

08/2022

FORMATION WEITERBILDUNG



**Catalogue 2^e semestre 2022 & 2023
Katalog 2. Semester 2022 & 2023**





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

12 Sécurité et santé dans l'entreprise

Sicherheit und Gesundheit im Unternehmen

16 Prévention et gestion de différends collectifs et individuels

Prävention und Management von kollektiven und individuellen Streitigkeiten

18 L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle

Gleichbehandlung - Vereinbarkeit von Familie und Beruf

19 Formation syndicale

Gewerkschaftliche Arbeit

20 Formation syndicale - Formations continues spécifiques au secteur

Gewerkschaftliche Arbeit - Branchenspezifische Weiterbildungen

22 La communication dans l'entreprise et le travail en équipe

Kommunikation im Unternehmen und Arbeiten im Team

23 Règlement de participation

Teilnahmeordnung

Contact / Kontakt: Service de formation

✉ formation@lcgb.lu
① 49 94 24-246
✉ 49 94 24-449

En collaboration avec :



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG



LUXEMBOURG LIFELONG
LEARNING CENTER

Le territoire continu 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 suppléant / Ersatzdelegierter

Délégué effectif / Effektiver Delegierter

Délégué à l'égalité / Gleichstellungsdelegierter

Délégué à la sécurité / Sicherheitdelegierter

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*

Les procédures et les conséquences d'un licenciement ou d'une démission

Référence :	FSYN-I.6 F
Savoir-faire :	Maîtriser les procédures et les conséquences d'un licenciement ou d'une démission.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• La résiliation du contrat de travail pendant la période d'essai.• Le licenciement individuel avec préavis ou effet immédiat, pour motifs personnels ou motifs économiques.• L'entretien préalable.• Les indemnités de départ.• Le congé pour la recherche d'un nouvel emploi.• La dispense de travail.• La démission avec préavis ou avec effet immédiat.• Les obligations des parties après la fin du contrat de travail.• L'incidence sur le chômage.

Date	Lieu	Durée	Langue
21 septembre 2022	CEFOS	1 journée	Française

Verfahren und Folgen bei Entlassung oder Kündigung

Referenznummer:	FSYN-I.6 L
Ziel:	Beherrschen Sie die Verfahren und Folgen im Falle einer Entlassung oder Kündigung.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">• Kündigung des Arbeitsvertrags während der Probezeit.• Individuelle Kündigung mit Kündigungsfrist oder mit sofortiger Wirkung aus persönlichen oder wirtschaftlichen Gründen.• Das Kündigungsgespräch.• Abfindungszahlungen.• Urlaub für die Suche nach einem neuen Arbeitsplatz.• Freistellung von der Arbeit.• Fristgerechte oder fristlose Kündigung.• Die Pflichten der Parteien nach Beendigung des Arbeitsvertrags.• Die Folgen hinsichtlich der Meldung bei Arbeitslosigkeit.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
9. November 2022	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

La protection des salariés en cas de maladie ou de grossesse

Référence :	FSYN-I.II F
Savoir-faire :	Clarifier les droits et les obligations du salarié et de son employeur en cas de maladie ou de grossesse.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• La maladie :<ul style="list-style-type: none">- les obligations du salarié ;- la maladie pendant le congé ;- la protection contre le licenciement ;- le maintien de la rémunération ;- les divers contrôles du salarié malade ;- la prééminence du Contrôle médical de la sécurité sociale ;- le reclassement ;- la cessation automatique du contrat de travail.• La grossesse :<ul style="list-style-type: none">- la déclaration de la grossesse ;- les règles protectrices de la salariée enceinte ou allaitante.

