

MPACADEMY DIGITALE KOMMUNIKATION

Erstellt von: Martin Posarnig

Alle Email- und Nachrichten-Vorlagen zur
Umsetzung des mpacademy Playbooks als
Copy-Paste-Vorlagen.



mpacademy
improve your business

Vorlagen zur digitalen Kommunikation

Dieses Dokument enthält alle Vorlagen für die digitale Kommunikation im Rahmen der Einführung und laufenden Nutzung der mpacademy. Dazu zählen E-Mail-Texte und Vorlagen für Nachrichten über das integrierte Kommunikationstool der Plattform.

Ziel ist es, dir und deinem Team die Kommunikation so einfach und zeitsparend wie möglich zu machen. Alle Texte sind fertig formuliert und können bei Bedarf mit minimalem Aufwand angepasst werden – z.B. durch Einfügen von Namen, Terminen oder kurzen Hinweisen zum aktuellen Stand.

Die Vorlagen sind bewusst kurz, klar und motivierend gehalten. Sie folgen den Kommunikationsprinzipien des mpacademy Playbooks:

- Einheitlich: gleiche Sprache, klare Botschaften
- Effizient: direkt einsetzbar, keine Zusatzarbeit
- Flexibel: anpassbar an euer Unternehmen und eure Führungskultur

Plakate, Aushänge und visuelle Materialien sind nicht Teil dieses Dokuments – sie werden separat bereitgestellt.

Unser Anspruch ist es, dass du mit diesen Vorlagen sofort starten kannst – ohne Umwege, ohne Zusatzaufwand, mit maximaler Wirkung. Wenn du Unterstützung brauchst, kontaktiere uns einfach: office@mpacademy.at

Viel Erfolg bei der Umsetzung!



Inhaltsverzeichnis

VORLAGEN ZUR DIGITALEN KOMMUNIKATION	1
SCHRITT 1: VORBEREITUNG IM FÜHRUNGSKREIS	3
EMAIL VORLAGE #1: ANKÜNDIGUNG DURCH DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG AN DEN FÜHRUNGSKREIS	3
SCHRITT 2: UNTERNEHMENSWEITE ANKÜNDIGUNG	4
EMAIL VORLAGE #2: OFFIZIELLE ANKÜNDIGUNG AN ALLE MITARBEITER.....	4
SCHRITT 3: STARTPHASE.....	5
EMAIL VORLAGE #3: OFFIZIELLER START DER MPACADEMY	5
EMAIL VORLAGE #4: REMINDER-MAIL (NACH 3 TAGEN)	6
NACHRICHTEN VORLAGE #1: REMINDER AUS KOMMUNIKATIONSTOOL - AKTIVIERUNG	7
SCHRITT 4: LAUFENDE NUTZUNG UND UMSETZUNG	7
NACHRICHTEN VORLAGE #2: REMINDER AUS KOMMUNIKATIONSTOOL - DRANBLEIBEN LOHNT SICH	7
NACHRICHTEN VORLAGE #3: REMINDER AUS KOMMUNIKATIONSTOOL – FORTSCHRITTE SICHTBAR MACHEN	8
NACHRICHTEN VORLAGE #4: REMINDER AUS KOMMUNIKATIONSTOOL – MOTIVATION DURCH TEAMSPIRIT .	8
NACHRICHTEN VORLAGE #5: REMINDER AUS KOMMUNIKATIONSTOOL – ERFOLGE FEIERN	9
MOTIVATIONSNACHRICHTEN FÜR DAS KOMMUNIKATIONSTOOL	9
SCHRITT 5: MESSBARE PRODUKTIVITÄTSSTEIGERUNG	10
MAIL-VORLAGE #5: DANKES- & ERFOLGSKOMMUNIKATION	10
NACHRICHTEN VORLAGE #5 AUS KOMMUNIKATIONSTOOL: VOM LERNEN ZUM ERGEBNIS	10
ABSCHLUSS & AUSBLICK.....	11
KONTAKT & UNTERSTÜTZUNG	12

