07/2026

FORMATION WEITERBILDUNG

LCGB

Catalogue Katalog 2026

2e semestre

Sécurité et santé

La cybersécurité : se protéger face aux dangers

P. 7

Sicherheit und Gesundheit

Cybersicherheit: Sich vor Gefahren schützen

S. 7

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 Des formations adaptées à vos besoins | Auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene Weiterbildungen

06 Sécurité et Santé | Sicherheit und Gesundheit

11 Égalité de traitement | Gleichstellung

12 Social | Soziales

13 Organisation du travail | Arbeitsorganisation

15 Bien-être | Wohlbefinden

17 Communication | Kommunikation

19 Règlement de participation | Teilnahmeordnung

Contact / Kontakt:
Service de formation

formation@lcgb.lu
+352 49 94 24-224 / -226 / -228
49 94 24-49

Service de formation

Fiche d'inscription / Anmeldeformular

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 règlementations 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

Des formations adaptées à vos besoins

Les équipes de la formation continue et les équipes pédagogiques proposent des mises à jour ainsi que des nouvelles formations en tenant compte des évolutions socioéconomiques auxquelles les délégués du personnel sont confrontés, ainsi qu'en tenant compte des questions exprimées et les défis rencontrés tout au long de leur mandat.

Niveau 1 : Un parcours introductif

Un parcours introductif qui prépare aux rôles et aux missions des délégués du personnel (FSBase).

Dans les formations de ce niveau, les délégués du personnel :

- acquièrent des connaissances indispensables pour comprendre leurs rôles et leurs missions tels qu'ils sont définis dans la loi du 23 juillet 2015 portant réforme du dialogue social ;
- connaissent les moyens à leur disposition pour se former, agir et pro-agir ;
- prennent en main leurs missions ;
- se préparent pour suivre les formations des niveaux 2 et 3.

Niveau 2 : Un ensemble de formations thématiques

Un ensemble de formations thématiques qui visent l'acquisition de connaissances et de compréhension dans différents domaines.

Dans les formations de ce niveau, les délégués du personnel :

- s'informent sur différents sujets et leurs importances ;
- comprennent les impacts potentiels par des exemples concrets ;
- contribuent aux discussions et à la recherche de solution ;
- participent en tant que partenaire dans le dialogue social en entreprise ;
- se constituent un carnet de contact pour se renseigner et se faire conseiller.

Niveau 3 : Des formations pratiques de mises en situation

Des formations pratiques qui placent les représentants au centre du dispositif d'apprentissage et qui leur permettent de fixer l'acquisition de connaissances et de compréhension, de développer des compétences d'analyse et de recherche de solution, d'appliquer et d'améliorer leurs pratiques en continu et de se constituer au fur et à mesure une boîte à outils adaptée à leur situation (FSAction).

Dans les formations de ce niveau, les délégués du personnel :

- expérimentent des situations réelles d'intervention par des mises en situations ;
- s'entraînent à la résolution de cas et à la recherche de solutions ;
- complètent l'apprentissage par les réalisations des autres participants ;
- améliorent leurs pratiques en continu ;
- se constituent une boîte à outils personnalisée.

Auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene Weiterbildungen

Die Weiterbildungsteams und die pädagogischen Teams bieten Aktualisierungen früherer Weiterbildungen und neue Weiterbildungen an, die den sozioökonomischen Entwicklungen Rechnung tragen, mit denen die Personaldelegierten konfrontiert sind, und auf die Fragen und Herausforderungen eingehen, denen sie im Laufe ihres Mandats begegnen.

Niveau 1: Einführungsweiterbildungen

Die Einführungsweiterbildungen bereiten auf die Funktionen und Aufgaben der Personaldelegierten vor (FSBase).

In den Weiterbildungen dieses Niveaus werden den Personaldelegierten die nachstehenden Inhalte vermittelt:

- Erwerb der unabdingbaren Kenntnisse zum Verständnis ihrer im Gesetz vom 23. Juli 2015 über die Reform des Sozialdialogs definierten Funktionen und Aufgaben;
- Kenntnis der ihnen zur Verfügung stehenden Mittel, um sich weiterzubilden, zu handeln und proaktiv tätig zu werden;
- Inangriffnahme ihrer Aufgaben;
- Vorbereitung auf die Teilnahme an den Weiterbildungen der Niveaus 2 und 3.

Niveau 2: Thematische Weiterbildungen

Thematische Weiterbildungen, die auf den Erwerb von Wissen und Verständnis in verschiedenen Bereichen abzielen.

In den Weiterbildungen dieses Niveaus werden den Personaldelegierten die nachstehenden Inhalte vermittelt:

- Informationen über verschiedene Themen und deren Bedeutung;
- Verständnis möglicher Auswirkungen anhand konkreter Beispiele;
- Beitrag zu Diskussionen und zur Lösungsfindung;
- Teilnahme als Partner am Sozialdialog im Unternehmen;
- Aufbau eines Kontaktbuchs zur Einholung von Informationen und Beratung.

Niveau 3: Praktische, situationsbezogene Fortbildungen

Praktische Fortbildungen, bei denen die Vertreter im Mittelpunkt des Lernprozesses stehen und die es ihnen ermöglichen, den Erwerb von Wissen und Verständnis zu festigen, analytische und lösungsorientierte Fähigkeiten zu entwickeln, ihre Arbeitspraktiken kontinuierlich anzuwenden und zu verbessern und sich nach und nach einen auf ihre Situation zugeschnittenen Werkzeugkasten aufzubauen (FSAction).

