

Thema:	Geschäftliche Schriftstücke - Angebot
Eingereicht von:	Marino Buljubasic
Matrikelnummer:	41802171
Datum:	4. Juni 2020
Modulnummer und Bezeichnung:	724.BI03, Business Administration II
Lehrveranstaltungsbezeichnung:	Business Administration PPS (UE)
Eingereicht bei:	Prof. Doris Kontrus, FL

Erklärung

Ich, **Marino Buljubasic** erkläre, dass ich die vorgelegte Arbeit selbst verfasst und keine anderen als die angeführten Behelfe verwendet habe. Sämtliche aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommene Gedanken sind als solche kenntlich gemacht und im Quellen- bzw. Literaturverzeichnis angeführt.

Diese Arbeit (oder Teile davon) wurde bisher weder in gleicher noch in ähnlicher Form in einem anderen Modul oder einer anderen Lehrveranstaltung vorgelegt.

Ich bin damit einverstanden, dass diese Arbeit unter Wahrung aller Urheberrechte für andere Lehrer/innen zugänglich gemacht wird. Ausgenommen davon sind persönliche Reflexionen.

Marino Buljubasic eh



Theoriegeleitete Unterrichtsplanung

Schule: Tourismuskolleg Innsbruck, Klostergasse 5, 6020 Innsbruck
Unterrichtsgegenstand: Angewandtes Informationsmanagement
Klasse: 1 B (1. Semester)
Praxislehrperson: Prof. Doris Kontrus, FL
Datum: 4. Juni 2020
Zeit: 08:00 – 08:50 Uhr
Thema: Geschäftliche Schriftstücke - Angebot
Kandidat: Marino Buljubasic
LV-Leitung: Prof. Doris Kontrus, FL

Unterschrift Praxislehrperson

Unterschrift LV-Leitung

Inhaltsverzeichnis

Theoriegeleitete Unterrichtsplanung.....	3
Inhaltsverzeichnis.....	4
1. Planungsformular.....	5
2. Bedingungsanalyse.....	6
2.1 Klasseninterne Bedingungen und Wissensstand der Zielgruppe.....	6
2.2 Schulische Gegebenheiten.....	6
3. Sachanalyse und didaktische Analyse.....	8
3.1 Fachliche Vorbereitung.....	9
3.2 Inhaltsauswahl und Verknüpfungsmöglichkeiten.....	9
3.3 Inhaltsreduktion.....	9
3.4 Curriculare Auseinandersetzung.....	10
3.5 Fachliche und persönliche Eingangsvoraussetzungen.....	11
4. Kompetenzen.....	12
4.1 Zu erwartende Lernergebnisse/Fachkompetenzen (Deskriptoren).....	12
4.2 Methodische Reflexion und Entscheidungen.....	12
4.3 Zu erwartende Lernergebnisse/Soziale und personale Kompetenzen (Deskriptoren).....	13
5. Unterrichtsverlauf.....	14
6. Beilagen.....	17
6.1 Präsentation.....	17
6.2 Übung.....	18
6.3 Merkblatt.....	19
6.4 Arbeitsblatt Teil 1 - Angabe.....	21
6.5 Arbeitsblatt Teil 1 - Lösung.....	23
6.6 Arbeitsblatt Teil 2 – Angabe.....	24
6.7 Arbeitsblatt Teil 2 – Lösung.....	30
6.8 Zusatzaufgabe – Angabe.....	31
6.9 Zusatzaufgabe – Lösung.....	32
7. Quellenverzeichnis.....	34

1. Planungsformular

Institut für Berufspädagogik
Pädagogisch-praktische Studien (PPS)



Planungsformular

Kontaktdaten

Name der Schule	Tourismuskolleg Innsbruck, Klostersgasse 5		
Praxislehrperson	Prof. Doris Kontrus, FL		
Wie dürfen unsere Studierenden mit Ihnen in Kontakt treten?	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	doris.kontrus@ph-tirol.ac.at	
	<input type="checkbox"/> Telefon	Schule	Privat
	<input type="checkbox"/> Sprechstunde	erreichbar ab	

Lehrübung

Thema	Geschäftliche Schriftstücke - Angebot		
Tag der Lehrübung (Datum)	4. Juni 2020	Uhrzeit z. B. 8:00 bis 8:50 Uhr; Doppelstunde - Pause?	8:00 - 8:50 Uhr
Raum/Stockwerk	H229	Anzahl der Schüler/innen (m/w)	10 w, 2 m
Unterrichtsgegenstand	AIM	Klasse (Jahrgang)	1 B (2019/2020)
Nach welchem Lehrplan wird unterrichtet? Ausbildungsschwerpunkte bzw. Vertiefungen bitte auch anführen.	Kolleg für Tourismus BGB. II Nr. 340/2015, Anlage B5	Wie viele Unterrichtseinheiten haben Sie in Ihrer Lehrstoffverteilung für dieses Thema vorgesehen?	6 Unterrichtseinheiten
Mir ist es wichtig, dass folgende Inhalte/Punkte in der Stunde behandelt werden Falls Sie keinen speziellen Wunsch haben, Zelle bitte frei lassen.	ÖNORM gerechte Schriftstücke erstellen, formatieren und korrigieren Angebot bearbeiten		
Vorkenntnisse der Schüler/innen? z. B. Thema: Inhaltsstückeremente Vorkenntnisse: Die Schüler/innen können eine Dokumentvorlage erstellen und bearbeiten.	PowerPoint: Farben, Schriftgröße, Ausrichtung und Layout ändern; Tabellen erstellen Word: ÖNORM gerechte Schriftstücke erstellen, formatieren und korrigieren; Briefvorlage erstellen, rechtliche Bestandteile (Aufbau eines Briefes)		
Lehrbuch	Office und Publishing III, Winklers Westermann Wien		
Lernumgebung	TeComp Moodle-Kurs Kursnotizbücher (OneNote)	ja <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/>	nein <input checked="" type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/>
Vorhandene Medien		Programme	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Lehrer-PC	<input type="checkbox"/> Whiteboard-Stifte	<input checked="" type="checkbox"/> Lautsprecher/Lehrer-PC	<input checked="" type="checkbox"/> Office
<input checked="" type="checkbox"/> ausreichend Schüler-PCs	<input type="checkbox"/> Tafel	<input type="checkbox"/> Lautsprecher/Schüler-PC	<input checked="" type="checkbox"/> Betriebssystem
<input checked="" type="checkbox"/> Beamer	<input type="checkbox"/> Kreiden	<input checked="" type="checkbox"/> Flipchart	<input checked="" type="checkbox"/> Adobe-produkte
<input type="checkbox"/> Whiteboard	<input checked="" type="checkbox"/> Netzwerkdrucker	<input checked="" type="checkbox"/> Browser	<input checked="" type="checkbox"/> Internet Explorer/Edge
			<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office 2013
			<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office 2016
			<input checked="" type="checkbox"/> Office 365
			<input type="checkbox"/> Windows 7
			<input type="checkbox"/> Windows 8
			<input checked="" type="checkbox"/> Windows 10
			<input type="checkbox"/> CS3
			<input type="checkbox"/> CS4
			<input checked="" type="checkbox"/> CS5
			<input type="checkbox"/> CS6
			<input type="checkbox"/> CC0
Netzlaufwerk zum Datenausch z. B. T:\Lehrer_Schwab\1AHW		Laufwerk V: für Vorlagen, Laufwerk S: offen für alle, Laufwerk P: privates Laufwerk	
Sonstige Informationen ev. Hausübungen einplanen usw.			

