



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE  
LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



# COURS DU SOIR

PROGRAMME 2020 | 21

**EVENING COURSES**  
AND OTHER TRAINING COURSES

**ABENDKURSE**  
UND ANDERE WEITERBILDUNGSANGEBOTE

**DIALOGUE**  
FORMATION | N 2

Nos  
formations,  
votre  
atout !



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



## DE L'IMPORTANCE D'UNE NOUVELLE STRATÉGIE DE GOUVERNANCE POUR LE LUXEMBOURG

Le monde traverse actuellement une grave crise économique, sociale et sanitaire, dont l'ampleur des conséquences politiques, économiques, sociales et humaines ne peut pas encore être évaluée.

La Chambre des salariés (CSL) rend un hommage particulier à tous les salariés qui étaient « en première ligne » les mois passés, les salariés qui ont fourni des soins aux personnes malades et qui ont contribué à assurer les productions et les services pour la population.

De nombreux salariés ont également dû recourir à des dispositifs de chômage partiel, à des compensations de revenus et autres formes de protection de l'emploi. La CSL leur exprime sa solidarité et son soutien.

La CSL se prononce pour une stratégie nationale de gouvernance, soutenue par un modèle socioéconomique durable et équitable garantissant et favorisant notamment l'accès à l'éducation et à la formation à tout un chacun.

Si cette pandémie a montré la fragilité de notre société, elle a également montré les forces des Hommes - hommes et femmes - qui la composent : les connaissances et les savoir-faire qu'ils ont su mobiliser et utiliser pour trouver des solutions, les implémenter et se réorganiser individuellement et collectivement. C'est cela qui fait la différence.

Conscient que l'éducation et la formation constituent la clé de voûte pour que personne ne soit laissé pour compte en période de crise - qu'elle soit économique, sanitaire ou autre -, le Luxembourg Lifelong Learning Center (LLLC), la formation continue de la CSL, contribue depuis maintenant 50 années à faire progresser ses participants et à les aider à acquérir les compétences indispensables pour bâtir une réussite durable.

Cette année, le LLLC a modernisé son offre de formation et intégré des solutions technologiques dans ses activités de formation. Par cette démarche, il entend contribuer à susciter l'intérêt pour la formation continue le plus que possible et ce en offrant une très large gamme de produits de formation et en facilitant les processus d'apprentissage par de nouvelles méthodes - en présentiel, à distance et sous forme de *blended learning* - tout en respectant les contraintes d'apprenants adultes.

Le Gouvernement peut compter sur l'appui de la Chambre des salariés et du Luxembourg Lifelong Learning Centre pour que les salariés sortent plus forts de la crise actuelle.

Nora BACK  
Présidente de la Chambre des salariés

Luxembourg, septembre 2020



# Vos partenaires pour garantir le progrès social

## Exemples de lois et d'acquis sociaux au fil du temps :

- Introduction de la journée de huit heures - 1918
- Introduction du congé payé - 1926
- Introduction du salaire social minimum - 1944
- Introduction du 1<sup>er</sup> mai - 1946
- Introduction de l'allocation familiale et de naissance - 1947
- Introduction de la semaine de 40 heures - 1970
- Introduction de 25 jours de congés payés - 1975
- Généralisation de l'échelle mobile des salaires et des traitements - 1975
- Réforme de la protection de la maternité de la femme au travail - 1975
- Introduction d'une allocation de rentrée scolaire - 1986
- Augmentation des pensions dans le secteur privé et introduction d'une pension minimale garantie - 1991
- Introduction de l'assurance dépendance - 1998
- Création d'un congé parental et d'un congé pour raisons familiales - 1999
- Introduction du congé individuel de formation - 2007
- Instauration du statut unique - 2008
- Augmentation du salaire social minimum - 2019
- Augmentation du revenu d'inclusion sociale - 2019
- Augmentation du nombre de jours de congés payés et de jours fériés - 2019



# SOMMAIRE

## La Chambre des salariés défend vos intérêts

La CSL : une structure indispensable	p. 6
La CSL : une structure unique	p. 7
La CSL et ses caractéristiques	p. 8
Les 60 membres de l'Assemblée plénière par groupes socioprofessionnels	p. 10
Les activités de la CSL	p. 12
La CSL s'investit dans le développement de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail	p. 13
La CSL est une source de documentation à la disposition des salariés, apprentis et retraités	p. 14
La CSL est un acteur incontournable dans l'organisation de la formation professionnelle initiale et continue	p. 16
La formation continue de la CSL : 50 années de formation continue pour les salariés	p. 17

<b>Die CSL auf einen Blick</b>	p. 18
--------------------------------	-------

<b>The CSL at a glance</b>	p. 19
----------------------------	-------

## Le Luxembourg Lifelong Learning Centre

Le Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC)	p. 23
Les nouveautés du LLLC pour 2020   21	p. 24
Les séances d'information	p. 28
Les congés et les aides favorisant la formation continue	p. 29

## Les formations pour seniors

Le LLLC agit dans l'intérêt des seniors	p. 32
Le calendrier des formations de septembre à décembre 2020	p. 34
Formulaire d'inscription	p. 36

## Les autres formations continues

Les formations universitaires et supérieures	p. 40
Les formations spécialisées	p. 46
Les séminaires	p. 48
Les formations pour les délégués du personnel	p. 52
Luxembourg Lifelong Learning Centre : centre de certifications agréé	p. 54

<b>Formations à distance et en blended learning</b>	p. 55
---	-------

## Les cours du soir

L'essentiel sur l'organisation des cours du soir	p. 58
Les diplômes d'études professionnelles en formation continue (DEPFC)	p. 61
Le calendrier des cours	p. 62
Le LLLC accompagne ses formateurs	p. 64
Les profils de formation et les modules par domaine	
Informatique et Bureautique	p. 68
Comptabilité et Contrôle de gestion	p. 114
Droit	p. 140
Marketing et Communication	p. 162
Compétences sociales	p. 180
Économie et Gestion	p. 212
Logistique et Achat	p. 238
Fiches d'inscription FR, EN, DE	p. 247
Conditions générales FR, EN, DE	p. 248
Témoignages de participants aux formations à distance 2020	p. 253

<b>Training offer in English</b>	p. 254
----------------------------------	--------

## Impressum

### Éditeur responsable :

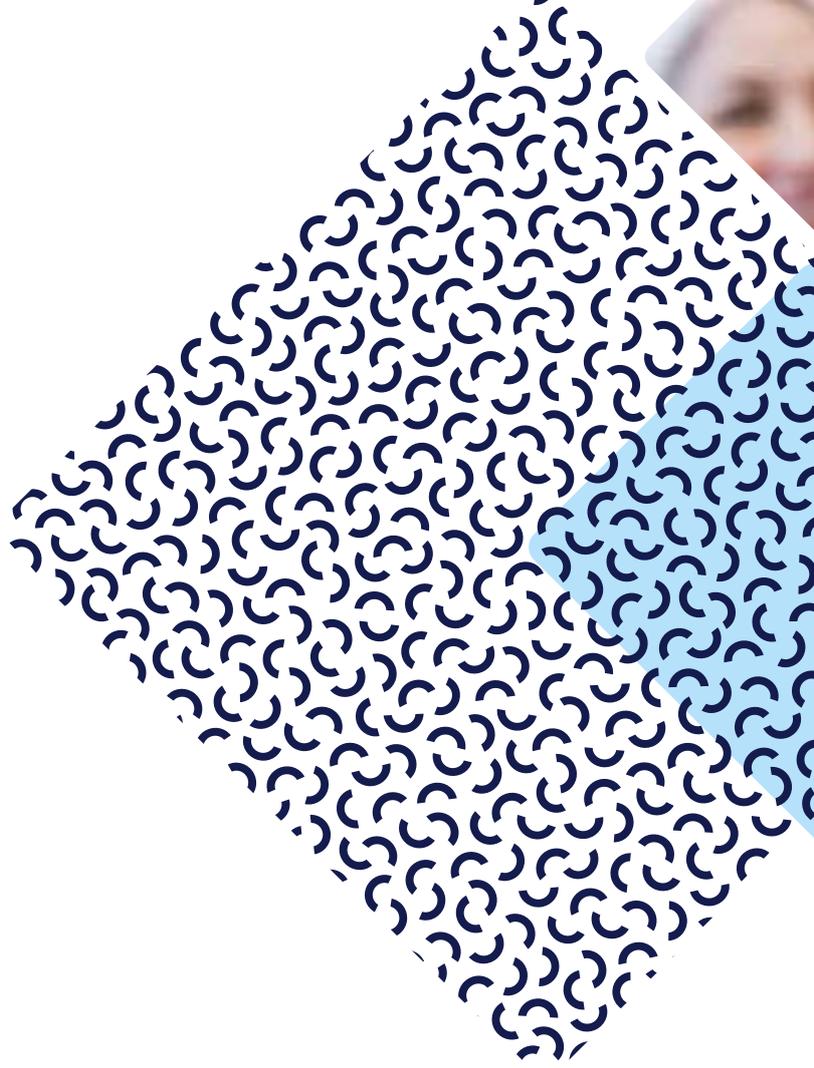
Chambre des salariés  
18 rue Auguste Lumière | L-1950 Luxembourg  
B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg  
T. (+352) 27 494 200 | F. (+352) 27 494 250

csl@csl.lu | www.csl.lu

Nora BACK, présidente  
Sylvain HOFFMANN, directeur

Réalisation graphique : comed.lu, CSL  
Photos : CSL, Istockphoto, Adobe stock, Pexels

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





---

# LA CHAMBRE DES SALARIÉS DÉFEND VOS INTÉRÊTS



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG

# LA CHAMBRE DES SALARIÉS

une structure **indispensable**

## **Vous informe**

La CSL édite et met à disposition des ouvrages thématiques en matière de droit du travail, sécurité sociale, fiscalité et d'intérêt général.

Elle propose des publications qui traitent de sujets socioéconomiques et rédige des prises de position alimentant les débats socioéconomiques au Luxembourg.

## **Défend vos intérêts**

La CSL défend les intérêts de ses 530.000 ressortissants par la rédaction d'avis sur les projets de loi, par la désignation de représentants au sein des organismes de la Sécurité sociale, du Tribunal du travail et de divers organes consultatifs.

Ainsi, elle défend votre qualité de vie, votre pouvoir d'achat, vos droits et vos acquis sociaux.

## **Vous aide à progresser**

La CSL contribue à l'organisation de la formation professionnelle initiale. Acteur fort et incontournable, à la croisée des mondes de la formation initiale, de la formation continue et du monde socioéconomique, la CSL propose une offre de formation continue adaptée aux besoins et aux aspirations des salariés.



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG



Plus d'informations  
sur [www.csl.lu](http://www.csl.lu)

18 rue Auguste Lumière | L-1950 Luxembourg  
B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg  
T. (+352) 27 494 200 | F. (+352) 27 494 250  
csl@csl.lu | www.csl.lu

# LA CHAMBRE DES SALARIÉS

une structure **unique**

## Défend les points de vue des salariés, apprentis et retraités

Elle constitue un organe officiel de consultation au cœur de la procédure législative. Pour toutes les lois et tous les règlements grand-ducaux concernant les salariés, le Gouvernement doit demander l'avis de la CSL.

Par an, la CSL rend quelque 90 avis touchant l'économie, le social, la sécurité sociale, le droit du travail, l'éducation et la formation professionnelle.

Ainsi, elle défend la qualité de vie, le pouvoir d'achat, les droits et les acquis sociaux des 530.000 salariés, apprentis et retraités.

## Représente les salariés et retraités de droit privé

Elle nomme les représentants des salariés au sein de la Caisse nationale de santé (CNS), de la Caisse nationale d'assurance pension (CNAP) et auprès des juridictions du travail et de la sécurité sociale ainsi que les représentants des salariés appelés à siéger en tant qu'assesseurs aux tribunaux de travail du pays.

Elle est présente dans diverses commissions consultatives pour y défendre les intérêts des salariés.

## Est un organe de réflexion socioéconomique

Elle élabore des dossiers socioéconomiques de dimension nationale et européenne, formulant ainsi le point de vue salarial dans les rapports macrosociaux et documente la position des salariés de manière objective pour éclairer les pouvoirs législatif et exécutif.

## Informe les salariés sur leurs droits et sur des sujets socioéconomiques

La CSL met à disposition des ouvrages en matière de droit du travail et de sécurité sociale, de fiscalité et du monde du travail.

La Chambre des salariés (CSL) représente les intérêts des 530.000 salariés, apprentis et retraités de statut privé, résidents et frontaliers au Luxembourg.

Elle est leur voix dans la procédure législative et dans les institutions socioéconomiques du pays.

## S'investit dans le développement de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail

La CSL réserve une partie de ses activités à promouvoir et à développer une culture axée sur la prévention et le développement des actions en faveur de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail.

En sus, elle offre un service d'aide aux victimes de stress au travail via la « Stressberodung ».

## Est un acteur incontournable dans l'organisation de la formation

La CSL avec ses deux centres de formation, le Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC) et le Centre de Formation et de Séminaires (CEFOS), participe à l'organisation de la formation initiale, de la formation professionnelle continue et de la formation syndicale.



# LA CHAMBRE DES SALARIÉS ET SES CARACTÉRISTIQUES

## La Chambre des salariés fait partie des 5 chambres professionnelles au Luxembourg

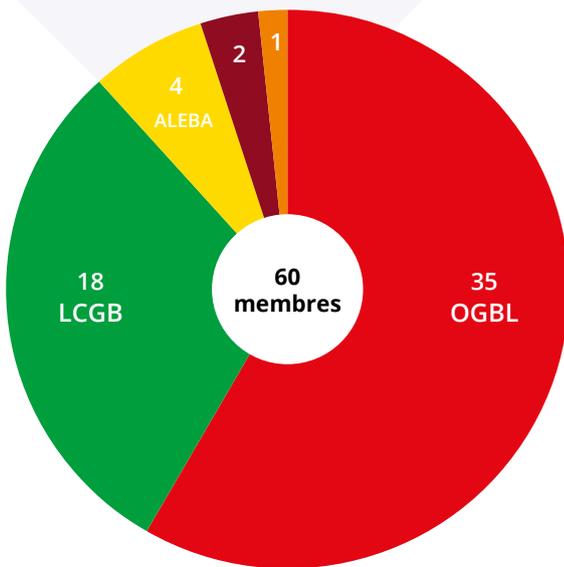
La représentation professionnelle au Luxembourg se caractérise par la coexistence : d'une représentation libre (les syndicats et les organisations patronales) et d'une représentation obligatoire, les chambres professionnelles, subdivisées en chambres salariales et patronales.

## L'organe principal de la CSL est son Assemblée plénière

Elle est élue tous les cinq ans par tous les ressortissants âgés de 18 ans au moins. Les membres sont élus au suffrage universel et selon le système de la représentation proportionnelle, sur base de listes présentées notamment par les syndicats.

Les dernières élections ont eu lieu le 12 mars 2019.

Comme la Chambre des députés, elle compte 60 membres.



OGBL	35 sièges
LCGB	18 sièges
ALEBA	4 sièges
FNCTTFEL	2 sièges
SYPROLUX	1 siège
<b>Total</b>	<b>60 sièges</b>

## Tous les salariés, apprentis et retraités sont attachés à la CSL

La CSL défend les intérêts de :

**395.000 salariés**  
**130.000 retraités**  
**5.000 apprentis**

À l'exception des fonctionnaires et employés publics, tous les salariés, apprentis et retraités sont obligatoirement affiliés à la Chambre des salariés. Indépendamment de leur nationalité ou de leur lieu de résidence ils sont automatiquement ressortissants de la CSL.



**530.000**  
**ressortissants**

## Sa mission principale :

adopter des avis relatifs aux projets de loi et de règlement grand-ducal.

Pour assurer la représentation des différentes catégories socioprofessionnelles, les membres de l'assemblée plénière sont **répartis en 9 groupes**.

Groupe 1	Sidérurgie	5 sièges
Groupe 2	Autres industries	8 sièges
Groupe 3	Construction	6 sièges
Groupe 4	Services et intermédiation financiers	8 sièges
Groupe 5	Autres services	14 sièges
Groupe 6	Administrations et entreprises publiques	4 sièges
Groupe 7	Santé et action sociale	6 sièges
Groupe 8	Agents actifs et retraités de la CFL	3 sièges
Groupe 9	Retraités	6 sièges
<b>Total</b>		<b>60 sièges</b>

**Le comité est l'organe de gestion et d'exécution**

## Les membres du comité



BACK Nora,  
Présidente  
> OGBL ■



DURY Patrick,  
Vice-président  
> LCGB ■



REDING Jean-Claude,  
Vice-président  
> OGBL ■



BECKER Nathalie,  
Assesseur  
> OGBL ■



BENI Nazzeno,  
Assesseur  
> LCGB ■



COLLIN Vincent,  
Assesseur  
> OGBL ■



MACHADO Dominique,  
Assesseur  
> LCGB ■



MERTZ Laurent,  
Assesseur  
> ALEBA ■



NUNES PINTO José,  
Assesseur  
> OGBL ■



OLINGER Stéphanie,  
Assesseur  
> LCGB ■



SCHOLZEN Guy,  
Assesseur  
> OGBL ■



STEINHÄUSER Denise,  
Assesseur  
> OGBL ■



WENNMACHER Nico,  
Assesseur  
> FNCTTFEL ■



DI LETIZIA Gabriel,  
Président de la commission des finances  
> LCGB ■



KREMER Henri,  
Trésorier  
> OGBL ■



LOMBARDI Sylvie,  
Présidente du comité à l'égalité  
> OGBL ■

  
Les 60 membres de l'Assemblée plénière ont élu en juin 2019 les 16 membres du comité.

**Le secrétariat permanent assiste la CSL dans l'accomplissement de ses fonctions et activités.**

## Le secrétariat

Un secrétariat permanent de 82 collaborateurs assiste les membres élus de la CSL dans l'accomplissement de leurs tâches.

Il est organisé autour de 3 départements :

- département « Avis et Études »,
- département « Éducation et Formation »,
- département « Administration générale ».

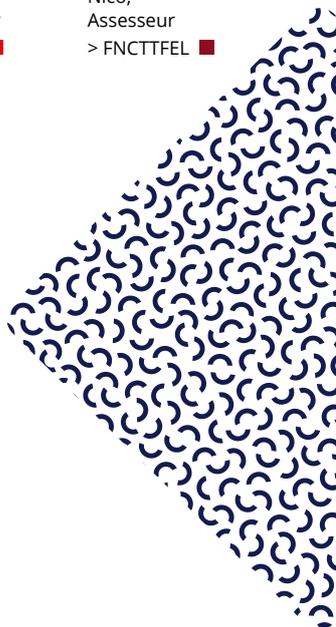
### La direction :



HOFFMANN Sylvain,  
Directeur



FRISING Carlo,  
Directeur adjoint



# LES 60 MEMBRES DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE PAR GROUPES SOCIOPROFESSIONNELS

## Groupe 1 - Sidérurgie



BAGAGLIA  
Stéphanie  
> OGBL ■



BENI  
Nazzareno  
> LCGB ■



CONTER  
Georges  
> LCGB ■



FERRAI  
Samuel  
> OGBL ■



SCHMIDTGALL  
Jean-Luc  
> OGBL ■

## Groupe 2 - Autres industries



ADAM  
Jacques  
> OGBL ■



COLLIN  
Michel  
> LCGB ■



COLLIN  
Vincent  
> OGBL ■



DEOM  
Jean-Jacques  
> LCGB ■



RENAUD  
Grégory  
> LCGB ■



RENNONNET  
Roger  
> OGBL ■



SCHMITT  
Ralf  
> OGBL ■



VAN HEMELRIJCK  
Anne  
> LCGB ■

## Groupe 3 - Construction



BENTO DA  
FONSECA  
Armando  
> OGBL ■



COLLIN  
Jean-Luc  
> OGBL ■



CORNIERE  
Guy  
> LCGB ■



MÜLLER  
Wolfgang  
> OGBL ■



NUNES PINTO  
José  
> OGBL ■



RENTE CANELAS  
José  
> LCGB ■

## Groupe 4 - Services et intermédiation financiers



AZZOLIN  
Jean-Marie  
> OGBL ■



BIRMANN  
Martine  
> ALEBA ■



DI LETIZIA  
Gabriel  
> LCGB ■



KREMER  
Josiane  
> ALEBA ■



MERTZ  
Laurent  
> ALEBA ■



STEINHÄUSER  
Denise  
> OGBL ■



STOCCHI  
Sonia  
> OGBL ■



TERZER  
Marc  
> ALEBA ■

## Groupe 5 - Autres services



ALVES DA SILVA  
Maria Das Dores  
> OGBL ■



BACK  
Nora  
> OGBL ■



BAUMGARTEN  
Laurent  
> OGBL ■



DA SILVA NEVES  
Sonia  
> OGBL ■



DA SILVA  
SANTOS  
Lita de Fátima  
> LCGB ■



DO ROSARIO  
SANTOS  
Antonia  
> OGBL ■



DURY  
Patrick  
> LCGB ■



KRIER  
Joël  
> OGBL ■



LOMBARDI  
Sylvie  
> OGBL ■



LOMEL  
Francis  
> LCGB ■



MACHADO  
Dominique  
> LCGB ■



MUCCIANTE  
Virginie  
> OGBL ■



OLINGER  
Stéphanie  
> LCGB ■



THOMA  
Carole  
> OGBL ■

## Groupe 6 - Administrations et entreprises publiques



GEDITZ  
Thomas  
> OGBL ■



JUCHEM  
Patrick  
> LCGB ■



KELLER  
Christian  
> OGBL ■



SCHOLZEN  
Guy  
> OGBL ■

## Groupe 7 - Santé et action sociale



BECKER  
Nathalie  
> OGBL ■



BECKER  
Paul  
> OGBL ■



GANTREL  
Chantal  
> OGBL ■

## Groupe 8 - Agents actifs et retraités de la CFL



BIANCHY  
Mylène  
> SYPROLUX ■



THISSEN  
Carlo  
> FNCTTFEL ■



WENNMACHER  
Nico  
> FNCTTFEL ■



MOLITOR  
Catherine  
> OGBL ■



SCHOLTES  
Joël  
> LCGB ■



THOMÉ  
Chantal  
> OGBL ■

## Groupe 9 - Retraités



ANEN  
Edmée  
> OGBL ■



CONTER  
Norbert  
> LCGB ■



HOFFMANN  
Nico  
> LCGB ■



KREMER  
Henri  
> OGBL ■



PIZZAFERRI  
René  
> OGBL ■



REDING  
Jean-Claude  
> OGBL ■

# LES ACTIVITÉS DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS

## La CSL est un organe officiel de consultation au cœur de la procédure législative

Organe officiel de consultation, la Chambre des salariés est directement associée à la procédure législative du pays. L'intervention de la CSL relative aux projets législatifs concernant ses ressortissants constitue un élément essentiel de la démocratie au Grand-Duché.

Pour un aperçu des avis adoptés par la Chambre, veuillez consulter :



[www.csl.lu](http://www.csl.lu)

Rubrique : Avis



## La CSL est un organe de réflexion socioéconomique et alimente les grands débats socioéconomiques nationaux et européens

En dehors du cadre strict de sa fonction consultative obligatoire (cf. ci-avant), elle fait également entendre la voix de ses ressortissants auprès des différents responsables politiques par des notes, analyses et études sur différents sujets socioéconomiques tout en faisant des propositions d'amélioration concrètes dans l'intérêt des salariés dans différents domaines.

Dans ses contributions, elle documente la position des salariés de manière objective et essaie de la sorte d'éclairer les pouvoirs législatif et exécutif et d'infléchir les positions patronales.

Dans cette optique, la Chambre des salariés vient de publier récemment différentes notes :

- Note de la CSL sur la stratégie de sortie de la crise liée au Coronavirus : Pour une reprise socialement juste !
- Note de la CSL sur le Plan national intégré en matière d'énergie et de climat (2021-2030).



Pour compléter cet objectif, elle organise régulièrement des conférences-débats publiques portant sur des sujets du monde du travail.



[www.csl.lu](http://www.csl.lu)

Rubrique : Prises de position

Rubrique : Conférences - Events



Au cours d'une année, la CSL rend quelque

### 90 avis

touchant à divers domaines : l'économique, le social, la sécurité sociale, le droit du travail, l'éducation et la formation professionnelle.



Une fois adoptés par l'Assemblée plénière de la CSL, ces avis sont transmis au Gouvernement, au Conseil d'État et à la Chambre des députés où ils peuvent influencer directement les travaux parlementaires, concourir à des modifications du projet législatif et ainsi améliorer la situation des salariés.

## La CSL est le centre névralgique de la représentation des salariés

Par le fait de lui confier la désignation des représentants des salariés auprès de certaines institutions nationales, le poids et les compétences de la Chambre des salariés sont renforcés.

Ainsi, la Chambre des salariés désigne : les six délégués représentant les salariés, les apprentis et les retraités au sein de la Caisse nationale de santé (CNS).

Elle choisit également les huit délégués des salariés siégeant au Comité directeur de la Caisse nationale d'assurance pension (CNAP).

Elle désigne aussi les assesseurs représentant les assurés auprès du Conseil arbitral des assurances sociales et du Conseil supérieur des assurances sociales.

Ensuite, elle propose les représentants des salariés appelés à siéger en tant qu'assesseurs aux trois juridictions du travail du pays (Luxembourg, Esch-sur-Alzette et Diekirch).

Finalement, elle est représentée dans diverses commissions consultatives nationales pour y défendre les intérêts des salariés :

- la Commission de grâce,
- le Conseil supérieur de la statistique,
- le Comité à la formation professionnelle,
- et autres.

# LA CHAMBRE DES SALARIÉS S'INVESTIT DANS LE DÉVELOPPEMENT DE LA SANTÉ, DE LA SÉCURITÉ ET DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

La CSL réserve une partie de ses activités à promouvoir et développer au Luxembourg une culture axée sur la prévention et le développement des actions en faveur de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail.

Elle sensibilise la population salariale, mais également les employeurs sur les enjeux du bien-être au travail. Elle élabore des études sur le sujet et organise des conférences et des formations en la matière.

## L'avis des salariés sur leurs conditions de travail intéresse la CSL : l'étude *Quality of Work Index Luxembourg (QoW)*



Afin de mieux comprendre la réalité du monde du travail en mutation et de s'engager en faveur de meilleures conditions de vie et de travail, des informations fiables sont indispensables.

Pour cette raison, depuis 2013 la

Chambre des salariés mène une enquête annuelle auprès des travailleurs du Luxembourg.

L'enquête s'adresse à la fois aux travailleurs résidant au Luxembourg et aux travailleurs frontaliers résidant en Belgique, en France ou en Allemagne.

En collaboration avec l'institut de recherche sociale Infas (depuis 2014) et l'Université du Luxembourg, plus de 1.500 entretiens sont réalisés chaque année sur la base d'un échantillon représentatif de personnes travaillant au Luxembourg. Les sujets de l'étude QoW sont entre autres les exigences et les charges de travail, les heures de travail, la coopération entre collègues, les marges de manœuvre au travail, les possibilités de formation continue et d'avancement, la participation aux décisions dans les entreprises et bien plus encore.

Cette enquête, renouvelée chaque année, permet de suivre l'évolution de la qualité de vie au travail dans le temps. En outre, les changements dans la qualité subjective du travail et le bien-être des travailleurs montrent également dans quelle direction la société luxembourgeoise évolue et aident à formuler des revendications politiques dans l'intérêt des travailleurs.

## Offre d'un service d'aide aux victimes de stress au travail : la « Stressberodung »



La CSL propose, en partenariat avec la Ligue luxembourgeoise d'hygiène mentale, un service de consultation sur le stress au travail.

Ce service est assuré par une psychologue et s'adresse à des salariés en situation de souffrance dans leur travail. Les consultations permettent aux concernés de trouver entre autres une écoute, des conseils et des pistes pour changer et améliorer leur situation actuelle et retrouver un équilibre entre leur vie privée et professionnelle.

- Le service est ouvert aux salariés, du lundi au vendredi.
- Les consultations se font uniquement sur rendez-vous. T. (+352) 27 494 222

## Chiffres clés sur les risques psychosociaux\* :

\* Source : Quality of Work Index 2019, 1.495 salariés et fonctionnaires interrogés

**45%**

disent ne pas (dans une faible/très faible mesure) pouvoir décider de leurs horaires de travail.

**43%**

déclarent travailler (souvent ou toujours) sous contrainte de temps ou dans la précipitation.

**17%**

affirment que leur supérieur ne les aide ou ne les soutient pas (rarement ou jamais) quand ils ou elles en ont besoin.

**44%**

sont d'avis de ne pas (dans une faible/très faible mesure) pouvoir s'exprimer quant aux décisions de leur entreprise.

**18%**

font état de difficultés à concilier travail et vie privée.

**34%**

déclarent que leur travail exige de cacher leurs vrais sentiments (toujours, souvent).

# LA CHAMBRE DES SALARIÉS EST UNE SOURCE DE DOCUMENTATION À LA DISPOSITION DES SALARIÉS, APPRENTIS ET RETRAITÉS

La CSL publie et met à disposition du grand public une panoplie de publications, d'études et d'analyses en relation avec le monde du travail. Les publications classiques sont régulièrement mises à jour. Selon le thème abordé et la périodicité, les publications paraissent dans différentes séries. La plupart des publications sont bilingues, quelques-unes même trilingues.

