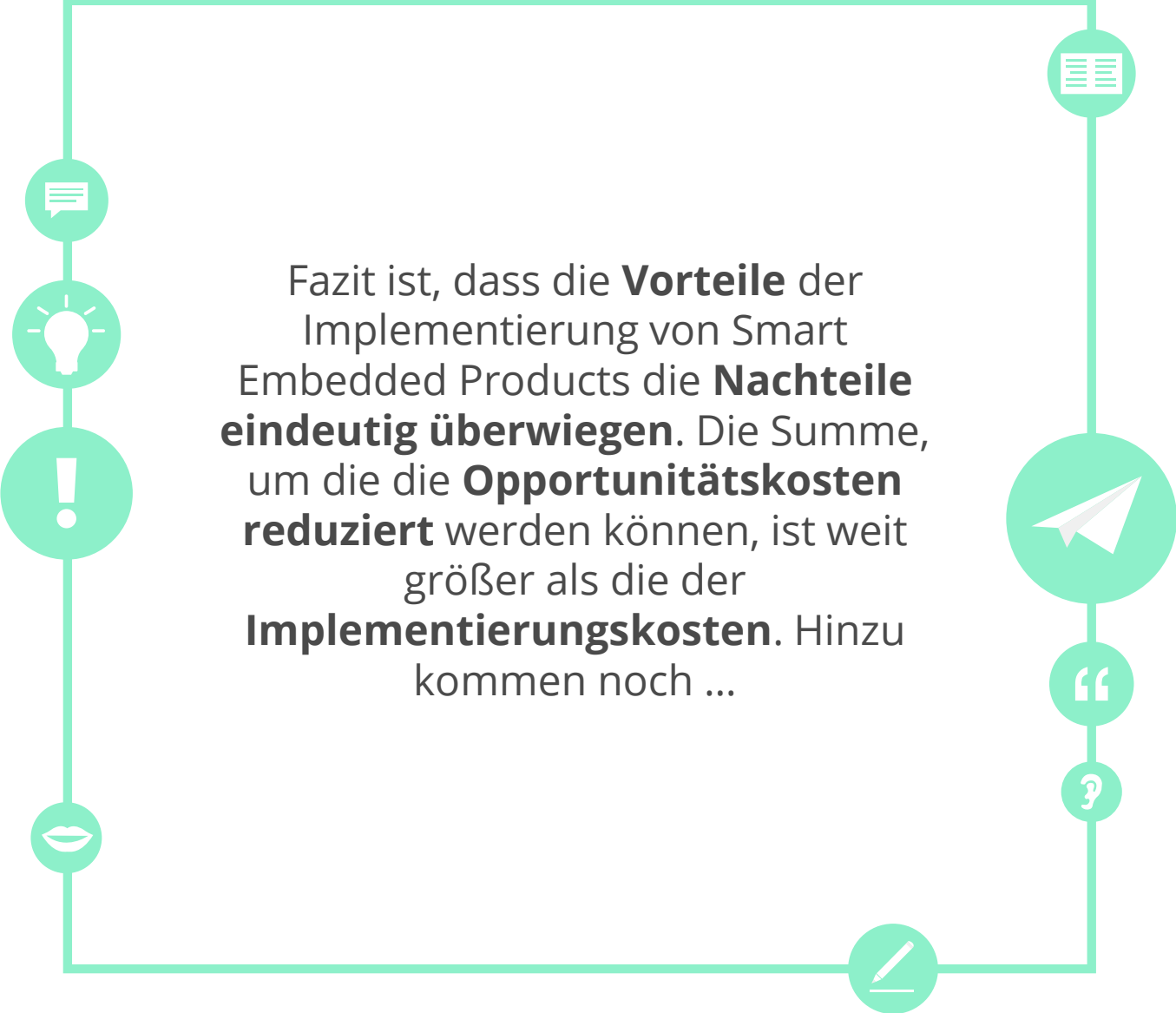




Lernziele

- Kann den Inhalt und Aufbau eines Geschäftsberichts erkennen und erläutern.
- Kann einen Geschäftsbericht mit angemessenen Ausdrücken und Strukturen verfassen.





Fazit ist, dass die **Vorteile** der Implementierung von Smart Embedded Products die **Nachteile eindeutig überwiegen**. Die Summe, um die die **Opportunitätskosten reduziert** werden können, ist weit größer als die der **Implementierungskosten**. Hinzu kommen noch ...



