

NETWERKEN

Inhoud

Netwerken, wat is dat?	2
Netwerkdoelen	4
Het drie-stappenplan	5
Opdrachten	8
1. Invullen persoonlijk zoekprofiel	8
2. Netwerkblad	12

Netwerken, wat is dat?

Netwerken is dé manier om aan een nieuwe baan te komen en goed op de hoogte te blijven in je vakgebied. Immers: twee weten (en kennen) meer dan één. Maar: wat is netwerken? Hoe doe je het? En wat moet je wel en niet doen?

Netwerken is het leggen en onderhouden van contacten die je verder kunnen helpen in je werk, je carrière en je privéleven. Maar dat is slechts één kant van de medaille. Dat netwerk is er niet alleen voor jou, het is de bedoeling dat ook de ander er wijzer van wordt. Netwerken is geven en nemen. Dus ook jij helpt mensen in je netwerk aan informatie en nieuwe contacten en geeft iemand net die tip over die ene leuke baan die goed bij haar past. Zo help je elkaar.

De basis van een goed netwerk is vertrouwen. Het doel is het delen van kennis, informatie en contacten. De crux is dat je weet wat je wilt bereiken en hoe je je netwerk gebruikt, onderhoudt en uitbreidt.

Bij netwerken vraag je om advies en informatie over functies of organisaties waar je in geïnteresseerd bent. Je vertelt wat je kwaliteiten en interesses zijn en je laat weten beschikbaar te zijn op de arbeidsmarkt. Je vraagt je contacten om verwijzingen naar andere mensen die jou weer verder kunnen helpen. Verwijzingen zijn erg belangrijk: je 'hopt' als het ware zo van het ene contact naar het andere. Je komt in contact met mensen die je nog niet kent en die jou informatie kunnen geven over de functie of het bedrijf waar je werk zoekt. Daarnaast is het belangrijk om ervoor te zorgen dat je contacten zich jou zullen herinneren wanneer dat nodig is.

Netwerken is vragen om:

- Informatie
- Tips
- Verwijzingen

Wat is netwerken *niet*?

Netwerken wil uitdrukkelijk niet zeggen dat je jouw contacten vraagt om een baan! Daarmee breng je jezelf in een afhankelijke positie en zou je contacten in verlegenheid kunnen brengen.

Samula Mescher (1974), bedrijfswetenschapper (gepromoveerd). Heeft nu eigen bedrijf in loopbaancoaching:

“Op een gegeven moment was ik zo vaak afgewezen bij het solliciteren dat ik er nul energie meer van kreeg. Toen besloot ik mezelf te voeden door dingen te gaan doen waar ik veel zin in had: theater, sport en een cursus volgen in het begeleiden van creatieve brainstormsessies. Toen kreeg ik weer energie.

Ook ben ik gaan netwerken, terwijl ik nooit goed ben geweest in die *small talks*, die voelden voor mij als gladjes en verkoperig. Ik stond het eerste halfuur op een gemeentelijke netwerkbijeenkomst en ik dacht: ‘wat doe ik hier?’

Daarna werd ik aan een aantal mensen voorgesteld en ging ik die gesprekken voeren vanuit mijn interesse naar hun ervaringen met het werken voor de overheid, in plaats van met het idee dat ik iets van ze wilde. Heel snel merkte ik dat ik eigenlijk heel goed kan netwerken en dat ik het ook heel leuk vind. Meer dan 60% van de banen gaan via netwerken, dus het is belangrijk voor jonge onderzoekers om een netwerk op te bouwen door iets van hun onderzoek te delen of gewoon te vragen of ze ergens in de praktijk mogen komen kijken. Door te netwerken vond ik een baan als senior adviseur P&O bij de gemeente Ede.”

Bron: Welk Gras is Groener? Persoonlijke verhalen van gepromoveerden over hun loopbanen binnen en buiten de wetenschap, 2017. Auteurs: Van Der Weijden et al.