Date	Lieu	Durée	Langue
20 octobre 2022	CEFOS	1 journée	Française

Renten in Luxembourg

Referenznummer:	FSYN-I.I3 L
Ziel:	Beratung von Arbeitnehmern über die unterschiedlichen Renten in Luxemburg.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">• Die unterschiedlichen Rentenarten:<ul style="list-style-type: none">- 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
21. November 2022	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

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
21. September 2022	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
7 novembre 2022	CEFOS	1 journée	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 :	<ul style="list-style-type: none">• Le télétravail : de quoi parle-t-on ?<ul style="list-style-type: none">- 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
27 septembre 2022	CEFOS	½ journée (matin)	Française

Telearbeit: Aspekte dieser immer beliebteren Form der Arbeitsorganisation

Referenznummer:	FSYN-I.22 L
Ziel:	Den rechtlichen Rahmen für Telearbeit kennen, das Umfeld der Telearbeit einschätzen, die Grenzen für Arbeitnehmer und Arbeitgeber handhaben sowie die Gefahren der Telearbeit vermeiden. Unterscheidung von Telearbeit aufgrund der Gesundheitskrise COVID-19 und der normalen Telearbeit.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Telearbeit: Worum geht es?<ul style="list-style-type: none">- Unterschied zwischen Telearbeit zu Hause und mobiler Arbeit.- Gelegentliche Telearbeit und regelmäßige Telearbeit.- Normale Telearbeit auf freiwilliger Basis: die Rechtsgrundlage.- Telearbeit aufgrund von COVID -19: Durch die Gesundheitskrise bedingte Situation.• Telearbeit in Luxemburg in Zahlen.• Die Chancen und Risiken der Telearbeitsregelung für Arbeitnehmer und Unternehmen.• Die Auswirkungen auf die Gesundheit und das Wohlbefinden.• Das Problem des "Infobesuchs" und wie man damit umgeht.• Einige Empfehlungen zur effizienten Organisation und zum besseren Arbeiten in der Distanz.
Datum	Ort
16. November 2022	CEFOS
Dauer	½ Tag (morgens)
Sprache	Luxemburgisch

Les élections sociales : en entreprise (majorité relative dans les entreprises de 15 à 99 salariés) et à la Chambre des salariés

Référence :	FSYN-1.23 F
PARTIE I : LES ÉLECTIONS SOCIALES DANS UNE ENTREPRISE DE 15 À 99 SALARIÉS	
Savoir-faire :	Connaître les éléments importants dans l'organisation (de la préparation à la mise en place de la délégation nouvellement élue) des élections sociales dans l'entreprise et pouvoir accompagner l'organisation des élections dans une entreprise en particulier.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre l'importance des élections sociales dans l'entreprise.• Connaître les éléments constitutifs des élections sociales en entreprise : déterminer l'effectif de l'entreprise, le nombre de délégués à élire.• Connaître les acteurs impliqués, leurs rôles, leurs responsabilités et leurs missions.• Comprendre l'établissement des listes électorales en fonction de la taille de l'entreprise : de 15 à 99 salariés à la majorité relative.• Organiser les élections sociales : identifier les actions, les acteurs à impliquer.• Assurer le suivi de la communication dès la préparation jusqu'à la mise en place de la délégation.• Accompagner l'appel à candidature et veiller au respect de la procédure.• Contribuer au bon déroulement des votes.• Comprendre et gérer les cas particuliers : litiges et désaccord etc.• Connaître les éléments de la réunion constituante de la délégation : répartition des rôles, moyens à disposition pour réaliser ses missions, le crédit d'heures et le contingent d'heure de formation disponible, etc.
PARTIE II : LES ÉLECTIONS SOCIALES ET LA CHAMBRE DES SALARIÉS	
Savoir-faire :	Connaître les rôles et les missions de la Chambre des salariés, comprendre l'importance de cet organe de représentation des salariés, des retraités et des apprentis.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les rôles et missions de la Chambre des salariés.• Comprendre l'organisation des élections sociales à la Chambre des salariés : établissement des listes, personnes concernées, déroulement du vote.• Comprendre la répartition des sièges par syndicat et l'importance de cette représentativité.• Connaître la nomination des 60 membres élus, leur représentation dans les groupes socio-professionnels et la mise en place des différentes commissions de travail.

