

50

M E M O G U I D E P O U R V I A D E O

ACTIONS

POUR MIEUX UTILISER

VIADÉO



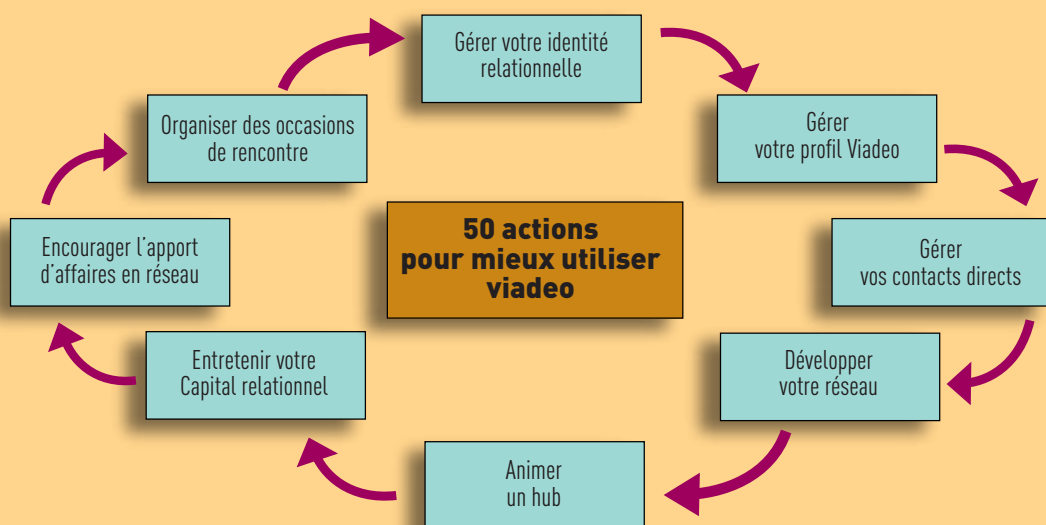
SOMMAIRE

50 actions et 8 étapes pour mieux utiliser Viadeo

- 7 actions pour bien gérer votre identité relationnelle
- 7 actions pour bien gérer votre profil Viadeo
- 7 actions pour bien gérer vos contacts directs
- 7 actions pour développer votre réseau
- 7 actions pour bien animer un hub
- 7 actions pour entretenir votre capital relationnel réseau
- 7 actions pour encourager l'apport d'affaires en réseau

Le 50 me action :
organiser des occasions de rencontres
(petit déjeuner, déjeuner réseau, diner réseau)

LES 8 ÉTAPES



AVANT PROPOS

L'idée de réaliser ce « MémO Guide Pro pour Viadeo » m'a été suggéré par certains de mes contacts sur Viadeo, et par les différentes contributions sur le hub Viadeo « Net Efficience relationnelle sur Viadeo » ainsi que les dizaines d'articles réalisés sur <http://www.luissettinetworks.com/>

Il a pour objectif de baliser le chemin d'une cinquantaine d'actions concrètes à mener sur Viadeo pour mieux l'utiliser tant au niveau personnel que professionnel (retrouver d'anciens contacts, prospecter, chercher des fournisseurs ou des partenaires et réaliser de la veille concurrentielle...

POURQUOI UN MÉMO GUIDE COLLABORATIF ?

Un MémO guide se veut constituer une liste de points clés préalablement identifiés avant de mener une action. Chaque point est un élément d'information, court et **essentiel**, présentant une action, une direction ou une réflexion. Il s'agit de développer un MémO pour synthétiser l'essentiel de ce qui doit être fait afin d'assurer le succès d'une action. Utilisez ce que vous savez déjà et organisez-le en un processus simple et efficace.

Le secret de toute action réseau sous forme d'un MémO simple et pratique qui produit le résultat souhaité.

Ce guide se veut 100% pratique et concret, en indiquant également les principales erreurs que font trop souvent les nouveaux utilisateurs de Viadeo, par manque d'informations.

Il est loin d'être exhaustif, il s'enrichira de vos suggestions pour devenir un vrai mémO collaboratif ?

Bonne lecture à tous !

Olivier LUISETTI

QUELS USAGES PROFESSIONNELS POUR VIADAO ?

Tout le monde a entendu parler de www.viadeo.com, ce réseau social de 8 millions de membres qui permet de créer, développer, partager, et démultiplier son réseau de contacts.

Actuellement cet outil semble intéresser les entreprises, mais la révolution reste à venir. Si les consultants indépendants s'en servent tous les jours pour trouver de nouveaux clients, partenaires et fidéliser leurs prospects...ce n'est pas encore le cas de la grande majorité des entreprises.

C'est pourquoi nous voulions orienter la présentation de ce Mémo guide sur l'usage professionnel de Viadeo.

POURQUOI UTILISER VIAD O ?

Au départ Viadeo est un outil dont on ne perçoit que l'usage personnel, retrouver d'anciens collègues, rebondir professionnellement.

Viadeo c'est aussi un outil qui permet aux entreprises de comprendre le fonctionnement d'un réseau de prescripteurs et de recommandations, d'optimiser son référencement sur les réseaux sociaux par ses nombreuses fonctionnalités.

Le principe de Réseau Social d'Entreprise (RSE) apparaît et pourrait voir les principaux réseaux sociaux proposés des RSE en marque blanche, car ils deviennent un vrai contributeur de valeur ajoutée où vous devez envoyer uniquement des informations intéressantes et pertinentes (liens, articles, idées...).

Le but de ce Mémo collaboratif est d'amorcer un partage de bonnes pratiques autour de Viad o et de renforcer la communauté Net Efficience Relationnelle sur Viadeo.

ÉTAPE 1

→7 actions pour bien gérer votre identité relationnelle

Recommandations préalables

Communiquer sur Internet c'est se dévoiler. Le moindre mot écrit sur la toile, est lisible de partout et indélébile. C'est à la fois un avantage et un inconvénient.

1) Veillez à soigner dans toute votre communication votre approche réseau relationnelle, ce que j'appelle votre identité relationnelle. Votre capacité à mettre en avant votre réseau, vos hubs et vos communautés.

2) Protégez vos écrits personnels sur internet
Il est nécessaire de protéger ses écrits personnels comme ses codes, par exemple en codant vos mots de passe pour les rendre plus difficile à décrypter, par exemple en y ajoutant des Majuscules, minuscules et des chiffres, en différenciant vos pseudos et identifiants.

3) Préservez votre image, en vous assurant régulièrement qui parle de vous. Viadeo permet ce suivi par la fonction « News de mes News ». Ainsi vous pouvez savoir ce que chacun de vos contacts écrivent sur vous et sur d'autres sujets. De plus, l'appartenance à plusieurs hubs et réseaux vous permet d'être informé plus rapidement sur ce qui se passe.

4) Différenciez vos échanges professionnels et personnels en créant des adresses e-mails dédiées à chacune de vos activités.

5) Ne laissez jamais votre adresse personnelle sur une contribution ou sur votre profil...

6) Évaluez les profils avec qui vous acceptez une mise en relation en vous reposant sur votre réseau relationnel.

7) Sécurisez vos contenus et assurez-vous que ceux qui les utilisent, le fassent en vous citant comme sources et en mettant un lien vers votre propre site.

