

■ Offenes Seminar am 19.-20. Oktober 2017 in Köln

## Erfolgreich im IRAN

### Interkulturelles Management-Training



Dieses Training richtet sich speziell an Fach- und Führungskräfte, die Basiswissen zum Land und zum Arbeiten mit und im Iran erlangen und vertiefen wollen.



Als Tochter einer Deutschen und eines Iraners arbeitet die promovierte Ingenieurin seit über 10 Jahren in Ihren Heimatländern.

Ihre interkulturellen Erfahrungen aus dem Alltag, der Arbeit in und mit Behörden, in der freien Wirtschaft oder an Forschungseinrichtungen runden dieses Basistraining ab.

#### Themen

- Basiswissen Iran: Zahlen, Daten, Fakten
- Aktuelle wirtschaftliche Situation
- „Iran – das große Versprechen“
- Einfluß der Kultur im Arbeitsleben
- Iranisch-Deutsche Beziehung
- Begegnung und erster Kontakt
- Kommunikation und Umgang
- Zeitgefühl und Zeitmanagement
- Führung
- Erfolgreiches Verhandeln
- No-Go's & Fettnäpfchen ... und wie man sie umgehen kann

#### Methodenvielfalt

Dieses Seminar ist abwechslungsreich gestaltet. Neben interaktiven und praxisnahen Übungen ergänzen Beispiele die Vorträge. Offene Diskussionsrunden sowie der Einsatz von Multimedia maximieren Ihren Nutzen für Ihre Iranprojekte.

**Stattfindegarantie auch bei 1-2 Teilnehmern!**

(als 1-tägiges Intensivseminar)

## ■ Programm

### 1. Tag

#### 9.00 **Begrüßung und Einführung**

Vorstellung und Erwartungshaltung der Teilnehmer, Vorstellung Agenda

#### 9.30 **Basiswissen Iran: Zahlen - Daten - Fakten**

- Land
- Leute
- Kultur
- Geographie
- Geschichte
- Religion
- Familie

10.45 Kaffeepause

#### 11.00 **aktuelle wirtschaftliche Situation**

#### 11.30 **Iran – das große Versprechen (Film)**

12.30 Mittagspause

#### 13.30 **Einfluß der Kultur im Arbeitsleben**

- Sprache
- Erziehung
- Bildung
- Religion

#### 14.30 **Iranisch – Deutsche Beziehung**

- Geschichtliche Betrachtung
- Persische und Deutsche Kulturstandards
- Stolz und Vorurteile

15.00 Kaffeepause

#### 15.15 **Begegnung und erster Kontakt**

- Begrüßung,
- Dresscode
- Gesprächsthemen
- Visitenkarten
- Namen, Anreden, Titel
- nonverbaler Kommunikation: Augenkontakt - Mimik / Gestik – Tonfall
- Das Prinzip Gastfreundschaft
- Verabschiedung

17.00 Ende des ersten Tages

## **2. Tag**

### **9.00 Kommunikation und Umgang**

- Tarof – Höflichkeiten und Komplimente
- Essenseinladungen und Umgang mit Restaurant Rechnung
- Adab - Sitten und Benimmregeln
- Geschenke
- „Ja muss nicht immer ja heißen“
- Wahrung des Gesichts
- Umgang mit Frauen

10.30 Kaffeepause

### **10.45 Zeitgefühl und Zeitmanagement**

- Pünktlichkeit
- Spontanität
- Sabr - Geduld und Ausdauer

### **11.15 Erfolgreich Verhandeln**

- Vorbereitung
- Verhandlungstypen
- Erprobte Strategien und Taktiken
- ...nächste Schritte

12.30 Mittagspause

### **13.30 No goes & Fettnäpfchen ...und wie man sie umgehen kann** *Übungen im Rollenspiel*

15.00 Kaffeepause

### **15.15 Führung**

- Hierarchien
- Entscheider
- Mitarbeiter
- Team
- Projektarbeit

### **16.30 Feedbackrunde**

Ergebnissicherung und Seminauswertung

17.00 Ende des Trainings

# Konditionen

## ■ Seminarleistung

EUR 1.290,- netto zzgl. 19% MwSt. p.P.  
Im Preis enthalten sind die Durchführung und die Unterlagen, Kaffeepausen und ein Mittagessen inkl. Softgetränk pro Seminartag.

## ■ Teilnehmerzahl

Die maximale Teilnehmerzahl ist auf 14 Personen begrenzt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

## ■ An- und Abreise, Unterkunft

An- und Abreise sowie Unterbringung erfolgen in Eigenregie der Seminarteilnehmer.

## ■ Anmeldefristen / Stornierung / Absage

Bitte melden Sie sich bis zu einem Monat vor dem Seminartermin verbindlich an.

Bei einer Abmeldung ab 3 Wochen vor Seminarbeginn werden 50 % der Seminargebühren, bei 13 – 7 Tage vor Seminarbeginn werden 80 % der Seminargebühren und danach bzw. bei Nichterscheinen die vollen Seminargebühren berechnet. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist jederzeit möglich.

Bei nicht genügend Anmeldungen, Erkrankung des Referenten, höherer Gewalt o.ä. behalten wir uns vor, das Seminar zu verschieben oder abzusagen. Über Änderungen informieren wir Sie umgehend und erstatten die Teilnahmegebühr unverzüglich.

## ■ Inhouse-Seminare

Wir bieten alle Seminare auch als Inhouse-Seminare an. Für ein individuelles Angebot wenden Sie sich gerne an uns.

## ■ Ihr Ansprechpartner bei SinaLingua

**Mathias Hanf**  
Account Manager

fon 06221 588098-0  
[Hanf@SinaLingua.de](mailto:Hanf@SinaLingua.de)



## ■ Stattfindegarantie unserer offenen Seminare

Bei 1-2 Teilnehmeranmeldungen garantieren wir Ihnen die Durchführung in Form eines 1-tägigen Intensivtrainings zum gleichen Preis.

## Anmeldung per [E-Mail](#)

oder

## Anmeldung per Fax an: 06221 588098-9

Kursname: \_\_\_\_\_

Kursdatum: \_\_\_\_\_

Teilnehmer: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Abteilung: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Fon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Wie haben Sie von diesem Seminar erfahren?

\_\_\_\_\_

Unterschrift, Stempel: \_\_\_\_\_



**Sina Lingua**<sup>®</sup>  
Cross-Cultural Management

SinaLingua e.K.  
Rohrbacher Str. 18  
D-69115 Heidelberg

fon 06221 588098-0  
fax 06221 588098-9  
[info@SinaLingua.de](mailto:info@SinaLingua.de)