

09/2021

# FORMATION WEITERBILDUNG

**100**  
LCGB



**Catalogue  
Katalog  
2021/2022**

**Législation**  
L'exercice du mandat de  
délégué du personnel  
P. 5

**Gesetzgebung**  
Ausübung des Delegiertenmandats  
S. 6





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).

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.

## SOMMAIRE | INHALT

- 04** Fiche d'inscription  
Anmeldeformular
- 05** Connaissances de la législation sur la délégation du personnel  
Kenntnisse über die Gesetzgebung der Personalvertretung
- 10** Sécurité et santé dans l'entreprise  
Sicherheit und Gesundheit im Unternehmen
- 14** Prévention et gestion de différends collectifs et individuels  
Prävention und Management von kollektiven und individuellen Streitigkeiten
- 15** L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle  
Gleichbehandlung - Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 16** Formation syndicale  
Gewerkschaftliche Arbeit
- 20** La communication dans l'entreprise et le travail en équipe  
Kommunikation im Unternehmen und Arbeiten im Team
- 21** Règlement de participation  
Teilnahmeordnung

### Contact / Kontakt: Service de formation

✉ [formation@lcgb.lu](mailto:formation@lcgb.lu)

📞 49 94 24-246

📠 49 94 24-449

En collaboration avec le :



CHAMBRE DES SALAIRES  
LUXEMBOURG



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

Nom / Name: \_\_\_\_\_

Prénom / Vorname: \_\_\_\_\_

Rue / Straße: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Code postal / 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 postal / Postleitzahl: \_\_\_\_\_ Localité / Ort: \_\_\_\_\_

Tél. / Tel.: \_\_\_\_\_ Numéro de fax / Fax: \_\_\_\_\_

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

Numéro de référence Referenznummer	Date Datum	Intitulé Titel	Langue Sprache

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](mailto:formation@lcgb.lu)

# Connaissances 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 :**

- La mise en place de la délégation du personnel.
- 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
19 - 20 octobre 2021	CEFOS	2 journées	Française

Date	Lieu	Durée	Langue
02 - 03 février 2022	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:**

- Einrichtung einer Personaldelegation.
- 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
11. - 12. Januar 2022	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
15 décembre 2021	CEFOS	1 journée	Française

# 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
13 - 14 janvier 2022	CEFOS	2 journées	Française

## 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 retraite :
  - La pension de vieillesse ;
  - La pension d'invalidité ;
  - La pension 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
03 décembre 2021	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
12. Januar 2022	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
01 décembre 2021	CEFOS	½ journée (matin)	Française

## 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
01 décembre 2021	CEFOS	½ journée (après-midi)	Française

## Le télétravail : les différents aspects d'un mode d'organisation de travail de plus en plus populaire

**Référence :** FSYN-I.22 F

**Savoir-faire :** Connaître le cadre légal pour le télétravail, appréhender l'environnement du travail à distance, maîtriser les limites pour le salarié et l'employeur ainsi que savoir éviter les pièges du télétravail pour mieux travailler à distance. Les participants seront également sensibilisés pour faire la part des choses entre la situation exceptionnelle due à la crise sanitaire liée au COVID-19 et le télétravail en dehors des situations spécifiques.

**Contenu :**

- Le télétravail : de quoi parle-t-on ?
  - Différence entre le télétravail à domicile et le télétravail mobile.
  - Le télétravail occasionnel et le télétravail régulier.
  - Le télétravail normal sur base volontaire : la base légale.
  - Le télétravail dû au COVID-19 : situation imposée due à la crise sanitaire.
- Le télétravail au Luxembourg en chiffres.
- Les opportunités et risques du régime de télétravail pour les salariés et les entreprises.
- Les répercussions sur la santé et le bien-être.
- Le problème de l'infobésité et comment y faire face.
- Quelques recommandations pour s'organiser efficacement et mieux travailler à distance.

