

# PRODUKTĪVA TĪKLOŠANA PASĀKUMOS

KĀ VIEGLI NODIBINĀT KONTAKTUS AR POTENCIĀLAJIEM KLIENTIEM



## PIRMS KONFERENCES

- ☐ Ar komandu sanāciet kopā, lai noskaņotos pasākumam, pārrunātu savus mērķus un stratēģijas, kā arī **vienojieties, ka pasākumā laiks netiks pavadīts kopā ar savējiem.**
- ☐ **Atjauno LinkedIn profilu** un pārliecinies, ka proti ātri apmainīties ar kontaktinformāciju, izmantojot tā QR kodu.
- ☐ Uzliec mērķi, cik kvalitatīvas sarunas vēlies. Tīklošanas laikā Tavs **uzdevums nav pārdot, bet gan iegūt kontaktus.**
- ☐ **Pārvērt tīklošanu par sev saistošu spēli**, kurā vāc atbildes uz kādu oriģinālu jautājumu, apkopo informāciju par dažādākajām nozarēm, izvilini smaidu no cilvēkiem.
- ☐ **Parūpējies, lai esi mundrā noskaņojumā**, jo neviens nevēlas klausīties čīkstēšanā par agru rītu, miega trūkumu, sastrēgumiem un slodzi darbā.

## KONFERENCES LAIKĀ

- ☐ Aizmirsti garlaicīgas *small talk* frāzes par laiku, ceļu vai pasākuma plānu. **Izdomā oriģinālu jautājumu par tēmu, kas Tevi patiešām interesē** biznesā vai privātajā dzīvē. Nevari izdomāt? Pajautā ChatGPT 30 idejas un izvēlies labākās.
- ☐ **Esi pamanāms.** Izvēlies kaut ko košu, lai Tevi pūlī ir vieglāk pamanīt.
- ☐ Izvēlies kādu **aksesuāru**, ko ir viegli pamanīt un nokomplimentēt. Izsakot kādam komplimentu, šim cilvēkam būs viegli to izteikt arī Tev.
- ☐ Izmanto katru iespēju, lai **mainītu vietu**, un izvēlies **sēdēt rindā pa vidu** – tā Tev blakus vienmēr būs divi jauni cilvēki, ar kuriem aprunāties.
- ☐ Paņem līdzī kādu **gardumu** (konfektes, košļenes), varēsi pacienāt blakussēdētājus, kas būs labs sākums sarunai.
- ☐ Ja vārda kartiņa ir piesprausta neitrālā zonā, tad vari aizskatīties, izliekoties, ka lasi, un **mēģini saprast, kuru uzņēmumu šis cilvēks pārstāv**. Parasti mēs jūtam, ka kāds uz mums skatās, un tad ir vieglāk uzsākt sarunu.
- ☐ Izmanto jebkuru stāvēšanu rindā, lai uzsāktu sarunu. Piemēram: **«Ko Tu ieguvu no iepriekšējā runātāja?»**
- ☐ Cilvēkiem patīk izteikt vērtējumus, **palīdz novērtēt** konferences runātāju, tēmu, jebko 10 ballu sistēmā. Tev būs viegli pēc tam uzdot papildjautājumus par to, kādēļ tieši šāds vērtējums.
- ☐ **Be intrested not intresting.** Esi gatavs uzdot atvērtos jautājumus par cilvēka iespaidiem, izvēlēm, ieradumiem, nozari, biznesu, produktiem. Cilvēkiem patīk runāt par sevi.
- ☐ **Par sevi runā maz**, pasaki galvenos ieguvumus, ko Tu ar savu uzņēmumu palīdzī sasniedz citiem, un atgriezies pie sarunu biedra izjautāšanas.
- ☐ **Normalizē tīklošanas neērtumu.** Vari uzsākt sarunu ar jautājumu: "Un kā jums šodien veicas ar tīklošanu?"
- ☐ Uzsāc sarunu ar kādu **tehnisku jautājumu**: "Varbūt zināt, kur te var uzlādēt telefonu?"
- ☐ It kā starp citu kādā brīdī ieminies, ka labprāt **sakontaktētu LinkedIn**.
- ☐ **Smaidi**, lai izskaties pieejams un atvērts sarunai.
- ☐ Turi **pustukšu dzēriena krūzi** brīžiem, kad jūti, ka laiks beigt sarunu (minot, ka jāaiziet papildināt).

## PĒC KONFERENCES

- ☐ Uzraksti par vēlmi satikties uz īsu sarunu. Dari to **nākamajā dienā**, kamēr esi svaigā atmiņā. Ja kontaktpersona nav Tavs mērķa klients, tad palīdz, lai savieno ar īsto kontaktpersonu.
- ☐ Noteikti **parūpējies par savas enerģijas atjaunošanu** nākamajai dienai. Šo ir būtiski ievērot, lai konference paliek atmiņā ar pozitīvu sajūtu, jo tad nākamajā reizē būsi gatavs tiklot atkal.
- ☐ Ar **komandu pārrunāji** savus **iespaidus un dalieties pieredzēs**, kā arī atziņās par tīklošanas procesu.