

# Checklista

# LinkedInowca



## Regularnie aktualizuj profil

- Dodawaj nowe certyfikaty, kursy, szkolenia czy umiejętności.
- Uzupełniaj opisy stanowisk, gdy pojawiają się nowe projekty lub osiągnięcia.
- Aktualizuj zdjęcie profilowe co kilka lat.



## Buduj sieć kontaktów

- Dodawaj osoby, z którymi pracujesz, spotykasz się na wydarzeniach branżowych czy chodzisz na kursy.
- Personalizuj zaproszenia, np. krótką wiadomością: „Miło było Pana/Panią poznać na konferencji X”.
- Staraj się, aby Twoja sieć była różnorodna – łącz znajomych, mentorów, osoby z branży i rekruterów.



## Bądź spójny

- Zadbaj, by opis, zdjęcie, nagłówek i treści, które publikujesz, tworzyły spójny obraz Ciebie jako specjalisty.
- Używaj podobnego stylu w komunikacji – np. rzeczowego, eksperckiego albo lżejszego, ale nadal profesjonalnego.
- Unikaj rozbieżności między CV a LinkedInem.



## Planuj aktywność

- Publikuj regularnie – wystarczy 1 wartościowy post w tygodniu.
- Uzupełniaj to aktywnością w komentarzach (nawet 5–10 minut dziennie).
- Ustal tematy przewodnie, np. poniedziałek – tip branżowy, środa – inspirujący artykuł z komentarzem, piątek – podsumowanie tygodnia lub osobista refleksja.



## Monitoruj efekty

- Sprawdzaj statystyki pod postami: które treści budzą największe zainteresowanie.
- Obserwuj, kto ogląda Twój profil – to cenna wskazówka, czy docierasz do odpowiednich osób.
- Eksperymentuj z formatami: tekst, grafika, wideo, ankieta – LinkedIn promuje różnorodność treści.