

Seven tips for effective networking

- 1 Hello!
- 2 The National Business Information Clearinghouse and Entrepreneurial Development Center welcomes you to our series on business networking.
- 3 This module reviews seven tips for effective networking.
- 4 What is networking?
- 5 It goes far beyond just meeting people.
- 6 Effective business networking means establishing a mutually beneficial relationship with other business people and potential clients or customers.
- 7 What makes networking worthwhile?
- 8 You get known by those who count.
- 9 You get more prospects.
- 10 You make more contacts.
- 11 You make more sales.
- 12 You build relationships.
- 13 You make a career advancement.
- 14 You build your reputation.
- 15 Basically, networking is critical to your business.
- 16 But, if you're like most people, you probably enjoy your work and dread going to business-related events.
- 17 If so, you're not alone.
- 18 Most people feel anxious or nervous when entering a room filled with unfamiliar faces.
- 19 So, instead, they develop bad networking habits.
- 20 Examples of bad networking habits include:
- 21 finding the one person you know and hanging out with them the entire event;
- 22 making the food table or bar your permanent home;
- 23 wandering the room saying hello to lots of people but never engaging in a full conversation.
- 24 So let's talk about how to conduct effective networking.
- 25 Tip number 1: Set a goal.
- 26 A highly effective networker will have a realistic goal in mind before attending a function.
- 27 For example, you could set a goal to meet and learn more about three people at the next networking event.
- 28 This will give you time to establish a connection with a few individuals.

Siete consejos para establecer contactos de manera eficaz

- 1 ¡Hola!
- 2 El Centro Nacional de Información para Empresas y de Desarrollo Empresarial le da la bienvenida a nuestra serie sobre contactos empresariales.
- 3 Este módulo analiza siete consejos para establecer contactos de manera eficaz.
- 4 ¿Qué es establecer contactos?
- 5 Es mucho más que simplemente conocer gente.
- 6 Establecer contactos empresariales de manera eficaz significa establecer una relación mutuamente beneficiosa con otros empresarios y clientes potenciales.
- 7 ¿Qué hace que establecer contactos merezca la pena?
- 8 Usted se da a conocer a quienes cuentan.
- 9 Consigue más posibles clientes.
- 10 Hace más contactos.
- 11 Hace más ventas.
- 12 Construye relaciones.
- 13 Progresa en su carrera.
- 14 Construye su reputación.
- 15 Básicamente, establecer contactos es crítico para su empresa.
- 16 Pero, si usted es como la mayoría, probablemente disfrute trabajando y tenga pavor a asistir a actos relacionados con la empresa.
- 17 Si es así, no está usted solo.
- 18 La mayoría de la gente siente ansiedad y nervios cuando entra en una sala llena de rostros desconocidos.
- 19 Así que, en vez de eso, desarrolla malos hábitos a la hora de establecer contactos.
- 20 Entre los ejemplos de malos hábitos al establecer contactos se incluyen:
- 21 encontrar a la única persona que usted conoce y pasarse con ella todo el acto;
- 22 hacer de la mesa de la comida o del bar su hogar permanente;
- 23 recorrer la sala saludando a un montón de gente pero no entablar nunca una auténtica conversación.
- 24 Así que hablemos de cómo establecer contactos de manera eficaz.
- 25 Consejo número 1: Póngase una meta.
- 26 Quien sea muy eficaz estableciendo contactos tendrá una meta realista en la cabeza antes de asistir a un acto.
- 27 Por ejemplo, podría ponerse la meta de conocer y saber más de tres personas en el próximo acto para hacer contactos.
- 28 Esto le dará tiempo de establecer una conexión con algunos individuos.

