



En collaboration avec le:



*Formation /
Bildungsprogramm*

2010



Viviane GOERGEN

Secrétaire générale adjointe
du LCGB
email: vgoergen@lrgb.lu

Préface

Programme de formation 2010

Nous vous présentons aujourd'hui le nouveau catalogue des formations du LCGB pour l'année 2010, qui contient plus qu'une nouveauté. Lors de la fusion de la chambre des ouvriers et des employés, un nouveau département, compétent pour la formation syndicale a été créé dans la «chambre des salariés» qui élabore des offres de formation qu'elle met à disposition des syndicats. A côté de ces offres, le LCGB vous présente un nouveau programme de formation qui est adapté aux besoins de formation spécifiques de ses membres.

Désormais, les inscriptions aux différents cours et séminaires devront être envoyées au tout nouveau service de formation au LCGB, coordonné par Alexandra Bertemes.

Le LCGB va collaborer avec le nouveau département de la chambre des salariés (voir catalogue).

Le programme des formations 2010 est joint en supplément au «Sozialen Fortschritt». Nos délégués, nos militants et nos membres peuvent néanmoins demander le nouveau catalogue à la centrale du LCGB, aux bureaux du LCGB et au centre de formation CEFOS à Remich.

L'offre des formations du LCGB 2010 peut être qualifiée de programme de transition, fondée sur la continuité de valeurs sûres tout en offrant de nouveaux cours.

Le but de notre offre de formations est de transmettre à nos délégués, responsables et militants, les savoirs et compétences sociales qui leur permettront d'assumer leurs responsabilités en toute indépendance et autonomie et dans tous les domaines.

La plupart des cours du LCGB se dérouleront comme toujours au CEFOS à Remich et quelques-uns aussi à Luxembourg-Ville. Vous trouverez les détails aux pages suivantes.

Nous espérons que l'offre actuelle sera d'une grande aide et d'un grand soutien pour tous ceux qui exercent un mandat. Nous restons à votre disposition pour toutes sortes de critiques ou de remarques.

Viviane Goergen

Alexandra Bertemes

Vorwort

Bildungsprogramm 2010

Vor euch liegt nun das neue LCGB-Bildungsangebot für das Jahr 2010, wo es so manche Neuerungen zu verzeichnen gibt. Im Zuge der Fusion der Arbeiter- und Privatbeamtenkammer wurde in der „Chambre des Salariés“ eine neue Abteilung gegründet, die für die gewerkschaftliche Bildung zuständig ist und für die Gewerkschaften Bildungsangebote ausarbeitet und zur Verfügung stellt. Daneben präsentiert der LCGB ein Bildungsprogramm, das auf spezifische Bildungsbedürfnisse der LCGB-Mitglieder zugeschnitten ist.

In Zukunft sind die Anmeldungen zu den verschiedenen Kursen und Seminaren in der LCGB-Zentrale bei der dazu neu geschaffenen Bildungsabteilung „Service de formation“ einzureichen. Zuständig für die Bildungsarbeit und die Koordination ist Alexandra Bertemes.

Der LCGB wird eng mit der neu geschaffenen Abteilung der Arbeitnehmerkammer zusammenarbeiten (siehe Programm).

Das Bildungsprogramm 2010 erscheint als extra Beilage im „Sozialen Fortschritt“. Unsere Delegierten, Militanten und Mitglieder können jedoch diese Beilage zu jeder Zeit auf Anfrage in der LCGB-Zentrale, den LCGB-Büros und im Bildungszentrum CEFOS in Remich erhalten.

Das LCGB-Bildungsangebot 2010 kann man als Übergangsprogramm bezeichnen, das sowohl in der Kontinuität auf Bewährtes aufbaut als auch neue Kurse anbietet.

Ziel unseres Bildungsangebotes ist es nach wie vor, dass sich unsere Delegierten, Verantwortungsträger und Militanten das nötige Wissen und die sozialen Kompetenzen aneignen, damit sie selbstständig und autonom in allen Bereichen Verantwortung übernehmen können.