Aufwärmen



Hast du im Rahmen deiner Arbeit schon einmal einen Geschäftsbericht geschrieben?



Aufwärmen

Geschäftsberichte sind meist **kurze** Berichte mit ca. **ein bis sechs Seiten**.



Ein Geschäftsbericht besteht aus **vier aufeinanderfolgenden Teilen**.



Überlege!

Hast du eine Idee, aus welchen vier Teilen ein Geschäftsbericht besteht?





Inhalt und Aufbau eines Geschäftsberichts

Geschäftsberichte werden dazu verwendet, **Informationen** **zusammengefasst** zu präsentieren. Meist braucht der Lesende diese **Informationen**, um eine durchdachte **Entscheidung** treffen zu können. Der Aufbau eines solchen Berichtes sieht wie folgt aus:

- Die **Zusammenfassung** gibt einen kurzen Überblick über das behandelte Thema. Sie nennt die beteiligten Parteien und den Grund des Schreibens.
- Die **Einleitung** verdeutlicht die Struktur des Berichts.
- Der **Entwicklungsbericht mit der eigentlichen Information** ist auch gleichzeitig der **Hauptteil**. Dieser kann, wenn nötig, noch einmal in verschiedene Teile unterteilt werden. Er beinhaltet die eigentlichen Informationen zum Thema: den Status quo, Vor- und die Nachteile, sowie eventuelle prognostizierte Folgen der zu treffenden Entscheidungen.
- Das **Fazit** präsentiert die Resultate des Berichtes meist von einer Empfehlung begleitet.



Über den Schreibstil eines Geschäftsberichts sprechen

**Wie sollte der
Schreibstil eines
Geschäftsberichts
aussehen?**



Schreibstil eines Geschäftsberichtes

Da der Geschäftsbericht ein **offizielles Schreiben** ist, das meist an einen Klienten oder Vorgesetzten geht, gibt es ein paar **Regeln** bezüglich des Schreibstils, die man befolgen sollte:

- **Formelle Schriftsprache**, keine Umgangssprache
- **Kurze Sätze**, die die Aussage auf den Punkt bringen
- **Keine komplizierten Fremdwörter** (der Bericht sollte leicht und schnell lesbar sein)
- Das Pronomen ***ich* nicht zu häufig zu verwenden** (der Bericht sollte neutral sein)



Gegensätze und Vergleiche ausdrücken

**einerseits,
andererseits**

**im Gegensatz
dazu**

**Obwohl die
Ergebnisse nicht
eindeutig sind...**

im Kontrast zu



hingegen

**im Vergleich
dazu**

**verglichen
damit**

**Im Vergleich
mit
...hingegen...**



Ursachen, Folgen und Konsequenzen ausdrücken



Die Konsequenz davon ist, dass die Kosten zukünftig ansteigen werden.

Folglich müssen wir diesem Faktor mehr Aufmerksamkeit schenken.



Eine Folge davon ist, dass die Mitarbeiter häufig Überstunden machen müssen.

Hauptgrund dafür ist, dass heutzutage jeder Mitarbeiter schon einen Online-Zugang hat.





Stilmittel für die Einleitung und den Schluss

Kennst du Redemittel im Deutschen, die man benutzen kann, um einen Text einzuleiten oder abzuschließen? Schreibe so viele Phrasen wie möglich auf.

Beispiele:

Der vorliegende Bericht befasst sich mit...

Abschließend ist zu sagen, dass...





Themen für einen Geschäftsbericht

Unten findest du drei mögliche Themen für einen Geschäftsbericht. Wähle eines aus und konzipiere eine Pro-Kontra-Liste.

Verwendung einer neuen App im Marketing-Team

Einführung von flexiblen Arbeitszeiten

Integration von Tablets in den Arbeitsalltag

A vertical sheet of lined paper with a blue binding edge on the left and a vertical line on the right, intended for writing a pro-contra list. The paper has several horizontal lines for writing.



Welche Themen eignen sich für einen Geschäftsbericht?

Überlege dir ein weiteres Thema, über das man einen Geschäftsbericht schreiben könnte. Formuliere einen aussagekräftigen Titel.





Schreibe eine kurze Zusammenfassung

Suche dir nun eines der Themen aus und schreibe eine kurze Zusammenfassung. In der Zusammenfassung geht es darum, das Thema kurz vorzustellen und den Grund des Geschäftsberichtes zu nennen.

