

## Zwischen den Kulturen



Tower Bridge

### Europa und die Deutschen

Teil A :

A1

Europa-Rekorde

Worum geht es? Raten Sie und ergänzen Sie die fehlenden Nomen.

- ♦ Die Schweiz hat die meisten *Amtssprachen* in Europa, es sind vier. Innerhalb der Europäischen Union werden 23 *Amtssprachen* anerkannt.
- 1. Von den europäischen Städten hat Moskau mit 10,4 Millionen die meisten ..... Innerhalb der Europäischen Union ist London mit 7,4 Millionen ..... führend.
- 2. Das größte ..... Europas ist Russland, genauer gesagt der kleine Teil Russlands, der zu Europa gehört. Der europäische Teil erstreckt sich über eine ..... von 17 Millionen km<sup>2</sup>.
- 3. Es ist umstritten, ob der Mont Blanc in den französischen Alpen (4 807 Meter) oder der Elbrus im Kaukasus (5 633 Meter) der höchste ..... Europas ist. Der Elbrus liegt an der Grenze zwischen Europa und Asien, deshalb zählen ihn manche zu Europa, manche zu Asien.
- 4. Der höchste noch aktive ..... ist der Ätna (3 350 Meter) auf der italienischen Insel Sizilien. Er brach das letzte Mal im Jahr 2001 aus.
- 5. Die Gutenberg-Bibel ist das älteste ..... Europas, das mit beweglichen Metall-Lettern gedruckt wurde. Die Bibel entstand zwischen 1450 und 1456.
- 6. Die größte ..... Europas ist Großbritannien mit 229 850 km<sup>2</sup>.
- 7. Der längste ..... ist die russische Wolga mit einer Länge von 3 600 km. Die Wolga verbindet den Norden und den Westen Europas mit Zentralasien.
- 8. Der größte ..... Europas liegt im Nordwesten Russlands unweit der finnischen Grenze. Es ist der Ladoga ..... Er ist 120 Tage im Jahr zugefroren.
- 9. Die größte ..... Europas befindet sich in Frankreich; die ..... von Pyla. Da der feine Sand ständig verweht wird, schwankt ihre Höhe zwischen 100 und 120 Metern.
- 10. In Finnland gibt es so viele ..... nutzer wie in keinem anderen europäischen Land. Aber die Finnen telefonieren nicht nur mit ihrem ....., sie werfen auch damit. In Finnland findet seit Jahren eine ..... -Weitwurf-Weltmeisterschaft statt. Der Rekord liegt bei 65 Metern.
- 11. Die niederländische Flotte hat eine lange Tradition: Im 17. Jahrhundert war sie doppelt so groß wie die britische und französische Flotte zusammen. Rotterdam hat den größten ..... und die Niederländer besitzen bis heute die meisten ..... Europas.
- 12. Deutschland galt lange Zeit als das Land der Dichter und Denker. Heute ist es das Land der Erfinder, denn in Deutschland werden die meisten ..... angemeldet.
- 13. Am gesündesten ernähren sich in Europa die Griechen. Sie essen das meiste ..... und .....
- 14. In Dänemark verbringt man seine Freizeit nicht gerne allein. Die meisten Dänen sind deshalb Mitglied in einem ..... Prozentual gesehen sind sie in diesem Bereich Europameister.

**· Kulturelle Unterschiede im Berufsleben**

Teil A :

**A15** Lesen Sie den folgenden Text.

**■ Kostspielige Missverständnisse**

Verschwitzt kommen die Entsandten eines deutschen Unternehmens am Flughafen von Casablanca an. Von einer Gruppe einheimischer Geschäftsleute werden sie freundlich empfangen. Die Gastgeber haben sich Gedanken gemacht, wie sie den Verhandlungen mit den zukünftigen Geschäftspartnern einen günstigen Boden bereiten<sup>1</sup> können: Ein schmackhaftes Essen zum Auftakt kann da doch nicht verkehrt sein. Die Deutschen erwarten ein vornehmes Essen, stattdessen türmen sich auf ihrem Tisch Cheeseburger und fettige Pommes. Den deutschen Gästen sieht man ihr Unbehagen an, das Lächeln der Gastgeber gefriert ebenfalls. Sie sind über die ausbleibende Freude enttäuscht, denn sie hatten es ja nur gut gemeint. Ein schlechter Start für die erste Verhandlungsrunde.

