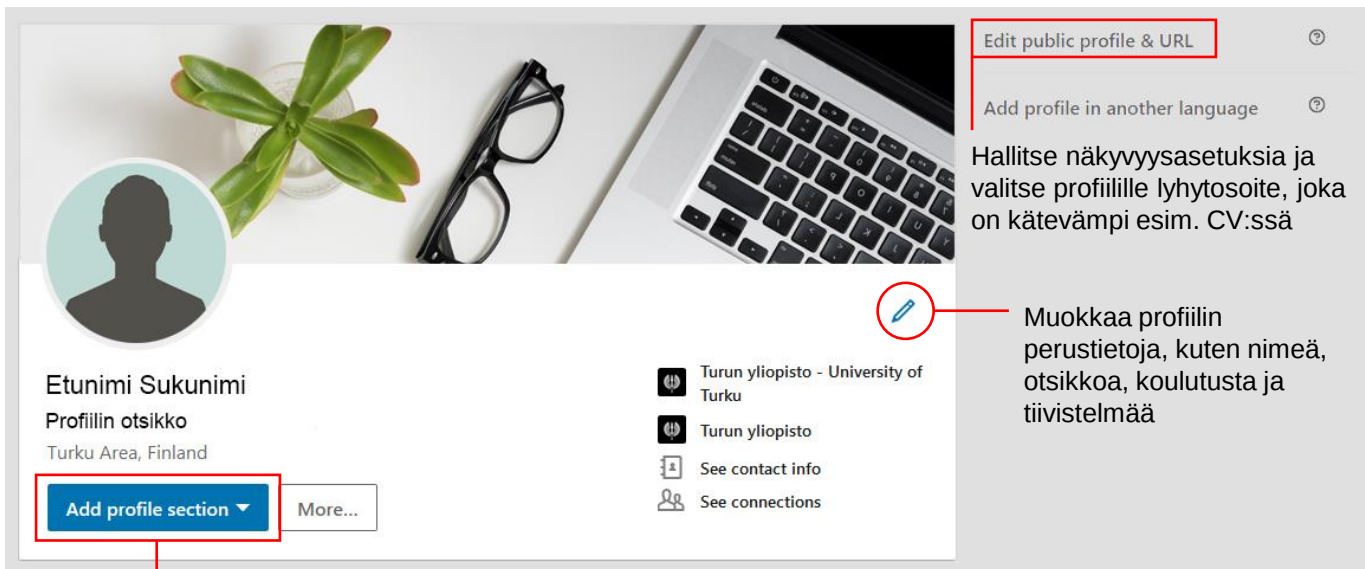


LinkedIn-ohjeita

LinkedIn-profiilin osat



Lisää profiiliin uusia osioita, kuten työkokemus, saavutukset tai vapaaehtoistyökokemus.

Profiilin perusosat:

Profiilikuva: asiantuntijakuva/CV-kuva.

Kansikuva: taustakuva, mielellään työhön tai opintoihin liittyvä. Canva.comissa voit ilmaiseksi rakentaa taustakuvia eri elementeistä ja tekstistä. Voit esimerkiksi lisätä yhteystietosi suoraan kansikuvaan.

Profiilin otsikko: nimesi alla näkyvä kuvaus. Automaattisena viimeisin työnantaja ja koulutus, muokkaa informatiivisemmaksi. Kerro tässä jos olet hakemassa töitä.

Summary eli tiivistelmä: tarkempia ohjeita tiivistelmän kirjoittamiseen löytyy seuraavalta sivulta.

Profiilin lisättävät osat:

Work experience: työkokemus. Kerro, mitä teit, saavutit tai opit työssäsi esimerkkien avulla.

Education: kerro myös opintojen sisällöstä. Voit lisätä työnäytteitä kursseilta tai esimerkiksi linkin opinnäytteeseen. Koulutuksen avulla sinut löydetään alumnihaussa.

Volunteer experience: vapaaehtois- ja luottamustoiminta. Listaa kuten työkokemus.

