

## Netwerken

### Wat is netwerken?

Netwerken is het leggen of in kaart brengen en onderhouden van contacten met een bepaald doel. Dat doel kan zijn:

- informatie verzamelen over uw mogelijkheden op de arbeidsmarkt
- informatie krijgen over een interessant werkveld of een functie
- informatie krijgen over een concrete vacature
- uzelf presenteren op de arbeidsmarkt

Netwerken is eigenlijk iets wat men vaak onbewust al doet. Iedereen heeft wel een netwerk opgebouwd. Dat netwerk kan bestaan uit burens, familie, vrienden, medestudenten, de leden van de sportclubs, de mensen van het bedrijf waar je werkt, etc..

### Waarom netwerken?

Het richting geven aan een eigen beroepsleven en loopbaan verdient een gedegen voorbereiding. Voor een optimaal resultaat van dit proces zijn twee zaken van belang. In de eerste plaats een helder inzicht in wat u wilt, wat u kunt en waar uw kansen liggen. In de tweede plaats het ontwikkelen van de vaardigheid om de eigen kwaliteiten en bedoelingen aan andere belanghebbenden duidelijk te maken. Bij het ondervinden en uitvoeren van deze beide punten kunnen goede contacten van pas komen. Ook is het een bekend gegeven dat nogal wat mensen een baan vinden via het informele circuit. Dus via vrienden, familie, etc. Deze vacatures worden 'via via' vervuld en komen daarom niet op de openbare arbeidsmarkt. Het is dus van belang om over relaties en contacten te beschikken die behulpzaam kunnen zijn bij het vinden van een nieuwe baan!

Vaak staat u er zelf niet bij stil, maar hebt u in uw directe omgeving iemand aan wie u veel kunt hebben bij het zoeken naar uw ideale baan. Daarvoor is het nodig om het bestaande netwerk effectief te benutten en uit te breiden. Want hoe groter het netwerk, hoe meer kansen en mogelijkheden. Naast de bovengenoemde personen waaruit uw netwerk kan bestaan, kunt u ook denken aan:

- mensen uit de werkomgeving: huidige en vroegere collega's, leidinggevenden, afnemers,
- vroegere of huidige docenten
- toevallige contacten op feestjes, recepties en manifestaties

Al deze contacten zouden u op weg kunnen helpen bij het vinden van een nieuwe baan, want:

- zij zijn vaak op de hoogte van openstaande vacatures bij de organisaties waar zijzelf werken
- zij kunnen voor u uitkijken naar andere mogelijkheden
- zij kennen misschien wel iemand die zijn/haar baan gaat opzeggen en die voor u interessant kan zijn
- zij kennen bepaalde bedrijven of organisaties waar mogelijkheden zouden kunnen zijn
- zij hebben via via gehoord dat er in uw omgeving nieuwe bedrijven worden gevestigd of dat er bedrijven gaan uitbreiden

Het is natuurlijk erg handig om mensen te kennen binnen organisaties waar u ook graag een functie zou willen vervullen. Deze mensen kunnen u dan:

- informatie geven over het bedrijf
- informatie geven over bepaalde vacatures
- voorstellen aan of een afspraak maken met een leidinggevende of iemand van personeelszaken om eens te komen praten over eventuele mogelijkheden

## Hoe begint u met netwerken?

Allereerst zoekt u het dicht bij huis. Kijk in uw mailbestand, agenda of adresboek, zowel de huidige als de wat oudere versies. Daarbij kunt u nagaan wat de personen in uw bestand doen en in wat voor soort organisatie zij werken. Maak daarbij een lijstje van mensen die in uw ogen een interessante functie hebben of in een aansprekende organisatie werken.

Daarna maakt u een schema van namen met wie u graag zou willen praten. Formuleer het doel van het netwerkgesprek: Wat wilt u te weten komen van deze persoon en zijn/haar functie? Welke informatie over een bepaald beroep, een branche, een sector, een organisatie, etc. wilt u precies hebben? Als uw doel duidelijk is, kunt u gerichte vragen formuleren. Het bestuderen van schriftelijke informatie (brochures, jaarverslagen, beleidsplannen) kan u op weg helpen bij het voorbereiden van netwerkgesprekken. Het spreekt natuurlijk voor zich dat u het schema voortdurend aanpast op grond van de resultaten van eerdere gesprekken.

