

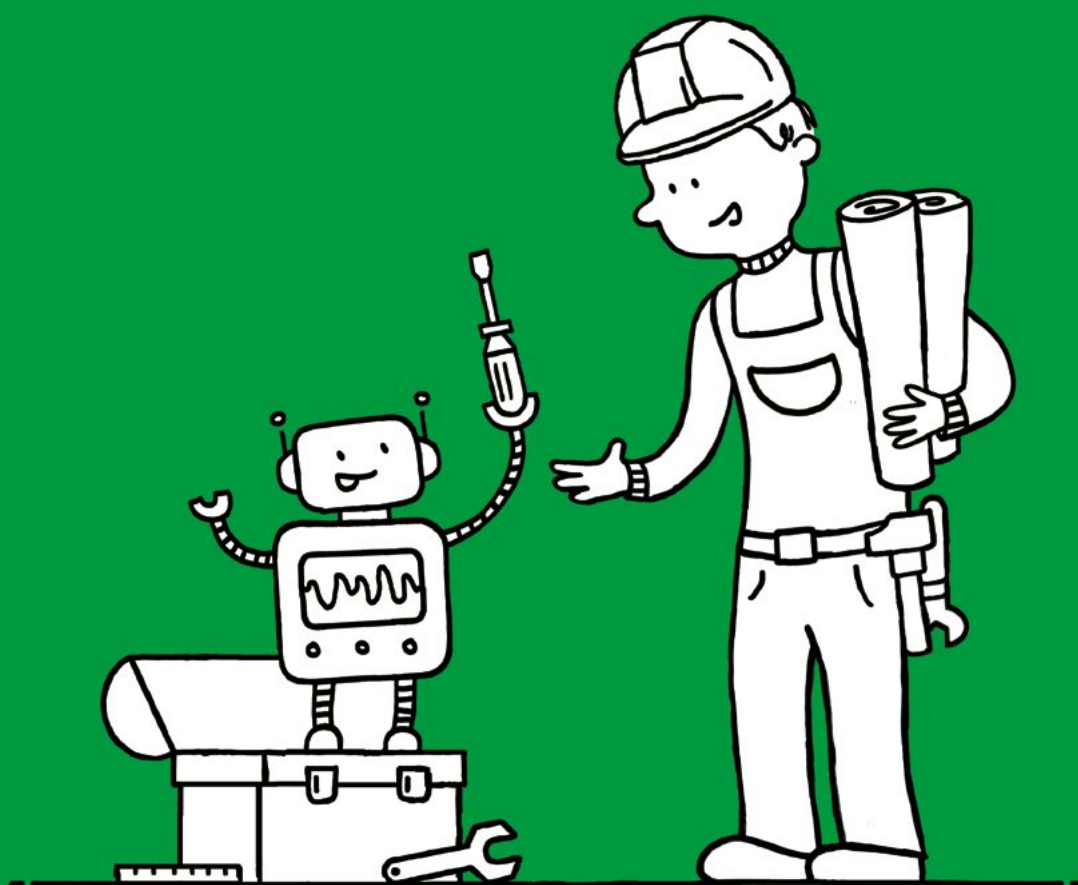
FORMATION WEITERBILDUNG



CATALOGUE
KATALOG
2020 / 2021

AUJOURD'HUI, C'EST DEMAIN ●

Concevons ensemble le travail
de demain!



 www.lcgb.lu

Pour plus d'informations, contactez-nous :
49 94 24-222 ou infocenter@lcgb.lu



Sommaire Inhaltsverzeichnis



04 Editorial
Vorwort

05 Règlement de participation
Teilnahmeordnung

07 Connaissance de la législation sur la
délégation du personnel
Kenntnisse über die Gesetzgebung
der Personalvertretung

14 La compréhension et l'analyse
des données sur la situation de
l'entreprise
Daten über die Unternehmenssitua-
tion verstehen und analysieren

16 Sécurité et santé dans l'entreprise
Sicherheit und Gesundheit im
Unternehmen

19 Prévention et gestion de différends
collectifs et individuels
Prävention und Management
von kollektiven und individuellen
Streitigkeiten

20 L'égalité de traitement – la
conciliation entre vie familiale et vie
professionnelle
Gleichbehandlung - Vereinbarkeit
von Familie und Beruf

21 Formation syndicale
Gewerkschaftliche Arbeit

26 Fiche d'inscription
Anmeldeformular

Contact / Kontakt: Service de formation

✉ formation@lcgb.lu
☎ 49 94 24-246
📠 49 94 24-449

Chers membres du LCGB,

Nous vous présentons aujourd'hui le nouveau catalogue de formation du LCGB pour 2020. Les séminaires de formation sont classés suivant thèmes.

Différents chapitres illustrent une panoplie de thèmes, à laquelle un délégué de personnel se voit confronté au cours de son mandat. A part ces séminaires de formation, nous organiserons en 2020, en collaboration avec les secrétaires syndicaux responsables, une série de cours spécifiques destinés aux délégués.

Des connaissances en droit de travail et des compétences sociales sont des atouts clés d'un bon délégué de personnel. Avec l'aide de ce programme de formation syndicale, le

LCGB va vous soutenir dans l'exécution de votre mandat.

Notre but principal est d'offrir des séminaires qui sont axés aux besoins de formation spécifiques de nos délégués de personnel, de nos militants et de nos membres.

Lors de l'élaboration de notre programme, le LCGB a pu recourir à l'aide et le soutien du Centre de Formation Syndicale Luxembourg de la Chambre des Salariés (CFSL). Un grand Merci aux collègues de la CFSL.

Les inscriptions aux différents cours et séminaires sont à envoyer au « Service de Formation » du LCGB à Luxembourg-Ville (11, rue du Commerce, L-1351 Luxembourg).

Werte LCGB-Mitglieder,

vor Ihnen liegt der neue LCGB-Weiterbildungskatalog für 2020. Die Seminare sind nach Themengebieten geordnet.

Die verschiedenen Kapitel beleuchten eine Vielzahl von interessanten Themen mit denen die Personalvertreter im Laufe ihres jeweiligen Mandates konfrontiert werden.

Neben diesen Seminarangeboten wurden in Zusammenarbeit mit den zuständigen Gewerkschaftssekretären weitere spezifische Seminare ausgearbeitet, welche sich an die Delegierten richten.

Juristische Kenntnisse und soziale Kompetenzen sind das A und O eines guten Personalvertreters.

