

Prof. Dr. Fred G. Becker

Dozentin: Astrid Meißner
Astrid_Meissner@gmx.de
Tel.: 0521.106-6937 (Skr.)
Fax: 0521.106-6412
lstfgbecker@wiwi.uni-bielefeld.de
www.wiwi.uni-bielefeld.de/pou

Praktische Übung

„Personalmanagement in Thailand
am Beispiel von Sapanan General Food, Bangkok“ (www.sapanan.com)

Dipl.-Kffr. Astrid Meißner (Lehrbeauftragte)

SS 2010

Master-Veranstaltung des Moduls „Personalmanagement“

Wann: Sa 9⁰⁰-13⁰⁰ (s. u.) Wo: siehe unten

Der Lehrstuhl bietet ein Fallstudienseminar als Praktische Übung für das Master-Module „Personalmanagement“ (2 SWS/5 LP – ohne Benotung) mit **12 Plätzen** an. *Ziel* ist es, ein Verständnis für interkulturelle Unterschiede zwischen der deutschen und eine asiatischen Kultur zu entwickeln und unter Rücksichtnahme dieser Besonderheiten reale Problemstellungen eines thailändischen Unternehmens zu bearbeiten. Die Fallbearbeitung erfolgt weitgehend selbstständig. Es steht also die Vermittlung einer **interkulturellen Kompetenz** im Vordergrund.

Voraussetzung für die Teilnahme an der Veranstaltung und den Kreditpunkterwerb ist das Erscheinen in der Vorbesprechung am Samstag, den 17.04.10, eine regelmäßige Teilnahme sowie die Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit in der Veranstaltung. Die **Auswahl der Teilnehmer** erfolgt in einem Zufallsverfahren. Die Teilnehmer werden am **14.04.2010** per eMail benachrichtigt.

Die Veranstaltung besteht aus verschiedenen **Lernphasen**:

(1) Plenumsveranstaltungen

Die Plenumsveranstaltungen sind **Präsenzveranstaltungen** (Termine s. u.) in denen die Teilnehmer in Gruppen aufgeteilt ihre Ergebnisse vorstellen. Anschließend werden diese im Plenum diskutiert, Vor- und Nachteile gemeinsam besprochen sowie praktische Implikationen herausgestellt. **Bitte beachten Sie**, dass jede Gruppe ein Thema (s. u.) für den Block I vorbereitet. Dazu muss sie einen vorgegebenen Text vorbereiten und die Kernpunkte dem Plenum (ohne Powerpoint) vorstellen. Zusätzlich wird ein Vortrag zu dem erarbeitenden Lösungsansatz am 6. oder 7. Termin (je Gruppe 45 Minuten) in **englischer Sprache** gehalten. (Anm.: Exzellente Englischkenntnisse sind keine Voraussetzung für die Teilnahme!)

(2) Kleingruppenarbeit

Zwischen den Plenumsveranstaltungen werden in den Kleingruppen Lösungsansätze zur jeweiligen Problemstellung erarbeitet. Die Kleingruppenarbeit dient dem eigenständigen Wissenserwerb. Sie findet nach eigener Gruppenorganisation und nach eigener Terminabsprache statt. Es handelt sich also um **keinen Präsenztermin**. Bei Bedarf besteht zusätzlich die Möglichkeit zur Klärung offener Fragen an den angegebenen Terminen (nur nach Voranmeldung).

	Termine	Präsenz	Inhalte
1	24.04.10 Sa 9-11 h D2-136	Plenums- veranstaltung	Vorbesprechung Themenverteilung, Bekanntgabe der relevanten Literatur, Vorstellung der Methodik, Vorstellung der Fallstudie
2	01.05.10 Sa 9-13 h	Kleingruppenarbeit	Eigenständiger Wissenserwerb und evtl. Klärung offener Fragen: (Anmeldung per Email: Astrid_Meissner@gmx.de)
3	08.05.10 Sa 9-13 h S2-147	Plenums- veranstaltung	Block I Vorstellung der Ergebnisse
4	15.05.10 Sa 9-13 h	Kleingruppenarbeit	Eigenständiger Wissenserwerb und evtl. Klärung offener Fragen: (Anmeldung per Email: Astrid_Meissner@gmx.de)
5	22.05.10 Sa 9-13 h	Kleingruppenarbeit	Eigenständiger Wissenserwerb und evtl. Klärung offener Fragen: (Anmeldung per Email: Astrid_Meissner@gmx.de)
6	29.05.10 Sa 9-13 h C01-252	Plenums- veranstaltung	Block II Vortrag der Lösungsansätze von Gruppe 1 & Gruppe 2
7	05.06.10 Sa 9-13 h S2-147	Plenums- veranstaltung	Block II Vortrag der Lösungsansätze von Gruppe 3 & Gruppe 4
8	12.06.10 Sa 9-13 h C01-230	Plenums- veranstaltung	Abschlussdiskussion

Block I:

1. Interkulturelles Personalmanagement
2. Informationen über Thailand
3. Denk- und Lebensweise der Thai
4. Besonderheiten der Personalarbeit in Asien mit besonderem Fokus auf Thailand

Block II: Ausgewählte Problemstellungen des thailändischen Unternehmens „Sapanan General Food“:

1. Design eines Trainings für die Personalabteilung zum Thema Personalentwicklung: Theorie und Praxis
2. Design eines Mitarbeiterbindungsprogramms
3. Design eines Informationssystems zur Unterstützung der Weitergabe von Informationen zwischen Abteilungen und Mitarbeitern
4. Teamwork: Praktische Empfehlungen für die Verbesserung der Zusammenarbeit innerhalb eines Teams und zwischen verschiedenen Abteilungen