

TSCHECHIEN



Zahlen & Fakten

Hauptstadt:	Prag
Einwohner:	10.526.685
Regierungsform:	Parlamentarische Republik
Amtssprache(n):	Tschechisch

Tschechische Etikette, Dos & Don'ts

Allgemeines:

- ▲ Die Familie ist das Zentrum der tschechischen Gesellschaft. Sie ist auch die erste Priorität für eine Tschechin/einen Tschechen.
- ▲ Durch Regeln und Vorschriften weiß man, was von einem erwartet wird. Diese erlauben auch eine adäquate Planung.
- ▲ Tschechen/Innen sind eher zurückgezogen und reserviert, bis sie jemanden besser kennen. Auch wenn sie sich dann öffnen, werden sie eher nicht besonders emotional sein.
- ▲ Die tschechische Gesellschaft ist keine, in der man sich gleich mit dem Vornamen anspricht. Warten Sie ab, bis man Ihnen das „Du“ bzw. den Vornamen anbietet.
- ▲ Die Begrüßung besteht aus einem festen Händeschütteln, direktem Augenkontakt und dem der Tageszeit angemessenen Gruß.
- ▲ Der tschechische Kommunikationsstil ist sowohl formell wie auch indirekt. Soweit möglich, gehen TschechInnen einer Konfrontation aus dem Weg und bedienen sich eines indirekten Ansatzes, wenn es um Geschäfte geht.
- ▲ Wenn TschechenInnen ihren Blick senken und leise werden, kann es sein, dass Sie etwas gesagt haben, das sie als unangenehm empfunden haben.
- ▲ TschechInnen sind sehr höflich und verwenden nur ungern ein absolutes „Nein“. Stattdessen werden Sie eher „Es ist schwierig ...“ oder „Wir werden sehen ...“ hören, was im Endeffekt aber als „Nein“ zu verstehen ist.

Meetings & Verhandlungen:

- ▲ Termine sind notwendig und sollten im Vorhinein geplant werden.
- ▲ Freitag Nachmittag ist kein guter Zeitpunkt für ein Meeting. TschechInnen fahren über das Wochenende öfter weg.
- ▲ Viele Unternehmen schließen im August. Bedenken Sie dies, wenn Sie Termine planen.
- ▲ Pünktlichkeit wird sehr ernst genommen.
- ▲ Das erste Treffen mit einem/r tschechischen GeschäftspartnerIn dient vor allem dem gegenseitigen Kennenlernen. Man möchte sich vergewissern, dass Sie vertrauenswürdig sind. In dieses erste Treffen ist meist kein/e EntscheidungsträgerIn involviert.
- ▲ Erwarten Sie eine kurze Smalltalk-Phase, bevor über Geschäftliches gesprochen wird.
- ▲ Ziehen Sie Ihre Anzugjacke nicht aus, es sei denn, der ranghöchste tschechische Kollege macht es auch.
- ▲ Wenn Sie eine Präsentation halten vermeiden Sie übertriebene Aussagen und achten Sie darauf, dass Ihre Präsentation detailliert und gut durchdacht ist.
Man verlässt sich gerne auf Daten und Fakten, seien Sie deshalb auf Rückfragen vorbereitet.
- ▲ Hierarchie ist wichtig. Entscheidungen werden von der Geschäftsführung getroffen. Die Entscheidungsfindung dauert meist länger.
- ▲ Geschäfte und Verhandlungen brauchen ihre Zeit. Seien Sie geduldig und setzen Sie Ihre/n GeschäftspartnerIn nicht unter Druck, das könnte gegen Sie arbeiten.
- ▲ Was Preisverhandlungen angeht, so werden hier nur selten Ermäßigungen gegeben.

Geschenke & Tischmanieren:

Wenn Sie von TschechInnen eingeladen werden ...

- ▲ Nehmen Sie ein kleines Geschenk mit. Am besten eignen sich dafür Pralinen, Blumen, eine gute Flasche Wein oder ein guter Brandy.
- ▲ Schenken Sie keine Callas, da diese mit Begräbnissen in Verbindung gebracht werden.
- ▲ Geschenke werden normalerweise gleich nach dem Erhalt geöffnet.
- ▲ Seien Sie pünktlich.
- ▲ Ziehen Sie Ihre Schuhe aus, bevor Sie den Wohnbereich betreten.
- ▲ Kleiden Sie sich gut und zurückhaltend.

- ▲ Sprechen Sie nicht über Geschäftliches. TschechInnen trennen ihr privates Leben strikt vom Job.
- ▲ Warten Sie, bis man Sie auffordert, sich zu setzen und/oder Ihnen ein Platz zugewiesen wird.
- ▲ Beginnen Sie erst zu essen, wenn auch die Gastgeberin beginnt.
- ▲ Nehmen Sie sich anfangs nicht viel, man wird Ihnen sicher einen Nachschlag anbieten. Lehnen Sie diesen zuerst ab, die GastgeberIn wird im Endeffekt darauf bestehen.
- ▲ Machen Sie den GastgeberInnen Komplimente zum Essen.

Kleiner Länderetiketten-Wegweiser
TSCHECHIEN

3

eurocom Translation Services GmbH · Translate Your Biz · Erdbergstraße 52-60 / 3 / 20, 1030 Wien, Austria
T +43 [0] 1 585 36 44 · www.eurocom.at · info@eurocom.at · FN: 152792w · HG: Wien · GF: Klaus Fleischmann
UID: ATU41601708 · Erste Bank BLZ: 20111 · Konto: 3000 10382 43 · BIC: GIBAATWW · IBAN: AT252011130001038243