

Cum să organizezi activități de relaționare

Cum se organizează evenimente de relaționare locale sau regionale

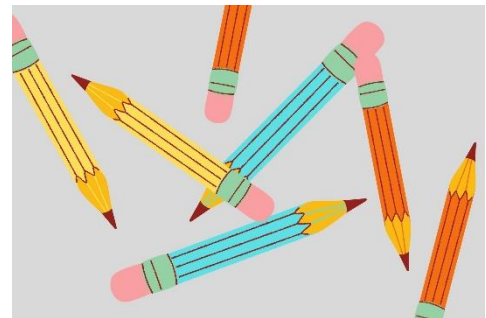
Găzduirea unui eveniment de relaționare are multe avantaje, inclusiv o mai mare vizibilitate și promovare pentru întreprinderea dvs., realizarea de noi conexiuni și construirea de relații cu contacte cheie.

Există o mare varietate de tipuri de evenimente de relaționare. Diferite evenimente sunt utilizate pentru a se potrivi diferitelor setări și contexte, dar primul lucru de luat în considerare este **definirea scopului sau focalizării evenimentului dvs.**

1) Definește scopul evenimentului

Când intenționați să găzduiți un eveniment de relaționare, este înțelept să definiți în mod clar scopul sau concentrarea evenimentului dvs.

Evenimentele eficiente se concentrează de obicei pe un anumit domeniu de activitate sau pe o problemă tematică, cum ar fi provocările specifice zonelor rurale sau pe rolul jucat de actorii din mediul rural, precum întreprinderile deținute de comunitate.



Poate fi, de asemenea, o oportunitate de a introduce părți interesate cheie, un reprezentant al autorităților locale sau un orator invitat sau o scurtă sesiune de instruire ca mijloc de atragere a oamenilor și de a profita la maximum de timp, deoarece în multe zone rurale timpul de călătorie va fi un factor, așa că folosirea cât mai bună a timpului de reunire a oamenilor poate ajuta oamenii să decidă că merită să vină.

Scopul evenimentului dvs. vă poate ajuta să determinați publicul țintă (la care doriți să participați) și tonul evenimentului dvs. (indiferent dacă este mai informal sau formal). Acest lucru vă va ajuta « să vindeți » evenimentul oamenilor atunci când faceți publicitate sau trimiteți invitații. De exemplu, „O oportunitate pentru întreprinderile sociale din mediul rural să se întâlnească, să împărtășească idei și să identifice oportunități de a lucra colectiv”.

2) Locația evenimentului

Există diferite opțiuni de luat în considerare, în funcție de buget, disponibilitate, ora din zi și tipul de eveniment pe care îl desfășurați.



Este important să alegeți un loc într-o locație ușor de găsit și accesat de către participanți, fie în apropierea transportului public, fie cu facilități de parcare bune.

Acest lucru va reduce la minimum orice frustrări pe care le-ar putea simți participanții înainte de a ajunge și va încuraja oamenii să participe. Acest lucru este întotdeauna o provocare în contextul rural din cauza geografiei, dar poate fi derulat într-un loc itinerant cu acces digital.



Dacă aveți un spațiu adecvat și de dimensiuni mari, ați putea organiza evenimentul în spațiul propriu. Alternativ, dacă spațiile dvs. sunt prea mici, puteți lua în considerare o sală comunitară sau o cameră într-un local/bar/ hotel la un preț rezonabil.



Poate merita să contactați o altă întreprindere socială sau altă organizație din sectorul public, care ar putea fi încântată să vă închirieze un spațiu la un preț bun sau să ofere spațiul, fără plată, dacă vor vedea că evenimentul dvs. este în concordanță cu obiectivele și/sau cu scopul sprijinirii sectorului întreprinderilor sociale locale.



O altă opțiune este de a închiria un spațiu administrat de un membru al rețelei dvs. Acest lucru va păstra banii în cadrul sectorului și vă permite să construiți relații valoroase cu colegii dvs. Poate fi util să vă cunoașteți organizațiile și întreprinderile asemănătoare și să vedeți cum se fac lucrurile în mod similar sau diferit în alte întreprinderi printr-o prezentare sau un tur al sediului.

