

¿CÓMO APROVECHAR AL MÁXIMO UNA JORNADA O EVENTO DE NETWORKING SIGUIENDO UN PROTOCOLO?

III PARTE – ERRORES A EVITAR EN UN EVENTO DE NETWORKING

***Falta de puntualidad:** Procura llegar pronto al evento o jornada de Networking, la impuntualidad es una falta de respeto y sobre todo ten en cuenta que con cuanto más tiempo de antelación llegues más fácil será localizar a la gente, si no, pierdes el hilo del evento y la dinámica. Si no llegas a tiempo a presentarte la gente no te a conocer.

***No cuidar la imagen y la etiqueta:** La etiqueta, sencillamente, abarca un conjunto de normas, reglas y costumbres que nos permite desenvolvernó adecuadamente en los diferentes ambientes para hacer las cosas de forma correcta y de manera más fácil.

En cuanto a la imagen, ya comentamos que es nuestra tarjeta de visita. Aunque las personas tengamos otros muchos valores la primera impresión es fundamental. La forma de vestir junto con nuestros modales y nuestro comportamiento, es el reflejo que damos de la empresa o institución a la que representamos y en caso de trabajar por cuenta propia, la de nuestra empresa o proyecto empresarial. Según reza un dicho popular: **“Te reciben según te presentas; te despiden según te comportas”**.

Así pues, debes de saber a dónde asistes, no es lo mismo asistir a un cóctel en el Palace que a un encuentro informal de emprendedores en una cafetería. Infórmate previamente de cuál es el código de vestimenta y ve adecuado al evento.

***Intentar vender en la primera conversación:** En el primer contacto, un error grave es intentar vender en la primera conversación. Eso demuestra poca preparación, un gran desconocimiento de Networking y mucha capacidad comercial. Tu objetivo principal es conseguir contactos nuevos e iniciar una relación profesional para posteriormente convocar una reunión y encontrar sinergias para ambas partes.

***No cuidar tu presentación:** *Tienes que ser capaz de explicar en un minuto quién eres, a qué te dedicas, cuál es tu empresa, cuál es tu actividad, en qué destaca tu empresa y tu, y sobre todo que es lo que más te gusta de tu trabajo.* Debes practicar tu presentación profesional para que sea perfecta, natural, clara, concisa y que despierte el interés de tus interlocutores. Las Técnicas de Comunicación son un valor muy demandado en la vida personal y profesional.

***Hablar demasiado y escuchar poco:** *Practica la escucha activa.* Mira a los ojos a la otra persona, demuestra que le prestas atención asintiendo o repitiendo alguna de sus palabras, no tengas prejuicios y sobre todo, no le interrumpas. Tu mejor opción es preguntar y escuchar para saber en qué aspectos puede ser útil un contacto. Escucha

para aprender no para responder, no acapares el turno de la palabra. Realiza preguntas concretas y directas que te aporten información, haz anotaciones en la tarjeta de visita para tener toda la información concentrada.

*** No cuidar los modales:** Se diplomático, utiliza la inteligencia y el tacto en las relaciones entre las personas. Evita ser arrogante, petulante. *La sabiduría no se impone, simplemente se manifiesta y los demás la perciben.*

Por Favor y Gracias son palabras mágicas que nos abren todas las puertas. Sonríe al solicitar, ofrecer o agradecer un servicio o favor.

Utiliza un tono de voz bajo y bien modulado, cuando comuniques y transmitas información, hazte entender es la base de una buena comunicación.

El saludo siempre será un apretón de manos, debe ser con determinación, ni corto, ni muy largo. Firmeza, no poner la mano blanda ni apretar en exceso. La mano se mueve ligeramente, no debemos sacudir el brazo ajeno, mirando a los ojos y con una sonrisa.

***No transmitir sinceridad:** En una jornada o evento de Networking, no seas superficial y no te aceleres contactando con un gran número de personas, recopilando tarjetas a toda costa y sin profundizar con las personas o prestándoles poca atención. No mientas ni exageres sobre tu trabajo y tus logros, comparte la información que te de la otra persona, intenta que haya reciprocidad.

La sinceridad, el respeto y el sentido común, unidos al saber ser y saber estar humanizan el trato social.

***No hacer un seguimiento de los contactos que se han hecho:** *Un error muy importante que debes evitar* es no hacer un seguimiento de los contactos que has hecho, dejar las tarjetas en un cajón y olvidarte de ellas, sería tirar por la borda todas las gestiones que has realizado durante el evento. Intenta no tardar más de veinticuatro horas en contactar a la gente que has conocido, *“ Es de bien nacido ser agradecido”*.

Autor: Isabel Almagro, Formadora y consultora en comunicación y protocolo.