



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail, de l'Emploi et
de l'Économie sociale et solidaire
École supérieure du travail



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG



CHAMBRE DE
COMMERCE
LUXEMBOURG



CHAMBRE
DES METIERS
Luxembourg

OFFRE DE FORMATION POUR LES DÉLÉGUÉ(E)S DU PERSONNEL MANDAT 2019 – 2024



PROGRAMME AUTOMNE 2019 – PRINTEMPS 2020

Nos félicitations pour votre élection !

Le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire, l'École supérieure du travail et les chambres professionnelles vous présentent leur nouvelle offre de formation 2019-2024 dédiée aux délégués du personnel.

Des formations gratuites, modulaires et flexibles, adaptées à votre profil et à vos environnements de travail.

- **84 modules de formation**
- **15 parcours de formation recommandés**
- **en français et en luxembourgeois**
- **supports en français et en allemand**



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail, de l'Emploi et
de l'Économie sociale et solidaire
École supérieure du travail



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG



CHAMBRE DE
COMMERCE
LUXEMBOURG



CHAMBRE
DES METIERS
Luxembourg

Dans la présente publication, le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Préface



Dan KERSCH
Ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Economie sociale et solidaire

Mesdames, Messieurs,

Le monde du travail se trouve en pleine phase de mutation. Les développements actuels demandent de plus en plus une grande flexibilité, aussi bien du côté des employeurs que du côté des salariés. Aussi, il est évident que le processus de la digitalisation va durablement influencer la vie professionnelle de tous les salariés.

Dans cet environnement, le travail des délégués du personnel va aussi subir des changements. Dans un monde de travail toujours plus complexe, les tâches des délégués deviennent de plus en plus exigeantes.

En tant que ministre du travail, je souhaite promouvoir un dialogue social de qualité. Les cours proposés pour les délégués du personnel vont aider à instaurer

un tel dialogue. Les personnes intéressées y recevront de nombreuses informations sur des thématiques diverses comme les nouveaux modes d'organisation du travail, la digitalisation où la sécurité dans les entreprises.

J'encourage fortement tous les délégués et surtout les délégués nouvellement élus à profiter de cette offre et à s'inscrire aux nombreuses formations offertes. Le savoir ainsi acquis leur permettra d'exercer efficacement leur fonction.

Finalement, je tiens à remercier tous les délégués du personnel pour leur engagement dans l'intérêt des salariés et tous les partenaires impliqués dans l'organisation des nouvelles formations.

Dan Kersch
Ministre du Travail, de l'Emploi et de
l'Economie sociale et solidaire

La formation continue des délégués du personnel est un droit et une nécessité pour assurer un dialogue social de qualité

Dans grand nombre d'entreprises, les délégués du personnel sont confrontés à de nouvelles problématiques :

- ils doivent faire face aux mutations sociales en cours et sont donc amenés à développer en permanence leurs compétences afin de pouvoir défendre les intérêts des salariés qu'ils représentent ;
- les évolutions législatives et réglementaires au niveau national et au niveau européen, ce qui demande un niveau de technicité de plus en plus élevé ;
- de nouveaux défis liés aux modes d'organisation du travail, à la digitalisation, à la sécurité, à l'ergonomie, à la prévention des accidents, etc. apparaissent continuellement.

Grâce à l'instauration d'un dialogue de qualité, il sera possible de trouver des réponses à ces défis qui sont dans l'intérêt à la fois des salariés et des employeurs. Aussi, pour les délégués du personnel, suivre des formations ciblées et pratiques devient indispensable et

primordial pour l'exercice efficace de leur mandat.

Au titre de délégué, vous pouvez bénéficier d'un congé-formation pour développer vos pratiques et perfectionner vos connaissances économiques, juridiques, sociales et techniques. Ce congé vous est alloué en fonction de la taille de l'entreprise et du rôle que vous assurez en tant que délégué. Vous trouverez en page 7, un tableau récapitulatif qui vous confirmera le contingent d'heures dont vous disposez tout au long de votre mandat.

La loi du 23 juillet 2015 portant réforme du dialogue social implique des changements dans le cadre de la formation des délégués du personnel. Ce nouveau cadre législatif a constitué une opportunité pour réformer la formation des délégués du personnel. En fonction des nouvelles missions attribuées aux membres des délégations du personnel, 8 domaines de formation ont été retenus.

L'offre de formation est modulaire et flexible pour s'adapter à vos besoins et pour vous soutenir dans les défis qui ne manqueront pas de se présenter tout au long de votre mandat.

Bonne lecture !

Sommaire

Généralités

page 4

L'essentiel sur l'organisation	page 4
Des parcours de formation proposés pour vous aider dans vos choix de formation	page 5
Droit à la formation des délégués : le contingent d'heures de congé-formation	page 7

L'offre de formation pour les délégués du personnel

page 8

01 La connaissance de la législation sur les délégations du personnel	page 11
02 La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise	page 25
03 La sécurité et la santé dans l'entreprise	page 31
04 La prévention et la gestion des différends collectifs et individuels	page 49
05 La formation professionnelle et l'apprentissage	page 51
06 Le régime complémentaire de pension	page 55
07 L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle	page 57
08 La communication dans l'entreprise et le travail en équipe	page 63

Toutes les formations en un coup d'œil

page 69

Les quinze parcours de formation recommandés

page 77

Comment lire le parcours de formation qui m'est proposé ?	page 79
Délégués du personnel – Entreprises de 15 à 49 salariés	page 80
Délégués du personnel – Entreprises de 50 à 150 salariés	page 85
Délégués du personnel – Entreprises > 150 salariés	page 91
Délégués à l'égalité – Entreprises > 15 salariés	page 101
Délégués à la sécurité et à la santé – Entreprises > 15 salariés	page 102

Formulaires d'inscription

page 105

Formulaires d'inscription	page 105
---------------------------	----------

Anmeldeformulare

page 109

Anmeldeformulare	page 109
------------------	----------

Généralités

L'essentiel sur l'organisation



Inscriptions :

École supérieure du travail (EST)

Site web : www.est.public.lu | Mail : estinfo@est.etat.lu | T +352 247 86 202



Horaires :

> 1 jour : de 08h30 – 17h00

> 0,5 jours : matin > de 08h30 – 12h30 ou après-midi > de 13h00 – 17h00



Langues :

> luxembourgeois (LU)

> français (FR)

Les supports de cours sont disponibles en français ou en allemand.



Public cible :

> Délégués du personnel :

- Membre titulaire 1^{er} mandat (MT1)
- Membre titulaire (MT)
- Membre suppléant 1^{er} mandat (MS1)
- Membre suppléant (MS)

> Délégués à l'égalité (DE)

> Délégués à la sécurité et à la santé 1^{er} mandat (DSS1)

> Délégués à la sécurité et à la santé (DSS)



Lieu :

Centre de formation et de séminaires de la Chambre des salariés – CEFOS

12, rue du Château | L-5516 REMICH

Site web : www.cefos.lu | Mail : cefos@cefos.lu | T +352 274 94 500

Des parcours de formation proposés pour vous aider dans vos choix de formation

Qu'est-ce qu'un parcours de formation ?

Un parcours de formation est un ensemble organisé de modules qui répond aux besoins d'un public cible défini, en l'occurrence à un profil de délégué spécifique. Ainsi vous trouverez dans notre offre, 15 parcours différents qui répondent aux besoins des différents profils de délégués, en tenant compte de leur expérience, de leur fonction et de la taille de l'entreprise dans laquelle ils agissent.

Pourquoi proposer des parcours ?

Ces parcours ont pour objectif d'aider les délégués du personnel à concevoir leur plan de formation individuel pour disposer des connaissances et des pratiques indispensables et pour pouvoir exercer leur mandat dans les meilleures conditions.

Ils tiennent compte des missions générales attribuées aux délégations du personnel, ainsi que des missions spécifiques, et ceci quelle que soit la taille de l'entreprise.

Comment se sont-ils construits ?

Les parcours qui vous sont proposés dans cette offre ont été construits avec des experts de terrain, des acteurs du dialogue social, des délégués du personnel, des syndicats, des institutionnels et des formateurs. Ils prennent en compte les missions et les obligations des délégués, les résultats d'études nationales et européennes sur les besoins en connaissances et en savoir-faire des représentants du personnel et enfin des retours directs que nous recevons des nombreux délégués, qui comme vous, sont quotidiennement sur le terrain.

À qui s'adressent ces parcours ?

Ils ciblent à tous les délégués du personnel.

15 parcours différents sont proposés (cf. pages 78 à 103).

Ils s'adressent :

- au délégué titulaire premier mandat ou réélu, dans une entreprise de 15 à 49 salariés, de 50 à 150 salariés ou de plus de 150 salariés ;
- au délégué suppléant premier mandat ou réélu, dans une entreprise de 15 à 49 salariés, de 50 à 150 salariés ou de plus de 150 salariés ;

- au délégué à l'égalité ;
- au délégué à la sécurité et à la santé premier mandat ou réélu.

Les formations reprises dans ces parcours sont-elles obligatoires ?

Les formations sont proposées et non obligatoires. Les actions et les contextes dans lesquels évoluent les délégués sont vastes, et donc la flexibilité dans le choix des modules nous paraît la meilleure option dans l'intérêt des participants.

Toutefois, celles identifiées pour les délégués nouvellement élus sont fortement recommandées.

Les autres formations sont conseillées par des acteurs de terrain. À vous d'évaluer votre intérêt en fonction de l'environnement dans lequel vous évoluez.

Puis-je créer mon propre parcours ?

Les parcours recommandés vous orientent dans la création de votre propre plan de formation.

À la page 69, vous trouverez la liste complète des formations qui composent notre offre. Faites vos choix en fonction des connaissances et des expériences que vous avez, des formations que vous avez déjà suivies, de vos contextes économiques, juridiques, sociaux et techniques, et du contingent d'heures dont vous disposez.

Dois-je prendre congé pour suivre une formation ?

En tant que délégué du personnel, vous disposez d'un contingent d'heures appelé congé-formation pour les 5 années de votre mandat en fonction de votre rôle et de la taille de l'entreprise. Ce congé-formation est considéré comme un temps de travail effectif.

Les dispenses de service ainsi que le maintien de la rémunération du délégué en formation se font conformément à l'article L.415-9 du Code du Travail. Les démarches administratives y relatives sont assurées par l'École supérieure du travail (EST).

Quel est le rôle de l'École supérieure du travail ?

L'École supérieure du travail (EST) est une institution de formation relevant du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire.

Elle a pour mission de contribuer à la promotion du dialogue social, en dispensant, le cas échéant en collaboration avec les chambres professionnelles, un enseignement visant l'acquisition, le perfectionnement et l'adaptation des connaissances, des membres de délégations du personnel, des délégués à l'égalité ou encore des délégués à la sécurité et à la santé.

Dans le cadre de cette offre, l'EST gère les aspects administratifs liés à la formation telles que les inscriptions, l'organisation des journées et les démarches de congé-formation des délégués.

Quels sont les rôles des chambres professionnelles ?

La Chambre des métiers (CDM), la Chambre de commerce (CC) et la Chambre des salariés (CSL), chacune avec ses experts de terrain, est en charge de concevoir des programmes de formation et de sélectionner les formateurs pour les réaliser.

Comment m'inscrire aux formations ?

Pour vous inscrire, il vous suffit de remplir les formulaires présents dans cette brochure aux pages 105 à 112. La fiche d'inscription n'est valable qu'avec la signature de l'employeur ou de son représentant. Pour des raisons de démarches administratives notamment les demandes de libération du délégué, l'inscription doit être envoyée au plus tard 6 semaines avant le début de la formation sélectionnée.

Le formulaire doit être dûment rempli, signé, daté et envoyé à l'EST via email : estinfo@est.etat.lu ou par courrier à l'École supérieure du travail, 1 Porte de France, L-4360 Esch/Alzette.

Une formation est indiquée « sur demande » comment puis-je notifier mon intérêt ?

L'offre qui vous est présentée est disponible pour les 5 années de votre mandature. Le calendrier avec des

dates précises, est par contre publié chaque année. Si une formation n'est pas planifiée, elle est alors annoncée « sur demande ».

Toutes les formations présentes dans cette offre seront planifiées au cours d'au moins une des cinq années de la présente mandature. Toutefois, si l'une des formations vous intéresse et n'est pas dans le calendrier de l'année en cours, il vous est recommandé de notifier votre intérêt auprès de l'EST, via la fiche d'inscription, en indiquant dans le champ « date », la période de formation souhaitée.

La formation sera alors organisée dès lors qu'un nombre suffisant de participants marque son intérêt. Vous serez contacté par l'EST pour confirmer votre participation.

Puis-je loger sur place ?

Les cours se tiennent en principe au Centre de formation et de séminaires (CEFOS) de Remich. Il est possible de loger sur place. Le nombre de chambres étant restreint, cette possibilité n'est assurée que dans la limite des places disponibles. L'affectation des chambres se fera selon l'ordre d'inscription au cours.

Combien coûte mon projet de formation ?

La participation aux modules de formation, le logement et les repas sont gratuits.

Les frais de libération et de maintien de la rémunération, sont remboursés à votre entreprise par le Ministère du travail et ce conformément aux conditions de l'article L.415-9 du Code du travail.

La déclaration pour le remboursement sera distribuée au début des cours.

Comment puis-je valoriser mon effort en formation continue ?

Les formations suivies vous donnent droit à un certificat de participation.

**Pour toute question supplémentaire, veuillez contacter l'EST
au numéro +352 247 86 202 ou
par email estinfo@est.etat.lu**

Droit à la formation des délégués : le contingent d'heures de congé-formation

Délégués du personnel d'une entreprise de 15 à 49 salariés

	Heures/années
Membre titulaire 1 ^{er} mandat (MT1)	40h + 16h ¹ sur 5 ans
Membre titulaire (MT)	40h sur 5 ans
Membre suppléant 1 ^{er} mandat (MS1)	20h + 8h ¹ sur 5 ans
Membre suppléant (MS)	20h sur 5 ans

Délégués du personnel d'une entreprise de 50 à 150 salariés

	Heures/années
Membre titulaire 1 ^{er} mandat (MT1)	80h + 16h ¹ sur 5 ans
Membre titulaire (MT)	80h sur 5 ans
Membre suppléant 1 ^{er} mandat (MS1)	40h + 8h ¹ sur 5 ans
Membre suppléant (MS)	40h sur 5 ans

Délégués du personnel d'une entreprise > 150 salariés

	Heures/années
Membre titulaire 1 ^{er} mandat (MT1)	200h + 16h ¹ sur 5 ans
Membre titulaire (MT)	200h sur 5 ans
Membre suppléant 1 ^{er} mandat (MS1)	100h + 8h ¹ sur 5 ans
Membre suppléant (MS)	100h sur 5 ans

Délégués à l'égalité et délégués à la sécurité et à la santé de toute entreprise >15 salariés

	Heures/années
Délégué à l'égalité (DE)	40h ² sur 5 ans
Délégué à la sécurité et à la santé 1 ^{er} mandat (DSS1)	40h ² + 10h ¹ sur 5 ans
Délégué à la sécurité et à la santé (DSS)	40h ² sur 5 ans

¹ Les heures de congé-formation attribuées pour le 1^{er} mandat sont à prendre au cours des 12 premiers mois du mandat.

² Pour le délégué à l'égalité, ce contingent d'heures s'ajoute à celui alloué au délégué du personnel. Il en est de même pour le délégué à la sécurité et à la santé, si ce dernier a été nommé parmi les membres de la délégation.

L'offre de formation pour les délégués du personnel

Les domaines proposés

01

La connaissance de la législation
sur les délégations du personnel p. 11

02

La compréhension et l'analyse
des données de la situation de
l'entreprise p. 25

03

La sécurité et la santé dans
l'entreprise p. 31

04

La prévention et la gestion
des différends collectifs et
individuels p. 49

05

La formation professionnelle et
l'apprentissage

p. 51

06

Le régime complémentaire
de pension

p. 55

07

L'égalité de traitement –
la conciliation entre vie familiale
et vie professionnelle

p. 57

08

La communication dans
l'entreprise et le travail en équipe

p. 63

LES DESCRIPTIFS DES COURS



LA CONNAISSANCE DE LA LÉGISLATION
SUR LES DÉLÉGATIONS DU PERSONNEL

1.1 Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués

FD-1.1.1 L'exercice du mandat de délégué du personnel

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU	09 + 10 octobre 2019	12 + 13 novembre 2019	18 + 19 mars 2020	23 + 24 avril 2020
FR	03 + 4 décembre 2019	10 + 11 février 2020	04 + 5 mai 2020	30 juin + 01 juillet 2020

Objectifs :

Exercer le mandat de délégué du personnel.

Contenu :

- > L'organisation des élections.
- > Le fonctionnement de la délégation du personnel : bureau et réunions.
- > L'exercice du mandat du délégué du personnel : heures de délégation, heures de consultation, congé-formation, droit d'information, affichage et publications, protection contre le licenciement.
- > Le droit d'assistance par des conseillers extérieurs.
- > Les différents mandats : le délégué du personnel, le délégué à la sécurité et à la santé et le délégué à l'égalité.
- > La mission de la délégation du personnel en matière d'information et de consultation sur la vie de l'entreprise (amélioration des conditions de travail et d'emploi, règlement intérieur, politique de prévention en matière de harcèlement et de la violence au travail, le plan de formation ...).
- > Le secret professionnel.
- > Le congé-formation.
- > La protection spéciale.
- > Le règlement des litiges et les voies de recours.

FD-1.1.2 L'exercice du mandat de représentant du personnel au sein d'un conseil d'administration ou d'un conseil de surveillance

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	01 octobre 2019	09 décembre 2019	02 mars 2020	20 mai 2020
FR	04 novembre 2019	27 janvier 2020	22 avril 2020	29 juin 2020

Objectifs :

Exercer le mandat de représentant du personnel au sein d'un conseil d'administration ou d'un conseil de surveillance d'une société anonyme.

Contenu :

- > Les entreprises concernées par une représentation du personnel au sein de leur conseil d'administration.
- > La désignation du mandat des représentants des travailleurs dans le conseil d'administration ou le conseil de surveillance :
 - la désignation des membres ;
 - les conditions pour devenir membre du conseil d'administration ou de surveillance.
- > La durée du mandat.
- > Le remplacement d'un membre sortant.
- > Les pouvoirs et les responsabilités des membres en tant que représentants du personnel.

1.2 Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail

FD-1.2.1 Les institutions et les sources du droit du travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	05 novembre 2019		28 janvier 2020		21 avril 2020		02 juillet 2020
FR	02 octobre 2019		10 décembre 2019		03 mars 2020		19 mai 2020

Objectifs :

Découvrir les institutions luxembourgeoises et les sources du droit du travail.

Contenu :

- > Les institutions au Luxembourg et leurs rôles respectifs :
 - la Chambre des députés ;
 - le Gouvernement ;
 - le Conseil d'État ;
 - les chambres professionnelles et autres.
- > Les différentes sources du droit :
 - la Constitution ;
 - les lois et les règlements.

FD-1.2.2 L'organisation judiciaire

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	03 octobre 2019		11 décembre 2019		04 mars 2020		18 mai 2020
FR	06 novembre 2019		29 janvier 2020		27 avril 2020		03 juillet 2020

Objectifs :

Identifier auprès de quels tribunaux engager des procédures et entamer les démarches nécessaires.

Contenu :

- > L'organisation judiciaire.
- > Les différents types de tribunaux : civil, pénal, tribunaux du travail.
- > Les différents types de professions juridiques (avocats, huissiers et autres).
- > Les compétences des tribunaux.
- > Les recours administratifs.

