

Checklist LinkedIn

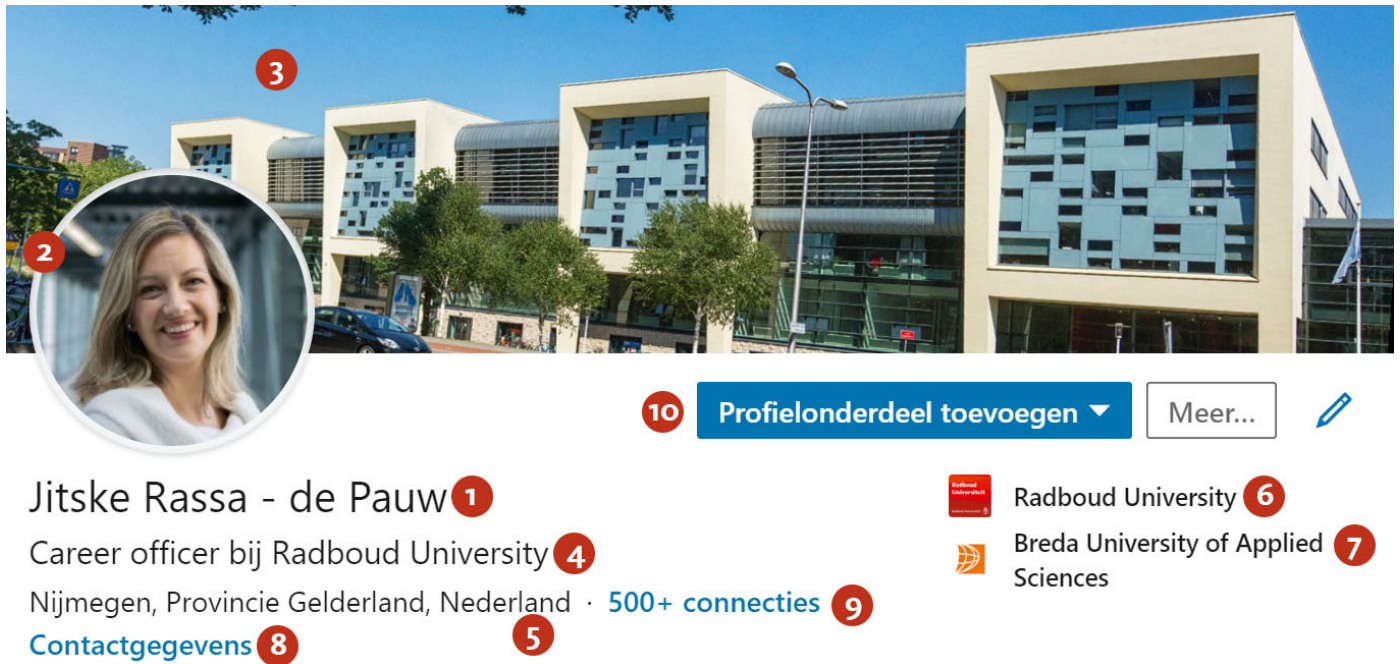
LinkedIn is een zakelijk netwerk voor professionals. Het kent twee soorten profielen: bedrijfsprofielen en persoonsprofielen. Als student is het aan te raden om een LinkedIn profiel aan te maken, zodat je tijdens je studietijd al aan je netwerk kunt werken. Spreek je een interessant persoon, ga je naar een inhousedag of lezing, volg je een interessante workshop? Voeg de spreker toe op LinkedIn! Uiteraard voeg je ook familie, vrienden en studiegenoten toe. Zij hebben een baan of gaan ook aan het werk in de toekomst en via LinkedIn kun je gebruik maken van elkaars netwerk. Zodra je op zoek gaat naar een stage of baan is LinkedIn het beste platform voor jouw zoekproces. Op LinkedIn kun je kennisnemen van allerlei organisaties, artikelen lezen en alumni opzoeken ter inspiratie wat je kunt gaan doen na je studie.

In Nederland is LinkedIn het grootste professionele netwerkplatform.

