

FORMATION WEITERBILDUNG



En collaboration avec le:



CENTRE DE FORMATION
SYNDICALE LUXEMBOURG



CATALOGUE
KATALOG

2013



Nicole AREND

Service de formation
formation@lrgb.lu
Tél.: 54 90 70-305
Fax: 54 90 70-200



Nathalie FLAMMANG-MORIS

Service de formation
formation@lrgb.lu
Tél.: 49 94 24-246
Fax: 49 94 24-449

Sommaire / Inhaltsübersicht

1. Comprendre le fonctionnement de l'organisation syndicale **5**
2. Porter les revendications: Les outils du dialogue social / Der Sozialdialog: Fordern und verhandeln **6**
3. Comprendre et anticiper les mutations économiques et sociales / Wirtschaftliche und soziale Veränderungen verstehen und voraussehen **9**
4. Défendre les droits des salariés / Die Rechte der Arbeitnehmer verteidigen **11**
5. Agir en matière de santé, sécurité et bien-être au travail / Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz **15**
6. Développer son efficacité personnelle / Seine persönlichen Fähigkeiten entfalten **17**
7. Apprentissage de la langue luxembourgeoise **19**

Chers membres du LCGB,

Nous vous présentons aujourd'hui le nouveau catalogue de formation du LCGB pour l'année 2013.

Comme l'année passée, vous allez constater que les séminaires de formation sont classés suivant différents thèmes.

Différents chapitres illustrent une panoplie de thèmes, auxquelles un délégué de personnel se voit confronté au cours de son mandat. A part ces séminaires de formation, nous organiserons en 2013 des cours spécifiques en vue des élections sociales, qui seront annoncés soit dans le «Soziale Fortschritt», soit dans les différents comités par les secrétaires syndicaux.

Des connaissances en droit de travail et des compétences sociales sont les éléments-clé d'un bon délégué de personnel. Avec l'aide de ce programme de formation syndicale, le LCGB va vous soutenir dans l'exécution de votre mandat.

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

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

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

Liebe LCGB-Mitglieder,

Vor Ihnen liegt der neue LCGB-Weiterbildungskatalog für das Jahr 2013.

Wie bereits letztes Jahr werden die Seminare nach bestimmten Themengebieten geordnet.

Verschiedene Kapitel beleuchten eine Vielzahl von interessanten Themen mit denen die Personalvertreter während ihres jeweiligen Mandats konfrontiert werden. Neben diesen Seminarangeboten werden desweiteren 2013 weitere spezifische Seminare im Hinblick auf die Sozialwahlen 2013 angeboten, über die wir entweder im „Sozialen Fortschritt“ oder die jeweiligen zuständigen Gewerkschaftssekretäre in den Vorständen informieren.

Juristische Kenntnisse und soziale Kompetenzen sind das A und O eines guten Personalvertreters. Mit diesem Weiterbildungsprogramm versucht der LCGB Sie bei der Ausübung ihres Amtes zu unterstützen.

Unser Hauptanliegen ist es, Seminare anzubieten, die auf die spezifischen Bildungsbedürfnisse unserer Personalvertreter, Verantwortungsträger und Militanten zugeschnitten sind.

Bei der Erschaffung dieses Bildungsprogramms konnte der LCGB auf die Hilfe und Unterstützung der Bildungsabteilung der Arbeitnehmerkammer „Centre de Formation Syndicale Luxembourg“ zurückgreifen. Ein großes Dankeschön an die CSL-Mitarbeiter.

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

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 en principe au plus tard **5 semaines avant** le début du cours au service de formation du LCGB.

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

ARTICLE 2

Un minimum de participants est requis pour l'organisation d'un cours. Le LCGB se réserve le droit de reporter 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 formations 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 de présence, 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 de dispense de service.

A moins que la dispense de service ne puisse être imputée sur un crédit d'heure, 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 => 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.

Pour la durée des cours, la possibilité de loger gratuitement au nouveau Centre de Formation et de Séminaires (CEFOS) est offerte. (logement possible selon disponibilité des chambres)

ARTICLE 9

En cas de désistement, le participant doit avertir au plus tard 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.

Au cas d'absence non-excusee ou annulation le jour même sans certificat médical, l'inscription dans le prochain cours de formation sera annulée.

