

Gudrun Fey

## Kontakte knüpfen und beruflich nutzen: Erfolgreiches Netzwerken

### **Wann soll die Visitenkarte überreicht werden?**

Am Anfang oder lieber am Ende eines Gesprächs oder zwischendurch? Hier kann ich nur sagen: Es kommt darauf an. Wenn Sie mit einer anderen Person relativ früh im Rahmen eines Gesprächs Visitenkarten austauschen, wissen beide genauer, mit wem sie es zu tun haben. Deshalb ist ein frühes Austauschen von Visitenkarten meist nur im geschäftlichen Umfeld angebracht, etwa auf einer Messe. Bei einer privaten Einladung ist es oft eine nette Geste am Schluss eines Gesprächs, weil Sie damit zum Ausdruck bringen, dass Sie an weiteren Kontakten interessiert sind.

Achten Sie jedoch in Ihrem Interesse darauf, dass es zum Netzwerken nicht genügt, lediglich Visitenkarten auszutauschen, es muss vor allem ein persönlicher Kontakt aufgebaut werden. Dazu mehr bei „Small Talk üben“ auf Seite 62.

Was tun, wenn Sie Ihre Visitenkarten vergessen haben oder sie Ihnen gerade ausgegangen sind und jemand bietet Ihnen seine an? Selbstverständlich nehmen Sie sie trotzdem an. Sie können Ihren Namen und Ihre Adresse auch auf eine von seinen Karten schreiben oder ihm eine Visitenkarte mit einem freundlichen Gruß zuschicken. Das hat sogar den Vorteil, dass Sie sich noch einmal in Erinnerung bringen. Im Übrigen, selbst wenn Sie Visitenkarten ausgetauscht haben, hindert Sie niemand daran, trotzdem ein Kärtchen oder eine E-Mail mit folgenden Worten hinterherzuschicken, vielleicht im Zusammenhang mit einem für diese Person interessanten Zeitungsartikel:

Sehr geehrter Herr Mayer,

gern erinnere ich mich an das anregende Gespräch mit Ihnen über die Gewinnung von Ölschiefer. Gestern entdeckte ich einen unser Thema vertiefenden Zeitungsartikel. Vielleicht ist er von Interesse für Sie.

Mit freundlichen Grüßen

**Achtung:** Noch kurz etwas zu einer Unart: Man erhält eine Visitenkarte, wirft einen flüchtigen Blick darauf und lässt sie schnell verschwinden. Machen Sie genau das Gegenteil! Schauen Sie die Visitenkarte eines anderen Menschen genau an und sprechen Sie irgendetwas lobend an oder fragen Sie nach Details, etwa wenn eine Abteilungsbezeichnung darauf steht, mit der Sie nichts anfangen können oder eine interessant klingende Berufsbezeichnung. So merkt Ihr Gegenüber, dass Sie Interesse an ihm oder ihr haben und wird es Ihnen gern erklären.

### **Visitenkarten immer annehmen!**

Noch schlimmer ist es jedoch, wenn Sie eine Visitenkarte, die Ihnen jemand überreichen will, zurückweisen. Mir ist dies einmal bei einem Flug von Stuttgart nach Graz passiert. Ich entdeckte zu Beginn des

Gudrun Fey

## Kontakte knüpfen und beruflich nutzen: Erfolgreiches Netzwerken

Fluges, dass neben mir, nur durch den Mittelgang getrennt, ein Professor saß, bei dem ich immer gern studiert hatte. Ich war hocherfreut, als er mich sogar erkannte, und wir unterhielten uns während des ganzen Fluges sehr angeregt. Als die Maschine in Wien zwischenlandete, wo er aussteigen musste, wollte ich ihm meine Visitenkarte geben. Er wies sie jedoch mit den Worten zurück, dass er dafür keine Verwendung hätte und er sie sowieso nur wegwerfen würde. Ich reagierte zwar schlagfertig mit: „Sie sind ja wirklich sehr umweltbewusst!“ Doch da ich mich heute noch an diesen Vorfall erinnere, können Sie erkennen, dass es wirklich rücksichtsvoller ist, eine Visitenkarte entgegenzunehmen und sie später in den Papierkorb zu werfen, als sie zurückzuweisen.

