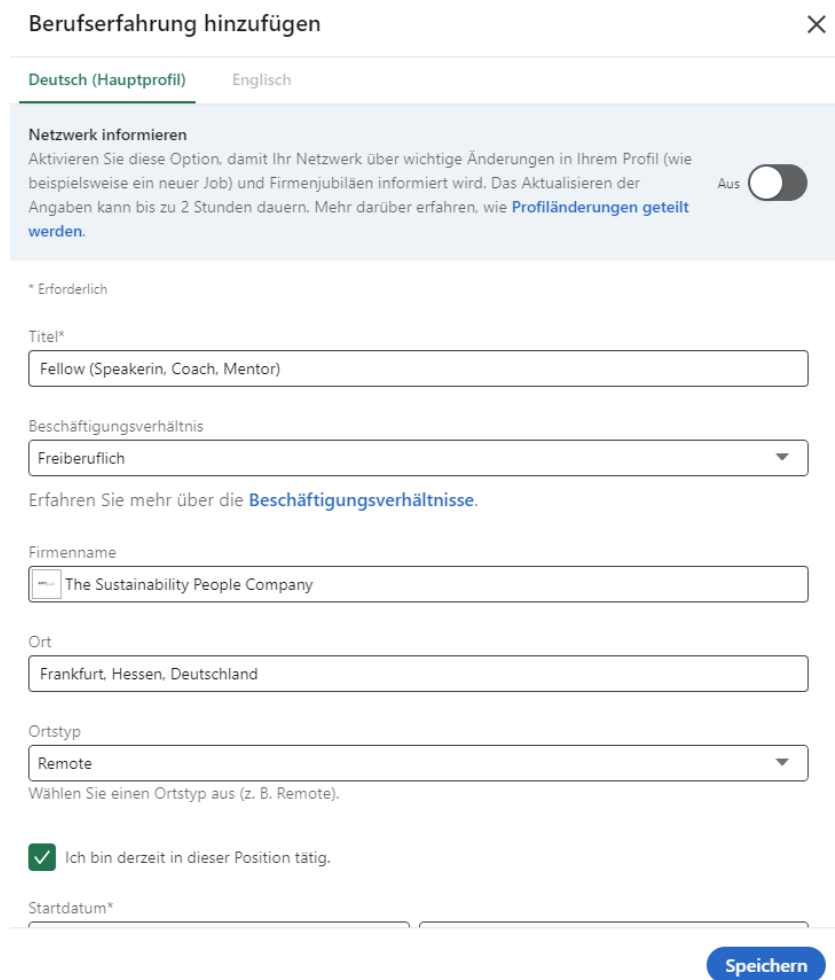


How-To „Fellow“ your LinkedIn-Profil

Geht auf LinkedIn, öffnet Euer eigenes Profil und geht auf das kleine Plus in der rechten Ecke bei den Berufserfahrungen und klickt auf „Position hinzufügen“.

Nachfolgend geben wir Euch Tipps und Inhalte für Eure neue Position.

Wenn Ihr aktiv Euer Engagement im Netzwerk teilen wollt, dann klick bei **Netzwerk informieren** auf den Schieberegler auf „ein“. Wir würden uns freuen, müsst Ihr aber nicht.



The screenshot shows the LinkedIn 'Berufserfahrung hinzufügen' (Add job experience) form. At the top, there are tabs for 'Deutsch (Hauptprofil)' and 'Englisch'. Below this is a section for 'Netzwerk informieren' (Network notification) with a toggle switch set to 'Aus' (Off). The form includes several input fields: 'Titel*' (Title) with the value 'Fellow (Speakerin, Coach, Mentor)', 'Beschäftigungsverhältnis' (Employment status) with a dropdown menu set to 'Freiberuflich' (Freelance), 'Firmenname' (Company name) with the value 'The Sustainability People Company', 'Ort' (Location) with the value 'Frankfurt, Hessen, Deutschland', and 'Ortstyp' (Location type) with a dropdown menu set to 'Remote'. There is a checkbox for 'Ich bin derzeit in dieser Position tätig.' (I am currently active in this position) which is checked. At the bottom, there is a 'Speichern' (Save) button.

In das Feld **Titel** folgendes einsetzen: „Fellow (Speaker:in, Coach, Mentor:in, Berater:in)“
> In die Klammer setzt Ihr das ein, wofür Ihr gebucht werden wollt

Beschäftigungsverhältnis „Freiberuflich“ auswählen

Firmenname „The Sustainability People Company“ eingeben, nach den ersten Buchstaben erhaltet Ihr eine Liste von der Ihr auswählen könnt.

In das Feld **Ort** gebt Ihr einen Ort an, ich wohne in der Nähe von Frankfurt, daher wähle ich dies.

Ortstyp ist ein Auswahlfeld zwischen Remote, Hybrid und vor Ort. Ich habe da remote genommen.

Setzt den **Haken** bei „Ich bin derzeit in dieser Position tätig“.

Startdatum ist „April 2024“. Das **Enddatum** ist ausgegraut.

The screenshot shows a profile editing interface. At the top, there are dropdown menus for 'Enddatum*' with 'Monat' and 'Jahr' options. Below this are three checkboxes for ending the current position, each with a description of a role. The 'Beschreibung' section contains a text box with the text: 'Ich engagiere mich nebenberuflich als Speaker um aktiv mein Wissen im Nachhaltigkeitsmanagement aktiv zu teilen. Wenn Ihr mich buchen wollt, meldet Euch bei der Sustainability People Company, sie kümmern sich um alles.' Below the text box is a character count '219/2.000'. The 'Profil-Slogan' section has a text box with the text: 'Experienced Sustainability Manager | Host of „Shifting Minds“ | Co-Founder Peer School | Lecturer Mannheim' and a note 'Erscheint oben im Profil unter Ihrem Namen.' The 'Kenntnisse' section has a sub-header, a short instruction, and a '+ Kenntnis hinzufügen' button. The 'Medien' section has a sub-header, a short instruction, and a '+ Mediendateien hinzufügen' button. At the bottom right of the form is a blue 'Speichern' button.

Danach folgen **Ankreuzmöglichkeiten**, dies habe ich nicht angeklickt.

Für die **Beschreibung** habe ich folgenden Vorschlag: „Ich engagiere mich nebenberuflich als Speaker um aktiv mein Wissen im Nachhaltigkeitsmanagement aktiv zu teilen. Wenn Ihr mich buchen wollt, meldet Euch bei der Sustainability People Company, sie kümmern sich um alles.“

Euer **Profil-Slogan** könnt Ihr so ausgestalten, wie Ihr das wünscht. Eine Empfehlung, gebt den Leser:innen einen kurzen Einblick was Ihr tut. Ich habe bspw. geschrieben „Experienced Sustainability Manager“ da ich klarmachen will, das ich mich mit Nachhaltigkeitsmanagement auskenne und dies seit langer Zeit. Es gibt da tausende Möglichkeiten.

Bei **Kenntnisse** gebt mindestens „Corporate Sustainability“ an, dann werdet Ihr bei dem Suchbegriff gefunden.

Wenn Du noch Referenzen, eine Präsi oder so etwas ergänzen wollt, dann fügt das unter **Medien** ein.

Ihr könnt noch das englische Profil entsprechend ausfüllen.

Damit seid Ihr fertig. Beachtet, dass umgehend eine Nachricht an Euer Netzwerk geht, dass Ihr eine neue Rolle habt.

Bei Rückfragen jederzeit an fellows@sustypeople.com schreiben. Wir unterstützen gerne.