Wanneer u een schema voor uzelf hebt gemaakt met personen die u voor een gesprek wilt benaderen, kunt u het beste eerst de personen benaderen die dicht bij u staan. Denk hierbij aan vrienden, familie, kennissen etc. Dit worden 'warme' netwerken genoemd. Want als de eerste gesprekken niet helemaal lopen zoals u zelf verwacht had, maakt het niet zoveel uit omdat u de persoon toch goed kent. Naarmate u meer ervaring hebt met het voeren van dergelijke gesprekken, zult u merken dat de gesprekken veel vlotter verlopen. Uiteraard blijft zo'n gesprek toch lastig omdat u tijdens zo'n gesprek zelf centraal staat. Maar realiseer u dan dat dit kan bijdragen bij het bereiken van uw doel, namelijk het vinden van uw ideale baan.

Naast 'warme' netwerken zijn er ook 'lauwe' en 'koude' netwerken. 'Lauwe' netwerken zijn mensen die u kent via vrienden, familie of kennissen. Bij 'koude' netwerken gaat het om contacten die volledig nieuw zijn. Dat kunnen zijn:

- Organisaties die te vinden zijn in op internet, de Gouden Gids, Intermediar Jaarboek, etc.
- Organisaties die te vinden zijn in advertenties in kranten (waarbij de gevraagde functie niet belangrijk is, maar waarbij het gaat om de naam en de informatie van het bedrijf).

Contacten met dergelijke bedrijven kunt u op twee manieren leggen: direct en indirect. Bij direct contact gaat u zelf af op deze bedrijven (koude netwerken). Bij indirect contact verloopt dit contact via de bestaande ('lauwe') contacten.

### *Persoonlijk*

Bij persoonlijk contact gaat het om mensen die u al persoonlijk kent. U kunt bijvoorbeeld vrienden van de sportclub benaderen na afloop van een wedstrijd of tijdens een feestje. Maar natuurlijk kunt u ook gewoon bij ze langs gaan en uw vragen aan hen voorleggen.

### *Sociale media*

Naast het persoonlijke contact kunt u uw netwerkcontacten ook eerst via de sociale media of per mail benaderen. Netwerksites zoals Linked-in en Twitter zijn veel gebruikte middelen bij netwerken. Zorg hierbij voor een goed en duidelijk profiel met een geschikte, zakelijke foto en een goed CV. Ook referenties en aanbevelingen van anderen kunnen bijdragen aan een positief beeld. Bij netwerkcontacten die u nog niet rechtstreeks kent, of die u al langere tijd niet meer gesproken hebt, kan het goed zijn eerst via deze weg aan te kondigen dat u hem of haar graag wilt benaderen.

### *Telefonisch*

Een andere manier van contact leggen is telefonische benadering. Als u met uw netwerkcontacten gaat bellen, is het handig om van te voren te bedenken wat u wilt vragen. U kunt dan het beste van te voren een vragenlijstje maken.

## Vragen in een netwerkgesprek

Het is van groot belang alvorens u een netwerkcontact benadert, uzelf af te vragen wat het precieze doel is van dit specifieke contact. Want het maakt nogal uit of u vraagt om vacatures, of dat u graag wilt dat iemand voor u het eerste contact gaat leggen. Hieronder staan een aantal onderwerpen waarop u uw vragen kunt richten bij de benadering van een netwerkcontact.

### *Vragen naar vacatures, procedures & personeelswerving*

Hierbij kunt u vragen naar vacatures, omdat u daar bijvoorbeeld over hebt gehoord van een bekende. Ook kunt u informeren naar eventuele vacatures naar aanleiding van een artikel over het betreffende bedrijf uit een krant of magazine.

### *Vragen naar tips, suggesties, namen, etc.*

Hierbij vraagt u niet naar vacatures, maar vraagt u of uw netwerkcontacten met u willen meedenken.

Voorbeelden van vragen:

- Hebt u nog namen van mensen die ik kan benaderen?
- Hebt u nog goede tips naar aanleiding van mijn vorige sollicitatie?
- Wilt u proberen contact te leggen met...?
- Wilt u eens informeren of het zin heeft om een open sollicitatie te sturen?
- Hebt u nog suggesties voor bedrijven die de moeite waard zijn om te benaderen?

