

## CAPITOLO 1

---

# Scoprire LinkedIn

- Che cos'è
- A cosa serve
- Perché usarlo
- Perché non è un social network come gli altri (e perché lo è)
- Orientarsi nell'interfaccia
- Notifiche email
- Privacy: cosa far sapere di noi alla nostra rete



Il mondo sta cambiando. I social network sono spesso considerati uno strumento da usare per divertirsi, conoscere persone, condividere notizie e curiosità. Ma non solo. LinkedIn è uno strumento di social networking mirato a un pubblico professionale che offre numerose possibilità di connessione e costruzione di reputazione. Dopo una crescita iniziale regolare e "relativamente lenta" (è stato lanciato nel maggio 2003 e ha raggiunto i 50 milioni di utenti sei anni dopo), negli ultimi due anni ha visto un boom di iscrizioni che ha permesso il raggiungimento dei 100 milioni di utenti nel marzo 2011. Non vorreste far parte anche voi di un network lavorativo che conta un nuovo iscritto al secondo?

### Che cos'è

LinkedIn è un social network, ormai *il* social network per eccellenza legato al mondo del lavoro.

In un momento storico in cui il mondo è globale, il mercato del lavoro non può che adeguarsi, muovendosi alla velocità... della Rete!

La rete di persone e informazioni che compongono la nostra vita diventa un elemento fondamentale e di valore non solo nella vita quotidiana di relazione, ma anche in ambito lavorativo.

Il punto di partenza del social network dedicato al mondo professionale è proprio che non va usato solo quando stiamo cercando lavoro. Lo scopo principale dichiarato del sito, infatti, è consentire agli utenti registrati il mantenimento di una lista di persone conosciute e ritenute affidabili in ambito lavorativo.

La schermata di presentazione sintetizza il motivo per iscriversi a LinkedIn in un semplice imperativo: "Ottieni il massimo dalla tua rete professionale".

Non si tratta di un cambio di paradigma, ma di sistema: LinkedIn propone e facilita azioni e interazioni che compiamo nel mondo del lavoro per creare e mantenere una rete di contatti, offrire o

cercare un lavoro e ricercare soluzioni e risposte di esperti a problemi di natura professionale. Insomma, un'esperienza diversificata, così come numerosi e variegati sono gli aspetti di ogni attività professionale e i vantaggi che derivano dalla cura di un bene preziosissimo nel mercato del lavoro: le proprie conoscenze.

## A cosa serve

Una delle principali funzioni di LinkedIn è la creazione e gestione di una rete di contatti.

Come già detto, questo scopo è del tutto indipendente dalla nostra attuale condizione lavorativa: le nostre connessioni sono un valore fondamentale, da aggiungere a pieno titolo al nostro bagaglio di conoscenze e competenze.

LinkedIn ci permette di tenere traccia, sistematizzare e organizzare le persone, i contenuti, le possibilità che il nostro ambito lavorativo ci offre e, se ben usato, ci consente di creare ricchezza e opportunità per noi e per gli altri.

Capitale sociale? Certo, ma non solo.

### Capitale sociale: un elemento chiave nelle relazioni

L'espressione *capitale sociale* è usata in sociologia per indicare l'insieme delle risorse relazionali (incluse norme condivise e reti sociali) che un gruppo o un individuo adottano per perseguire determinati scopi. Il sociologo Robert Putnam distingue tra *bonding*, capitale sociale che deriva dall'appartenenza a un gruppo, e *bridging*, che si basa su relazioni sociali e non sull'appartenenza. Si tratta di un concetto fondamentale nel funzionamento di società complesse e altamente organizzate. I principali studi sul capitale sociale sono stati realizzati dai sociologi Coleman (*Foundations of the Social Theory*, 1990) e, appunto, Putnam (*Capitale sociale e individualismo*, 2000).

Un'efficace organizzazione della nostra rete può consentirci di osservare e mettere a fuoco collegamenti che normalmente non

avremmo modo di notare. Molto spesso, infatti, siamo abituati a pensare alle persone che conosciamo in compartimenti stagni, e difficilmente riusciamo, o anche solo proviamo, a cercare punti di contatto. I colleghi, le conoscenze che incontriamo in palestra, i vicini di casa con cui scambiamo qualche chiacchiera, gli amici, i compagni di studi: la nostra vita si basa sull'interazione con numerosi gruppi di persone che, di solito, siamo abituati a pensare come del tutto distinti.

