



Ace! Management Partners

Training • Coaching • Consulting • Interim Management



Den Haag • Amsterdam • Den Bosch • Rotterdam
Zwolle • Utrecht • Arnhem • Amersfoort • Breda
Eindhoven • Maastricht • Brussel • Antwerpen

Ace! E-book



Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
NETWERKEN.....	3
WAT JE NETWERK JE VERTELT.....	4
SOORTEN NETWERKEN	4
PERSOONLIJKE NETWERKEN	4
SOCIALE NETWERKEN.....	4
PROFESSIONELE NETWERKEN	4
ANONIEM – INTERNET	4
GELEGENHEDEN OM TE NETWERKEN.....	5
OP FEESTJES EN BIJ VRIENDEN EN KENNISSEN.....	5
OP JE WERK	5
OP NETWERKBIJEENKOMSTEN	5
OP INTERNET.....	5
MET WIE WIL JE NETWERKEN.....	6
HOE LEG JE CONTACT	7
HOE ONDERHOUD JE CONTACTEN.....	8
DO'S	9
DONT'S	10
MISVATTINGEN OVER NETWERKEN	11
VOORBEELDEN	12
JE ONTMOET EEN EX-COLLEGA	12
JE OUDE BAAS BELT JE.....	12
JE ONTMOET IEMAND MET JOUW DROOMBAAN.....	12
<i>Je ontmoet een ex-collega.....</i>	12
<i>Je oude baas belt je</i>	12
<i>Je ontmoet iemand met jouw droombaan</i>	13
DISCLAIMER.....	13

Netwerken

Stel je kent 50 mensen redelijk tot goed, die alle 50 ook weer 50 mensen kennen. En deze 50 x 50 mensen kennen er elk ook weer 50... Reken eens uit hoeveel 50 x 50 x 50 is...

Als netwerker stel je jezelf twee vragen. Wat heb jij van mij nodig en wat wil ik van jou? Netwerken, ofwel doelgericht en systematisch omgaan met je contacten, is dé manier om professionele relaties op te bouwen. Je visie vergroten en informatie vergaren zijn daarbij je basisdoelen.

Je netwerk houdt je op de hoogte van vacatures, potentiële klanten, brengt je op nieuwe ideeën, vergroot je naamsbekendheid en breidt je kennis uit. Hoe meer mensen weten wie je bent en wat je doet, hoe groter de kans dat je in contact komt met geïnteresseerde desicionmakers.

Netwerken draait om aandacht en elkaar iets gunnen. Als je aandacht besteedt aan je gesprekspartner weet je wat hem beweegt en wat jij voor hem kunt betekenen. Het is tweerichtingsverkeer. Denk niet in de eerste plaats aan je eigen voordeel. Netwerken is geven – maar hou je ogen open – en ontvangen komt later.

- Wat je netwerk je vertelt
- Soorten netwerken
- Gelegenheden om te netwerken
- Met wie wil je netwerken
- Hoe leg je contacten
- Hoe onderhoud je contacten
- Do's
- Dont's
- Misstanden over netwerken
- Voorbeelden

Wat je netwerk je vertelt

- Sollicitatie- en CV-tips.
- Hoe je verder komt met een sollicitatie.
- Informatie over een organisatie. Wie geven leiding, wat is de cultuur en wie hebben de baan die jij ambieert?
- Problemen of uitdagingen binnen een organisatie. Deze kennis verhoogt je effectiviteit op de markt.
- Hoe het in werkelijkheid is om in een vakgebied of soort organisatie te werken en wat veranderingen en toekomstverwachtingen zijn.
- Nog niet openbaar gemaakte mogelijkheden om ergens te werken of verborgen markten met interessante banen.
- Tips om succesvol te worden op een specifiek terrein.
- Informatie uit eerste hand over scholen en trainingen.
- Welke belangrijke personen je verder kunnen helpen en met wie je in contact moet komen.
- In plaats van vertellen, laat je netwerk je veel zien. Het vervult een voorbeeldfunctie. Kan je je inbeelden wat je netwerkcontacten doen? Voel je je aangesproken door deze persoon, of juist helemaal niet?