Voordelen van netwerken

- Je kunt zelf direct actief aan de slag met jouw zoektocht naar werk. Je hoeft niet te wachten tot er een passende vacature ‘voorbijkomt’ zoals bij online solliciteren
- Door verwijzingen gaan deuren sneller open en kom je in gesprek met mensen die een belangrijke rol kunnen spelen bij het vervullen van vacatures in een organisatie
- Netwerken is een heel goede manier om functies en organisaties van een andere kant te leren kennen
- Netwerken vergroot je zelfvertrouwen en sollicitatievaardigheden. Je krijgt de gelegenheid jezelf te presenteren en je kunt oefenen in een ontspannen sfeer
- Je laat een actieve werkhouding zien en kunt in je sollicitatiebrieven beter inspelen op de vraag van de werkgever
- Netwerken is geen alles-of-niets afvalrace. In tegenstelling tot solliciteren levert netwerken altijd wel iets positiefs op
- Netwerkcontacten die je vraagt om advies, tips en verwijzingen willen je over het algemeen graag verder helpen
- Netwerken en solliciteren vullen elkaar aan. Met de ene methode benader je de zichtbare arbeidsmarkt en met de andere methode de onzichtbare arbeidsmarkt.

Netwerken kent eigenlijk geen nadeel. Het kost wel veel tijd, geduld en discipline!

Netwerkdelen

Netwerken gaat makkelijker als je weet wat je doelen zijn, want dan pas kun je er met anderen over praten. Het is belangrijk dat je doel helder, gefocust en concreet is. Zo kun je bijvoorbeeld als doel formuleren: 'ik zoek een mooie fiets'. Nu is dit doel niet echt erg helder geformuleerd want: wat voor soort fiets wil je nu precies? Vage doelen zorgen voor vage gesprekken en vage antwoorden van je gesprekspartner. Zeg je nu aan de andere kant: 'ik zoek een opoefiets met standaard en bagagedrager in de regio Noord-Holland,' dan wordt je doel al veel concreter en krijgt je gesprekspartner een duidelijk beeld wat je precies bedoelt.

Algemene netwerkdelen kunnen zijn:

- Ik wil oefenen in mezelf presenteren of in het voeren van gesprekken
- Ik wil mijn zoekprofiel scherper krijgen
- Ik wil beter leren om contacten te leggen
- Ik wil me oriënteren in de door mij gewenste branche
- Ik wil meer te weten komen over één specifiek bedrijf
- Ik wil mensen spreken die het werk wat mij leuk lijkt al doen

Wat is nu jouw netwerkdelen? Welke eerste stap wil jij zetten met betrekking tot netwerken? Met wie, waar en waarom?

Uit welke mensen bestaat mijn netwerk?

Het is aan te raden je eigen netwerk grondig voor jezelf in kaart te brengen en te ordenen. Elk netwerk bestaat uit een aantal velden. Een veld is bijvoorbeeld je vorige werk, je sport of mensen die je van een opleiding kent. Er zijn formele en informele velden.

Formele velden

- Conferenties
- Zakelijke contacten
- Contacten via intermediairs of tussenpersonen
- Professionele contacten via LinkedIn

Informele velden

- Opleiding
- Vrijwilligerswerk
- Buurt
- Vrienden en kennissen
- Familie
- Collega's
- LinkedIn etc.

Tip: Maak een top-15 van de meest relevante netwerkcontacten voor jou: welke functie hebben ze en bij welk bedrijf?

Wie kan ik het beste eerst bereiken? Het drie-stappen plan.

De mensen die je als eerste benadert zijn de mensen die je goed kent, die graag iets voor je willen doen en met je mee willen denken. Deze mensen kunnen je weer verwijzen naar hun eigen contacten die meer weten over de door jou gewenste functie of organisatie. Uiteindelijk kunnen deze mensen je weer introduceren bij de sleutelfiguren uit de organisatie: de mensen die gaan over sollicitatieprocedures.

1^e stap: Warme contacten

In eerste instantie gebruik je je eigen netwerk: mensen die je kent en die je makkelijk kunt benaderen. Mensen waarvan je weet of inschat dat ze je iets zinnigs kunnen melden over de vraag die je hebt. Maar pas op: schrijf mensen niet te snel af! Er kunnen contacten zijn waar je in eerste instantie van denkt dat ze je niet verder kunnen helpen, maar die misschien toch wel een broer of vriendin hebben die bij dat ene bedrijf werkt!