•→ FD-1.2.3 Le Tribunal du travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	07 novembre 2019		30 janvier 2020		28 avril 2020		06 juillet 2020
FR	01 octobre 2019		12 décembre 2019		05 mars 2020		22 mai 2020

Objectifs :

Aider à faire un recours devant le Tribunal du travail.

Contenu :

- > Déterminer le tribunal compétent.
- > Les différentes requêtes, apprendre à les rédiger.
- > Les délais.
- > Le déroulement du procès.
- > Les jugements rendus.
- > La jurisprudence en droit du travail.

•→ FD-1.2.4 L'emploi et le chômage

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	03 octobre 2019		13 décembre 2019		06 mars 2020		25 mai 2020
FR	08 novembre 2019		31 janvier 2020		29 avril 2020		07 juillet 2020

Objectifs :

Avoir recours aux principes de la réglementation en matière de chômage et de maintien dans l'emploi.

Contenu :

- > L'Agence pour le développement de l'emploi.
- > Le Fonds pour l'emploi.
- > Le Comité de conjoncture.
- > Les mesures promouvant le maintien dans l'emploi.
- > Les droits et les obligations du demandeur d'emploi.
- > Les indemnités de chômage complet.
- > Le chômage partiel.
- > Les chômages intempéries ou technique.
- > Le chômage des jeunes.
- > Les aides prévues par le Gouvernement.
- > Le contrat d'appui-emploi (CAE) et le contrat d'initiation à l'emploi (CIE).
- > Les aides à la recherche d'emploi.
- > Les aides à l'embauche de demandeurs d'emploi.
- > Le stage de professionnalisation et le contrat de réinsertion-emploi.

•→ FD-1.2.5 Cas pratiques en matière de droit du travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	08 novembre 2019		24 janvier 2020		20 avril 2020		08 juillet 2020
FR	07 octobre 2019		18 décembre 2019		09 mars 2020		26 mai 2020

Objectifs :

Appliquer de manière pratique le droit du travail.

Contenu :

- > Des exercices permettant de résoudre des cas concrets qui se posent aux représentants des salariés en matière de droit du travail.
- > Des méthodes actives, illustration par des schémas.
- > Des exemples réels et des situations pratiques vécus par les participants.

•→ FD-1.2.6 Les différents types de contrats de travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	sur demande
FR	sur demande

Objectifs :

Identifier et vérifier la conformité de différents contrats de travail.

Contenu :

- > La définition du contrat de travail.
- > Les différents types de contrat de travail : CDI, CDD, travail intérimaire.
- > La forme et le contenu des différents contrats de travail.
- > Le contrat oral et/ou écrit.
- > Les clauses obligatoires.
- > La négociation de la rémunération.
- > Les clauses de flexibilité.
- > L'insertion d'une période d'essai.

•— FD-1.2.7 Les modifications du contrat de travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	07 octobre 2019		16 décembre 2019		10 mars 2020		27 mai 2020
FR	14 novembre 2019		28 janvier 2020		20 avril 2020		09 juillet 2020

Objectifs :

Appliquer correctement les règles en matière de modification des conditions de travail.

Contenu :

- > La notion de modification essentielle du contrat de travail.
- > Une modification favorable ou neutre versus une modification défavorable d'une clause du contrat de travail.
- > L'incidence d'une clause de flexibilité dans le contrat de travail.
- > La procédure de modification avec préavis ou avec effet immédiat.
- > Le refus du salarié d'accepter le changement.
- > La protection de certains salariés (p.ex. délégués du personnel) en cas de modification unilatérale d'une clause essentielle de leur contrat de travail.

•— FD-1.2.8 Les procédures et les conséquences du licenciement ou d'une démission

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	15 novembre 2019		03 février 2020		22 avril 2020		10 juillet 2020
FR	08 octobre 2019		19 décembre 2019		11 mars 2020		28 mai 2020

Objectifs :

Maîtriser les procédures et les conséquences d'un licenciement ou d'une démission.

Contenu :

- > La résiliation du contrat de travail pendant la période d'essai.
- > Le licenciement individuel avec préavis ou effet immédiat, pour motifs personnels ou motifs économiques.
- > L'entretien préalable.
- > Les indemnités de départ.
- > Le congé pour la recherche d'un nouvel emploi.
- > La dispense de travail.
- > La démission avec préavis ou avec effet immédiat.
- > Les obligations des parties après la fin du contrat de travail.
- > L'incidence sur le chômage.

•— FD-1.2.9 Les causes de cessation automatique d'un contrat de travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :

	LU	14 octobre 2019		20 décembre 2019		12 mars 2020		29 mai 2020
	FR	15 novembre 2019		04 février 2020		24 avril 2020		13 juillet 2020

Objectifs :

Renseigner et mettre en garde les salariés contre une possible cessation automatique de leur contrat de travail.

Contenu :

- > La déclaration d'incapacité du salarié lors de l'examen médical d'embauche.
- > La cessation d'activités, la faillite et le transfert d'entreprise.
- > La décision d'aptitude du contrôle médical de la sécurité sociale.
- > L'épuisement des droits du salarié à l'indemnité pécuniaire de maladie.
- > L'incapacité du salarié d'exercer son dernier poste de travail.
- > Le reclassement externe du salarié.
- > L'attribution d'une pension d'invalidité au salarié.

•— FD-1.2.10 La rémunération du salarié

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :

	LU	11 novembre 2019		05 février 2020		17 avril 2020		14 juillet 2020
	FR	15 octobre 2019		18 décembre 2019		13 mars 2020		05 juin 2020

Objectifs :

Conseiller les salariés en matière de rémunération.

Contenu :

- > Le salaire social minimum qualifié.
- > L'indexation des salaires.
- > Les compléments de salaire (avantages en nature, gratifications).
- > Les majorations de salaire.
- > La période de paiement du salaire.
- > La saisie sur salaire.
- > Les retenues sur salaire.
- > Les voies de recours en cas de non-paiement.
- > La prescription de salaire.
- > La fin du contrat de travail et le reçu pour solde de tout compte.

•— FD-1.2.11 La durée du travail et la surveillance sur le lieu de travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande
FR sur demande

Objectifs :

Gérer les heures de travail et poser le cadre de la surveillance au travail.

Contenu :

- > La durée du travail, les principes :
 - les limites et repos journaliers et hebdomadaires ;
 - le régime des heures supplémentaires ;
 - le travail de dimanche, de nuit, de jour férié.
- > La durée du travail flexible dans le cadre d'une période de référence : le plan d'organisation du travail (POT) – l'horaire mobile.
- > Le travail à temps partiel.
- > Les personnes exclues.
- > La surveillance sur le lieu de travail et le respect de la vie privée du salarié :
 - cas limitatifs d'ouverture ;
 - nécessité et proportionnalité de la surveillance ;
 - vidéosurveillance – enregistrement de conversations téléphoniques ;
 - courriers électroniques et secret des correspondances ;
 - accès internet et utilisation internet à des fins privées ;
 - information préalable des salariés et des représentants du personnel ;
 - licéité et loyauté des modes de preuve ;
 - sanctions de l'employeur ou du salarié ;
 - rôle de la Commission nationale pour la protection des données.

•— FD-1.2.12 Les différents types de congés

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande
FR sur demande

Objectifs :

Aider les salariés à mieux concilier vie professionnelle et vie familiale.

Contenu :

- > Le congé annuel de récréation.
- > Les congés extraordinaires.
- > Le congé de maternité et d'accueil.
- > Le congé parental.
- > Le congé pour raisons familiales.
- > Le congé d'accompagnement.
- > Le congé individuel de formation.
- > Le congé politique.
- > Les autres congés spéciaux.

•→ FD-1.2.13 La protection des salariés en cas de maladie ou de grossesse

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	16 octobre 2019		13 janvier 2020		10 mars 2020		04 juin 2020
FR	12 novembre 2019		06 février 2020		16 avril 2020		15 juillet 2020

Objectifs :

Clarifier les droits et les obligations du salarié et de son employeur en cas de maladie ou de grossesse.

Contenu :

- > La maladie :
 - les obligations du salarié ;
 - la maladie pendant le congé ;
 - la protection contre le licenciement ;
 - le maintien de la rémunération ;
 - les divers contrôles du salarié malade ;
 - la prééminence du Contrôle médical de la sécurité sociale ;
- le reclassement ;
- la cessation automatique du contrat de travail.
- > La grossesse :
 - la déclaration de la grossesse ;
 - les règles protectrices de la salariée enceinte ou allaitante.

•→ FD-1.2.14 Le droit de propriété et les droits et obligations liés à un contrat

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	sur demande
FR	sur demande

Objectifs :

Informar les salariés sur les droits de propriété, les clauses contractuelles et leurs impacts et conséquences potentielles.

Contenu :

- > Le droit immatériel.
- > La propriété intellectuelle.
- > La propriété industrielle.
- > Le droit des nouvelles technologies et des médias.
- > Les modalités de cession.
- > La naissance et la fin d'un contrat.
- > Les garanties, les preuves et la rupture d'un contrat.

1.3 Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale

FD-1.3.1 Le fonctionnement de la sécurité sociale et les différentes prestations

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	18 novembre 2019		07 février 2020		30 avril 2020		16 juillet 2020
FR	17 octobre 2019		14 janvier 2020		16 mars 2020		10 juin 2020

Objectifs :

Comprendre l'organisation et le financement de la sécurité sociale.

Contenu :

- > La structure et l'organisation administrative de la sécurité sociale.
- > Le financement.
- > La procédure d'affiliation.
- > Les différentes prestations sociales : maladie, maternité, dépendance.
- > Les pensions.
- > Les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- > Les prestations familiales.
- > Le chômage.
- > Le revenu minimum garanti.

FD-1.3.2 Les droits et les obligations du bénéficiaire de prestations sociales

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	18 octobre 2019		15 janvier 2020		17 mars 2020		11 juin 2020
FR	19 novembre 2019		04 février 2020		15 avril 2020		17 juillet 2020

Objectifs :

Conseiller les salariés sur les droits et les obligations du bénéficiaire et sur ses droits aux prestations sociales.

Contenu :

- > Les conditions.
- > Les droits.
- > Les obligations.
- > Le montant des différentes prestations.

•— FD-1.3.3 Les pensions au Luxembourg

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	20 novembre 2019		10 février 2020		06 mai 2020		16 juillet 2020
FR	21 octobre 2019		13 janvier 2020		20 mars 2020		12 juin 2020

Objectifs :

Conseiller les salariés sur les différentes formes de pension au Luxembourg.

Contenu :

- > Les différentes formes de pension de retraite.
- > La pension de vieillesse.
- > La pension d'invalidité.
- > Les pensions de survie du conjoint.
- > Les conditions d'ouverture.
- > Les modes de calcul.
- > Les enjeux du financement des pensions.
- > La distinction entre préretraites et pensions anticipées, pensions des résidents et des non-résidents.

•— FD-1.3.4 Les litiges en matière de sécurité sociale

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	sur demande
FR	sur demande

Objectifs :

Conseiller les salariés sur les voies de recours en cas de litiges en matière de sécurité sociale.

Contenu :

- > La contestation d'une décision négative.
- > Les voies de recours administratifs ou contentieux.
- > La procédure devant le Conseil arbitral de la sécurité sociale et le Conseil supérieur de la sécurité sociale.
- > L'analyse de jurisprudences récentes.

1.4 Les spécificités des travailleurs frontaliers

FD-1.4.1 La fiscalité des salariés frontaliers et internationaux

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande
FR sur demande

Objectifs :

Renseigner les salariés sur une situation fiscale transfrontalière et répondre aux questions posées sur ce sujet, en l'occurrence, sur les règles de détachement dans plusieurs pays.

Contenu :

- > Le statut fiscal des salariés internationaux :
 - les détachés ;
 - les frontaliers ;
 - les salariés travaillant simultanément dans plusieurs pays.
- > L'impact fiscal lié au télétravail.
- > Les règles de sécurité sociale en cas de détachement et de travail dans plusieurs pays.
- > La préparation à un contrôle fiscal du pays frontalier.
- > La gestion des salaires des frontaliers travaillant sur plusieurs pays.
- > Le droit à la pension dans un contexte international (carrière mixte).

1.5 Quelques conseils en matière de calcul des revenus et de déclaration d'impôt

FD-1.5.1 Le calcul et la lecture d'une fiche de salaire

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	21 octobre 2019		14 janvier 2020		16 mars 2020		10 juin 2020
FR	18 novembre 2019		11 février 2020		07 mai 2020		20 juillet 2020

Objectifs :

Renseigner les salariés sur les mécanismes de base du calcul des salaires.

Contenu :

- > La durée normale de travail.
- > Le régime des heures supplémentaires.
- > Le travail du dimanche.
- > Le travail des jours fériés.
- > Les gratifications et les autres suppléments.
- > Les avantages en nature.
- > La retenue d'impôt sur salaires.
- > Les charges sociales.
- > Le salarié et la maladie.
- > Quelques applications pratiques.

• FD-1.5.2 Le calcul et la déclaration de revenus pour résidents luxembourgeois

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Aider les salariés à remplir le formulaire de déclaration d'impôt et à calculer l'impôt final à payer ou à récupérer.

Contenu :

- > L'obligation de soumettre une déclaration d'impôt sur le revenu ou un décompte annuel.
- > La situation familiale et la classe d'impôt.
- > Les revenus :
 - les revenus non exonérés (luxembourgeois);
 - les revenus exonérés.
- > Les frais de déplacement/frais d'obtention.
- > La subvention d'intérêts.
- > La pension : les différents piliers (légal, complémentaire, privé).
- > Les capitaux mobiliers : intérêts d'épargne et dividendes.
- > La location de biens immeubles : la perte fiscale sur l'habitation principale ou l'immeuble de rapport.
- > Les plus-values sur cession de biens meubles (actions) ou d'immeubles.
- > Les dépenses spéciales : les assurances (vie, décès, maladie, prévoyance-vieillesse), les intérêts débiteurs, l'épargne-logement.
- > Les abattements.
- > Les charges extraordinaires : les frais de maladie, de garde d'enfants, de femme de ménage.
- > Le bulletin d'impôt et contentieux.
- > Le calcul de l'impôt sur le revenu.
- > Des exercices pratiques : remplir une déclaration fiscale et calculer l'impôt.

• FD-1.5.3 Le calcul et la déclaration de revenus pour non-résidents

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Aider les salariés à remplir le formulaire de déclaration d'impôt et à calculer l'impôt final à payer ou à récupérer.

Contenu :

- > L'obligation de soumettre une déclaration d'impôt sur le revenu ou un décompte annuel.
- > La situation familiale et la classe d'impôt.
- > Les revenus :
 - les revenus non exonérés (luxembourgeois);
 - les revenus exonérés.
- > Les frais de déplacement/frais d'obtention.
- > La subvention d'intérêts.
- > La pension : les différents piliers (légal, complémentaire, privé).
- > Les capitaux mobiliers : intérêt d'épargne et dividendes.
- > La location de biens immeubles : la perte fiscale sur l'habitation principale ou l'immeuble de rapport.
- > Les plus-values sur cession de biens meubles (actions) ou d'immeubles.
- > Les déductions : l'option pour l'assimilation aux résidents luxembourgeois (art. 157^{ter} LIR).
- > Les dépenses spéciales : les assurances (vie, décès, maladie, prévoyance-vieillesse), les intérêts débiteurs, l'épargne-logement.
- > Les abattements.
- > Les charges extraordinaires : les frais de maladie, de garde d'enfants, de femme de ménage.
- > Le bulletin d'impôt et contentieux.
- > Le calcul de l'impôt sur le revenu.
- > Des exercices pratiques : remplir une déclaration fiscale et calculer l'impôt.

1.6 La protection des données personnelles et la digitalisation

FD-1.6.1 La protection des données à caractère personnel

Durée des cours : 4 heures (après-midi) | Dates des cours :



LU	22 novembre 2019		27 janvier 2020		21 avril 2020		09 juillet 2020
FR	15 octobre 2019		16 décembre 2019		11 mars 2020		08 juin 2020

Objectifs :

Comprendre les notions et principes de base applicables à la protection des données. Expliquer aux délégués du personnel comment faire valoir les droits des salariés tels que conférés par la législation sur la protection des données. Comprendre les droits et obligations de l'employeur et plus particulièrement en matière de surveillance sur le lieu de travail.

Contenu :

- > Introduction au Règlement général sur la protection des données (UE) 2016/679 (RGPD).
- > Les missions ainsi que les pouvoirs de la Commission nationale pour la protection des données (CNPD).
- > Les notions fondamentales applicables à la protection des données, à savoir :
 - Qu'est-ce qu'un traitement de données à caractère personnel ?
 - Qui sont les responsables du traitement et les sous-traitants ?
 - Quels sont les grands principes applicables ?
- > Les droits des personnes concernées.
- > Les obligations du responsable du traitement.
- > La surveillance sur le lieu de travail.

FD-1.6.2 La cybersécurité : Savoir se protéger face aux nouveaux dangers

Durée des cours : 4 heures (matin) | Dates des cours :



LU	22 novembre 2019		27 janvier 2020		21 avril 2020		09 juillet 2020
FR	15 octobre 2019		16 décembre 2019		11 mars 2020		08 juin 2020

Objectifs :

Comprendre les bases de la sécurité de l'information. Acquérir les bons réflexes. Apprendre à protéger ses actifs (privés et professionnels).

Contenu :

- > La cybersécurité devient un réel enjeu, autant dans notre vie professionnelle que privée. Que ce soit via les réseaux sociaux, nos smartphones, nos ordinateurs ou nos objets connectés, notre vie est de plus en plus exposée à de nouveaux risques dont la plupart n'ont pas conscience.
- > Considérant que les nouvelles technologies nous apportent de plus en plus de confort dans notre quotidien, il ne faut pas oublier que ces dernières peuvent facilement se retourner contre nous si l'on ne prend pas garde à se protéger.
- > Au travers de cette formation ponctuée de démonstrations, vous apprendrez les règles de base pour faire face aux cyberrisques et découvrirez, entre autres, les rouages de l'envers du décor : l'univers des cybercriminels.



LA COMPRÉHENSION ET L'ANALYSE
DES DONNÉES SUR LA SITUATION
DE L'ENTREPRISE

•— FD-2.0.1 Les finances : une approche interactive

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU	19 + 20 novembre 2019		06 + 7 février 2020		29 + 30 avril 2020		07 + 8 juillet 2020
FR	22 + 23 octobre 2019		16 + 17 janvier 2020		05 + 6 mars 2020		08 + 9 juin 2020

Objectifs :

Maîtriser les notions essentielles pour mesurer l'impact des décisions financières prises sur la situation financière de l'entreprise.

Contenu :

- > L'entreprise bénéficiaire et le risque de faillite.
- > La différence entre trésorerie (caisse) et bénéfice.
- > La fermeture d'une entreprise en plein développement.
- > La comptabilité : art ou science exacte ?
- > Les caractéristiques de la comptabilité d'un groupe d'entreprises.
- > La différence entre normes internationales et normes luxembourgeoises.
- > La différence entre rentabilité et profitabilité.
- > La différence entre augmentation des ventes et hausse de bénéfice.
- > Les hypothèses de base de la comptabilité.
- > Les informations contenues dans les documents comptables.

•— FD-2.0.2 Les clés pour relier l'économie et le social

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande
FR sur demande

Objectifs :

Interpréter les mécanismes économiques qui régissent le fonctionnement d'une entreprise.

Contenu :

- > L'économie d'entreprise : les notions de marchés et de stratégies.
- > Les bases de la lecture des comptes de l'entreprise.
- > Les liens entre les comptes de l'entreprise et les enjeux sociaux (emplois et salaires).
- > L'examen de la situation d'entreprises et cas pratiques.

