

Praktikumssuche:

Die folgende Liste von Organisationen, Einrichtungen und Firmen soll Anregungen zur Praktikumssuche geben. Beschrieben werden die bisherigen Praktikumsorte unserer Studenten und die Tätigkeiten, die sie dort ausgeführt haben.

Übersicht:

Deutsche Außenvertretungen:

Deutsche Botschaft, Colombo

Forschungsinstitute:

Centre for Science and Environment (CSE), New Delhi

Institute of Peace and Conflict Studies, New Delhi

Centre for Public Affairs, New Delhi

Interessenvertretungen:

Deutsch-Indische Handelskammer, Bangalore

Deutsch-Indische Handelskammer, New Delhi

Deutsch-Indische Handelskammer, Mumbai

Interkulturelle Serviceanbieter:

Knowledge Must, New Delhi

Kulturinstitute:

Goethe-Institut, Chennai

Goethe-Institut, New Delhi

Goethe-Institut, Kolkata

Goethe-Institut, Pune

Goethe-Zentrum, Hyderabad

Goethe-Institut, Karachi

Goethe-Institut, Dhaka

Indian Council for Cultural Relations (ICCR), New Delhi

Indira Gandhi National Centre for the Arts, New Delhi

Medien:

Akhra-Films, Ranchi

Keroscene Films India, Mumbai

Drik Picture Library Limited, Dhaka

Medizin:

Agasthya Sidha Ashram and Ayurvedic Hospital, Edavanakkadu

Non Governmental Organisations (NGOs):

Bargad, Lahore/Gujranwala

Centre for Environment Education Tamil Nadu (CEE Tamil Nadu), Chennai

Centre for World Solidarity (CWS), Tarnaka

Experience India, Kannur

ForestAction Nepal, Kathmandu

Gene Campaign, New Delhi

Himalayan Action Research Centre (HARC), Dehra Dun

Indo-Global Social Service Society (IGSSS), New Delhi

Manas (Clinical Centre for Mental Health), New Delhi

People`s Action for Development (PAD), Madurai

Poverty Alleviation Fund (PAF), Kathmandu

Sai Maa Society, Puttaparthi, India

Salaam Baalak Trust, New Delhi

Sarmoli-Jainti Van Panchayat Community based Nature Tourism Programme, Sarmoli Jainti

Social Welfare Center, Rajakad

Sungi Development Foundation, Islamabad

Staatliche Einrichtungen

Afghanisches Parlament, Kabul

Staatliche Einrichtungen der Entwicklungszusammenarbeit:

Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ)

Projekt: Umweltmanagement-Beratung in Indien-China, New Delhi

Projekt: Indo-German Energy Forum, New Delhi

Stiftungen:

Hanns-Seidel-Stiftung, New Delhi

Heinrich-Böll-Stiftung, New Delhi

Konrad-Adenauer-Stiftung, New Delhi

Tourismus:

Barbelyn Reef Ayurveda Resort, Beruwela

Governmental Tourism Department, Puducherry

Hotel Taj Coromandel, Chennai

Hotel Vivanta by Taj – Fort Aguada, Siquerim

Marbella Guesthouse, Siquerim

Wirtschaftsunternehmen:

Bosch Limited, Bangalore

Bridge to India, New Delhi

Federation of Indian Micro and Small & Medium Enterprises (FISME), New Delhi

Indira Exports Private Limited, Indore

S.J. Designs, Noida

Weiss-Rohlig India Pvt. Ltd., Chennai

NNE Pharmaplan India Limited, New Delhi

Die Organisationen im Einzelnen

Forschungsinstitute:

CSE (Centre for Science and Environment)

Kurzbeschreibung: Institut zur Erforschung der Mensch-Umwelt-Beziehungen sowie Öffentlichkeitsarbeit „knowledge-based activism“.

Website: www.cseindia.org

Tätigkeiten:

- Arbeitsbereich: Green Schools Program & Gobar Times
- Anfertigen von *Activity Sheets* im Rahmen des *Green School Programs*
- Erstellen einer Datenbank zu Organisationen, die Programme im Bereich Umwelterziehung in Südasien, Afrika und International durchführen
- Mitarbeit bei der Auswertung der *Green School Reports*
- Recherche für die Zeitschrift *Gobar Times*
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und der Durchführung des *Gobar Times Green School Festival*

Institute of Peace and Conflict Studies

Kurzbeschreibung: Unabhängiges Forschungsinstitut zu Sicherheitsfragen in der Region.

Website: www.ipcs.org

Tätigkeiten:

- Verfassen von Konferenzberichten über die vom Institut organisierten Gespräche/Vorträge/Konferenzen
- Editieren von Buchartikeln und Forschungsergebnissen des IPCS
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen
- Vor- und Nachbereitung von Team - und Institutsbesprechungen
- Verfassen von Berichten über den *Indo-Canadian Civil Nuclear Deal*

Centre for Public Affairs

Kurzbeschreibung: Forschung im Bereich öffentliche Angelegenheiten.

Website: <http://www.cenpub.org/>

Tätigkeiten:

Praktikant 1:

- Recherche von Daten und Statistiken zu indischen Wahlen
- Betreuung verschiedener Redner sowie Registrierung der Redner und Teilnehmer während einer Internationalen Konferenz in Delhi
- Teilnahme an internationalen Konferenzen und Meetings zu verschiedenen Themen (meist Wirtschaft und Politik)
- Einfache Hilfstätigkeiten im Büro
- Eigenständige Recherche in selbst gewähltem Themenbereich (dabei Hilfestellung durch Material, Recherchemöglichkeiten und Gespräche)

Praktikant 2:

- Mithilfe bei einer Konferenzvorbereitung, bei deren Durchführung sowie bei deren Nachbereitung und Ergebnissicherung
- Vor der Konferenz: Verwaltung der Gästeliste der Konferenz, Suche von Kontaktdaten sowie Versendung von Einladungen
- Während der Konferenz: Betreuung der auswärtigen Gäste und Übernahme von Hilfstätigkeiten bei der Durchführung der Konferenz
- Eigenständige Recherche in einem selbst gewählten Thema

Interessenvertretungen:**Deutsch-Indische Handelskammer Bangalore**

Kurzbeschreibung: Niederlassung der deutsch-indischen Handelskammer, mit dem Ziel, die bilateralen ökonomischen Beziehungen zwischen Indien und Deutschland zu fördern.