Mit diesem Weiterbildungsprogramm ver-

sucht der LCGB, Sie bei der Ausübung Ihres Amtes zu unterstützen. Unser Hauptanliegen ist es, Seminare anzubieten, die auf die spezifischen Bildungsbedürfnisse unserer Personalvertreter, Verantwortungsträger und Militanten zugeschnitten sind.

Bei der Erstellung des Programmes konnte der LCGB auf die Hilfe und Unterstützung der Bildungsabteilung der Arbeitnehmerkammer „Centre de Formation Syndicale Luxembourg“ (CFSL) zurückgreifen. Ein großes Dankeschön an die CFSL-Mitarbeiter.

Die Anmeldungen zu den verschiedenen Kursen und Seminaren sind in der LCGB-Zentrale (11, rue du Commerce, L-1351 Luxembourg), Bildungsabteilung „Service de Formation“ einzureichen.

En collaboration avec le :



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG



LUXEMBOURG LIFELONG
LEARNING CENTER
La formation continue de la Chambre des salaires

RÈGLEMENT DE PARTICIPATION

La participation à un cours de formation organisé par le LCGB est régie par les dispositions générales suivantes :

ARTICLE 1

Tous les intéressés désireux de participer à un ou plusieurs cours de formation doivent s'inscrire moyennant le formulaire d'inscription à renvoyer par courrier, fax ou par e-mail au service de formation du LCGB.

Les responsables du LCGB se réservent le droit de vérifier toutes les participations aux cours proposés.

ARTICLE 2

Un minimum de participants est requis pour l'organisation d'un cours. Le LCGB se réserve le droit d'annuler un cours au cas où le nombre de participants serait insuffisant.

Chaque participant est prié de remplir un formulaire d'évaluation à la fin du cours de formation. Ce suivi servira pour adapter les cours de formation aux besoins des participants.

ARTICLE 3

Tous les participants ont droit à un maximum de 6 jours ouvrables par an pour lesquels le LCGB prendra en charge la dispense de service pour la durée de ces cours. La prise en charge de la dispense de service présuppose la participation intégrale, sauf en cas de force majeure (voir également notre règlement des dispenses de service).

Les membres du LCGB s'engagent à utiliser prioritairement les congés formation, le crédit d'heures etc. avant de recourir à la demande d'une dispense de service.

A moins que la dispense de service ne puisse être imputée sur un crédit d'heures, le LCGB demande une dispense de service pour la durée du cours auprès de l'employeur du participant. L'employeur sera informé par écrit de l'inscription à un cours de formation et le LCGB lui remboursera les frais de salaire relatifs sur présentation d'une facture de sa part.

ARTICLE 4

Toute personne désireuse de participer à un cours devra avertir son employeur de l'intention de participer à cette formation.

Tous les inscrits recevront une confirmation de participation écrite au plus tard une à deux semaines avant le début du cours ainsi qu'une copie de la dispense de service demandée auprès de l'employeur.

ARTICLE 5

Les frais de déplacement seront pris en charge par le LCGB à savoir une fois aller-retour de 0,12 € par kilomètre et par formation. Ils sont seulement remboursés si l'intégralité du cours a été suivie. Le remboursement des frais de déplacement sera fait par virement bancaire à la fin de l'année.

ARTICLE 6

Toute personne ayant assisté à un cours de formation reçoit un certificat de participation sous condition d'une participation intégrale au cours de formation. Pour vérifier la présence des participants, chaque participant doit signer personnellement les listes de présence.

ARTICLE 7

Toute personne inscrite à un cours de formation déclare accepter le présent règlement de participation et autorise le LCGB à inscrire les données nominatives dans sa banque de données informatique.

ARTICLE 8

La consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite pendant les cours. Les repas ainsi que la consommation d'eau plate ou gazeuse sont gratuits. Toute autre boisson est à charge du participant et doit être payé sur place au CEFOS.

ARTICLE 9

En cas de désistement, le participant doit avertir le service de formation du LCGB **dans un délai de 24 heures avant le début du cours de formation.**

Un désistement au cours tout comme un départ anticipé pendant le cours n'est permis qu'en cas de force majeure ou sur présentation d'un certificat médical.

Tout départ anticipé devra être motivé auprès du formateur, qui se chargera d'en informer le secrétariat du CEFOS, qui en informera le service de formation du LCGB. En cas d'absence non-excusee ou annulation le jour même sans certificat médical, l'inscription dans le prochain cours de formation sera annulée.

En cas d'abus continus, le LCGB se réserve le droit de refuser les dispenses de service pour l'année académique en question.

TEILNAHMEORDNUNG

Die Beteiligung an einem Bildungsgang, der vom LCGB organisiert wird, ist den folgenden allgemeinen Bestimmungen und Regeln unterworfen:

ARTIKEL 1

Alle Interessenten, die an einem oder an mehreren Bildungsgängen teilnehmen wollen, müssen sich mit Hilfe des dazu bestimmten Anmeldeformulars anmelden. Das Anmeldeformular muss mit der Post, per Fax oder per E-Mail an die LCGB-Ausbildungsabteilung geschickt werden. Die LCGB-Verantwortlichen behalten sich das Recht vor, alle Teilnahmen an LCGB-Kursen zu überprüfen.

ARTIKEL 2

Für die Organisation eines Kurses ist eine Mindestteilnehmerzahl erforderlich. Der LCGB behält sich das Recht vor, einen Kurs, für den sich nicht genug Teilnehmer angemeldet haben, abzusagen. Jeder Teilnehmer wird gebeten, am Kursende ein Bewertungsformular auszufüllen. Dieses dient dazu, die Kurse gemäß den Bedürfnissen der Teilnehmer anzupassen.

ARTIKEL 3

Alle Kursteilnehmer haben Anspruch auf höchstens 6 Werktage im Jahr, an denen der LCGB ihre Freistellung für die Dauer der Bildungsgänge übernimmt. Dies setzt voraus, dass die Teilnehmer am ganzen Ausbildungsgang teilnehmen, abgesehen in Fällen höherer Gewalt (siehe ebenfalls unsere Bestimmungen zu Freistellungen von der Arbeit für Ausbildungen).

Die LCGB-Mitglieder verpflichten sich vorrangig den Bildungsurlaub, Stundenkredit usw. auszunutzen, bevor auf den Antrag auf Freistellung zurückgegriffen wird.

Falls die Freistellung für eine Ausbildung nicht mit einem Stundenkredit verrechnet werden kann, beantragt der LCGB für die Dauer der betreffenden Ausbildung eine Dienstfreistellung beim Arbeitgeber des Kursteilnehmers. Der Arbeitgeber wird von der Anmeldung zu einem Bildungsgang schriftlich informiert. Der LCGB erstattet dem Arbeitgeber die Lohnkosten gegen Vorlage einer entsprechenden Rechnung.