Die meisten LCGB-Kurse werden nach wie vor im CEFOS in Remich stattfinden und einige ebenfalls in Luxemburg-Stadt. Alle Einzelheiten sind auf den nächsten Seiten nachzulesen.

Wir hoffen, dass das nun vorliegende Angebot allen bei der Mandatsausübung eine wertvolle Hilfe und Stütze sein wird und stehen für jede Art von Kritik und Vorschläge zur Verfügung.

Viviane Goergen

Alexandra Bertemes



Alexandra BERTEMES

Service de formation
email: abertemes@lrgb.lu

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 un mois 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).

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 suivi.



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.

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 sont gratuits et les boissons sont à charge du participant.

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.

Dispenses de service

Règlement des dispenses de service payées par le LCGB

Suite à une décision du comité exécutif du LCGB du 10. 12. 2001 concernant la demande de dispense de service, nous te prions de bien vouloir prendre connaissance du règlement, qui sera appliqué pour les cours de formation du LCGB :

- *Le LCGB prendra en charge la dispense de service jusqu'à un **maximum de six (6) jours par année.***
- ***Exemple:** Pour un **séminaire de 2 jours** le LCGB prendra en charge la dispense de service de ces **2 jours.***
- *Pendant une année, le participant n'a droit qu'à un maximum de **six jours de travail** pour lesquels le LCGB prendra en charge les dispenses de service.*
- *Quant à la participation aux autres séminaires du LCGB (c.-à-d. **au-delà de 6 jours**), les dispenses de service sont intégralement à charge du participant.*

Pour toutes informations complémentaires, le service de formation du LCGB sera à ta disposition (☎ 49 94 24-1).

Fortbildung – 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 einen Monat vor dem Kursbeginn an die LCGB-Ausbildungsabteilung geschickt werden.

Die LCGB-Verantwortlichen behalten sich das Recht vor alle Teilnahmen an LCGB-Kurses 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 Kursusende 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).

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 Euro pro Kilometer und pro Ausbildung. Die Fahrtkosten werden aber nur dann erstattet, wenn am ganzen Kurs teilgenommen wurde.

Artikel 6

Jeder Kursbesucher erhält, sofern er dem vollständigen Kurs beigewohnt hat, eine Ausbildungsteilnahmebescheinigung.

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 sind kostenlos, die Getränke zu Lasten des Ausbildungsteilnehmers. 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 Kursbeginn davon in Kenntnis zu setzen.



Freistellung von der Arbeit

Regelung der vom LCGB bezahlten Freistellung von der Arbeit

Laut Entscheidung des LCGB- Exekutivvorstands vom 10.12.2001, bzgl. der beantragten Freistellungen von der Arbeit zur Teilnahme an den LCGB-Bildungskursen, weisen wir auf nachfolgende anzuwendende Regelung hin:

- *Der LCGB übernimmt die Freistellungen für **maximal sechs (6) Tage pro Jahr**.*
- ***Beispiel: Für ein 2-Tagesseminar** übernimmt der LCGB die Freistellung für die **zwei Tage**.*
- *Insgesamt kann jedoch während einem Jahr nur für **maximal sechs Arbeitstage** eine Freistellung unter Fortzahlung des Lohnes/Gehalts beantragt werden.*
- *Bei der Teilnahme an weiteren LCGB-Bildungskursen (d. h. **über 6 Tage hinaus**) geht die gesamte Freistellung zu Lasten des Teilnehmers.*

Für weitere Informationen steht Dir die LCGB-Bildungsabteilung gerne zur Verfügung (☎ 49 94 24-1).

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

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


Désire participer aux cours suivants :

Wünscht an folgenden Kursen teilzunehmen :

No :	Date :	Intitulé :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A demander une dispense de service oui non
Freistellung beantragen ja nein
 Logement oui non
Übernachtung ja nein

*(Logement possible selon disponibilité des chambres -
 Übernachtungsmöglichkeit nach Verfügbarkeit der Zimmer)*

Prière de cocher la case correspondante. 
 Zutreffendes bitte ankreuzen.