Non siamo ancora abituati a pensare che queste reti possano intersecarsi in qualche modo, anche se la nostra esperienza quotidiana ci porta inevitabilmente in quella direzione. Ci è sicuramente già capitato di sentire storie di amici e colleghi che hanno trovato lavoro grazie a una conoscenza casuale o in circostanze fortuite. E certo, la fortuna capita, ma le si può sempre dare una "spintarella", lavorando con attenzione.

Pensiamoci: siamo in grado di tenere traccia e trarre valore dall'interazione quotidiana con le nostre diverse reti di contatti? Il nostro prossimo datore di lavoro potrebbe essere la donna che corre accanto a noi sul tapis roulant e l'occasione di un lavoro migliore può arrivarci da una presentazione avvenuta a una festa di compleanno.

Siamo pronti a cogliere una buona occasione (o magari a crearla)?



Se siete presenti su più social network potreste considerare la possibilità di collegare uno dei vostri profili con quello che avete su LinkedIn. Valutate con attenzione una cosa del genere: se il vostro account su Twitter è usato principalmente per parlare del vostro cantante preferito probabilmente non è una buona idea. Ma ne parleremo in modo più approfondito nell'**Appendice A**.

## Perché usarlo

Qualche tempo fa a un festival di cinema conosco Micaela. Fa la traduttrice, così come il comune amico che ci presenta. Chiacchierando, però, scopro non solo che Micaela si occupa anche di comunicazione, come me, ma che abbiamo altre conoscenze condivise.

Ci scambiamo i recapiti e nei giorni successivi esploro il suo profilo su LinkedIn, scoprendo che il mio nuovo contatto:

- ha lavorato per aziende che conosco;
- è in contatto con alcuni miei colleghi ed ex colleghi;
- fa parte di un'associazione di cui faccio parte anche io.

Grazie a LinkedIn una presentazione casuale è diventata in pochi minuti un potenziale contatto lavorativo: se volessi saperne di più o capire se è una persona adatta a lavorare con me, avrei numerosi modi per scoprirlo. Se le chiedessi di fare da tramite per entrare in contatto con qualcuno, anche lei avrebbe modo di capire se io sia o meno una persona affidabile e decidere di conseguenza.

L'utilità di LinkedIn è qui: nell'individuare connessioni trasversali ed elementi interessanti e funzionali alla nostra attività lavorativa, nel coltivare conoscenze e competenze (tramite, per esempio, la frequentazione di gruppi tematici, come vedremo nei prossimi capitoli) e nel curare la propria credibilità e reputazione.

Il mondo del lavoro si avvale sempre di più della Rete: è indispensabile che un lavoratore sia in grado di fare altrettanto, con tutti gli strumenti a disposizione.

## **Perché non è un social network come gli altri (e perché lo è)**

LinkedIn non è un social network che si usa continuamente, come Twitter (<http://www.twitter.com>), o in modo pervasivo, come Facebook (<http://www.facebook.com>), e contrariamente a essi, ha un focus molto specifico.

Probabilmente non ha lo stesso appeal e non è altrettanto divertente, ma può diventare un modo per curare la nostra carriera.

E c'è un elemento in più: quello che facciamo su LinkedIn può diventare uno strumento attivo per la misura della nostra credibilità professionale. Possiamo decidere l'utilizzo del nostro account personale su Twitter (o aprirne uno diverso per ogni differente utilizzo che preferiamo) o stabilire che useremo il profilo Facebook solo per interagire con amici e parenti.

LinkedIn, invece, è un biglietto da visita virtuale “aumentato”: oltre al nostro lavoro, tutta la nostra attività professionale in Rete viene tracciata e può rendere o meno una certa immagine di noi.



