

E I N L A D U N G Z U M M A N A G E M E N T - W O R K S H O P

Erfolgreiche 成功 Projektarbeit in Asien

- **Internationale Projekte**
durch professionelles, interkulturelles Management führen

16. Oktober 2014
BEST WESTERN HOTEL BAD HERRENALB
D-76332 BAD HERRENALB

DIF – Ihr Partner für Technische Weiterbildung seit 1984

Deutsches IndustrieForum für Technologie
Tulpenstr. 10
47906 Kempen

www.dif.de info@dif.de

Erfolgreiche Projektarbeit in Asien

- **Internationale Projekte**
durch professionelles, interkulturelles Management führen

Referentin Joanne Huang 黃道恩 , Augsburg

Asiatische und europäische Kulturen unterscheiden sich grundsätzlich voneinander.

Dadurch sind die Verhaltens- und Denkweisen der Geschäftspartner oft schwer einzuschätzen. Viele wichtige Projekte scheitern sehr oft an Missverständnissen.

Um das zu vermeiden, ist es absolut erforderlich, ein besseres Verständnis für den „anderen“ Kulturkreis aufzubringen. Man muss sich spezifischer Schwierigkeiten auf Grund bestehender kultureller Unterschiede bewusst sein.

Nur so können kulturelle und mentalitätsbedingte Hürden bei Geschäftsabwicklungen überwunden werden. Ein besseres Verständnis zwischen Geschäftspartnern aus unterschiedlichen Kulturkreisen fördert ein vertrauensvolles Miteinander, d.h. Projekte können erfolgreich und gewinnbringend für beide Seiten zum Abschluss gebracht werden.

- ▶ Dieser praxisorientierte Workshop vermittelt landesspezifische Geschäftsgepflogenheiten und die entsprechenden kulturell bedingten Verhaltensmuster.

TEILNEHMERKREIS

- Geschäftsführer
- Projektleiter und Projektmitglieder,
die Projekte gemeinsam mit den Kollegen/Partnern in Asien durchführen sollen

VORTEILE FÜR IHRE BETRIEBLICHE PRAXIS

- ▶ Dieser Workshop thematisiert
 - die interkulturelle Kommunikation
 - den Umgang mit andersartigen Geschäftsgepflogenheiten und Denkart
 - Lösungsmöglichkeiten bei auftretenden Konflikten
- ▶ Rollenspiele, Filmanalysen und Fallstudien vertiefen die Seminarinhalte, die sich an dem täglichen Geschäftsablauf der asiatischen Kultur orientieren
- ▶ Sie lernen eine andersartige Kultur kennen und schätzen
- ▶ Sie verbessern Ihren Umgang mit kritischen Situationen und Konflikten
- ▶ Sie lernen Situationen richtig einzuschätzen und entsprechend darauf zu reagieren
- ▶ Sie erlangen die Fähigkeit, internationale Projekte durch gutes, effektives, interkulturelles Management erfolgreich durchzuführen
- ▶ Sie optimieren den Geschäftsablauf und erarbeiten sich damit die Grundlagen für den wirtschaftlichen Erfolg Ihrer Firma und damit letztendlich auch die Grundlagen für ihren persönlichen Erfolg

成功

Hinweis: Nach der Bewertungsskala 1 (sehr gut) bis 5 (mangelhaft) erhielt das letzte Seminar die Note: 1,3

REFERENTIN

Dipl.- Ökonomin Joanne Huang 黃道恩

Geschäftsführerin

Huang + Jaumann Wirtschaftsbüro
Bauerntanzgässchen 1

D-86150 Augsburg

Frau Joanne Huang ist eine zertifizierte Interkulturelle Trainerin (Uni Jena), hat ihr Diplom in Augsburg erworben, ihren Bachelor of Business Administration in Taiwan.

In Taiwan geboren hat sie seit 1992 ihren ständigen Wohnsitz in Augsburg. Frau Huang war drei Jahre als Exportsachbearbeiterin in der IT-Branche in Taiwan tätig.

In Deutschland arbeitet sie seit ihrem Studienabschluss als Handelsrepräsentantin einer taiwanesischen Firma und als China-Koordinatorin für deutsche Unternehmen.

In ihrem bisherigen beruflichen Werdegang sammelte sie umfassende Erfahrungen im Umgang mit internationalen Kunden. Seit 2003 ist sie als interkulturelle Trainerin tätig und hält bundesweit zahlreiche Seminare und Workshops.

Sie ist Initiatorin des Projekts „Interkulturelle Verständigung“ für eine harmonische Zusammenarbeit.

Autorin des Buches:

„China besser verstehen:

Interkulturelle Annäherung, warum Chinesen anders denken und handeln“

PROGRAMMFOLGE

T A G 1 16. Oktober 2014

Beginn 09.00 Uhr

1. Berücksichtigung kultureller Einflüsse auf Projektarbeit

- Merkmale und Einflussbereiche
- Kulturstandards Asiens (Kurzeinleitung)
 - Ostasien China/Hongkong/Taiwan, Japan und Südkorea
 - Südostasien Thailand, Malaysia, Singapur, Indonesien, Vietnam
 - Südasien Indien
- Unterschiede zu Deutschland