ARTIKEL 4

Jeder, der an einem Kurs teilnehmen will, hat seinen Arbeitgeber über die entsprechende Absicht in Kenntnis zu setzen.

Die angemeldeten Teilnehmer erhalten eine schriftliche Teilnahmebestätigung spätestens eine Woche vor dem Beginn der Ausbildung, sowie eine Kopie der beim Arbeitgeber angefragten Freistellung von der Arbeit.

ARTIKEL 5

Fahrtkosten werden vom LCGB bezahlt, d.h. einmal eine Hin- und Rückfahrt zum Tarif von 0,12 € pro Kilometer und pro Ausbildung. Die Fahrtkosten werden aber nur dann erstattet, wenn am ganzen Kurs teilgenommen wurde. Die Auszahlung der Fahrtkosten erfolgt einmal gegen Ende des Jahres per Banküberweisung.

ARTIKEL 6

Jeder Kursbesucher erhält, sofern er dem vollständigen Kurs beigewohnt hat, eine Ausbildungsteilnahmebescheinigung. Zur Überprüfung der Teilnahme muss der Kursteilnehmer die Präsenzliste persönlich unterschreiben.

ARTIKEL 7

Mit der Anmeldung für einen Kurs erklärt der Kursteilnehmer, vorliegende Ordnung anzunehmen und ermächtigt den LCGB zur Eintragung seiner Personenangaben in die Datenbank des LCGBs.

ARTIKEL 8

Der Genuss alkoholhaltiger Getränke ist während den Kursen streng untersagt. Die Mahlzeiten sowie Mineralwasser sind kostenlos. Jedes andere Getränk ist zu Lasten des Ausbildungsteilnehmers und muss sofort im CEFOS bezahlt werden.

ARTIKEL 9

Wenn der Kursteilnehmer von einem Kurs zurücktreten möchte, muss er die Ausbildungsabteilung des LCGBs spätestens 24 Stunden vor Seminarbeginn davon in Kenntnis setzen.

Eine Annullierung der Teilnahme am Seminar, sowie ein frühzeitiges Verlassen des Seminars, ist nur aufgrund eines ärztlichen Attestes oder aus Gründen höherer Gewalt erlaubt.

Sollte der Teilnehmer das Seminar frühzeitig verlassen, muss er dies dem Bildungsreferenten begründen. Der Bildungsreferent wird es dann an das Sekretariat des CEFOS weiterleiten, der die Ausbildungsabteilung des LCGBs informiert. Im Falle eines unentschuldigten Fehlens oder einer Annullierung der Teilnahme am Tag selbst, ohne ärztliches Attest, wird die nächste Einschreibung an einem Seminar annulliert.

Falls dies mehrmals der Fall sein sollte, behält sich der LCGB das Recht vor, die weiteren Kosten für Freistellungen für das laufende Jahr nicht mehr zu übernehmen.

Connaissance de la législation sur la délégation du personnel

Kenntnisse über die Gesetzgebung der Personalvertretung

L'exercice du mandat de délégué du personnel

Référence : FSYN-I.I.F

Savoir-faire : Exercer le mandat de délégué du personnel. Maîtriser les nouvelles dispositions législatives en matière de dialogue social.

Contenu :

- L'historique avant 2019.
- La mise en place de la délégation du personnel aujourd'hui.
- Le fonctionnement de la délégation du personnel : bureau et réunions.
- L'exercice du mandat du délégué du personnel, du délégué à la sécurité et à la santé et du délégué à l'égalité, par exemple :
 - les heures de délégation ;
 - les heures de consultation ;
 - le congé-formation ;
 - le droit d'information ;
 - l'affichage et les publications ;
 - la protection contre le licenciement.
- Les nouveautés concernant le délégué à la sécurité et à la santé.
- Les droits pour la délégation de s'entourer de conseillers et d'experts.

Date	Lieu	Durée	Langue
27 - 28 octobre 2020	CEFOS	2 journées	Française

Date	Lieu	Durée	Langue
05 - 06 novembre 2020	CEFOS	2 journées	Française

Ausübung des Delegiertenmandats

Referenznummer: FSYN-I.1 L

Ziel: Ausübung des Mandats des Personaldelegierten. Beherrschen Sie die neuen gesetzlichen Bestimmungen über den Sozialdialog.

Inhalt:

- Überblick vor 2019.
- Einrichtung einer Personaldelegation heute.
- Die Funktionsweise der Personaldelegation: Präsidium und Sitzungen.
- Die Ausübung des Mandats als Personaldelegierter, des Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten sowie des Gleichstellungsdelegierten z.B.
 - Stundenkredit;
 - Sprechstunden;
 - Bildungsurlaub;
 - Informationsrecht;
 - Aushang und Veröffentlichungen;
 - Kündigungsschutz.
- Neue Entwicklungen bezüglich des Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten.
- Das Recht auf die Unterstützung durch einen externen Berater.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
15. - 16. September 2020	CEFOS	2 Tage	Luxemburgisch

Le calcul et la lecture d'une fiche de salaire

Référence : FSYN-I.10 F

Savoir-faire : Renseigner les salariés sur les mécanismes de base du calcul des salaires.

Contenu :

- La durée normale de travail.
- Le régime des heures supplémentaires.
- Le travail du dimanche et des jours fériés.
- Les différents types de congés.
- Les gratifications et les autres suppléments.
- Les avantages en nature.
- La retenue d'impôt sur salaires.
- Les charges sociales.
- Le salarié et la maladie.
- Quelques applications pratiques.

Date	Lieu	Durée	Langue
19 novembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Berechnen und Lesen einer Gehaltsabrechnung

Referenznummer: FSYN-I.10 L

Ziel: Die Mitarbeiter über die grundlegenden Aspekte der Gehaltsberechnung informieren.

Inhalt:

- Normale Arbeitszeit.
- Überstunden.
- Arbeit an Sonn- und Feiertagen.
- Die verschiedenen Arten von Urlaub.
- Gratifikationen und Zulagen.
- Sachleistungen.
- Lohnsteuervorabzug.
- Sozialversicherungsbeiträge.
- Arbeitnehmer und Krankheit.
- Einige praktische Anwendungen.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
17. September 2020	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

La sécurité sociale : les droits, les obligations et les litiges

Référence : FSYN-I.12 F

Savoir-faire : Comprendre l'organisation de la sécurité sociale.