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

Prière de renvoyer à : / Bitte zurücksenden an:

LCGB Service de formation, Mme Alexandra BERTEMES, B.P. 1208 L-1012 Luxembourg - Tél : 49 94 24-1 - Fax : 49 94 24-49 www.lcgb.lu



Calendrier des formations 2010

Cours N° Genre Langue	Date	Intitulé et public cible	Contenu et thèmes exposés
FS(10/04)-212 Cours ouvert français	20-21 avril	La sécurité au travail et la prévention des risques Délégués à la sécurité et délégués du personnel en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le dialogue avec les principaux acteurs dans les domaines de la santé, sécurité et bien-être au travail ❖ La tournée de sécurité du délégué (organisation, planification, rapport) ❖ Accompagnement du travailleur désigné lors de l'analyse d'un poste de travail et de son environnement ❖ Participation à la recherche des causes des accidents ❖ L'engagement dans la prévention
FS(10/04)-213 Cours ouvert français	22 avril	Introduction à la problématique des maladies professionnelles et du mal-être au travail Délégués à la sécurité et délégués du personnel en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Présentation des principales maladies professionnelles et leurs effets sur le salarié ❖ Introduction à l'hygiène du travail ❖ Définition des charges psychosociales occasionnées par le travail et leurs conséquences
FS(10/04)-214 Offener Kurs lëtzebuergesch	26-27 avril	Typisch Mann! Typisch Frau! Chancengleichheit im Betrieb Chancengleichheitsdelegierte und Personaldelegierte Referent: Marco Morgante Diplompädagoge	
FS(10/05)-215 Cours ouvert français	4 mai	Le décompte de salaire Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le traitement brut et net ❖ Les charges sociales ❖ Les suppléments de salaire ❖ Le barème et les classes d'impôts ❖ Les abattements fiscaux
FS(10/03)-204 Offener Kurs deutsch	4-5 mai	Verhaltenstechnik Grundlagen der Kommunikation Personaldelegierte und Verantwortungsträger Modul 1 Wolfgang Schrödl (FCG-Österreich)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Was bedeutet und bewirkt mein Verhalten? ❖ Mein Auftritt und meine persönliche Präsentation ❖ Meine Wirkung auf meine Umgebung ❖ Meine Ausstrahlung ❖ Grundlagen der Körpersprache ❖ Eigentliche Stärken meiner Persönlichkeit

Calendrier des formations 2010

Cours N° Genre Langue	Date	Intitulé et public cible	Contenu et thèmes exposés
FS(10/05)-217 Offener Kurs lëtzebuergesch	5 mai	<p>L'incapacité de travail pour cause de maladie</p> <p>L'incapacité de travail, la réinsertion professionnelle ou reclassement</p> <p>Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Les obligations du salarié ❖ L'interdiction de licencier le salarié malade ❖ Le maintien de la rémunération ou le versement d'une indemnité pécuniaire ❖ La visite médicale ❖ La maladie et le congé ❖ Les effets de la maladie sur le contrat de travail ❖ Le suivi administratif et social des accidents au travail ❖ Le soutien psychologique de la victime ❖ La démarche de reclassement
FS(10/05)-218 Offener Kurs lëtzebuergesch	6 mai	<p>La femme enceinte</p> <p>Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La protection de la femme enceinte ❖ Le congé pour raisons familiales ❖ (congé maternité, congé d'allaitement, congé parental) ❖ L'accord européen et la transposition au Luxembourg ❖ Les différentes allocations ❖ Le chèque service d'enfants
FS(10/05)-221 Cours ouvert français max. 12 participants	19 mai	<p>Le courrier électronique Découvrir le monde Internet</p> <p>Pré-requis: Des connaissances de l'environnement Windows sont indispensables en collaboration CFSL lieu : KEY JOB, Luxembourg</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Offrir la possibilité aux délégués du personnel de se parfaire en la matière et d'apprendre les logiciels Word, le tableur-grapheur, Excel, Powerpoint, le courrier électronique et l'Internet
FS(10/03)-206 Cours ouvert français	1-2 juin	<p>Le (nouveau) rôle des délégués du personnel: Attentes, valeurs et objectifs</p> <p>Délégués du personnel et responsables Formation de base Module 1 m.e.g.a. performance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Concrétiser la fonction et les tâches ❖ Se rendre compte des attentes des tiers ❖ Connaître ses propres objectifs, motifs et valeurs ❖ Planifier la mise en pratique ❖ Elements-clé de l'auto- motivation ❖ Apprendre les techniques