3) Durata și structura evenimentului

Pentru a decide cel mai bun moment al zilei pentru a vă găzdui evenimentul, trebuie să țineți cont de publicul dvs. Deși poate fi dificil să se potrivească tuturor, merită să țineți cont de programul lucru și de angajamentele referitoare la copiii ale publicului dvs. țintă pentru a alege un interval de timp care să se potrivească majorității oamenilor.

Când vă gândiți la structura evenimentului, rețineți că prioritatea dvs. este să determinați oamenii să relaționeze. Este util să începeți evenimentul cu o prezentare rapidă a tuturor prin a permite oamenilor o scurtă introducere despre organizația lor (2 minute). Acest lucru permite oamenilor să identifice persoanele cu care doresc să relaționeze în timpul evenimentului.

Luați în considerare lucruri precum faptul că nu aveți prea multe scaune în cameră pentru a încuraja oamenii să stea în picioare, să se apropie de alții și să se amestece. Furnizarea de băuturi răcoritoare poate încuraja, de asemenea, participanții să rămână mai mult timp și să relaționeze unii cu alții. Acest lucru poate ajuta la reducerea disconfortului pe care îl simt oamenii atunci când se prezintă unor oameni noi.

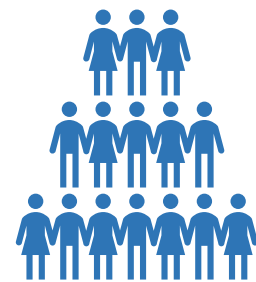


4) Publicul țintă și numărul de participanți

Publicul țintă ar trebui să fie destul de clar de definit și se va concentra, de obicei, pe o zonă geografică, cu un interes comun pentru întreprinderea socială sau tema, cum ar fi artele și cultura, sau mediul, etc. Împreună concentrați-vă pe a fi specific cu privire la tipul de persoane pe care le doriți la eveniment, mai degrabă decât la numărul lor.

“Calitate nu cantitate” este sintagma pe care să o țineți minte. Participanții se vor simți mai bine dacă participă un grup mic (de ex. 10 persoane) care au conversații intense decât 100 persoane care nu pot relaționa.

Evenimentele cu un număr de persoane între 30-50 fac mai ușor pentru oameni să-și amintească numele și să rețină informații. Evenimentele cu mai mult de 50 de participanți pot fi contraproductive, întrucât oamenii devin copleșiți de numărul de persoane și își pierd profunzimea în conversații.



5) Invitații personale

Invitațiile personalizate fac ca persoana pe care o invitați să se simtă apreciată și să aibă mai multe șanse de a participa. Concentrați-vă asupra modului în care participarea lor le-ar aduce beneficii, nu dvs. Începeți invitațiile personale mai devreme (cu cel puțin 2 săptămâni înainte de eveniment) și păstrați o listă de răspunsuri la ele. Acest lucru se poate face pe o foaie de eveniment, pe care o puteți păstra vizibilă ca memento pentru solicitările de urmărire.

Microsoft Excel poate fi util pentru o prezentare generală a numelor, organizațiilor și detaliilor de contact, precum și informațiile inițiale trimise, răspunsul primit. Acest lucru poate fi apoi transferat într-o listă de participanți. Vedeți exemplul nostru de mai jos:

Nume	Organizație	Telefon	E-Mail	Data inițială a invitației (Data)	Revenire (Data)	Poate participa	Comentarii

Când luați în considerare invitațiile, poate fi util să utilizați următoarele liste:

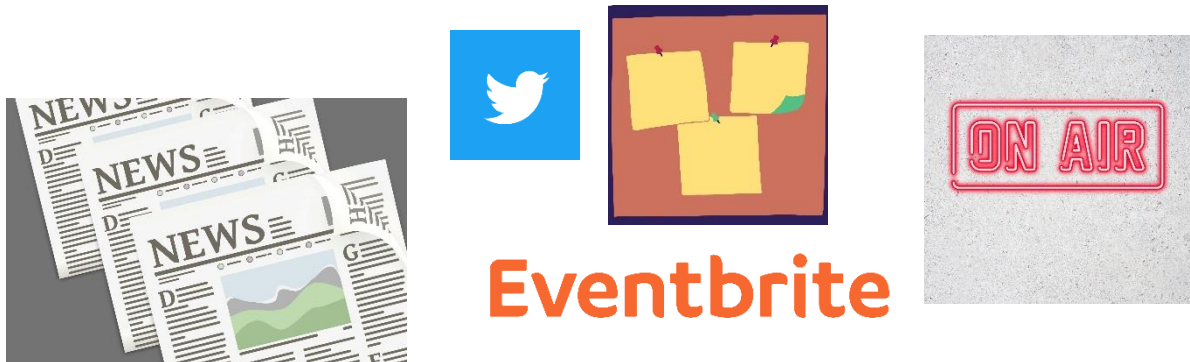
- **Hit List:** Aceștia sunt influențatori și persoane la care ați dori să participați, dar care nu au fost încă confirmate.
- **Să invit pe:** Oamenii pe care vă gândiți să îi invitați sau așteaptă ocazia de a invita.
- **Da:** Persoane care au confirmat prezența.
- **Nu:** Includeți motivul pentru care nu pot participa.
- **Poate:** Aceștia sunt oameni care au spus că poate vor participa. Nu lăsați persoanele să amâne oferirea unui răspuns.
- **Nu îi deranjați:** Persoane care au renunțat la invitație.

6) Promovarea evenimentului

Promovarea evenimentului dvs. este o parte foarte importantă a procesului organizațional, deoarece doriți să atrageți un număr mare de participanți prin vizibilitate și promovare. Adesea, într-un cadru rural, acest lucru poate fi realizat prin contact direct, totuși există o serie de instrumente digitale care pot ajuta, de asemenea. De asemenea, ați putea lua în considerare radioul local sau ziarul local ca un mijloc de creștere a profilului evenimentului dvs.

Eventbrite este un instrument util care vă permite să configurați o pagină de eveniment și să o integrați cu Facebook pentru a vă promova evenimentul pe social media. Alte forme de suport digital pot fi folosite pentru a viza publicul pe care l-ați vizat, cum ar fi LinkedIn sau Facebook Community Groups.

Dacă găzduiți un eveniment local, luați în considerare plasarea unui anunț în ziarul local sau distribuirea de pliante în jurul comunității pentru a spori participarea celor excluși de mass-media digitală. Invitați pe oricine doriți să participați cu o invitație personalizată.



7) Salut de bun venit și găzduire

Când găzduiți un eveniment, ar trebui să faceți tot posibilul pentru a facilita participanților dvs. relaționarea și conectarea. Este important să oferiți un proces de check-in direct și să vă prezentați participanților pe măsură ce aceștia sosesc pentru a-i face să se simtă bineveniți.

O sesiune de introducere poate fi un mod foarte bun de a sparge gheața și de a permite tuturor 2 minute să se prezinte pe ei înșiși și organizarea lor. Totuși, trebuie să fii destul de strict cu timpul, deoarece unii oameni pot vorbi mult! Prin urmare, este important să explicăm de la bun început că au la dispoziție strict 2 minute fiecare pentru introducere și să numim pe cineva responsabil de cronometrare.

De asemenea, este important ca gazda să-și ia timp să discute și să asculte, astfel încât să puteți prezenta persoane cu interese similare, nevoi de afaceri și obiective.

Pentru a facilita conexiunile, este o idee bună să cereți oamenilor să furnizeze câteva detalii atunci când se înregistrează pentru a participa la evenimentul dvs. (Eventbrite are o funcție de Întrebări personalizate, care vă permite să solicitați orice informații suplimentare doriți la punctul de înregistrare).

Ar putea fi o idee bună să puneți împreună un mic pachet de informații, cu o listă a tuturor participanților și informații despre aceștia, pentru a le trimite participanților înainte de eveniment.

Acest lucru permite participanților să știe cine mai participă și să decidă cu cine ar dori cel mai mult să vorbească și să se conecteze. Când



oamenii ajung la eveniment, ar trebui să furnizați etichete de nume, astfel încât participanții să îi poată identifica imediat pe acei oameni.