In den Fortbildungen dieses Niveaus werden den Personaldelegierten die nachstehenden Inhalte vermittelt:

- Erprobung realer Eingriffe durch die Konfrontation mit praktischen Situationen;
- Übungen zur Bewältigung von Konflikten und zur Lösungsfindung;
- Vervollständigung des Lernprozesses durch die Lernergebnisse der anderen Teilnehmer;
- kontinuierliche Verbesserung ihrer Praktiken;
- Aufbau eines individuellen Werkzeugkastens.

L'organisation d'une tournée d'inspection (Niveau 2)

Référence : **FS-2.1**

Objectifs :

- Connaître les composantes, les enjeux et les défis d'une tournée d'inspection.
- Organiser les étapes de sa tournée d'inspection.

Contenu :

- Le cadre légal concernant la tournée d'inspection.
- La préparation et organisation de la tournée d'inspection.
- Le rôle et les relations entre le délégué à la sécurité et à la santé et le travailleur désigné.
- L'observation des lieux : le poste de travail, l'environnement de travail et l'organisation du travail.
- Les risques professionnels majeurs et leurs aspects techniques.

Il est recommandé d'avoir suivi la formation « FSBase-2 Le rôle du délégué à la sécurité et à la santé » ou de disposer de connaissances équivalentes.

Date : 22.09.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1 journée

Langue : Française

Formateur : Eric Vandeloise

Die Organisation eines Inspektionsrundgangs (Niveau 2)

Référence : **FS-2.1**

Objectifs :

- Kenntnis der Bestandteile, Probleme und Herausforderungen eines Inspektionsrundgangs.
- Organisation der einzelnen Schritte eines Inspektionsrundgangs.

Contenu :

- Die rechtlichen Rahmenbedingungen für den Inspektionsrundgang.
- Die Vorbereitung und Organisation des Inspektionsrundgangs.
- Die Funktion und die Beziehungen zwischen dem Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten und dem Sicherheitsbeauftragten.
- Beobachtung der Örtlichkeiten: der Arbeitsplatz, die Arbeitsumgebung und die Arbeitsorganisation.
- Die wichtigsten Berufsrisiken und ihre technischen Aspekte.

Empfohlen wird die Absolvierung des Kurses „FSBase-2 Die Funktion des Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten" oder gleichwertige Kenntnisse.

Datum: 13.11.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1 Tag

Sprache: Deutsch

Ausbilder: Jean Konsbrück

Photo © Designed by Magnific – www.magnific.com

La cybersécurité : se protéger face aux dangers (Niveau 2)

Référence : **FS-2.2**

Objectifs :

- Comprendre les bases de la sécurité de l'information.
- Apprendre à protéger ses actifs (privés et professionnels).
- Acquérir les bons réflexes pour la protection des informations et celles des salariés.

Contenu :

- Les sources de risques.
- Les règles de base de la sécurité des outils de communication digitaux.
- Les risques et leurs conséquences potentielles sur l'entreprise et ses salariés.
- Les bonnes pratiques.
- L'univers de la cyber criminalité.

NOUVEAU

Date : 28.09.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1/2 journée (matin)

Langue : Française

Formateur : Nicolas Vaisse

Cybersicherheit: Sich vor Gefahren schützen (Niveau 2)

Referenz: **FS-2.2**

Ziel:

- Verständnis der Grundlagen der Informationssicherheit.
- Lernen, wie man seine (privaten und beruflichen) Vermögenswerte schützt.
- Erwerb grundlegender Vorgehensweisen für den Schutz von Informationen und Daten der Arbeitnehmer.

Inhalt:

- Die Gefahrenquellen.
- Die Grundregeln für die Sicherheit digitaler Kommunikationswerkzeuge.
- Die Risiken und ihre potenziellen Folgen für das Unternehmen und seine Arbeitnehmer.
- Die bewährten Praktiken.
- Die Welt der Cyberkriminalität.

NEU

Datum: 30.10.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1/2 Tag (morgens)

Sprache: Deutsch

Ausbilder: Romain Sabel

L’accident du travail: La prise en charge d’un salarié (Niveau 2)

Référence : **FS-2.5**

Objectifs :

- Connaitre le processus de prise en charge d’un accident.
- Agir pour plus de sensibilisation aux risques sur la sécurité et la santé dans l’entreprise.
- Agir pour sécuriser la victime et les autres salariés.
- Assurer l’analyse de l’accident et l’amélioration continue des processus et des pratiques.

Contenu :

- Les différents acteurs (DSS, TD, ITM et AAA) de la sécurité dans l’entreprise, leurs obligations et leurs missions.
- Glossaire terminologique de la sécurité et de la santé dans l’entreprise.
- Les évènements et circonstances qui augmentent les risques d’accident de travail.
- Le traitement sur place de l’accident et les actions immédiates.
- L’analyse d’un accident, amélioration des procédures et suivi de la victime.
- Les bonnes pratiques.

Il est recommandé d'avoir suivi la formation « FSBase-2 Le rôle du délégué à la sécurité et à la santé » ou de disposer de connaissances équivalentes.

