

Situationstext

SOZIALFORM	ABLAUF	MATERIAL	ZEIT
Plenum	Die TN lesen den Situationstext und die Checkliste zum Thema „Geschäftsreisen“. <i>Alternative Herangehensweise:</i> Bei geschlossenen Büchern an der Tafel sammeln lassen, welche Aspekte zu diesem Thema nach Meinung der TN eine Rolle spielen.		

1 Einen Termin vereinbaren

SOZIALFORM	ABLAUF	MATERIAL	ZEIT
Einzelarbeit Plenum	a) Die TN lesen Julias E-Mail und überlegen, was der Inhalt des zweiten Teils der Mail sein könnte. Fragen Sie die TN, welche Möglichkeiten es gibt, im Geschäftsleben Termine zu vereinbaren oder zu Veranstaltungen einzuladen. Notieren Sie die Antworten an der Tafel.		
Einzelarbeit Plenum	b) Die TN lesen die Fragen, hören das Telefonat und machen sich zu jeder Frage Notizen. Anschließend tauschen sich die TN im Plenum aus. <i>Lösung:</i> <i>1 Herr Schorn ist der Anrufer und Julia Todorowa die Angerufene.</i> <i>2 Die Veranstaltung soll am 17. und 18. stattfinden und zwei halbe Tage dauern. 3 Benötigt wird ein Beamer und ein Smartboard. Begonnen wird mit einer Präsentation; dann werden verschiedene Praxisübungen gemacht.</i>	2 📎 21	
Einzelarbeit Plenum	c) Die TN hören das Telefonat erneut und markieren, wer die einzelnen Aussagen macht. Kontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> <u>Julia:</u> <i>... schlägt vor, einen Termin zu vereinbaren.</i> <i>... ist zeitlich flexibel und offen für Terminvorschläge.</i> <i>... erstellt in den nächsten Tagen einen Ablaufplan.</i> <i>... fasst das Ergebnis des Gesprächs am Schluss zusammen.</i> <u>Herr Schorn:</u> <i>... möchte sich gern in größerer Runde treffen.</i> <i>... schlägt zwei konkrete Termine für ein Treffen vor.</i> <i>... spricht über die beste Zugverbindung nach Schwarzenberg.</i> <i>... schlägt vor, nach der Ankunft gemeinsam Mittag zu essen.</i>	2 📎 21	
Gruppenarbeit Plenum	d) Die TN diskutieren in Kleingruppen, wann sie zuletzt einen Termin vereinbart haben. Dabei erwähnen sie sowohl Alltagssituationen als auch Beispiele aus ihrem Berufsleben. Die Gruppen sammeln die Beispiele und berichten anschließend im Plenum.		

2 Eine Geschäftsreise planen

SOZIALFORM	ABLAUF	MATERIAL	ZEIT
Einzelarbeit Partnerarbeit	a) Die TN überlegen, welche der notierten Punkte wichtig sind, welche weniger wichtig und nummerieren sie entsprechend. Danach fügen sie noch weitere Punkte, die sie für wichtig erachten, der Liste bei. Anschließend vergleichen die TN ihre Listen mit ihrer/m Lernpartner/in.		

Einzelarbeit Plenum	b) Die TN lesen die Buchungsbestätigungen und markieren die Fehler. Kontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> 1. Fehler: Verbindung nicht möglich, da Abfahrt des Anschlusszuges vor Ankunft des ersten Zuges; 2. Fehler: nur 1 Person statt 2 Personen bei Hotelreservierung		
Partnerarbeit Plenum	c) Die TN planen zu zweit eine Dienstreise, indem sie sich eine Stadt, einen Zeitpunkt und einen dienstlichen Termin überlegen. Im Internet recherchieren die TN die passenden Reiseverbindungen und Unterkünfte zu ihrer Dienstreise. Anschließend präsentieren sie ihre Ergebnisse im Kurs.	Internet	
Plenum Einzelarbeit Plenum	d) Lesen Sie den Landeskundetipp zum Thema „Geschäftsreisen ins Ausland“. Anschließend überlegen die TN, wie sie bei der Planung einer Auslandsreise vorgehen würden. Zum Schluss tauschen sich die TN im Kurs über ihre Vorgehensweisen aus.		