Découvrez quelques exemples ci-après :

## Pour rester informés sur vos droits de salarié

- **Droit du travail : l'application pratique sous forme de modèles-types**  
*Arbeitsrecht: die praktische Anwendung des Arbeitsrechts - Vorlagen für Briefe, Verträge und gerichtliche Anträge*
- **Droit du travail : une application pratique sous forme de questions-réponses**  
*Arbeitsrecht: eine praktische Anwendung in Form von Fragen und Antworten*
- **Les congés légaux des salariés**  
*Die Urlaubsregelungen der Arbeitnehmer*
- **Le congé parental**  
*Der Elternurlaub  
Parental leave*
- **Le dialogue social dans les entreprises**  
*Der Sozialdialog in den Unternehmen  
The social dialogue in companies*
- **La durée du travail du salarié**  
*Die Arbeitszeit des Arbeitnehmers*
- **La discrimination sur le lieu de travail**  
*Die Diskriminierung am Arbeitsplatz*
- **La maladie et le reclassement professionnel du salarié**  
*Krankheit und berufliche Wiedereingliederung des Arbeitnehmers*
- **L'assurance pension**  
*Das Rentenversicherungssystem*
- **Réforme de l'Assurance accident**  
*Die Reform der Unfallversicherung*
- **L'assurance dépendance**  
*Die Pflegeversicherung*
- **Le revenu d'inclusion sociale REVIS**  
*Das Einkommen zur sozialen Eingliederung REVIS*
- **La coordination des règles de sécurité sociale dans l'Union européenne**  
*Die Koordinierung der Vorschriften zur sozialen Sicherheit in der Europäischen Union*

## Pour rester informés sur l'évolution socioéconomique au niveau national et européen et sur des sujets d'intérêt général

- **Panorama social 2020**
- **Oui à l'indexation automatique et intégrale des salaires**
- **Pauvreté monétaire, inégalités et conditions de vie au Luxembourg**
- **Le salarié handicapé**  
*Der behinderte Arbeitnehmer*
- **Les salariés et leur déclaration d'impôt**  
*Die Arbeitnehmer und ihre Steuererklärung*
- **Les mesures d'ordre familial dans le système de retraite luxembourgeois**  
*Die Familienleistungen im luxemburgischen Rentensystem*
- **La surveillance sur le lieu de travail**  
*Die Überwachung am Arbeitsplatz*
- **Le surendettement et la procédure de règlement collectif**  
*Die Überschuldung und das kollektive Schuldenregelungsverfahren*
- **Violence et harcèlement moral au travail : Agir pour prévenir**  
*Gewalt und Mobbing am Arbeitsplatz: Handeln um vorzubeugen*
- **Les aides étatiques en matière de logement**  
*Die staatlichen Beihilfen im Bereich des Wohnungswesens*
- **Consultation d'un médecin / Hospitalisation à l'étranger : que va prendre en charge la sécurité sociale ?**  
*Arztbesuch und Krankenhausaufenthalt im Ausland: was übernimmt die Sozialversicherung?*

Toutes les publications peuvent être téléchargées gratuitement sur :



[www.csl.lu](http://www.csl.lu)

Rubrique : Publications



## Pour rester informés sur la santé, la sécurité et le bien-être au travail

- La santé au travail au Luxembourg
- **Guide pour la délégation du personnel : Stress au travail, harcèlement moral, agression, burnout - agir pour prévenir les risques psychosociaux**  
*Leitfaden für die Personaldelegation: Stress am Arbeitsplatz, Mobbing, Aggressionen, Burnout - handeln zur Vorbeugung psychosozialer Risiken*
- **Guide pratique du délégué à l'égalité : L'égalité dans les entreprises**  
*Praktischer Leitfaden für den Gleichstellungsdelegierten: Die Gleichstellung in den Unternehmen*
- **Guide pratique du délégué à la sécurité et à la santé : Agir au quotidien aux côtés des salariés**  
*Praktischer Leitfaden für den Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten: Zusammen mit den Arbeitnehmern handeln*

## Pour rester informés sur les droits des jeunes

- **Mes droits et obligations d'apprenti**  
*Meine Rechte und Pflichten als Lehrling*
- **Les contrats CAE et CIE pour jeunes**  
*Die CAE- und CIE-Verträge für Jugendliche*
- **L'aide financière pour études supérieures**  
*Die Studienbeihilfe*
- **Guide des congés et des aides financières pour la formation continue**  
*Urlaub und finanzielle Beihilfen für die Weiterbildung*  
Guide to leaves and financial aids for continuing training
- **Faire un stage ou travailler comme élève ou étudiant**  
*E Stage machen oder schaffe goen als Schüler oder Student*



CHAMBRE DES SALARIÉS LUXEMBOURG

# ABONNEZ-VOUS GRATUITEMENT À UNE OU PLUSIEURS NEWSLETTER(S)

**CSLNEWS**  
vous permet de suivre les activités de la Chambre des salariés ainsi que l'évolution politique et économique du pays.

**GOFORMATION**  
vous informe sur des sujets qui touchent à l'éducation, à la formation continue et aux politiques ressources humaines.

**SOCIONEWS**  
vous fournit des explications sur les changements dans la législation sociale.

**ECONEWS**  
vous communique des données économiques et des statistiques qui permettent d'apprécier de manière critique les idées reçues véhiculées dans l'opinion publique.

**INFOSJURIDIQUES**  
vous permet de connaître l'interprétation des décisions prises par les juridictions compétentes en matière de droit du travail.

**BETTERWORK**  
attire votre attention sur des sujets d'actualité qui font partie des thèmes liés à la sécurité, à la santé et au bien-être au travail.

La CSL défend les intérêts des salariés et des retraités

Inscription et dernières éditions sur : [www.csl.lu](http://www.csl.lu)  
Rubrique : « Newsletters »





# LA CHAMBRE DES SALARIÉS EST UN ACTEUR INCONTOURNABLE DANS L'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE ET CONTINUE

## La CSL participe à la formation initiale

La Chambre des salariés est en charge de l'apprentissage avec les trois chambres patronales (Chambre de commerce, Chambre des métiers et Chambre d'agriculture) et le ministère de l'Éducation nationale de l'Enfance et de la Jeunesse.

Elle assure ainsi, en partenariat, la conception, l'organisation et la surveillance de l'apprentissage dans les professions commerciales et administratives, dans l'artisanat, l'industrie, l'hôtellerie et l'agriculture au sens large.

Elle contribue également à l'organisation de l'enseignement technique et professionnel et est présente dans de nombreuses commissions et comités nationaux qui relèvent du domaine de la formation.

## La CSL à la rencontre de ses futurs ressortissants

La Chambre des salariés organise régulièrement différentes activités à l'attention des jeunes afin de les informer sur leurs droits et de leur présenter les missions, le rôle, les activités ou encore les services qu'elle offre à ses ressortissants.

### Matinée des apprentis

La CSL organise annuellement une matinée à l'attention des apprentis en classe terminale. Ces rencontres ont pour objectif de les informer, avant leur entrée sur le marché du travail, sur les éléments essentiels du contrat de travail, sur le fonctionnement de la sécurité sociale et sur les différents dispositifs d'aide à la formation continue.

### Séances d'information pour les classes de 5<sup>e</sup>



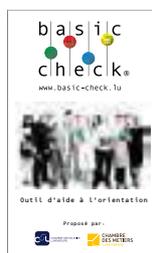
En collaboration avec le Jugendrot, la CSL organise des séances d'information à l'attention des classes de 5<sup>e</sup>. Ces visites créent un premier lien avec les jeunes, leur font découvrir le monde du travail et les sensibilisent au rôle des chambres

professionnelles dans l'économie.

Le Jugendrot intervient lors de ces séances pour y présenter ses activités et encourager les jeunes à une participation citoyenne active.

### Tests d'orientation « Basic-check »

La Chambre des salariés, en coopération avec la Chambre des métiers, met à disposition des élèves de 5<sup>e</sup> de l'enseignement secondaire général un outil d'aide à l'orientation appelé « Basic-check ». Ce test d'aptitude neutre leur permet de mieux cerner leurs compétences en vue de faciliter le choix d'une formation professionnelle.



### Collaboration avec l'ACEL (Association des Cercles d'Étudiants Luxembourgeois)



La CSL et l'ACEL publient une brochure à l'attention des étudiants. Elle a pour objectif de les renseigner sur leurs droits lors de périodes de stage ou de travail. Vous pourrez la consulter et la télécharger sur nos sites internet respectifs à partir de mi-octobre 2020.

## La CSL propose des offres de formation continue pour adultes par le biais du :

### Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC) : une longue tradition de formation



LUXEMBOURG LIFELONG LEARNING CENTRE  
LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS

Avec plus de 10.000 inscriptions par an, le LLLC se positionne comme l'un des plus grands organismes de formation pour adultes du Luxembourg.

Il propose aux salariés une large gamme de formations à des prix compétitifs ainsi que des diplômes et des certifications reconnus.

Pour mieux accueillir son public, le LLLC a investi le nouveau bâtiment de la CSL à Bonnevoie en face des Rotondes.

Au fil des années, son offre de formation a connu un développement horizontal et vertical extraordinaire. De nombreux partenariats se sont créés avec des acteurs notoires de la formation professionnelle continue et des institutions universitaires de renommée. La Chambre des salariés se félicite d'avoir été un des pionniers de l'organisation d'études supérieures en formation continue au Luxembourg.

L'esprit commun qui sous-tend tous les programmes de formation du LLLC peut se résumer aux objectifs suivants :

- permettre aux professionnels d'optimiser leurs chances de promotion et d'évolution en entreprise ;
- donner aux salariés les moyens de consolider leur emploi ou de se reconverter ;
- munir les salariés d'outils et de techniques de lutte contre le stress ;
- promouvoir des politiques de management gagnant-gagnant au sein des sociétés et réduire les sources de souffrance au travail ;
- donner aux représentants du personnel les moyens de mener à bien leur mission.

### Centre de Formation et de Séminaires (CEFOS) : un lieu favorable pour l'organisation d'événements



CENTRE DE FORMATION ET DE SÉMINAIRES

Le Centre de Formation et de Séminaires à Remich est une infrastructure multifonctionnelle qui se prête idéalement à la tenue de formations et de conférences.

Il 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.

# LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS : 50 ANNÉES DE FORMATION CONTINUE POUR LES SALARIÉS

## Quelques événements marquants

- 1971 Organisation de cours d'informatique de gestion en cours du soir sous le patronage du ministère de l'Éducation
- 1978 Élargissement de l'offre de formation avec des cours en comptabilité en collaboration avec la Société de comptabilité
- 1983 Régionalisation des cours de comptabilité et de sciences commerciales à Luxembourg, à Esch-sur-Alzette et à Ettelbruck
- 1987 Introduction de cours de comptabilité informatisée
- 1994 Introduction de cours semestriels et modulaires
- 1996 Organisation d'un cycle universitaire en management d'entreprise en partenariat avec l'Université de Nancy2 et l'Institut d'administration des Entreprises
- 2001 Publication du premier catalogue « Les séminaires »
- 2002 Lancement de « l'European Computer Driving Licence, ECDL » au Luxembourg
- 2003 Naissance du Luxembourg Lifelong Learning Centre, le LLLC  
+ lancement des formations CISCO par le LLLC en tant qu'académie régionale agréée
- 2004 1<sup>er</sup> envoi de la brochure des « Cours du soir » à tous les ménages au Luxembourg
- 2006 Organisation d'examens pour les principaux constructeurs informatiques en tant que Centre de certification informatique agréé « Pearson VUE »
- 2007 Inauguration du Centre de Formation et de Séminaires (CEFOS) à Remich
- 2009 Fusion de la CEPL et de l'AK donnant naissance à la Chambre des salariés et entraînant la création d'une offre de formation continue pour tous les salariés
- 2010 Lancement de la formation « Bien-être et santé au travail » en collaboration avec le ministère de la Santé et le Conservatoire national des Arts et Métiers
- 2011 Introduction du « Diplôme d'accès aux études universitaires, DAEU », en collaboration avec l'Université Paul Verlaine de Metz
- 2013 Lancement du 1<sup>er</sup> master en langue anglaise « Master Financial Analysis and Strategy » en collaboration avec l'Université de Rennes 1
- 2015 Reconnaissance de cours du soir dans la « Licence de Gestion » de l'Université de Lorraine
- 2016 Accord de collaboration avec l'Université du Luxembourg et lancement des Bachelors « Informatique » et « Sciences sociales et éducatives »
- 2019 Élaboration d'une offre de formation spécifique pour seniors  
+ conception d'une offre de formation modulaire pour les délégués du personnel en partenariat avec le ministère du Travail
- 2020 Introduction de formations à distance

**En 50 ans:  
200.000  
inscrits**

## L'OFFRE DU LLLC

-  Cours du soir
-  Séminaires
-  Formations universitaires :  
9 Masters,  
3 Bachelors et  
2 Diplômes universitaires
-  Diplôme d'accès aux études universitaires
-  Formations pour seniors
-  Formations spécialisées
-  Certifications



**LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE**

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



# DIE CSL AUF EINEN BLICK

## Die Arbeitnehmerkammer handelt im Interesse der Arbeitnehmer, Lehrlinge und Rentner

Gegründet durch das Gesetz vom 4. April 1924 zur Schaffung der Berufskammern, vertritt die Arbeitnehmerkammer (CSL) die Interessen von über 530.000 Arbeitnehmern, Lehrlingen und Rentnern, Einwohnern aus Luxemburg und der Grenzregion!

### Die CSL ist in das Gesetzgebungsverfahren eingebunden

- » Sie erarbeitet Gutachten zu den Gesetzesentwürfen der Regierung.

### Die CSL vertritt Arbeitnehmer, Lehrlinge und Rentner mit privatrechtlichem Statut

- » Sie ist in verschiedenen Konsultationsgremien auf nationaler und europäischer Ebene vertreten.
- » Sie nennt die Vertreter der Versicherten in der nationalen Gesundheitskasse (CNS), der nationalen Rentenversicherungskasse (CNAP), in dem Schlichtungsausschuss der Sozialversicherungen, in dem Hauptausschuss der Sozialversicherungen und vor den Arbeitsgerichten.

### Die CSL informiert die Arbeitnehmer über ihre Rechte und über soziale und wirtschaftliche Themen

- » Sie veröffentlicht Sachbücher über das Arbeits- und Sozialversicherungsrecht sowie über Themen aus der Arbeitswelt und von allgemeinem Interesse.
- » Sie bietet Veröffentlichungen über soziale und wirtschaftliche Themen.

### Die CSL nimmt Stellung zu sozialen und wirtschaftlichen Fragen

- » Sie fasst Gutachten und trägt damit zur allgemeinen sozialen und wirtschaftlichen Debatte bei.
- » Sie veranstaltet regelmäßig öffentliche Konferenzen zu Themen aus der Arbeitswelt.

### Die CSL beteiligt sich an der Aus- und Weiterbildung, sowie an der gewerkschaftlichen Bildung, mit Hilfe ihrer Bildungseinrichtungen LLLC und CEFOS

- » Sie erstellt ein Weiterbildungsangebot für Erwachsene im Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC): Abendkurse, Seminare, universitäre und fachbezogene Weiterbildungen.
- » Die Weiterbildungskurse werden auf Französisch, Englisch oder Deutsch angeboten.
- » Sie organisiert die Weiterbildungen für Gewerkschaftsvertreter und Personaldelegierte mit Schwerpunkt in den Bereichen Recht, Gesundheit, Arbeitssicherheit und „Wohlfühlen“ am Arbeitsplatz, usw.

## Veröffentlichungen

### Themen über den Arbeitsrecht

- Die praktische Anwendung des Arbeitsrechts - Vorlagen für Briefe, Verträge und gerichtliche Anträge
- Eine praktische Anwendung des Arbeitsrechts in Form von Fragen und Antworten
- Die Urlaubsregelungen der Arbeitnehmer
- Der Elternurlaub
- Der Sozialdialog in den Unternehmen
- Die Arbeitszeit des Arbeitnehmers
- Die Diskriminierung am Arbeitsplatz
- Gewalt und Mobbing am Arbeitsplatz: Handeln um vorzubeugen
- Krankheit und berufliche Wiedereingliederung des Arbeitnehmers
- Das Rentenversicherungssystem
- Das Einkommen zur sozialen Eingliederung - REVIS
- Die Koordinierung der Vorschriften zur sozialen Sicherheit in der Europäischen Union
- Die Reform der Unfallversicherung
- Die Pflegeversicherung

### Themen von allgemeinem Interesse

- Die Arbeitnehmer und ihre Steuererklärung
- Der behinderte Arbeitnehmer
- Die Überwachung am Arbeitsplatz
- Die Familienleistungen im luxemburgischen Rentensystem
- Die Überschuldung und das kollektive Schuldenregelungsverfahren
- Die staatlichen Beihilfen im Bereich des Wohnungswesens

### Themen zur Gesundheit, Sicherheit, Qualität am Arbeitsplatz

- Praktischer Leitfaden für den Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten: Zusammen mit den Arbeitnehmern handeln
- Praktischer Leitfaden für den Gleichstellungsdelegierten: Die Gleichstellung in den Unternehmen
- Leitfaden für die Personaldelegation: Stress am Arbeitsplatz, Mobbing, Aggressionen, Burnout - handeln zur Vorbeugung psychosozialer Risiken

### Themen über die Rechte von Jugendlichen

- Meine Rechte und Pflichten als Lehrling
- Die CAE- und CIE-Verträge für Jugendliche
- Die Studienbeihilfe

Alle Veröffentlichungen können GRATIS heruntergeladen werden:



[www.csl.lu](http://www.csl.lu)  
Rubrik: Publikationen



EN

## THE CSL AT A GLANCE

### The "Chambre des salariés" acting in the interest of apprentices and active and retired employees

Created by the law of April 4<sup>th</sup>, 1924 establishing the elected professional chambers, the "Chambre des salariés" (CSL) defends the interests of over **530,000** apprentices and active and retired employees, residents and cross-border commuters!

#### The CSL is involved in the legislative procedure

- ▶▶ It writes opinions on bills submitted by the Government.

#### The CSL represents active and retired employees with the exception of civil servants and public employees

- ▶▶ It is represented in different advisory bodies at national and European levels.
- ▶▶ It nominates representatives to the National Healthcare Fund (CNS) and the National Pension Insurance Fund (CNAP), the Social Security Tribunal, the Higher Social Security Tribunal and the Labour Tribunal.

#### The CSL informs employees about their rights and on socio-economic issues

- ▶▶ It publishes theme books on labour law and social security, the labor market and of general interest.
- ▶▶ It issues publications that deal with social and economic issues.

#### The CSL writes socio-economic position papers

- ▶▶ It writes position papers to feed the socio-economic debates.
- ▶▶ It regularly organises lectures on the world of work open to the public.

#### The CSL is actively involved in VET and CVET (Continuous Vocational Education and Training) and offers training programmes for adults and union representatives

- ▶▶ It offers further education courses for adults at the Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLCC): evening classes, seminars, university and specialised courses (see English course programme on page 88).
- ▶▶ It organises further education courses for union representatives and personnel delegates with an emphasis on health and safety at work and wellbeing in the workplace.

The "Chamber" is a hub for information and documentation in connection with the work environment:

### Support for continuing training

- Guide to leaves and financial aids for continuing training



### Labour Law

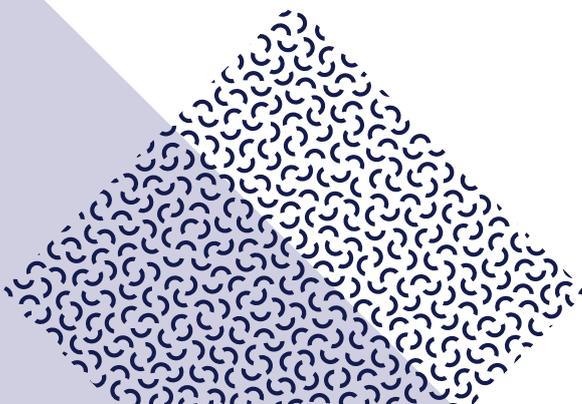
- The social dialogue in companies
- Parental leave

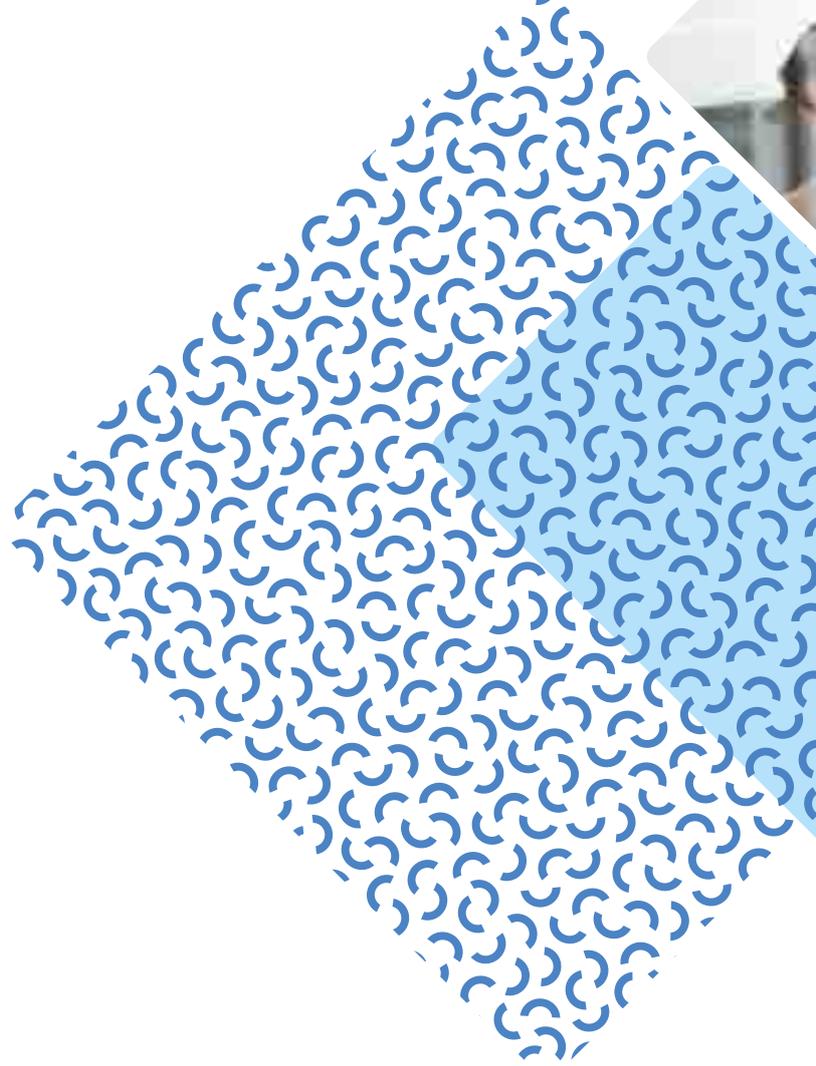


All publications can be downloaded from:



[www.csl.lu](http://www.csl.lu)  
Item: Publications







---

# LE LUXEMBOURG LIFELONG LEARNING CENTRE



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



## NOTRE OFFRE

### COURS DU SOIR COURS DE JOUR

Le concept est commun : il s'agit de cours conçus de manière modulaire qui permettent à chacun de construire son propre parcours et de passer un examen pour valider ses acquis de formation.

### SÉMINAIRES

Les séminaires sont des formations pratiques, ciblées, courtes et visent majoritairement des professionnels. En inter- ou en intra-entreprise, ils ont lieu en journée.

### FORMATIONS UNIVERSITAIRES

Les formations universitaires sont des formations longues proposées en collaboration avec des universités et des établissements d'enseignement supérieur de renom.

### FORMATIONS POUR SENIORS

Ces conférences et formations s'adressent aux salariés de plus de 60 ans et aux retraités.

### FORMATIONS SPÉCIALISÉES

Les formations spécialisées sont des formations de courte et de moyenne durée qui permettent d'approfondir différentes spécialités professionnelles.

### DAEU – DIPLOME D'ACCÈS AUX ÉTUDES UNIVERSITAIRES

Le DAEU est un diplôme qui confère les mêmes droits que le baccalauréat. Grâce à un parcours d'excellence, le DAEU est un véritable diplôme de la seconde chance, un passeport pour l'université.

### CERTIFICATIONS

Les certifications professionnelles sanctionnent une maîtrise professionnelle suite à un processus de vérification basé sur un référentiel d'activités validé par des experts en la matière.

## NOS DIFFÉRENTES FORMULES

### Cours en présentiel

Ces cours ont lieu en face à face avec le formateur. Les participants disposent d'un compte personnel sur la plateforme d'apprentissage MOODLE-LLLC sur laquelle le formateur dépose des documents complémentaires et propose des activités à réaliser entre les sessions.

### Cours en blended learning

Cette formule mixte en présentiel et à distance permet de profiter de la richesse des échanges et de s'organiser pour un meilleur équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

### Cours à distance

Ces cours se tiennent à distance en temps réel via la solution de visio-conférence WEBEX ou en asynchrone via la plateforme d'apprentissage MOODLE-LLLC.

## 11 DOMAINES DE FORMATION

1. Informatique et Bureautique
2. Droit
3. Finance, Comptabilité, Fiscalité
4. Banques, Assurances
5. Gouvernance, Audit et Gestion des risques
6. Management, Leadership
7. Ressources humaines, Développement professionnel
8. Social
9. Communication, Marketing, Vente
10. Qualité, Environnement
11. Logistique, Achats



En fonction de l'évolution de la crise sanitaire, la CSL se réserve le droit d'annuler, de reporter et de modifier le programme et l'organisation de ses formations et ce, à tout moment.

# LE LUXEMBOURG LIFELONG LEARNING CENTRE (LLLC)

## Pour une formation continue de qualité en phase avec les besoins sociétaux

La formation continue est à considérer dans une perspective large, c'est-à-dire non seulement comme un outil au service de l'économie et du marché du travail mais également, et surtout, comme un soutien à la citoyenneté et au développement de l'Homme.

C'est dans cette optique que le Luxembourg Lifelong Learning Centre, le centre de formation continue de la CSL, se positionne comme un des offreurs de formation majeurs au Luxembourg.

Depuis début 2019, le LLLC occupe le nouvel immeuble de la CSL à Bonnevoie face aux Rotondes, situé à proximité directe de la gare de Luxembourg et facilement accessible via les transports publics.

### ... avec une large gamme de formations

Il propose une panoplie de formations diversifiées, décentralisées dans différentes localités et dans plusieurs langues.

### ... avec des prix compétitifs

Il pratique depuis toujours une politique de prix modérés afin de permettre à tout un chacun de participer à ses formations.

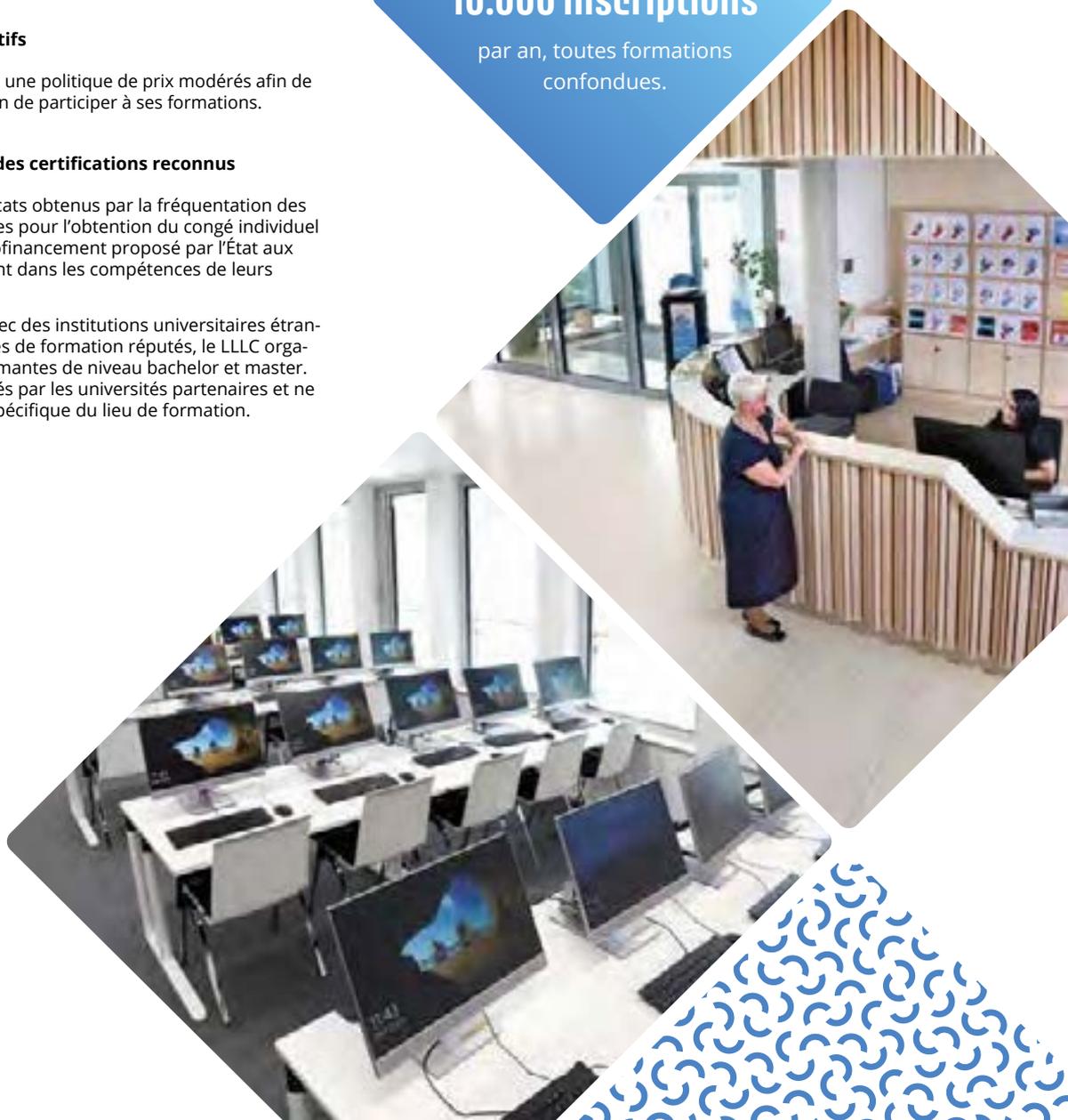
### ... avec des diplômes et des certifications reconnus

Les diplômes et les certificats obtenus par la fréquentation des cours du LLLC sont éligibles pour l'obtention du congé individuel de formation et pour le cofinancement proposé par l'État aux entreprises qui investissent dans les compétences de leurs salariés.

Grâce aux partenariats avec des institutions universitaires étrangères et autres organismes de formation réputés, le LLLC organise des formations diplômantes de niveau bachelor et master. Les diplômes sont décernés par les universités partenaires et ne portent pas de mention spécifique du lieu de formation.



Le LLLC compte  
aujourd'hui en moyenne  
**10.000 inscriptions**  
par an, toutes formations  
confondues.



# LES NOUVEAUTÉS DU LLLC 2020|21

## Nouveaux partenariats dans le cadre des formations universitaires et supérieures

### MASTER TECHNOPRENEURSHIP: MASTERING SMART ICT, STANDARDISATION AND DIGITAL TRUST FOR ENABLING NEXT GENERATION OF ICT SOLUTIONS

avec l'Université du Luxembourg et l'ILNAS



Le Master MTECH est un programme de formation développé par l'ILNAS, en collaboration avec l'Université du Luxembourg et le Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC).

Ce nouveau programme est principalement destiné aux professionnels des secteurs de l'économie basés sur les Technologies de l'Information et de la Communication intelligentes (smart ICT), aux technopreneurs et à toute personne remplissant les conditions d'admission.

Il s'agit d'un programme en formation continue sur deux ans qui permet aux participants de transformer les connaissances acquises dans le domaine smart secure ICT en innovation technique. Ils pourront utiliser l'outil compétitif et innovant que constitue la normalisation technique. Le Master couvre diverses technologies smart ICT, telles que le cloud computing, l'internet des objets, les big data, l'intelligence artificielle, les blockchains et le distributed ledger technologies (DLT).

### MASTER MANAGEMENT DES ORGANISATIONS SANITAIRES ET SOCIALES

avec le Competence Centre de l'Université du Luxembourg et l'IAE Metz de l'Université de Lorraine



Suite au succès de cette formation lancée en 2019 avec l'IAE de Metz de l'Université de Lorraine et vu la collaboration qui se développe avec le Competence Centre de l'Université du Luxembourg, le Master Management des Organisations Sanitaires et Sociales sera à partir de la rentrée 2021 accessible aux détenteurs du Certificat en Management de la santé délivré par le Competence Centre.

Ainsi, sous certaines conditions, les candidats pourront ainsi faire valoir leurs acquis académiques et professionnels et remplir les prérequis nécessaires pour être admis dans le programme de Master.