Date : 14.10.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1 journée

Langue : Française

Formatrice : Nadine Konsbrück

Visite TonLCGB.lu et connecte-toi

- Disponible en français, allemand, anglais et portugais
- Rendez-vous et visio-conférence
- Suivi de dossiers dans un espace sécurisé
- Contact direct grâce à la fonction de messagerie pour membres LCGB

Découvre «**TonLCGB**».
Tous les services LCGB dans ta poche

Die verschiedenen Formen der internen und externen beruflichen Wiedereingliederung (Niveau 2)

Referenz: **FS-2.6**

Ziel:

- Verständnis der Herausforderungen im Zusammenhang mit der Aufrechterhaltung der Beschäftigung.
- Kenntnis der Bestimmungen im Bereich der beruflichen Wiedereingliederung.
- Anwendung der Verfahren, die den Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten einbeziehen.
- Unterstützung des Arbeitnehmers in der jeweiligen Situation.
- Sensibilisierung und Mitwirkung an der Lösungsfindung zwischen dem Arbeitnehmer und den Mitgliedern der Geschäftsleitung des Unternehmens.

Inhalt:

- Die Definition der beruflichen Wiedereingliederung.
- Die Institutionen und Akteure im Bereich der beruflichen Wiedereingliederung.
- Die Pflicht zur Wiedereingliederung und die verschiedenen damit verbundenen Verfahren und Voraussetzungen.
- Die Maßnahmen zur Unterstützung der externen Wiedereingliederung in Luxemburg.

Empfohlen wird die Absolvierung des Kurses „FSBase-2 Die Funktion des Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten“ oder gleichwertige Kenntnisse.

Datum: 05.10.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1/2 Tag (nachmittags)

Sprache: Deutsch

Ausbilder: Jos Faber

Les différentes formes de reclassement professionnel interne et externe (Niveau 2)

Référence : **FS-2.6**

Objectifs :

- Comprendre les enjeux du maintien dans l’emploi.
- Connaître les dispositions en matière de reclassement professionnel.
- Appliquer les procédures qui impliquent le délégué à la sécurité et à la santé.
- Soutenir le salarié dans ses situations.
- Sensibiliser et contribuer à trouver des solutions entre le salarié et les membres de la direction.

Contenu :

- La définition du reclassement professionnel.
- Les institutions et les acteurs du reclassement professionnel.
- L’obligation de reclassement et les différentes procédures associées de reclassement, les conditions et les procédures associées.
- Les mesures d’aide au reclassement externe au Luxembourg.

Il est recommandé d'avoir suivi la formation « FSBase-2 Le rôle du délégué à la sécurité et à la santé » ou de disposer de connaissances équivalentes.

Date : 20.11.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1/2 journée (matin)

Langue : Française

Formateur : Jos Faber

Umgang mit Sicherheits- und Gesundheitsrisiken im Unternehmen (Niveau 3)

Referenz: **FSAction-2.20**

Ziel:

- Ermittlung von Risikoarbeitsplätzen.
- Analyse und Bewertung von Risiken am Arbeitsplatz.
- Mitwirkung bei der Suche nach einem Aktionsplan zur Verbesserung der Leistung im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz durch Anwendung direkter Schutzmaßnahmen und Mitwirkung daran, dass dieser Aktionsplan die gesetzlichen Vorschriften erfüllt.

Inhalt:

Anhand praktischer Fallbeispiele wird der Teilnehmer mit Situationen konfrontiert, tauscht sich aus und übt gemeinsam mit den anderen Teilnehmern. Die Situationen sind an reale Fälle angelehnt, in deren Verlauf die Teilnehmer üben, Diskussionen mit verschiedenen Akteuren zu führen, bei denen es sich um andere Mitglieder der Personaldelegation, Arbeitnehmer, den Sicherheitsbeauftragten, Führungskräfte, den Leiter der Personalabteilung oder auch die Geschäftsleitung des Unternehmens und bei Bedarf um Rettungshelfer und die Gewerbeaufsicht handelt.

Für die Personaldelegierten ist es wichtig, Selbstvertrauen beim Sprechen zu gewinnen, sei es bei einer vorbereiteten oder bei einer spontanen Rede. Es ist auch wichtig, dass der Delegierte grundlegende Vorgehensweisen erwirbt und eine positive Haltung zum Sozialdialog einnimmt. Angeleitet von ReferentInnen, welche Experte für Improvisation und Redebeiträge sind, sollen die Teilnehmer ihre Kenntnisse anwenden, ggf. Gefahrensituationen verhindern, das Einschreiten üben und die betroffenen Personen betreuen.

Empfohlen wird die Absolvierung der Kurse „FSBase-2 Die Funktion des Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten“ und „FS-2.1 Die Organisation eines Inspektionsrundgangs“ oder gleichwertige Kenntnisse.

Datum: 20.10.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1 Tag

Sprache: Deutsch

Ausbilder: Gino Pasqualoni

Prise en charge des risques « sécurité – santé » dans l'entreprise (Niveau 3)

Référence : **FSAction-2.20**

Objectifs :

- Identifier les postes à risques.
- Analyser et évaluer les risques au travail.
- Contribuer à la recherche d’un plan d’action améliorer la performance SST en appliquant des mesures de protection directes et à sa mise en conformité .

Contenu :

Par le biais de cas pratiques, le participant est mis en situation, échange et s’entraine avec les autres participants. Les situations sont inspirées de cas réels au cours desquelles les participants s’entrainent à mener des discussions avec différents acteurs qui sont d’autres membres de la délégation du personnel, des salariés, le travailleur désigné, les managers, le responsable des ressources humaines ou encore la Direction et au besoin, les secouristes et l’ITM. Il est important pour les délégués de gagner en confiance lors de ses prises de parole, que ce soit dans une intervention préparée ou spontanée. Il est également important que le délégué acquière des réflexes et adopte une posture positive au dialogue social. Guidés par le formateur-expert à l’improvisation et à la prise de parole, les participants sont amenés à appliquer leurs connaissances, à prévenir le cas échéant, à s’entrainer à intervenir et à accompagner les personnes concernées.