Soorten netwerken

Je netwerken zijn op te splitsen in verschillende soorten. Natuurlijk kunnen ze in elkaar overlopen, maar goed is je te realiseren waar je informatie uit kunt putten.

Persoonlijke netwerken

Familie, vrienden en kennissen. Dit netwerk is een goed startpunt voor het uitbreiden van je activiteiten. Netwerkkenners maken wel eens de volgende rekensom: je hebt minimaal vierhonderd relaties die je om informatie kunt vragen. Zij verwijzen weer door naar tweehonderd andere relaties, deze eventueel weer naar honderd anderen etc.

Sociale netwerken

Kennissen die je minder vaak ziet; mensen waarmee je uitgaat of mensen die dezelfde hobby's als jij hebben. Als je net bent verhuisd, ontwikkel dan een sociaal netwerk door mee te doen aan cursussen, vrijwilligerswerk, verenigingswerk of sluit je aan bij een sport- of - heel hip – een beleggingsclub. Laat ook dit netwerk groeien.

Professionele netwerken

Je ontmoet ze op je werk, op bijeenkomsten en op trainingen. Professionele netwerken bevatten bijvoorbeeld ex-collega's, je vorige baas, decanen en oud-docenten. Hier hoort ook je mentor bij, degene die je raad geeft over je loopbaanplannen. Je kunt persoonlijke adviseurs ook inhuren!

Anoniem – internet

Adviseurs, mensen met jouw baan in andere bedrijven en willekeurige 'voorbijgangers'; op internet en dan met name forums doe je ook een schat aan nuttige contacten op. Al dan niet vluchtig, langdurig of anoniem.

Gelegenheden om te netwerken

Op feestjes en bij vrienden en kennissen

Dicht bij huis en dé plek om je netwerk te beginnen. Een informele manier van mensen ontmoeten om op een ontspannen manier contacten te leggen. Ben je nog niet zo'n ervaren netwerker, dan is dit de plek om te oefenen. Spreek mensen aan, stel je voor, luister naar hun verhaal en vertel over jezelf.

Op je werk

Een meer formele manier van netwerken. Je kunt netwerken met onder andere collega's, klanten en medewerkers van andere bedrijven. Bijvoorbeeld werknemers die in hetzelfde pand zijn gevestigd. Ook hier geldt, spreek mensen aan. Als je niet laat merken dat je er bent, leren anderen je ook niet kennen.

Je kunt vragen naar zakelijke items, zoals waar het bedrijf mee bezig is waar de ander werkt, maar ook privé onderwerpen. Het maakt niet uit waarover je praat als je maar oprecht bent. Regelmatig een lunchafspraak is ook een goede manier om je netwerk te onderhouden en uit te bouwen.

Op netwerkbijeenkomsten

Een netwerkbijeenkomst is gericht op het verkrijgen van ideeën en tips. Diverse organisaties organiseren netwerkbijeenkomsten waaraan je deel kunt nemen. Veel van deze clubs richten zich op een bepaalde doelgroep. Voordeel is dat iedereen daar komt met hetzelfde doel – netwerken! - en je makkelijk contact legt.

Op internet

Op het World Wide Web ontstaan ook talloze netwerken. Langs deze weg kom je ook in contact met vakgenoten, opdrachtgevers en gesprekspartners via mailinglijsten, nieuwsgroepen en e-mail. Soms worden na verloop van tijd ontmoetingen georganiseerd om elkaar in levende lijve te ontmoeten.

Recruiters en P&O'ers, mensen die in de financiële dienstverlening werken, managers, 'carrière-minded people' en eigenlijk iedereen met ieder denkbaar beroep.

