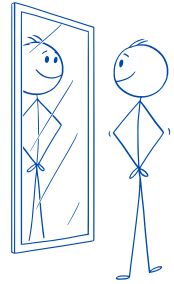


GEDANKLICHE CHECKLISTE FÜR ERFOLGREICHES NETZWERKEN



Selbstpräsentation

Überlege wie Du Dich/Deine Rolle vorstellen möchtest.

1. Welchen Job übst Du aus?
2. Welchen Einfluss hast Du auf die Leute um Dich herum?
3. Wie trägst Du zum Erfolg Deiner Firma bei?
4. Welche Aktivitäten übst Du aus?
5. In welchem Arbeitsumfeld befindest Du Dich?

Stärkenreflexion

Denke über Deine Fähigkeiten nach und wie Du diese in Gesprächen platzieren kannst.

- Was kannst Du gut?
- Was fällt Dir leicht?
- Welche Tätigkeiten geben Dir Energie? (oft Stärken)
- Welche Aktivitäten rauben Dir Energie? (oft Schwächen)

Zielklarheit

SMARTe Ziele sind greifbarer, nutze daher das bekannte Akronym:

- S** - Erkläre was Du tun wirst.
- M** - Biete eine Bewertungsmöglichkeit Deiner Aktivität.
- A** - Beschreibe warum es in Deinen Aufgabenbereich fällt.
- R** - Erläutere warum es wichtig ist.
- T** - Notiere Deinen spezifischen Zeitrahmen.

Übe
vorab!

Hintergrund

Recherchiere die Rolle und den beruflichen Werdegang Deines Gesprächspartners.

1. Welche Projekte hat die Person durchgeführt?
2. Welche Gemeinsamkeiten habt ihr?
3. In welchen Firmen/Industrien war die Person?
4. Welchen Bildungshintergrund hat die Person?
5. Was macht die Person für Dich spannend?

Go
online!

Interessen

Finde Hobbies oder Interessen heraus, die für das Gespräch von Bedeutung sein könnten.

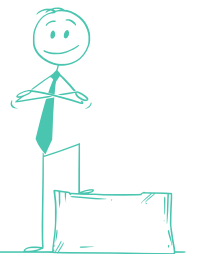
- Social Media machts möglich: Wofür steht die Person? Was kommentiert oder worauf reagiert die Person?
- Google den Namen
- Kennt ihr gemeinsame Personen?

Erwartungen

Überlege was die andere Person aus dem Gespräch mitnehmen möchte.

Wenn Du darüber nachgedacht hast:

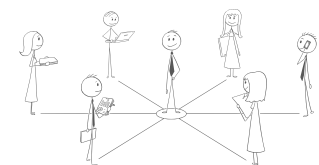
- Berechne eine Liste an Fragen vor, die Dir helfen Deine Überlegungen zu bestätigen.
- Wie könntest Du diese Erwartungen erfüllen? (Denke dabei auch an interessante Personen in Deinem Netzwerk.)



Veranstaltung

Um welche Art von Veranstaltung handelt es sich?

1. Was ist das Hauptziel der Veranstaltung (z. B. Vernetzung)?
2. Welche Themen/ Programmpunkte stehen im Mittelpunkt?
3. Gibt es formelle oder informelle Abschnitte, die unterschiedlich vorbereitet werden müssen?
4. Wird es Gelegenheiten für Small Talk geben?



Veranstalter

Organisiert ein Unternehmen, Fachorganisation oder informelles Netzwerk die Veranstaltung?

- Wer ist der Veranstalter?
- Was sind die Ziele der Veranstaltung?
- Gibt es einen bestimmten Fokus, den der Veranstalter betont, wie z. B. Innovation oder persönliche Entwicklung?
- Welche Werte könnten beim Veranstalter widerspiegeln?

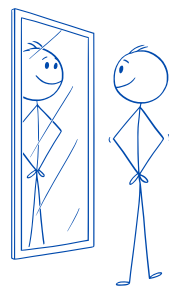
Ort

Gibt Hinweise auf die Atmosphäre des Treffens.

- Welche Atmosphäre ist dort zu erwarten?
- Gibt es logistische Aspekte, die Du berücksichtigen musst (z. B. Anreise, Parkmöglichkeiten, Technik)?
- Wie beeinflusst der Ort Kleiderwahl/ Auftreten?
- Wird es spezielle Anforderungen geben, z. B. Workshops mit Tools, die Du vorbereiten solltest?

Informiere
Dich!

GEDANKLICHE CHECKLISTE FÜR ERFOLGREICHES NETZWERKEN



Selbstpräsentation

Stärkenreflexion

Zielklarheit

Hintergrund

Interessen

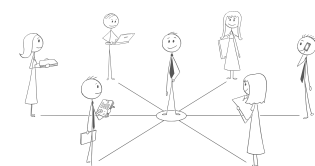
Erwartungen



Veranstaltung

Veranstalter

Ort



AMELIORATE
POTENZIALE POTENZIEREN