



iniciativa por los
JÓVENES



**NESTLÉ
CONECTA**

Activá tu **futuro.**

**CÓMO CREAR Y MANTENER
TU PERFIL EN LINKEDIN**



KIT DIGITAL DE BIENVENIDA

LinkedIn, TU GRAN ALIADO

En la actualidad, muchas de las oportunidades se abren a través de las plataformas y redes sociales. Hoy en día, no es común ver que alguien entregue su Currículum en mano o que se contacte vía teléfono para indagar sobre una nueva oportunidad laboral.

LinkedIn es una linda vidriera que, no solamente te permite mostrar allí tus aptitudes, sino también conectar y conocer propuestas de interés.

Por eso, es fundamental que sepas cómo aprovecharla al máximo.



CÓMO ARMAR TU PERFIL EN LinkedIn

- LinkedIn es una red social donde podés encontrar millones de profesionales de todo el mundo: empresas, caza talentos, profesionales de recursos humanos, entre otros.
- Manejar bien esta red social es una gran manera de construir una marca personal. Podés establecer conexiones, mostrar tu experiencia y habilidades, e incluso encontrar tu oportunidad laboral.

EJERCICIO: En las próximas líneas escribí como te presentarías, tu experiencia y aspiraciones.

PASO 1

Tu perfil en LinkedIn puede ser escrito en un tono un poco menos formal. Desde el encabezado hasta el resumen, nunca te olvides que ésta es una red social. Es por eso que recomendamos que te muestres como una persona, y no solo como un potencial empleado/a.



OBJETIVO

Tener un perfil actualizado y que pueda reflejar todas tus aptitudes para que cuando vayas a una entrevista o estés buscando trabajo puedas lograr una buena impresión.



¡Comenzá con un lindo encabezado!

Una declaración clara sobre lo que hacés y quién sos. Este es tu gancho principal. Pero debe dejar en claro lo que ofrecés y hacer que suene muy bien.



Mantené el perfil actualizado e intereses.

Si querés que te encuentren, o acceder a un puesto de empleo, debés mantener tu perfil actualizado con las últimas habilidades adquiridas, experiencia, trabajos, intereses.



Utilizá fotografías profesionales.

Utilizá una fotografía adecuada para tu perfil. Te sugerimos que aparezcas de una forma profesional y sonriendo. Usá vestimenta apropiada: ésta sería business casual, evitá una demasiado formal.

PASO 1



Conseguí recomendaciones y referencias.

Si podés, conseguí recomendaciones que validen tus aptitudes. De esa forma quién mire tu perfil sabrá que ya te desenvolviste en diferentes roles que son valorados por otros.



Organizá tu página estratégicamente.

Casi todo en tu perfil de LinkedIn puede ser reorganizado. Así que, mové las cosas hasta que encuentres el orden perfecto ¡Poné primero esos datos que no querés que nadie se pierda!



¿Tenés trabajos? ¡Mostralos!

Añadí videos, enlaces, fotografías y ejemplos de presentaciones a todas las áreas de tu perfil.



Creá una URL personalizada.

Para que tu perfil quede aún más completo. No solo te hará ver mejor con el manejo de las RRSS, sino que también tu perfil quedará más prolijo y la gente querrá compartirlo más.



Incluí palabras claves en tu perfil.

Estas palabras claves tienen que estar relacionadas con tu perfil profesional, para que sea más fácil que te encuentren.



CONSEJO

Investigá cuáles son las palabras correctas para tu perfil haciendo una búsqueda con las herramientas disponibles. ej: keywordtool.io

PASO 1



Conectá con otras personas.

Podés enviar solicitudes de contacto o amistad a otros/as profesionales de tu área, antiguos compañeros/as de la facultad, o a personal de recursos humanos, CEO de compañías, u otros profesionales con los que tengas interés de conectar.

Recomendaciones finales:



- Cuidá los errores de ortografía.
- Usá las mayúsculas donde correspondan.
- Resaltá tu experiencia, logros, habilidades.
- Para hacer más ameno tu perfil, añadí secciones que den a conocer la experiencia, logros, habilidades, intereses.

PASO 1

BUSCAR EMPLEO EN LinkedIn

Cuando busques trabajo, publicá en tu 'feed' que estás buscando trabajo con hashtags relevantes como #BuscoEmpleo o #TuProfesión y cualquier etiqueta específica del sector.

Para encontrar empleos de tu interés, tenés que ir a la parte de empleos que tiene LinkedIn, si realmente estás buscando profesionalizar y hacer de esta red tu soporte, te recomendamos evaluar contratar por algunos meses una versión más premium, ya que te permite tener mucho más funcionalidades que la versión gratuita.

En esta sección podés filtrar por tipo de empleo que estás buscando, por fecha, por empresa, por nivel de experiencia o por tipo de postulación.

Otra cosa que podés hacer es crear una alerta de búsqueda. En función de los filtros seleccionados te enviará a tu correo con una notificación automática sólo cuando aparezca una propuesta relevante para vos.

Dentro de cada anuncio podrás optar por guardarlo o postularte. También podrás ver el perfil de quienes buscan los mismos empleos que vos y encontrar otros empleos por afinidad.

> TUTORIAL:

<https://www.linkedin.com/learning/aprende-linkedin-premium-career/que-es-la-seccion-de-empleos-y-como-funciona>

PASO 1

Para buscar empleos de interés podés usar la plataforma de varias maneras. Podés ingresar al buscador principal y buscar una palabra de interés.

Podés filtrarlas por empleos, fecha de publicación o nivel de experiencia.

También podés refinar la búsqueda agregando etiquetas con temas de mayor interés para vos.

Además, podés buscar empresas que te gusten y ver si están ofreciendo puestos de trabajo que sean afines con tu preparación.

> TUTORIAL:

<https://www.linkedin.com/learning/aprende-linkedin-premium-career/como-se-pueden-buscar-empleos-de-interes>

CÓMO CAPITALIZAR APRENDIZAJES PARA IR ACTUALIZANDO TU PERFIL

Una vez que entrás en el mercado laboral, es muy importante tener actualizado tu perfil y tu CV. Para ello te recomendamos que puedas llevar un registro de cada hito relevante en tu carrera, cuál fue tu rol en el proyecto, los objetivos y resultados alcanzados con el mismo.



OBJETIVO

Llevar un orden que te permita incluir tus mejores trabajos para no olvidar ninguno. Acordate de incluir la información más relevante de cada uno.

Si ya has pasado varios años en tu puesto laboral y surge una nueva oportunidad de trabajo, quizás te resulte muy difícil hacer una revisión de tu historial y tratar de juntar todas las partes de tu recorrido. Si no tenés todo registrado, probablemente te estés perdiendo de contar mucho de lo que has hecho. Además "hacer memoria", seguramente te lleve a errores o datos falsos.

Para anticiparte a este problema, basta con llevar una ficha donde dejamos registro de cada uno de los proyectos que llevamos adelante. Al principio te puede parecer mucho trabajo e incluso innecesario, pero a medida que acumulás experiencia, este proceso, que sólo te llevará un ratito, podrá ayudarte mucho en el futuro.

EJEMPLO DE FICHA

FECHA DEL TRABAJO

CLIENTE

DESCRIPCIÓN

ROL EN EL PROYECTO

OBJETIVOS DEL TRABAJO

RESULTADOS



**NESTLÉ
CONECTA**

Activá tu **futuro.**