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

Teilnahmeordnung

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

ARTIKEL 1

Alle Interessenten, die an einem oder an mehreren Bildungsgängen teilzunehmen wünschen, müssen sich mit Hilfe des dazu bestimmten Anmeldeformulars anmelden. Das Anmeldeformular muss mit der Post, per Fax oder per E-Mail im Prinzip **spätestens 5 Wochen vor dem Kursbeginn** 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, zu vertagen.

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 nach einer 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 teilzunehmen wünscht, hat seinen Arbeitgeber über die entsprechende Absicht in Kenntnis zu setzen.

Die angemeldeten Teilnehmer erhalten eine schriftliche Kursteilnahmebestätigung spätestens eine Woche bis zwei Wochen 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 Ausbezahlung 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 Präsenzlisten 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 (stilles und Sprudel) sind kostenlos. Jedes andere Getränk ist zu Lasten des Ausbildungsteilnehmers und muss sofort im CEFOS bezahlt werden. Während der Ausbildungszeit besteht die Möglichkeit der kostenlosen Unterbringung im Centre de Formation et de Séminaires (CEFOS) (je nach Verfügbarkeit der Zimmer).

ARTIKEL 9

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

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

Sollte der Teilnehmer das Seminar frühzeitig verlassen, muss er es 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.

I. Comprendre le fonctionnement de l'organisation syndicale (du point de vue interne et légal)

I.1.1 Module I:

La représentation des salariés dans les entreprises du secteur privé

Référence: LC 2013 3 004

Objectifs: Acquérir les principes de base régissant la représentation des salariés dans les entreprises du secteur privé.

Contenu:

- Mise en place des délégations du personnel:
 - Délégations principales,
 - Délégations divisionnaires,
 - Délégations centrales,
 - Délégués des jeunes travailleurs.
- Composition de la délégation du personnel,
- Désignation des délégués du personnel,
- Conditions de l'électorat:
 - Conditions de l'électorat actif,
 - Conditions de l'électorat passif.
- Attributions des délégués du personnel,
- Statut des délégués du personnel:
 - Obligation du délégué,
 - Durée du mandat,
 - Exercice du mandat.
- Fonctionnement et organisation:
 - Présidence, secrétariat et bureau,
 - Ordre du jour,
 - Convocation de la délégation,
 - Délibérations,
 - Indemnisation,
 - Local.
- Protection spéciale contre le licenciement,
- Comités mixtes d'entreprise,
- Représentation des salariés dans les sociétés anonymes.

Date	Lieu	Durée	Langue
4 mars 2013	CEFOS	1 journée	français

I.1.2. Module I:

Les conventions collectives

Référence: LC 2013 3 005

Objectifs:

- Présenter aux délégués des exemples de conventions collectives existantes dans le but d'élaborer une convention collective sectorielle (quand elle n'existe pas) ou d'enrichir la convention existante,
- Aider les délégués à établir un catalogue de revendications.

Contenu:

- Pourquoi mettre en place une convention collective? (améliorer les conditions de travail et les conditions salariales, prendre en compte les spécificités des différents métiers...),
- Les différents types de conventions collectives (entreprise, sectorielle...),
- Quelles sont les démarches procédurales pour lancer une CCT?,
- Procédure de conciliation et la non-conciliation,
- Le respect des CCT, le rôle respectif de l'ITM et celui du Tribunal du Travail.

Date	Lieu	Durée	Langue
10 juillet 2013	CEFOS	1 journée	français

2. Porter les revendications: Les outils du dialogue social / Der Sozialdialog: Fordern und verhandeln

I.2.1. Modul 2 :

Einen Kollektivvertrag verhandeln

Referenz: LC 2013 4 001

Ziele: Kenntnisse über die Kollektivverträge und deren Verhandlungen kennen und praktisch umzusetzen.

Kursinhalte:

- Kurzer theoretischer Rückblick,
- Beispiele und Verhandlungsmodelle,
- Prozedurale Verfahrensschritte um Kollektivvertragsverhandlungen zu beantragen,
- Gewerkschaftliche Verfahren bei Verhandlungsschwierigkeiten respektiv Verhandlungsabbruch (gewerkschaftliche Aktionen, Schlichtungsprozeduren),
- Die Mitteilung der Verhandlungsergebnisse (an die Belegschaft, die Mitglieder der Delegation, die Gewerkschaft, ...),
- Vorbereitung im Hinblick auf einen Sozialkonflikt und einer Nicht-Einigung.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
13.-14. März 2013	CEFOS	2 Tage	luxemburgisch

I.2.2. Module 2:

Négocier une convention collective

Référence: LC 2013 4 001

Objectifs: Apprendre à mettre en pratique les connaissances sur les CCT et savoir négocier.

