



# Aufgabenblatt 1: Effiziente Planung von Geschäftsreisen

## Erstellung eines Reiseplans für Sylvia Schmitz

### Situation

Sie sind Mitarbeiter/-in der Firma Büro800 in der Florengasse 8 in Fulda. Ihre Vorgesetzte, Sylvia Schmitz, bittet Sie, die im November anfallenden Geschäftsreisen zu planen, ihr alle Unterlagen, die sie benötigt, zusammenzustellen und alles in einem detaillierten Reiseplan zusammen zu fassen. Ihnen liegen die folgenden Unterlagen vor:

### Aufgaben nach Kompetenzstufe

#### Kompetenzstufe II Können/Fertigkeiten:

Entscheiden Sie, welche Reisemittel bzw. Hotels für diese Geschäftsreise sinnvoll sind. Führen Sie diese in einer kurzen Präsentation auf und erläutern Sie Ihre Überlegungen!

#### Kompetenzstufe III Evaluieren/Kreieren:

Planen Sie die Geschäftsreise von Frau Schmitz auf der Grundlage der Reiserichtlinie der Firma Büro800! Entwickeln Sie einen detaillierten Reiseplan und fassen Sie alle notwendigen Reiseunterlagen (Bahnverbindungen, Hotelinformationen, Routenplanung) in einer Mappe zusammen!

Office World Service GmbH • Konstantinstraße 30 • 41468 Neuss

Büro800  
Frau Sylvia Schmitz  
Florengasse 8  
36037 Fulda

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen, unsere Nachricht vom	Durchwahl, Name	Datum
	ow-schn	02131 89 -345, Frau Schneider	12.09.2013

#### Einladung zum Produktseminar

Sehr geehrte Frau Schmitz,

wie in jedem Herbst laden wir Sie wieder herzlich zu unserem Produktseminar „Winterspecials“

**vom 11. bis 13. November d. J.  
in unsere Hauptfiliale Konstantinstraße 30, 41468 Neuss**

ein.

Das Seminar beginnt am Montag gegen 07:30 Uhr und endet am Mittwoch gegen 15:00 Uhr.

Wir freuen uns auf Sie!

Von	Privat
An...	Rainer Müller
Cc...	
Bcc...	
Betreff:	Besprechung der Verkaufsziele für das 1. Quartal des neuen Jahres

Lieber Rainer,

danke für deine E-Mail. Gerne bin ich bereit, am 14. November d. J. nach Köln zu kommen, um mit dir und deinem Team die wichtigsten Verkaufsziele für das 1. Quartal des neuen Jahres zu besprechen.

Ich denke, wir können uns gegen 10:00 Uhr in unserer Filiale in der Poststraße treffen. Gegen 12:00 Uhr werden wir mit unserer Besprechung sicherlich fertig sein, sodass wir beide noch gemeinsam in der Nähe essen können. Ich werde einen Tisch reservieren lassen.

Gegen 16:00 Uhr plane ich, mich mit unserem Verkaufsleiter, Herrn Maurer, in Essen zu treffen.

Bis dahin liebe Grüße

Sylvia

Treffen mit Klaus  
Maurer; 16:00 Uhr  
Hotel Mövenpick  
Essen → Innenstadt  
(Verkaufstrategie!!)  
bis ca. 21:00 Uhr