



IT-Brunch

Der Projektmanager im internationalen Projekt: Zwischen Globalisierung umsetzen, global handeln und Globish reden

Norbert Prothmann, netz1 GmbH



Internationale Projekte erfordern Kommunikation





Was ist Globish?



Quelle: ingajenzen.blogspot.com

Globish ist eine konstruierte Sprache, die auf dem Englischen basiert. Der Name ist ein Neologismus aus den Wörtern Global und English. Hierbei handelt es sich um eine sehr vereinfachte Form der englischen Sprache. Ihr Wortschatz basiert auf rund 1500 Wörtern. (Definition nach Wikipedia, dort gibt es auch ein Vocabulary als PDF)



Finden Sie den Fehler (1):

„Könnt Ihr euch mit diesem Server verbinden?“

„Was ist das Problem?“

„Es funktioniert nicht“

„Warum?“

„Die Verbindung funktioniert nicht“

“Wir können keine Verbindung mit dem Server herstellen.“



Martin schreibt eine Mail an einen Kollegen

„Hallo Mikka, kannst Du Dich bitte um die Abstimmung mit dem ABC-Team kümmern.“

... keine Antwort. Tage später:

„Hallo Mikka, kannst Du Dich bitte um die Abstimmung mit dem ABC-Team kümmern.“



... keine Antwort. Tage später:

„Friendly Reminder: Hallo Mikka, kannst Du Dich bitte um die Abstimmung mit dem ABC-Team kümmern.“

„Sorry, das mache nicht ich. Da bist Du bei mir falsch.“



Finden Sie den Fehler (2):

Martin: „Ist die Lösung von Mikka jetzt allgemein akzeptiert?“

Alle: „Ja.“

Martin: „Dann können wir sie so implementieren?“

Alle: „Ok.“

(Tage später)

Martin: „Rakesh, ist die Lösung von Mikka jetzt implementiert?“

Rakesh: „Noch nicht.“

Martin: „Warum, wo ist das Problem?“

Rakesh: „Wir warten auf das Approval.“

Martin: „welches Approval?“

Rakesh: „Von Mikka.“

Martin: „Mikka hat die Lösung entworfen. Wir haben alle beschlossen, dass wir sie so implementieren.“

Rakesh: „Ja genau.“

Martin: „Und wo ist das Problem?“

Rakesh: „Mikka hat die Lösung noch nicht approved.“

Martin: „Aber die Lösung IST von Mikka.“

Rakesh: „Genau. Aber ich kann die Lösung erst implementieren, wenn Mikka sie approved hat.“

Martin: „Mikka, kannst Du bitte approve.“

Mikka: „Approved.“

Rakesh: „Danke, die Lösung wird jetzt implementiert.“





Mit wem sprechen Sie?

Land	Aussage	Botschaft
Südeuropa	Wir machen das schon	... am liebsten unter uns, so wir uns das vorstellen und wann wir das für nötig halten
Osteuropa	Lass mich das machen	Ich habe hier eine bestimmte Position, ich habe mich darum zu kümmern, ich werde mich darum kümmern, bitte respektiere das
Frankreich	Wir können das selbst am besten	Wir können das selbst am besten
Nordeuropa	Muss ich mit Dir reden?	Ich kenne Dich nicht. Warum sprichst Du mich an?
Arabien, Orient	Ist das mit unserem Chef abgestimmt?	Sonst brauchst Du mit mir gar nicht reden
England / USA / Australien	Sag mir was Du brauchst	...und ich werde sehen, was ich tun kann
Indien	Wir können das machen	Unser Können ist dafür ausreichend. Wenn wir es tun sollen, musst Du einen expliziten Auftrag schicken
China	Ok	Es wäre unhöflich, nein zu sagen
Deutschland		



Mit wem sprechen Sie?

Land	Aussage	Botschaft
Südeuropa	Wir machen das schon	Wir machen das schon, wir uns das ...
Osteuropa	Lass mich das machen	Ich habe mir eine bestimmte Position, ich habe mich darum zu kümmern, ich werde mich darum kümmern, bitte respektiere das
Frankreich	Wir können das selbst am besten	Wir können das ...
Nordeuropa	Muss ich mit Dir reden?	Ich kenne Dich nicht an?
Arabien, Orient	Ist das mit unserem Chef abgestimmt?	Sonst brauch ...
England / USA / Australien	Sag mir was Du brauchst	...und ich wei ...
Indien	Wir können das machen	Unser Können, wir es tun soll, Auftrag schick ...
China	Ok	Es wäre unhö ...
Deutschland		

Die spinnen, die ...



