

LINKEDIN HALTUUN -CHECKLIST



Tähän on koottu tarkistuslistaksi asioita, jotka työnhakijan ja asiantuntijan kannattaa laittaa LinkedInissä kuntoon ja ajan tasalle.

- **Profiili:** Kiinnostava ja kattavasti täytetty profiili parantaa löydettävyyttäsi osaajatietokannasta.
- **Verkostosi:** Verkoston koko lisää löydettävyyttäsi – rakenna verkostoasi aktiivisesti myös oman alan ammatillisten siilojen ulkopuolelle. LinkedIn ei ole tuttavaverkosto, vaan voit verkostoitua kenen tahansa kanssa! LinkedInissä ihmiset verkostoituvat mielellään.
- **Aktiivisuus:** Ota kiinnostavat organisaatiot ja mahdolliset piilotyöpaikat seurantaan. Oma aktiivisuus tuo näkyvyyttä. Tykkää, seuraa, jaa, kommentoi, osallistu keskusteluihin ja julkaise itse!
- Hyödynnä LinkedInin haltuunotossa Optimumin LinkedIn-aiheiset webinaarit ja muut materiaalit.
- Työnhakijana pärjää hyvin ilman maksullisia Premium-ominaisuuksiakin.

1. Asetukset (Settings & Privacy)

Ensimmäiseksi on hyvä käydä ajatuksella läpi profiilisi asetukset

- Sähköposti: pääsähköpostiksi jatkuvassa käytössä oleva sähköpostitili. Älä poista vanhojakaan sähköpostiosoitteita – ne auttavat löytämään profiilisi.
- Lyhennä profiilisi URL-osoite (Edit your custom URL), jotta muistat sen helposti ja se on siistimpi liittää esim. CV:si yhteystietoihin.
- Visibility - Edit your public profile. LinkedIn suosii avoimuutta. Huolehdi profiilisi näkyvyydestä ja löydettävyydestä esim. Google ja Bing-hauilla.
- Profile viewing. LinkedIn "rankaisee", jos piilotat itsesi. Kannattaa siis toimia omilla kasvoilla ja otsikolla, kun käy katsomassa muiden profiileja.

2. Profiili kuntoon

Panosta profiiliin täyttämiseen ja tule löydettyksi oikeilla hakusanoilla. Huomaathan, ettei profiilia tarvitse kerralla saada valmiiksi ja täydelliseksi, vaan sitä voi hioa aina paremmaksi asia ja osio kerrallaan.

- Selkeä, ajantasainen ja tunnistettava profiilikuva itsestäsi. Hymyilevä kasvokuva vaalealla taustalla on perusvarma valinta.
- Osaamisen esiin tuova ammatillinen taustakuva (esim. Canvasta löytyy valmiita mallipohjia, joista voi muokata mieleisensä). Huomaa asettelu – profiilikuva peittää osan taustakuvasta etenkin mobiililaitteella, asettele teksti oikealle.
- Ydiosaamisen esille tuova englanninkielinen otsikko ja *looking for*-fraasin käyttö. Voit jaotella esim. pystyviivoilla ydiosaamisalueitasi. Otsikossa käyttämäsi sanat toimivat vahvasti profiilisi hakusanoina, joten valitse sanat, joilla haluat tulla löydettyksi ja kirjoita ne perusmuodossa. Rekrytoijat käyttävät *looking for* -fraasia hakusanana, joten työnhakijana varmista, että



tämä löytyy myös otsikostasi. Mikäli olet työssä, perusvarma tapa aloittaa otsikko on kertoa alkuun titteli ja organisaatio, jossa työskentelet. Tämän jälkeen voit jaotella osaamisalueitasi. Emojien käytöllä voit herättää mielenkiinnon ja piristää otsikkoasi.

