



<b>Herausgeber</b>	IHK Mittlerer Niederrhein Geschäftsbereich International Friedrichstraße 40 41460 Neuss www.mittlerer-niederrhein.ihk.de
<b>In Kooperation mit</b>	IHK Osnabrück - Emsland - Grafschaft Bentheim
<b>Ansprechpartner</b>	Aleksandra Kroll Tel.: 02131 9268-587 E-Mail: aleksandra.kroll@mittlerer-niederrhein.ihk.de
<b>Stand der Publikation</b>	Juli 2021, soweit nicht anders vermerkt.
<b>Weitere Ausgaben</b>	In der Reihe IHK Pocket-Guide – Interkulturelle Kompetenz für die „Westentasche“ sind weitere Länder-Ausgaben erschienen. Alle Ausgaben und noch mehr Wissenswertes zum Thema Interkulturelle Kompetenz finden Sie unter folgender Internetadresse: www.ihk-interkulturelle-kompetenz.de
<b>Auflegung des Quiz (S. 14)</b>	1 c., 2 b., 3 b., 4 c., 5 b., 6 b.

**HINTERGRUND UND ZIELE** 2

Wer über interkulturelle Kompetenz verfügt, ist in der Lage, mit Menschen aus anderen Kulturen erfolgreich zu agieren.

Ein für beide Seiten zufriedenstellendes Miteinander ist nicht selbstverständlich. Oft unterscheiden sich die Denk- und Verhaltensmuster von Menschen unterschiedlicher kultureller Herkunft deutlich voneinander. Die Unkenntnis der jeweiligen Anschauungen, Werte und Gepflogenheiten kann schnell zu Missverständnissen führen. Und damit zum Scheitern von internationalen Geschäften und Beziehungen.

Das Literaturangebot zum Erwerb von interkultureller Kompetenz ist so vielfältig wie platzgreifend. Mit unseren Interkulturellen Pocket-Guides bieten wir Ihnen ein Format für die „Westentasche“. Sie liefern Wissenswertes zu ausgesuchten Kulturen, handlich und übersichtlich präsentiert. Etwa zur Vorbereitung in der Hotellobby auf den ersten Small Talk mit dem ausländischen Kunden. Oder zum raschen Nachschlagen von Verhaltenstipps während der Taxifahrt zum Geschäftsessen.

Wir wünschen Ihnen eine kurzweilige und nutzbringende Lektüre!

**UNSER CO-AUTOR UND EXPERTE**

**Christian Engels**  
Von 2012 bis 2015 war Christian Engels Stellvertretender Delegierter der Deutschen Wirtschaft für Saudi Arabien, Bahrain und Jemen. Er verantwortete die Bereiche Recht und Öffentlichkeitsarbeit. Zu seinen Aufgaben gehörte die Beratung deutscher und saudi-arabischer Unternehmen in Rechtsfragen.



**GUT ZU WISSEN** 15

**Nützliche Adressen**



**Institutionen**

<p><b>Delegation der Deutschen Wirtschaft für Saudi-Arabien, Bahrain und Jemen</b> Futuro Tower, 4th Floor King Saud Road P.O. Box 61695 Riyadh 11575 Tel.: +966 920005863 www.saudiarabien.ahk.de</p>	<p><b>Botschaft der Bundesrepublik Deutschland</b> Diplomatic Quarter P.O. Box 94001 Riyadh 11693 Tel.: +966 (11) 2776900 www.riad.diplo.de</p>
<p><b>Deutsche Internationale Schule Riad</b> Al Arid, 7750 Riyadh 13332 Tel.: +966 (11) 2235222 www.disr.edu.sa</p>	<p><b>Kingdom Hospital</b> Al-Takhassosi Street P.O.Box: 84400 Riyadh 11671 Tel.: +966 (11) 2751111 www.khccgroup.com</p>

**Länderschwerpunktkammer für Saudi-Arabien**  
IHK Ostwestfalen zu Bielefeld, Tel.: +49 521 554-101,  
www.ostwestfalen.ihk.de