•— FD-2.0.3 La stratégie d'entreprise : un jeu de simulation et de gestion d'entreprise

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Analyser les rouages économiques d'une entreprise et les implications sur les ventes, la production, les conditions de travail, les investissements et les finances par la simulation.

Contenu :

- > La simulation de gestion fonctionne comme un véritable « jeu » où les équipes (chaque équipe est une entreprise) sont en concurrence sur un même marché.
- > Le but est de faire prospérer au mieux son entreprise.
- > Chaque équipe prend des décisions de production, des décisions commerciales (prix, publicité, force de vente, durée du travail, etc.), des décisions relatives aux conditions de travail, des décisions d'investissement, de financement (emprunt, remboursements, etc.).
- > Ces décisions sont analysées par un logiciel qui détermine le niveau des ventes, le bénéfice ou la perte réalisée. Sur la base de ces résultats, de nouvelles décisions sont prises.
- > Des événements aléatoires (pannes, grèves, etc.) peuvent également survenir et « contrarier » les prévisions des dirigeants et on peut dire que cette simulation permet vraiment aux « joueurs » de mieux appréhender la complexité de la gestion d'une entreprise.
- > Toutes les fonctions de l'entreprise (gestion, marketing, finances, logistique, etc.) sont abordées et peuvent être développées par l'animateur, en fonction des besoins exprimés par les participants.

•— FD-2.0.4 Les différents tableaux de bord de la gestion des ressources humaines

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :


Interpréter les principaux indicateurs mis en place au niveau de la gestion sociale afin d'identifier les problématiques liées au recrutement, au turn-over, à la mobilité, à la pyramide des âges, à l'ancienneté et à l'égalité femmes/hommes.

Contenu :

- > Le suivi des effectifs : recrutement, turn-over, mobilité, pyramide des âges, ancienneté, etc.
- > L'analyse de la politique de rémunération.
- > L'analyse de la masse salariale et du système de paie (méthode des écarts sur salaires).
- > Les indicateurs d'absentéisme.
- > Les indicateurs de conflictualité (dégradation du climat social).
- > Le suivi des heures prestées.
- > Les frais de personnel.
- > L'analyse de la politique formation de l'entreprise.
- > Les enquêtes de satisfaction au travail.
- > Différents indicateurs.

●→ **FD-2.0.5 Le reclassement professionnel et les pratiques de l'outplacement**

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :

	LU	23 octobre 2019		15 janvier 2020		19 mars 2020		09 juin 2020
	FR	25 novembre 2019		12 février 2020		08 mai 2020		21 juillet 2020

Objectifs :

Appliquer les dispositions en matière de reclassement professionnel et conseiller sur les pratiques en matière d'outplacement.

Contenu :

- > Le reclassement externe :
 - le statut de personne en reclassement professionnel externe ;
 - l'inaptitude pour le dernier poste de travail du salarié qui n'a pas pu être reclassé en interne ;
 - la réinsertion sur le marché du travail du salarié qui, malgré son handicap, ne peut pas prétendre à la pension d'invalidité.
- > L'outplacement.
- > Les situations dans lesquelles on a recours à l'outplacement.
- > Les étapes primordiales de l'outplacement : le bilan de carrière et la campagne de recherche active d'un emploi.
- > Le rôle du consultant externe.
- > Les outils utilisés dans le cadre d'un outplacement.
- > Les avantages et les désavantages de l'outplacement.
- > L'outplacement et l'éthique : les critères de sélection d'un cabinet d'accompagnement.

●→ **FD-2.0.6 Le fonctionnement d'une entreprise**

Durée des cours : 4 heures (matin) | Dates des cours :

	LU	25 novembre 2019		12 février 2020		15 juin 2020		22 juillet 2020
	FR	11 octobre 2019		16 janvier 2020		23 mars 2020		05 mai 2020

Objectifs :


Expliquer aux participants le fonctionnement d'une entreprise et leur présenter l'entrepreneuriat au Luxembourg dont notamment le cadre réglementaire afférent et les plus récentes évolutions en la matière.

Contenu :

- > Les ressources stratégiques de l'entreprise :
 - caractérisation de l'avantage concurrentiel ;
 - sources de différenciation ;
 - lier avantage concurrentiel, ressources et compétences.
- > Proposition de valeur et le business modèle :
 - les principales dimensions de la structure d'entreprise ;
 - les principes de l'organisation par fonction ;
 - adopter une structure favorable à l'innovation ;
 - les implications sur les accords collectifs.
- > L'entrepreneuriat au Luxembourg : cadre réglementaire et écosystème :
 - les grands principes encadrant l'établissement PME au Luxembourg ;
 - les efforts de simplification administrative et réformes récentes portées par le Gouvernement.

●→ **FD-2.0.7 Les traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise**

Durée des cours : 4 heures (après-midi) | Dates des cours :

	LU	25 novembre 2019		12 février 2020		15 juin 2020		22 juillet 2020
	FR	11 octobre 2019		16 janvier 2020		23 mars 2020		05 mai 2020

Objectifs :

Fournir aux participants un aperçu global du fonctionnement d'une économie en général et de l'économie luxembourgeoise en particulier. Ils connaîtront les secteurs porteurs de l'économie luxembourgeoise et discuteront ensemble de sujets d'actualité socio-économique.

Contenu :

- >

Qui, pourquoi et comment – les principes de fonctionnement d'une économie.
- >

L'économie luxembourgeoise en un clin d'œil.
- >

Ouvert, dynamique, fiable – 3 valeurs expliquées à travers les secteurs de notre économie.
- >

On en parle – actualités économiques.



03

LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ
DANS L'ENTREPRISE

3.1 La législation et les acteurs en matière de sécurité et de santé au travail

FD-3.1.1 La sensibilisation des acteurs en matière de sécurité et de santé au travail

Durée des cours : 4 heures | Dates des cours :



LU sur demande
FR sur demande

Objectifs :

Veiller à l'application des règles de base en matière de sécurité et de santé au travail.

Contenu :

- > Les différents acteurs de la prévention.
- > Les représentants en entreprise : le délégué à la sécurité et à la santé et le travailleur désigné.
- > La médecine du travail.
- > L'Association d'assurance accident (AAA).
- > L'inspection du travail et des mines (ITM).

FD-3.1.2 L'introduction en matière de sécurité et de santé au travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	28 octobre 2019		17 janvier 2020		24 mars 2020		16 juin 2020
FR	27 novembre 2019		13 février 2020		09 avril 2020		24 juillet 2020

Objectifs :

Exercer le mandat de délégué à la sécurité et à la santé.

Contenu :

- > Le délégué à la sécurité et à la santé :
 - les missions du délégué à la sécurité et à la santé ;
 - la relation entre le délégué à la sécurité et à la santé et le travailleur désigné.
- > La fonction et les missions du travailleur désigné :
 - les obligations légales de l'employeur et du salarié ;
 - les relations entre le travailleur désigné et l'employeur.
- > Les acteurs externes de la prévention et leurs missions :
 - la Direction de la santé/division de la santé au travail ;
 - les services de santé au travail ;
 - l'Association d'assurance accident ;
 - l'Inspection du travail et des mines ;
 - l'Administration des douanes et accises.
- > La législation en matière de sécurité et de santé au travail :
 - la hiérarchie des normes ;
 - l'inventaire de la législation en matière de sécurité et de santé sur le lieu de travail ;
 - autres législations spécifiques ayant une influence sur les missions du délégué à la sécurité et à la santé.

FD-3.1.3 Les principaux textes régissant la sécurité et la santé au travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

S'appuyer sur les principaux textes réglementaires régissant le domaine de la sécurité et de la santé au travail pour faire exercer les droits des salariés sur le lieu de travail.

Contenu :

- > Les lois et les règlements grands-ducaux relatifs à la sécurité et à la santé au travail.
- > Les prescriptions « type » de l'Inspection du travail et des mines (ITM).
- > Les recommandations de l'Association d'assurance accident (AAA).
- > La directive cadre 89/391/CEE concernant la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des salariés au travail.
- > L'accord interprofessionnel du 29 juin 2009 relatif au harcèlement moral et à la violence au travail.

FD-3.1.4 Le rôle et les missions des services de santé au travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU 02 décembre 2019

13 février 2020

09 avril 2020

24 juillet 2020

FR 29 octobre 2019

30 janvier 2020

25 mars 2020

17 juin 2020

Objectifs :

Avoir recours aux services de la santé au travail et garantir la protection des salariés.

Contenu :

- > Le fonctionnement de la médecine du travail au Luxembourg :
 - l'organisation et les missions des services de santé au travail ;
 - la fonction et le rôle du médecin du travail ;
 - les examens médicaux ;
 - l'inventaire des postes à risques ;
 - les constats d'aptitude et les voies de recours.
- > La protection spécifique en matière de sécurité et de santé au travail de certaines catégories de salariés :
 - les femmes enceintes, accouchées et allaitantes ;
 - les jeunes travailleurs ;
 - les salariés handicapés ;
 - les salariés à capacité réduite.

3.2 La démarche globale de prévention des risques

FD-3.2.1 L'organisation d'une tournée d'inspection

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	09 octobre 2019		20 janvier 2020		26 mars 2020		19 juin 2020
FR	04 décembre 2019		14 février 2020		11 mai 2020		22 juillet 2020

Objectifs :

Organiser la tournée d'inspection du délégué à la sécurité et à la santé.

Contenu :

- > Les références juridiques concernant la tournée d'inspection.
- > Le rôle et les relations entre le délégué à la sécurité et à la santé et le travailleur désigné.
- > Les étapes de planification d'une tournée d'inspection.
- > L'observation des lieux : le poste de travail, l'environnement de travail et l'organisation du travail.
- > Les risques professionnels majeurs et leurs aspects techniques.
- > Les déclarations à introduire auprès de l'Inspection du travail et des mines (ITM) et de l'Association d'assurance accident (AAA).
- > Les différentes réunions sur la sécurité et la santé au travail (réunions paritaires, sectorielles, minute sécurité...).

FD-3.2.2 L'analyse d'un poste de travail pour l'améliorer ou le mettre en sécurité ou en conformité

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	sur demande
FR	sur demande

Objectifs :

Analyser un poste de travail pour l'améliorer ou le mettre en sécurité ou en conformité.

Contenu :

- > L'objectif d'une analyse.
- > Les bases légales et morales.
- > Les méthodes existantes (méthode déductive/méthode subjective).
- > Les techniques et les différentes approches.
- > Les éléments importants à prendre en compte (facteurs organisationnels, techniques, environnementaux et humains).
- > La finalité d'une analyse d'un poste de travail.
- > La remise en cause périodique ou suite à un évènement.
- > L'optimisation du poste de travail.

•— FD-3.2.3 Stress, harcèlement, burnout : diagnostic de la souffrance au travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Diagnostiquer les facteurs de souffrance au travail.

Contenu :

- > Les définitions de stress au travail, harcèlement et burnout.
- > Les mécanismes et les conséquences physiques, psychiques et sociales.
- > Les causes fréquentes de la souffrance en entreprise.
- > Les indices pour détecter ces formes de souffrance au travail.
- > Les pistes et les possibilités d'action pour prévenir à plusieurs niveaux d'intervention la souffrance au niveau de l'entreprise.
- > Les possibilités d'action des délégués syndicaux (diverses démarches et élaboration d'une charte syndicale).
- > Les techniques d'argumentation et la présentation de solutions à la direction.
- > Des cas pratiques de repérage de la souffrance au travail et grille d'analyse stratégique.
- > 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).

•— FD-3.2.4 Alcools, drogues et tabac sur le lieu de travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Détecter les différentes formes d'addictions pour mieux les prévenir.

Contenu :

- > L'alcoologie et l'addictologie : la réalité et les enjeux.
- > Les différents types de consommation : alcool, médicaments, tabac, cannabis...
- > Les risques et les impacts sur le monde du travail.
- > La réalité « alcool » au sein de l'entreprise :
 - la place de l'alcool dans la culture et les pratiques ;
 - les fonctions de l'alcool dans les dynamiques de travail ;
- les représentations sur l'alcool et les modes de consommation dans le monde du travail.
- > Les données législatives : le Code du travail et le Code de la route.
- > L'évaluation de sa propre consommation : les tests et les simulations.
- > Les actions de prévention.

●— FD-3.2.5 Les postures et les gestes justes pour sauver le dos

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Appliquer les bonnes postures et les bons gestes pour maintenir le dos en santé.

Contenu :

- > Le schéma du rachis en équilibre.
- > Les actions de prévention.
- > L'hygiène orthopédique du rachis.
- > Les conseils pour le quotidien.
- > Des exercices sur plan dur.
- > Les postures essentielles.
- > Les exercices : se relever, s'asseoir.
- > Les manutentions quotidiennes.
- > Les tâches ménagères.
- > Les actions spécifiques : soulever, porter, transporter.
- > Une manutention de malade.
- > La manutention de charges.
- > Le port d'un objet non conventionnel.

●— FD-3.2.6 Une bonne alimentation au travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Favoriser une bonne nutrition pour rester en bonne santé en tenant compte des rythmes de travail.

Contenu :

- > Les constituants de l'alimentation :
 - les piliers alimentation santé ;
 - les croyances erronées et les préjugés bien ancrés : sensibilisation et conseils associés.
- > Les trucs et les astuces pour les sorties au restaurant, les repas en cantines, les repas tartines et autres.
- > L'addiction au sucre : pourquoi et comment mettre fin au cercle vicieux ?
- > Le stress, la fatigue, l'insomnie : comment y remédier ?
- > Les horaires décalés et les conseils nutritionnels.
- > Les compléments nutritionnels : quand, comment, pourquoi ?

•— FD-3.2.7 La fatigue, la somnolence et les troubles du sommeil

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Analyser les troubles du sommeil et leurs répercussions sur la santé.

Contenu :

- > Le fonctionnement du sommeil :
 - les vertus réparatrices du sommeil ;
 - le lien entre le respect des rythmes biologiques et la performance professionnelle.
- > Les mécanismes et les cycles du sommeil.
- > Les troubles du sommeil et leur prise en charge :
 - détecter les signes précurseurs et annonciateurs de perturbations ;
 - les circonstances aggravantes : stress, dépression, traitements médicamenteux.
- > Les interventions en cas de mauvais sommeil :
 - intervention médicamenteuse : ses avantages et ses risques ;
 - éduquer son sommeil à la régularité et savoir se réveiller au bon moment.
- > La prévention des pathologies et des troubles du sommeil.

•— FD-3.2.8 Les nanomatériaux et les enjeux pour la santé des salariés

Durée des cours : 4 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Identifier les nouveaux risques au travail.

Contenu :

- > Les nanoproducts et leurs applications.
- > Exemples communs de nanomatériaux sur le lieu de travail.
- > Les dangers de l'exposition humaine aux nanoparticules.
- > Le travail avec les nanoparticules :
 - l'identification des nanomatériaux ;
 - les risques de travailler avec des nanomatériaux.
- > Le type d'informations en matière de sécurité et de santé que les travailleurs doivent connaître.
- > Les outils de contrôle de la sécurité sur le lieu de travail.
- > La surveillance de la santé pendant et après l'exposition aux nanomatériaux.

●— FD-3.2.9 La participation active à la prévention dans l'entreprise

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Participer à la mise en œuvre des mesures de prévention.

Contenu :

- > La préparation d'une réunion sécurité.
- > La constitution de dossier (argumentaire, aspects légaux et techniques...) en vue de négocier avec l'employeur un plan de prévention.
- > La méthode sur l'analyse des risques pour mettre en place un plan de santé sécurité (PSS) et un plan d'organisation interne à l'entreprise (POI) :
 - la législation sur la mise en conformité et la mise en sécurité ;
 - l'analyse, les consignations et les habilitations pour rédiger une liste de non-conformités ;
 - la réalisation d'un plan sécurité santé (PSS) et d'un plan général santé, sécurité (PGSS).
- > L'organisation des secours en interne.

●— FD-3.2.10 Le plan de prévention des risques psychosociaux dans l'entreprise

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Participer à la mise en œuvre des mesures de prévention des risques psychosociaux (RPS).

Contenu :

- > Un rappel sur les facteurs de risques psychosociaux en entreprise et leurs conséquences sur la santé des salariés.
- > Les principales sources de risques.
- > Les principes généraux de la prévention et les principes facilitant la prévention.
- > Les étapes à suivre pour la prévention des risques psychosociaux.
- > Le recueil d'information.
- > La mise en place d'un plan d'action.
- > La grille d'analyse des risques psychosociaux en entreprise et des méthodes d'investigation.
- > Des exemples de plans de prévention mis en place par des équipes syndicales.

•— FD-3.2.11 L'initiation à l'ergonomie du travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Adapter le travail, les outils et l'environnement de travail à l'homme.

Contenu :

- > La présentation de l'ergonomie générale.
- > Les notions clés en ergonomie illustrées d'exemples.
- > Les outils de l'analyse du travail et les illustrations.
- > L'intervention ergonomique.
- > L'environnement de travail et l'analyse des risques.
- > Les effets sur l'opérateur et les impacts sur l'entreprise et la société.

•— FD-3.2.12 L'intervention en situation de crise suicidaire

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Prévenir les risques suicidaires pour autant que possible.

Contenu :

- > L'identification des facteurs de risque et de protection de la personne en situation de crise.
- > L'évaluation quant à l'urgence d'agir.
- > La dangerosité de la situation et l'évaluation du potentiel suicidaire de la personne.
- > Les bases d'un entretien de crise suicidaire.
- > Les jeux de rôles : les techniques de la conduite d'entretien et de l'évaluation du potentiel suicidaire.

●— FD-3.2.13 L'accompagnement d'une personne victime d'un accident de travail, de trajet ou de maladie professionnelle

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	14 janvier 2020		24 février 2020		12 mai 2020		27 juillet 2020
FR	11 novembre 2019		21 janvier 2020		27 mars 2020		19 juin 2020

Objectifs :

Appliquer les mesures permettant d'accompagner une personne victime d'un accident de travail, de trajet ou de maladie professionnelle.

Contenu :

- > Le suivi administratif.
- > La notion d'accident de travail et d'accident de trajet.
- > Une brève description de l'Association d'assurance accident (AAA).
- > Un aperçu législatif et pratique de la réparation du préjudice :
 - les prestations de santé, les indemnités pécuniaires, les rentes et les dégâts matériels.
- > Une introduction au reclassement interne et externe :
 - la notion de dépassement de 52 semaines;
 - le statut du travailleur handicapé.
- > Le soutien psychologique et social de la victime.
- > Le stress post-traumatique :
 - la notion de stress post-traumatique;
 - les symptômes du stress post-traumatique;
 - l'aide à la victime;
 - le recours aux services spécialisés;
 - jeux de rôles et mises en situations.
- > Le soutien social des victimes à court, à moyen et à long terme : comment briser l'isolement ?
- > Le délégué, une charnière entre :
 - la victime et l'entreprise;
 - la victime et les institutions.

●— FD-3.2.14 L'insertion et le maintien dans l'emploi de personnes handicapées

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	sur demande
FR	sur demande

Objectifs :

Appliquer les mesures concernant l'intégration et le maintien des invalides, accidentés et handicapés au travail.

Contenu :

- > Le contexte du handicap au Luxembourg.
- > Le positionnement du syndicat sur la question du handicap.
- > Les différents acteurs internes et externes à l'entreprise, leurs rôles et leurs missions.
- > L'élaboration d'un plan d'action pour négocier un accord dans l'entreprise.
- > La méthodologie de conduite de projet pour l'obtention d'un accord.
- > L'accessibilité et le « design » pour tous.
- > La lutte contre la discrimination.

