

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Madame Ellen Weigand, née le 26 février 1961, a travaillé en qualité d'Assistante conseillère en communication au sein de l'Institut des sciences sociales de la Faculté des sciences sociales et politiques de l'Université de Lausanne, du 1er septembre 2018 au 31 mars 2019, à des taux variables compris entre 50% et 90%.

Dans le cadre de ses fonctions, Madame Weigand avait les responsabilités et tâches principales suivantes :

- Gérer le contenu du site internet et sa présence sur les réseaux sociaux :
 - Rédiger en plusieurs langues (FR/D/EN) et éditer des contenus sur la recherche, les activités et les événements du PRN LIVES, afin de les valoriser ; se documenter et interviewer les personnes clé ; annoncer et couvrir les événements ; vulgariser des résultats de recherche et visibiliser les membres du centre de manière attractive en fonction des publics-cible ; relire et corriger des textes de vulgarisation et conseiller leurs auteurs ; créer de nouvelles pages du site.
- Assurer la mise à jour du site ; suggérer, élaborer et gérer les changements et développements nécessaires.
- Assurer le community management (développement, contenu et suivi) du PRN LIVES.
- Tenir à jour l'intranet et y poster des informations utiles pour la communauté LIVES.
- Assurer la veille média.
- Assurer la production, la rédaction et la diffusion de newsletters internes et externes ou en collaboration avec des institutions partenaires (notamment avec le Centre de Compétence Suisse en Sciences Sociales – FORS) en veillant au respect de la charte graphique.
- Gérer les commandes et relations avec les graphistes et imprimeurs.
- Maintenir actif un réseau de relais et gérer les relations média (trouver des experts).
- Gérer le budget communication et développer les outils de communication (proposer des actions en fonction des moyens et de la stratégie).
- Coordonner et réaliser la production de supports imprimés (affiches, flyers, etc.).
- Tenir à jour la base de données des contacts internes et externes.
- Concevoir et participer à la réalisation d'événements internes et externes :
 - Proposer et organiser des événements de transfert de connaissances au grand public, en coordonnant les ressources nécessaires et en dirigeant des groupes de travail ad hoc ; participer à l'organisation d'événements scientifiques et internes en lien avec la direction et l'équipe administrative.
- Collaborer avec des partenaires privilégiés (Reiso, HES-SO, Université de Genève, UNIL, etc.) pour la diffusion d'informations sur le PRN LIVES ; développer et gérer des partenariats pour des actions de communication visant une audience nationale et internationale.
- Rédiger les marches à suivre/procédures internes pour les diverses tâches incombant à la/au responsable de la communication de LIVES et former la nouvelle conseillère en communication.



Sous la responsabilité du Professeur Dario Spini, Directeur, Madame Ellen Weigand a été responsable ad interim de la communication du Pôle de Recherche National "LIVES - Surmonter les vulnérabilités : Perspectives du parcours de vie" (PRN LIVES).

Madame Weigand a toujours travaillé de façon autonome en faisant preuve d'un grand sens des responsabilités. Collaboratrice de grande valeur, elle accomplissait ses tâches avec conscience professionnelle et faisait preuve d'une grande loyauté envers notre institution. Ayant l'esprit d'initiative et innovant, elle a ainsi proposé des améliorations à la communication de LIVES et a contribué à leur mise en œuvre. Madame Weigand communiquait de manière transparente et transmettait des informations complètes en temps utile. Elle planifiait et organisait ses tâches de manière efficace.

Madame Weigand identifiait immédiatement les problèmes et, grâce à sa capacité d'analyse, y remédiait de façon autonome et cohérente. De nature rigoureuse et structurée, elle a fourni un travail précis et de qualité, en agissant conformément aux règlements et directives, et en respectant les délais.

Ses excellentes connaissances en anglais et sa maîtrise de l'allemand lui étaient précieuses pour communiquer avec ses interlocuteurs·trices, ainsi que pour la rédaction des divers articles et autres publications du PRN LIVES.

Très expérimentée dans l'utilisation des logiciels courants, Madame Weigand les utilisait avec efficacité, en particulier les outils propres à son domaine d'activité spécialisé, tels que Drupal, InDesign (suite Adobe), FileMaker. Ses larges connaissances de l'utilisation des réseaux sociaux ont permis d'élargir la visibilité des activités et recherches de LIVES.

D'autre part, Madame Weigand a notamment fait preuve d'une excellente expérience en matière d'organisation d'évènements. Elle a ainsi repris au pied levé l'organisation de l'inauguration de notre Centre LIVES, qui a réuni près de 150 invité·e·s au Casino de Montbenon à Lausanne. Elle a géré avec beaucoup de succès tous les aspects de cet événement d'envergure (invitations, programme de la soirée, animations, présentations PowerPoint des conférencier·ère·s), veillant en particulier au respect du protocole s'appliquant aux personnalités publiques. Elle s'est encore occupée du catering, de la signalétique et de la décoration avec l'aide d'une équipe de collaborateurs·trices sous sa responsabilité, cela en respectant strictement le budget attribué pour cet évènement.

