

12.05. Mittwoch – Heute wollen wir folgendes unternehmen

- Wir plaudern ein wenig am Anfang der Arbeitsschicht: Persönliches, Tagesthemen

In der vorigen Stunde (10.05 Montag)

- (nein) Zukunft der Firma (nach einem Jahr / fünf Jahren)
- (nein) Dokumente, die die Firma verfassen muß, um ihre Aufgaben zu lösen und dann weiter zu bestehen (Fortsetzung); dient als Basis für die übernächste schriftliche Aufgabe
- ✓ (Fortsetzung) Gespräch zur Herstellung, Verpackung und Benutzung der Listen (Vorbereitung auf kleines Drama bei der Ausstellung)
- ✓ Die Teams entwerfen ihre Aufgaben und Termine für die Haupttätigkeiten werden annähernd festgestellt
- (nein) Die einzelnen Mitglieder schreiben eine kurze Zusammenfassung von ihrer Aufgabe und von der ihres Teams.
- (nein) Die Herstellung der Karten von der Druckphase bis hin zum Laminieren wird gezeigt, vielleicht mit Abmessung der Zeitabläufe.

Aber zur Sache – wir müssen arbeiten!

- Zukunft der Firma (nach einem Jahr / fünf Jahren)
- Ziele und Teile der Juni-Ausstellung
- Dokumente, die die Firma verfassen muß, um ihre Aufgaben zu lösen und dann weiter zu bestehen (Fortsetzung); dient als Basis für die übernächste schriftliche Aufgabe
- (Fortsetzung) Gespräch zur Herstellung, Verpackung und Benutzung der Listen (Vorbereitung auf kleines Drama bei der Ausstellung)
- Die Teams entwerfen ihre Aufgaben und Termine für die Haupttätigkeiten werden annähernd festgestellt
- Die einzelnen Mitglieder schreiben eine kurze Zusammenfassung von ihrer Aufgabe und von der ihres Teams.
- Die Herstellung der Karten von der Druckphase bis hin zum Laminieren wird gezeigt, vielleicht mit Abmessung der Zeitabläufe.

ANKÜNDIGUNG(EN)!

- NUR NOCH 10 Arbeitstage bis zur Juni-Ausstellung!

Nächste Aufgaben

- Bitte WWW-Seiten suchen, die Sie bei Ihrer Sonderarbeit unterstützen können; lernen Sie dort nicht nur den Sachverhalt, sondern auch die Fachvokabeln.
- Die nächste schriftliche SpeakEasy™-Liste ist am Freitag (14.05.) fällig.
- Die kurze Zusammenfassung unserer Einzelaufgaben in der Firma war am vorigen Freitag fällig.

Termine der bisherigen Aufgaben:

- 23.03. – email an den Chef
- 02.04. – Wochenplan u. Acrobat-Terminlogie
- 09.04. – Bewertung der Konkurrenz (verschoben auf 23.04.)
- 16.04. – 1. SpeakEasy™-Liste
- 23.04. – Bewertung der Konkurrenz
- 30.04. – 2. SpeakEasy™-Liste; Korrektur der 1. Liste
- 07.05. – Ihre spezielle Aufgabe (etwa 1 Seite), die Aufgabe Ihres Teams (etwa 1 Seite), und wie Sie Ihre Arbeit tun (1. Fassung)
- 14.05. – 3. SpeakEasy™-Liste; Korrektur der 2. Liste
- 21.05. – wird am 14.05 angekündigt; wahrscheinlich 1. Fassung Ihres Vortrages an der Juni-Ausstellung
- 28.05. – 4. SpeakEasy™-Liste; Korrektur der 3. Liste
- 04.06. – Ihr "Sonderdokument", die die Zukunft der Firma fördern soll

Sonstiges

- Was die Gruppe zu den Namen "SpeakEasy", "InterTekDEUTSCH", "CosmoLingua", "Palm-Lexikon", "iPalaver" usw. meint.