2. Bedingungsanalyse

2.1 Klasseninterne Bedingungen und Wissensstand der Zielgruppe

Bedingungen	IST-Stand	Relevante Schlussfolgerungen für die Planung
Schultyp:	Kolleg für Tourismus	Lehrplan
Alter:	18 bis 25 Jahre	
Gruppengröße:	12 Lernende	
Anzahl von weiblichen und männlichen Lernenden:	10 w 2 m	interessante Beispiele für beide Geschlechter
Anzahl der Lernenden mit Deutschschwäche:	1 Studierende	auf Hochdeutsch sprechen klar und deutlich sprechen
Besondere Stärken:	Zwei Studierende haben das Fach an der HLW schon abgeschlossen. Die Klasse arbeitet während des Unterrichts zum Großteil mit und bringt sich im Unterricht ein.	Zusatzaufgaben für die zwei stärksten Studierenden vorbereiten. Die ganze Klasse in den Unterricht einbringen.
Besondere Schwächen*:	Eine Studierende kann nur sehr schwer neue Inhalte umsetzen, braucht öfters Aufmerksamkeit und lässt sich leicht ablenken vom Handy.	Arbeitsanweisungen gut und verständlich vorstellen. Für Arbeitsaufträge genügend Zeit geben. Die Studierende auf die Regeln (siehe Schuldordnung) hinweisen, wenn Sie zu sehr auffällt.
Disziplin:	Die SuS arbeiten während des Unterrichts zum Großteil mit und bringen sich ein.	Versuchen die ganze Klasse in den Unterricht einzubinden.
Vorkenntnisse, die für die Stunde relevant sind und auf denen aufgebaut werden kann:	Die SuS haben teilweise sehr gute Vorkenntnisse. Sie können Texte eingeben, bearbeiten, korrigieren, speichern und drucken, sowie die Kopf- und Fußzeile bearbeiten. Sie haben Kenntnisse über die ÖNROM und den Aufbau eines Briefes.	Auf die Vorkenntnisse die Unterrichtseinheit aufbauen.

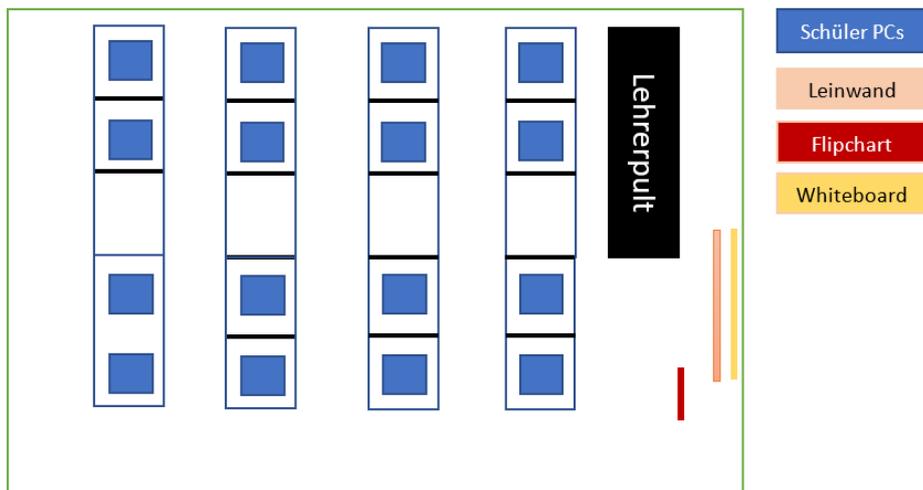
* z. B. Motivation, Konzentration, selbständiges Arbeiten, Kommunikationsverhalten, Sozialverhalten

2.2 Schulische Gegebenheiten

Bedingungen	IST-Stand	Relevante Schlussfolgerungen für die Planung
Unterrichtszeit:	08:00 – 08:50 Uhr	
Schulordnung:	Kein Essen, Trinken und Telefonieren (SMS) während des Unterrichts. Aufzeigen ist Pflicht. Bei Partner- und Gruppenarbeit wird leise gesprochen und immer respektvoll. Der Unterricht beginnt pünktlich, wer zu spät kommt, muss bis zur nächsten Pause warten.	Die Regeln einhalten und auf den respektvollen Umgang in der Klasse achten.

Raumskizze:

Raumskizze



Bedingungen	IST-Stand	Relevante Schlussfolgerungen für die Planung
Eigene Beobachtungen, die für die Planung relevant sind:		
Weitere Informationen der Praxislehrperson:	Partner- oder Gruppenarbeit einbauen und AVIVA-Modell einsetzen. Manche SuS kommen aus der Praxis und wissen genau, was Sie wollen und in der Praxis brauchen.	Unterschiedliche Sozialformen einbauen und AVIVA-Modell verwenden. SuS fragen, was sie wissen wollen. Praxisnahe Beispiele erstellen.

3. Sachanalyse und didaktische Analyse

Themenblock – Überblick: Schriftverkehr, Geschäftliche Schriftstücke

1. Kaufvertrag
2. Schriftverkehr lt. ÖNORM
3. Word-Funktionen

Stundenthema: Geschäftliche Schriftstücke - Angebot

- ÖNORM gerechte Schriftstücke erstellen
- Text formatieren und korrigieren
- Aufbau eines Briefes
- Bestandteile eines Briefes
- Tabelle erstellen

Angebot

- Bestandteile eines Angebots
 - Bezeichnung der Ware/Dienstleistung
 - Qualität
 - Angebotene Menge und Preis inklusive Rabatte
 - Fracht- und Verpackungskosten
 - Lieferzeit
 - Bedingungen hinsichtlich der Zahlung
 - Eigentumsvorbehalt, Erfüllungsort und Gerichtsstand
 - Regelungen bei mangelhafter Lieferung
- Bedeutung eines Angebots
- Gültigkeit
 - Freizeichnungsklauseln
 - Unverbindlich, ohne Gewähr, freibleibend
 - Lieferung vorbehalten
 - Preis vorbehalten, Preis freibleibend
 - Solange der Vorrat reicht
- Angebot von einer juristischen Person an eine Privatperson
- Kaufvertrag
 - Nachfrage
 - Angebot

- Was ist ein Angebot?
- Wie erkenne ich ein Angebot?
- Wann ist ein Angebot befristet?
- Wie sollte ein Angebot aussehen?

3.1 Fachliche Vorbereitung

Titel	Quelle
Angebot – Was ist ein Angebot?	https://www.billomat.com/lexikon/a/angebot/
ÖNORM A 1080	https://www.austrian-standards.at/de/themengebiete/management-qualitaet-risiko/oenorm-a-1080
Angebot erstellen in 7 Schritten	https://www.fuer-gruender.de/wissen/unternehmen-fuehren/buchhaltung/angebot-erstellen/
Kaufvertrag	https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/kaufvertrag-41898

3.2 Inhaltsauswahl und Verknüpfungsmöglichkeiten

Das Themengebiet geschäftliche Schriftstücke ist sehr umfangreich, weil es sehr viele verschiedene Dokumente gibt. Angebot, Rechnung, Rechnungsbestätigungen, Werkvertrag, Dienstvertrag oder Lieferschein zählen zu den geschäftlichen Schriftstücken. Das Themengebiet ist daher sehr komplex. Man muss die einzelnen Dokumente unterscheiden und analysieren können.

Im wirtschaftlichen Bereich kommen geschäftliche Schriftstücke sehr oft vor. Im Beruf ist man des Öfteren mit anderen Unternehmen oder mit Privatpersonen in Kontakt. Da muss die Kommunikation gut funktionieren, sonst macht das Unternehmen keine Gewinne. Ein Angebot muss für einen Kunden oder eine Kundin anspruchsvoll und überzeugend gestaltet werden, um seine Produkte oder Dienstleistungen erfolgreich verkaufen zu können. Im privaten Bereich ist es ebenfalls wichtig, die geschäftlichen Schriftstücke unterscheiden und analysieren zu können. Man sollte in der Lage sein, eine Handyrechnung zu überprüfen und die Kosten von anderen Anbietern zu vergleichen. Es ist vor allem wichtig, dass man Angebote vergleicht, um die Vor- und Nachteile festzustellen. Zum Beispiel bei einem Kauf eines neuen Computers. Die Bedeutsamkeit des Themas wird ersichtlich, durch die Möglichkeit Geld zu sparen, indem man die Angebote erkennt und vergleicht. Wenn die Lernenden im privaten Bereich etwas verkaufen möchten, ist es wichtig, dass die Lernenden ein vollständiges Angebot erstellen können.