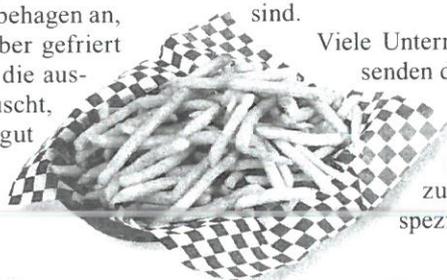
Keiner der beiden Partner hatte sich zuvor ausreichend über die Gepflogenheiten<sup>2</sup> im anderen Land informiert. In arabischen Ländern gilt Essen wie bei *McDonalds* als etwas Besonderes, in Deutschland ist es zumindest als Geschäftsessen verpönt<sup>3</sup>.

Mangelndes Wissen über die kulturellen Eigenheiten der Nation, mit der man verhandelt, führt oft dazu, dass Manager erfolglos von Gesprächen zurückkehren und sich gar nicht erklären können, wie die Barrieren zwischen ihnen und den Gesprächspartnern entstanden sind.

Viele Unternehmen senden deshalb ihre Mitarbeiter zu länderspezifischen

Seminaren, bei denen man Dinge, auf die man bei Geschäftsverhandlungen achten muss, erfährt. So lernt man z. B., dass Japaner die Farbe Grau bei Anzügen schätzen, nicht so sehr aber bunte Krawatten oder Hemden, oder dass man beim Geschäftsessen mit französischen Partnern in der Pause zwischen Dessert und Käse auf keinen Fall abschalten sollte, denn in dieser Zeit werden bevorzugt delikate Geschäftsfragen besprochen und gelöst.

Man muss nicht gleich in die Rolle eines Franzosen oder Briten schlüpfen, um erfolgreich zu verhandeln, aber es ist wichtig, ein Gespür für die fremde Nation im Allgemeinen zu entwickeln und sich über Strukturen und Gepflogenheiten vorher zu informieren. Das vereinfacht den Umgang miteinander enorm.



<sup>1</sup> einen günstigen Boden bereiten = etwas gut vorbereiten  
<sup>3</sup> verpönt sein = nach herrschender Sitte untersagt sein

<sup>2</sup> Gepflogenheiten = Gewohnheiten, Sitten

**A16** Textarbeit

a) Beantworten Sie die Fragen zum Text.

1. Welche Gründe nennt der Text für das Scheitern von Verhandlungen?

.....

2. Wie reagieren die Unternehmen?

.....

3. Worauf kommt es bei Gesprächen mit ausländischen Partnern an?

.....

b) Stellen Sie fest, wie der Autor des Textes die folgenden Fragen beurteilt: positiv oder negativ.

Wie beurteilt der Autor

◇ Maßnahmen zur Weiterbildung der Mitarbeiter in länderspezifischen Seminaren?

*positiv*

1. die Reaktion der deutschen Gäste nach dem Auftaktessen?

.....

2. mangelndes Wissen über kulturelle Eigenheiten der Nation, mit der man verhandelt?

.....

3. das Tragen bunter Krawatten und Hemden bei Verhandlungen mit japanischen Gesprächspartnern?

.....

4. aufmerksames Zuhören während der Pause zwischen Dessert und Käse in Frankreich?

.....

5. gründliches Studium der Gepflogenheiten im Land der Gesprächspartner?

.....

**A17** Welche drei Nomen haben jeweils ähnliche Bedeutung? Ordnen Sie zu.

der Beginn  
die Versammlung  
das Gespür  
die Enttäuschung  
die Gepflogenheit  
die Eigenart

das Empfinden  
die Besonderheit  
die Gewohnheit  
der Fehlschlag  
die Sitzung  
der Anfang

das Scheitern  
die Sitte  
die Besprechung  
die Eigenheit  
der Auftakt  
das Einfühlungsvermögen

**A18** Ergänzen Sie die fehlenden Nomen.

Gedanken ◊ Eigenheiten ◊ Rücksicht ◊ Enttäuschung ◊ Umgang ◊ Gespür ◊ Scheitern ◊ Verhandlungen ◊ Rolle ◊ Boden ◊ Gepflogenheiten