Il est recommandé d'avoir suivi les formations « FSBase-2 Le rôle du délégué à la sécurité et à la santé » et « FS-2.7 La démarche active à la prévention des risques de sécurité et santé dans l’entreprise » ou de disposer de connaissances équivalentes.

Date : 02.12.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1 journée

Langue : Française

Formateur : Dominique Bily

Les discriminations sur le lieu de travail (Niveau 2)

Référence : **FS-3.1**

Objectifs :

- Identifier et qualifier les types de discriminations et de harcèlement.
- Prendre conscience des risques de discriminations et de harcèlement, et les conséquences pour les victimes et les auteurs.
- Préparer des actions de sensibilisation.
- Organiser l'intervention de la délégation en cas de discrimination suspectée ou confirmée.

Contenu :

- La différentiation entre discrimination et harcèlement.
- La définition de la discrimination : directes / indirectes.
- Les champs d'application : relations de travail, responsabilité employeur /ressource humaine.
- Les circonstances et conséquences d'une discrimination.
- Les moyens d'action : prévention, sensibilisation, résolution.

Il est recommandé d'avoir suivi la formation « FSBase-3 : le rôle du délégué à l'égalité » ou de disposer de connaissances équivalentes.

Date : 28.09.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1/2 journée (après-midi)

Langue : Française

Formateur : Alain Fickinger

Diskriminierungen am Arbeitsplatz (Niveau 2)

Referenz: **FS-3.1**

Ziel:

- Ermittlung und Kennzeichnung der verschiedenen Arten von Diskriminierung und Belästigung.
- Bewusstsein für die Risiken von Diskriminierung und Belästigung und die Folgen für Opfer und Täter.
- Vorbereitung von Sensibilisierungsmaßnahmen.
- Organisation des Einschreitens der Personaldelegation im Falle einer vermuteten oder bestätigten Diskriminierung.

Inhalt:

- Die Unterscheidung zwischen Diskriminierung und Belästigung.
- Die Definition von Diskriminierung: unmittelbar/mittelbar.
- Die Anwendungsbereiche: Arbeitsbeziehungen, Verantwortung des Arbeitgebers / der Personalabteilung.
- Die Umstände und Folgen von Diskriminierung.
- Die Handlungsmöglichkeiten: Prävention, Sensibilisierung, Beilegung.

Empfohlen wird die Absolvierung des Kurses „FSBase-3 Die Funktion des Gleichstellungsdelegierten“ oder gleichwertige Kenntnisse.

Datum: 30.10.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1/2 Tag (nachmittags)

Sprache: Deutsch

Ausbilder: Bernd Dorst

Le dialogue social et le syndicalisme au Luxembourg (Niveau 2)

Référence : **FS-4.1**

Objectifs :

- Connaitre les organisations syndicales et autres acteurs impliqués dans le dialogue social.
- Comprendre l'histoire sociale et dialogue social au Luxembourg.
- Évaluer l'intérêt de s'affilier à un syndicat.

Contenu :

- Les organisations syndicales au Luxembourg.
- 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.
- La représentation du personnel : les différents mandats, les outils de l'action syndicale dans l'entreprise.
- Les aides et avantages de l'organisation syndicale.

Date : 11.11.2026
Lieu : CEFOS
Durée : 1 journée
Langue : Française
Formateur : Franz Clément

La compréhension des systèmes des pensions au Luxembourg (Niveau 2)

Référence : **FS-4.4**

Objectifs :

- Expliquer aux salariés les différentes formes de pensions au Luxembourg.
- Conseiller les salariés en matière de pensions au Luxembourg.

Contenu :

- Les différents types de pensions.
- Les modes de calculs.
- Les modalités et conditions d'obtentions.
- Les procédures.
- Les recours.

Date : 16.10.2026
Lieu : CEFOS
Durée : 1 journée
Langue : Française
Formateur : CNAP

Das Verständnis der Rentensysteme in Luxemburg (Niveau 2)

Referenz: **FS-4.4**

Ziel:

- Aufklärung der Arbeitnehmer über die verschiedenen Rentenformen in Luxemburg.
- Beratung der Arbeitnehmer in Bezug auf die Renten in Luxemburg.

Inhalt:

- Die verschiedenen Rentenarten.
- Die Berechnungsarten.
- Die Modalitäten und Voraussetzungen für den Erhalt.
- Die Verfahren.
- Die Rechtsmittel.

Datum: 25.11.2026
Ort: CEFOS
Dauer: 1 Tag
Sprache: Deutsch
Ausbilder: CNAP

Telearbeit und die Prävention von Risiken im Zusammenhang mit dieser Arbeitsorganisation in Unternehmen (Niveau 2)

Referenz: **FS-6.2**

Ziel:

- Kenntnis des Rechtsrahmens für Telearbeit und der Folgen für die Arbeitnehmer.
- Unterstützung der Arbeitnehmer bei der Anpassung an ihre Telearbeitsumgebung und Sensibilisierung für die mit der Telearbeit verbundenen Risiken und ggf. Verweis an die zuständigen Strukturen.
- Ermutigung zur Mitwirkung an der Schaffung guter kollektiver Bedingungen für die Telearbeit.
- Sicherstellung, dass die Privatsphäre und das Recht auf Nichterreichbarkeit gewahrt werden.