Website: <http://indien.ahk.de/>

Tätigkeiten:

- Bearbeitung von Wirtschaftsfragen und Unterstützung der Kunden bei der Suche nach Geschäftspartnern
- Übersetzen von englischen und deutschen Texten überwiegend aus den Bereichen Maschinenbau, Luft- und Raumfahrt, IT
- Repräsentation der Kammer bei offiziellen Veranstaltungen und regelmäßigen Business-Meetings

Deutsch-Indische Handelskammer New Delhi

Kurzbeschreibung: Niederlassung der deutsch-indischen Handelskammer, mit dem Ziel, die bilateralen ökonomischen Beziehungen zwischen Indien und Deutschland zu fördern.

Website: <http://indien.ahk.de/>

Tätigkeiten:

- Teilnahme an der Planung und Durchführung von interkulturellen Veranstaltungen, Businessempfangen und Handelsmessen
- Verfassen von Übersetzungen
- Mitarbeit an der Entwicklung von Marketing-Strategien
- Mithilfe bei der Umsetzung von Archivierungs-Projekten

Deutsch-Indische Handelskammer Mumbai

Kurzbeschreibung: Niederlassung der deutsch-indischen Handelskammer, mit dem Ziel, die bilateralen ökonomischen Beziehungen zwischen Indien und Deutschland zu fördern.

Website: <http://indien.ahk.de/>

Tätigkeiten:

- Geschäftspartnersuche für indische und deutsche Kunden
- Event-Organisation
- Repräsentanz bei Veranstaltungen
- Gestaltung der Website
- Übersetzungsarbeiten
- Überarbeitung von Präsentationen

Interkulturelle Serviceanbieter:

Knowledge Must

Kurzbeschreibung: Führender Anbieter im Bereich interkulturelle und internationale Beratung mit den Abteilungen Career Must, Language Must, Training Must, Travel Must, Culture Must.

Website: www.knowledge-must.com

Tätigkeiten:

Praktikant 1:

- Mitarbeit in der Abteilung Career Must

- Internetrecherche
- Bearbeitung von Praktikantenanfragen
- Suche nach Praktikanten für indische Firmen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung des Workshops *India – A New Destination for Career Fulfilment*

Praktikant 2:

- Mitarbeit in den Abteilungen Language Must, Career Must, Culture Must und Travel Must
- Koordination und Entwicklung der Hindi-Kurse
- Mitarbeit bei einem Marketingprojekt für die Plattform zur Praktikumsvermittlung
- Datenpflege der Kundendatenbank und Durchführung von Interviews mit potentiellen Partnern
- Mitarbeit bei kulturellen Projekten und Reiseangeboten

Praktikant 3:

- Mitarbeit in den Abteilungen Language Must, Travel Must und Career Must
- Organisation der Sprachkurse (Vorbereitung und Zeitplanung)
- Abhalten von Hindi-Kursen (dabei Vermittlung von Kenntnissen des Hindi-Alphabets und der Grammatik sowie Aussprache-Training)
- Ausarbeitung von individuellen Reiseplänen
- Verfassen eines Ratgebers zum Thema *Praktikum in Indien*

Kulturinstitute:

Goethe-Institut Neu Delhi

Kurzbeschreibung: Weltweit tätiges Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland zur Vermittlung der deutschen Sprache und Kultur und Pflege der internationalen kulturellen Zusammenarbeit.

Website: www.goethe.de/ins/in/ned/enindex.htm

Tätigkeiten:

- Durchführung von Konversationskursen
- Vortrag zum Thema *Studying and Living in Germany* an verschiedenen Instituten
- Aufgaben im Verwaltungsbereich der Sprachabteilung
- Ansprechpartner für landeskundliche Fragen
- Mithilfe bei der Organisation eines Koordinationstreffen der Sprachabteilungen (Region

Südasiens)

Goethe-Institut Chennai

Kurzbeschreibung: Weltweit tätiges Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland zur Vermittlung der deutschen Sprache und Kultur und Pflege der internationalen kulturellen Zusammenarbeit.

Website: <http://www.goethe.de/ins/in/che/deindex.htm>

Tätigkeiten:

- Überwiegende Tätigkeit in der Abteilung Kulturprogramm
- Organisation des Kammermusikkonzerts eines deutschen Klaviertrios für das jährliche November-Musikfest der Zeitung *The Hindu*
- Zuständigkeit für die Präsentation des deutschen Eröffnungsfilms während des *Chennai International Film Festivals*
- Während der Projekte: Übertragung aller organisatorischen Aufgaben, Buchung der Flüge und Hotels, Verfassung der Einladungsschreiben für die Beantragung der Visa, Kommunikation mit deutschen Gastkünstlern und indischen Organisationspartnern, Erstellung der Presseankündigungen und Flyer, Betreuung der Gastkünstler vor Ort, Kommunikation mit der Presse, Archivierung der Presseberichte über Veranstaltungen sowie Anfertigung der Abschlussberichte für die interne Dokumentation des Goethe-Instituts.
- Verfassung und Zusammenstellung der Texte für die Monatsbroschüren
- Organisation der monatlichen Filmvorführungen
- Besuch von Galerien und Ausstellungsorten in Chennai und Auswertung dieser in Hinblick auf mögliche Veranstaltungsorte für das Deutsch-Indische Jahr
- Recherche nach Stiftungen und anderen Fördermöglichkeiten für das Deutsch-Indische Jahr
- Unterstützung der Deutschlehrer bei den Vorbereitungen von Schülervorführungen über deutsche Feste, Märchen, Lieder etc. für den jährlichen *German Day*
- Mitwirkung am Deutschunterricht und Diskussionen mit Schülern über deutsche und indische Kultur
- Erstellung der monatlichen Ankündigungen der neuen Bücher und Lehrmaterialien für die Bibliothek

Goethe-Institut Kolkata

Kurzbeschreibung: Weltweit tätiges Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland zur Vermittlung der deutschen Sprache und Kultur und Pflege der internationalen kulturellen Zusammenarbeit.

Website: <http://www.goethe.de/ins/in/kol/enindex.htm>

Tätigkeiten:

- Mitarbeit am Kulturprogramm
- Mitwirkung bei der Programmvorbereitung
- Recherchearbeit zu den Programmen
- Erstellung von Handzetteln/Broschüren/Einladungen
- Übersetzung von Texten (Programmheft, Ausstellungen)
- Betreuung von Gästen

Goethe-Institut Pune

Kurzbeschreibung: Weltweit tätiges Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland zur Vermittlung der deutschen Sprache und Kultur und Pflege der internationalen kulturellen Zusammenarbeit.