Schritt 1: Vorbereitung im Führungskreis

Email Vorlage #1: Ankündigung durch die Geschäftsführung an den Führungskreis

Betreff: *Start der mpacademy – Wir schaffen eine neue Lernkultur*

Liebe Führungskräfte,

in den kommenden Wochen starten wir mit der Einführung der mpacademy – unserer neuen Lernplattform für Mitarbeiterqualifikation im Betrieb. Damit legen wir den Grundstein für eine **gemeinsame Lern- und Verbesserungskultur**, die einfach, praxisnah und messbar wirkt.

Die mpacademy ist: eine webbasierte **Lernplattform** und kann somit auf Handy, Tablet oder PC genutzt werden. Sie beinhaltet **praxisorientierte Kurse** zu den Themen **Lean Management, Digitalisierung/KI und Führung**. Sie bietet eine Reihe von Funktionen, die uns die tatsächliche Umsetzung erleichtern wird. Das werden wir in einem separaten Termin genauer besprechen.

Unser Ziel: Wir wollen die Qualifikation aller Mitarbeitenden auf ein neues Niveau heben und damit die Basis für **Operational Excellence 4.0** schaffen – effiziente Prozesse, engagierte Teams und spürbare Produktivitätssteigerungen im Alltag.

In den nächsten Tagen werden wir:

- Einen Kick-Off im Führungskreis machen
- Die Kommunikationsstrategie besprechen
- Start und Ablauf festlegen

Sollten im Vorfeld schon Fragen auftreten, dann können Sie sich gerne an unsere Projektleitung **[Name Projektleitung]** oder direkt an mich wenden. **Ihr Commitment und Ihre Unterstützung sind entscheidend für einen erfolgreichen Start.**

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung und Ihr Vorbild als Führungskraft. Gemeinsam machen wir Lernen und kontinuierliche Verbesserung zu einem festen Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

Mit besten Grüßen

[Name Geschäftsführung]

Schritt 2: Unternehmensweite Ankündigung

Email Vorlage #2: Offizielle Ankündigung an alle Mitarbeiter

Betreff: *Die mpacademy kommt – unser gemeinsamer Start in eine neue Lernkultur!*

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in Kürze starten wir mit der **mpacademy** – unserer neuen digitalen Lernplattform für Weiterbildung, Motivation und gemeinsame Weiterentwicklung im Betrieb. Damit schaffen wir eine einfache Möglichkeit, Wissen aufzubauen, Ideen umzusetzen und im Alltag Schritt für Schritt besser zu werden.

Und das Beste: Lernen wird damit **flexibel, praxisnah und direkt anwendbar**. So könnt ihr es ideal in euren Arbeitsalltag integrieren.

Was ist die mpacademy?

- Eine webbasierte Lernplattform, die auf jedem Gerät mit Internet funktioniert
- Kurze, anschauliche Lerneinheiten mit Videos, Beispielen und Quizen
- Kurse zu Themen wie Lean Management, Digitalisierung/KI & Führung
- Abzeichen und Zertifikate für eure Fortschritte

Was bedeutet das für euch?

- Ihr könnt selbst entscheiden, wann und wo ihr lernt
- Euer Beitrag wird sichtbar – durch Abzeichen, Punkte und Zertifikate
- Ihr werdet aktiv Teil unserer gemeinsamen Lern- und Verbesserungskultur

Der Start der mpacademy ist für **[Datum einsetzen]** geplant.

In den kommenden Tagen bekommt ihr eure persönlichen Zugangsdaten und eine kurze Einführung. Wenn ihr Fragen habt oder Unterstützung benötigt, steht euch das Projektteam gerne zur Verfügung: **[Kontakt Projektleitung]**

Wir freuen uns auf diesen nächsten Schritt und auf viele neue Ideen, die aus der mpacademy heraus entstehen werden.

Lasst uns gemeinsam besser werden – jeden Tag ein Stück.