Date	Lieu	Durée	Langue
12 mai 2023	CEFOS	1 journée	Française

Les élections sociales : en entreprise de plus de 100 salariés (représentation proportionnelle) et à la Chambre des salariés

Référence :	FSYN-I.25 F
PARTIE I : LES ÉLECTIONS SOCIALES DANS UNE ENTREPRISE DE PLUS DE 100 SALARIÉS	
Savoir-faire :	Connaître les éléments importants dans l'organisation (de la préparation à la mise en place de la délégation nouvellement élue) des élections sociales dans l'entreprise et pouvoir accompagner l'organisation des élections dans une entreprise en particulier.
Contenu :	
	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre l'importance des élections sociales dans l'entreprise.• Connaître les éléments constitutifs des élections sociales en entreprise : déterminer l'effectif de l'entreprise, le nombre de délégués à élire.• Connaître les acteurs impliqués, leurs rôles, leurs responsabilités et leurs missions.• Comprendre l'établissement des listes électorales en fonction de la taille de l'entreprise.• Organiser les élections sociales : identifier les actions, les acteurs à impliquer.• Assurer le suivi de la communication dès la préparation jusqu'à la mise en place de la délégation.• Accompagner l'appel à candidature et veillez au respect de la procédure.• Contribuer au bon déroulement des votes.• Comprendre et gérer les cas particuliers : litiges et désaccord etc.• Connaître les éléments de la réunion constituante de la délégation : répartition des rôles, moyens à disposition pour réaliser ses missions, le crédit d'heures et le contingent d'heure de formation disponible, etc.
PARTIE II : LES ÉLECTIONS SOCIALES ET LA CHAMBRE DES SALARIÉS	
Savoir-faire :	Connaître les rôles et les missions de la Chambre des salariés, comprendre l'importance de cet organe de représentation des salariés, des retraités et des apprentis.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les rôles et missions de la Chambre des salariés.• Comprendre l'organisation des élections sociales à la Chambre des salariés : établissement des listes, personnes concernées, déroulement du vote.• Comprendre la répartition des sièges par syndicat et l'importance de cette représentativité.• Connaître la nomination des 60 membres élus, leur représentation dans les groupes socio-professionnels et la mise en place des différentes commissions de travail.

Date	Lieu	Durée	Langue
16 mai 2023	CEFOS	1 journée	Française

Sozialwahlen: in Unternehmen mit mehr als 100 Beschäftigten (Verhältniswahl) und in der Arbeitnehmerkammer CSL

Referenznummer: **FSYN-1.25 L**

TEIL I: DIE SOZIALWAHLEN IN EINEM UNTERNEHMEN MEHR ALS 100 BESCHÄFTIGTEN

Ziel: Kenntnis der wichtigen Elemente bei der Organisation (von der Vorbereitung bis zur Einsetzung der neu gewählten Delegation) der Sozialwahlen im Unternehmen und Fähigkeit, die Wahlen in einem bestimmten Unternehmen zu begleiten.

Inhalt:

- Die Bedeutung der Sozialwahlen im Unternehmen.
- Die Elemente der Sozialwahlen im Unternehmen kennen: Bestimmung der Mitarbeiterzahl des Unternehmens, der Anzahl der zu wählenden Delegierten.
- Die beteiligten Akteure, ihre Rollen, Verantwortlichkeiten und Aufgaben.
- Die Erstellung der Wählerlisten je nach Größe des Unternehmens verstehen.
- Organisieren Sie die Sozialwahlen: Identifizieren Sie die Aktionen, die zu beteiligenden Akteure.
- Die Kommunikation von der Vorbereitung bis zur Einsetzung der Delegation betreuen.
- Begleiten Sie den Aufruf zur Kandidatur und achten Sie auf die Einhaltung des Verfahrens.
- Tragen Sie zum reibungslosen Ablauf der Abstimmungen bei.
- Sonderfälle verstehen und handhaben: Streitigkeiten und Uneinigkeit etc.
- Kennen Sie die Elemente der konstituierenden Sitzung der Delegation: Rollenverteilung, Mittel zur Erfüllung ihrer Aufgaben, das Stundenguthaben und die verfügbaren Ausbildungsstunden etc.

TEIL II: DIE SOZIALWAHLEN UND DIE ARBEITNEHMERKAMMER

Ziel: Kenntnis der Rollen und Aufgaben der Arbeitnehmerkammer, Verständnis der Bedeutung dieses Organs zur Vertretung der Arbeitnehmer, Rentner und Auszubildenden.

