Zur Vorbereitung des Kundengesprächs diskutieren Sie verschiedene Einsatzszenarien im **Projektteam**.

**1. Erarbeiten Sie auf Basis des Infoblatts „Computerkategorien“ zunächst eine tabellarische Übersicht der Vor- und Nachteile bzw. Einsatzzwecke verschiedener Rechnertypen, so dass Sie dem (eher kaufmännisch als technisch orientierten) Kunden dazu sofort Rückmeldung geben können. (Zeitvorgabe: 25 min)**

**2. Erstellen Sie eine Liste von relevanten technischen und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen an den Kunden, die Sie im nachfolgenden Gespräch abklären müssen.**

Folgende Gesichtspunkte sollten Sie mindestens abklären:

* Anforderungen SW: Anwendungssoftware, Systemsoftware, Betriebssysteme
* Anforderungen Peripherie
* Anforderungen Sicherheit

**(Zeitvorgabe: 25 min)**

**3. Durchführung des Kundengesprächs: Führen Sie das Kundengespräch mit dem Vertreter der Einkaufsabteilung. Bestimmen Sie zwei Mitglieder des Teams dazu, die anderen können jederzeit intern beraten, jedoch nicht direkt mit dem Kunden sprechen.**

**(Zeitvorgabe: ca. 20 min)**

**4. Auswertung: Diskutieren Sie (im Plenum), wie das Gespräch gelaufen ist, ob alle benötigten Informationen erfragt werden konnten oder ob weitere Termine erforderlich sind.**

**(Zeitvorgabe: 10 min)**