Met wie wil je netwerken

- Weet wat je doelstellingen zijn. Wie wil je ontmoeten, aan welke contacten heb je behoefte en wat wil je bereiken.
- Zoek naar plaatsen waar je mensen ontmoet en nieuwe contacten kunt aanboren. Sluit je aan bij een professionele organisatie, neem deel aan een (feest)commissie, praat met andere hondenbezitters of sportmaatjes.
- Kijk - voor je naar een bijeenkomst gaat - wie allemaal komen. Vraag naar de gastenlijst en bepaal welke mensen belangrijk voor je zijn, zodat je direct op je doel kunt afstappen.
- Onthoud: wie zaait, zal oogsten. Dus bedenk ook wat jij voor een ander kunt betekenen.
- Ga voor jezelf na hoe je iemand wilt benaderen. Een simpele, maar efficiënte strategie is: stap op iemand af en begin vervolgens een gesprek over alledaagse zaken. Op deze manier leer je de waarden en normen van mensen kennen.
- Bedenk vragen waarmee je een gesprek kunt beginnen of die een antwoord geven op jouw vragen. Bedenk ook vragen die leuk zijn om te beantwoorden en die de ander een goed gevoel geven en jou informatie opleveren.
- Straal zelfvertrouwen uit en blijf spontaan. Een goede introductie is van uitermate belang en bepaalt of iemand je onthoudt of niet. Al in de eerste 15 seconden creëert de ander een beeld van je!
- Wees oprecht geïnteresseerd in mensen. Zorg dat je details onthoudt en schrijf ze eventueel op het businesskaartje. In een volgend gesprek zijn mensen gecharmeerd dat je de naam van hun hond nog weet en zoveel hebt onthouden.
- Doe niet arrogant en bluf niet. Mensen doorzien dat! Geef anderen ook de ruimte om hun verhaal kwijt te kunnen. Je eigen kennis heb je al, het is de kunst informatie over en ideeën van anderen te verzamelen.
- Geef zelf ook voldoende informatie. Vertel niet van A tot Z je werkzaamheden, maar probeer die zaken te vinden die van belang en interessant zijn voor je gesprekspartner.
- Als je op zoek bent naar iets of ergens behoefte aan hebt, vertel dat gewoon en vraag. Zolang anderen niet op de hoogte zijn van je wensen kunnen ze je niet helpen.
- Zorg voor een goede afsluiting van het gesprek. Bedenk een leuke grap of andere afsluiting. Of geef aan dat je drinken gaat halen of naar het toilet gaat. Mensen moeten niet het gevoel krijgen dat je ze in de steek laat.

Hoe leg je contact

Informatieve en oriënterende gesprekken zijn een onderdeel van je netwerkactiviteiten. Je ziet ze snel over het hoofd. Deze gesprekken zijn de beste manier om informatie te verwerven en contact te maken. De belangrijkste stappen zijn de volgende:

- Schrijf of e-mail - de persoon die je wilt ontmoeten. Maak duidelijk wat je bedoeling is. Ben je op zoek naar een andere baan of oriënteer je je op een bepaald vakgebied.
- Plan een afspraak - en bereid je vragen voor.
- Maak een agenda – werk uit wat je wilt bespreken. Doe dat alleen als je een helder idee hebt over wat je wilt bereiken. Wees eerlijk en blijf bij je standpunt. Verzeker jezelf dat de ander begrijpt wat zijn rol is en leg uit hoe hij je kan helpen.
- Vat je achtergrond en ervaring samen – wat je zegt moet overeenkomen met wat in je CV staat.
- Bespreek je vaardigheden – beschrijf dingen die recentelijk goed zijn verlopen. Benadruk daarin je vaardigheden, sterke punten en ervaringen die je contactpersoon aanspreken. Gebruik voorbeelden en laat weten wat je carrière doelen zijn.
- Koester de dialoog – stel vragen en trek informatie uit je contactpersoon. Probeer feedback te krijgen op je plan hoe je een baan gaat zoeken, op je voorbeelden en op je CV.
- Stel vragen – bereid je belangrijkste vragen voor. Hoe specifieker des te beter. Luister goed naar de antwoorden. Erken wat je contactpersoon zegt en reageer daarop. Daar zijn redenering te volgen kan je bepalen wat blijkbaar bestaande gedachten en opvattingen zijn.
- Observeer zorgvuldig - als je contactpersoon zich verveelt of zich ongemakkelijk voelt, verander dan het onderwerp van gesprek.
- Bedank – en houd regelmatig contact over je vooruitgang.