1. Vor geschäftlichen ..... sollten sich die Gastgeber darüber ..... machen, wie sie für künftige Geschäftsbeziehungen einen günstigen ..... bereiten können.
2. Sie sollten sich zuvor ausreichend über die ..... des Landes informieren, damit Ihnen eine ....., z. B. bei einem Geschäftsessen, erspart bleibt.
3. Mangelndes Wissen über die kulturellen ..... einer Nation kann zum ..... von Geschäftsverhandlungen führen.
4. Man muss nicht gleich in die ..... des fremden Geschäftspartners schlüpfen, um erfolgreich zu verhandeln, aber es ist wichtig, ein ..... für die fremde Nation im Allgemeinen zu entwickeln und auf kulturelle Besonderheiten ..... zu nehmen.
5. Das vereinfacht den ..... miteinander enorm.

**A19** Worauf achtet man in Ihrem Heimatland und in Deutschland Ihrer Meinung nach im beruflichen Umfeld? Ergänzen Sie in der Kleingruppe die Tabelle und diskutieren Sie Gemeinsamkeiten und Unterschiede.

Situationen und Themen	Deutschland	Ihr Heimatland
Begrüßung: Hand geben? Küssen?	<i>Bei der Begrüßung gibt man sich die Hand.</i>	
Anrede: Du/Sie? Herr/Frau ...? Vorname? Akademische Titel?		
Geschäftsgespräche und Verhandlungen: Gleich zur Sache kommen? Sich zum gegenseitigen Kennenlernen viel Zeit nehmen? Gespräch mit Witzen auflockern? Private Themen? Mitten in den Verhandlungen mit den eigenen Leuten beraten? Blickkontakt?		
Geschäftssessen: Gesprächsthemen? Alkohol? Esssitten?		
Umgang mit der Zeit: Einhalten von Terminen?		
Umgang mit Gesprächspartnern: Private Einladungen? Zu Hause anrufen? Gastgeschenke?		
Umgang mit Kollegen: Hierarchische Strukturen? Lange oder kurze Entscheidungswege? Einhalten von Zuständigkeiten? Anrede? Private Kontakte? Kritik üben?		

Wenn Sie keine Erfahrungen mit Deutschen oder Deutschland haben, dann können Sie dem Lösungsschlüssel zum Vergleich einige Informationen entnehmen.

**A20** Entwerfen Sie anhand der Tabelle A19 sieben kurze Regeln für den erfolgreichen Umgang mit Geschäftsleuten in Ihrem Heimatland. Präsentieren Sie die Regeln dann vor der Gruppe.

**A21** Gruppenarbeit  
Jede Gruppe wählt einen der Blöcke aus und beurteilt die Informationen.

1. Stimmen die gegebenen Informationen mit Ihren Erfahrungen überein?
2. Welche Punkte sind Ihrer Meinung nach reine Vorurteile?
3. Vergleichen Sie danach die einzelnen Punkte mit den Verhaltensweisen der Menschen in Ihrem Heimatland.
4. Präsentieren und diskutieren Sie die Ergebnisse in der gesamten Gruppe.

**Deutsche**

- ◊ sind detailfreudig, besonders bei der Planung
- ◊ arbeiten stark konzeptorientiert
- ◊ sind sachorientiert
- ◊ sehen Mahlzeiten als Unterbrechungen der Arbeit an, gegessen wird, wenn man Hunger hat.
- ◊ lineares Denken
- ◊ Besserwissermentalität, Ich-bin-gut-Denken, zu großes Selbstbewusstsein

**Asiaten**

- ◊ halten lange Reden, auch ohne Bezug zum Geschäft
- ◊ bauen Beziehungen auf, bevor man zum Geschäft kommt
- ◊ schätzen Rituale, z. B. gemeinsame Bankette
- ◊ der mächtigste Führer ist der, den man nicht sieht
- ◊ denken in konzentrischen Kreisen, kommen langsam ans Ziel
- ◊ scheuen direkte Kritik
- ◊ fürchten den Gesichtsverlust