3 Sich auf Geschäftsreisen richtig verhalten

SOZIALFORM	ABLAUF	MATERIAL	ZEIT
Gruppenarbeit Plenum	a) Die TN überlegen in Kleingruppen, welche Dinge man auf Geschäftsreisen beachten sollte. Sie erstellen eine „No-Go-Liste“ für alle Dinge, die man auf keinen Fall machen sollte, und eine Liste mit Dingen, die man tun sollte. Anschließend präsentieren sie ihre Ergebnisse im Plenum und vergleichen sie.		
Einzelarbeit Plenum	b) Die TN lesen die Infotexte der Ratgeberseite und ordnen die Stichworte den Texten zu. Kontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> 1D, 2F, 3C, 4B, 5A, 6E		
Plenum	c) Die TN schauen sich erneut die Ratgeberseite an und berichten, welche Informationen für sie neu und / oder besonders hilfreich waren bzw. welche sie schon berücksichtigen.		
Plenum	Die TN lesen den Landeskundetipp „Professionalität bewahren“. Fragen Sie die TN, wie sie die Grenze zwischen Privat- und Berufsleben ziehen. <i>Welche Aspekte ihres Privatlebens bleiben privat, welche Aspekte verschwimmen in einem guten Arbeitsklima (z. B. mit den Kollegen privat etwas unternehmen). Welche Unterschiede gibt es zu Geschäftspartnern?</i>		

4 Reisekosten abrechnen

SOZIALFORM	ABLAUF	MATERIAL	ZEIT
Plenum	a) Die TN diskutieren im Plenum, welche der aufgeführten Kosten man (nicht) in einer Dienstreise abrechnen kann. Fragen Sie die TN, warum man bestimmte Kosten nicht erstattet bekommt. <i>Lösung:</i> Stadtrundfahrt, Drink an der Hotelbar		

<p>Einzelarbeit Plenum</p>	<p>b) Die TN hören das Telefongespräch zu der Reisekostenabrechnung und nummerieren die Themen in der Reihenfolge, in der sie angesprochen werden. Kontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> <i>6 Bearbeitungsdauer</i> <i>2 Trinkgeld</i> <i>1 Hintergrundinformationen</i> <i>4 Frühstück</i> <i>3 touristische Ausflüge</i> <i>5 Essenseinladung</i></p>	<p>2 ◀) 22</p>	
<p>Einzelarbeit Plenum</p>	<p>c) Die TN lesen das Reisekostenformular und ordnen die Begriffe in das Formular. Klären Sie ggf. Wortschatzfragen. Animieren Sie die TN, unbekannte Vokabeln nicht sofort im Wörterbuch nachzuschlagen, sondern zuerst nach dem Ausschlussprinzip vorzugehen und zum Schluss die unbekanntesten Vokabeln zu bearbeiten. Kontrolle im Plenum. <i>Lösung:</i> <i>1 Bahn, 2 Privatfahrzeug, 3 mehrtägige Reise, 4 Abendessen,</i> <i>5 ohne Verpflegung, 6 Parkplatz</i></p>		
<p>Einzelarbeit Partnerarbeit</p>	<p>d) Die TN hören das Gespräch erneut und ergänzen im Reisekostenformular alle Angaben zu Julias Dienstreise. Anschließend vergleichen die TN ihre Ergebnisse mit ihrer/m Lernpartner/in. <i>Lösung:</i> <i>Beginn der Reise: 17.</i> <i>Bahnfahrt: 171,20 Euro</i> <i>Ende der Reise: 18.</i> <i>Taxifahrt: 137 Schweizer Franken</i> <i>Reiseziel: Schwarzenberg, Schweiz</i> <i>Unterkunft: 324 Schweizer Franken</i> <i>Anlass: Kundenbesuch</i> <i>Sonstige: Trinkgeld 5 Franken</i></p>	<p>2 ◀) 22</p>	
<p>Plenum</p>	<p>Die TN lesen den Landeskundetipp zum Thema „Reisekostenpauschale“. Fragen Sie die TN, welche Aspekte ihnen bekannt sind und welche nicht.</p>		
<p>Plenum</p>	<p>e) Fragen Sie die TN, wer schon mal auf Dienstreise war und wie die Abrechnung funktioniert hat. <i>Gibt es Unterschiede zu den hier besprochenen Reisekosten? Welche?</i></p>		