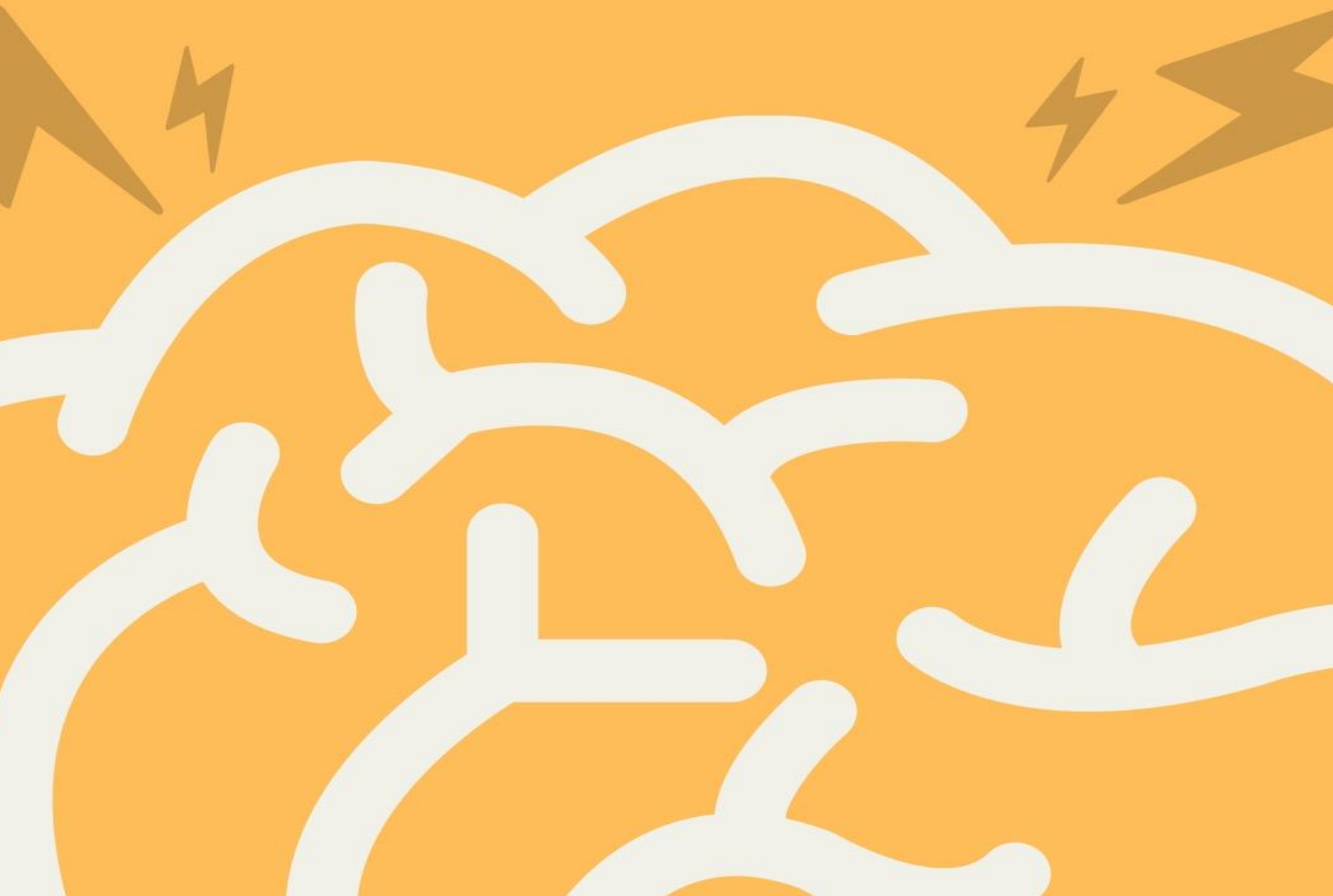


workKinglife

THUIS  
OPDRACHT 3

LINKEDIN



## LinkedIn | Deel 1

### In tien stappen je LinkedIn profiel vullen.

1. Het doel van een LinkedIn profiel:

Een recruiter/HR/werkgever/persoon/bezoeker wil opmaken uit jouw profiel:

- **Kunnen:** Kan deze persoon de werkzaamheden uitvoeren voor een functie?
- **Willen:** Zou deze persoon interesse hebben om de werkzaamheden uit te voeren?

Een profiel wordt serieuzer bekeken als het compleet is.

Een compleet en overzichtelijk profiel heeft als basis: een foto, achtergrondfoto, kopregel, samenvatting, werkervaring & opleiding.

Ter aanvulling kun je denken aan: onderschrijvingen, referenties, aanbevelingen, vaardigheden, prestaties, interesses, speciale diploma's en certificaten. Hierin kies je wat bij je past.

