



● LCGB

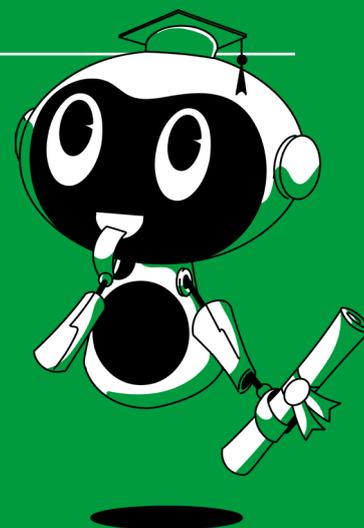
Formation sur l'intelligence artificielle Weiterbildung über künstliche Intelligenz

**Vous voulez en savoir plus sur l'utilisation et l'impact
de l'intelligence artificielle dans les entreprises ?**

Inscrivez-vous à la formation !

***Sie wollen mehr erfahren zum Einsatz und den Auswirkungen
von künstlicher Intelligenz in Unternehmen?***

Melden Sie sich an zur Weiterbildung!





L'intelligence artificielle et l'implication dans la conception et la mise en place de la digitalisation dans l'organisation

Référence : FS-6.3

- Objectifs :**
- Prendre conscience de l'utilisation actuelle de l'intelligence artificielle dans le monde de l'entreprise
 - Comprendre l'impact de l'utilisation sur les activités de l'entreprise et par répercussion sur les salariés
 - Participer aux discussions avec la direction sur l'implémentation de nouvelles fonctionnalités ou outils utilisant l'intelligence artificielle avant la mise en place.

- Contenu :**
- L'intelligence artificielle, ses composantes et son implémentation aujourd'hui.
 - Les atouts de l'intelligence artificielle et les opportunités pour l'entreprise et pour les salariés.
 - Les risques de l'implémentation de l'intelligence artificielle pour l'entreprise et pour les salariés.
 - L'impact sur la sécurité de l'emploi et la sécurité des données.
 - Le rôle des délégués du personnel dans la réflexion et dans l'implémentation de l'intelligence artificielle dans l'entreprise.

Date : 03.10.2024

Lieu : CEFOS

Durée : 1 journée

Langue : Française

Künstliche Intelligenz und ihre Einbindung in die Gestaltung und Umsetzung der Digitalisierung im Unternehmen

Referenznummer: FS-6.3

- Ziele:**
- Bewusstsein über den aktuellen Einsatz von künstlicher Intelligenz in der Unternehmenswelt.
 - Verständnis der Auswirkungen des Einsatzes von künstlicher Intelligenz auf die Geschäftstätigkeit des Unternehmens und in der Folge auf die Arbeitnehmer.
 - Teilnahme an Diskussionen mit der Geschäftsleitung über die Umsetzung neuer Funktionen oder Tools, die künstliche Intelligenz nutzen, bevor diese eingeführt werden.

- Inhalt:**
- Künstliche Intelligenz, ihre Bestandteile und ihre aktuelle Umsetzung.
 - Die Stärken der künstlichen Intelligenz und die Chancen für das Unternehmen und für die Arbeitnehmer.
 - Die Risiken der Umsetzung von künstlicher Intelligenz für das Unternehmen und für die Arbeitnehmer.
 - Die Auswirkungen auf die Sicherheit von Arbeitsplätzen und die Datensicherheit.
 - Die Funktion der Personaldelegierten bei den Planungen und bei der Umsetzung von künstlicher Intelligenz im Unternehmen.

Datum: 09.10.2024

Ort: CEFOS

Dauer: 1 Tag

Sprache: Luxemburgisch

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

RÈGLEMENT DE PARTICIPATION

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

ARTIKEL 1

Alle Interessenten, die an einem oder an mehreren Bildungsgängen teilnehmen wollen, müssen sich mit Hilfe des dazu bestimmten Anmeldeformulars anmelden, das mit der Post, per Fax oder per E-Mail an die LCGB-Ausbildungsabteilung geschickt werden muss. 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 Personangaben 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 unentschuldigtem 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.