

Arbeitsaufträge KW28 06.07.2020 bis 10.07.2020

Klasse: 10 BM 1 – Gruppe A

| Unterrichtsfach | Datei | Aufträge |
|-----------------|---|---|
| BMP (Sierl) | | Haben Sie letzte Woche im Unterricht bekommen. |
| BMP (Kircher) | Blätter bereits ausgeteilt | <p>1. Aufgabe Interne Mitteilung (handschriftlich) schreiben, ob die Preise an die des Mitbewerbers angepasst werden sollen. Weitere Preis- und Konditionspolitische Maßnahmen aufführen, um die Attraktivität/Absatz der Produkte sicherzustellen, auch wenn Verkaufspreis höher ist, als der des Mitbewerbers.</p> <p>2. Aufgabe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buch BüroWelt, S. 387 – 391 über die Kommunikationsinstrumente des Marketings informieren • Blatt “Kommunikationspolitik” die Instrumente den jeweiligen Beispielen und Zielen zuordnen, in erster Spalte das passende Instrument eintragen. • In letzter Spalte ein Beispiel für die Umsetzung dieses Instruments in der Duisdorfer BüKo finden • Rückseite des Blattes: Informieren über Ziele und Grundsätze der Werbung |
| BMP - Word | Arbeitsblätter im Unterricht bereits ausgeteilt | <ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie die Aufgabe “Sitzungen und Besprechungen vorbereiten” fertig. • Bearbeiten Sie die Aufgabenstellung “Erstellen einer Protokollvorlage” Teil I und Teil II |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | <p>22_SB_Holzpellets-Hauptdokument mit Felder 22_SB_Holzpellets-Hauptdokument ohne Felder 22_SB-Holzpellets-Datenquelle 23c_Serienbrief_Kundenzufriedenheit 23d_Serienbrief_Kundenzufriedenheit_Anschreiben 23d_Serienbrief_Kundenzufriedenheit_Brief- Infoblock-Rücksendeangabe 23d_Serienbrief_Kundenzufriedenheit_Datenquelle 23d_Serienbrief_Kundenzufriedenheit_Fragebogen</p> | <p>Schicken Sie sich die fertigen Dateien auf Ihren Mail-Account, damit Sie darauf im nächsten Präsenzunterricht zugreifen und ggf. Korrekturen bei der Nachbesprechung vornehmen können. Falls Sie von der Schule aus keinen Zugriff auf Ihren Mail-Account haben, schicken Sie mir bitte vor dem 13.06. die Datei. Benennen Sie die Datei mit Nachnamen.</p> <p>Zusätzlich zum Üben bekommen Sie eine weitere Aufgabe zum Serienbrief (Datei Kundenzufriedenheit samt Lösung) und die Lösungen zur Aufgabe Holzpellets aus dem Unterricht.</p> |
| <p>GPK - Excel</p> | <p>Arbeitsblätter bereits ausgeteilt</p> | <p>Bitte arbeiten Sie an der ausgeteilten Prüfungsaufgabe weiter (Aufgabe 1 und Aufgabe 2 incl. Diagramme). Bei Fragen gerne per Mail an Frau Brand brand@klara-oppenheimer-schule.de oder Frau Söllner soellner@klara-oppenheimer-schule.de Aufgabe 3: Mängelrüge (freiwillig) Lösung an Frau Brand schicken.</p> |
| <p>GPK</p> | | <p>Wir haben das letzte Thema "Nicht-Rechtzeitig-Lieferung" behandelt. Bearbeiten Sie bitte im Buch BüroMaterial dazu folgende Aufgaben: S. 221: Aufgabe 1,2,3,4,5 und Buch S. 223 Aufgabe 7. (Aufgabe 6: freiwillige Zusatzaufgabe)</p> |
| <p>KSK</p> | <p>KSK_Rücksendungen und Preisnachlässe KSK_Rücksendungen und Preisnachlässe (PowerPoint)</p> <p>BüroWelt BüroMaterial</p> | <p>Schauen Sie sich das Video (PowerPoint) zum Thema Rücksendungen und Preisnachlässe an und bearbeiten Sie anschließend die Arbeitsblätter und vorgegebenen Übungsaufgaben in der Präsentation.</p> |

Abteilung Büro



| | | |
|-------------|--|--|
| | | Die Übungsaufgaben können Sie auch zu einem anderen Zeitpunkt lösen. Die Theorie ist wichtig, damit wir im letzten Präsenzunterricht die Beschaffungsbuchungen komplett abschließen können und anschließend die Übersicht zu den Beschaffungsbuchungen erstellen können. |
| Sozialkunde | | Haben Sie letzte Woche im Unterricht erhalten. |
| Englisch | | |
| Deutsch | | Haben Sie letzte Woche im Unterricht erhalten. |