Warme contacten kunnen je vaak geen informatie geven over functies en organisaties waarover je iets wilt weten. Ze kunnen je echter vaak wel weer doorverwijzen naar personen die je weer verder kunnen helpen. Ook kunnen warme contacten je feedback geven. De meeste mensen in je directe persoonlijke omgeving vallen in deze categorie.

2^e stap: Verwijzers

Dit zijn mensen die advies en informatie kunnen geven over functies, organisaties en branches waarin jij bent geïnteresseerd. Deze personen kunnen je uiteindelijk misschien in contact brengen met de beslissers in de laatste categorie.

3e stap: Beslissers

Dit zijn mensen die (mee)beslissen over de invulling van vacatures in hun organisatie. Je kunt bij deze personen eventueel rechtstreeks solliciteren. Maar pas op! Deze mensen zijn vaak ervaren selecteurs en bekijken een netwerkgesprek daarom sneller als een sollicitatiegesprek.

Het is dus verstandig om eerst met contacten uit categorie één en twee te beginnen.

Tips

1. Word lid van een brancheorganisatie, een LinkedIn-groep of geef je op voor een relevante mailinglijst in jouw vakgebied. Je leert meer mensen kennen als je actief bent. En omgekeerd leert men jou ook kennen.
2. Wees genereus en breng zelf ook mensen met elkaar in contact: wie zaait zal oogsten.
3. Krijg je een tip, laat de gever dan achteraf even weten wat je ermee hebt gedaan en of er iets uit is gekomen.
4. Secretariaresses en receptionisten kennen iedereen. Houd ze te vriend.
5. Bereid je voor als je een lezing of congres gaat bezoeken. Bedenk van tevoren welke personen je wilt spreken.
6. Schrijf op de achterkant van visitekaartjes waar je de desbetreffende persoon hebt ontmoet en waar jullie over hebben gesproken. Zo pak je een volgende keer de draad makkelijk weer op.
7. Mis geen kansen. Kun je niet ingaan op een uitnodiging voor een borrel, stuur dan even een berichtje e-mailtje. Zo is het duidelijk dat je het op prijs stelt om uitgenodigd te worden. Ben je wel geweest, stuur dan de volgende dag een bedankbriefje of bedank de organisator bij vertrek.
8. Blijf positief. Brand anderen niet af omdat jij daardoor beter uit de verf komt. Je gesprekspartner lacht misschien wel mee, maar zal vooral onthouden dat je onaardige dingen hebt gezegd over niet-aanwezige personen. Daarbij weet je nooit of je die persoon ooit nog nodig zal hebben.
9. Evalueer één of twee keer per jaar jouw netwerkcontacten. Visitekaartjes hoeft je niet je hele werkzame leven te bewaren. Kijk niet alleen naar wat een persoon voor je heeft betekend, maar ook naar wie er in zijn/haar netwerk zit. Dit kan je bijvoorbeeld doen via LinkedIn.

Tips voor tijdens het gesprek

- Toon interesse
- Sla een brug naar jouw netwerkonderwerp
- Vertel je netwerkdoel
- Zorg dat je gesprekspartner met je meedenkt m.b.t. tips, adviezen en verwijzingen
- Probeer één verwijzing uit dit contact te krijgen zodat je netwerk niet 'opdroogt'

Voorbeelden van relevante vragen om te stellen

- Kunt u een gemiddelde werkdag beschrijven?
- Wat zijn de uitdagende kanten van dit werk? En de minder leuke aspecten?
- Waar liggen in de toekomst de kansen en mogelijkheden m.b.t. de functie?
- Wat moet je kunnen/weten om goed te kunnen werken in deze functie?
- Welk type mens is op zijn plek binnen deze functie?
- Past mijn CV bij functies die binnen uw organisatie worden gevraagd?
- Heeft u suggesties om mijn CV te verbeteren?
- Wat kan ik op dit moment doen om mijn mogelijkheden te vergroten?