- Wereldwijd > 500.000.000 gebruikers
- Nederland > 4.400.000 gebruikers

Recruiters maken ook veel gebruik van LinkedIn om in contact te komen met nieuw talent, dus zorg ervoor dat je door hen gevonden wordt! Met deze checklist zorg je ervoor dat jouw profiel helemaal compleet is.

Checklist LinkedIn



1. Naam

Neem hier de naam op waaronder jij dagelijks werkt: dus je voor- en achternaam.

2. Professionele foto in sollicitatiekleding

Het oog wordt allereerst getrokken naar je foto op LinkedIn, daarmee is het jouw eerste indruk bij je toekomstige werkgever en collega's. Dit bepaalt enorm of je profiel gelezen wordt. Zorg voor een professionele portretfoto, maak oogcontact met een (glim)lach, in sollicitatiekleding en met een rustige achtergrond.

3. Achtergrond

Kies een achtergrondaafbeelding die je vakmanschap ondersteunt. Heb je geen goede foto, kies dan een standaard achtergrond van LinkedIn.

4. Kopregel

De kopregel gebruik je voor je profilering. Gebruik hier alle functietitels waaronder jouw specifieke vakmanschap bekend staat. Heb je nog geen baan dan noteer je: student + naam studie, of heb je een relevante bijbaan, zet deze functienaam dan in je titel.

Ga je op zoek naar een stage of een baan? Zet dan *beschikbaar* in de titel en benoem in welk vakgebied, functie of branche je wilt gaan werken. Je stelt je netwerk dan in staat om je bij je loopbaanstap te helpen. Via-via is de meest succesvolle weg naar nieuw werk.

Let op: Je ziet in de kopregel standaard je huidige functietitel staan. Pas deze dus aan en gebruik de kopregel om je scherp te profileren. Je hebt 120 tekens. En géén telefoonnummer of e-mailadres bij je naam of in je kopregel. De LinkedIn-gebruikersovereenkomst staat dat niet toe.

5. Woongebied

Kies je gebied of je woonplaats. Tip: wil je werk in een ander gebied, ga dan op LinkedIn alvast in dat gebied 'wonen', dit zorgt ervoor dat je in de recruiters zoekresultaten in dat gebied zichtbaar bent.

6. Werkervaring

Huidig: een up-to-date huidige functie gelinkt aan het bedrijfsprofiel van die werkgever op LinkedIn. De omschrijving werkt het best als deze voldoet aan:

- Scanbare rijtjes - zodat het in seconden gelezen kan worden
- Resultaatgericht - in getallen waar mogelijk, getallen komen krachtig over!
- Met de zoekwoorden voor je vakgebied.

BELANGRIJK: ook als je nu geen werkgever hebt vul je toch ALTIJD een huidige functie in met:

- a. een functietitel met daarbij 'beschikbaar'
- b. als bedrijf bijv. 'in between jobs' en
- c. een omschrijving als bovenstaand met zoekwoorden.

Waarom? Recruiters zoeken altijd op de huidige functie. Voorbeeld: functietitel Recent afgestudeerd Bedrijfskundige, bedrijf is Radboud Universiteit en omschrijving: per direct beschikbaar, fulltime, geïnteresseerd in functies als., gespecialiseerd in, ervaring op gebied vanetc.

MEDIA

Bij *Media* voeg je relevante beeldbestanden of een url toe. Dit kan bijv. een link zijn naar projecten die je uitgevoerd hebt, een eigen website, een onderzoek of publicatie. Het moet wel gelinkt zijn aan deze werkervaring.

Meteen zichtbaar:

Als je meerdere huidige functies hebt kun je kiezen welke functie je meteen zichtbaar wilt hebben. Wat helpt jou om meteen uitgenodigd te worden voor het sollicitatiegesprek? Die functie zet je bovenaan.

7. Opleiding(en)

Link aan de opleidingsinstituten op LinkedIn waar mogelijk en voeg ook de specifieke naam van je studierichting toe. *En ook hier kun je een omschrijving geven.* Gebruik dit en voeg ook hier weer zoekwoorden uit je studie en vakgebied toe.

