen präzise begründet wird.

Zur Vorbereitung auf den *fide-Test edu* ist es für die Lernenden hilfreich, öfters kurze Texte zu Erfahrungen zu schreiben, z.B. in der Form eines Lernjournals oder eines Portfolios, in dem sowohl schulische Leistungen als auch praktische Erfahrungen, neu erworbene Fähigkeiten etc. kurz beschrieben und reflektiert werden.

## **Modul 6**

Das Modul 6 enthält zwei Aufgaben, die im Niveaubereich B1 angesiedelt sind und sich ganz auf die aktuelle Lebenssituation der Lernenden beziehen, d.h. auf die Beschäftigung mit der beruflichen Zukunft und die Suche nach einer Lehrstelle.

## Aufgabe 11

- Berufs- und Lehrstellenbeschreibungen verstehen

Als Input gibt es fünf kurze, authentische (evtl. leicht bearbeitete oder gekürzte) Texte (je 40–50 Wörter) zu Berufstätigkeiten. Die Quellen sind Internet-Plattformen, auf denen Lehrstellen ausgeschrieben sind; d.h. die Ursprungstexte richten sich an das spezifische Zielpublikum des *fide-Test edu*. Bei der Textauswahl wird darauf geachtet, dass die Lehrberufe eine ausreichende Breite abdecken (m/w konnotiert, EFZ/EBA, Branchen).

Zu jedem Text gibt es drei Antwort-Optionen. Alle drei Optionen enthalten Aussagen, die sich thematisch auf den Text beziehen, allerdings trifft nur eine davon zu. Der erste Text dient als Beispiel.

Die Aufgabe bezieht sich inhaltlich auf einen sehr spezifischen Bereich, welcher für die Lernenden im Zeitraum der Prüfung relevant ist. Dahinter steht allerdings eine breitere Lesekompetenz: relativ einfach geschriebene, kontinuierliche, auch längere Texte verstehen.

Die Texte sind reich an Wortschatz, der teilweise recht spezifisch ist und nicht immer einem «generellen» B1-Niveau zugeordnet werden kann. Für die Zielgruppe handelt es sich aber um einen Lebens- und Wortschatzbereich, mit dem sie sich intensiv auseinandergesetzt haben. Die Items zielen zudem nicht auf das Verstehen von einzelnen Vokabeln, sondern vielmehr auf das Verstehen des Sinnzusammenhangs und können auch gelöst werden, wenn die spezifische engere Bedeutung eines Worts noch etwas vage bleibt.

Das Aufgabenstellung, d.h. das Multiple-Choice Format, ist an und für sich nicht authentisch – entsprechende Überlegungen würde man sich allenfalls in Gedanken machen oder sie mündlich formulieren. Solche Multiple-Choice Aufgaben kommen aber im Schulkontext vor und sie sind geeignet, um zu überprüfen, inwieweit die Teilnehmenden die Texte richtig interpretieren können.

**Das ist die Situation:**


Sie sind auf der Suche nach einer Lehrstelle.

Sie schauen sich im Internet die Beschreibung von verschiedenen Lehrstellen an.

➔ Lesen Sie die kurzen Texte.

Neben den Texten finden Sie jeweils drei Aussagen.

Welche Aussage passt: a, b oder c?

➔ Markieren Sie mit einem Kreuz :

**Fachfrau/-mann Betriebsunterhalt  
EFZ**

Du bist verantwortlich dafür, dass Einrichtungen im Gebäude und darum herum funktionieren. Dazu gehören die Reinigung, Wartung, Reparaturen der Gebäude und Aussenanlagen, Gartenpflege, Abfallbewirtschaftung sowie Betreuung der technischen Installationen, z.B. Kontrolle der Heizanlage, Reparieren von tropfenden Wasserhähnen etc.

**Beispiel**

- a  In diesem Beruf richtet man ganze Gebäude ein.
- b  In diesem Beruf arbeitet man drinnen und draussen.
- c  In diesem Beruf muss man auch Kunden betreuen.

**Assistent/in Gesundheit/Soziales EBA**

In unserer Seniorenresidenz unterstützt du ältere Menschen bei der Bewältigung ihres Alltags. Du hilfst ihnen z.B. bei der Körperpflege, beim An- und Ausziehen, oder du begleitest sie zu einem Termin. Dazu brauchst du Einfühlungsvermögen, gute Kommunikationsfähigkeiten, Geduld und Verantwortungsbewusstsein.

41

- a  In diesem Beruf muss man den eigenen Körper gut pflegen.
- b  In diesem Beruf hilft man anderen Menschen in ihrem Alltag.
- c  In diesem Beruf sind soziale Fähigkeiten nicht so wichtig.

