

Door de voorzitter geholpen ...

Via netwerkbijeenkomsten kunt u met talloze nieuwe relaties in contact komen. Maar hoe bepaalt u wie interessante prospects kunnen zijn en hoe komt u met hen in contact?

Interessant, maar effectief?

Netwerkbijeenkomsten, maar ook seminars, lezingen en open dagen bij relaties zijn uitstekende gelegenheden om nieuwe contacten te leggen. U kunt zo op een informele manier leuke gesprekken voeren, onder het genot van een hapje en een drankje. Het netwerken is de afgelopen jaren enorm populair geworden en veel verkopers hebben veel aan deze manier van klantenwerving en relatiebeheer. Netwerken kan erg effectief zijn, mits u met de juiste mensen in gesprek raakt.

Een zaal vol onbekende gezichten

U bent uitgenodigd voor een netwerkbijeenkomst. U heeft voldoende visitekaartjes meegenomen en arriveert keurig op tijd op de aangegeven locatie. Als u de zaal binnenstapt, ziet u een hoop onbekende gezichten. U stapt op een willekeurig groepje mensen af, stelt uzelf en uw bedrijf voor en het netwerken is begonnen. Als u 's avonds in de auto zit, realiseert u zich dat u een gezellige avond heeft gehad en veel mensen heeft gesproken. Maar echt goede contacten heeft u er niet aan overgehouden. Het lijkt of u met de verkeerde mensen in gesprek bent geweest. Hoe kunt u in het vervolg met de juiste mensen in gesprek komen?

De man of vrouw die alles weet

Een belangrijke persoon om mee te spreken is de voorzitter of organisator. Die kent vaak de meeste mensen en weet ook vaak wat de aanwezigen precies doen. Daarnaast wil hij de gasten graag op hun gemak stellen en natuurlijk een leuke middag of avond bezorgen. Hij is u graag van dienst.

Tip. Informeer bij binnenkomst waar u hem kunt vinden en stel uzelf voor.



Stap tijdens een netwerkbijeenkomst meteen af op de voorzitter of organisator. Stel uzelf voor en vraag met welke aanwezigen u zeker zou moeten praten. Laat de voorzitter u dan voorstellen.

Gebruik dan de volgende 'methode'

1. Bedank hem voor de uitnodiging, wees enthousiast over de opkomst, het eventuele thema van de avond en de locatie. Complimenten werken in het algemeen erg goed om de ander later een kleine gunst te vragen.
2. Geef aan dat u nog weinig bezoekers kent en dat u graag met een aantal aanwezigen een leuk en nuttig gesprek wilt voeren.
3. Vertel kort en krachtig wat voor producten of diensten uw bedrijf precies levert en wat uw doelgroep is.
4. Vraag aan de voorzitter met wie u vanavond in contact zou moeten komen. Bijvoorbeeld: *"Ik heb u kort verteld welke producten wij op de markt brengen. Met wie zou ik zeker in contact moeten komen vanavond?"* of: *"Als u mij een tip zou kunnen geven, met wie van de aanwezigen heeft mijn dienstverlening de meeste raakvlakken?"*
5. Vraag of de voorzitter u introduceert/voorstelt.

Van het een komt het ander

Nadat u door de voorzitter bent voorgesteld aan een gesprekspartner en een leuk gesprek heeft gevoerd kunt u op dezelfde makkelijke wijze met andere mensen in gesprek komen. U vraagt aan het einde van het gesprek bijvoorbeeld: *"Bedankt voor het leuke gesprek. Met wie van de aanwezigen zou ik volgens u nog meer in contact moeten komen vanavond?"* Op deze eenvoudige manier heeft u meer effectieve gesprekken op netwerkbijeenkomsten en het kost u bovendien maar weinig moeite.

Tip. Bedank de voorzitter en andere tipgevers aan het einde van de avond nog even voor de moeite! Dat opent de deur voor de toekomst.