

Anleitung für eine systematische Netzwerkpflege

1. Aufbereitung der Kontakte und Visualisierung des Netzwerkes
 - Identifikation aller Kontakte und Personen im Netzwerk
 - Definition der Kategorie (Partner, Kunde, Mitbewerb, etc)
 - Visualisierung des Netzwerkes (optional) in einer Netzwerkgrafik
2. Klassifizierung und Priorisierung der Kontakte (Akteure)
 - Definition der Ziele (wie will ich mein Netzwerk in Zukunft verwenden) und der Klassifizierungskriterien für die Kontakte (z.B. Reichweite seiner Beziehungen, Macht und Einfluss, Unterstützungspotential, Vernetzungspotential, Zuverlässigkeit/Professionalität, Loyalität, Innovationspotential, etc)
 - Klassifikation der Kontakte in Schlüsselpersonen, Personen, „Schläfer“ und Kontakte (und event. „Tote Kontakte“)
3. Ermitteln des Informationsbedarfs und Informationsbeschaffung, z.B. (Exemplarisch)
 - Schlüsselpersonen: Anlegen eines „Netzwerk-Dossiers“ mit Hintergrundinformationen, Netzwerke und Kontakte, Berufliche und Private Themen, Hobbies und Interessen, Mitgliedschaften und Clubs, Freunde und Bekannte, Einfluss und Machtbereiche, Stammdaten, etc
 - Personen: Informationen über Themen, Interessen, Mitgliedschaften und Clubs, Stamm- und Kontaktdaten, etc (in z.B. MS Outlook oder MS Excel)
 - „Schläfer“ und Kontakte: Stamm- und Kontaktdaten
4. Definition der Betreuungsaktivitäten, z.B. (Exemplarisch)
 - Schlüsselpersonen: Aufbau einer persönlichen Basis über persönliche Termine und private Einladungen, maßgeschneiderte und individuelle Themen und Informationen, Vorleistungen, Frequenz: mind. zweimal pro Monat, Massive Zeitinvestition, genaue Analyse der Persönlichkeit
 - Personen: Gezielte Informationen und Gespräche, Frequenz: mind. jedes zweite Monat, Hohe Individualisierung der Inhalte
 - „Schläfer“ und Kontakte: Automatische Informationen per eMail (News, Newsletter, etc), Einladungen zu allgemeinen Veranstaltungen, Treffen einmal pro Jahr (bzw. nach Bedarf)
5. Etablieren eines Prozesses für die systematische Netzwerkpflege
 - Automatische Neuanlage von neuen Personen, Klassifikation und Informationsbeschaffung
 - Aufbau einer Betreuungsliste mit allen Personen und den Betreuungsaktivitäten (inkl. regelmäßigen Abarbeiten)
 - Wartung der Personeninformationen nach Terminen, Treffen, etc
 - Automatische eMail-Newsletters für „Schläfer“ und Kontakte
 - Ständiger Update der Netzwerk-Visualisierung (neue Kontakte, Beziehungen)