### *Vragen om een oriënterend gesprek*

Het doel van een oriënterend gesprek is informatie inwinnen om een algemeen beeld te krijgen van de organisatie en/of de bedrijfstak. Ook hierbij vraagt u niet naar vacatures, maar kunt u vragen om een afspraak met als doel meer informatie te krijgen over uw vakgebied en over uw mogelijkheden daarbinnen. In een dergelijk gesprek spreekt u degene die u benadert aan op zijn of haar vakkenis.

Voorbeelden van vragen:

- Kunt u mij wat meer informatie geven over de precieze functie-inhoud van iemand die...?
- Kunt u mij wat meer vertellen over de nieuwste ontwikkelingen in de sector?
- Kunt u mij meer informatie geven over mijn kansen in die sector?
- Hebt u nog nuttige tips voor mij?

Nadat u contact hebt gelegd met bijvoorbeeld een organisatie waar u graag zou willen werken, kunt u met de werkgever een afspraak maken om meer informatie te krijgen over de mogelijkheden voor werk in de branche waar de organisatie zich bevindt. Het is daarbij van groot belang om aan de werkgever duidelijk te maken dat u er in dit gesprek niet op uit bent om aan een baan te komen. Veel werkgevers weigeren een gesprek wanneer ze het idee hebben dat het gaat om een verkapt sollicitatiegesprek. Stel daarom van te voren vast wat u wilt bereiken met het gesprek. Welke informatie hebt u nodig om vast te kunnen stellen of solliciteren in deze specifieke bedrijfstak voor u zinvol is.

### *Vragen die u kunt stellen zijn:*

Is de functie die ik zoek aanwezig in deze bedrijfstak? (wanneer dat niet het geval is en u wilt persé die functie dan is het gesprek gauw klaar, tenzij u uiteraard openstaat voor nieuwe dingen).

Maak ik, gezien mijn opleiding en werkervaring, kans op deze functie zoals die ingevuld wordt in deze bedrijfstak?

Tijdens zo'n gesprek is het belangrijk om goed door te vragen, want is het natuurlijk de bedoeling zoveel mogelijk te weten te komen over de organisatie. Wanneer u bijvoorbeeld vraagt of uw opleiding en werkervaring voldoen aan de eisen van een bepaalde functie en u krijgt daarbij als antwoord 'nee', zorg er dan voor dat u op dat moment vraagt naar de redenen daarvan. U kunt daarbij vragen stellen als:

- Wat ontbreekt er aan mijn achtergrond?
- Welke opleidingen zou ik daarbij dan extra moeten gaan volgen om mijn kansen te vergroten?
- Hoe kan ik mijn ontbrekende ervaring opdoen?
- Maak ik met mijn opleiding en werkervaring wellicht kans op een soortgelijke functie in andere branches?

Komt u in het gesprek tot de conclusie dat er voor u een reële kans bestaat op een functie in een organisatie binnen deze bedrijfstak, dan kunt u om meer achtergrondinformatie vragen. Mogelijke vragen zijn:

- Komen er regelmatig dit soort functies vrij?
- Hoe wordt personeel over het algemeen geworven voor deze functies?
- Op welke afdelingen zijn deze functies vacant?
- Is het normaal dat een werknemer ook cursussen moet volgen? Zo ja, welke?
- Welke werkzaamheden dient de medewerker zoal uit te voeren?
- Uit welke afdelingen bestaat een organisatie uit deze bedrijfstak?

### **Netwerk onderhouden**

Netwerken onderhouden wil zeggen dat wanneer u goede contacten hebt gelegd, u deze ook zult moeten bijhouden. Dat doet u onder andere door deze mensen regelmatig te informeren over uw voortgang. Mensen zijn vaak wel bereid om mee te denken en u te tippen wanneer zich ergens een kans op een baan voordoet. Maar vergeet niet dat zij ook hun bezigheden hebben waardoor u, als u niets meer van u laat horen, vanzelf op de achtergrond verdwijnt. Vraag altijd nog even naar tips of nieuwe namen. Vergeet mensen niet te bedanken voor het werk dat ze voor u doen, ook leidt dat nog niet direct tot een baan. Ook is het goed om voor uzelf bij te houden met wie u gesproken hebt en wat er besproken is, zodat u dat later nog terug kunt lezen.