Website: <http://www.goethe.de/ins/in/poo/deindex.htm>

Tätigkeiten:

- Eigenständige Konzeption und Mitwirkung bei Organisation und Durchführung d. *Green Fashion Events* (Recherche über Nachhaltigkeit in der Modebranche, Kommunikation mit Designern u. Projektpartnern, Entwicklung d. Programms, etc.)
- Unterstützung während des *Pune International Film Festival 2012* (Redaktion der Informationen zu den Regisseuren, Zusammenstellung der Filminformationen, etc.)
- Organisation und Durchführung des Tags der deutschen Einheit
- Organisation und Durchführung des Landeskundetags (Betreuung der Station Hamburg)
- Assistenz bei Organisation und Durchführung eines Konzerts im Rahmen des Studentenfestes (Erstellung der Poster und Eintrittskarten)
- Weihnachtsbasteln mit den Kursteilnehmern des Goethe-Instituts
- Organisation und Betreuung des Stammtisches sowie die Erstellung der

Werbematerialien und Kontakte dafür

- Entwicklung von Kursmaterialien für die Konversationskurse
- Durchführung von wöchentlichen Konversationskursen
- Homepage-Arbeit: Ausbau der Homepage, Redaktion von Texten auf Deutsch und Englisch, Aktualisierung von Veranstaltungen, etc.
- GI Facebook-Präsenz: Aktualisierung von Veranstaltungen, Veröffentlichungen v. Veranstaltungen (Artikel, Fotos, etc.) sowie Korrespondenz mit Interessenten und Studenten

Goethe-Zentrum, Hyderabad

Kurzbeschreibung: Stellt einen der Kooperationspartner des Goethe-Instituts in Delhi dar, welches wiederum ein weltweit tätiges Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland ist, das zur Vermittlung der deutschen Sprache und Kultur und Pflege der internationalen kulturellen Zusammenarbeit beiträgt.

Website: www.goethe.de/hyderabad

Tätigkeiten:

- Planung eines Ausfluges mit einem Deutschkurs des Institutes
- Übersetzung einer Studie vom Deutschen ins Englische
- Unterstützung bei einem Musik-Workshop im Rahmen des PASCH-Programms (Betreuung der Kinder, Erstellung einer Homepage über das Projekt, etc.)
- Unterstützung des PASCH-Kinderfilmfestivals (Filmvorführung an Schulen mit anschließendem Quiz und Fragerunde)
- Interaktion mit der Presse
- Unterstützung beim *Opening Event* des Deutschlandjahres in Indien
- Mitorganisation von Filmvorführungen sowie Ansprachen über die Filme
- Übersetzung aller Events im Bulletin für die Website
- Betreuung eines Orchesters beim Konzert der Deutschen Philharmonie Merck sowie Zuständigkeit für den Backstage-Bereich
- Vorbereitung einer Fotoausstellung sowie Abbau und Weiterversand an anderes Goethe-Institut

- Abholung und Ablieferung von Künstlern am Flughafen
- Durchführung einer Stadtführung für die Künstler
- Erstellung von *Posteventsheets* über die jeweiligen Events
- Vorbereitung der Weihnachtsfeier (Organisation des Programms, einer Band, Dekoration, etc.)

Goethe-Institut Karachi

Kurzbeschreibung: Weltweit tätiges Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland zur Vermittlung der deutschen Sprache und Kultur und Pflege der internationalen kulturellen Zusammenarbeit.

Website: www.goethe.de/ins/pk/kar/deindex.htm

Tätigkeiten:

- Mitarbeit am Kulturprogramm
- Erstellung der Programmbroschüre
- Übersetzungen
- Betreuung von Gästen
- Mitarbeit bei der Organisation von Konferenzen
- Hilfstätigkeiten

Goethe-Institut, Dhaka

Kurzbeschreibung: Weltweit tätiges Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland zur Vermittlung der deutschen Sprache und Kultur und Pflege der internationalen kulturellen Zusammenarbeit.

Website: <http://www.goethe.de/ins/bd/dha/deindex.htm>

Tätigkeiten:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von kulturellen Veranstaltungen
- Nachbereitung der Feierlichkeiten zum 50-jährigen Jubiläum (Beinhaltet z.B. Offenen Tag, Theaterstück, Fotoausstellung, Ausstellung zur Geschichte des Goethe-Instituts)
- Unterstützung bei der Organisation eines Nachmittags mit Aufführungen und Erfahrungsberichten der PASCH-Partnerschulen
- Vor- bis Nachbereitung des *Under the Rainbow'-Festivals*

- Unterstützung bei Organisation des Konzerts einer Schweizer Band
- Unterstützung bei Workshop zu Geschichten der Teilung Südasiens
- Teilnahme an Dienstreise nach Chittagong mit dortiger Eröffnung einer Fotografie-Ausstellung bei einem Goethe-Partner sowie Organisation einer Buchdiskussion dort
- Reiseorganisation von Künstlern und Experten aus Deutschland und Südasien, Visabeschaffung, Buchung der Hotels, Organisation eines Fahrers, Betreuung etc.
- Enger Kontakt zu lokalen Partnern des Goethe-Institutes
- Verfassung von Pressemitteilungen
- Beschaffung von Lizenzen für Filme
- Mitwirkung bei der Ausarbeitung von Broschüren und Postern
- Korrektur und Übersetzungen von Texten für die Website (deutsch-englisch, englisch-deutsch)
- Zuständig für die Pflege der Website
- Unterstützung bei der Koordination des Equipments für die Ausführung der jeweiligen Programmpunkte

Indian Council for Cultural Relations (ICCR)

Kurzbeschreibung: Kultureller Flügel des indischen Außenministeriums zur Vermittlung indischer Kultur und Förderung des kulturellen Dialogs mit anderen Ländern.

Website: www.iccrindia.org

Tätigkeiten:

- Einblicke in diplomatische und bürokratisch-administrative Abläufe der Organisation
- Mitwirken an Routineorganisationsabläufen im Bereich *Incoming Cultural Delegations*: Erstellung von Tabellen von Teilnehmern, Kontaktlisten, Termintafeln, Bühnenmateriallisten und Briefen an Hotels und Reiseunternehmen zur Organisation des Künftlerausstausches
- Internetbasierte Recherchen zu Programmen kultureller Zentren
- Verfassen von Einführungen und Antrittsreden

Indira Gandhi National Centre for the Arts (IGNCA)

Kurzbeschreibung: Autonome Institution unter der Ägide des Kulturministeriums, das als Zentrum für Forschung und akademische Auseinandersetzung mit Kunst und deren Verbreitung fungiert.

Website: <http://ignca.nic.in/>

Tätigkeiten:

- Vorbereitung einer Ausstellung zum Nordosten Indiens (vor allem Dokumentationstätigkeit und Recherche)
- Vorbereitung eines Symposiums mit der Universität Heidelberg

Medien:

Akhra-Films

Kurzbeschreibung: Eine Organisation, die in den 90er Jahren gegründet wurde um der Stimme der Adivasi aus Jharkhand ein Sprachrohr zu verleihen. Dabei ist die Organisation in den Bereichen Journalismus und Dokumentarfilm tätig.

