

LIBRE EXPRESSION

PAR ERIKA QUIMPER

COCKTAIL RÉSEAUTAGE AVEC PLAISIR ET DOIGTÉ

En cette fin d'année, j'ai pensé vous entretenir des rencontres de réseautage. Aujourd'hui, faire connaissance avec des regroupements de gens d'affaires n'est plus une option. C'est nécessaire pour créer de nouveaux contacts, vous faire connaître afin d'augmenter votre bassin de clientèle potentielle. Que ce soit lors du petit déjeuner, du dîner ou du cocktail d'affaires, bon nombre de personnes se présentent à ces activités de réseautage sans s'y être préparées. Beaucoup de faux pas sont alors remarqués. N'oublions jamais que nous n'avons qu'une seule chance de faire une première bonne impression. Ce n'est donc pas le bon moment pour improviser. Voici les 10 recommandations pour bien optimiser vos cocktails d'affaires.

1. Se préparer. Je dois être capable de répondre aux questions suivantes :
 - Qui est mon hôte ?
 - Quelle est la raison de cette activité ?
 - Qui sera présent à cette activité ?
 - Quels sont mes objectifs de rencontre lors de cet événement ?
 - Comment vais-je me présenter? Si vous occupez deux fonctions différentes, choisissez-en une seule par événement.
2. S'habiller selon les indications de l'invitation. À noter, " tenue de ville " veut dire, "tenue de bureau." Pour les femmes, il faut éviter les gros sacs à main encombrants particulièrement lors d'un cocktail.
3. S'assurer de rencontrer son hôte. La saluer en arrivant et la remercier en partant. Notre dernière poignée de main devrait être à cette personne.
4. Soigner sa posture. Le sourire est de mise.
5. S'exercer à manier la coupe, la serviette, les bouchées, à donner la main et remettre sa carte professionnelle.
6. Choisir les hors-d'œuvre qui se mangent en une seule bouchée. Ainsi vous éviterez les petits débordements. Personne n'osera vous dire que vous avez de la sauce ou un grain de riz sur le bout de votre menton.
7. Savoir répondre à une présentation :
 - Souriez et tendez la main.
 - Regardez la personne dans les yeux.
8. Lors d'un cocktail, réservez 7 à 10 minutes par rencontre, afin de vous assurer de bien répondre aux objectifs que vous vous étiez fixés au départ.
9. Remettre sa carte de visite seulement si la personne souhaite l'obtenir.
 - Présentez la carte de visite à l'endroit pour que la personne qui la reçoit puisse facilement la lire.
 - Prenez la carte que l'on vous remet, lisez là et passez un commentaire.
 - Placez la carte reçue dans une poche de votre veston ou un compartiment de votre sac à main différent de celui où vous avez les vôtres.
10. Quittez votre interlocuteur par une poignée de main franche et un sourire.

Je vous souhaite une belle fin d'année et de très belles rencontres !