Contenu :

- La structure et l'organisation administrative de la sécurité sociale.
- Le financement.
- La procédure d'affiliation.
- Les différentes prestations sociales : maladie, maternité, dépendance :
 - les pensions ;
 - les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
 - les prestations familiales ;
 - le chômage ;
 - le revenu minimum garanti ;
 - le Revis.
- Les droits et les obligations :
 - les conditions ;
 - les voies de recours administratifs ou contentieux ;
 - la procédure devant le Conseil arbitral de la sécurité sociale et le Conseil supérieur de la sécurité sociale.
- L'analyse de jurisprudences récentes.

Date	Lieu	Durée	Langue
29 - 30 octobre 2020	CEFOS	2 journées	Française

Soziale Sicherheit: Rechte, Pflichten und Rechtsstreitigkeiten

Referenznummer: FSYN-I.12 L

Ziel: Die Struktur der Sozialversicherung verstehen.

Inhalt:

- Die Struktur und Verwaltung der Sozialversicherung.
- Die Finanzierung.
- Das Beitrittsverfahren.
- Die verschiedenen Sozialleistungen - Krankheit, Mutterschaft, Pflege:
 - Renten;
 - Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten;
 - Familienleistungen;
 - Arbeitslosigkeit;
 - das garantierte Mindesteinkommen;
 - der Revis.
- Rechte und Pflichten:
 - Bedingungen;
 - verwaltungsrechtliche oder gerichtliche Rechtsmittel;
 - die Verfahren vor dem Schiedsgericht der Sozialversicherung und dem Obersten Schiedsgericht der Sozialversicherung.
- Analyse der jüngsten Rechtsprechungen.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
07. - 08. Dezember 2020	CEFOS	2 Tage	Luxemburgisch

Les pensions au Luxembourg

Référence : FSYN-I.13 F

Savoir-faire : Conseiller les salariés sur les différentes formes de pension au Luxembourg.

Contenu :

- Les différentes formes de pension de retraite:
 - La pension de vieillesse;
 - La pension d'invalidité;
 - Les pensions de survie du conjoint.
- Les conditions d'ouverture.
- Les modes de calcul.
- Les enjeux du financement des pensions.
- La distinction entre préretraites et pensions anticipées, pensions des résidents et des non-résidents.

Date	Lieu	Durée	Langue
23 septembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Renten in Luxemburg

Referenznummer: FSYN-I.13 L

Ziel: Beratung von Arbeitnehmern über die unterschiedlichen Renten in Luxemburg.

Inhalt:

- Die unterschiedlichen Rentenarten:
 - Altersrente;
 - Invalidenrente;
 - Hinterbliebenenrente.
- Bedingungen für den Erhalt.
- Berechnung.
- Finanzierungsfragen der Renten.
- Unterschied zwischen Vorruhestand und vorzeitiger Altersrente sowie Rente für Ansässige und Grenzgänger.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
08. Oktober 2020	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

La fiscalité des salariés frontaliers et internationaux

Référence : FSYN-I.17 F

Savoir-faire : Renseigner les salariés sur une situation fiscale transfrontalière et répondre aux questions posées sur ce sujet, en l'occurrence, sur les règles de détachement dans plusieurs pays.

Contenu :

- Le statut fiscal des salariés internationaux :
 - les détachés ;
 - les frontaliers ;
 - les salariés travaillant simultanément dans plusieurs pays.
- L'impact fiscal lié au télétravail.
- Les règles de sécurité sociale en cas de détachement et de travail dans plusieurs pays.
- La préparation à un contrôle fiscal du pays frontalier.
- La gestion des salaires des frontaliers travaillant sur plusieurs pays.
- Le droit à la pension dans un contexte international (carrière mixte).

Date	Lieu	Durée	Langue
07 janvier 2021	CEFOS	1 journée	Française

Die Besteuerung von international arbeitenden Arbeitnehmern

Referenznummer: FSYN-I.17 L

Ziel: Informieren Sie Ihre Mitarbeiter über die grenzüberschreitende Steuersituation und beantworten Sie Fragen zu diesem Thema, insbesondere, über die Regeln der Entsendung in mehrere Länder.

Inhalt:

- Das Steuerstatut international arbeitender Arbeitnehmer:
 - Entsandte Arbeitnehmer;
 - Grenzgänger;
 - Arbeitnehmer, die gleichzeitig in mehreren Ländern tätig sind.
- Die steuerliche Auswirkung bei Tele- und Heimarbeit.
- Die Sozialversicherungsregeln im Falle von Entsendung und Arbeit in mehreren Ländern.
- Die Vorbereitung auf eine steuerliche Überprüfung im Nachbarland.
- Die Gehalts- und Lohnverwaltung von Grenzgängern, die in mehreren Ländern tätig sind.
- Das Pensionsrecht im internationalen Kontext (gemischte Laufbahn).

Datum	Ort	Dauer	Sprache
26. Januar 2021	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

La protection des données à caractère personnel

Référence : FSYN-I.20 F

Savoir-faire : Comprendre les notions et principes de base applicables à la protection des données. Expliquer aux délégués du personnel comment faire valoir les droits des salariés tels que conférés par la législation sur la protection des données. Comprendre les droits et obligations de l'employeur et plus particulièrement en matière de surveillance sur le lieu de travail.

Contenu :

- Introduction au Règlement général sur la protection des données (UE) 2016/679 (RGPD).
- Les missions ainsi que les pouvoirs de la Commission nationale pour la protection des données (CNPD).
- Les notions fondamentales applicables à la protection des données, à savoir :
 - Qu'est-ce qu'un traitement de données à caractère personnel ?
 - Qui sont les responsables du traitement et les sous-traitants ?
 - Quels sont les grands principes applicables ?
- Les droits des personnes concernées.
- Les obligations du responsable du traitement.
- La surveillance sur le lieu de travail.

Date	Lieu	Durée	Langue
10 novembre 2020	CEFOS	½ journée (matin)	Française

Schutz personenbezogener Daten

Referenznummer: FSYN-I.20 L

Ziel: Die grundlegenden Konzepte und Prinzipien des Datenschutzes verstehen. Den Personalvertretern erläutern, wie sie die Mitarbeiterrechte hinsichtlich der Datenschutzgesetzgebung durchsetzen. Die Rechte und Pflichten des Arbeitgebers verstehen, insbesondere bei der Überwachung am Arbeitsplatz.