Website: www.akhra.in/

Tätigkeiten:

- Übersetzung, Einordnung, Korrektur und Anpassung der deutschen Untertitel für den Film „Unrecht ohne Ende“ (gefördert von der Adivasi Koordination Deutschland e.V.)
- Recherche nach Fotos, die in Filme eingefügt werden
- Kontrolle bei der Bearbeitung der Filme

Keroscene Films India

Kurzbeschreibung: Produktion von Filmen.

Tätigkeiten:

- Suche nach Referenzen für Werbespots, in Form von Musik und Bildern
- Teilnahme an Meetings
- Teilnahme an „Brainstormings“ für Werbespots
- Teilnahme an Besuchen zum Set
- Fotoaufnahmen von Models
- Erstellung von Informationen zu Werbespots für Homepage
- Kauf von Requisiten
- Kamerareportage an Drehtagen
- Übernahme von kleinen Rollen vor der Kamera
- Zuschauen bei Postproduktion der Filme (z.B. Digitalisierung der Filme)

Drik Picture Library Ltd.

Kurzbeschreibung: Eine Multimedia-Organisation, die sich besonders mit dem Thema der sozialen Ungleichheit beschäftigt.

Website: <http://drik.net/>

Tätigkeiten:

- Kodierung neuer Fotografie-Bücher und Aktualisierung der Bibliotheks-Datenbank
- Mithilfe bei der Organisation der *Chobi Mela* (Internationales Fotografie-Festival)
- Aktualisierung einer Hotelübersicht für die Gäste mit Preis-, Leistungs- und Standortinformationen (Internetrecherche, Preisberechnung)
- Verschriftlichung der Buchungsverläufe von Flügen und Hotelbuchungen
- Verschiedene kleinere Schreib- und Rechercharbeiten (Abtippen und Aktualisieren von Word-Listen, Adressen d. Teilnehmenden Kunstgalerien ausfindig machen, etc.)
- Erstellung und Aktualisierung einer To-Do-Liste für den Festivalkatalog
- Erstellung einer Infomappe für die Künstler (z.B. Gestaltung d. Inhaltsverzeichnisses, Entwurf eines *Welcome Letters*, Entwurf eines Grundwortschatzes in Bengali, etc.)
- Erstellung und Aktualisierung verschiedener Künstler- und Programmlisten
- Korrekturlesen von Blog- Veröffentlichungen
- Mithilfe bei der Visabeschaffung der Gäste
- Mithilfe der Organisation zweier Pressekonferenzen (Digitalisierung d. Gästeliste, etc.)
- Mitgestaltung des Festival-Infoboards
- Ansprechperson für die Gäste während des Festivals

Medizin:

Agasthya Sidha Ashram and Ayurvedic Hospital

Kurzbeschreibung: Ayurvedischer Ashram mit angeschlossenem Krankenhaus.

Website: <http://agastyaashram.com/>

Tätigkeiten:

- Mitarbeit im ayurvedischen Krankenhaus
- Herstellung von ayurvedischen Medikamenten unter Anleitung
- Erlernen und Ausführen von ayurvedischen Behandlungen
- Patientenbetreuung und Pflege
- Teilnahme am Pflanzenheilkundeunterricht

Non-Governmental-Organisations (NGOs):

Bargad

Kurzbeschreibung: Arbeit mit jungen Leuten; insbesondere in Bildungseinrichtungen.

Website: <http://www.bargad.org.pk/about-us.asp>

Tätigkeiten:

- Gelegentliche Teilnahme an Workshops von Bargad, die i.d.R. an Universitäten stattfanden sowie die Erstellung von Berichten über die Workshops (z.B. Workshop „Feminism in the Pakistani Society“ in Lahore, „One Day Seminar – Transforming National Youth Issues into Actions“ at Lahore College for Women University, „Professional Know-How“)
- Lesen von Literatur und Recherche zu Themen wie: Pakistani Youth Issues, Career Service, Green Mapping in Lahore, Financial Aid from the USA to Pakistan etc.
- Erstellung von Essays und Berichten, oftmals auch Powerpoint-Präsentationen über diese Themen

Centre for Environment Education

Kurzbeschreibung: CEE entwickelt Programme und Lehrmaterial um die Entwicklung eines Umweltbewusstseins zu fördern.

Website: <http://www.ceeindia.org>

Tätigkeiten:

- Lernen über die Natur vor Ort in einem Naturschutzgebiet
- Organisation von Exkursionen für Schulen in Naturschutzgebiet
- Teilnahme an Konferenz *Ethical Framework for a Sustainable World* in Ahmedabad
- Mitgestaltung der *Youth-Preconference*
- Protokollierung der Ergebnisse des Workshops *School Education and Teachers Training* und Vertretung der jungen Teilnehmer der Konferenz
- Mitwirkung beim *Wonders of Wilderness*-Programm (WOW - eine Reihe von Exkursionen, die CEE für Schüler und Studenten in verschiedene Naturschutzgebiete in Tamil Nadu anbietet)

- Telefonische Kontaktaufnahme mit Schulen und Versendung allgemeiner Informationen über das WOW-Programm per Email
- Besuch bei interessierten Schulen und Präsentation von WOW vor Schulklassen
- Entwurf eines Informationsheftes über Naturschutzgebiete
- Zusammenstellung von einer Reihe von Aktivitäten, Entwurf von Umweltspielen und Planung des Ablaufs der Exkursionen
- Erstellung von Artikeln für ein lokales Umweltmagazin
- Recherche für den Entwurf eines Ornithologie-Kurses für Schüler
- Dokumentation der WOW-Exkursion in einem schriftlichen Bericht für die Schule sowie im Internet in Form eines Internet-Blogs
- Entwurf eines Teilnahmezertifikats für die Schüler und Organisation eines Nachtreffens
- Mithilfe bei Vorbereitung eines Workshops zum Thema „Richtlinien für umweltfreundliche Schulen“

Centre for World Solidarity (CWS)

Kurzbeschreibung: Ziel dieser NGO ist es, den marginalisierten Gruppen, wie z.B. Adivasis, Frauen und Dalits, ein würdevolles Leben durch die Entwicklung von Gender- und Dalit-Programmen zu ermöglichen. Ein weiteres Ziel ist, das Management von natürlichen Ressourcen durch z.B. „Watershed- Management“ zu verbessern. Dabei arbeitet die NGO mit verschiedenen Organisationen und Interessenvertretungen zusammen.

