VERBESSER

NETVÆRKSTJEKLISTE

1: NÅR DU VÆLGER NETVÆRK

- [ ] ANALYSÉR DIN MÅLGRUPPE
- [ ] HVOR MANGE OG HVEM DELTAGER?
- [ ] KAN DU VÆRE DIG SELV I NETVÆRKET?
- [ ] HVAD ER NETVÆRKSPROGRAMMET?
- [ ] HVEM STÅR FOR AT LEDE NETVÆRKET?

2: FØR DIT NETVÆRKSMØDE

- [ ] HVAD VIL DU OPNÅ MED MØDET?
- [ ] HVEM SKAL DU TALE MED?
- [ ] RESEARCH OG SE PÅ MØDEINDKALDELSEN
- [ ] HAR DU EN PRÆSENTATION KLAR?
- [ ] SÆT GOD TID AF TIL MØDET

3: UNDER DIT NETVÆRKSMØDE

- [ ] VÆR ÅBEN OG NYSGERRIG
- [ ] STIL ÅBNE SPØRGSMÅL
- [ ] DEL UD AF DIN VIDEN
- [ ] INKLUDER ANDRE I SAMTALEN
- [ ] LAV DE FØRSTE AFTALER

4: EFTER DIT NETVÆRKSMØDE

- [ ] OPFØLGNING
- [ ] PLANLÆG 1 TIL 1-MØDER
- [ ] EVALUÉR DIN DELTAGELSE I MØDET
- [ ] HVAD FIK DU UD AF MØDET?
- [ ] TÆNK NETVÆRK PÅ DEN LANGE BANE

VERBESSER

FORKLARING

NÅR DU VÆLGER NETVÆRK

- **Analysér din målgruppe:** Din målgruppe i dette tilfælde er de mednetværkere, du ønsker at omgive dig med. Hvis du selv er soloselvstændig på første år, kan det måske give mest mening at være i et netværk med lignende selvstændige, hvis du søger sparring på din egen situation.

- **Hvor mange og hvem deltager:** Søger du et mindre, intimt netværk, eller ønsker du at møde nye ansigter og input til hvert møde? Jo flere deltagere, jo mindre taletid og interaktion er der plads til for hver deltager. Modsat, jo flere deltagere, jo flere kan bringe dig og din virksomhed ud i verden.

- **Kan du være dig selv i netværket:** Ønsker du ikke at sidde i netværk med dine konkurrenter/konkollegaer? Dit udbytte af møderne afhænger af den relationsdannelse, der opstår i gruppen, samt at du kan tale åbent om forhold i din virksomhed. Et netværk med brancheeksklusivitet kan forebygge interessekonflikter. Et branchenetværk kan til gengæld give dig konkret sparring på din faglige tilgang og udvikling.

- **Hvad er netværksprogrammet:** Arbejder de i grupper? Sørger de for at få eksterne oplægsholdere på banen? Hvordan sikres der god sparring i gruppen? Find ud af, om de arbejder i workshops, eller om det primært er envejskommunikation – og så gør op med dig selv, hvad du ønsker og er givtigt for dig.

- **Hvem står for at lede netværket:** Hvilken baggrund har personen? Er det en professionel facilitator? Har personen en bestemt brancheindsigt, der er fordelagtig for netværket og værdierne, du søger? En god netværksfacilitator skal have overblik, være god til agere ordstyrer og sætte programmerne op, så det matcher det, du og gruppen efterspørger. En indsigt i problemstillinger og at have "prøvet det på egen virksomhed" gør det ikke ringere.

FORKLARING

FØR MØDET

- **Hvad vil du opnå med mødet:** Ønsker du sparring på en bestemt beslutning i din forretning? Mangler du indgang til en specifik person eller virksomhed? Går du og tumler med noget personligt, som du mangler sparring på?

- **Hvem skal du tale med:** Det hænger meget sammen med, hvad du ønsker at opnå med mødet. Hvis du har tendens til at smalltalke med mange, er udfordringen, at du måske ikke rigtig får snakket med nogen – altså sådan dybdegående. Modsat, hvis du er lidt introvert, kan det være godt at sætte mål for, hvor mange du skal have snakket med for at udfordre din komfortzone. Sæt dig nogle overordnede og opnåelige mål. Det er en god idé at skabe dig et overblik over, hvem der med mest sandsynlighed kan give dig det, du efterspørger. Det kan også være, at det er vigtigt, du lige får fulgt op på en samtale, du havde med én til sidste møde.

