

Firma/Bildungseinrichtung (Stempel)

### Name und Anschrift des Kunden

Herr  Frau

Name/Vorname:

Geb.-Datum:

Straße, Nr.:

PLZ, Ort:

Ausbilderin/Ausbilder:

Telefondurchwahl:

E-Mail:

Ort/Datum:

### Mathematik \*

für überwiegend praktisch-orientierte Berufe

**Grundkurs**  
Kurs-Nr. 010

**Ergänzungskurs**  
Kurs-Nr. 011

für gewerblich-technische Berufe

**Grundkurs**  
Kurs-Nr. 020

**Ergänzungskurs**  
Kurs-Nr. 021

für kaufmännische Berufe

**Grundkurs**  
Kurs-Nr. 040

**Ergänzungskurs**  
Kurs-Nr. 041

für Berufe mit abstrakt-logischen Anforderungen

**Grundkurs**  
Kurs-Nr. 030

**Ergänzungskurs**  
Kurs-Nr. 031

### Deutsch \*

**Deutsch kompakt**  
für Kunden mit geringen Unsicherheiten

**Grundkurs**  
Kurs-Nr. 510

**Ergänzungskurs I**  
Kurs-Nr. 511

**Deutsch intensiv I**  
für Kunden mit einigen Unsicherheiten

**Grundkurs**  
Kurs-Nr. 520

**Ergänzungskurs I**  
Kurs-Nr. 521

**Ergänzungskurs II**  
Kurs-Nr. 522

**Deutsch intensiv II**  
für Kunden mit großen Unsicherheiten

**Grundkurs**  
Kurs-Nr. 530

**Ergänzungskurs I**  
Kurs-Nr. 531

**Ergänzungskurs II**  
Kurs-Nr. 532

**Ergänzungskurs III**  
Kurs-Nr. 533

### Fachkurse \*\*

**Kaufmännische Grundbegriffe und Deutsche Rechtschreibung** Kurs-Nr. 310 (196,48 Euro)

**Grundlagen Kaufmännisches Rechnen 1** Kurs-Nr. 210 (196,48 Euro)

**Mathematisch-technische Grundlagen für gewerbliche Berufe** Kurs-Nr. 220 (196,48 Euro)

**Algebra** Kurs-Nr. 110 (227,20 Euro)

Pro Woche wird in der Regel 1 Lehrbrief (1-4 Std. Bearbeitungsdauer) zugesandt. Jeder Kurs enthält 9-12 Lernhefte. Wenn Sie einen anderen Zusende-Rhythmus wünschen, teilen Sie uns dies bitte mit.

\* Kosten je Kurs inklusive aller Dienstleistungen 227,20 Euro zzgl. MwSt (Stand 04/2018)

\*\* Kosten Fachkurse inklusive aller Dienstleistungen zzgl. MwSt, siehe Kurstitel (Stand 04/2018)

Gewünschter Endzeitpunkt des Fernunterrichts:

Datum: \_\_\_\_\_

Raum für Kurzmitteilungen:

Ich hätte gerne Zugangsdaten für die Nutzung des Internet-Ausbilderbereichs.  
Bitte nehmen Sie Kontakt zu mir auf.

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ausbilder/Ausbilderin (Firma)

# Kursangebot und Kursinhalte

Weitere Informationen im Internet:

[www.lernes.de](http://www.lernes.de)