### MASTER DATA SCIENCE, INFRASTRUCTURE CLOUD ET SÉCURITÉ

avec l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard



Le LLLC a noué une nouvelle collaboration avec l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard en France afin de proposer un Master dans le domaine des TIC répondant aux défis actuels de la digitalisation. L'UTBM forme des étudiants/ingénieurs rapidement opérationnels, particulièrement adaptables aux évolutions de la technologie et aux mutations de la société.

Ce master permet aux candidats d'acquérir des connaissances et des compétences approfondies dans la conception, le développement et le déploiement d'applications et d'infrastructures mobiles et réparties. Il vise également à les former à l'analyse et à l'exploitation des données massives. L'approche pédagogique leur donne les capacités de s'intégrer dans un contexte technologique évolutif.

### DIPLÔME UNIVERSITAIRE (DU) YOGA

en collaboration avec l'Université de Lille



Le partenariat LLLC-Université de Lille a donné lieu en 2019 au lancement d'un Diplôme universitaire (DU) de Sophrologie. Vu la demande croissante de formations dans le domaine du bien-être, le DU Yoga est proposé en 2021 au Luxembourg.

Ce DU s'adresse à des personnes pratiquant déjà le yoga et souhaitant approfondir leurs connaissances et leur pratique dans le domaine. L'objectif est d'étudier le yoga dans le but de l'intégrer dans son activité professionnelle ou d'en approfondir les concepts dans le cadre d'un développement personnel.

Cette formation s'adresse avant tout aux professionnels de la santé (médecins, kinésithérapeutes, psychomotriciens, etc.), aux enseignants, aux éducateurs spécialisés encadrant un public à besoins particuliers, ainsi qu'aux professionnels des ressources humaines et aux personnes en reconversion professionnelle.

## Nouvelle formation spécialisée



### COMMERCE ÉLECTRONIQUE (E-COMMERCE)

Les récents changements sociétaux causés par la situation sanitaire ont accéléré le développement des activités de formation, de travail et de commerce en ligne. Nombreux sont ceux qui se sont vus confrontés à une situation dans laquelle ils ont dû réorganiser leur activité en privilégiant un mode de transmission, d'échange et de promotion en ligne. Dans ce cadre, la formation en

commerce électronique (e-commerce) répond à un réel besoin au niveau du marché de l'emploi, qui s'oriente de plus en plus vers le digital.

Cette formation, qui est organisée en collaboration avec le responsable du master en commerce électronique de l'Université de Strasbourg, permet aux candidats d'obtenir une vue d'ensemble et de développer des compétences de base sur la construction et l'implémentation d'un projet e-commerce.

Elle intègre ainsi les aspects essentiels de l'e-commerce et fournit une solide base à ceux souhaitant s'investir dans un projet de commerce électronique ou désirant évoluer dans ce domaine.

## La certification ICDL remplace l'ECDL, European Computer Driving License, la référence européenne des certifications de compétences numériques depuis plus de 20 ans



Créées il y a 20 ans pour distinguer le continent européen du marché mondial, les dénominations ECDL (European Computer Driving Licence) et ICDL (International Certification in Digital Literacy) fusionnent désormais sous la même appellation ICDL. Un nom

unique qui permettra de renforcer la cohésion et la cohérence de la certification partout dans le monde.

Née à Bruxelles d'une initiative commune de la Commission Européenne et du CEPIS (Council of European Professional Informatics Societies), la certification ICDL a progressivement poursuivi son expansion en dehors du Vieux Continent. Implantée dans plus de 150 pays, la certification ICDL compte aujourd'hui plus de 16 millions de candidats dans le monde. Des chiffres qui ont fait la référence internationale de la certification des compétences numériques (cf. p. 61).

## Renforcement de la collaboration avec CISCO-Luxembourg



Grâce à ses liens étroits avec CISCO-Luxembourg, le LLLC a pu implémenter rapidement la solution de visio-conférence « WEBEX » pour assurer la continuité de ses programmes et proposer une série de séminaires pendant le confinement.

## Nouveau site internet pour le LLLC

Le nouveau site du LLLC doté d'un nouvel habillage et d'une interface beaucoup plus fluide, sera mis en ligne à partir de janvier 2021. Il offrira une nouvelle expérience afin d'apporter une navigation encore plus « user-friendly ».

L'ergonomie du site a été repensée pour améliorer l'accès aux informations et satisfaire les attentes des internautes.

Son design responsif, permettra de découvrir de façon plus claire et aérée, l'offre de formation du LLLC ainsi que les informations en relation avec la formation continue.



## New CISCO offer

Technology is changing the world in depth by connecting billions of devices and improving the way we work, live, entertain ourselves and treat our planet.

The digital transformation is now a reality and brings with it numerous concepts such as:

- The Cloud and its influence upon networking, data centres, security, analytics, and virtualisation,
- Cybersecurity, in the face of increasingly sophisticated cyberattacks,
- Data centres that play a central role in the business landscape,
- Internet of Things, important to digital data and devices,
- Software for networking automation, and
- Routing and switching that remains of course a core foundation of knowledge.
- All sectors of the economy are concerned.

You need to be prepared for the coming challenges and having access to the right training is an essential part of the preparation.

### QUALITY INSURANCE

Cisco Learning Partners employ Cisco Systems certified instructors. These people are required to meet stringent Cisco quality standards.



### 5 PROFILES

The LLLC is offering CISCO courses since 2003 and from autumn 2020, 5 new profiles will complete the current offer:

- **Computer Technician – CompTIA A+**

This profile is targeting anyone who is willing to learn computer fundamentals, from building a computer to connecting it securely to a network (prepare for the CompTIA A+ Certification).

Attending these courses will prepare the participant to pass the CompTIA A+ Certification.

- **Network Administrator – CCNA (v.7) NEW**

The new CCNA (version 7) curriculum helps candidates develop a comprehensive understanding of how networks operate, from protocols and services to network management, with an emphasis on hands on learning and essential career skills like problem solving and collaboration.

- **Network Professional – CCNP (v.8) NEW**

This profile provides a comprehensive overview of enterprise-level networking concepts, including advanced routing, switching, and troubleshooting. The curriculum integrates industry relevant instructional approaches to help candidates prepare for career opportunities.

- **Network Security Administrator – CISCO CCNA Security**

This profile addresses candidates willing to gain knowledge and skills required to protect computer networks.

- **Operation Center Security Analyst – CCNA Cyber Operating Systems**

This profile addresses candidates interested in uncovering cybercrime, cyber espionage and other threats to the integrity of networks, an exciting new area that spans all industries. Candidates will acquire the skills to qualify for exciting and growing opportunities in security operation centers as an analyst or incident responder.

The different modules focus on how to monitor, detect and respond to cybersecurity threats. They cover cryptography, host-based security analysis, security monitoring, computer forensics, attack methods and incident reporting and handling.





# CISCO Networking Academy Luxembourg

collaboration between the Competence Centre and the LLLC



## Formats available:

- Evening courses
- Seminars
- Inhouse and tailor-made trainings
- Blended learning

	Exploratory Beginners	Foundational Intermediate	Career-Ready Advanced
NETWORKING		<b>Networking Essentials</b> <b>Mobility Fundamentals</b>	<b>CCNA R&amp;S:</b> Introduction to Networks, Switching, Routing and Wireless Essentials, Enterprise Networking, Security and Automation  <b>CCNP Enterprise:</b> Core Network Advanced Routing
SECURITY	<b>Introduction to Cybersecurity</b>	<b>Cybersecurity Essentials</b> <b>IoT Security</b>	<b>CCNA Security</b> <b>CCNA Cyber Ops</b>
IoT	<b>Introduction to IoT</b>	<b>IoT Fundamentals:</b> Connecting Things, Big Data & Analytics	
OS & IT	<b>NDG Linux Unhatched</b>	<b>NDG Linux Essentials</b> <b>IT Essentials</b>	<b>NDG Linux I</b> <b>NDG Linux II</b>
PROGRAMMING		<b>CLA:</b> Programming Essentials in C <b>CPA:</b> Programming Essentials in C++ <b>PCA:</b> Programming Essentials in Python	<b>CLP:</b> Advanced Programming in C <b>CPP:</b> Advanced Programming in C++
DIGITAL LITERACY	<b>Get Connected</b>		



For further information:

[www.LLCL.lu](http://www.LLCL.lu)  
[formation@LLCL.lu](mailto:formation@LLCL.lu)

[www.competence.lu](http://www.competence.lu)  
[ict-training@competence.lu](mailto:ict-training@competence.lu)

# LES SÉANCES D'INFORMATION DU LLLC 2020|21

## Séances d'information sur la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE est une procédure qui permet de valoriser son expérience professionnelle ou extra-professionnelle dans le but d'obtenir, en totalité ou en partie :

- un diplôme de l'enseignement secondaire général ou un brevet de maîtrise ;
- un brevet de technicien supérieur ;
- un diplôme universitaire (obtention partielle uniquement).

La VAE concerne tous les publics, indépendamment du niveau d'études ou de la situation professionnelle de l'intéressé.

Cependant, les candidats à la VAE doivent avoir exercé, de manière rémunérée ou bénévole, en continu ou non, leur activité pendant une durée totale de trois ans au moins, soit 5.000 heures. Le diplôme pour lequel une demande de VAE est déposée doit être en rapport avec l'activité exercée.

### Séances en luxembourgeois :

- **Lundi 28 septembre 2020** à 12h00
- **Lundi 5 octobre 2020** à 18h00
- **Lundi 15 mars 2021** à 18h00
- **Lundi 22 mars 2021** à 12h00

### Séances en français :

- **Jedi 1 octobre 2020** à 12h00
- **Jedi 8 octobre 2020** à 18h00
- **Jedi 18 mars 2021** à 18h00
- **Jedi 25 mars 2021** à 12h00

Les séances auront lieu dans les locaux du LLLC.

Inscription par e-mail : [inscription@infpc.lu](mailto:inscription@infpc.lu)

**Pour plus d'informations, consultez :**



[www.lifelong-learning.lu](http://www.lifelong-learning.lu)  
Rubrique : Diplômes-Validation des Acquis de l'Expérience

## Séances d'information sur les aides à la formation continue

Vous souhaitez vous investir dans un projet de formation continue, mais la disponibilité constitue un obstacle à votre décision ?

Vous souhaitez vous adapter aux évolutions de votre métier, mais vous manquez de ressources financières ?

Venez vous informer sur les dispositifs d'aide à la formation continue, les conditions et les démarches associées.

### Séances en français :

- **Mercredi 23 septembre 2020**
- **Mercredi 03 février 2021**

De 18h00 à 19h30 dans les locaux du LLLC  
Inscription par e-mail : [formation@LLLC.lu](mailto:formation@LLLC.lu)

**Des séances complémentaires seront annoncées ultérieurement. Pour en savoir plus, consultez :**



[www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)  
Rubrique : Actualité

## Séance d'information sur les formations universitaires et le DAEU

Comme les années précédentes, le Luxembourg Lifelong Learning Centre organise des séances d'information sur ses formations universitaires.

Cette séance est l'occasion pour découvrir les formations universitaires et spécialisées débutant dans les prochains mois. Les professeurs et responsables universitaires sont présents afin de vous présenter les détails des formations et répondre à vos questions.

En plus des formations universitaires, le Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU-A) est présenté. Il s'agit d'une formation qui permet aux candidats, qui ne sont pas détenteurs d'un diplôme de niveau Bac, d'accéder à des études supérieures ou universitaires.

Venez rencontrer les représentants des différentes universités et écoles de renom, qui vous informent sur les différents parcours, les conditions d'inscription et les démarches associées.



**Dates des séances à découvrir sur**  
[www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

Rubrique : Actualité

Inscription par e-mail : [formation@LLLC.lu](mailto:formation@LLLC.lu)



# LES CONGÉS ET LES AIDES FAVORISANT LA FORMATION CONTINUE

## Congés-formation et organisation du temps de travail

### Congé individuel de formation

Congé payé alloué pour 1/3 de la durée investie en formation continue.

Destiné à différentes activités : fréquentation cours, examens, mémoire, etc.

Maximum 80 jours par carrière professionnelle (max. 20 jours sur 2 ans).

### Congé linguistique

Congé payé destiné à l'apprentissage et au perfectionnement de la langue luxembourgeoise.

Maximum 200 heures de congé par carrière professionnelle.

### Congé sans solde pour formation

Congé non rémunéré et suspension temporaire du contrat de travail.

Interruption temporaire de la carrière professionnelle pour suivre une formation continue.

6 mois consécutifs maximum (cumulable jusqu'à 2 ans maximum par employeur).

### Aménagement du temps de travail personnel

Aménagement du règlement d'horaire mobile pour faciliter la participation à une formation continue.

Flexibilisation de l'horaire individuel de travail dans le respect des limites légales de la durée de travail.

## Aides financières spécifiques pour l'individu

### Déductibilité fiscale

Déductibilité fiscale des frais de formation continue en lien avec une occupation salariée.

Droits d'inscription et frais d'acquisition de livres spécialisés déductibles au titre de frais d'obtention.

### Aides financières pour études supérieures

Aides financières de l'État luxembourgeois pour études supérieures à temps plein ou partiel.

Partie bourse et/ou prêt en fonction de la situation financière de l'étudiant et des frais à supporter.

### Aide à la formation professionnelle pour demandeurs d'emploi

Prise en charge partielle des frais de formation continue d'un demandeur d'emploi par l'ADEM.

Introduction d'un dossier complet avec requête motivée contenant la présentation du projet professionnel.

### Remboursement des frais d'inscription dans le cadre de l'acquisition de la nationalité

Remboursement des frais d'inscription à l'épreuve d'évaluation de la langue luxembourgeoise.

Remboursement des frais d'inscription à des cours de langue luxembourgeoise.

## Aides financières spécifiques pour l'entreprise

### Cofinancement de la formation en entreprise

Aide financière de l'État pour la formation continue des salariés dans le cadre d'un plan de formation.

Participation financière à différents coûts de formation continue, dont les frais d'inscription, les frais de déplacement, les coûts salariaux et autres.

### Subvention pour cours de luxembourgeois en entreprise

Subsides pour l'intégration des salariés étrangers par l'apprentissage de la langue luxembourgeoise.

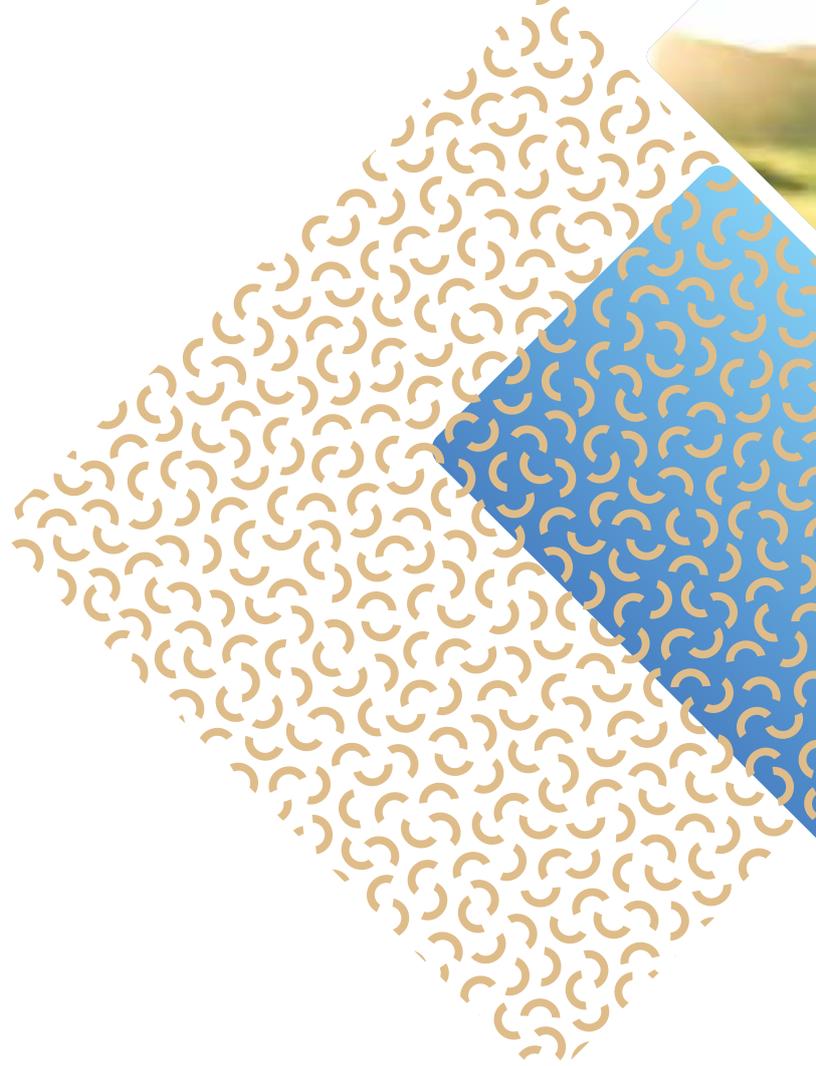
Cours de langue luxembourgeoise à différents niveaux, à condition d'être dispensés par un formateur/institut agréé.



Plus d'information dans la brochure sur [www.csl.lu](http://www.csl.lu)

Rubrique : Publications







---

# LES FORMATIONS POUR SENIORS



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



FR

# LE LLLC AGIT DANS L'INTÉRÊT DES SENIORS

**Il n'y a pas d'âge pour se former. La formation tout au long de la vie – le lifelong learning – répond non seulement au besoin de chacun de se développer mais est également un moyen efficace pour se maintenir actif dans la vie.**

En 2019, le Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC) s'est lancé dans l'aventure de la formation pour seniors et propose aux salariés âgés de plus de 60 ans et aux personnes retraitées, une panoplie de cours, des activités, des conférences ou encore des « randonnées-formation » adaptés à leurs besoins et à leur rythme. Suite aux retours positifs des participants, cette offre se complète en 2020-2021.

L'avantage des participants seniors c'est qu'ils se forment pour le plaisir dans une ambiance détendue dans les matières qui les intéressent. Aller en cours devient dès lors un véritable plaisir et non plus une source de stress, un stress qui était souvent dû aux devoirs et aux contrôles scolaires d'antan.

En somme c'est le savoir pour le plaisir. Mais pas seulement.

La formation a également une vocation sociale et permet d'acquérir de nouveaux savoirs et savoir-faire grâce à un enseignement adapté. Participer à des formations permet également de faire de nouvelles connaissances.

Stimulez votre corps et votre esprit! Venez rencontrer des gens qui partagent vos intérêts pour :

- apprendre à utiliser votre ordinateur et communiquer via Internet en toute sécurité ;
- obtenir des informations sur les différentes aides étatiques ;
- gérer en connaissance de cause votre patrimoine ;
- vous dépayser grâce à un cours sur l'art occidental ;
- pratiquer les activités physiques qui entretiennent votre forme ;
- découvrir les secrets d'une nutrition qui aide à préserver votre santé.

**N'hésitez pas à en parler autour de vous et à vous inscrire!**

DE

# DAS LLLC HANDELT IM INTERESSE DER SENIOREN

**Bildung kennt keine Altersgrenze. Lebenslanges Lernen - lifelong learning - ermöglicht es jedem Einzelnen, seine Bildung voranzutreiben und sich zu entfalten.**

Seit 2019 bietet das „Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC)“ den Arbeitnehmern ab 60 Jahren und Rentnern eine Reihe von Kursen, Aktivitäten und Konferenzen an die an ihre Bedürfnisse und ihren Rhythmus angepasst sind.

Dank positiven Feedbacks wird das Angebot weiterhin ausgebaut.

Der Vorteil älterer Teilnehmer besteht darin, dass sie sich aus persönlichem Interesse weiterbilden. Hier trägt der Unterricht zur Selbstentfaltung bei und ist keine Stressquelle wie das des Öffentlichen der Fall ist, wenn Bewertungen und Testverfahren anstehen.

So entsteht Freude an der Bildung. Aber nicht nur das.

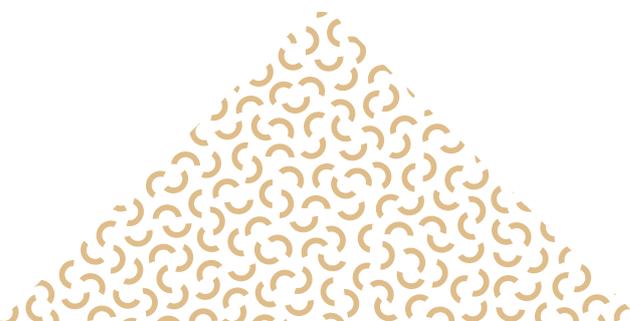
Bildung beinhaltet auch eine soziale Komponente und bietet die Chance, sich neues Wissen und Know-how anzueignen.

Die Teilnahme an den Kursen ermöglicht es auch neue Bekanntschaften zu machen.

Stimulieren Sie Ihren Körper und Ihr Geist! Besuchen Sie doch mit Gleichgesinnten unsere Kurse und lernen Sie:

- Ihren Computer zu benutzen und sicher über das Internet zu kommunizieren;
- sich Informationen über die verschiedenen staatlichen Beihilfen zu beschaffen;
- Ihr Vermögen mit Sachkenntnis zu verwalten;
- Ihrem Alltag zu entfliehen in einem Kurs über westliche Kunst;
- neue körperliche Aktivitäten um fit zu bleiben;
- die Geheimnisse einer gesunden Ernährung, die zum Erhalt Ihrer Gesundheit beiträgt.

**Zögern Sie nicht dieses Angebot an Ihren Bekanntenkreis weiterzuleiten!**



# Formations pour seniors

pour  
les +60 ans et  
les retraités



La CSL met tout en œuvre pour vous accueillir dans les meilleures conditions sanitaires et sociales.

## Domaines proposés

Le Luxembourg Lifelong Learning Centre a développé une offre de formation susceptible d'intéresser les personnes plus âgées et portant sur les domaines suivants :

- les technologies de l'information et la photographie ;
- l'État luxembourgeois et les aides étatiques ;
- la retraite et la succession ;
- les arts ;
- les activités intellectuelles et physiques ;
- la santé ;
- les petits plaisirs de la vie.

## Conditions d'inscription

Les formations sont ouvertes à tout salarié de plus de 60 ans et aux retraités.

Les sessions sont confirmées à partir de 6 inscrits.

**Attention :** Pour les membres d'un syndicat représenté au sein de l'Assemblée plénière de la CSL (OGBL, LCGB, ALEBA, FNCTTFEL, SYPROLUX), le coût de la formation et du repas de midi sont pris en charge par ce dernier. Dans ce cas, veuillez retourner le formulaire d'inscription (page 68) dûment rempli au secrétariat de votre syndicat.



## Repas de midi

Les participants ont la possibilité de prendre le repas de midi (12h00-14h00) à la brasserie de la CSL le jour de la formation au prix de 10€.



## Horaires

- en journée ;
- par session de 1 à 3 heures.



## Langue

Les formations sont majoritairement offertes en langue luxembourgeoise et française.



## Lieu

Les formations ont lieu à la CSL / LLLC :

2-4 rue Pierre Hentges  
L-1726 Luxembourg



## Inscription

Veuillez vous inscrire sur [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) ou par email :

**Personne de contact**  
Mireille De Bruin  
T. (+352) 27 494 631  
[mireille.debruin@csl.lu](mailto:mireille.debruin@csl.lu)

Vous avez la possibilité de vous inscrire également en retournant le formulaire (page 68) dûment complété.



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE  
LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALAIRES

2-4 rue Pierre Hentges  
L-1726 Luxembourg



## FORMATIONS POUR SENIORS

## CALENDRIER DE SEPTEMBRE À DÉCEMBRE 2020

Réf.	Formation	Jour	Durée	Prix
<b>Domaine 1 - Les technologies de l'information et la photographie</b>				
SN1201	Initiation à la photographie de loisir	02.10. - 11.12.2020	20h	140€
SN1202	La photographie créative : niveau perfectionnement	05.10. - 14.12.2020	20h	140€
SN1106L	Multi-Média Daten 	19.10.2020	3h	20€
SN1107	Créer un album photos	20. & 27.10.2020	6h	40€
SN1103L	Wéi kann ech mech um Internet schützen ? 	23. & 30.10.2020	6h	40€
SN1104L	Kontakt zu Famill an Frënn halen 	9. & 16.11.2020	6h	40€
SN1105L	Administrativ Demarchen an de Guichet unique 	27.11. & 4.12.2020	6h	40€
<b>Domaine 2 - L'état luxembourgeois et les aides aux citoyens</b>				
SN2103	Les aides et primes de l'État	sur demande	3h	20€ 
<b>Domaine 3 - La retraite et la succession</b>				
SN3103	Les règles et droits de succession	08.10.2020	3h	5€
SN3102L	De Patrimoine 	19.10.2020	3h	20€
SN3101	Planifier sa retraite : dix thèmes pour comprendre le système des pensions au Luxembourg	22.10.2020	3h	20€
<b>Domaine 4 - L'art et l'histoire</b>				
SN4104	L'homme et son psychisme	11.12.2020	2h	15€
SN4101	Rationalisme et lumière	16.10.2020	2h	15€
SN4107	Bauhaus	25.09.2020	2h	15€
SN4205	La connaissance des instruments	16.10.2020	2h	15€
SN4108	Le dadaïsme et le surréalisme	23.10.2020	2h	15€
SN4206	L'opéra	17.11.2020	2h	15€
SN4109	Les nouvelles réalités	27.11.2020	2h	15€
SN4207	Série « génie éclectique » : J.S. Bach	08.12.2020	2h	15€
SN4201	L'histoire de la musique	sur demande	2h	15€
SN4202	Le monde des orchestres	sur demande	2h	15€
SN4203	Série « génie éclectique » : W.A. Mozart	sur demande	2h	15€

Réf.	Formation	Jour	Durée	Prix
<b>Domaine 5 - Les activités de bien-être</b>				
SN5401L	Pilates 	23.09. - 02.12.2020	15h	105€
SN5203	Sophrologie : le sommeil	28.09. - 19.10.2020	6h	40€
SN5301	La musculation sans machines et en douceur	29.09. - 08.12.2020	10h	70€
SN5205L	Sophrologie : d'Selbstvertrauen 	29.09. - 27.10.2020	7,5h	55€
SN5302L	Stretching a Muskelrelaxatioun 	29.09. - 08.12.2020	10h	70€
<b>Domaine 6 - La Santé et la sécurité</b>				
SN6103	Renforcer et préserver son immunité par une approche nutritionnelle	22.09.2020	2h	15€
SN6201L	Selbstvertrauen a Krav Maga 	13. & 14.10.2020	16h	60€
SN6302	Le secourisme	12.11.2020	3h	45€
SN6104	L'arthrose : l'alimentation adaptée pour diminuer la douleur	17.11.2020	2h	15€ 
<b>Domaine 7 - Se faire plaisir</b>				
SN7301	Oser son style à tout âge	21.10.2020	3h	20€
SN7302	Le savoir-être, la clef universelle d'aisance et de respect	sur demande	3h	20€
SN7203	Atelier cuisine : la gastronomie française	sur demande	4h	45€
SN7101	L'œnologie : la vigne en France	sur demande	2h	30€
SN7102	L'œnologie : fermentation / vinification	sur demande	2h	30€
SN7103	L'œnologie : le vignoble bordelais	sur demande	2h	30€
SN7104	L'œnologie : le vignoble bourguignon (1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> partie)	sur demande	4h	50€
SN7105	L'œnologie : la vallée du Rhône / Provence (1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> partie)	sur demande	4h	50€
SN7106	L'œnologie : le Languedoc Roussillon	sur demande	2h	30€
SN7107	L'œnologie : la vallée de la Loire	sur demande	2h	30€
SN7108	L'œnologie : quelques vignobles et quelques vins étrangers	sur demande	2h	30€

 : à distance uniquement

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

**La brochure  
« Formations pour seniors -  
offre 2021 » sera disponible  
mi-novembre 2020.**

Elle sera consultable et téléchargeable sur :



[www.LLLO.lu](http://www.LLLO.lu)  
Rubrique : Formations  
pour seniors 

## Formations pour seniors

## Formulaire d'inscription



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE  
LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



Je soussigné(e) désire m'inscrire à la / aux formation(s) suivante(s) :

Référence(s)	Intitulé de la / des formation(s)	Date(s)

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Sexe:  masculin  féminin

Nationalité : \_\_\_\_\_

Résidence:  Luxembourg  Belgique  Autre pays: \_\_\_\_\_  
 Allemagne  France

Confirmation et facture à envoyer à :

N° et rue : \_\_\_\_\_

Code postal et localité : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

L'inscription n'est valable qu'après paiement des droits d'inscription. Un abandon doit être signalé par écrit au secrétariat du LLLC.

**Délaï d'inscription :**

en principe au plus tard un mois avant le début de la formation.

**Paiement des droits d'inscription :**

au compte de la CSL/LLLC à la BCEE Luxembourg

Code BIC/SWIFT: BCEELULL

N° IBAN: LU69 0019 1055 9340 4000

**Formulaire à retourner à l'adresse suivante :**

LLLC

B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg

En signant ce formulaire d'inscription, j'autorise le LLLC à traiter les présentes données nominatives par voie informatique. Le LLLC m'informe que sur demande, je peux obtenir sans frais, à des intervalles raisonnables et sans délais excessifs, l'accès aux données me concernant. Je déclare par la présente avoir pris connaissance et accepter expressément les conditions générales de participation qui se trouvent sur [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) dans la rubrique « Formations pour seniors ».

Conditions générales lues et acceptées

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

# NOS FORMATIONS UNIVERSITAIRES, VOTRE ATOUT



- Master Management et Administration des Entreprises
- Master Marketing et Communication
- Master Banque, Finance, Assurance, parcours Fonds et Gestion Privée
- Master Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel
- Master Financial Analysis and Strategy (English)
- Master Gestion des Ressources Humaines et Relations du Travail
- Master Management des Organisations du Secteur Sanitaire et Social
- Master Technopreneurship (English) **NEW**
- Master Datascience, Infrastructure Cloud et Sécurité **NEW**
- Licence de Gestion
- Licence Métiers de la Gestion et de la Comptabilité, parcours Contrôle de gestion / parcours Révision comptable
- Bachelor in Applied Information Technology



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE  
LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS

50  
ans  
FORMATION CONTINUE

#### La certification

- Les diplômes délivrés au Luxembourg sont équivalents à ceux obtenus auprès des universités et instituts d'enseignement supérieur d'origine.
- Ils ne comportent pas de mention du lieu de formation.
- Les enseignements sont identiques, à l'exception de certains contenus, qui sont adaptés au contexte luxembourgeois et européen.

#### Le déroulement

- Les formations se déroulent au Luxembourg, majoritairement en horaire aménagé (en soirée et/ou le week-end) afin de pouvoir combiner plus facilement vie privée, vie professionnelle et études. Certaines sessions se tiennent exceptionnellement en journée pendant la semaine
- Elles ont lieu en principe dans les locaux du LLLC.