Inhalt:

- Kenntnis der Rollen und Aufgaben der Arbeitnehmerkammer.
- Die Organisation der Sozialwahlen in der Arbeitnehmerkammer verstehen: Erstellung der Listen, betroffene Personen, Ablauf der Wahl.
- Die Sitzverteilung nach Gewerkschaften und die Bedeutung dieser Repräsentativität verstehen.
- Die Ernennung der 60 gewählten Mitglieder, ihre Vertretung in den sozio-professionellen Gruppen und die Einsetzung der verschiedenen Arbeitsausschüsse kennen.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
22. Mai 2023	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

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

Organisation eines Inspektionsrundgangs

Referenznummer: **FSYN-3.4 L**

Ziel: Organisation des Inspektionsrundgangs des Delegierten für Sicherheit und Gesundheit.

Inhalt:

- Rechtliche Referenzen zum Inspektionsrundgang.
- Die Rolle und Beziehungen zwischen dem Delegierten für Sicherheit und Gesundheit und dem Sicherheitsbeauftragten (travailleur désigné).
- Planungsschritte des Inspektionsrundgangs.
- Begutachtung der Örtlichkeiten: Arbeitsplatz, Arbeitsumfeld und Arbeitsorganisation.
- Wesentliche und andere Risiken am Arbeitsplatz. Bewertung technischer Aspekte.
- Zu machende Meldungen bei der Gewerbeaufsicht (Inspection du travail et des mines - ITM) und bei der Unfallversicherung (Association d'assurance accident - AAA).
- Die verschiedenen Sitzungen zur Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (paritätische, sektorelle,...).

Datum	Ort	Dauer	Sprache
28. September 2022	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

L'organisation d'une tournée d'inspection

Référence : **FSYN-3.4 F**

Savoir-faire : Organiser la tournée d'inspection du délégué à la sécurité et à la santé.

Contenu :

- Les références juridiques concernant la tournée d'inspection.
- Le rôle et les relations entre le délégué à la sécurité et à la santé et le travailleur désigné.
- Les étapes de planification d'une tournée d'inspection.
- L'observation des lieux : le poste de travail, l'environnement de travail et l'organisation du travail.
- Les risques professionnels majeurs et autres. L'évaluation des aspects techniques.
- Les déclarations à introduire auprès de l'Inspection du travail et des mines (ITM) et de l'Association d'assurance accident (AAA).
- Les différentes réunions sur la sécurité et la santé au travail (réunions paritaires, sectorielles, minute sécurité...).

Date	Lieu	Durée	Langue
14 novembre 2022	CEFOS	1 journée	Française

Les fondamentaux en sécurité et santé au travail

SECTEUR INDUSTRIE

Référence :	FSYN-3.18 F
Savoir-faire :	Assurer les mandats au regard de la sécurité et santé au travail. Identifier les risques dans l'entreprise et faire des proposition d'actions.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• Le contexte sécurité et santé en Europe et au Luxembourg.• Les missions du délégué à la sécurité et à la santé.• Les acteurs.• Les grandes lignes de la législation, la réglementation et les autres textes applicables au Luxembourg.• L'adaptation au secteur :<ul style="list-style-type: none">- la présentation de la démarche VISION ZERO ;- la mise en situation ;- la présentation de la réglementation au regard des risques identifiés ;- l'identification des sources documentaires (web).

Date	Lieu	Durée	Langue
5 - 6 octobre 2022	CEFOS	2 journées	Française

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:	<p>O contexto da saúde e segurança na Europa e no Luxemburgo.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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:<ul style="list-style-type: none">- 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
22 - 23 de Novembro de 2022	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 :	<ul style="list-style-type: none">• 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.

Date	Lieu	Durée	Langue
25 octobre 2022	CEFOS	1 journée	Française

Analyse und Betreuung eines Arbeitsunfalls

Referenznummer:	FSYN-3.21 L
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:	<ul style="list-style-type: none">• 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.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
30. November 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 :	<ul style="list-style-type: none">• Situations pouvant bénéficier de cette loi:<ul style="list-style-type: none">- maladies chroniques, accident du travail, accident de la vie.• Droits et obligations salariales et patronales:<ul style="list-style-type: none">- 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 :<ul style="list-style-type: none">- indemnité compensatoire, temps de travail adapté, reprise de travail, aménagements de poste.• Reclassement externe :<ul style="list-style-type: none">- procédures de chômage, indemnité professionnelle d'attente, reprise de travail.• Recommandations.