**Medien**

<p><b>Al Jazeera</b> (TV-Sender) www.aljazeera.net</p>	<p><b>Al Arabiya</b> (TV-Sender) www.alarabiya.net</p>
<p><b>Al-Hayat</b> (Tageszeitung) www.alhayat.com</p>	<p><b>Saudi Gazette</b> (Tageszeitung) www.saudigazette.com.sa</p>

INHALT		3
Saudi-Arabien im Kurzprofil		4
Kulturstandards		6
Verhaltenstipps		7
Die erste Begegnung		7
Die Konversation		8
Das Geschäftsleben		9
Die Geschäftskleidung		10
Das Geschäftsessen		11
Mini-Sprachführer Arabisch		12
Wie war das noch mal?		14
Gut zu wissen		15

*Hast du ein Geheimnis,  
so ist es dein Gefangener.  
Lässt du es frei,  
so bist du sein Gefangener.*  
(Arabische Weisheit)

WIE WAR DAS NOCH MAL?		14
Quiz		14
1 An welchen Tagen befindet sich Saudi-Arabien im Wochenende?		
a. Donnerstag bis Freitag		
b. Samstag bis Sonntag		
c. Freitag bis Samstag		
2 In welchem Jahr wurde das Königreich Saudi-Arabien gegründet?		
a. 1832		
b. 1932		
c. 1923		
3 Welcher Kulturstandard trifft eher weniger auf Saudi-Arabien zu?		
a. Beziehungs- und Personenorientierung		
b. Zeitlichkeit		
c. Autoritätsorientierung		
4 Wie begrüßt man eine konservative muslimische Frau in Saudi-Arabien?		
a. Mit Handschlag und gleichzeitigem Kopfnicken		
b. Mit einer herzlichen Umarmung		
c. Es gibt keine wechselseitige Begrüßung.		
5 Welche Geschäftskleidung wird bei Männern in Saudi-Arabien bevorzugt?		
a. Wegen des Klimas genügen kurze Hosen.		
b. Anzug und Krawatte		
c. Ein bis zum Boden reichender schwarzer Umhang		
6 Wie erkundigt man sich auf Arabisch nach dem Wohlbefinden?		
a. Ma ismuk?		
b. Kayhālak?		
c. Tasarrāfa?		

Die Lösungen finden Sie auf der letzten Seite (Rückseite).

4
SAUDI-ARABIEN IM KURZPROFIL\*

<b>Staatsname</b>	Königreich Saudi-Arabien
<b>Staatsform</b>	Erbmonarchie
<b>Hauptstadt</b>	Riad
<b>Größe</b>	2,15 Mio. km <sup>2</sup> (BRD: 357.022 km <sup>2</sup> )
<b>Staatsoberhaupt</b>	König Salman bin Abd al-Aziz Al Saud
<b>Regierungschef</b>	König Salman bin Abd al-Aziz Al Saud
<b>Nationalflagge</b>	Grüne Flagge mit dem islamischen Glaubensbekenntnis. Das Schwert wurde 1906 hinzugefügt, es symbolisiert die Stärke von Ibn Saud, dem Gründer des Königreichs Saudi-Arabien. Wegen des abgebildeten Glaubensbekenntnisses darf die Flagge nicht auf Halbmast gesetzt, entsorgt oder vernichtet werden.
<b>Nationalhymne</b>	„Sarie Lil Majd Walalya“ („Lang lebe der König“)
<b>Geschichte</b>	<p><b>1744</b> Mohammed ibn Al Saud und Mohammed ibn Abd Al Wahhab gründen den ersten Saudi-Staat.</p> <p><b>1824</b> Der zweite Saudi-Staat wird ausgerufen, nachdem die Familie Al Saud die Macht von den osmanischen Herrschern wiedererlangen konnte. Machtkämpfe innerhalb der Herrscherfamilie und eine tiefe Rivalität mit dem Konkurrenzclan der Al Rashid prägen den Staat.</p> <p><b>1932</b> Nachdem 1921 die Familie Al Rashid besiegt wird und die Briten den Herrschaftsanspruch der Al Saud anerkennen, werden die Königreiche Hedschas und Nadschd als Königreich Saudi-Arabien vereinigt.</p> <p><b>1938</b> Entlang der Küste des Persischen Golfs werden reiche Ölvorkommen entdeckt.</p> <p><b>2011</b> Die Proteste des Arabischen Frühlings führen in Saudi-Arabien zu einer Erhöhung der Wohlfahrtsausgaben und verschärfter Politik.</p>