Website: <http://www.cwsy.org/>

Tätigkeiten:

- Recherche
- Erstellung eines Berichtes über die Probleme von Adivasis (die aufgrund von einer Zwangsumsiedlung auftreten können)

Experience India

Kurzbeschreibung: Experience India ist eine deutsch-indische Organisation für interkulturelle Austauschprogramme in Indien. Dabei bietet die Organisation unterschiedliche Programme wie z.B. Praktika und Freiwilligendienste an.

Website: <http://www.experience-india.de/>

Tätigkeiten:

- Unterricht für Frauen in den Grundlagen des Häkelns, Strickens und Nähens sowie in der Herstellung von gehäkelter Kleidung (Hüte, Mützen, etc.)
- Entwicklung neuer Herbal Caps Designs und Produkte
- Entwicklung eines ayurvedisch gefärbten Häkel-Babyschuhs
- Anfertigung von Werbeaufnahmen der Herbal Caps Produktreihe für Marketing und Katalogstellungen
- Erstellung einer Videopräsentation eines Projektes für die indische Regierung

ForestAction Nepal

Kurzbeschreibung: Nepalesische NGO, die in den Gebieten Forstwirtschaft, Umweltschutz und Existenzsicherung arbeitet.

Website: www.forestaction.org

Tätigkeiten:

- Eigenständige Forschung in dem Projekt *Reducing Poverty through Innovation Systems in Forestry*
- Editieren von wissenschaftlichen Publikationen
- Arbeiten mit geographischen Informationssystemen
- Feldarbeit (Interviews, Datenerhebung, Organisation von Workshops)

Gene Campaign

Kurzbeschreibung: Gene Campaign ist eine Forschungsinstitution, die lokale Gemeinden dabei unterstützt, Kontrolle über ihre genetische Ressourcen zu halten, um die Nahrungsaufnahme und damit eine Lebensgrundlage zu gewährleisten.

Website: <http://www.genecampaign.org/>

Tätigkeiten:

- Ausarbeitung und Durchführung einer Umfrage über *Changing food habits* unter Jugendlichen in Delhi
- Kurze, spontane Interviews mit den Studenten vor Ort
- Erstellung eines Papers über die Beobachtungen
- Online-Recherche über das Forschungsfeld *Changing food habits*
- Suche nach einer Person, die die Umfragebögen kodiert und auswertet

Himalayan Action Research Centre (HARC)

Kurzbeschreibung: Autonome Entwicklungshilfeorganisation, die Menschen in Bergregionen unterstützt und in diesen Regionen nachhaltige Entwicklung ermöglichen will.

Website: www.harcindia.org

Tätigkeiten:

- Teilnahme an und Protokollieren eines Workshops zur Ausbildung von Einheimischen zu lokalen Entwicklungshelfern; Verfassung eines abschließenden Berichts dazu
- Erstellung von Fallstudien über die *Devrana Valley Fruit and Vegetable Producer's Company* und über das *Rajma Propagation Program*
- Besuch einiger Dörfer im Uttarkashi und Tehri Distrikt (dort Treffen von Mitgliedern von Selbsthilfegruppen, um mehr über die sozioökonomische und kulturelle Struktur der Region zu erfahren)

Indo Global Social Service Society

Kurzbeschreibung: IGSSS ist eine indische NGO, die in ganz Indien Projekte in den unterschiedlichsten Bereichen durchführt, um die Lebensumstände marginalisierter Gruppen zu verbessern.

Website: <http://www.igsss.org/>

Tätigkeiten:

- Einarbeitung in Projekte durch Lesen von monatlichen Berichten und Finanzaufstellungen
- Erstellung von Statusberichten über ein Projekt
- Besuch und Mitarbeit in verschiedenen Projekten an unterschiedlichen Orten
- Erstellung von Berichten mit Verbesserungsvorschlägen über Veranstaltungen und Versammlungen in Projekten
- Unterstützung bei der Organisation von Demonstrationen und Versammlungen
- Bewertung von Studien
- Installierung von Akten- und Dokumentationssystemen
- Mithilfe bei der Organisation von Präsentationen und Versammlungen
- Erstellung von *case studies* (von Frauen, die an bestimmtem Projekt teilnehmen)
- Konzeptualisierung eines Lehrplanes für ein Alphabetisierungsprogramm für Frauen

Manas (Clinical Centre for Mental Health)

Kurzbeschreibung: NGO, die vor allem im ländlichen Teil von Uttar Pradesh arbeitet und sich u.a. für Menschenrechte, Empowerment von Frauen, Umweltschutz und Bildung von Kindern

und Jugendlichen einsetzt. Darüber hinaus ist die NGO auf dem Gebiet *Public Health* tätig.

Website: www.manasngo.org

Tätigkeiten:

- Betreuung von und Therapie mit psychisch kranken Kindern
- Assistieren bei psychologischen Tests/Workshops
- Organisation einer Ausstellung
- PC-Arbeit
- Erstellung von Berichten
- Besuche bei anderen NGOs

People`s Action for Development (PAD)

Kurzbeschreibung: *PAD* fördert sozial schwache Gruppen mittels Projekten und versucht zur Selbsthilfe anzuregen. Auch Naturschutz stellt ein Ziel der Organisation dar.

Website: <http://www.padgom.org/>

Tätigkeiten:

- Vorbereitung, Teilnahme und Auswertung der ländlichen Situation in Dörfern (zusammen mit Sozialarbeitern)
- Erstellung von Unterlagen, anhand derer sich der Entwicklungsstand eines Kindes ausfindig machen lässt
- Erstellung von Formaten, in denen gewonnene Informationen über die Entwicklung der Kinder eingetragen werden können
- Erklärung der Grundzüge der Hygiene und Erstellung eines Fragebogens zu dem Thema

Poverty Alleviation Fund (PAF)

Kurzbeschreibung: Nepalesische NGO mit dem Ziel, extreme Armut abzubauen und zu verhindern.

Website: www.pafnepal.org.np

Tätigkeiten:

- Eigenverantwortliche Durchführung einer geographischen Forschung
- Planung der Forschung und theoretische Auseinandersetzung mit Thema
- Begleitung der Organisation im Feld und in Kathmandu
- Beobachtung und Einarbeitung in die Arbeitsprotokolle von PAF

- Durchführung der empirischen Forschung in Kathmandu und zwei Dörfern
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Dokumenten
- Sprachliche Unterstützung

Sai Maa Society

Kurzbeschreibung: Indische NGO, die sich unter anderem mit Umweltentwicklung, Dürre-Management, Bepflanzung sowie Bildung beschäftigt.