### **Netzwerker haben kein Problem, andere um etwas zu bitten**

Ich kenne Menschen, die aus Angst vor einem „Nein“ Probleme haben, jemanden um etwas zu bitten. Je nachdem, um was es sich handelt, gehöre ich auch dazu. Manchmal ist es nur der erste Satz, der mir fehlt, denn die übliche Formulierung: „Herr Müller, ich hab da ein Problem, könnten Sie mir vielleicht helfen?“, ist nicht die beste. Vielleicht denkt Herr Müller jetzt: „Du meine Güte, was hat sie denn jetzt schon wieder für ein Problem!“ Besser ist hier schon der Einstieg mit: „Herr Müller, ich brauche Ihre Unterstützung.“ Jetzt fühlt er sich geschmeichelt und hört zu, wenn Sie ihm schildern, wofür Sie seine Hilfe brauchen.

Nachhaken bei verschickten Angeboten ist ebenfalls etwas, was ein klein wenig Überwindung kostet. Und deshalb bin ich jedes Mal stolz auf mich, wenn ich nachhake, auch auf das Risiko hin, dass mir gesagt wird, man hätte sich für einen anderen Trainer entschieden. Ebenso habe ich schon erlebt, dass man sich über meinen Anruf gefreut hat, weil es manchmal geradezu erwartet wird, dass man bei einem Angebot nachhakt.

#### **Praxis-Tipp:**

Gewöhnen Sie sich an, dass grundsätzlich kein Kontakt von Ihrer Seite beendet wird. Wenn Sie von jemandem auf einen Brief oder einen Anruf hin nichts hören, können Sie natürlich die beleidigte Leberwurst spielen, doch ist es meist besser, hier für Klarheit zu sorgen, warum die andere Person offensichtlich nicht an weiteren Kontakten interessiert ist, oder generell zu erfahren, warum der Kontakt abgebrochen ist.

Gudrun Fey

## Kontakte knüpfen und beruflich nutzen: Erfolgreiches Netzwerken

### **Sich immer wieder in Erinnerung bringen**

Nette Idee eines Adressenhändlers: Wenn ihm ein flotter Spruch auffällt, legt er ihn einfach aufs Fax und verschickt ihn spontan an die, von denen er meint, dass ihnen der Spruch gefällt. So gefiel mir folgender Spruch sehr gut: „Für jede Minute, die man lacht, verlängert sich das Leben um eine Stunde.“ (Chinesische Weisheit)

### **Geburtstags- und Weihnachtskarten sind von nun an ein Muss!**

Ich war bisher in dieser Beziehung eher ein Geburtstagsmuffel. Der erste Weg zur Besserung ist: Sie tragen alle Geburtstage in Ihren Terminplaner ein. Doch wird das in den meisten Fällen den Rahmen sprengen. Hilfe verspricht hier ein spezieller Geburtstagskalender. Das Problem ist nur, Sie müssen ab und zu hineinschauen. Wenn Sie genau wissen, dass Sie das sowieso nicht machen, dann können Sie das vielleicht delegieren. Es kann jemand aus der Verwandtschaft sein, vielleicht eine ältere Tante, die diesen Job gern macht und sich auch um die Geburtstagskarten kümmert. Im Übrigen gibt es kleine Organizer, die Sie sogar akustisch an eingegebene Termine erinnern. Auch für den PC gibt es entsprechende Terminplaner. Oder vielleicht erwerben Sie gleich eine intelligente Datenbank, in der eine Funktion zur Terminerinnerung vorhanden ist.

Darüber hinaus sind auch Urlaubsgrüße eine Möglichkeit, Kontakte zu pflegen. Wie sehr dies manche Menschen schätzen, erkennen Sie daran, dass die Wände vieler Arbeitsplätze mit solchen Grüßen dekoriert sind!