Calendrier des formations 2010

Cours N° Genre Langue	Date	Intitulé et public cible	Contenu et thèmes exposés
FS(10/06)-222 Cours ouvert français	Date reste à définir	<p style="text-align: center;">La communication, l'outil essentiel du délégué du personnel</p> <p style="text-align: center;">Gestion de situations difficiles par la communication</p> <p style="text-align: center;">Délégués du personnel et responsables</p> <p style="text-align: center;">Formation de base</p> <p style="text-align: center;">Module 2</p> <p style="text-align: center;">m.e.g.a performance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Comprendre la communication comme essentiel au travail d'un délégué du personnel ❖ Connaître et mettre efficacement en pratique les techniques de communication ❖ Utiliser l'information dans le but de relations constructives/ prospection de nouveaux membres ❖ Prendre conscience et optimiser ses propres comportements dans des situations difficiles ❖ Comprendre les entretiens difficiles comme un défi pour créer des relations durables ❖ Apprendre des techniques visant à améliorer l'assurance et la confiance en soi
FS(10/06)-223 Cours ouvert lëtzebuergesch max. 12 participants	2 juin seulement matin	<p style="text-align: center;">Les sources d'information via Internet</p> <p style="text-align: center;">Délégués du personnel et responsables</p> <p style="text-align: center;">en collaboration CFSL</p> <p style="text-align: center;">Lieu: rue Bragance Luxembourg</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Savoir se documenter en droit du travail ❖ Savoir se documenter en droit social
FS(10/06)-226 Cours ouvert français max. 12 participants	9 juin seulement matin	<p style="text-align: center;">Les sources d'information via Internet</p> <p style="text-align: center;">Délégués du personnel et responsables</p> <p style="text-align: center;">en collaboration CFSL</p> <p style="text-align: center;">Lieu: rue Bragance Luxembourg</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Savoir se documenter en droit du travail ❖ Savoir se documenter en droit social
FS(10/02)-203 Offener Kurs lëtzebuergesch	15-16 juin	<p style="text-align: center;">Führungskompetenzen für Verantwortungsträger</p> <p style="text-align: center;">Rollenverständnis und Motivation</p> <p style="text-align: center;">Basisseminar</p> <p style="text-align: center;">Modul 1</p> <p style="text-align: center;">in Zusammenarbeit mit m.e.g.a. performance</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sich mit der Aufgabe, Rolle und Funktion sowie Erwartungen Dritter auseinandersetzen ❖ Seine eigenen Vorstellungen, Werte und Ziele kennen ❖ Möglichkeit zur Umsetzung definieren und planen ❖ Grundelemente der Selbstmotivation: Fähigkeiten und Selbstermutigung ❖ Techniken der Selbstmotivation erlernen ❖ Andere motivieren: Grundvoraussetzungen

Calendrier des formations 2010

Cours N° Genre Langue	Date	Intitulé et public cible	Contenu et thèmes exposés
FS(10/06)-227 Offener Kurs lëtzebuergesch	Date reste à définir	Instrumente der Kommunikation richtig einsetzen Selbstsicheres Auftreten in schwierigen Gesprächssituationen Personaldelegierte und Verantwortungsträger Basisseminar Modul 2 m.e.g.a performance	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kommunikation als Grundlage der Arbeit des Personaldelegierten verstehen ❖ Kommunikationstechniken kennen und erfolgreich anwenden ❖ Information zum Aufbau von Beziehungen und Mitgliedwerbung nutzen ❖ Seine eigenen Verhaltensweisen in schwierigen Gesprächssituationen kennen und zielgerichtet steuern ❖ Techniken zur Stärkung der Selbstsicherheit erfahren
FS(10/07)-229 Offener Kurs lëtzebuergesch	6 juillet	Forum Betriebliches Gesundheitsmanagement Stress und Burnout Personaldelegierte, Sicherheitsdelegierte und Verantwortungsträger	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bedeutung und Entstehung von Burnout und Stress ❖ Arbeitsrechtliche Konsequenzen eines Burnout ❖ Mit Burnout umgehen – Wie könnte ein Ausweg aussehen? ❖ Verhältnisprävention – Gesundheitsförderung als Management- Aufgabe ❖ Wiedereingliederungsmanagement in der Praxis ❖ Burnoutprävention – wie kann man Burnout vermeiden?
FS(10/09)-230 Cours ouvert lëtzebuergesch	21 septembre	Le décompte de salaire Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le traitement brut et net ❖ Les charges sociales ❖ Les suppléments de salaire ❖ Le barème et les classes d'impôts ❖ Les abattements fiscaux
FS(10/09)-231 Offener Kurs lëtzebuergesch	22 septembre	Les finances et le bilan comptable d'une entreprise Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le bilan financier ❖ Le bilan comptable ❖ L'audit d'entreprise