Skills: listaa osaamisalueitasi. Muut käyttäjät voivat vahvistaa osaamistasi (endorsements).

Accomplishments: lisää esimerkiksi julkaisuja, kursseja, projekteja tai linkkejä työnäytteisiin.

Additional information: Recommendations: voit pyytää profiiliisi suosituksia muilta käyttäjiltä.

LinkedIn-profiilin asetukset

Profiilin asetukset löytyvät kohdasta *Me – Settings & Privacy*

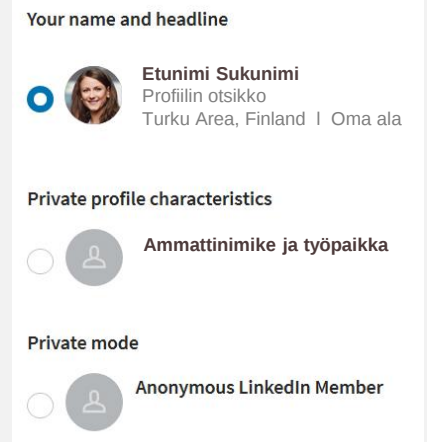
Privacy (yksityisyysasetukset)

- **Edit your public profile:** muokkaa tietoja, joita sinusta näkyy julkisesti LinkedInissä.
- **Job Seeking preferences:** kerro LinkedInissä oleville rekrytoijille etsiväsi töitä.
- **Profile viewing options:** valitse, mitä tietoja käyttäjät näkevät vieraillessasi heidän profiilissaan →

Account (tilin asetukset)

- **Email addresses:** sähköpostiosoite näkyy oletuksena vain suorille kontakteille (voit muuttaa näkyvyyttä kohdassa Privacy).
- **Phone number:** mahdollistaa vahvemman tunnistautumisen. Jos haluat puhelinnumerosi näkyviin profiiliisi, lisää se erikseen yhteystietoihin.
- **Site preferences - Feed preferences:** voit seurata eri henkilöitä ja sivuja sekä vaikuttaa siihen, mitä uutisvirrassasi näkyy.

Kolme eri näkyvyyden tasoa vieraillessasi muiden profiileissa:



Summary eli tiivistelmä

Kirjoita tiivistelmäsi luonnolliseen ja persoonalliseen kirjoitustyyliin. Tiivistelmän tulee olla selkeä ja helposti luettava. Voit käyttää esimerkiksi kappalejakoja tai ranskalaisia viivoja.

Sisällytä mukaan omaa osaamistasi kuvaavia avainsanoja. Voit etsiä esimerkkejä tiivistelmään oman alasi asiantuntijoiden profiileista. Tiivistelmään voi lisätä myös työnäytteitä, linkkejä, tiedostoja, kuvia tai videoita.

Tiivistelmässä voit kertoa:

- kuka olet (oma uratarina lyhyesti)
- mistä inspiroidut ja motivoitunut
- mitkä arvot ohjaavat toimintaasi
- millainen työpersoona olet
- mikä on elämäntilanteesi (etsitkö uusia työmahdollisuuksia)

Kysymyksiä, jotka voivat auttaa sinua kirjoittamaan tiivistelmän:

- Mitä teet työksesi?
- Missä olet työskennellyt?
- Kuinka paljon alan kokemusta sinulla on?
- Mihin töihin olet pätevä?
- Missä suhteessa olet pätevämpi kuin muut? Mihin asiantuntijuutesi perustuu? (osaaminen, kokemus, saavutukset, vastuut)
- Miten saavutit osaamistasosi tietyllä osaamisalueella?
- Missä olet urallasi ja mihin olet menossa?
- Miksi lähdit tietylle alalle (tai vaihdoit alaa)?
- Mikä sinua motivoi ja inspiroi?
- Milloin viimeksi olit ylpeä saavutuksestasi? (määrällinen saavutus usein vaikuttava)
- Missä haluaisit työskennellä?