2. Een goede profielfoto.

Dit kan dezelfde zijn als op je cv. Je foto wordt in de zoekopdrachten weergegeven. Zorg ervoor dat vooral je gezicht goed in beeld wordt gebracht.

3. Een goede achtergrondfoto.

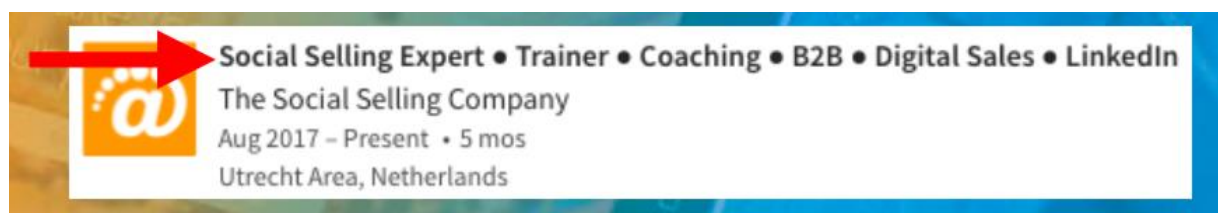
Naast je normale profielfoto is een achtergrondfoto een ideale manier om je persoonlijkheid kracht bij te zetten. Tekst in de afbeelding is een aanrader. Gebruik hiervoor [www.canva.com](http://www.canva.com) voor een achtergrond die de juiste afmetingen heeft en die je gemakkelijk kunt bewerken.

4. Recruiters en werkgevers zoeken op functietitel/kopregel.

Dé plek om aan te geven dat je zoekende bent, maar je moet het wel durven.

Als je je functietitel niet juist inzet, word je ook niet gevonden. Denk goed na over de functietitel die je neerzet. Waar wil je op gevonden worden? Gebruik geen hippe termen, die worden niet gevonden.

Je kunt je huidige functie plaatsen, maar je kunt hier ook interessante zoekwoorden/keywords neerzetten of bijvoorbeeld aangeven dat je beschikbaar bent voor een nieuwe baan. Zo word je sneller gevonden.



Geen werk? Of zoek je echt naar ander werk?

Vermeld dan je gewenste functie als huidige baan, ook dat je op zoek bent naar een nieuwe uitdaging. Een recruiter heeft geen zin uit te moeten zoeken of je beschikbaar bent, hij/zij zal

je dus overslaan als je dit er niet bij zet. Een voorbeeld van een goede kopregel/functietitel:

*“Creatieve marketing manager / vanaf maart op zoek naar uitdagende functie”.*

“Per direct beschikbaar” heb je niet veel aan: Geef goed aan wat je graag zou willen!  
“Op zoek naar een leuke job in ... branche/industry”.

Het is de kunst mensen niet te laten nadenken wat er staat: Als ze je kopregel zien wil je veroorzaken dat ze door klikken naar je profiel.

Mensen kijken maar een paar seconden naar je profiel.

Keywords zijn belangrijk: **Hoe vaker je bepaalde woorden neerzet, hoe meer je naar bovenkomt. Dus in kopregel, maar ook in vorige banen en in je samenvatting.**

Denk na wat je wilt worden, zorg dat die keywords overal in je profiel terugkomen.  
Dik hetgeen aan wat je graag wilt worden.

**Als je niet wilt laten weten dat je een andere baan wilt: dan kun je je functie benoemen in de kopregel en daarnaast je interesses of gewenste functie neerzetten in de juiste keywords.**

## 5. Samenvatting

De samenvatting is de ideale plek om duidelijk te maken wie jij bent en wat je kunt. Laat deze plek dan ook niet onbenut. Gebruik de pitch die op je cv staat.

Gebruik (een van) de volgende onderwerpen:

- Jouw drijfveren om te doen wat je nu doet of graag wil doen.
- Beschrijven waar je blij van wordt.
- Een aantal positieve eigenschappen uitlichten die aan je functie gerelateerd zijn: Dus je keywords terug laten komen.
- Contactgegevens.

Onthoud dat het een prettig leesbare tekst moet zijn, probeer het bij een paar regels te houden. Gebruik bulletpoints.

Benoem wat jij voor medewerker bent en wat je eventueel voor potentiële werkgevers kunt betekenen. Vergeet niet je kwaliteiten te benoemen en verweef de juiste trefwoorden in je samenvatting. Zo word je sneller gevonden.

## 6. Functiebeschrijving

Geef een korte en krachtige functiebeschrijving in de voordelen van het bedrijf. Waar heb je het bedrijf echt mee geholpen? Benoem je takenpakket.