Dates	Lieu	Durée	Langue
11 octobre 2022	CEFOS	½ journée (matin)	Française
8 novembre 2022	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 L
Ziel:	Klare und verständliche Erklärungen komplexer und wenig bekannter Verfahren, die es dem Gewerkschaftsdelegierten ermöglichen, einen Arbeitnehmer mit schweren gesundheitlichen Problemen zu begleiten.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">• Situationen in denen diese Gesetzgebung greifen kann:<ul style="list-style-type: none">- chronische Krankheiten, Arbeitsunfall, lebensgefährlicher Unfall.• Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern:<ul style="list-style-type: none">- einzuhaltende Verfahren, pauschale Entschädigung.• Einleitung von Verfahren (Eintrittsmodalitäten).• Invalidität: Verfahren und Rechte bei teilweiser oder vollständiger Arbeitsunfähigkeit.• Interne Wiedereingliederung:<ul style="list-style-type: none">- Lohnausgleich, angepasste Arbeitszeit, Wiederaufnahme der Arbeit, Arbeitsplatzanpassung.• Externe Wiedereingliederung:<ul style="list-style-type: none">- Verfahren bei Arbeitslosigkeit, berufliche Übergangsvergütung, Wiederaufnahme der Arbeit.• Empfehlungen.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
18. Oktober 2022	CEFOS	½ Tag (morgens)	Luxemburgisch
2. Dezember 2022	CEFOS	½ Tag (morgens)	Luxemburgisch

Prévention et gestion de différends collectifs et individuels

Prävention und Management von kollektiven und individuellen Streitigkeiten

La médiation sur le lieu de travail

Référence :	FSYN-4.2 F
Savoir-faire :	Améliorer une relation en cas de conflit interpersonnel.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• La définition de la médiation.• Le pourquoi de la médiation.• La démarche à entamer.• Le contexte de la médiation.• Les conditions de réussite de médiation.• Le suivi d'une médiation.

Date	Lieu	Durée	Langue
21 octobre 2022	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:	<ul style="list-style-type: none">• Definitionen von Stress am Arbeitsplatz, Belästigung und Burnout:<ul style="list-style-type: none">- 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:<ul style="list-style-type: none">- 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
26. Oktober 2022	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch

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 :	<ul style="list-style-type: none">• Les définitions du stress au travail, harcèlement et burnout :<ul style="list-style-type: none">- 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 :<ul style="list-style-type: none">- 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
6 décembre 2022	CEFOS	1 journée	Française

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

Diskriminierung am Arbeitsplatz

Référence : **FSYN-7.2 L**

Savoir-faire : Diskriminierung identifizieren und qualifizieren.

- Contenu :**
- Definition von Diskriminierung in der Europäischen Charta und im luxemburgischen Arbeitsgesetz.
 - Formen der direkten/indirekten Diskriminierung.
 - Anwendungsbereiche in allen Bereichen des Arbeitsverhältnisses.
 - Mobbing und sexuelle Belästigung.
 - Nicht-sanktionierte Diskriminierung.
 - Hintergründe und Folgen einer Diskriminierung.
 - Handlungsmöglichkeiten, Lösungsansätze und Prävention.

Datum	Ort	Sauer	Sprache
18. Oktober 2022	CEFOS	½ Tag (nachmittags)	Luxemburgisch

Les discriminations sur le lieu de travail

Référence : **FSYN-7.2 F**

Savoir-faire : Identifier et qualifier les types de discriminations.

- Contenu :**
- La définition de la discrimination dans la Charte européenne et le Code du travail luxembourgeois.
 - Les types de discriminations directes/indirectes.
 - Les champs d'application dans toutes les phases de la relation de travail.
 - Le harcèlement moral et sexuel.
 - Les discriminations non-sanctionnées.
 - Les circonstances et les conséquences d'une discrimination.
 - Les moyens d'action, les pistes de résolution et de prévention.