Website: <http://www.saimaa.net.in/>

Tätigkeiten:

- Organisation und Erstellung von Präsentationen zum Thema Biolandbau für Bauern
- Protokollierung von Veranstaltungen
- Feldarbeit
- Bestellung von Feldern und Bewässerung dieser
- Organisation von Arbeitern
- Verfassung von Pressemeldungen ins Englische

Salaam Baalak Trust

Kurzbeschreibung: Indische NGO, die durch ihre Bildungs- und Gesundheitsprogramme benachteiligte Kinder und Jugendliche fördert.

Website: www.salaambaalaktrust.com

Tätigkeiten:

- Konzeption eines "Hip Hop Tanzworkshops"
- Durchführung des Workshops mit ehemaligen Straßenkindern im Alter von 10-16 Jahren
- Erstellung von Evaluationsbögen zur wöchentlichen Dokumentation der Entwicklung der Kinder
- Evaluation des Workshops

Sarmoli-Jainti Van Panchayat Community based Nature Tourism Programme

Kurzbeschreibung: Regionales Programm zur Förderung von naturnahem Tourismus.

Website: <http://www.aidindia.org/main/>

Tätigkeiten:

- Feldforschung zum Thema *Tourismus als Instrument zur Realisierung nachhaltiger Entwicklung im Bergland von Kumaon*
- Umfrage unter den teilnehmenden Familien zur Einschätzung des derzeitigen

Projektstandes

- Gestaltung eines Hindi-Sprachkurses mit Website
- Bekanntmachen des Projekts in Deutschland

Social Welfare Center

Kurzbeschreibung: Pflegestation für ältere Menschen (Kirchlicher Träger).

Website: Keine

Tätigkeiten:

- Ablage
- Botengänge
- Verfassung von Protokollen auf Englisch
- Unterstützung von Patienten
- Kleinere Aufräumarbeiten
- Leichte pflegerische Arbeiten wie z.B. Messung von Blutdruck, Puls und Temperatur

Sungi Development Foundation

Kurzbeschreibung: Ziel dieser NGO ist es, politische sowie institutionelle Veränderungen zu erreichen, indem marginalisierte Gruppen dazu mobilisiert werden, ihr Leben durch angemessenen und nachhaltigen Nutzen von Ressourcen zu verändern.

Website: <http://www.sungi.org/>

Tätigkeiten:

- Zusammenstellung von Informationen und Aktualisierungen zur Flut in Pakistan 2010
- Zusammenarbeit mit der *Anti-Debt Cancellation Campaign Pakistan*
- Erstellung von Report, Presseveröffentlichungen und Informationsberichten über die *Anti-Debt Campaign Pakistan*
- Erstellung einer *case study* über die Friedensbewegung (*Amn Tehrik*) im Norden Pakistans
- Planung und Vorbereitung von Protesten

- Aktive Teilnahme an Protesten (insbesondere an von Sungi unterstützten Protesten)
- Verfassen von Einladungen für Zeitungen und Fernsehsendern, die bei Demonstrationen und Pressekonferenzen anwesend sein sollten.
- Telefonische Kontaktaufnahme mit Medien

Staatliche Einrichtungen

Afghanisches Parlament

Website: <http://www.parliament.af/>

Tätigkeiten:

- Vorbereitung von Stimmzetteln für die Wahl der Abgeordneten
- Dokumentation von Beschlüssen im Parlament
- Vorbereitung der Tagesordnung
- Vorbereitung wöchentlicher und monatlicher Zwischenberichte
- Übersetzung von Texten und Reden von Deutsch in Paschtu/Dari
- Durchführung von Interviews mit Abgeordneten
- Kennen lernen der Struktur und Abläufe der Zusammenarbeit mit Einheimischen und internationalen Gästen
- Zusammenfassung von Biografien und Lebensläufen von Diplomaten und einheimischen Besuchern

Staatliche Einrichtungen der Entwicklungszusammenarbeit:

GTZ (Deutsche Gesellschaft für technische Zusammenarbeit)

Kurzbeschreibung: Weltweit tätiges Bundesunternehmen der internationalen Zusammenarbeit für nachhaltige Entwicklung.

Website: www.gtz.de

Arbeitsbereich: Mitarbeit am Projekt Indo-German Energy Forum

Tätigkeiten:

- Erstellung von Dokumenten, die Teilnehmer von Workshops oder Ministerien mit dem Projekt vertraut machen sollen
- Dokumentation der Projektentwicklung
- Ausarbeitung von Workshops
- Kontaktaufnahme mit Mitgliedern des Deutsch-Indischen Energieforums (DIEF)

- Dokumentation von Konferenzen

Stiftungen:

Hanns-Seidel-Stiftung

Kurzbeschreibung: Politische, CSU-nahe Stiftung.

Website: <http://www.hss.de/internationale-arbeit/regionen-projekte/asien/indien.html>

Tätigkeiten:

- Erstellung von Power-Point-Präsentationen zu den Themen Bankenkrise, Indien-China, 3. Generation, Nehru-Gandhi-Familie, Computer, politische Lage in Sri Lanka
- Internetrecherchen zu den Themen China – von der Finanzkrise betroffen?, Mondmission, Terrorismus – Anschläge in Mumbai, Wahlen
- Teilnahme an Seminaren und Tagungen
- Vorbereitung von Besucherprogrammen
- Evaluation von Workshops

Heinrich-Böll-Stiftung

Kurzbeschreibung: Politische, den Grünen nahe stehende Stiftung.

Website: www.boell-india.org

Tätigkeiten:

Praktikant 1:

- Verfassen von kurzen Artikeln und Berichten über aktuelle politische Themen (U.a. *India's Climate Policy and Position*)
- Verfassen von Abstracts und Reviews nach Konferenzen und Vorträgen
- Mithilfe bei der Konzeption und Realisierung von drei Veranstaltungen der *Partition Lecture Series*
- Betreuung von Besuchern (inklusive Vorbereitung der Aufenthalte und Programmgestaltung)
- Inhaltliche und gestalterische Aktualisierung des Internetauftritts

Praktikant 2:

- Terminplanung
- Kommunikation mit externen Partnern

- Übersetzungen
- Verfassen von wissenschaftlichen Texten
- Büroarbeit
- Organisation und Teilnahme an Veranstaltungen

Praktikant 3:

- Begleitung von Projekten wie z.B. die Produktion und Erstausrahlung eines Dokumentarfilms über Frauen in der indischen Wirtschaft
- Verfassen von Projekt-Berichten und Evaluationen
- Begutachtung und Einschätzung von Projektvorschlägen d. Partner d. HBS
- Vorbereitung und Teilnahme an u. Protokollführung während Meetings u. Konferenzen
- Verfassen von Texten u. Ankündigungen für die Website
- Recherche und Zusammenstellung v. Informationen in Bereichen wie z.B. *India in the G20*
- Administrative Unterstützung des Programm-Koordinators (z.B. Verwaltung v. Praktikumsbewerbungen)
- Vorbereitung, organisatorische Begleitung und Nachbereitung d. *South Asia Regional Autumn School* (Nachbereitung: Erstellung eines Berichts über die Autumn School)
- Teilnahme an einer 5-tägigen Dienstreise und Unterstützung bei der Vorbereitung dieser
- Während der Dienstreise: Protokoll-Erstellung
- Durch Dienstreise: Kennen lernen von tibetischer Partnerorganisation

Konrad-Adenauer-Stiftung

Kurzbeschreibung: Politische, CDU-nahe Stiftung.