Beispiele:

Der vorliegende Bericht befasst sich mit...

Grund für das Verfassen dieses Berichtes ist,...



Schreibe den Hauptteil

Verwende nun die Pro-Kontra-Liste aus der vorherigen Aufgabe, um dazu einen Teil des Hauptteils zu schreiben. Es handelt sich dabei um den Teil, in dem die Vor- und Nachteile deines Berichtes gegenübergestellt werden.

Beispiele:

Einerseits gilt zu beachten, dass ... andererseits jedoch ...



Ein Fazit schreiben

Fasse nun in wenigen Sätzen die Ergebnisse deines Hauptteiles zusammen und gib eine Empfehlung ab.

Beispiel:

Zusammenfassend muss gesagt werden, dass



Beispieltext für einen Geschäftsbericht

Evaluierung bezüglich der Aufnahme eines weiteren sozialen Mediums in das Marketing-Konzept der Firma

Zusammenfassung

Die Marketingabteilung der Musterfirma stellte den Antrag auf eine neue Stelle für einen Social-Media-Betreuer. Das Marketing-Team möchte ein weiteres soziales Medium in sein Marketingprogramm aufnehmen. Bevor die Personalabteilung diese Stelle genehmigt, möchte sie wissen, ob der vermeintliche Profit, der durch das Einsetzen des sozialen Mediums gewonnen werden soll, hoch genug ist, um eine neue Stelle zu rechtfertigen. Der folgende Bericht soll nun die Vor- und Nachteile einer Implementierung des sozialen Mediums bereitstellen und eine Empfehlung bezüglich der Implementierung des Mediums und der Schaffung einer neuen Position abgeben.

Einleitung

Der Bericht enthält die folgenden Punkte:

- Beschreibung der App
- Vor und Nachteile der Implementierung



Beispieltext für einen Geschäftsbericht

Beschreibung der Applikation

Es handelt sich um eine Applikation, anhand der man Sofortnachrichten verschicken kann. Im Unterschied zu herkömmlichen Programmen speichert die App diese Nachrichten und Fotos jedoch nicht ab. Sie sind für den Empfänger für wenige Sekunden sichtbar. Im Gegensatz zu herkömmlichen Applikationen erhält der Benutzer auch kein Profil sondern einen Kanal. Dieser Kanal dient dem Benutzer dazu, ständig neue Inhalte zu veröffentlichen, die von anderen zwar gesehen, jedoch nicht kommentiert werden können und nach einiger Zeit auch wieder verschwinden.

Vor- und Nachteile einer Implementierung des Mediums

Die App – 2011 auf den Markt gebracht – ist zur Zeit eine der am schnellsten wachsenden Applikationen auf dem Markt. Ein Nachteil ist, dass das Hauptpublikum aus den USA kommt und in Deutschland das Interesse an der App noch eher verhalten ist. Außerdem sind die Nutzer der App größtenteils Jugendliche, was jedoch nicht zwingend von Nachteil sein muss, da es unserer Firma die Möglichkeit gibt, seine Zielgruppe zu erweitern. Eine durchaus interessante Funktion ist die Möglichkeit, Wettbewerbe zu veranstalten, zu seinem Publikum Kontakt aufzunehmen, es direkt anzusprechen und zu integrieren.



Beispieltext für einen Geschäftsbericht

Eindeutige Nachteile sind, dass jegliches gepostetes Material schnell wieder verschwindet. Es gibt keine Freundes-Freunde, durch die man sein Publikum erweitern könnte, sondern man muss jede Person einzeln suchen und sich mit ihr befreunden. Dies macht deutlich, dass die App auf jeden Fall sehr zeitaufwendig ist und unmöglich zu implementieren ist, ohne eine weitere Person einzustellen.

Marktanalysen haben ergeben, dass Firmen, die dieses Medium in ihr Marketingkonzept aufnahmen, ihren Gewinn um 3-5% erhöhen konnten. Die Anstellung einer weiteren Person in der Marketingabteilung, die sämtliche Sozialmedien betreut, kostet rund 61.600 Euro im Jahr. Eine Gewinnerhöhung von nur 3% entspricht bereits einem Plus von 80.000 Euro pro Jahr, oder einem Nettogewinn von 18.400 Euro pro Jahr. Der Bewerbungsprozess mit den Einstellungsgesprächen wird zirka 10.000 Euro kosten. Dies verringert den Nettogewinn im ersten Jahr auf 8.400 Euro.