Mit besten Grüßen

[Name Geschäftsführung / Projektleitung]

Schritt 3: Startphase

Email Vorlage #3: Offizieller Start der mpacademy

Betreff: *Die mpacademy startet – jetzt geht's los!*

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

heute ist es soweit: **Die mpacademy startet offiziell in unserem Unternehmen!** 🎉

Mit der mpacademy schaffen wir eine einfache und praxisnahe Möglichkeit, Wissen aufzubauen, Ideen umzusetzen und uns gemeinsam weiterzuentwickeln – flexibel, modern und ohne lange Schulungstermine.

In den nächsten Stunden bzw. Tagen erhaltet ihr eure **persönlichen Zugangsdaten** per E-Mail direkt aus der Plattform. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne eigene E-Mail-Adresse bekommen ihre Zugangsdaten in Form eines **Login-Blattes** von ihrer Führungskraft ausgehändigt.

Bitte beachtet: Eure Zugangsdaten sind **persönlich** und dürfen **nicht weitergegeben oder geteilt** werden. Sie dienen dazu, eure individuellen Lernfortschritte, Abzeichen und Zertifikate zu speichern.

Auf der Plattform findet ihr kurze **Video-Anleitungen zur Handhabung der mpacademy**. Diese zeigen euch Schritt für Schritt, wie ihr euch anmeldet, Kurse startet und eure Fortschritte seht.

Solltet ihr Fragen haben oder Unterstützung benötigen, wendet euch bitte direkt an eure **Führungskraft**.

Wir wünschen euch einen erfolgreichen Start, viele neue Erkenntnisse und Freude beim Lernen mit der mpacademy!

Gemeinsam machen wir unser Unternehmen jeden Tag ein Stück besser.

Mit besten Grüßen

[Name Projektleitung / Geschäftsführung]

Email Vorlage #4: Reminder-mail (nach 3 Tagen)

Betreff: Kurzer Check-in: Hast du deinen mpacademy-Zugang schon aktiviert?

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die **mpacademy** ist seit ein paar Tagen live. Viele haben ihren Zugang bereits aktiviert und die ersten Schritte gemacht.

Wenn du noch nicht dazu gekommen bist: **Nimm dir 5 Minuten**, melde dich an und schau dir die kurzen **Video-Anleitungen** zur Plattform an – so bist du sofort startklar.

Hinweis: Deine Zugangsdaten sind **persönlich** und dürfen **nicht geteilt** werden. Bei Fragen oder Problemen mit dem Login, **wende dich bitte an deine Führungskraft**.

Solltest du wissen, dass Kollegen ohne Mail-Zugang Probleme beim Anmelden haben, so unterstütze hier bitte und informiere die Führungskraft oder die Projektleitung.

Danke und viel Erfolg!

[Name Projektleitung]

Nachrichten Vorlage #1: Reminder aus Kommunikationstool - Aktivierung

Titel: *Reminder: Dein mpacademy-Start*

Die mpacademy läuft! 🎉

Aktiviere deinen persönlichen Zugang (siehe E-Mail oder Login-Blatt) und starte mit den **Video-Anleitungen** auf der Plattform.

Bei Fragen wende dich an deine **Führungskraft**.

Wichtig: Zugangsdaten sind **persönlich** – bitte **nicht teilen**.

[Name Führungskraft]

Schritt 4: Laufende Nutzung und Umsetzung

Diese Nachrichten kannst du direkt über das integrierte Kommunikationstool verschicken.

Nachrichten Vorlage #2: Reminder aus Kommunikationstool - Dranbleiben lohnt sich

Betreff: *Bleib dran – kleine Schritte, große Wirkung!*

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

viele von euch sind bereits aktiv in der mpacademy unterwegs – großartig!

Denkt daran: Schon **5 Minuten pro Tag** reichen, um Wissen aufzubauen und euren Arbeitsalltag einfacher zu machen.

Kleine Lernschritte führen zu großen Veränderungen. Schaut heute kurz in eure Plattform und macht dort weiter, wo ihr aufgehört habt.