Inhalt:

- Einführung in die Allgemeine Datenschutzverordnung (EU) 2016/679 (GDPR).
- Die Aufgaben sowie die Befugnisse der Nationalen Datenschutzkommission (CNPD).
- Die für den Datenschutz geltenden Grundbegriffe, d.h.:
 - Was bedeutet die Verarbeitung personenbezogener Daten?
 - Wer ist für die Bearbeitung und weitere Verarbeitung verantwortlich?
 - Welches sind die wichtigsten anzuwendenden Grundprinzipien?
- Die Rechte der betroffenen Personen.
- Die Verpflichtungen des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen.
- Überwachung am Arbeitsplatz.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
26. Oktober 2020	CEFOS	½ Tag (morgens)	Luxemburgisch

La cybersécurité : savoir se protéger face aux nouveaux dangers

Référence : FSYN-I.21 F

Savoir-faire : Comprendre les bases de la sécurité de l'information. Acquérir les bons réflexes. Apprendre à protéger ses actifs (privés et professionnels).

Contenu :

- La cybersécurité devient un réel enjeu, autant dans notre vie professionnelle que privée. Que ce soit via les réseaux sociaux, nos smartphones, nos ordinateurs ou nos objets connectés, notre vie est de plus en plus exposée à de nouveaux risques dont la plupart n'a pas conscience.
- Considérant que les nouvelles technologies nous apportent de plus en plus de confort dans notre quotidien, il ne faut pas oublier que ces dernières peuvent facilement se retourner contre nous si l'on ne prend pas garde à se protéger.
- Au travers cette formation ponctuée de démonstrations, vous apprendrez les règles de base pour faire face aux cyber risques et découvrirez, entre autres, les rouages de l'envers du décor : l'univers des cybercriminels.

Date	Lieu	Durée	Langue
10 novembre 2020	CEFOS	½ journée (après-midi)	Française

Cybersicherheit: Sich vor den neuen Gefahren schützen

Referenznummer: FSYN-I.21 L

Ziel: Die Grundlagen der Informationssicherheit verstehen. Die richtigen Fähigkeiten erwerben. Lernen sein Kapital (privat und beruflich) zu schützen.

Inhalt:

- Cybersicherheit wird zu einer echten Herausforderung in unserem beruflichen und privaten Leben. Ob über soziale Netzwerke, Smartphones, Computer oder andere vernetzte Objekte, unser Leben ist zunehmend neuen Risiken ausgesetzt, die den meisten von uns nicht bewusst sind.
- Auch wenn die neuen Technologien immer mehr Komfort in unser tägliches Leben bringen, dürfen wir nicht vergessen, dass sie sich leicht gegen uns wenden können, wenn wir nicht darauf achten, uns zu schützen.
- In diesem Kurs mit vielen praktischen Übungen lernen Sie die Grundregeln für den Umgang mit Cyberrisiken und die andere Seite der Medaille kennen: die Welt der Cyberkriminellen.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
26. Oktober 2020	CEFOS	½ Tag (nachmittags)	Luxemburgisch

La compréhension et l'analyse des données sur la situation de l'entreprise
Daten über die Unternehmenssituation verstehen und analysieren

La lecture d'un bilan d'entreprise

Référence : FSYN-2.7 F

Savoir-faire : Comprendre les documents relatifs aux résultats d'une entreprise. Être capable d'apprécier et de questionner les différents éléments présentés dans ces documents.

Contenu :

- Les contextes de l'entreprise.
- Les différentes comptabilités et les documents comptables associés.
- Les composants du bilan de l'entreprise et ses éléments clés.
- L'initiation à l'analyse, ses différentes approches et ses différentes méthodes.
- Les indicateurs et leurs critères d'appréciation.
- Les alternatives potentielles.
- La prévention des délocalisations.
- Le développement d'une stratégie face à l'employeur.
- Le développement des alliances.
- La pression sur l'État et sur les entreprises.
- L'encadrement des sous-traitants.
- Les conséquences des délocalisations.

Date	Lieu	Durée	Langue
02 décembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Lesen der Unternehmensbilanz

Referenznummer: FSYN-2.7 L

Ziel: Verstehen der Unternehmensergebnisse. Die verschiedenen Elemente des Unternehmensergebnis bewerten und hinterfragen.

Inhalt:

- Die Zusammenhänge im Unternehmen.
- Die verschiedenen Buchführungen und die dazugehörigen Buchhaltungsbelege.
- Die Bestandteile einer Unternehmensbilanz und ihre Schlüsselemente.
- Einführung in die Analyse, verschiedene Ansätze und Methoden.
- Indikatoren und ihre Bewertungskriterien.
- Mögliche Alternativen.
- Vermeidung von Standortverlagerungen.
- Die Entwicklung einer Strategie gegenüber dem Arbeitgeber.
- Die Bildung von Allianzen.
- Druck auf den Staat und die Unternehmen.
- Die Überwachung von Subunternehmern.
- Die Folgen von Standortverlagerungen.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
21. Oktober 2020	CEFOS	I Tag	Luxemburgisch

Sécurité et santé dans l'entreprise *Sicherheit und Gesundheit im Unternehmen*

L'introduction en matière de sécurité et de santé au travail

Référence : FSYN-3.2 F

Savoir-faire : Exercer le mandat de délégué à la sécurité et à la santé.

Contenu :

- Le délégué à la sécurité et à la santé :
 - les missions du délégué à la sécurité et à la santé ;
 - la relation entre le délégué à la sécurité et à la santé et le travailleur désigné.
- La fonction et les missions du travailleur désigné :
 - les obligations légales de l'employeur et du salarié ;
 - les relations entre le travailleur désigné et l'employeur.
- Les acteurs externes de la prévention et leurs missions :
 - la Direction de la santé/division de la santé au travail ;
 - les services de santé au travail ;
 - l'Association d'assurance accident ;
 - l'Inspection du travail et des mines ;
 - l'Administration des douanes et accises.
- La législation en matière de sécurité et de santé au travail :
 - la hiérarchie des normes ;
 - l'inventaire de la législation en matière de sécurité et de santé sur le lieu de travail ;
 - autres législations spécifiques ayant une influence sur les missions du délégué à la sécurité et à la santé.

Date	Lieu	Durée	Langue
13 novembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Einführung in die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Referenznummer: FSYN-3.2 L

Ziel: Ausübung des Mandats eines Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten.

