



## Networking für die Karriere: 7 Strategie-Tipps

Hamburg, 30. April 2017. Eine der langfristig besten Investitionen in geschäftlich und privat erfolgreiche Beziehungen ist die gelegentliche Einzahlung auf das Gefälligkeitskonto. Kontakte nicht nur zu knüpfen, sondern auch zu pflegen und dran zu bleiben, ist die Grundlage für effektives Networking. Voraussetzung ist, niemals eine Beziehung auszunutzen, sondern durch Geben und Nehmen das gegenseitige Vertrauen aufzubauen und zu erhalten.

### 1. Pflegen Sie Ihr Know-who genauso selbstverständlich wie Ihr Know-how

Widmen Sie regelmäßig einen bestimmten Teil Ihrer Zeit dem Networking. Knüpfen Sie Kontakte, pflegen Sie Bekanntschaften, tauschen Sie Informationen aus, nutzen Sie Synergien. Und vor allem: Tun Sie Personen in Ihrem Netzwerk einen Gefallen – ohne versteckte Motive oder die Erwartung, dass sofort etwas zurückkommt.

### 2. Analysieren Sie Ihr Netzwerk

Misten Sie aus. Gehen Sie all Ihre Kontakte durch. Handy, Adressdateien, Visitenkarten, Terminkalender. Welche Kontakte sind für Sie wertvoll, ausbaufähig und welche können Sie streichen?

### 3. Legen Sie Ihre Ziele fest

Wen wollen und wen müssen Sie kennenlernen, um beruflich erfolgreicher zu sein? Was haben Sie vor: einen Karriereschritt? Mehr Kunden? Den Horizont erweitern? In einer neuen Branche Fuß fassen? Ein Netzwerk ist dann karriereförderlich, wenn die Personen darin nicht mehrheitlich aus der gleichen Branche, Hierarchiestufe, Interessensgruppe oder gleichen Alters und Geschlechts sind.

### 4. Managen Sie Ihre Kontaktliste

Legen Sie eine Liste an mit privaten, beruflichen und sich überschneidenden Kontakten. Halten Sie fest, wann und wo Sie diese Person kennengelernt haben, was Sie gemacht/ worüber Sie gesprochen haben, was die nächsten Schritte sind. Und auch, durch wen Sie diese Person kennengelernt haben. Diese Personen sind Ihre Vermittler und wichtig! Auch sie müssen gepflegt werden.

### 5. Bereiten Sie sich auf Events vor

Besorgen und studieren Sie die Gästeliste. Namen prägt man sich besser ein, wenn man sie vorher schon einmal gelesen hat. Wen möchten Sie kennen lernen? Sie können dieser Person vorab auch eine Mail schicken und sagen, Sie würden sich freuen, sie persönlich kennenzulernen. So fällt der Kaltstart weg. Wen könnten Sie wem vorstellen? Menschen miteinander bekannt zu machen ist ein wichtiger Teil des Netzwerkers. Informieren Sie sich auch über die Event Location und beobachten Sie was um sie herum geschieht. Das sind gute Eisbrecher für den Small Talk.



## 6. Small Talk bedeutet nicht Small Horizon

Kultivieren Sie Ihr Interesse für Menschen und Themen. Gehen Sie in jedes Gespräch mit der Annahme, dass der andere ein Experte in etwas ist und Sie etwas Neues lernen können. Hören Sie zu mit der Absicht zu verstehen, nicht um eine Antwort zu geben. Überlegen Sie, wie Sie von sich und Ihren Interessen sprechen. Ist es interessant, spannend? Möchte man noch mehr darüber erfahren? Werden Sie danach gefragt, was Sie beruflich tun, beginnen Sie damit, warum Sie tun was Sie tun und dann erst Ihre Berufsbezeichnung. Was begeistert Sie an Ihrem Job? Was finden Sie spannend? Welches sind Herausforderungen? Benutzen Sie Beispiele, Bilder, Metaphern, Analogien.

## 7. Werden Sie niemals zur Networking-Nervensäge

Ein Networking Event ist keine vornehme Form von Kaltakquise. Gehen Sie nicht auf Kontaktjagd; das mögen die wenigsten Leute und es trägt selten Früchte. Aber lassen Sie sich auch nicht in einem Gespräch festnageln, sodass Sie nicht weiterkönnen. Möchten Sie das Gespräch verlassen, ist es einfacher, wenn Sie selber gerade das Wort haben, als wenn Sie darauf warten, dass Ihr Gesprächspartner Luft holt und Sie ihn unterbrechen können. Blicken Sie auf das Gespräch zurück, sagen Sie, was Ihnen besonders gefallen hat oder was Sie interessant fanden. Und dann verabschieden Sie sich. „Es hat mich gefreut, Sie kennen zu lernen. Ich fand sehr interessant, was Sie über XY (Thema) gesagt haben. Danke für das nette Gespräch.“ (Und wenn Sie in Kontakt bleiben möchten, fragen Sie nach einer Visitenkarte: „Vielleicht können wir diese Unterhaltung ein anderes Mal fortsetzen. Haben Sie eine Visitenkarte?“). Ich werde noch ein paar Leute begrüßen gehen. Auf Wiedersehen.“

Lese-Tipps:

### **Effizientes Networking: Wie Sie aus einem Kontakt eine werthaltige Geschäftsbeziehung entwickeln**

*Barbara Liebermeister, Frankfurter Allgemeine Buch, 2015, ISBN-13: 978-3956011061*

### **Geh nie allein essen und andere Geheimnisse um Networking und Erfolg**

*Keith Ferrazzi und Thal Raz, Börsenbuch Verlag, 2009, ISBN-13: 978-3938350218*

Zeichen: 4.479 Zeichen inklusive Leerzeichen

*Redaktion: Catherine Tenger, CLT Training, Imme Vogelsang, iv-imagetraining*

## **ETI: Etikette Trainer International**

ETI ist ein Zusammenschluss von internationalen Etikette Trainern, die gesellschaftliche Entwicklungen diskutieren, mit traditionellen Formen vergleichen und gegebenenfalls neue Standards setzen. Diese Empfehlungen werden in Seminaren, Pressegesprächen und



## Etikette Trainer International

Veröffentlichungen transportiert. Alle Mitglieder haben eine qualifizierte Ausbildung im Bereich Umgangsformen, Hotellerie, Gastronomie oder Protokoll und bilden sich ständig weiter. Dieses Netzwerk von Spezialisten steht für Aktualität, Kompetenz und Qualität.