

Einladung zu Teamanlass

45 Minuten

Auftrag

Sie erhalten von Ihrem Praxisbildner den Auftrag, für die 25 Lernenden Ihres Betriebes (Hilti, Feldkircher Strasse 100, 9494 Schaan) im **September 2026** einen **Fun-Tag** zu planen.

Ziel des Anlasses ist es, **Teambildung, Spass und Gemeinschaft** zu fördern.

Wählen Sie eine der folgenden Destinationen:

Malbun (FL)

Bad Ragaz

Chur

Die Kosten werden vom Betrieb übernommen. Für das Mittagessen organisieren Sie eine passende Menüauswahl in einem Restaurant.

Schritt 1: Zielgruppe festlegen (auf Papier im Unterricht)

Bevor Sie mit der Planung beginnen, legen Sie fest:

- Für welche Art von Gruppe planen Sie den Anlass?
 - sportlich
 - eher gemütlich
 - gemischt
- Begründen Sie Ihre Wahl in 2–3 Sätzen.

Schritt 2: Grobskizze erstellen (auf Papier im Unterricht)

Erstellen Sie auf Papier eine **Grobskizze Ihres Programms** *ohne digitale Hilfsmittel* mit folgenden Inhalten:

- Ort
- Zeiten
- Verkehrsmittel
- Programmaktivitäten

Zusätzlich:

- Begründen Sie mindestens **zwei Ihrer Programmentscheidungen** kurz (je 2–3 Sätze).
- Achten Sie darauf, dass Ihr Programm zur gewählten Zielgruppe passt.

Wenn Ihr Lehrer das Gut für die Grobskizze gibt, fahren Sie mit Schritt 2 weiter.

Schritt 3: Ausarbeitung in Word

Ihr Programm muss folgende Eckpunkte enthalten:

- | | |
|-------------------|--|
| Vormittag | zwei Aktivitäten zur Teambildung |
| Nachmittag | zwei Workshops zur Auswahl
Themen: Bewegung, Musik oder Spass |
| Abend | eine unterhaltsame Hauptaktivität |

Anmeldetalon (Seite 2)

Gestalten Sie auf der zweiten Seite einen **Anmeldetalon** (ca. 1/3 Seite)

Dieser muss:

- alle wichtigen Informationen enthalten
- digital ausfüllbar sein
- sinnvoll strukturiert sein

Formale Anforderungen

- Erstellung in einer neuen Word-Datei
- Dateiname: **Nachname_Vorname_Fun-Tag.docx**

Reflexion (zusätzlicher Bestandteil)

Beantworten Sie am Ende auf der Rückseite Ihrer Grobskizze (ca. 5–8 Sätze):

- Warum ist Ihr Programm für die gewählte Gruppe geeignet?
- Warum ist Ihr Ablauf realistisch und durchführbar?

Bewertungskriterien

Inhalt	8 Punkte
– Kreativität und Originalität des Programms	2
– Vollständigkeit bezüglich notwendiger Information zum Anlass (Klarheit/Präzision)	2
– Realisierbarkeit und Zeitplanung des Events	2
– Einbezug von sinnvollen Teambuilding- und Unterhaltungselementen	2
Textverarbeitung	12 Punkte
– Layout: Schriftbild, Aufteilung, Bildplatzierung etc. <i>mit Einzügen und Absatzabständen arbeiten</i>	2
– Programm mit Tabelle oder Tabulatoren <i>sinnvoll und ohne Anpassung bei der Formatierung ausfüllbar</i>	2
– Anmeldetalon	
▪ mit Tabelle oder Tabulatoren	2
▪ Formularfelder	2
○ Workshop-Auswahl mit Kombinationsfeld	
○ Kontrollkästchen für Fleisch- oder Vegi-Menü	
– mind. ein themenbezogenes Bild vorhanden <i>sinnvolle Grösse gute Qualität und passende Ausrichtung</i>	2
– Rechtschreibung und Grammatik	2