Hoe onderhoud je contacten

Na het leggen van contacten, begint het netwerken pas! Zichtbaar blijven is het sleutelwoord.

- Houd contact en schenk aandacht. Wenskaarten bieden een ultieme gelegenheid om van je te laten horen. Regelmatig een e-mail of brief waarin je vertelt waarmee je bezig bent, werkt ook goed.
- E-mail is een onpersoonlijk communicatiemiddel. Probeer daarom iets persoonlijks te vermelden. Of als je intensief e-mail contact hebt met iemand, bel diegene een keer op, misschien kun je zelfs een ontmoeting afspreken. De omgang wordt ineens een stuk persoonlijker.
- Bedank anderen voor hun hulp; ook al is het minimaal. Mensen vinden het leuk om te horen dat hun bijdrage vruchten heeft afgeworpen. Bovendien heb je grote kans dat ze in de toekomst weer aan je denken.
- Reik ideeën aan en houd in de gaten of jij hulp kunt bieden. Ben je goed in het schrijven van brieven en iemand stoeit met zijn sollicitatiebrief? Jouw hulp is een aangename verrassing.
- Houd contactpersonen op de hoogte van je toekomstige carrièreplannen en vraag naar hun plannen. Vertel ze ook als er zich veranderingen hebben voorgedaan in je carrière. Als mensen weten waaraan je behoefte hebt, houden ze hun ogen open.
- Breng systematiek aan in je visitekaartjes of adreslijst. Geef cijfers aan je contacten. Een 1 voor diegenen met wie je intensief contact wil onderhouden, een 2 voor die personen die minder actief zijn. Dit helpt je om je tijdsbesteding te optimaliseren.
- Noteer tevens een omschrijving, zodat je makkelijker kunt herinneren met wie je te maken hebt en daarbij een beeld kunt vormen. Het zegt ook iets over de soort relatie die je hebt.
- Update je bestand en voorkom 'vervuiling'. Mensen wisselen van baan, verhuizen en 'verdwijnen'. Zorg dat je verzameling businesskaartjes relevant is voor je netwerk.
- Kom je afspraken na. Het is altijd vervelend als iemand jou laat zitten, dus voorkom jij dat ook.
- Maak tijd vrij voor je netwerkactiviteiten. Allereerst door te bellen, e-mailen of te schrijven, maar ook door netwerkbijeenkomsten te bezoeken. Eén keer per maand een voor jou relevante bijeenkomst bezoeken levert heel wat op.

Do's

Zeg wat je wilt - pas als mensen weten wat je zoekt, kunnen ze je helpen. Breng je omgeving op de hoogte van jouw wensen (baan of wat dan ook), zodat als een kans zich voordoet ze direct aan jou denken. Vergeet nooit: mensen vinden het leuk om te helpen en kennis te delen.

Toon interesse – verplaats jezelf in de ander. Door te luisteren weet je wat mensen voor je kunnen betekenen en leer je hoe jij anderen iets kunt geven. Oprechte interesse in andermans bezigheden zal je doen herinneren.

Help anderen – wie geeft, wordt rijkelijk beloond. Helpen kost weinig tijd en levert een contactmoment op. De waardering bij de andere partij is groot. Dus kom je een interessant artikel tegen, knip het uit en stuur door.