8) Revenire după eveniment

Este o bună practică să reveniți a doua zi după un eveniment de relaționare. Aici trebuie să reflectați asupra scopului și a ceea ce a fost realizat la eveniment, precum și potențialul de a consolida un îndemn specific la acțiune. Acest lucru se poate face prin trimiterea unui e-mail care să mulțumească oamenilor pentru participare și prin care să se sublinieze succesul evenimentului.

Consultați aceste ghiduri pentru mai multe informații (materiale în limba engleză):

<https://millennialeb.com/the-complete-guide-to-planning-and-hosting-a-networking-event/>


<https://www.eventbrite.co.uk/blog/how-to-organise-networking-event-ds00/>




Tipuri de evenimente de relaționare


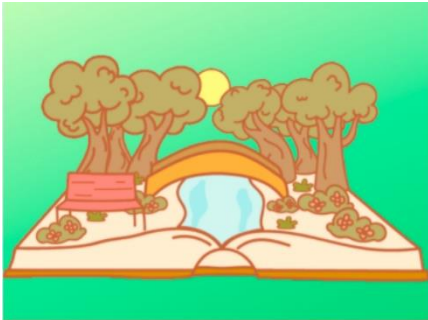
Evenimentele de relaționare pot avea structuri diferite, care pot fi mai lejere sau mai formale în funcție de ocazie și scop. Evenimentele obișnuite pot include întâlniri care să includă și prânz sau cină sau sunt evenimente rapide, care permit oamenilor să interacționeze într-o atmosferă mai relaxată și să creeze relații personale, precum și conexiuni profesionale.

Evenimentele mai formale au, în general, un itinerar mai structurat și încurajează crearea de conexiuni profesionale între participanți. Evenimentele mai mari, cum ar fi conferințele, pot avea un accent foarte larg, atrăgând un număr mare de oameni din mai multe sectoare și organizații și tind să aibă loc mai rar.

Tabelul de mai jos oferă un rezumat general și avantajele participării la diferite tipuri de evenimente de relaționare.

Tip de eveniment de relaționare	Despre	Beneficii ale participării
Întâlniri care includ și mâncare 	O modalitate eficientă și plăcută de a crea oportunități informale în timpul unei mese. Poate fi utilizat într-o varietate de contexte, de la întâlniri de afaceri la întâlniri ale comunității și creează o atmosferă mai relaxată în care relațiile de lucru pot	Includerea în eveniment a mâncării duce la conversații, idei comune și îi relaxează pe participanți. Întâlnirile au loc, în general, într-un cadru deschis, informal, care încurajează oamenii să se simtă confortabil și deschis în comportamentul și conversațiile lor.

	fi construite și îmbunătățite.	
Evenimente ale comunității 	<p>Acestea sunt evenimente locale și pot fi organizate de orice unitate sau organizație: comerț local, organizații caritabile, grupuri religioase sau colegii și grupuri din apropiere. Acestea pot include târguri de vară și evenimente de strângere de fonduri care implică adesea întreprinderi locale, oferind oportunități bune de relaționare.</p>	<p>Conectarea cu o serie de oameni de afaceri / influenți din zona dvs. locală. Creșterea profilului dvs. local, urmărirea obiectivelor comunității locale. Făcând întreprinderea dvs. socială mai vizibilă pentru localnici, ceea ce poate duce la oportunități pentru clienți și clienți mai aproape de casă.</p>
Evenimente de relaționare rapidă de tip « speed networking » 	<p>Versiunea business a speed dating, aceste evenimente oferă o modalitate rapidă pentru oameni de a se conecta. Pentru mai multe informații, consultați Activitatea 1 de mai jos.</p>	<p>Obținerea expunerii la o mulțime de interlocutorilor într-un spațiu scurt de timp. Întâlnirea cu oameni într-o atmosferă distractivă, cu energie ridicată, îi poate ajuta pe rețele să se relaxeze și să dezvolte relații mai ușor.</p>
Evenimente de relaționare formale 	<p>Acestea sunt în general organizate de o rețea sau o întreprindere socială și caută să conecteze întreprinderi și indivizi împreună pentru a discuta un anumit subiect, pentru a promova oportunități de afaceri și pentru a încuraja crearea de rețele profesionale.</p>	<p>Conversațiile se concentrează pe dezvoltarea relațiilor profesionale și construirea rețelei dvs. Din acestea pot apărea oportunități de afaceri, cum ar fi parteneriate, colaborări sau recomandări.</p>
Conferințe	<p>Conferințele sunt, în general, tematice în jurul unui anumit subiect sau sector și vor urma o structură de seminarii, vorbitori principali și</p>	<p>Conectarea cu o gamă largă de oameni (conferințele atrag adesea un număr mare de oameni, deoarece se concentrează pe subiecte care afectează mai multe</p>