Tipp: Wer regelmäßig lernt, sammelt nicht nur Abzeichen, sondern erkennt auch schnell erste Verbesserungen im eigenen Bereich.

Viel Erfolg und danke fürs Dranbleiben!

[Name Führungskraft / Projektleitung]

Nachrichten Vorlage #3: Reminder aus Kommunikationstool – Fortschritte sichtbar machen

Betreff: *Eure Fortschritte können sich sehen lassen!*

Hallo zusammen,

die Lernaktivität in der mpacademy steigt stetig – und das ist spürbar! Viele Teams berichten bereits über erste Erfolge im Alltag.

Schaut auf eure Startseite – dort seht ihr, wie weit ihr schon gekommen seid und welche Abzeichen ihr erreicht habt.

Teilt eure Erfahrungen auch im Teammeeting – euer Beispiel motiviert andere.

Danke, dass ihr Lernen aktiv lebt und damit unser Unternehmen jeden Tag besser macht.

[Name Führungskraft / Projektleitung]

Nachrichten Vorlage #4: Reminder aus Kommunikationstool – Motivation durch Teamspirit

Betreff: *Zusammen lernen – zusammen besser werden*

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die mpacademy lebt vom Miteinander. Tauscht euch im Team über eure Erfahrungen aus. Was hat euch am meisten geholfen? Welche Idee habt ihr schon umgesetzt?

Ihr könnt eure Führungskraft oder Kolleg:innen gerne auf gute Inhalte aufmerksam machen. Jeder Beitrag zählt! 💪

Gemeinsam schaffen wir eine Lernkultur, die wirkt – Schritt für Schritt.

[Name Führungskraft / Projektleitung]

Nachrichten Vorlage #5: Reminder aus Kommunikationstool – Erfolge feiern

Betreff: *Gratulation! Ihr habt richtig was bewegt.*

Hallo zusammen,

wir möchten uns heute bei allen bedanken, die in den letzten Wochen aktiv gelernt, Ideen geteilt und Dinge umgesetzt haben.

Euer Engagement zeigt Wirkung – viele Bereiche haben bereits erste messbare Verbesserungen erzielt.

Nutzt das Wochenende, um stolz auf das Erreichte zu sein – und freut euch auf neue Inhalte und Impulse, die bald folgen!

Danke für euren Einsatz und euren Lerngeist!

[Name Projektleitung / Geschäftsführung]

Motivationsnachrichten für das Kommunikationstool

Diese kurzen Nachrichten können zwischendurch gesendet werden, um Aktivität zu fördern oder Fortschritte sichtbar zu machen:

1. **„Toller Einsatz in dieser Woche!“** Mehr als 60 % der Kolleg:innen haben Lernfortschritte erzielt – weiter so!
2. **„Wer steht an der Spitze?“** Schaut auf das Leaderboard – wer hat es diesmal ganz nach oben geschafft?
3. **„Teamerfolg des Monats“** Das Team [Name] hat die meisten Lernfortschritte erzielt – Gratulation! 🎉
4. **„Erinnerung: Kurz reinschauen lohnt sich!“** Ein kleiner Blick in die mpacademy, ein großes Stück Wissen für morgen.

Schritt 5: Messbare Produktivitätssteigerung

Mail-Vorlage #5: Dankes- & Erfolgskommunikation

Betreff: *Vielen Dank – die mpacademy zeigt Wirkung!*

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

nach den ersten Wochen mit der **mpacademy** möchten wir uns herzlich bei euch bedanken. Euer Engagement, eure Offenheit und euer Lernwille haben gezeigt, was möglich ist, wenn wir gemeinsam an unserer Entwicklung arbeiten.

Die ersten Ergebnisse sprechen für sich:

- Viele Teams haben ihre Lernziele erreicht oder übertroffen
- Erste Verbesserungen sind bereits im Alltag sichtbar
- Die Feedbacks zeigen: Lernen macht Spaß, wenn es praxisnah ist und Wirkung zeigt

Ein großes Dankeschön an alle, die mitgemacht, motiviert und unterstützt haben. Vielen Dank auch an die Führungskräfte, die als Vorbilder vorangegangen sind.