Madame Weigand a su s'intégrer très rapidement. Dotée d'un très bon esprit d'équipe, elle a entretenu d'excellentes relations tant avec sa hiérarchie et ses collègues qu'avec les partenaires externes.

Le poste de Madame Weigand étant un poste ad interim, son contrat de travail s'est terminé avec effet au 31 mars 2019. Elle est libre de tout engagement à l'exception de son devoir de confidentialité.



Son travail et sa conduite nous ont donné pleine et entière satisfaction et nous pouvons la recommander sans réserve à tout employeur désireux de faire appel à ses nombreuses compétences.

Nous tenons à la remercier de sa collaboration et lui souhaitons plein succès pour son avenir professionnel.

Lausanne, le 15 mai 2019

Faculté des sciences sociales et politiques



Roseline Costaz Singh Virk, administratrice

Direction de l'Université de Lausanne



Etienne Fivat, directeur RH





Liliane Rochat
Clos du Moulin
1404 Cuarny

Cuarny, le 31 octobre 2016

Attestation de mandat de « responsable News » sur www.equinet.ch

Par la présente, la soussignée atteste qu'Ellen Weigand a rempli le mandat de « responsable News » du site www.equinet.ch en tant que journaliste indépendante du 01.09.2015 au 31.10. 2016.

Le site romand www.equinet.ch s'adresse à tous ceux qui aiment les chevaux et qui pensent qu'ils représentent plus qu'un sport.

Ce mandat comportait le cahier des charges suivant:

- ✓ La planification, en vue de la publication de news quotidiennes (30 au moins par mois) en français avec une petite équipe de rédacteurs non professionnels.
- ✓ La recherche de sujets d'actualité, et leur attribution aux rédacteurs non professionnels.
- ✓ La rédaction d'articles touchant à tous les domaines du cheval (sport, loisirs, santé, alimentation, recherche équine, nouvelles technologies, comportementalisme, livres, films, faits divers, etc.)
- ✓ Le contrôle (rewriting, contrôle de qualité, des informations et sources, des copyrights des images, de la mise en forme dans notre CMS) d'articles rédigés par des rédacteurs non professionnels et leur validation et mise en ligne.
- ✓ Le test de nouveaux rédacteurs (qualité de la rédaction, citation des sources et qualité des informations et choix des illustrations) et le conseil à ces auteurs pour améliorer leurs textes.
- ✓ Le test de nouveaux rédacteurs pour la version allemande.
- ✓ La traduction et l'adaptation d'articles de l'allemand en français et de l'anglais en français.
- ✓ La vérification de traductions d'articles de l'allemand en français.

Ellen Weigand a su se faire apprécier par l'équipe de rédacteurs non professionnels, qu'elle gérait de façon indépendante, tant pour les judicieux conseils qu'elle leur a prodigués, que pour son caractère aimable et son esprit d'équipe.

Peu coutumière de certains aspects du monde du cheval, elle a su rapidement se familiariser avec ces divers domaines et acquérir les sources d'informations et connaissances nécessaires.

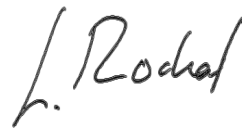
En plus de son cahier des charges, Ellen Weigand a également soutenu et conseillé la responsable des news de la version allemande du site à son développement en avril 2016.

Cela en testant et conseillant des auteurs, et en assurant le contrôle et le rewriting de textes allemands, ainsi que de traductions françaises par des auteurs non professionnels germanophones.

Ellen Weigand a rempli son mandat avec grande motivation et à notre entière satisfaction, et a ainsi contribué à augmenter le nombre de lecteurs réguliers des news de notre site.

Nous ne pouvons que recommander Ellen Weigand pour son professionnalisme, son sens des responsabilités et sa polyvalence, sa rigueur et précision, ainsi que pour ses connaissances tant journalistiques qu'en matière de publication en ligne.

Son mandat se termine aujourd'hui, www.equinet.ch étant en restructuration. Nous formulons nos meilleurs vœux pour la suite de son parcours professionnel.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'L. Rochat'.

Liliane Rochat, Responsable Equinet

Lausanne, le 28 février 2009

CERTIFICAT DE TRAVAIL

Nous certifions par la présente que Madame **Ellen Weigand**, née le 26 février 1961, a été employée chez Ringier Romandie du 1^{er} septembre 2008 au 28 février 2009 en qualité de journaliste cheffe de projets.