ÉTAPE 2

→ 7 actions pour gérer votre profil Viadeo

1. Créer votre profil avec générosité

Nous pourrions utiliser la métaphore de l'agriculteur qui creuse les sillons, sème son champ de blé, surveille chaque germe en devenir avant de moissonner à la saison suivante.

Il cultive sans OGM, avec un savoir être écologique et relationnel, en respectant le naturel dans le relationnel.

Il est le tuteur et respecte l'éco-système et la diversité des lieux, et des variétés.

Pourquoi « avec générosité » ?

Pour développer son réseau, il faut être dans le don en permanence, pour mieux recevoir.

Pourquoi avez-vous intérêt à le renseigner avec le maximum d'informations ? Parce que tous les membres qui font des requêtes par mots-clés dans le moteur de recherche doivent vous identifier et percevoir rapidement votre valeur ajoutée pour leur propre réseau. Vos renseignements sont donc autant des voies d'accès pour remonter jusqu'à vous.

Sur la page d'accueil de votre profil (premier onglet « tableau de bord »), cliquez sur « mon profil ». Sur cette page, vous allez pouvoir modifier tout le contenu de votre profil.

N'oubliez pas d'y adjoindre une photo de vous de qualité, pour créer une bonne première impression. La fonction « je me présente » : vous permet de renseigner les premiers mots qui apparaîtront sur votre profil. Vous pouvez utiliser une vingtaine de lignes mais surtout des liens vers vos différents blogs, sites internet, interviews et vidéo qui parlent de vous et de vos activités mais aussi de vos partenaires.

Ensuite, Résumez votre expérience

Sur la page d'accueil de votre profil, cliquez sur « Ajouter une expérience ».   chaque fois, Viadeo vous permet d'ajouter une description de la mission ou du poste que vous occupez.

Précisez également vos études et formations

Nombreux sont les membres de Viadeo qui commencent à réseauter en cherchant les anciens de leurs écoles. En indiquant précisément les étapes de votre cursus de formation, vous permettrez à ces membres de vous trouver lors de leurs recherches.

Comment faire ?

-   la ligne « Précisez les établissements dont vous êtes un ancien élève », cliquez sur « Ajouter ».
- Saisissez le nom de votre établissement, éventuellement la section, puis la ville et cliquez sur « Cherchez ».
- Sélectionnez votre établissement dans la liste qui apparaît en cliquant sur « Ajouter à mon profil ».
- Ensuite, renseignez de manière succincte vos diplômes en les séparant par des virgules (exemple : « Sup de Co », « Master Achat» etc.).
- Dans l'onglet « membres », lancez une recherche par nom d'établissement. Celui dans lequel vous avez fini vos études par exemple. Vous accédez à une page référençant tous les utilisateurs de Viadeo qui l'ont fréquenté. Un ancien camarade apparaît dans la liste ? Écrivez-lui ou ajoutez-le à vos contacts. Votre profil est désormais complet. Vous pouvez le visualiser tel que le voient les membres de Viadeo en cliquant sur « voir » dans votre tableau de bord. Vous testerez facilement l'efficacité de votre présentation en suivant l'évolution du nombre de visiteurs de votre profil dans les semaines à venir !

2.Sculptez le contenu de votre profil, chaque mot que vous utiliserez sera traité par les moteurs de recherche.

- Les mots clés doivent permettre d'identifier rapidement votre activité.
- Sur votre page d'accueil (votre tableau de bord), cliquez sur « mon profil ». De cette page, vous pourrez par la suite le modifier facilement en fonction de votre actualité.
- Votre profil ne doit pas être sous la forme d'un CV mais d'un résumé de 10 lignes au maximum en listant vos compétences ! Indiquer les informations mettant clairement en valeur votre activité et mettez-les   jour régulièrement.

3. Publiez des liens sur votre profil,

Cela vous permet de détecter les centres d'intérêt des membres Viadeo qui consultent votre profil ou vos liens. Insérez des liens sur le site de votre blog, de votre site internet, celui de votre association, votre hub Viadeo, ou des blogs de membres qui acceptent de parler de votre activité et de relayer vos informations.

4. Faites évoluer régulièrement votre profil

Pourquoi :   chaque modification de profil, l'ensemble de vos contacts directs en sont informés directement sur leur propre tableau de bord.

5. Créez votre profil dans plusieurs langues (français, anglais, allemand, italien, espagnol et portugais) pour vous ouvrir des opportunités à l'international.

6. Publiez régulièrement des interviews parues sur différents magazines, blogs ou sites internet ou vidéo.

Croisez vos liens avec d'autres membres qui publieront également le lien de vos informations sur leur site et sur leur profil.

7. Publiez l'agenda des réunions que vous organisez, où à laquelle vous participez.

Présentez votre actualité :  v nements, participation à des rendez-vous de networking,

Lors de l'un de vos déplacements professionnels, donnez des opportunités à vos contacts de vous rencontrer.

PREFERENCES

- Vous pouvez paramétrer les différents moyens de vous contacter. Vous pouvez saisir un «avertissement» pour les mises en relation : il s'agit d'un message qui sera affiché systématiquement à toute personne qui désire entrer en relation avec vous.
- Choix des langues : je souhaite naviguer en Allemand
Anglais | Espagnol | Français | Italien | Néerlandais
- J'autorise ou non la consultation de la liste de mes contacts directs à mes contacts directs ou à tous les membres de Viadeo.
- J'accepte toutes les demandes de contact effectuées via la section «Contacts Potentiels».
- Vous indiquez utiliser Viadeo pour : Trouver des clients/
Trouver des fournisseurs/Trouver des collaborateurs/Trouver des partenaires commerciaux/Trouver des partenaires financiers.
- Réception d'offre d'emploi : J'autorise les recruteurs à me faire parvenir leurs offres d'emploi personnalisées
- Réception d'offre de formation : J'autorise les organismes de formation dont j'ai consulté le site à me contacter.
- Confidentialité de vos données personnelles :
Si vous décochez la case, les moteurs de recherche ne pourront pas indexer votre profil.
- Si votre profil est déjà indexé, il faudra 3 à 4 semaines pour qu'il disparaisse des moteurs de recherche.

*Viadeo est un service gratuit, mais il est recommandé de devenir un **membre Premium** pour utiliser toutes les fonctionnalités avancées de Viadeo (création de hub personnalisé, ajout de contacts, liste des contacts qui consultent mon profil et mes liens, publication d'événements, ...).*

Pour devenir membre Premium, il faut souscrire à un abonnement payant (à partir de 5,91 €/mois).

ETAPE 3

Les 7 actions pour développer votre réseau

Vous cherchez à élargir votre réseau, pour vous donner plus de visibilité et accéder plus facilement à des informations utiles et stratégiques, auprès d'experts, voici 7 trucs pour l'étendre. Vous pouvez pour cela contacter les membres Viadeo, mais aussi vos relations pour les inviter à rejoindre le réseau.

1. Identifiez des contacts par :

- a. le moteur de recherche, également avec la fonction « depuis ma dernière consultation » pour identifier les nouveaux membres de Viadeo.
- b. Le module « news de mes news » qui me permet de visualiser l'activité de mes contacts.

