

Lorenz & Partners

Legal, Tax and Business Consultants

Kanzlei-Information Nr.: 8 (GE)

Management in Thailand

Juni 2017

Verehrte Leser,

wir haben mit dieser Informationsschrift einen kurzen Leitfaden für erfolgreiches Verhalten in der thailändischen Geschäftswelt erarbeitet.

LORENZ & PARTNERS ist eine Wirtschaftskanzlei, die fast ausschließlich Investitionsvorhaben deutschsprachiger und sonstiger europäischer mittelständischer und Großunternehmen in Südostasien betreut. In diesem Zusammenhang wollen wir Sie über ein angemessenes Verhalten bei Geschäftsverhandlungen, aber auch über Verhaltensweisen im privaten Bereich informieren. Natürlich kann dieser Leitfaden keine umfassende Einführung in die thailändische Kultur bieten, sondern nur einen ersten Einstieg darstellen.

Obwohl dieser Überblick mit großer Sorgfalt hergestellt ist, übernehmen wir keinerlei Haftung für die Richtigkeit des Inhalts. Sämtliche Rechte am Inhalt behalten wir uns vor. Kopien unter Nennung der Kanzlei sind jedoch willkommen.

Für Ihr Interesse bedankt sich

Lorenz & Partners

Inhaltsverzeichnis

I.	Einleitung: Wirtschaftslage und geschäftliche Chancen in Thailand	5
II.	Geschichte Thailands und deutsch-thailändische Beziehungen	5
1.	Deutscher Handel mit dem „Land der Freien“	5
2.	Machtkämpfe im Inneren.....	6
3.	Der König als Integrationsfigur	6
4.	Berechenbarkeit und Stabilität der Wirtschaftspolitik.....	7
III.	Merkmale der thailändischen Wirtschaft	7
IV.	Das Image der Deutschen.....	8
1.	Made in Germany.....	8
2.	Fußballstars, Krupp und das deutsche Postsystem	8
3.	Vorurteile gegen Deutsche.....	8
V.	Generelle Verhaltensempfehlungen	9
1.	Das Wertesystem als Grundlage des Handelns.....	9
2.	Buddhismus und Gelassenheit	9
3.	Hierarchisches Denken in einer Gesellschaft der Ungleichen	9
4.	Vom Umgang mit Zeit	10
5.	Konfliktvermeidung und Selbstbeherrschung.....	10
6.	Der mittlere Pfad.....	10
7.	Vertrauen schaffen und Referenzen nutzen	10
8.	Gesichtswahrung trotz Kritik.....	11
9.	Identitätswahrung trotz Anpassung.....	11
VI.	Verhalten bei bestimmten Anlässen	11
1.	Höflichkeits- und Umgangsformen	12
a)	Begrüßung	12
b)	Anrede.....	12
c)	Austausch der Visitenkarten	12
d)	Sitzhaltung.....	13
e)	Intimität in der Öffentlichkeit	13
f)	Gruß- und Glückwunschkarten.....	13
2.	Berufliche und private Einladungen	13
a)	Pünktlichkeit	13
b)	Taxifahren	13
c)	Schuhe ausziehen.....	14
d)	Kopfberührungen.....	14
e)	Achtung vor Buddhafiguren und Portraits der königlichen Familie	14
f)	Banketts	14
g)	Essen in Thailand	14
h)	Tabuthemen	15
i)	Als Gastgeber.....	15
3.	Geschenke.....	16
a)	Kleine Geschenke für alle	16

b)	Das Insidergeschenk	17
c)	Blumen und Schildkröten.....	17
d)	Die Geister milde stimmen	17
e)	Beziehungen pflegen.....	17
4.	Kleidung	17
a)	Kleidung als Statussymbol	17
b)	Kleidung zu formalen Anlässen	18
c)	Kleidung bei privaten Einladungen	18
d)	Bekleidung beim Besuch religiöser Stätten	18
VII.	Verhandlungen	18
1.	Englisch als Verhandlungssprache.....	18
2.	Smalltalk zur Gesprächseröffnung und zum Abschluss	19
3.	Geduld und Gesicht bewahren	19
4.	Sympathie schaffen durch die Akzeptanz kultureller Unterschiede.....	19
5.	Scheinbare Zustimmung	19
VIII.	Die Vorgesetztenrolle.....	20
1.	Hohe Anforderungen an Führungspersonal	20
2.	Entscheidung von oben	20
3.	Sich informieren statt informiert werden.....	20
4.	Die Abläufe im Auge behalten	21
5.	Die Bedeutung guter persönlicher Beziehungen zu den Mitarbeitern.....	22
6.	Fürsorge und Loyalität.....	22
7.	Sensible Reaktion auf Kritik	22
8.	Erfolg durch Geduld und unterstützende Grundhaltung.....	23
IX.	Zusammenfassung	23

Verehrte Leserin, verehrter Leser,

es ist sicher nachvollziehbar, dass es großen Aufwand und nicht unerhebliche Kosten verursacht, Broschüren zu erstellen und auf dem neuesten Stand zu halten.

Unseren Mandanten, Verbänden und öffentlichen Organisationen stellen wir die vollständigen Versionen unserer Broschüren gerne kostenlos zur Verfügung. Wir bitten aber um Verständnis, dass wir anderen Nutzern eine Kostenbeteiligung von 50 EUR berechnen.

Sollte Ihr Interesse an diesem Thema geweckt worden sein, senden Sie eine E-Mail an: info@lorenz-partners.com mit der genauen Bezeichnung der Broschüre(n), die Sie erhalten möchten. Wir werden Ihnen diese dann umgehend zukommen lassen.

Mit freundlichen Grüßen
Lorenz & Partners