

AKAD Institut für Weiterbildung

Referent Interkulturelle Wirtschaftskommunikation m/w/d (AKAD)

Modulkatalog

Inhaltsverzeichnis

Einführende Informationen.....	3
Business communication	4
Einführung in die Kommunikationswissenschaften.....	6
Unternehmenskommunikation	8
Organisation und internationales Management	10
Grundlagen des interkulturellen Managements	12

IFW10 Einführende Informationen

Kompetenzzuordnung	Systemische Kompetenz
Kompetenzziele	Sie finden sich in Ihrem Lehrgang zurecht und kennen die Anforderungen an Assignments; Sie können die Möglichkeiten der wissenschaftlichen Recherche beschreiben und unterscheiden und sind in der Lage, korrekt zu zitieren (Methodenkompetenz).
Inhalt	Herzlich Willkommen in Ihrer Weiterbildung an der AKAD University. In diesem Modul möchten wir Ihnen die wichtigsten organisatorischen Informationen zukommen lassen, so dass Sie Ihre Weiterbildung erfolgreich gestalten und abschließen können. Sie finden hier insbesondere Informationen zu Formalia, die es bei der Bearbeitung von Assignments zu beachten gilt. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!
Voraussetzungen	keine
Modulbausteine	SQF232 Selbstmanagement SQF233 Ziel- und Zeitmanagement SQF234 Kreative Kompetenz SQF235 Zielsicher präsentieren SQL301 Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten SQLD303-VH Vorgaben für Assignments bei AKAD
Kompetenznachweis	
Lernaufwand	
Sprache	Deutsch
Studienleiter	Simone Eckerle

EKO20 Business communication

Kompetenzzuordnung	Instrumentale Kompetenz
Kompetenzziele	Form, Layout und Stil britischer und amerikanischer Geschäftsbriefe anwenden; Angebote, Bestellungen, Aufträge, Mahnschreiben, Beschwerden und Antworten auf Beschwerden erstellen sowie die Korrespondenz im Zusammenhang mit Verpackung, Lieferung und Versicherung führen; den Wortschatz zur Organisation von Meetings und Konferenzen beherrschen; englische Bewerbungen und Lebensläufe schreiben; englischsprachige E-Mails verstehen und selbst verfassen, englische Telefongespräche führen, an englischsprachigen Meetings teilnehmen können; den wichtigsten Wortschatz und Grammatik für Besprechungen anwenden; die wichtigsten Typen von Verhandlungen kennen, Techniken und Strategien von Verhandlungen beschreiben; die wichtigsten Problembereiche bei Verhandlungen analysieren; englische Verhandlungen führen; den wichtigsten Wortschatz und Grammatik für Verhandlungen anwenden.
Inhalt	Confirmations, arrangements for business meetings, offers Layout, goodwill letters and confirmations Arrangements for business meetings and conferences Inquiries, offers and counter-offers Orders, invoices and reminders Orders, acknowledgements, advice of dispatch Invoices, statements and settlement of accounts Reminders and postponed payments Transport, delivery and complaints Packing, transportation and insurance Delivery and delays in delivery Complaints and their settlement Banking, applications and status inquiries Banking and payments Applications and curriculum vitae Status inquiries and references Negotiations Introduction to negotiating Approaches to negotiation Negotiation styles The principles of negotiation

Negotiating tactics
 Preparing and planning a negotiation
 The negotiation process
 Special issues in negotiations
 Team negotiations

Interaktives Training

Telefonate sicher führen
 Verschiedene berufliche Gesprächssituationen
 Vorträge und Besprechungen
 Geschäftliche Dokumente wie z.B. Berichte, Besprechungsprotokolle, Briefe oder Broschüren
 Verhandlungen führen
 Informelle Kommunikationssituationen
 Kontakt mit Kunden und Geschäftspartnern

Voraussetzungen	Englischkenntnisse auf Niveau B2
Modulbausteine	Moduleinführungsvideo Online-Content Rosetta Stone: B2: Situations: All Topics, All Professions EKO201 Studienbrief Confirmations, arrangements for business meetings, offers mit Einsendeaufgabe EKO202 Studienbrief Orders, invoices and reminders mit Einsendeaufgabe EKO203 Studienbrief Transports, delivery and complaints mit Einsendeaufgabe EKO204 Studienbrief Banking, applications and status inquiries mit Einsendeaufgabe EKO301 Studienbrief Negotiations mit Einsendeaufgabe EKOW301 WBT Business Communication 2 Onlineseminare
Kompetenznachweis	Klausur (2 Stunden)
Lernaufwand	125 Stunden, 5 Leistungspunkte
Sprache	Englisch
Studienleiter	Verena Jung