	<p>ateliere. Se vor planifica intervale de relaționare în timpul sau după conferință.</p>	<p>sectoare). Întâlnirea cu părțile interesate cheie și posibilitatea de a urmări imediat conexiunile (există ample oportunități de a ne reîntâlni mai târziu în ziua / evenimentul).</p>
<p>Experiențe de învățare</p> 	<p>Schimburile de învățare oferă oamenilor posibilitatea de a vizita și de a vedea din prima mână experiențele altora, de a învăța prin schimbul de idei și schimbul de soluții cu grupuri care împărtășesc interese și provocări comune. Grupurile își pot oferi noi perspective și abordări reciproce și pot împărtăși experiențe și bune practici.</p>	<p>Pentru ca atât organizațiile care vizitează, cât și organizațiile gazdă să își poată vedea propriile proiecte cu ochi proaspeți și să revină revitalizați, având idei, soluții și abordări discutate la provocările comune. Aprofundarea și creșterea rețelelor de sprijin de la egal la egal și consolidarea practicilor de partajare a cunoștințelor și ideilor.</p>

Tipuri de activități de rețea

Există o varietate de activități de relaționare diferite care pot fi folosite pentru a implica grupuri de oameni. Ce tip de activitate utilizați depinde de scopul și tipul evenimentului de rețea și de contextul grupului care se întâlnește.

Dacă singurul scop al evenimentului de relaționare este de a permite oamenilor să se amestece și să facă conexiuni, atunci s-ar putea să nu fie nevoie de o activitate stabilită, deoarece oamenii vor căuta în mod natural și vor interacționa cu oamenii cu care au venit să vorbească.

Cu toate acestea, acest lucru nu este întotdeauna cazul, iar unii oameni pot fi mai puțin încrezători decât alții să meargă la un străin și să se prezinte.

Acesta este motivul pentru care o activitate de „spargere a gheații” poate fi utilă pentru a descompune inhibițiile inițiale ale oamenilor și pentru a-i anima pe oameni și să participe (vezi [Activitatea 1: Speed Networking](#)).



Alte evenimente de relaționare cum ar fi conferințe sau expoziții, pot avea o structură formală de ateliere, vorbitori și seminarii planificate, care se vor concentra pe o anumită temă sau subiect. Poate că va trebui să luați în considerare:

- Se cunosc deja participanții?
- Există un subiect specific pe care îl întâlniți pentru a discuta?
- Ar trebui ca această întâlnire să fie mai formală sau mai informală?

Dacă participanții dvs. nu se cunosc deja, atunci prima activitate de pe agenda dvs. ar trebui să fie prezentarea tuturor. Conectarea rapidă (cum ar fi întâlnirea rapidă) poate fi o modalitate bună de a face acest lucru.

Activitatea 1	Speed Networking
Ce?	Speed networking este un model care a evoluat de la speed dating, cu scopul de a întâlni mulți oameni într-un timp scurt. Relaționarea rapidă este un proces structurat care facilitează introducerile și conversațiile între persoane care nu se cunosc.
Cum?	Structura de bază a relaționării rapide este rotația participanților, astfel încât fiecare persoană să aibă posibilitatea de a interacționa cu fiecare altă persoană care participă la eveniment. Perioada de timp alocată fiecărei persoane pentru a se prezenta și a-și asculta partenerul poate varia de la 30 de secunde la 5 minute, în funcție de mărimea grupului.
Să vă amintiți ...	Poate fi util să le reamintiți participanților dvs. înainte de eveniment să pregătească un scurt „discurs” despre ei înșiși, care să rezume elementele cheie ale muncii lor, informații despre educație și gândurile lor despre viitoarea lor carieră / muncă, precum și poate câteva informații despre hobby-urile și interesele lor. Rugați participanții să se cunoască, să facă schimb de informații de contact în cazul în care consideră că va avea loc o comunicare viitoare și să găsească un loc de luat masa pe care să-l amintească despre cealaltă persoană.

