

Diversity, Equity und Inclusion (DEI)

Inclusion am Arbeitsplatz: So gelingt es

Wir haben einige Tipps zusammengestellt, wie Sie Ihre Arbeitsumgebung inklusiver für alle Mitarbeiter:innen gestalten können.



Die Lernchallenge vorbereiten

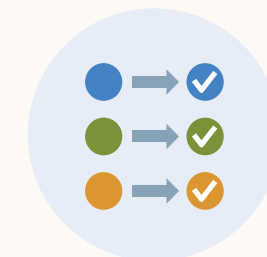


Lernchallenges sind eine wunderbare Möglichkeit, alle Beschäftigten im Unternehmen zum Lernen zu motivieren.

Mit den Ressourcen in diesem Toolkit können Sie die Challenge in wenigen Schritten vorbereiten:



Machen Sie sich mit dem Lernkalender auf [Seite 3](#) vertraut.



Folgen Sie dem Kommunikationsplan auf [Seite 4](#).



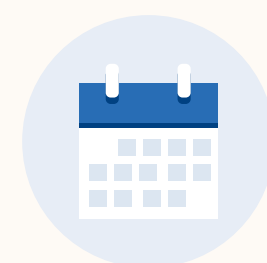
Laden Sie alle Mitarbeiter:innen zum Mitmachen ein – [Seite 8](#).

Lernkalender

Der in Ihrem Downloadpaket enthaltene Kalender stellt alle Lernstationen dieser Challenge übersichtlich dar. Die Stationen umfassen 5- bis 10-minütige Kurse, die Ihre Mitarbeiter:innen gut in ihren Arbeitsalltag integrieren können.

Fügen Sie den Kalender Ihrer Einladungs-E-Mail zur Challenge hinzu, damit die Teilnehmer:innen ihren Fortschritt verfolgen können.

[Herunterladen](#)



Inclusion am Arbeitsplatz: So gelingt es

Lernen Sie jeden Tag etwas Neues – in kurzen, maximal 5-minütigen Videos.
Und wenn Sie einmal nicht dazu kommen, kein Problem: Die Videos sind jederzeit abrufbar.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<p>Die Challenge beginnt morgen!</p>	<p><u>(Unbewusste) Diskriminierung: Mikroungerechtigkeiten erkennen und entgegenwirken</u> (3 Min. 27 Sek.)</p>	<p><u>Achter Mythos: Eine Förderung der kognitiven Vielfalt ist nur für manuelle Tätigkeiten möglich</u> (5 Min. 27 Sek.)</p>	<p>Aufgabe: Was ist Ihre wichtigste Erkenntnis über inklusives Denken?</p>	<p><u>Der Unterschied zwischen Diversität und Inklusion</u> (2 Min. 5 Sek.)</p>
<p><u>Diversität und Inklusion als Erfolgsfaktoren</u> (3 Min. 7 Sek.)</p>	<p><u>Interkulturelle Missverständnisse</u> (3 Min. 55 Sek.)</p>	<p><u>Mit einer Bestandsaufnahme starten</u> (4 Min. 26 Sek.)</p>	<p><u>Praktische Umsetzung: Diversity, Inclusion und Zugehörigkeit braucht einen holistischen Ansatz</u> (3 Min. 26 Sek.)</p>	<p>Aufgabe: Wie können Sie in der persönlichen Kommunikation Geduld üben? Notieren Sie die Ihrer Meinung nach besten Methoden.</p>
<p><u>Psychologische Sicherheit schafft außergewöhnliche Team-Erfolge</u> (3 Min. 13 Sek.)</p>	<p>Aufgabe: Was sind Ihre drei wichtigsten Erkenntnisse aus den Videos, die Sie bisher gesehen haben?</p>	<p><u>Treiber bestimmen und Diversitätsziele setzen</u> (3 Min. 21 Sek.)</p>	<p><u>Unconscious Bias überwinden</u> (6 Min. 48 Sek.)</p> <p><u>Unconscious Bias verstehen</u> (5 Min. 26 Sek.)</p>	<p><u>Vierter Mythos: Unbewusste Voreingenommenheit kann man mit einem Kurs abbauen</u> (2 Min. 52 Sek.)</p>
<p><u>Wann ist Gender wichtig? Wo sind die Grenzen?</u> (6 Min. 20 Sek.)</p>	<p><u>Was jede:r tun kann: persönliche Glaubenssätze hinterfragen</u> (4 Min. 15 Sek.)</p>	<p><u>Wertschätzende Sprache nutzen</u> (3 Min. 22 Sek.)</p>	<p><u>Wie schafft man eine offene und sozial diverse Kultur?</u> (2 Min. 38 Sek.)</p>	<p>Aufgabe: Nennen Sie zwei bis drei Erkenntnisse, die Sie in Ihrer Arbeitsumgebung umsetzen können.</p>

Kommunikationsplan

Mit der richtigen Kommunikation sorgen Sie dafür, dass Ihr Team jederzeit informiert und motiviert ist. Als Hilfestellung haben wir diesen Plan für Sie erstellt.

Er enthält Textvorschläge für Nachrichten sowie praktische Tipps, wie Sie das Nutzerengagement steigern können.

Außerdem finden Sie im Downloadpaket thematisch passende Bilder und Banner für Ihre E-Mails.



1

Starttermin festlegen und Einladungs-E-Mail an Ihr Team versenden

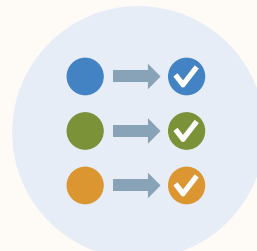
Verwenden Sie hierfür die E-Mail-Vorlage auf [Seite 6](#) dieses Toolkits.

2

Eine Erinnerung versenden

Verschicken Sie einige Tage nach Beginn der Challenge eine Erinnerung, um die Personen zu erreichen, die auf die erste E-Mail nicht reagiert haben.

Zum Beispiel: Nehmen Sie bereits an unserer Lernchallenge „Inclusion am Arbeitsplatz: So gelingt es“ teil? Falls nicht, nutzen Sie die Gelegenheit – wir freuen uns, wenn Sie dabei sind!



Kommunikationsplan



Bewerben Sie die Kampagne auf der Startseite der Nutzer:innen.

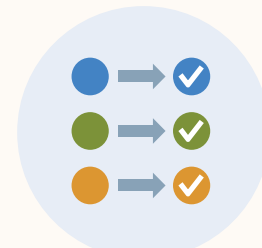
Mehr dazu auf [Seite 7](#)



Laden Sie alle Mitarbeiter:innen zum Mitmachen ein.

Mehr dazu auf [Seite 8](#)

[Werbebanner herunterladen](#)



3

Die Motivation aufrechterhalten

Versenden Sie gegen Ende der Challenge eine zweite Erinnerung, um die Lernmotivation aufrechtzuerhalten.

Zum Beispiel: Unsere Lernchallenge „Inclusion am Arbeitsplatz: So gelingt es“ endet bald. Sie haben noch nicht teilgenommen? In meiner E-Mail vom **<Datum>** finden Sie alle Termine. Wählen Sie einen passenden Termin und erfahren Sie, wie wir unsere Arbeitsumgebung für alle verbessern können.



4

Das Engagement belohnen

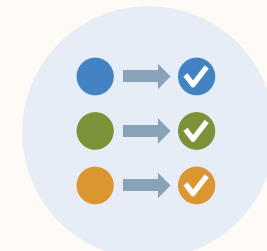
Schließen Sie die Challenge mit einer E-Mail ab, in der Sie Ihren Mitarbeiter:innen für ihr Engagement danken.

Zum Beispiel: Vielen Dank, dass Sie an der Lernchallenge „Inclusion am Arbeitsplatz: So gelingt es“ teilgenommen haben. Wir hoffen, dass Sie daraus einige Erkenntnisse für sich mitgenommen haben, wie wir die Arbeitsumgebung für alle verbessern können.

E-Mail-Vorlage

Mit dieser E-Mail-Vorlage geben Sie den Startschuss für die Challenge und stellen Ihren Mitarbeiter:innen den Lernkalender zur Verfügung.

[E-Mail-Banner herunterladen](#)



Betreff: Diversity, Equity und Inclusion – was wissen Sie darüber?

Inclusion am Arbeitsplatz: So gelingt es



LinkedIn Learning

Liebe Kolleg:innen,

wahrscheinlich haben die meisten von Ihnen schon einmal Begriffe wie Diversity, Equity und Inclusion (Diversität, Gleichstellung und Inklusion) gehört. Doch was steckt dahinter und was bedeutet das für uns konkret? Genau das ist Thema einer neuen Lernchallenge vom **<Startdatum>** bis **<Enddatum>**. Sie sind herzlich eingeladen, teilzunehmen und mehr über dieses wichtige Thema zu erfahren.

Anbei finden Sie einen Kalender mit ausgewählten LinkedIn Learning-Videos, für die Sie höchstens 5 Minuten pro Tag benötigen.

Beginnen Sie am besten gleich heute, sich weiterzubilden. Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Viel Spaß beim Lernen!
<Name>