Calendrier des formations 2010

Cours N° Genre Langue	Date	Intitulé et public cible	Contenu et thèmes exposés
FS(10/09)-232 Cours ouvert français	22 septembre	L'incapacité de travail pour cause de maladie L'incapacité de travail, la réinsertion professionnelle ou reclassement Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Les obligations du salarié ❖ L'interdiction de licencier le salarié malade ❖ Le maintien de la rémunération ou le versement d'une indemnité pécuniaire ❖ La visite médicale ❖ La maladie et le congé ❖ Les effets de la maladie sur le contrat de travail ❖ Le suivi administratif et social des accidents au travail ❖ Le soutien psychologique de la victime ❖ La démarche de reclassement
FS(10/09)-233 Cours ouvert français	28 septembre	La femme enceinte Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La protection de la femme enceinte ❖ Le congé pour raisons familiales ❖ (congé maternité, congé d'allaitement, congé parental) ❖ L'accord européen et la transposition au Luxembourg ❖ Les différentes allocations ❖ Le chèque service d'enfants
FS(10/09)-234 Geschlossener Kurs lëtzebuergesch	28-29 septembre	Die Besprechungen des Personaldelegierten Follow- up der Basisseminare 2009 und 2010 Modul 1 Personaldelegierte und Verantwortungsträger, welche die Basisseminare belegt haben m.e.g.a performance	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rolle, Aufgaben, Rechte und Pflichten des Leiters ❖ Methoden und Ablauf, oder wie bleibt man an den Zielen? ❖ Schwierige Gesprächspartner und schwierige Situationen angehen ❖ Kompromisse herbeiführen bei heterogenen Personaldelegationen

Calendrier des formations 2010

Cours N° Genre Langue	Date	Intitulé et public cible	Contenu et thèmes exposés
FS(10/10)-235 Cours clos français	5-6 octobre	Les réunions de délégation Module 1 Approfondissement pour tous les participants ayant suivi les cours de base soit en 2009 ou 2010 m.e.g.a performance	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rôle, tâches, obligations et droits de l'animateur de la réunion ❖ Le contexte, la préparation et l'importance de l'ordre du jour ❖ Diverses méthodes pour amener des résultats rapidement ❖ Comment gérer des situations et des participants difficiles ❖ Comment arriver à des compromis dans une délégation hétérogène
FS(10/05)-216 Offener Kurs deutsch	26-27 octobre	Verhaltenstechnik Argumentations- und Fragetechniken Personaldelegierte und Verantwortungsträger Modul 2 Wolfgang Schrödl (FCG-Österreich)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Meine Wirkung in Gespräch und Gruppe ❖ Richtiges Zuhören, aktiv zuhören ❖ Was ist wichtig für Diskussion und Sitzungen? ❖ Diskussionsübungen
FS(10/10)-237 Offener Kurs deutsch	Date reste à définir	Verhaltenstechnik Konflikt- und Streitgespräche Modul 3 Personaldelegierte und Verantwortungsträger Wolfgang Schrödl (FCG-Österreich)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Grundlagen der Dialektik ❖ Was steckt hinter den Methoden des „Schönredens“
FS(10/04)-238 Cours ouvert français	28-29 octobre	Le frontalière dans le monde du travail luxembourgeois Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Les évolutions du statut du frontalière, de sa protection sociale, de sa fiscalité et de ses droits ❖ La sécurité sociale ❖ Les prestations familiales ❖ Les différentes formes de pensions

