



Meetings in Indonesien Teil II

Vor dem Meeting

Agenda per E-Mail verschicken	<input type="checkbox"/>
Agenda als Richtschnur betrachten	<input type="checkbox"/>
Bis zu einen ganzen Tag für das Meeting einplanen	<input type="checkbox"/>

Während des Meetings

Pünktlich sein	<input type="checkbox"/>
Die „Gummizeit“ akzeptieren	<input type="checkbox"/>
Meetings werden von demjenigen eröffnet, der eingeladen hat	<input type="checkbox"/>
Stets die herrschenden Hierarchien beachten	<input type="checkbox"/>
Keine Entscheidungsfindung bei Meetings erwarten	<input type="checkbox"/>

Nach dem Meeting

Entscheidungen werden im Hintergrund getroffen	<input type="checkbox"/>
Keinen Zeitdruck ausüben	<input type="checkbox"/>
Nach dem Meeting folgt ein Geschäftsessen	<input type="checkbox"/>
Während des Geschäftsessens auf private Fragen eingestellt sein	<input type="checkbox"/>
Familiengründung als Selbstverständlichkeit in Indonesien akzeptieren	<input type="checkbox"/>

Private Ebene

Einem Vertragsabschluss folgt eine feierliche Zeremonie	<input type="checkbox"/>
Indonesien lässt sich nur aus Indonesien heraus bearbeiten	<input type="checkbox"/>