13
MINI-SPRACHFÜHRER ARABISCH

### Alltagsglossar

<b>Bank</b>	<b>maṣraf</b> [masraf]
<b>Restaurant</b>	<b>maṭʿam</b> [matam]
<b>Speisekarte</b>	<b>qāʾimataṭṭaʿām</b> [kaa-im-atattaam]
<b>Apotheke</b>	<b>ṣaydalīya</b> [saidaliija]
<b>Krankenhaus</b>	<b>mustaṣfā</b> [mus-tasch-faa]
<b>Arzt</b>	<b>ṭabīb</b> [tabiib]
<b>Deutsche Botschaft</b>	<b>Assafaraalmāniya</b> [assafaraalmaanija]
<b>Polizei</b>	<b>ṣurṭa</b> [schurta]
<b>Taxi</b>	<b>tāksī</b> [taaksii]
<b>Flughafen</b>	<b>maṭār</b> [mataar]
<b>eins</b>	<b>wāḥid</b> [waahid]
<b>zwei</b>	<b>iṭnān</b> [itnaan]
<b>drei</b>	<b>ṭalāṭa</b> [talaata]
<b>vier</b>	<b>arbaʿa</b> [arba-a]
<b>fünf</b>	<b>ḥamsa</b> [chamsa]
<b>sechs</b>	<b>sitta</b>
<b>sieben</b>	<b>sabʿa</b> [sa-b-a]
<b>acht</b>	<b>ṭamāniya</b> [tamaanija]
<b>neun</b>	<b>tisʿa</b> [tis-a]
<b>zehn</b>	<b>ʿašra</b> [aschra]
<b>fünfzig</b>	<b>ḥamsin</b> [chamsin]
<b>hundert</b>	<b>miʿa</b> [mi-a]
<b>tausend</b>	<b>alf</b>

[...]: Aussprachehilfe

* Quellen: Auswärtiges Amt, Botschaft des Königreichs Saudi-Arabien, CIA, Germany Trade & Invest, eigene Recherchen. Stand: Juli 2021, soweit nicht anders vermerkt.	
**Erftloinlandsprodukt	
<b>Religion</b>	Islam (Staatsreligion; überwiegend wahhabitische Sunniten; schiitische Minderheit hauptsächlich in der Ostprovinz).
<b>Sprache</b>	Arabisch, als Geschäftssprache ist zusätzlich Englisch verbreitet.
<b>Wichtige Feiertage</b>	<b>23. September</b> Nationalfeiertag: Gründung des Königreichs Saudi-Arabien. Zu beachten sind ferner wichtige <b>Islamische Feiertage</b> wie der <b>Eid al-Fitr</b> (Fest des Fastenbrechens) sowie der <b>Eid al-Adha</b> (Opferfest). Islamische Feiertage haben jahresübergreifend kein festes Datum. <b>Wochenende:</b> Freitag bis Samstag
<b>Bevölkerung</b>	35,5 Mio. Einwohner (Schätzung für 2021)
<b>Wachstum</b>	1,5 % Bevölkerungszuwachs (Schätzung für 2021)
<b>Altersstruktur</b>	0-14 Jahre: 24,7 % 15-64 Jahre: 70,5 % 65 Jahre und älter: 3,5 % (Schätzungen für 2020)
<b>Klima</b>	Überwiegend arides Wustenklima, in Bergwäldbestände im äußersten Südwesten. Meereshöhe hohe Luftfeuchtigkeit, geringe Bergwäldbestände im äußersten Südwesten.
<b>BIP**</b>	804,9 Mrd. USD (Schätzung für 2021)
<b>BIP pro Kopf</b>	22.700 USD (Schätzung für 2021)
<b>Währung</b>	Saudi-Riyal (SAR) (Durchschnitt für 2020: 1,00 EUR = 4,295 SAR)