• FD-3.2.15 L'analyse d'un accident de travail, de trajet ou d'une maladie professionnelle

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Analyser un accident du travail ou de trajet ou une maladie professionnelle, en lien avec le travailleur désigné (TD) et l'inspecteur du travail.

Contenu :

- > L'objectif d'une analyse.
- > Un outil, l'arbre des causes.
- > La définition des rôles des acteurs concernés.
- > La démarche à suivre : les éléments essentiels – Quoi, Qui, Où, Quand, Comment, Combien, Pourquoi (QQOQCCP).
- > Les facteurs à considérer.
- > La rédaction et la présentation de mesures correctives.
- > Mise en situation (workshop).
- > La gestion des problèmes en cas de manque d'information.

• FD-3.2.16 Le burn-out : faire face aux risques

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Repérer les signes du syndrome d'épuisement professionnel.

Contenu :

- > Prendre en compte les facteurs de burn-out :
 - les manifestations du syndrome d'épuisement professionnel ;
 - lien entre burn-out et les autres facteurs de risques professionnels ;
 - les contextes professionnels qui induisent des risques de burn-out.
- > Repérer les manifestations de l'épuisement professionnel :
 - identifier les signes pour agir positivement ;
 - évaluer les facteurs de stress au travail ;
 - détecter les étapes du burn-out ;
 - connaître les impacts sur la santé physique et psychologique du salarié.
- > Accompagner un salarié en souffrance :
 - mettre en place un accompagnement ;
 - savoir faire appel aux professionnels extérieurs ;
 - alerter les acteurs institutionnels (ressources humaines, médecins du travail, services sociaux).
- > Définir les plans de prévention et d'action :
 - connaître les conséquences du burn-out en termes de coûts et obligation de résultat de l'employeur ;
 - identifier les indicateurs et mesurer la gravité ;
 - sensibiliser les acteurs d'entreprise sur leur rôle face à la souffrance au travail ;
 - faire face aux situations à risque, si besoin ;
 - construire un plan de prévention associant tous les acteurs.

●— FD-3.2.17 Le reclassement professionnel (interne et externe)

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande
FR sur demande

Objectifs :

Appliquer les nouvelles dispositions en matière de reclassement professionnel.

Contenu :

- > La définition du reclassement professionnel.
- > Le rôle de la commission mixte.
- > Les entreprises concernées
- > L'obligation de reclassement et les différentes procédures de reclassement.
- > L'avis du médecin du travail.
- > Les caractéristiques du reclassement interne.
- > L'incapacité d'occuper son dernier poste suite à une maladie prolongée, une infirmité.
- > Le salarié qui occupe un poste à risques.
- > Le Conseil médical de la sécurité sociale (CMSS).
- > Les cas de figure à la suite de la saisine de la commission mixte.
- > Les décisions de la commission mixte susceptibles d'un recours devant le Conseil arbitral de la sécurité sociale (CASS).
- > La réinsertion dans l'entreprise et la réduction du temps de travail.
- > La diminution de la rémunération suite à un reclassement interne.
- > La saisine de la commission mixte par le contrôle médical de la sécurité sociale.
- > La protection contre le licenciement.

●— FD-3.2.18 Les outils de la prévention en santé et sécurité pour le secteur de l'industrie

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande
FR sur demande

Objectifs :

Faire le lien avec les informations réglementaires liées à la sécurité et à la santé au travail et les spécificités du secteur de l'industrie. Participer à l'analyse des risques de son entreprise. Proposer des actions pour la réduction du risque professionnel dans son entreprise. Participer à l'analyse d'un accident du travail.

Contenu :

- > Contexte santé et sécurité en Europe et au Luxembourg : les statistiques sur l'accidentologie de manière transverse et en particulier dans le secteur industriel, les maladies professionnelles du secteur, les coûts.
- > Les acteurs de la sécurité et la santé au Luxembourg.
- > Les savoir-faire et les savoir-être spécifiques au secteur de l'industrie.
- > Les missions « santé et sécurité » du délégué à la sécurité :
 - l'analyse des risques ;
 - l'identification des risques professionnels parmi les dix-huit familles de risques et les moyens de réduction de ces risques ;
 - l'analyse des accidents : outils et démarches.

•— FD-3.2.19 Les outils de la prévention en santé et sécurité pour le secteur de la santé

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Faire le lien avec les informations réglementaires liées à la sécurité et à la santé au travail et les spécificités du secteur de la santé. Participer à l'analyse des risques de son entreprise. Proposer des actions pour la réduction du risque professionnel dans son entreprise. Participer à l'analyse d'un accident du travail.

Contenu :

- > Contexte santé et sécurité en Europe et au Luxembourg : les statistiques sur l'accidentologie de manière transverse et en particulier dans le secteur de la santé, les maladies professionnelles du secteur, les coûts.
- > Les acteurs de la sécurité et la santé au Luxembourg.
- > Les savoir-faire et les savoir-être spécifiques au secteur de la santé.
- > Les missions « santé et sécurité » du délégué à la sécurité :
 - l'analyse des risques ;
 - l'identification des risques professionnels parmi les dix-huit familles de risques et les moyens de réduction de ces risques ;
 - l'analyse des accidents : outils et démarches.

•— FD-3.2.20 Les outils de la prévention en santé et sécurité pour le secteur du bâtiment

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Faire le lien avec les informations réglementaires liées à la sécurité et à la santé au travail et les spécificités du secteur du bâtiment. Participer à l'analyse des risques de son entreprise. Proposer des actions pour la réduction du risque professionnel dans son entreprise. Participer à l'analyse d'un accident du travail.

Contenu :

- > Contexte santé et sécurité en Europe et au Luxembourg : les statistiques sur l'accidentologie de manière transverse et en particulier dans le secteur du bâtiment, les maladies professionnelles du secteur, les coûts.
- > Les acteurs de la sécurité et la santé au Luxembourg.
- > Les savoir-faire et les savoir-être spécifiques au secteur du bâtiment.
- > Les missions « santé et sécurité » du délégué à la sécurité :
 - l'analyse des risques ;
 - l'identification des risques professionnels parmi les dix-huit familles de risques et les moyens de réduction de ces risques ;
 - l'analyse des accidents : outils et démarches.

•— FD-3.2.21 Les outils de la prévention en santé et sécurité pour le secteur tertiaire

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Faire le lien avec les informations réglementaires liées à la sécurité et à la santé au travail et les spécificités du secteur tertiaire. Participer à l'analyse des risques de son entreprise. Proposer des actions pour la réduction du risque professionnel dans son entreprise. Participer à l'analyse d'un accident du travail.

Contenu :

- > Contexte santé et sécurité en Europe et au Luxembourg : les statistiques sur l'accidentologie de manière transverse et en particulier dans le secteur tertiaire, les maladies professionnelles du secteur, les coûts.
- > Les acteurs de la sécurité et la santé au Luxembourg.
- > Les savoir-faire et les savoir-être spécifiques au secteur tertiaire.
- > Les missions « santé et sécurité » du délégué à la sécurité :
 - l'analyse des risques ;
 - l'identification des risques professionnels parmi les dix-huit familles de risques et les moyens de réduction de ces risques ;
 - l'analyse des accidents : outils et démarches.

3.3 La formulation d'un avis en matière de sécurité et de santé au travail

•— FD-3.3.1 La rédaction d'un avis en matière de sécurité et de santé au travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Analyser et interpréter des bilans statistiques sur les accidents et les conditions de travail, en vue de donner un avis. Exploiter les résultats de l'évaluation pour des stratégies futures, en collaboration avec le travailleur désigné (TD).

Contenu :

- > L'exploitation des données du rapport annuel sur la sécurité, la santé et les conditions de travail.
- > Les observations du registre santé.
- > Le suivi des actions de prévention.
- > Le recensement de projets et d'actions innovantes en matière de santé-sécurité.
- > L'exploitation des observations du registre sécurité/santé du travail.

FD-3.3.2 La démarche à adopter pour choisir un consultant externe

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :

	LU	06 décembre 2019		22 janvier 2020		25 mars 2020		15 juin 2020
	FR	16 janvier 2020		25 février 2020		13 mai 2020		28 juillet 2020

Objectifs :

Choisir un consultant externe et définir un cahier des charges en matière de santé sécurité au travail.


Contenu :

- > Le rôle du consultant externe.
- > Le choix du consultant externe.
- > La création et la constitution d'un groupe projet.
- > L'identification des besoins.
- > Les objectifs du projet et le niveau d'accompagnement.
- > Le cahier des charges (contexte de la demande, la demande et les attentes, les modalités pratiques de la réalisation).
- > L'appel à consultation et la concertation avec les consultants.
- > L'analyse des réponses reçues.
- > La présélection et les entretiens avec le(s) consultant(s) retenu(s).

3.4 La promotion d'une culture de prévention en entreprise

FD-3.4.1 La promotion d'une culture de prévention en entreprise

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :

	LU	sur demande
	FR	sur demande

Objectifs :

Promouvoir des actions d'information et de sensibilisation sur la santé pour préparer les salariés à mieux affronter les risques qui aggravent les difficultés professionnelles ou familiales susceptibles de perturber leur bien-être au travail.

Contenu :

- > La définition d'une campagne de sensibilisation.
- > Le but et les objectifs de la campagne et les publics cibles.
- > Les principaux messages à faire passer.
- > La mise au point et l'exécution d'un plan de sensibilisation.
- > L'intérêt des salariés.
- > Le suivi, l'évaluation et les instruments utiles.
- > Le rôle des différents acteurs.

3.5 La réflexion et l'anticipation en matière de sécurité et de santé au travail

●— FD-3.5.1 La pénibilité au travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Prévenir la pénibilité au travail pour préserver la santé et la sécurité des salariés et améliorer leurs conditions de travail.

Contenu :

- > Les critères de pénibilité au travail.
- > La réalisation d'un état des lieux en entreprise.
- > L'analyse démographique.
- > L'analyse des indicateurs de santé, l'analyse de terrain.
- > L'utilisation d'un état des lieux pour négocier les conditions de travail des seniors en entreprise.
- > Les outils d'analyse et d'amélioration des postes de travail.
- > La prise en compte de la charge mentale et des rythmes de travail.
- > La participation du personnel dans le cadre de l'analyse ergonomique.

●— FD-3.5.2 L'anticipation de la gestion des âges en entreprise

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Susciter l'intérêt de gérer la pyramide des âges et de profiter de sa diversité.

Contenu :

- > Les représentations initiales sur les seniors.
- > Les conséquences des conditions de travail et les enjeux liés à la gestion des âges.
- > L'implication des salariés vieillissants.
- > L'évolution des conditions de travail.
- > La gestion des âges en entreprise : l'état des lieux, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'aménagement des conditions de travail.
- > La reconnaissance et la valorisation des compétences.
- > L'inventaire et l'analyse des pratiques de gestion des âges.

●— FD-3.5.3 L'organisation du travail et les risques pour la santé

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Agir sur les conséquences des nouvelles organisations du travail en ce qui concerne la santé des salariés.

Contenu :

- > La santé mentale.
- > Les nouveaux risques pour la santé.
- > La promotion de la santé au travail : un socle de valeurs et de principes.
- > Les organisations du travail et la redéfinition du management.
- > Le rôle des acteurs et leur formation.
- > L'approche pluridisciplinaire et le repérage précoce des risques.

●— FD-3.5.4 L'impact des NTIC et les conséquences potentielles sur la charge mentale au travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Agir sur les conséquences des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) que ces dernières peuvent avoir sur la charge mentale des salariés.

Contenu :

- > L'impact de l'essor des TIC sur les conditions de travail et les collectifs de travail.
- > L'accélération des échanges et des rythmes de travail.
- > La réduction des lieux de discussion sur le travail.
- > La modification des modes et des normes de communication entre professionnels.
- > La désorganisation orchestrée par l'urgence.
- > La dématérialisation du travail.
- > Les troubles anxieux, les addictions et le burnout.
- > Les pistes d'actions pour limiter ou prévenir la charge mentale.
- > Les rôles des acteurs de la santé au travail.



04

LA PRÉVENTION ET LA GESTION
DES DIFFÉRENDS COLLECTIFS ET
INDIVIDUELS

4.1 La gestion des conflits collectifs

FD-4.1.1 La prévention et la gestion de l'agressivité sur le lieu de travail

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU	07 + 08 novembre 2019	23 + 24 janvier 2020	17 + 18 mars 2020	16 + 17 juin 2020
FR	17 + 18 décembre 2019	24 + 25 février 2020	28 + 29 avril 2020	23 + 24 juillet 2020

Objectifs :

Gérer des situations conflictuelles et d'agressions verbales.

Contenu :

- > Les différentes sources d'agressivité.
- > L'agressivité au sein d'une équipe, les conflits avec la hiérarchie, l'agressivité vis-à-vis des délégués syndicaux.
- > Les sources d'équilibre.
- > Les besoins émotionnels fondamentaux.
- > Les signes d'équilibre psychique.
- > Le stress et le mal-être.
- > La persistance du mal-être.
- > La gestion des situations de conflit.
- > La qualité de la communication verbale et non verbale.
- > Les marques de considération.
- > Le désamorçage d'un conflit : ramener l'autre à la raison.
- > L'importance du non verbal et du non-dit.
- > La gestion des émotions.
- > L'affirmation de soi.

4.2 La gestion des conflits individuels

FD-4.2.1 La médiation sur le lieu de travail

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	10 janvier 2020	26 février 2020	11 mai 2020	24 juin 2020
FR	05 décembre 2019	20 janvier 2020	30 mars 2020	29 juillet 2020

Objectifs :

Améliorer une relation en cas de conflit interpersonnel.

Contenu :

- > La définition de la médiation.
- > Le pourquoi de la médiation.
- > La démarche à entamer.
- > Le contexte de la médiation.
- > Les conditions de réussite de médiation.
- > Le suivi d'une médiation.




05

**LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET
L'APPRENTISSAGE**

●— FD-5.0.1 Les droits et les obligations des apprentis

Durée des cours : 4 heures | Dates des cours :

	LU	sur demande
	FR	sur demande

Objectifs :


Conseiller les apprentis sur leurs droits et leurs obligations en entreprise.

Contenu :

- > Le système de la formation professionnelle.
- > L'organisation de la formation professionnelle.
- > Le contrat d'apprentissage.
- > L'indemnité d'apprentissage.
- > La durée de travail.
- > L'évaluation et la promotion.
- > Quelques spécificités : les congés, la grossesse, la maternité, le congé parental.

●— FD-5.0.2 La formation professionnelle continue

Durée des cours : 4 heures (matin) | Dates des cours :

	LU	26 novembre 2019		03 février 2020		30 mars 2020		25 juin 2020
	FR	23 janvier 2020		27 février 2020		14 mai 2020		14 juillet 2020

Objectifs :

Collaborer à l'établissement d'un plan de formation continue.

Contenu :

- > Le principe de la formation tout au long de la vie.
- > Le congé individuel à la formation.
- > La base légale en matière de formation continue et les changements depuis la réforme du cadre légal en 2017 (accès collectif).
- > La vue d'ensemble des différents acteurs de la formation continue.
- > Le système de cofinancement étatique de la formation professionnelle continue dans les entreprises.

FD-5.0.3 La formation professionnelle initiale

Durée des cours : 4 heures (après-midi) | Dates des cours :



LU	26 novembre 2019		03 février 2020		30 mars 2020		25 juin 2020
FR	23 janvier 2020		27 février 2020		14 mai 2020		14 juillet 2020

Objectifs :

Collaborer à l'établissement et à l'exécution de tout régime de formation professionnelle initiale et notamment de l'apprentissage.

Contenu :


- > La base légale de la formation professionnelle et les changements depuis la réforme en 2008.
- > Les différentes voies de qualification dans la formation professionnelle.
- > La vue d'ensemble des différents acteurs de la formation professionnelle.
- > L'organisation de la formation professionnelle en entreprise et les démarches à suivre lors d'une conclusion d'un contrat d'apprentissage.
- > Le rôle du/de la tuteur/tutrice en entreprise.
- > Le système d'évaluation des compétences.
- > La conduite d'un entretien d'évaluation.



**LE RÉGIME COMPLÉMENTAIRE
DE PENSION**

•→ **FD-6.0.1 Les régimes complémentaires de pension**

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :

	LU	09 + 10 janvier 2020		27 + 28 février 2020		14 + 15 mai 2020		20 + 21 juillet 2020
	FR	26 + 27 novembre 2019		13 + 14 février 2020		02 + 03 avril 2020		25 + 26 juin 2020

Objectifs :

Conseiller les salariés en matière de régime complémentaire de pension.

Contenu :

- | | |
|---|---|
| > La mise en place d'un régime complémentaire de pension (RCP). | > Le financement d'un RCP. |
| > Les bénéficiaires. | > Le cas de l'insolvabilité de l'employeur. |
| > L'organisation d'un RCP. | > La modification d'un RCP. |
| | > Le traitement fiscal d'un RCP. |



**L'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT –
LA CONCILIATION ENTRE VIE FAMILIALE
ET VIE PROFESSIONNELLE**

•→ FD-7.0.1 Le rôle du délégué à l'égalité

Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :



LU	16 octobre 2019		14 février 2020		01 avril 2020		24 juin 2020
FR	22 janvier 2020		29 février 2020		27 avril 2020		03 juillet 2020

Objectifs :

Comprendre son rôle dans la délégation. Identifier et proposer des actions positives et prévenir des situations d'inégalité de traitement.

Contenu :

- > Les attributions et les moyens à disposition du délégué à l'égalité pour agir au quotidien.
- > L'égalité de traitement aux différents stades de la relation de travail.
- > La formulation d'actions de sensibilisation et les mesures de prévention.
- > Les acteurs internes et externes compétents.
- > Les différends et la réception de plaintes.
- > Les apprentis dans l'entreprise.
- > Les actions positives dans l'entreprise.
- > Le recrutement exempt de discrimination.

•→ FD-7.0.2 Les discriminations sur le lieu de travail

Durée des cours : 4 heures (matin) | Dates des cours :



LU	11 décembre 2019		26 février 2020		12 mars 2020		14 juillet 2020
FR	06 novembre 2020		29 janvier 2020		03 avril 2020		03 juin 2020

Objectifs :

Identifier et qualifier les types de discrimination.

Contenu :

- > La définition de la discrimination dans la Charte européenne et le Code du travail luxembourgeois.
- > Les types de discrimination directes/indirectes.
- > Les champs d'application dans toutes les phases de la relation de travail.
- > Le harcèlement moral et sexuel.
- > Les discriminations non-sanctionnées.
- > Les circonstances et les conséquences d'une discrimination.
- > Les moyens d'action, les pistes de résolution et de prévention.

•→ FD-7.0.3 L'égalité des chances des personnes en situation de handicap sur le marché de l'emploi

Durée des cours : 4 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Promouvoir une politique de diversité et d'égalité des chances en termes de recrutement, d'inclusion et de développement professionnel.

Contenu :

- > Les différentes situations de handicap.
- > Les politiques de diversité et la valorisation des profils.
- > Le reclassement interne.
- > Les politiques de diversité et d'égalité des chances sur le marché du travail.
- > Les aides publiques.
- > L'échange de bonnes pratiques en matière d'insertion des personnes en situation de handicap : les réseaux, les guides et les partenaires.

•→ FD-7.0.4 Les pratiques nationales et européennes pour l'égalité des chances

Durée des cours : 4 heures (après-midi) | Dates des cours :



LU	11 décembre 2019		26 février 2020		12 mars 2020		14 juillet 2020
FR	06 novembre 2020		29 janvier 2020		03 avril 2020		03 juin 2020

Objectifs :

Analyser, défendre, proposer des actions et prévenir des situations de discrimination.