Telefon: 0201 3204-578

\* GK=Grundkurs EK=Ergänzungskurs

Mathematik	Kurs-Nr.*	Inhalt
für überwiegend <b>praktisch-orientierte</b> Berufe	GK 010	Vermittlung mathematischer Grundkenntnisse (Grundrechenarten, Bruchrechnen, Dreisatz, Prozentrechnung) mit der Zielsetzung, im weiteren Verlauf der beruflichen Eingliederung berufsbezogene Aufgabenstellungen sicher umsetzen und anwenden zu können.
	EK 011	
für <b>gewerblich-technische</b> Berufe	GK 020	Die Themen aus dem Kurs 010/011 ergänzt um notwendige Lerninhalte (Flächen- und Körperberechnung, Gleichungen) zur Lösung spezifischer Aufgabenstellungen im weiteren Verlauf der beruflichen Eingliederung in handwerklichen und gewerblich-technischen Berufen.
	EK 021	
für <b>kaufmännische</b> Berufe	GK 040	Vermittlung von Grundlagenkenntnissen zur Vorbereitung auf kaufmännisches Rechnen insbesondere in den Bereichen Bruchrechnen, Dreisatz, Prozentrechnen, Gleichungen, Maßeinheiten, Funktionen, Potenzen und Zahlensysteme.
	EK 041	
für Berufe mit <b>abstrakt-logischen</b> Anforderungen	GK 030	Sichere Anwendung mathematischer Grundfertigkeiten ergänzt um die Themen Gleichungen, Funktionen, Potenzen/Logik und Zahlensysteme mit der Zielsetzung, im weiteren Verlauf der beruflichen Eingliederung berufsspezifischen Anforderungen entsprechen zu können.
	EK 031	

Deutsch	Kurs-Nr.*	Inhalt
<b>Deutsch kompakt:</b> für Berufe mit hoher Anforderung im schriftsprachlichen Bereich (kaufmännische und administrative Berufe)	GK 510	Die Anwendung der deutschen Rechtschreibung und Grammatik wird mit Hilfe von Lernheften kompakt vermittelt. <b>Rechtschr.:</b> S-Laute, T-Laute, -ig/ -lich, Dehnung, Schärfung, das/dass, Groß-/Kleinschreibung, Zusammen/Getrennt, Wochentage/Tageszeiten <b>Grammatik:</b> Tätigkeitswort, Eigenschaftswort, Kommasetzung, Satzzeichen, Schriftverkehr, Ausdrucksschulung
	EK 511	
<b>Deutsch intensiv I:</b> für Berufe, in denen eine sichere Anwendung der Schriftsprache erforderlich ist	GK 520	Die Anwendung der deutschen Rechtschreibung und Grammatik wird mit Hilfe von Lernheften vermittelt. Der Lehrstoff entspricht dem Inhalt der Kurse 510 und 511. Die Themen das/dass, Gebrauch des Hauptworts, Groß-/Kleinschreibung, zusammen/getrennt, Kommasetzung, Satzzeichen, Schriftverkehr, Ausdrucksschulung werden mit Hilfe von Trainingsheften wiederholt und zusätzlich geübt.
	EK 521	
	EK 522	
<b>Deutsch intensiv II:</b> für Berufe, in denen Grundkenntnisse der Schriftsprache erforderlich sind (vorwiegend betriebsinterne schriftliche Kommunikation)	GK 530	Die Anwendung der deutschen Rechtschreibung und Grammatik wird mit Hilfe von Lernheften vermittelt. Der Lehrstoff entspricht dem Inhalt der Kurse 510 und 511. Alle Themen werden mit Hilfe von Trainingsheften wiederholt und zusätzlich geübt.
	EK 531	
	EK 532	
	EK 533	

Fachkurse	Kurs-Nr.	Inhalt
<b>Kaufmännische Grundbegriffe und Deutsche Rechtschreibung</b>	310	Vermittlung von kaufmännischen Grundlagen und deutscher Rechtschreibung, z.B. Ökonomisches Prinzip / Rechtsgeschäfte und Nomen / dass oder das / Zusammen- und Getrenntschreibung
<b>Grundlagen Kaufmännisches Rechnen 1</b>	210	Vermittlung von mathematischen und kaufmännischen Grundlagen, z.B. Grundrechenarten im Einzelhandel, Bruchrechnen bei der Kostenrechnung
<b>Mathematisch-technische Grundlagen für gewerbliche Berufe</b>	220	Vermittlung von technischen und mathematischen Grundlagen, z.B. Spannung/Strom/Kraft/Drehmoment und Dreisatz/Flächen/Dezimalzahlen

weitere Fachkurse	Kurs-Nr.	Inhalt
<b>Algebra</b>	110	Vermittlung von Basiskenntnissen in Algebra (Variablen, Potenzen, Wurzeln, Gleichungen, Textgleichungen, Quadratische Gleichungen)