<b>Guten Morgen!</b>	šabāh al-ḥayr! [šabaa al-cha-ir]	In Erwiderung:
<b>Guten Tag!</b> (förmlich)	as-salām alaykum! [as-salaa-mal-ik-um]	In Erwiderung:
<b>Guten Abend!</b>	masā' al-ḥayr! [masaa al-cha-ir]	In Erwiderung:
<b>Wie geht es Ihnen?</b>	ka-yfḥālak? [ka-fḥaa-lak]	Wie geht es Ihnen?
<b>Mir geht es gut.</b>	al-ḥamdu li-llāh. [al-hamdu li-laa]	Mir geht es gut.
<b>Ich heiße ...</b>	ismī ... [is-mi]	Ich heiße ...
<b>Wie heißen Sie?</b>	ma-is-muk? [ma-is-muk]	Wie heißen Sie?
<b>Herzlich willkommen!</b>	aḥ-lan-wa-sa-lan! [a-lan-wa-sa-lan]	Herzlich willkommen!
<b>Ich freue mich, Sie kennenzulernen.</b> (förmlich)	taš-šar-rānā. [taš-cha-ran-aa]	Ich freue mich, Sie kennenzulernen. (förmlich)
<b>Ich komme aus ...</b>	ana min ... [a-naa min]	Ich komme aus ...
<b>Deutschland</b>	al-mān-ya [al-maan-ya]	Deutschland
<b>Danke für Ihre Einladung.</b>	šuk-ran li-š-ti-bāll. [šuk-ran li-š-ti-kba-ll]	Danke für Ihre Einladung.
<b>Auf Wiedersehen!</b> (förmlich)	illā al-illāq! [il-laa al-ik-aa]	Auf Wiedersehen! (förmlich)
<b>Vielen Dank!</b>	šuk-ran ḡazāllan! [šuk-ran ḡazā-llan]	Vielen Dank!
<b>Bitte</b> (als Antwort auf „danke“)	af-wan. [af-wan]	Bitte (als Antwort auf „danke“)
<b>Ja.</b>	na'am. [na-am]	Ja.
<b>Nein.</b>	ilā. [ilaa]	Nein.

Deutschland	Saudi-Arabien
<p><b>Sachorientierung:</b> Konzentration auf Inhalte und Aufgaben (Priorität). Über die Sache wird eine (Personen-)Beziehung hergestellt.</p> <p><b>Regelorientierung:</b> Regeln und Strukturen sind wichtig. Sie dienen zur Risikominimierung, Orientierung, Kontrolle und Fehlervorbeugung.</p> <p><b>Zeitdiktat:</b> Terminplanung und Pünktlichkeit sind wichtig.</p> <p><b>Internalisierte Kontrolle:</b> An einmal vereinbarte Regeln hält man sich ohne äußeren Zwang oder Kontrolle. Auf andere ist Verlass.</p> <p><b>Low-Context Culture:</b> Man sagt, was man denkt, eindeutig und unverschlüsselt. Das „Was“ ist wichtig, nicht das „Wie“.</p> <p><b>Trennung von Persönlichkeits- und Lebensbereichen:</b> Beruf und Privates werden ungerne vermischt.</p>	<p><b>Beziehungs- bzw. Personenorientierung:</b> Kennenlernen der Person und vor allem ihrer Rolle ist Voraussetzung zur Steuerung der Sache.</p> <p><b>Religiöse Orientierung:</b> Religion ist allgegenwärtig. Verletzung von religiösen Vorschriften und Regeln führt zum Ausschluss und zur Beendigung der Geschäftsbeziehungen.</p> <p><b>Gelassenheit:</b> Vermeidung von Hektik. Pünktlichkeit ist auch wichtig, richtet sich jedoch nach Rolle und Position.</p> <p><b>Autoritätsorientierung:</b> Anwesenheit von Vorgesetzten (Kontrolle) ist wichtig, um reibungslose Zusammenarbeit zu gewährleisten.</p> <p><b>High-Context Culture:</b> Das „Wie“ ist wichtiger als das „Was“. Das „Zwischen-den-Zeilen-Lesen“ ist sehr wichtig.</p> <p><b>Stolz, Ehre und Status wahren:</b> Wer sein Gesicht und seinen Ruf in der Öffentlichkeit verliert, riskiert seinen Status und die Ehre der Familie.</p>