Fazit

Nach sorgfältiger Analyse der Vor- und Nachteile raten wir der Musterfirma zur Implementierung des Mediums und der Schaffung der Stelle eines neuen Social-Media-Managers. Die Vorteile überwiegen eindeutig, und auch ohne die Implementierung des Mediums wäre es empfehlenswert, einen Social-Media-Manager zu beschäftigen.



Schreibe einen Geschäftsbericht

Nun bist endlich du an der Reihe. Schreibe einen Geschäftsbericht zum Thema Digitalisierung am Arbeitsplatz. Er sollte ungefähr 300 Wörter lang sein. Wenn du möchtest, schaue dir kurz noch einmal die Folien zum Aufbau und dem Schreibstil an, danach kann es schon losgehen.

A large empty rectangular box with a thin black border, containing several horizontal lines for writing. The lines are spaced out, with a larger gap at the top and bottom, suggesting a header and footer area. The central area is filled with a series of evenly spaced horizontal lines for the main body of text.

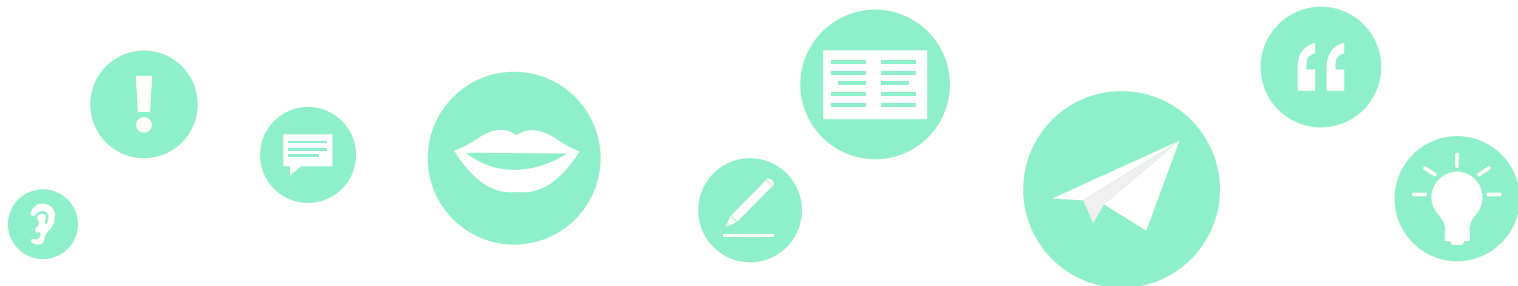


Über die Lernziele nachdenken

Gehe zur zweiten Seite dieser Lektion zurück und prüfe, ob du die Lernziele erreicht hast.

ja

nein

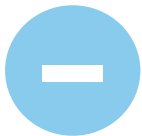
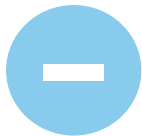
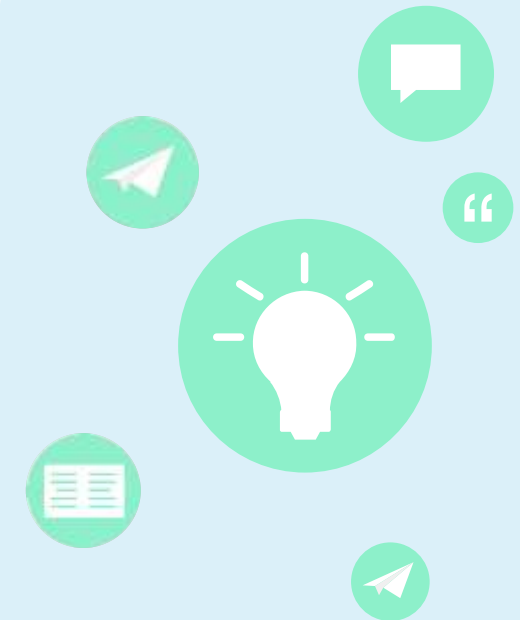