Contenu :

- > La situation d'inégalité de traitement (reconnaître et qualifier des situations de conflits et de discrimination, identifier la catégorie à laquelle le salarié est rattaché, analyser les situations spécifiques /au cas par cas).
- > La réaction face à une situation d'inégalité de traitement – embauche sexe sous-représenté, offre d'emploi, recrutement, promotion, rémunération et licenciement.
- > Les situations et les sources potentielles d'inégalité.
- > Les actions préventives et correctives.

•— FD-7.0.5 Une meilleure conciliation entre vie familiale et vie professionnelle

Durée des cours : 4 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Promouvoir, informer et accompagner le salarié dans la recherche d'un meilleur équilibre « vie familiale » et « vie professionnelle ».

Contenu :

- > Sur base de la loi luxembourgeoise et des outils de conciliation vie familiale et vie professionnelle à disposition, les participants sont amenés à réfléchir et à échanger sur les situations concrètes.
- > Des simulations de solutions sont présentées au regard :
 - des différents outils existants et leurs spécificités ;
 - des dérives possibles ;
 - des résolutions possibles.

•— FD-7.0.6 L'égalité grâce aux actions positives

Durée des cours : 4 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Analyser, défendre et prévenir des situations de harcèlement et favoriser leur résolution.

Contenu :

- > La procédure pour une entreprise qui souhaite mettre en place une action positive.
- > Des échanges sur les retours d'expériences sont exposés.
- > Étape par étape un projet d'actions positives est simulé.

Note : Cet atelier est proposé en collaboration avec le Ministère de l'Égalité des chances.

•→ FD-7.0.7 Le harcèlement sexuel et moral sur le lieu de travail

Durée des cours : 4 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Analyser, défendre et prévenir des situations de harcèlement et favoriser leur résolution.

Contenu :

- > La loi sur le harcèlement sexuel et l'accord interprofessionnel sur le harcèlement et la violence au travail.
- > Exposé de cas réels de harcèlement.
- > La détection de situations de harcèlement.
- > Les réactions appropriées face à une situation de harcèlement et en adéquation avec la gravité de la situation.
- > L'accompagnement de la victime :
 - la constitution de la preuve;
 - le dépôt de la plainte.
- > L'information et la mobilisation de ressources compétentes en cas de situation préoccupante.
- > La sensibilisation des comportements à risques, des salariés et de la direction.
- > Les sanctions encourues.



08

**LA COMMUNICATION DANS
L'ENTREPRISE ET LE TRAVAIL EN ÉQUIPE**

8.1 S'exprimer à l'écrit et à l'oral

FD-8.1.1 Prendre la parole en public

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

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.

FD-8.1.2 Préparer, mener une réunion et faire le compte rendu

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Mieux se connaître soi-même et comprendre les mécanismes essentiels des relations humaines pour agir plus efficacement avec les autres. Intégrer un ensemble d'outils, de méthodes et de techniques variées dans le but de : mieux adapter ses comportements aux situations; développer des relations professionnelles, harmonieuses et efficaces; développer la confiance en soi. Résultats attendus : augmenter l'efficacité de son rôle auprès des salariés et de la direction.

Contenu :

- > Établir un bon rapport avec ses interlocuteurs.
- > Faire face aux relations difficiles.
- > S'affirmer dans des situations relationnelles délicates.
- > Réagir aux comportements agressifs, passifs ou manipulateurs.
- > Développer la confiance en soi.
- > Utiliser le « parler-vrai » en soignant la relation.
- > Savoir se détendre et trouver des ressources pour agir : « la gestion du stress ».
- > Acquérir les mécanismes de l'estime de soi et s'affirmer avec confiance.

●→ FD-8.1.3 Les techniques de lecture rapide

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Maîtriser une lecture approfondie, rapide et performante pour la gestion des informations au quotidien.

Contenu :

- > Le contexte et appréciation des capacités individuelles de lecture :
 - le contexte : identification des freins ;
 - les différents types de lecture professionnelle ;
 - les habitudes de lecture : subvocalisation, régression, anticipation et lecture linéaire.
- > Les conditions et caractéristiques de la lecture rapide :
 - les préalables à la lecture : créer un environnement physique favorable et préparer sa lecture ;
 - les caractéristiques de la lecture rapide.
- > Les caractéristiques du comportement de lecteur :
 - voir : comment percevons-nous les signes, que se passe-t-il au niveau visuel ?
 - reconnaître : quelle est la procédure de reconnaissance des mots écrits ?
 - comprendre : la mémorisation et la compréhension.
- > L'entraînement aux techniques de lecture active :
 - avoir un objectif de lecture ;
 - la lecture complète ou intégrale ;
 - la lecture sélective : le repérage, l'écrémage et l'approfondissement.
- > Quelle méthode pour quel écrit ? Les spécificités de chaque type d'écrit :
 - le journal ;
 - les livres de réflexion et les fiches de lecture ;
 - les sites web ;
 - les annotations.
- > La synthèse de documents :
 - connaissance et reconnaissance des éléments concernant le sujet d'étude (ou problématique) : le repérage ;
 - structuration de la présentation du sujet pour donner une vue d'ensemble ;
 - le tableau de confrontations ;
 - la reformulation ;
 - l'organisation et les différents types de plans ;
 - conclusions, pour qui ? conclusion objective ou personnelle ?

8.2 Savoir s'affirmer et réagir dans différentes situations

— FD-8.2.1 Améliorer son efficacité personnelle et la confiance en soi

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Mieux se connaître soi-même et comprendre les mécanismes essentiels des relations humaines pour agir plus efficacement avec les autres, dans le cadre du milieu professionnel. Intégrer un ensemble d'outils, de méthodes et de techniques variées dans le but de : mieux adapter ses comportements aux situations ; développer des relations professionnelles, harmonieuses et efficaces ; développer la confiance en soi. Résultats attendus : augmenter l'efficacité de son rôle auprès des salariés et de la direction.

Contenu :

- > Établir un bon rapport avec ses interlocuteurs.
- > Faire face aux relations difficiles.
- > S'affirmer dans des situations relationnelles délicates.
- > Réagir aux comportements agressifs, passifs ou manipulateurs.
- > Développer la confiance en soi.
- > Utiliser le « parler-vrai » en soignant la relation.
- > Savoir se détendre et trouver des ressources pour agir : « la gestion du stress ».
- > Acquérir les mécanismes de l'estime de soi et s'affirmer avec confiance.

— FD-8.2.2 Gérer son temps, savoir s'organiser et définir ses priorités

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Savoir faire la différence entre les tâches pour gérer ses priorités. Planifier son travail. Mettre en place un mode d'organisation plus productif. Optimiser sa communication avec les autres.

Contenu :

- > Identifier ses habitudes et sa propre relation au temps.
- > Agir en cohérence avec ses priorités et celles de son entourage professionnel.
- > Intégrer des critères de différenciation dans la gestion de son temps.
- > Savoir planifier ses tâches au quotidien.
- > Traduire la gestion de son temps en actions concrètes.
- > Optimiser son organisation personnelle à son poste de travail.
- > Atténuer l'impact des autres par une communication adaptée.

●— FD-8.2.3 Argumenter : un outil pour convaincre

Durée des cours : 16 heures | Dates des cours :



LU sur demande

FR sur demande

Objectifs :

Disposer d'outils pour structurer un dossier qui engage l'entreprise, pour mieux le présenter. Réussir à obtenir des résultats probants pour rester crédible auprès de ses différents interlocuteurs. Savoir évaluer les coûts pour mieux évaluer les arguments et devenir percutant.

Contenu :

- > Découvrir ce qu'est une gestion de dossier par un plan d'action, c'est-à-dire un document qui décrit les moyens mis en œuvre pour obtenir un résultat (exemple : proposer un projet dans le cadre d'une amélioration des conditions de travail, d'aménagement d'espace, restaurant d'entreprise, crèches, organisation du travail, etc.).
- > Présenter ses propres évaluations budgétaires pour avoir de l'impact : être force de proposition et obtenir un accord.
- > Contrer un refus d'investissement injustifié.
- > Comprendre le mécanisme efficace pour obtenir que les engagements soient tenus : connaître les caractéristiques d'un plan d'action, connaître les outils de suivi à utiliser pour obtenir des résultats.
- > Suivre la réalisation des tâches et les évaluer, tant sous l'angle des coûts que sous l'angle de l'efficacité : gérer les délais et les engagements par rapport à un planning, faire face aux engagements non tenus.

Notes

Notizen

**TOUTES LES
FORMATIONS EN
UN COUP D'ŒIL**

Toutes les formations en un coup d'œil

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

1.1 Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	Page
FD-1.1.1	L'exercice du mandat de délégué du personnel	16 hrs	LU	09 + 10 octobre 2019 ou 12 + 13 novembre 2019	18 + 19 mars 2020 ou 23 + 24 avril 2020	12
			FR	03 + 04 décembre 2019 ou 10 + 11 février 2020	04 + 05 mai 2020 ou 30 juin + 01 juillet 2020	
FD-1.1.2	L'exercice du mandat de représentant du personnel au sein d'un conseil d'administration ou d'un conseil de surveillance	8 hrs	LU	01 octobre 2019 ou 09 décembre 2019	02 mars 2020 ou 20 mai 2020	12
			FR	04 novembre 2019 ou 27 janvier 2020	22 avril 2020 ou 29 juin 2020	

1.2 Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail

FD-1.2.1	Les institutions et les sources du droit du travail	8 hrs	LU	05 novembre 2019 ou 28 janvier 2020	21 avril 2020 ou 02 juillet 2020	13
			FR	02 octobre 2019 ou 10 décembre 2019	03 mars 2020 ou 19 mai 2020	
FD-1.2.2	L'organisation judiciaire	8 hrs	LU	03 octobre 2019 ou 11 décembre 2019	04 mars 2020 ou 18 mai 2020	13
			FR	06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	27 avril 2020 ou 03 juillet 2020	
FD-1.2.3	Le Tribunal du travail	8 hrs	LU	07 novembre 2019 ou 30 janvier 2020	28 avril 2020 ou 06 juillet 2020	14
			FR	01 octobre 2019 ou 12 décembre 2019	05 mars 2020 ou 22 mai 2020	
FD-1.2.4	L'emploi et le chômage	8 hrs	LU	03 octobre 2019 ou 13 décembre 2019	06 mars 2020 ou 25 mai 2020	14
			FR	08 novembre 2019 ou 31 janvier 2020	29 avril 2020 ou 07 juillet 2020	
FD-1.2.5	Cas pratiques en matière de droit du travail	8 hrs	LU	08 novembre 2019 ou 24 janvier 2020	20 avril 2020 ou 08 juillet 2020	15
			FR	07 octobre 2019 ou 18 décembre 2019	09 mars 2020 ou 26 mai 2020	
FD-1.2.6	Les différents types de contrats de travail	8 hrs	LU	sur demande		15
			FR	sur demande		
FD-1.2.7	Les modifications du contrat de travail	8 hrs	LU	07 octobre 2019 ou 16 décembre 2019	10 mars 2020 ou 27 mai 2020	16
			FR	14 novembre 2019 ou 28 janvier 2020	20 avril 2020 ou 09 juillet 2020	
FD-1.2.8	Les procédures et les conséquences du licenciement ou d'une démission	8 hrs	LU	15 novembre 2019 ou 03 février 2020	22 avril 2020 ou 10 juillet 2020	16
			FR	08 octobre 2019 ou 19 décembre 2019	11 mars 2020 ou 28 mai 2020	

FD-1.2.9	Les causes de cessation automatique d'un contrat de travail	8 hrs	LU	14 octobre 2019 ou 20 décembre 2019	12 mars 2020 ou 29 mai 2020	17
			FR	15 novembre 2019 ou 04 février 2020	24 avril 2020 ou 13 juillet 2020	
FD-1.2.10	La rémunération du salarié	8 hrs	LU	11 novembre 2019 ou 05 février 2020	17 avril 2020 ou 14 juillet 2020	17
			FR	15 octobre 2019 ou 18 décembre 2019	13 mars 2020 ou 05 juin 2020	
FD-1.2.11	La durée du travail et la surveillance sur le lieu de travail	8 hrs	LU	sur demande		18
			FR	sur demande		
FD-1.2.12	Les différents types de congés	8 hrs	LU	sur demande		18
			FR	sur demande		
FD-1.2.13	La protection des salariés en cas de maladie ou de grossesse	8 hrs	LU	16 octobre 2019 ou 13 janvier 2020	10 mars 2020 ou 04 juin 2020	19
			FR	12 novembre 2019 ou 06 février 2020	16 avril 2020 ou 15 juillet 2020	
FD-1.2.14	Le droit de propriété et les droits et obligations liés à un contrat	8 hrs	LU	sur demande		19
			FR	sur demande		
1.3	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale					
FD-1.3.1	Le fonctionnement de la sécurité sociale et les différentes prestations	8 hrs	LU	18 novembre 2019 ou 07 février 2020	30 avril 2020 ou 16 juillet 2020	20
			FR	17 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	16 mars 2020 ou 10 juin 2020	
FD-1.3.2	Les droits et les obligations du bénéficiaire de prestations sociales	8 hrs	LU	18 octobre 2019 ou 15 janvier 2020	17 mars 2020 ou 11 juin 2020	20
			FR	19 novembre 2019 ou 04 février 2020	15 avril 2020 ou 17 juillet 2020	
FD-1.3.3	Les pensions au Luxembourg	8 hrs	LU	20 novembre 2019 ou 10 février 2020	06 mai 2020 ou 16 juillet 2020	21
			FR	21 octobre 2019 ou 13 janvier 2020	20 mars 2020 ou 12 juin 2020	
FD-1.3.4	Les litiges en matière de sécurité sociale	8 hrs	LU	sur demande		21
			FR	sur demande		
1.4	Les spécificités des travailleurs frontaliers					
FD-1.4.1	La fiscalité des travailleurs frontaliers et internationaux	16 hrs	LU	sur demande		22
			FR	sur demande		
1.5	Quelques conseils en matière de calcul de revenus et de déclaration d'impôts					
FD-1.5.1	Le calcul et la lecture d'une fiche de salaire	8 hrs	LU	21 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	16 mars 2020 ou 10 juin 2020	22
			FR	18 novembre 2019 ou 11 février 2020	07 mai 2020 ou 20 juillet 2020	
FD-1.5.2	Le calcul et la déclaration de revenus pour résidents luxembourgeois	16 hrs	LU	sur demande		23
			FR	sur demande		
FD-1.5.3	Le calcul et la déclaration de revenus pour non-résidents	8 hrs	LU	sur demande		23
			FR	sur demande		

1.6 La protection des données personnelles et la digitalisation

FD-1.6.1	La protection des données à caractère personnel	4 hrs	LU	15 octobre 2019 ou 16 décembre 2019	11 mars 2020 ou 08 juin 2020	24
			FR	22 novembre 2019 ou 27 janvier 2020	21 avril 2020 ou 09 juillet 2020	
FD-1.6.2	La cybersécurité : Savoir se protéger face aux nouveaux dangers	4 hrs	LU	15 octobre 2019 ou 16 décembre 2019	11 mars 2020 ou 08 juin 2020	24
			FR	22 novembre 2019 ou 27 janvier 2020	21 avril 2020 ou 09 juillet 2020	

02

La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	Page
FD-2.0.1	Les finances : une approche interactive	16 hrs	LU	19 + 20 novembre 2019 ou 06 + 07 février 2020	29 + 30 avril 2020 ou 07 + 08 juillet 2020	26
			FR	22 + 23 octobre 2019 ou 16 + 17 janvier 2020	05 + 06 mars 2020 ou 08 + 09 juin 2020	
FD-2.0.2	Des clés pour relier l'économie et le social	16 hrs	LU	sur demande		26
			FR	sur demande		
FD-2.0.3	La stratégie d'entreprise : un jeu de simulation et de gestion d'entreprise	16 hrs	LU	sur demande		27
			FR	sur demande		
FD-2.0.4	Les différents tableaux de bord de la gestion des ressources humaines	8 hrs	LU	sur demande		27
			FR	sur demande		
FD-2.0.5	Le reclassement externe et les pratiques de l'outplacement	8 hrs	LU	23 octobre 2019 ou 15 janvier 2020	19 mars 2020 ou 09 juin 2020	28
			FR	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	08 mai 2020 ou 21 juillet 2020	
FD-2.0.6	Le fonctionnement d'une entreprise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020	28
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai 2020	
FD-2.0.7	Les traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020	29
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai 2020	

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	Page
3.1 La législation et les acteurs en matière de sécurité et de santé au travail						
FD-3.1.1	Sensibilisation des acteurs en matière de sécurité et santé au travail	4 hrs	LU	sur demande		32
			FR	sur demande		
FD-3.1.2	L'introduction en matière de sécurité et de santé au travail	8 hrs	LU	28 octobre 2019 ou 17 janvier 2020	24 mars 2020 ou 16 juin 2020	32
			FR	27 novembre 2019 ou 13 février 2020	09 avril 2020 ou 24 juillet 2020	

FD-3.1.3	Les principaux textes régissant la sécurité et la santé au travail	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		33
FD-3.1.4	Le rôle et les missions des services de santé au travail	8 hrs	LU FR	02 décembre 2019 ou 13 février 2020 29 octobre 2019 ou 30 janvier 2020	09 avril 2020 ou 24 juillet 2020 25 mars 2020 ou 17 juin 2020	33
3.2	La démarche globale de prévention des risques					
FD-3.2.1	L'organisation d'une tournée d'inspection	8 hrs	LU FR	09 octobre 2019 ou 20 janvier 2020 04 décembre 2019 ou 14 février 2020	26 mars 2020 ou 19 juin 2020 11 mai 2020 ou 22 juillet 2020	34
FD-3.2.2	L'analyse d'un poste de travail pour l'améliorer ou le mettre en sécurité ou en conformité	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		34
FD-3.2.3	Stress, harcèlement, burnout : diagnostic de la souffrance au travail	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		35
FD-3.2.4	Alcools, drogues et tabac sur le lieu de travail	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		35
FD-3.2.5	Les postures et les gestes justes pour la santé des salariés	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		36
FD-3.2.6	La bonne alimentation au travail	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		36
FD-3.2.7	La fatigue, la somnolence et les troubles du sommeil	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		37
FD-3.2.8	Les nanomatériaux et les enjeux pour la santé des salariés	4 hrs	LU FR	sur demande sur demande		37
FD-3.2.9	La participation active à la prévention dans l'entreprise	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande		38
FD-3.2.10	Plan de prévention des risques psychosociaux	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande		38
FD-3.2.11	L'initiation à l'ergonomie du travail	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		39
FD-3.2.12	L'intervention en situation de crise suicidaire	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande		39
FD-3.2.13	L'accompagnement d'une personne victime d'un accident de travail, de trajet ou de maladie professionnelle	8 hrs	LU FR	14 janvier 2020 ou 24 février 2020 11 novembre 2019 ou 21 janvier 2020	12 mai 2020 ou 27 juillet 2020 27 mars 2020 ou 19 juin 2020	40
FD-3.2.14	Insertion et maintien dans l'emploi de personnes handicapées	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		40
FD-3.2.15	L'analyse d'un accident de travail, de trajet ou d'une maladie professionnelle	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		41
FD-3.2.16	Le burn-out : faire face aux risques	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande		41