Inhalt:

- Die Definition von Telearbeit und terminologische Klarstellungen.
- Die Situation in Luxemburg und die Rechtsgrundlagen.
- Die Möglichkeiten für gebietsansässige, nicht gebietsansässige und entsandte Arbeitnehmer.
- Die Risiken in Bezug auf Gesundheit, Wohlbefinden, Sozialversicherung, Steuern usw. für gebietsansässige, nicht gebietsansässige und entsandte Arbeitnehmer.
- Empfehlungen

Datum: 05.10.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1/2 Tag (morgens)

Sprache: Deutsch

Ausbilder: David Büchel

Le télétravail et la prévention des risques liés à cette organisation du travail dans les entreprises (Niveau 2)

Référence : **FS-6.2**

Objectifs :

- Connaitre le cadre légal pour le télétravail et les conséquences pour les salariés.
- Accompagner les salariés à s'adapter à leur environnement de travail à distance et les sensibiliser aux risques associés au travail à distance et le cas échéant les orienter vers des structures compétentes.
- Encourager la participation à la création de bonnes conditions collectives pour le télétravail
- Veiller à ce que la vie privée et le droit à la déconnexion soient respectés.

Contenu :

- La définition du télétravail et précisions terminologiques.
- La situation au Luxembourg et bases légales.
- Les opportunités pour les salariés résidents, non-résidents et détachés.
- Les risques au niveau de la santé, du bien-être, de la sécurité sociale, de la fiscalité, etc. pour les salariés résidents, non-résidents et détachés.
- Des recommandations.

Date : 20.11.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1/2 journée (après-midi)

Langue : Française

Formateur : David Büchel

Künstliche Intelligenz und ihre Einbindung in die Gestaltung und Umsetzung der Digitalisierung im Unternehmen (Niveau 2)

Referenz: **FS-6.3**

Ziel:

- 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: 22.10.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1 Tag

Sprache: Deutsch

Ausbilder: Romain Sabel

L'intelligence artificielle et l'implication dans la conception et la mise en place de la digitalisation dans l'organisation (Niveau 2)

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 : 10.12.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1 journée

Langue : Française

Formateur : Nicolas Vaisse

La gestion du stress et la prévention de l'épuisement professionnel (Niveau I)

Référence : **FS-7.I**

Objectifs :

- Connaitre et reconnaître les facteurs déclencheurs du stress.
- Comprendre les souffrances et leurs répercussions sur le salarié.
- Préparer des actions de sensibilisation.
- Prévenir le stress chez certains profils de salariés potentiellement à risques.

Contenu :

- Identifier les situations de stress potentielles au sein de l'entreprise et proposer des solutions.
- Les définitions et caractéristiques du stress au travail, de violence, de harcèlement, de bore-out, de burnout et de brown-out.
- Le cadre juridique relatif au harcèlement moral et à la violence au travail.
- Les différentes méthodes de prévention, les pistes et les moyens d'action de prévention au niveau de l'entreprise pour éviter ces situations.
- Les différentes approches et techniques pour faire face au stress.

Date : 18.09.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1 journée

Langue : Française

Formatrice : Cloé Guibal

Stressbewältigung und Prävention von Burnout (Niveau I)

Referenz: **FS-7.I**

Ziel:

- Kenntnis und Erkennen der stressauslösenden Faktoren.
- Verständnis des Leidens und seiner Auswirkungen auf den Arbeitnehmer.
- Vorbereitung von Sensibilisierungsmaßnahmen.
- Vorbeugung von Stress bei bestimmten, potenziell gefährdeten Arbeitnehmerprofilen.
- Ermittlung potenzieller Stresssituationen im Unternehmen und Vorschlagen von Lösungen.

Inhalt:

- Die Definitionen und Merkmale von Stress am Arbeitsplatz, Gewalt, Mobbing, Boreout, Burnout und Brownout.
- Der Rechtsrahmen in Bezug auf Mobbing und Gewalt am Arbeitsplatz.
- Die verschiedenen Präventionsmethoden, Lösungsstrategien und Präventionsmittel auf Unternehmensebene zur Vermeidung dieser Situationen.
- Die verschiedenen Ansätze und Techniken für den Umgang mit Stress.

Datum: 07.12.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1 Tag

Sprache: Deutsch

Ausbilder: Bernd Dorst

Photo © Designed by Magnific – www.magnific.com

NOUVEAU

Cours de premier secours en santé mentale (Niveau 2)

Référence : **FS-7.4**

Objectifs :

- Comprendre les principaux troubles psychiques les plus courants (dépression, anxiété, troubles liés à la consommation de substances, psychoses).
- Savoir identifier les signes précoces de détresse psychique ou de crise chez une personne de son entourage professionnel ou personnel.
- Acquérir des outils concrets pour intervenir de manière appropriée et apporter un soutien initial, en attendant que la personne puisse bénéficier d'une aide professionnelle.
- Réduire la stigmatisation autour des troubles psychiques et encourager une culture de bienveillance et d'écoute.
- Se sentir plus à l'aise dans son rôle de délégué du personnel face à des collègues en souffrance psychique.