Plus de détails p.72

# FORMATION DES ADULTES

## Il n'est jamais trop tôt ou trop tard pour apprendre



accéder à un diplôme reconnu :  
**2<sup>e</sup> voie de qualification**



développer les **compétences de base** (écrire, lire, calculer ou compétences digitales)



acquérir de **nouvelles connaissances** et **compétences**

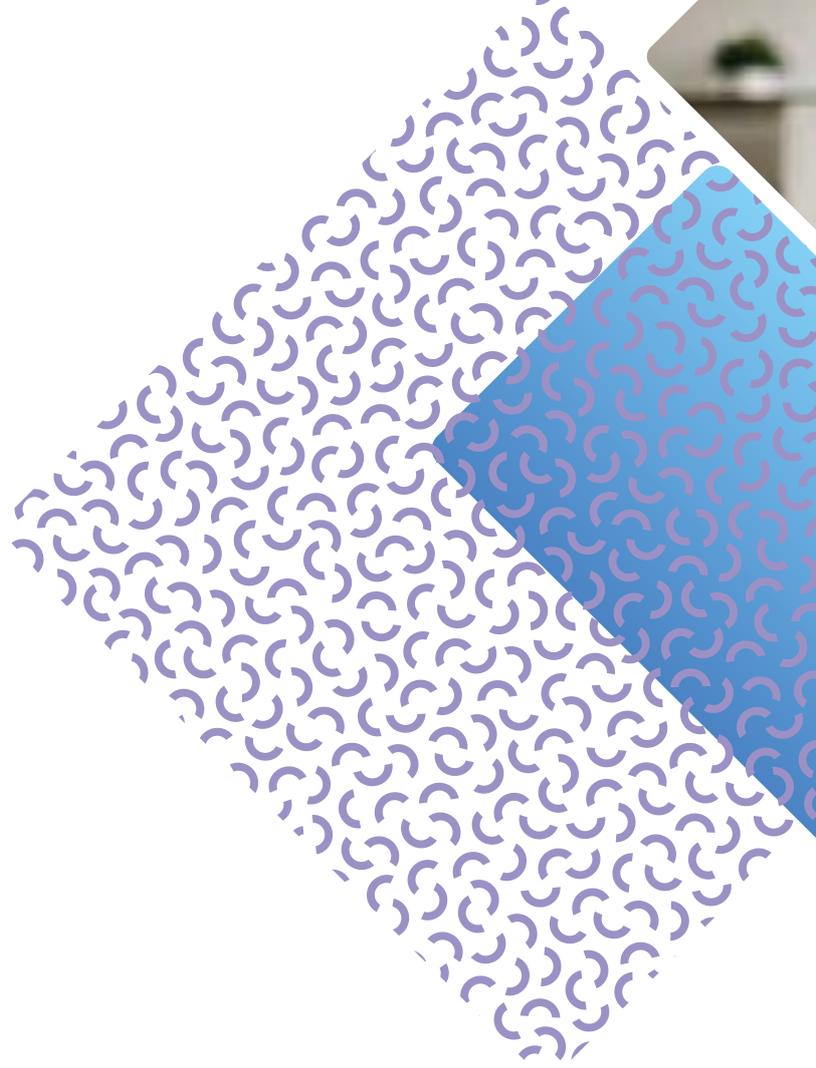
Formations à distance et en présentiel



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse

Service de la formation des adultes

Tél. : 8002 4488 | e-mail : [sfa@men.lu](mailto:sfa@men.lu) | [www.men.lu](http://www.men.lu)





# LES AUTRES FORMATIONS CONTINUES



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



# LES FORMATIONS UNIVERSITAIRES ET SUPÉRIEURES



- En 2021, le Luxembourg Lifelong Learning Centre fêtera ses 25 ans de formation continue universitaire et supérieure.
- Le LLLC propose un large éventail de formations continues universitaires et supérieures. Celles-ci s'adressent aux personnes et aux besoins les plus variés.
- Vous trouvez ci-après un bref aperçu des différents cursus qui vous sont proposés. Des plaquettes d'information relatives à chaque formation sont disponibles auprès du LLLC ou sur son site [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu).

## Informations générales sur les formations universitaires



Le Luxembourg Lifelong Learning Centre, en coopération avec différentes universités, propose des formations continues sanctionnées par des diplômes de l'enseignement supérieur. En 25 ans, plus de 1.550 diplômes de l'enseignement supérieur ont ainsi été délivrés.

### BACHELORS ET MASTERS

Le LLLC propose la dernière année des cursus respectifs en formation continue, c'est-à-dire la 3<sup>e</sup> année de licence / bachelor et la 2<sup>e</sup> année de master. À l'issue de 12 à 24 mois d'études, ces formations mènent à un grade académique conforme au processus de Bologne tel que la licence / le bachelor (180 ECTS) ou le master (120 ECTS).

#### La certification

- Les diplômes délivrés au Luxembourg sont équivalents à ceux obtenus auprès des universités et instituts d'enseignement supérieur d'origine.
- Ils ne comportent pas de mention du lieu de formation.
- Les enseignements sont identiques, à l'exception de certains contenus, qui sont adaptés au contexte luxembourgeois et européen.

#### Les conditions d'admission

- Au cas où l'intéressé ne possède pas les prérequis académiques (BAC+2 ou BAC+4) pour intégrer les formations universitaires, il est possible de recourir à la validation des acquis professionnels pour valider son expérience.\*
- La décision d'admission est prise par une commission de validation des acquis selon la réglementation en vigueur de l'université ou de l'établissement d'enseignement supérieur concerné.

#### Le déroulement

- Les formations se déroulent au Luxembourg, majoritairement en horaire aménagé (en soirée et/ou le week-end) afin de pouvoir combiner plus facilement vie privée, vie professionnelle et études. Certaines sessions se tiennent exceptionnellement en journée pendant la semaine
- Elles ont lieu en principe dans les locaux du LLLC.

(\*) Pour plus d'informations sur la validation des acquis, nous vous invitons à nos séances d'information (page 28).

(\*\*) Il s'agit d'un diplôme / certificat attestant des connaissances dans la matière étudiée, mais il ne correspond ni à un diplôme de Bachelor, ni à un diplôme de Master selon le système de Bologne, et ne peut dès lors pas donner lieu à une inscription au registre des titres au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

## Informations générales sur les autres formations supérieures



Le LLLC propose d'autres formations qui donnent droit à des diplômes ou certifications de l'enseignement supérieur.\*\*

Il s'agit des diplômes d'ICHEC-Formation continue (Bruxelles) et de diplômes universitaires (DU) créés par des universités ou par des établissements d'enseignement supérieur.

Ils permettent aux professionnels d'acquérir des connaissances spécifiques et de se perfectionner dans un domaine d'études. Ce sont des formations moins longues que les formations universitaires.

### DIPLÔMES ICHEC-FORMATION CONTINUE\*\*

#### La certification

- Les participants qui ont suivi activement les 5 modules d'une formation reçoivent un certificat de participation.
- Des diplômes sont délivrés aux participants qui, en plus des 5 modules, présentent avec succès un travail de synthèse lié à la problématique étudiée.

#### Les conditions d'admission

- Les formations sont ouvertes à tout candidat détenteur d'un diplôme universitaire (de type court ou long) et/ou justifiant d'une expérience professionnelle probante.
- L'acceptation de l'inscription se fait sur base du dossier d'admission.

#### Le déroulement

- Les formations ont une durée d'environ 80 heures, réparties sur 5 mois à raison d'un bloc de 16 heures par mois.

### DIPLÔME UNIVERSITAIRE\*\*

#### La certification

- Élaboré en toute autonomie par l'université, les diplômes universitaires (DU) sont des diplômes d'établissement et sont propres à l'université qui les a élaborés. Ils ne rentrent pas dans la hiérarchie classique Bachelor-Master-Doctorat. Ainsi chaque DU est unique et vise une expertise précise sur un domaine parfois de niche ou répondant à des enjeux locaux.

#### Les conditions d'admission

- Les conditions d'admission, le mode d'accès, la durée des études, le mode d'évaluation peuvent être très différents selon l'Université qui le délivre.

#### Le déroulement

- La durée d'un DU dépend du contenu enseigné et peut s'étaler de 6 mois à 3 ans.

## DOMAINE ÉCONOMIE, GESTION



Prochaine formation :  
automne 2021

### LICENCE de Gestion

En collaboration avec l'IAE Nancy, School of Management de l'Université de Lorraine

#### Objectifs

- Acquérir et consolider ses connaissances dans les différents domaines de la gestion (finance, comptabilité, ressources humaines, marketing, systèmes d'information, etc.).
- Développer un réel savoir-faire managérial.
- Acquérir des compétences de gestion permettant de devenir rapidement opérationnel et apte à accéder à des postes à responsabilités.



Prochaine formation :  
automne 2021

### DIPLÔME\* Gestion de Patrimoine

En collaboration avec ICHEC-Formation continue, centre spécialisé de l'ICHEC Brussels Management School

#### Objectifs

- Définir son profil d'investisseur et sa stratégie de placement.
- Maîtriser les techniques d'évaluation des produits financiers et autres types de placement.
- Appréhender les évolutions légales et fiscales en vue de l'établissement d'un diagnostic patrimonial global et d'une planification successorale optimale.

(\*) Il s'agit d'un diplôme / certificat attestant des connaissances dans la matière étudiée, il ne correspond cependant ni à un diplôme de Bachelor, ni à un diplôme de Master selon le système de Bologne, et ne peut dès lors pas donner lieu à une inscription au registre des titres au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.



Prochaine formation :  
automne 2020

### MASTER Management et Administration des Entreprises

En collaboration avec l'IAE Nancy, School of Management de l'Université de Lorraine

#### Objectifs

- Développer ses compétences en gestion d'entreprise.
- Développer sa capacité d'adaptation et d'innovation dans sa fonction de gestionnaire.
- Se préparer à des postes de plus en plus exigeants et de plus en plus ouverts sur l'extérieur.

## DOMAINE RESSOURCES HUMAINES, DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL



Prochaine formation :  
automne 2021

### MASTER Gestion des Ressources Humaines et Relations du Travail

En collaboration avec le CIFFOP de l'Université Panthéon-Assas (Paris II)

#### Objectifs

- Se préparer à des fonctions d'encadrement et de management dans les directions.
- Acquérir les savoirs fondamentaux nécessaires à la prise de décision en matière de gestion des ressources humaines.
- Maîtriser des outils et méthodes nécessaires à la construction de démarches et de dispositifs de GRH.
- Comprendre l'ancrage de la GRH au sein de l'organisation et les enjeux stratégiques de la GRH dans différents contextes de changement.

## DOMAINE COMPTABILITÉ, FINANCE, FISCALITÉ



Prochaine formation :  
janvier 2021

### LICENCE Métiers de la Gestion et de la Comptabilité,

- parcours Contrôle de Gestion
- parcours Revision Comptable

En collaboration avec l'IUT Henri Poincaré Longwy  
de l'Université de Lorraine

#### Objectifs

- S'approprier des techniques approfondies en contrôle de gestion avec une connaissance de l'environnement juridique.
- Approfondir les techniques comptables et les travaux d'inventaire.
- Développer ses compétences en contrôle de gestion avec tableaux de bord stratégiques et calculs des coûts.
- Déterminer une rentabilité prévisionnelle.
- Analyser les problèmes liés à la gestion comptable.

1 parcours au choix pour le postulant

## DOMAINE GOUVERNANCE, AUDIT, GESTION DES RISQUES



Prochaine formation :  
automne 2020

### MASTER Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel

En collaboration avec l'IAE Metz, School of Management  
de l'Université de Lorraine

#### Objectifs

- Intégrer la vision stratégique des entreprises et organisations.
- Assumer, dans un contexte international, les missions-clés relatives aux fonctions de pilotage des centres de responsabilité, de gestion des coûts et des performances, de management des investissements et des financements, de maîtrise de l'information comptable et financière.
- Préparer les candidats aux métiers d'Auditeur interne ou externe, de Contrôleur de gestion et de Conseil.



Prochaine formation :  
février 2021

### DIPLÔME \* Risk Management

En collaboration avec ICHEC-Formation continue, centre  
spécialisé de l'ICHEC Brussels Management School

#### Objectifs

- Concevoir un dispositif adéquat de la gestion des risques opérationnels.
- Développer de nouvelles méthodes de pilotage et une meilleure communication des risques.
- Aider votre entreprise à répondre favorablement aux exigences du régulateur, tout en contribuant à la performance et à la rentabilité des opérations.

(\*) Il s'agit d'un diplôme / certificat attestant des connaissances dans la matière étudiée, il ne correspond cependant ni à un diplôme de Bachelor, ni à un diplôme de Master selon le système de Bologne, et ne peut dès lors pas donner lieu à une inscription au registre des titres au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

## DOMAINE BANQUE, FINANCE



Prochaine formation :  
automne 2020

### MASTER Banque, Finance, Assurance, parcours Fonds et Gestion Privée

En collaboration avec l'Université Paris Nanterre (Paris X)

#### Objectifs

- Acquérir une perception générale de l'environnement économique, juridique et financier.
- Acquérir des connaissances hautement spécialisées dans le domaine de la finance.
- Adapter ses connaissances aux exigences du marché ainsi qu'à la demande de qualifications accrue.



In English  
Next session:  
Spring 2021

### MASTER Financial Analysis & Strategy

In collaboration with the "Institut de Gestion de Rennes" (IGR-IAE) of the University of Rennes I

#### Objectives

- To develop skills in financial analysis valuation and financial engineering in an international setting.
- To combine the techniques of financial strategy and financial analysis.

Découvrez le détail des formations sur :



[www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

Rubrique : Formations universitaires

Le LLLC est à votre disposition pour accompagner vos projets « formation » : [formation@LLC.lu](mailto:formation@LLC.lu)



Prochaine formation :  
octobre 2021

### CERTIFICAT CONTRÔLE INTERNE (CICS)

En collaboration avec ICHEC-Formation continue et l'ICIB (Internal Control Institute Belgium)

#### Objectifs

- Déterminer les objectifs de l'organisation en matière de contrôle interne.
- Démontrer les avantages du contrôle interne pour la meilleure gouvernance des activités et processus.
- Concevoir, déployer, gérer et évaluer un dispositif de contrôle interne, conforme aux référentiels reconnus.
- Présenter l'épreuve pour l'obtention de la certification CICS « Certified Internal Control Specialist ».

## DOMAINE COMMUNICATION, MARKETING, VENTE



Prochaine formation :  
automne 2021

### MASTER Marketing et Communication

En collaboration avec l'Université Panthéon Assas (Paris II) et le soutien de l'IREP et de Médiamétrie

#### Objectifs

Exercer des responsabilités en entreprise dans les domaines de :

- la communication publicitaire et promotionnelle ;
- la communication corporate ;
- la communication internationale, globale et intégrée.

## DOMAINE BUREAUTIQUE, IT, TÉLÉCOMMUNICATION



**NEW**

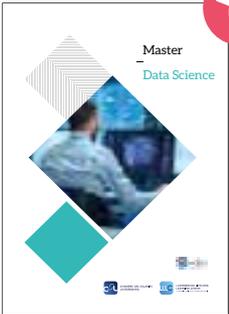
**In English**  
First session :  
Spring 2021

**MASTER  
Technopreneurship:  
mastering smart  
ICT, standardisation  
and digital trust for enabling next  
generation of ICT solutions**

In collaboration with the University of Luxembourg and ILNAS (Institut luxembourgeois de la normalisation, de l'accréditation, de la sécurité et qualité des produits et services)

### Objectives

- To master the smart secure ICT and Technopreneurship concepts and their implementation in the market.
- To identify the key principles and technologies to achieve smart secure ICT projects.
- To identify and use published and draft standards relevant to business.
- To analyse the opportunities offered by smart secure ICT and create value for business through an internal standardisation strategy.



**NEW**

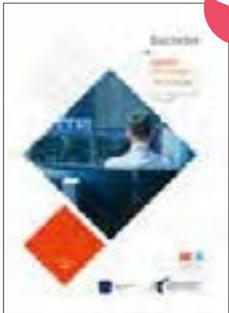
Première formation :  
octobre 2021

**MASTER Data Science,  
Infrastructure Cloud  
et Sécurité**

En collaboration avec l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard

### Objectifs

- Délivrer des connaissances et des compétences approfondies dans la conception, le développement et le déploiement d'applications et d'infrastructures mobiles et réparties.
- Savoir analyser et exploiter les données massives.
- S'intégrer dans un contexte technologique évolutif.
- Se donner une possibilité d'entamer une carrière de chercheur.



**Prochaine formation :  
octobre 2020**

**BACHELOR  
in Applied Information  
Technology**

En collaboration avec l'Université du Luxembourg

### Objectifs

- Acquérir les compétences fondamentales de l'informatique.
- Développer des compétences pointues dans certaines spécialités de l'informatique (programmation, web, base de données, etc.).

Découvrez le détail des formations sur :



[www.LLCC.lu](http://www.LLCC.lu)

Rubrique : Formations universitaires

Le LLCC est à votre disposition pour accompagner vos projets « formation » : [formation@LLCC.lu](mailto:formation@LLCC.lu)



## DOMAINE SÉCURITÉ, BIEN-ÊTRE, SANTÉ AU TRAVAIL



**NEW**

Première formation :  
automne 2021

**DIPLÔME  
UNIVERSITAIRE (DU)  
Yoga**

En collaboration avec l'Université de Lille

### Objectifs

- Étudier le Yoga comme outil éducatif dans le cadre d'une éducation pour la santé dans les différentes sphères de l'être humain (personnelle, professionnelle, sociale).
- Interroger et éclairer les connaissances de la Science du Yoga et ses techniques à travers les sciences de la vie (biologie, physiologie, anatomie, etc.), les sciences humaines et sociales (psychologie, histoire, etc.), ainsi que les sciences de l'Éducation.
- Étudier les concepts yogiques pour une meilleure connaissance de soi, confiance en soi, estime de soi, pour mieux communiquer avec soi et les autres, pour mieux gérer stress et émotions.



Prochaine formation :  
février 2021

**DIPLÔME  
D'UNIVERSITÉ (DU)  
Sophrologie**

En collaboration avec l'Université de Lille

### Objectifs

- Développer les applications des techniques sophrologiques dans trois domaines : médical, prophylactique (social et réhabilitation) et psychopédagogique (sportifs, enseignants).
- Conforter les acquis personnels, affirmer les compétences professionnelles du praticien.
- Approfondir les techniques de relaxation ainsi que les techniques psychocorporelles.

## DOMAINE SOCIAL



Prochaine formation :  
automne 2021

**MASTER  
Management des  
Organisations du  
Secteur Sanitaire et  
Social**

En collaboration avec l'IAE Metz, School of Management de l'Université de Lorraine

### Objectifs

- Acquérir des savoir-faire techniques et généralistes en management de projets complexes, en coordination et évaluation des activités.
- Acquérir des savoir-faire en gestion des flux et en prospective.
- Développer ses connaissances en contrôle de gestion et pilotage par indicateurs et tableaux de bords.



# LES FORMATIONS SPÉCIALISÉES

- Les formations spécialisées sont des formations qui permettent aux participants d'acquérir des connaissances et d'atteindre un objectif à court ou à moyen terme.
- Elles sont organisées au Luxembourg en collaboration avec des partenaires de renommée nationale et internationale.
- Ces formations donnent droit à un certificat de présence, une attestation de réussite ou une certification reconnue dans le monde professionnel ou académique pour la poursuite des études.
- Vous trouverez ci-après un bref aperçu des différents produits qui vous sont proposés.

## FORMATION POUR OBTENIR LA NATIONALITÉ PAR OPTION



**Prochaines formations : automne 2020**

**Formules :**

- en journée ou en soirée
- en semaine ou les samedis
- en présentiel ou en blended learning

Programme agréé selon les dispositions de la loi modifiée du 8 mars 2017 sur la nationalité luxembourgeoise

### Cours d'initiation à la langue luxembourgeoise A1.1. (35 heures)

Dans le cadre de l'acquisition de la nationalité luxembourgeoise par option, pour les personnes résidentes au Luxembourg depuis au moins 20 ans

#### Objectifs

- Initier à la langue luxembourgeoise en expression orale et en compréhension de l'oral.
- Répondre à des questions simples au sujet de soi-même, de son lieu d'habitation, de personnes ou objets familiers et poser de telles questions.
- Intervenir avec des mots simples.
- Réagir dans des domaines familiers ou qui intéressent.

Dates des prochaines séances à découvrir sur :



[www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

 en blended learning

## FORMATION POUR OBTENIR L'ÉQUIVALENT DU BACCALAURÉAT\*



**Prochaine formation : 28 septembre 2020**

Programme qui permet aux non-bacheliers d'entreprendre des études à l'université ou de se voir conférer les mêmes droits que ceux attachés au succès au baccalauréat

### Diplôme d'Accès aux Études Universitaires - Option « A » Littéraire (DAEU - A)

En collaboration avec l'Université de Lorraine

#### Objectifs

- Enrichir et consolider une culture littéraire et humaniste, ouverte sur les problématiques du monde contemporain.
- Préparer l'étudiant au niveau avancé B2 en langues (Cadre de référence européen des langues).
- Donner des clefs pour une lecture historique du monde actuel.

\* Diplôme de fin d'études secondaires

## FORMATION COMMERCE ÉLECTRONIQUE (E-COMMERCE)



Première formation :  
octobre 2020

En collaboration avec la professeure responsable du Master Commerce électronique à l'Université de Strasbourg

### Objectifs

La formation en commerce électronique s'inscrit dans le contexte actuel de transition digitale et permet aux personnes ayant un projet de commerce électronique et souhaitant se procurer une vue d'ensemble sur la construction et l'implémentation d'un projet e-commerce d'en acquérir les bases.

Découvrez le détail des formations sur :



[www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

Rubrique : Formations spécialisées

Le LLLC est à votre disposition pour accompagner vos projets « formation » : [formation@LLLC.lu](mailto:formation@LLLC.lu)

### Ce cursus de 30 heures proposé uniquement à distance permet de :

- Comprendre en quoi consiste concrètement l'e-commerce et acquérir un aperçu des ressources et stratégies pour construire un tel projet.
- Connaître les étapes de construction d'un projet e-commerce.
- Acquérir les compétences de base en marketing pour promouvoir son e-commerce.
- Comprendre les bases en développement et architecture d'un site.
- Acquérir les connaissances nécessaires afin de garantir la cybersécurité ainsi que des connaissances juridiques de base (incluant les aspects RGPD).
- Acquérir un aperçu des aspects logistiques et de paiement.

# LES SÉMINAIRES

Die Seminare | The seminars

## LE LLLC PROPOSE PLUS DE 200 SÉMINAIRES ET S'INVESTIT DANS LES FORMATIONS À DISTANCE

### Public cible

Les séminaires s'adressent aux professionnels qui souhaitent acquérir de nouvelles compétences ou se perfectionner. Ces formations traitent de sujets et de problématiques actuels.

### 10 domaines proposés

-  Finance, Comptabilité, Fiscalité
-  Développement personnel
-  Sécurité, Bien-être, Santé au travail
-  Ressources humaines, Développement professionnel
-  Management, Leadership
-  Bureautique, IT, Télécommunication
-  Droit
-  Gouvernance, Audit, Gestion des risques
-  Communication, Marketing, Vente
-  Logistique et Achat

## Différentes formules

### Formule inter-entreprise

Les séminaires décrits dans l'offre sont ouverts à tous participants.

### Formule intra-entreprise

Les séminaires sont assurés pour un groupe de salariés d'une même entreprise.

### Formule sur-mesure

Ce sont des séminaires intra-entreprise dont le programme est adapté afin de mieux répondre à la demande de l'entreprise, d'un groupe d'un même secteur et aux besoins des participants.

### Formule à distance

Les séminaires sont assurés à distance via une solution de vidéo conférence.

Pour cela, le participant doit disposer d'une connexion internet (avec une bande passante de 8 Mbps minimum) et d'un périphérique (ordinateur, tablette ou smartphone) équipé d'une caméra, de haut-parleur et d'un micro.



Le catalogue 2020 sera disponible à partir de novembre 2020 sur [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

Der LLLC bietet deutschsprachige Seminare an: [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

The LLLC offers seminars in English: [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)



Les séminaires inter-entreprise se tiennent en principe dans les locaux du LLLC, 2-4 rue Pierre Hentges, L-1726 Luxembourg.



Les séminaires intra-entreprise peuvent être dispensés au LLLC, dans l'entreprise ou un lieu qu'elle aura choisi.

Nos équipes sont à votre disposition pour répondre à vos questions, vous conseiller et vous accompagner dans le choix et l'adaptation de vos séminaires.

N'hésitez pas à les contacter : [formation@LLC.lu](mailto:formation@LLC.lu)

Découvrez le détail des séminaires sur :



[www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

Rubrique : Séminaires



Le LLLC est à votre disposition pour accompagner vos projets « formation » : [formation@LLC.lu](mailto:formation@LLC.lu)

## PROGRAMME DES SÉMINAIRES DE SEPTEMBRE À DÉCEMBRE 2020

Tous les séminaires ont lieu à Luxembourg-Ville.

FINANCE, COMPTABILITÉ, FISCALITÉ			2020	Prix
S1069	FR	Les fonds d'investissement à Luxembourg	22 et 23 sept.	440 €
S1079	FR	Introduction à la fiscalité luxembourgeoise des personnes physiques	30 sept. et 7 oct.	440 €
S1228	FR	Établissement des comptes annuels	1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> oct.	440 €
S1219	FR	Les principes de base en TVA	12 oct.	220 €
S1093	FR	Introduction à la fiscalité luxembourgeoise des personnes morales	14 et 21 oct.	440 €
S1064	FR	Introduction à la fiscalité internationale, à la structuration et la transmission de patrimoines et d'entreprises	21 et 22 oct.	440 €
S1054	FR	Les conventions préventives de la double imposition	28 oct.	220 €
S1092	FR	Domiciliation : réglementation, perspectives du métier, établissement stable, organisation, responsabilités et risques	11 nov.	220 €
S1050	FR	Les hedge funds	16 et 17 nov.	440 €
S1220	FR	Les déclarations de TVA	19 nov.	220 €
S1197	FR	Innovations financières et produits complexes	26 et 27 nov.	440 €
S1009	EN	Financial derivative instruments	5 <sup>th</sup> and 6 <sup>th</sup> Oct.	440 €

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL			2020	Prix
S2093	FR	Techniques de mémorisation et de lecture dynamique	15 sept.	220 €
S2285	FR	Osez découvrir le potentiel de vos ressources intérieures : confiance, estime de soi, découvrez le pouvoir de votre cerveau au service de votre bien-être	14 oct.	125 €
S2296	FR	Quand gérer son stress devient une partie de plaisir	22 oct.	220 €
S2143	FR	Comment retrouver confiance en soi ?	19 et 20 nov.	440 €
S2225	EN	Building and reinforcing assertiveness skills	20 <sup>th</sup> and 21 <sup>st</sup> Oct.	440 €

SÉCURITÉ, BIEN-ÊTRE ET SANTÉ AU TRAVAIL			2020	Prix
S3083	FR	Ergonomie du travail répétitif : prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) et confort au travail	21 sept.	220 €
S3073	FR	Le burnout ou bien lorsque le stress devient chronique !	2 et 9 oct.	220 €
S3076	FR	Le harcèlement en entreprise : fonction ou alibi pour les acteurs concernés !	20 et 27 oct.	250 €
S3079	DE	Achtsamkeitsbasierte Intervention - Resilienz und Wohlbefinden am Arbeitsplatz	6. und 7. Okt.	440 €
S3080	DE	Achtsamkeitsbasierte Intervention - achtsame Kommunikation als Säule gesunder Führung und wertschätzender Zusammenarbeit	17. und 18. Nov.	440 €

RESSOURCES HUMAINES, DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL			2020	Prix
S4168	FR	L'intégration d'un nouveau collaborateur : les étapes clés	17 sept.	125 €
S2279	FR	La gestion du temps et des priorités	21 sept.	220 €
S4175	FR	L'approche 'médiateur' pour mieux gérer les conflits - les fondamentaux	24 sept.	220 €
S4157	FR	Initiation à la gestion des ressources humaines	1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> oct.	440 €
S2291	FR	Les clés pour la rédaction d'un rapport	5 oct.	125 €
S2212	FR	Gérer les situations difficiles au téléphone	5 oct.	125 €
S4176	FR	L'approche 'médiateur' pour mieux gérer les conflits - les relations interpersonnelles	1 <sup>er</sup> et 8 oct.	440 €
S2306	FR	Les clés pour améliorer sa relation managériale	23 oct.	220 €
S4164	FR	Transmission des savoirs en entreprise : le défi des seniors	10 nov.	220 €
S4165	FR	Onboarding : le livret d'accueil numérique	12 nov.	220 €
S2284	FR	Techniques d'optimisation du potentiel	17 et 18 nov.	440 €
S4174	FR	Comment faire passer des messages difficiles	19 nov.	220 €
S2224	FR	Secrétaires - perfectionnez vos acquis	23 et 24 nov.	440 €
S2213	FR	Règles et méthodes pour produire un écrit efficace	7 et 8 déc.	440 €
S2314	DE	Infoflut fest im Griff: Zeit- / Selbst- und Ressourcenmanagement	12. Okt.	220 €
S2267	DE	Mittels Konzentrations- und Gedächtnistraining den komplexen Berufsalltag besser meistern	13. und 20. Nov.	250 €

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

 à distance uniquement

MANAGEMENT, LEADERSHIP			2020	Prix
S2320	FR	Motiver et mobiliser son équipe	22 et 23 sept.	440 €
S2280	FR	Les négociations professionnelles	2 oct.	220 €
S2323	FR	Apprendre à vulgariser un discours technique	5 oct.	220 €
S2266	FR	Aborder sereinement les situations nouvelles	5 oct.	220 €
S2305	FR	La prise de décisions	6 oct.	220 €
S2297	FR	Les émotions au coeur de la performance	8 oct.	220 €
S2327	FR	Développer ses capacités en management stratégique	7 et 8 déc.	440 €
S2316	EN	Conscious Leader Training - leadership styles, power of perception & emotions	18 <sup>th</sup> Nov.	220 €
S2317	EN	Conscious Leader Training - emotionally intelligent (EI) leader	26 <sup>th</sup> and 27 <sup>th</sup> Nov.	345 €
S2318	EN	Conscious Leader Training - conflict resolution & coaching	3 <sup>rd</sup> and 4 <sup>th</sup> Dec.	345 €
S2319	EN	Conscious Leader Training - delegation skills & communicating around change	9 <sup>th</sup> Dec.	220 €