2. Entrez en relation et réalisez des Mises en Relations Indirectes (MRI) en choisissant le meilleur chemin via les contacts que vous connaissez le mieux ou qui sont dans le domaine de votre demande.

Lorsque vous avez identifié un profil intéressant sur Viadeo, vous avez deux accès : Mise en Relation Directe (MRD) avec lui ou bien demander à l'un de vos contacts de faire transiter votre demande de mise en relation (Mise en Relations Indirectes MRI) par son réseau.

En pratique, la MRI via le réseau est plus efficace que la demande transmise directement au contact cible, car le contact intermédiaire que vous connaissez va vous recommander auprès du contact cible.

Il est probable que l'accès à ce contact cible emprunte plusieurs chemins que votre demande de mise en relation indirecte va parcourir. C'est à vous de choisir le chemin le plus pertinent, le contact relais le plus à même de me recommander auprès du contact cible.

Parfois, il se peut que le chemin comporte plus de deux contacts intermédiaires, dans le cas il est plus rapide de faire une Mise en Relation Directe (MRD).

Pour accéder facilement à un nombre de contacts importants, il faut un nombre de contacts directs suffisants de l'ordre de 150 membres.

Il est intéressant de suivre également ses Mises en Relations Indirectes MRI avec le module Messagerie/Alertes et Infos qui

vous permettent de suivre ceux qui ont accepté ou refusé vos demandes et contributions.

3. Attirez dans votre propre réseau des experts de votre domaine, mais aussi des contacts avec une vision plus transverse de votre activité.

Pour inviter ces experts à devenir des contacts directs vous avez 3 options :

1 - inviter vos contacts un par un. Pour cela, cliquez sur le lien « inviter mes contacts » (tout en haut à droite sur votre écran) pour arriver sur cette page.

2 - inviter une liste de contacts. Pour cela, cliquez sur le texte (en haut à droite sous la barre de navigation du site), « Inviter plusieurs personnes », pour accéder à une nouvelle page qui va vous permettre d'envoyer une invitation à plusieurs contacts en une seule fois.

3 - importer vos carnets d'adresses dans Viadeo

→ Importer votre carnet d'adresses Outlook :

Sélectionnez sur l'écran précédent « Import contacts » (en haut à gauche).

Vous pouvez ensuite choisir 3 façons de construire votre carnet d'adresses : « Import Outlook », « Import fichier » (il faudra préalablement avoir créé un fichier au format csv ou txt) ou « Saisie manuelle ».

Nous avons testé l'import Outlook qui permet très facilement de faire glisser vos contacts d'Outlook dans un cadre Viadeo.

Il vous suffit une fois l'opération terminée de cliquer sur le bouton « Transférer ces contacts vers mon carnet d'adresses » pour pouvoir inviter tout ou partie de votre carnet d'adresses.

→ Importer les contacts de vos webmails :

Rien de plus simple ! Dans l'onglet « Mes contacts », cliquez sur « Import contact », puis « Import webmail », en haut à droite de votre écran.

Il vous suffit ensuite d'entrer votre adresse e-mail et la plateforme se charge de récupérer les coordonnées de vos contacts.

→ Importer vos contacts à partir d’un fichier Excel :

1. Organisez votre fichier de la manière suivante :

Prénom	Nom	Email
Michel	Lapierre	mlapierre@...
Rose	Dupuis	

Et enregistrez-le au format csv.

Excel vous précise que ce format ne pourra pas retenir toutes les informations propres à Excel, acceptez en cliquant sur OK.

2. Sur la page « Import contacts », sélectionnez « Import fichier » dans le menu en haut à droite.

Cliquez sur le bouton « Parcourir » et sélectionnez votre fichier Excel. Vos contacts apparaissent immédiatement dans la fenêtre, vous n’avez plus qu’à les importer.

Astucieux ! Dans votre liste de contacts, vous visualisez immédiatement ceux qui sont d j à membres de Viadeo, la mention « Entrer en relation » apparaît à côté de leurs noms.

Dans ces 3 cas, Viadeo vous propose un mail d’invitation type que vous pouvez personnaliser. Je vous suggère de constituer une « invitath que » type sur Word constituée de différents modèles de texte favorisant ces invitations selon les occasions.

3. Privilégiez les profils tagg s « sans réserves ». En effet, il est intéressant de lister les contacts qui bloquent ou qui accélèrent systématiquement vos mises en relation pour des raisons diverses.

Un tag fonctionne sur le même principe qu’un signet : vous marquez vos précédentes « découvertes » comme vous le feriez avec un post-it.

Comment retrouver facilement des contacts repérés sur Viadeo ? Marquez leurs profils avec des tags ! Des mots clés conçus pour les retrouver en un seul clic, entièrement classés selon vos critères. Un véritable gain de temps.

Comment faire ?

Dès que vous trouvez un profil intéressant que vous aimeriez contacter plus tard ou conserver en mémoire, il vous suffit de cliquer dans le champ « Tags » situé au-dessus du profil

consulté et saisissez vos tags pour retrouver ce profil ultérieurement (ex : fournisseur, recruteur, amie) Viadeo vous propose alors d’entrer des mots clés qui vous permettront plus tard de trouver en une seule recherche tous les profils sélectionnés. Pour chaque profil tagg , vous pouvez ajouter une note.

Par exemple : Vous cherchez à vous développer dans le secteur du développement durable en ciblant les directions industrielles :

- Faites une recherche de membres (Onglet « Membres ») avec les mots clés suivants : « Développement durable ».
- Dans les résultats de votre recherche, sélectionnez un profil qui vous intéresse. Pour tagger ce profil, renseignez vos mots clés dans le champ « Tags ».

Exemple : Prospect Développement durable. Plus tard, lorsque vous voudrez traiter ces mises en relations potentielles, il vous suffira de cliquer sur « Profils tagg s » dans le menu « Recherche ». Tous les profils que vous aurez tagg s s’afficheront, classés par thème !

Si vous souhaitez associer plusieurs mots clés à un seul profil, mettez une virgule entre les mots clés.

Par exemple : « consultant, Rhône Alpes, Développement durable., ... »

Lorsque vous effectuerez une recherche avec un ou plusieurs de ces termes, tous les profils en comprenant au moins un seul ressortiront dans votre recherche.

Sans virgule, l’ensemble des mots clés renseignés seront considérés comme une seule et même expression. Ainsi, chaque semaine, réservez ainsi deux heures pour développer votre « new biz » ?

Commencez par consulter la liste de vos tags « prospects », ceci peut devenir un bon exercice de mise en train. Vos tags et notes sont totalement confidentiels. Vous seul pouvez les afficher et les consulter.

4. Cherchez à créer des liens, des échanges en lançant des débats sur les métiers de vos contacts directs ou cibles.

Il existe plusieurs man re de créer des liens, des messages à ces contacts directs, des contributions sur les hubs que vous

animez où auxquels vous participez, mais aussi des annonces que vous pouvez adresser à l'ensemble des 8 millions de membres Viadeo.

Les groupes d'échanges sur le web sont de puissants générateurs de contacts, recommandations, conseils et nouveaux clients. Mais comment être sûr de choisir les bons groupes parmi les quelques 10 000 hubs publics et 30 000 privés que compte Viadeo ?