Eine Verknüpfung wäre mit dem Fach Tourismusmarketing und Kundenmanagement möglich. Ein geschäftliches Schriftstück ist sehr kundenorientiert aufgebaut. Die Lernenden lernen wie Sie einen Kunden oder eine Kundin richtig ansprechen und wie man ihnen ein Angebot macht. Eine zweite Verknüpfung wäre mit dem Fach Betriebs- und Volkswirtschaft möglich. Beim Kaufvertrag spielt das Angebot eine wichtige Rolle, weil jedes Angebot prinzipiell immer verbindlich ist. Das bedeutet, wenn nicht ausdrücklich feststeht, dass das Angebot unverbindlich ist, dann ist das Angebot bindend. Die Lernenden können durch praxisnahe Beispiele die Bestandteile eines Kaufvertrags auch noch besser erkennen.

3.3 Inhaltsreduktion

Die Praxislehrperson hat für das Thema „Geschäftliche Schriftstücke – Angebot“ eine Unterrichtseinheit geplant. In der geplanten Unterrichtseinheit sollen die SuS lernen ein ÖNORM gerechtes Angebot zu erstellen. Das Angebot sollte anspruchsvoll und kundenorientiert sein. Aufgrund des Zeitmangels werden nur Angebote von juristischen Personen an private Personen bearbeitet, weil dieser Fall für die Lernenden am meisten auftritt. Mir ist es wichtig, dass die Lernenden erfahren, wie Sie ein Angebot erkennen und erstellen können.

3.4 Curriculare Auseinandersetzung

Allgemeines Bildungsziel

„Durch die Vermittlung der entsprechenden Fach- und Methodenkompetenz sowie dem Erwerb sozialer und personaler, kommunikativer und emotionaler Kompetenz werden die Absolventinnen und Absolventen befähigt, nach Ableistung einer entsprechenden Berufspraxis, gehobene Tätigkeiten in der Tourismus- und Freizeitwirtschaft auszuüben und Führungspositionen in diesem Wirtschaftsbereich einzunehmen.“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 2)

„Durch eine ausgewogene Kompetenzentwicklung in den Bereichen, Sprache und Medien; ... sollen die Absolventinnen und Absolventen zu kritischem und kreativem Denken und verantwortungsvollem Handeln befähigt werden.“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 2)

Didaktische Grundsätze

„Der Lehrstoff ist als Rahmen zu sehen, der es ermöglicht, Neuerungen und Veränderungen in Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur, Wissenschaft und Technik zu berücksichtigen und die einzelnen Lehrplaninhalte den schulspezifischen Zielsetzungen gemäß zu gewichten bzw. auf regionale Besonderheiten und auf aktuelle Gegebenheiten einzugehen.“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 8)

- **Unterrichtsqualität**

„Die Lernenden als Persönlichkeiten stehen im Mittelpunkt. Ein wertschätzender und fördernder Umgang ist Grundvoraussetzung für das Gelingen von Unterricht.“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 8)

- **Unterrichtsplanung**

„Die Individualität der Lernenden ist in allen Unterrichtsgegenständen bei der Unterrichtsplanung und -gestaltung zu berücksichtigen. Es ist von den vorhandenen Kompetenzen der Lernenden auszugehen und sicherzustellen, dass diese ihre Verantwortung für den eigenen Lernprozess auch wahrnehmen können.“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 8)

„Der Unterricht ist auf den Kompetenzerwerb auszurichten, wobei die Kompetenzen über die Schulstufen und Semester systematisch, vernetzend und nachhaltig aufzubauen sind. Entsprechende Wiederholungs- und Übungsphasen sind zur Sicherung des Unterrichtsertrages vorzusehen.“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 8)

„In die Unterrichtsgestaltung sind situative Aufgabenstellungen einzubauen, die der beruflichen Realität entnommen und methodisch aufbereitet werden.“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 9)

„Wesentlich sind die Vermittlung von Fachwissen sowie die Förderung der Entwicklung von Werthaltungen und Schlüsselkompetenzen. Die Vermittlung des Lehrstoffes und die Persönlichkeitsentwicklung sind untrennbare Komponenten des Unterrichts.“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 9)

Auf den Erwerb von Präsentations- und Medienkompetenz ist besonderes Augenmerk zu legen. Der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien ist in allen Unterrichtsgegenständen anzustreben. (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 9)

Unterrichtsprinzipien

Die Schule hat Bildungs- und Erziehungsaufgaben, die nicht einzelnen Unterrichtsgegenständen zugeordnet sind. Diese sind als Unterrichtsprinzipien im Unterricht sämtlicher Unterrichtsgegenstände zu berücksichtigen. (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 8)

Bildungs- und Lehraufgabe

„Die Studierenden können, die Richtlinien der relevanten ÖNORM anwenden, Schriftstücke erstellen“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 34)

Lehrstoff

„Textverarbeitung: Richtlinien und Normen. Geschäftliche Schriftstücke.“ (Bundesministerium für Bildung. II 2015/340, S. 34)

Stundenziel

Die Lernenden können ein Angebot, laut ÖNORM A 1080 und den rechtlichen Vorgaben laut Handelsgesetzbuch, erkennen, erstellen und verstehen die Bedeutung.

3.5 Fachliche und persönliche Eingangsvoraussetzungen

Die persönliche Eingangsvoraussetzung der Lernenden sollte sein, dass sie eine gewisse Selbstdisziplin aufweisen, um dem Unterricht folgen zu können. Sie müssen soziale Kompetenzen haben, um in einer Partner- oder Gruppenarbeit produktiv mitarbeiten zu können. Die Lernenden haben ein Vorwissen über die Programmoberfläche und das Arbeiten in Word. Die Lernenden kennen den Aufbau eines Briefes und können die ÖNORM teilweise richtig einsetzen.

4. Kompetenzen

4.1 Zu erwartende Lernergebnisse/Fachkompetenzen (Deskriptoren)

Fachkompetenzen	Handlungsniveau	Zahl
Die Lernenden wenden die ÖNORM gerecht an.	B	F1
Die Lernenden erkennen ein Angebot.	A	F2
Die Lernenden beschreiben ein Angebot.	A	F3
Die Lernenden erstellen ein Angebot mithilfe einer Nachfrage und einer Vorlage.	C	F4
Die Lernenden zählen die Merkmale eines Angebots auf.	B	F5
Die Lernenden setzen das Angebot in Verbindung mit dem Kaufvertrag zusammen.	B	F6
Die Lernenden erstellen selbständig ein Angebot.	E	F7
Die Lernenden benennen die Bestandteile eines Geschäftsbriefes.	B	F9

Ergebnissicherung der Fachkompetenzen

Die Kompetenzen werden während des Unterrichts von der Lehrperson mündlich abgefragt, dadurch werden die Kompetenzen gesichert. Mit verschiedenen Übungen, in denen die Lernenden selbständig oder im Team arbeiten müssen, haben sie die Möglichkeit ihre Kompetenzen einzusetzen. Die Ergebnissicherung findet am Ende der Stunde statt, wenn die Lösungen gemeinsam im Plenum besprochen werden. Die einzelnen Ergebnisse von den Lernenden werden der Lehrperson zugesendet.

