

初心者のための交流会参加前チェックリスト（主にリアル会場用）

※黄色マーカー部分はオンライン交流会でも共通項目

参加の目的と次につなげたい行動を決めておく：

- なぜ今回、この交流会に参加するのか？参加することで何を得たいのか？目的を明確にする
（例：勉強会にあと2名集めるために最低8人に声かけをし5人にチラシを渡すためなど）
- 今回の交流会で見込み顧客に出会った場合に次にとって欲しい行動が決まっているか明確にする
（例：〇〇勉強会の案内をする、メルマガを送っていいか確認する、無料相談の提案など）
- 今回の交流会で見込み客以外に出会った場合に次にとって欲しい行動が決まっているか明確にする
（例：紹介できる相手の特徴を確認する、見つけた時のためにSNSのフォローをする、名刺交換するなど）

事前準備（交流会参加 2週間以上前にチェックしておく項目）：

- 名刺入れを購入しておく（名刺入れの上に名刺を置けるデザインのもの）
- 名刺をデザイナーに依頼して作成してもらう
- プロフェッショナルシートを作成しておく（交流会で指定の自己紹介フォーマットがあればそれを使う）
- 初対面トークを作成しておく
- 名刺を印刷しておく（アスクルなどがおすすめ）
- 交流会参加2週間前に手持ちの名刺枚数で足りるか確認する
- 交流会参加時に手配りする資料の印刷手配は完了しているか確認する（チラシ、プロフェッショナルシートなど）
- 交流会で知り合った人にとってもらう行動（メルマガ/LINE登録、SNSフォロー）などの申し込みフォームやQRコードなどは準備できているか確認する
- 交流会そのものへの申し込み及び参加費支払い等は完了しているかチェックする
- 交流会会場の住所と交通手段、出発時間を確認しスケジュール帳に記入する
- 交流会内での自己紹介タイムの有無と自己紹介の時間を運営者または知り合いに確認する
- ↑自己紹介タイムがある場合、初対面トークの秒数を予定されている時間内に収まるように調整する

身だしなみ：

- 専門家に相応しい服装を購入する（基本はオーダースーツなど体型にフィットしたものにする）
- プロフィール写真を撮影する
- ハンカチをカバンまたはポケットに準備する

女性の場合：

- ハイヒール、光沢のある表革の靴を選ぶ
- スカートVSパンツ問題。自身の信念に反しなければスカートの方が格式高い。
- アクセサリーについて迷いがある場合、若い女性パール、年齢を重ねている場合宝石を選ぶ。

男性の場合：

- 可能であれば靴べらを購入しカバンのすぐ取り出せるポケットに入れておく
- スーツなどの色は信頼を置かれ格式高いものを選ぶ（ネイビー、グレー、チャコールグレー）
- スーツのシャツ襟はワイドカラーを選ぶ
- ネクタイはウインザーノットで結び、ネクタイピンを利用してネクタイを膨らませ大きく見せる
- スーツの革靴はストレートチップ、靴紐は内バネ式を選ぶ

前日チェック項目：

- 初対面トークをド忘れしたときにすぐに確認できるようカンペを用意する（スマホのメモなど）
- 名刺の枚数、印刷物の確認をしておき、カバンなどにあらかじめ入れておく
- スーツ、ネクタイ、シャツにシワや汚れなどがいないか確認、靴は磨いておく
- 会場へ30分前には到着しておくことが理想、初参加の場でも「お手伝いできることはありませんか？」と手伝えることを聞くと好印象を持たれやすいかつ、一緒に準備すると仲良くなりやすい