BUREAUTIQUE, IT, TÉLÉCOMMUNICATION			2020	Prix
S6201	FR	L'essentiel sur l'ordinateur	18 sept.	125 €
S6199	FR	L'essentiel sur le web et la communication : internet - concepts et recherches	21 sept.	220 €
S6202	FR	L'essentiel sur MS Outlook	22 sept.	220 €
S6143	FR	Excel – les outils de recherche et d'analyse	25 sept.	220 €
S6144	FR	Powerpoint avancé	29 sept.	220 €
S6197	FR	Créer une application mobile pour iOS et Android en quelques clics	13 oct.	220 €
S6194	FR	Word : bien structurer les grands documents	20 oct.	220 €
S6153	FR	InDesign intro	20 et 21 oct.	440 €
S6186	FR	Excel : le contrôle de l'utilisateur et le travail en commun	30 oct.	220 €
S6183	FR	Formation à distance : Powtoon - venez créer une vidéo animée de présentation de vos produits et services	10 nov.	220 €
S6162	FR	Excel – les outils de synthèse et de simulation	27 nov.	220 €
S6193	FR	Word : bien concevoir des documents pratiques grâce au publipostage, aux textes automatisés et aux formulaires protégés	8 déc.	220 €
S6185	FR	Excel - la mise en forme avancée des tableaux et les graphiques complexes	18 déc.	220 €
S6213	EN	NDG Linux Essentials	23 <sup>rd</sup> Sept. to 10 <sup>th</sup> Nov.	1175 €
S6222	EN	CCNA R&S : Scaling Networks (v7)	5 <sup>th</sup> Oct. to 19 <sup>th</sup> Nov.	1175 €
S6189	EN	Excel: core and essential features	6 <sup>th</sup> Oct.	220 €
S6226	EN	CLP : advanced programming in C	8 <sup>th</sup> to 23 <sup>rd</sup> Oct.	600 €
S6228	EN	NDG Linux I	19 <sup>th</sup> Oct. to 3 <sup>rd</sup> Dec.	1175 €
S6229	EN	NDG Linux II	29 <sup>th</sup> Oct. to 10 <sup>th</sup> Dec.	1175 €
S6191	EN	Successful presentations with Powerpoint	10 <sup>th</sup> Nov.	220 €
S6227	EN	CPP : advanced programming in C++	12 <sup>th</sup> to 27 <sup>th</sup> Nov.	600 €
S6195	EN	Word: essential features summary	24 <sup>th</sup> Nov.	220 €

DROIT			2020	Prix
S7020	FR	L'incapacité de travail du salarié	2 oct.	125 €
S7015	FR	Le congé parental	17 nov.	125 €
S7021	FR	La modification des conditions de travail	24 nov.	125 €
S7026	FR	La jurisprudence en matière de contrat de travail à durée déterminée	8 déc.	125 €
S7016	FR	Le contenu du contrat de travail	17 déc.	125 €
S7021	DE	Abänderungen des Arbeitsvertrages: Grundlagen und Praxis	18. Sept.	125 €
S7008	DE	Arbeitnehmervertretung: Missionen und Interventionen	22. Sept.	125 €
S7010	DE	Meine Arbeitszeiten: Grundlagen und Praxis	6. Okt.	125 €
S7017	DE	Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Formalitäten und Pflichten	13. Nov.	125 €

GOUVERNANCE, AUDIT ET GESTION DES RISQUES			2020	Prix
S5298	FR	La lutte contre la criminalité fiscale et le blanchiment d'argent	24 sept.	220 €
S5289	FR	Information security management system : ISO 27001 foundations	22 et 23 oct.	440 €
S5287	FR	Business continuity management system : ISO 22301 foundations	23 et 24 nov.	440 €
S5294	FR	Gestion des risques : un aperçu structuré	26 et 27 nov.	440 €
S5294	EN	Risk management : a structured overview	24 <sup>th</sup> and 25 <sup>th</sup> Sept.	440 €
S5295	EN	Advanced risk management (case studies)	2 <sup>nd</sup> Oct.	220 €



COMMUNICATION, MARKETING, VENTE			2020	Prix
S8047	FR	Réagir aux réclamations des clients et aux conflits commerciaux	28 sept.	220 €
S8040	FR	S'adapter aux différents profils de clients	5 et 6 oct.	440 €
S8049	FR	TOP Ventes	20 oct.	220 €
S8056	FR	Adapter son style de communication à son client pour mieux vendre	9 nov.	220 €
S8050	FR	Pilotez la refonte de votre site Web	16 nov.	220 €
S8057	FR	Pratiquer l'écoute active pour identifier les besoins réels du client	23 nov.	220 €
S8058	FR	Négocier et défendre son offre avec souplesse ou fermeté	7 déc.	220 €
S8044	DE	Preisverhandlungen ! Ja, aber sicher !	25. Sept.	220 €
S8048	PT	Área comercial: como agir perante uma reclamação?	7 de out.	220 €

LOGISTIQUE ET ACHAT			2020	Prix
S8061	FR	Maîtriser les fondamentaux du supply chain management (SCM)	5 et 6 oct.	440 €

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

 à distance uniquement

Programme 2021  
disponible à partir de  
novembre 2020 sur :



[www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)



# LES FORMATIONS POUR LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL | Mandat 2019 - 2024



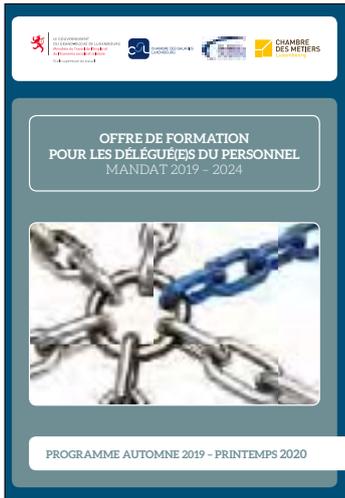
CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG



CHAMBRE  
DES METIERS  
Luxembourg



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



## Langues

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



## Lieu

Centre de Formation et de Séminaires – CEFOS  
12, rue du Château | L-5516 Remich | [www.cefos.lu](http://www.cefos.lu)

## Reprise des cours : septembre 2020

**Des formations modulaires, adaptées à votre profil et à vos besoins**

### Cibles

- Délégés du personnel effectifs et suppléants,
- Délégés à l'égalité,
- Délégés à la sécurité et à la santé.

### 15 parcours de formation proposés en fonction :

- du rôle du délégué,
- de la taille de l'entreprise,
- de l'expérience du délégué.

### Congé-formation pour délégués du personnel pour toute la mandature (5 ans)

Taille de l'entreprise	Délégué du personnel : effectif	Délégué du personnel : suppléant	Délégué à la sécurité et à la santé	Délégué à l'égalité
15 ≥ 49 salariés	<b>40 heures,</b> + 16 heures si premier mandat	<b>20 heures,</b> + 8 heures si premier mandat	<b>+ 40 heures,</b> + 10 heures si premier mandat	<b>40 h</b>
50 ≥ 150 salariés	<b>80 heures,</b> + 16 heures si premier mandat	<b>40 heures,</b> + 8 heures si premier mandat	<b>+ 40 heures,</b> + 10 heures si premier mandat	<b>40 h</b>
> 150 salariés	<b>200 heures,</b> + 16 heures si premier mandat	<b>100 heures,</b> + 8 heures si premier mandat	<b>+ 40 heures,</b> + 10 heures si premier mandat	<b>40 h</b>

## 85 modules dans 8 domaines de formation

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

## Inscription et information

ÉCOLE SUPÉRIEURE DU TRAVAIL (EST)  
1, porte de France | L-4360 Esch-sur-Alzette  
T. (+352) 2478-6202 F. (+352) 2478-6131  
E-mail : [estinfo@est.etat.lu](mailto:estinfo@est.etat.lu)

Brochure disponible et téléchargeable sur les sites :



[www.csl.lu](http://www.csl.lu) - [www.LLCC.lu](http://www.LLCC.lu) -  
[www.est.public.lu](http://www.est.public.lu)

Informez-vous sur les nouvelles dates retenues.



CENTRE DE FORMATION  
ET DE SÉMINAIRES

## Vous cherchez une salle de formation ou de réunion ?

Le CEFOS est doté de tout ce que vous avez besoin pour vos :

- ◆ Conférences / colloques
- ◆ Séminaires
- ◆ Team building events
- ◆ Présentations / congrès

Possibilités de restauration et d'hébergement



Toutes les informations sur le Centre de Formation et de Séminaires de la Chambre des salariés (CSL)

[www.cefos.lu](http://www.cefos.lu)



12 rue du Château | L-5516 Remich  
T. +352 27 494 500 | F. +352 27 494 550



## Découvrez les COURS DU SOIR proposés dès septembre au CEFOS

- C2001** La comptabilité générale : les opérations courantes  
> début le 23.09.20
- C2003** Comptabilité: Joresofschlossaarbechten  
> début le 24.09.20
- C2027** Les principes de la TVA et les déclarations  
> début le 24.09.20
- C6025** La gestion d'un projet  
> début le 24.09.20



[www.LLlC.lu](http://www.LLlC.lu)



- ◆ Cours du soir et de jour
- ◆ Formations universitaires et spécialisées
- ◆ Séminaires
- ◆ Formations pour seniors
- ◆ Certifications



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE  
LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG

# LUXEMBOURG LIFELONG LEARNING CENTRE : CENTRE DE CERTIFICATION AGRÉÉ



EN

All year round

## IT Certification and Professional Licensing - Pearson VUE

The Luxembourg Lifelong Learning Centre is an authorized Pearson VUE Test Center

### Objectives

- Provide on-site and online testing for Pearson VUE IT certifications and select professional licensure exams.
- Pearson VUE and the LLLC strive to provide the highest level of satisfaction and convenience for their customers.



EN

All year round

## Certification - Kryterion

The Luxembourg Lifelong Learning Centre is an authorized Kryterion Test Center

### Objectives

- Provide Kryterion online testing technology integrating item banking, test delivery and real time reports.
- Kryterion test takers have full access to a worldwide network of authorized test centers that deliver high stakes exams.



FR EN DE

All year round

## World's leading Computer Skills Certification (ICDL)

Le Luxembourg Lifelong Learning Centre est un centre de test agréé par l'ICDL Foundation

### Objectifs

- Évaluer et valider les compétences informatiques de manière neutre et objective.
- Valoriser les compétences et savoir-faire par un certificat internationalement reconnu.
- Faire un bilan indépendant et objectif des connaissances informatiques d'un individu.

### Lieu

Les tests se déroulent dans les locaux du LLLC.

### Public cible

L'ICDL s'adresse à tous les utilisateurs d'ordinateur : salariés, étudiants, demandeurs d'emploi et autres.



EN

All year round

## Certification - ACI

The Frankfurt School of Finance and Management

### Objectives

- Take ACI (The Financial Markets Association) online exams in Luxembourg on [www.acfima.com](http://www.acfima.com) ;
- Receive an ACI certification.

### Location

All exams take place at the LLLC / IT Competence Centre in Luxembourg.

Découvrez le détail des formations sur :



[www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

Rubrique : Certifications

Le LLLC est à votre disposition pour accompagner vos projets « formation » : [formation@LLLC.lu](mailto:formation@LLLC.lu)

# FORMATIONS À DISTANCE ET EN BLENDED LEARNING

## Cours du soir

 en blended learning  à distance

### INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

C1300	Les fondamentaux de la bureautique	
C1301	Online Essentials: MS-Outlook and the Web	
C1302	L'essentiel sur MS-Powerpoint	
C1320	L'essentiel sur MS-Excel	
C1321	Les fonctionnalités avancées de MS-Excel	
C1322	Formation-action : maîtrise de MS-Excel	
C1322	Project design: MS-Excel enhanced	
C1520	Introduction to Internet of Things (IoT)	
C1521	Introduction to Cybersecurity	
C1601	La création de pages web en HTML et CSS	
C1610	Introduction to programming	
C1611	User friendly web pages with JavaScript	
C1612	Concepts of creating dynamic Web pages using PHP	
C1613	PHP and MySQL web development	
C1614	Interactive Web pages with HTML, CSS, JavaScript, PHP and MySQL	
C1631	Android programming	
C1633	Joomla: create your web pages only with a mouse	
C1635	Java crash course for programmers	
C1644	Spring Boot: Java on the server	
C1645	Ionic Framework - Mobile Apps with HTML, CSS & JS	

### COMPTABILITÉ ET CONTRÔLE DE GESTION

C2001	La comptabilité générale : les opérations courantes	
C2001	General accounting: current operations	
C2001	Aféierung an d'Comptabilitéit	
C2001	La comptabilité générale : les opérations courantes	
C2003	General accounting: year-end operations	
C2004	Financial analysis	
C2017	La comptabilité des sociétés : spécificités	
C2026	Introduction aux IFRS : aperçu des principales normes	
C2027	Les principes de la TVA et les déclarations	
C2027	Les principes de la TVA et les déclarations	

### DROIT

C3001	Le droit des sociétés	
C3001	Overview of Luxembourg company law	
C3039	Le droit fiscal des sociétés : approfondissement	
C3055	Le cadre légal de la protection des données à caractère personnel et ses enjeux	
C3055	Legal framework for the protection of personal data and its challenges	
C3057	Approfondissement des principes de la TVA	

### MARKETING ET COMMUNICATION

C4020	How to establish and deliver a commercial business plan	
C4024	Mobile Communication	
C4025	Communication on social networks	

### COMPÉTENCES SOCIALES

C5023	Manipulation et pouvoir	
C5027	Communiquer avec son équipe au quotidien	
C5041	Le recrutement	
C5045	Créer son leadership motivant	
C5065	Gestion de la Santé et Sécurité Travail : législation et mise en œuvre au quotidien	
C8001	La fonction ressources humaines au service de la RSE	

### ÉCONOMIE ET GESTION

C6025	Project management essentials	
C6049	Audit et Compliance	
C6050	Financial instruments and markets	
C6051	Managing and selling investment products	
C6052	Alternative Investments: PE-RE-HF	
C6053	Data Protection: Governance and risk management	

### LOGISTIQUE ET ACHAT

C7001	La logistique et les entrepôts <i>Warehouse management</i>	
C7002	La chaîne globale de la logistique	
C7004	Les bases de l'export et de l'import <i>Basic guide to exporting or importing</i>	
C7005	Les bases des déclarations douanières <i>Basic of customs clearance</i>	

## et aussi...

### Formations spécialisées

Formation pour obtenir la nationalité luxembourgeoise (page 46) et formation en commerce électronique (page 47).

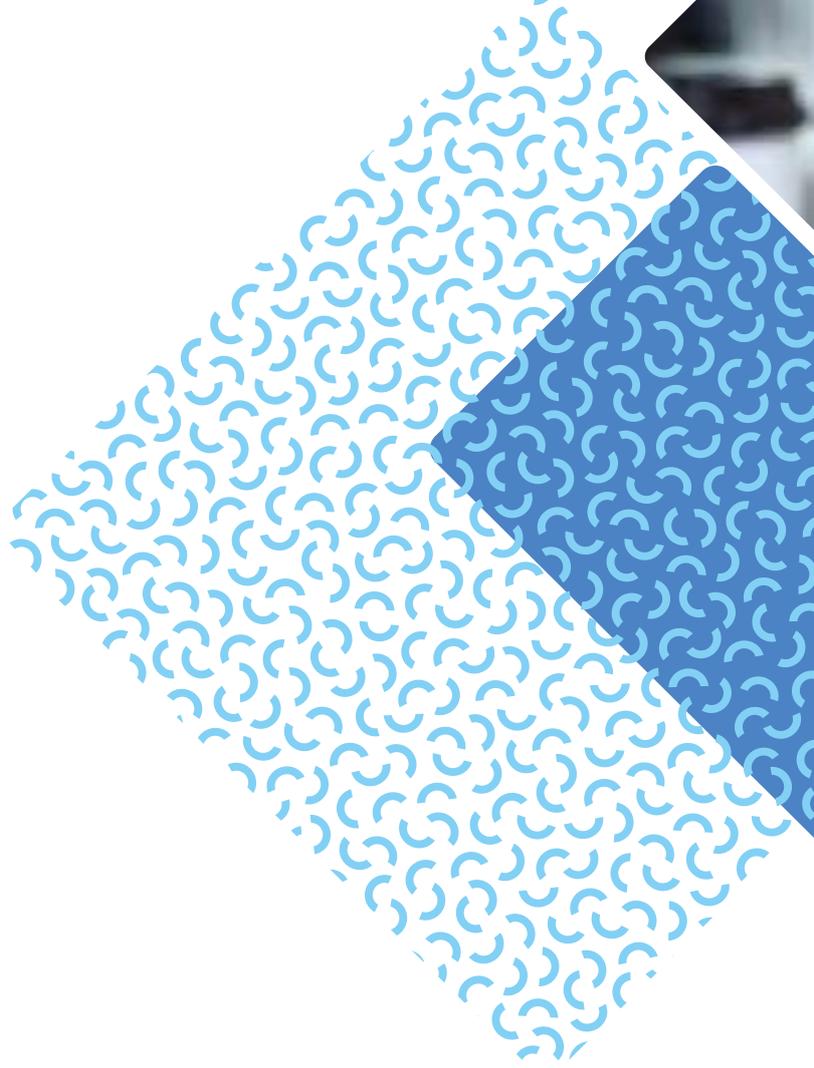
### Séminaires

Nos séminaires inter et intra-entreprise peuvent être proposés à distance (page 48).

### Formations pour Seniors

Certaines formations pour les seniors sont proposées à distance (page 32).

Notre offre évolue en continu, consultez notre site [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)





---

# LES COURS DU SOIR



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



# L'ESSENTIEL SUR L'ORGANISATION DES COURS DU SOIR / COURS DE JOUR

Conçus de façon modulaire, les cours du soir et cours de jour permettent aux intéressés d'étudier à leur propre rythme pour décrocher leur certificat ou leur diplôme.

## Au LLLC, vous avez le choix ...

Modules  
Cours du soir /  
Cours de jour

### ... de vous former

- 255 cours au choix dans différents domaines socioéconomiques.
- 3 formules : présentiel, en blended learning et à distance.
- durée moyenne des cours : 25 heures, réparties sur 10 séances.

Examens  
Cours du soir /  
Cours de jour

### ... de valider vos apprentissages

- Chaque cours offre la possibilité d'un examen final : écrit ou oral.
- Possibilité de s'inscrire directement à l'examen.
- Un examen officiel organisé avec le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est proposé pour valider les acquis.

Profil de  
formation

### ... de vous spécialiser en suivant un parcours de formation

- 45 profils au choix.
- Un profil est constitué en moyenne de 5 à 6 modules.
- Les profils sont développés par des équipes d'experts praticiens et des enseignants universitaires.

## vous avez l'opportunité ...

### ... de valoriser votre savoir-faire

Certificat de  
réussite

- Examen réussi lorsque le candidat obtient au moins 30/60 points.
- Correspond à un effort de formation de 40 heures (25 heures de formation + 15 heures de travail personnel et de préparation à l'examen).

Co-signé par



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse

Diplôme

### ◆ Diplôme

- Obtenu après la réussite d'un profil complet.
- Correspond à un effort de formation de 200 à 240 heures en moyenne.

Co-signé par



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse

### ◆ Diplôme d'études professionnelles en formation continue (DEPFC)

- Un DEPFC est constitué en moyenne de 3 diplômes.
- Correspond à un effort de formation de 720 heures.

Co-signé par



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse



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

## Offre de formation : 255 modules et 45 profils

Un **module** de formation est un cours de 25 heures en moyenne, réparties sur 10 séances.

Un **profil** de formation est un parcours constitué de plusieurs modules obligatoires et optionnels.

Les modules optionnels peuvent être choisis librement par le candidat dans l'ensemble de l'offre en fonction de son projet de développement professionnel. Toutefois, les équipes pédagogiques proposent des modules optionnels qui complètent particulièrement bien les profils.

Les modules et les profils sont regroupés dans les 7 domaines.

<b>Informatique et Bureautique</b>
16 profils - 76 modules
<b>Comptabilité et Contrôle de gestion</b>
4 profils - 40 modules
<b>Droit</b>
6 profils - 28 modules
<b>Marketing et Communication</b>
3 profils - 22 modules
<b>Compétences sociales</b>
7 profils - 45 modules
<b>Économie et Gestion</b>
7 profils - 33 modules
<b>Logistique et Achat</b>
2 profils - 11 modules

## Calendrier

Les modules du semestre d'automne débutent **entre le 14 septembre et le 12 octobre 2020** et ceux du semestre de printemps **entre le 15 février et le 15 mars 2021**

## Durée

### COURS DU SOIR

- sessions de 2 à 3 heures
- en moyenne 10 séances
- de 18h00 à 20h30

### COURS DE JOUR

- sessions de 3 à 4 heures
- en moyenne 7 séances
- de 8h00 à 12h00  
ou de 13h00 à 17h00

## Droits d'inscription

Le LLLC propose des droits d'inscription tels que ses formations puissent être suivies par un grand nombre d'intéressés.

### Soutiens particuliers :

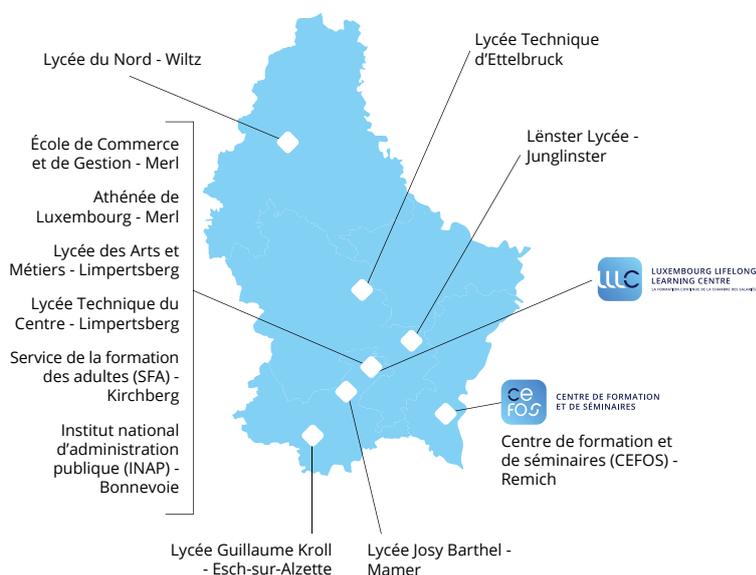
#### • Aux demandeurs d'emploi

- Ces derniers bénéficient d'un tarif de 75 euros par cours du soir indépendamment du domaine concerné (sauf pour les modules CISCO). Pour en bénéficier, le demandeur d'emploi doit joindre un certificat attestant son statut lors de son inscription.
- De plus, des places leurs sont réservées lorsque les demandeurs d'emploi ont validé un projet professionnel et leurs besoins en formation avec leur conseiller référent à l'ADEM. Ces inscriptions gratuites se font uniquement via le service « formation » de l'ADEM.

#### • Aux délégués du personnel

- Ces derniers bénéficient d'un prix unique de 75 euros par cours du soir fréquenté à l'exception des cours CISCO. Pour profiter de cette offre, une attestation de leur nomination dans l'entreprise doit être jointe à la fiche d'inscription.

## Lieux



En fonction de l'évolution de la crise sanitaire, la CSL se réserve le droit d'annuler, de reporter et de modifier le programme et l'organisation de ses formations et ce, à tout moment.

## Différentes formules



### COURS EN PRÉSENTIEL

Ces cours sont donnés en face à face avec le formateur. Les participants disposent également d'un compte personnel sur la plateforme d'apprentissage MOODLE-LLLC sur laquelle le formateur poste des documents complémentaires et propose des activités à réaliser entre les sessions.



### COURS EN BLENDED LEARNING

Cette formule mixte en présentiel et à distance permet de profiter de la richesse des échanges et de s'organiser pour un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.



### COURS À DISTANCE

Ces cours se tiennent à distance en temps réel via la solution de visio-conférence WEBEX ou en asynchrone via la plateforme d'apprentissage MOODLE-LLLC.

Dans le cas d'inscriptions insuffisantes, le LLLC se réserve le droit de proposer aux participants de rejoindre la formule qui aura enregistré le plus d'inscrits.

D'autre part, en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, le LLLC se réserve le droit de convertir toutes les formations en cours, en formation à distance.



## Solutions technologiques

Les solutions technologiques proposées ne nécessitent pas d'achat de licence.

### La plateforme d'apprentissage Moodle-LLLC

- Le participant reçoit par email, un lien vers son espace personnel sur la plateforme.
- De cet espace, il accède à l'ensemble de ses classes.
- Et dans chaque classe, il accède aux supports et aux activités de formation qui peuvent être synchrones (c.-à-d. en temps réel) et asynchrones (enregistrées), à réaliser seul ou en groupe.

### La vidéo conférence via WEBEX

- Le participant reçoit par email un lien vers sa salle de classe virtuelle, la date et l'heure d'ouverture de la formation.
- Une vidéo de démonstration est disponible sur notre site [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu).



## Matériel dont doit disposer le participant

- un ordinateur équipé d'une caméra, de haut-parleurs, d'un micro et d'une carte son, une tablette ou un smart phone ;
- une connexion internet ;
- une bande passante de 8 Mbps minimum recommandée.



## Prérequis

Les prérequis, parfois nécessaires, sont précisés pour chaque module sur notre site internet [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu).

### Les prérequis peuvent être validés soit par :

- la réussite de l'examen du module prérequis
- ou l'obtention d'une dispense.



## 2 formules d'inscription pour obtenir un certificat/diplôme

Afin d'offrir davantage de flexibilité aux participants, le LLLC propose 2 alternatives pour obtenir un certificat / un diplôme :

### 1. Inscription au cours et à l'examen

Participation à l'examen d'un module après avoir fréquenté les cours correspondants.

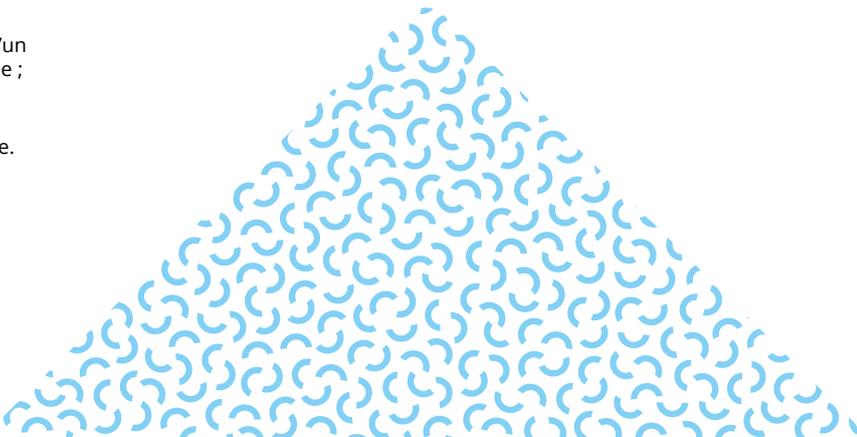
### 2. Inscription à l'examen\*

Participation uniquement à l'examen le jour retenu par la commission d'examen. La demande d'inscription à l'examen doit parvenir au LLLC au plus tard 1 mois avant la date de l'examen.

Les frais d'inscription à l'examen s'élèvent à :

- 25 € par module sans mise à disposition du support de cours ;
- 50 € par module avec mise à disposition du support de cours.

(\* ) Le LLLC recommande aux participants de participer au cours afin de tirer un plus grand bénéfice de la formation.



# LES DIPLÔMES D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES EN FORMATION CONTINUE (DEPFC)

Le LLLC valorise les efforts des candidats ayant clôturé avec succès plusieurs profils de formation, par la remise d'un « Diplôme d'études professionnelles en formation continue ».

Pour recevoir un DEPFC, le candidat doit avoir réussi les examens des modules qui composent chaque profil dont le DEPFC est constitué. (cf. liste ci-dessous)

Ces diplômes sont signés par le ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, par le ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire et par la présidente de la Chambre des salariés.

## DEPFC proposés

### Expert bureautique

+ L'avisé en bureautique	p. 69
+ L'expert du traitement de texte : MS-Word	p. 69
+ L'expert du tableur : MS-Excel	p. 70

### Administrateur de systèmes informatiques

+ Le programmeur d'applications : Java	p. 70
+ ou Le programmeur d'applications : Visual Basic	p. 70
+ Le gestionnaire de réseaux Windows	p. 70
+ ou Le gestionnaire de réseaux Linux	p. 71

### Concepteur Webmarketing

+ Web designer	p. 72
+ Web developer	p. 72
+ Le professionnel en marketing	p. 163

### Webmaster

+ Web designer	p. 72
+ Web developer	p. 72
+ Web administrator	p. 73

### Secrétariat comptable

+ L'adjoint comptable	p. 115
+ Le responsable comptable	p. 115
+ L'expert du tableur : MS-Excel	p. 70

### Gestion comptable

+ Le gestionnaire comptable	p. 115
+ L'expert en matière fiscale	p. 141

### Comptabilité OPC

+ Le comptable OPC	p. 115
+ L'initié aux produits financiers	p. 213

### Comptabilité et finances

+ Le responsable comptable	p. 115
+ Le gestionnaire comptable	p. 115
+ Le gestionnaire financier	p. 213

### Gestion financière

+ L'expert en matière fiscale	p. 49
+ L'initié aux produits financiers	p. 58
+ Le gestionnaire financier	p. 58

### Droit

+ L'avisé en droit social	p. 141
+ L'expert en matière fiscale	p. 141
+ L'avisé en droit des affaires	p. 141

### Approche commerciale et Marketing

+ Le professionnel en action commerciale	p. 163
+ Le professionnel en marketing	p. 163

### Gestion de projet

+ Le gestionnaire de projet	p. 214
+ Le professionnel en management d'équipes	p. 181

### Secrétariat ressources humaines

+ Le professionnel en administration des ressources humaines	p. 181
+ L'avisé en droit social	p. 141
+ L'expert du traitement de texte : MS-Word	p. 69
+ ou L'expert du tableur : MS-Excel	p. 70

### Ressources humaines

+ Le professionnel en administration des ressources humaines	p. 181
+ Le professionnel en développement des ressources humaines	p. 181
+ L'avisé en droit social	p. 141
+ ou Le professionnel en management d'équipes	p. 181

# LE CALENDRIER DES COURS 2020|21

## SEMESTRE AUTOMNE 2020

Inscriptions : entre le 14.09 et 12.10.2020

	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier
Ma 1		Je 1	Di 1 <i>Toussaint</i>	Ma 1	Ve 1 <i>Nouvel An</i>
Me 2		Ve 2	Lu 2	Me 2	Sa 2
Je 3		Sa 3	Ma 3	Je 3	Di 3
Ve 4		Di 4	Me 4	Ve 4	Lu 4 <b>Examens</b>
Sa 5		Lu 5	Je 5	Sa 5	Ma 5
Di 6		Ma 6	Ve 6	Di 6	Me 6
Lu 7		Me 7	Sa 7	Lu 7	Je 7
Ma 8		Je 8	Di 8	Ma 8	Ve 8
Me 9		Ve 9	Lu 9	Me 9	Sa 9
Je 10		Sa 10	Ma 10	Je 10	Di 10
Ve 11		Di 11	Me 11	Ve 11	Lu 11
Sa 12		Lu 12	Je 12	Sa 12	Ma 12
Di 13		Ma 13	Ve 13	Di 13	Me 13
Lu 14 <b>Début cours</b>		Me 14	Sa 14	Lu 14	Je 14
Ma 15		Je 15	Di 15	Ma 15	Ve 15
Me 16		Ve 16	Lu 16	Me 16	Sa 16
Je 17		Sa 17	Ma 17	Je 17	Di 17
Ve 18		Di 18	Me 18	Ve 18	Lu 18
Sa 19		Lu 19	Je 19	Sa 19 <b>Vacances</b>	Ma 19
Di 20		Ma 20	Ve 20	Di 20	Me 20
Lu 21		Me 21	Sa 21	Lu 21	Je 21
Ma 22		Je 22	Di 22	Ma 22	Ve 22
Me 23		Ve 23	Lu 23	Me 23	Sa 23
Je 24		Sa 24	Ma 24	Je 24	Di 24
Ve 25		Di 25	Me 25	Ve 25 <i>Noël</i>	Lu 25
Sa 26		Lu 26	Je 26	Sa 26 <i>St Etienne</i>	Ma 26
Di 27		Ma 27	Ve 27	Di 27	Me 27
Lu 28		Me 28	Sa 28	Lu 28	Je 28
Ma 29		Je 29	Di 29	Ma 29	Ve 29
Me 30		Ve 30	Lu 30	Me 30	Sa 30
		Sa 31 <b>Vacances</b>		Je 31	Di 31

### Début des cours :

12-14 semaines | 2 sessions / semaine | C1500 ; C1501 ; C1502 ; C1503 ; C1504 ; C1510 ; C1511 ; C1512 ; C1522 ; C1531 > 14.09.2020 + 02.02.2021

13 semaines | 1 session / semaine | C1551 ; C1552 ; C3047 ; C3048 ; C3049 ; C3050 > 15.09.2020 + 02.02.2021

12 semaines | 1 session / semaine | C1300 ; C1561 ; C1562 > 14.09.2020 + 02.02.2021

Cet agenda vous est communiqué pour vous donner un aperçu. Vous recevrez avec votre confirmation d'inscription, votre calendrier personnalisé reprenant les jours, les dates, le lieu et l'horaire auxquels votre cours aura lieu.

