

Beruflich vorankommen

Feedback geben und erhalten

Wie Sie kompetent mit Lob und Kritik umgehen.



Die Lernchallenge vorbereiten

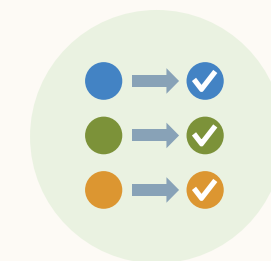


Lernchallenges sind eine wunderbare Möglichkeit, alle Beschäftigten im Unternehmen zum Lernen zu motivieren.

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



Machen Sie sich mit dem Lernkalender auf [Seite 03](#) vertraut.



Folgen Sie dem Kommunikationsplan auf [Seite 04](#).



Laden Sie alle Mitarbeiter:innen zum Mitmachen ein – [Seite 08](#).

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 bei, damit die Teilnehmer:innen ihren Fortschritt verfolgen können.

[Herunterladen](#)



Feedback geben und erhalten

Lernen Sie jeden Tag etwas Neues – in nur 5–10 Minuten.

| Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|--|---|--|---|---|
| <p>Die Challenge beginnt morgen!</p>  | <p>36-Grad-Feedback einholen (2 Min. 52 Sek.)</p> | <p>Die Beziehung Coach und Coachee (2 Min. 41 Sek.)</p> | <p>Die Beziehung vertiefen (5 Min. 03 Sek.)</p> | <p>Aufgabe: Wie haben Sie diesen Monat eine bestimmte Aufgabe gemeistert? Bitten Sie andere um Feedback.</p> |
| <p>Die richtigen Fragen für das Feedback-Gespräch (3 Min. 32 Sek.)</p> | <p>Feedback einholen (3 Min. 17 Sek.)</p> | <p>Feedback nach Losada geben (5 Min. 02 Sek.)</p> | <p>Feedback und Hypothesen (3 Min. 35 Sek.)</p> | <p>Speed-Dating mit dem inneren Kritiker (2 Min. 54 Sek.)</p> <p>Was tun, nachdem Sie Feedback erhalten haben? (1 Min. 31 Sek.)</p> |
| <p>Mentoring-Teilnehmer:innen matchen (2 Min. 24 Sek.)</p> | <p>Mitarbeiter zu mehr ermutigen (5 Min. 46 Sek.)</p> | <p>Aufgabe: Geben Sie einer Person Ihrer Wahl zu einer Aufgabe, die sie diesen Monat bewältigt hat, positives Feedback.</p> | <p>Regelmäßiges Feedback geben (3 Min. 12 Sek.)</p> | <p>Reflexion: Was ist das Wichtigste, das Sie aus dieser Challenge mitnehmen?</p> |

Kommunikationsplan

Mit diesem einfachen Kommunikationsplan können Sie Ihre Mitarbeiter:innen Schritt für Schritt durch die Lernchallenge führen.

Er enthält Textvorschläge für Nachrichten sowie praktische Tipps zur Steigerung des Nutzerengagements.

In Ihrem Downloadpaket finden Sie außerdem passende Bilder und Banner, mit denen Sie Ihre E-Mails noch ansprechender gestalten können.



01

Starttermin festlegen und Einladungs-E-Mail versenden

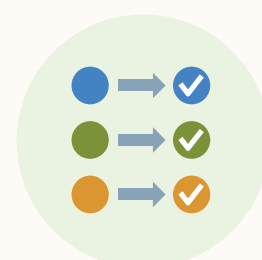
Verwenden Sie hierfür die E-Mail-Vorlage auf [Seite 06](#) dieses Toolkits.

02

Eine Erinnerung versenden

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

Zum Beispiel: „Unsere Lernchallenge ‚Feedback geben und erhalten‘ hat bereits begonnen. Sie können aber noch einsteigen. Einfach den Kalender herunterladen und loslegen. Es lohnt sich, die eigenen Kompetenzen im Feedbackgeben und -nehmen zu verbessern!“



Kommunikationsplan



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

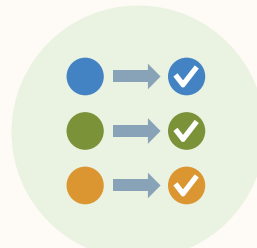
Mehr dazu auf [Seite 07](#).



Laden Sie alle Mitarbeiter:innen zum Mitmachen ein.

Mehr dazu auf [Seite 08](#).

[Werbebanner herunterladen](#)



03

Die Motivation aufrechterhalten

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

Zum Beispiel: Es ist noch nicht zu spät! Beginnen Sie noch heute mit der Lernchallenge ‚Feedback geben und erhalten‘. Die einzelnen Lektionen dauern nur 5–10 Minuten und helfen Ihnen, die Kunst des Feedbackgebens und -nehmens zu meistern.“



04

Das Engagement belohnen

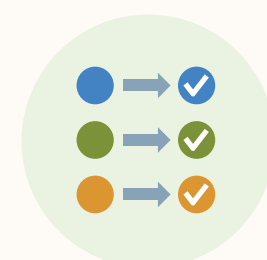
Schließen Sie die Challenge mit einer E-Mail ab, in der Sie Ihren Mitarbeiter:innen für ihr Engagement danken.

