

Antes del lanzamiento:

Identifica a los expertos y despierta interés

Sienta las bases y tenlo todo listo para el lanzamiento de LinkedIn Learning en tu organización.

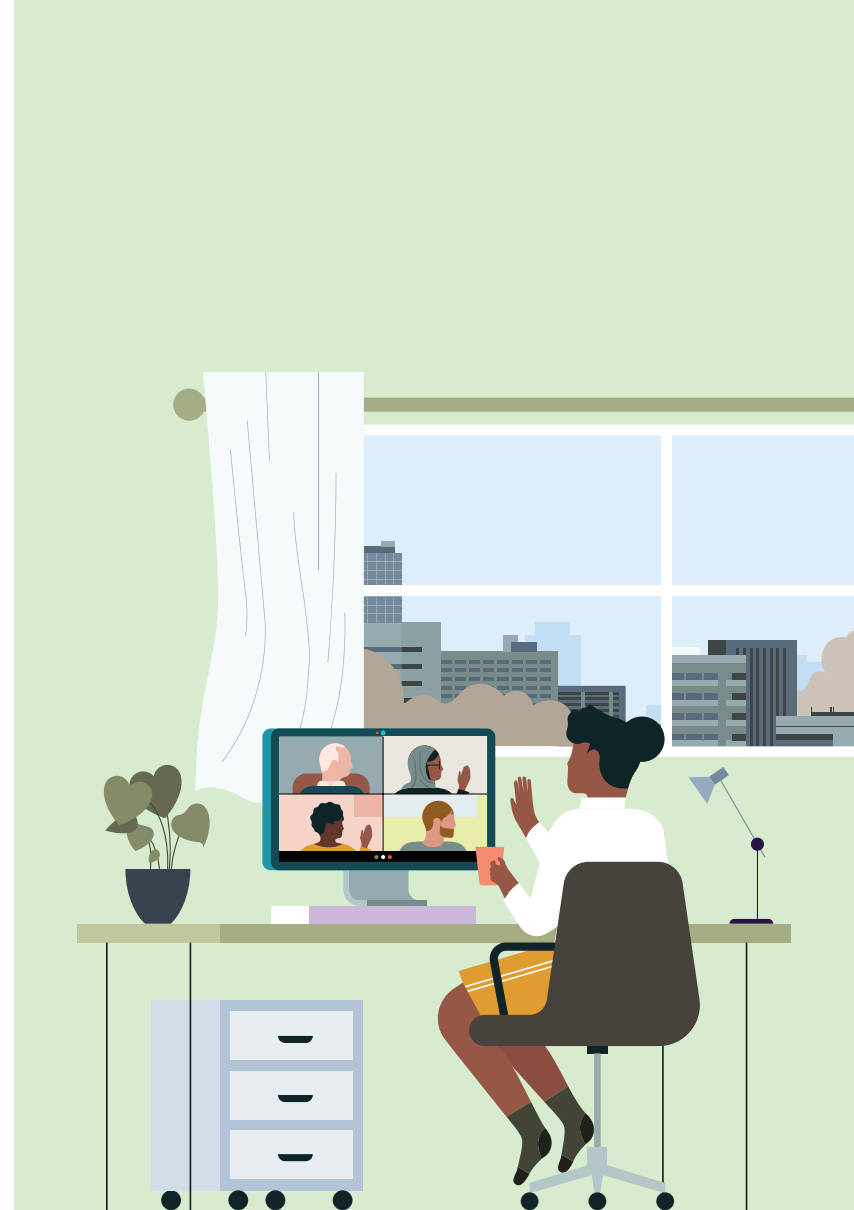


1. Identifica a los patrocinadores y socios del proyecto

Un buen patrocinador puede ayudarte a alcanzar tus objetivos o superarlos en casi un 300 %¹. Además, si cuentas con socios multifuncionales, como el equipo de comunicaciones internas, podrás despertar interés e impulsar la interacción entre los empleados. Por tanto, es muy importante que te asegures el apoyo de las personas adecuadas antes del lanzamiento.

- Usa [esta plantilla](#) para definir las funciones y responsabilidades de los socios y patrocinadores antes, durante y después del lanzamiento.

¹Fuente: <https://www.prosci.com/resources/articles/change-management-best-practices>



2. Crea tu plan de comunicación sobre el lanzamiento

Si dispones de tu propio equipo de comunicaciones internas, habla con él para definir y seguir su plan de comunicación sobre el lanzamiento. Ellos sabrán mejor que nadie cómo abordar a *tu* público objetivo. Pueden ayudarte a identificar los canales de comunicación más eficaces y personalizar el mensaje para obtener los mejores resultados.