Wir bleiben dran: In den kommenden Wochen werden wir daran Arbeiten erarbeitete Gewohnheiten zu festigen und neue Themen anzugehen. Lasst uns gemeinsam weiterlernen, teilen und umsetzen – jeden Tag ein Stück besser.

Mit Stolz und herzlichem Dank,
[Name Geschäftsführung]

Nachrichten Vorlage #5 aus Kommunikationstool: Vom Lernen zum Ergebnis

Betreff: *Vom Lernen zur Wirkung – wie die mpacademy unseren Arbeitsalltag verändert*

Mit dem Start der mpacademy haben wir einen wichtigen Schritt in Richtung einer modernen Lern- und Unternehmenskultur gemacht. Was anfangs als digitale Schulungsplattform begann, ist heute ein aktiver Teil unseres Alltags geworden.

Mitarbeitende aus allen Bereichen haben in den letzten Wochen gelernt, ausprobiert und umgesetzt – und die Ergebnisse sind spürbar:

- Mehr Eigeninitiative und Austausch im Team
- Verbesserte Abläufe und Kommunikation am Shopfloor
- Sichtbare Erfolge durch kleine, kontinuierliche Schritte

Das Feedback aus den Teams zeigt: Die mpacademy funktioniert, weil sie Lernen einfach, flexibel und praxisnah macht.

Wir bedanken uns bei allen Beteiligten – und freuen uns auf die nächste Lernrunde mit neuen Themen, Ideen und Erfolgsgeschichten.

Mit Stolz und herzlichem Dank,
[Name Projektleitung]

Abschluss & Ausblick

Die Einführung der **mpacademy** ist kein einmaliges Projekt – sie ist der Beginn einer **dauerhaften Entwicklungskultur**. Echte Veränderung entsteht nicht durch ein einzelnes Training, sondern durch **konsequentes Dranbleiben**, tägliche Anwendung und den gemeinsamen Willen, immer ein Stück besser zu werden.

Genau dafür ist die mpacademy gemacht. Jede absolvierte Lektion, jedes geteilte Beispiel und jedes kleine Erfolgserlebnis bringt euch näher an euer Ziel: nachhaltige **Verbesserung**, messbare **Ergebnisse** und mehr **Leichtigkeit** im Alltag.

Die in diesem Dokument enthaltenen Kommunikationsvorlagen sollen euch dabei unterstützen, die Einführung und Nutzung der mpacademy einfach, klar und motivierend zu gestalten.

Sie sind als Erleichterung im Alltag gedacht, aber sie ersetzen keine echte Führung. Die **persönliche Kommunikation**, das **Vorbild der Führungskräfte** und das **aufrichtige Interesse am Fortschritt** eurer Teams bleiben die **entscheidenden Erfolgsfaktoren**.

Bleibt dran, auch wenn der Alltag manchmal drängt. Mit jedem Schritt werdet ihr merken, dass sich das Dranbleiben lohnt: mehr Klarheit, mehr Eigeninitiative, mehr Wirkung.

Auf der mpacademy erscheinen regelmäßig neue Kurse und Themen, auch speziell zur Führung, Kommunikation und Motivation. Nutzt sie, um euch und eure Teams weiterzuentwickeln – Schritt für Schritt, mit Begeisterung und Konsequenz.

Lernen ist kein Ziel – es ist eine Haltung. Mit der mpacademy habt ihr das richtige Werkzeug, um diese Haltung im Unternehmen zu verankern.

Viel Erfolg beim Umsetzen und beim kontinuierlichen Besserwerden!

Kontakt & Unterstützung

Bei Fragen zur Einführung oder zur Nutzung der mpacademy wende dich bitte an:

office@mpacademy.at



mpacademy
improve your business