## 7. Vertel waar je werkt of gewerkt hebt

Gebruik hiervoor de content uit je cv.

8. Wat voor opleidingen heb jij gevolgd?

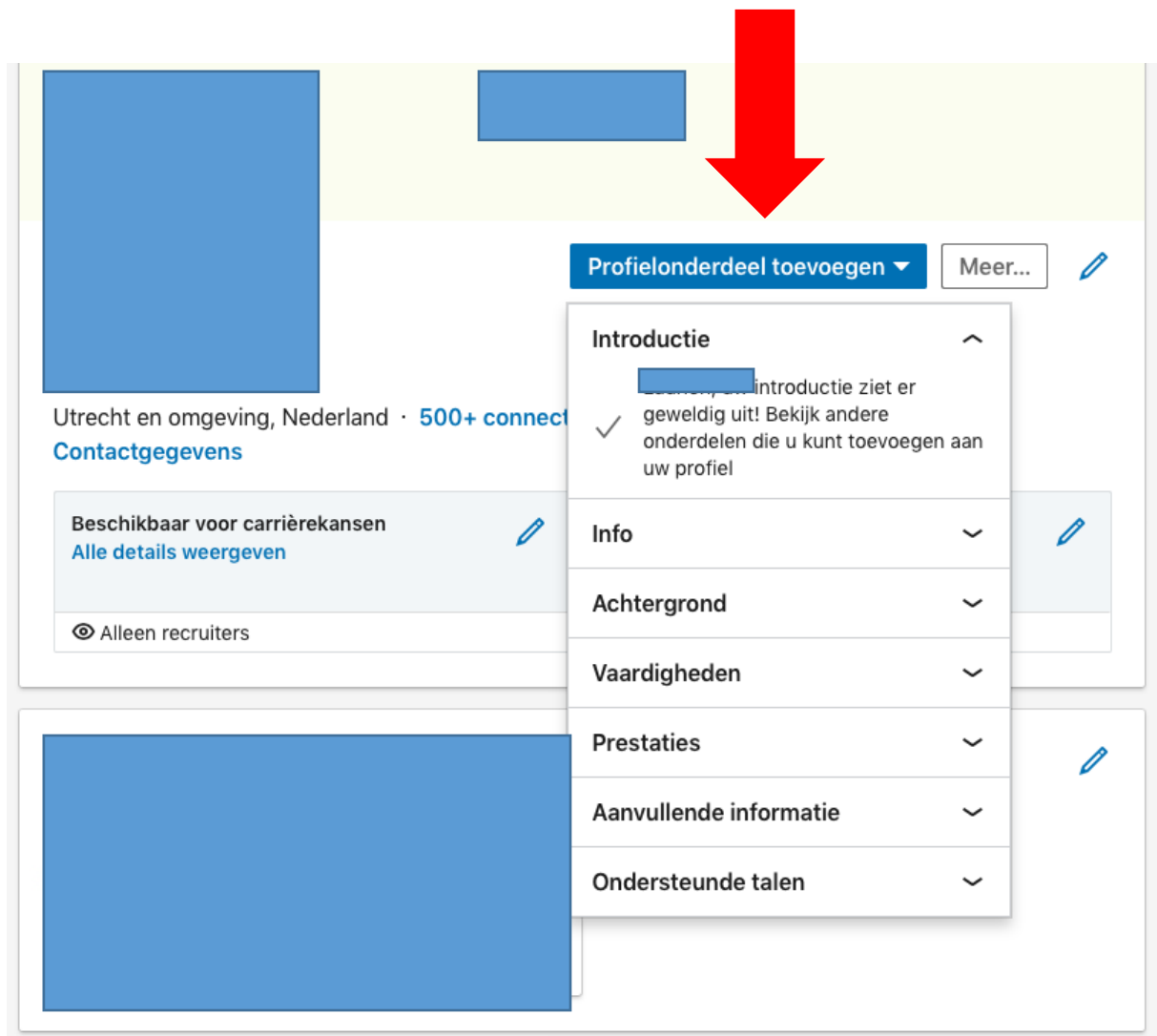
Ook jouw opleidingen voeg je toe voor een goed LinkedIn profiel.

9. Onderschrijvingen & referenties & aanbevelingen.

Over het algemeen zullen mensen niet uit zichzelf jou een onderschrijving of referentie geven. Hier zal je om moeten vragen. Bedenk dat recruiters graag willen weten hoe mensen over jou denken en waar je goed in bent. Een soort review over jou als werknemer 😊.

10. De extra's invullen.

Wat kun je nog meer op je profiel zetten? Dat is alle overige informatie, zoals jouw vaardigheden. Dit vind je bovenin je LinkedIn profiel bij "Profielonderdeel toevoegen":



Succes!!