- 29** To make the goal realistic, measure what you've accomplished against the goals you set, and modify your goals over time.
- 30** Tip number 2: Avoid being a professional visitor.
- 31** What is a professional visitor?
- 32** It's a person who attends a networking function and immediately gravitates to the same group of friends each and every time.
- 33** Professional visitors get the least out of a networking event, because they visit with friends rather than establish conversations with other businesspeople and potential customers.
- 34** So avoid being a professional visitor.
- 35** Instead, use the next event to meet new people.
- 36** Tip number 3: Be genuinely interested in people.
- 37** When you meet someone for the first time, instead of immediately selling them on your products and services, use it as an opportunity to get to know them.
- 38** People will be interested in you when you show interest in them.
- 39** That means looking directly at a person when they are speaking to you.
- 40** Giving a person full attention with your eyes will encourage them to share more.
- 41** But remember: it's not a stare-down contest.
- 42** Tip number 4: Ask open-ended questions.
- 43** And after the person has shared something with you, ask them a question about what they just said.
- 44** This shows that you're paying attention and that you care about what they're telling you.
- 45** You can encourage others to talk by asking open-ended questions, such as:
- 46** "Tell me about the work you do with your company."
- 47** "How did you get into the industry?"
- 48** "What do you like best about what you do?"
- 49** Asking questions and listening intently is one of the highest compliments you can pay anyone.
- 50** And you'll be amazed by how much you will learn.
- 51** Tip number 5: Have a well-rehearsed description of your company.
- 52** Most people will ask you about your occupation.

- 29** Para hacer realista la meta, compare lo que ha logrado con las metas que se puso, y modifique las metas con el tiempo.
- 30** Consejo número 2: Evite ser un profesional de las visitas.
- 31** ¿Qué es un profesional de las visitas?
- 32** Es una persona que asiste a un acto para hacer contactos e inmediatamente se dirige hacia el mismo grupo de amigos todas las veces.
- 33** Los profesionales de las visitas son los que menos sacan de un acto para hacer contactos, porque visitan a los amigos en vez de establecer conversaciones con otros empresarios y clientes potenciales.
- 34** Así que evite ser un profesional de las visitas.
- 35** En vez de eso, use el próximo acto para conocer a gente nueva.
- 36** Consejo número 3: Interésese de verdad por las personas.
- 37** Cuando conozca a alguien, en vez de querer venderle inmediatamente sus productos o servicios, úselo como una oportunidad para llegar a conocerlo.
- 38** Las personas se interesarán por usted cuando usted muestre interés por ellas.
- 39** Eso significa mirar directamente a la persona cuando le esté hablando a usted.
- 40** Prestarle toda la atención a una persona con los ojos la animará a compartir más.
- 41** Pero recuerde: no es un concurso a ver quién aguanta más la mirada.
- 42** Consejo número 4: Haga preguntas abiertas.
- 43** Y después de que la persona haya compartido algo con usted, hágale una pregunta sobre lo que acaba de decir.
- 44** Esto muestra que está prestando atención y que le importa lo que le está contando.
- 45** Usted puede animar a otros a hablar haciendo preguntas abiertas tales como:
- 46** «Hábleme del trabajo que hace con su empresa.»
- 47** «¿Cómo se metió en el sector?»
- 48** «¿Qué es lo que más le gusta de lo que hace?»
- 49** Hacer preguntas y escuchar atentamente es uno de los mayores cumplidos que se le pueden hacer a alguien.
- 50** Y se quedará pasmado con cuántas cosas averiguará.
- 51** Consejo número 5: Tenga bien ensayada una descripción de su empresa.
- 52** La mayoría le preguntará por su ocupación.