Les réseaux sociaux virtuels créent de nombreux groupes d'échanges entièrement dédiés aux professionnels.

Parmi les 10 323 hubs de Viadeo, les sujets traités sont multiples. La plupart d'entre eux abordent des thématiques professionnelles transversales : marketing, gestion, management, ou verticales tels les savoir faire métier. D'autres encore comme le hub « dégustations œnologiques », se consacrent aux loisirs, toujours dans une optique de développement du réseau relationnel. Si vous êtes spécialiste du management par le sport, vous aurez ainsi peut-être intérêt à rejoindre des groupes de dirigeants passionnés par le tennis.

Choisir les hubs sur lequel vous devez être présent et sur lesquels vous devrez contribuer.

Réseaux de professionnels à part entière les hubs ou communautés vous permettent de rencontrer rapidement des contacts directement en lien avec vos problématiques professionnelles. Pour trouver le groupe le plus adapté à vos attentes, faites un bilan rapide :

- Quels sont vos objectifs, centres d'intérêt, problématiques ou domaines d'expertises ?
- Que cherchez-vous sur Viadeo ? Des clients ? Des partenaires ? Des prescripteurs ?

Comment trouver ces hubs ?

Avant de vous investir, parcourez les pages du hub, identifiez le ou les responsables du hub concerné, le nombre de membres actifs et la fraicheur de leurs publications

Où trouver les hubs et communautés professionnelles ?

Sur votre page d'accueil Viadeo, cliquez sur l'onglet Groupes.

Viadeo vous propose alors de rejoindre 2 types de groupes :

Les hubs : des forums de discussions cr s par les membres de Viadeo sur les sujets qui les préoccupent. S'il est public, un seul clic vous permet de devenir membre.

Les communautés : ces groupes sont initiés par des organisations privées, écoles, CCI, entreprises ou organisateurs d' v nements. Par exemple des écoles de commerce qui souhaitent fédérer leurs réseaux d'anciens élèves. Ces communautés sont davantage contrôlées que les hubs. Pour devenir membre, vous devez justifier votre demande d'adhésion.

Utilisez des accélérateurs relationnels pour accroître votre visibilité.

1. Commentez les contributions des membres
Il ne s'agit pas forcément d'apporter une réponse d'expert, parfois un commentaire, une question, des encouragements ou félicitations suffisent pour créer un échange, un lien.
2. Si vous êtes actif sur le hub, proposez de le co-animer
Vous aidez l'animateur qui vous en sera certainement très reconnaissant et, de facto, vous voilà au centre des échanges !

5. Ecrire des annonces

Les annonces Viadeo vous permettent d'informer les différents membres Viadeo au delà de votre réseau :  v nements, recherche de profils, etc.

Un moyen simple et efficace pour activer et informer votre réseau, renouer avec des relations perdues de vue et développer votre notoriété.

Vos contacts pourront relayer vos annonces à leurs contacts qui relaient à leur tour et ainsi de suite. **Effet démultiplicateur...**

Cette gestion extrêmement simple vous permet d'identifier les membres de Viadeo qui s'intéressent à vous et de vous créer de nouveaux contacts.

Une fois votre annonce publiée, re Cliquez sur « Passer une annonce » pour savoir combien de personnes ont vu votre annonce et combien y ont répondu.

En cliquant sur l'intitulé de vos annonces publiées, vous obtenez tous les résultats. Vous pouvez consulter le profil de ceux qui vous ont répondu.

Comment utiliser les annonces Viadeo pour trouver une expertise, faire parler de vous, de votre business et vous faire connaître, relayer l'information de votre entreprise ou des vos contacts.

Comment publier votre annonce

Dans la rubrique « Annonces », cliquez sur l'onglet « Passer une annonce », puis « Rédiger une nouvelle annonce ».

Choisissez la catégorie qui conviendra le mieux à votre annonce : Emploi, Immobilier, Audit – Conseil, Marketing – Communication – Publicité, Divers.

La création d'annonces est réservée aux membres titulaires d'un compte Premium.

Pour envoyer votre annonce à vos contacts

Cochez la case en dessous du champ « Catégorie ».

Très récemment, en cliquant sur « Publier cette annonce » vous serez dirigé vers une nouvelle page :

- 1) Un espace de commentaires vous est proposé, c'est le message que recevront vos contacts en accompagnement de l'annonce.
- 2) Vous choisissez les contacts auxquels vous souhaitez envoyer votre message.

Une fois l'annonce publiée, vous n'avez plus qu'à suivre les indications données par votre compte pour modifier vos annonces, retirer ou supprimer une annonce et de préciser à votre destinataire pourquoi vous lui transmettez cette annonce !

6. Intéressez des experts en leur proposant de nouveaux champs d'application

et leur proposer toutes opportunités de votre réseau et de création de Communautés regroupés par centres d'intérêts appelés Hub.

Il existe plus de 30.000 hubs privés sur Viadeo et 10.000 publics, accessible par un moteur de recherche par mots clés.

Elles regroupent des membres Viadeo partageant des centres d'intérêts communs (associations d'anciens élèves, communautés professionnelles, culturelles...).

« Expert sur Viadeo », une fonction vous permet d'être identifié comme « Expert » par les autres membres. Il s'agit de répondre aux questions des membres de Viadeo. Si au moins une de vos réponses est classée pertinente par les membres, la plateforme vous attribue le statut d'« Expert ».

7. S'intéresser également à ceux qui débutent, en les guidant.

Autres actions pour développer rapidement votre réseau

Utiliser la plateforme pour nouer des contacts c'est aller au-delà de la simple rédaction d'un profil. Découvrez des astuces et conseils pour trouver rapidement des contacts.

1. Se faire recommander

Faites-vous recommander par l'un de vos contacts. *Quelques lignes signées d'une personne ayant travaillé avec vous valent mieux que 2 pages de CV de votre plume !*

2. Les mots clés, pour gagner en efficacité, tester votre profil, et vérifier l'évolution des consultations hebdomadaires de votre profil. Travaillez le contenu de votre profil. Chaque mot utilisé est passé en revue par le moteur de recherche. Vos mots clés doivent coller précisément à votre activité : votre marché, vos spécialités, etc. Ils vous permettent d'être retrouvé par les membres de Viadeo.
→ Modifier votre profil

3. Devenez expert sur Viadeo en faisant connaître vos compétences

La plateforme vous permet de faire appel aux experts membres. Qu'il s'agisse de questions d'ordre fiscal, juridique, technique ou commercial. Les membres de Viadeo vous répondent et vous pouvez vous-même en faire autant. Certaines questions des internautes correspondent certainement à vos domaines d'expertise. Vous serez alors rapidement classé dans la liste des « Experts » Viadeo.

4. Les hubs : contribuez et trouvez vos sujets de prédilection.

Échangez avec des professionnels ou des personnes partageant vos centres d'intérêts en vous inscrivant à des Hubs. Votre profil gagnera en visibilité et vous trouverez les réponses à vos questions les plus pointues !