**Siete principianti o utenti avanzati? Avete già inserito il link al vostro profilo LinkedIn sul biglietto da visita cartaceo?**

Questa consapevolezza dovrebbe riflettersi in un uso il più possibile curato e un livello di attenzione superiore rispetto a quello utilizzato sugli altri social network. Per esempio, se in un primo momento si può essere tentati dall’acceptare tutti coloro che ci richiedono di diventare un contatto (specie se non si ha particolare idea di come utilizzare LinkedIn), basta passare a una seconda fase di maggiore consapevolezza per capire che “dare fiducia” a uno sconosciuto può danneggiarci in un ambito dove abbiamo meno modo di spiegare e giustificarci, quello professionale.

Cosa succederebbe se una persona che abbiamo incautamente fatto entrare nella nostra rete di conoscenze finisse per truffare un nostro cliente o il nostro capo (o, perché no, un nostro amico)?

## Orientarsi nell’interfaccia

Per iniziare la nostra esplorazione di LinkedIn partiamo dalla home page che ci appare una volta entrati nel nostro profilo. La home page contiene molte informazioni, oltre al menu principale, e questo può rappresentare una difficoltà soprattutto all’inizio. Cerchiamo di analizzare i vari aspetti per ottenere un’esperienza efficace e funzionale. Tutte le informazioni su come creare e ottimizzare il profilo sono contenute nel [Capitolo 2](#).

## Il menu principale

Il menu principale è presente in ogni schermata ed è il punto di partenza della nostra attività. Analizziamone le singole voci e le opzioni collegate a ognuna di esse. Alcune tra queste sono disponibili solo in lingua inglese.

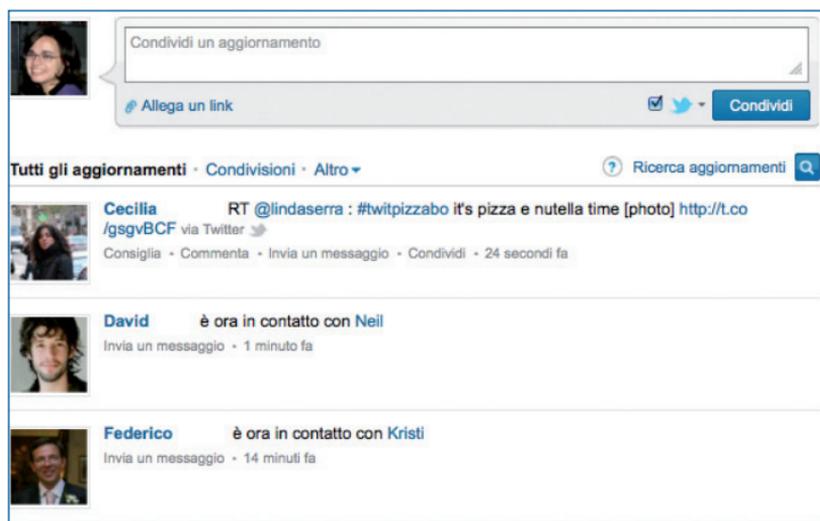


- ① **Home:** rimanda alla home page e alla possibilità di inserire pubblicità.
- ② **Profilo:** ci permette di accedere al nostro profilo, modificarlo, verificare come viene visualizzato dagli altri utenti e gestire altri eventuali profili che avessimo creato e associato al nostro. Vi è inoltre la possibilità di gestire le proprie segnalazioni personali (quelle che comunemente chiameremmo “referenze”).
- ③ **Contatti:** questa funzione ci fa visualizzare i nostri contatti, modificare le impostazioni a essi collegate e prendere visione delle statistiche relative alla nostra rete di connessioni.
- ④ **Gruppi:** consente di accedere all’elenco dei gruppi di cui facciamo parte, ad altri gruppi di cui non siamo membri, ma che potrebbero interessarci, nonché alla possibilità di creare un gruppo.
- ⑤ **Lavoro:** questa voce ci permette di cercare, pubblicare e gestire offerte di lavoro. Sono inoltre presenti voci per utenti avanzati sia per la ricerca (**Premium Job Seeker**, un account avanzato a pagamento) sia per l’offerta di lavoro (**Soluzioni per la selezione del personale**, solo in inglese).
- ⑥ **Posta in arrivo:** contiene tutte le richieste di contatto e i messaggi di posta che si possono inviare e ricevere tra contatti di LinkedIn.
- ⑦ **Aziende:** permette la consultazione delle pagine delle aziende (vedi il **Capitolo 5**).
- ⑧ **Altro:** questa sezione rimanda alla sezione **Risposte** e a una serie di ulteriori elementi con cui arricchire la propria esperienza del servizio, dall’impostazione di sondaggi alla creazione di eventi, fino alla condivisione di notizie del settore. La maggior parte di queste funzionalità è disponibile solo in lingua inglese, al momento. Questi argomenti verranno approfonditi nelle **Appendici A e B**.

