

# JOBSPECIALIST.DK



## LINKEDIN GUIDE

Sådan optimerer du din LinkedIn-profil



# INDHOLDS- FORTEGNELSE

<b>Denne LinkedIn-guide.....</b>	<b>12</b>
<b>Hvorfor LinkedIn?.....</b>	<b>12</b>
<b>Dine LinkedIn-indstillinger.....</b>	<b>12</b>
<b>Anonymitet på LinkedIn.....</b>	<b>12</b>
<b>Valg af sprog.....</b>	<b>12</b>
<b>Profilbillede &amp; baggrundsbillede.....</b>	<b>12</b>
<b>Sproglig tilgang &amp; buzzwords.....</b>	<b>12</b>
<b>LinkedIn-profilens sektioner.....</b>	<b>12</b>
Sektionen: Intro.....	12
Sektionen: Om.....	12
Sektionen: Fremhævet.....	12
Sektionen: Baggrund.....	12
Sektionen: Kompetencer.....	12
Sektionen: Præsentationer.....	12
Sektionen: Flere oplysninger.....	12
Sektionen: Understøttende sprog.....	12

# DENNE LINKEDIN GUIDE

## Introduktion til denne LinkedIn-guide

Denne LinkedIn-guide er til dig, der enten ønsker at opdatere din LinkedIn-profil eller ønsker at oprette en profil på LinkedIn. I den sammenhæng fokuserer guiden udelukkende på LinkedIn-profiler, der ønsker at anvende deres profil til jobsøgning - nu eller på et senere tidspunkt. Altså til aktiv eller til passiv jobsøgning.

Med andre ord, fokuserer denne guide udelukkende på, hvordan du kan gøre, når formålet er at forbedre mulighederne for at finde dit næste job via LinkedIn. Dvs. at LinkedIn-guiden er perfekt til dig, der er enten aktivt eller passivt jobsøgende, og som derfor ønsker at skarp profil, der både er opdateret og som præsenterer dig som en professionel og værdifuld medarbejder.



## Hvorfor LinkedIn?

**LinkedIn kan være en meget vigtig indgang til dit næste job. LinkedIn er nemlig verdens største professionelle netværk. At prioritere LinkedIn kan derfor være din direkte adgang til drømmejobbet. Ligesom du også risikerer at gå glip af drømmejobbet, hvis du negligerer LinkedIn.**

### **Verdens største professionelle netværk**

LinkedIn er verdens største professionelle netværk. Det i sig selv, gør at LinkedIn, kan noget særligt, når det drejer sig om at matche dig til et job. Netværket kan derfor være en stor styrke i din jobsøgning.

### **Netværket**

På LinkedIn får du adgang til et professionelt netværk. Det kan være alt fra kollegaer til tidligere kollegaer, tidligere undervisere, rekrutteringsfolk og mange mange flere. En af disse kan vise sig at blive indgangen til dit næste job.

### **Virksomhederne**

Mange virksomheder er også meget aktive på LinkedIn. Dels ved at dele jobopslag og dels ved direkte at spørge deres LinkedIn-følgere om de kender en god kandidat til jobbet. Derudover kan du være ret sikker på, at såfremt du sender en jobsøgning, 'tjekker'

virksomheden din LinkedIn-profil. Et tjek, som - alt efter hvordan din profil fremstår - kan blive din fordel.

### **Rekrutteringsbranchen**

På LinkedIn finder du med garanti også stort set samtlige rekrutteringsvirksomheder og deres medarbejdere. Dvs. professionelle, som primært anvender LinkedIn til at finde den næste perfekte medarbejder.

Netop dette faktum, bør du ikke undervurdere. Dels kan du selv relativt let gøre rekrutterings-medarbejdere opmærksomme på din tilstedeværelse, og dels bør du ikke blive overrasket, hvis nogle af disse kontakter dig for at høre om du skulle have interesse i en stilling, som de rekrutterer til. Mange i rekrutteringsbranchen kender desuden hinanden på kryds og tværs, og har derfor også mulighed for at anbefale dig til andre - hvis dette har din interesse.