Date	Lieu	Durée	Langue
02 décembre 2021	CEFOS	½ journée (matin)	Française

**Nouvelle  
formation**

# 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
07 décembre 2021	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
14. Dezember 2021	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

# Os fundamentos da segurança e saúde no trabalho - Setor da Construção

**Referência:** FSYN-3.17 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
09 - 10 de Dezembro de 2021	CEFOS	2 dias	Português

## L'analyse et la prise en charge d'un accident de travail

**Référence :** FSYN-3.21 F

**Savoir-faire :** Comprendre les antécédents et déroulements d'un accident de travail, savoir analyser et prendre en charge un accident ainsi qu'assurer le suivi technique et humain. Les délégués de sécurité disposeront d'une « toolbox » afin de mieux gérer leur implication face à un accident de travail ainsi que des informations sur les suites juridiques et les jurisprudences y relatives.

- Contenu :**
- Comprendre le rôle des différents acteurs en sécurité et santé dans l'entreprise.
  - Fournir une brève description des autorités, administrations et institutions de contrôle.
  - Se doter des notions et définitions essentielles en la matière : santé, stress, danger, risque.
  - Précisions : poste à risques, évaluation des risques (déf. ITM), KINNEY.
  - Analyser un accident du travail en lien avec le travailleur désigné (TD) et l'inspecteur du travail.
  - Accompagner la victime.

**Nouvelle formation**

Date	Lieu	Durée	Langue
13 décembre 2021	CEFOS	1 journée	Française

## Analyse und Betreuung eines Arbeitsunfalls

**Referenznummer:** FSYN-3.21 D

**Ziel:** Ursachen und Verlauf eines Arbeitsunfalls verstehen, wissen, wie ein Unfall zu analysieren und zu betreuen ist, sowie technische und menschliche Folgemaßnahmen sicherstellen. Die Sicherheitsdelegierten erhalten das notwendige Handwerkszeug, um im Falle eines Arbeitsunfalls, entsprechend ihrer Aufgaben, diesen besser verwalten zu können, sowie Informationen über die rechtlichen Folgen und die einschlägige Gesetzgebung.

- Inhalt:**
- Die Rolle der verschiedenen Akteure für Sicherheit und Gesundheitsschutz im Unternehmen verstehen.
  - Kurze Erläuterung der Behörden, Verwaltungen und Kontrollinstitutionen.
  - Die wichtigsten Begriffe und Definitionen hinsichtlich Gesundheit, Stress, Gefahr, Risiko kennen.
  - Erläuterungen zu risikobehafteten Arbeitsplätzen, Risikobewertung (Def. ITM), KINNEY.
  - Analyse eines Arbeitsunfalls in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Arbeitsinspektor.
  - Opferbetreuung.

**Neue Weiterbildung**

Datum	Ort	Dauer	Sprache
17. Januar 2022	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

## Procédures de reclassement interne et externe, travailleur handicapé, congé thérapeutique, tout ce qu'un délégué syndical doit savoir

**Référence :** FSYN-3.22 F

**Savoir-faire :** Explications claires et compréhensibles de procédures compliquées et peu connues permettant au délégué syndical d'accompagner un salarié souffrant de problèmes de santé graves.

- Contenu :**
- Situations pouvant bénéficier de cette loi :
    - maladies chroniques, accident du travail, accident de la vie.
  - Droits et obligations salariales et patronales :
    - procédures à respecter, indemnité forfaitaire.
  - Lancement des procédures (modes d'entrée).
  - Invalidité : procédure et droits en cas d'incapacité partielle ou totale d'exercer une activité professionnelle.
  - Reclassement interne :
    - indemnité compensatoire, temps de travail adapté, reprise de travail, aménagements de poste.
  - Reclassement externe :
    - procédures de chômage, indemnité professionnelle d'attente, reprise de travail.
  - Recommandations.