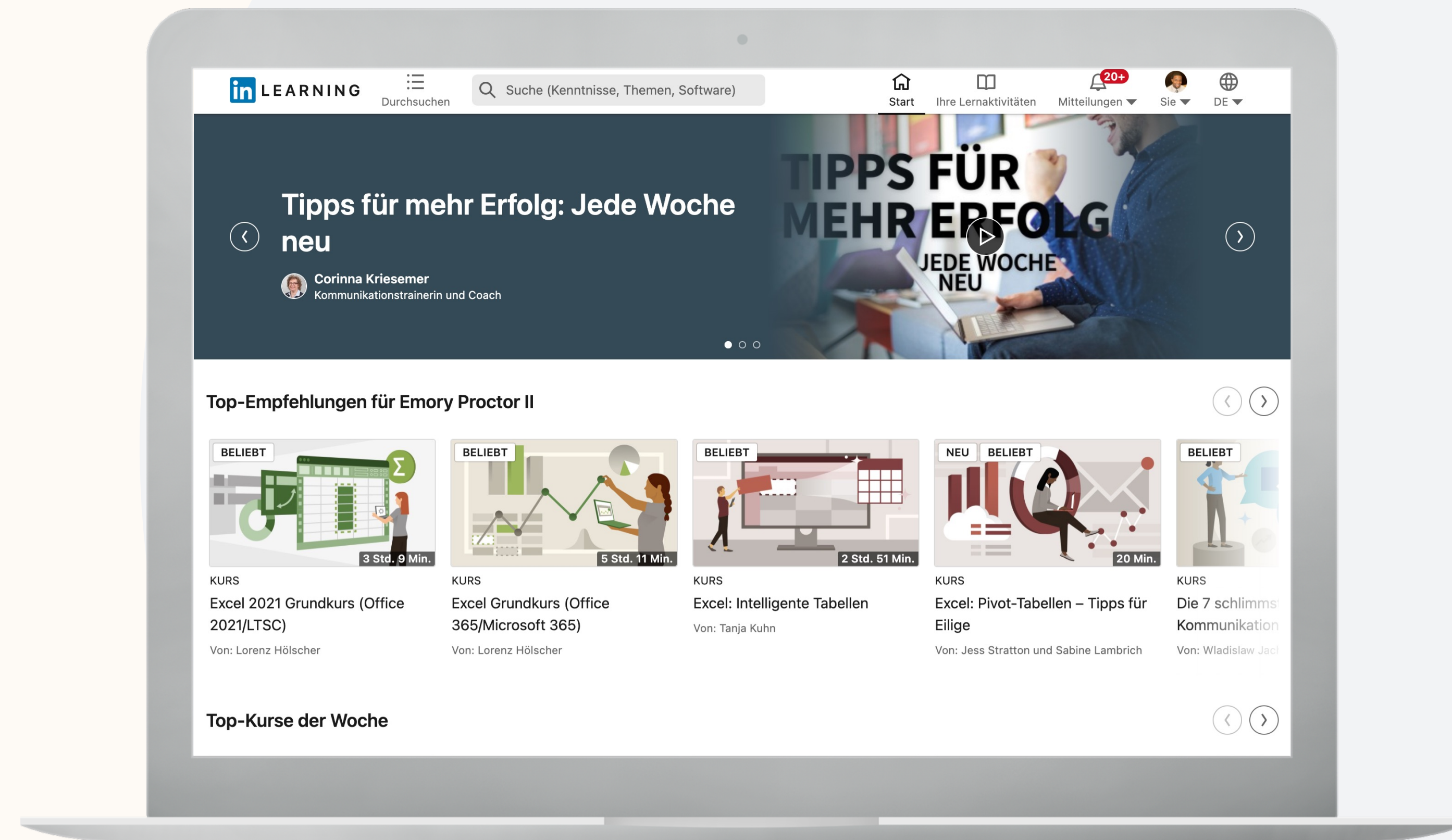
Für die Challenge auf der Startseite werben

Wenn Sie über ein [LinkedIn Learning Hub](#)-Konto verfügen, können Sie die Lernchallenges Ihres Unternehmens auf der Startseite der Nutzer:innen bewerben. Dazu müssen Sie nur eine Kampagne erstellen.

Das Banner auf der Startseite ist individuell anpassbar. Darüber hinaus können Sie das Logo Ihres Unternehmens hinzufügen.

Wie Sie die Kampagne für die Startseite einrichten, erfahren Sie in einem kurzen Video.

Jetzt ansehen



So wird Ihre Kampagne zum Erfolg

LinkedIn Daten zeigen, dass die meisten Führungskräfte die Weiterbildungsprogramme ihres Unternehmens aktiv unterstützen wollen.

Wir haben einige Tipps zusammengestellt, wie Führungskräfte ihren Einfluss nutzen können, um Mitarbeiter:innen zum Lernen zu motivieren.



1

Motivationsvideos und Testimonials

Bitten Sie Ihre Führungskräfte, ein kurzes Video aufzunehmen oder ein Testimonial zu schreiben, das Ihre Mitarbeiter:innen für die Challenge motiviert. Wichtig dabei: Diese sollten nicht das Gefühl haben, teilnehmen zu müssen.

2

Regelmäßige Kommunikation

Erinnern Sie Ihre Mitarbeiter:innen regelmäßig an die Challenge. Bauen Sie dabei jedoch keinen Druck auf und würdigen Sie stattdessen, dass sich Ihr Team in seiner freien Zeit weiterbildet.

3

Interner Wettbewerb

Legen Sie Ziele fest und schreiben Sie eine Belohnung für die engagiertesten Mitarbeiter:innen aus. Das steigert die Teilnahme.

4

Persönliche Lieblingskurse

Bei einer so großen Auswahl ist es nicht immer leicht, die richtigen Kurse zu finden. Indem Sie die Teilnehmer:innen bitten, ihre Lieblingskurse vorzustellen, fördern Sie den Austausch über die Challenge und steigern das Engagement.

Vielen Dank!

Wir hoffen, dass Sie dieses Toolkit als hilfreich empfunden haben.

Kennen Sie bereits unsere anderen Lernchallenges?

[Hier geht's zur Website](#)