Inhalt:

- Der Sicherheits- und Gesundheitsdelegierte:
 - die Aufgaben des Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten;
 - das Verhältnis des Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten zum Sicherheitsbeauftragten.
- Die Funktion und die Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten:
 - die gesetzlichen Verpflichtungen des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers;
 - das Verhältnis des Sicherheitsbeauftragten zum Arbeitgeber.
- Externe Akteure zur Prävention und ihre Aufgaben:
 - Gesundheitsbehörde/Abteilung für Arbeitsmedizin;
 - arbeitsmedizinische Dienste;
 - Unfallversicherung (AAA);
 - Gewerbeaufsicht (ITM);
 - Zoll- und Verbrauchsteuerverwaltung.
- Gesetzgebung über Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz:
 - Normenhierarchie;
 - Überblick zur Gesetzgebung über Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz;
 - andere spezifische Rechtsvorschriften, die einen Einfluss auf die Aufgaben des Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten haben.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
16. Oktober 2020	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

Begleitung einer Person, die einen Arbeits- oder Wegeunfall oder eine Berufskrankheit erlitten hat

Referenznummer: FSYN-3.9 L

Ziel: Maßnahmen zur Begleitung einer Person, die einen Arbeits- oder Wegeunfall erlitten hat oder an einer Berufskrankheit leidet, ergreifen.

Inhalt:

- Administrative Betreuung.
- Der Begriff Arbeits- und Wegeunfall.
- Eine kurze Darstellung der Unfallversicherung (AAA).
- Ein legislativer und praktischer Überblick über die Entschädigung bei:
 - Gesundheitsleistungen, Geldleistungen, Renten und Sachschäden.
- Eine Einführung in die interne und externe Wiedereingliederung:
 - die 78-Wochen-Grenze;
 - das Statut des behinderten Arbeitnehmers.
- Psychologische und soziale Unterstützung für das Opfer.
- Posttraumatische Belastungsstörung:
 - der Begriff der posttraumatischen Belastungsstörung;
 - die Symptome einer posttraumatischen Belastungsstörung;
 - Hilfe für das Opfer;
 - die Nutzung von spezialisierten Dienstleistungen;
 - Rollenspiele.
- Kurz-, mittel- und langfristige soziale Unterstützung der Opfer: Wie kann man die Isolation durchbrechen?
- Der Delegierte als Vermittler:
 - das Opfer und das Unternehmen;
 - das Opfer und die Verwaltungen.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
22. Januar 2021	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

Os fundamentos da segurança e saúde no trabalho SETOR DA CONSTRUÇÃO

Referência: FSYN-3.19 P

Conhecimentos: Assegurar os mandatos em matéria de segurança e saúde no trabalho. Identificar riscos na empresa e propor ações.

Conteúdo: O contexto da saúde e segurança na Europa e no Luxemburgo.

- As funções do delegado de Segurança e Saúde.
- Os atores.
- As principais linhas da legislação, regulamentos e outros textos aplicáveis no Luxemburgo.
- A Adaptação ao sector:
 - a apresentação da abordagem VISION ZERO;
 - a simulação;
 - a apresentação dos regulamentos em relação aos riscos identificados;
 - a identificação das fontes documentais (web).

Data	Lugar	Duração	Idioma
12 - 13 de Outubro de 2020	CEFOS	2 dias	Português

Prévention et gestion de différends collectifs et individuels *Prävention und Management von kollektiven und individuellen Streitigkeiten*

La gestion du stress et la prévention de l'épuisement professionnel

Référence :

FSYN-4.3 F

Savoir-faire :

Diagnostiquer les facteurs de souffrance et d'épuisement au travail. Participer à la mise en œuvre des mesures de prévention du stress et de l'épuisement professionnel et développer des stratégies propres de gestion de stress.

Contenu :

- Les définitions du stress au travail, harcèlement et burnout :
 - les mécanismes et les conséquences physiques, psychiques et sociales ;
 - les causes fréquentes de la souffrance en entreprise ;
 - détecter ces formes de souffrance au travail.
- Les pistes et les possibilités d'action de prévention au niveau de l'entreprise.
- Le texte de la convention relative au harcèlement moral et à la violence au travail.
- La sophrologie et la relaxation comme outils de gestion du stress au travail :
 - les définitions et les différences entre sophrologie et techniques de relaxation classiques ;
 - les principes de la sophrologie, l'alliance sophronique et le « ternois logos » ;
 - les états de conscience ;
 - les 5 systèmes et le méta système ;
 - les avantages de la relaxation dynamique ;
 - la sophrologie dans le monde du travail.

Date	Lieu	Durée	Langue
03 décembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Stressmanagement und Prävention vor Burnout

Referenznummer: FSYN-4.3 L

Ziel: Stressfaktoren und Burnout diagnostizieren. Beteiligung an Maßnahmen zur Stress- und Burnout-Prävention und Entwicklung spezifischer Stressmanagementstrategien.

Inhalt:

- Definitionen von Stress am Arbeitsplatz, Belastung und Burnout:
 - Mechanismen und physische, psychische und soziale Folgen;
 - häufige Stressursachen am Arbeitsplatz;
 - Stressformen bei der Arbeit erkennen.
- Wege und Möglichkeiten für präventive Maßnahmen auf Unternehmensebene.
- Konvention über Belästigung und Gewalt am Arbeitsplatz.
- Sophrologie und Entspannungstechniken zur Stressbewältigung bei der Arbeit:
 - Definition und Unterschiede zwischen Sophrologie und Entspannungstechniken ;
 - die Prinzipien der Sophrologie, Wahrnehmungen und „Terpnos Logos“ ;
 - Bewusstseinszustände;
 - die 5 Systeme und das Megasystem ;
 - Vorteile einer dynamischen Entspannung;
 - die Sophrologie in der Arbeitswelt.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
28. September 2020	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

**L'égalité de traitement -
la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle**
Gleichbehandlung - Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Le rôle du délégué à l'égalité

Référence : FSYN-7.1 F

Savoir-faire : Comprendre son rôle dans la délégation. Identifier et proposer des actions positives et prévenir des situations d'inégalité de traitement.

Contenu :

- Les attributions et les moyens à disposition du délégué à l'égalité pour agir au quotidien.
- L'égalité de traitement aux différents stades de la relation de travail.
- La formulation d'actions de sensibilisation et les mesures de prévention.
- Les acteurs internes et externes compétents.
- Les différends et la réception de plaintes.
- Les apprentis dans l'entreprise.
- Les actions positives dans l'entreprise.
- Le recrutement exempt de discrimination.

Date	Lieu	Durée	Langue
24 septembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Die Rolle des Gleichstellungsdelegierten

Referenznummer: FSYN-7.1 L

Ziel: Seine Rolle innerhalb des Personalausschusses verstehen. Identifikation und Vorschläge positiver Maßnahmen („Actions positives“) sowie Vermeidung von Ungleichbehandlungen.