Calendrier des formations 2010

Cours N° Genre Langue	Date	Intitulé et public cible	Contenu et thèmes exposés
FS(10/11)-241 Geschlossener Kurs lëtzebuergesch	23-24 novembre	Verhandlungen effizient führen Follow- up der Basisseminare von 2009 und 2010 Modul 2 Personaldelegierte und Verantwortungsträger, welche die Basisseminare belegt haben m.e.g.a performance	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rolle, Aufgaben, Rechte und Pflichten der Verhandlungspartner ❖ Persönlichkeit und Kommunikationsverhalten des Verhandlungsführers ❖ Ziele klären, Prioritäten setzen, die verschiedenen Meinungen analysieren ❖ Kompromiss oder Konfrontation? ❖ Mit einer Umsetzung abschließen
FS(10/11)-242 Offener Kurs lëtzebuergesch	30 novembre- 1 décembre	Was Ausschussdelegierte und Verantwortliche über das Sozialrecht wissen sollten? Personaldelegierte und Verantwortungsträger	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Das Krankenkassen- und das Pensionswesen ❖ Die Berufsunfähigkeit und die berufliche Wiedereingliederung ❖ Die Unfallversicherung ❖ Die Pflegeversicherung ❖ Die Familienzulagen ❖ Das garantierte Mindesteinkommen
FS(10/12)-243 Cours ouvert français	1 décembre	Les finances et le bilan d'une entreprise Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le bilan financier ❖ Le bilan comptable ❖ L'audit d'entreprise
FS(10/12)-244 Cours clos français	7- 8 décembre	Mener des négociations efficaces Module 2 Approfondissement pour tous les participants ayant suivi les cours de base soit en 2009 ou 2010 m.e.g.a performance	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rôle, tâches, obligations et droits du négociateur ❖ La personnalité et la communication du négociateur ❖ La flexibilité, caractéristique essentielle d'un bon négociateur ❖ Clarifier les objectifs et les priorités, enquêter sur les positions possibles ❖ Conclure par l'action
FS 245 Cours ouvert lëtzebuergesch	Date reste à définir 1 jour	Connaître l'environnement politique et social du Luxembourg Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ L'Etat luxembourgeois et les principales institutions ❖ Le conseil économique et social, le comité de coordination tripartite ❖ Aperçu sur l'histoire des chambres professionnelles ❖ Les enjeux de la Chambre des salariés

Calendrier des formations 2010

Cours N° Genre Langue	Date	Intitulé et public cible	Contenu et thèmes exposés
FS- 246 Cours ouvert français	Date reste à définir 1 jour	Connaître l'environnement politique et social du Luxembourg Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ L'Etat luxembourgeois et les principales institutions ❖ Le conseil économique et social, le comité de coordination tripartite ❖ Aperçu sur l'histoire des chambres professionnelles ❖ Les enjeux de la Chambre des salariés
FS 247 Cours ouvert français	Date reste à définir 1 jour	Comprendre le monde de l'économie Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Histoire de la pensée économique ❖ Le monde économique luxembourgeois ❖ Un aperçu général, son évolution, le marché de travail (emploi, chômage) salaires et traitements, conventions collectives, prix à la consommation, recettes et dépenses publiques.
FS 248 Cours ouvert lëtzebuergesch	Date reste à définir 2 jour	L'influence et enjeux médiatiques Délégués du personnel et responsables en collaboration CFSL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ L'influence et enjeux des médias ❖ Maîtriser l'activité d'information et de communication

Contact / Kontakt:

LCGB

Service de formation / Gewerkschaftliche Weiterbildung

c/o Alexandra BERTEMES

B.P. 1208 – L-1012 Luxembourg

Tél: 49 94 24-1 – Fax: 49 94 24-49

<http://lcgb.lu/fr/page/formation>