## Dine LinkedIn-indstillinger

Før du går i gang med at udarbejde eller opdatere din LinkedIn-profil, kan du med fordel gennemgå dine LinkedIn-indstillinger. Nedenfor gennemgår vi nogle af dem, og som vedrører 'Privatliv & personlige indstillinger'.

Du kan selv vælge, hvor meget og hvor lidt andre kan følge med i dine aktiviteter på LinkedIn. Og vi anbefaler at du altid forholder dig til netop dette, når du har en profil på LinkedIn.

### Personlige indstillinger

Når du begår dig på LinkedIn bør du tage stilling til, hvordan din profil fremgår. F.eks.:

- Skal andre have mulighed for at følge med i dine aktiviteter på LinkedIn
- Skal andre have mulighed for at se, når du har besøgt deres profil?
- Hvilket sprog skal din profil være på?

Alt dette er noget, som du kan tage stilling til under 'Privatliv & indstillinger'.

### Skal andre have mulighed for at se dine aktiviteter på LinkedIn ? Ja eller nej

LinkedIn vil som udgangspunkt meget gerne fortælle dit netværk, når du foretager dig 'noget' på LinkedIn. Det kan f.eks. være når du foretager ændringer på din profil. Dette gør LinkedIn ved at sende en opdatering ud i nyhedsstrømmen, som dit netværk får. Dvs. at hvis du f.eks. tilføjer en ny kvalifikation, nye kompetencer, kurser eller andet, kommer

dette, som udgangspunkt ud til dit netværk. Du kan dog blokere for denne mulighed under 'Privatliv & indstillinger'.

Hvis du ikke ønsker at LinkedIn deler dine profilændringer med dit netværk

1. Gå til 'Privatliv & indstillinger'
2. Gå til 'Synlighed'
3. Gå til 'Synlighed for din aktivitet'
4. Gå til 'Del profilopdatering med dit netværk'. Klik på 'Rediger'
5. Vælg 'Ja' eller 'Nej', alt efter om du ønsker at dele dine aktiviteter eller ikke.

### Skal andre se når du er online?

Hvis du ikke ønsker at andre skal se, at du er online på LinkedIn, skal du:

1. Følge punkterne 1-3 ovenfor.
2. Gå derefter til 'Administrer' onlinestatus'.
3. Klik på 'Rediger'.
4. Vælg din præference.

Du kan vælge mellem følgende:

- Alle dine forbindelser
- Alle, der er på LinkedIn
- Ingen.

**OBS!** Ifølge LinkedIn kan der gå op til 30 minutter, før din indstilling, slår igennem.



## Anonymitet på LinkedIn

LinkedIn kan være en meget vigtig indgang til dit næste job. LinkedIn er nemlig verdens største professionelle netværk. At prioritere LinkedIn kan derfor være din direkte adgang til drømmejobbet. Ligesom du også risikerer at gå glip af drømmejobbet, hvis du negligerer LinkedIn.

### Ikke alt er 100% anonymt

Selv om du har mulighed for at vælge 'nej' til at LinkedIn orienterer dit netværk om dine aktiviteter på LinkedIn, så gælder dette 'nej' ikke til alle dine aktiviteter. Der er nemlig opdateringer, som du foretager dig, som LinkedIn altid sender ud til dit netværk - også selv om du under indstillinger har valgt 'nej'.

### Eksempler på at du ikke er anonym

Dit netværk får en række oplysninger, uanset at du har valgt at være anonym. F.eks.:

- Når du begynder at følge nye personer
- Når du begynder at følge nye virksomheder
- Når du tilføjer nye personer til dit netværk
- Når du deler opdateringer
- Når du liker opdateringer
- Når du kommenterer opdateringer
- Øvrige vigtige opdateringer.

Netop denne 'øvrige vigtige opdateringer' er en gråzone. Vi ved, at det som regel handler om, at et jobskifte som du tilføjer til din profil,

kommer ud til dit netværk. I så fald kommer det ud til dit netværk via en nyhedsmail, som LinkedIn genererer. Nyhedsmailen kommer ud til dem i dit netværk som har takket ja til at modtage nyhedsmailen.

