

# FORMATION WEITERBILDUNG



En collaboration avec le :



CENTRE DE FORMATION  
SYNDICALE LUXEMBOURG



CATALOGUE  
KATALOG

2012



**Nicole AREND**

Service de formation  
narend@lrgb.lu

# Chers membres du LRGB,

Nous vous présentons aujourd'hui le nouveau catalogue de formation du LRGB pour l'année 2012.

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

Trois 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 2012 des cours spécifiques en vue des élections sociales 2013, 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 LRGB 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. Voilà pourquoi nous vous demandons de bien vouloir nous envoyer vos propositions de formation, afin que nous puissions les considérer pour l'année 2013. Envoyez-nous, s'il vous plaît, toutes vos propositions, soit par courriel à [formation@lrgb.lu](mailto:formation@lrgb.lu), soit par voie postale à **LRGB Service Formation, 1-3, Grand-Rue, L-4132 Esch/Alzette**.

Lors de l'élaboration de notre programme, le LRGB a pu recourir à l'aide et le soutien du Centre de Formation Syndicale Luxembourg de la Chambre des Salariés. Les inscriptions aux différents cours et séminaires, désormais, devront être envoyées au « Service de Formation » du LRGB à Luxembourg-Ville.

## Liebe LRGB-Mitglieder,

Vor Ihnen liegt der neue LRGB-Weiterbildungskatalog für das Jahr 2012.

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

Drei verschiedene Kapitel beleuchten eine Vielzahl von interessanten Themen mit denen die Personalvertreter während ihres jeweiligen Mandats konfrontiert werden. Neben diesen Seminarangeboten werden desweiteren 2012 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 LRGB, 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. Deshalb möchten wir Sie bitten, Themenvorschläge uns einzusenden, damit wir Ihre Wünsche nächstes Jahr berücksichtigen können. Senden Sie uns bitte Ihre Vorschläge per e-mail an [formation@lrgb.lu](mailto:formation@lrgb.lu) oder per Post an: **LRGB Service Formation, 1-3, Grand-Rue, L-4132 Esch/Alzette**.

Bei der Erschaffung dieses Bildungsprogramms konnte der LRGB auf die Hilfe und Unterstützung der Bildungsabteilung der Arbeitnehmerkammer („Centre de Formation Syndicale Luxembourg“) zurückgreifen.

Die Anmeldungen zu den verschiedenen Kursen und Seminaren sind in der LRGB-Zentrale bei der Bildungsabteilung „Service de formation“ einzureichen.

### Sommaire / Inhaltsübersicht

1. Droit du Travail /  
Arbeitsrecht ..... 5
2. Gestion d'entreprise /  
Unternehmensführung ..... 11
3. Agir en matière de santé,  
sécurité et bien-être  
au travail /  
Gesundheit, Sicherheit  
und Wohlbefinden  
am Arbeitsplatz ..... 12

# 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 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 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 Bildungsabteilung 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. Droit du Travail / Arbeitsrecht

## I.1.1 Module I :

### Les relations de travail (conclusion, exécution, rupture)

**Référence :** LC 2012 I 001

**Objectifs :** Acquérir les principes de base régissant la conclusion, l'exécution et la rupture des relations de travail.

**Contenu :**

- Les éléments caractéristiques du contrat de travail
- La forme et le contenu du contrat de travail
- Le contrat de travail à durée déterminée
- La période d'essai
- Le licenciement et la démission
- Le changement des conditions de travail
- La maladie du salarié
- Le procès devant le tribunal du travail

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
11 octobre 2012	CEFOS	1 journée	français	Maître Céline Lelièvre

## I.1.2 Modul I :

### Das Arbeitsverhältnis (Abschluss, Ausführung, Auflösung)

**Referenznummer :** LC 2012 I 001

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

**Kursinhalte :**

- Elemente eines Arbeitsvertrags
- Form und Inhalt eines Arbeitsvertrags
- Der befristete Arbeitsvertrag
- Die Probezeit
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Abänderungsmöglichkeiten der Arbeitsbedingungen
- Die Krankheit des Arbeitnehmers
- Der Prozess beim Arbeitsgericht

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
19. Januar 2012	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch/deutsch	Berater CSL



### I.2.1 Module 2 :

## Les conditions de travail

**Référence :** LC 2012 I 002

**Objectifs :** Connaître ses droits en matière de conditions de travail

**Contenu :**

- La rémunération
- La durée de travail
- Le congé annuel et les jours fériés légaux
- La protection des salariés enceintes, accouchées et allaitantes
- Le congé parental
- Le congé pour raisons familiales
- La surveillance sur le lieu de travail
- L'indemnisation en cas de chômage