KOM21 Einführung in die Kommunikationswissenschaften

Kompetenzzuordnung	Wissensverbreiterung
Kompetenzziele	Grundlagen der Kommunikationswissenschaften und der Kommunikation, speziell ihre Formen, Funktionen und die Bestandteile des Kommunikationsprozesses, kennen; Kommunikation als soziales Phänomen, speziell den Bereich der Massenkommunikation, kennen; verschiedene theoretische Ansätze und Modelle zur Kommunikation kennen; die Kommunikationswissenschaft als interdisziplinäre Sozialwissenschaft einordnen und relevante theoretische Sichtweisen kennen; Wirkungsfaktoren der Kommunikation inkl. der Körpersprache, Emotionen kennen und ihre Bedeutung im Kommunikationsprozess beurteilen können; Arten des Zuhörens kennen und ihre Bedeutung im Kommunikationsprozess bewerten können; das erlernte Wissen auf konkrete Situationen und Fälle aus der Praxis anwenden.
Inhalt	Grundlagen der Kommunikation Standort, Begriff und Inhalt der Kommunikation Der Kommunikationsprozess Kommunikation im sozialen Kontext (Formen und Funktionen von Kommunikation) Die Massenkommunikation (das Feldschema der Massenkommunikation, Massenmedien) Modelle und Theorien der Kommunikation Naturwissenschaftliche Modelle der Kommunikation und die Kommunikation als Zeichenprozess Kommunikationspsychologische Ansätze Sozialwissenschaftliche Perspektive der Kommunikation Thesen und Modelle zur Wirkung von Massenkommunikation Elemente, Ebenen und Wirkung von Kommunikation – Schwerpunkt: Nonverbale Kommunikation Ebenen und Wirkungen nonverbaler Kommunikation Die Ebenen der nonverbalen Kommunikation im Einzelnen Die Stimme als nonverbales Kommunikationsinstrument Interpretationskontrolle nonverbaler Kommunikation Das Zuhören Umgang mit Emotionen: Das Internal Family System Die Bewahrung von Authentizität im Kommunikationsverhalten

Voraussetzungen –

Modulbausteine	KOM101 Studienbrief Grundlagen der Kommunikation KOM102 Studienbrief Modelle und Theorien der Kommunikation ABWI051-EL Fachbuch Preuß-Scheuerle, Birgit: Praxishandbuch Kommunikation – Überzeugend auftreten, zielgerichtet argumentieren, souverän reagieren mit KOM107-BH Begleitheft und Onlineübung Onlinetutorium (1 Stunde)
-----------------------	--

Kompetenznachweis	Klausur
--------------------------	---------

Lernaufwand	125 Stunden, 5 Leistungspunkte
--------------------	--------------------------------

Sprache	Deutsch
----------------	---------

Studienleiter	Gardenia Alonso Lomba
----------------------	-----------------------

KOM23 Unternehmenskommunikation

Kompetenzzuordnung	Wissensvertiefung
Kompetenzziele	Grundlage der Kommunikationswissenschaften und der Kommunikation, speziell Bedeutung der Unternehmenskommunikation und eines Kommunikationsmanagements, deren wesentlichen Inhalte und Teilbereiche kennen sowie den Managementprozess der Unternehmenskommunikation beherrschen; den Beitrag der Unternehmenskommunikation zur Wertschöpfung eines Unternehmens kennen; wissen, wie eine effektive und effiziente Kommunikationskonzeption entwickelt werden kann und welche Bausteine konkret dazugehören; sinnvolle organisatorische Gestaltungsmöglichkeiten kennen; typische Kommunikationssituationen, die Unternehmen bewältigen müssen, kennen und wissen, wie dafür geeignete Kommunikationskonzepte entwickelt werden können; das erlernte Wissen auf konkrete Situationen und Fälle aus der Praxis anwenden.
Inhalt	Grundzüge der Unternehmenskommunikation Zur Bedeutung der Unternehmenskommunikation Inhalte der Unternehmenskommunikation Interne Unternehmenskommunikation Externe Unternehmenskommunikation Integrierte Unternehmenskommunikation Managementprozess der Unternehmenskommunikation Unternehmenskommunikation und Wertschöpfung Kommunikation als Wertschöpfungsfaktor des Unternehmens Die Konzeption der Unternehmenskommunikation Situationsanalyse Festlegung der Kommunikationsziele und Kommunikationszielgruppen Positionierung und Kernbotschaften Programmentscheidungen Budgetierung Wertbestimmung und Controlling der Unternehmenskommunikation Organisation und Handlungsfelder der Unternehmenskommunikation Organisation der Unternehmenskommunikation Veränderungskommunikation/Changekommunikation Innovationskommunikation Krisenkommunikation Corporate Social Responsibility (CSR) Fallstudien (Situationsanalyse, Planung, Umsetzung, Evaluation)

Internationale Unternehmenskommunikation in Veränderungsprozessen
 Krisenkommunikation und Krisenprävention
 Kommunikation für den Mittelstand
 Herausforderung Innovationskommunikation

