

Schreib-Knigge für HR-Verantwortliche

Zentrum für Weiterbildung der Universität Zürich

Zeit	Thema
08.30–09.00 Uhr	Empfang mit Kaffee und Tee
09.00–09.20 Uhr	Begrüssung, Ablauf Seminartag, Vorstellung und Erwartungen der Teilnehmenden
09.20–10.30 Uhr	Moderne Texte im HR: Warum ist das so wichtig? <ul style="list-style-type: none">• Image-Bildung und Employer Branding mit Texten Grundsätze moderner und wirkungsvoller HR-Texte <ul style="list-style-type: none">• Das Hamburger Verständlichkeitsmodell• Sie-Stil versus Wir-Stil• Von Verben und Nomen
10.30–10.50 Uhr	Kaffee- und Kommunikationspause
10.50–12.00 Uhr	Fortsetzung: Grundsätze moderner und wirkungsvoller HR-Texte <ul style="list-style-type: none">• Satzlängen in Briefen und E-Mails• Gebrauch von Fremdwörtern und HR-Fachbegriffen• Anti-Floskel-Training
12.00–13.00 Uhr	Gemeinsames Mittagessen
13.00–14.40 Uhr	HR-Texte unter der Lupe <ul style="list-style-type: none">• Was kommt gut an, was nicht? Beispiel Absagebrief als wichtiges Image-Instrument <ul style="list-style-type: none">• Inhalt und Aufbau eines Absagebriefes• Absagebriefe positiv formulieren• Dos and Don'ts
14.40–15.00 Uhr	Kaffee- und Kommunikationspause
15.00–16.15 Uhr	Aus alt wird neu: Briefe und E-Mails aus dem HR-Alltag neu formulieren <ul style="list-style-type: none">• Formulierungsübungen• Schreibcoaching zu Briefen und E-Mails aus dem HR-Alltag
16.15–16.30 Uhr	Schlussrunde, Fragen der Teilnehmenden, Feedback

Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

Veranstaltungsort

Zentrum für Weiterbildung der Universität Zürich
Schaffhauserstrasse 228
8057 Zürich
www.zwb.uzh.ch

Individualverkehr

Das Zentrum für Weiterbildung verfügt über ein eigenes Parkhaus. Weitere Parkgelegenheiten in unmittelbarer Nähe.

Öffentlicher Verkehr

Tram Nr. 10 oder 14 ab Zürich HB oder Zürich Oerlikon bis zu den Haltestellen Hirschwiesenstrasse oder Berninaplatz.
Erreichbar ab Zürich HB innerhalb von 15 Min.