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
28 septembre 2012	CEFOS	1 journée	français	Maître Céline Lelièvre

### I.2.2 Modul 2 :

## Die Arbeitsbedingungen

**Referenznummer :** LC 2012 I 002

**Ziele :** Kenntnisse der Arbeitnehmerrechte, was die Arbeitsbedingungen betrifft

**Kursinhalte :**

- Die Lohnzahlung
- Die Arbeitsdauer
- Jahresurlaub und gesetzliche Feiertage
- Schutz der Arbeitnehmerinnen bei Schwangerschaft, nach der Geburt und während der Stillzeit
- Der Elternurlaub
- Urlaub aus Familiengründen
- Entgelt im Falle von Arbeitslosigkeit

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
1. Februar 2012	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch/deutsch	Berater CSL

### I.3.1 Module 3 :

# La représentation des salariés dans les entreprises du secteur privé

**Référence :** LC 2012 I 003

**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	Formateur
5 octobre 2012	CEFOS	1 journée	français	Maître Céline Lelièvre

### I.3.2 Modul 3 :

# Die Arbeitnehmervertretung im Privatsektor

**Referenznummer :** LC 2012 I 003

**Ziele :** Erlernen der Basisprinzipien, was die Arbeitnehmervertretung im Privatsektor betrifft

- Kursinhalt :**
- Einsetzen eines Personalausschusses :
    - Hauptausschüsse
    - Abteilungsausschüsse
    - Zentralausschüsse
    - Jugendvertreter
  - Zusammensetzung des Personalausschusses
  - Wahl der Personalausschussmitglieder
  - Wahlberechtigungen
    - aktives Wahlrecht
    - passives Wahlrecht
  - Aufgaben der Personalausschussmitglieder
  - Statut der Personalausschussmitglieder :
    - Pflichten des Delegierten
    - Mandatsdauer
    - Ausüben des Mandats
  - Tätigkeit und Organisation
    - Präsidenschaft, Sekretariat und Büro
    - Tagesordnung
    - Einberufung des Personalausschusses
    - Freistellungen
    - Entlohnung
    - Räumlichkeiten
  - Besonderer Kündigungsschutz
  - Gemischter Betriebsausschuss
  - Arbeitnehmervertretung in Gesellschaften

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
15. Februar 2012	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch/deutsch	Berater CSL

#### I.4.1 Module 4 :

## Les conventions collectives et les accords interprofessionnels

**Référence :** LC 2012 | 004

**Objectifs :** Connaître les différentes Conventions Collectives de Travail et accords interprofessionnels

**Contenu :**

- Les différents types de conventions collectives de travail (CCT)
- La procédure pour lancer une CCT
- La procédure de conciliation et de non-conciliation
- Le respect des CCT, le rôle de l'ITM et celui du tribunal du travail
- La négociation interprofessionnelle et ses accords

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
28 février 2012	CEFOS	1 journée	français	Maître Céline Lelièvre

#### I.4.2 Modul 4 :

## Die Kollektivverträge und die berufsübergreifende Vereinbarungen

**Referenznummer :** LC 2012 | 004

**Ziele :** Kennen lernen der verschiedenen Kollektivverträge und der berufsübergreifenden Vereinbarungen

**Kursinhalt :**

- Die verschiedenen Kollektivverträge (CCT)
- Die Kollektivvertragsverhandlungsprozedur
- Das Schlichtungsamt
- Die Rolle der Gewerbeinspektion und des Arbeitsgerichtes
- Die Verhandlung von berufsübergreifenden Vereinbarungen

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
10. Oktober 2012	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch/deutsch	Berater CSL



### I.5.1 Module 5 :

# La protection et la santé des travailleurs

**Référence :** LC 2012 I 006

**Objectifs :** Connaître les mesures obligatoires visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé au travail.

- Contenu :**
- La prévention des risques professionnels
  - La protection de la sécurité et de la santé
  - L'élimination des facteurs de risques et d'accidents
  - L'information et la consultation
  - La participation équilibrée des employeurs et des travailleurs

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
15 octobre 2012	CEFOS	1 journée	français	Maître Karine Bicard

### I.5.2 Modul 5 :

# Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer

**Referenznummer :** LC 2012 I 006

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

- Kursinhalte :**
- Die Vermeidung von Berufsrisiken
  - Schutz von Sicherheit und Gesundheit
  - Ausschluss von Risiko- und Unfallfaktoren
  - Information und Beratung
  - Gleichwertige Beteiligung von Arbeitgeber und Arbeitnehmer

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
16. März 2012	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch/deutsch	Berater CSL