Voraussetzungen	–
Modulbausteine	KOM103 Studienbrief Grundzüge der Unternehmenskommunikation KOM104 Studienbrief Unternehmenskommunikation und Wertschöpfung KOM105 Studienbrief Organisation und Handlungsfelder der Unternehmenskommunikation KOM106 Studienbrief Fallstudien "Unternehmenskommunikation in der Praxis" Einsendeaufgabe zu den Studienbriefen KOM103-106
Kompetenznachweis	Assignment
Lernaufwand	125 Stunden, 5 Leistungspunkte
Sprache	Deutsch
Studienleiter	Gardenia Alonso Lomba

UFU44 **Organisation und internationales Management**

Kompetenzzuordnung	Wissensvertiefung
Kompetenzziele	Grundlegende Begriffe der Aufbau- und Prozessorganisation sowie des Change Management definieren; Kriterien zur Beurteilung organisatorischer Strukturen und Prozesse anwenden; Vorschläge zur Optimierung der Aufbau- und Prozessorganisation entwickeln; bei der Analyse und (prozessorientierten) Umgestaltung von Organisationen mitarbeiten; Ursachen, Widerstände und Ansätze des Change Management erkennen und erörtern; Techniken der organisatorischen Gestaltung aus Anwendersicht beschreiben; Grundlagen der Unternehmensführung in international tätigen Unternehmen beschreiben; Strategie für ein einfaches Internationalisierungsprojekt entwickeln; Besonderheiten der Organisation, der Führung und des Personalmanagements in international tätigen Unternehmen sowie Grundzüge des interkulturellen Managements beschreiben.
Inhalt	Grundlagen der Organisation und Aufbauorganisation Grundlagen der Organisationslehre Die Aufbauorganisation (Gebildestruktur) Prozessorganisation, Change Management und Organisationstechniken Die Prozessorganisation Change Management – Gestaltung des organisatorischen Wandels Techniken der organisatorischen Gestaltung Praktische Übungen Fallstudie ANAMINO zur Aufbauorganisation Fallstudie Sportseyes zur Prozessorganisation und zum Change Management Rechercheübungen International Management Internationalisation of the economy in the context of business Companies an corporate management in the context of globalization Theories of international organization activity International corporte management Internationalization as a strategic decision-making issue Organisation, Leadership and Human Resources Management in International Companies Internationalization strategies a multi-dimensional planning issues "Going international": Strategic dimensions in detail "Being International": Strategic dimensions in detail

Organisation of internationally-active business organizations
 Personnel management in internationally-active business organizations

Voraussetzungen	Grundlagen der allgemeinen BWL und Unternehmensführung
Modulbausteine	UFU501 Studienbrief Grundlagen der Organisation und Aufbauorganisation mit Onlineübung UFU502 Studienbrief Prozessorganisation, Change Management und Organisationstechniken mit Onlineübung UFU503 Studienbrief Praktische Übungen UFU701 Studienbrief International Management mit Onlineübung UFU702 Studienbrief Organisation, Leadership and Human Resources Management in International Companies mit Onlineübung Online-Tutorium (1 Stunde)
Kompetenznachweis	Klausur (auf Deutsch und Englisch; 1 Stunde)
Lernaufwand	125 Stunden, 5 Leistungspunkte
Sprache	Deutsch / Englisch
Studienleiter	Tobias Specker

IKK66 Grundlagen des interkulturellen Managements

Kompetenzzuordnung	Wissensvertiefung
Kompetenzziele	Basale Theorien der interkulturellen Wirtschaftskommunikation kennen; Interkulturelle Kommunikation als interdisziplinäres Forschungsfeld erfassen; Grundlagen von Kulturtheorie und Kulturkomparatistik kennen; sprach- und kommunikationswissenschaftliche Grundlagen der interkulturellen Kommunikation beschreiben; Bedeutung interkultureller Kompetenzen im Bereich der Wirtschaft erläutern; Kulturuniversalien und Kulturstandards, Formen und Probleme interkultureller Begegnungen darlegen.
Inhalt	Was ist Kultur? Interkulturelle Kommunikation Kulturmodelle Kulturbezogene Universalien Sprache und Kommunikation Sprache und Kultur Kommunikation Interkulturelle Kommunikation in der Praxis Interkulturelle Kommunikation Phasen (inter)kultureller Anpassung
Voraussetzungen	–
Modulbausteine	IKM101 Studienbrief Was ist Kultur? IKM102 Studienbrief Sprache und Kommunikation IKM103 Studienbrief Interkulturelle Kommunikation in der Praxis Onlineübung zu den Studienbriefen IKM101, IKM102 und IKM103 Onlinetutorium (1 Stunde)
Kompetenznachweis	Klausur (1 Stunde)
Lernaufwand	125 Stunden, 5 Leistungspunkte
Sprache	Deutsch
Studienleiter	Gardenia Alonso Lomba