Contenu :

La formation repose sur une approche structurée en quatre modules interactifs, alternant théorie, discussions et exercices pratiques :

- La dépression
  - » Signes et symptômes
  - » Facteurs de risque
  - » Comment aborder une personne en souffrance
- Les troubles anxieux et les peurs
  - » Crises d'angoisse, anxiété généralisée, phobies
  - » Techniques d'écoute et d'accompagnement

IMPORTANT :

- cette formation comprend 4 séances répartis sur 2 jours (2 x 2 séances/jour) ;
- participation aux 4 modules obligatoire pour obtenir le diplôme ;
- nombre de participants limité ;
- date limite d'inscription : 2 semaines avant le début de la formation ;
- organisé en coopération avec la Ligue mentale

Date : 07.10.2026 & 14.10.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 4 x 1/2 jours

Langue : Française

Formateur : Bernd Dorst

Die Verteidigung der Interessen und Bedürfnisse der Arbeitnehmer (Niveau 2)

Referenz: **FS-8.5**

Ziel:

- Analyse einer Situation.
- Suche nach Lösungen.
- Festlegung einer Eingriffs- bzw. Verteidigungsstrategie.
- Vorbereitung auf das Handeln.

Inhalt:

- Die Bedürfnisse und Interessen der Arbeitnehmer.
- Meine Rolle als Personalvertreter und meine Zielsetzungen.
- Die Bestandteile einer Verteidigungsstrategie.
- Positive und negative Reaktionen der Arbeitnehmer, der Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung.
- Die Vorbereitung auf Verteidigungsmaßnahmen.
- Die Kommunikation der Ergebnisse der Maßnahmen.

Empfohlen wird die Absolvierung des Kurses „FS-8.1 Die Grundlagen von Kommunikation und Mediation“ oder gleichwertige Kenntnisse.

Datum: 28.10.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1 Tag

Sprache: Deutsch

Ausbilderin: Martine Kohn

Abonnez-vous à la newsletter Spotlight du LCGB

Vous souhaitez rester au courant des dernières nouveautés ? La newsletter Spotlight du LCGB regroupe toutes les informations pratiques :

- toutes les nouvelles importantes,
  actualité nationale, brochures informatives, etc.
- les actions dans les entreprises
  p.ex. négociations de conventions collectives
- toutes les dates syndicales importantes
  p.ex. manifestations et excursions
- nouvelles sur nos prestations membres

Vous êtes intéressés ?
Visitez notre site
www.lcgb.lu/newsletter
et inscrivez-vous
ou scannez le code QR

FR

Die Personaldelegation und die Personalabteilung: Die Instrumente des Sozialdialogs (Niveau 3)

Referenz: **FSAction-8.20**

Ziel:

- Übung in Bezug auf die Ausübung des Sozialdialogs zwischen der Personaldelegation und den Vertretern des Unternehmens.
- Anpassung der eigenen Haltung als Personalvertreter.
- Zusammenstellung seines eigenen Werkzeugkastens zur Erleichterung des Sozialdialogs im Unternehmen.

Inhalt:

- Anhand praktischer Fallbeispiele wird der Teilnehmer mit Situationen konfrontiert, tauscht sich aus und übt gemeinsam mit den anderen Teilnehmern. Die Situationen sind an reale Fälle angelehnt, in deren Verlauf die Teilnehmer üben, Sitzungen mit verschiedenen Akteuren zu leiten, bei denen es sich um Personaldelegierte, die Geschäftsführung und den Leiter der Personalabteilung handelt. Für Personaldelegierte ist es wichtig, vorbereitet zu sein und eine dem Sozialdialog angemessene Haltung einzunehmen. Angeleitet von ReferentInnen, welche Experte für die Analyse von Situationen, die Suche nach Lösungen und die Vorbereitung von Argumenten zur Verteidigung sind, sollen die Teilnehmer ihre Kenntnisse anwenden.
- Diese Fortbildung ermöglicht den Teilnehmern, ihre Kenntnisse anzuwenden, ihre Arbeitspraktiken zu verbessern und ihren eigenen Werkzeugkasten als Akteur des Sozialdialogs im Unternehmen zu vervollständigen.

Empfohlen wird die Absolvierung des Kurses „FS-8.1 Die Grundlagen von Kommunikation und Mediation“ oder gleichwertige Kenntnisse. Die Kurse „FS-8.2 Sprechen in der Öffentlichkeit“ und „FS-8.4 Die Verteidigung der Interessen und Bedürfnisse der Arbeitnehmer“ vertiefen Ihre praktischen Kommunikationskompetenzen.

Datum: 25.09.2026

Ort: CEFOS

Dauer: 1 Tag

Sprache: Deutsch

Ausbilderin: Sandra Sidon

La délégation du Personnel et RH : Les outils du dialogue social (Niveau 3)

Référence : **FSAction-8.20**

Objectifs :

- S’entraîner à l’exercice du dialogue social entre la délégation du personnel et les représentants de l’entreprise.
- Ajuster sa posture en tant que représentant du personnel.
- Se composer sa propre boîte à outils pour faciliter le dialogue social en entreprise.

Contenu :

- Par le biais de cas pratiques, le participant est mis en situation, échange et s’exerce avec les autres participants. Les situations sont inspirées de cas réels au cours desquels les participants s’entraînent à mener des réunions avec différents acteurs que sont les délégués du personnel, la direction, le responsable des ressources humaines. Il est important pour les délégués d’être préparés et d’adopter une posture adaptée au dialogue social. Guidés par le formateur-expert à l’analyse de situations, à la recherche de solution, à la préparation des arguments pour défendre, les participants sont amenés à appliquer leurs connaissances.
- Cette formation permet aux participants d’appliquer leurs connaissances, d’améliorer leurs pratiques et de compléter leur propre boîte à outils d’acteur du dialogue social dans l’entreprise.

