

Einladung zum INTENSIV-WORKSHOP

# Erfolgreiche Projektarbeit in Asien

## 成功地执行亚洲项目

- Internationale Projekte durch professionelles, interkulturelles Management führen

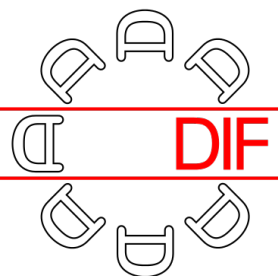
26. Juni 2019  
Parkhotel Luise  
D-76332 Bad Herrenalb

Ihr Partner für Technische Weiterbildung **seit 1984**

Deutsches Industrieforum für Technologie

Tulpenstr. 10  
D-47906 Kempen

info@dif.de  
www.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.

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

## 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 Denkmustern
  - 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

**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.

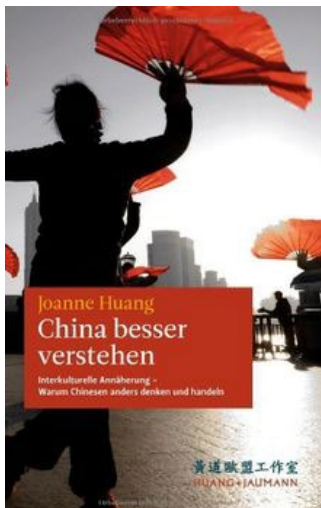
In Taiwan geboren hat sie seit 1992 ihren ständigen Wohnsitz in Augsburg. Frau Huang war drei Jahre als Exportsachbearbeiterin in der IT-Branche in Taiwan tätig.

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.

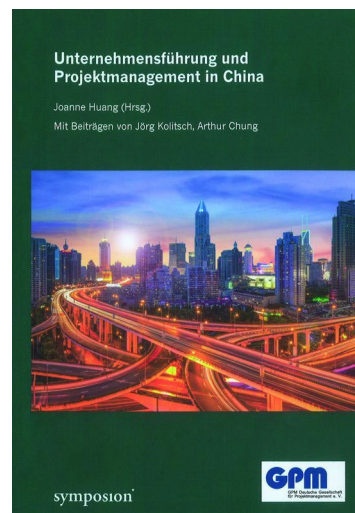
Seit 2003 ist sie als interkulturelle Trainerin tätig und hält bundesweit zahlreiche Seminare und Workshops.

Sie ist Initiatorin des Projekts „Interkulturelle Verständigung“ für eine harmonische Zusammenarbeit. Sie ist Autorin bzw. Herausgeberin folgender Bücher:



„China besser verstehen:

Interkulturelle Annäherung, warum Chinesen anders denken und handeln“ 19,90 EUR  
Dieses Buch ist im Seminarpreis enthalten.



# PROGRAMMFOLGE

## 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

*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

*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

*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**

*Input, Hintergrundanalyse, Fallbeispiele, Simulationsspiele, Erfahrungsaustausch und Diskussion*

Gemeinsamer Mittagstisch

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

*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**

*Input, Hintergrundanalyse, Beispiele, Rollenspiel und Diskussion*

Ende der Veranstaltung gegen 17.00 Uhr

### **Abendveranstaltung ab 18.00 Uhr**

Im Anschluss an den Veranstaltungstag lädt Sie das Deutsche IndustrieForum für Technologie zu einem Flammkuchenessen mit Umtrunk ein.

Hier können Sie in gemütlicher Runde Erfahrungen austauschen.

# EINZELHEITEN ZUR TEILNAHME

## Anmeldung

per Internet <http://www.dif.de/seminare/0119/anmeldung>  
per E-Mail [info@dif.de](mailto: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.

Die Teilnehmer erhalten **alle Vorträge** sowohl in Form eines Handbuchs, das am Veranstaltungstag ausgehändigt wird, als auch **in digitaler Form zum Download**. Der Download-Link wird jedem Teilnehmer nach Abschluss des Seminars zugeschickt.

Die Teilnehmergebühr beträgt **EUR 650,00 (plus MwSt.)** Bei **gleichzeitiger Buchung** des Workshops „**Erfolgreiche Geschäftsbeziehungen zu China**“ am **27. Juni 2018** beträgt der „**Paketpreis**“ für beide Tage **1150,- EUR (plus MwSt.)**

Der Betrag enthält die **Teilnehmerunterlagen**, den **Mittagstisch**, die **Abendveranstaltung**, das **Buch s.o.** sowie die **Erfrischungsgetränke und Snacks** in den Pausen.

Überweisung der Teilnehmergebühr erbitten wir nach Rechnungsstellung auf eines unserer Konten

Sparkasse Krefeld  
BLZ 320 500 00  
Konto-Nr. 11 039 443  
IBAN DE69 3205 0000 0011 0394 43  
BIC SPKRDE33

Commerzbank Krefeld  
BLZ 320 400 24  
Konto-Nr. 2 209 575  
IBAN DE73 3204 0024 0220 9575 00  
BIC COBADEFFXXX

Sollte die Stornierung einer Anmeldung – aus welchen Gründen auch immer – notwendig werden, sprechen Sie uns an.  
Die sonst üblichen Stornierungskosten können entfallen.

## **Termin / Durchführungsort**

**26. Juni 2019**  
**PARKHOTEL LUISE**  
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 / 74 29

## **Kontaktdaten DIF**

Telefon 0 21 52 / 10 15 und 10 16  
Internet <http://www.dif.de>

Fax 0 21 52 / 51 82 21  
E-Mail [info@dif.de](mailto:info@dif.de)

Für Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiter unseres Sekretariates zur Verfügung.

Firma

Rechnungsempfänger

Abteilung

E-Mail

Telefon

Fax

Straße/Hausnummer (Postfach)

PLZ

Ort

Land

---

**1. Teilnehmer**

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung

---

**2. Teilnehmer**

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung

---

**3. Teilnehmer**

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung