

# CHECK LIST DELLE COSE DA FARE PERIODICAMENTE SU LINKEDIN

## CONTROLLO NOTIFICHE

- Rispondi a chi ha commentato i tuoi contenuti
- Guarda chi ha consigliato o condiviso i tuoi contenuti ed eventualmente chiedi il collegamento o approfitta per avviare una conversazione
- Fai gli auguri a chi compie gli anni (soprattutto se lo conosci bene)
- Fai i complimenti a chi trova un nuovo lavoro, chi ha cambiato lavoro o chi festeggia un anniversario di lavoro
- Se ti sei proposto come esperto per dare consigli su qualche argomento (una delle funzioni di LinkedIn), rispondi a chi fa delle domande sui tuoi temi
- Manda una richiesta di collegamento a chi ha visitato il tuo profilo

## CONTROLLO DELLA MESSAGGISTICA

- Rispondi ai messaggi e fallo dedicando il giusto tempo e attenzione. La cura delle relazioni sarà sempre apprezzata

## LETTURA DEL FEED E ATTIVITÀ DI COINVOLGIMENTO

- Pubblica almeno un tuo post al giorno (una riflessione personale, la condivisione di un articolo ecc.)
- Cerca contenuti pubblicati da prospect o da lead e interagisci consigliando, condividendo e commentando (almeno un paio al giorno)

## SVILUPPO DEL NETWORK

- Accetta le richieste di collegamento e manda un messaggio di ringraziamento (aggiungendo una call to action)
- Cerca attraverso il menù "rete" nuovi potenziali clienti e chiedi loro il collegamento
- Chiedi ad un contatto di primo livello di presentarti ad un contatto di secondo livello

## GRUPPI E PAGINE

- Cerca un nuovo gruppo o una nuova pagina da seguire
- Interagisci con potenziali clienti all'interno dei gruppi per farti conoscere

## NEL PROFILO

- Ci sono modifiche da fare, cose da aggiungere o da togliere?
- Chiedi una segnalazione
- Controlla e aggiorna l'elenco delle competenze
- Aggiorna le sezioni, aggiungendo contenuti nuovi o completando quelli presenti
- Verifica se nei testi ci sono le parole chiave giuste per farti trovare

## IMPOSTAZIONI DI PRIVACY

- Controlla le impostazioni di privacy e di notifica per evitare di ricevere troppe notifiche oppure troppo poche (significherebbe che sei poco visibile)

## POST E ATTIVITÀ

- Pubblica periodicamente un articolo
- Controlla le statistiche di base per valutare i tuoi risultati
  - Quante persone hanno visitato il tuo profilo?
  - Quante volte sono stati visualizzati i tuoi articoli?
  - Quante volte sei comparso nelle ricerche fatte su LinkedIn?



## COME USARE QUESTA CHECK LIST

- Personalizza il livello di frequenza/priorità a seconda delle tue necessità. Quello che ho inserito io è basato sulla mia esperienza e su quella di decine di professionisti e imprenditori con cui ho collaborato.
- Scegli in quale momento del giorno vuoi dedicarti a LinkedIn (i primi minuti della giornata lavorativa? Subito dopo pranzo? La sera dopocena? L'importante è che sia sempre lo stesso.
- Definisci prima quanto tempo vuoi dedicare alla tua routine su LinkedIn: 15 minuti? Oppure 25? Dipende dagli obiettivi che vuoi ottenere, in ogni caso rispetta il tempo che ti sei dato, magari puntando l'orologio del tuo smartphone
- Se vuoi sfruttare al meglio i minuti che dedichi a LinkedIn, scegli un posto tranquillo e senza distrazioni. Spegni le notifiche del cellulare e concentrati solo su LinkedIn.



## PERCHÉ TRASFORMARE LINKEDIN IN UN'ABITUDINE

- Perché esserci con la giusta frequenza significa far vedere che usi davvero LinkedIn, che non sei un utente "pigro" e che per te ha valore esserci.
- Perché se le persone ti vedono frequentemente si ricordano più facilmente di te (anche quando cercheranno qualcuno per offrire un lavoro)
- Perché, se sei utile alle persone con i tuoi contenuti, queste saranno più propense a contattare te piuttosto che qualcun altro nel caso abbiano un lavoro da offrire
- Interagire, rispondere ai messaggi, rispondere ai commenti ai tuoi post ecc. migliora la stima delle persone nei tuoi confronti e di conseguenza rafforza la tua reputazione professionale e il tuo personal branding.