Ellen Weigand a été engagée sur la base d'un contrat de durée déterminée dans le cadre de la réalisation du numéro zéro d'un magazine mensuel de services, de société et de loisirs, en versions française et allemande.

Sa mission consistait à:

- coordonner en deux langues une petite rédaction créée pour l'occasion;
- gérer la production;
- se porter garante de la qualité de la traduction des articles;
- rédiger des sujets;
- étudier le projet d'un site internet accompagnant le projet.

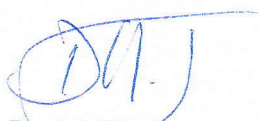
Ellen Weigand a géré ce projet avec talent et efficacité. Elle a su se faire apprécier tant de son équipe que de ses supérieurs hiérarchiques qui lui reconnaissent un caractère très agréable, une grande rigueur et une belle conscience professionnelle.

Après ce mandat, et dans l'attente de la décision de Ringier relative au lancement du projet, Ellen Weigand a rejoint la rédaction de *L'illustré* pour réaliser des guides concernant la santé, l'économie et la décoration. Elle a de nouveau démontré son important savoir-faire et sa capacité à s'organiser de manière indépendante.

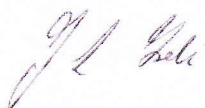
Elle nous quitte ce jour au terme de son contrat de durée déterminée car, malheureusement, le lancement du magazine dont elle a réalisé le numéro zéro a été reporté pour des raisons économiques.

Nous remercions chaleureusement Ellen Weigand pour son engagement sans faille tout au long de notre collaboration et la recommandons vivement à tout employeur qui serait susceptible de faire appel à ses services.

Nos vœux les meilleurs l'accompagnent pour la suite de son parcours, tant personnel que professionnel.



Daniel Pillard
Directeur de Ringier Romandie



Jean-Luc Iseli
Rédacteur en chef de *L'illustré*

Editions Plus S.à.r.l.
Avenue de la Rasude 2
Case postale 150
1001 Lausanne

Tél. 021 310 01 36
Fax 021 310 01 39
E-mail: info@bonasavoir.ch
N° TVA 416 599

CERTIFICAT DE TRAVAIL

* * *

Par le présent certificat, nous attestons que Madame Ellen Weigand, née le 26 février 1961, a travaillé au sein de notre société du 1^{er} septembre 1997 au 31 octobre 2008. Engagée comme journaliste, elle a occupé cette fonction jusqu'en 2000. Elle a ensuite été nommée rédactrice en chef adjointe du mensuel *Bon à Savoir*, et ceci jusqu'à l'automne 2006. Dès novembre 2006, elle a occupé les fonctions de rédactrice en chef du supplément trimestriel MA SANTE et de membre de la direction lausannoise.

En tant que journaliste, de 1997 à 2000, Madame Weigand a largement participé et contribué au lancement et au développement fulgurant du magazine *Bon à Savoir* (BAS), lequel avait atteint 80'000 abonnés après la première année de parution déjà, et en compte aujourd'hui plus de 100'000.

Elle a été chargée de multiples tâches et a participé à diverses réalisations, en particulier:

- des enquêtes et la rédaction d'articles ayant trait à tous les thèmes de la consommation et du droit (bail, travail, assurances, etc.) pour BAS;
- la traduction et l'adaptation d'articles allemands en français;
- le développement du site internet www.bonasavoir.ch;
- la mise en œuvre de la collection de livres pratiques de BAS, notamment la publication (planification, commande du contenu aux auteurs, rewriting, mise en page, bon à tirer) des «Premiers pas sur internet», réédité deux fois et vendu à 12'300 exemplaires;
- des collaborations avec divers autres médias.

A partir de l'été 2000, suite à l'agrandissement de notre équipe rédactionnelle, Madame Weigand a été nommée rédactrice en chef adjointe, fonction dont elle a assumé toutes les tâches courantes, notamment:

- la planification et la réalisation du mensuel (du choix des sujets jusqu'au bon à tirer, en passant par la relecture des textes et la mise en page);
- la représentation de BAS à l'extérieur en tant que membre de la rédaction en chef;
- le remplacement du rédacteur chef;

- le courrier des lecteurs.
- la gestion des collaborateurs extérieurs (commandes d'articles, d'illustrations, etc.);
- la gestion (recrutement, coaching, évaluation, etc.) du personnel rédactionnel et administratif, avec le rédacteur en chef.

Elle a également suivi une série de cours de management (au CRPM/CRQP à Lausanne).