FD-3.2.17	Le reclassement professionnel (interne et externe)	8 hrs	LU	sur demande		42
			FR	sur demande		
FD-3.2.18	Les outils de la prévention en santé et sécurité pour le secteur l'industrie	8 hrs	LU	sur demande		42
			FR	sur demande		
FD-3.2.19	Les outils de la prévention en santé et sécurité pour le secteur de la santé	8 hrs	LU	sur demande		43
			FR	sur demande		
FD-3.2.20	Les outils de la prévention en santé et sécurité pour le secteur du bâtiment	8 hrs	LU	sur demande		43
			FR	sur demande		
FD-3.2.21	Les outils de la prévention en santé et sécurité pour le secteur tertiaire	8 hrs	LU	sur demande		44
			FR	sur demande		
3.3	La formulation d'un avis en matière de sécurité et de santé au travail					
FD-3.3.1	La rédaction d'un avis en matière de sécurité et de santé au travail	8 hrs	LU	sur demande		44
			FR	sur demande		
FD-3.3.2	La démarche à adopter pour choisir un consultant externe	8 hrs	LU	06 décembre 2019 ou 22 janvier 2020	25 mars 2020 ou 15 juin 2020	45
			FR	16 janvier 2020 ou 25 février 2020	13 mai 2020 ou 28 juillet 2020	
3.4	La promotion d'une culture de prévention en entreprise					
FD-3.4.1	La promotion d'une culture de prévention en entreprise	8 hrs	LU	sur demande		45
			FR	sur demande		
3.5	La réflexion et l'anticipation en matière de sécurité et de santé au travail					
FD-3.5.1	La pénibilité au travail	8 hrs	LU	sur demande		46
			FR	sur demande		
FD-3.5.2	La gestion des âges en entreprise	8 hrs	LU	sur demande		46
			FR	sur demande		
FD-3.5.3	L'organisation du travail et risques pour la santé	8 hrs	LU	sur demande		47
			FR	sur demande		
FD-3.5.4	L'impact des NTIC et les conséquences potentielles sur la charge mentale au travail	8 hrs	LU	sur demande		47
			FR	sur demande		

04

La prévention et la gestion des différends collectifs et individuels

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	Page
4.1	La gestion des conflits collectifs					
FD-4.1.1	La prévention et la gestion de l'agressivité sur le lieu de travail	16 hrs	LU	07 + 08 novembre 2019 ou 23 + 24 janvier 2020	17 + 18 mars 2020 ou 16 + 17 juin 2020	50
			FR	17 + 18 décembre 2019 ou 24 + 25 février 2020	28 + 29 avril 2020 ou 23 + 24 juillet 2020	
4.2	La gestion des conflits individuels					
FD-4.2.1	La médiation sur le lieu de travail	8 hrs	LU	10 janvier 2020 ou 26 février 2020	11 mai 2020 ou 24 juin 2020	50
			FR	05 décembre 2019 ou 20 janvier 2020	30 mars 2020 ou 29 juillet 2020	

05

La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	Page
FD-5.0.1	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU	sur demande		52
			FR	sur demande		
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020	52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020	
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020	52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020	

06

Le régime complémentaire de pension

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	Page
FD-6.0.1	Le régime complémentaire de pension	16 hrs	LU	09 + 10 janvier 2020 ou 27 + 28 février 2020	14 + 15 mai 2020 ou 20 + 21 juillet 2020	56
			FR	26 + 27 novembre 2019 ou 13 + 14 février 2020	02 + 03 avril 2020 ou 25 + 26 juin 2020	

07

L'égalité de traitement - la conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	Page
FD-7.0.1	Le rôle du délégué à l'égalité	8 hrs	LU	16 octobre 2019 ou 14 février 2020	01 avril 2020 ou 24 juin 2020	58
			FR	22 janvier 2020 ou 28 février 2020	27 avril 2020 ou 03 juillet 2020	
FD-7.0.2	Les discriminations sur le lieu de travail	4 hrs	LU	11 décembre 2019 ou 26 février 2020	12 mars 2020 ou 14 juillet 2020	58
			FR	06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	03 avril 2020 ou 03 juin 2020	
FD-7.0.3	L'égalité des chances des personnes en situation de handicap sur le marché de l'emploi	4 hrs	LU	sur demande		59
			FR	sur demande		
FD-7.0.4	Les pratiques nationales et européennes pour l'égalité des chances	4 hrs	LU	11 décembre 2019 ou 26 février 2020	12 mars 2020 ou 14 juillet 2020	59
			FR	06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	03 avril 2020 ou 03 juin 2020	
FD-7.0.5	Une meilleure conciliation entre vie familiale et vie professionnelle	4 hrs	LU	sur demande		60
			FR	sur demande		
FD-7.0.6	L'égalité grâce aux actions positives	4 hrs	LU	sur demande		60
			FR	sur demande		
FD-7.0.7	Le harcèlement sexuel et moral sur le lieu de travail	4 hrs	LU	sur demande		61
			FR	sur demande		

08

La communication dans l'entreprise et le travail en équipe

Réf.	Intitulé du cours	Durée		Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	Page
8.1	S'exprimer à l'écrit et à l'oral					
FD-8.1.1	Prendre la parole en public	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande		64
FD-8.1.2	Préparer, mener une réunion et faire un compte rendu	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande		64
FD-8.1.3	Exprimer tous ses talents en négociation	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande		65
8.2	Savoir s'affirmer et réagir dans différentes situations					
FD-8.2.1	Améliorer son efficacité personnelle et la confiance en soi	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande		66
FD-8.2.2	Gérer son temps, organiser ses priorités	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande		66
FD-8.2.3	Argumenter: un outil pour convaincre	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande		67

LES QUINZE PARCOURS DE FORMATION RECOMMANDÉS

Les quinze parcours de formation recommandés

Comment lire le parcours de formation qui m'est proposé ?	page 79
Délégués du personnel – Entreprises de 15 à 49 salariés	page 80
Membre titulaire 1 ^{er} mandat (MT1)	page 80
Membre titulaire (MT)	page 82
Membre suppléant 1 ^{er} mandat (MS1)	page 83
Membre suppléant (MS)	page 84
Délégués du personnel – Entreprises de 50 à 150 salariés	page 85
Membre titulaire 1 ^{er} mandat (MT1)	page 85
Membre titulaire (MT)	page 87
Membre suppléant 1 ^{er} mandat (MS1)	page 89
Membre suppléant (MS)	page 90
Délégués du personnel – Entreprises > 150 salariés	page 91
Membre titulaire 1 ^{er} mandat (MT1)	page 91
Membre titulaire (MT)	page 94
Membre suppléant 1 ^{er} mandat (MS1)	page 97
Membre suppléant (MS)	page 99
Délégués à l'égalité – Entreprises > 15 salariés	page 101
Délégué à l'égalité (DE)	page 101
Délégués à la sécurité et à la santé – Entreprises > 15 salariés	page 102
Délégué à la sécurité et à la santé 1 ^{er} mandat (DSS1)	page 102
Délégué à la sécurité et à la santé (DSS)	page 103

Comment lire le parcours de formation qui m'est proposé ?



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de 50 à 150 salariés

Membre suppléant 1^{er} mandat (MS1) | 40 heures + 8 heures = 48 heures congé-formation

01 La connaissance de la législation sur les délégations du personnel								
Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.1 Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués								
FD-1.1.1	L'exercice du mandat de délégué du personnel	16 hrs	LU	09 + 10 octobre 2019 ou 12 + 13 novembre 2019	18 + 19 mars 2020 ou 23 + 24 avril 2020	X		
			FR	03 + 04 décembre 2019 ou 10 + 11 février 2020	04 + 05 mai 2020 ou 30 juin + 01 juillet 2020			
1.2 Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail								
FD-1.2.12	Les différents types de congés	8 hrs	LU	sur demande				
			FR	sur demande			X	

Est-ce que cela me correspond ?

Le nombre d'heures de congé-formation dont je dispose.

L'ensemble des informations sur les différents modules de formation proposés dans ce parcours :

Plusieurs dates sont proposées par langue.

Parfois aucune date n'est proposée, cela signifie que le cours sera programmé les années suivantes. Le module peut toutefois être organisé sur demande. Il vous faut alors notifier votre intérêt auprès de l'EST.

Délégués du personnel – Entreprises de 15 à 49 salariés



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de 15 à 49 salariés

Membre titulaire 1^{er} mandat (MT1) | 40 heures + 16 heures = 56 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.1	Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués							
FD-1.1.1	L'exercice du mandat de délégué du personnel	16 hrs	LU FR	09 + 10 octobre 2019 ou 12 + 13 novembre 2019 03 + 04 décembre 2019 ou 10 + 11 février 2020	18 + 19 mars 2020 ou 23 + 24 avril 2020 04 + 05 mai 2020 ou 30 juin + 01 juillet 2020	X		12
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.10	La rémunération du salarié	8 hrs	LU FR	11 novembre 2019 ou 05 février 2020 15 octobre 2019 ou 18 décembre 2019	17 avril 2020 ou 14 juillet 2020 13 mars 2020 ou 05 juin 2020		X	17
FD-1.2.13	La protection des salariés en cas de maladie ou de grossesse	8 hrs	LU FR	16 octobre 2019 ou 13 janvier 2020 12 novembre 2019 ou 06 février 2020	10 mars 2020 ou 04 juin 2020 16 avril 2020 ou 15 juillet 2020	X		19

02

La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-2.0.6	Le fonctionnement d'une entreprise	4 hrs	LU FR	25 novembre 2019 ou 12 février 2020 11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020 23 mars 2020 ou 05 mai 2020		X	28
FD-2.0.7	Les traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise	4 hrs	LU FR	25 novembre 2019 ou 12 février 2020 11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020 23 mars 2020 ou 05 mai 2020		X	29

05 La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.01	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	52
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU FR	26 novembre 2019 ou 03 février 2020 23 janvier 2020 ou 27 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020 14 mai 2020 ou 14 juillet 2020		X	52
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU FR	26 novembre 2019 ou 03 février 2020 23 janvier 2020 ou 27 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020 14 mai 2020 ou 14 juillet 2020		X	53

07 L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-7.0.6	L'égalité grâce aux actions positives	4 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	60

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de 15 à 49 salariés

Membre titulaire (MT) | 40 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.2 Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail								
FD-1.2.5	Cas pratiques en matière de droit du travail	8 hrs	LU	08 novembre 2019 ou 24 janvier 2020	20 avril 2020 ou 08 juillet 2020	X		15
			FR	07 octobre 2019 ou 18 décembre 2019	09 mars 2020 ou 26 mai 2020			
FD-1.2.6	Les différents types de contrats de travail	8 hrs	LU	sur demande			X	15
			FR	sur demande				
1.3 Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale								
FD-1.3.1	Le fonctionnement de la sécurité sociale et les différentes prestations	8 hrs	LU	18 novembre 2019 ou 07 février 2020	30 avril 2020 ou 16 juillet 2020		X	20
			FR	17 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	16 mars 2020 ou 10 juin 2020			

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.2	La démarche globale de prévention des risques							
FD-3.2.13	L'accompagnement d'une personne victime d'un accident de travail, de trajet ou de maladie professionnelle	8 hrs	LU	14 janvier 2020 ou 24 février 2020	12 mai 2020 ou 27 juillet 2020		X	40
			FR	11 novembre 2019 ou 21 janvier 2020	27 mars 2020 ou 19 juin 2020			

05

La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.0.1	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU	sur demande			X	52
			FR	sur demande				
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	53
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de 15 à 49 salariés

Membre suppléant 1^{er} mandat (MS1) | 20 heures + 8 heures = 28 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.1	Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués							
FD-1.1.1	L'exercice du mandat de délégué du personnel	16 hrs	LU FR	09 + 10 octobre 2019 ou 12 + 13 novembre 2019 03 + 04 décembre 2019 ou 10 + 11 février 2020	18 + 19 mars 2020 ou 23 + 24 avril 2020 04 + 05 mai 2020 ou 30 juin + 01 juillet 2020	X		12
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.13	La protection des salariés en cas de maladie ou de grossesse	8 hrs	LU FR	16 octobre 2019 ou 13 janvier 2020 12 novembre 2019 ou 06 février 2020	10 mars 2020 ou 04 juin 2020 16 avril 2020 ou 15 juillet 2020		X	19

02

La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-2.0.7	Les traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise	4 hrs	LU FR	25 novembre 2019 ou 12 février 2020 11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020 23 mars 2020 ou 05 mai 2020		X	29

05

La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.0.1	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	52
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU FR	26 novembre 2019 ou 03 février 2020 23 janvier 2020 ou 27 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020 14 mai 2020 ou 14 juillet 2020		X	52
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU FR	26 novembre 2019 ou 03 février 2020 23 janvier 2020 ou 27 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020 14 mai 2020 ou 14 juillet 2020		X	53

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.

**Parcours recommandé pour :**

Délégués du personnel – Entreprises de 15 à 49 salariés

Membre suppléant (MS) | 20 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.6	Les différents types de contrats de travail	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	15
1.3	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale							
FD-1.3.1	Le fonctionnement de la sécurité sociale et les différentes prestations	8 hrs	LU FR	18 novembre 2019 ou 07 février 2020 17 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	30 avril 2020 ou 16 juillet 2020 16 mars 2020 ou 10 juin 2020	X		20

05

La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.

Délégués du personnel – Entreprises de 50 à 150 salariés



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de 50 à 150 salariés

Membre titulaire 1^{er} mandat (MT1) | 80 heures + 16 heures = 96 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.1	Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués							
FD-1.1.1	L'exercice du mandat de délégué du personnel	16 hrs	LU	09 + 10 octobre 2019 ou 12 + 13 novembre 2019	18 + 19 mars 2020 ou 23 + 24 avril 2020	X		12
			FR	03 + 04 décembre 2019 ou 10 + 11 février 2020	04 + 05 mai 2020 ou 30 juin + 01 juillet 2020			
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.4	L'emploi et le chômage	8 hrs	LU	03 octobre 2019 ou 13 décembre 2019	06 mars 2020 ou 25 mai 2020	X		14
			FR	08 novembre 2019 ou 31 janvier 2020	29 avril 2020 ou 07 juillet 2020			
FD-1.2.10	La rémunération du salarié	8 hrs	LU	11 novembre 2019 ou 05 février 2020	17 avril 2020 ou 14 juillet 2020	X		17
			FR	15 octobre 2019 ou 18 décembre 2019	13 mars 2020 ou 05 juin 2020			
FD-1.2.12	Les différents types de congés	8 hrs	LU	sur demande			X	18
			FR	sur demande				
FD-1.2.13	La protection des salariés en cas de maladie ou de grossesse	8 hrs	LU	16 octobre 2019 ou 13 janvier 2020	10 mars 2020 ou 04 juin 2020		X	19
			FR	12 novembre 2019 ou 06 février 2020	16 avril 2020 ou 15 juillet 2020			
1.3	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale							
FD-1.3.1	Le fonctionnement de la sécurité sociale et les différentes prestations	8 hrs	LU	18 novembre 2019 ou 07 février 2020	30 avril 2020 ou 16 juillet 2020		X	20
			FR	17 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	16 mars 2020 ou 10 juin 2020			

02

La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
2.0.6	Le fonctionnement d'une entreprise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020		X	28
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai 2020			
2.0.7	Les traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020		X	29
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai			

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.1	La législation et les acteurs en matière de sécurité et de santé au travail							
FD-3.1.2	L'introduction en matière de sécurité et de santé au travail	8 hrs	LU	28 octobre 2019 ou 17 janvier 2020	24 mars 2020 ou 16 juin 2020		X	32
			FR	27 novembre 2019 ou 13 février 2020	09 avril 2020 ou 24 juillet 2020			
3.2	La démarche globale de prévention des risques							
FD-3.2.10	Plan de prévention des risques psychosociaux	16 hrs	LU	sur demande			X	38
			FR	sur demande				

05

La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.0.1	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU	sur demande			X	52
			FR	sur demande				
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	53
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			

07

L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-7.0.6	L'égalité grâce aux actions positives	4 hrs	LU	sur demande			X	60
			FR	sur demande				

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de 50 à 150 salariés

Membre titulaire (MT) | 80 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.5	Cas pratiques en matière de droit du travail	8 hrs	LU	08 novembre 2019 ou 24 janvier 2020	20 avril 2020 ou 08 juillet 2020		X	15
			FR	07 octobre 2019 ou 18 décembre 2019	09 mars 2020 ou 26 mai 2020			
FD-1.2.6	Les différents types de contrats de travail	8 hrs	LU	sur demande			X	15
			FR	sur demande				
1.5	Quelques conseils en matière de calcul de revenus et de déclaration d'impôts							
FD-1.5.1	Le calcul et la lecture d'une fiche de salaire	8 hrs	LU	21 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	16 mars 2020 ou 10 juin 2020	X		22
			FR	18 novembre 2019 ou 11 février 2020	07 mai 2020 ou 20 juillet 2020			

02

La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
2.0.6	Le fonctionnement d'une entreprise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020	X		28
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai 2020			
2.0.7	Les traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020	X		29
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai			

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.2	La démarche globale de prévention des risques							
FD-3.2.13	L'accompagnement d'une personne victime d'un accident de travail, de trajet ou de maladie professionnelle	8 hrs	LU	14 janvier 2020 ou 24 février 2020	12 mai 2020 ou 27 juillet 2020		X	40
			FR	11 novembre 2019 ou 21 janvier 2020	27 mars 2020 ou 19 juin 2020			

04

La prévention et la gestion des différends collectifs et individuels

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
4.1 La gestion des conflits collectifs								
FD-4.1.1	La prévention et la gestion de l'agres- sivité sur le lieu de travail	16 hrs	LU	07 + 08 novembre 2019 ou 23 + 24 janvier 2020	17 + 18 mars 2020 ou 16 + 17 juin 2020		X	50
			FR	17 + 18 décembre 2019 ou 24 + 25 février 2020	28 + 29 avril 2020 ou 23 + 24 juillet 2020			
4.2 La gestion des conflits individuels								
FD-4.2.1	La médiation sur le lieu de travail	8 hrs	LU	10 janvier 2020 ou 26 février 2020	11 mai 2020 ou 24 juin 2020		X	50
			FR	05 décembre 2019 ou 20 janvier 2020	30 mars 2020 ou 29 juillet 2020			

05

La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.0.1	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU	sur demande			X	52
			FR	sur demande				
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	53
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de 50 à 150 salariés

Membre suppléant 1^{er} mandat (MS1) | 40 heures + 8 heures = 48 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.1	Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués							
FD-1.1.1	L'exercice du mandat de délégué du personnel	16 hrs	LU	09 + 10 octobre 2019 ou 12 + 13 novembre 2019	18 + 19 mars 2020 ou 23 + 24 avril 2020	X		12
			FR	03 + 04 décembre 2019 ou 10 + 11 février 2020	04 + 05 mai 2020 ou 30 juin + 01 juillet 2020			
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.12	Les différents types de congés	8 hrs	LU	sur demande		X		18
			FR	sur demande				

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.1	La législation et les acteurs en matière de sécurité et de santé au travail							
FD-3.1.2	L'introduction en matière de sécurité et de santé au travail	8 hrs	LU	28 octobre 2019 ou 17 janvier 2020	24 mars 2020 ou 16 juin 2020	X		32
			FR	27 novembre 2019 ou 13 février 2020	09 avril 2020 ou 24 juillet 2020			

05

La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.0.1	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU	sur demande			X	52
			FR	sur demande				
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020	X		52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020	X		53
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.


Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de 50 à 150 salariés

Membre suppléant (MS) | 40 heures congé-formation

01
La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.6	Les différents types de contrats de travail	8 hrs	LU	sur demande			X	15
			FR	sur demande				
1.3	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale							
FD-1.3.1	Le fonctionnement de la sécurité sociale et les différentes prestations	8 hrs	LU	18 novembre 2019 ou 07 février 2020	30 avril 2020 ou 16 juillet 2020		X	20
			FR	17 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	16 mars 2020 ou 10 juin 2020			
1.5	Quelques conseils en matière de calcul de revenus et de déclaration d'impôts							
FD-1.5.1	Le calcul et la lecture d'une fiche de salaire	8 hrs	LU	21 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	16 mars 2020 ou 10 juin 2020		X	22
			FR	18 novembre 2019 ou 11 février 2020	07 mai 2020 ou 20 juillet 2020			

04
La prévention et la gestion des différends collectifs et individuels

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
4.1	La gestion des conflits collectifs							
FD-4.1.1	La prévention et la gestion de l'agressivité sur le lieu de travail	16 hrs	LU	07 + 08 novembre 2019 ou 23 + 24 janvier 2020	17 + 18 mars 2020 ou 16 + 17 juin 2020		X	50
			FR	17 + 18 décembre 2019 ou 24 + 25 février 2020	28 + 29 avril 2020 ou 23 + 24 juillet 2020			

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.

Délégués du personnel – Entreprises de > 150 salariés



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de > 150 salariés

Membre titulaire 1^{er} mandat (MT1) | 200 heures + 16 heures = 216 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.1	Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués							
FD-1.1.1	L'exercice du mandat de délégué du personnel	16 hrs	LU	09 + 10 octobre 2019 ou 12 + 13 novembre 2019	18 + 19 mars 2020 ou 23 + 24 avril 2020	X		12
			FR	03 + 04 décembre 2019 ou 10 + 11 février 2020	04 + 05 mai 2020 ou 30 juin + 01 juillet 2020			
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.1	Les institutions et les sources du droit du travail	8 hrs	LU	05 novembre 2019 ou 28 janvier 2020	21 avril 2020 ou 02 juillet 2020		X	13
			FR	02 octobre 2019 ou 10 décembre 2019	03 mars 2020 ou 19 mai 2020			
FD-1.2.4	L'emploi et le chômage	8 hrs	LU	03 octobre 2019 ou 13 décembre 2019	06 mars 2020 ou 25 mai 2020		X	14
			FR	08 novembre 2019 ou 31 janvier 2020	29 avril 2020 ou 07 juillet 2020			
FD-1.2.6	Les différents types de contrats de travail	8 hrs	LU	sur demande			X	15
			FR	sur demande				
1.3	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale							
FD-1.3.1	Le fonctionnement de la sécurité sociale et les différentes prestations	8 hrs	LU	18 novembre 2019 ou 07 février 2020	30 avril 2020 ou 16 juillet 2020		X	20
			FR	17 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	16 mars 2020 ou 10 juin 2020			
FD-1.3.3	Les pensions au Luxembourg	8 hrs	LU	20 novembre 2019 ou 10 février 2020	06 mai 2020 ou 16 juillet 2020	X		21
			FR	21 octobre 2019 ou 13 janvier 2020	20 mars 2020 ou 12 juin 2020			
1.4	Les spécificités des travailleurs frontaliers							
FD-1.4.1	La fiscalité des travailleurs frontaliers et internationaux	8 hrs	LU	sur demande			X	22
			FR	sur demande				
1.5	Quelques conseils en matière de calcul de revenus et de déclaration d'impôts							
FD-1.5.1	Le calcul et la lecture d'une fiche de salaire	8 hrs	LU	21 octobre 2019 ou 14 janvier 2020	16 mars 2020 ou 10 juin 2020		X	22
			FR	18 novembre 2019 ou 11 février 2020	07 mai 2020 ou 20 juillet 2020			

02

La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-2.0.1	Les finances : une approche interactive	16 hrs	LU	19 + 20 novembre 2019 ou 06 + 07 février 2020	29 + 30 avril 2020 ou 07 + 08 juillet 2020	X		26
			FR	22 + 23 octobre 2019 ou 16 + 17 janvier 2020	05 + 06 mars 2020 ou 08 + 09 juin 2020			
FD-2.0.5	Le reclassement externe et les pratiques de l'outplacement	8 hrs	LU	23 octobre 2019 ou 15 janvier 2020	19 mars 2020 ou 09 juin 2020	X		28
			FR	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	08 mai 2020 ou 21 juillet 2020			
FD-2.0.6	Le fonctionnement d'une entreprise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020		X	28
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai 2020			
FD-2.0.7	Les traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020		X	29
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai 2020			

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.2	La démarche globale de prévention des risques							
FD-3.2.10	Plan de prévention des risques psychosociaux	16 hrs	LU	sur demande			X	38
			FR	sur demande				
3.5	La réflexion et l'anticipation en matière de sécurité et de santé au travail							
FD-3.5.1	La pénibilité au travail	8 hrs	LU	sur demande			X	46
			FR	sur demande				

04

La prévention et la gestion des différends collectifs et individuels

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
4.2	La gestion des conflits individuels							
FD-4.2.1	La médiation sur le lieu de travail	8 hrs	LU	10 janvier 2020 ou 26 février 2020	11 mai 2020 ou 24 juin 2020	X	X	50
			FR	05 décembre 2019 ou 20 janvier 2020	30 mars 2020 ou 29 juillet 2020			

05

La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.0.1	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU	sur demande			X	52
			FR	sur demande				
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020	X		52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020	X		53
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			

07

L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-7.0.2	Les discriminations sur le lieu de travail	4 hrs	LU	11 décembre 2019 ou 26 février 2020	12 mars 2020 ou 14 juillet 2020		X	58
			FR	06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	03 avril 2020 ou 03 juin 2020			
FD-7.0.3	L'égalité des chances des personnes en situation de handicap sur le marché de l'emploi	4 hrs	LU	sur demande			X	59
			FR	sur demande				
FD-7.0.5	Une meilleure conciliation entre vie familiale et vie professionnelle	4 hrs	LU	sur demande			X	60
			FR	sur demande				
FD-7.0.6	L'égalité grâce aux actions positives	4 hrs	LU	sur demande			X	60
			FR	sur demande				

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.


Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de > 150 salariés

Membre titulaire (MT) | 200 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{re} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.1	Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués							
FD-1.1.2	L'exercice du mandat de représentant du personnel au sein d'un conseil d'administration ou d'un conseil de surveillance	8 hrs	LU FR	01 octobre 2019 ou 09 décembre 2019 04 novembre 2019 ou 27 janvier 2020	02 mars 2020 ou 20 mai 2020 22 avril 2020 ou 29 juin 2020	X		12
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.2	L'organisation judiciaire	8 hrs	LU FR	03 octobre 2019 ou 11 décembre 2019 06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	04 mars 2020 ou 18 mai 2020 27 avril 2020 ou 03 juillet 2020	X		13
FD-1.2.3	Le Tribunal du travail	8 hrs	LU FR	07 novembre 2019 ou 30 janvier 2020 01 octobre 2019 ou 12 décembre 2019	28 avril 2020 ou 06 juillet 2020 05 mars 2020 ou 22 mai 2020	X		13
FD-1.2.5	Cas pratiques en matière de droit du travail	8 hrs	LU FR	08 novembre 2019 ou 24 janvier 2020 07 octobre 2019 ou 18 décembre 2019	20 avril 2020 ou 08 juillet 2020 09 mars 2020 ou 26 mai 2020		X	15
FD-1.2.7	Les modifications du contrat de travail	8 hrs	LU FR	07 octobre 2019 ou 16 décembre 2019 14 novembre 2019 ou 28 janvier 2020	10 mars 2020 ou 27 mai 2020 20 avril 2020 ou 09 juillet 2020		X	16
FD-1.2.8	Les procédures et les conséquences du licenciement ou d'une démission	8 hrs	LU FR	15 novembre 2019 ou 03 février 2020 08 octobre 2019 ou 19 décembre 2019	22 avril 2020 ou 10 juillet 2020 11 mars 2020 ou 28 mai 2020		X	16
FD-1.2.9	Les causes de cessation automatique d'un contrat de travail	8 hrs	LU FR	14 octobre 2019 ou 20 décembre 2019 15 novembre 2019 ou 04 février 2020	12 mars 2020 ou 29 mai 2020 24 avril 2020 ou 13 juillet 2020		X	17
FD-1.2.11	La durée du travail et la surveillance sur le lieu de travail	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	18
1.3	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale							
FD-1.3.2	Les droits et les obligations du bénéficiaire de prestations sociales	8 hrs	LU FR	18 octobre 2019 ou 15 janvier 2020 19 novembre 2019 ou 04 février 2020	17 mars 2020 ou 11 juin 2020 15 avril 2020 ou 17 juillet 2020		X	20

1.4	Les spécificités des travailleurs frontaliers							
FD-1.4.1	La fiscalité des travailleurs frontaliers et internationaux	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	22
1.5	Quelques conseils en matière de calcul de revenus et de déclaration d'impôts							
FD-1.5.2	Le calcul et la déclaration de revenus pour résidents luxembourgeois	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	23
FD-1.5.3	Le calcul et la déclaration de revenus pour non-résidents	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	23

O2

La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-2.0.2	Des clés pour relier l'économie et le social	16 hrs	LU	sur demande			X	26
			FR	sur demande				
FD-2.0.3	La stratégie d'entreprise: un jeu de simulation et de gestion d'entreprise	16 hrs	LU	sur demande			X	27
			FR	sur demande				
FD-2.0.6	Le fonctionnement d'une entreprise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020		X	28
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai 2020			
FD-2.0.7	Les traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise	4 hrs	LU	25 novembre 2019 ou 12 février 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020		X	29
			FR	11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	23 mars 2020 ou 05 mai 2020			

O3

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.3	La formulation d'un avis en matière de sécurité et de santé au travail							
FD-3.3.2	La démarche à adopter pour choisir un consultant externe	8 hrs	LU	06 décembre 2019 ou 22 janvier 2020	25 mars 2020 ou 15 juin 2020	X		45
			FR	16 janvier 2020 ou 25 février 2020	13 mai 2020 ou 28 juillet 2020			
3.4	La promotion d'une culture de prévention en entreprise							
FD-3.4.1	La promotion d'une culture de préven- tion en entreprise	8 hrs	LU	sur demande			X	45
			FR	sur demande				
3.5	La réflexion et l'anticipation en matière de sécurité et de santé au travail							
FD-3.5.2	La gestion des âges en entreprise	8 hrs	LU	sur demande			X	46
			FR	sur demande				
FD-3.5.3	L'organisation du travail et les risques pour la santé	8 hrs	LU	sur demande			X	47
			FR	sur demande				

05

La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.0.1	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU	sur demande			X	52
			FR	sur demande				
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	53
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			

07

L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-7.0.2	Les discriminations sur le lieu de travail	4 hrs	LU	11 décembre 2019 ou 26 février 2020	12 mars 2020 ou 14 juillet 2020	X		58
			FR	06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	03 avril 2020 ou 03 juin 2020			
FD-7.0.4	Les pratiques nationales et euro- péennes pour l'égalité des chances	4 hrs	LU	11 décembre 2019 ou 26 février 2020	12 mars 2020 ou 14 juillet 2020	X		59
			FR	06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	03 avril 2020 ou 03 juin 2020			

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de > 150 salariés

Membres suppléant 1^{er} mandat (MS1) | 100 heures + 8 heures = 108 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.1	Organiser les élections en entreprise, connaître le fonctionnement d'une délégation et les différents mandats des délégués							
FD-1.1.1	L'exercice du mandat de délégué du personnel	16 hrs	LU FR	09 + 10 octobre 2019 ou 12 + 13 novembre 2019 03 + 04 décembre 2019 ou 10 + 11 février 2020	18 + 19 mars 2020 ou 23 + 24 avril 2020 04 + 05 mai 2020 ou 30 juin + 01 juillet 2020	X		12
1.2	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail							
FD-1.2.1	Les institutions et les sources du droit du travail	8 hrs	LU FR	05 novembre 2019 ou 28 janvier 2020 02 octobre 2019 ou 10 décembre 2019	21 avril 2020 ou 02 juillet 2020 03 mars 2020 ou 19 mai 2020	X		13
FD-1.2.4	L'emploi et le chômage	8 hrs	LU FR	03 octobre 2019 ou 13 décembre 2019 08 novembre 2019 ou 31 janvier 2020	06 mars 2020 ou 25 mai 2020 29 avril 2020 ou 07 juillet 2020		X	14
FD-1.2.6	Les différents types de contrats de travail	8 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	15
1.3	Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale							
FD-1.3.2	Les droits et les obligations du bénéficiaire de prestations sociales	8 hrs	LU FR	18 octobre 2019 ou 15 janvier 2020 19 novembre 2019 ou 04 février 2020	17 mars 2020 ou 11 juin 2020 15 avril 2020 ou 17 juillet 2020		X	20
FD-1.3.3	Les pensions au Luxembourg	8 hrs	LU FR	20 novembre 2019 ou 10 février 2020 21 octobre 2019 ou 13 janvier 2020	06 mai 2020 ou 16 juillet 2020 20 mars 2020 ou 12 juin 2020	X		21

02

La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-2.0.5	Le reclassement externe et les pratiques de l'outplacement	8 hrs	LU FR	23 octobre 2019 ou 15 janvier 2020 25 novembre 2019 ou 12 février 2020	19 mars 2020 ou 09 juin 2020 08 mai 2020 ou 21 juillet 2020		X	28
FD-2.0.6	Le fonctionnement d'une entreprise	4 hrs	LU FR	25 novembre 2019 ou 12 février 2020 11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020 23 mars 2020 ou 05 mai 2020		X	28
FD-2.0.7	Les traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise	4 hrs	LU FR	25 novembre 2019 ou 12 février 2020 11 octobre 2019 ou 16 janvier 2020	15 juin 2020 ou 22 juillet 2020 23 mars 2020 ou 05 mai 2020		X	29

03 La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.1	La législation et les acteurs en matière de sécurité et de santé au travail							
FD-3.1.2	L'introduction en matière de sécurité et de santé au travail	8 hrs	LU	28 octobre 2019 ou 17 janvier 2020	24 mars 2020 ou 16 juin 2020	X		32
			FR	27 novembre 2019 ou 13 février 2020	09 avril 2020 ou 24 juillet 2020			
3.2	La démarche globale de prévention des risques							
FD-3.2.3	Stress, harcèlement, burnout : diagnostic de la souffrance au travail	16 hrs	LU FR	sur demande sur demande			X	35

04 La prévention et la gestion des différends collectifs et individuels

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
4.1	La gestion des conflits collectifs							
FD-4.1.1	La prévention et la gestion de l'agressivité sur le lieu de travail	16 hrs	LU	07 + 08 novembre 2019 ou 23 + 24 janvier 2020	17 + 18 mars 2020 ou 16 + 17 juin 2020		X	50
			FR	17 + 18 décembre 2019 ou 24 + 25 février 2020	28 + 29 avril 2020 ou 23 + 24 juillet 2020			

05 La formation professionnelle et l'apprentissage

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-5.0.1	Les droits et les obligations des apprentis	4 hrs	LU	sur demande			X	52
			FR	sur demande				
FD-5.0.2	La formation professionnelle continue	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	52
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			
FD-5.0.3	La formation professionnelle initiale	4 hrs	LU	26 novembre 2019 ou 03 février 2020	30 mars 2020 ou 25 juin 2020		X	53
			FR	23 janvier 2020 ou 27 février 2020	14 mai 2020 ou 14 juillet 2020			

07 L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-7.0.6	L'égalité grâce aux actions positives	4 hrs	LU	sur demande			X	60
			FR	sur demande				

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.



Parcours recommandé pour :

Délégués du personnel – Entreprises de > 150 salariés

Membres suppléant (MS) | 100 heures congé-formation

01

La connaissance de la législation sur les délégations du personnel

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
1.2 Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit du travail								
FD-1.2.7	Les modifications du contrat de travail	8 hrs	LU	07 octobre 2019 ou 16 décembre 2019	10 mars 2020 ou 27 mai 2020	X		16
			FR	14 novembre 2019 ou 28 janvier 2020	20 avril 2020 ou 09 juillet 2020			
FD-1.2.8	Les procédures et les conséquences du licenciement ou d'une démission	8 hrs	LU	15 novembre 2019 ou 03 février 2020	22 avril 2020 ou 10 juillet 2020	X		16
			FR	08 octobre 2019 ou 19 décembre 2019	11 mars 2020 ou 28 mai 2020			
FD-1.2.9	Les causes de cessation automa- tique d'un contrat de travail	8 hrs	LU	14 octobre 2019 ou 20 décembre 2019	12 mars 2020 ou 29 mai 2020	X		17
			FR	15 novembre 2019 ou 04 février 2020	24 avril 2020 ou 13 juillet 2020			
FD-1.2.12	Les différents types de congés	8 hrs	LU	sur demande			X	18
			FR	sur demande				
FD-1.2.13	La protection des salariés en cas de maladie ou de grossesse	8 hrs	LU	16 octobre 2019 ou 13 janvier 2020	10 mars 2020 ou 04 juin 2020		X	19
			FR	12 novembre 2019 ou 06 février 2020	16 avril 2020 ou 15 juillet 2020			
1.3 Veiller à l'application des prescriptions en matière de droit de la sécurité sociale								
FD-1.3.2	Les droits et les obligations du béné- ficiaire de prestations sociales	8 hrs	LU	18 octobre 2019 ou 15 janvier 2020	17 mars 2020 ou 11 juin 2020		X	20
			FR	19 novembre 2019 ou 04 février 2020	15 avril 2020 ou 17 juillet 2020			
FD-1.3.4	Les litiges en matière de sécurité sociale	8 hrs	LU	sur demande			X	21
			FR	sur demande				
1.4 Les spécificités des travailleurs frontaliers								
FD-1.4.1	La fiscalité des travailleurs frontaliers et internationaux	16 hrs	LU	sur demande			X	22
			FR	sur demande				
1.5 Quelques conseils en matière de calcul de revenus et de déclaration d'impôts								
FD-1.5.2	Le calcul et la déclaration de revenus pour résidents luxembourgeois	16 hrs	LU	sur demande			X	23
			FR	sur demande				
FD-1.5.3	Le calcul et la déclaration de revenus pour non-résidents	8 hrs	LU	sur demande			X	23
			FR	sur demande				

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.5	La réflexion et l'anticipation en matière de sécurité et de santé au travail							
FD-3.5.3	L'organisation du travail et les risques pour la santé	8 hrs	LU	sur demande			X	47
			FR	sur demande				

07

L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-7.0.4	Les pratiques nationales et européennes pour l'égalité des chances	4 hrs	LU	11 décembre 2019 ou 26 février 2020	12 mars 2020 ou 14 juillet 2020		X	59
			FR	06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	03 avril 2020 ou 03 juin 2020			

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.

Délégués à l'égalité – Entreprises > 15 salariés



Parcours recommandé pour :

Délégués à l'égalité – Entreprises > 15 salariés

Membres titulaire (DE) | 40 heures congé-formation

02

La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-2.0.4	Les différents tableaux de bord de la gestion des ressources humaines	8 hrs	LU	sur demande			X	27
			FR	sur demande				

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.2	La démarche globale de prévention des risques							
FD-3.2.14	Insertion et maintien dans l'emploi de personnes handicapées	8 hrs	LU	sur demande			X	40
			FR	sur demande				

07

L'égalité de traitement – la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
FD-7.0.1	Le rôle du délégué à l'égalité	8 hrs	LU	16 octobre 2019 ou 14 février 2020	01 avril 2020 ou 24 juin 2020	X		58
			FR	22 janvier 2020 ou 28 février 2020	27 avril 2020 ou 03 juillet 2020			
FD-7.0.2	Les discriminations sur le lieu de travail	4 hrs	LU	11 décembre 2019 ou 26 février 2020	12 mars 2020 ou 14 juillet 2020	X		58
			FR	06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	03 avril 2020 ou 03 juin 2020			
FD-7.0.4	Les pratiques nationales et européennes pour l'égalité des chances	4 hrs	LU	11 décembre 2019 ou 26 février 2020	12 mars 2020 ou 14 juillet 2020		X	59
			FR	06 novembre 2019 ou 29 janvier 2020	03 avril 2020 ou 03 juin 2020			
FD-7.0.6	L'égalité grâce aux actions positives	4 hrs	LU	sur demande			X	60
			FR	sur demande				
FD-7.0.7	Le harcèlement sexuel et moral sur le lieu de travail	4 hrs	LU	sur demande			X	61
			FR	sur demande				

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.