- **Research og på mødeindkaldelsen:** Kan du se hvilke virksomheder og personer, der kommer? Det er altid godt at undersøge deltagerlisten lige inden dit møde. Det giver et overblik og gør det lettere at lægge en plan. Brug også gerne LinkedIn før møderne til at researche f.eks. nye medlemmer. På den måde er du på forkant med folk og har en idé om, hvad de laver, og hvordan I kan være gode for hinanden.

- **Har du en præsentation klar:** Hvem er du på 30 sekunder? Det er spørgsmålet, og til nogle netværksmøder er det godt at have forberedt en kort og tydelig præsentation – også kaldet pitch. Den forberedelse kan også være med til at give dig ro i maven inden mødet.

- **Sæt god tid af til mødet:** Oftest giver det mening at komme fra start og at blive hængende efter mødet – så afsæt tid til at kunne netværke før og efter det officielle møde. Ofte er det her, de helt store gevinster viser sig!

FORKLARING

UNDER MØDET

- **Vær åben og nysgerrig:** Husk at være åben og gi' noget af dig selv. Så sænker andre også paraderne, og en åben dialog kan begynde. I et åbent og nysgerrigt netværk fås altid den bedste sparring, og en fortrolighed skabes.

- **Stil åbne spørgsmål:** Tænk hvad, hvem, hvor osv. Hv-spørgsmål er åbne spørgsmål, din samtalepartner ikke kan besvare med "ja" eller "nej". Åbne spørgsmål lægger også op til refleksion, og det stimulerer og skaber en samtale, du husker.

- **Del ud af din viden:** Sørg for at præsentere din branche, dine spidskompetencer og profession. Du sidder utvivlsomt med værdifuld viden, som dine mednetværkere kan nyde godt af og omvendt.

- **Inkluder andre i samtalen:** Sidder nogen udenfor samtalen? Bemærk hvad der sker omkring dig. De bedste dialoger er dem, hvor alle er engagerede og deltager. Det er der mest gevinst i for alle – både på kort og lang bane.

- **Lav de første aftaler:** Allerede imens du netværker, kan du få sat de første aftaler i bogen ud fra spændende samtaler, og der hvor du synes, det giver mening.

VERBESSER

FORKLARING

EFTER MØDET

- **Opfølgning:** Mødte du nogle spændende mennesker? Havde du en ekstra god snak? Hvem var den inspirerende oplægsholder? Connect med dem på LinkedIn eller anerkend dem via mail eller telefon.

- **Planlæg 1 til 1-møder:** Det er efter møderne, du kan have en 1 til 1-snak med nogle fra netværket. Hvis der ikke lige er tid der, kan I aftale at mødes mellem netværksmøderne – det er jo også det, et erhvervsnetværk kan skabe.

- **Evaluér din deltagelse i mødet:** Når du evaluerer din deltagelse i mødet, bør du reflektere over din egen indsats og engagement. Overvej spørgsmål som: Var jeg aktivt deltagende, eller var jeg mere passiv? Bidrog jeg med værdifulde input og ideer? Blev jeg hørt, og fik jeg mulighed for at udtrykke mine synspunkter? Hvordan var min forberedelse til mødet, og kunne den have været bedre? Hvordan var min kommunikation og interaktion med de andre deltagere?

- **Hvad fik du ud af mødet:** Du havde nogle forventninger og sat dig nogle mål inden mødet - fik du indfriet dem? Det er klogt at handle på dine gevinster fra mødet med det samme – ellers har det tendens til at ryge i glemmebogen. Blev du f.eks. præsenteret for ny viden, så få det implementeret eller start på det, når du rammer kontoret igen.

- **Tænk på den lange bane:** Husk altid at netværk er et maraton – ikke en sprint. Jovist, netværk må meget gerne have nogle kortsigtede gevinster, men når du netværker, skal du tænke den relationsdannelse, du skaber fra gang til gang, som den egentlige gevinst. Netværk er en fremtidig investering, så få sået nogle frø nu.

Husk: Netværk kan alt!

VERBESSER