- [Utiliza esta plantilla personalizable](#) para definir tu plan de comunicación sobre el lanzamiento.

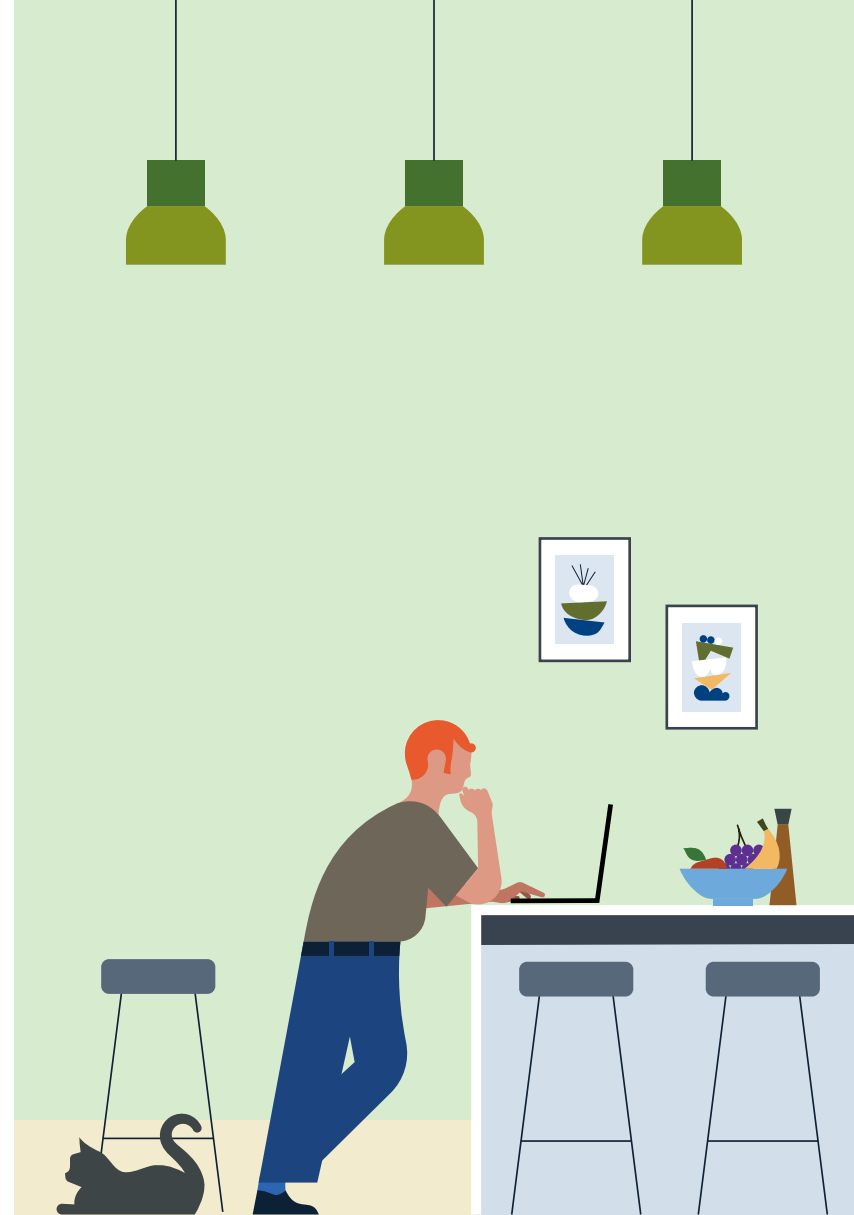


ANTES DEL LANZAMIENTO

3. Pon en marcha una campaña para suscitar interés

Genera entusiasmo en torno al lanzamiento con una campaña para suscitar interés a través de los canales identificados en tu plan de comunicación. Muy pronto los empleados tendrán acceso a más de 16.000 cursos de expertos. ¿A que suena bien?

- Usa estos materiales promocionales y calendarios para crear tu campaña según los canales elegidos.



4. Crea subadministradores

Tienes la opción de conceder permisos de subadministrador a otros usuarios de LinkedIn Learning, por ejemplo para gestionar, seleccionar y recomendar contenido, crear grupos, asignar licencias o ver informes. Asigna estos permisos a personas que puedan ayudarte a impulsar la interacción de los usuarios, como expertos y socios, jefes de equipo o responsables de personal.

- [Obtén más información aquí](#) sobre los permisos de subadministrador y cómo asignarlos.
- [Adapta esta plantilla de email](#) para animar a los subadministradores a utilizar los permisos que les has concedido.