Overige aandachtspunten

1. Netwerk het liefst met mensen waar je het goed mee kunt vinden. Dat zorgt er ook voor dat je elkaar begrijpt in wat je nodig hebt. Bovendien is een goede netwerkrelatie gebaseerd op wederzijds vertrouwen. Wees dan ook open en oprecht in je interesse.
2. Verzamel visitekaartjes en berg ze gesystematiseerd op. Schrijf bij het kaartje waar je diegene hebt ontmoet, en wat jullie eventueel voor elkaar kunnen betekenen.
3. Als je weet wat je wilt en daar met anderen over praat, komt de informatie en contacten van je netwerkpartner vaak vanzelf naar boven.
4. Houd er tijdens een gesprek rekening mee dat netwerken altijd wederzijds is. Netwerken begint vaak met het meedenken met een ander, oftewel: je begint meestal met geven voordat je gaat nemen.
5. Zorg ervoor dat je een 'goede reputatie' hebt en houdt. Verwijs bijvoorbeeld geen mensen door naar jouw contacten als je twijfelt aan hun motieven.
6. Denk bij netwerken ook aan de lange termijn. Misschien kan een contact nu nog niets voor je doen, maar over een half jaar blijkt je ineens een vraag te hebben waar hij of zij je mee kan helpen.
7. Waardeer het als je van iemand een tip krijgt, ook al kun je er zelf niets mee. Misschien kun je er een ander blij mee maken. Vertel dat ook aan de tipgever. "Het sloot niet aan bij mijn ervaring, maar ik denk dat een vriendin daarvoor uitermate geschikt zou zijn. Is het goed als ik dit aan haar doorgeef?"
8. Sta je met iemand op goede voet, stuur dan een kaartje met verjaardagen en laat ook eens iets van je horen als je hem of haar niet 'nodig' hebt.

Hoe benader je iemand voor een netwerkgesprek?

Afhankelijk van het type contact of vakgebied kan je iemand benaderen via telefoon, email of LinkedIn. Iemand bellen werkt meestal het meest direct; je hebt meteen persoonlijk contact en hoeft niet te wachten op antwoord. Mocht je geen telefoonnummer hebben of vind je het lastig om zomaar de telefoon te pakken, dan kan je iemand ook een email sturen of een bericht via LinkedIn.

Algemene tips

- Geef als eerste aan waar je de persoon van kent, van wie je zijn/haar naam en contactgegevens gekregen hebt
- Wees persoonlijk; waarom benader je juist hem of haar? Veel mensen praten graag over zichzelf en hun werk, en zijn wellicht zelfs geïnteresseerd door de aandacht!
- Wees doelgericht: wat wil je weten? En waarom kan alleen hij of zij die informatie geven?
- Geef aan hoeveel tijd je van hem/haar vraagt (bijvoorbeeld 45 minuten of een uur)
- Laat de ander een voorstel doen voor het tijdstip en locatie van de afspraak. Pas je waar mogelijk aan; jij wil iets van deze persoon.
- Uit je dankbaarheid voor de tijd die hij/zij vrij voor je wil maken.

Voorbeeld email

Beste [Petra],

Ik heb je naam doorgekregen via [Marieke] en zij vertelde mij dat je veel ervaring hebt in het [hogere] beroepsonderwijs, en dat je vorig jaar zelfs docent van het jaar geworden bent!]

Momenteel ben ik mij aan het oriënteren op een baan bij een [HBO] en ik zou heel graag meer willen weten over wat het betekent om in [dit veld] te werken en of dit bij mij zou passen. Ik hoop daarom dat je mij onder het genot van een kopje koffie meer kan vertellen over jouw werk!

Heb je in de komende periode tijd om een keer af te spreken? Graag neem ik in de loop van de week nog even telefonisch contact met je op om een afspraak te maken.

*Alvast bedankt!
[Bea de Vries]*

(Koud) netwerken via LinkedIn

Via LinkedIn kan je ook gemakkelijk nieuwe contacten maken met mensen die het werk doen wat jij ook (misschien) wilt gaan doen. Het voordeel is dat je niet persé iemand hoeft te kennen, maar dat je ook "koud" kan netwerken.

Zo kan je je aansluiten bij diverse (vak)groepen, waar veel informatie en vacatures binnen het vakgebied worden gedeeld. Plaats zelf ook interessante berichten en doe mee in discussies, daarmee laat je je expertise zien en kan je interessante contacten opdoen.

Daarnaast kan je via LinkedIn ook personen zoeken op een bepaald beroep of functie. Browse door de resultaten en stuur de voor jou interessante personen een uitnodiging om te linken (altijd mét een persoonlijk bericht). Indien de reactie positief is, kan je iemand vragen om een netwerkgesprek.