**Amerikaner**

- ◊ pflügen lockeren Umgang, sind jedoch hart in der Sache
- ◊ denken individualistisch
- ◊ sind jederzeit bereit, das Konzept zu ändern, wenn es dadurch besser wird
- ◊ arbeiten stark zielorientiert
- ◊ können mit sachlicher Kritik gut umgehen
- ◊ kommen schnell zur Sache
- ◊ sind risikofreudig
- ◊ sprechen mit Geschäftspartnern häufig auch privat, Anrufe außerhalb der üblichen Arbeitszeiten sind nichts Ungewöhnliches

**Franzosen**

- ◊ sind stark in Visionen
- ◊ bewältigen mit Spaß viele Aufgaben simultan, mit Unterbrechungen und Überlappungen
- ◊ telefonieren viel, schreiben wenig auf
- ◊ sind stark beziehungsorientiert
- ◊ Expertentum allein reicht nicht
- ◊ legen bei Konzepten zuerst die große Linie fest
- ◊ Kontakte außerhalb der Firma sind sehr wichtig
- ◊ schätzen Geduld, Sich-Zeit-Nehmen

**A22** Ordnen Sie den Ausdrücken Synonyme zu.

ohne lange Vorreden, ohne Zeitverlust mit den geschäftlichen Angelegenheiten beginnen ◊ objektive ◊ gehen normalerweise informell miteinander um ◊ für wertvoll halten ◊ parallel laufende Aufgaben mit ähnlichem Inhalt ◊ fürchten sich vor ◊ geradliniges Denken ◊ Fachkompetenz ◊ Sinken des eigenen Ansehens

1. lineares Denken
2. fürchten den Gesichtsverlust
3. scheuen direkte Kritik
4. pflügen lockeren Umgang
5. Überlappung
6. sachliche Kritik
7. Expertentum
8. schnell zur Sache kommen
9. etwas schätzen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Smalltalk

Teil A

**A23** Smalltalk: Kleine Gespräche mit Wirkung

a) Lesen Sie den Text.

Kontakte sind weltweit im Geschäftsleben die Basis für Erfolg. Und jeder Kontakt beginnt mit Smalltalk. Diese „Aufwärmphase“ schafft Vertrauen und eine gemeinsame Basis, die es erlaubt, besser über berufliche Belange zu sprechen. Durch Smalltalk zu Beginn eines beruflichen Gesprächs erhöht sich die Bereitschaft des Gegenübers zum Zuhören. Und dadurch steigt die Wahrscheinlichkeit, seine eigenen Ziele eher zu erreichen. Deshalb sprechen Kommunikationsberater heute auch eher von Smarttalk als von Smalltalk.

b) Wie gut sind Ihre Smalltalk-Fähigkeiten? Testen Sie sich selbst.

Beantworten Sie die Fragen mit Ja oder Nein. Vergleichen Sie Ihre Antworten mit dem Lösungsschlüssel.

	<i>ja</i>	<i>nein</i>
1. Als Gesprächseinstieg eignen sich Themen wie Wetter und Anreise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Weitere geeignete Gesprächsthemen sind:		
a) der eigene Jaguar, die eigene Penthousewohnung oder der teure Urlaub auf einer Südseeinsel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) die aktuelle politische Lage und Ihre Meinung dazu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Ihr Lieblingsrestaurant und Ihr Lieblingsessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Klatsch und Tratsch über Prominente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) die Erkrankung Ihres Kollegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Ihr letzter Museumsbesuch im Louvre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Ihre Hobbys	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) die Stadt, in der Sie sich befinden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Ihr Einkommen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) die Probleme mit Ihrer Partnerin/Ihrem Partner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Ihre Meinung über gute Kaffee-/Tee-/Wein-/Champagnersorten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Ihre Arbeit oder die Aktivitäten Ihrer Firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Damit Sie richtig verstanden werden, sollten Sie sehr laut reden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Beim Smalltalk ist aufmerksames und aktives Zuhören besonders wichtig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Für den Smalltalk sind offene Fragen (Wann/Wo/Wie/Warum ...) besonders geeignet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Wenn Ihnen jemand ein Kompliment macht, sollten Sie es lächelnd und dankend annehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Mit einer aufrechten Körperhaltung und Blickkontakt zeigen Sie Interesse an Ihrer Gesprächspartnerin/Ihrem Gesprächspartner.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Zu einem guten Gespräch gehört ein bisschen Selbstironie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Es ist ratsam, vor allem bei deutschen Geschäftspartnern das Gespräch mit einem Witz zu beginnen, um die Atmosphäre aufzulockern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Es ist immer gut, Visitenkarten zu verteilen, auch beim abendlichen Dinner.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Wenn Ihnen jemand eine Visitenkarte überreicht, sollten Sie sie erst lesen, bevor Sie sie einstecken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Bei einem Empfang sollte der Abstand zwischen den Gesprächspartnern ungefähr zwei Armlängen betragen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Wenn Ihr Gesprächspartner aufdringlich oder beleidigend wird, müssen Sie ihm deutlich die Meinung sagen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c) Berichten Sie über Erfahrungen mit Smalltalk aus Ihrem Heimatland. Was sollte man unbedingt beachten?