Contenu:

- Bref rappel théorique,
- Exemples et modèles d'accords,
- Faire les démarches procédurales pour lancer une CCT,
- Préparer le catalogue de revendications d'une CCT,
- Les techniques de négociation,
- Les démarches syndicales en cas de difficultés voire de rupture de négociation (actions syndicales, procédure de conciliation, cas de non-conciliation),
- La communication des résultats de négociations (aux salariés; aux membres de la délégation; au sein du syndicat, ...),
- Se préparer à un conflit social en cas de non-conciliation.

Date	Lieu	Durée	Langue
19-20 septembre 2013	CEFOS	2 journées	français

I.2.3. Modul 2:

Prävention und Bewältigung von Sozialkonflikten

Referenz: LC 2013 4 002

- Ziele:**
- Erkennen und Verhindern von sozialen Spannungen,
 - Entschlüsselung gewerkschaftlicher und führender Strategien,
 - Wechselnde Anwendung von Autorität und Verhandlung,
 - Leitung der Verhandlungen in Richtung Konfliktbewältigung.

- Inhalt:**
- Erkennen und Verhindern von sozialen Spannungen,
 - Erkennen und Handeln gegenüber sozialen Einschnitten zurückzuführen auf bevorstehende betriebliche Veränderungen,
 - Auf spezifische Ereignisse reagieren, um bevorstehende mögliche Konflikte zu entschärfen,
 - Umgang mit Konflikten, Kommunikation und umgehende Reaktion,
 - Allgemeine Kenntnisse zum Gewerkschafts- und Streikrecht,
 - Konfliktbewältigung.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
20.-21. März 2013	CEFOS	2 Tage	deutsch

I.2.4. Module 2:

Agir en matière d'égalité des chances

Référence: LC 2013 4 003

Objectifs: Connaître les rôles et les missions du délégué à l'égalité des chances et s'approprier un outil de travail pour promouvoir l'égalité des chances en entreprise.

- Contenu:**
- 1ère partie:
- Égalité de traitement en matière d'accès à l'emploi, à la formation, à la promotion professionnelle ainsi qu'à la rémunération et aux conditions de travail,
 - Faire appliquer le droit du travail pour la protection des travailleuses enceintes,
 - Veiller à la protection des salariés contre le harcèlement sexuel à l'occasion des relations de travail,
 - Promouvoir l'égalité des traitements par des actions positives,
 - Élaborer un plan de mesures visant à promouvoir l'égalité des chances.
- 2e partie:
- Sensibiliser les représentants du personnel à l'intégration des travailleurs handicapés en entreprise.
- 3e partie:
- Promouvoir dans les entreprises une politique de formation professionnelle équitable pour l'ensemble du personnel.

Date	Lieu	Durée	Langue
24-25 septembre 2013	CEFOS	2 journées	français

I.2.5. Modul 2:

Begleitung eines Mitarbeiters in ein Gespräch mit der Direktion

Referenz: LC 2013 4 005

Ziele: Einem Mitarbeiter in einem Gespräch mit der Direktion beistehen, das heisst informieren, unterstützen und gegebenenfalls eine Verteidigungsstrategie erstellen.

- Inhalt:**
- Die Rolle der Delegation und ihre Haltung in diesem speziellen Rahmen,
 - Voraussetzung zum Erfolg : Schaffen eines Vertrauensverhältnisses,
 - Rechtliches Wissen, welches für das spezifische Dossier erforderlich ist,
 - Die Wichtigkeit der Gesprächsvorbereitung im Sinne des Mitarbeiters:
 - Aufnahme einer Beschwerde (verstehen, analysieren, reagieren),
 - Inventar der Beschwerde,
 - Sich verfügbar zeigen,
 - Bedürfnisse des Mitarbeiters identifizieren,
 - Ein Gespräch leiten,
 - Notwendige Notizen während des Gespräches nehmen,
 - Im Anschluss an die Unterredung Position beziehen,
 - Einen Bericht verfassen.
 - Ethische und berufliche Wahrung einer absoluten Vertraulichkeit rund um das Dossier,
 - Nützliche Informationen an die Delegation und die Vorgesetzten weiterleiten,
 - Die Fähigkeit einen Fall, falls erfordert, zu untersuchen.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
8.-9. April 2013	CEFOS	2 Tage	deutsch