5. Faites connaître votre blog en le référençant sur Viadeo.

Consultez la liste des 28000 Blogs des membres Viadeo et référez votre blog. Référez votre blog. Saisissez l'adresse de votre blog (par exemple : <http://monblog.typepad.com/>). Donnez ensuite un titre et une description qui apparaîtront dans la liste des blogs des membres Viadeo. Si vous ne souhaitez pas que votre blog apparaisse dans cette liste, décochez la case « Visible sur Viadeo ». Saisissez enfin un message (facultatif) à l'attention des visiteurs de votre blog. Ce message sera affiché en bas du widget. Vous pourrez à tout moment modifier ces informations.

Vous disposez d'un blog à vocation professionnelle ? Ajoutez-le à cette liste en cliquant sur le lien Référez mon Blog. Votre Blog sera immédiatement visible par l'ensemble des membres. Dès le référencement de votre Blog, nous mettons à votre disposition un widget vous permettant d'afficher sur votre blog la liste des derniers visiteurs membres de Viadeo. Ajoutez-y le Gadget Viadeo, il lui donnera une nouvelle dimension communautaire.

6. Créez votre propre Hub pour faire connaître vos compétences et favoriser le bouche-à-oreille autour de votre activité.

7. Témoignez

La plateforme vous permet de rédiger un court témoignage sur votre utilisation de la plateforme. L'occasion de vous faire connaître à plus de 8 millions de membres !

ÉTAPE 4

Les 7 points clés pour bien animer un hub

1. Créer un hub

Pourquoi ? Vous voulez enrichir votre réseau relationnel ? Continuer à développer votre expertise dans un domaine précis ? Une solution, **les hubs Viadeo**, qui vous permettent d'échanger avec d'autres membres de Viadeo autour d'une thématique, expertise ou géographie commune.

En créant et animant un hub, vous allez de facto être connu de tous les membres du hub. Vous multipliez les opportunités de rencontrer des partenaires, des prospects et des clients.

Comment ? Pour définir une bonne organisation, choisir le niveau d'accès et de confidentialité des échanges et d'exclusivité de votre hub.

Les hubs privés : Ces hubs ne sont pas visibles dans la liste des hubs. Ils sont donc uniquement réservés à votre réseau. Les avantages : Vous créez une plateforme protégée pour vos échanges et pour vos séances de travail en commun. Vous invitez les membres que vous souhaitez. C'est vous qui invitez vos contacts, qui à leur tour peuvent inviter leurs propres contacts et ainsi de suite... A utiliser si vous souhaitez utiliser un hub pour partager des informations avec un groupe de travail.

Les hubs publics : Ils sont accessibles à tous les membres de Viadeo et apparaissent dans la liste des hubs. Par défaut dès que vous créez un hub, il est privé. Vous pouvez facilement passer de « hub privé » à « hub public » en cliquant sur «Rendre mon Hub public» dans la section Administration.

Viadeo vous propose alors de choisir entre deux modes d'inscription pour les membres de votre hub :

→ Adhésion Libre ne nécessitant aucun contrôle sur les nouveaux membres.

→ Adhésion Contrôlée nécessitant de formuler une demande. Pour s'inscrire sur un hub, il suffit de cliquer sur le hub qui vous intéresse dans la liste des hubs (onglet hub) puis sur « m'inscrire », en haut à droite de la page de présentation du hub. Vous pouvez demander à être informé toutes les semaines ou tous les mois des nouvelles contributions du hub.

Pour se retirer d'un hub, il suffit de cliquer sur « résilier » qui

apparaît à côté des noms de hubs auxquels vous vous êtes inscrits (onglet hub).

Si vous ne bénéficiez pas du service **Premium de Viadeo**, vous ne pouvez vous inscrire qu'à 3 hubs par mois !

Choisir un thème permettant l'identification simple à un centre d'intérêt commun. Définissez les caractéristiques de votre hub en une dizaine de lignes, en 3 phrases pour saisir rapidement à qui s'adresse ce hub et comprendre les sujets de discussions qui y seront traités.

Nom du hub : Dans la liste des hubs, seul le nom du hub apparaît. Pour recruter facilement des nouveaux membres, choisissez un nom pertinent et différenciant.

Pour le créer, se rendre sur votre page « Tableau de bord » cliquez sur le lien « Groupes » puis sur l'onglet « Gérer vos hubs personnels » : Cliquez sur le lien « créer un Hub privé » :

Quelques exemples :

« Net Efficience Relationnelle »

<http://www.viadeo.com/hu03/00222tot85k7ttp2/net-efficience-relationnelle-dans-les-reseaux-sociaux-Viadeo>

Listez avec précision les mots clés car ils permettent de classer votre hub dans le moteur de recherche de Viadeo. Pour optimiser votre référencement, ajoutez les synonymes de chaque mot-clé.

2. Privilégiez les adhésions rapides et des contributeurs actifs.

Une fois votre hub créé, il faut le rendre visible, et le faire vivre immédiatement avec des contributions de qualité. Favorisez les adhésions rapides, auprès de contributeurs actifs parmi vos contacts directs qui peuvent être intéressés et demandez leur de faire de même avec leurs propres contacts. Pour les identifier, consultez régulièrement les contributeurs sur d'autres hubs proches de votre thématique.

N'hésitez pas également parmi eux à recruter des co-animateurs. Vous ne porterez pas seul l'animation de cette communauté.

Se faire recommander, en obtenant des témoignages qui renforcent votre crédibilité. Incitez vos contacts à rédiger des témoignages appropriés sur les hubs que vous animez.

CRÉER DES ÉVÉNEMENTS

En créant en ligne vos événements sur Viadeo, vous pouvez :

- Donner de la visibilité à vos événements.
- Permettre aux membres de Viadeo de s'y inscrire.
- Envoyer des emails de rappel aux inscrits.
- Disposer de toute la logistique administrative, gestion des inscriptions, gestion de la liste des participants, localisation de l'événement, relance, suivi

Vous ne pourrez mettre en ligne sur le site que 5 événements par mois et seulement en tant que membre premium.

Comment publier votre événement ?

- Dans la rubrique « Événement », cliquez sur « Créez un événement public ».
- Définissez le lieu, la date de l'événement et précisez le nombre de places si l'accès est limité.
- Classez votre événement par catégorie afin que les utilisateurs tombent facilement sur votre événement dans leurs recherches. Par exemple : soirée œnologique, anciens élèves de ..., professionnels du marketing, culture, sport, ressources humaines, etc.
- Autorisez ou non aux membres de venir accompagnés en précisant le quota d'invités.
- Géo-localisez votre événement sur une carte qui apparaîtra en couleur dans l'annonce.
- Conviez, si vous le souhaitez, votre carnet d'adresses et vos contacts privilégiés afin de promouvoir votre événement.

Pour gérer votre événement, vous pourrez ensuite :

- Alimenter en temps réel les destinataires de données supplémentaires post ou pré-événement. Comment faire ?

Consultez régulièrement les résultats. En effet, des membres peuvent simplement manifester leur intérêt pour votre événement en répondant « peut-être », à la question « Souhaitez-vous participer ? ». Pour convaincre ces potentiels inscrits, mieux vaut les contacter au plus vite.

