**Handlungssituation – Teil zwei**

Ausgangslage: Ihr habt euch für zwei Unternehmen entschieden, bei denen ihr die Produkte bestellen wollt.

Gemeinsam mit eurem Kollegen sucht ihr alle Parameter (Merkmale) der Bestellung zusammen, damit ihr keine wichtigen Angaben vergesst. Ihr benötigt **100 Stück der Holzkugeln** und **400 Holzräder**.

Ihr lest nochmal gemeinsam die Eigenschaften der beiden Firmen und seht, dass ihr bei beiden Firmen auf Deutsch bestellen könnt.

Jedoch müsst ihr die Holzkugeln bei der Firma Holzteile AG (Österreich) per **Telefon** bestellen und die Räder bei Wood4Work in Polen per **Mail**.

Die Adressen lauten wie folgt:  
Holzteile AG: [bestellung@holzteileag-kl.at](mailto:bestellung@holzteileag-kl.at)

Telefon Wood4Work: 004887394-782108

Folgende Parameter sind wichtig:

**Preis**: 10 ct pro Holzkugel 20 cm Durchmesser, Preis für 1.000 Holzräder mit 4 cm Durchmesser: 800 €

**Liefertermin:** bis 10.05.2024

**Lieferadresse**: Haba GmbH, Vesteweg 18, 96450 Coburg

Für die relevanten Inhalte einer Bestellung nutzt ihr eine interne Übersicht. Ihr seht dazu auch, welche Aspekte bei einer schriftlichen Bestellung wichtig sind und welche bei einer telefonischen.

Ihr habt folgende Aufgaben:

1. Ihr **bearbeitet** mit eurem Partner die vorgegebene Bestellung !
2. **A)** Ihr **schreibt** eine Mail, mit der ihr die Sachen bestellt.

Oder B) Ihr **erstellt** einen Gesprächsleitfaden mit Notizen, was ihr bei einer telefonischen Bestellung sagen würdet.

1. Ihr **präsentiert** eure Bestellung und erklärt dabei **fachliche** und **sprachliche** Regeln.
2. Ihr **simuliert** eine telefonische Bestellung.
3. Alle **kontrollieren** währenddessen die vorgestellten Bestellungen auf **Vollständigkeit** und **Verständlichkeit**.