Inhalt:

- Aufgaben und Möglichkeiten des Gleichstellungsdelegierten zum täglichen Handeln.
- Gleichbehandlung in den verschiedenen Stadien der Arbeitsbeziehung.
- Formulierung von Sensibilisierungsaktionen und Präventionsmaßnahmen.
- Relevante interne und externe Akteure.
- Streitigkeiten und Reklamationen.
- Die Auszubildenden im Unternehmen.
- Positive Maßnahmen im Unternehmen.
- Diskriminierungsfreie Einstellungspolitik.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
18. November 2020	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

Formation syndicale Gewerkschaftliche Arbeit

Le recrutement de nouveaux membres

Référence : FSYN-8.8 F

Savoir-faire : Promouvoir le syndicalisme et gagner de nouveaux membres.

Contenu :

- Les arguments pour faire adhérer.
- L'organisation du développement syndical.
- Les outils, méthodes de syndicalisation.
- Les pratiques de syndicalisation.
- La mise en situation de l'adhésion.
- La fidélisation des adhésions.
- Les services et actions syndicaux.
- Les atouts d'une syndicalisation.

Date	Lieu	Durée	Langue
26 novembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Anwerbung neuer Mitglieder

Referenznummer: FSYN-8.8 L

Ziel: Die Gewerkschaftsbewegung fördern und neue Mitglieder gewinnen.

Inhalt:

- Gründe Mitglied zu werden.
- Gestaltung der gewerkschaftlichen Entwicklung.
- Werkzeuge und Methoden der Gewerkschaftsbewegung.
- Praktiken der Gewerkschaftsbewegung.
- Die Mitgliedersituation.
- Bindung der angeworbenen Mitglieder.
- Leistungen und Aktionen der Gewerkschaft.
- Vorteile einer Gewerkschaft.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
30. September 2020	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

La découverte de son syndicat

Référence : SYN-8.11 F

Savoir-faire : Connaître les grandes étapes de l'histoire de l'organisation syndicale au travers de ses valeurs et orientations actuelles. Appréhender l'importance du développement syndical et du travail de réseau, au service de l'action syndicale, dans le cadre des élections sociales.

Contenu :

- L'organisation syndicale : histoire, valeurs, identité.
- Le fonctionnement de l'organisation syndicale.
- Les interlocuteurs : membres de l'exécutif, membre du comité national, membre du comité européen, les secrétaires, les conseillers EURES, le service d'assistance juridique.
- Les différents secteurs représentés, les sections locales.
- Les différentes instances : le comité exécutif, le comité national.
- La représentation du personnel : les différents mandats, les outils de l'action syndicale dans l'entreprise.
- Les lieux où intervient l'organisation syndicale (en dehors de l'entreprise).
- Les aides et avantages de l'organisation syndicale.

Date	Lieu	Durée	Langue
25 novembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Seine Gewerkschaft entdecken

Referenznummer: SYN-8.11 L

Ziel: Die Meilensteine der Gewerkschaftsgeschichte von seinen Werten bis hin zu den heutigen Leitlinien kennen. Die Bedeutung der gewerkschaftlichen Entwicklung und des Netzwerks für gewerkschaftliche Aktionen im Rahmen der Sozialwahlen verstehen.

Inhalt:

- Gewerkschaftliche Organisation: Geschichte, Werte, Identität.
- Die Funktionsweise der Gewerkschaftsorganisation.
- Die Ansprechpartner: Exekutivmitglieder, Mitglieder des Nationalkomitees, Mitglieder des europäischen Komitees, die Gewerkschaftssekretäre, die EURES-Berater, die Rechtsberatung.
- Die repräsentierten Branchen, die Bezirkssektionen.
- Die unterschiedlichen Instanzen: Exekutivkomitee, Nationalkomitee.
- Der Personalausschuss: Die verschiedenen Ämter, die gewerkschaftlichen Mittel im Unternehmen.
- Weitere Bereiche in denen die Gewerkschaftsorganisation tätig ist (außerhalb des Unternehmens).
- Hilfe und Vorteile durch die gewerkschaftliche Organisation.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
07. Oktober 2020	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

Le délégué syndical au quotidien

Référence : FSYN-8.12 F

Savoir-faire : Acquérir une meilleure connaissance du fonctionnement de son syndicat et être éclairé sur son rôle auprès des salariés. Identifier les moyens d'action.

Contenu :

- Le rôle spécifique du délégué syndical dans l'application du droit social, des accords collectifs et des contrats de travail.
- L'accompagnement des salariés dans certaines procédures (licenciements, reclassements, etc.).
- Les revendications des salariés.
- Les échanges avec les autres représentants du personnel, les salariés, les syndicats, la direction, les acteurs extérieurs.
- La liberté d'action (déplacement).
- Les heures de libération, l'attribution d'un local.
- La possibilité d'affichage et la communication avec les salariés.
- L'assistance syndicale et juridique.

Date	Lieu	Durée	Langue
17 novembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Der Gewerkschaftsdelegierte im Alltag

Referenznummer: FSYN-8.12 L

Ziel: Eine bessere Kenntnis über die Funktionsweise seiner Gewerkschaft und über seine Rolle gegenüber den Mitarbeitern erlangen. Die Handlungsmöglichkeiten erkennen.

Inhalt:

- Die besondere Rolle des Gewerkschaftsdelegierten bei der Anwendung des Sozialrechts, der Kollektiv- und der Arbeitsverträge.
- Unterstützung der Mitarbeiter bei bestimmten Verfahren (Entlassungen, Wiedereingliederung usw.).
- Die Arbeitnehmerforderungen.
- Austausch mit anderen Arbeitnehmersprechern, Angestellten, Gewerkschaften, Geschäftsleitung, externen Akteuren.
- Handlungsfreiheit (freies Bewegen im Unternehmen).
- Freistellung, Zuweisung von Räumlichkeiten.
- Möglichkeit des Aushangs und der Kommunikation mit den Mitarbeitern.
- Gewerkschaftliche und Rechtshilfe.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
18. September 2020	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

Le délégué syndical au quotidien - Secteur Commerce

Référence : FSYN-8.12 F

Savoir-faire : Acquérir une meilleure connaissance du fonctionnement de son syndicat et être éclairé sur son rôle auprès des salariés. Identifier les moyens d'action.