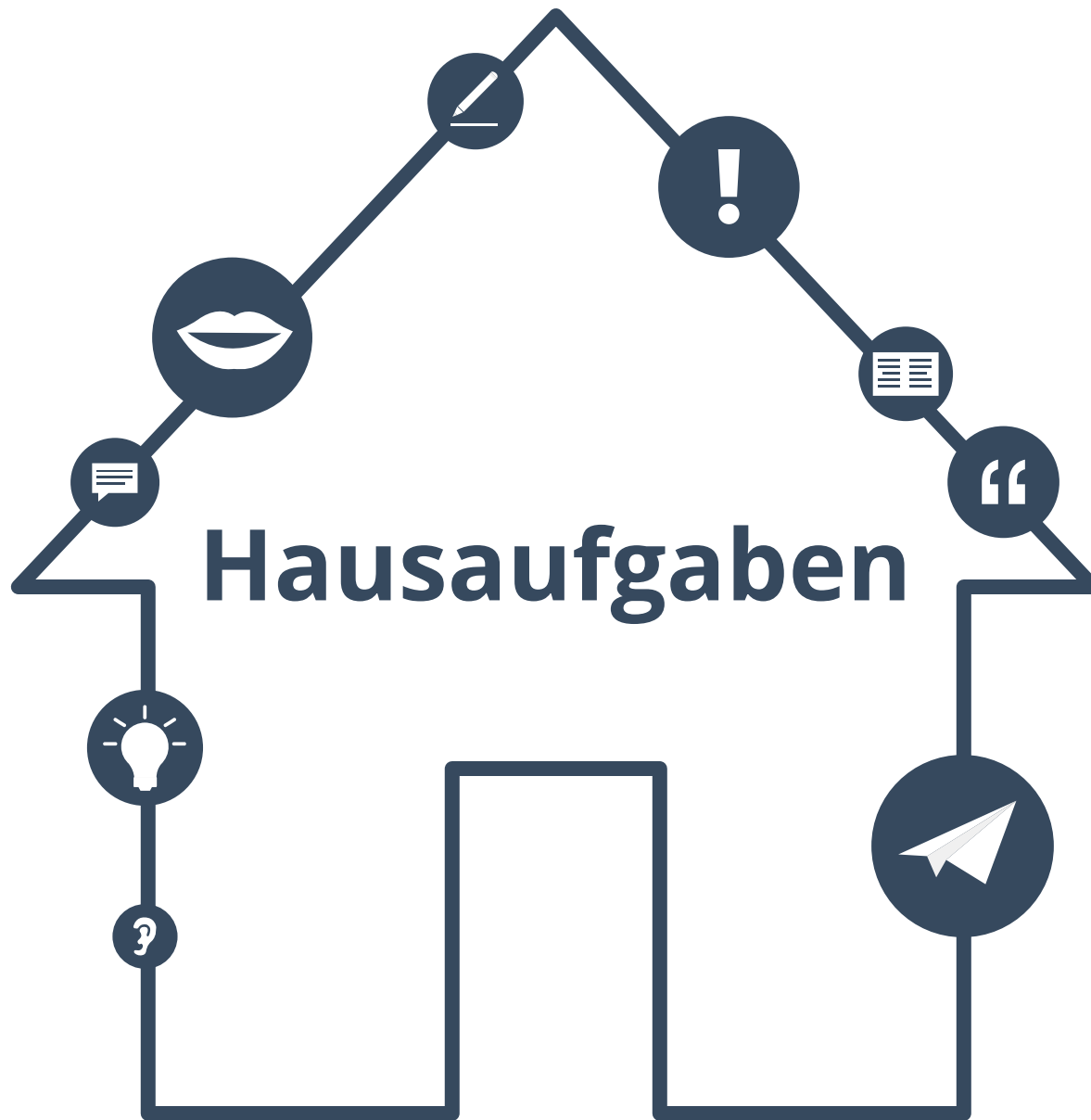
Über diese Lektion nachdenken

Denke bitte an all das, was du in dieser Lektion gelernt hast.
Was war am schwierigsten (Übungen, Wortschatz...)? Und am einfachsten?



Wenn du Zeit hast, gehe noch einmal zurück
zu den schwierigsten Seiten.





Eine Pro-Kontra-Liste schreiben

Suche dir ein Thema aus, zu dem du gern einen Geschäftsbericht schreiben würdest. Erstelle eine Pro-Kontra-Liste zum betreffenden Thema und eine ungefähre Struktur des Berichtes, den du schreiben möchtest.

Pro

Kontra