ECHANGE DE RECETTES SUR L'ANIMATION DE RÉSEAUX PROFESSIONNELS VIVANTS

Pour qu'un réseau professionnel vivant, un réseau professionnel fonctionne, il faut lui donner plusieurs ingrédients de base :

- un noyau dur de 5 à 10 personnes qui se connaissent très bien et soient à la fois solidaires et complémentaires
- une vision commune et partagée avec ses membres
- un sens réseau fortement développé en interne
- un réseau d'ambassadrices et ambassadeurs motivés
- organiser des réunions régulières avec les membres et sous des formes différentes
- choisir des lieux sympas, très variés et les relier aux membres
- sélectionner des intervenants de qualité, représentatifs de la vie du club business.
- proposer de véritables animations lors des soirées permettant aux membres d'être accueillis et guider vers leurs objectifs (cercles d'accueil, présentation nouveaux/anciens membres...)
- offrir des services concrets avec des partenariats de qualité
- enfin un zeste d'humanité, d'empathie et le sens de la convivialité.

3. Favorisez les échanges de bonnes pratiques et témoignages concrets. Relancez ponctuellement ceux qui ne participent pas.

Pour les identifier, consultez régulièrement les contributeurs sur d'autres hubs sur votre thématique.

Un profil sur Viadeo n'est pas un CV ! Vous pouvez l'alimenter de quantité d'informations relatives à votre activité : événements, promotions, liens vers votre site ou blog... Votre profil donnera ainsi un aperçu dynamique de votre activité.

André Tanzi, avec qui nous avons créé le hub Net Bien-Etre en entreprise, consultant indépendant, modifie ainsi son profil sur Viadeo tous les quinze jours avec des liens, des actualités, des informations pertinentes sur son secteur d'activité.

Vous avez repéré un article pertinent que vous souhaitez relayer ? Pourquoi ne pas le présenter sur votre profil ? Sollicitez régulièrement vos contacts pour qu'ils contribuent régulièrement. Pour cela il vous suffit de leur envoyer un message s'ils estiment l'offre pertinente, il y a de fortes chances pour qu'ils la communiquent à leurs propres relations. Effet boule de neige garanti.

4 - Envoyez des messages sur Viadeo.

En haut à droite de votre écran, vous cliquez sur écrire un message. Vous n'avez plus qu'à composer votre texte. Depuis peu, Viadeo vous permet en plus d'envoyer votre message à plusieurs destinataires en même temps au lieu de un par un !

A noter : Seuls les abonnés au service Premium de Viadeo peuvent profiter de la messagerie !

5. Générez des relais vers d'autres hubs et blogs.

6. Publiez des lettres d'information et rebondissez sur les principaux sujets pour en lancer d'autres.

Démontrez votre expertise en répondant aux questions des membres

En cliquant sur l'onglet « experts », vous trouvez classées par secteurs (marketing et communication, juridique et fiscal, international, export...) les questions des membres de Viadeo. Les demandes sont multiples et souvent très pointues.

En tant que membre, vous pouvez tout à fait y répondre pour faire partager votre avis ou donner des informations. Dans tous les cas, c'est un bon premier pas pour promouvoir votre expertise, et qui sait, la vendre !

En tête de votre page Viadeo, sélectionnez le menu « experts » puis choisissez les catégories de questions qui vous intéressent.

« *LETTRE D'INFORMATION DES NOUVEAUTÉS DU HUB* »

Cette lettre doit donc répondre à des critères de régularité, de forme et de contenu. En d'autres termes, la Newsletter répond à des normes de fond, de forme, et d'envoi.

Une Newsletter, c'est comme un magazine. Vos lecteurs l'attendent dans leurs boîtes aux lettres avec impatience pour y dénicher de nouvelles informations. Au moins tous les 15 jours, voire toutes les semaines.

Appliquez vous sur la forme de votre Newsletter, elle doit donner au lecteur envie de vous lire. Trois critères majeurs sont à respecter : Le design se doit d'être agréable votre lettre d'information n'a pas besoin d'être absolument similaire en tout point à la précédente, néanmoins, elle se doit d'en respecter l'esprit et les grandes lignes, une fois encore dans le but de ne pas envoyer des signaux contraires à votre visiteur. Il doit, au premier coup d'œil, savoir qu'il est en train de lire votre profil.

Une lettre d'information, c'est comme un journal : le contenu doit être bien plus développé que les publicités. Votre Newsletter doit être claire, intéressante et bien structurée (pour que le lecteur puisse, en un instant, piocher ce qui l'intéresse : une lettre brouillon et désordonnée incitera le lecteur à stopper sa lecture), et intéressante.

Une lettre d'information doit offrir des informations ou des moyens d'en obtenir, c'est à dire posséder un véritable contenu, et apporter quelque chose à vos lecteurs.

Elle permet de mesurer l'impact sur la consultation de votre profil et de vos liens.

7. Pensez régulièrement à ôter les messages périmés ou des messages polémiques ou inappropriés car pas dans la bonne rubrique par exemple.

ÉTAPE 5

Les 7 actions pour bien gérer ses contacts directs

1. Faire une sélection de vos contacts directs.

Vous pouvez sélectionner vos contacts selon vos besoins grâce aux fonctions moteur de recherche et tags (qui vous permettent de qualifier vos contacts selon votre activité et les proximités qu'ils ont avec vous) et sur leur capacité à vous recommander d'autres contacts dans votre cible.

Viadeo dispose de champs de recherche très performant pour trouver rapidement des contacts utiles par ville, département, région, pays, par société ou fonction professionnelle actuelle ou passée, par formation, par mots clés...

Pour renouer des liens avec des contacts perdus de vue, vous pouvez utiliser les champs de recherche « personne », «  cole/ université » et « société » pour retrouver vos anciens collègues

Comment affiner vos recherches et gagner en efficacité ?

Certaines fonctionnalités du moteur vous permettent de mieux cibler vos recherches. Vous devez cliquer sur le lien «Plus de critères» pour voir apparaître ce champ.

→ Champ « parmi » : vous concentrez vos recherches sur un type particulier de contacts, par exemple « partenaires commerciaux ». En sélectionnant ce champ, vous avez plus de chance de trouver des membres ouverts à une approche partenariale si tel est votre objectif.

→ Champ « Qui a rejoint Viadeo » : il permet de sélectionner les profils ajoutés depuis 1 semaine, un mois, ou votre dernière connexion pour éviter de visionner des profils d j   consultés !

2. Gérer vos résultats de recherche et gagner du temps ?

Mémorisez et nommez vos recherches récurrentes en cliquant sur « mémoriser ». Ensuite, nommez cette recherche. Vous pourrez ainsi la retrouver aisément en cliquant sur l'onglet « recherches mémorisées ».

De plus, en activant une fonction d'alerte, vous recevrez un mail vous signalant si de nouveaux membres correspondants à votre recherche se sont inscrits. Au choix : une fois par semaine, par quinzaine ou par mois.

NOTES : Vous pouvez annoter certains des profils que vous consultez.

Un profil de membre peut vous paraître intéressant même si vous ne souhaitez pas passer à l'action immédiatement. Cliquez sur « annoter ce profil » et rédigez pour vous-même une note à propos de ce contact. Par exemple : « expérience organisation soirées entrepreneurs ». Vous pourrez consulter ces notes par la suite et éventuellement prendre contact.