- Työnhakutilanteessa täytä "Open to" -osio (finding a new job), jotta työnhakusi näkyy helposti rekrytoijille ja muille LinkedIn-käyttäjille. Huomaa, että riippuen, mikä LinkedInin versio sinulla on, osio saattaa löytyä hieman eri nimellä. Mikäli olet avoimesti työhaussa, lisää ehdottomasti tästä osiosta profiilikuvasi ympärille vihreät "Open to work" -kehykset – näin muille käyttäjille selviää heti, että olet kiinnostunut uusista työmahdollisuuksista.
- Otsikon jälkeen seuraavaksi tärkein osio, mihin kannattaa erityisesti panostaa on "About"-osio. Mikäli osio ei löydy automaattisesti profiilistasi, saat lisättyä sen "Add profile section" -painikkeen takaa (sama pätee muidenkin osioiden kohdalla). About-osiossa kerrot osaamisestasi, kokemuksestasi, persoonastasi ja työhaustasi. Tämä osio kannattaa täyttää monipuolisesti, sillä tekstiin lisätyt sanat ovat samalla hakusanoja, jotka ohjaavat kävijöitä profiiliisi. About-osiossa käytettävissäsi on 2600 merkkiä, joten tilaa kertoa osaamisestasi ja siitä, millaisia tehtäviä tavoittelet, on useammallakin kielellä. Halutessasi voit lisätä loppuun tärkeimpiä asiasanoja/ydinosaamisia/vahvuuksiasi myös suomen kielellä, mikäli haluat varmistaa löydettävyytesi silloinkin, jos rekrytoija etsii suomen kielellä. About-osiossa erilaiset sanalistat toimivat ja emojien käytöllä voit piristää tekstiä. Lisää osioon myös se, miten sinuun saa yhteyden (vähintään sähköposti). Lisää About-osion loppuun TOP5 Skillsiäsi.
- Featured-osioon voit lisätä tiedostoja, kuten artikkeleita, dokumentteja, kuvia, videoita, esityksiä jne. Tässä osiossa voit siis tuoda esiin osaamistasi tai asiantuntijuuttasi erilaisilla työnäytteillä, saavutuksilla jne. Visuaalinen sisältö myös piristää profiiliäsi. Lataa esimerkiksi CV:si osaksi profiiliäsi.
- Työhistoria. Titteli ja yritys eivät yksinään kerro vielä mitään. Muistathan työkokemuksissa siis kuvata tehtäviäsi, kertynyttä osaamistasi, vastualueitasi, tuloksia, onnistumisia ja aikaansaannoksia. Nykyisen työkokemuksen voit kirjoittaa preesenssissä, menneen imperfektissä. Huomaa myös kuvien ja nettisivujen linkitysmahdollisuus (visuaalisuus, lisätiedot yms.)
- Koulutus. Avaa koulutuksen sisältöjä (esim. pääaineet, sivuaineet, lopputyön aihe) ja huomaa myös linkitysmahdollisuus (kuvat, nettisivut yms.)
- Skills-osio kertoo osaamisestasi ja kiinnostuksen kohteistasi. Lisää vaikka maksimimäärä 50 kpl ja ota tarvittaessa vinkkiä toisten listauksista. Voit vaihtaa Skillsien järjestystä ja nostaa tärkeimmät kärkeen.
- Recommendations. Pyydä rohkeasti suosituksia/palautetta asiakkailta, yhteistyökumppaneilta, esihenkilöiltä, työkavereilta, opiskelukavereilta jne. Ole vastavuoroinen ja anna myös muille suosituksia.
- Käy vielä huolella läpi Add profile section -painikkeen takaa, mitä muita osioita voit profiiliisi vielä lisätä. Ainakin muut koulutukset, kurssit ja



kielitaito on vielä hyvä laittaa näkyville. Painikkeen takaa löydät osiot esimerkiksi lisensseille, sertifiikaateille, vapaaehtoistyölle, julkaisuille, kunniamaininnoille, palkinnoille ja projekteille. Jos sinulla on edellä mainittuja, lisää myös ne.

- Creator mode. Ottamalla tämän käyttöön, teet profiilistasi eräänlaisen "vaikuttajaprofiilin", joka voi kannustaa muita seuraamaan profiiliasi ja sisältöjäsi. Tällöin profiilisi esittelyosioon tulevat näkyviin aihetunnisteet, joista pääasiassa puhut ja tuotat sisältöä.