**Aufgabe 12**

- Ein kurzes Motivationsschreiben zu einer Bewerbung verfassen

Die Aufgabe schliesst sich inhaltlich an die Aufgabe 11 an und beinhaltet einen möglichen folgenden Handlungsschritt im spezifischen Szenario. Dadurch müssen sich die Teilnehmenden nicht mit einer neuen Ausgangssituation vertraut machen. Die Aufgabe ist aber auch ohne Kenntnis der Aufgabe 11 zu bewältigen.

Es wird eine Fähigkeit überprüft, die für die Zielgruppe sehr relevant und auch Gegenstand ihrer schulischen Ausbildung ist. Es handelt sich um einen formellen Brief, und bei diesem Schreiben Anlass können formale Elemente für den Erfolg



der Handlung entscheidend sein. Gleichzeitig verlangt das Schreiben den Bezug zu einer spezifischen Ausgangssituation und die Darstellung von persönlichen Erfahrungen und Eigenschaften.

Damit nicht ein auswendig gelernter Standardbrief niedergeschrieben werden kann, wird verlangt, auf ein vorgegebenes Lehrstelleninserat Bezug zu nehmen und die Leitpunkte können etwas variieren.

Bewertet wird sowohl der Inhalt (Ausführen der Anweisungen und der vorgegebenen Leitpunkte) als auch die sprachliche Qualität.

**Das ist die Situation:**

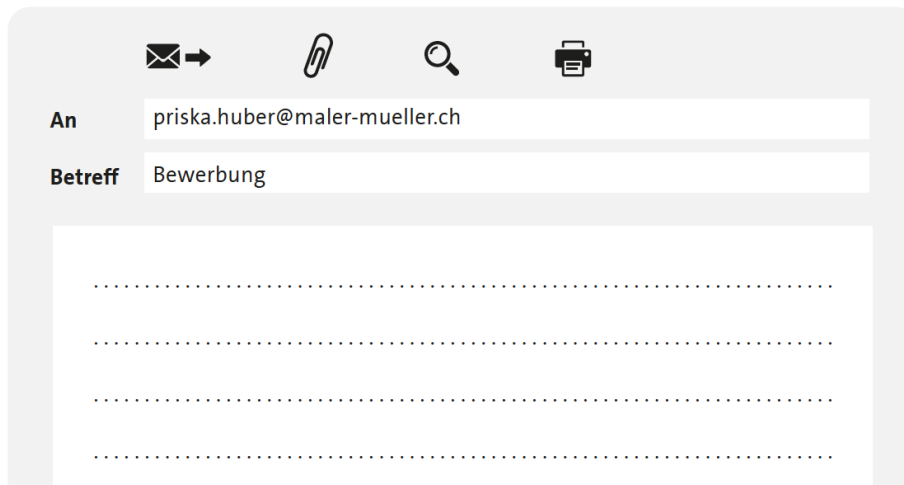
Sie wollen sich für die Lehrstelle als Maler/in bewerben.

**Maler/in EFZ**

Du hast ein gestalterisches Flair und Sinn für Farben und Formen? Zudem bist du gerne unterwegs, magst selbständige Arbeit und Kontakt mit Kunden? Als Maler/in EFZ verputzt und bemalst du Gebäude innen und aussen. Die Arbeit stellt hohe Anforderungen an dein handwerkliches Geschick. Aber du kannst deine Kreativität bei vielen Aufgaben ausleben und siehst am Abend die Resultate deiner Arbeit.

Sie bewerben sich per E-Mail bei der Personalverantwortlichen, Frau Priska Huber. Ihren Lebenslauf haben Sie bereits parat.

- ➔ Schreiben Sie ein kurzes Motivationsschreiben.
- ➔ Stellen Sie sich kurz vor und schreiben Sie etwas zu den folgenden Punkten:
  - Beziehen Sie sich auf das Inserat und schreiben Sie, warum Sie sich für diesen Beruf interessieren.
  - Welche Erfahrungen haben Sie, die für diesen Beruf nützlich sind?
  - Was sind Ihre Hobbys oder speziellen Interessen?
  - Fragen Sie nach einem Schnuppertag.
- ➔ Vergessen Sie die Anrede, die Schlussformel und Ihren Namen nicht.
- ➔ Schreiben Sie mindestens 60 Wörter.



In Bezug auf die sprachliche Qualität wird erwartet, dass Teilnehmende auf Niveau A2 einfache Satzstrukturen und feste Wendungen verwenden, der Text verständlich ist, aber Fehler enthält und sich «holprig» liest. Die Wörter sind teilweise «phonetisch» geschrieben, aber insgesamt ist der Sinn der Wörter, eventuell nach mehrmaligem Lesen, verständlich. Anrede- und Schlussformel sollten vorhanden sein, aber vielleicht nicht ganz passend, und Stil und Register des Schreibens können teilweise nicht ganz dem Schreibenanlass angemessen sein.

Von Teilnehmenden auf Niveau B1 wird erwartet, dass der Text teilweise auch etwas komplexere Satzstrukturen enthält und trotz noch vorkommenden Grammatik- und Orthografiefehlern beim ersten Lesen verständlich ist. Das Schreiben weist eine passende Anrede und Schlussformel auf, und Stil und Register sind dem Anlass angemessen.

Zur Vorbereitung auf den *fide-Test edu* – sowie auf das Verfassen von Bewerbungen und Motivationsschreiben – ist es für die Lernenden hilfreich, wenn im Unterricht Fragen zum Aufbau eines solchen Textes sowie zur formellen Angemessenheit thematisiert werden. Das Trainieren von gewissen «Formeln» kann dabei nützlich sein, es muss den Lernenden aber auch klar werden, dass bei einem solchen Schreiben der Bezug zur spezifischen Ausschreibung und der Bezug zur eigenen Persönlichkeit entscheidend sind.

## 8 Mitwirkende bei der Entwicklung

*In diesem Kapitel werden alle an der Entwicklung des fide-Test edu beteiligten Personen aufgeführt.*

Die **Projektleitung** hatten in verschiedenen Phasen Olivia Walther, Margrit Hagenow-Caprez und Mireia Casulleras inne.

Die **Qualitätskommission fide** begutachtete die Konzepte und verabschiedete die reglementarischen Grundlagen zur Sicherung der Durchführungsqualität. Die Qualitätskommission fide wurde im betreffenden Zeitraum von Virginia Suter geleitet und umfasste die folgenden Mitglieder: Brigitte Arn, Larissa Bochsler, Rahel Eckert, Urs Egli, Christian Emery, Yannick Gasser, Santi Guerrero Calle, Christina Jacober, Nelly Langenegger, Julia Lipps und Franziska Moser.

Die **Begleitgruppe Testen**, zusammengesetzt aus Fachleuten der Qualitätskommission fide, begutachtete die Testentwicklung aus fachlicher Sicht. Sie wurde von Ernst Maurer (ZIFS) moderiert und ihr gehörten die folgenden Mitglieder der Qualitätskommission an: Rahel Eckert, Urs Egli, Yannick Gasser, Santi Guerrero Calle und Virginia Suter.

Die **Begleitgruppe edu** mit Vertreterinnen und Vertretern der Berufsbildung spielte vor allem in der Anfangsphase eine entscheidende Rolle, als es darum ging, zentrale Situationen der Lebenswelt der jungen Erwachsenen in Szenarien abzubilden. Der Begleitgruppe edu wurde von Olivia Walther geleitet. Ihr gehörten an: Cristina Anliker (BL), Sara De Ventura (SEM), Rahel Eckert (EHB), Michèle Frauenfelder (ZH), Ariane Geiser (BE), Nora Kindler (ZH), Rico Largiadèr (BE), Niklaus Müller (BE), Karl Oss (SG), Suzanne Peters (VD), Anna Riesen (BE), Massimo Romano (ZH) sowie Damir Stimac (BS).

Die **Autorinnen und Autoren der Szenarien** waren: Janine Cola, Kristina Eugster-Michel, Margrit Hagenow-Caprez, Christian Kessler und Lisa Singh.

Die französischen **Übersetzungen** der Szenarien wurden von Elsa Liste Lamas und Dominik Sikorowski erstellt; die italienischen Übersetzungen von Janine Cola und Brigitte Peterhans; die deutschen Übersetzungen stammen von Margrit Hagenow-Caprez.

Die **Redaktion** besorgten Janine Cola und Margrit Hagenow-Caprez.

**Testkonstrukt** sowie **Aufgaben- und Item-Spezifikationen** stammen von Margrit Hagenow-Caprez. Sie erstellte auch die **Prototypen** für die Teile «Sprechen» und «Lesen und Schreiben». Die ersten Prototypen für den Teil «Verstehen» wurden von Olivia Walther erstellt.

Als **Test-Autorinnen und -Autoren** waren tätig: Elke Bissinger, Anne Conte, Kristina Eugster-Michel, Margrit Hagenow-Caprez, Nathalia Jaen, Christian Kessler, Diana Riege, Katharina Rohr Helmy und Dominik Sikorowski.

Die **Sprach-Adaptationen** Französisch stammen von Anne Conte, Elise Guinchard, Natalia Jaen und Dominik Sikorowski, die italienischen Versionen von Brigitte Peterhans und Corinne Walter, die deutschen Adaptationen von Kristina Eugster-Michel.

Die **Erprobungen Französisch** fanden an der École de la transition in Morges und bei Avenir Formation in Delémont statt. Mitgewirkt haben Nadia Beuret, Joëlle Codina, Elise Guinchard, Françoise Liechti, Miléna Martineau, Annick Mermoud, Stéphanie Nägeli, Anna Papic und Raffaella Simeone.

Die **Erprobungen Italienisch** standen unter der Leitung von Janine Cola und wurden am Istituto della transizione e del sostegno im Tessin durchgeführt, unter Mitwirkung der lizenzierten Prüfenden dieser Institution.

Bei den **Erprobungen Deutsch** waren die Berufsfachschulen Langenthal, Arbon und Weinfelden sowie die EB Zürich beteiligt. Sie wurden von Olivia Walther geleitet. Im Weiteren waren involviert: Elke Bissinger, Tania Gobbi, Yannick Graf, Kalliopi Känzig, Christian Kessler, Christine Krebs, Nina Krieg, Bernd Lange, Katharina Rohr Helmy und Alexandra Weber. Verschiedene Lehrpersonen der involvierten Berufsfachschulen waren als Beobachtende anwesend und gaben qualitative Rückmeldungen.

Die quantitativen und qualitativen Auswertungen der Erprobungen erfolgten durch Margrit Hagenow-Caprez und Olivia Walther.

Die folgenden Personen wirkten beim **Benchmarking** der produktiven Teile und bei der **Grenzwertsetzung** mit und/oder gaben Rückmeldungen in verschiedenen Phasen der Testentwicklung: Barbara Bächler, Elke Bissinger, Maude Chevalier, Joëlle Codina, Janine Cola, Anne Conte, Kristina Eugster-Michel, Ute Eugster, Margrit Hagenow-Caprez, Leïla Ibnou-Zekri, Nathalie Jaen, Kalliopi Känzig, Christian Kessler, Christine Krebs, Stefanie Matti, Anne Mieusset-Gerphagnon, Karine Moreau, Eugène Mottironi, Diana Riege, Christine Ramos, Raffaella Simeone und Olivia Walther.

Das **Redaktionsteam** für die endgültige Form des *fide-Tests edu* wurde geleitet von Kristina Eugster-Michel. Weiter gehörten ihm an: Janine Cola, Margrit Hagenow-Caprez und Dominik Sikorowski.

Die **Illustrationen** stammen von Martina Ulmer, für das **Layout** erhielt die Redaktion Unterstützung von Mireia Casulleras und Petra Locher.

Die **Tonaufnahmen** wurden in allen Sprachregionen in den Tonstudios der Schweizerischen Bibliotheken für Blinde und Sehbehinderte realisiert.

Zwischen 2022 und 2023 war ein **dreisprachiges Redaktionsteam** unter der Leitung von Marta Casulleras für die Weiterentwicklung des *fide-Test edu* zuständig. 2024 übernahmen Elsa Liste Lamas und Eva Wiedenkeller die Koordination der Testentwicklung. Dem Redaktionsteam gehören Anne Conte, Stefanie Matti und Martina Omini an. Die neuen Testaufgaben werden im Auftrag des Redaktionsteams von Aufgabenautorinnen und -autoren aus den drei Sprachregionen entwickelt.

Das **Test-Handbuch** zum *fide-Test edu* wurde von Margit Hagenow-Caprez verfasst. Die französische Fassung stammt von Elsa Liste Lamas, die italienische Fassung von Janine Cola. Für die Schlussredaktion der Fassung vom Dezember 2021 in allen Sprachen waren Janine Cola und Margrit Hagenow-Caprez verantwortlich.

## 9 Bibliografie

*Im Folgenden werden die im Handbuch erwähnten Schriften aufgeführt.*

**Council of Europe (2001):** Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, Council of Europe, Modern Languages Division, Strasbourg / Cambridge University Press

**Council of Europe (2018),** Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment – Companion volume, Council of Europe Publishing, Strasbourg

**Europarat (2001):** Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen. Hrsg. vom Goethe-Institut, der KMK, der EDK und dem BMBWK und dem ÖSD. Berlin et al. Langenscheidt

**Europarat (2020):** Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen. Begleitband. Hrsg. vom Goethe-Institut, der KMK, der KMK und dem ÖSD. Klett

**Hagenow-Caprez (2020):** Hagenow-Caprez, Margrit, «Lernen in Szenarien: Sprachgebrauch als Teil der Handlungskompetenz von zugewanderten Personen im Alltag», in: Bulletin suisse de linguistique appliquée, No 112

**Müller & Wertenschlag (2013):** Müller, Martin & Wertenschlag, Lukas, «Meine Kinder möchten, dass ich auch zum Elternabend gehe», Anmerkungen zum Szenarienansatz und zur Entstehungsgeschichte der fide-Szenarien, in: Babylonia 2013/1