Quelle: elo-forum.org



Wem schreiben Sie?

From: Martin.Beispiel.ext@Kunde.com

To: Interner.Kollege1@Kunde.com; Interner.Kollege2@Kunde.com; Interner.Kollege3@Kunde.com;
Interner.Kollege4@Kunde.com; Interner.Kollege5@Kunde.com; Interner.Kollege6@Kunde.com;
Interner.Kollege7@Kunde.com; Interner.Kollege8@Kunde.com;
Interner.Kollege9@Kunde.com; **Externer.Kollege1.ext@Kunde.com;**
Externer.Kollege2.ext@Kunde.com; Externer.Kollege3.ext@Kunde.com;
Externer.Kollege4.ext@Kunde.com; Externer.Kollege5.ext@Kunde.com;
Externer.Kollege6.ext@Kunde.com; Externer.Kollege7.ext@Kunde.com



■ Externe Firma1 ■ Externe Firma2 ■ Externe Firma3

Wem **wollen** Sie schreiben?

Wem **müssen** Sie schreiben?

Wem **dürfen** Sie schreiben?



Wie schreiben Sie?

From: Martin.Beispiel.ext@Kunde.com
To: Interner.Kollege@Kunde.com
Subject: Unser Lissabon-Projekt



From: Martin.Beispiel.ext@Kunde.com
To: Interner.Kollege@Kunde.com
Subject: Lissabon-Projekt / Stellungnahme zum Zeitplan erforderlich



Je aussagefähiger Ihr Betreff, desto grösser
Wahrscheinlichkeit, dass er wahrgenommen wird.

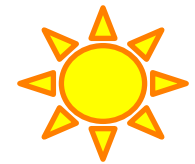
Je prägnanter und knapper Ihr Text, desto grösser die
Wahrscheinlichkeit, dass er gelesen + verstanden wird.



Zeitzone und Zeitplan



Nicht jeder Australier, Chinese, Inder oder Amerikaner findet Besprechungen um 10 Uhr MEZ angenehm. Berücksichtigen Sie Feiertage.



Tag	Woche	Feiertag	Typ	Land
02. Feb 2014 So	KW 05	Mariä Lichtmess	†	Teile d. Schweiz, Lichtenstein
03. Feb 2014 Mo	KW 06	St. Blasius	†	Teile d. Schweiz
05. Feb 2014 Mi	KW 06	St. Agatha	†	Teile d. Schweiz
08. Feb 2014 Sa	KW 06	Prešeren-Tag (Tag der Kultur)		Slowenien
10. Feb 2014 Mo	KW 07	Schiffbruch des hl. Paulus	†	Malta
15. Feb 2014 Sa	KW 07	Nationalfeiertag Serbien		Serbien
16. Feb 2014 So	KW 07	Wiederherstellung des litauischen Staates (1918)		Litauen
16. Feb 2014 So	KW 07	Nationalfeiertag Serbien		Serbien
23. Feb 2014 So	KW 08	Tag des Verteidigers des Vaterlandes		Russland
24. Feb 2014 Mo	KW 09	Unabhängigkeitstag Estland		Estland
28. Feb 2014 Fr	KW 09	Día de Andalucia		Teil Spaniens



Sie haben eine Telefonkonferenz. Ihr Kollege stellt sich vor:
„Hi here’s Alex“.

Nach der Konferenz schreibt er Ihnen auf Deutsch und signiert
mit „Gruss, Alexander“.

=> Dieser Kollege legt Wert auf seinen Namen. Respektieren Sie
solche Eigenheiten, er wird Sie u.U. daran messen.



Politikern und Diplomaten wird in speziellen Kursen Smalltalk beigebracht. Man kann damit Unsicherheiten überbrücken und vorfühlen, wie sein Gegenüber "tickt". Aber Vorsicht:

DOs:

Freizeitaktivitäten
(Sport, Essen, Reisen,
Haus und Garten)
Familie

DON'Ts:

Wetter
Gesundheit
Politik
Geschichte

(Musik, Literatur, Kino, Kunst)



IT-Brunch

Kontakt



netz1 GmbH

Norbert Prothmann

Ludwigstr. 9

85298 Scheyern

Web www.netz1.com

Telefon +49 8441 459 80 58

E-Mail norbert.prothmann@netz1.com

office@netz1.com

Fon +49 8441 45 980-50
Fax +49 8441 45 980-51

netz1 GmbH
Ludwigstraße 9
85298 Scheyern

<http://www.netz1.com>