**Nouvelle formation**

Date	Lieu	Durée	Langue
12 novembre 2021	CEFOS	½ journée (matin)	Française

## Interne und externe Wiedereingliederung, behinderte Arbeitnehmer, Urlaub aus therapeutischen Gründen, alles, was ein Gewerkschaftsdelegierter wissen muss

**Referenznummer:** FSYN-3.22 D

**Ziel:** Klare und verständliche Erklärungen komplexer und wenig bekannter Verfahren, die es dem Gewerkschaftsdelegierten ermöglichen, einen Arbeitnehmer mit schweren gesundheitlichen Problemen zu begleiten.

- Inhalt:**
- Situationen in denen diese Gesetzgebung greifen kann:
    - chronische Krankheiten, Arbeitsunfall, lebensgefährlicher Unfall.
  - Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern:
    - einzuhaltende Verfahren, pauschale Entschädigung.
  - Einleitung von Verfahren (Eintrittsmodalitäten).
  - Invalidität: Verfahren und Rechte bei teilweiser oder vollständiger Arbeitsunfähigkeit.
  - Interne Wiedereingliederung:
    - Lohnausgleich, angepasste Arbeitszeit, Wiederaufnahme der Arbeit, Arbeitsplatzanpassung.
  - Externe Wiedereingliederung:
    - Verfahren bei Arbeitslosigkeit, berufliche Übergangsgütung, Wiederaufnahme der Arbeit.
  - Empfehlungen.

**Neue Weiterbildung**

Datum	Ort	Dauer	Sprache
17. Januar 2022	CEFOS	½ Tag (morgens)	Luxemburgisch

## 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
16 décembre 2021	CEFOS	1 journée	Française

# 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
26 novembre 2021	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
24. November 2021	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

## Formation syndicale *Gewerkschaftliche Arbeit*

### La découverte de son syndicat

**Référence :** FSYN-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
27 janvier 2022	CEFOS	1 journée	Française

### Le délégué syndical au quotidien - Secteur Nettoyage

**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 décembre 2021	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
18 janvier 2022	CEFOS	1 journée	Française

Date	Lieu	Durée	Langue
19 janvier 2022	CEFOS	1 journée	Française

## 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
20 janvier 2022	CEFOS	1 journée	Française

# Der Gewerkschaftsdelegierte im Alltag - Öffentlicher Dienst

**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 Arbeitnehmervetretern, 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
26. Januar 2022	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

# Der Gewerkschaftsdelegierte im Alltag - Sektor Gesundheit & Soziales

**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 Arbeitnehmervetretern, 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
08. Februar 2022	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

## Le délégué syndical au quotidien - Secteur Gardiennage

**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
09 février 2022	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
22 février 2022	CEFOS	1 journée	Française

## 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
24 février 2022	CEFOS	1 journée	Française

**La communication dans l'entreprise et le travail en équipe**  
*Kommunikation im Unternehmen und Arbeiten im Team*

## Personaldelegation und HR: Die Instrumente des Sozialdialogs

**Referenznummer:** FSYN-10.9 L

**Ziel:** Strukturen und Instrumente zur Erleichterung des Sozialdialogs zwischen der Personaldelegation und den Unternehmensvertretern erlernen.

**Inhalt:**

- Die Grundlagen des Dialogs „GROW-Modell“.
- Die verschiedenen Kommunikationsstrategien bei einem potenziellen Konflikt.
- Kommunizieren, zuhören und gehört werden.
- Die „3 P“ als Grundlage für den Sozialdialog.
- Begründetes Verhandeln, Interessen und Positionen.
- Führen einer schwierigen Diskussion.

**Neue  
Weiterbildung**

Datum	Ort	Dauer	Sprache
06. Dezember 2021	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

# 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 continu, 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 LCGB.

## 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 LCGB 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 LCGB 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.



Impressum :

**LCGB**

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

**LCGB INFO-CENTER**

**☎ 49 94 24 222**

**✉ [infocenter@lcgb.lu](mailto:infocenter@lcgb.lu)**

**[WWW.LCGB.LU](http://WWW.LCGB.LU)**