Il menu contiene inoltre una maschera di ricerca che opera all'interno del proprio account. Sono disponibili anche opzioni di ricerca avanzata.

## La colonna centrale

La colonna centrale dell'home page cerca di rendere "il movimento" della propria rete di connessioni.



**Figura 1.1** La colonna centrale è il cuore dell'attività quotidiana su LinkedIn: qui scriviamo i nostri aggiornamenti e leggiamo quelli dei nostri contatti.

In alto è presente uno spazio dove possiamo scrivere aggiornamenti su quello a cui stiamo lavorando e condividere link con notizie. Scriviamo il testo nello spazio bianco e facciamo clic sul tasto **Condividi**.

Se lo desideriamo, lo spazio per gli aggiornamenti può anche essere collegato a Twitter importando, di fatto, i messaggi che pubblicheremo dal nostro account – tra l'altro questo è un modo sicuro per essere concisi, dato che Twitter non consente messaggi più lunghi di 140 caratteri.

Accanto al tasto **Condividi** possiamo notare un piccolo uccellino azzurro, l'icona di Twitter. Se ci facciamo clic sopra si aprirà una finestra. La schermata ci chiederà l'accesso all'account Twitter tramite l'inserimento del nostro nome utente e della relativa password. Confermiamo con il tasto **Autorizza app** e impostiamolo secondo le nostre preferenze: possiamo decidere se rendere visibile la nostra identità Twitter a tutti i nostri contatti o meno e scegliere se condividere tutti gli aggiornamenti che scriviamo su Twitter o solo alcuni che componiamo in modo specifico per LinkedIn e che accompagneremo con l'hashtag #in.

Dovremo quindi valutare con attenzione il nostro utilizzo di Twitter: è funzionale alla nostra impostazione professionale su LinkedIn?

Il resto della colonna contiene gli aggiornamenti in tempo reale delle attività di tutti i nostri contatti. Gli aggiornamenti in cima sono i più recenti e così a scalare, nell'ordine cronologico inverso comune ormai a quasi tutti i social network che basano le loro attività su un flusso.

## La colonna laterale

La colonna laterale è ricca di elementi differenti tra cui orientarsi.



**Figura 1.2** La colonna a destra ci mostra alcuni suggerimenti relativi a persone che potremmo conoscere e voler aggiungere alla nostra rete.

Solitamente in alto c'è un riquadro che indica **Persone che potresti conoscere**, segnalando tre nomi che hanno elementi in comune con noi (contatti, ambiente lavorativo, istruzione).

Per ognuno di essi è possibile selezionare la **X** accanto al nome, se non abbiamo intenzione di collegarci con loro né ora né in futuro. Facendo clic su **Vedi altri dettagli** accederemo a un ulteriore elenco di nomi compilato secondo i criteri di cui sopra: la priorità di LinkedIn è innanzitutto accrescere la nostra rete!

Nella parte subito sottostante vi sono due box, indicati come **Chi ha visitato il mio profilo** e **La tua rete di LinkedIn**. Il primo indica quante volte il nostro profilo è stato visitato e quante volte è comparso nei risultati di una specifica ricerca condotta sul social network.

Il secondo, invece, cerca di dare conto dell'ampiezza e della vitalità del proprio giro di contatti indicando a quanta gente possiamo collegarci grazie ai nostri contatti e quanti nuovi membri ha acquisito la nostra rete nell'ultimo mese.



**Figura 1.3** Nella colonna a destra possiamo accedere ad alcune statistiche relative agli utenti che hanno visitato il nostro profilo e all'ampiezza della nostra rete di contatti.

I riquadri successivi propongono un elenco di offerte di lavoro potenzialmente interessanti per noi (in beta) e suggerimenti su gruppi di interesse a noi affini (Figura 1.4).

