EVENTPLANUNG 2

Kommunikation

Arbeitsszenario im Überblick

Die Lernenden verfassen eine Einladung für die geplante Hausmesse und berechnen die Kosten für den Druck der Einladungen.

Lernziele

DIE SCHÜLER:INNEN KÖNNEN...

- auf Basis bestimmter Vorgaben einen Einladungstext formulieren.
- unter Berücksichtigung in- und ausländischer Währung eine Kostenkalkulation vornehmen.
- ihre Ergebnisse angemessen in einer E-Mail kommunizieren.

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Einordnung des Szenarios in den Rahmenlehrplan

KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT

Lernfeld 12
Veranstaltungen und
Geschäftsreisen organisieren (3.
Ausbildungsjahr)

Ablauf des Szenarios

DIE LERNENDEN...

1. erhalten in der Eröffnungsmail die Aufgabenstellung mit Anhang (Einladung Hausmesse Vorjahr).
2. verfassen unter Berücksichtigung der Vorgaben einen Einladungstext.
3. berechnen die Kosten für den Druck der Einladungen unter Berücksichtigung einer Fremdwährung.
4. senden ihre Ergebnisse in einer E-Mail an die Vorgesetzte.

Adaptionsvorschläge für das Szenario

AUSWEITUNG DES SZENARIOS

- Kollaboratives Lernen durch eine zusätzliche Kommunikations-Software ermöglichen: Sie können den Lernenden bspw. eine weitere E-Mail mit einem Hinweis zu einem virtuellen Besprechungsraum (außerhalb von LUCA) zukommen lassen, in welchem sie sich mit Kolleg:innen zur Arbeitsaufgabe austauschen können.
- Angebot einer weiteren Druckerei ergänzen: Berechnung der Druckkosten, Vergleich der Angebote und begründete Entscheidung für ein Angebot fordern.

REDUKTION DES SZENARIOS

- Verzicht auf Währungsrechnen durch Anpassung der Angaben in der Eröffnungsmail (z.B. Sitz der Hausdruckerei in Berlin statt Warschau).

INDIVIDUALISIERUNG

- Weiterführende Lernanregungen anbieten: Sie können eine weitere Aufgabe ergänzen, die nur für schnelle Lernende sichtbar wird. Sie können die Teilnehmenden bspw. über ein Ereignis entscheiden lassen, ob sie noch Kapazitäten haben, Portokosten zu berechnen. Falls noch Kapazitäten bestehen, erfolgt das Versenden einer Interventions-Mail mit dem zusätzlichen Arbeitsauftrag (z.B. Versand von Einladungen in die Flagship Stores in Antwerpen, Zürich, Turku und Mailand).
- (Automatisierte) Hilfestellungen anbieten: Sie können bspw. eine Intervention erstellen, die einen erneuten Hinweis auf den Einladungstext des Vorjahres enthält, falls dieser nach fünf Minuten noch nicht gesichtet wurde.

Verfügbare Materialien

Eröffnungsmail
Entwurf des Einladungstext aus dem Vorjahr
Nachschlagewerk (z.B. Artikel zu Wechselkursen)