### I.6.1 :

## Le régime luxembourgeois de la sécurité sociale

**Référence :** LC 2012 | 008

**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 : les nouveautés de la loi du 12 mai 2010
- Le chômage
- Le revenu minimum garanti

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
28 – 29 mars 2012	CEFOS	2 journées	français	Conseiller CSL

### I.6.2 :

## Das luxemburgische Sozialwesen

**Referenznummer :** LC 2012 | 008

**Ziele :** Allgemeine Informationen zur aktuellen Gesetzgebung und dem Einheitsstatut, sowie zu den Neuheiten des Gesetzes vom 12. Mai 2010

**Kursinhalt :**

- Die Krankenversicherung
  - Das Krankengeld : Impact des Einheitsstatuts
  - Die medizinische Versorgung
- Die Unfallversicherung :
  - Neuheiten des Gesetzes vom 12. Mai 2010
- Das Arbeitslosengeld
- Das garantierte Mindesteinkommen

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
22. – 23. Oktober 2012	CEFOS	2 Tage	Luxemburgisch/deutsch	Berater CSL

### I.7.1 :

## Les pensions au Luxembourg

**Référence :** LC 2012 | 009

**Objectifs :** Présenter aux participants la législation en vigueur sur les différentes formes de pensions au Luxembourg

**Contenu :**

- Les dispositions légales
- Les différentes formes de pension
- Les conditions d'octroi et modes de calcul
- Les systèmes de préretraites
- Les pensions complémentaires en entreprise

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
7 novembre 2012	CEFOS	1 journée	français	Conseiller CSL

### I.7.2 :

## Das Rentenwesen in Luxemburg

**Referenznummer :** LC 2012 | 009

**Ziele :** Die luxemburgische Gesetzgebung, das Rentensystem betreffend

**Kursinhalt :**

- Die Gesetzgebung
- Die verschiedenen Rentenarten
- Bedingungen und Rechenbeispiele
- Die Vorruhestandsregelung
- Die Zusatzrenten auf Betriebsbasis

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
19. April 2012	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch/deutsch	Berater CSL

## 2. Gestion d'entreprise / Unternehmensführung

### 2.1.1 :

## Analyser la situation financière de mon entreprise

**Référence :** LC 2012 2 001

**Objectifs :** 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
- Passer de l'information comptable à l'information financière
- Réaliser une analyse financière

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
3 – 4 mai 2012	CEFOS	2 journées	français	Mega Performance

### 2.1.2 :

## Die wirtschaftliche Lage meines Betriebes

**Referenznummer :** LC 2012 2 001

**Ziele :** Vermitteln von allgemeinen Kenntnissen, was die finanzielle Analyse betrifft :

- Was ist der finanzielle Impact der getroffenen Entscheidungen in meinem Betrieb?
- Die betrieblichen Anforderungen, welche die Rentabilität und die Investitionen betreffen
- Der Dialog mit den betrieblichen Vorständen

**Kursinhalt :**

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

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
15. – 16. November 2012	CEFOS	2 Tage	Luxemburgisch/deutsch	Mega Performance

## 3. Agir en matière de santé, sécurité et bien-être au travail / Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz

### 3.1.1 :

## Le délégué à la sécurité :

### partenaire des salariés en matière de santé, sécurité et bien-être au travail

**Référence :** LC 2012 6 002

- Objectifs :**
- Le rôle et les missions du délégué à la sécurité
  - Connaître les différents acteurs intra- et extra-entreprise
  - La prise en charge, le soutien psychologique et le suivi administratif et social des victimes

- Contenu :**
- Motiver et sensibiliser à la santé, sécurité et au bien-être au travail
  - Le dialogue avec les principaux acteurs intra- et extra-entreprise dans le domaine de la santé, sécurité et bien-être au travail :
    - la division Santé au Travail du Ministère de la Santé
    - la médecine du travail
    - l'Inspection du Travail
    - le travailleur désigné
    - le délégué à la sécurité
    - le président de la délégation des salariés
  - La prise en charge de la victime (soutien psychologique et suivi administratif et social)

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
21 – 22 novembre 2012	CEFOS	2 journées	français	Claude Forget

### 3.1.2 :

## Der Sicherheitsdelegierte :

### Partner der Arbeitnehmer in Sachen Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz

**Referenz :** LC 2012 6 002

- Ziele :**
- Die Rolle des Sicherheitsdelegierten
  - Die verschiedenen inner- und außerbetrieblichen Akteure
  - Betreuung, psychologische Unterstützung, Nachbetreuung des Geschädigten

