

Netværkslister – det vigtigste redskab

I dette bilag har jeg indsat flere stadier af det ganske enkle, men meget effektive redskab, som jeg brugte i processen til at styre mine netværkmøder.

Den første grove liste bestod af de personer, som jeg allerede kendte og havde kontakt med og som jeg mente, at jeg ville have gavn af at få en netværkssamtale med. Headhunterne figurerede også på listen, men her måtte jeg opfinde et yderligere styringsværktøj, som er vist allerbagerst i dette bilag.

Første grove oplæg til listen så i teorien således ud:

Ejendomsselskaber:

<u>Selskab:</u>	<u>Kontaktperson:</u>	<u>Telefon:</u>	<u>Mødedato:</u>	<u>Første opfølgning</u>	<u>Anden opfølgning</u>	<u>To do</u>
Selskab X	Adm.dir. Peter Poulsen	55 55 55 55 21 21 21 21 mobil				
Selskab Y	Dir. Poul Poulsen					
Selskab Z	Adm. dir. Ib Ibsen					

Grunden til, at jeg valgte at opbygge et dokument fra bunden af, var at jeg dermed på PC-skærmen kunne rulle frem og tilbage, indskrive kommentarer og bemærkninger og ringe til den næste på listen i en lang arbejdsrytme.

Hvis navne og telefonnumre havde stået i fx et adresse kartotek eller Outlook, så havde jeg skulle ind og ud af hver persons data og ikke haft overblikket.

Når jeg så havde fået fat i en af personerne og havde booket et netværksmøde, så noterede jeg mødedato i én kolonne og hvad jeg event skulle gøre før mødet ”To do” i en anden kolonne – sende CV, bekræfte invitation på mail mv.

<u>Selskab:</u>	<u>Kontaktperson:</u>	<u>Telefon:</u>	<u>Mødedato:</u>	<u>Første opfølgning</u>	<u>Anden opfølgning</u>	<u>To do</u>
Selskab X	Adm.dir. Peter Poulsen	55 55 55 55 21 21 21 21 mobil	2. feb. 2009			Send CV før møde
Selskab Y	Dir. Poul Poulsen		7. feb. 2009			CV sendt, bekræft møde på mail
Selskab Z	Adm. dir. Ib Ibsen					

Jeg kunne også i ”To do” kolonnen notere, hvis jeg havde ringet, mailet eller skrevet til vedkommende og endnu ikke endnu fået kontakt; og jeg kunne som tiden skrev frem markere fx med blå skrift, hvem eg endnu ikke havde fået ringet til.

På denne måde blev dokumentet et levende arbejdsredskab, hvor jeg med ét blik kunne se, hvordan det gik med bookningen og hvem jeg kunne ringe til, når jeg havde en ledig stund til det.

<u>Selskab:</u>	<u>Kontaktperson:</u>	<u>Telefon:</u>	<u>Mødedato:</u>	<u>Første opfølgning</u>	<u>Anden opfølgning</u>	<u>To do</u>
Selskab X	Adm.dir. Peter Poulsen	55 55 55 55 21 21 21 21 mobil	2. feb. 2009			Send CV før møde
Selskab Y	Dir. Poul Poulsen		7. feb. 2009			CV sendt, bekræft møde på mail
Selskab Z	Adm. dir. Ib Ibsen					Snakket telefon 10. feb. Ring tilbage i uge 9

Efter, at jeg havde afholdt netværkssamtalerne kunne jeg så notere i skemaet, hvilke nye netværkspersoner, som de pågældende havde opgivet og hvad jeg herefter skulle gøre – og om der var leads, som skulle forfølges.