Contenu :

- Le rôle spécifique du délégué syndical dans l'application du droit social, des accords collectifs et des contrats de travail.
- L'accompagnement des salariés dans certaines procédures (licenciements, reclassements, etc.).
- Les revendications des salariés.
- Les échanges avec les autres représentants du personnel, les salariés, les syndicats, la direction, les acteurs extérieurs.
- La liberté d'action (déplacement).
- Les heures de libération, l'attribution d'un local.
- La possibilité d'affichage et la communication avec les salariés.
- L'assistance syndicale et juridique.

Date	Lieu	Durée	Langue
15 décembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Le délégué syndical au quotidien - Secteur Bâtiment

Référence : FSYN-8.12 F

Savoir-faire : Acquérir une meilleure connaissance du fonctionnement de son syndicat et être éclairé sur son rôle auprès des salariés.
Identifier les moyens d'action.

Contenu :

- Le rôle spécifique du délégué syndical dans l'application du droit social, des accords collectifs et des contrats de travail.
- L'accompagnement des salariés dans certaines procédures (licenciements, reclassements, etc.).
- Les revendications des salariés.
- Les échanges avec les autres représentants du personnel, les salariés, les syndicats, la direction, les acteurs extérieurs.
- La liberté d'action (déplacement).
- Les heures de libération, l'attribution d'un local.
- La possibilité d'affichage et la communication avec les salariés.
- L'assistance syndicale et juridique.

Date	Lieu	Durée	Langue
12 novembre 2020	CEFOS	1 journée	Française

Le délégué syndical au quotidien - Secteur Financier

Référence : FSYN-8.12 F

Savoir-faire : Acquérir une meilleure connaissance du fonctionnement de son syndicat et être éclairé sur son rôle auprès des salariés.
Identifier les moyens d'action.

Contenu :

- Le rôle spécifique du délégué syndical dans l'application du droit social, des accords collectifs et des contrats de travail.
- L'accompagnement des salariés dans certaines procédures (licenciements, reclassements, etc.).
- Les revendications des salariés.
- Les échanges avec les autres représentants du personnel, les salariés, les syndicats, la direction, les acteurs extérieurs.
- La liberté d'action (déplacement).
- Les heures de libération, l'attribution d'un local.
- La possibilité d'affichage et la communication avec les salariés.
- L'assistance syndicale et juridique.

Date	Lieu	Durée	Langue
15 janvier 2021	CEFOS	1 journée	Française

Nom / Name:

Prénom / Vorname:

Rue / Straße: N°:

Code postale / Postleitzahl: Localité / Wohnort:

Pays / Land: Nationalité / Nationalität:

Date de naissance / Geburtsdatum: Ext. matricule CNS / Endziffern CNS:

Fonction syndicale / gewerkschaftliche Funktion:

Tél. privé / Privattelefon: GSM / Handy:

E-mail privé / Private E-Mail:

Nom employeur / Arbeitgeber Name:

Rue / Straße: N°:

Code postale / Postleitzahl: Localité / Ort:

Tél. / Tel.: Numéro de fax / Fax:

Désire participer au cours suivant / Wünscht an folgendem Kurs teilzunehmen:

Numéro de référence <i>Referenznummer</i>	Date <i>Datum</i>	Intitulé <i>Titel</i>	Langue <i>Sprache</i>

Je suis / ich bin

- ☐ Délégué libéré / Freigestellter Delegierter
 ☐ Délégué effectif / Effektiver Delegierter
 ☐ Délégué suppléant / Ersatzdelegierter
 ☐ Délégué à la sécurité / Sicherheitdelegierter
 ☐ Délégué à l'égalité / Gleichstellungsdelegierter

- ☐ Je prends du congé de formation / Ich nehme Weiterbildungsurlaub
 ☐ Je prends mes crédits d'heures de délégation / Ich nehme meinen Stundenkredit der Personaldelegation
 ☐ Je demande une dispense de service / Ich beantrage eine Freistellung

Date / Datum **Signature / Unterschrift**

Par votre signature, vous acceptez le règlement de participation et autorisez le LCGB à traiter vos données personnelles en conformité avec les lois et réglementations applicables régissant la protection des données à caractère personnel. Mit Ihrer Unterschrift akzeptieren Sie die Teilnahmebedingungen und erlauben dem LCGB, Ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten zu verarbeiten.

Prière de renvoyer à / Bitte zurücksenden an:

LCGB - Service de formation | 11, rue du Commerce | L-1351 Luxembourg | ✉ formation@lcgb.lu

LES FORMATIONS CONTINUES 2020

Actualisation
de nos programmes
tout au long de l'année
sur www.LLLC.lu

TYPES DE FORMATION

	Cours du soir
	Cours de jour
	Séminaires
	DAEU
	Formations universitaires
	Formations spécialisées
	Formations pour seniors
	Certifications



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG

Find us on 



LUXEMBOURG LIFELONG
LEARNING CENTER
La formation continue de la Chambre des salaires

255 Modules en cours du soir

Evening courses / Abendkurse

22 Modules offerts également en cours de jour

200 Séminaires / Seminars / Seminare

Diplôme d'accès aux études universitaires

Option Littéraire (DAEU-A)

Formations universitaires

- Master Administration des Entreprises
- Master Marketing et Communication
- Master Banque, Finance, Assurance, parcours Fonds et Gestion Privée
- Master Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel
- Master Financial Analysis and Strategy (English)
- Master Gestion des Ressources Humaines et Relations du Travail
- Master Management de Projets Logistiques et Master Achat International (1 formation - 2 masters)
- Master Management des Organisations du Secteur Sanitaire et Social
- Master Commerce Électronique
- Licence de Gestion
- Licence Métiers de la Gestion et de la Comptabilité, parcours Contrôle de Gestion
- Bachelor in Applied Information Technology – Continuing Education Programme (English, Français)
- Bachelor Sciences Sociales et Éducatives

Formations spécialisées

- Diplôme d'Université Sophrologie
- Diplôme Gestion de Patrimoine
- Diplôme Risk Management
- Certificat Contrôle Interne / Certified Internal Control Specialist
- Cours d'initiation à la langue luxembourgeoise A1.1.

65 Formations pour seniors

Certifications tout au long de l'année

- European Computer Driving Licence, ECDL (English, Français, Deutsch)
- Pearson VUE - IT certification and professional licensing (English)
- Kryterion (English)
- ACI - The Financial Markets Association (English) - The Frankfurt School of Finance and Management

B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg
2-4 rue Pierre Hentges | L-1726 Luxembourg
T +352 27 494 600 | F +352 27 494 650
formation@LLLC.lu | www.LLLC.lu

Heures d'ouverture du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00

LCGB

**11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg**

Service de formation

☎ 49 94 24 - 246

✉ formation@lcgb.lu

WWW.LCGB.LU