Il est recommandé d'avoir suivi le cours « FS-8.1 Les bases de la communication et de la médiation » ou de disposer de connaissances équivalentes. Les cours « FS-8.2 Prise de parole en public » et « FS-8.4 Défense des intérêts et des besoins des salariés » vous permettent d'approfondir vos compétences pratiques en matière de communication.

Date : 14.12.2026

Lieu : CEFOS

Durée : 1 journée

Langue : Française

Formatrice : Natacha Beicht

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

TEILNAHMEORDNUNG

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

ARTIKEL 1
Alle Interessenten, die an einem oder an mehreren Bildungsgängen teilnehmen wollen, müssen sich mit Hilfe des dazu bestimmten Anmeldeformulars anmelden. Das Anmeldeformular muss mit der Post, per Fax oder per E-Mail an die LCGB-Ausbildungsabteilung geschickt werden. Die LCGB-Verantwortlichen behalten sich das Recht vor, alle Teilnahmen an LCGB-Kursen zu überprüfen.

ARTIKEL 2
Für die Organisation eines Kurses ist eine Mindestteilnehmerzahl erforderlich. Der LCGB behält sich das Recht vor, einen Kurs, für den sich nicht genug Teilnehmer angemeldet haben, abzusagen. Jeder Teilnehmer wird gebeten, am Kursende ein Bewertungsformular auszufüllen. Dieses dient dazu, die Kurse gemäß den Bedürfnissen der Teilnehmer anzupassen.

ARTIKEL 3
Alle Kursteilnehmer haben Anspruch auf höchstens 6 Werktage im Jahr, an denen der LCGB ihre Freistellung für die Dauer der Bildungsgänge übernimmt. Dies setzt voraus, dass die Teilnehmer am ganzen Ausbildungsgang teilnehmen, abgesehen in Fällen höherer Gewalt (siehe ebenfalls unsere Bestimmungen zu Freistellungen von der Arbeit für Ausbildungen).

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

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

ARTIKEL 4
Jeder, der an einem Kurs teilnehmen will, hat seinen Arbeitgeber über die entsprechende Absicht in Kenntnis zu setzen.

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

ARTIKEL 5
Fahrtkosten werden vom LCGB bezahlt, d.h. einmal eine Hin- und Rückfahrt zum Tarif von 0,12 € pro Kilometer und pro Ausbildung. Die Fahrtkosten werden aber nur dann erstattet, wenn am ganzen Kurs teilgenommen wurde. Die Auszahlung der Fahrtkosten erfolgt einmal gegen Ende des Jahres per Banküberweisung.

ARTIKEL 6
Jeder Kursbesucher erhält, sofern er dem vollständigen Kurs beigewohnt hat, eine Ausbildungsteilnahmebescheinigung. Zur Überprüfung der Teilnahme muss der Kursteilnehmer die Präsenzliste persönlich unterschreiben.

ARTIKEL 7
Mit der Anmeldung für einen Kurs erklärt der Kursteilnehmer, vorliegende Ordnung anzunehmen und ermächtigt den LCGB zur Eintragung seiner Personenangaben in die Datenbank des 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 Bildungsabteilung 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.

BUREAUX INFO-CENTER

Conseil personnalisé au Luxembourg et dans la Grande Région

LUXEMBOURG

11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg
✆ +352 49 94 24-222

ESCH/ALZETTE

8, rue Berwart
L-4043 Esch/Alzette
✆ +352 54 90 70-1

ETTELBRUCK

47, avenue J.F. Kennedy
L-9053 Ettelbruck
✆ +352 81 90 38-1

DIFFERDANGE

19, avenue Charlotte
L-4530 Differdange
✆ +352 58 82 89

WASSERBILLIG

2, Grand-Rue
L-6630 Wasserbillig
Nicole STEIL
✆ +352 691 733 141

CLERVAUX

36, Grand-Rue
L-9710 Clervaux
Brigitte WAGNER
✆ +352 671 013 610

MERZIG

Saarbrücker Allee 23
D-66663 Merzig
✆ +49 (0) 6861 9381 778

THIONVILLE

1, place de la gare
F-57100 Thionville
✆ +33 (0) 38 28 64 070

Consultations sans rendez-vous !

Heures d'ouverture

www.lcgb.lu

Prise de rendez-vous
toujours possible
✉ rdv@lcgb.lu
✆ +352 49 94 24 555
TonLCGB.lu

Rendez-vous obligatoire pour le service d'impôts et la lecture tachygraphe

CSC - ARLON

1, rue Pietro Ferrero
B-6700 Arlon
✆ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - BASTOGNE

12, rue Pierre Thomas
B-6600 Bastogne
✆ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - VIELSALM

5, rue du Vieux Marché
B-6690 Vielsalm
✆ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - ST. VITH

Klosterstraße, 16
B-4780 St. Vith
✆ +32 (0) 87 85 99 32

LCGB SERVICES

Questions sur nos services
✆ +352 49 94 24-600
✉ services@lcgb.lu

GESTION MEMBRES

Changement de vos coordonnées
✆ +352 49 94 24-421
✉ membres@lcgb.lu

LCGB INFO-CENTER

Consultations et informations
✆ +352 49 94 24-222
✉ infocenter@lcgb.lu

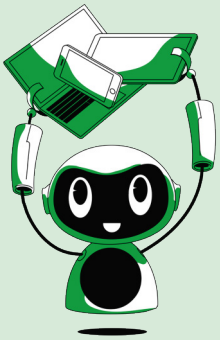
Les valeurs et engagements du LCGB
Die Werte und das Engagement des LCGB

Avoir un temps d'avance sur demain, c'est protéger les salariés face à la digitalisation.