3. Comprendre et anticiper les mutations économiques et sociales / Wirtschaftliche und soziale Veränderungen verstehen und voraussehen

I.3.1. Modul 3:

Die wirtschaftliche Lage meines Betriebes analysieren

Referenz: LC 2013 5 001

Ziele: Delegierten, ohne Buchführungskennnisse, im Rechnungs- respektiv Finanzwesen, allgemeine Kenntnisse über eine Finanzanalyse, über den finanziellen Impact der getroffenen Entscheidungen auf den Betrieb, die betrieblichen Anforderungen, welche die Rentabilität und die Investitionen betreffen, sowie die Dialogfähigkeit mit den betrieblichen Vorständen übermitteln.

Inhalt:

- Die Buchhaltung verstehen,
- Interpretation der wichtigsten Dokumente in der Buchführung,
- Von der Buchführung zur Finanzplanung,
- Finanzplanung an einem konkreten Beispiel.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
16.-17. Oktober 2013	CEFOS	2 Tage	luxemburgisch

I.3.2. Module 3:

Analyser la situation financière de mon entreprise

Référence: LC 2013 5 001

Objectifs: Permettre à des délégués, ne disposant d'aucune connaissance préalable en matière de comptabilité ou de finance, d'acquérir une connaissance générale sur l'analyse financière pour mesurer l'impact des décisions prises sur la santé financière de son entreprise, comprendre les exigences d'une entreprise en matière de rentabilité et d'investissements, dialoguer efficacement avec les directions.

Contenu:

- Comprendre l'information comptable,
- Interpréter les principaux documents comptables,
- Passez de l'information comptable à l'information financière,
- Réaliser une analyse financière en étudiant un cas réel d'entreprise.

Date	Lieu	Durée	Langue
24-25 avril 2013	CEFOS	2 journées	français

I.3.3. Module 3:

Découvrir les clés pour relier l'économique et le social

Référence: LC 2013 5 002

- Objectifs:**
- Comprendre les principes comptables et les chiffres clés,
 - Faire parler les comptes et situer l'entreprise dans son environnement,
 - Repérer les enjeux, évaluer les espaces de négociation.

- Contenu:**
- Économie d'entreprise: Notions de marchés et de stratégies,
 - Les bases de la lecture de compte des entreprises,
 - Les liens entre les comptes de l'entreprise et les enjeux sociaux (emplois et salaires),
 - Cas pratiques et examen de la situation d'entreprises.

Date	Lieu	Durée	Langue
21-22 octobre 2013	CEFOS	2 journées	français

I.3.4. Modul 3:

Schlüssel um Wirtschaft und Soziales zusammenzuführen

Referenz: LC 2013 5 002

- Ziele:**
- Verstehen der Buchführungsgrundlagen und Schlüsselzahlen,
 - Interpretation der Konten und Eingliederung des Unternehmens in sein Umfeld,
 - Identifizieren von Problemen und Bewerten von Verhandlungsschwerpunkten.

- Inhalt:**
- Unternehmenswirtschaft : Allgemeine Kenntnisse über Märkte und Strategien,
 - Grundwissen für die Analyse von Betriebskonten,
 - Die Verbindungen zwischen den Betriebskonten und den sozialen Anforderungen (Beschäftigung und Löhne),
 - Praktische Beispiele und Analyse einer betrieblichen Situation.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
6.-7. Juni 2013	CEFOS	2 Tage	deutsch

4. Défendre les droits des salariés / Die Rechte der Arbeitnehmer verteidigen

I.4.1. Module 4:

Le contrat de travail (conclusion, exécution, rupture)

Référence: LC 2013 6 001

Objectifs: Acquérir les principes de base régissant la conclusion, l'exécution et la rupture du contrat de travail.

Contenu:

- Les éléments caractéristiques du contrat de travail,
- La forme et le contenu du contrat de travail,
- Protection en cas d'incapacité de travail du salarié,
- Le contrat de travail à durée déterminée,
- La période d'essai,
- La suspension du contrat de travail,
- Le licenciement et la démission,
- Le changement dans l'organisation du travail,
- La maladie du salarié,
- Le procès devant le Tribunal du Travail,
- Les différents types de contrats de travail (CDD, CDI, intérimaires, autres contrats).