**Offerte di lavoro che potrebbero interessarti** *beta*

	<b>Digital Project Manager</b> OOT - Italia	✕
	<b>Publication Assistant</b> CREATE-NET - Trento	✕
	<b>Consulente senior lean management</b> STAUFE.N.ITALIA - Milan Area, Italy	✕

[Commenti](#) | [Vedi altri dettagli](#) »

 Trova un lavoro più velocemente con Premium Job Seeker

---

**Gruppi che potrebbero piacerti**

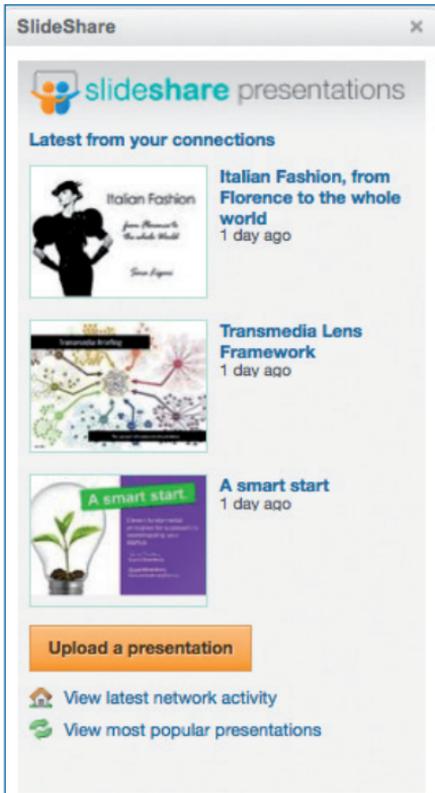
	<b>Politics &amp; Social Media</b> Entra a far parte della rete di - Gruppo professionale	
	<b>We Media</b> Entra a far parte della rete di - Gruppo di networking	
	<b>BlogWorld 2010</b> Entra a far parte della rete di - Gruppo di discussione	

[Commenti](#) | [Vedi altri dettagli](#) »

**Figura 1.4** Più in basso la colonna a destra mostra suggerimenti anche su offerte di lavoro che potrebbero essere adatte a noi e gruppi che potremmo trovare interessanti.

Tutte queste opzioni prevedono ulteriori approfondimenti.

Inoltre, è possibile aggiungere all'elenco una serie di applicazioni che LinkedIn mette a disposizione, in collaborazione con altri servizi più o meno popolari: possiamo per esempio scegliere di condividere le slide delle nostre presentazioni (e accedere anche a quelle condivise dai nostri contatti) collegando il nostro account di Slideshare (<http://slideshare.net>), oppure dare e cercare spunti mostrando la nostra reading list di Amazon ([Figura 1.5](#)).



**Figura 1.5** Ci sono molte applicazioni che possiamo collegare al nostro account e che ci consentono di condividere materiale utile con i nostri contatti: qui vediamo il box relativo a Slideshare.

NOTA

Si consiglia di mantenere il contenuto di queste applicazioni in ambito lavorativo: difficilmente condividere la nostra passione per la saga di Harry Potter può creare valore per la nostra professionalità (a meno di non lavorare, per esempio, nell'editoria per ragazzi).

## Notifiche email

Il tempo è denaro, ci ricorda un modo di dire molto comune. E il tempo non può che essere un elemento cruciale quando parliamo di lavoro. Quindi, cosa c'è di meglio del ricevere in tempo reale tutte le informazioni più importanti su quello che sta succedendo nella nostra rete di contatti?

Tutte le attività che svolgiamo su LinkedIn possono arrivare direttamente nella nostra casella di posta elettronica. Con un giro nelle impostazioni, in poco tempo possiamo organizzarci per ricevere comunicazioni su tutto quello che ci interessa:

- notifiche istantanee delle richieste di contatto che riceviamo (o le risposte a quelle che abbiamo inviato);
- notifiche quotidiane dei contenuti dei gruppi di cui facciamo parte;
- notifiche settimanali delle principali attività delle nostre connessioni.

