

Deutsche Rentenversicherung, Berufsgenossenschaften		Kostenträger (Stempel):	
Name und Anschrift des Kunden			
<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau			
Name/Vorname:		Berater/Beraterin:	
Geb.-Datum:		Telefondurchwahl:	
Kunden-Nr.:		E-Mail:	
Straße, Nr.:		Datum:	
PLZ, Ort:		Vers.-Nr. / Az:	
E-Mail: _____ (Optional)			

Mathematik		
für überwiegend praktisch-orientierte Berufe	<input type="checkbox"/> Grundkurs Kurs-Nr. 010	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs Kurs-Nr. 011
für gewerblich-technische Berufe	<input type="checkbox"/> Grundkurs Kurs-Nr. 020	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs Kurs-Nr. 021
für kaufmännische Berufe	<input type="checkbox"/> Grundkurs Kurs-Nr. 040	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs Kurs-Nr. 041
für Berufe mit abstrakt-logischen Anforderungen	<input type="checkbox"/> Grundkurs Kurs-Nr. 030	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs Kurs-Nr. 031

Deutsch				
Deutsch kompakt für Kunden mit geringen Unsicherheiten	<input type="checkbox"/> Grundkurs Kurs-Nr. 510	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs I Kurs-Nr. 511		
Deutsch intensiv I für Kunden mit einigen Unsicherheiten	<input type="checkbox"/> Grundkurs Kurs-Nr. 520	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs I Kurs-Nr. 521	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs II Kurs-Nr. 522	
Deutsch intensiv II für Kunden mit großen Unsicherheiten	<input type="checkbox"/> Grundkurs Kurs-Nr. 530	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs I Kurs-Nr. 531	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs II Kurs-Nr. 532	<input type="checkbox"/> Ergänzungskurs III Kurs-Nr. 533

Fachkurse	
<input type="checkbox"/> Kaufmännische Grundbegriffe und Deutsche Rechtschreibung	Kurs-Nr. 310
<input type="checkbox"/> Grundlagen Kaufmännisches Rechnen 1	Kurs-Nr. 210
<input type="checkbox"/> Mathematisch-technische Grundlagen für gewerbliche Berufe	Kurs-Nr. 220
<input type="checkbox"/> Algebra	Kurs-Nr. 110

- Pro Woche wird in der Regel 1 Lehrbrief (1-4 Std. Bearbeitungsdauer) zugesandt. Jeder Kurs enthält 9-12 Lernhefte.
- Wenn weniger Wochen zur Verfügung stehen, werden mehrere Lernhefte pro Woche zugesandt.

Gewünschter Endzeitpunkt des Fernunterrichts:	Raum für Kurzmitteilungen:
Datum: _____	

- Ich möchte an dem/den angekreuzten Fernkurs(en) teilnehmen.
- Mir ist bekannt, dass ich meinem Kostenträger unverzüglich mitteilen muss, wenn ich die Fernkurse vorzeitig beende.
- Ich bin damit einverstanden, dass die Lehrgangskosten direkt mit der Bfz-Essen GmbH abgerechnet werden.

Datum Unterschrift Kunde

Datum Unterschrift Berater/Beraterin

Kursangebot und Kursinhalte

* GK=Grundkurs EK=Ergänzungskurs

Weitere Informationen im Internet: www.lernes.de

Telefon: 0201-8872-938

Mathematik	Kurs-Nr.*	Inhalt
für überwiegend praktisch-orientierte 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 gewerblich-technische 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 kaufmännische 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 abstrakt-logischen 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
Deutsch kompakt: 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. Rechtschr.: S-Laute, T-Laute, -ig/ -lich, Dehnung, Schärfung, das/dass, Groß-/Kleinschreibung, Zusammen/Getrennt, Wochentage/Tageszeiten Grammatik: Tätigkeitswort, Eigenschaftswort, Kommasetzung, Satzzeichen, Schriftverkehr, Ausdrucksschulung
	EK 511	
Deutsch intensiv I: 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	
Deutsch intensiv II: 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
Kaufmännische Grundbegriffe und Deutsche Rechtschreibung	310	Vermittlung von kaufmännischen Grundlagen und deutscher Rechtschreibung, z.B. Ökonomisches Prinzip/Rechtsgeschäfte und Nomen/ dass oder das
Grundlagen Kaufmännisches Rechnen 1	210	Vermittlung von mathematischen und kaufmännischen Grundlagen, z.B. Grundrechenarten im Einzelhandel, Bruchrechnen bei der Kostenrechnung
Mathematisch-technische Grundlagen für gewerbliche Berufe	220	Vermittlung von technischen und mathematischen Grundlagen, z.B. Spannung/Strom/Kraft/Drehmoment und Dreisatz/Flächen/Dezimalzahlen
Algebra	110	Vermittlung von Basiskonzepten in Algebra (Variablen, Potenzen, Wurzeln, Gleichungen, Textgleichungen, Quadratische Gleichungen)