Das Geschäftsessen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üblicherweise lehnt man eine <b>Einladung</b> zunächst ab, dann akzeptiert man Kaffee oder Tee, schließlich ein Essen.</li> <li>• Wer eine Einladung ausspricht, der zahlt die <b>Rechnung</b>, auch wenn in der Regel alle anbieten, die Rechnung zu übernehmen.</li> <li>• <b>Schweinefleisch und Alkohol</b> sind für Muslime im Prinzip tabu. Je westlicher ein Muslim lebt, desto eher wird er von dieser Regel hin und wieder abweichen.</li> <li>• <b>Brotstücke</b> ersetzen das Besteck. Brot sollte stets mitgegessen und kein zweites Mal in die Speisen getaucht werden. Auch hier gilt: Die <b>linke Hand</b> gilt als unrein und sollte nicht zum Essen benutzt werden.</li> <li>• Zum guten Ton gehört es, wenn man beim Essen von jeder Speise, die einem angeboten wird, zumindest eine Kleinigkeit probiert. Wird Kaffee oder Tee serviert, so trinkt man anstandshalber mindestens eine Tasse.</li> <li>• Die <b>Tasse</b> stellt man nicht ab (es sei denn, sie ist sehr heiß), sondern hält sie fest. Die leere Tasse schüttelt man, wenn man nichts mehr möchte, ansonsten wird nachgeschenkt.</li> <li>• <b>Frauen</b> werden so gut wie nie anwesend sein. Im ganzen Land gilt Geschlechtertrennung.</li> <li>• Nur gelegentlich sitzt man mit Europäern beim Essen auf dem Boden.</li> </ul>

Körperkontakt normalerweise zu vermeiden.  
den Fall einer Unterhaltung sind Handschütteln oder wechselseitige Begrüßung und oft auch kein Gespräch gibt. Für beachten, dass es zwischen Frauen und Männern oft keine Sollten ausnahmsweise **Frauen** anwesend sein, so ist zu jedoch gegenüber Rangniedrigeren niemals hervorkehrt.

- Die **hierarchischen Merkmale** wie gesellschaftlicher Stand, berufliche Position oder Alter spielen eine wichtige Rolle. Dies wird angesprochen.
- wenn diese in der Thronfolge stehen, mit „Your Royal Highness“ **Mitglieder des Königshauses** werden mit „Your Highness“, Personen mit **Ministerang** sind mit „Your Excellency“ zu bezeichnen dem arabischen Artikel „Al“.
- Familienname angegeben (Beispiel: Dr. Mohammed A. Vorname, der Vorname des Vaters (oft abgekürzt), sowie der werden auf Visitenkarten und in der Korrespondenz der Titel, der „Engländer Bin Zaidan“ oder „Professor Abdul Khalil“. In der Regel oder „Abdul“ werden ebenfalls genannt, so beispielsweise Namensbestandteile wie „Ibn“, „Bin“ (bedeuten beide dasselbe) anzusprechen, „Sulthan Mohammed Al Harbi“, mit „Mister Sulthan“, „Dr. Mansour O. Nazer, Director, Planning“ mit „Doktor Mansour“ Die **Anrede** erfolgt mit Titel und dem Vornamen. Beispielsweise ist der rechten Hand.
- Englisch und Arabisch bedruckt sein. Man übergibt die Karte mit Austausch von Visitenkarten ist üblich. Diese sollten beidseitig auf vom Gastgeber einzeln mit Handschlag im Stehen begrüßt. Der Zur **Begrüßung** schüttelt man sich die Hände, jeder Gast wird



Im geschäftlichen Kontakt wird **Anzug mit Krawatte** bevorzugt. Als anständig werden kurze Hosen angesehen. Zumindest die Knie sollten - selbst bei großer Hitze - bedeckt sein.