Oriënteer je op informele structuren – iedereen weet wie de CEO is, maar weet je ook wie invloedrijk zijn in een organisatie? Door de kat uit de boom te kijken, analyseer je wie welke invloed heeft.

Wees aardig tegen iedereen - de wereld is klein, de kans dat je iemand meerdere keren tegenkomt is groot. Je weet nooit wanneer iemand iets voor je kan gaan betekenen. Ook al vind je iemand niet leuk, blijf aardig, zodat je niets te verwijten valt.

Blijf op de hoogte van ontwikkelingen - als je weet wat er speelt in je omgeving kun je meepraten met mensen. Wees wel overtuigd dat je weet waarover je spreekt. Een goede mening is een welkome aangelegenheid. Het dwingt respect af en blijft hangen.

Creëer een band met anderen – een band versoepelt je relatie. Zoek naar gezamenlijke interesses waarover je kunt praten of bezigheden. Blijf daarbij wel jezelf en schik je niet op alle mogelijke manieren naar de andere persoon.

Let op je kledingstijl – het is niet gepast dat jij in een spijkerbroek aankomt, terwijl iedereen in pak loopt of andersom.

Houd je mintspray en kauwgom bij de hand – en wees zuinig met eau de toilette. Nare of indringende luchtjes zijn onprettig en staan je contacten in de weg.

Lach - een glimlach is een goede basis voor een conversatie. Het werkt uitnodigend en straalt vriendelijkheid uit. Een lach laat zien dat je het leuk vindt met de ander in contact te komen, waardoor deze zich vervolgens op zijn gemak voelt.

Niet vergeten - zorg er voor dat je iets terug kunt geven: wat voor hulp of informatie dan ook. Netwerken levert idealiter winst voor beide partijen op.

Behandel anderen zoals je bij jezelf zou doen – dé gouden regel.

Dont's

Direct met je visitekaartje zwaaien – bij netwerken draait alles om timing. Je geeft ook niet iedereen meteen je CV.

Verzuimen te reageren - als je niets van je laat horen, terwijl iemand heeft geprobeerd je te bereiken, kun je niet verwachten dat ze de volgende keer voor je klaar staan.

Ongenoegen laten blijken - ook al ben je het ergens niet mee eens of vind je een bijeenkomst saai. Laat het niet merken. Heel Hollands, maar niemand zit te wachten op geklaag.

Namen vergeten – gênant! Luister goed als mensen zich voorstellen en vraag eventueel of ze hun naam willen herhalen.

Angst hebben om te netwerken – niet nodig. Veel mensen hebben hun twijfels om met anderen in contact te komen. Ze bang zijn de indruk te wekken op hulp te vragen. De meeste mensen zijn juist blij als ze iets voor anderen kunnen betekenen!

Slechte voorbereiding - als het erop aankomt niet weten wat je moet doen en hoe je je moet gedragen.

Bluffen en opscheppen – daarmee stel je mensen niet op hun gemak, je opent eerder een machts- en positiestrijd.

Socialiseren – let wel, netwerken is een zakelijke activiteit. Houd je contacten formeel. Natuurlijk kunnen hieruit vriendschappen ontstaan, maar dat komt pas later.

Alleen bezig zijn met anderen - je moet ook aan jezelf en je 'inhoud' werken. Het is niet voldoende om alleen iemand te ontmoeten, te praten en anderen vragen je CV door te geven. Je presentatie is cruciaal voor een positieve of negatieve indruk.

Voortdurend doorpratelen – als je vertelt, hou dan goed in de gaten of de ander het interessant vindt. Constateer je afdwalende blikken, gapende monden of verveelde bewegingen, geef het gesprek dan een andere wending.

Afspraken niet nakomen - zo verlies je geloofwaardigheid en als mensen je niet kunnen vertrouwen zullen ze je ook niet helpen.