Netwerkmogelijkheden

PNN (Promovendi Netwerk Nederland): landelijke belangenorganisatie voor en door promovendi.

Meetup.com (worldwide platform for online and offline events)

Amsterdam Data Science

50+ : Werken voor elkaar / Netwerkcafé Amsterdam

Opdrachten

Ter voorbereiding op het netwerken, tref je hieronder twee opdrachten aan.

1. Het invullen van je persoonlijk zoekprofiel
2. Het benoemen van je netwerk

1. Invullen persoonlijk zoekprofiel

Het persoonlijk zoekprofiel geeft aan in welke functie(s) je aan het werk wilt of waar je je op wilt oriënteren.

Doel

Het persoonlijk zoekprofiel – zie volgende pagina - is in eerste instantie voor jezelf. Het wordt ook voor andere doeleinden gebruikt:

- het maken van een persoonlijke Arbeidsmarktscan – als je deze functie wil gaan uitvoeren, hoe ziet de arbeidsmarkt er dan voor jou uit?
- het interesseren van potentiële werkgevers - jouw persoonlijk zoekprofiel kun je opsturen naar verschillende werkgevers die nu of in de toekomst passende vacatures voor jou kunnen hebben.

Werkwijze

- Vul het persoonlijk zoekprofiel zoveel mogelijk in
- Je CV kan je als voorblad van jouw persoonlijk zoekprofiel gebruiken

Persoonlijk zoekprofiel

Naam:

Woonplaats:

Mobiel:

Email:

Branche

Kies de 3 belangrijkste:

- ☐ Beleid & Bestuur
- ☐ Directie & Management
- ☐ Economisch & Bedrijfskundig
- ☐ P&O/Consultancy
- ☐ Financiën
- ☐ Juridisch
- ☐ Automatisering
- ☐ Marketing
- ☐ Onderzoek & Wetenschap
- ☐ Onderwijs
- ☐ Gezondheidszorg
- ☐ Journalistiek
- ☐ Techniek
- ☐ Anders, namelijk:

Beroep/Functie

In welke functie wil je het liefste aan het werk?

Wat zijn andere functies waarvoor je belangstelling hebt?

Gewenste beroep/functie.....

Alternatief 1.....

Alternatief 2.....

Alternatief 3.....

Beroep/Functie (omschrijving en motivatie)

Geef een omschrijving van jouw gewenste functie en motiveer waarom je die functie wilt:

.....

.....

.....

.....

Interessante bedrijven

Bij welke bedrijven wil je graag werken? (noem bij voorkeur namen van bedrijven)

1	5
2	6
3	7
4	8

Motivatie:

.....

.....

.....

Vaardigheden/eigenschappen/talenten/ kwaliteiten

Welke vaardigheden en kwaliteiten ga je in het bijzonder inzetten in je nieuwe functie?

Zie hiervoor ook de opdracht over competenties.

1	5
2	6
3	7
4	8

Werkomgeving

Welke aspecten van de werkomgeving zijn voor jou belangrijk?

.....

.....

.....

Werkzaamheden

Geef hier aan welke werkzaamheden je *wel* en welke je beslist *niet* wilt doen in een nieuwe functie.

Wel

.....

.....

Beslist NIET

.....

.....

Bijzonderheden

Noem hier aspecten die niet in je CV of in je zoekprofiel staan, maar wat een nieuwe werkgever wel van je moet weten.

Denk daarbij aan mogelijkheden om thuis te werken; aandachtspunten; medische belemmeringen.

.....

.....

.....

.....

Nog te onderzoeken

Wat moet je nog onderzoeken om te weten of jouw gewenste functie haalbaar en realistisch is? Dit is dus de vraag die je hebt aan je netwerk:

.....

.....

.....

.....

Met wie	Wanneer

2. Netwerkblad

Maak een begin met het opnoemen van netwerkcontacten die voor jou interessant kunnen zijn. Iemand kan nu bijvoorbeeld interessant zijn voor jou omdat hij of zij informatie kan geven over een bepaalde functie, sector of bedrijf.

Mijn naam:

Naam contact	Functie	Organisatie/bedrijf	Interessant vanwege