Accediamo alla funzione **Impostazioni** facendo clic sul nostro nome in alto a destra. Una volta dentro, scendiamo e guardiamo le opzioni a sinistra, selezionando **Preferenze email**: facendo clic sulle varie opzioni, possiamo valutare quali siano le attività che vogliamo tenere sotto controllo più da vicino.

 <b>Profilo</b>	<b>EMAIL</b>	<b>COMUNICAZIONI LINKEDIN</b>
 <b>Preferenze email</b>	Seleziona il tipo di messaggio che vorresti ricevere	Attiva/disattiva gli annunci LinkedIn
 <b>Gruppi, aziende e applicazioni</b>	Imposta la frequenza delle email	Attiva/disattiva gli inviti per partecipare alle ricerche
 <b>Account</b>	Seleziona le persone che possono inviarti gli inviti	Attiva/disattiva i messaggi InMail dei partner
	Imposta la frequenza dei messaggi riassuntivi dei gruppi	

**Figura 1.6** Nella sezione Impostazioni possiamo impostare le nostre preferenze relative alle notifiche da ricevere via email.

Tra le voci che possiamo modificare secondo le nostre preferenze troviamo:

- tipo di messaggi che vorremmo ricevere;
- frequenza delle email (si può scegliere se riceverle o meno, in alcuni casi con cadenza settimanale);
- persone che possono spedirci inviti;
- frequenza dei messaggi riassuntivi dell'attività dei gruppi LinkedIn di cui facciamo parte.

Si possono poi impostare anche alcune opzioni relative a comunicazioni che arrivano direttamente da LinkedIn: l'attivazione o

disattivazione delle comunicazioni è relativa ad annunci e suggerimenti su nuovi prodotti, partecipazione a ricerche di mercato e messaggi InMail dei partner di LinkedIn con contenuti informativi o promozionali.

Questa specifica funzionalità ci può essere di grande aiuto per tenere traccia di quello che ci interessa ed essere tempestivi quando serve. Per esempio, possiamo congratularci in tempo reale con qualcuno che ha appena trovato un nuovo lavoro o scoprire che un nostro ex compagno di università ha aggiunto al suo profilo un blog in cui scrive di motori. E noi non stavamo cercando proprio un esperto del settore per un progetto da proporre a un cliente?

## Privacy: cosa far sapere di noi alla nostra rete

Abbiamo parlato dell'importanza di gestire le notifiche email sulle attività dei nostri contatti e dei nostri gruppi in modo da fruire al meglio delle informazioni davvero rilevanti.

Ci conviene essere però altrettanto attenti nel regolare quanto della nostra attività viene notificata alle nostre connessioni: per esempio, se il nostro capo notasse un'improvvisa crescita dei nostri contatti tra dipendenti di società concorrenti, forse sarebbe contento del nostro spirito di iniziativa nel creare rapporti con i competitor. Magari, però, potrebbe anche finire per avere qualche dubbio sulla nostra volontà di continuare a lavorare per l'azienda.

Come organizziamo la privacy del nostro profilo?

Anche in questo caso dobbiamo visitare la pagina **Impostazioni** nella parte in basso a sinistra e guardare le voci relative alla sezione **Profilo**. Troviamo subito alcune opzioni relative alla gestione della privacy:

- attivazione o disattivazione della diffusione della nostra attività: in pratica la visualizzazione di tutti i nostri aggiornamenti, dalla modifica di un profilo alla redazione di una segnalazione fino alla scelta di seguire gli aggiornamenti di un'azienda (ne parliamo nel **Capitolo 5**);

- scelta di chi può visualizzare il flusso dei nostri aggiornamenti: solo noi, tutti gli utenti LinkedIn, solo la nostra rete oppure i nostri collegamenti;
- le informazioni che gli altri possono visualizzare quando visitano il nostro profilo;
- chi può vedere la nostra rete di collegamenti.

In questa sezione c'è anche un comando che ci consente di cambiare la nostra foto profilo e di stabilire chi può visualizzarla.

Inoltre è possibile modificare in modo rapido le varie sezioni del nostro profilo, gestire le segnalazioni (ne parleremo nel [Capitolo 4](#)) e le impostazioni dell'account Twitter, qualora lo avessimo collegato al profilo LinkedIn.