- 53** So it's important to have a well-rehearsed answer to the question, "What do you do?"
- 54** It should be brief: about ten to fifteen seconds.
- 55** And your description will let the person know who you are, what you do, and what you offer.
- 56** At best, people will remember a few key things about you:
- 57** your name,
- 58** your company name,
- 59** your business or industry in three words or less,
- 60** your product,
- 61** your location.
- 62** So find ways to talk about these things in your conversation.
- 63** For example, if there's a story behind the name of your company, have it ready.
- 64** Anything you say that can reinforce one of these five key things helps make you more memorable.
- 65** If they can remember just three of them, such as Maria the engineer of San Francisco, or Carlos the translator who will begin our Spanish, you're doing great.
- 66** Tip number 6: Know how others can help you.
- 67** Many effective networkers will ask what they can do to help you with your business.
- 68** Be prepared, and be specific.
- 69** Know in advance what you are looking for and how someone can help you.
- 70** And you can ask the very same question to the people you meet if you are in a position to assist them.
- 71** Tip number 7: Follow up quickly.
- 72** The goal of the networking event is not to collect as many business cards as possible.
- 73** Instead, it's a chance to develop a few relationships that may have potential to lead to business or other contacts.
- 74** Follow up with the person within forty-eight hours of meeting them.
- 75** That way, there's a greater chance that they will still remember you and how they met you.
- 76** It can be a simple note that references the topic discussed or an article that they would find interesting, or even a business lead.
- 77** If you let those business cards just languish on your desk, the reason why you ended up at the event might be wasted.

- 53** Así que es importante tener una respuesta bien ensayada a la pregunta: «¿A qué se dedica?».
- 54** Debería ser corta: entre 10 y 15 segundos.
- 55** Y su descripción hará que la persona sepa quién es usted, a qué se dedica y qué ofrece.
- 56** En el mejor de los casos, la gente recordará unas pocas cosas clave sobre usted:
- 57** su nombre,
- 58** el nombre de su empresa,
- 59** su negocio o sector en tres palabras o menos,
- 60** su producto,
- 61** su ubicación.
- 62** Así que busque modos de hablar de estas cosas en su conversación.
- 63** Por ejemplo, si hay alguna historia detrás del nombre de su empresa, téngala preparada.
- 64** Cualquier cosa que diga que pueda reforzar una de estas cinco cosas clave ayuda a hacer que se acuerden de usted.
- 65** Si se acuerdan de solo tres de ellas, como María la ingeniera de San Francisco o Carlos el traductor que empezará nuestro español, es que lo está haciendo genial.
- 66** Consejo número 6: Sepa en qué pueden ayudarlo otros.
- 67** Muchos que son eficaces estableciendo contactos preguntarán qué pueden hacer para ayudarlo a usted en su negocio.
- 68** Esté preparado y sea específico.
- 69** Sepa de antemano qué está buscando y en qué pueden ayudarlo.
- 70** Y usted puede hacer exactamente la misma pregunta a las personas que conozca si está en disposición de ayudarlos.
- 71** Consejo número 7: Consolide el contacto rápidamente.
- 72** La meta del acto para hacer contactos no es coleccionar el máximo número de tarjetas de visita.
- 73** En vez de eso, es una oportunidad para desarrollar unas relaciones que puede que tengan la capacidad de llevar a un negocio o a otros contactos.
- 74** Consolide el contacto con la persona dentro de las primeras 48 horas de conocerla.
- 75** De esa forma, hay mayor probabilidad de que todavía se acuerde de usted y de cómo se conocieron.
- 76** Puede ser una simple nota que haga referencia al tema tratado o un artículo que pudiera resultarle interesante, o incluso información de posibles clientes.
- 77** Si deja que esas tarjetas de visita languidezcan encima de la mesa, la razón por la que usted acabó yendo al acto podría desperdiciarse.

- 78** Finally, remember the golden rule of networking:
- 79** All things being equal, people will do business with, and refer business to, those people they know, like, and trust.
- 80** And, with these seven tips of effective networking, you are on your way to becoming known, liked, and trusted.
- 81** It's time to test yourself.
- 82** Answer "True" or "False."
- 83** One: "When you're effective at networking, you are establishing a mutually beneficial relationship with other business-people and potential clients or customers."
- 84** True.
- 85** Effective networking allows you to develop relationships that can eventually lead to opportunities for both parties involved.
- 86** Two: "Successful networking involves immediately selling people on your products and services."
- 87** False.
- 88** Successful networking involves being genuinely interested in people.
- 89** When you meet someone, start by getting to know them first.
- 90** Don't try to sell your business, but rather focus on having a real conversation.
- 91** Three: "Asking questions and listening intently is one of the highest compliments you can pay anyone."
- 92** True.
- 93** Ask open-ended questions that allow a person to share more information with you.
- 94** This demonstrates that you're paying attention and care about what they're saying.
- 95** Four: "You'll make the most of the networking event by being a professional visitor."
- 96** False.
- 97** Professional visitors get the least out of a networking event, because they visit with friends.
- 98** Instead, avoid being a professional visitor by having conversations with businesspeople you may not know very well and potential customers.
- 99** Five: "All things being equal, people will do business with, and refer business to, those people they know, like, and trust."
- 100** True.
- 101** It's the golden rule of networking.

