

## Cultural Differences

Jahrgangsstufen	10 (drei-/vierstufig) bzw. 11 (zweistufig)
Fach	Englisch
Übergreifende Bildungs- und Erziehungsziele	Interkulturelle Bildung Werteerziehung
Zeitraumen	2 x 90 min
Benötigtes Material	(online) Wörterbücher, Internet-Zugang

## Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler

- erschließen längere und komplexere, auch authentische Texte, welche auch die Themen multikulturelle Gesellschaft sowie Minderheiten, Lebens- und Arbeitsbedingungen z. B. in den USA, betreffen, und entnehmen diesen selbständig Informationen. **(E10 1.1 Leseverstehen)**
- argumentieren und setzen sich mit anderen auseinander hinsichtlich der Themen Ökologie und Ökonomie, Globalisierung, internationale Unternehmen und Messen **(E10 1.2 Wortschatz)**
- entnehmen selbständig Informationen aus längeren und komplexeren Texten (z. B. oben genannten Lesetexten, Hörtexten, wie auch längeren Gesprächen und Vorträgen, Ankündigungen, Mitteilungen, Filme, Rundfunksendungen), markieren diese und/oder fertigen (Rand-) Notizen an. (*scanning, reading for detail, note taking*) **(E10 2 Text- und Medienkompetenz)**
- setzen die Phasen des Schreibprozesses selbständig um: Notieren, Gliedern, Entwerfen, Schreiben, Überarbeiten. **(E10 2 Text- und Medienkompetenz)**
- setzen selbständig individuelle Möglichkeiten zum Erlernen und zur Wiederholung von Wortschatz ein. **(E10 3 Methodenkompetenz)**
- setzen selbständig und reflektiert zweisprachige Wörterbücher und Online-Wörterbücher sowie deren Anhänge bzw. Foren zur Klärung unbekannter Begriffe und grammatischer Besonderheiten zur Nachbereitung und Festigung eingeführter Grammatik ein. **(E10 3 Methodenkompetenz)**
- setzen verantwortungsbewusst und reflektiert vielfältige Medien gezielt ein, um Informationen themen- und aufgabengerecht zu sammeln und zu strukturieren, Wissen zu erwerben und zu verstetigen und nutzen dieses als Grundlage für eigene Texte und/oder Vorträge zu einem breiten Spektrum von Themen. **(E10 3 Methodenkompetenz)**
- berücksichtigen kulturelle Unterschiede in Kanada, Australien, Neuseeland und den USA (z. B. geschichtliche Ereignisse, Einwanderung, Umwelt, Arbeitsmarkt und -bedingungen, altersgemäße aktuelle Ereignisse), um fremden Sitten und Gebräuchen aufgeschlossen zu begegnen und in ungewohnten Situationen respektvoll zu agieren. **(E10 4 Interkulturelle Kompetenz)**
- zeigen Aufgeschlossenheit am gesellschaftlichen und kulturellen Leben (z. B. Sitten und Gebräuche, Umwelt, berufliche Interessen Heranwachsender, Globalisierung, Minderheiten) in Kanada, Australien, Neuseeland und USA, um die spezifischen Lebensgewohnheiten der Menschen dort zu verstehen und um Abweichungen von Normen im eigenen Land tolerant zu begegnen. **(E10 4 Interkulturelle Kompetenz)**



### Aufgabe: Cultural Differences

**Situation:**

Your class will have to represent your school at this year's international trade fair for virtual companies in\_\_\_\_\_. As there will also be companies from the United States, you have to prepare a code of behaviour for meeting potential business partners from this country.

Searching the internet and various magazines for suitable information, you have come across a proverb and an article on tips for business travellers in the USA.

**Product:**

Booklet/brochure about business etiquette in the USA



## Task I:

There is a proverb: 'When in Rome, do as the Romans do'. Think about the proverb and its consequences. The following questions will help you. Work on your own and note down your ideas for the following discussion.

1. What is the meaning of the proverb?

---

---

2. Do you think the proverb is good advice for people visiting other countries? Give at least one reason for your point of view.

---

---

Get together in pairs and discuss your ideas with your partner in English (5 minutes). Then share your thoughts with the rest of the class. Your teacher will organize the discussion.



## Task II:

Now read the text carefully and carry out the following tasks (individual work).