- Kursinhalt :**
- Sensibilisierung für Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz
  - Dialog zwischen den verschiedenen innen- und außenbetrieblichen Akteuren in den Bereichen Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz :
    - Die Abteilung Gesundheit am Arbeitsplatz des Gesundheitsministeriums
    - Die Arbeitsmedizin
    - Die Gewerbeinspektion
    - Der Sicherheitsbeauftragte des Arbeitgebers
    - Der Sicherheitsdelegierte
    - Der Präsident der Personaldelegation
  - Die Betreuung des Geschädigten

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
14. – 15. Mai 2012	CEFOS	2 Tage	Luxemburgisch/deutsch	Serge Degrott ( D3 Coordination)

### 3.2.1 :

## Incapacité pour maladies et réinsertion professionnelle

**Référence :** LC 2012 6 007

**Contenu :**

- Absence pour maladie : les bases légales du droit du travail et e la sécurité sociale
- Le reclassement ou la réinsertion professionnelle – études de cas

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
20 juin 2012	CEFOS	1 journée	français	Conseiller CSL (matin) Nancy Marinelli (après-midi)

### 3.2.2 :

## Erwerbsunfähigkeit und berufliche Wiedereingliederung

**Referenznummer :** LC 2012 6 007

**Kursinhalt :**

- Abwesenheit wegen Krankheit : die Gesetzgebung des Arbeitsrechts und des Sozialrechts
- Die berufliche Wiedereingliederung anhand von Beispielen

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
27. November 2012	CEFOS	1 Tag	Luxemburgisch/deutsch	Berater CSL (vormittags) Nancy Marinelli (nachmittags)

### 3.3.1 :

## Stress, harcèlement, souffrance au travail

**Référence :** LC 2012 6 012

- Objectifs :**
- Connaître les mécanismes et les conséquences du stress au travail et des autres formes de souffrance au travail
  - Mettre en œuvre des actions face à des problèmes existants
  - Mettre en place en plan de prévention des risques psychosociaux

- Contenu :**
- Le stress au travail, le harcèlement, les conflits, le burnout
  - Mécanismes et conséquences physiques, psychiques et sociales
  - Causes fréquentes de la souffrance en entreprise
  - Indices pour détecter ces formes de souffrances
  - Pistes et possibilités d'action pour prévenir à plusieurs niveaux d'intervention la souffrance au niveau de l'entreprise
  - Possibilités d'action des délégués syndicaux (divers démarches et élaboration d'une charte syndicale)
  - Techniques d'argumentation et de présentation de solutions à la direction

Date	Lieu	Durée	Langue	Formateur
4 – 5 décembre 2012	CEFOS	2 journées	français	Guylaine Jordan-Meille

### 3.3.2 :

## Stress und Mobbing am Arbeitsplatz

**Referenznummer :** LC 2012 6 012

- Ziele :**
- Die Mechanismen und Folgen von Stress und anderen Arten von „Qualen“ am Arbeitsplatz kennen lernen
  - Aktionspläne erstellen
  - Wie verhindere ich, dass psychosoziale Probleme entstehen?

- Kursinhalt :**
- Stress am Arbeitsplatz, Mobbing, Konflikte, Burnout
  - Physische, psychische und soziale Mechanismen und Folgen
  - Ursachenerforschung
  - Welche Indizien gibt es?
  - Wie kann ich Stress, Mobbing, Burnout in meinem Betrieb verhindern?
  - Welche Möglichkeiten haben die Personalausschussmitglieder? (Ausarbeitung einer Charta)
  - Welche Argumente habe ich gegenüber dem Arbeitgeber?

Datum	Ort	Dauer	Sprache	Referent
2. – 3. Juli 2012	CEFOS	2 Tage	Deutsch	Chantal Grabisch



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 au cours suivant :

Wünscht an folgendem Kurs teilzunehmen :

Numéro référence <i>Referenznummer</i>	Date <i>Datum</i>	Intitulé <i>Titel</i>	Langue <i>Sprache</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A demander une dispense de service <i>Freistellung beantragen</i>	<input type="checkbox"/> oui <i>ja</i>	<input type="checkbox"/> non <i>nein</i>
Logement <i>Übernachtung</i>	<input type="checkbox"/> oui <i>ja</i>	<input type="checkbox"/> non <i>nein</i>

*(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"/>
----------------------	----------------------	----------------------------------	----------------------

**Contact / Kontakt:**

**LCGB**

**Service de formation / Gewerkschaftliche Weiterbildung**

**c /o Nicole AREND**

**I-3, Grand-Rue – L-4132 Esch/Alzette**

**Tél: (+352) 54 90 70-305 – GSM: (+352) 691 733 001**

**Fax: (+352) 54 90 70-200 – Email: [formation@lcgb.lu](mailto:formation@lcgb.lu)**

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



En collaboration avec le:

