

Aanmeldprocedure Examen Duits in de beroepscontext (versie 2018-05)

Voor het aanmelden voor een examen Duits in de Beroepscontext maakt u gebruik van het Excel-bestand '2018-05 Aanmeldingsbestand DidB-Goethe', de laatste versie is 2018-05.

Wilt u dit bestand, en het bijbehorende bestand '2018-05 Aanmeldingsbestand DidB-Goethe' doorsturen naar de toetsverantwoordelijken binnen de verschillende afdelingen binnen uw school, zodat zij weten hoe zij zich kunnen aanmelden.

De aanmeldprocedure is als volgt:

1. Als binnen een opleiding besloten wordt te examineren graag het bijbehorende bestand invullen en **uiterlijk 3 weken** voor het afnemen van het examen sturen naar secretariaat@duitsmbo.nl.
2. Let op: het examen Duits in de beroepscontext mag alleen afgenomen worden door scholen die lid zijn van de Stichting Duits in de Beroepscontext, en is voorlopig alleen bedoeld voor de keuzedelen; ook voor de nieuwe keuzedelen.
3. Bij 'Opleiding' invullen voor welke opleiding binnen uw school dit examen bedoeld is. Het is daarom niet mogelijk 1 aanmeldingsformulier voor meerdere opleidingen aan te leveren. Als er sprake is van een gemengde groep, dan graag per opleiding een formulier invullen. De reden is dat er een Schrijf- en Spreekvaardigheidsexamen per opleiding moet worden klaargezet.
4. Omdat er visitaties kunnen plaatsvinden willen wij graag weten waar en wanneer een toets wordt afgenomen. In principe kan er op elk toetsmoment iemand van de Stichting langs komen om te controleren of de examens volgens de procedures worden afgenomen.
5. Voor het Spreekvaardigheidsexamen zijn twee door ons gecertificeerde assessoren verplicht. Wij willen weten wie die assessoren zijn. Zonder deze assessoren mag het onderdeel Spreekvaardigheid dus niet geëxamineerd worden.
6. Per opleiding vult u kolom B tot en met H in, volgens het voorbeeld. Belangrijk is om te weten dat deze gegevens ook op het certificaat komen (let vooral op kolom E)!
7. U stuurt het aanmeldingsformulier naar secretariaat@duitsmbo.nl. U ontvangt zo snel mogelijk een bevestiging van ons. Niet volledig ingevulde formulieren worden door ons niet in behandeling genomen.
8. Ongeveer 10 dagen voor afname van de eerste toets (de Goethe Test Pro Lezen en Luisteren) ontvangt u van ons de inlogcodes voor de GTP, plus instructies voor afname. Lees dit goed door en bereid uw kandidaten voor op het inloggen en het examen.
9. Na afname van de GTP ontvangt u van ons het Excelandocument weer, nu met scores door ons ingevuld in kolom I en J (de scores van de GTP). Na de examens Schrijfvaardigheid en Spreekvaardigheid vult de assessor in het document de kolommen K en M in, plus in de kolommen L en N de bijbehorende toetscode (deze code vindt u op het betreffende examen). D.m.v. deze code weten wij welk examen door de kandidaat is gemaakt en kunnen wij voorkomen dat kandidaten in geval van een herexamen hetzelfde examen maken. U

stuurt het bestand wederom naar secretariaat@duitsmbo.nl, waarna wij de diploma's kunnen gaan aanmaken. In kolom O en P vullen wij in welk niveau de kandidaat heeft behaald, en dus welk certificaat hij krijgt, met het daarbij behorende certificaatnummer.

10. De school krijgt de certificaten, samen met een fraaie map, zo snel mogelijk toegestuurd. Reken echter op 2 tot 3 weken na inlevering van het complete bestand. Alle certificaten zijn overigens optimaal beveiligd tegen vervalsing. Tevens krijgen alle deelnemers een certificaat van het Goethe-Institut met daarop de uitslag van de GTP *Lezen & Luisteren*. Deelnemers die geen A2-niveau of hoger behaald hebben, krijgen geen officieel certificaat, maar wel een bewijs van deelname.

Voor vragen omtrent deze aanmeldingsprocedure kunt u een mail sturen naar:

secretariaat@duitsmbo.nl, of contact opnemen met de projectleider van de Stichting, Paul Marcelis (06-44738820).