<u>Selskab:</u>	<u>Kontaktperson:</u>	<u>Telefon:</u>	<u>Mødedato:</u>	<u>Første opfølgning</u>	<u>Anden opfølgning</u>	<u>To do</u>
Selskab X	Adm.dir. Peter Poulsen	55 55 55 55 21 21 21 21 mobil	2. feb. 2009			Tor Torsen, selskab Æ H. Hansen, selskab Ø Se evt. på selskab XX ?
Selskab Y	Dir. Poul Poulsen		7. feb. 2009			Møde bekræftet
Selskab Z	Adm. dir. Ib Ibsen					Snakket telefon 10. feb. Ring tilbage i uge 9
Selskab Æ	Adm. dir. Tor Torsen					Anbefalet af Peter Poulsen
Selskab Ø	Bestyrelsesformand H. Hansen					Anbefalet af Peter Poulsen

Og som tiden gik og jeg skulle tilbage til de enkelte netværkskollegaer, dels for at høre nyt og dels for at holde kontakten levende, så kunne jeg notere både første og anden opfølgning i skemaet:

<u>Selskab:</u>	<u>Kontaktperson:</u>	<u>Telefon:</u>	<u>Mødedato:</u>	<u>Første opfølgning</u>	<u>Anden opfølgning</u>	<u>To do</u>
Selskab X	Adm.dir. Peter Poulsen	55 55 55 55 21 21 21 21 mobil	2. feb. 2009	Mobilsnak 20. maj 2009	Sommerbrev 21 juni 2009	Tor Torsen, selskab Æ H. Hansen, selskab Ø Se evt. på selskab XX ?
Selskab Y	Dir. Poul Poulsen		7. feb. 2009			Møde bekræftet
Selskab Z	Adm. dir. Ib Ibsen		4. april 2009	Sommerbrev 22 juni 2009		O.P. Poulsen Se evt. efter selskab ØØ
Selskab Æ	Adm. dir. Tor Torsen		7. april 2009			Anbefalet af Peter Poulsen Hans Hansen, selskab YY
Selskab Ø	Bestyrelsesformand H. Hansen					Anbefalet af Peter Poulsen Ring efter ferien
Selskab XX	Best.formand Palle Pallesen		5. maj 2009			Thomas Thomasen Ole Olsen
Selskab YY	Best. Formand Hans Hansen		11 maj. 2009			Send CV
Selskab ØØ	Adm. dir. Søren Sørensen		17. maj 2009			Vender tilbage med et par kontakter

Med de mange headhuntere fungerede det almindelige word-skema ikke, fordi de pr. definition er uhyre vanskelige at få fat på og jeg der skulle ringe, lægge beskeder, maile eller sende breve i ugevis for blot at få fat på én af dem og få dem i tale.

Jeg var derfor nød til her at bruge et værktøj, som kunne indeholde langt flere oplysninger og til det formål opstillede jeg så et enkelt excel-ark, hvor jeg kunne registrere og notere alle hændelser før og efter en samtale med dem:

<u>Selskab:</u>	<u>Kontaktperson:</u>	<u>Telefon:</u>	<u>Mødedato:</u>						
Headhunter X	Partner Børge Børgesen	55 55 55 55 21 21 21 21 mobil		Sendt brev + CV 2. feb 09					

Og i takt med, at jeg ringede, mailede osv. kunne jeg så registrere udviklingen:

<u>Selskab:</u>	<u>Kontaktperson:</u>	<u>Telefon:</u>	<u>Mødedato:</u>						
Headhunter X	Partner Børge Børgesen	55 55 55 55 21 21 21 21 mobil	14 maj 2009	Sendt brev + CV 2. feb 09	Ringet for svar 16. feb 09	BB ringet tilbage 21 feb. 09 – ikke tid, ring medio marts	Ringet for møde 15 marts 09	Ringet tilbage 22 marts o.k. møde 14. maj	

Som arbejdet skred frem, kunne jeg også med farver markere, hvordan det gik med mit netværksarbejde blandt headhunterne fx:

Grøn = møde booket !

Lyse grøn = interesseret i møde

Lyse rød = svær at få i tale

Rød = gider ikke mødes (idiot!).