TAGS : Vous pouvez tagger certains profils, en leur associant des mots clés pour les retrouver plus facilement d'après vos propres critères (par exemple : «A rappeler», Hub ...», «Client», « Lyon »...).

Pour cela, cliquez sur le bouton « tags » juste au dessous du nom du contact. Vous pourrez ensuite consulter ce profil en cliquant sur l'onglet « profils tagg s ». Cette fonction permet également de classer ses contacts directs.

Lorsque vous consultez la fiche d'un membre, cette action est automatiquement enregistrée. Ainsi, à votre prochaine connexion, cliquez sur l'onglet « profils consultés » et vous retrouverez sans peine les profils que vous étiez en train d'examiner.

Lors de leurs recherches, les membres premium accèdent à l'ensemble des résultats alors que pour les membres « standard », certains résultats occultent le nom du contact. Ce tableau récapitulatif vous donne par champ de recherche et type d'abonnement le niveau d'exhaustivité des résultats.

Une fois les contacts cibles identifiés, vous pouvez entrer en relation avec eux :

→ **Les ajouter à vos contacts :** Idéal quand vous reprenez contact avec une relation perdue de vue et que vous n'avez pas un chemin rapide via vos contacts pour contacter cette personne.

→ ** tre présenté :** Lorsque vous ne connaissez pas le contact cible. Votre demande de mise en relation ayant plus de chance d'aboutir si elle est amenée par un contact de votre contact cible.

→ **Mise en relation Indirecte (MRI) :** Lorsque vous connaissez le contact cible et pouvez l'atteindre via les contacts de vos contacts.

3. Suivre l'activité de ses contacts directs sur la fonction « news de mes news » en utilisant les différents filtres

News de mes contacts et commentaires sur mes propres news.

Toutes les News :

- Modifications de profil
- Ajouts de diplômes
- Ajouts d'expériences pro
- Inscriptions aux Hubs
- Référencements de Blogs
- Inscriptions anciens élèves
- Modifications de photo
- Ajout de contacts
- Parrainages
- Messages dans les Hubs
- Abonnements premium
- Obtention mois gratuit
- Hubs public
- Offres d'emploi
- Annonces
- Recommandations
- Témoignages
- Organisation d'évènements
- Participations aux évènements
- Visites de blogs
- Consultation d'articles
- Commentaire d'articles
- Recommandation d'articles
- Questions posées
- Réponses aux questions
- Modification de profil freelance

Vous pouvez suivre également les différents contacts directs confirmés ou restant à confirmer ainsi que les différentes demandes traitées.

En haut de votre écran, se comptabilisent également :

→ **LES NOTIFICATIONS**, par exemple lorsqu'un de vos contacts trouve votre modification de profil ou contribution intéressante, ou s'il s'est également inscrit sur un de vos hubs.

→ **LES ALERTES ET INFOS**, avec la possibilité d'afficher uniquement les nouvelles alertes. Vous pourrez visualiser quelles sont les MRI qui n'ont pas abouti, qui bloque la transmission ou qui a tardé à la transmettre, qui a accepté votre demande de mise en relation.

4. Suivre la capacité de vos contacts à développer leur propre réseau grâce au suivi du parrainage.

Avec la fonctionnalité PARRAINAGE * Retrouver mes relations (inviter sélection, supprimer, vider mon carnet d'adresse) * Import webmail * Inviter mes relations * Mes filleuls * Avantages. Utilisez les liens ci-dessous sur le web ou dans vos mails : Pour inviter mes nouveaux contacts, j'utilise en signature de mes mails le lien ci-après. Si vous n'êtes pas membre de Viadeo, en cliquant sur ce lien, je vous propose de vous inscrire. Si vous êtes membre de Viadeo, mais pas en contact avec moi, en cliquant sur ce même lien vous deviendrez contact direct.

<http://www.viadeo.com/invitation/olivier.luisetti1>

Pour suivre la qualité de recrutement de vos filleuls, utilisez la fonction «mes contacts/mes filleuls» qui permet de connaître quels sont les filleuls qui ont recruté et qui ?

5. Exporter ses contacts sur un fichier Excel, une base Access ou ACT (logiciel de CRM). Joindre tous fichiers et mails échangés pour suivre l'historique des échanges de chaque contact et saisir vos notes sur les différents échanges et informations

6. Filtrer les contacts selon des plusieurs critères et tags.

7. Analyser et mesurer régulièrement le taux de transformation de vos contacts en recommandations et en informations utiles.

ÉTAPE 6

7 actions pour entretenir votre capital relationnel réseau.

Pour transformer votre liste de contacts en capital relationnel, quelques petits trucs s'imposent.

1. Partagez régulièrement des informations spécifiques, personnalisées et neutres (non commerciales) par e-mail avec vos contacts directs ou sur les différents hubs que vous animez, co-animez o auxquels vous contribuerez. Cela vous permet d'accroître la consultation de votre profil.

2. Organisez des réunions réseaux régulières sur différents centres d'intérêt, des tables d'hôte mensuelles, dans un restaurant fixe, le dernier vendredi de chaque mois par exemple.

3. Prenez rendez-vous avec 5 personnes que vous aurez du plaisir à revoir et conviez les à une table d'hôte mensuelle.

4. S'organisez et classez toutes les cartes de visites avec les annotations au dos.

5. Envoyez par mail à tous vos contacts réseau votre actualité, sous forme d'une mini newsletter de 4 articles.

6. Regroupez vos contacts en différents groupes et « communautés » et favorisez les liens entre eux.

S'inscrire dans des hubs, vous permet de compléter simplement votre profil. Vos domaines professionnels et centres d'intérêts sont visibles d'un coup d' cil par les internautes.

7. F licitez vos contacts lors de promotions, d'anniversaires, d' v nements concernant leur entreprise.

7 TRUCS POUR ENTREtenir SON CAPITAL RELATIONNEL LORS D'UNE SOIRÉE RÉSEAU

- 1. Détectez au préalable les personnes que vous souhaitez contacter sur la liste «événement» de Viadeo parmi les participants déjà inscrits. Adresser leur un premier mail pour vous présenter et fixer rendez-vous au cours de la soirée.**
- 2. Préparez et rodez votre présentation minute.**
- 3. Venez à plusieurs, pour multiplier les mises en relation potentielles.**
- 4. Arrivez tôt et faites appel à l'animateur ou aux ambassadeurs du réseau pour qu'ils vous présentent vos cibles et pour accueillir les personnes au fur et à mesure de leur arrivée.**
- 5. Ecoutez les différents échanges et entrez en relation.**
- 6. Mettez vous-même en relation des participants au cours de la soirée.**
- 7. Envoyez votre mail de remerciement aux contacts identifiés, résumez l'entretien et tenez vos engagements.**

ÉTAPE 7

Les 7 actions pour encourager l'apport d'affaires en réseau

Des réseaux de consultants et formateurs créent des offres de missions communes, prospectent ensemble tout en se formant les uns les autres véritable moteur de nouvelles idées .

Quelles sont les actions à mener ?