d) Partnerarbeit

Führen Sie mit Ihrer Nachbarin/Ihrem Nachbarn einen Smarttalk. Beachten Sie: Wer fragt, führt das Gespräch!

Wetter ◊ Anreise ◊ Stadt ◊ Kunst ◊ Kino ◊ Essen/Trinken ◊ Hobbys ◊ Reisen ◊ Arbeit ◊ Firma ◊ Konferenzen ◊ ...

Kulturelle Unterschiede im Alltagsleben

Teil A:

A24 Wie reagieren Sie?

a) Wie reagieren Sie in den folgenden Situationen oder wie reagiert man Ihrer Ansicht nach in Ihrem Heimatland? Schreiben Sie etwas zu jeder Situation.

1 Sie stehen an einer leeren Straßenkreuzung und haben es eilig. Doch die Ampel für die Fußgänger steht auf Rot. In diesem Fall bleibe ich immer stehen und Aber in meinem Heimatland

2 Sie sitzen im Restaurant und am Nachbartisch sitzt eine Familie mit vielen Kindern. Ein Kind spielt mit einem Papierflugzeug und das landet in Ihrem Essen.

3 Ein Polizist hält Sie auf der Straße an und möchte Ihren Ausweis sehen.

4 Sie werden in einem teuren Geschäft von einer Verkäuferin/einem Verkäufer unfreundlich behandelt.

5 Sie sind Student und haben sich gut auf die Prüfungen vorbereitet. Ein Ihnen gut bekannter Kommilitone hat das nicht getan. Er sitzt während der Prüfung direkt neben Ihnen und versucht, von Ihnen abzuschreiben.

6 Vor einem Fahrstuhl stehen Sie, eine Frau und ein Mann. Der Fahrstuhl kommt, die Tür geht auf.

7 Sie möchten jemandem etwas erzählen und werden von ihm immer wieder unterbrochen.

b) Sie werden manchmal auch mit Alltagssituationen konfrontiert, in denen Sie schnell reagieren müssen. Spielen Sie die folgenden Situationen zu zweit.

- 1. Sie stehen an der Kasse eines Supermarktes. Die Schlange ist lang und Sie stehen schon ziemlich weit vorn. Da kommt ein Fremder und bittet Sie, ihn vorzulassen.
2. Sie kommen in Ihr Büro. An Ihrem Schreibtisch steht ein Kollege und durchsucht Ihre Schubladen.
3. Es klingelt an Ihrer Wohnungstür. Sie haben eine kleine Zweizimmerwohnung. Ein Bekannter von früher steht mit seiner vierköpfigen Familie vor Ihrer Tür und möchte gern drei Wochen bei Ihnen wohnen.
4. Sie wollten sich etwas Wertvolles kaufen und bemerken im Geschäft, dass Sie Ihre Geldbörse zu Hause vergessen haben. Ein Bekannter, den Sie nur flüchtig kennen, steht zufällig hinter Ihnen. Er bietet Ihnen an, Ihnen die Geldsumme zu borgen.
5. Sie sitzen im Zug, fühlen sich aber nicht wohl. Außerdem sind Sie sehr müde. Ihnen gegenüber sitzt eine fremde Person, die sich gern mit Ihnen unterhalten möchte.