Périodes de cours   
 Sessions d'examens   
 Vacances et jours fériés 

## SEMESTRE PRINTEMPS 2021

Inscriptions : entre le 15.02 et 15.03.2021

Février		Mars		Avril		Mai		Juin	
Lu 1		Lu 1		Je 1		Sa 1	<i>Fête Travail</i>	Ma 1	Examens
Ma 2	Début cours	Ma 2		Ve 2		Di 2		Me 2	
Me 3		Me 3		Sa 3	Vacances	Lu 3		Je 3	
Je 4		Je 4		Di 4	<i>Pâques</i>	Ma 4		Ve 4	
Ve 5		Ve 5		Lu 5		Me 5		Sa 5	
Sa 6		Sa 6		Ma 6		Je 6		Di 6	
Di 7		Di 7		Me 7		Ve 7		Lu 7	
Lu 8		Lu 8		Je 8		Sa 8		Ma 8	
Ma 9		Ma 9		Ve 9		Di 9	<i>Europe's Day</i>	Me 9	
Me 10		Me 10		Sa 10		Lu 10		Je 10	
Je 11		Je 11		Di 11		Ma 11		Ve 11	
Ve 12		Ve 12		Lu 12		Me 12		Sa 12	
Sa 13	Vacances	Sa 13		Ma 13		Je 13	<i>Ascension</i>	Di 13	
Di 14		Di 14		Me 14		Ve 14		Lu 14	
Lu 15		Lu 15		Je 15		Sa 15		Ma 15	
Ma 16		Ma 16		Ve 16		Di 16		Me 16	
Me 17		Me 17		Sa 17		Lu 17		Je 17	
Je 18		Je 18		Di 18		Ma 18		Ve 18	
Ve 19		Ve 19		Lu 19		Me 19		Sa 19	
Sa 20		Sa 20		Ma 20		Je 20		Di 20	
Di 21		Di 21		Me 21		Ve 21		Lu 21	
Lu 22		Lu 22		Je 22		Sa 22	Vacances	Ma 22	
Ma 23		Ma 23		Ve 23		Di 23	<i>Pentecôte</i>	Me 23	
Me 24		Me 24		Sa 24		Lu 24		Je 24	
Je 25		Je 25		Di 25		Ma 25		Ve 25	
Ve 26		Ve 26		Lu 26		Me 26		Sa 26	
Sa 27		Sa 27		Ma 27		Je 27		Di 27	
Di 28		Di 28		Me 28		Ve 28		Lu 28	
		Lu 29		Je 29		Sa 29		Ma 29	
		Ma 30		Ve 30		Di 30		Me 30	
		Me 31				Lu 31	Examens		

10 semaines | 2 sessions / semaine | C2001 + C2003 > 21.09.2020 + 21.02.2021

10 semaines | 1 session / semaine | Autres cours > 21.09.2020 + 21.02.2021

 Cours en journée > 21.09.2020 + 21.02.2021

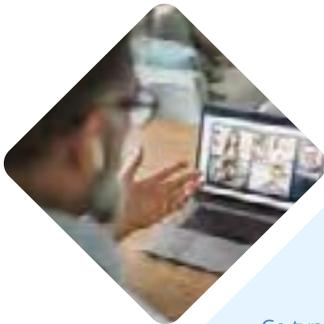
# LE LLLC ACCOMPAGNE SES FORMATEURS

Le LLLC propose des formations continues à l'attention de ses chargés de cours.

Cette offre vise à soutenir l'amélioration continue des programmes proposés par notre institution et des méthodes appliquées par nos formateurs. Ces modules couvrent aussi bien des sujets relevant de l'ingénierie de formation que de la pédagogie ou de l'utilisation des outils technologiques.

Le programme de 9 modules, est reconduit régulièrement en intégrant de nouveaux besoins. Cela a été notamment le cas au printemps 2020 avec la prise en main de l'outil de téléconférence WEBEX de CISCO pour permettre la continuation des cours à distance.

Plus de 90 formateurs du LLLC en ont profité jusqu'à présent. Voici quelques-uns de leurs témoignages.



Se retrouver autour d'une thématique commune offre un terrain de réflexion sur l'amélioration de nos pratiques, avec nos pairs et avec un expert, c'est très motivant et enrichissant.

Ce type d'activité permet de se poser les bonnes questions et d'identifier les défis sur lesquels il est intéressant de travailler pour nous améliorer et améliorer la formation continue des adultes que nous rencontrons.

Avec ces formations nous avons reçu des outils pédagogiques et des méthodes qui vont nous permettre de mieux connaître et gérer nos groupes d'apprenants et surtout de répondre à leurs besoins de manière plus efficace.

Ces sessions spécifiques pour la formation d'adultes sont vraiment très intéressantes et enrichissantes.



Par le biais de ces formations j'ai pu rencontrer et échanger avec d'autres formateurs, des échanges qui nous permettent encore aujourd'hui de partager nos expériences en tant que formateur et en tant que personne, avec des points de vue différents et des difficultés communes ce qui est super enrichissant en soi.



50  
ans  
FORMATION CONTINUE



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE  
LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS

# LE LUXEMBOURG LIFELONG LEARNING CENTRE, VOTRE PARTENAIRE FORMATION CONTINUE







DOMAINE  
INFORMATIQUE ET  
BUREAUTIQUE



# INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

## Les profils de formation

- 1.1 L'avisé en bureautique
- 1.2 L'expert du traitement de texte  
*MS-Word*
- 1.3 L'expert du tableur  
*MS-Excel*
- 1.4 Le programmeur d'applications  
*Java*
- 1.5 Le programmeur d'applications  
*Visual Basic*
- 1.6 Le gestionnaire de réseaux  
*Windows*
- 1.7 Le gestionnaire de réseaux  
*Linux*
- 1.8 Computer Technician  
*CompTIA A+ version 7*
- 1.9 Network Administrator **NEW**  
*Cisco CCNA version 7*
- 1.10 Network Professional **NEW**  
*Cisco CCNP Enterprise version 8*
- 1.11 Network Security Administrator  
*Cisco CCNA Security*
- 1.12 Operations Center Security Analyst  
*Cisco CCNA Cyber Operating Systems*
- 1.13 Web designer
- 1.14 Web developer
- 1.15 Web administrator
- 1.16 Web applications

# LES PROFILS DE FORMATION ET LEURS MODULES PAR DOMAINE

Un profil de formation est constitué de plusieurs modules obligatoires et optionnels.

Le module optionnel peut être choisi librement par le candidat dans tous les profils.

Les modules optionnels recommandés par le LLLC complètent particulièrement bien le profil.

Consultez les profils et les modules optionnels complets sur [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)



Rubrique :  
Cours du soir > Programme

## INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

### Les profils de formation

#### 1.1 L'avisé en bureautique

##### LES MODULES OBLIGATOIRES

	FR	EN	RÉF.
L'essentiel sur MS-Outlook et le web			C1301
L'essentiel sur MS-Powerpoint			C1302
L'essentiel sur MS-Word			C1310
L'essentiel sur MS-Excel			C1320

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

##### Objectifs d'apprentissage

- maîtriser les principales fonctions du traitement de texte pour une mise en page professionnelle ;
- effectuer des calculs au moyen d'un tableur et connaître les diverses fonctions et formules de base qu'offre ce programme ;
- utiliser les fonctionnalités d'un logiciel de présentation afin de créer rapidement des présentations professionnelles ;
- connaître les risques liés à Internet et utiliser efficacement les moteurs de recherche ;
- gérer ses mails, installer des paramètres de messagerie et utiliser efficacement le calendrier.

#### 1.2 L'expert du traitement de texte

##### MS-Word

##### LES MODULES OBLIGATOIRES

	FR	EN	RÉF.
L'essentiel sur MS-Word			C1310
Les fonctionnalités avancées de MS-Word			C1311
Formation-action : maîtrise de MS-Word			C1312

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

##### Objectifs d'apprentissage

- maîtriser les multiples fonctionnalités du traitement de texte afin de les utiliser dans un environnement professionnel ;
- concevoir des documents réutilisables avec des mises en page et des mises en forme claires et précises ;
- automatiser les travaux répétitifs et se servir rigoureusement des modèles, des styles et des tables pour profiter de l'appui du logiciel ;
- exploiter pleinement les fonctionnalités du publipostage.

## 1.3 L'expert du tableur

MS-Excel

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
L'essentiel sur MS-Excel	FR EN	C1320
Les fonctionnalités avancées de MS-Excel	FR EN	C1321
Formation-action : maîtrise de MS-Excel	FR EN	C1322

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- maîtriser les multiples fonctionnalités du tableur afin de les utiliser dans un environnement professionnel ;
- concevoir des tableaux réutilisables en automatisant les travaux répétitifs, en contrôlant le contenu et en évitant la redondance ;
- se servir rigoureusement des outils d'analyse, de recherche et de synthèse pour profiter pleinement de l'appui du logiciel ;
- personnaliser l'affichage et séparer les résultats essentiels dans des graphiques et des tableaux formatés judicieusement.

## 1.4 Le programmeur d'applications

Java

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Les concepts de l'informatique pour le programmeur d'applications	FR	C1003
La méthodologie de la programmation : concepts et exercices	FR	C1007
Programmeur en Java	FR	C1044

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- acquérir les bases de la programmation ;
- développer des programmes séquentiels contenant différents types de structure ;
- développer des programmes fondamentaux ;
- se familiariser avec l'utilisation de différentes interfaces ;
- implémenter l'informatique distribuée.

## 1.5 Le programmeur d'applications

Visual Basic

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Les concepts de l'informatique pour le programmeur d'applications	FR	C1003
La méthodologie de la programmation : concepts et exercices	FR	C1007
La programmation en Visual Basic et VBA : de l'initiation aux concepts avancés	FR	C1028

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- acquérir les bases de la programmation ;
- développer des programmes fondamentaux ;
- développer des interfaces graphiques et des utilitaires pour le tableau Excel ;
- augmenter l'efficacité des programmes à l'aide d'un traitement d'erreurs efficace ;
- programmer des menus, barres de menus et menus contextuels.

## 1.6 Le gestionnaire de réseaux

Windows

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Architecture des ordinateurs et introduction à Windows Server	FR	C1560
CCNA 7 - Introduction to Networks Course Resources	EN	C1500
Le réseau Windows 2012R2/2016 : initiation	FR	C1561
Le réseau Windows 2012R2/2016 : approfondissement	FR	C1562

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- acquérir des connaissances approfondies de l'architecture des PC avant de commencer à gérer un réseau local ;
- manipuler un réseau : gérer les utilisateurs, les périphériques ;
- installer et configurer le système d'exploitation Windows Server 2012R2/2016 ;
- réaliser une délégation d'accès sur Active Directory ;
- gérer les serveurs avec les scripts en powershell ;
- utiliser la virtualisation des machines sous Windows.

## 1.7 Le gestionnaire de réseaux

Linux

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Initiation à Linux	FR	C1550
CCNA 7 - Introduction to Networks Course Resources	EN	C1500
Administration Linux	FR	C1551
Administration Linux avancée	FR	C1552

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- mettre en place des stratégies du point de vue de la gestion des utilisateurs, des systèmes de fichiers, des performances ;
- traiter les incidents et anomalies et mettre en œuvre les actions correctives ;
- configurer et mettre en place un système GNU LINUX ;
- modéliser et implémenter la topologie réseau la mieux adaptée aux besoins ;
- préparer la certification LPI C1 ;
- écrire des programmes systèmes avancés (Script).

## 1.8 Computer Technician

Cisco - CompTIA A+ version 7

### COMPULSORY COURSES

		RÉF.
Introduction to Internet of Things (IoT) 	EN	C1520
Introduction to Cybersecurity 	EN	C1521
IT Essentials	EN	C1522

+ 1 course of your choice among all evening courses

### Learning objectives

- gain an understanding of IoT and of what is required to design IoT solutions;
- learn about cybersecurity and its potential impact;
- know the fundamentals of computer hardware, software, security and networking;
- develop working knowledge of computer issues;
- install and upgrade hardware, software and troubleshoot systems;
- install, configure, and troubleshoot computers and mobile devices;
- identify common security threats like phishing and spoofing;
- prepare for CompTIA A+ Certification.

## 1.9 Network Administrator

Cisco CCNA version 7 **NEW**

### COMPULSORY COURSES

		REF.
CCNA 7 - Introduction to Networks Course Resources	EN	C1500
CCNA 7 - Switching, Routing and Wireless Essentials	EN	C1501
CCNA 7 - Enterprise Networking, Security and Automation	EN	C1502

### Learning objectives

- install, operate, and troubleshoot a small enterprise branch network and perform basic network security tasks;
- install, configure, operate, and troubleshoot medium-sized routed and switched networks;
- implement and verify connections to remote sites in a Wide Area Network (WAN);
- install, troubleshoot, and monitor Cisco network security devices;
- develop a security infrastructure, recognize network vulnerabilities and reduce security threats.

## 1.10 Network Professional

Cisco CCNP Enterprise version 8 **NEW**

### COMPULSORY COURSES

		REF.
CCNP 8 - Enterprise: Core Network	EN	C1510
CCNP 8 - Enterprise: Advanced Routing	EN	C1511

### Learning objectives

- develop an in-depth understanding and theoretical knowledge of advanced routing and switching;
- acquire knowledge of installing, configuring and troubleshooting converged local WANs;
- manage routers, switches and edge applications that integrate voice, wireless and security into the network.

## 1.11 Network Security Administrator

Cisco CCNA Security

### COMPULSORY COURSES

		RÉF.
CCNA 7: Introduction to Networks Course Resources	EN	C1500
CCNA 7 - Switching, Routing and Wireless Essentials	EN	C1501
CCNA - Security	EN	C1504

### Learning objectives

- be aware of common security principles, common security threats, cryptography concepts, secure access, content, endpoint security, secure remote access;
- develop skills for installation, troubleshooting, and monitoring of a secure network;
- develop the skills needed to design, implement and support security for network devices and ensure their integrity;
- secure local area networks and network devices;
- manage a secure network;
- learn about modern network security threats;
- develop a comprehensive security policy.

## 1.12 Operations Center Security Analyst

Cisco CCNA Cyber Operating Systems

### COMPULSORY COURSES

		RÉF.
Introduction to Cybersecurity 		C1521
Cybersecurity essentials		C1530
CCNA - Cybersecurity Ops		C1531

### Learning objectives

- monitor, detect and respond to cybersecurity threats;
- understand cryptography;
- know about host-based security analysis;
- ensure security monitoring;
- be aware of computer forensics;
- know attack methods and incident reporting and be able to handle it.

## 1.13 Web designer

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Les notions organisationnelles, juridiques et techniques de l'Internet	FR EN	C1600
La création de pages web avec HTML et CSS	FR EN	C1601
De la planification à la création d'un site web	FR	C1602
Création d'un site web responsive	FR	C1603
Notions de graphisme	FR	C1604

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- préparer le contenu pour la création d'un site web ;
- acquérir les notions des standards HTML5 et de CSS ;
- créer l'architecture technique d'un site web ;
- acquérir les compétences nécessaires pour héberger un site web ;
- créer un site web responsive design avec le Framework Foundation ;
- se familiariser aux notions de graphisme pour le web.

## 1.14 Web developer

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Introduction à la programmation	FR EN	C1610
La création de pages web avec HTML et CSS	FR EN	C1601
Des pages web conviviales avec JavaScript	FR EN	C1611
Notions sur la création de pages web dynamiques avec PHP	FR EN	C1612
Développement web avec base de données en MySQL et PHP	FR EN	C1613
Des pages web interactives avec HTML, CSS, JavaScript, PHP et MySQL	FR EN	C1614

### Objectifs d'apprentissage

- comprendre les bases de la programmation ;
- acquérir les notions des standards HTML5 et de CSS ;
- utiliser JavaScript ;
- programmer des pages web en PHP ;
- acquérir les notions en base de données MySQL ;
- savoir utiliser HTML, CSS, JavaScript, PHP et MySQL pour créer des sites web professionnels.

## 1.15 Web administrator

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Administration d'un serveur web sur Ubuntu	FR	C1620
Administration avancée d'un serveur web sur Ubuntu	FR	C1621
Administration de CMS sur un serveur web sur Ubuntu	FR	C1622

### Objectifs d'apprentissage

- mettre en place un site web avec Apache ;
- acquérir les notions pour gérer un serveur web multi-sites ;
- sécuriser un site web ;
- installer un CMS - Content Management System.

## 1.16 Web applications

### COMPULSORY COURSES

		REF.
Spring Boot : Java on the server	EN	C1644
Android programming	FR EN	C1631
Ionic Framework - Mobile Apps with HTML, CSS & JS	EN	C1645
Joomla: create your web pages only with a mouse	EN	C1633
Wordpress: create your web pages only with a mouse	FR EN	C1634

### Learning objectives

- learn how to use Java on the server side;
- program Android applications;
- create multi-platform mobile applications;
- create websites with Joomla, Wordpress.

+ 1 course of your choice among all evening courses.



## Les modules

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix	
<b>FRANÇAIS</b>					
Les concepts de l'informatique pour le programmeur d'applications	C1003	je : L		180€	
La méthodologie de la programmation : concepts et exercices	C1007		je : L	180€	
La programmation en Visual Basic et VBA : de l'initiation aux concepts avancés	C1028	ma : L	ma : L	220€	
Programmeur en Java	C1044	ma : L	ma : L	220€	
Les fondamentaux de la bureautique	C1300	ma : L ; E ; W ou me : L	ma : L ou me : L	180€	
L'essentiel sur MS-Outlook et le Web	C1301		me : L	180€	
L'essentiel sur MS-Powerpoint	C1302	ve : L		180€	
L'essentiel sur MS-Word	C1310	me : L	ma : W me : L	180€	
Les fonctionnalités avancées de MS-Word	C1311	ma : L	ma ; ve : L	200€	
Formation-action : maîtrise de MS-Word	C1312	me : L		200€	
L'essentiel sur MS-Excel	C1320	je ; ve : L ; je : W	je : E ; L	180€	 
Les fonctionnalités avancées de MS-Excel	C1321	me : L	me ; ve : L	200€	 
Formation-action : maîtrise de MS-Excel	C1322	ve : L		200€	
Initiation à Linux	C1550	je : L		180€	
Administration Linux	C1551	ma : L		180€	
Administration Linux avancée	C1552		ma : L	200€	
Architecture des ordinateurs et introduction à Windows server	C1560	lu : L		180€	
Le réseau Windows 2012R2/2016 - initiation	C1561	ma : L		180€	
Le réseau Windows 2012R2/2016 - approfondissement	C1562		ma : L	200€	
Les notions organisationnelles, juridiques et techniques de l'Internet	C1600	me : L		180€	
La création de pages web en HTML et CSS	C1601	ma : L	ma : L	180€	
De la planification à la création d'un site web	C1602	lu : L	me : L	200€	
Création d'un site web responsive	C1603		je : L	200€	
Notions de graphisme	C1604	je : L		200€	
Introduction à la programmation	C1610	ma : L	ma : L	200€	
Des pages web conviviales avec JavaScript	C1611	lu : L		200€	
Notions sur la création de pages web dynamiques avec PHP	C1612	me : L	me : L	200€	
Développement web avec base de données en MySQL et PHP	C1613	je : L	je : L	200€	
Des pages web interactives avec HTML, CSS, JavaScript, PHP et MySQL	C1614		me : L	200€	
Administration d'un serveur web sur Ubuntu	C1620	lu : L		200€	
Administration avancée d'un serveur web sur Ubuntu	C1621		ma : L	200€	
Administration de CMS sur un serveur web Ubuntu	C1622	me : L*		200€	
Programmation Android	C1631		me : L	200€	
La création de site web avec WordPress sans connaissances en programmation	C1634	je : L		200€	
L'internet participatif	C1636		ma : L	200€	
La vidéo pour Internet	C1637	me : L		200€	
Compréhension et gouvernance des systèmes d'information	C1643	me : L		180€	

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : L : Luxembourg / E : Esch-sur-Alzette / W : Wiltz

Pour les détails d'organisation : [www.LLCC.lu/cours-du-soir](http://www.LLCC.lu/cours-du-soir)



cours de jour



blended learning



à distance

\* = Automne 2021

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix	
<b>ENGLISH</b>					
Office tools fundamentals	C1300	Mo : L		180€	
Online Essentials: MS-Outlook and the Web	C1301	Th : L		180€	
MS-Powerpoint essentials	C1302		Tu : L	180€	
MS-Word essentials	C1310	Mo : L		180€	
MS-Word advanced	C1311		Mo : L	200€	
Project design: MS-Word enhanced	C1312	Tu : L		200€	
MS-Excel essentials	C1320	We : L		180€	
MS-Excel advanced	C1321		Tu : L	200€	
Project design: MS-Excel enhanced	C1322	Fr : L		200€	
CCNA 7: Introduction to Networks Course Resources	C1500	Mo+Th : L Mo+Sa : L	Mo+Th : L	400€	
CCNA 7 - Switching, Routing and Wireless Essentials	C1501		Mo + Th : L	400€	
CCNA 7 - Enterprise Networking, Security and Automation	C1502	Mo+Tu : L		400€	
CCNA - Security	C1504	Tu+Sa : L		400€	
CCNP 8 - Enterprise: Core Networking	C1510	Tu+Sa : L		600€	
CCNP 8 - Enterprise: Advanced Routing	C1511		Tu + Sa : L	600€	
Introduction to Internet of Things (IoT)	C1520	Fr : L	Fr : L	70€	
Introduction to Cybersecurity	C1521	Fr : L	Fr : L	70€	
IT Essentials	C1522		Tu + We : L	400€	
Cybersecurity essentials	C1530		Mo : L	200€	
CCNA – Cybersecurity Ops	C1531	Tu+We : L		400€	
Organisational, legal and technical basics of the Internet	C1600		Mo : L	180€	
Creating web pages with HTML and CSS	C1601	We : L	Mo : L	180€	
Introduction to programming	C1610	Tu : L		200€	
User-friendly web pages with JavaScript	C1611	We : L	Tu : L	200€	
Concepts of creating dynamic web pages using PHP	C1612	Mo : L	We : L	200€	
PHP and MySQL web development	C1613		Mo : L	200€	
Interactive web pages with HTML, CSS, JavaScript, PHP and MySQL	C1614	Th : L		200€	
Android programming	C1631		Th : L	200€	
Joomla: create your web pages only with a mouse	C1633	Mo : L		200€	
Java crash course for programmers	C1635	Fr : L		200€	
Understanding and governance of information systems	C1643		We : L	180€	
Spring Boot: Java on the server	C1644		Fr : L	200€	
Ionic Framework - Mobile Apps with HTML, CSS & JS	C1645		Th : L	200€	
<b>LËTZEBUERGESCH</b>					
D'Grondlagen vun der Bureautique	C1300	Mé : L		180€	

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : L : Luxembourg

Pour les détails d'organisation : [www.LLLC.lu/cours-du-soir](http://www.LLLC.lu/cours-du-soir)



cours de jour



blended learning



à distance

\* = Automne 2021

Référence C1003

## Les concepts de l'informatique pour le programmeur d'applications



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 1.4 ; 1.5



Les modules C1003 et C1007 ont un rythme soutenu ; un travail personnel est requis.

Les participants doivent avoir accès à un ordinateur personnel pendant la durée de la formation.

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre les bases de la programmation.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre le principe de fonctionnement d'un ordinateur.
- Apprendre le cycle de développement d'un programme.
- Développer des programmes séquentiels.
- Développer des programmes séquentiels contenant des structures alternatives.
- Savoir exprimer des conditions simples, puis complexes.
- Développer des programmes séquentiels contenant une structure répétitive et des structures alternatives.
- Traiter des fichiers textes.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Initiation à la bureautique » (C1300) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C1007

## La méthodologie de la programmation : concepts et exercices



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 1.4 ; 1.5



Les participants reçoivent gratuitement l'environnement de programmation LÉRIA leur permettant d'effectuer tous les travaux de programmation sur leur PC à domicile.

Les participants doivent avoir accès à un ordinateur personnel pendant la durée de la formation.

### Public cible

Toute personne qui souhaite acquérir les connaissances de base nécessaires à tout programmeur.

### Objectifs d'apprentissage

- Apprendre les principes de base de la programmation structurée.
- Apprendre le concept de fonction.
- Savoir développer un programme par approche top-down.
- Comprendre la portée des identificateurs et les mécanismes de transmission de paramètres.
- Apprendre le concept et l'utilité d'un tableau.
- Travailler avec un tableau et éviter les pièges fréquents.
- Apprendre le concept d'enregistrement et savoir l'utiliser à bon escient.
- Développer des programmes fondamentaux (tri, tassement, etc.).

### Prérequis

Avoir réussi le module « Les concepts de l'informatique pour le programmeur d'applications » (C1003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C1028

## La programmation en Visual Basic et VBA : de l'initiation aux concepts avancés

Nouveau !



Français



14 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mardi.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



220€

Obligatoire dans le profil 1.4  
Recommandé dans le profil 1.5

La version gratuite « Microsoft Visual Basic 2008 Express Edition » ainsi que d'une version « Microsoft Office 2003 » ou plus récente, non fournie devront y être installée afin de pouvoir réaliser les activités.

Les participants doivent avoir accès à un ordinateur personnel pendant la durée de formation.

Disposer de son ordinateur portable est un plus.

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre une démarche de programmation en Visual Basic et VBA.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître l'historique du langage et découvrir l'environnement de développement de VB et VBA.
- Apprendre les structures de contrôle fondamentales en VB et VBA et les bases essentielles de la gestion de fichiers.
- Apprendre les concepts de base de la programmation orientée objet.
- Consolider les connaissances en VB et VBA, appréhender les feuilles MDI et utiliser des DLL système.
- Connaître les éléments essentiels de l'utilisation de fonctions API.
- Développer un projet personnel en VB.

### Prérequis

Avoir réussi le module « La méthodologie de la programmation » (C1007) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C1044

## Le programmeur en Java

Nouveau !



Français



15 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mardi.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



220€

Obligatoire dans le profil 1.4  
Recommandé dans le profil 1.5

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre les bases de la programmation orientée objets en Java.

### Objectifs d'apprentissage

- Appréhender les concepts objets.
- Comprendre et Implémenter des structures de base.
- Réaliser et utiliser des packages.
- Mettre en place l'héritage et le polymorphisme.
- Utiliser des interfaces fonctionnelles et expressions lambdas .
- Utiliser les interfaces graphiques.
- Interfacier une base de données (JDBC).
- Créer une application multi-tâches.

### Prérequis

Avoir réussi le module « La méthodologie de la programmation » (C1007) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C1300

## Les fondamentaux de la bureautique



Français



12 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mar. (L, E, W) mer. (L)  
Printemps : mar., mer. (L)

Luxembourg, Esch-Alzette, Wiltz



180€

Recommandé dans les profils 1.1 ;  
1.2 ; 1.3Les participants peuvent passer  
gratuitement le test ICDL « L'es-  
sentiel sur l'ordinateur ».En automne et au printemps,  
l'horaire de la classe du mardi  
à Luxembourg est de 17:00 à  
20:00.

Blended learning

### Public cible

Toute personne qui souhaite utiliser efficacement les Technologies de l'information et de la Communication (TIC), exploiter l'interface graphique Windows, gérer les données informatiques et découvrir les principales utilisations en bureautique.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre les concepts essentiels de la bureautique.
- Se servir de l'environnement utilisateur.
- Maîtriser la gestion des fichiers.
- Découvrir les bases du tableur.
- Apprendre les bases du traitement de textes.
- Exploiter les fonctionnalités bureautiques générales.
- Savoir produire des premiers résultats avec le tableur et le traitement de textes.

### Prérequis

Aucun.

Reference C1300E



## Office tools fundamentals



English



12 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Monday.  
Spring: no course.

Luxembourg



160€

Recommended in  
profiles 1.1; 1.2; 1.3Participants are entitled to take  
the ICDL « Computer essentials »  
test free of charge.

### Target audience

Anyone wishing to use the Information and Communication Technologies (ICT), to manage the graphical interface of Windows, to handle files on the computer and to discover the main purposes of the office tools.

### Learning objectives

- Understand the essential concepts of the office tools.
- Work with the user environment.
- Master the management of files.
- Discover the bases of the spreadsheet.
- Learn the bases of the word processor.
- Use the general office automation features.
- Know how to produce first results with the spreadsheet and the word processor.

### Prerequisite

None.

Référence C1300L



## D'Grondlagen vun der Bureautique



Lëtzebuergesch



12 Wochen, 3 Stonnen / Woch.



18:00 - 21:00

Hierscht : méindes.  
Fréijoer : méindes.

Lëtzebuerg



180€

Recommandéiert an de  
Profil 1.1; 1.2; 1.3

D'Leit déi dëse Cours mat-  
machen, dierfen gratis den ICDL  
Test « Computer Grundlagen »  
machen.

### Zilgrupp

Jiddwereen, de sech fir d'Benotzen vun den Technologien vun der Informatioun an der Kommunikatioun interesséiert. Persounen déi de grapheschen Interface vu Windows wëlle beherrschen a sech an d'Bureautique, an, an d'Gestioun vun Dokumenter wëllen erschaffen.

### Léierziler

- D'Konzepter vun der Bureautique verstoen.
- De Benotzer Environment richtig gebrauchen.
- D'Gestioun vun Dateien beherrschen.
- D'Grondlagen vum Tableur entdecken.
- D'Grondlagen vun der Textveraarbechtung kennelieren.
- Déi generell Funktionalitéiten vun der Bureautique ausnotzen.
- Éischt Resultater mam Tableur an der Textveraarbechtung erzielen.

### Virkenntnisser

Keng.

Référence C1301

## L'essentiel sur MS-Outlook et le Web



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 1.1 ; 5.5



Les participants peuvent passer  
gratuitement le test ICDL « L'es-  
sentiel sur le Web et la communi-  
cation ».

### Public cible

Toute personne qui souhaite exploiter la messagerie électronique au quotidien et maîtriser la navigation dans l'internet dans un environnement professionnel.