**Wichtig:** Damit die andere Person Ihre persönliche Wertschätzung spürt, muss eine Karte immer einen Bezug zu der anderen Person herstellen, zum Beispiel eine Urlaubskarte: „Nachdem Sie mir schon öfter Miami empfohlen haben, bin ich froh, Ihren Rat befolgt zu haben: Es ist wirklich toll hier. Vielen Dank!“

#### **Praxis-Tipp:**

Besondere Aufmerksamkeit wird Ihre Karte bekommen, wenn Sie sie zu einem unüblichen Anlass verschicken. Ich hatte von einer Malerin sehr viele Karten mit einem blühenden Kirschbaum geschenkt bekommen. Mich erinnerte dieses Motiv spontan an den Frühling. Und was habe ich gemacht? Ich habe im Frühling alle Karten mit einem persönlichen Gruß versehen und an Bekannte und Geschäftspartner verschickt.

Gudrun Fey

## Kontakte knüpfen und beruflich nutzen: Erfolgreiches Netzwerken

### **Faxe und E-Mails statt Rundbriefe**

Newsletter und E-Mails, die zwar persönlich adressiert sind, jedoch zugleich an alle Mitglieder eines Netzwerkes geschickt werden, gehören mittlerweile zum Alltag. Das ist eine sehr komfortable und moderne Art des Rundbriefs und deshalb für professionelle Netzwerker ein unerlässliches Mittel zur Kontaktpflege. Es ist außerdem zeitsparend und kostet viel weniger als ein Brief. Zusätzlich sparen Sie noch Zeit, weil Sie sich nicht mit dem Kuvertieren und Frankieren von Briefen aufhalten müssen.

An eine E-Mail können Sie Dateien anhängen. Nehmen Sie an, Sie wollen Ihre Netzwerkmitglieder auf eine interessante Konferenz hinweisen. Dann scannen Sie den Prospekt ein und verschicken ihn als angehängte Datei mit Ihrer E-Mail an alle Mitglieder. Überlegen Sie mal, wie lange Sie brauchen würden, allen diese Information zu faxen! Wobei auch das Faxen schon komfortabler und kostengünstiger ist, als 50 Prospekte per Post zu verschicken.

#### **Praxis-Tipp:**

Es gibt noch eine wichtige E-Mail-Funktion: Sie können per Mausclick E-Mails, die an Sie geschickt worden sind, an andere ganz einfach weiterleiten – vor allem, wenn Sie deren E-Mail-Adressen schon gespeichert haben.

Selbst Weihnachtsgrüße können Sie per E-Mail verschicken, wenn Sie einen akustischen oder optischen Weihnachtsgruß aus dem Internet herunterladen und verschicken. Doch fragen Sie sich bitte, ob das beim Empfänger positiv ankommt! Ansonsten schicken Sie lieber eine Weihnachtspostkarte.

### **Sechs Kontakte genügen, um an jeden Menschen dieser Welt heranzukommen**

Es gilt eine Grundregel, egal, wen Sie kennenlernen wollen. Man braucht im Durchschnitt sechs Menschen, die den Kontakt herstellen. Faszinierend, nicht wahr? Sie können es ja einmal ausprobieren. Überlegen Sie sich, welchen berühmten Menschen, etwa den amerikanischen Schauspieler Robert Redford, Sie gern persönlich kennenlernen würden.

- **Ansprechpartner:** Aus der Schulzeit kennen Sie eine Schauspielerin, die jetzt als Journalistin arbeitet, diese rufen Sie an und bitten darum, herauszufinden, wo der Schauspieler lebt bzw. wie seine E-Mail-Adresse lautet.

Gudrun Fey

## Kontakte knüpfen und beruflich nutzen: Erfolgreiches Netzwerken

- Sie schicken ihm eine E-Mail, in der Sie ankündigen, dass Sie demnächst seinen Wohnort besuchen und dass Sie ihm gern persönlich all die Zeitungsausschnitte, die Sie im letzten Jahr über ihn und seine Filme in Deutschland gesammelt hätten, überreichen würden.
- Vielleicht haben Sie damit sein Interesse geweckt und lernen ihn auf diesem Weg tatsächlich kennen. In diesem Fall hätte sogar eine einzige Kontaktperson genügt!

[www.WALHALLA.de](http://www.WALHALLA.de)