

# Programme du séminaire pratique

## Communication RH

### Cursus Formation, Lausanne

Horaires	Thème
08.30–09.00	Accueil
09.00-10.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les enjeux de la communication écrite</li> <li>• Les courriels : structure et netiquette (le savoir-faire et -être dans le monde digital)</li> </ul>
10.15-10.30	Pause
10.30-12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les textes RH passés à la loupe ; analyse, codes rédactionnels</li> </ul>
12.00-13.00	Repas
13.00-14.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atelier I; comment rédiger des écrits délicats de manière positive et bienveillante</li> </ul>
14.30-14.45	Pause
14.45-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atelier II: reformulation de ses propres lettres ou courriels avec coaching individuel</li> </ul>
16.30	Fin du séminaire

#### Cursus Formation

Route des Flumeaux 48  
1008 Prilly-Lausanne  
[www.cursus-formation.ch](http://www.cursus-formation.ch)

#### En voiture

Places de stationnement disponibles au **Parking Malley-Lumière, Vaudoise Aréna ou Coop – Prilly Business Parc**. Puis comptez quelques minutes à pied.

#### En bus

Arrêt Flumeaux, Bus 33; Arrêt Florissant, Bus 18; Arrêt Perrelet, Bus 17, 18, 19 ou Arrêt Galicien, Bus 32, 33

#### En train

Arrêt Prilly-Malley S1, S2, S3, S5

Veillez vérifier vos connexions via l'application de transport.