### Objectifs d'apprentissage

- Se connecter aux réseaux, à l'intranet et à l'internet.
- Utiliser un navigateur WEB et gérer ses paramètres.
- Adopter les mesures de sécurité adéquates.
- Manipuler les signets et utiliser des éléments du Web.
- Rechercher efficacement de l'information en ligne et évaluer la pertinence des contenus en provenance du Web.
- Comprendre les concepts de communauté en ligne, de communication en ligne et de courriel.
- Envoyer et recevoir des courriels et gérer les paramètres des messages électroniques.
- Organiser sa boîte aux lettres.
- Utiliser efficacement les calendriers.

### Prérequis

Il est recommandé d'avoir réussi le module « Les fondamentaux de la bureautique » (C1300) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C1301E



## Online essentials: MS-Outlook and the Web



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Thursday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 1.1; 5.5



Participants are entitled to take the ICDL « Online essentials » test free of charge.



Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to go online efficiently, for daily emailing and web browsing.

### Learning objectives

- Connect to a local network, to the Internet and to the Intranet.
- Understand web browsing and online security concepts.
- Use the web browser and manage browser settings, bookmarks and web outputs.
- Search effectively for online information and critically evaluate web content.
- Understand key copyright and data protection issues.
- Understand concepts of online communities, communications and email.
- Send or receive e-mails and manage email settings.
- Organize and search emails.
- Use calendars.

### Prerequisite

It is recommended to complete the module « Office tools fundamentals » (C1300E) prior to enrolling for this module or to have equivalent knowledge.

Référence C1302

## L'essentiel sur MS-Powerpoint



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : vendredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 1.1



Les participants peuvent passer gratuitement le test ICDL « Présentation ».



Blended learning

### Public cible

Toute personne qui souhaite utiliser les fonctionnalités d'un logiciel de présentation afin de créer rapidement des présentations professionnelles.

### Objectifs d'apprentissage

- Créer une nouvelle présentation et l'enregistrer dans divers formats.
- Alimenter rapidement le contenu grâce au mode plan.
- Insérer des éléments tels que des images, des photos, des graphiques et des tableaux.
- Créer et modifier les graphiques, les tableaux et les organigrammes existants.
- Mettre en forme les éléments.
- Maîtriser les concepts avancés des masques et des modèles.
- Utiliser des effets d'animation et de transition.
- Naviguer efficacement en mode présentation.
- Imprimer les notes du présentateur et le document pour l'audience.

### Prérequis

Il est recommandé d'avoir réussi le module « Les fondamentaux de la bureautique » (C1300) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C1302E



## MS-Powerpoint essentials



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Tuesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 1.1



Participants are entitled to take the ICDL « Presentation » test free of charge.

### Target audience

Anyone wishing to use the features of a presentation software to quickly create a professional presentation.

### Learning objectives

- Work with presentations and save them in different file formats.
- Swap between different presentation views and choose different slide layouts and designs.
- Insert and edit pictures, images, drawn objects and tables.
- Choose, create and format charts and art graphic elements.
- Improve the presentations by choosing the appropriate formatting options.
- Control the advanced concepts of themes and styles.
- Apply animation and transition effects to presentations.
- Setup and manage the slideshow navigation options.
- Print slides, notes and handouts.

### Prerequisite

It is recommended to complete the module « Office tools fundamentals » (C1300) prior to enrolling for this course or to have equivalent knowledge.

Référence C1310

## L'essentiel sur MS-Word



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mer. (L).  
Printemps : mar. (W), mer. (L).

Luxembourg, Wiltz



180€



Obligatoire dans les profils 1.1 ; 1.2



Les participants peuvent passer gratuitement le test ICDL « Traitement de texte ».

### Public cible

Toute personne qui souhaite se familiariser avec les fonctionnalités du traitement de texte.

### Objectifs d'apprentissage

- Travailler avec des documents et les enregistrer dans divers formats.
- Créer et éditer des documents de taille réduite.
- Structurer correctement un document et connaître les règles de base pour la détection de la structure par le logiciel.
- Vérifier et corriger l'orthographe des documents.
- Améliorer les documents à l'aide des commandes de formatage.
- Utiliser des styles de formatage existants.
- Insérer des tableaux, des illustrations et des objets graphiques dans les documents.
- Préparer des documents de publipostage.
- Choisir les paramètres de mise en page et imprimer les documents.

### Prérequis

Il est recommandé d'avoir réussi le cours « Les fondamentaux de la bureautique » (C1300) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C1310E



## MS-Word essentials



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00



Autumn: Monday.  
Spring: no course.



Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 1.1; 1.2



Participants are entitled to take the ICDL « Word processing » test free of charge.

### Target audience

Anyone wishing to work with the features of a word processor.

### Learning objectives

- Work with documents and save them in different file formats.
- Create and edit small-sized word processing documents.
- Structure a document correctly and acquire the basic rules for the detection of the structure by the word processor.
- Check and correct spelling.
- Improve the documents by choosing the appropriate formatting options.
- Use existing styles of formatting.
- Insert tables, images and drawn objects into documents.
- Prepare documents for mail merge operations.
- Adjust document page settings before printing documents.

### Prerequisite

It is recommended to complete the module « Office tools fundamentals » (C1300E) prior to enrolling for this course or to have equivalent knowledge.

Référence C1311

## Les fonctionnalités avancées de MS-Word



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00



Automne : non-prévu.  
Printemps : mardi.



Luxembourg



200€



Obligatoire dans les profils 1.2 ; 5.5



Les participants peuvent passer gratuitement le test ICDL « Traitement de texte avancé ».

### Public cible

Toute personne qui souhaite approfondir ses connaissances grâce à l'apprentissage des fonctionnalités avancées du logiciel de traitement de texte.

### Objectifs d'apprentissage

- Travailler avec des modèles et des styles.
- Accélérer les tâches quotidiennes grâce aux textes rapides et aux modèles personnalisés.
- Sectionner les grands documents.
- Exploiter la structure des grands documents au moyen d'un plan hiérarchique.
- Créer et numéroter les tables de matières, de figures et d'index.
- Insérer, manipuler et convertir des grands tableaux dans le traitement de texte.

### Prérequis

Avoir réussi le module « L'essentiel sur MS-Word » (C1310) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C1311E



## MS-Word advanced



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Thursday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profiles 1.2; 5.5



Participants are entitled to take the ICDL « Advanced Word processing » test free of charge.

### Target audience

Anyone wishing to acquire advanced skills in word processor.

### Learning objectives

- Work with models and styles.
- Accelerate daily tasks through quick parts and personalized templates.
- Divide large documents into sections.
- Navigate the structure of a document by using hierarchical outlines.
- Create and number all type of references.
- Explore advanced table features.

### Prerequisite

Successful completion of the module « MS-Word essentials » (C1310E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C1312

## Formation-action : maîtrise de MS-Word



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans les profils 1.2 ; 5.6



Les participants peuvent passer gratuitement le test ICDL « Traitement de texte avancé ».

### Public cible

Toute personne qui souhaite se perfectionner dans le traitement de texte, maîtriser et consolider les connaissances acquises dans les modules précédents par la conception d'un projet d'intérêt personnel ou professionnel.

### Objectifs d'apprentissage

- Créer et utiliser des formulaires.
- Travailler avec des signets, des liens et des références croisées.
- Maîtriser les fonctionnalités du publipostage avancé.
- Se servir de commentaires et gérer des modifications dans un environnement collaboratif.
- Automatiser les tâches répétitives à l'aide de macros.
- Personnaliser l'environnement, les barres d'outils et le ruban.
- Partager à plusieurs des documents et mettre en œuvre la protection des contenus.
- Réaliser et présenter un projet.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Les fonctionnalités avancées de MS-Word » (C1311) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C1312E



## Project design: MS-Word enhanced



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn 2021 : Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



200€



Compulsory in profiles 1.2; 5.6



Participants are entitled to take the ICDL « Advanced Word processing » test free of charge.

### Target audience

Anyone wishing to efficiently design a private or professional word processing project.

### Learning objectives

- Create and use forms.
- Work with bookmarks, links and cross references.
- Control the features of advanced mass mailing.
- Collaborate on documents and use comments to manage modifications.
- Explore automation features like macros.
- Personalise the word processor, the tool bars and the ribbon.
- Share documents and apply document security features.
- Realize and present a project.

### Prerequisite

Successful completion of the module « MS-Word advanced » (C1311) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C1320

## L'essentiel sur MS-Excel



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : jeu., ven. (L), jeu. (W).  
Printemps : jeu. (L, E).

Luxembourg, Esch-Alzette, Wiltz



180€



Obligatoire dans les profils 1.1 ; 1.3



Les participants peuvent passer gratuitement le test ICDL « Tableur ».



En automne, la classe du vendredi à Luxembourg est prévue en blended learning en journée de 08:15 à 12:00 heures, sur une durée de 8 semaines.



### Public cible

Toute personne qui souhaite se familiariser avec les fonctionnalités du tableur.

### Objectifs d'apprentissage

- Travailler avec des feuilles de calcul et enregistrer les classeurs.
- Saisir aisément des données dans les cellules et créer des listes personnalisées.
- Sélectionner, copier, déplacer, supprimer et trier les données saisies.
- Gérer les lignes et les colonnes dans la feuille de calcul.
- Gérer les feuilles de calcul, en les copiant, déplaçant, renommant ou supprimant.
- Créer des formules de calcul arithmétiques et logiques.
- Utiliser les fonctions intégrées de base du tableur.
- Mettre en forme les valeurs et les textes saisis dans les cellules.
- Choisir, créer et mettre en forme des graphiques pour présenter les données.
- Ajuster la mise en page du contenu d'une feuille de calcul avant de l'imprimer.

### Prérequis

Il est recommandé d'avoir réussi le module « Les fondamentaux de la bureautique » (C1300) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C1320E



## MS-Excel essentials



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Wednesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 1.1; 1.3



Participants are entitled to take the ICDL « Spreadsheets » test free of charge.

### Target audience

Anyone wishing to work with the features of a spreadsheet.

### Learning objectives

- Work with spreadsheets and save them in different file formats.
- Enter data into cells and use good practice in creating lists.
- Select, sort, copy, move and delete data.
- Manage rows and columns in a worksheet.
- Copy, move, delete and appropriately rename worksheets.
- Create mathematical and logical formulas.
- Use the basic integrated functions of the spreadsheet.
- Format numbers and text content in a spreadsheet.
- Choose, create and format charts to communicate information meaningfully.
- Adjust spreadsheet page settings before finally printing.

### Prerequisite

It is recommended to complete the module « Office tools fundamentals » (C1300E) prior to enrolling for this course or have equivalent knowledge.

Référence C1321

## Les fonctionnalités avancées de MS-Excel



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mercredi.  
Printemps : mercredi, vendredi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans les profils 1.3 ; 5.5



Les participants peuvent passer gratuitement le test ICDL « Tableur avancé ».



Au printemps, la classe du vendredi à Luxembourg est prévue en blended learning en journée de 08:30 à 12:15 heures, sur une durée de 8 semaines.



### Public cible

Toute personne qui souhaite approfondir ses connaissances grâce à l'apprentissage des fonctionnalités avancées du logiciel du tableur.

### Objectifs d'apprentissage

- Manipuler de manière efficace le tableur.
- Apprendre les différents types de liens.
- Contrôler le contenu des feuilles de calcul et réagir correctement en cas d'erreurs.
- Utiliser et intégrer les fonctions avancées, les matrices et les calculs imbriqués.
- Travailler avec des fonctions de recherche.
- Connaître les fonctionnalités base de données d'un tableur.
- Mettre en œuvre les outils d'analyse.
- Créer et planifier des rapports de synthèse et des rapports consolidés.
- Gérer des scénarios.

### Prérequis

Avoir réussi le module « L'essentiel sur MS-Excel » (C1320) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C1321E



## MS-Excel advanced



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Tuesday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profiles 1.3; 5.5



Participants are entitled to take the ICDL « Spreadsheets advanced » test free of charge.

### Target audience

Anyone wishing to acquire advanced skills in spreadsheet utilization.

### Learning objectives

- Manipulate the spreadsheet in an effective way.
- Manage the various types of links.
- Learn formula auditing and error checking.
- Work with nested function implementations and array definitions.
- Use and integrate lookup functions.
- Know the database management features of a spreadsheet.
- Use analysis and summarization tools.
- Manage scenarios.

### Prerequisite

Successful completion of the module « MS-Excel essentials » (C1320E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C1322

## Formation-action : maîtrise de MS-Excel



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : vendredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans les profils 1.3 ; 5.6



Les participants peuvent passer gratuitement le test ICDL « Tableur avancé ».



Blended learning

### Public cible

Toute personne qui souhaite se perfectionner dans le tableur, maîtriser et consolider les connaissances acquises dans les modules précédents par la conception d'un projet d'intérêt personnel ou professionnel.

### Objectifs d'apprentissage

- Concevoir d'une façon méthodique un tableau.
- Personnaliser l'espace de travail.
- Travailler avec des grandes feuilles de calcul.
- Réaliser des calculs avec des fonctions intégrées inconnues.
- Utiliser des éléments de commande et concevoir des écrans utilisateur personnalisés.
- Automatiser les tâches répétitives à l'aide de macros.
- Intégrer des boutons de commande.
- Rechercher un but spécifique, utiliser le solveur et présenter des tables d'alternatives.
- Utiliser à plusieurs les données du tableur et mettre en œuvre la protection des contenus.
- Réaliser et présenter un projet.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Les fonctionnalités avancées de MS-Excel » (C1321) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C1322E



## Project design: MS-Excel enhanced



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Friday.  
Spring: no course.

Luxembourg



200€



Compulsory in profiles 1.3; 5.6



Participants are entitled to take the ICDL «Spreadsheets advanced» test free of charge.



Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to efficiently design a private or professional spreadsheet project.

### Learning objectives

- Methodical design of a new workbook.
- Personalisation of the workspace.
- Working with large worksheets.
- Do calculations with any integrated spreadsheet function.
- Design user-friendly screens with the help of forms.
- Use macros for the automation of repetitive tasks.
- Integrate command buttons.
- Seek goals, work with the solver, include data tables and implement data protection.
- Realise and present a project.

### Prerequisite

Successful completion of the module «MS-Excel advanced» (C1321E) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference C1500E



New!

## CCNA 7 - Introduction to Networks Course Resources



English



12 or 14 weeks, 2 sessions / week.



Variable schedule, see note.

Autumn: Monday / Saturday.  
Spring: Monday / Thursday.

Luxembourg



400€



Compulsory in profiles 1.6; 1.7; 1.9; 1.11

Monday: 18:00 - 20:00 (Theory) +  
Saturday: 08:00 - 12:00 (Labs) or  
Monday: 18:00 - 21:00 (Theory) +  
Thursday: 18:00 - 21:00 (Labs).

No reduced price for unemployment possible.

### Target audience

Anyone wishing to achieve a basic understanding of how networks operate and how to build simple local area networks (LAN), perform basic configurations for routers and switches, and implement Internet Protocol (IP).

### Learning objectives

- Configure switches and end devices to provide access to local and remote network resources.
- Explain how physical and data link layer protocols support the operation of Ethernet in a switched network.
- Configure routers to enable end-to-end connectivity between remote devices.
- Create IPv4 and IPv6 addressing schemes and verify network connectivity between devices.
- Explain how the upper layers of the OSI model support network applications.
- Configure a small network with security best practices.
- Troubleshoot connectivity in a small network.

### Prerequisite

None.

Reference CI1501E



New!

## CCNA 7 - Switching, Routing, and Wireless Essentials Course Resources



English



12 or 14 weeks, 2 sessions / week.



Variable schedule, see note.

Autumn: no course.  
Spring: Monday / Thursday.

Luxembourg



400€



Compulsory in profiles 1.9; 1.11

Monday: 18:00 - 20:00 (Theory) +  
Thursday: 18:00 - 20:00 (Labs).

No reduced price for unemployment possible.

### Target audience

Anyone wishing to learn how to configure and troubleshoot routers and switches for advanced functionality using security best practices and resolve common issues with protocols in both IPv4 and IPv6 networks.

### Learning objectives

- Configure VLANs and Inter-VLAN routing applying security best practices and troubleshoot inter-VLAN routing on Layer 3 devices.
- Configure redundancy on a switched network using STP and EtherChannel.
- Troubleshoot EtherChannel on switched networks.
- Explain how to support available and reliable networks using dynamic addressing and first-hop redundancy protocols.
- Configure dynamic address allocation in IPv6 networks.
- Configure WLANs using a WLC and L2 security best practices.
- Configure switch security to mitigate LAN attacks.
- Configure IPv4 and IPv6 static routing on routers.

### Prerequisite

Successful completion of the module « CCNA 7 - Introduction to Networks Course Resources » (CI1500E) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference CI1502E



New!

## CCNA 7 - Enterprise Networking, Security and Automation Course Resources



English



12 or 14 weeks, 2 sessions / week.



Variable schedule, see note.

Autumn: Monday / Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



400€



Compulsory in profile 1.9

Monday: 18:00 - 21:00 (Theory) +  
Tuesday: 18:00 - 21:00 (Labs).

No reduced price for unemployment possible.

### Target audience

Anyone wishing to learn how to configure, troubleshoot, and secure enterprise network devices and understand how application programming interfaces (API) and configuration management tools enable network automation.

### Learning objectives

- Configure single-area OSPFv2 in both point-to-point and multiaccess networks.
- Explain how to mitigate threats and enhance network security using access control lists and security best practices.
- Implement standard IPv4 ACLs to filter traffic and secure administrative access.
- Configure NAT services on the edge router to provide IPv4 address scalability.
- Explain techniques to provide address scalability and secure remote access for WANs.
- Explain how to optimize, monitor and troubleshoot scalable network architectures.
- Explain how networking devices implement QoS and implement protocols to manage the network.
- Explain how technologies such as virtualization, software defined networking and automation affect evolving networks.

### Prerequisite

Successful completion of the module « CCNA 7 - Switching, Routing, and Wireless Essentials Course Resources » (CI1501E) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference C1504E 

## CCNA - Security



English



12 or 14 weeks, 2 sessions / week.



Variable schedule, see note.

Autumn: Tuesday / Saturday.  
Spring: no course.

Luxembourg



400€



Compulsory in profile 1.12

Tuesday: 18:00 - 20:00 (Theory) +  
Saturday: 09:00 - 13:00 (Labs).

No reduced price for unemployment possible.

### Target audience

Anyone wishing to deepen their knowledge of computer network security.

### Learning objectives

- Implement AAA on Cisco routers using local router database and server-based ACS or Identity Service Engine (ISE).
- Implement firewall technologies to secure network perimeter.
- Implement IPS to mitigate attacks on networks.
- Secure endpoints and mitigate common Layer 2 attacks.
- Secure communications to ensure integrity, authenticity and confidentiality.
- Implement secure Virtual Private networks.
- Implement an ASA firewall configuration using the CLI and an ASA firewall configuration and VPNs using ASDM.
- Test network security and create a technical security policy.

### Prerequisite

Successful completion of the module « CCNA 7 - Switching, Routing, and Wireless Essentials Course Resources » (C1501E) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference C11510E **New!**

## CCNP 8 - Enterprise: Core Networking



English



12 or 14 weeks, 2 sessions / week.



Variable schedule, see note.

Autumn: Tuesday / Saturday.  
Spring: no course.

Luxembourg



600€



Compulsory in profile 1.10

Tuesday: 18:00 - 20:00 (Theory) +  
Saturday: 09:00 - 13:00 (Labs).

No reduced price for unemployment possible.

### Target audience

Anyone wishing to have a broad scope of architectural understanding and implementation skills required by enterprise networks. The course covers switching, routing, wireless, and related security topics along with the technologies that support software-defined, programmable networks.

### Learning objectives

- Configure L2 redundancy in an enterprise network. Configure EIGRP to optimize performance in an enterprise network.
- Implement advanced OSPF features to improve performance in both IPv4 and IPv6 enterprise networks.
- Configure eBGP in a single-homed remote access network and explain the concepts of multicast operation and QoS in an enterprise network.
- Configure IP services and VPNs to support secure, managed site-to-site and remote-access networks.
- Explain how wireless topologies and antennas allow APs to pair with WLCs in an enterprise network.
- Implement secure wireless networks to manage and support wireless roaming.
- Implement advanced technologies to support a secure and scalable enterprise network architecture.
- Configure network technologies to provide secure infrastructure access and explain the purposes and characteristics of virtualization and network automation.

### Prerequisite

Successful completion of the module « CCNA 7 - Enterprise Networking, Security and Automation Course Resources » (C11502E) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference CI1511E



New!

## CCNP 8 - Enterprise: Advanced Routing



English



12 or 14 weeks, 2 sessions / week.



Variable schedule, see note.

Autumn: no course.  
Spring: Tuesday / Saturday.

Luxembourg



600€



Compulsory in profile 1.10

Tuesday: 18:00 - 20:00 (Theory) +  
Saturday: 09:00 - 13:00 (Labs).No reduced price for unemployment  
possible.

### Target audience

Anyone wishing to have an in-depth knowledge to support the implementation and troubleshooting of advanced routing technologies and services including layer 3 VPN services, infrastructure security and infrastructure services used in enterprise networks.

### Learning objectives

- Implement DHCP to operate across multiple LANs and EIGRP for IPv4 in a small to medium-sized business network.
- Explain how advanced EIGRP features affect network performance. Troubleshoot common EIGRP configuration issues and EIGRPv6 issues.
- Explain how OSPF operates. Implement multiarea OSPF for IPv4 to enable internetwork communications.
- Troubleshoot connectivity issues in OSPFv2 and implement multiarea OSPFv3. Troubleshoot issues with OSPFv3 implementation.
- Configure BGP with advanced features and explain the processes used by BGP for path selection and troubleshoot BGP issues.
- Troubleshoot Route Maps and conditional forwarding issues. Configure route redistribution between routing protocols. Troubleshoot IPv4 and IPv6 route redistribution.
- Explain the impact of VFR and MPLS on routing decisions. Implement DMVPN tunnels. Configure IPsec DMVPN with Pre-Shared Authentication.
- Troubleshoot ACLs and Prefix Lists. Troubleshoot security threats to a network. Troubleshoot Device Management and Management Tools.

### Prerequisite

Successful completion of the module « CCNP 8 - Enterprise: Core Networking » (CI1510E) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference C1520E



## Introduction to Internet of Things (IoT)



English



20 hours



to be determined

Autumn: Friday.  
Spring: Friday.

Luxembourg



70€



Compulsory in profile 1.8

The first session and the last  
session will be presential.Please check on our website  
[www.LLLC.Lu](http://www.LLLC.Lu).

Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to learn about the Internet of Things, commonly referred to as IoT, which is the network of physical objects, devices, vehicles, buildings and other « things » with network connectivity that enables them to collect and exchange data which then becomes a powerful resource.

### Learning objectives

- Gain an understanding of what the IoT is and the requirements to design your own IoT solutions.
- Examine the concept of IoT.
- Learn how it works, and how to harness its power to improve business.
- Start developing IoT ideas in your environment.
- Understand what constitutes an IoT design solution.
- Enable to leverage business and / or technical knowledge across IoT-related functions in the workplace.
- Examine cybersecurity and privacy issues.

### Prerequisite

None. It is however recommended to have a basic level of understanding of electronic circuit design, microcontrollers and programming languages, as well as knowledge of computer fundamentals.

Reference C1521E



## Introduction to Cybersecurity



English



15 hours



to be determined

Autumn: Friday.  
Spring: Friday.

Luxembourg



70€



Compulsory in profiles 1.8; 1.12



The first session and the last session will be presential.

Please check on our website [www.LLCC.Lu](http://www.LLCC.Lu).



Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to learn about the world of Internet security and who want to be literate in the field. Or for any professional responsible for security and privacy of company or customer systems.

### Learning objectives

- Learn what cybersecurity is and its potential impact to you.
- Understand the most common threats, attacks and vulnerabilities.
- Learn how to protect your personal data and privacy online and in social media, and why more and more IT jobs require cybersecurity awareness and understanding.
- Learn what cybersecurity is and what it means for you personally and professionally.
- Learn how to be safe online by understanding the most common threats, attacks and vulnerabilities.
- Find out how businesses protect their operations from cyber-attacks.

### Prerequisite

None.

Reference C1522E



## IT essentials



English



14 weeks, 2 x 2 - 4 hours / week.



Variable schedule, see note.

Autumn: no course.  
Spring: Tuesday / Wednesday.

Luxembourg



400€



Compulsory in profile 1.8



Tuesday: 18:00 - 20:00 (Theory) +  
Wednesday: 18:00 - 21:00 (Labs).

No reduced price for unemployment possible.

### Target audience

Anyone wishing to learn computer fundamentals, from building a computer to connecting it securely to a network. This module prepares for the CompTIA A+ Certification.

### Learning objectives

- Provide fundamentals of computer hardware and software as well as advanced concepts such as security, networking, and the responsibilities of an ICT professional.
- Develop working knowledge of how computers operate, how to assemble computers, and how to troubleshoot hardware and software issues on computers and mobile devices.
- Develop critical thinking and complex problem-solving skills with Hands-on labs and virtual learning tools using both real equipment and Cisco Packet Tracer.
- Install and upgrade hardware and software and troubleshoot systems.
- Experiment with network designs and configurations with Cisco Packet Tracer simulation-based learning activities.
- Identify common security threats like phishing and spoofing.

### Prerequisite

None.

Reference C1530E



## Cybersecurity essentials



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Monday.

Luxembourg



190€

Compulsory in profile 1.12  
Recommended in  
profiles 1.10; 1.11; 1.12

### Target audience

Anyone wishing to enter into the exciting security field and learn the basics to fight cybercrime.

### Learning objectives

- Understand security controls for networks, servers and applications.
- Learn valuable security principals and how to develop compliant policies.
- Implement proper procedures for data confidentiality and availability.
- Develop critical thinking and problem-solving skills using real equipment and Cisco Packet Tracer.
- Gain insight into the importance of cybersecurity and the integral role of cybersecurity professionals.
- Explore foundational cybersecurity principles, security architecture, risk management, attacks, incidents, cryptography and emerging IT technologies.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Introduction to Cybersecurity » (C1521E) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference C1531E



## CCNA - Cybersecurity Ops



English



14 weeks, 2 x 2 - 4 hours / week



Variable schedule, see note.

Autumn: Tuesday / Wednesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



400€



Compulsory in profile 1.12

Tuesday: 18:00 - 20:00 (Theory) +  
Wednesday: 18:00 - 21:00 (Labs).No reduced price for unemploy-  
ment possible.

### Target audience

Anyone wishing to develop the know-how to monitor, detect and respond to cybersecurity threats (professional approach to the new security trends and preparation for CCNA - Cybersecurity Ops Certification).

### Learning objectives

- Install virtual machines to create a safe environment for implementing and analysing cybersecurity threat events.
- Explain the Windows and Linux Operating System features and characteristics needed to support cybersecurity analyses.
- Monitor, detect and respond to cybersecurity threats.
- Covers cryptography, host-based security analysis, security monitoring, computer forensics, attack methods and incident reporting and handling.
- Deepen knowledge in detecting and responding to security incidents.
- Identify, classify, analyse the impact by using network monitoring tools against network protocols and services.
- Develop critical thinking and problem-solving skills using real equipment and Cisco Packet Tracer.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Cybersecurity essentials » (C1530E) or proof of equivalent certified knowledge.

Recommended knowledge and skills in: basic Windows and Linux system concepts, basic networking concepts, binary and hexadecimal understanding, awareness of basic programming concepts as well as awareness of basic SQL queries.

Référence C1550

## Initiation à Linux



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 1.7

### Public cible

Toute personne qui souhaite une introduction au métier d'administrateur de systèmes Unix : informaticiens et développeurs qui veulent aborder le monde système.

### Objectifs d'apprentissage

- Installer un système Linux, activer et paramétrer les services réseaux.
- Préparer Linux comme poste de travail ou comme plate-forme serveur.
- Introduire les concepts sous-jacents aux systèmes Linux.
- Avoir des notions de la ligne de commande et de son utilisation pour la configuration.
- Comprendre la gestion des utilisateurs et la structure de fichiers.
- Sécurisation d'un système Linux.
- Installer et paramétrer des logiciels et périphériques sous Linux.
- Se familiariser avec certaines applications clés : OpenOffice, Firefox, Gimp.

### Prérequis

Être expérimenté dans la manipulation d'un ordinateur.

Référence C1551

## Administration Linux



Français



13 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 1.7



Les participants doivent disposer d'un ordinateur portable pendant les sessions et ce toute la durée de la formation afin de pouvoir réaliser les travaux demandés dans un environnement technique connu et stable.

### Public cible

Toute personne qui souhaite acquérir les bases de l'administration de systèmes Linux.

### Objectifs d'apprentissage

- Gérer le matériel.
- Installer et configurer un système Gnu Linux (Type Red Hat et Debian).
- Gérer des paquets logiciels.
- Configurer l'espace de stockage.
- Écrire des programmes système (scripts).
- Gérer les fichiers (droit, quota, etc.).
- Démarrer le système.
- Diagnostiquer les pannes.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Initiation à Linux » (C1550) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C1552

## Administration Linux avancée



Français



13 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.7



Les participants doivent disposer d'un ordinateur portable pendant les sessions et ce toute la durée de la formation afin de pouvoir réaliser les travaux demandés dans un environnement technique connu et stable.

### Public cible

Toute personne qui souhaite devenir administrateur Linux.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre et configurer un réseau TCP / IP.
- Écrire des programmes systèmes avancés (scripts).
- Maîtriser les services réseaux.
- Assurer la sécurité.
- Utiliser le système d'annuaire.
- Préparer la Certification LPI C1.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Administration Linux » (C1551) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C1560

## Architecture des ordinateurs et introduction à Windows server



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans le profil 1.6  
Recommandé dans le profil 1.7

### Public cible

Toute personne qui souhaite approfondir ses connaissances pratiques du fonctionnement d'un PC et avoir un aperçu des fonctions principales des Systèmes d'exploitation Windows Client et Windows Server et entamer ainsi avec confiance les modules du profil « Le Gestionnaire de réseaux Windows ».

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître les composants et comprendre le fonctionnement logique d'un ordinateur, les principes de codage des données, les principes de calcul binaires, les principes de bases de transmissions des informations et les circuits logiques.
- Connaître les différentes familles de système d'exploitation et leurs fonctions principales.
- Comprendre le fonctionnement d'une machine virtuelle (cas pratique) et connaître la notion du cloud et cloud OS.
- Configurer, de manière simple, un client Windows, cas pratique...
- Se familiariser avec la notion d'annuaire et d'Active Directory.
- Configurer et installer Windows server et configurer de manière simple les éléments de l'Active Directory (Utilisateurs et PC), cas pratique...
- Découvrir un réseau (ex. : réseau domestique), connaître la notion d'adressage IP, sécuriser un réseau domestique et analyser et résoudre les problèmes de communication (WIFI, CEPL).

### Prérequis

Être à l'aise avec l'interface Windows.

## Référence C1561

## Le réseau Windows 2012R2 / 2016 - initiation



Français



12 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Esch-Alzette



180€

Obligatoire dans le profil 1.6  
Recommandé dans le profil 1.7

Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.

Les participants doivent disposer d'un ordinateur portable pendant les sessions et ce toute la durée de la formation afin de pouvoir réaliser les travaux demandés dans un environnement technique connu et stable.

**Public cible**

Toute personne qui souhaite se spécialiser dans l'administration d'un environnement Windows 2012R2 ou 2016 pour fournir des services aux utilisateurs de l'environnement.