Pour les salariés de tout secteur, le LCGB propose des solutions innovantes pour un accompagnement humain et social de la digitalisation.

Morgen einen Schritt voraus bedeutet, die Beschäftigten angesichts der Digitalisierung zu schützen.

Der LCGB bietet Beschäftigten aller Branchen innovative Lösungen für eine menschliche und soziale Digitalisierung.



Avoir un temps d'avance sur demain, c'est renforcer le pouvoir d'achat.

Le LCGB propose des solutions efficaces pour renforcer le pouvoir d'achat des salariés de tout secteur.

Morgen einen Schritt voraus bedeutet, die Kaufkraft zu stärken.

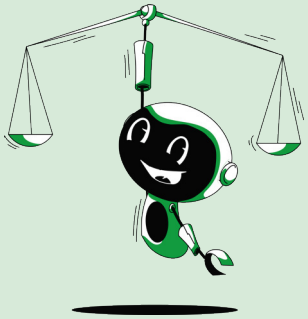
Der LCGB bietet effiziente Lösungen, um die Kaufkraft der Beschäftigten aller Branchen zu stärken.

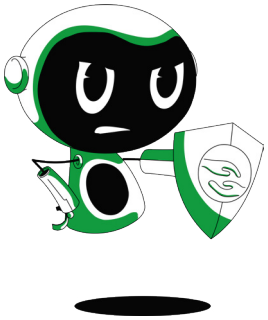
Avoir un temps d'avance sur demain, c'est réduire les injustices sociales.

Le LCGB propose des solutions efficaces pour défendre les valeurs de justice sociale, de solidarité et de responsabilité au service de tous les salariés.

Morgen einen Schritt voraus bedeutet, soziale Ungerechtigkeiten zu verringern.

Der LCGB bietet wirksame Lösungen, um Werte wie soziale Gerechtigkeit, Solidarität und Verantwortung im Interesse aller Beschäftigten zu verteidigen.



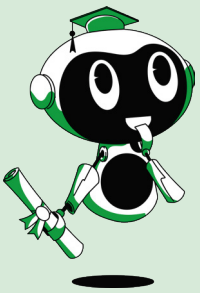


Avoir un temps d'avance sur demain, c'est sauvegarder les emplois.

Le LCGB propose des solutions efficaces pour protéger l'emploi, les acquis sociaux, la valeur et la qualité du niveau de vie des salariés de tout secteur.

Morgen einen Schritt voraus bedeutet, Beschäftigung zu sichern.

Der LCGB bietet effiziente Lösungen, um die Beschäftigung, die sozialen Errungenschaften, die Lebensqualität und den Lebensstandard der Beschäftigten aller Branchen zu schützen.



Avoir un temps d'avance sur demain, c'est améliorer la formation professionnelle continue.

Le LCGB propose des solutions efficaces pour adapter et faire évoluer la formation professionnelle des salariés de tout secteur.

Morgen einen Schritt voraus bedeutet, die berufliche Bildung zu verbessern.

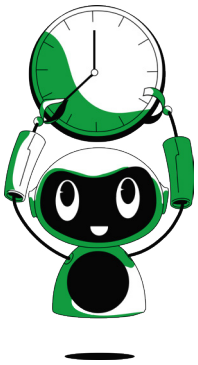
Der LCGB schlägt effiziente Lösungen vor, um die berufliche Aus- und Weiterbildung der Beschäftigten aller Branchen anzupassen und weiterzuentwickeln.

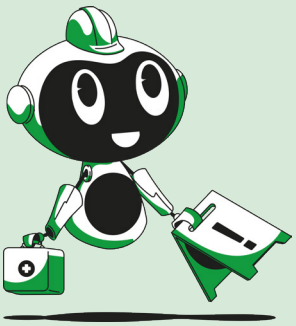
Avoir un temps d'avance sur demain, c'est adapter le temps de travail.

Le LCGB propose des solutions efficaces pour un meilleur aménagement du temps de travail des salariés de tout secteur.

Morgen einen Schritt voraus bedeutet, die Arbeitszeit anzupassen.

Der LCGB bietet effiziente Lösungen für eine bessere Arbeitszeitgestaltung der Beschäftigten aller Branchen.





Avoir un temps d'avance sur demain, c'est s'engager pour la santé et la sécurité au travail.

Le LCGB propose des mesures efficaces pour protéger les salariés de tout secteur et les maintenir en santé face aux risques d'accidents et de maladie.

Morgen einen Schritt voraus bedeutet, sich für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz einzusetzen.

Der LCGB bietet effiziente Lösungen, um die Beschäftigten aller Branchen vor Unfall- und Krankheitsrisiken zu schützen.

Avoir un temps d'avance sur demain, c'est s'engager pour un système de santé juste et innovant.

Le LCGB revendique une politique dans l'intérêt de tous les assurés.

Morgen einen Schritt voraus, bedeutet, sich für ein gerechtes und innovatives Gesundheitssystem einzusetzen.

Der LCGB fordert eine Politik im Interesse der Versicherten.

Découvre nos valeurs et engagements sur lcgb.lu ou scanne le code QR

Entdecke unsere Werte und unser Engagement auf lcgb.lu oder scanne den QR-Code

Impressum :

LCGB
11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg

LCGB INFO-CENTER
✆ 49 94 24 222
✉ infocenter@lcgb.lu

WWW.LCGB.LU