Dès 2003, lors du lancement de notre second magazine Tout compte fait, et jusqu'à l'automne 2006, nous avons confié à Madame Weigand des responsabilités accrues. A côté des tâches inhérentes à sa fonction, elle a notamment:

- supervisé la publication du livre pratique «Deuxièmes pas sur internet» (planification, commande du contenu aux auteurs, rewriting, mise en page, etc.), vendu à 4'600 exemplaires;
- élaboré avec le graphiste la nouvelle maquette de BAS, mise en œuvre en 2005;
- conçu et réalisé le hors-série «Un compagnon au poil» (paru en automne 2006), coécrit avec les rédacteurs de BAS (env. 2'000 exemplaires vendus à ce jour).

En automne 2006, nous avons confié à Madame Weigand la responsabilité d'élaborer une nouvelle publication dans le domaine de la santé: ligne rédactionnelle, maquette, etc. Elle était rédactrice en chef de ce supplément trimestriel – MA SANTE – encarté dans BAS depuis avril 2007, et a assuré la rédaction et la mise à jour de pages spéciales dédiées à la santé sur le site www.bonasavoir.ch.

Parallèlement, elle était chargée d'écrire des livres pratiques traitant de thèmes de la santé et de poursuivre la réalisation de tests comparatifs pour *Bon à Savoir*.

Ellen Weigand est une excellente journaliste d'investigation et de service. Elle maîtrise également tous les aspects de la fabrication d'un magazine (planification, illustration, mise en page, etc.). Elle sait conduire des projets, diriger des collaborateurs et travailler en équipe.

Durant ces années passées au sein de notre entreprise, elle a su entretenir de bonnes relations tant avec ses collègues et collaborateurs qu'avec ces supérieurs et les interlocuteurs extérieurs.

Madame Weigand s'est toujours acquittée de ses multiples tâches à notre entière satisfaction, avec précision, dynamisme, enthousiasme, créativité et professionnalisme. Elle est extrêmement fiable et d'une grande disponibilité. Elle a également une bonne maîtrise du stress et un sens aigu de l'organisation et des responsabilités.

Après onze années de fidèle collaboration, Ellen Weigand a décidé qu'il était temps pour elle de découvrir de nouveaux horizons professionnels et a décidé de quitter notre entreprise, pour notre plus grand regret. Elle nous quitte libre de tout engagement, hormis celui résultant du secret professionnel.

Nous recommandons chaleureusement Mme Weigand à tout employeur pouvant avoir recours à ses services et lui souhaitons pleine réussite dans ses futures activités.



Christian Chevrolet
Directeur des rédactions

Fait à Lausanne, le 9 octobre 2008

DIRECTION

Lausanne, le 31 mai 1991
AF/AF

C E R T I F I C A T

Par la présente, nous certifions que Mademoiselle Ellen Weigand a travaillé dans notre société du 1.11.89 au 31.5.91 en tant que secrétaire de rédaction.

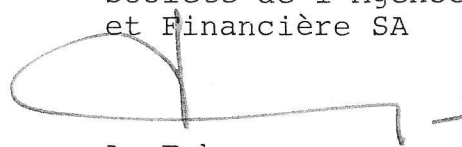
A ce poste, elle a à notre entière satisfaction traduit les informations venues des agences de presse, les a sélectionnées, corrigées et réécrites. Elle a également assumé les commentaires de Bourse, le titrage et la mise en pages du journal.

Lors des derniers mois de son contrat à l'Agefi, elle s'est mise rapidement et complètement au courant de la mise en pages par ordinateur et a ainsi pu participer à la confection du journal sur écran.

Bonne camarade, de commandement aisé, elle a su se faire apprécier de ses supérieurs comme de ses collègues.

Mademoiselle Weigand nous quitte ce jour à sa demande et nous lui souhaitons plein succès pour son avenir professionnel.

A G E F I
Société de l'Agence Economique
et Financière SA



A. Fabarez
Directeur

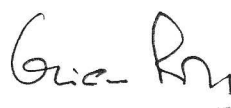
LE DIRECTEUR-RÉDACTEUR EN CHEF

Certificat

Madame Ellen Weigand a été engagée à *24 heures* le 17 septembre 1991 en qualité de stagiaire journaliste. Tout d'abord détachée au bureau de Zurich, elle a rejoint la rubrique suisse au début de l'année 1993. Elle y a travaillé jusqu'au 31 août 1997.

Journaliste accomplie, de surcroît parfaitement bilingue, Ellen Weigand a rapidement été appelée à prendre des responsabilités au sein de sa rubrique. Elle a su s'imposer et se faire apprécier de tous grâce à ses qualités professionnelles et personnelles. Relevons en particulier le talent avec lequel elle a traité de nombreux dossiers délicats, dans le domaine de la médecine entre autres.

Souhaitant élargir le champ de ses activités de rédactrice, Mme Weigand nous quitte de son plein gré. Nous regrettons son départ et formons des vœux pour la suite de sa carrière.


Gian Pozzy

Lausanne, le 1er octobre 1997
mlb