Misvattingen over netwerken

Berekend, politiek... Niets is minder waar. Hieronder vind je een aantal misvattingen over netwerken om ze zo de wereld uit te helpen.

Iedere relatie is even belangrijk – de fout die veel beginnende netwerkers maken is aandacht en tijd te investeren in onrendabele relaties. Beter is om een rangschikking aan te brengen om zo je kostbare tijd te verdelen.

Netwerken draait om het uitbouwen van contacten – goed onderhouden van je contacten is minstens zo belangrijk.

Netwerken kost tijd – integendeel! Als je gestructureerd te werk gaat, win je juist tijd. Als je een goed netwerk hebt, ben je eerder op de hoogte van belangrijke zaken en kun je daarnaar handelen of krijg je informatie waarnaar je zoekt.

Netwerken doe je alleen met directeuren – het zijn juist de opionleaders die invloed hebben op beslissingen en die op de hoogte zijn van alle lopende zaken. Dus zorg dat je deze beïnvloeders uit een organisatie 'filtert' en benadert.

Netwerkers doen alles samen – het draait om aandacht. Zorg dat de momenten waarop je contact hebt je voldoende aandacht aan die persoon schenkt en blijf ook op de hoogte van zaken die spelen voor de ander.

Netwerken draait om vrienden – het is juist goed om vechters en concurrenten in je netwerk te hebben. Zij kunnen je een schat aan informatie verstrekken. Bovendien leer je op deze manier om te vechten in je netwerk.

Een goede netwerker blijft altijd tot het eind – een professional doet zijn huiswerk door te kijken wie komen, stapt op zijn doel af en vertrekt daarna.

Netwerken zijn monoculturen – een zo gevarieerd mogelijk netwerk is belangrijk. Verschillende mensen, kunnen je diverse informatie verschaffen. Door voet aan de grond te krijgen in een groot gebied, ben je eerder op de hoogte van ontwikkelingen.

Netwerken draait om ontmoetingen – het is de reputatie die je achterlaat die het effect van je netwerkactiviteiten bepaalt. Je kunt nog zoveel mensen ontmoeten, als ze een slecht beeld van je krijgen of je niet onthouden, heb je er nog niets aan.

Voorbeelden

Gelegenheden waarin je terecht kunt komen, bewust of onbewust. Hier volgen suggesties om dan effectief en professioneel te netwerken.

Je ontmoet een ex-collega

Je komt een ex-collega tegen in de supermarkt. Jullie bespreken je werk, wat er gaande is op jullie werkvelden en je wisselt je visitekaartjes uit.

Je oude baas belt je

Je oude baas belt je en nodigt je uit voor een lunch. Je hebt een nieuwe baan maar realiseert dat in je vorige organisatie een beter management was en meer ruimte om te groeien. Je wilt eigenlijk wel terug...

Je ontmoet iemand met jouw droombaan

Je wordt aan iemand voorgesteld op een feestje die werk heeft op het gebied waar jij altijd geïnteresseerd in bent geweest. Je wilt alles over zijn/haar baan horen en hoe hij aan die baan gekomen is.

Je ontmoet een ex-collega

Actiepunten:

- Stuur een briefje naar je ex-collega en bel op of hij/zij zin heeft om een keer te lunchen of een kop koffie te drinken.
- Formuleer voor jezelf een doel [link naar: wat netwerkcontacten je kunnen vertellen] voor deze ontmoeting.
- Bedank je contactpersoon en maak eventueel een nieuwe afspraak.
- Houd je contactpersoon op de hoogte van toekomstige carrièreplannen en vraag naar zijn of haar plannen.