4.2 Methodische Reflexion und Entscheidungen

Lehrer-Schüler-Gespräch

Die Methode ist sehr praktisch, um das Vorwissen der Lernenden herauszufinden und sie zu aktivieren. Mit dieser Methode ist es möglich, auf einer persönlichen Ebene mit den Lernenden in Kontakt zu treten. Auch für eine schnelle Ergebnissicherung am Ende der Stunde empfiehlt sich diese Methode.

Einstiegsübung

Mit dieser Methode werden die Lernenden aktiviert. Die Lernenden müssen ihre Vorkenntnisse der letzten Einheit anwenden.

Lehrervortrag

Mit dem Lehrervortrag wird neuer Lehrstoff an die Lernenden vermittelt. Die Methode wird bei der Erklärung und beim Vorzeigen eines Angebots eingesetzt.

Partnerarbeit

Bei der Partnerarbeit werden die sozialen und personalen Kompetenzen sehr gut gefördert. Dabei können die Lernenden Erfahrungen über die Arbeit im Team sammeln.

4.3 Zu erwartende Lernergebnisse/Soziale und personale Kompetenzen (Deskriptoren)

Soziale Kompetenzen (nach Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur, 2011, S. 16 – 21)	Handlungsniveaus	Zahl
Lernende verhalten sich wertschätzend und achtsam gegenüber anderen Menschen.	C	S1
Lernende bieten anderen Personen angemessene Unterstützung.	C	S2
Lernende drücken sich klar und deutlich aus.	C	S3
Lernende bringen sich in Zusammenarbeiten ein und unterstützen sich gegenseitig.	C	S4
Lernende respektieren andere Menschen und ihre Einstellungen und Verhaltensweisen unabhängig von ihrer eigenen Meinung.	C	S5

Personale Kompetenzen (nach Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur, 2011, S. 16 – 21)	Handlungsniveaus	Zahl
Lernende erledigen Aufgaben/Arbeiten eigenständig.	C	P1
Lernende erbringen Leistungsbereitschaft und Durchhaltevermögen, um Aufgaben ergebnisorientiert zu Ende zu bringen.	C	P2
Lernende setzen ihre Kompetenzen bei neuen Aufgaben und Problemstellungen ein.	C	P3
Lernende erledigen Arbeiten sorgfältig und verlässlich.	C	P4

5. Unterrichtsverlauf

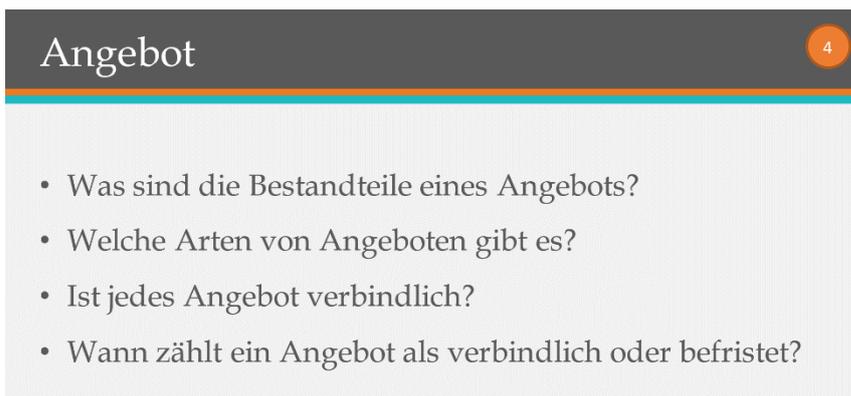
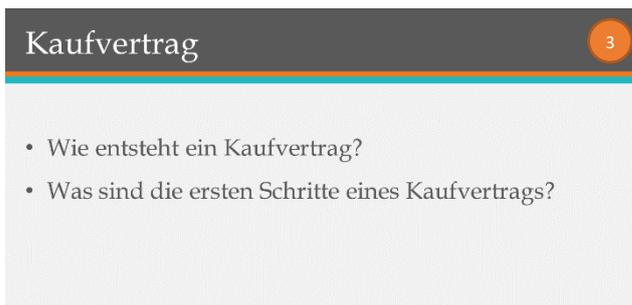
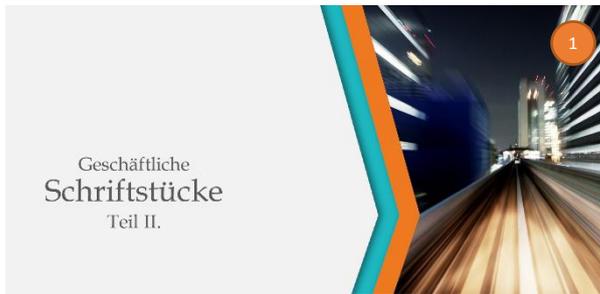
Unterrichtsphase	Lehrstoff/Inhalt	Kompetenzen	Sozialform	Methode	Medien/ Beilagen	Zeit
Direkte Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Einladung zum Zoom-Meeting senden • Unterrichtsmaterialien hochladen und öffnen 					
Ankommen und einstimmen	<ul style="list-style-type: none"> • Lernende begrüßen • Thema des Unterrichts Angebot • Ablauf vorstellen 		Plenum	Lehrervortrag	Präsentation	2 Min.
Vorwissen aktivieren	Übung <ul style="list-style-type: none"> • Übung kurz erklären • Über die Klassenliste nacheinander zweier Teams bilden. • Lernende in Breakout-Rooms verteilen • Lernende haben die Aufgabe in Partnerarbeit, die Bestandteile eines Geschäftsbriefes zu benennen. 	F1, F9, S1, S2, S4, S5, P1 – P4	Partnerarbeit	Rätsel	Übung	5 Min.
Auswerten	Antworten abfragen und schrittweise die Lösung vorzeigen. Lehrperson teilt den Bildschirm über Zoom.	F1, F9, S1, S3, S5	Plenum	L-S-G	Übung	3 Min
Informieren	Lehrer-Schüler-Gespräch <ul style="list-style-type: none"> • Kaufvertrag <ul style="list-style-type: none"> ○ Wie entsteht ein Kaufvertrag? ○ Was sind die Schritte eines Kaufvertrags? • Angebot <ul style="list-style-type: none"> ○ Was sind die Bestandteile eines Angebots? ○ Welche Arten von Angeboten gibt es? 	F3, F5, F6, S1 – S5, P1, P2, P4	Plenum	L-S-G, Merkblatt	Präsentation, Merkblatt	10 Min.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wann zählt ein Angebot als verbindlich oder befristet? <p>Lernende sollen das Merkblatt durchlesen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau eines Geschäftsbriefes • Angebot im Kaufvertrag • Arten von Angeboten • Bestandteile eines Angebots • Gültigkeit: verlangt/unverlangt, verbindlich/unverbindlich, befristet/unbefristet 					
Verarbeiten	<p>Arbeitsblatt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragen beantworten (A1) • Anfrage durchlesen (A2) • Angebot erstellen über freies Zimmer (A2) • Angebote unterscheiden (A3) 	F1 – F7, S1, S2, S4, S5, P1 – P4	Partnerarbeit	Arbeitsblatt	Arbeitsblatt Teil 1 u. Teil 2	20 Min.
Weichenstellung	Arbeitsblatt als Hausaufgabe fertig machen.	F1 – F7, P1 – P4	Einzelarbeit	Hausübung	Arbeitsblatt Teil 1 u. Teil 2	
Auswerten	<p>Lehrer-Schüler-Gespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die zwei Fragen auf dem Arbeitsblatt abfragen (A1) • Ein Lernender soll sein Angebot vorzeigen und die Bestandteile und deren Positionen nennen. (A2) • Die Arten der vier Angebote besprechen (A3) • Wie findet Ihr die Übung? • Habt Ihr schon mal davor ein Angebot verfasst? • Waren die Beispiele praxisorientiert, aus eurer Sicht? 	F1 – F7, S1, S3, S5	Plenum	L-S-G	Arbeitsblatt Teil 1 u. Teil 2	10 Min.