Website: <http://www.kas.de/indien/>

Tätigkeiten:

- Tägliche Zusammenfassung aller großen indischen englischsprachigen Zeitungen
- Vorbereitung, Durchführung und Berichterstattung politischer Diskussionsveranstaltungen
- Recherche aktueller politischer Themen
- Betreuung von Partnern der Stiftung
- Teilnahme an Seminaren mit politischen Entscheidungsträgern
- Bürotätigkeiten
- Besuch indischer Dörfer im Rahmen von Projekten

- Kontakt zu indischen Journalismus-Studenten im Rahmen eines Projektes

Tourismus:

Barbelyn Reef Auyurveda Resort

Kurzbeschreibung: Ferienresort, das Ayurvedabehandlungen und Yoga/Meditationsstunden anbietet.

Website: www.barbelynresorts.com/english/reef/

Tätigkeiten:

- Einblicke in das Management eines Hotels und Mitarbeit bei verschiedenen Managementtätigkeiten
- Tätigkeiten im Bereich der *Public Relations*: Organisation kleinerer Rundreisen und Ausflüge, persönliche Überprüfungen der Zimmerausstattung und ggf. Anforderung von Fachpersonal

Governmental Tourism Department

Kurzbeschreibung: Vermarktung der geschichtlichen, geographischen und kulturellen Gegebenheiten der Stadt.

Website: www.tourism.pondicherry.gov.in

Tätigkeiten:

- Beratung an der Touristen-Information
- Entwicklung eines Evaluationsbogens für Touristen mit anschließender Umfrage und Auswertung
- Übersetzung von englischen/französischen Flyern in die deutsche Sprache
- Unterstützung bei der Organisation von Programm, Werbung und Dekoration anlässlich des *World-Tourism-Days* (Erstellung von Flyern, Absprache mit Tourismus-Studenten über die Planung des Programms und zeitliche Einteilung dessen)
- Attraktivere Gestaltung des Tourismus-Büros
- Konzipierung verschiedener Marketing- und Informationsplakate über das *Tourism Department* für Touristenorte, Hotels und Kooperations-Partnern

Hotel Taj Coromandel

Kurzbeschreibung: Luxushotel in Chennai (Teil einer Hotelkette).

Website: <http://www.tajhotels.com/Luxury/City-Hotels/Taj-Coromandel-Chennai/Overview.html>

Tätigkeiten:

- Entgegennehmen von Reservierungen (telefonisch und persönlich)
- Gästebetreuung
- Annehmen von Sonderwünschen bei speziellen Events (wie Geburtstagen, Hochzeiten, Familienfeiern) sowie Überprüfung über Ausführung dieser
- Verfassen und Versenden von Dankesbriefen, Newslettern, Geburtstagskarten und Einladungen
- Erstellung von Menükarten in Absprache mit der Küche
- Erstellung und Aktualisierung von Kundenakten
- Anforderung von Materialien für das Restaurant und Überprüfung über zeitnahe Überlieferung

Hotel Vivanta by Taj

Kurzbeschreibung: Luxuriöses Hotel in Goa mit 145 Gästezimmern (Teil einer Hotelkette).

Webseite: <http://www.vivantabytaj.com/>

Tätigkeiten:

- Arbeit im „Front Officebereich“: Einfache Rezeptionsarbeit wie Gäste empfangen, Willkommensgetränke reichen und den Gästen für Informationen zur Verfügung stehen; später dann auch verantwortlich für Check-In der Gäste; ebenso Begleitung der Gäste zu ihren Zimmern und Schlüsselübergabe
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen wie dem Housekeeping, Traveldesk, Belldesk, Activitiesdesk, Business Centre und dem Security Desk; In diesem Zusammenhang auch teilweise Kontrolle der Zimmer vor Abgabe an die Gäste
- Im Großen und Ganzen überwiegend Hilfstätigkeiten

Marbella Guesthouse

Kurzbeschreibung: Luxuriöses Hotel in Goa mit sechs Gästezimmern.

Webseite: <http://www.marbellagoa.com/>

Tätigkeiten:

- Einblicke in die Bereiche Housekeeping, Beauty Room, Gastronomie, Buchhaltung des Hotels
- Neben Einführung in Geschichte, Struktur und Arbeitshierarchie des Hotels in den

ersten Wochen Begleitung der Mitarbeiter durch ihren Arbeitsalltag und dadurch Einblicke in die verschiedenen Arbeitsabläufe

- Überarbeitung des Speiseangebots zusammen mit dem Küchenchef; visuelle Gestaltung einer neuen Speisekarte; Erstellung eines Informationsflyers für die Gästezimmer

Wirtschaft:

Bosch Limited

Kurzbeschreibung: Die Robert Bosch GmbH ist ein deutsches Unternehmen, das sich zu einem multinationalen Konzern entwickelt hat, der sich in die Unternehmensbereiche Kraftfahrzeugtechnik, Industrietechnik und Gebrauchsgüter- und Gebäudetechnik gliedert.

Website: www.bosch.com

Tätigkeiten:

- Informationsgewinnung im *Global Bosch Network* sowie Herstellung des Kontakts zu Mitarbeitern zum Informationsaustausch
- Suche nach verschiedenen Solar Projekten sowie Installationen dieser
- Intensive Auseinandersetzung mit Solar Produkten, wie *Solar Water Pumps* und *Hybrid Solutions*
- Kontaktaufnahme mit verschiedenen NGOs, um Kunden ausfindig zu machen und den ländlichen Markt besser zu verstehen
- Kontaktaufnahme mit potentiellen Kunden
- Unterstützung bei der Untersuchung des Strombedarfs, der lokalen Gegebenheiten der Kunden und der Möglichkeit, eine geeignete und kostengünstige Lösung zu finden
- Ermittlung der Leistungskapazität einer vorhandenen Wasserkraftanlage sowie Ermittlung des täglichen Gebrauchs eines Dieselgenerators
- Kostenanalyse für eine Dorfelektrifizierung
- Durchführung einer Marktanalyse
- Kontaktaufnahme mit Unternehmen und Anlegung einer Excel-Tabelle mit gesammelten Informationen durch die Marktanalyse

- Austausch mit und Befragung von Unternehmen auf *Intersolar Ausstellung* in Mumbai
- Verfassung eines Abschlussberichts der Marktanalyse
- Überarbeitung von technischen Projektierungen
- Erstellung einer Broschüre für den Erstkontakt mit Kunden

Bridge to India

Kurzbeschreibung: BRIDGE TO INDIA ist ein Beratungsunternehmen, das Business-Modelle in Indien entwickelt; in den Bereichen erneuerbare Energien (ein besonderer Fokus liegt auf der Solar-Energie), Ressourcenmanagement und städtische Planung.