Date	Lieu	Durée	Langue
2 décembre 2022	CEFOS	½ journée (après-midi)	Française

Formation syndicale Gewerkschaftliche Arbeit

Einen Arbeitnehmer zu einem Gespräch mit der Geschäftsleitung begleiten

Referenznummer: **FSYN-8.18 L**

Ziel:

Einen Arbeitnehmer, der zu einem Gespräch mit der Geschäftsleitung vorgeladen wird, angemessen unterstützen.
Hilfe bei der Vorbereitung der Verteidigung des Arbeitnehmers.

Inhalt:

- Die Rolle der Delegation und Positionierung in diesem konkreten Zusammenhang.
- Nützliche rechtliche Elemente für die Zusammenstellung einer Akte.
- Die Vorbereitung des Gesprächs: Fristen (Versanddatum, Empfangsdatum), Form, Inhalt, Ratschläge.
- Die Erstellung einer Verteidigungsstrategie.
- Voraussetzungen für den Erfolg: Aufbau eines Vertrauensverhältnisses.
- Nützliche rechtliche Elemente für den Fall.
- Die Wichtigkeit einer Gesprächsvorbereitung, um zugunsten des Arbeitnehmers zu argumentieren.
- Einhaltung der ethischen Grundsätze und Vertraulichkeit des Falles.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
27. - 28. Oktober 2022	CEFOS	2 Tage	Luxemburgisch

L'accompagnement d'un salarié lors d'un entretien avec la direction

Référence : **FSYN-8.18 F**

Savoir-faire :

Soutenir de façon appropriée un salarié convoqué dans le cadre d'un entretien avec la direction. Aider le salarié à préparer sa défense.

Contenu :

- Le rôle de la délégation et sa posture dans ce cadre précis.
- Les éléments juridiques utiles pour constituer un dossier.
- La préparation de l'entretien : délais (date d'envoi, date de réception), forme, contenu, conseils.
- L'établissement d'une stratégie de défense.
- Les prérequis de réussite : l'instauration de la relation de confiance.
- Les éléments juridiques utiles pour le dossier.
- L'importance de la préparation de l'entretien pour argumenter en faveur du salarié.
- Le respect de la déontologie et confidentialité du dossier.

Date	Lieu	Durée	Langue
14 - 15 décembre 2022	CEFOS	2 journées	Française

Formation syndicale - Formations continues spécifiques au secteur Gewerkschaftliche Arbeit - Branchenspezifische Weiterbildungen

Le délégué syndical au quotidien

Référence :	FSYN-8.I2 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 :	<ul style="list-style-type: none">• 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.

Der Gewerkschaftsdelegierte im Alltag

Referenznummer:	FSYN-8.I2 L
Ziel:	Eine bessere Kenntnis über die Funktionsweise seiner Gewerkschaft und über seine Rolle gegenüber den Mitarbeitern erlangen. Die Handlungsmöglichkeiten erkennen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">• 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 Arbeitnehmervertretern, 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.