Date	Lieu	Durée	Langue
7 octobre 2013	CEFOS	1 journée	français

I.4.2. Modul 4:

Der Arbeitsvertrag (Abschluss, Ausführung, Auflösung)

Referenz: LC 2013 6 001

Ziele: Erlernen der Basisprinzipien, welche den Abschluss, die Ausführung und die Unterbrechung eines Arbeitsverhältnisses regeln.

Inhalt:

- Elemente eines Arbeitsvertrages,
- Form und Inhalt eines Arbeitsvertrages,
- Absicherung im Falle von Arbeitsunfähigkeit,
- Der befristete Arbeitsvertrag,
- Die Probezeit,
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses,
- Abänderungsmöglichkeiten der Arbeitsbedingungen,
- Die Krankheit des Beschäftigten,
- Der Prozess vor dem Arbeitsgericht,
- Die verschiedenen Arbeitsverträge (befristeter und unbefristeter Vertrag, Zeitvertrag, und andere ...).

Datum	Ort	Dauer	Sprache
13. Mai 2013	CEFOS	1 Tag	luxemburgisch

I.4.3. Module 4:

Le régime de la sécurité sociale

Référence: LC 2013 6 007

Objectifs: Donner des informations générales sur la législation actuelle et le statut unique ainsi que sur les nouveautés apportées par la loi du 12 mai 2010.

Contenu:

- L'assurance maladie,
- Les prestations en espèces: L'impact du statut unique,
- Les prestations en nature (soins de santé) et le droit communautaire,
- L'assurance accident,
- Le chômage,
- Le revenu minimum garanti.

Date	Lieu	Durée	Langue
7-8 novembre 2013	CEFOS	2 journées	français

I.4.4. Modul 4:

Das Rentenwesen in Luxemburg

Referenz: LC 2013 6 008

Ziele: Die luxemburgische Gesetzgebung, das Rentensystem betreffend:

Inhalt:

- Die Gesetzgebung,
- Die verschiedenen Rentenarten,
- Bedingungen und Rechenbeispiele,
- Das Rentenajustement,
- Die Finanzierung der Rentensysteme,
- Die Invalidenrente,
- Die Vorruhestandsregelungen,
- Die betrieblichen Zusatzrenten.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
24. Mai 2013	CEFOS	1 Tag	luxemburgisch

I.4.4. Modul 4:

Ich bin deutscher Grenzgänger und ich arbeite in Luxemburg

Referenz: LC 2013 6 009

Ziele: Basiskenntnisse vermitteln hinsichtlich Sozialversicherung für deutsche Grenzgänger in Luxemburg.

- Inhalt:**
- Die Sozialversicherung in Luxemburg,
 - Das Funktionieren der Krankenkassen,
 - Die Ansprüche auf die Gesundheitsleistungen in Luxemburg,
 - Die Familienleistungen (...),
 - Die verschiedenen Arten von Renten,
 - Das Witwengeld,
 - Der Vorruhestand,
 - Die Frührente,
 - Die Invaliditätsrente,
 - Die Rechte des pensionierten Grenzgängers,
 - Die verschiedenen Abzüge vom Gehalt für die Sozialversicherung,
 - Die Abhängigkeitsversicherung,
 - Die „Caisse medico-chirurgicale“,
 - Die spezifischen deutsch-luxemburgischen Abkommen.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
11.-12. April 2013	CEFOS	2 Tage	deutsch

I.4.5. Module 4:

Je suis frontalier belge et je travaille au Luxembourg

Référence: LC 2013 6 010

Objectifs: Acquérir la législation en matière de sécurité sociale pour renseigner les travailleurs frontaliers belges sur leurs droits.

- Contenu:**
- La sécurité sociale au Luxembourg:
 - Le fonctionnement des caisses de maladies,
 - Les droits aux prestations de santé au Luxembourg,
 - La convention belgo mutualiste,
 - Les remboursements complémentaires,
 - Les prestations familiales (les allocations différentielles, les allocations de rentrée scolaire, le congé parental, l'allocation d'éducation, l'allocation de mère au foyer).
 - Les différents types de pensions:
 - La pension de survie,
 - La préretraite,
 - La pension de vieillesse anticipée,
 - La pension d'invalidité.
 - Les droits du frontalier retraité:
 - Les différentes retenues sur salaire en matière de sécurité sociale,
 - L'assurance dépendance,
 - La caisse médico-chirurgicale,
 - Les conventions spécifiques belgo-luxembourgeoises,
 - Les différents types de BL (1, 2, 3 ou 4).