- 78** Por último, recuerde la regla de oro de los contactos:
- 79** En igualdad de condiciones, la gente hará negocios con las personas que conozca, que le caigan bien y en las que confíe, y les remitirá negocios a ellas.
- 80** Y con estos siete consejos para establecer contactos de manera eficaz, usted está en camino de que lo conozcan, caiga bien y confíen en usted.
- 81** Es hora de examinarse.
- 82** Conteste «Verdadero» o «Falso».
- 83** Uno: «Cuando usted es eficaz estableciendo contactos, establece una relación mutuamente beneficiosa con otros empresarios y clientes potenciales».
- 84** Verdadero.
- 85** Establecer contactos de manera eficaz le permite desarrollar relaciones que pueden llevar al final a oportunidades para ambas partes implicadas.
- 86** Dos: «El éxito en los contactos implica querer inmediatamente venderle a la gente sus productos y servicios».
- 87** Falso.
- 88** El éxito en los contactos implica interesarse de verdad por las personas.
- 89** Cuando conozca a alguien, empiece por llegar a saber de él.
- 90** No intente vender su negocio, sino, en vez de eso, céntrese en tener una auténtica conversación.
- 91** Tres: «Hacer preguntas y escuchar atentamente es uno de los mayores cumplidos que se le pueden hacer a alguien».
- 92** Verdadero.
- 93** Haga preguntas abiertas que permitan que la persona comparta más información con usted.
- 94** Esto demuestra que usted está prestando atención y que le importa lo que le están diciendo.
- 95** Cuatro: «Aprovechará al máximo el acto para hacer contactos siendo un profesional de las visitas».
- 96** Falso.
- 97** Los profesionales de las visitas son los que menos sacan de un acto para hacer contactos, porque visitan a los amigos.
- 98** En vez de eso, evite ser un profesional de las visitas teniendo conversaciones con empresarios que puede que no conozca bien y con clientes potenciales.
- 99** Cinco: « En igualdad de condiciones, la gente hará negocios con las personas que conozca, que le caigan bien y en las que confíe, y les remitirá negocios a ellas ».
- 100** Verdadero.
- 101** Es la regla de oro de los contactos.

- 102** People will do business with people they know, people they like, and people they trust.
- 103** Congratulations!
- 104** You now have an understanding of how to effectively network.
- 105** For more information about this topic, you can visit one of our customized business information clearinghouses.
- 106** These websites give you access to a variety of free resources for starting and growing your business.
- 106** Click on the EDC button to view additional online training topics, including the entire business networking series.
- 107** Thank you for visiting the Entrepreneurial Development Center, presented by the National Business Information Clearinghouse.
- 108** The world of business, translated.
- 109** This program was made possible by the generous support of funding sponsor Western Union.

- 102** La gente hará negocios con las personas que conozca, que le caigan bien y en las que confíe.
- 103** ¡Enhorabuena!
- 104** Ya tiene usted una comprensión de cómo establecer contactos de manera eficaz.
- 105** Para [obtener] más información sobre este tema, puede visitar uno de nuestros centros personalizados de información para empresas.
- 106** Haga clic sobre el botón EDC para ver más temas de formación por internet, incluida la serie entera sobre contactos empresariales.
- 107** Gracias por visitar el Centro de Desarrollo Empresarial, presentado por el Centro Nacional de Información para Empresas.
- 108** El mundo de los negocios, traducido.
- 109** Este programa ha sido posible gracias al generoso apoyo del patrocinador, Western Union.