- Frauen und Mädchen** müssen die **islamischen Kleidervorschriften** beachten. Es ist auf konservative Bekleidung mit lockerem Sitz ohne Ausschnitt zu achten. Ein bis zum Schu reichender schwarzer Umhang (sog. „abaya“, blickdichte Stumpfe oder lange Hose sind obligatorisch. Varianten des Kopftuchs sind nicht zwingend vorgeschrieben, aber vorzugsweise in schwarz empfehlenswert.
- Halschmuck** ist bei Männern unerwünscht. Sollten Sie also ein Kettchen um Hals oder Arm tragen, sorgen Sie dafür, dass ihr Oberarm stets ganz geschlossen bleibt.



Die Konversation

- Im Geschäftsleben wird in der Regel **Englisch** gesprochen, obwohl Arabisch die einzige offizielle Landessprache ist. **Schriftliche Korrespondenz** mit der Regierung und den nachgeordneten Behörden muss gesetzesgemäß unbedingt immer in arabischer Sprache abgewickelt werden (einzige Ausnahme: die Investitionsbehörde SAGIA führt E-Mail-Korrespondenz auch gelegentlich in englischer Sprache).
- Arabisch gehört für einen Nichtaraber üblicherweise nicht zu den Schulfremdsprachen. Es schadet jedoch nicht, wenn man einige arabische Phrasen beherrscht, wenigstens jedoch „Danke“ (*schukran*) auf Arabisch sagen kann.
- Saudi-Araber stehen während Unterhaltungen näher beieinander als man es in Europa gewohnt ist. Man darf in solchen Fällen nicht zurücktreten, selbst wenn man möchte. Dies könnte als Ablehnung des Gesprächsinhaltes missverstanden werden. Auch Aufnahme von **Körperkontakt** zur Erhöhung der Aufmerksamkeit des Gegenübers ist üblich.
- Keinesfalls sollte man **Scherze über die islamische Religion oder das Königshaus** machen. Ein derartiges Verhalten kann im Extremfall sogar die sofortige Ausweisung als Konsequenz haben.
- Man sollte sich nie nach der Ehefrau des Gesprächspartners erkundigen, sondern - wenn überhaupt - dann nach der **Familie** allgemein und den Söhnen.
- Auffälliges **Gestikulieren** im Gespräch wird häufig als unhöflich empfunden.

Das Geschäftsleben

- Bei geschäftlichen Anlässen kommt man nicht sofort auf das Thema zu sprechen. Unumgänglich ist zu Beginn ein umfangreicher **Austausch von Höflichkeiten**. Während Besprechungen sind Telefonate ebenso üblich wie der Empfang von (anderen) Kunden und Freunden. Die Termine dauern in der Regel auch länger als vereinbart, was nicht zuletzt auf solche **Unterbrechungen** zurückzuführen ist. Man sollte dennoch niemals Ungeduld zeigen, zeitlicher Stress gilt als unhöflich.
- Mehrere anscheinend ergebnislose Besuche, bei denen nahezu gar nichts Geschäftliches diskutiert wird, sollten eingeplant werden, bevor ein **Vertragsabschluss** zustande kommt. Dieser für den westlichen Geschmack langwierige Verlauf entspricht der arabischen Tradition bzw. der Bedeutung des Aufbaus persönlicher Beziehungen: **Sympathie, Freundschaft und Höflichkeit** kommen in Saudi-Arabien oftmals vor dem Geschäft. Auch **Vertrauen und Verständnis** sind wichtig.
- Ein typische Facette des Geschäftslebens in Saudi-Arabien sind **Feilschen** und **ausgiebiges Verhandeln**. Ziel des saudi-arabischen Geschäftspartners ist es, qualitativ hochwertige Ware zu absolut niedrigen Preisen zu erlangen. Es ist ihm aber bekannt, dass diese Vorgehensweise nicht immer zum Erfolg führt. Der falsche Weg ist es jedoch, den Preis im Vorfeld sehr hoch anzusetzen.
- Im Geschäftsleben wie überall in Saudi-Arabien gilt: Die **linke Hand** gilt als unrein. Dies sollte beim Überreichen von Gegenständen berücksichtigt werden. Ähnliches gilt für die **Schuhsohle**, daher darf man niemals mit dem Fuß auf jemanden zeigen, wie das beim Überschlagen der Beine der Fall sein könnte.