Methoden: Input, Hintergrundanalyse, Diskussion und Übung

2. Verhaltenscharakteristika der Asiaten am Arbeitsplatz

- Berücksichtigung asiatischer Besonderheiten bei der Teambildung
- Unterschiede beim Teamverständnis
- Hierarchie: Erkennung und Ausübung
 - Ostasien Der chinesische Konfuzianismus
 - Südostasien Der Paternalismus und das islamische Patriarchat
 - Südasien Die indischen Kasten
- Das Ritual beim Kennenlernen – Erwartung und Methode
- Positive und negative Gesprächsthemen
- Wahrnehmung von der Arbeit und deren Inhalten
- Die eigene bzw. Gruppenmeinung der Asiaten

Methoden: Input, Hintergrundanalyse, Beispiele, Übung und Filmausschnitt

Pause Kaffee und Tee

3. Aufbau des interkulturellen Teamgeistes

- Entwicklung des Wir-Gefühls
- Vertrautheit zwischen den Teammitgliedern
- Die Wichtigkeit „interaktiver Annäherung“
- Achtung! Die Stolpersteine
- Nützliche Tipps

Methoden: Input, Hintergrundanalyse, Beispiele und Übung

4. Interkulturelle Team-/Projektarbeit mit Asiaten

- Projektvorbereitung, -planung und -durchführung
- Motivation und Projektüberwachung
- Reporting
- Gesichtsverlust
- Achtung! Die Stolpersteine
- Tipps und Handlungsmöglichkeiten

Methoden: Input, Hintergrundanalyse, Fallbeispiele, Simulationsspiele, Erfahrungsaustausch und Diskussion

Gemeinsamer Mittagstisch

5. Körpersprache und Mimik - Lachen und Lächeln, Pokerface, Schweigen & Blickkontakt

Methoden: Input, Erfahrungsaustausch, Filmausschnitt und Diskussion

Pause Kaffee und Tee

6. Effektive Verständigung mit Asiaten

- Aufbau eines guten Arbeitsverhältnisses durch Telefon- und Schriftverkehr
- Die deutsche Streitkultur
- Kritik konstruktiv äußern
- „Ja“ und „Nein“ in Asiatisch

Methoden: Input, Hintergrundanalyse, Beispiele, Rollenspiel und Diskussion

Ende der Veranstaltung gegen 17.00 Uhr

EINZELHEITEN ZUR TEILNAHME

Anmeldung

per Internet <http://www.dif.de/seminare/0214/anmeldung.php>
per E-Mail info@dif.de
per Fax an 0 21 52 / 51 82 21

Die Teilnahme an der Veranstaltung wird durch Zusenden des Anmeldebeleges und der Rechnung bestätigt.

DIF-Berichte

PowerPoint-Inhalt auf CD

Teilnehmergebühr

Die Teilnehmer erhalten alle Vorträge in Form eines Handbuches und eine CD, sofern PowerPoint-Präsentationen vorliegen. Diese Unterlagen erhalten Sie im Tagungsbüro am Veranstaltungsort ausgehändigt.

Die Teilnehmergebühr beträgt EUR 620,00 (plus MwSt.)

inkl. das Buch „Managerwissen kompakt - CHINA“ vom Hanser Verlag

Bei gleichzeitiger Buchung des Workshops „Aufbau einer guten Geschäftsbeziehung - China“ am 17. Oktober 2014 beträgt der „Paketpreis“ für beide Tage 990,- EUR (plus MwSt.)

Der Betrag enthält die **Teilnehmerunterlagen**, den **Mittagstisch** sowie die **Erfrischungsgetränke** in den Pausen.

Überweisung der Teilnehmergebühr erbitten wir nach Rechnungsstellung auf eines unserer Konten	
Sparkasse Krefeld	Commerzbank Krefeld
BLZ 320 500 00	BLZ 320 400 24
Konto-Nr. 11 039 443	Konto-Nr. 2 209 575
IBAN DE69 3205 0000 0011 0394 43	IBAN DE73 3204 0024 0220 9575 00
BIC SPKRDE33	BIC COBADEFFXXX

Bei Stornierung einer Anmeldung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn beträgt die Gebühr für unseren Verwaltungsaufwand EUR 80,00 (plus MwSt.).

Nach diesem Termin berechnen wir die Teilnehmergebühr in voller Höhe.

In diesem Fall senden wir Ihnen das Handbuch nach der Veranstaltung kostenfrei zu.

Termin / Durchführungsort

16. Oktober 2014

BEST WESTERN HOTEL BAD HERRENALB

Dobler Straße 26

D-76332 Bad Herrenalb

Unterkunft

In diesem Hotel haben wir für Sie unter dem **Stichwort „Industrieforum“** Zimmer zu einem **Sonderpreis** vorreserviert. **Bitte rufen Sie Ihr Zimmer bis spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn selbst ab.**

• Tel. 0 70 83 / 74 20

• Fax 0 70 83 / 40 71

DIF Kontaktdaten

Telefon 0 21 52 / 10 15 und 10 16

Fax

0 21 52 / 51 82 21

Internet <http://www.dif.de>

E-Mail

info@dif.de

Für Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiter unseres Sekretariates zur Verfügung.

ANMELDUNG per FAX zu 80-05-05

FAX-NR
02152-518221

Firma

Rechnungsempfänger

Abteilung

E-Mail

Telefon

Telefax

Straße / Hausnummer (Postfach)

PLZ

Ort

Land

1. TLN Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

2. TLN Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

3. TLN Titel

E-Mail

Vorname

Nachname