

## Tips bij het aanmaken van een LinkedIn account

### 1. Gebruik je eigen naam en gebruik een openbaar profiel

Dan ben je het beste te vinden.

### 2. Maak een professioneel emailadres aan

### 3. Vul zo veel mogelijk gegevens in

Een manager, recruiter of journalist kan je dan met een zeer specifieke zoekopdracht opduikelen, klik bovenin op Geavanceerd (Advanced) om deze zoekmogelijkheden te zien.

### 4. Upload een duidelijke foto

Bij voorkeur alleen je gezicht, liefst professioneel, gecentreerd en vriendelijk.

### 5. Maak met een creatieve kopregel duidelijk wat je doet en wilt

LinkedIn gebruikt de Professionele titel in een miniprofiel dat verschijnt in lijsten die na een zoekopdracht verschijnen of als een pop-up als mensen jouw foto met de muis aanwijzen in LinkedIn Groepen. Google geeft deze kopregel ook weer in de zoekresultaten. Standaard toont LinkedIn de functietitel van je huidige studie/baan. Je kunt 140 tekens wijden aan waar je sterk in bent!

De kopregel verschijnt direct onder je naam, ook in de zoekresultaten. Je kunt er voor kiezen om hierin een aantal van jouw sterkte punten/kwaliteiten te benoemen of om te benoemen dat je aan het zoeken bent naar een stageplaats.

### 6. Bijbaantjes zijn goed, relevante bijbanen beter

Recruiters zijn dol op mensen die veel bijbaantjes hebben gehad. Ook stages vallen hieronder. Heb je ergens lang gewerkt en ben je intern gegroeid, dan getuigt dat van uithoudingsvermogen. Heb je ook nog relevante bijbaantjes gehad, heb je als student bijvoorbeeld het social media kanaal van je opleiding bijgehouden, dan onderscheid dat je helemaal van de rest.

### 7. Doe vrijwilligers-, commissie- of bestuurswerk

Buitenschoolse activiteiten spreken aan, al is het in de festiviteitencommissie. Dit laat zien dat je beschikt over een groot organisatorisch vermogen en zegt ook wat over je persoonlijkheid en je inzet. Beschrijf je werkzaamheden aan de hand van concrete doelstellingen en behaalde resultaten.

### 8. Opleiding

Vermeld welke studie én afstudeerrichting je volgt, wat je scriptie-onderwerp is én wanneer je verwacht af te studeren. Als je vooropleiding interessant is, vermeld daar de gegevens dan ook van of besluit het achterwege te laten.

### 9. Benoem skills en rangschik je skills

Op LinkedIn is het heel gemakkelijk om aan te geven over welke vaardigheden en kwaliteiten je beschikt. Vooral digitale vaardigheden tellen. Bouw een website of beheer een online community. Zorg dat je op digitaal vlak iets voorop loopt. Door de rappe ontwikkelingen op dit vlak loop je al snel enorm voor op de rest. Vergeet het niet om je skills te rangschikken. Je kunt je vaardigheden benoemen op je profiel en andere mensen kunnen hier een onderschrijving op geven. Wanneer jij bijvoorbeeld van jezelf vindt dat je super goed kunt organiseren, dan benoem je deze vaardigheid op je profiel. Je kunt altijd aan mensen die ervaring met jouw kwaliteiten hebben, zoals je werkgever of stagebegeleider, vragen om deze te onderschrijven (het geven van een +1) Zorg natuurlijk dat jouw beste skills bovenaan staan.

### 10. Controleer je account

Zijn alle contactgegevens up-to-date, heeft je profiel een professionele uitstraling? Vraag een LinkedIn-contact je profiel te openen en kijk hoe je profiel eruit ziet.

#### Bronnen:

Lisette de Voogd

<https://www.eenmanierom.nl/>

<https://studentmind.nl/>

<https://www.girlscene.nl/>