

Checkliste für die Erstellung eines TheoPrax-Angebotes

- ✓ Wir haben von www.theo-prax.at > *Materialien und FAQ* > *Dokumente* die aktuelle Angebotsvorlage heruntergeladen.
- ✓ Wir haben die in der Angebotsvorlage *grau und kursiv* formatierten Textteile durch die auf uns zutreffenden Informationen (wie mit dem Unternehmen besprochen) ersetzt.
- ✓ Wir haben einen Projektstrukturplan und einen Zeitplan erstellt und diese dem Angebot beigelegt.
- ✓ Unser Projektteamsprecher bzw. unsere Projektteamsprecherin hat das Angebot unterschrieben.
- ✓ Wir haben das Angebot sorgfältig auf Tippfehler überprüft und vor allem auf eine korrekte Schreibweise von Firmenbezeichnung und Namen geachtet.
 - **Wichtig:** Auf den genauen Firmenwortlaut (z.B. laut Impressum der Firmen-Webseite) achten!
- ✓ Wir haben das Angebot per E-Mail an Mag.(FH) Ursula Simmetsberger, MBA (u.simmetsberger@edugroup.at) vom TheoPrax Kommunikationszentrum OÖ geschickt und **NICHT** direkt an die Firma übermittelt.