

HöHa BS07	Erkundungsauftrag 2	Klasse: 17HH4
--------------	----------------------------	---------------

Erkundungsauftrag 2 - Absatz/Vertrieb; Reste Beschaffung

„Der Kunde ist König“ heißt eine Formel erfolgreicher Verkäufer und gilt in vielen Bereichen als der Schlüssel zum Erfolg, wenn es um den Absatz von Gütern und Dienstleistungen geht.

Finden Sie heraus, welche Maßnahmen und Instrumente eingesetzt werden, um den **Absatz** in Ihrem Ausbildungsbetrieb erfolgreich zu gestalten und eine langfristige Kundenbindung zu gewährleisten.



Für die **Beschaffung** benötigter Güter und Dienstleistungen soll der Schwerpunkt Ihrer Recherche auf der Auswahl des richtigen Lieferanten liegen.

Vorgehen:

- Die Ergebnisse der **1. bis 6. Aufgabe** sollen schriftlich dokumentiert werden (**max. 6 Seiten**). Das Ergebnis der **7. Aufgabe** soll im Rahmen einer Präsentation mit Flipchart oder Plakat im nächsten Schulblock vorgestellt werden.
- Für die erfolgreiche Bearbeitung dieses Erkundungsauftrages ist es in jedem Fall notwendig, dass Sie **bestimmte Sachverhalte selbständig** z. B. im Internet, in Büchern usw. **recherchieren**.
- Sammeln Sie bei der Recherche in Ihrem Praktikumsunternehmen **Bilder und Dokumente**, mit denen Sie die Ergebnisse in der Schule präsentieren können. Vergessen Sie dabei nicht zu klären, ob Sie diese Dokumente außerhalb des Betriebes verwenden dürfen.

Termin an der Schule mit Zeugnisausgabe: Do. 15.02.18, 9:00 Uhr (Raum: Aushang)

Abgabe:

Die schriftliche Ausarbeitung ist bis **Di., 20.03., 15:00 Uhr in ausgedruckter Form und 2-facher Ausführung im Schulbüro** abzugeben. Überprüfen Sie in jedem Fall, ob Sie die formalen Anforderungen eingehalten haben!

Für die Vorbereitung der Präsentation fertigen Sie eine **Skizze auf einem DIN A4-Blatt** an, die Sie am **Mo., 26.03., 8:00 Uhr persönlich** abgeben. Für die Vorbereitung der Flipcharts oder Plakate wird Ihnen in der ersten Schulwoche Zeit zur Verfügung gestellt.

Bei verspäteter Abgabe erfolgt pro Tag eine Abwertung um eine Notenstufe.

Die **Bewertungskriterien** für die schriftliche Ausarbeitung sind: **Vollständigkeit, Verständlichkeit** und **Gestaltung** (s. Bewertungsschema). Für die Präsentationen gelten die bekannten Kriterien.

HöHa BS07	Erkundungsauftrag 2	Klasse: 17HH4
--------------	----------------------------	---------------

Aufgabenstellungen

schriftliche Ausarbeitung

Beschaffung (LB 3):

1. Recherchieren Sie möglichst konkret, auf welchen verschiedenen Wegen in Ihrem Praktikumsbetrieb ggf. neue Lieferanten gefunden werden. Beschreiben Sie, nach welchen Merkmalen die Lieferanten für benötigte Güter und Dienstleistungen ausgewählt werden.
2. Analysieren Sie vorliegende Angebote in Ihrem Praktikumsbetrieb. Welche Informationen sind typisch bzw. wiederholen sich in den Angeboten? Welche Kriterien entscheiden bei der Auswahl neben dem Preis?

Absatz (LB 2):

1. Stellen Sie dar, welche Güter bzw. Dienstleistungen Ihr Betrieb am Markt anbietet.
2. Setzen Sie sich mit der Konkurrenzsituation am Markt auseinander. Welche Unternehmen bieten ähnliche Güter bzw. Dienstleistungen an? Was bedeutet diese Konkurrenzsituation für Ihr Unternehmen?
3. Kundengespräche/Verkaufsgespräche sind sehr wichtig und somit ist kundenfreundliches Verhalten gefragt. Neben den Kundengesprächen gibt es aber auch noch andere Formen des Kundenkontaktes. In welcher Form finden Kundenkontakte in Ihrem Praktikumsbetrieb üblicherweise statt?
4. Auf welchen Absatzwegen werden die Güter bzw. Dienstleistungen angeboten? (Hinweis: Informieren Sie sich darüber, was unter dem Begriff „Absatzweg“ zu verstehen ist.)

HöHa BS07	Erkundungsauftrag 2	Klasse: 17HH4
--------------	----------------------------	---------------

Präsentation

Beschreiben Sie den **Ablauf eines für Ihr Unternehmen typischen Vertriebsvorganges** von der Kontaktaufnahme durch den Kunden bis zur Bezahlung möglichst detailliert (z. B. Verkauf von hergestellten Gütern oder angebotenen Dienstleistungen). Die Beschreibung soll grafisch erfolgen (selbsterstelltes Schaubild, übersichtliche Darstellung).

Gehen Sie dabei insbesondere auf den **Schriftverkehr** ein und kennzeichnen Sie, an welcher Stelle der **Kaufvertrag** zustande kommt.

In der Präsentation erklären Sie den konkreten Ablauf des gesamten Beschaffungsvorganges.