### DOING BUSINESS IN THE USA

#### **Dress code and politeness**

American companies often expect their employees to stick to an appropriate dress code. Of course, it depends on the field of business how this dress code looks like. The range is from very formal to casual. For meetings and finalizing deals, a suit, a light-colored shirt, a necktie and leather shoes are most appropriate. Especially IT and marketing companies have more casual dress codes. Khakis pants and shirts, often even jeans, T-shirts and sneakers are acceptable. Find out the dress code of your company prior to your start and keep in mind that neatness (clothes should be clean and ironed) and personal hygiene is very important.

Americans mostly are not very comfortable with silence. Therefore, small talk is quite usual, and it is expected that you listen carefully to keep the conversation going. If a business partner asks you "How are you?" the answer is "Fine thank you, how are you?" – no matter if you feel good or bad at the moment. It is just a form of greeting and nobody expects a detailed description of your current mood. Keep in mind that it is standard for Americans to use the first name to address business partners.

Don't be surprised if Americans tend to make deals straightaway. Results matter, as the USA is a rather short-term oriented culture unlike Germany or Japan. That is why Americans can be quite straight on and are focused on business and deal-making on the one hand. On the other hand, Americans are quite flexible, and it is nothing special that the agenda of the day will change during the meeting or business trip. Be punctual and always inform your business partner if you cannot make it on time.

#### **Further general tips**

For arranging appointments, it is crucial to be aware of the American form of writing dates. Americans write the month, followed by day and year. It is recommended to write the month in full to avoid any misunderstandings. Moreover, the USA has four different standard time zones. These are:

Pacific Daylight Time (PDT)	9 hours before Germany (e. g. Los Angeles)
Mountain Daylight Time (MDT)	8 hours before Germany (e. g. Denver)
Central Daylight Time (CDT)	7 hours before Germany (e. g. Chicago)
Eastern Daylight Time (EDT)	6 hours before Germany (e. g. New York)

As the USA consists of a lot of dependencies, there are some more time zones such as the Hawaii Standard Time (HST) which is 12 hours behind Germany.

Many Americans get a weekly paycheck and tips are an important part of their income. That is why it is standard to tip waiters, doormen, guides and drivers. The tip for doormen or bellhops should be at least one dollar. The average range of 10 to 15 percent tip of the bill is widely accepted.



## Exercise 1:

Find words in the text that mean the same as the following expressions.

1. to be on time: \_\_\_\_\_
2. to be common: \_\_\_\_\_
3. immediately: \_\_\_\_\_
4. to concentrate on: \_\_\_\_\_
5. to be essential: \_\_\_\_\_
6. a minimum of: \_\_\_\_\_

## Exercise 2:

Explain the following expressions in **bold print** in English (one or two sentences).

1. Further general **tips** (l. 19)

---

---

2. ... the **tip** for doormen or bellhops... (l. 30)

---

---

## When you are finished:

Compare your answers with the solution provided by your teacher.



## Task III

Now work with a partner and note down the answers to the following questions on the text.

1. Why may the first contact with an American businessman seem a little odd to a German?

---

---

---

---

2. The head of your school's virtual company asks you to arrange an online conference with three American partners. One is from New York, the second has her office in Los Angeles and the third works in Honolulu. Each of them works from 7 am to 8 pm and the conference will take 60 minutes. What time of the day (CET) will your boss have to open the online conference?

---

---

---

---

### **When you are finished:**

Compare your answers with the answers of another pair of students and work out a joint solution.

After that, compare your answers with the solution provided by your teacher.



### Task IV:

Work in groups of four students and create a booklet/brochure **for your classmates** with important rules and facts about the categories appearance, behaviour and communication in the United States of America.

(If there is another category you would like to add, you are welcome to do so.)

Search the internet to get the necessary information. The following prompts may be helpful:

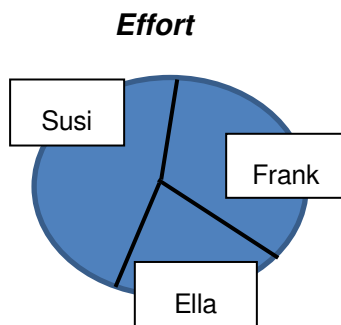
*international etiquette, business etiquette, business etiquette dos and don'ts*

## Task V – Self-evaluation:

Now that you have created a booklet/brochure, try to visualize your individual part in the team. Use one pie chart for each of the following categories: **effort** (my personal effort to achieve the group goal), **consideration** (my willingness and ability to help my partners and to accept different opinions) and **co-operation** (my ability to co-operate to achieve the group goal).