Délégués à la sécurité et à la santé – Entreprises > 15 salariés



Parcours recommandé pour :

Délégués à la sécurité et à la santé – Entreprises > 15 salariés

Membres titulaire 1^{er} mandat (DSS1) | 40 heures + 10 heures = 50 heures congé-formation

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.1 La législation et les acteurs en matière de sécurité et de santé au travail								
FD-3.1.2	L'introduction en matière de sécurité et de santé au travail	8 hrs	LU	28 octobre 2019 ou 17 janvier 2020	24 mars 2020 ou 16 juin 2020	X		32
			FR	27 novembre 2019 ou 13 février 2020	09 avril 2020 ou 24 juillet 2020			
FD-3.1.4	Le rôle et les missions des services de santé au travail	8 hrs	LU	02 décembre 2019 ou 13 février 2020	09 avril 2020 ou 24 juillet 2020		X	33
			FR	29 octobre 2019 ou 30 janvier 2020	25 mars 2020 ou 17 juin 2020			
3.2 La démarche globale de prévention des risques								
FD-3.2.1*	L'organisation d'une tournée d'inspection	8 hrs	LU	09 octobre 2019 ou 20 janvier 2020	26 mars 2020 ou 19 juin 2020	X		34
			FR	04 décembre 2019 ou 14 février 2020	11 mai 2020 ou 22 juillet 2020			
FD-3.2.2	L'analyse d'un poste de travail pour l'améliorer ou le mettre en sécurité ou en conformité	8 hrs	LU	sur demande			X	34
			FR	sur demande				
FD-3.2.3	Stress, harcèlement, burnout : diagnostic de la souffrance au travail	8 hrs	LU	sur demande			X	35
			FR	sur demande				
FD-3.2.13	L'accompagnement d'une personne victime d'un accident de travail, de trajet ou de maladie professionnelle	8 hrs	LU	14 janvier 2020 ou 24 février 2020	12 mai 2020 ou 27 juillet 2020		X	40
			FR	11 novembre 2019 ou 21 janvier 2020	27 mars 2020 ou 19 juin 2020			

* + 2H d'accompagnement d'un délégué à la sécurité et à la santé en tournée d'inspection (pratique de terrain).

Les heures de congé-formation attribuées pour le 1^{er} mandat sont à prendre au cours des 12 premiers mois du mandat.

Pour le délégué à l'égalité, ce contingent d'heures s'ajoute à celui alloué au délégué du personnel. Il en est de même pour le délégué à la sécurité et à la santé, si ce dernier a été nommé parmi les membres de la délégation.

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.



Parcours recommandé pour :

Délégués à la sécurité et à la santé – Entreprises > 15 salariés

Membres titulaire (DSS) | 40 heures congé-formation

03

La sécurité et la santé dans l'entreprise

Réf.	Intitulé du cours	Durée	Langue	Octobre 2019 - Février 2020	Mars 2020 - Juillet 2020	1 ^{ère} an.	2 ^e -5 ^e an.	Page
3.1	La législation et les acteurs en matière de sécurité et de santé au travail							
FD-3.1.2	L'introduction en matière de sécurité et de santé au travail	8 hrs	LU	28 octobre 2019 ou 17 janvier 2020	24 mars 2020 ou 16 juin 2020		X	32
			FR	27 novembre 2019 ou 13 février 2020	09 avril 2020 ou 24 juillet 2020			
FD-3.1.4	Le rôle et les missions des services de santé au travail	8 hrs	LU	02 décembre 2019 ou 13 février 2020	09 avril 2020 ou 24 juillet 2020	X		33
			FR	29 octobre 2019 ou 30 janvier 2020	25 mars 2020 ou 17 juin 2020			
3.2	La démarche globale de prévention des risques							
FD-3.2.1	L'organisation d'une tournée d'inspection	8 hrs	LU	09 octobre 2019 ou 20 janvier 2020	26 mars 2020 ou 19 juin 2020		X	34
			FR	04 décembre 2019 ou 14 février 2020	11 mai 2020 ou 22 juillet 2020			
FD-3.2.2	L'analyse d'un poste de travail pour l'améliorer ou le mettre en sécurité ou en conformité	8 hrs	LU	sur demande			X	34
			FR	sur demande				
FD-3.2.13	L'accompagnement d'une personne victime d'un accident de travail, de trajet ou de maladie professionnelle	8 hrs	LU	14 janvier 2020 ou 24 février 2020	12 mai 2020 ou 27 juillet 2020		X	40
			FR	11 novembre 2019 ou 21 janvier 2020	27 mars 2020 ou 19 juin 2020			

Notes :

- Les croix dans les colonnes de la 1^{ère} et de la 2^e-5^e année indiquent nos recommandations pour ce profil de délégué.
- Le nombre d'heures de formation du parcours recommandé est parfois supérieur au congé-formation à disposition.

Notes

Notizen



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail, de l'Emploi et
de l'Économie sociale et solidaire
École supérieure du travail



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG



CHAMBRE
DES METIERS
Luxembourg



Formulaire d'inscription

Cours pour les délégués du personnel | Mandat 2019 – 2024

Données personnelles du délégué

Suite à la mise en vigueur avec effet au 28 mai 2018 du règlement général de la protection des données personnelles, je vous prie de bien vouloir nous signaler votre accord explicite avec la mise à disposition et l'utilisation administrative interne de vos données personnelles par l'EST, en apposant votre signature ici.



Nom(s) : _____ N° et rue : _____ , _____
Prénom(s) : _____ Code postal : ____ - _____ Localité : _____
N° de matricule national : ____ / ____ / ____ / ____ Tél. fixe : + ____ - _____
Nationalité : _____ Tél. mobile : + ____ - _____
Email : _____

Données de l'employeur

Entreprise : _____ N° et rue : _____ , _____
N° de matricule national : ____ / ____ / ____ / ____ Code postal : ____ - _____ Localité : _____
Tél. fixe : + ____ - _____ Tél. mobile : + ____ - _____
Email : _____
Nombre de salariés : 5 - 49 ☐ 50 - 150 ☐ > 150 ☐

Profil du délégué



Délégué du personnel : Membre titulaire ☐ Délégué à l'égalité ☐
Membre suppléant ☐ Délégué à la sécurité et à la santé ☐

Nouvellement élu / 1^{er} mandat ☐ Réélu ☐

Choix des cours

En vue de faciliter l'organisation des cours et pour prendre en considération au mieux vos intérêts, nous vous prions de marquer un 1^{er} et un 2^e choix de cours. **Priorité sera donnée au 1^{er} choix** selon les disponibilités.

Langue	Référence	Intitulé du cours	Date du cours :1 ^{er} choix	2 ^e choix
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	

L'inscription aux cours sera confirmée par écrit +/- 15 jours avant le commencement de ceux-ci.



Lieu des cours : Centre de formation et de séminaires de la Chambre des salariés – CEFOS
12, rue du Château | L-5516 REMICH

Logement **gratuit** souhaité au CEFOS : Oui ☐ Non ☐

Note:

La présente fiche d'inscription n'est **valable qu'avec la signature de l'employeur** ou de son représentant.



Date et signature de l'employeur



Date et signature du délégué

Veuillez **retourner** le présent formulaire dûment rempli, **daté et signé**, à l'adresse suivante :
École supérieure du travail – EST | 1, Porte de France | L-4360 ESCH/ALZETTE
www.est.public.lu | estinfo@est.etat.lu | T +352 247 86 **132** ou **202** | F +352 247 86 131



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail, de l'Emploi et
de l'Économie sociale et solidaire
École supérieure du travail



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG



CHAMBRE
DES METIERS
Luxembourg



Formulaire d'inscription

Cours pour les délégués du personnel | Mandat 2019 – 2024

Données personnelles du délégué

Suite à la mise en vigueur avec effet au 28 mai 2018 du règlement général de la protection des données personnelles, je vous prie de bien vouloir nous signaler votre accord explicite avec la mise à disposition et l'utilisation administrative interne de vos données personnelles par l'EST, en apposant votre signature ici.



Nom(s) : _____ N° et rue : _____ , _____
Prénom(s) : _____ Code postal : ____ - _____ Localité : _____
N° de matricule national : ____ / ____ / ____ / ____ Tél. fixe : + ____ - _____
Nationalité : _____ Tél. mobile : + ____ - _____
Email : _____

Données de l'employeur

Entreprise : _____ N° et rue : _____ , _____
N° de matricule national : ____ / ____ / ____ / ____ Code postal : ____ - _____ Localité : _____
Tél. fixe : + ____ - _____ Tél. mobile : + ____ - _____
Email : _____
Nombre de salariés : 5 - 49 ☐ 50 - 150 ☐ > 150 ☐

Profil du délégué



Délégué du personnel : Membre titulaire ☐ Délégué à l'égalité ☐
Membre suppléant ☐ Délégué à la sécurité et à la santé ☐

Nouvellement élu / 1^{er} mandat ☐ Réélu ☐

Choix des cours

En vue de faciliter l'organisation des cours et pour prendre en considération au mieux vos intérêts, nous vous prions de marquer un 1^{er} et un 2^e choix de cours. **Priorité sera donnée au 1^{er} choix** selon les disponibilités.

Langue	Référence	Intitulé du cours	Date du cours :1 ^{er} choix	2 ^e choix
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	

L'inscription aux cours sera confirmée par écrit +/- 15 jours avant le commencement de ceux-ci.



Lieu des cours : Centre de formation et de séminaires de la Chambre des salariés – CEFOS
12, rue du Château | L-5516 REMICH

Logement **gratuit** souhaité au CEFOS : Oui ☐ Non ☐

Note:

La présente fiche d'inscription n'est **valable qu'avec la signature de l'employeur** ou de son représentant.



Date et signature de l'employeur



Date et signature du délégué

Veuillez **retourner** le présent formulaire dûment rempli, **daté et signé**, à l'adresse suivante :
École supérieure du travail – EST | 1, Porte de France | L-4360 ESCH/ALZETTE
www.est.public.lu | estinfo@est.etat.lu | T +352 247 86 **132** ou **202** | F +352 247 86 131



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail, de l'Emploi et
de l'Économie sociale et solidaire
École supérieure du travail



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG



CHAMBRE
DES METIERS
Luxembourg



Anmeldeformular

Kurse für Personalvertreter | Mandat 2019 – 2024

Persönliche Angaben des Personalvertreters

Infolge des Inkrafttretens des neuen Generalregelwerks zum Datenschutz, bitten wir Sie, Ihr Einverständnis mit der verwaltungsinternen Nutzung Ihrer persönlichen Daten durch die EST, mittels Anbringen Ihrer Unterschrift an dieser Stelle zu bestätigen.



Name(n):	_____	N° und Straße:	____, _____
Vorname(n):	_____	Postleitzahl:	__ - ____ Ortschaft: _____
Sozialversicherungsnummer:	____ / ____ / ____ / _____	Festnetztelefon:	+ _____ - _____
Staatsangehörigkeit:	_____	Mobiletelefon:	+ _____ - _____
E-Mail:	_____		

Angaben des Arbeitgebers

Firma:	_____	N° und Straße:	____, _____
Sozialversicherungsnummer:	____ / ____ / ____ / _____	Postleitzahl:	__ - ____ Ortschaft: _____
Mobiletelefon:	+ _____ - _____	Festnetztelefon:	+ _____ - _____
E-Mail:	_____		
Zahl der Arbeitnehmer:	5 - 49 <input type="checkbox"/> 50 - 150 <input type="checkbox"/> > 150 <input type="checkbox"/>		

Profil des Personalvertreters



Personalvertreter:	Effektiver Posten <input type="checkbox"/>	Gleichstellungsbeauftragter <input type="checkbox"/>
	Ersatz Posten <input type="checkbox"/>	Sicherheits und Gesundheitsbeauftragter <input type="checkbox"/>

Neu gewählt / 1. Mandat <input type="checkbox"/>	Wiedergewählt <input type="checkbox"/>
--	--

Kursauswahl

Um die organisatorische Arbeit zu erleichtern, sowie den Interessen der Teilnehmer bestens Rechnung zu tragen, bitten wir Sie eine 1. sowie eine 2. Auswahl an Kursen zu treffen. Nach Möglichkeit wird die **1. Auswahl berücksichtigt**.

Sprache	Referenz	Kurstitel	Kursdatum :1. Auswahl	2. Auswahl
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	

Die Teilnahme an den Lehrgängen wird jeweils +/- 2 Wochen vor Kursbeginn schriftlich bestätigt.



Bildungszentrum : Centre de formation et de séminaires de la Chambre des salariés – CEFOS
12, rue du Château | L-5516 REMICH

Kostenlose Beherbergung im CEFOS erwünscht : Ja ☐ Nein ☐

Notiz :

Diese Anmeldung ist **nur gültig nach Unterzeichnung des Arbeitgebers** oder dessen Stellvertreters



Datum und Unterschrift des Arbeitgebers



Datum und Unterschrift des Personalvertreters

Wir bitten Sie, dieses ausgefüllte, **datierte und unterzeichnete** Formular an folgende Adresse zu **senden**:
École supérieure du travail – EST | 1, Porte de France | L-4360 ESCH/ALZETTE
www.est.public.lu | estinfo@est.etat.lu | T +352 247 86 **132** ou **202** | F +352 247 86 131

In diesem Formular wird die männliche Form verwendet, was keinerlei Diskriminierung bedeutet und ausschließlich der leichteren Lesbarkeit des Textes dient.



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail, de l'Emploi et
de l'Économie sociale et solidaire
École supérieure du travail



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG



CHAMBRE
DES METIERS
Luxembourg



Anmeldeformular

Kurse für Personalvertreter | Mandat 2019 – 2024

Persönliche Angaben des Personalvertreters

Infolge des Inkrafttretens des neuen Generalregelwerks zum Datenschutz, bitten wir Sie, Ihr Einverständnis mit der verwaltungsinternen Nutzung Ihrer persönlichen Daten durch die EST, mittels Anbringen Ihrer Unterschrift an dieser Stelle zu bestätigen.



Name(n): _____ N° und Straße: _____ , _____
Vorname(n): _____ Postleitzahl: _____ - _____ Ortschaft: _____
Sozialversicherungsnummer: _____ / _____ / _____ / _____ Festnetztelefon: + _____ - _____
Staatsangehörigkeit: _____ Mobiltelefon: + _____ - _____
E-Mail: _____

Angaben des Arbeitgebers

Firma: _____ N° und Straße: _____ , _____
Sozialversicherungsnummer: _____ / _____ / _____ / _____ Postleitzahl: _____ - _____ Ortschaft: _____
Mobiltelefon: + _____ - _____ Festnetztelefon: + _____ - _____
E-Mail: _____
Zahl der Arbeitnehmer: 5 - 49 ☐ 50 - 150 ☐ > 150 ☐

Profil des Personalvertreters



Personalvertreter: Effektiver Posten ☐ Gleichstellungsbeauftragter ☐
Ersatz Posten ☐ Sicherheits und Gesundheitsbeauftragter ☐

Neu gewählt / 1. Mandat ☐ Wiedergewählt ☐

Kursauswahl

Um die organisatorische Arbeit zu erleichtern, sowie den Interessen der Teilnehmer bestens Rechnung zu tragen, bitten wir Sie eine 1. sowie eine 2. Auswahl an Kursen zu treffen. Nach Möglichkeit wird die **1. Auswahl berücksichtigt**.

Sprache	Referenz	Kurstitel	Kursdatum :1. Auswahl	2. Auswahl
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	
FR <input type="checkbox"/> LU <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____	FD – _____	_____	

Die Teilnahme an den Lehrgängen wird jeweils +/- 2 Wochen vor Kursbeginn schriftlich bestätigt.



Bildungszentrum : Centre de formation et de séminaires de la Chambre des salariés – CEFOS
12, rue du Château | L-5516 REMICH

Kostenlose Beherbergung im CEFOS erwünscht : Ja ☐ Nein ☐

Notiz :

Diese Anmeldung ist **nur gültig nach Unterzeichnung des Arbeitgebers** oder dessen Stellvertreters



Datum und Unterschrift des Arbeitgebers



Datum und Unterschrift des Personalvertreters

Wir bitten Sie, dieses ausgefüllte, **datierte und unterzeichnete** Formular an folgende Adresse zu **senden**:
École supérieure du travail – EST | 1, Porte de France | L-4360 ESCH/ALZETTE
www.est.public.lu | estinfo@est.etat.lu | T +352 247 86 **132** ou **202** | F +352 247 86 131

In diesem Formular wird die männliche Form verwendet, was keinerlei Diskriminierung bedeutet und ausschließlich der leichteren Lesbarkeit des Textes dient.



Le CEFOS, Centre de formation et de séminaires de la Chambre des salariés à Remich est une infrastructure multifonctionnelle qui se prête idéalement à la tenue de colloques les plus variés. D'une architecture moderne et contemporaine, elle offre un lieu favorable à la transmission du savoir et à l'échange d'idées.

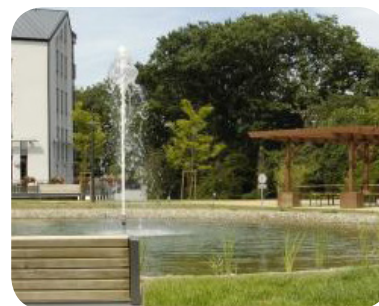
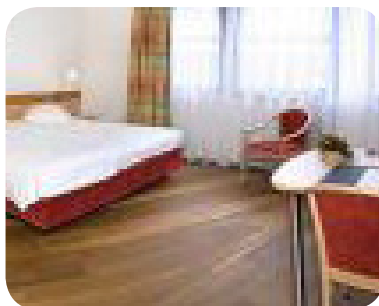
Le centre, situé à proximité de la capitale et facilement accessible via la N2 par l'autoroute A13, vous accueille dans un environnement verdoyant de la magnifique vallée viticole de la Moselle.

Les salles de formation du centre sont équipées des dernières technologies haut de gamme et vous proposent des locaux répondant en tous

points à ce que l'on attend aujourd'hui d'une telle infrastructure pour l'organisation d'un séminaire, d'un congrès ou autre activité similaire.

Le CEFOS propose de nombreuses prestations à un public national, interrégional et international. Les installations peuvent être utilisées par des organismes aussi bien associatifs que publics ou privés qui souhaitent organiser un événement de haute qualité.

Dans cette optique, nos collaborateurs engagés se feront un plaisir de vous apporter leur concours et de vous offrir un service personnalisé afin de garantir le succès de votre projet, en vous assurant un appui continu et se chargeant de tous les détails de l'organisation.



Chambre des salariés

18, rue Auguste Lumière L-1950 Luxembourg
T +352 27 494 200 | csl@csl.lu | www.csl.lu

CEFOS – Centre de formation et de séminaires

12, rue du Château L-5516 Remich
T +352 27 494 500 | cefos@cefos.lu | www.cefos.lu



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Travail, de l'Emploi et
de l'Économie sociale et solidaire
École supérieure du travail



CHAMBRE DES SALAIRES
LUXEMBOURG



CHAMBRE DE
COMMERCE
LUXEMBOURG



CHAMBRE
DES METIERS
Luxembourg