Date	Lieu	Durée	Langue
12-13 juin 2013	CEFOS	2 journées	français

I.4.6. Module 4:

Je suis frontalier français et je travaille au Luxembourg

Référence: LC 2013 6 011

Objectifs: Acquérir la législation en matière de sécurité sociale pour renseigner les travailleurs frontaliers français sur leurs droits.

- Contenu:**
- La sécurité sociale au Luxembourg:
 - Le fonctionnement des caisses de maladies,
 - Les droits aux prestations de santé au Luxembourg,
 - Les prestations familiales (les allocations différentielles, les allocations de rentrée scolaire, le congé parental, l'allocation d'éducation, l'allocation de mère au foyer).
 - Les différents types de pensions:
 - La pension de survie,
 - La préretraite,
 - La pension de vieillesse anticipée,
 - La pension d'invalidité.
 - Les droits du frontalier retraité:
 - Les différentes retenues sur salaire en matière de sécurité sociale,
 - L'assurance dépendance,
 - La caisse médico-chirurgicale,
 - Les conventions spécifiques franco-luxembourgeoises.

Date	Lieu	Durée	Langue
21-22 novembre 2013	CEFOS	2 journées	français

5. Agir en matière de santé, sécurité, bien-être au travail / Sich im Bereich der Gesundheit, der Sicherheit und des Wohlbefindens auf der Arbeit einsetzen

I.5.1. Module 5:

La santé au travail au Luxembourg

Référence: LC 2013 7 001

Objectifs: Le but de ce cours est d'avoir une vue d'ensemble sur le fonctionnement et l'organisation de la médecine du travail au Luxembourg et d'expliquer les principaux risques auxquels les travailleurs sont soumis durant leur travail.

Contenu:

- Fonctionnement de la médecine du travail au Luxembourg:
 - Organisation et missions des services de santé au travail,
 - Rôle et fonctions du médecin du travail,
 - Examens médicaux,
 - Inventaire des postes à risques,
 - Voies de recours.
- Protection spécifique en matière de santé et sécurité au travail de certaines catégories de travailleurs:
 - Femmes enceintes, accouchées, allaitantes,
 - Jeunes travailleurs,
 - Travailleurs handicapés,
 - Travailleurs à capacité de travail réduite.

Date	Lieu	Durée	Langue
19 juin 2013	CEFOS	1 journée	français

I.5.2. Modul 5:

Obligatorische Massnahmen im Hinblick auf die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer

Referenz: LC 2013 7 002

Ziele: Die obligatorischen Massnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz kennen lernen.

Inhalt:

- Die Pflichten der Arbeitgeber:
 - Der designierte Arbeitnehmer und seine Aufgaben,
 - Abschätzung der Risiken für die Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer,
 - Information und Beratung der Arbeitnehmer über die Risiken,
 - Die Vermeidung von Berufsrisiken für neu eingestellte Arbeitnehmer,
 - Aus- und Weiterbildung der Arbeitnehmer gemäss ihres Statutes innerhalb der Firma.
- Die Pflichten der Arbeitnehmer:
 - Die Aufgaben des Sicherheitsdelegierten,
 - Die Leistungen der Arbeitsmedizin.

Datum	Ort	Dauer	Sprache
2. Dezember 2013	CEFOS	1 Tag	luxemburgisch

I.5.3. Module 5 :

Stress, harcèlement, burnout: Diagnostiquer et prévenir la souffrance au travail (niveau I)

Référence: LC 2013 7 009

Objectifs:

- Savoir dépister les signes de la souffrance au travail,
- Savoir détecter le stress, le harcèlement et le burnout au travail.

Contenu:

- La définition du stress au travail, harcèlement, burnout,
- Mécanismes et conséquences physiques, psychiques et sociales,
- Causes fréquentes de la souffrance en entreprise/institution,
- Indices pour détecter ces formes de souffrance au travail,
- Quelques pistes et possibilités d'action pour prévenir à plusieurs niveaux d'intervention la souffrance au niveau de l'entreprise/institution,
- Possibilités d'action des délégués syndicaux (diverses démarches et élaboration d'une charte syndicale),
- Techniques d'argumentation et de présentation de solutions à la direction,
- Cas pratiques de repérage de la souffrance au travail et grille d'analyse stratégique,
- Présenter le texte de la convention relative au harcèlement moral et à la violence au travail (Convention signée le 29 juin 2009 par l'OGBL, le LCGB et l'UEL).