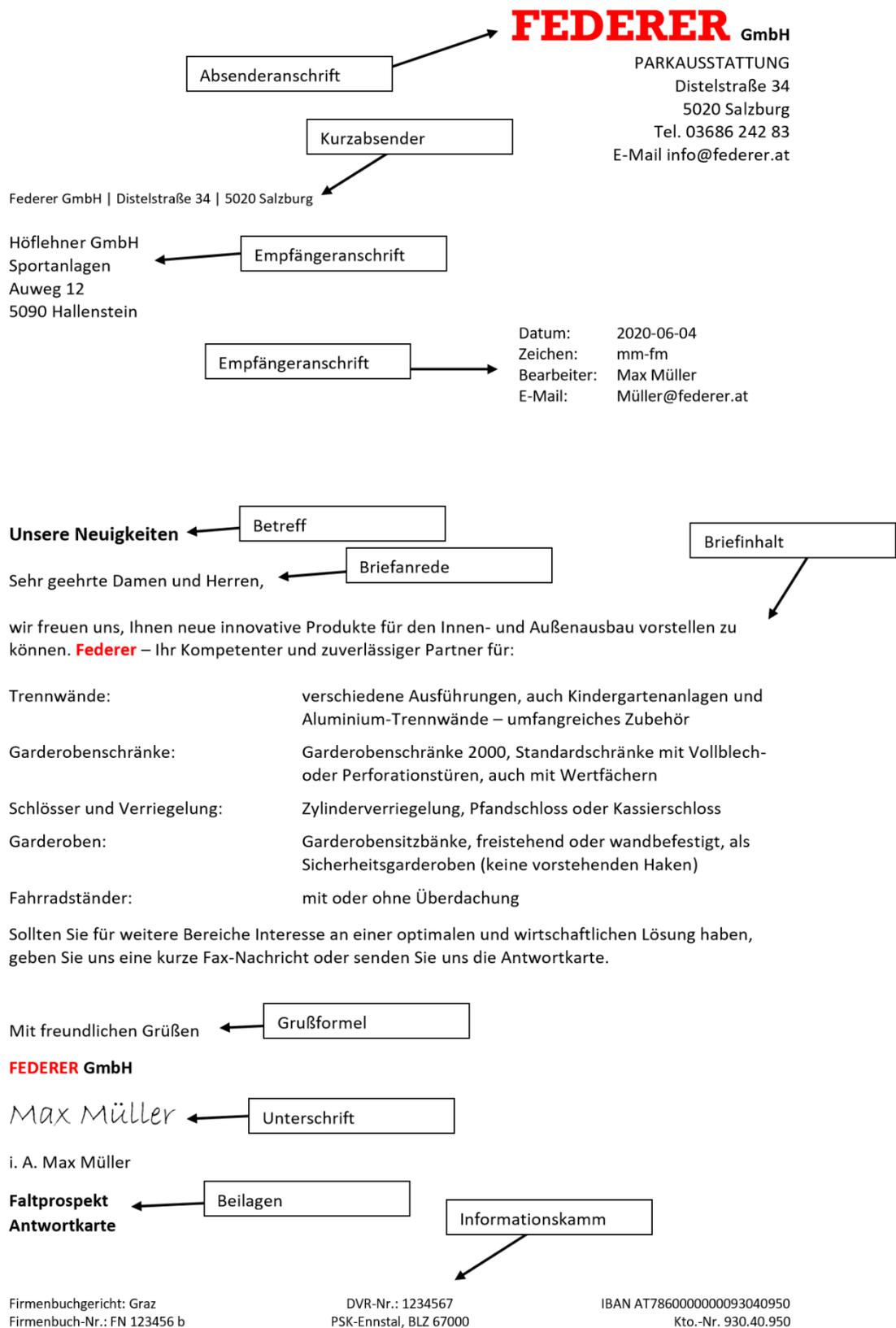
<p>Didaktische Reserve</p>	<p>Zusatzaufgabe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angebot erstellen über Tee-Sorten mit Vorlage (Z1) • Angebot erstellen über Fruchtsäfte ohne Vorlage <p>Feedback zur Unterrichtsstunde</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://bit.ly/2TS90di <p>Informieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • In der nächsten Stunde wird die Reservierungsbestätigung vorgestellt. 	<p>F1, F4, F7, S1, S2, P1 – P4</p>	<p>Einzelarbeit, Plenum</p>	<p>Zusatzaufgabe, Feedback</p>	<p>Zusatzaufgabe, Feedback</p>	
-----------------------------------	--	------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

6. Beilagen

6.1 Präsentation



6.2 Übung



Geschäftliche Schriftstücke

Merkblatt

Aufbau eines Geschäftsbriefes

- Absender ist frei gestaltbar
- Empfängeranschrift steht immer auf der linken Seite eines Briefes
 - Sie beginnt in einem Bereich von 55 mm bis 65 mm vom oberen Blattrand.
 - Zwischen dem **Kurzabsender oder postdienstlichen/sonstigen Vermerken** wird eine Leerzeile eingefügt.
 - Kurzabsender stehen im Briefkopf-Feld immer bis maximal 45 mm vom oberen Blattrand.
 - Die Schriftgröße beträgt 10 bis 12 Punkt, außer es werden mehr als 6 Zeilen benötigt. In diesem Fall darf auch eine kleinere Schriftgröße gewählt werden. Es wird linksbündig geschrieben.
 - Die letzte Zeile der Anschrift darf nicht tiefer als 85 mm vom oberen Blattrand stehen.
 - Klingt der Familienname des Adressaten ähnlich wie ein Vorname, dann wird er in Österreich üblicherweise in Großbuchstaben geschrieben.
 - **Branchenbezeichnungen** können Sie vor oder hinter den Empfängernamen stellen. Zusätze wie beispielsweise „Abteilung“ stehen dagegen prinzipiell immer dahinter.
- Bezugszeichenblock wird rechtsbündig eine Zeile unter den Empfängerangaben angeführt.
 - Er beginnt in einem Bereich von 120 mm bis 130 mm vom linken Blattrand.
- Betreffangabe beginnt etwa 110 mm vom oberen Blattrand an der Fluchtlinie.
 - Sie kann hervorgehoben werden.
 - Die Betreffangabe sollte knapp und aussagekräftig sein.
- Briefanrede beginnt an der Fluchtlinie.
 - Ist der Empfänger namentlich bekannt sollte die Briefanrede aus Gründen der Höflichkeit aus „Sehr geehrte Frau“ oder „Sehr geehrter Herr“ und folgenden Elementen bestehen:
 - Amtstitel, Funktionsbezeichnung, Dienstitel bzw. Dienstgrad, kirchliche Titel in ungekürzter Form oder Standesbezeichnungen, Grade in abgekürzter Form und Familienname
 - Nachgestellte Grade z. B. „BEd“, „MSc“ werden in der Briefanrede nicht angegeben.
- Briefftext beginnt zwei Zeilen nach der Briefanrede.
- Unterschriftenblock beginnt zwei Zeilen (etwa 10 mm) nach der letzten Textzeile. Er kann an der Fluchtlinie beginnen aber auch in der rechten Schreibraumhälfte oder zentriert angeordnet werden.
- Im Informationskamm befinden sich firmenrelevante Informationen.

Der Kaufvertrag

Ein Kaufvertrag ist eine inhaltlich übereinstimmende Willenserklärung zwischen mindestens zwei natürlichen und/oder juristischen Personen. Dabei verpflichten sich der/die Käufer/in, eine Sache anzunehmen und zu bezahlen und der/die Verkäufer/in, die Sache in das Eigentum des Käufers bzw. der Käuferin zu übergeben.