Zum Beispiel: „Herzlichen Glückwunsch! Sie haben die Lernchallenge ‚Feedback geben und erhalten‘ erfolgreich abgeschlossen. Zeit zur Weiterbildung zu finden, ist nicht immer einfach. Toll, dass Sie es trotzdem geschafft haben.“

E-Mail-Einladung – 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](#)



Feedback geben und erhalten



Liebe Kolleg:innen,

fällt es Ihnen manchmal schwer, Feedback zu geben oder mit dem Feedback anderer umzugehen? Vielen Menschen geht es so. Deshalb freue ich mich, heute den Startschuss zu unserer Lernchallenge „Feedback geben und erhalten“ zu geben, die vom **<Startdatum einfügen>** bis zum **<Enddatum einfügen>** läuft.

Anbei finden Sie einen Kalender mit ausgewählten LinkedIn Learning-Videos, für die Sie lediglich 5–10 Minuten pro Tag investieren müssen. Darin lernen Sie:

- empathisches und konstruktives Feedback zu geben;
- besser mit dem Feedback anderer umzugehen.

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

Viel Spaß beim Lernen!
<Name>

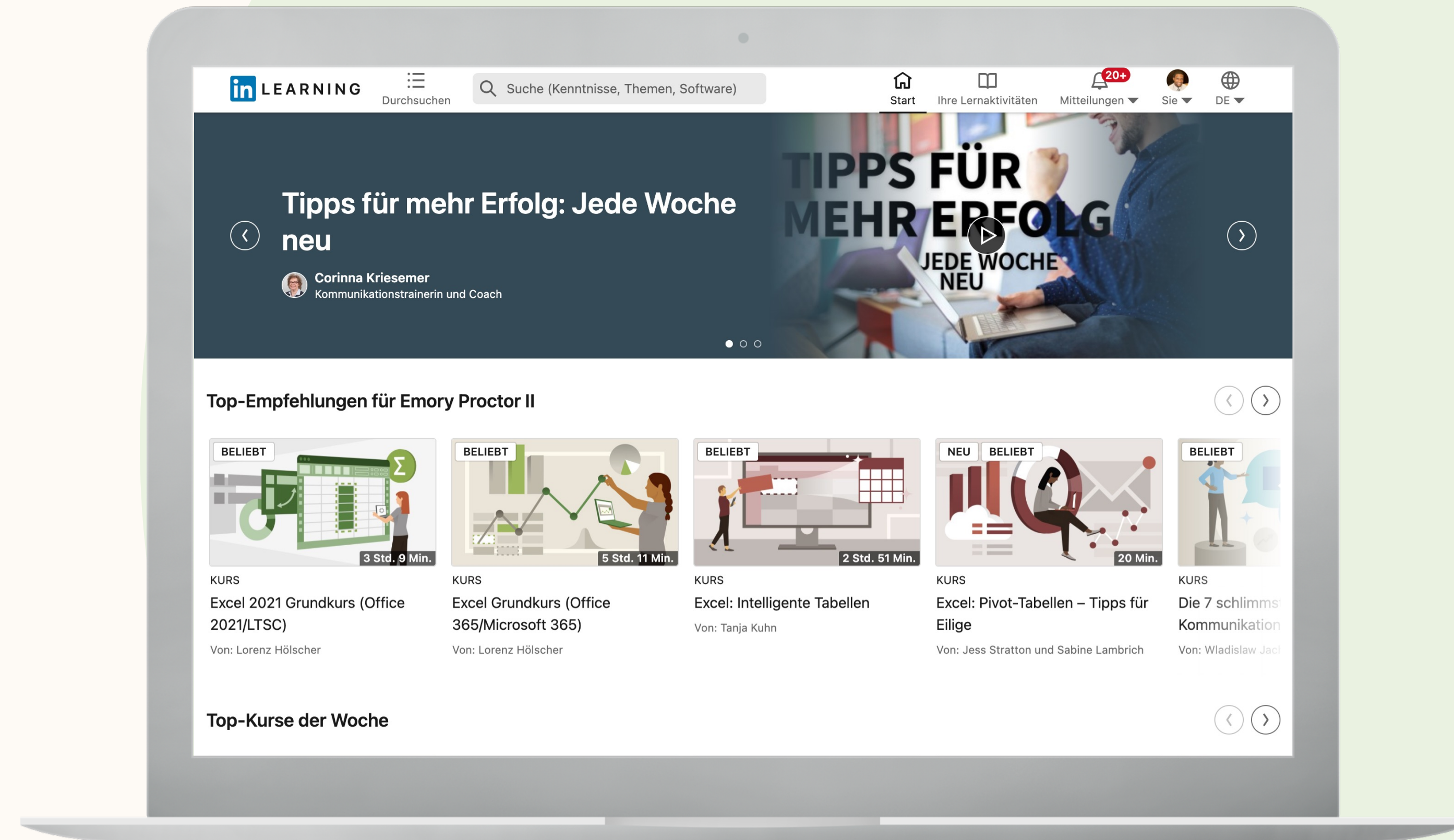
Für die Challenge auf der Startseite werben

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 diesem 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 sechs Tipps zusammengestellt, mit denen Führungskräfte ihren Einfluss nutzen können, um Mitarbeiter:innen zum Lernen zu motivieren.



01

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: Sie sollten nicht das Gefühl haben, teilnehmen zu müssen.

02

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.

03

Interner Wettbewerb

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

04

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

Kennen Sie schon unsere
anderen Lernchallenges?

[Hier geht's zur Website.](#)