### Anonymitet giver begrænsede muligheder

Anonymitet begrænser også dine muligheder. Anonymiteten indebærer også, at du ikke kan se, hvem det er, der har besøgt din profil. Dette kan både være irriterende og ærgerligt. Dog kan du, hvis du går ind dagligt være heldig at se, hvem der har kigget på din profil. LinkedIn anonymiserer nemlig ikke den besøgende med det samme.

### Flere muligheder med 'Premium account'

Hvis du både vil være anonym og samtidig have muligheden for at se de besøgende på din profil, skal du have en 'Premium account'. Dvs. en betalingsløsning. Med en 'premium account' kan du således se alle der har besøgt din profil - undtaget dem der har valgt at være anonyme.

# LinkedIn

## Valg af sprog

LinkedIn kan være en meget vigtig indgang til dit næste job. LinkedIn er nemlig verdens største professionelle netværk. At prioritere LinkedIn kan derfor være din direkte adgang til drømmejobbet. Ligesom du også risikerer at gå glip af drømmejobbet, hvis du negligerer LinkedIn.

### Valg af sprog

Hvilket sprog skal din LinkedIn-profil være i? Og har du evt. behov for en profil på flere sprog? Du kan nemlig selv vælge sproget til din LinkedIn-profil. Du kan endda vælge at din profil skal være på flere sprog.

Hvilket sprog du vælger, kan afhænge af mange forskellige faktorer. Du kan f.eks. skele til hvad andre i din branche gør. Hvis tendensen er at din branche primært begår sig på engelsk, bør du overveje at vælge engelsk til din profil. Det kan være at din kundegruppe, når du arbejder for en

virksomhed, primært er engelsktalende, tysktalende eller andet, og at du derfor kan drage fordel af at have din profil på et eller flere af disse sprog.

Hvis du opretter din profil på flere sprog  
Hvis du ønsker at oprette din profil på flere sprog, er det vigtigt, at du også husker løbende at opdatere din profil på alle sprog og ikke kun på ét sprog. Sådan gør du:

- Klik på din profil
- Klik på 'Vis profil'
- Klik på 'Tilføj profil på et andet sprog'.





## Profilbillede & baggrundsbillede

LinkedIn kan være en meget vigtig indgang til dit næste job. LinkedIn er nemlig verdens største professionelle netværk. At prioritere LinkedIn kan derfor være din direkte adgang til drømmejobbet. Ligesom du også risikerer at gå glip af drømmejobbet, hvis du negligerer LinkedIn.

### Profilbillede & baggrundsbillede

Du bør have et billede på din profil. Og ikke nok med det, bør du også gøre dig nogle tanker om, hvordan dit profilbillede fremstår.

#### Profilbilledet

Hvad angår dit profilbillede, bør du kunne svare ja til følgende:

- Zoomer billedet ind på dit ansigt?
- Fremstår du professionel?
- Ser du imødekommende ud?
- Er baggrunden på dit foto neutral?
- Ligner billedet dig, som du ser ud nu?

#### Baggrundsbillede

Du har mulighed for at tilføje en baggrund til din profil. Hvis du benytter dig af denne mulighed, bør du gøre dig nogle overvejelser. Baggrundsbilledet kan du nemlig bruge til at understøtte dig professionelt. F.eks.:

- Symbolisere din faglighed.
- Symbolisere kernen i måden, som netop du arbejder på.
- Symbolisere netop det, som du professionelt gerne vil kendes for.



## Sproglig tilgang & buzzwords

Det kan være meget vigtigt at forholde dig kritisk til, hvordan du skriver på LinkedIn. Har du en sproglig tilgang, der er meget formel eller meget uformel. Bruger du de såkaldte buzzwords? Alt dette er med til at afspejle dig som medarbejder

### Din sproglige tilgang

Det kan være meget relevant for dig at forholde dig til, sproget som du bruger, når du udarbejder din LinkedIn-profil. Man kan nemlig som arbejdsgiver læse sig til meget. Hvis du f.eks. formulerer dig tungt og med fejl, kan det sige noget om dine evner som skribent. Ligesom det kan sige noget om, hvor meget du gør dig umage osv.

Hvis du søger jobs, hvor virksomheden lægger vægt på dine sproglige kvalifikationer, kan dette tælle dig ned og koste dig muligheden for en ansættelse. Ligesom det sproglige netop også kan være med til at skaffe dig jobsamtalen.

Hvis du skriver med et såkaldt 'glimt i øjet' er dette også med til at fortælle historien om hvem du er, og hvad virksomheden kan forvente, hvis de ansætter dig. Og hvem ved? Måske er det netop medarbejderen 'med det sproglige glimt' som de søger.

### Buzzwords

Undgå for alt i verden at anvende buzzwords. Det er modeord, og det er meget ofte uklart, hvad du egentlig vil fortælle, når du bruger det konkrete buzzword. I hvert fald hvis du ikke specifikt uddyber ordet med eksempler o.l.

Du kan til enhver tid Google en top-10 liste over buzzwords på LinkedIn. LinkedIn udgiver nemlig hvert år en top-10-liste over buzzwords, der bliver anvendt på LinkedIn.

## LinkedIn-profilens sektioner

En LinkedIn-profil er opbygget af nogle sektioner. Under hver af sektionerne finder du desuden et antal 'under-sektioner' eller emner. Det er disse undersektioner eller emner, som du skal arbejde med, når du udarbejder indholdet til din profil.

### Sektioner & undersektioner

Når du udarbejder indholdet til din profil bruger du sektionerne, som LinkedIn har oprettet. Sektionerne fremgår til venstre på denne side.

### Hvor mange sektioner bør du udfylde?

Du vælger selv om du bruger alle sektionerne og tilhørende undersektioner eller kun udvalgte sektioner. Dertil er det ofte ikke alle sektioner og undersektioner, du kan udfylde. Som jobsøgende bør du altid udfylde disse:

### OM

Resumé.

### BAGGRUND

Arbejdserfaring  
Uddannelse  
Licenser & certificeringer  
Erfaring som frivillig.

### KOMPETENCER

Kompetencer (3-50 i alt).

### PRÆSENTATIONER

Sprog.

## SEKTIONER

### INTRO

Overskrift

### OM

Resumé

### FREMHÆVET

Indlæg

Artikler

Links

Medier.

### BAGGRUND

Arbejdserfaring

Uddannelser

Licenser & certificeringer

Erfaring som frivillig.

### KOMPETENCER

Kompetencer (3-50 i alt)

### PRÆSENTATIONER

Udgivelser

Patenter

Fag/kurser

Projekter

Udmærkelser & priser

Karakterer

Sprog

Organisationer.

### FLERE OPLYSNINGER

Anmod om anbefaling

### UNDERSTØTTENDE SPROG

Her kan du vælge at oprette din profil på flere sprog

## Sektionen: Intro

Sektionen 'Intro' indeholder et underpunkt. Dette er punktet 'Overskrift'. Du har mulighed for selv at vælge overskriften til din profil. Hvis du ikke vælger en overskriften, gør LinkedIn det, med udgangspunkt i Din jobtitel og virksomheden, som du arbejder hos.

### Overskrift

Du vælger selv overskriften til din profil, og hvis du ikke gør, vælger LinkedIn din uddannelse og nuværende virksomhed, som overskrift. Hvis du selv vælger en overskrift, bør du tage afsæt i følgende:

### Din overskrift skal

- Vise hvad du kan
- Inspirere andre til at se din profil
- Tage afsæt i kernen i dine kompetencer eller værdien som du tilføjer.
- Være på maks. 120 tegn.



# Sektionen: Om

**Sektionen 'Om' har én enkelt undersektion. Det er undersektionen 'Resumé. Det er altså her du opsummerer kernen af dine kompetencer, erfaring og resultater. Bemærk at der står 'resumé. Dvs. at du ikke skal skrive stolpe op og stolpe ned, men blot opsummere.**

## Resumé

Dit resumé skal give en kort briefing af dine kompetencer, erfaring og resultaterne, som du kan skabe for en virksomhed. Dette er ganske enkelt en kort præsentation af dig og den værdi som du tilføjer en virksomhed.

Dit resumé må meget gerne være personligt og naturligvis stå i nutid. Når du omtaler dig selv, skal det være i 1. person.

## Strukturen på dit resumé

Du kan med fordel udarbejde dit resumé ud fra denne struktur:

1. Hvad du søger i et job
2. Hvad du kan tilføre en virksomhed
  - Kernekompetencer
  - Erfaring
  - Resultater.

## Det vigtigste først

LinkedIn viser kun de to første linjer af dit resumé. For at se resten af dit resumé skal brugeren klikke på resuméet. Det er derfor afgørende at du dels fortæller det vigtigste først og at du dels fortæller det på en måde, så brugeren får lyst til at læse mere.

## Opsætning af resumé

Vær omhyggelig med at finde en god opsætning af dit resumé. Med det mener vi, at du bør prioritere en god visuel opsætning af resuméet. I hvert fald i det omfang, som LinkedIn giver mulighed for. Det er nemlig meget lettere at skimme og afkode dit resumé, hvis du har prioriteret en god opsætning. Du kan f.eks. benytte dig af versalier, linjeskift og tegn - f.eks. bullets o.l. til at skabe overblik.

## Link til materiale

Under dit resumé har du mulighed for at lægge mediefiler ind. Dvs. billeder, video, præsentationer, links til hjemmesider og andre dokumenter. Dette kan du bruge til at understøtte dit resumé. Det er en rigtig god måde at give læseren en forståelse af dit arbejde, dine faglige styrker, resultater m.m. Kun fantasien sætter grænser, for hvad du kan linke til her.

Du har desuden samme mulighed har du til rådighed under sektionen 'Baggrund: Arbejdserfaring'. Du bør derfor altid overveje, hvad du evt. lægger ud hhv. her og under 'Arbejdserfaring'.

## Sektionen: Fremhævet

Sektionen 'Fremhævet' har består af frie undersektioner. Disse er undersektionerne indlæg, artikler links og medier. Dvs. at du her kan vælge at tilføje diverse typer af mediefiler, som kan være med til at understøtte dig som jobsøgende.

### Fremhævet

Denne sektion giver dig en let indgang til at profilere dit arbejde. Under mediefiler kan du f.eks. tilføje videopræsentationer, reklamefilm, undervisningsfilm eller noget helt tredje. Under punktet artikler kommer artikler som du selv 'udgiver' på LinkedIn. Ligesom du har mulighed for at fremhæve/strukturere dine indlæg ved hjælp af denne undersektion.

Vær dog opmærksom på, at du f.eks. kun kan fremhæve indlæg, som du lægger ud via din profil, og altså ikke dem, som du lægger ud via en gruppe eller et event. Dette fordi LinkedIn skal beskytte andre medlemmers persondata.





# Sektion: Baggrund

Sektionen 'Baggrund' har fire undersektioner. Disse er undersektionerne arbejds erfaring, uddannelser, licenser & certificeringer samt erfaring som frivillig.

## Arbejds erfaring

Her tilføjer du dine ansættelser. Det gør du ved at tilføje din job-titel, virksomhed samt tidsrummet for dine ansættelser. Derudover kan du lave en beskrivelse til hver ansættelse. Din beskrivelse kan indeholde følgende punkter:

- Ansvarsområder
- Fagligt fokus
- Resultater.

Hvad angår beskrivelserne, så bør du prioritere beskrivelserne af dine seneste stillinger, hvorimod det ofte ikke behøver at være en dybdegående beskrivelse af et job som ligger langt tilbage i dit arbejdsliv.

### Link til materiale

Du har mulighed for at lægge mediefiler ind under 'Arbejds erfaring'. Mediefilerne kan være:

- Billeder
- videoer
- Præsentationer
- Links til hjemmesider
- Andet.

Dette kan du bruge til at understøtte dine resultater som du fortæller om, under hver enkelt stilling. Det er en rigtig god måde at give læseren en forståelse af dit arbejde, dine faglige styrker, resultater m.m. Kun fantasien sætter grænser, for hvad du kan linke til her.

## Uddannelser

Her beskriver du dine uddannelser. Det kan du gøre ved hjælp af disse fokuspunkter:

- Kort om uddannelsen
- Hvilke kompetencer har uddannelsen givet dig?
- Hvordan gavner kompetencerne en arbejdsgiver.

Derudover kan du med fordel beskrive relevante fag fra din uddannelse. Dvs. fag som er væsentlige for de jobs, som du evt. er interesseret i. Hvis du har opnået udmærkelser under din uddannelse, bør dette ligeledes fremgå. F.eks. ved at tilføje det under det relevante fag – hvis du altså har valgt at beskrive nogle af dine fag.

Du kan også tilføje et uddrag af dit speciale eller af nogle af projekterne, som du har udarbejdet på din uddannelse. Både speciale og projekter, er nemlig med til at understøtte din faglighed.

## Licenser/Certificeringer

Hvis du har en eller flere certificeringer, bør disse fremgå af din LinkedIn. Certificeringer er nemlig en effektiv måde at fremvise din viden og dine faglige resultater på LinkedIn. Certifikatet er dokumentation for at du har tilegnet dig nye kompetencer, og at du som medarbejder er en, der ønsker at udvide din horisont. Både som personlig egenskab og fagligt, er dette værdifuldt for en virksomhed.

Du kan endda dele dine certificeringer med dit netværk. Det kan du gøre ved f.eks. at dele et foto af dit certifikat. Her kan du ligeledes beskrive, hvad certifikatet vedrører, hvilke faglige fordele certifikatet giver dig i dit job, og hvordan du vil bruge certificeringen, i jobbet.

## Erfaring som frivillig

Erfaring som frivillig medarbejder, kan være meget værdifuldt, når du er på jobmarkedet, både for dig som medarbejder og for en virksomhed. Dels fordi du via dit frivillige arbejde, har tilegnet dig nogle kompetencer, som du kan bruge i et job, og dels fordi det fortæller noget om dig som medarbejder.

Der kan være situationer, hvor det giver meget god mening at tilføje 'frivilligt arbejde' under erhvervs erfaring. Dette er, når du har udført frivilligt arbejde, der er meget relevant erfaring på jobmarkedet. Sagen er nemlig den, at erfaringen som frivillig, fremstår tydeligere under dette punkt, end når du tilføjer det under punktet 'Baggrund: Frivilligt arbejde', hvor det kommer til at fremgå meget langt nede på din profil, og derfor kan glide lidt i baggrunden.

# Sektionen: Kompetencer

Sektionen 'Baggrund' har fire undersektioner. Disse er undersektionerne arbejds erfaring, uddannelser, licenser & certificeringer samt erfaring som frivillig.

## Kompetencer

Uanset om formålet med din tilstedeværelse på LinkedIn er finde dit næste job eller du blot ønsker at udvide netværket, er beskrivelsen af dine kompetencer vigtigt. Når du udarbejder indholdet til 'kompetencer' bør du tage afsæt i, netop de kompetencer som du fremadrettet ønsker at anvende eller udvikle fremover. Sådan kan du gøre:

### Faglige spidskompetencer

Lav en liste over dine faglige kompetencer. Når du udfylder dette felt, får du desuden god hjælp af LinkedIn, som kommer med forslag til en kompetencer, som du kan tilføje til din profil. Tag f.eks. afsæt i:

- Dine vigtigste succeshistorier og de tilhørende resultater.
- Hvordan er du med til at skabe værdi hos en virksomhed = Dine styrker.

Tjek altid, om der er kompetencer, som du gentager eller som overlapper hinanden.

Du kan tilføje op til 50 kompetencer. Det er dog kun de 3 første kompetencer, som altid vises, på LinkedIn. De resterende 'gemmer sig' under en fold-ud-pil.

### Den røde tråd

Hvis du har valgt en overskrift til din LinkedIn-profil, der tager afsæt i dine kompetencer, bør du kigge tilbage på denne, når du tilføjer kompetencer. Dine kompetencer bør naturligvis understøtte din overskrift. Ligeledes bør du holde dit resumé og dine kompetencer op imod hinanden. For også her bør der naturligvis være en rød tråd mellem din overskrift, dine kompetencer og dit resumé.

### Søgninger og filtrering

LinkedIn anvender dine kompetencer i forbindelse med søgninger.

Kompetencerne fungerer altså som søgeord på LinkedIn. Hvis du ønsker at indgå i bestemte søgninger, bør du derfor tilføje disse ord.

# Sektionen: Præsentationer

Sektionen 'Præsentationer' har ikke færre end otte undersektioner. Disse er undersektionerne udgivelser, patenter, projekter, udmærkelser & priser karakterer, sprog og organisationer.

## Præsentationer

Uden at gennemgå hver enkelt af disse så kan du med fordel anvende sektionen 'Præsentationer' til at gøre opmærksom på alt fra udgivelser til patenter, som du har eller tager del i. Det er endvidere relativt let at udfylde oplysningerne, da LinkedIn har opsat et meget velfungerende system, som du kan bruge til netop dette.

Du har disse muligheder:

- Udgivelser
- Patenter
- Projekter
- Udmærkelser & priser
- Karakterer
- Sprog
- Organisationer.

Du bør naturligvis benytte dig af muligheden for at tilføje dine præsentationer her. De er nemlig med til at underbygge din profil som en interessant medarbejder hos en virksomhed.

Den

## Sektionen: Flere oplysninger

Sektionen 'Flere oplysninger' har ikke færre end otte undersektioner. Disse er undersektionerne udgivelser, patenter, projekter, udmærkelser & priser karakterer, sprog og organisationer.

### Flere oplysninger

En lidt misvisende titel, men uanset, så er det her du kan tilføje 'Anbefalinger' fra andre LinkedIn-medlemmer. Det kan f.eks. være anbefalinger vedrørende tidligere projekter, som du har arbejdet med eller anbefalinger fra kollegaer og chefer.

#### Hvad bør en anbefaling indeholde?

- Hvad gik opgaven ud på?
- Hvordan løste du opgaven?
- Hvad bidrog /projektet/anbefaleren ud af din indsats?
- Kort opsummering af, hvorfor vedkommende vil anbefale dig til andre.

#### Sådan anmoder du om en anbefaling

- Klik på 'Tilføj sektion' og vælg sektionen 'Flere oplysninger'.
- Klik derefter på 'Anmod om anbefaling/reference'.
- Indtast navnet på den person/bruger, som du ønsker anbefalingen fra.

#### Godkendelse af anbefaling

Du har selv mulighed for at gennemgå anbefalingen, inden den bliver aktiv på din profil. Du bør naturligvis også gennemgå anbefalingen, og høre om vedkommende kan rette i den, såfremt der er noget i anbefalingen, som du ikke kan stå inde for.



# Sektionen: Understøttende sprog

Sektionen 'Flere oplysninger' har ikke færre end otte undersektioner. Disse er undersektionerne udgivelser, patenter, projekter, udmærkelser & priser karakterer, sprog og organisationer.

## Understøttende sprog

Når du opretter (eller har oprettet) din LinkedIn-profil, vælger du også sproget til din profil. Det kan dog være at du også har behov for at din LinkedIn er på et eller flere andre sprog. Denne mulighed har du også. Hvis du f.eks. har din profil på dansk, kan du vælge at tilføje en engelsk sprogvariant til din profil. Hvis du vælger at gøre dette, vil LinkedIn-brugere, der er fra udlandet eller som har sat deres LinkedIn-sprog til engelsk, få præsenteret den engelske udgave af din profil.

## Sådan tilføjer du et sprog:

- Klik på 'Tilføj sektion' og vælg sektionen 'Understøttende sprog'.
- Klik derefter på 'Tilføj profil på et andet sprog'.

## Husk at opdatere alle sprogversioner

Hvis du vælger at tilføje en eller flere sprogversioner, er det vigtigt at du også husker at opdatere alle sprogvarianterne, og ikke bare den danske.