

CONSEJOS Y RECOMENDACIONES PARA HACER BIEN NETWORKING

¿Cómo hacer networking?

Te planteamos tres espacios temporales, ya que el Networking no se realiza sólo en el evento empresarial, tienes que prepararte antes, durante y posterior al mismo:

ANTES DEL EVENTO

- 1. Planifica tus objetivos** antes de asistir al encuentro empresarial. Apunta cuáles contactos pueden ser interesantes para tus intereses y que te interesaría conocer durante este encuentro. Como no tienes acceso al listado de asistentes, ponte estos objetivos de forma general por sector, es decir, quieres conocer algún empresario, entidad financiera, cargos institucionales, etc.
- 2. Practica tu presentación.** Tendrás la oportunidad de presentarte a un montón de gente, no estaría mal que llevaras preparado una corta presentación (no más de 30”) de quien eres y a qué te dedicas, redacta y ensaya varias presentaciones individuales. La mejor forma es aquella que contempla tu nombre, empresa o proyecto, que vienes a buscar y aquellos que puedes ofrecer a quienes te conozcan.
- 3. No olvides tus tarjetas de visita.** Porque a un encuentro de networking hay que llevar tarjetas de visita, es imprescindible. Si no tienes no dudes en producirte unas cuantas cuanto antes son económicas y muy efectivas.
- 4. Prepárate para conocer gente** y facilitarles la información precisa a cerca de ti. Para hacer networking hay que estar dispuesto a encontrarse con otros y a quererlos ayudar. Si tu actitud es positiva encontrarás a mucha gente dispuesta a conocerte y a ayudarte en tu carrera profesional.

DURANTE EL EVENTO

- 1. Prepárate para romper el hielo,** las personas que están en la zona de networking habilitada para tal fin están dispuestas a escucharte, sonríe y preséntate. No obstante ya lo hemos preparado todo para que no puedas esconderte, busca otros colores contrarios al tuyo, o intenta hablar con alguien al que acaba de conocer el tu mesa redonda y enrédate haciendo networking.
- 2. Intenta no hablar todo el tiempo con aquellos que conoces,** la idea es que conozcas a alguien nuevo, por ello si viniste acompañado excúsate de tu compañía y sal a conocer gente nueva.
- 3. Durante tu encuentro intenta encontrar puntos en común con tu interlocutor,** extrae toda la información que sea relevante para tus intereses y piensa en cómo tú puedes ayudarle.
- 4. Si descubres que tu interlocutor no es interesante para tus objetivos planificados, no cortes el encuentro con esa persona de inmediato** intenta averiguar si conoce a alguien que quizá sí lo sea y emplázalo a contactarlo en el futuro vía email o telefónica, es posible que te sorprendas del potencial que tienen ciertas personas que a priori no pueden ayudarnos a corto plazo.

5. Intercambia tus tarjetas de visita, no tengas reparo en apuntar detrás de la tarjeta recibida alguna anotación que te ayude posteriormente a recordar a esa persona, o a su proyecto, o algún dato relevante o de interés. En el encuentro empresarial te ofreceremos material para que puedas apuntar las observaciones que más te interesen de aquellas personas que conozcas.

6. Si encuentras a una persona con la que empatizas o encajas y te encuentras a gusto, **no alargues demasiado el contacto**, quizá le estás robando tiempo a esa persona de conocer a alguien nuevo. Actúa con naturalidad.

7. Intenta quedar para una nueva reunión futura cuando dejes de hablar con esa persona, ya estarás dando un gran paso hacia tu mejora profesional.

8. No repartas tarjetas como un robot, no tengas prisa, disfruta de tus encuentros y ve predispuesto a ayudar a tus interlocutores.

9. Al finalizar fíjate en el folleto que encontrarás en tu carpeta corporativa del evento, aparte de buenos consejos tendrás un **test de autoevaluación** que te ayudará a entender si has practicado adecuadamente los primeros pasos para ser un buen "networker".

POSTERIOR AL EVENTO

1. Repasa todas tus tarjetas de vista conseguidas y anotaciones en papel.

2. Da de alta tus nuevos contactos con criterios que te permitan clasificarlos y ordenarlos convenientemente.

3. Ponte en contacto con ellos pasados unos días al evento, recordándoles tu encuentro y habiendo trabajado previamente la manera en cómo les podías ayudar. Un email estaría muy bien.

4. Intenta cerrar citas profesionales a semanas vista con aquellas personas que te han dado pie para ello y que pueden ser interesantes para tus objetivos.

5. Busca a personas que tienen presencia en redes sociales e internet para seguir conectados a ellas. Son una buena herramienta para mantener el contacto.

6. Prepárate para el siguiente evento de networking o sigue haciendo networking en internet.