- 1. Assurez un minimum de coordination et de règles communes.** Partagez des valeurs et une culture commune entretenue au quotidien (respect du client, connaissance de ses possibilités et limites, ouverture aux autres...).
- 2. Valorisez chaque membre pour qu'ils se recommandent mutuellement auprès de leurs propres clients ou relations.** Chaque nouveau membre est accompagné pour révéler le meilleur de son expertise. Il définit les domaines d'expertise qu'il maîtrise parfaitement et clarifie son positionnement afin d'être « unique » dans son cœur de métier.
- 3. Instaurez la confiance au travers d'une offre commune cohérente et complémentaire.**
- 4. Recrutez des membres qui détiennent l'esprit-réseau** et accompagnez-les lors de missions tests réalisées avec d'autres membres.
- 5. Créez une charte de réseau** claire permettant à chaque membre de pouvoir recommander régulièrement d'autres membres selon des modalités définies.
- 6. Développez la connaissance mutuelle entre les membres** lors d'une journée de formation trimestrielle et mensuelle de partage de bonnes pratiques.
- 7. Utilisez tous les outils de prospection à sa disposition,** hub Viadeo du réseau, et contribuer aux petits-déjeuners de prospection du réseau par la fonction «  v nements » de Viadeo, ou à la réalisation d'un ouvrage collectif contenant les retours de missions accomplies.

ÉTAPE 8

50^{ème} action : Présentation minute lors d'un déjeuner, ou d'un dîner réseau.

Lors d'une soirée réseau, vous avez moins d'une minute pour vous présenter. De plus, vos interlocuteurs ne vont mémoriser que les 45 premières secondes.

Vous devez alors préparer les mots les plus importants en début de présentation. Pour cela, il peut être utile de s'entraîner avec votre entourage.

Votre présentation doit être :

- 1. Courte** : entraînez-vous à vous présenter en 30 secondes, le temps qui doit tenir entre deux étages, dans un ascenseur.
- 2. Ouverte** : insistance et profondeur du regard, sourire
- 3. Explicite** : votre interlocuteur doit clairement comprendre ce que vous faites.
- 4. Mémorable, émotionnelle** : laissez passer de la passion sur ce que vous faites.
- 5. Différenciante** : alignez votre langage corporel et physique et recherchez des terrains communs avec votre interlocuteur
- 6. Claire** : exprimez clairement en quoi vous êtes différent
- 7. Dynamique** : mettez de l'énergie dans votre voix et votre intention.

Les 7 bonnes pratiques pour réussir sa réunion réseau.

1. Cherchez le bon lieu, au bon moment Où et quand ?
Dans l'entreprise d'un nouveau membre, dans un lieu représentatif de la ville...
2. Evitez les périodes de fêtes, les vacances scolaires et privilégiez les fins de semaine, le jeudi est idéal
3. Soyez précis dans le contenu du programme, type d'interventions et d'animations à mettre en place
4. Déterminez précisément les critères attendus par les participants
5. Concentrez-vous sur des résultats factuels et mesurables.
6. Revoyez les comptes-rendus des réunions précédentes pour voir dans quelle mesure les plans d'actions antérieurs ont été effectivement traités.
7. Établissez le plan de route du réseau régulièrement avec l'équipe d'animation.

Luisetti Networks

Le réseau de tous les réseaux



L'AUTEUR DE CE MEMO GUIDE

Olivier LUISETTI, expert en réseaux sociaux.

A travaillé 15 ans au sein d'importants réseaux internationaux (GEODIS, DHL, Schenker, Mory) en France et à l'étranger (Lomé, Singapour, Chicago...) puis a mené des missions de consulting au sein de grands cabinets comme Cap Gemini Ernst & Young (dont la mise en oeuvre d'un APS chez GEODIS pour Thomson Multimedia et d'outils d'optimisation pour la grande distribution) et Hardis sur des problématiques de management des transports et l'implantation de solutions de Supply Chain (logiciels de planification et d'optimisation des transports internationaux et d'entreposage). Puis QP Group, création de valeur par l'amélioration de la fonction Achats et supply chain.

Anime depuis 10 ans différentes formations et séminaires (transports, logistique, Supply Chain Management, CPFR, achats, commerce international, logistique, douane, export, e-sourcing, e-procurement, management des achats, sourcing stratégique, veille et développement à partir des réseaux sociaux...)

LUISETTI'S NETWORKS

Nos compétences :

Passionné par les réseaux, je vous propose :

- mes relations interpersonnelles et interprofessionnelles au service de vos activités personnelles et professionnelles.
- formation personnalisée sur l'usage des réseaux sociaux pour la prise de RDV.
- animation d'une communauté prospects et clients.
- transfert de mon savoir faire à vos personnels commerciaux.

Informations légales:

- Ce mémo guide et ses conseils n'engagent qu'Olivier LUISETTI, ils sont issus de son expérience personnelle. C'est pourquoi ni Olivier LUISETTI, ni <http://www.luisettinetworks.com/.fr> ne pourront être tenu responsable des éventuelles conséquences de la mise en pratique de des conseils et astuces que cela soit à titre personnel ou professionnel.
- Les textes contenus dans ce guide et ainsi que leur diffusion est totalement libre: vous pouvez diffuser ce livre PDF, reprendre tout ou partie des articles... à condition de mentionner l'auteur (Olivier LUISETTI) et le site d'origine via un lien vers <http://www.luisettinetworks.com/>
- La marque VIADEO est propriété de la société VIADEO SA

POUR EN SAVOIR PLUS

Mon profil viadeo :

<http://www.viadeo.com/fr/profile/olivier.luisetti1>

Le hub « Net Efficience... » :

<http://www.viadeo.com/hu03/00222tot85k7ttp2/net-efficience-relationnelle-dans-les-reseaux-sociaux-viadeo>

Le Blog sur l'apport d'affaires mutualisé en réseau :

<http://fairedesaffairesenreseau.blogspot.com/>

Des interviews :

<http://webusage.blogspot.com/2008/07/interview-dolivier-luisetti.html>

Des vidéos :

http://www.dailymotion.com/luciebrasseur/video/x7d08u_olivier-luisetti-au-salon-de-la-mic_news

<http://www.tvdesentrepreneurs.com/permalink/6295/participer-a-une-soiree-reseau.aspx>

DESIGN GRAPHIQUE

Eric TURLLOT, concepteur graphique et rédactionnel freelance.

Séduit par la démarche d'Olivier, je lui ai immédiatement emboité le pas sur la «yellow brick road» des réseaux sociaux.

En espérant, comme vous, qu'elle nous entraîne vers un avenir lumineux.

Des années d'expérience au service des grandes et des petites entreprises m'ont appris qu'un concept ne s'exprime clairement et efficacement que si le visuel est en harmonie avec le textuel.

Bien que modeste, j'espère que ma collaboration à ce Memo guide vous aura facilité la lecture et peut-être donné l'idée de voir ce qu'il y a «over the rainbow».

Contacts :

Olivier LUISETTI

Directeur LUISETTI'SNETWORKS

Portable : 06 11 67 04 86

Mail : logon@voila.fr

Eric TURLLOT

Concepteur graphique et rédactionnel

Portable : 06 11 74 22 89

Mail : eric.turlot@free.fr