

ZECE MODALITĂȚI

pentru a beneficia la maximum participând la o conferință

Participarea la conferințe este unul dintre cele mai bune lucruri pe care le poți face pentru binele carierei tale. Acolo ai posibilitatea să înveți despre ultimile tendințe în domeniul tău de activitate, să dobândești câteva noi abilități noi și să stabilești tot felul de noi conexiuni.

Dar toți acei vorbitori, sesiunile, contactele și conversațiile pot fi, de asemenea, copleșitoare. Ce ai putea face pentru a profita la maximum participând la următoarea conferință? Iată ce trebuie să faci:

Înainte de a începe conferința:

1. Fă totul pentru a obține vizibilitate. O modalitate excelentă de a maximiza ceea ce vei experimenta la conferință este de a participa într-un fel - ca cel care prezintă, care asistă/înlesnește o sesiune, voluntar în echipa de serviciu, etc. Când te înregistrezi la conferință, întreabă dacă nu sunt așa opțiuni disponibile. În loc să fii unul dintre sutele sau miile de participanți, poți obține un rol vizibil, aproape de organizatori, pentru a observa și învăța mai mult decât cei din sală.

2. Dezvoltă relații mai puternice. La conferință este ocazia de a face cunoștință cu persoane noi, dar de asemenea este timpul prielnic pentru a investi în relațiile pe care deja le ai. Colegii cu care călătorești, cunoscuții cu care te reîntâlnești, etc., contactează-i în avans și planifică întâlniri la cafea sau la masă în timpul conferinței.

În timpul conferinței:

3. Caută să beneficiezi de introduceri. Cele mai multe conferințe oferă atenție suplimentară celor care participă de prima dată. În cazul în care este anunțată o sesiune pentru orientarea oaspeților de prima dată, nu o rata. La această sesiune poți primi răspuns la o mulțime de neclarități și poți face cunoștință cu alți oameni care participă prima dată.

4. Alege sesiunile potrivite. La cele mai multe conferințe se vor pune la dispoziție o mulțime de sesiuni/ateliere la alegere - mult mai multe decât vei putea participa! Deci când îți faci programul, privește conferința ca un întreg. Anaizează toate sesiunile și evenimentele care te interesează, apoi fă tot ce poți pentru a beneficia de o gamă a temelor/sesiunilor pentru dezvoltarea aptitudinilor, evenimente sociale, etc., și rezervă ceva spații goale în program.

În cazul în care descoperi că sesiunea/atelierul la care participi nu este așa cum te-ai așteptat să fie, să nu-ți fie greu să te retragi și să te muți la una diferită. O conferință reușită înseamnă și ați folosi timpul în modul cel mai înțelept pentru a obține cât mai mult din ceea ce se oferă.

5. Stochează ceea ce înveți. În acele zile lungi cu mulți vorbitori și numeroase sesiuni, ai mult de primit - și probabil că nu o să-ți aduci aminte tot cand ajungi acasă. Din acest

motiv colectează-ți notițele și informația într-un mod ușor de accesat când te vei întoarce la birou. Indiferent de modul în care iei notițe (pix și hârtie, laptop, tabletă, smartphone, etc.), la sfârșitul fiecărei sesiuni la care participi, scrie trei idei cheie și acțiunile care urmează să le întreprinzi în legătură cu tema sau cu vorbitorul. Aceasta îți va folosi la memorare și îți va oferi sarcini specifice când te vei întoarce la munca ta.

6. Conectează-te cu vorbitorii. Vorbitorii și participanții la discuțiile panel sunt probabil experți cheie în domeniul tău - sunt oameni pe care vrei să-i cunoști. Așadar, să nu-ți fie frică să le pui întrebări sau să stai în jurul lor (chiar și în calitate de ultima persoană) la sfârșitul sesiunii pentru a-i saluta, a le spune că ți-a plăcut prezentarea lor și obține-le cartea de vizită. Și dacă nu ai șansa să pui întrebarea ta în persoană, poți oricând să-i urmezi pe Twitter sau Facebook.

7. Implică-te în conversații la evenimentele sociale. Nu rata evenimentele sociale ale conferinței - ele sunt oportunități extraordinare pentru a stabili contacte cu oameni într-un cadru mult mai relaxant. Apropo: aceste evenimente sunt mult mai importante decât sesiunile! Și să nu-ți fie teamă de a zăbovi chiar dacă evenimentul s-a încheiat - nu dorești să întrerupi o discuție importantă doar ca să ajungi la timp la sesiunea care urmează.

8. Renunță la smartphone-ul tău. Ai putea zice: dar am atâtea email-uri în așteptare! Dar iată cum stau lucrurile: tu te afli la conferință pentru a avea interacțiune în persoană și nu trebuie să permiți dispozitivelor electronice să împiedice realizarea acelor conexiuni. Din acest motiv lasă telefonul la o parte, în pauzele dintre sesiuni sau în timpul pauzelor de masă și caută orice posibilitate de a conversa cu alți participanți din jurul tău.

După conferință:

9. Acțiuni ulterioare prietenoase. La conferință ai colectat cărți de vizită, ți-ai făcut prieteni noi pe Facebook și pe Twitter. Deci ar trebui să faci ceva cu ei... În maximum o săptămână după ce te întorci de la conferință trimite-le fiecăruia un mesaj personal și transmite-le că te-ai bucurat că i-ai întâlnit. De asemenea stabilește anumite întâlniri, în special cu cei cu care dorești să colaborezi, pentru a dezvolta o relație.

10. Transmite mai departe. Ai primit o cantitate importantă de informație, inspirație și ai stabilit contacte la conferință. Tot ceea ce poți face mai bine este să împărtășești cu colegii tăi, cu subalternii și cu prietenii tăi. Trimite-le înregistrări video de la sesiunile care crezi că au fost cele mai prețioase, pregătește o prezentare despre ceea ce ai învățat pentru echipa ta, la următoarea ședință și comunică-i conducătorului tău despre cele mai importante contacte pe care le-ai stabilit. Dacă oferi colegilor și prietenilor ceea ce ai acumulat, ei vor face același lucru pentru tine când vor participa ei la o conferință reușită.