Studii de caz

Un exemplu de activitate de relaționare informală, orientată către comunitate, ar putea lua forma meselor comunității, a plimbărilor organizate sau a cursurilor educaționale, cum ar fi lecțiile de IT. Asociațiile sătești din Finlanda joacă un rol puternic în organizarea și desfășurarea adunărilor sătești, cu un studiu de caz prezentat mai jos.

Studiu de caz	Satul Walk
Locație	Finlanda
Ce?	The Rural Women's Advisory Organisation este o organizație la nivel național în Finlanda, care promovează o rețea extinsă de femei în zonele rurale. Aceștia au stabilit plimbări în sat ca o modalitate de a aduce împreună rezidenții în rețea și de a explora oportunități de dezvoltare locală.
Cum?	Plimbările sunt conduse de un expert în amenajarea teritoriului și durează de obicei două-trei ore. Traseul este planificat, iar obiectivele de dezvoltare pentru discuții sunt selectate ca locuri de oprire. Locuitorii prezenți vor putea analiza împreună care sunt caracteristicile cele mai valoroase ale satului lor și ce caracteristici ar trebui îmbunătățite. Măsurile de urmărire și deciziile de gestionare a peisajului sunt luate ca grup. Folosirea unui expert extern pentru a conduce mersul pe jos evită, de asemenea, miopia și potențialele conflicte de interese.
Concluzii	Plimbările în sat oferă o perspectivă locală valoroasă asupra modului de dezvoltare a mediului satului, ajută la identificarea nevoilor și priorităților și oferă o platformă pentru rețea și socializare. Propunerile viitoare pot fi discutate, iar acțiunile identificate pot fi împărtășite și sprijinite de municipalitate și oficiali, care oferă informații și sprijin.

Websiteul Finlandez Ohoy! (material în limba engleză)

- Organizația rurală pentru femei este o organizație la nivel național din Finlanda care își propune să extindă și să sprijine rețelele de femei din zonele rurale. Proiectul „Website Ohoy!” A fost creat pentru a instrui mai mult de 2000 de persoane în vârstă din zonele rurale să folosească rețelele sociale și să își dezvolte abilitățile de alfabetizare IT.
- Efectul vieții în zonele rurale și îndepărtate înseamnă că mulți rezidenți vârstnici trebuie să parcurgă distanțe mari (adesea cu legături slabe de transport) pentru a accesa serviciile vitale și a participa la activități comunitare. Pe măsură ce mai multe

servicii sunt transferate din ce în ce mai mult pe internet, populația în vârstă este din ce în ce mai expusă riscului de excludere.

- Acest proiect a folosit voluntari pentru a preda participanții vârstnici, care acum pot comunica și rețea online și pot accesa servicii online, cum ar fi serviciile bancare și programarea de întâlniri medicale. Participanții pot participa acum la comunitățile de relaționare socială și au câștigat noi rețele, precum și să poată păstra legătura cu familia și prietenii în locații dispersate geografic.

Fermă demonstrativă și centru de training - România (material în limba română)

- Proiect de înființare a unui centru de instruire și consultanță agricolă în România rurală. Această dezvoltare a fermei rurale a implicat o serie de diferiți actori (organizație internațională, asociație română de dezvoltare rurală, liceeni rurali și rezidenți din mediul rural) care au lucrat împreună într-un parteneriat de succes.
- Rețeaua națională a fost facilitată printr-un schimb de învățare „școală de vară”, care a invitat fermierii din diferite regiuni ale României să împărtășească experiențe, să creeze o rețea națională de sprijin la egal și să ia cursuri educaționale la centrul de formare.
- Abilitățile de relaționare au fost, de asemenea, dezvoltate prin integrarea activităților dintre fermieri și voluntari internaționali, cu scopul de a preda engleza fermierilor implicați în program. Cunoașterea unei limbi vorbite la nivel internațional ajută la conectarea fermierilor cu colegii din alte țări și la dezvoltarea unor rețele mai bune de colaborare.