

## Networking-Arbeitsblatt

Handbuch Selbstmarketing für Anwältinnen & Anwälte | [legado.at/selbstmarketing/](https://legado.at/selbstmarketing/)

### Evaluieren Sie Ihre Kontakte

Bei Kontakten zählt die Qualität, nicht die Quantität. Social-Media-Konten mit 3000 Kontakten sind nicht gleichbedeutend mit Expertenstatus und Mandatspotenzial. Erstellen Sie Ihre eigene Liste mit individuell priorisierten Kontakten, damit Sie Ihr Networking in Zukunft systematischer und zeitsparender organisieren.

Was eine Person zu einem wertvollen Kontakt macht? Sympathie und Wertschätzung sind die Grundlage - und zwar in beide Richtungen!

#### Öffnen Sie Ihre Kontaktliste

Ihre Kontakte befinden sich oft an verschiedenen Stellen: Outlook, LinkedIn, Kontaktverwaltung der Kanzlei oder Visitenkartensammlung.

#### Setzen Sie Prioritäten für Ihre 10, 50 und 100 wichtigsten Kontakte

Sie müssen sich nicht exakt an diese Zahlen und Einteilungen halten. Erstellen Sie dann die Liste, der für Sie wichtigsten 100 Kontakte. Der innere Kreis besteht aus 10 Personen. Das sind die Personen, mit denen Sie sich idealerweise einmal im Quartal austauschen. Den Personen im nächsten Kreis sollten Sie sich mindestens zweimal jährlich in Erinnerung rufen. Die Kontakte von 50 bis 100 sollten mindestens einmal im Jahr von Ihnen hören. Das kann eine kurze persönliche Nachricht via E-Mail oder Social Media oder die Einladung zu einer Veranstaltung sein.

Bei der Liste helfen Ihnen diese Kategorien:

- **Mentoren**, die Ihnen wertvolle Perspektiven oder Ratschläge geben können (Professorinnen, Herausgeber, Partnerinnen)
- **Interne Fürsprecher**, die sich in der Kanzlei für Sie einsetzen
- **(ehemalige) Mandantinnen**, die Ihnen Aufträge bringen
- **Potenzielle Auftraggeber**, die Ihnen Mandate geben
- **Empfehlungsgeberinnen**, die Ihnen Mandate vermitteln können
- **Medienkontakte**, die über Sie berichten oder Sie interviewen können

Verzagen Sie nicht, wenn Ihnen nicht auf Anhieb mehr als 10 Top-Kontakte und 40 wichtige Kontakte einfallen. Diese Übung dient dazu, Ihre Kontakte zu priorisieren, um Ihr Networking effizienter zu gestalten.

## Networking-Arbeitsblatt

## Meine Liste

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.
10.	11.	12.
13.	14.	15.
16.	17.	18.
19.	20.	21.
22.	23.	24.
25.	26.	27.
28.	29.	30.
31.	32.	33.
34.	35.	36.
37.	38.	39.
40.	41.	42.
43.	44.	45.
46.	47.	48.
49.	50.	51.
52.	53.	54.
55.	56.	57.
58.	59.	60.
61.	62.	63.
64.	65.	66.
67.	68.	69.
70.	71.	72.
73.	74.	75.
76.	77.	78.
79.	80.	81.
82.	83.	84.
85.	86.	87.
88.	89.	90.
91.	92.	93.
94.	95.	96.
97.	98.	99.
100.		