Je oude baas belt je

Actiepunten:

- Vertel je vorige werkgever dat je hem of haar graag weer eens wilt ontmoeten.
- Formuleer je doelen; wil je weten of je terug kunt komen naar je oude werkgever op een betere positie en tegen een beter salaris?
- Maak een agenda en werk deze goed uit. Dit kan alleen als je een helder idee hebt over wat je wilt bespreken en vragen.
- Wees open en eerlijk over je bedoelingen. Verzeker jezelf ervan dat je contactpersoon duidelijk weet wat zijn/haar rol is.
- Bespreek nieuwe vaardigheden en relevante ervaringen. Beschrijf een aantal zaken die recentelijk goed zijn verlopen. Benadruk daarin de vaardigheden, sterke punten en ervaringen die naar jouw mening in de smaak zullen vallen bij je contactpersoon. Gebruik voorbeelden. Laat weten wat je carriëredoelen zijn.
- Stel zelf vragen en haal informatie uit je contactpersoon. Probeer feedback te krijgen. Wees zo specifiek mogelijk en onthoud de antwoorden.
- Vraag om advies en hoe je eventuele obstakels kunt overwinnen.

Je ontmoet iemand met jouw droombaan

Actiepunten:

- Heb je een interessant iemand ontdekt op een feestje, aarzel dan niet. Vraag aan de gastheer of -vrouw je te introduceren of stap zelf op die persoon af. Vertel hem op een oprechte manier dat je bewondering hebt voor hem.
- Voel aan of de persoon er zin in heeft om over zijn werk te praten. Heeft hij interesse, grijp dan je kans en vraag alles wat je wil weten. Laat merken dat je later verder wil praten.
- Vraag aan de persoon of het goed is dat je later nog een keer contact opneemt. Bel de week er na op en vraag of hij zin heeft om een kop koffie te drinken.
- Introduceer jezelf en maak duidelijk waar het je om gaat. Refereer tijdens de introductie aan de gelegenheid waar jullie elkaar ontmoet hebben.
- Neem de druk van de ketel - voorkom spanning door duidelijk te maken dat je niet direct op zoek bent naar een nieuwe baan, deal of wat dan ook.
- Leg je bedoelingen open en eerlijk uit - wees eerlijk over je situatie op dat moment, bijvoorbeeld dat je weg wilt bij je huidige werkgever.
- Maak duidelijk dat je graag ideeën uitwisselt over je volgende carrièrestap en dat je relevante informatie en adviezen zoekt. Laat niet meteen je CV zien. Verkoop jezelf verbaal.
- Maak een agenda - werk goed uit wat je wilt bespreken. Verzeker jezelf ervan dat je contactpersoon duidelijk weet wat zijn rol is. Leg eventueel nog eens uit hoe hij je kan helpen.
- Vat je achtergrond en je ervaring samen - wat je zegt moet overeenkomen met wat op je CV staat.
- Stel vragen en haal informatie uit je contactpersoon. Probeer feedback te krijgen op je plan hoe je een baan gaat zoeken en op je CV.
- Het kan zijn dat je contactpersoon obstakels ziet die je hinderen op weg naar je carrière doel. Vraag om advies om deze obstakels te overwinnen. Als hij je niet kan helpen, vraag dan om de naam van iemand die dat wel kan.

Disclaimer

Tenzij anders vermeld berust het copyright van de artikelen en de e-books bij de uitgever Ace! Management Partners. Niets van deze informatie mag worden vermenigvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd bestand of openbaar gemaakt, op welke wijze en in welke vorm dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever en de auteurs.

De gebruiker mag de informatie op het scherm bekijken en afdrucken voor persoonlijk gebruik. Hoewel de inhoud met de grootste zorgvuldigheid is samengesteld, zijn de auteur en de uitgever niet aansprakelijk voor fouten en of schade die uit het gebruik of de (gedeeltelijke) toepassing van de informatie, direct of indirect, het gevolg zou kunnen zijn. De artikelen, crash courses en managementmodellen zijn niet bedoeld als een advies. Ace! Management Partners kan immers niet beoordelen of toepassing van de informatie in uw organisatie en in uw specifieke situatie, verstandig is.

De informatie kan op elk moment zonder voorafgaande aankondiging gewijzigd worden.