Das Angebot

Der Büromöbelhersteller erhält von verschiedenen Lieferanten Angebote mit den gewünschten Informationen. Nach einem Angebotsvergleich entscheidet er sich, die Drehgestelle für seine Bürostühle beim Lieferanten „Mayer“ zu beschaffen. Das Angebot des Lieferanten „Mayer“ nennt man eine Willenserklärung gegenüber dem Büromöbelhersteller, die Drehgestelle unter den angegebenen Bedingungen zu liefern. Wie lange gelten die Bedingungen, die der Lieferant „Mayer“ in seinem Angebot genannt hat? Für die zeitliche Bindung an ein Angebot gelten verschiedene Voraussetzungen: Das Angebot ist schriftlich durch Brief erfolgt. Der Lieferanten „Mayer“ ist dann ca. eine Woche an sein Angebot gebunden.

- Der Lieferant „Mayer“ kann die Bindung an sein Angebot auch befristen oder teilweise einschränken, z. B. „das Angebot gilt bis zu einem bestimmten Kalendertag“ (befristetes Angebot). Wenn kein bestimmtes Datum oder ein Zeitpunkt angegeben wurde, ist es grundsätzlich ein unbefristetes Angebot.
- Bei den Formulierungen „solange der Vorrat reicht“ oder „der Preis ist unverbindlich“ ist das Angebot eingeschränkt, man nennt dies Freizeichnungsklauseln.
- Ein besonderer Fall stellt die Bindung an ein Angebot dar, wenn sich Verkäufer und Käufer an einem Ort treffen. Unter Anwesenden gilt das Angebot nur so lange wie die Unterhaltung dauert. Dies gilt bei Angeboten in einem Geschäft, auf dem Markt, aber auch bei telefonischen Angeboten.



Bestandteile eines Angebots

- Name (Firma, Geschäftsbezeichnung) und Geschäftssitz des Bieters
- Name des Käufers
- Bezeichnung der Ware/Dienstleistung sowie deren Qualität
- Angebotene Menge und Preis
- Fracht- und Verpackungskosten
- Lieferzeit
- Bedingungen hinsichtlich der Zahlung
- Eigentumsvorbehalt und Erfüllungsort
- Rechtliche Bedingungen

Geschäftliche Schriftstücke – Angebot

Arbeitsblatt

Aufgabe 1

Beantworten Sie bitte gemeinsam folgende Fragen:

- Wann beginnt und endet die Empfängeranschrift?

Sie beginnt in einem Bereich von 55 mm vom oberen Blattrand und geht nicht tiefer als 85 mm vom oberen Blattrand.

- Was ist ein Kaufvertrag?

Ein Kaufvertrag ist eine inhaltlich übereinstimmende Willenserklärung zwischen mindestens zwei natürlichen und/oder juristischen Personen.

Aufgabe 2

Situation: Sie Arbeiten gemeinsam im vier Sterne Hotel Noldis in Serfaus als Nachtmanager. Ein Kunde hat angerufen und hat gefragt, ob das Zimmer im Dachgeschoss, bekannt als Suite Mary, über den Sommer 2020 noch zur Verfügung steht.

Aufgabe: Nun müssen Sie dem Kunden ein Angebot als Brief erstellen für die Suite Mary. Orientieren Sie sich dabei an die Übung davor. Die notwendigen Informationen finden Sie hier:

- Absender: Hotel Noldis, Darreweg 11, A-6532 Serfaus, Österreich, Tel. +43 5467 20155, info@noldis.at
- Empfänger: Dr. Alexander Hofer, Flurstraße 21, 6020 Innsbruck, Österreich
- Bezugszeichen als Tabelle ohne Rahmenlinien erstellen (siehe Übung)
 - Datum: heutiges
 - Zeichen: ib-jf für Ivana und Julia, mj-dk für Maria und Fr. Kontrus
 - Bearbeiter: ein Name
 - E-Mail: name@noldis.at
- Platzieren Sie das Logo vom Hotel auf einer passenden Position auf dem Brief. Das Logo finden Sie auf OneNote.
- Schreiben Sie einen aussagenkräftigen Betreff.
- Den Briefftext finden Sie auf der nächsten Seite. Tippen Sie den Text mit der Tabelle ab.
- Erstellen Sie eine höfliche Grußformel mit Unterschrift. Die Unterschrift können Sie einfach mit einer anderen Schriftart kennzeichnen.
- Erstellen Sie einen Informationskamm:
 - Firmenbuchgericht: Innsbruck
 - Firmenbuch-Nr.: FN 123455 b
 - DVR-Nr.: 1234567
 - IBAN AT73 1234 4321 2002 0123
 - Kto.-Nr. 930.40.950
 - Sparkasse, BLZ 67000

Laden Sie Ihr Ergebnis auf OneNote im Abschnitt „Abgabe Angebote“ hoch.

Text

wir freuen uns, Ihnen die Suite Mary für den Sommer 2020 anbieten zu können. Die exklusive Suite Mary liegt im Dachgeschoss und hat eine Größe von 50 m². Die Suite ist ausgestattet mit einem Schlafzimmer mit großer Sitzecke, 2 Balkonen mit herrlicher Sicht auf die Berge sowie einem Wohnzimmer mit Couch. Weiters gibt es eine Dusche und Badewanne, Fön, Bademantel, separates WC, Safe, Telefon, gratis W-Lan, Kabel-TV und Radio. Folgendes können wir Ihnen anbieten:

Zeitraum	Suite Mary 1 – 3 Nächte (Pro Person)	Suite Mary ab 4 Nächte (Pro Person)
07.07.2020 – 25.08.2020	EUR 110,00	EUR 98,00
30.08.2020 – 28.09.2020	EUR 99,00	EUR 89,00

Dieses Angebot gilt bis zum 15. Juni 2020. Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

6.5 Arbeitsblatt Teil 1 - Lösung



Hotel Noldis

Darreweg 11
A-6532 Serfaus
Tel. +43 5467 20155
info@noldis.at

Herr
Dr. Alexander Hofer
Flurstraße 21
6020 Innsbruck
Österreich

Datum: 2020-06-04
Zeichen: mb
Bearbeiter: Marino Buljubasic
E-Mail: Buljubasic@noldis.at

Suite Mary Angebot

Sehr geehrter Herr Dr. Hofer,

wir freuen uns, Ihnen die Suite Mary für den Sommer 2020 anbieten zu können. Die exklusive Suite Mary liegt im Dachgeschoss und hat eine Größe von 50 m². Die Suite ist ausgestattet mit einem Schlafzimmer mit großer Sitzecke, 2 Balkonen mit herrlicher Sicht auf die Berge sowie einem Wohnzimmer mit Couch. Weiters gibt es eine Dusche und Badewanne, Fön, Bademantel, separates WC, Safe, Telefon, gratis W-Lan, Kabel-TV und Radio. Folgendes können wir Ihnen anbieten:

Zeitraum	Suite Mary 1 – 3 Nächte (Pro Person)	Suite Mary ab 4 Nächte (Pro Person)
07.07.2020 – 25.08.2020	EUR 110,00	EUR 98,00
30.08.2020 – 28.09.2020	EUR 99,00	EUR 89,00

Dieses Angebot gilt bis zum 15. Juni 2020. Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

Mit freundlichen Grüßen

Marino Buljubasic

Marino Buljubasic

Firmenbuchgericht: Innsbruck
Firmenbuch-Nr.: FN 123455 b

DVR-Nr.: 1234567
Sparkasse, BLZ 67000

IBAN AT73 1234 4321 2002 0123
Kto.-Nr. 930.40.950

6.6 Arbeitsblatt Teil 2 – Angabe

Angebote unterscheiden

Mittwoch, 3. Juni 2020 13:54

Welches der Angebote ist:

- Verbindlich
- Unverbindlich
- Befristet
- Unbefristet

Ein Angebot kann auch mehrere Aspekte vorweisen. Schreiben Sie Ihre Antworten und Begründungen in Ihrem persönlichen Bereich. Die Begründungen müssen Sie nur kurz beschreiben.