Date	Lieu	Durée	Langue
24-25 juin 2013	CEFOS	2 journées	français

I.5.4. Module 5:

Stress, harcèlement, burnout: Mettre en place un plan de prévention sur les risques psychosociaux en entreprise (niveau 2)

Référence: LC 2013 7 010

Prérequis: Avoir de solides connaissances sur les risques psychosociaux ou avoir suivi la formation sur la souffrance au travail (niveau I).

Objectifs: Mettre en place un plan de prévention des risques psychosociaux en entreprise.

Contenu:

- Bref rappel sur la notion de risques psychosociaux en entreprise et ses conséquences sur la santé,
- Présentation d'une grille d'analyse des risques psychosociaux en entreprise et de méthodes d'investigation,
- Exemples de plans de prévention mis en place par des équipes syndicales en entreprise.

Date	Lieu	Durée	Langue
5 décembre 2013	CEFOS	1 journée	français

6. Développer son efficacité personnelle / Seine persönlichen Fähigkeiten entfalten

I.6.1. Module 6:

Prendre la parole devant une assemblée

Référence: LC 2013 8 001

- Objectifs:**
- Donner aux participants les outils pour préparer un discours à l'avance,
 - Utiliser les techniques permettant de s'exprimer en public et savoir intervenir en «situation d'urgence»,
 - Permettre aux participants amenés à s'exprimer en réunion, devant un groupe, d'améliorer leurs prestations.

- Contenu:**
- Concevoir un discours:
 - Le discours improvisé,
 - Le discours préparé,
 - La composition d'un discours,
 - Savoir comment intervenir en situation d'urgence.
 - Prendre la parole en public:
 - La mécanique du trac: Comprendre pour agir les techniques de maîtrise du trac,
 - Préparer l'intervention: Savoir quoi dire, comment le dire,
 - Les paramètres essentiels de la prise de parole,
 - Les questions préalables: Quel est le public, le contexte? Structurer l'intervention. Comment le dire: Le plan de l'intervention, quel cheminement?,
 - S'assurer que le message passe,
 - Les outils de l'éloquence,
 - Gérer les échanges,
 - Garder le contrôle,
 - Donner la parole, la reprendre.

Date	Lieu	Durée	Langue
3-4 juillet 2013	CEFOS	2 journées	français

I.6.2. Module 6:

Préparer, mener une réunion et en faire le compte rendu

Référence: LC 2013 8 002

- Objectifs:**
- Préparer efficacement les réunions,
 - Animer différents types de réunions et de groupes de travail,
 - Favoriser l'implication des participants,
 - Assurer l'atteinte des objectifs d'une réunion.

- Contenu:**
- Maîtriser les différentes phases de la réunion:
 - Préparer la réunion,
 - Ouvrir la réunion,
 - Maîtriser le déroulement d'une réunion,
 - Clore une réunion,
 - Faire un compte rendu de réunion et le diffuser.
 - Maîtriser le rôle d'animateur de réunion,
 - Les 5 problèmes les plus fréquents qui se posent lors d'une réunion,
 - Les outils mis à disposition pour animer une réunion,
 - 3 études de cas:
 1. Animer une réunion de délégation,
 2. Les techniques d'animation d'une réunion,
 3. Se servir d'outils de décision.

Date	Lieu	Durée	Langue
4 décembre 2013	CEFOS	1 journée	français

7. Apprentissage de la langue luxembourgeoise

Les cours de la langue luxembourgeoise sont à base volontaire. L'intéressé(e) peut recourir au congé linguistique. Le congé linguistique constitue un volet supplémentaire du congé individuel de formation et a pour but de permettre aux salariés de participer à des cours de langue luxembourgeoise. Pour pouvoir bénéficier de ce congé, le demandeur doit remplir certaines conditions. Le congé est accordé sur demande de l'intéressé par le Ministère du Travail et de l'Emploi, après avis de l'employeur.

I.7.1. Module 7:

Apprentissage de la langue luxembourgeoise (niveau I) (pour francophones) – à base volontaire, pas de dispense

Référence: LC 2013 8 009

Objectifs: Amener les participants à comprendre la langue luxembourgeoise.