Website: <http://bridgetoindia.com/home/>

Tätigkeiten:

- Einsatz in Projekten mit Bezug zu *Urban Planning*
- Marktrecherchen im Internet
- Informationsbeschaffung durch Expertengespräche
- Strukturierung eines Thementages und Ermittlung von Teilnehmern und Vortragenden für diesen
- Zusammenstellung von *Diskussions-Panels* und inhaltliche Erarbeitung von Themenfeldern
- Enge Zusammenarbeit mit einer deutschen Beratungsfirma
- Telefonische Terminvereinbarung mit Professoren und Institutsleitern und anschließende Treffen und Interviews mit diesen
- Zusammenarbeit mit indischem Praktikanten
- Erstellung von Power-Point-Präsentationen und Statistiken
- Einbindung in Umsetzung neuer Ideen und Anforderungen
- Verantwortung über vor-finale Qualitätskontrolle und Zeitmanagement eines Projektes
- Teilverantwortung über eine kleine Gruppe von Mitarbeitern
- Recherchen im Bereich Energiesicherheit in Megastädten
- Erstellung eigener Projektentwürfe für potentielle Kunden
- Teilnahme an Konferenzen zum Thema Megastädte
- Textuelle Arbeit für die Homepage des Unternehmens
- Erstellung von Texten für Flyer
- Konzeption einer Delegationsreise Indischer Geschäftsleute nach Deutschland:

Konkretisierung des Ablaufplans, Aufstellung einer Kostenkalkulation und Vorstellung des Unternehmens bei Unternehmen in Deutschland

- Fotografische Aufnahmen von bestimmten Motiven für Flyer, Studien und Berichte des Unternehmens

Federation of Indian Micro and Small & Medium Enterprises (FISME)

Kurzbeschreibung: Indien-weite Organisation, die internationales Marketing betreibt und ausländischen Firmen dabei hilft, Geschäftspartner zu finden.

Website: www.fisme.org.in

Tätigkeiten:

- Entwicklung eines verbesserten Dokumentationssystems für das UNCTAD (*United Nations Conference on Trade and Development*) / FISME Projekt *Strategies and preparedness for trade and globalization in India*
- Beteiligung an der Entwicklung eines Unternehmensberaternetzwerks für Kleinunternehmen in Form eines Internetportals
- Teilnahme an Meetings mit UNCTAD-Mitarbeitern und an den monatlichen Treffen des FISME-Vorstands
- Einblick in weitere Tätigkeiten im Rahmen des UNCTAD-Projekts wie Erstellung von Sektorstudien, Organisation von Seminaren und Workshops sowie Betreuung der Website

Indira Exports Private Limited

Kurzbeschreibung: Indisches Textilunternehmen, das u.a. ökologische Textilien produziert.

Website: indiraexports.com/

Tätigkeiten:

- Relativ eigenverantwortliches Arbeiten im „merchandising department“
- Design und Überwachung der Fertigung von Prototypen
- Koordination der Massenproduktion dieser Entwürfe
- Korrespondenz mit anderen Unternehmen im In- und Ausland (per Email, telefonisch, persönlicher Besuch)
- Abschließen von Verträgen mit Zuliefererbetrieben für die Zertifizierung ökologisch produzierter Textilien
- Photographische und schriftliche Dokumentation der Produktion von Ökotextilien für die Website eines Kunden

S.J. Designs

Kurzbeschreibung: Staatlich geprüftes Exporthaus, das hauptsächlich für große Marken aus den USA und Europa wie beispielsweise Calvin Klein, Diesel und Zara Textilien produziert und exportiert.

Website: <http://sjdesignsindia.net/>

Tätigkeiten:

- Einblicke in die verschiedenen Arbeitsabläufe innerhalb des Unternehmens
- Mitarbeit im Bereich Verkaufsförderung bzw. Absatzvorbereitung durch Vertriebsplanung
- Mitarbeit im Bereich Produktentwicklung
- Mitarbeit im Bereich Material-, Qualitäts- und Produktkontrolle
- Mitarbeit im Bereich Buchhaltung

Weiss-Rohlig India Pvt. Ltd.

Kurzbeschreibung: Großer indischer Logistikdienstleister im Bereich Luft- und Seefracht.

Website: www.weiss-rohlig.com

Tätigkeiten:

- Einblicke in unterschiedliche Arbeitsbereiche des Unternehmens
- Übernahme von Aufgaben in den Bereichen Seeexport, Seeimport, Luftexport und Luftimport (Buchung der Frachtplätze, Erstellung vorläufiger Frachtbriefe, telefonische Vereinbarung von Terminen mit potentiellen Neukunden, Vorstellung des Unternehmens bei Treffen mit deutschen Partnern, etc.)
- Abhalten eines Deutschkurses für die Mitarbeiter des Unternehmens
- Übersetzung verschiedener Dokumente (Anträge auf Einreisevisa, E-Mails und Einladungen deutscher Vertragspartner)

NNE Pharmaplan India Limited

Kurzbeschreibung: NNE Pharmaplan unterstützt Pharmaunternehmen bei der Entwicklung, Schaffung und Verbesserung ihrer Produktherstellung. Es beschäftigt sich dabei mit globalen Gesundheitsfragen mit einem holistischen Denkansatz.

Website: <http://www.nnepharma.com/>

Tätigkeiten:

- Erlernen und Anwendung verschiedener Softwareprogramme
- Einfache Dolmetschertätigkeiten von Hindi ins Englische und von Hindi ins Deutsche (nur mündlich)
- Anspruchsvollere Übersetzungstätigkeiten von Englisch ins Deutsche und von Deutsch ins Englische (schriftlich sowie mündlich)
- Verfassen und Gegenlesen von Briefen und Emails
- Erstellung einer *case study* und eines Fragebogens
- Besuche verschiedener *project sites*