1. Angebot  1_Angebot...	3. Angebot  3_Angebot...
2. Angebot  2_Angebot...	4. Angebot  4_Angebot...

1. Angebot

Der Fußbodentechniker



Fend GmbH
 Brückenweg 7
 6922 Wolfurt
 T +43 (0)5574 74748
 F +43 (0)5574 74748 19
 office@fend-wolfurt.at

Herr
 Buljubasic Tin
 Hasenfeldstraße 87
 6890 Lustenau

Angebot

9034

Datum 18.05.2020
 Sachbearbeiter Ursula Kloos
 Kundennummer 200931
 Seite 1

BV: Untere Aue - Lustenau / Haus B - Top 11

Wir danken für Ihr Interesse an unseren Produkten und bieten wie folgt an:

Position	Menge EH	Bezeichnung	Preis	Positionspreis
1. Gesamte Wohnung außer Bad/WC/AR				
1.1	42,93 m2	bestehenden Estrich schleifen, saugen und Vorstrich auftragen = STANDARD	0,00	0,00
1.2	42,93 m2	WP 3100 HL Eiche Classic S PSm Dimension: 9,3x125x1000 mm liefern und verklebt verlegen = STANDARD	0,00	0,00
1.3	45,08 m2	WP 3100 HL Eiche Kaschmir Classic S PSm Dimension: 9,3x125x1000 mm liefern und verklebt verlegen (inkl. Verschnitt) = Aufpreis zu STANDARD	15,00	676,20
1.4	1,00 lfm	Holzsockelleisten DF412 Eiche farblich passend (eventuell auf 2cm abnehmen, wird vor Ort entschieden) Dimension: 40/16 mm liefern und montieren = STANDARD	0,00	0,00
Holz ist ein natürliches Material. Jedes Element ist anders und kann der Holzart entsprechend in Farbe und Struktur variieren.				

Netto-Summe				676,20
Mwst 2	20,00 %	von	676,20	135,24
Gesamt			EUR	811,44

Zahlungsbedingungen: Nach Rechnungserhalt netto/netto

Wir hoffen, das Angebot entspricht Ihren Vorstellungen und würden uns freuen Ihren Auftrag entgegenzunehmen. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Raiffeisenbank in Bregenz • IBAN AT48 3700 0000 0300 0619 • BIC: RVVGAT2B
 Sparkasse Bregenz Bank AG Bankstelle Wolfurt • IBAN AT94 2060 1005 0000 2407 • BIC: SPBRAT2BXXX
 Gerichtsstand Bregenz • FN 1354 85V • ATU38874508 • Reklamationen müssen innerhalb 8 Tagen geltend gemacht werden.
 Eigentumsvorbehalt bis zur vollständigen Zahlung • Reinigungs- und Pflegeanleitung liegen bei.

2. Angebot



Herr
Lukas Baumgartner
Bahnhofstr. 10/3
6890 Lustenau

Angebot **01 - 9925095**

Datum 11.12.2018
Berater Hofer Edgar
Tel. Berater +43552364565225
Kunden Nr. 426177

Zusatzinstallation Hagenmahd Top A01

Sehr geehrte Herr Baumgartner!

Ihren Wünschen und Anforderungen entsprechend bieten wir wie folgt an:

Pos.	Menge EH	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamt
1		Installation		
1.1		Kinderzimmer		
1.1.1	1 x	Multimediales Leerrohr DM25 mit Blindabdeckung von der Schwachstromverteilung mit Vorspann	46,00	46,00
		Summe Kinderzimmer		46,00
1.2		Badezimmer		
1.2.1	-1 x	Lichtauslass Wand/Decke	30,00	-30,00
1.2.2	4 x	LED Spotvorbereitung in Betondecke ohne Trafotunnel, Ausschnitte 68mm rund, 68mm quadratisch, 75mm rund, 75mm quadratisch, inklusive Zuleitung	54,00	216,00
1.2.3	1 x	Schukosteckdose Steckdose mit Kinderschutz	40,00	40,00
		Summe Badezimmer		226,00
1.3		Abstellraum		
1.3.1	1 x	Auslass und Anschluss Ventilator inklusive Anschluss des bauseits gestellten und montierten Ventilators	40,00	40,00
1.3.2	1 x	Schaltstelle/Taststelle	36,00	36,00
1.3.3	1 x	Zeitrelais 50ms bis 100h mit Wechslerkontakt	98,00	98,00

Mittelberger GmbH Lastenstraße 37, A 6840 Götzis, Telefon +43 5523 64565, Fax +43 5523 52972
info@dorfelektriker.at, www.dorfelektriker.at, FN 67829z, Handelsgericht Feldkirch, ATU 64435533

Pos.	Menge EH	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamt
2.6.2	1 x	LED Spot rund 2700K 30° 600lm schwarz/gold versenkt schaltbar	70,00	70,00 Alternativ



Summe Beleuchtung Alternativ 0,00

2.7 Montage

2.7.1	1 x	Montage der oben genannten Leuchten	597,00	597,00
-------	-----	-------------------------------------	--------	--------

Summe Montage 597,00

Summe Beleuchtung 2.157,00

Netto 4.526,00

MwSt. 20% 905,20

GESAMT Euro 5.431,20

Angebot gültig bis: 10.01.2019

Zahlungsbedingungen: bei Rechnungserhalt netto, ohne Abzug

Es gelten die AGB's der Firma Mittelberger GmbH

Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Hofer Edgar

Hofer Edgar
+43552364565225
edgar.hofer@dorfelektriker.at

3 Uni-Partys 1 Location

Sa. 5. Okt.
UNI-Ibiza-Night
für Studis aller Fakultäten!

Di. 8. Okt.
UNI-Opening-Party
Special Event für Studis von
MED, JUS, MCI & Friends!

Mi. 9. Okt.
SoWi-Fest
Special Event für Studis
SoWi & Friends!

Gotischer Keller
Rennweg 1, Innsbruck

Early Bird Tickets pro Party 10,00 € (Studia)
Abendkassa 15,00 € (begrenzt)

Einlass ab 21:00 Uhr

Gutschein
FREE SHOT
beim Eintritt!

Gültig bis 22:00 Uhr



4. Angebot

ÖAMTC

ÖAMTC Tirol
Eichweg 30
6020 Innsbruck
Tel. +43 5967 14134
info@oamtc.at

Frau
Diana Müller
Mozartstraße 3
6020 Innsbruck
Österreich

Innsbruck, 20. Mai 2020
Ihre Clubkarten-Nr. 123456782

Schnell sein lohnt sich – sparen Sie 50 % Jahresbeitrag für 2020!

Sehr geehrte Frau Müller,

jetzt ist der Zeitpunkt besonders günstig, wieder Clubmitglied zu werden. Die ÖAMTC Mitgliedschaft 2020 gibt es ab sofort zum halben Beitrag um nur € 42,85. Steigen Sie noch heute ein und genießen Sie die vielen Vorteile und das gute Gefühl beim Club zu sein.

Nutzen Sie dieses günstige und unverbindliche Angebot schnell! Damit Sie im Fall des Falles den richtigen Schutz haben. Melden Sie sich einfach bei uns.

Eine gute und sichere Fahrt wünscht

Ihr ÖAMTC Team

Ihr Mitgliederservice

ÖAMTC Tirol

Vorteile für Sie

6.7 Arbeitsblatt Teil 2 – Lösung

Angebote unterscheiden

1. Angebot Fußbodentechniker
 - a. Das Angebot ist unbefristet, weil kein bestimmtes Datum festgelegt ist.
 - b. Das Angebot ist verbindlich, weil keine Angaben über ein unverbindliches Angebot festgelegt sind.
2. Angebot Dorf-Elektriker
 - a. Das Angebot ist befristet bis zum 10.01.2019.
 - b. Das Angebot ist verbindlich, weil keine Angaben über ein unverbindliches Angebot festgelegt sind.
3. Angebot Flyer
 - a. Das Angebot ist befristet, weil ein bestimmter Zeitpunkt feststeht.
 - b. Das Angebot ist unverbindlich, weil keine Personen feststehen.
4. Angebot ÖAMTC
 - a. Das Angebot ist unbefristet, weil kein bestimmtes Datum festgelegt ist.
 - b. Das Angebot ist unverbindlich, weil es klar definiert ist.

6.8 Zusatzaufgabe – Angabe

Angebot – Tee-Sorten

Zusatzaufgabe

Aufgabe 4

Situation: Sie arbeiten beide im Unternehmen „Tea Company GmbH“ als Verkäufer/innen. Sie haben folgende Anfrage per Post erhalten:

Sehr geehrte Damen und Herren!

Mein Name ist Petra Mailgruber und ich besitze fünf TeaHouse-Filialen in ganz Tirol und ein Online-Shop. Ich wurde auf Ihr Unternehmen sehr aufmerksam, weil Sie spezielle Weihnachts-Editionen verkaufen.

Die Kunden fragen vermehrt nach Weihnachts-Editionen bei Teesorten. Ich habe daher die Absicht, mein Lagerbestand entsprechend zu erhöhen. Bitte senden Sie mir Ihre Preisliste zu den folgenden Teesorten:

- 30 KG - Christmas Gold - Rose
- 30 KG - Christmas Gold - green Tea
- 30 KG - Christmas Special Mix
- 30 KG - Christmas Premium Mix

Geben Sie mir bitte auch Ihre Liefer- und Zahlungsbedingungen bekannt. Ich hätte gern die gesamte Tee-Lieferung lose. Ich freue mich auf eine Geschäftsbeziehung!

Vielen Dank im Voraus!

Aufgabe: Erstellen Sie der Kundin ein Angebot als Brief. Verwenden Sie für die Absenderanschrift Ihre Vorlage und Daten. Die notwendigen Informationen finden Sie hier:

- Empfängerin: Frau Petra Mailgruber, Bahnhofstraße 3, 6020 Innsbruck
- Bezugszeichen als Tabelle ohne Rahmenlinien erstellen (siehe Übung)
 - Datum: heutiges
 - Zeichen: ib-jf für Ivana und Julia, mj-dk für Maria und Fr. Kontrus
 - Bearbeiter: ein Name
 - E-Mail: name@tea.at
- Schreiben Sie einen aussagenkräftigen Betreff.
- Den Briefftext finden Sie auf der nächsten Seite. Tippen Sie den Text ab.
- Erstellen Sie eine höfliche Grußformel mit Unterschrift. Die Unterschrift können Sie einfach mit einer anderen Schriftart kennzeichnen.
- Erstellen Sie einen Informationskamm:
 - Firmenbuchgericht: Innsbruck
 - Firmenbuch-Nr.: FN 654321 b
 - DVR-Nr.: 1534269
 - IBAN AT93 6233 4821 2802 2123
 - Kto.-Nr. 630.20.450
 - Sparkasse, BLZ 67000

Laden Sie Ihr Ergebnis auf OneNote im Abschnitt „Abgabe Angebote“ hoch.

Text

Vielen Dank für Ihre Anfrage vom 28.10.2018. Wir bieten Ihnen wie folgt an:

Christmas Gold – Rose	30 KG	900,00 EUR
Christmas Gold – green Tea	30 KG	950,00 EUR
Christmas Special Mix	30 KG	1.000,00 EUR
Christmas Premium Mix	30 KG	1.050,00 EUR
Gesamt	120 KG	3.900,00 EUR

Unser Zahlungsziel sind 30 Tage, netto Kassa. Die Lieferung erfolgt innerhalb von drei Wochen ab Auftragserteilung. Dieses Angebot ist unverbindlich und gültig bis **30.11.2018**.

Wir freuen uns auf Ihre Bestellung und stehen für Rückfragen jederzeit gerne zur Verfügung.

6.9 Zusatzaufgabe – Lösung



Tea Company
Eichweg 30
6020 Innsbruck
Tel. +43 5967 14134
info@tea.at

Frau
Petra Mailgruber
Bahnhofstraße 3
6020 Innsbruck
Österreich

Datum: 2020-06-04
Zeichen: mb
Bearbeiter: Marino Buljubasic
E-Mail: Buljubasic@tea.at

Angebot Weihnachts-Editionen

Sehr geehrte Frau Mailgruber!

Vielen Dank für Ihre Anfrage vom 28.10.2018. Wir bieten Ihnen wie folgt an:

Christmas Gold – Rose	30 KG	900,00 EUR
Christmas Gold – green Tea	30 KG	950,00 EUR
Christmas Special Mix	30 KG	1.000,00 EUR
Christmas Premium Mix	30 KG	1.050,00 EUR
Gesamt	120 KG	3.900,00 EUR

Unser Zahlungsziel sind 30 Tage, netto Kassa. Die Lieferung erfolgt innerhalb von drei Wochen ab Auftragserteilung. Dieses Angebot ist unverbindlich und gültig bis 30.November 2018.

Wir freuen uns auf Ihre Bestellung und stehen für Rückfragen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Marino Buljubasic

Marino Buljubasic

Tea Company

Firmenbuchgericht: Innsbruck
Firmenbuch-Nr.: FN 654321 b

DVR-Nr.: 1534269
Sparkasse, BLZ 67000

IBAN AT93 6233 4821 2802 2123
Kto.-Nr. 630.20.450

6.10 Feedback

Feedback zur Unterrichtsstunde

Vielen Dank, dass Sie sich kurz Zeit nehmen, um die Fragen zu beantworten.

Dieser kurze Fragebogen ist anonym und wird genutzt, um die Qualität des Unterrichts zu überprüfen und gegebenenfalls zu verbessern.

* Erforderlich

1. Was haben Sie in dieser Unterrichtsstunde gemacht und gelernt?

Ihre Antwort eingeben

2. Waren die Aufgabenstellungen klar und verständlich? *

- Ja
 Nein

3. Waren die Erklärungen verständlich? *

- Ja
 Nein

4. Hat die Lehrperson laut und deutlich gesprochen? *

- Ja
 Nein

5. Bewertung der gesamten Unterrichtsstunde. *



6. Was ich noch ergänzend sagen möchte.

Ihre Antwort eingeben

7. Quellenverzeichnis

- Arthur hpt. (o. J.). Kaufvertrag. Abgerufen 3. Juni 2020, von http://arthur.hpt.at/php/online_links/links/LP_21749.pdf
- Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (BMUK). (2011). *Soziale und personale Kompetenzen. 9.-13. Schulstufe Bildungsstandards in der Berufsbildung Kompetenzmodell, Deskriptoren und ausgewählte Methoden-/Unterrichtsbeispiele*. Abgerufen am 21. Juni 2019 von http://www.berufsbildendeschulen.at/fileadmin/content/bbs/AGBroschueren/SozialePersonaleKompetenzen_Broschuere_Oktober2011.pdf
- Pesendorfer, R., Reifecker, C., NIKLAS, M., Kalchmair, W., Hummer, E., Heitzeneder, A., & Guttman, D. (2013). *Informationsmanagement II/2 HLW/FW Office 2010*. (Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur Hrsg.) Linz: Trauner.
- Rechnungswesen-verstehen.de. (o. J.). Kaufvertrag - Anfrage, Angebot, Abschluss (Erklärung). Abgerufen 3. Juni 2020, von <https://www.rechnungswesen-verstehen.de/bwl-vwl/recht/der-kaufvertrag.php>
- Fuchs, K., Schwabl, G., & Steiner, A. (2018). *Handreichung zur theoriegeleiteten Unterrichtsplanung*. Innsbruck: Institut für Berufspädagogik, Pädagogische Hochschule Tirol.