Contenu: Leçon 1: La présentation,
Leçon 2: La vie professionnelle,
Leçon 3: Les lieux et le temps,
Leçon 4: L'achat,
Leçon 5: Le travail et les loisirs,
Leçon 6: Les vêtements,
Leçon 7: La communication,
Leçon 8: La famille.

Date	Lieu	Durée	Nbre max. participants
25 février 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
4 mars 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
11 mars 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
18 mars 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
8 avril 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
15 avril 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
22 avril 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
29 avril 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
13 mai 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
3 juin 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
10 juin 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
17 juin 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
24 juin 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
1 juillet 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
8 juillet 2013	LCGB –II, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10

I.7.1. Module 7:

Apprentissage de la langue luxembourgeoise (niveau 2) (pour francophones) – à base volontaire, pas de dispense

Référence: LC 2013 8 009

Objectifs: Prérequis: Avoir déjà suivi le niveau 1 ou avoir des connaissances de la langue luxembourgeoise.
Amener les participants à approfondir leurs connaissances de la langue luxembourgeoise.

Contenu: Leçon 9: La vie quotidienne,
Leçon 10: La presse et les médias,
Leçon 11: Le travail,
Leçon 12: La santé,
Leçon 13: Les loisirs,
Leçon 14: Les étapes de la vie,
Leçon 15: La construction et l'habitation,
Leçon 16: La vie politique.

Date	Lieu	Durée	Nbre max. participants
27 février 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
6 mars 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
13 mars 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
20 mars 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
10 avril 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
17 avril 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
24 avril 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
15 mai 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
22 mai 2012	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
5 juin 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
12 juin 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
19 juin 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
26 juin 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
3 juillet 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10
10 juillet 2013	LCGB –11, rue du Commerce – L-1012 Luxembourg	18h30-20h30	10


Nom Name	<input type="text"/>	Prénom Vorname	<input type="text"/>
N° Matricule Sécurité Sociale Sozialversicherungsnummer	<input type="text"/>	Nationalité Nationalität	<input type="text"/>
Fonction syndicale Gewerkschaftliche Funktion	<input type="text"/>		
Adresse No Adresse No	<input type="text"/>	Rue Strasse	<input type="text"/>
Code postal Postleitzahl	<input type="text"/>	Localité Ortschaft	<input type="text"/>
Numéros de téléphone privé Telefonnummern privat	<input type="text"/>	GSM Handy	<input type="text"/>
Numéro de fax Faxnummer	<input type="text"/>	Adresse e-mail E-mail-Adresse	<input type="text"/>

Nom de l'employeur Name des Arbeitsgebers	<input type="text"/>		
Adresse No Adresse No	<input type="text"/>	Rue Strasse	<input type="text"/>
Code postal Postleitzahl	<input type="text"/>	Localité Ortschaft	<input type="text"/>
Numéro de téléphone Telefonnummer	<input type="text"/>	Numéro de fax Faxnummer	<input type="text"/>

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

Numéro référence Referenznummer	Date Datum	Intitulé Titel	Langue Sprache

À demander une dispense de service oui ja non nein

Prière de cocher la case correspondante.  Zutreffendes bitte ankreuzen.

Date Datum	<input type="text"/>	Signature Unterschrift	<input type="text"/>
---------------	----------------------	---------------------------	----------------------

Prière de renvoyer à: / Bitte zurücksenden an: LCGB Service de formation,
 Mme Nathalie FLAMMANG-MORIS, 11, rue du Commerce – L-1351 Luxembourg
 Tél: (+352) 49 94 24-246 – Fax: (+352) 59 94 24-449 – Email: formation@lcgb.lu – www.lcgb.lu

COURS DE FORMATION 2012

WEITERBILDUNGSKURSE 2012





Contact / Kontakt:

LCGB

Service de formation Gewerkschaftliche Weiterbildung

c/o Nicole Arend

1-3, gand-rue, L-4132 Esch/Alzette

Tél.: (+352) 54 90 70-305

Fax: (+352) 54 90 70-200

c/o Nathalie Flammang

11, rue du Commerce – L-1351 Luxembourg

Tél. (+352) 4994 24-246

Fax : (+352) 4994 24-449

Email

formation@lcgb.lu



En collaboration avec le:

