**Adım Adım Linkedin**

To join LinkedIn and create your profile:

1. Navigate to the [**LinkedIn sign up page**](https://linkedin.com/reg/join).
2. Type your first and last name, email address, and a password you'll use.
   1. **Note:** You must [**use your true name**](https://www.linkedin.com/help/linkedin/answer/28422) when creating a profile. Company names and pseudonyms are not allowed, as we explain in our [**User Agreement**](https://linkedin.com/static?key=user_agreement).
3. Click **Join now**.
4. Complete any additional steps as prompted.

**Adım Adım Linkedin**

To update your About section from desktop:

1. Click the  **Me** icon at top of your LinkedIn homepage.
2. Click **View Profile**.
3. Scroll down to the **About** section and click the  **Edit** icon.
4. In the **Edit about** pop-up, fill out your information in the **Description** field.
5. Click **Save**.

**Adım Adım Linkedin**

To add an Education section to your profile and to populate it:

1. Click the  **Me** icon at the top of your LinkedIn homepage, then **View Profile**.
2. Click **Add profile section** in the introduction section.
3. From the **Core** dropdown, click **Add education**.
4. Type your education information into each applicable field.
5. Click **Save**.

**Adım Adım Linkedin**

1. How to Add Volunteer Experience: Quick Guide
2. [Log into your LinkedIn account](https://www.linkedin.com/login)
3. Click the blue “Add profile section,” located in your bio
4. When the dropdown menu appears, click the “+” beside “Volunteer Experience”
5. Fill in the form and hit “Save”

**Adım Adım Linkedin**

To add the Experience section and a position/s:

1. Click the  **Me** icon at the top of your LinkedIn homepage, then **View profile**.
2. Click **Add profile** **section** button in your introduction section.
3. Click **Core** dropdown, then **Add position**.
4. In the **Add experience** pop-up window that appears, enter your information into the fields provided.
5. Click **Save**.

**Adım Adım Linkedin**

To add sections to your profile:

1. Click the  **Me** icon at the top of your LinkedIn homepage.
2. Click **View Profile**.
3. Click **Add section** in your introduction section.
4. Click on the section you’d like to add and select the subsection, if applicable.
5. Enter the required information in the pop-up window that appears.
6. Click **Save**.

**Adım Adım Linkedin**

**To add and manage Skills on your profile:**

If you don't have any skills listed on your profile, the Skills section won't appear.

To add the Skills section and a skill/s:

1. Click the  **Me** icon at the top of your LinkedIn homepage, then **View Profile**.
2. Click **Add profile section**.
3. Click **Core** and select **Add skills** from the dropdown.
4. In the **Add skills** pop-up window, you can:
   * Select **Suggested skills based on your profile**.
   * Click  **Add another skill** and type the name of a skill. Select the relevant skill from the dropdown list that appears. Once selected, it will be automatically added to your list of skills.
5. Click **Save**.

**Adım Adım Linkedin**

**LinkedIn About / Özetinize Ne Yazmalısınız?**

1. Geçmiş deneyiminiz ve mevcut rolünüz hakkında kısa bir açıklama.
2. Benzersiz uzmanlıklarınızın ve ilgili becerilerinizin bir listesi.
3. Profilinize insan unsuru ekleyen kişisel bir anekdot.
4. İnsanların sizinle etkileşim kurmak için yapabilecekleri net bir harekete geçirici mesaj.

Her LinkedIn özeti, rolünüze, sektörünüze ve kişisel uzmanlıklarınıza göre özel olarak tasarlanacak olsa da, her iyi özetin içermesi gereken birkaç temel unsur vardır.

**Deneyim ve Mevcut Rol**

Bu profesyonel bir özet olduğu için, şimdi ne yaptığınızın kısa bir açıklamasına ek olarak, geçmiş deneyimlerinizden biraz bahsetmek önemlidir (burada bir romana ihtiyacımız yok, sadece bir veya iki sert vuruş noktasına ihtiyacımız var).

**Neler Sunabilirsiniz?**

Kendinize şunu sorun: neden biri sizinle çalışmak istesin? Masaya ne getiriyorsun? Sizi öne çıkaran beceri ve yetenekleri ekleyin. Bu, benzersiz uzmanlıklarınızı alanınıza dahil etme şeklini alabilir.

**Kişisel Bir İnsan Bağlantı Noktası**

Bu gerekli değildir, ancak genellikle teşvik edilir. Kendiniz hakkında kişisel bir bilgi parçası eklemek, insanların sizinle daha insani bir düzeyde bağlantı kurmasını sağlar. İnsanlar tanıdıkları ve güvendikleri kişilerle çalışmak ister, bu nedenle kendiniz hakkında biraz kişisel bilgi vermek buzları kırabilir ve potansiyel olarak daha güçlü bir profesyonel ilişkiyi teşvik edebilir!

**Hareket noktası**

Bir eylem noktası, LinkedIn profil özetinize eklemek için son derece ödüllendirici bir unsur olabilir. İnsanları iletişim kurmaya teşvik etmek için özetinizin altına bir satır koymak, hem potansiyel müşterileri yönlendirebilir hem de profesyonel ilişkilere hızlı bir başlangıç ​​yapabilir.

**LinkedIn Özet İpuçları**

Artık özetinize ne ekleyeceğinizi bildiğinize göre, onu nasıl yazacaksınız? İşte size yardımcı olacak birkaç ipucu:

**Hedefinizi Tanımlayın.**

Her şeyden önce, özetinizin amacını tanımlamanız önemlidir. Kendinize şu soruyu sorun: Neyi başarmayı umuyorum? İşe alınmaya mı çalışıyorsun? Şirketiniz için yeni müşteri adayları mı çekiyorsunuz? B2B(Business to Business) işbirliklerini teşvik etmek mi? Özetinizin genel amacı, nasıl ve ne söyleyeceğinizi ve hangi bilgilere odaklanacağınızı şekillendirecektir.

**Kısa ve güzel tutun.**

Birinin oturup sizinle ilgili üç blok paragraf okuma sabrının olması pek olası değildir. En iyi LinkedIn özetleri kısa ve tatlıdır, ancak yine de bir yumruk atmak için yeterli bilgiyi içerir. İki veya üç küçük paragraf olması iyidir, ancak bunların her birinin birkaç cümleden fazla olmadığından emin olun.

**Daima Birinci Kişiyi Kullanın.**

Biriyle ilk kez tanıştığınızı hayal edin; Kendini üçüncü şahıs olarak tanıtmazsın, değil mi? Aynı temel kural LinkedIn özetiniz için de geçerlidir: *her zaman* birinci tekil şahıs ağzından yazın.

**Anahtar Kelimeleri Dahil Edin!**

İlk düşündüğünüzde, LinkedIn profil özetiniz, arama için gerçekten optimize etmeniz gereken yer gibi görünmeyebilir. Ancak ortaya çıktığı gibi, LinkedIn Google'ın arama sonuçlarında üst sıralarda yer alıyor. Sektörünüz ve rolünüz ile ilgili anahtar kelimeler belirleyin ve varlığınızı optimize etmek için bunları özetinizdeki uzmanlıklar bölümüne ekleyin!

**LinkedIn Özeti Nasıl Yazılır**

Sadece birkaç kolay adımda mükemmel bir LinkedIn özeti yazabilirsiniz.

1. Okuyucuları "daha fazlasını gör" seçeneğini tıklamaya ikna etmek için kancanızı yazarak başlayın. Kendiniz ve kariyeriniz hakkında ilginç bir gerçekle liderlik etmeyi düşünün.
2. Özetinizin geri kalanını yazmadan önce, özetinizin altında bulunan kontrol panelinize gidin ve ardından "görünümleri ara"yı tıklayın. Burada, bulamayabileceğiniz ancak kariyerinizle ve özetiniz için hedefinizle alakalı olan anahtar kelimeler hakkında bir fikir edinmek için "arayanlarınızın kullandığı anahtar kelimeleri" bulacaksınız.
3. İş tanımlarını araştırın ve sizin için uygun olan anahtar kelimeleri not edin, ardından bunları doğal olarak özetinizi yazarken kullanın.
4. Özetinizi yazarken aşağıdaki unsurlara dokunmayı deneyin:
   * Kişisel hedefleriniz
   * Temel değerleriniz
   * Eşsiz bilginiz
   * Öğrendiğin en iyi bilgelik parçaları
   * Tutkunuz
5. Yayınladıktan sonra, metriklerinizi gözden geçirin ve doğru kitle tarafından bulunabilmek için zaman içinde optimizasyona devam edin.

Artık temel bilgileri öğrendiğimize göre, en iyi LinkedIn profil özetlerinden bazılarına birkaç örnek verelim ve yukarıda tartıştığımız temel unsurları nasıl kullandıklarını görelim.