Meteen zichtbaar:

Je kunt kiezen welke opleiding bovenaan zichtbaar is. Maak een keuze tussen je opleiding en een recente training/specialisatie/bachelor/master. Wat helpt jou om meteen uitgenodigd te worden voor het sollicitatiegesprek? Die zet je bovenaan.

8. Contact- en persoonlijke gegevens

Noem je o6-nummer en e-mailadres. Voeg 1 à 3 links van websites toe, zoals die van je laatste werkgever of opleiding. Jouw openbare LinkedIn-adres heeft standaard een nummer, haal dit weg (rechts bovenin 'Openbare profiel en url bewerken'). Maak je LinkedIn-url uniek voor jou. Je kunt deze url ook bij de personalia op je cv en/of in je e-mailhandtekening opnemen. Overige gegevens vul je naar keus in.

9. Minstens 50 connecties

Werk aan een topnetwerk binnen je vakgebied! Nodig mensen uit **met een persoonlijke tekst** en noem daarin dat wat jullie gemeenschappelijk hebben, zoals je vak, of wanneer je elkaar ontmoet hebt etc. Richt je ook op de mensen die nu het werk doen dat jij wilt doen én hun recruiters. **Let op: als jouw vakmanschap door hen gezocht wordt op LinkedIn (zie 6) sta je hoog in de zoekresultaten omdat eerstegraadprofielen (= complete profielen) van connecties altijd bovenaan staan!**

10. De extra onderdelen

Gebruik werkelijk ieder onderdeel dat LinkedIn je biedt. Juist op LinkedIn kun je jezelf in volle glorie profileren. En een compleet profiel zorgt ervoor dat je hoog in de zoekresultaten staat.

11. Info

Je Info is in eerste instantie beperkt tot de eerste 300 karakters, de rest is pas te lezen na *meer weergeven/see more*. Val dus met je vakmanschap en contactgegevens in huis. Maak meteen duidelijk waarvoor jij te bellen bent. Neem hier je profiel van je cv over, een profiel in enkele zinnen over welke oplossing jij bent op de arbeidsmarkt. En wederom de zoekwoorden waarop je gevonden wilt worden, dat kan ook in een opsomming met bijvoorbeeld streepjes | ertussen.

MEDIA

Bij *Media* voeg je relevante beeldbestanden of een url toe. Dit kan bijv. een link zijn naar jouw blog/vlog, eigen website, een onderzoek of publicatie.

12. Vaardigheden

Benoem al je vaardigheden. Er wordt op gezocht door recruiters. Analyseer hiervoor een aantal vacatureteksten en kijk ook bij vakgenoten; welke vaardigheden gebruiken zij? Tip: maak eerst een kladlijstje voor een logische indeling en vul het daarna pas in op LinkedIn. Je kunt in totaal 50 vaardigheden benoemen. Benut iedere plek! De *Onderschrijvingen / Endorsements* versterken je profilering, sta ze toe en deel ze uit aan anderen in jouw netwerk.

13. Nederlands en/of Engelstalig

Als je cv in het Nederlands is kun je volstaan met een Nederlands profiel. Een (extra) Engelstalig profiel is zinvol als je bij een Engelstalig bedrijf wilt werken, want dan word je ook gevonden op die functietitels en zoekwoorden in je profiel. Duits, Frans, Zweeds, etc. kan ook als extra taal.

14. Aanbevelingen

Recruiters en je mogelijk nieuwe collega's lezen graag wie jou heeft aanbevolen en waarvoor. Vraag er persoonlijk om en bespreek samen welk aspect van je vakmanschap je belicht wilt zien. Zorg voor minstens drie aanbevelingen (referenties), van (oud)collega's en/of (oud)leidinggevenden, klanten, etc.

15. Groepen

Word lid van vakgroepen, van minstens 2 of drie. Voor je profilering dien je je ervan bewust te zijn dat de logo's bij je profiel staan. Je vakgroepenlogo's zijn onmisbaar voor een sterk profiel.

Heb je nog vragen over het gebruik van LinkedIn? Neem dan contact op met Career Service van jouw faculteit via www.ru.nl/careerservice.