Le délégué syndical au quotidien | Der Gewerkschaftsdelegierte im Alltag

Secteur Branche	Date Datum	Lieu Ort	Durée Dauer
Construction & Artisanat Bau & Handwerk	7 octobre 2022 7. Oktober 2022	CEFOS	1 journée 1 Tag
Construction & Artisanat Bau & Handwerk	17 janvier 2023 17. Januar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Construction & Artisanat Bau & Handwerk	14 février 2023 14. Februar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Construction & Artisanat Bau & Handwerk	8 mars 2023 8. März 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
LCGB-POST	15 novembre 2022 15. November 2022	CEFOS	1 journée 1 Tag
LCGB- Rentiers LCGB-Rentner	24 novembre 2022 24. November 2022	CEFOS	1 journée 1 Tag
LCGB- Rentiers LCGB-Rentner	24 mars 2023 24. März 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Industrie	10 janvier 2023 10. Januar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Industrie	21 février 2023 21. Februar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Sidérurgie Stahlindustrie	12 janvier 2023 12. Januar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Sidérurgie Stahlindustrie	30 mars 2023 30. März 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Banques & Assurance Banken & Versicherungen	19 janvier 2023 19. Januar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Banques & Assurance Banken & Versicherungen	28 février 2023 28. Februar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Services & Commerces Dienstleistungen & Handel	20 janvier 2023 20. Januar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Services & Commerces Dienstleistungen & Handel	24 février 2023 24. Februar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Transport	25 janvier 2023 25. Januar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Transport	28 mars 2023 28. März 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Navigation fluviale Binnenschifffahrt	26 janvier 2023 26. Januar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Logistique & SEA Logistik & SEA	31 janvier 2023 31. Januar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Logistique & SEA Logistik & SEA	2 mars 2023 2. März 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Ecoles privées Privatschulen	16 février 2023 16. Februar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Nettoyage de Bâtiments Gebäudereinigung	2 février 2023 2. Februar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Nettoyage de Bâtiments Gebäudereinigung	10 mars 2023 10. März 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Secteur Public Öffentlicher Dienst	3 février 2023 3. Februar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Secteur Public Öffentlicher Dienst	14 mars 2023 14. März 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Santé, Soins & Socio-éducatif Gesundheit, Pflege & Sozialpädagogik	8 février 2023 8. Februar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Santé, Soins & Socio-éducatif Gesundheit, Pflege & Sozialpädagogik	16 mars 2023 16. März 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Gardiennage Sicherheitsbranche	10 février 2023 10. Februar 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag
Gardiennage Sicherheitsbranche	22 mars 2023 22. März 2023	CEFOS	1 journée 1 Tag

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

Les secrets de la manipulation

Référence :	FSYN-10.6 F
Savoir-faire :	Bien repérer les manipulateurs et bien comprendre comment ils agissent sur autrui mais l'objectif est aussi et surtout d'apprendre à déjouer leurs pièges afin de se protéger contre leurs agissements.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• Qu'est-ce que la manipulation ?• Qui sont les manipulateurs ?• Comment agissent-ils ?• Quels sont les mécanismes utilisés ?• Comment réagir face à ces nuisances ?• Quels outils efficaces pour mieux cibler les manipulateurs ?• Quels outils pour mieux s'en protéger ?

Date	Lieu	Durée	Langue
3 octobre 2022	CEFOS	1 journée	Française

Die Geheimnisse der Manipulation

Referenznummer:	FSYN-10.6 L
Ziel:	Manipulatoren erkennen und verstehen, wie diese auf ihre Mitmenschen einwirken. Ziel besteht vor allem darin, zu lernen, ihre Tricks zu durchschauen, um sich vor ihren Machenschaften zu schützen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">• Was ist eine Manipulation?• Wer sind die Manipulatoren?• Wie gehen diese vor?• Welche Mechanismen werden eingesetzt?• Wie kann man auf diese Störungen reagieren?• Welche wirksamen Werkzeuge gibt es, um Manipulatoren besser ins Visier zu nehmen?• Welche Werkzeuge, um sich besser vor ihnen zu schützen?

Datum	Ort	Dauer	Sprache
8. Dezember 2022	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 presuppose 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-excusée 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 Werkstage 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 Annulierung 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 Bildungsabteilung des LCGB informiert. Im Falle eines unentschuldigten Fehlens oder einer Annulierung 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.



Unterstützung IN IHREM ALLTAG

Entwickeln Sie sich beruflich
weiter mit unseren
personalisierten Schulungen

Mehr Infos



● LCGB.LU ● @LCGB_Luxembourg ● lcgb_luxembourg

WWW.LCGB.LU



ASSISTANCE DANS VOS DÉFIS AU QUOTIDIEN

Développez-vous
professionnellement grâce à nos
formations personnalisées

Plus d'infos



[LCGB.LU](#) [@LCGB_Luxembourg](#) [lcgb_luxembourg](#)

WWW.LCGB.LU





Impressum :
LCGB
11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg

LCGB INFO-CENTER
① **49 94 24 222**
✉ **infocenter@lcgb.lu**
WWW.LCGB.LU