3. Laajan ammatillisen verkoston kasvattaminen

Verkoston koolla on entistäkin suurempi merkitys löydettävyytesi ja näkyvyytesi kannalta. Ihmiset verkostoituvat mielellään, joten käytä tätä hyödyksesi ja pyydä aktiivisesti ihmisiä verkostoosi (Connect + lyhyt saateviesti). Verkostoidu kenen tahansa kiinnostavalla alalla tai kiinnostavassa tehtävässä työskentelevän kanssa. Työnhakijan kannattaa verkostoitua myös rekrytoijien ja HR-alan ihmisten kanssa. Mikäli henkilöllä näkyy ensisijaisena "Follow"-painike, löydät Connect-painikkeen hänen profiilistaan.

Verkostoidu seuraavien kanssa:

- Opiskeluaikaiset kontaktit
- Koulutuksien ja seminaarien kouluttajat ja toimijat
- Perhe, suku, kaverit, harrastuskontaktit
- Työ- ja harjoittelukontaktit
- Kiinnostavien yritysten työntekijät
- HR-alan ihmiset
- Rekrytoijat
- Henkilöstövuokrausfirmojen työntekijät
- Seuraa kiinnostavia yrityksiä ja organisaatioita
- Seuraa kiinnostavia henkilöitä
- Ota useita hashtageja seurantaan (oman alan hakusanat ja esim. #rekrytointi #rekry)

4. Liity kiinnostaviin ryhmiin

Hyviä vinkkejä ryhmistä saat katsomalla muiden profiileista, mitä ryhmiä he seuraavat. Ryhmän voi helposti perustaa myös itse. Liity ainakin seuraaviin ryhmiin:

- Oman koulutus- ja ammattialan ryhmät
- Työnhakuryhmät esim. Talent Pool Finland ja eJobs
- Optimum-ryhmä
- Yhteistyöverkostot esim Link´d Oulu
- Harrasteryhmät



5. Ole aktiivinen

Mikäli postaamiseen on vielä iso kynnyks, aloita pienin askelin ensin tykkäilemällä ja kommentoimalla muiden julkaisuja. Pian huomaatkin, että kynnyks aktiiviseen ajatusten jakamiseen on madaltunut.

- Tykkää sekä kommentoi ja jaa muiden postauksia
- Jaa kiinnostavaa ammatillista materiaalia myös LinkedInin ulkopuolelta
- Osallistu keskusteluihin ja aloita niitä itse
- Tee työnhakupostaus
- Julkaise työnhakuvideo
- Ota Jobs-osio yläpalkista aktiiviseen tarkasteluun: tee työpaikkahakuja ja aseta hakuvahteja
- Viritä hakuvahtit (Job Alert) käyttöösi ja saat hälytykset esim. sähköpostiisi
- Kerää listalle kiinnostavia työpaikkailmoituksia ja seuraa työpaikkahakuja

6. Hyödynnä LinkedIn-profiiliasi:

- Liitä LinkedIn-profiilin linkki osaksi CV:si yhteystietoja
- Lisää profiilin linkki osaksi sähköpostin allekirjoitusta ja työnhakijan käyntikorttia (mini-CV)
- Voit toisinaan hakea tehtäviin suoraan LinkedIn-profiilillasi (Easy apply)
- Lataa CV suoraan LinkedInistä (Jobs-Resume Builder) pdf-tiedostoksi (Tätä voit hyödyntää vaikkapa MasterCV:nä, joka auttaa sinua varsinaisen CV:n tekemisessä)
- Päivitä jatkuvasti profiilisi ajan tasalle aina, kun sinulle kertyy jotakin uutta osaamista ja kokemusta

Ottamalla LinkedInin aktiiviseen käyttöön pysyt parhaiten ajan tasalla myös kanavan jatkuvista uudistuksista. Tsemppiä LinkedInin käytön aloitukseen!