Draw the three pie charts together on a separate poster and present them together with your booklet/brochure.

Example:



## Optional task:

Create an international business etiquette quiz.

Find five questions and test the rest of your class. Don't forget to test your teacher.



## Quellen- und Literaturangaben

Text und Aufgaben: ISB

## Hinweise zum Unterricht

Die Schülerinnen und Schüler werden sich unterschiedlicher Verhaltensweisen, bedingt durch kulturelle Unterschiede, bewusst und erkennen die Notwendigkeit sich über Verhaltensregeln und Verhaltensweisen in anderen Kulturen zu informieren.

Inhalt / Handlungen / mögliche Handlungsprodukte	Sozialform / Methode	Material	Bemerkung
Text und Arbeitsauftrag wird an die SuS verteilt, SuS orientieren sich an der Aufgabe		Arbeitsauftrag, Text	
Die SuS machen sich Notizen zu Task I und bereiten sich auf die Diskussion in der Klasse vor	EA	Arbeitsauftrag, Task I	
Die SuS diskutieren ihre Ergebnisse mit einem Partner/Partnerin	PA	Notizen	
Die Klasse diskutiert die Ergebnisse der EA / PA. Lehrkraft leitet die Diskussion	Plenum	Notizen	Ziel: Kenntnis anderer Sitten und Verhaltensweisen als Grundlage des eigenen Handelns
Die SuS lesen den Text zu Task II, klären selbständig unbekanntes Vokabular und bearbeiten die Aufgaben dazu.	EA	Arbeitsauftrag, Text, Wörterbücher (auch digital) Lösungsvorschlag zur Kontrolle	
Die SuS beantworten die Fragen 1 und 2	PA	Arbeitsauftrag, Text	
Die SuS vergleichen ihre Antworten mit einem weiteren Schülerpaar	Gruppen- gespräch	Schülerunterlagen	
SuS vergleichen ihre Lösungen mit dem Lösungsvorschlag der Lehrkraft		Lösungsvorschlag	

Gruppenbildung Die SuS recherchieren mithilfe der Stichwörter und erstellen eine Infobroschüre oder ähnliches	GA	Internet	Lehrkraft achtet auf gleichmäßige Bearbeitung der Aufgaben III 1 und 2
Präsentation der Arbeitsergebnisse in einem geeigneten Rahmen	Plenum, Klein- gruppen...		Feedback durch Klasse und Lehrkraft
Differenzierung: Schnelle SuS entwerfen zusätzlich ein Quiz	EA/PA	Additional task	

## Beispiele für Produkte und Lösungen der Schülerinnen und Schüler

### Task I:

Individuelle Schülerlösungen.

### Task II:

Exercise 1: Find words in the text mean the same as the following expressions.

1. to be on time: *to be punctual*
2. to be common: *standard/ widely accepted*
3. immediately: *straightaway*
4. to concentrate on: *to be focused*
5. to be essential: *crucial*
6. a minimum of: *at least*

Exercise 2: Express the following expressions in **bold print** in English.

1. **Tips** for business travellers in the USA

*Tips are a piece of helpful advice.*

2. ...the minimum standard **tip** for doormen and...

*A small amount of money additionally given to a person for a certain service.*



### Task III

Now work with a partner and note down the answers to the following questions on the text.

1. Why may the first contact with an American businessman seem a little odd to a German?

*Germans are not used to being addressed by their first names.*

2. The head of your virtual company asks you to arrange an online conference with three American partners. One is from New York, the second has her office in Los Angeles and the third works in Honolulu. Each of them works from 7 am to 8 pm and the conference will take 60 minutes. What time of the day (CET) will your boss have to open the online conference?

*As Hawaii is 12 hours away from cities in the CET zone, the only possible time is 7 pm.*

7 pm CET (Germany)

= PDT 10 am

=EDT 1 pm

=HST 7 am

### Anregungen zum weiteren Lernen

Recherche zu Business-Etikette in anderen Ländern (z. B. im asiatischen Raum)