**Objectifs d'apprentissage**

- Installer l'environnement Windows 2012R2 / 2016.
- Installer et gérer le DNS .
- Installer et gérer l'Active Directory.
- Partager les fichiers de manière sécurisée.
- Créer les objets dans l'Active Directory.
- Gérer les disques durs existants dans un serveur (partition, formatage, quotas).
- Installer et gérer un serveur d'impressions.
- Installer et gérer le DHCP.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « Architecture des ordinateurs et introduction à Windows server » (C1560) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes. Des notions en anglais sont souhaitables, le système Windows server étant en version anglaise.

## Référence C1562

## Le réseau Windows 2012R2 / 2016 - approfondissement



Français



12 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Esch-Alzette



200€



Obligatoire dans le profil 1.6



Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.

Les participants doivent disposer d'un ordinateur portable pendant les sessions et ce toute la durée de la formation afin de pouvoir réaliser les travaux demandés dans un environnement technique connu et stable.

**Public cible**

Toute personne qui souhaite se spécialiser dans l'administration d'un environnement Windows 2012R2 ou 2016 pour fournir des services aux utilisateurs de l'environnement.

**Objectifs d'apprentissage**

- Installer un environnement Active Directory multi-sites et le gérer.
- Planifier et réaliser une migration de Windows.
- Déléguer la gestion des objets dans Active Directory.
- Sécuriser l'environnement de travail avec des GPO.
- Réaliser une stratégie de backup et récupérer des objets Active Directory.
- Gérer les serveurs avec des scripts en powershell.
- Utiliser la virtualisation des machines sous Windows.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « Le réseau Windows 2012R2 / 2016 - initiation » (C1561) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes. Des notions en anglais sont souhaitables, le système Windows server étant en version anglaise.

## Référence C1600

## Les notions organisationnelles, juridiques et techniques d'internet

	Français
	10 semaines, 3 heures / semaine.
	18:00 - 21:00
	Automne : mercredi. Printemps : non prévu.
	Luxembourg
	180€
	Obligatoire dans le profil 1.13 Recommandé dans le profil 4.3

**Public cible**

Toute personne qui souhaite s'initier aux concepts et services d'internet.

**Objectifs d'apprentissage**

- Se familiariser avec le vocabulaire, les concepts et les services d'internet.
- Connaître les objectifs des réseaux, leurs composants et outils.
- Connaître l'adressage IP, le protocole TCP et les services DNS, DHCP.
- Savoir configurer et utiliser le courrier électronique, programmer FTP et les navigateurs (Browsers) avec les outils de recherche.
- Connaître les démarches organisationnelles et techniques de la création à la mise en marche d'un site web.
- Avoir des notions des différents aspects de la sécurité informatique concernant la protection contre les dangers du Web.
- Avoir des notions de protection des données sur base de confidentialité, intégrité et disponibilité.
- Créer une page HTML avec les arborescences et les mécanismes de lien entre différents fichiers.

**Prérequis**

Aucun.

Toutefois, il est recommandé de suivre le module « La création de pages web en HTML et CSS » (C1601) en parallèle.

## Reference C1600E



## Organisational, legal and technical basics of the Internet

	English
	10 weeks, 3 hours / week.
	18:00 - 21:00
	Autumn: no course. Spring: Monday.
	Luxembourg
	180€
	Compulsary in profile 1.13 Recommended in profile 4.3

**Target audience**

Anyone wishing to become familiar with the concepts and services of the Internet.

**Learning objectives**

- Become familiar with the vocabulary, the concepts and the services of the Internet.
- Understand the purpose of networks, their properties and tools.
- Become familiar with IP addresses, TCP protocols, DNS services, DHCP.
- Use and configure emails, program FTP's and Browsers with helping tools.
- Know organisational processes and techniques to create and operate a web site.
- Get to know the different aspects of IT security against protection of Web dangers.
- Acquire data protection skills based on confidentiality, integrity and availability.
- Create an HTML page using a tree structure and link mechanisms between different files.

**Prerequisite**

None. However, it is recommended to follow the module « Creating web pages with HTML and CSS » (C1601E) at the same time.

Référence C1601

## La création de pages web en HTML et CSS



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mardi.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 1.13 ; 1.14



Formation à distance

### Public cible

Toute personne qui souhaite créer des pages web, visualiser ces pages en local et acquérir des notions en HTML5 ainsi qu'en normes WAI.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître le langage dans lequel sont construites les pages web.
- Lire le code HTML de toute page visitée.
- Analyser le code HTML avec l'outil firebug.
- Construire une arborescence et connaître le mécanisme de lien entre différents fichiers.
- Construire une page HTML, insérer des images, des liens, des listes et construire des tableaux.
- Connaître le mécanisme des feuilles de style.
- Connaître les éléments des couches (layers).
- Valider la construction des pages web et corriger les erreurs.

### Prérequis

Aucun.

Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi les modules « Les notions organisationnelles, juridiques et techniques d'internet » (C1600) ou « Introduction à la programmation » (C1610), ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C1601E



## Creating web pages with HTML and CSS



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Wednesday.  
Spring: Monday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 1.13; 1.14

### Target audience

Anyone wishing to create or to edit modern, easy to use websites, who has no knowledge of HTML or cascading style sheets (CSS). The objective of this course is to learn how to create web pages, to create and test the pages locally, to get the knowledge of standard HTML5 and the WAI standards.

### Learning objectives

- Understand the language in which web pages are created.
- Understand the basic structure of web pages.
- Build a system of web pages. Understand and create link connections between them.
- Write a proper source code for the created websites, using only text editors.
- Insert texts, images, lists. Create menus with links to other web pages.
- Understand the concept of user-friendly web pages.
- Understand and using the semantics of HTML.
- Create web pages using cascading style sheets (CSS).

### Prerequisite

None. However, it is recommended to complete the module « Organisational, legal and technical basics of the Internet » (C1600E) or « Introduction to programming » (C1610E) prior to enrolling for this course or to have equivalent knowledge.

## Référence C1602

## De la planification à la création d'un site web



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : lundi.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.13

**Public cible**

Toute personne qui souhaite créer et gérer un site web statique et acquérir les compétences nécessaires pour faire héberger un tel site.

**Objectifs d'apprentissage**

- Planifier un site web.
- Transférer des fichiers avec le protocole FTP.
- Utiliser un éditeur WYSIWYG à l'aide du logiciel Dreamweaver.
- Appliquer le mécanisme des templates, stylesheet et layer.
- Adaptation du code CSS de W3u Schools.
- Créer des formulaires et les contrôler côté client.
- Héberger un site web chez un provider.
- Le projet : élaboration d'un site web statique.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « La création de pages web en HTML et CSS » (C1601) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C1603

## Création d'un site web responsive



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.13

**Public cible**

Toute personne qui souhaite créer et gérer un site web statique mais responsive design et acquérir les compétences nécessaires pour faire héberger un tel site (framework 'Foundation').

**Objectifs d'apprentissage**

- Planifier un site web responsive design.
- Transférer des fichiers avec le protocole FTP.
- Utiliser un éditeur WYSIWYG à l'aide du logiciel Dreamweaver.
- Installation des fichiers fournis par le framework foundation.
- Expliquer « The Grid ».
- Adaptation du code de Foundation.
- Héberger un site web chez un provider.
- Le projet : élaboration d'un site web responsive.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « De la planification à la création d'un site web » (C1602) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C1604

## Notions de graphisme



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.13

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre les bases du graphisme : de la conception d'un logo jusqu'au design d'une page Internet à l'aide d'Adobe Illustrator et d'Adobe Photoshop.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître les caractéristiques des logiciels Adobe Illustrator et Adobe Photoshop.
- Créer des dessins vectoriels à l'aide du logiciel Adobe Illustrator.
- Apprendre les notions de couleurs et se familiariser avec les notions de typographie.
- Cadrer et retoucher des photos avec le logiciel Adobe Photoshop.
- Acquérir des notions de mise en page.
- Savoir hiérarchiser l'information (UI & UX).
- Concevoir et designer une page web.
- Acquérir des notions d'ergonomie.

### Prérequis

Aucun.

Toutefois, il est recommandé d'avoir accès à un ordinateur configuré avec les deux logiciels, afin de s'exercer entre les sessions.

Référence C1610

## Introduction à la programmation



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mardi.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.14

### Public cible

Toute personne qui souhaite comprendre les bases de la programmation, que l'on retrouve dans la plupart des langages de programmation de nos jours, tels que futur développeur d'applications ou développeur web, sans aucune notion de développement.

### Objectifs d'apprentissage

- Apprendre les bases élémentaires.
- Se familiariser avec l'algorithmique.
- Découvrir les langages de programmation.
- Appréhender les variables.
- Distinguer les types de données.
- Identifier les différentes structures.
- Déterminer les fonctions et les procédures.
- Mettre en œuvre l'approche objet.
- Effectuer le débogage.

### Prérequis

Aucun.

Toutefois, il est recommandé de suivre le module « La création de pages web en HTML et CSS » (C1601) en parallèle.

Reference C1610E



## Introduction to programming



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 1.14



Distance learning

### Target audience

Anyone wishing to understand the common basics of modern programming languages, such as future programmer or web developer, with no knowledge of programming.

### Learning objectives

- Learn the basics.
- Familiarise with algorithms A.E.
- Discover programming languages.
- Apprehend the variables.
- Distinguish data types.
- Determine functions and procedures.
- Proceed to object based programming.
- Execute debugging.

### Prerequisite

None. However, it is recommended to follow the module «Creating web pages with HTML and CSS» (C1601E) at the same time.

Référence C1611

## Des pages web conviviales avec JavaScript



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.14

### Public cible

Toute personne qui souhaite, dans un environnement professionnel, rendre des pages web plus conviviales et interactives à l'aide de JavaScript.

### Objectifs d'apprentissage

- Apprendre les bases de la programmation en utilisant le langage côté client JavaScript.
- Développer des fonctions simples en JavaScript afin de rendre un site web plus interactif.
- Créer des formulaires web faciles à utiliser.
- Vérifier les données rentrées par l'utilisateur et afficher un message correspondant.
- Créer des galeries d'images simples.
- Utiliser des bibliothèques JavaScript comme par exemple JQuery.
- Trouver et corriger des erreurs dans le code JavaScript à l'aide d'outils de débogage.
- Améliorer la convivialité d'une page web.

### Prérequis

Avoir réussi les modules «La création de pages web en HTML et CSS» (C1601) et «Introduction à la programmation» (C1610) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C1611E



## User-friendly web pages with JavaScript



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Wednesday.  
Spring: Tuesday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 1.14



Distance learning

### Target audience

Anyone, working in a professional environment, wishing to create interactive and user-friendly websites using HTML and JavaScript.

### Learning objectives

- Acquire fundamental programming skills using JavaScript, a client-side language.
- Develop simple functions in JavaScript to make websites more interactive.
- Create user-friendly web forms.
- Check the data given by the user and display a corresponding message.
- Create a simple image gallery.
- Use JavaScript libraries such as jQuery.
- Find and correct errors in JavaScript code using debugging tools.
- Improve the usability of a web page.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Creating web pages with HTML and CSS » (C1601E) and introduction to programming (C1610E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C1612

## Notions sur la création de pages web dynamiques avec PHP



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mercredi.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.14

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre à créer des sites web dynamiques, en utilisant le langage de script côté serveur PHP.

### Objectifs d'apprentissage

- Installer et configurer un serveur web local comme environnement de développement.
- Comprendre les différences entre les langages de programmation côté client et la programmation côté serveur.
- Connaître les différents types de données en PHP et comment les utiliser.
- Créer et éditer des chaînes de caractères et du texte avec PHP.
- Connaître les expressions régulières et leur utilisation.
- Créer du code HTML avec PHP.
- Créer et traiter des formulaires web avec PHP.
- Envoyer des emails générés automatiquement avec PHP.

### Prérequis

Avoir réussi les modules « La création de pages web en HTML et CSS » (C1601) et « Introduction à la programmation » (C1610) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C1612E



## Concepts of creating dynamic web pages using PHP



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Monday.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 1.14



Distance learning

### Target audience

Anyone wishing to learn how to create dynamic websites using the server-side scripting language PHP.

### Learning objectives

- Install and configure a local web server as a development environment.
- Understand the differences between client-side and server-side programming languages.
- Get to know the different data types in PHP and learn how to use them.
- Create and edit strings and texts with PHP.
- Create HTML code with PHP.
- Create, check and handle web forms with PHP.
- Send automatically generated emails with PHP.
- Upload files.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Creating web pages with HTML and CSS » (C1601E) and « Introduction to programming » (C1610E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C1613

## Développement web avec base de données en MySQL et PHP



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : jeudi.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.14

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre à créer des sites web pilotés par une base de données MySQL et PHP.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître le but et le fonctionnement des bases de données relationnelles.
- Créer des bases de données et tables pour le stockage de données à l'aide du système de gestion de base de données MySQL.
- Se familiariser avec les outils de gestion de tables et bases de données.
- Apprendre les différentes utilisations de bases de données dans le développement web.
- Structurer des données pour une utilisation optimale dans MySQL.
- Insérer, modifier et supprimer des données dans MySQL.
- Utiliser les requêtes de données dans les pages web.
- Créer un site web simple avec une base de données en utilisant PHP et MySQL.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Notions sur la création de pages web dynamiques avec PHP » (C1612) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C1613E



## PHP and MySQL web development



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Monday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 1.14



Distance learning

### Target audience

Anyone wishing to learn how to create dynamic websites using MySQL database and PHP and to extend their knowledge of PHP by using it with MySQL.

### Learning objectives

- Understand the purpose and operations of relational databases.
- Create databases and tables using a management system for the MySQL database.
- Become familiar with management tools for creating and managing databases and tables.
- Learn how to use databases in web development.
- Apply data structures for optimal use with MySQL.
- Insert, modify and delete data in MySQL.
- Use data queries when creating web pages.
- Apply PHP and MySQL in order to create a simple website that uses a database.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Concepts of creating dynamic web pages using PHP » (C1612E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C1614

## Des pages web interactives avec HTML, CSS, JavaScript, PHP et MySQL



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.14

### Public cible

Toute personne qui souhaite approfondir ses connaissances des cours précédents et améliorer d'avantage la fonctionnalité des pages web.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre et appliquer les bases de la programmation orientée objet en PHP.
- Utiliser Frameworks PHP.
- Créer sa propre bibliothèque de code pour pouvoir réutiliser le code facilement.
- Utiliser des techniques avancées telles que l'AJAX et JSON.
- Créer de layouts. Utilisation de jQuery, Bootstrap et ZURB Foundation.
- Créer des sites web multilingues - internationalisation et localisation.
- Tester et optimiser la vitesse et performance des pages web.
- Utiliser des interfaces de données des autres sites (RSS).
- Manipuler des paramètres du serveur web.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Développement web avec base de données en MySQL et PHP » (C1613) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C1614E



## Interactive web pages with HTML, CSS, JavaScript, PHP and MySQL



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Thursday.  
Spring: no course.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 1.14



Distance learning

### Target audience

Anyone wishing to deepen their knowledge of previous courses from the web Developer profile in order to learn how to use the knowledge of HTML, CSS, JavaScript, PHP and MySQL in order to create professional web systems.

### Learning objectives

- Understand and apply the fundamentals of object-oriented programming in PHP.
- Use PHP Frameworks.
- Interact JavaScript and PHP.
- Use advanced techniques such as AJAX and JSON.
- Create layouts using jQuery, Bootstrap and ZURB Foundation.
- Create multilingual websites - internationalisation and localisation.
- Make use of advanced server configuration.
- Test and optimise the speed and performance of web pages.

### Prerequisite

Successful completion of the module « PHP and MySQL web Development » (C1613E) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference C1620

## Administration d'un serveur web sur Ubuntu



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.15

### Public cible

Toute personne qui souhaite acquérir les bases pour l'administration d'un site web. L'objectif du cours est d'être capable de mettre en place un site web, définir des virtual host, et déboguer un problème en consultant les logs du serveur.

### Objectifs d'apprentissage

- Installer Ubuntu sur une machine virtuelle (vmware).
- Installer un LAMP via ligne de commande.
- Paramétrer un « virtual hosts ».
- Éditer un fichier « hosts ».
- Tester un serveur web.
- Faire un backup d'un site web.

### Prérequis

Aucun.

## Reference C1621

## Administration avancée d'un serveur web sur Ubuntu



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.15

**Public cible**

Toute personne qui souhaite se perfectionner dans l'administration d'un site web et la gestion d'un serveur web multi-sites.

**Objectifs d'apprentissage**

- Installer Ubuntu et un LAMP sur une machine virtuelle (vmware).
- Mettre à jour un serveur web.
- Mettre en place un serveur DNS.
- Mettre en place des rewrite rules.
- Mettre en place des certificats de sécurité SSL.
- Rechercher dans les fichiers log avec la commande fgrep'.
- Visualiser des fichiers log en temps réel.
- Backup et restore d'un site web.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « Administration d'un serveur web sur Ubuntu » (C1620) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Reference C1622

## Administration de CMS sur un serveur web Ubuntu



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne 2021 : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.15

**Public cible**

Toute personne qui souhaite préparer un serveur web pour l'installation d'un CMS avec les 3 CMS les plus courants, à savoir Wordpress, Drupal et Joomla.

**Objectifs d'apprentissage**

- Installer Ubuntu et LAMP sur une machine virtuelle (vmware).
- Installer Wordpress via ligne de commande.
- Paramétrer Wordpress.
- Installer Drupal via ligne de commande.
- Paramétrer Drupal.
- Installer Joomla via ligne de commande.
- Paramétrer Joomla.
- Utiliser les trois CMS.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « Administration avancée d'un serveur web sur Ubuntu » (C1621) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C1631

## Programmation Android



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.16

### Public cible

Toute personne qui souhaite écrire des programmes pour appareils mobiles sous Android.

### Objectifs d'apprentissage

- Recevoir un aperçu global de Android.
- Installer les logiciels requis et exécuter des exemples d'applications existantes.
- Créer et tester des projets Android dans Eclipse. Comprendre la structure du projet donné.
- Organiser l'écran et connaître différentes possibilités de mises en page.
- Gérer des événements et invoquer des activités.
- Mettre en réseau sous Android.
- Faire du « Multi-threading ».
- Créer des graphiques et des animations.

### Prérequis

Avoir de bonnes bases en programmation Java.

Reference C1631E



## Android programming



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Thursday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 1.16



Distance learning

### Target audience

Anyone wishing to write programs for mobile devices running under Android operating system on the basis of their Java programming skills.

### Learning objectives

- Acquire an overview of Android.
- Install the needed software and running existing example applications.
- Create and test Android projects in Eclipse. Understanding the structure of the given project.
- Organise the screen. Different layouts.
- Event Handling - Invoking Activities.
- Networking under Android.
- Multi-threading.
- Graphics and animations.

### Prerequisite

Good knowledge and skills in Java programming.

Reference C1633E



## Joomla: create your web pages only with a mouse



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Monday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 1.16



Distance learning

### Target audience

Anyone wishing to learn how to use Joomla, the most known Content Management System, to create or to edit modern, easy to use websites without any programming knowledge.

### Learning objectives

- The concept of CMS systems.
- Downloading and installing Joomla ; local and using a Web Hosting.
- Creating articles.
- Creating menus.
- Using of standard modules and components.
- Adding extensions. Installing plugins, modules and components.
- Managing the Home Page.
- Custom templates.

### Prerequisite

None. However, knowledge of HTML or CSS will be an advantage.

Reference C1634

## La création de site web avec WordPress sans connaissances en programmation



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans le profil 1.16

### Public cible

Toute personne qui souhaite créer un site web ou un blog sans connaissances en programmation informatique.

### Objectifs d'apprentissage

- Apprendre à créer son site internet ou son blog avec le CMS WordPress.
- Installer votre site sur un serveur local.
- Gérer et optimiser le contenu du site.
- Personnaliser l'apparence du site.
- Ajouter des médias du type images, vidéo, etc.
- Créer un menu de navigation.
- Installer et configurer des plugins.
- Référencer votre site (SEO).

### Prérequis

Savoir utiliser l'explorateur de Windows.

Reference C1634E



## Wordpress, create a website without any programming



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Monday

Luxembourg



200€



Recommended in profile 1.16

### Target audience

Anyone wishing to create a website without programming knowledge.

### Learning objectives

- Install your website on a local server.
- Create, manage and optimize the content of the site.
- Customize the appearance of the site.
- Add media like images, video, etc.
- Create a navigation menu.
- Install and configure necessary plugins (Security, backup, functions, etc.).
- Referencing your site (SEO).

### Prerequisite

None.

Reference C1635E



## Java crash course for programmers



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Friday.  
Spring: no course.

Luxembourg



200€



Recommended in profile 1.16



Distance learning

### Target audience

Anyone wishing to learn Java using their knowledge of other programming languages. In this course the users are taught the core of Java language, which gives them a solid basis for learning more specific Java applications like Server Side programming, Android programming and Java Desktop programming.

### Learning objectives

- Java overview. Environment setup.
- Java syntax. Data types. Exceptions Handling.
- Classes and Objects, Interfaces.
- Inheritance, Overriding.
- Introduction to Swing.
- Multithreading.
- Files and I / O, using JDBC.
- Networking, clients and servers, NIO (New Input Output).

### Prerequisite

Participants should know the basic concepts of programming, data types, algorithms and be familiar with another programming language.

Référence C1636

## Internet participatif



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



200€



Recommandé dans le profil 1.16

### Public cible

Toute personne qui souhaite suivre une introduction à l'utilisation des réseaux sociaux et qui souhaite créer une carte personnalisée avec Google Maps, puis la publier sur une page web, en avertir le public et s'initier à Facebook.

### Objectifs d'apprentissage

- Appréhender le fonctionnement de Google Maps.
- Connaître les extras de Google Maps.
- Utiliser le Streetview de Google Maps.
- Créer un compte Google Maps.
- Personnaliser et publier une carte Google Maps.
- Connaître le développement des réseaux sociaux.
- Connaître les dangers des réseaux sociaux, notamment pour les mineurs.
- S'approprier les règles à suivre pour séparer vie privée et vie publique.
- Avoir une initiation à Facebook.

### Prérequis

Aucun.

Référence C1637

## La vidéo pour Internet



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



200€



Recommandé dans les profils 1.13 ; 1.16

### Public cible

Toute personne qui souhaite capturer, éditer, convertir et sauvegarder une vidéo pour la publier sur une page web.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître les formats des fichiers images, audio, vidéo et flash.
- Utiliser des appareils photo numériques, photo reflex et caméscope.
- Connaître les moyens de stockage DVD, DVD HD et Blue Ray.
- Capturer et convertir des fichiers multimédia.
- Savoir quels fichiers multimédia sont utilisés sur Internet.
- Éditer des fichiers multimédia avec le logiciel Windows Movie Maker.
- Optimiser la sauvegarde des fichiers multimédia pour Internet.
- Publier des fichiers multimédia sur Internet.

### Prérequis

Aucun.

Référence C1643

## Compréhension et gouvernance des systèmes d'information



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 3.6

### Public cible

Toute personne qui souhaite mieux comprendre le système d'information (SI) de son entreprise, composé des parties informatiques et non-informatiques, afin d'établir la cartographie des données traitées, pour ensuite mettre en place une gouvernance assurant la sécurité de ces données et des traitements conformes à la législation.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre les composantes du système d'information de son organisation.
- Expliquer et accompagner la mise en conformité de son SI.
- Établir la cartographie des flux d'information : bases de données, applications programmes, documents papier, etc.
- Contribuer au plan d'action pour faire évoluer son SI et le mettre en conformité avec les principes de la protection des données personnelles.
- Accompagner la création du registre des traitements des données et l'évaluer.
- Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques pour assurer la sécurité et la confidentialité des données.
- Mettre en place les procédures nécessaires : protection dès la conception et par défaut, respect des droits des personnes, notification des violations, etc., et s'assurer des moyens pour garantir la transparence et la traçabilité des traitements (accountability).

### Prérequis

Aucun.

Reference C1643E



## Understanding and governance of information systems



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 3.6

### Target audience

Anyone wishing to better understand the information system (IS) of one's company, made up of computerised and non-computerised elements, in order to gather and map the processed data, and then put in place a governance ensuring the security of that data and the legal compliance of the processing.

### Learning objectives

- Understand the components of the information system of one's organisation.
- Explain and support compliance of one's IS.
- Establish the mapping of information flows : databases, software, paper documents, etc.
- Contribute to the action plan to develop one's IS and make it compliant with the principles of data protection.
- Accompany the creation of the records of processing activities and assess them.
- Set up the organisational and technical measures to ensure data is kept confidential and safe.
- Set up required procedures: privacy by design and by default, respect of the data's subjects' rights, data breach notification, etc.
- Ensure the means to guarantee the transparency and the traceability of the process (accountability).

### Prerequisite

None.

Reference C1644E



## Spring Boot: Java on the server



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:15 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Friday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 1.16



Distance learning

### Target audience

Anyone wishing to develop dynamic, enterprise-class Web applications using Java on the server site. The objective of this course is learning how to use Java on the server site. We concentrate on the Spring Boot.

### Learning objectives

- Server site programming concept.
- Installing and configuring Spring Boot. Basics of Maven.
- MVC Architecture concept. Generating of an application.
- Controllers, views, models in Spring Boot.
- Thymeleaf.
- Processing HTML forms.
- Accessing Data with JPA.
- Authentication and authorisation.

### Prerequisite

Successful completion of the module «Java crush course for programmers» (C1635E) or «Le programmeur en Java» (C1044) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference C1645E



## Ionic Framework - Mobile Apps with HTML, CSS & JS



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Thursday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 1.16



Distance learning

### Target audience

Anyone wishing to learn how to create mobile applications that work on multiple platforms i.e. iOS (iPhone, iPod, iPad,), Android, Windows Phone, using HTML5, CSS and JavaScript and how to write applications working on almost all mobile systems.

### Learning objectives

- The concept of Cordova. Environment setup.
- First Ionic application for Android and iOS.
- Angular. Typescript.
- Ionic UI components.
- Accessing the device - storage, camera, media.
- Ajax, Network connections.
- Using other native plugins.
- Creating a complex, multi platform application.

### Prerequisite

Successful completion of the module «Creating web pages with HTML and CSS» (C1601) and «User friendly web pages with JavaScript» (C1611) or proof of equivalent certified knowledge.



The background of the page is a photograph of a desk. In the foreground, there is a stack of several blue folders filled with papers. To the right, a hand is visible typing on a black keyboard. A calculator is also visible on the desk. The image is partially obscured by purple geometric shapes and a pattern of small purple circles.

# DOMAINE COMPTABILITÉ ET CONTRÔLE DE GESTION



# COMPTABILITÉ ET CONTRÔLE DE GESTION

## Les profils de formation

- 2.1 L'adjoint comptable
- 2.2 Le responsable comptable
- 2.3 Le gestionnaire comptable
- 2.4 Le comptable OPC

# COMPTABILITÉ ET CONTRÔLE DE GESTION

## Les profils de formation

### 2.1 L'adjoint comptable

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
La comptabilité générale : les opérations courantes	FR EN LU DE PT	C2001
Le droit des sociétés	FR EN	C3001
Les principes de la TVA et les déclarations	FR	C2027
La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice	FR EN LU DE	C2003
La comptabilité informatisée : Gesall ou	FR	C2006
La comptabilité informatisée : Sage BOB 50	FR	C2024

#### Objectifs d'apprentissage

- tenir des livres comptables ;
- établir les documents comptables ;
- dresser le Profit et Pertes et le bilan ;
- utiliser un logiciel comptable ;
- préparer et finaliser les déclarations TVA ;
- connaître les bases du droit des sociétés.

### 2.2 Le responsable comptable

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
La comptabilité des sociétés	FR	C2008
Le droit du travail : les conditions de travail	FR EN LU	C3004
Le calcul et la comptabilisation des salaires	FR EN	C2005
Le calcul et la comptabilisation des impôts sur le bénéfice et la fortune	FR	C2018
L'établissement des comptes annuels	FR	C2019

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- tenir compte de la structure juridique de l'entreprise lors de l'enregistrement des opérations comptables ;
- connaître la réglementation en matière de conditions de travail ;
- calculer et comptabiliser les différents éléments du salaire ;
- comprendre les mécanismes de l'imposition ;
- maîtriser les écritures de la gestion comptable de l'impôt ;
- présenter les comptes annuels.

### 2.3 Le gestionnaire comptable

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
La comptabilité des sociétés : spécificités	FR	C2017
L'analyse financière	FR EN	C2004
Introduction au droit fiscal des sociétés	FR	C3038
Approfondissement des principes de la TVA	FR	C3057
Les techniques de budget et le business plan	FR EN	C2021

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- consolider ses connaissances sur les spécificités de la comptabilité des sociétés ;
- établir un diagnostic de santé financière d'une entreprise à partir des comptes annuels et d'autres informations ;
- acquérir les bases du droit fiscal des sociétés ;
- approfondir ses connaissances en matière de TVA ;
- établir et suivre un budget ;
- gérer la trésorerie.

### 2.4 Le comptable OPC

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
Les valeurs mobilières : comprendre et investir	FR	C6014
Introduction à la comptabilité des OPC	FR EN	C2013
La comptabilité des OPC : approfondissement	FR EN	C2014
L'industrie et la réglementation des OPC	FR EN	C2023

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- se familiariser avec les valeurs mobilières ;
- comprendre les opérations liées aux OPC ;
- maîtriser les écritures comptables ayant trait aux OPC ;
- connaître l'organisation de l'industrie des OPC et les différents produits OPC ;
- comprendre l'environnement réglementaire des OPC et ses acteurs.

## Les modules

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix	
<b>FRANÇAIS</b>					
La comptabilité générale : les opérations courantes	C2001	me : L ou ma+je : L ou lu+me : <b>Ett</b> ou ma+je : <b>W</b> ou lu+me : <b>L ; E ; R</b> ou me+je : <b>M</b> ou me+je : L	lu+me : L ou lu+je : L ou me+je : <b>L ; M</b> ou lu+me : <b>E</b>	200€	   
La comptabilité pour non-comptables	C2002	je : L	ma : L	180€	
La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice	C2003	lu+je : L ou ma+je : <b>R ; E</b> ou lu : L ou ma+je : L	lu+je : <b>L ; E</b> ou ma+je : <b>L ; M</b> ou ma+me : <b>L ; W</b> ou lu+me : <b>Ett ; J</b>	200€	 
L'analyse financière	C2004	ma : L	me : L	180€	
Le calcul et la comptabilisation des salaires	C2005	ma ; je : L	ma ; je : L	180€	
La comptabilité informatisée : Gesall	C2006	me : <b>J</b>	me : <b>L ; W</b>	180€	
La comptabilité analytique	C2007	ma : L	lu : L	180€	
La comptabilité des sociétés	C2008	lu : L	lu : L	180€	
Excel pour la gestion	C2011		me : L	180€	
Les comptes consolidés	C2012	ma : L		180€	
Introduction à la comptabilité des OPC	C2013		ma : L	180€	
La comptabilité des OPC : approfondissement	C2014	je : L		180€	
Introduction aux concepts d'audit	C2016		ma : L	180€	
La comptabilité des sociétés : spécificités	C2017	je : L	ma : L	180€	
Le calcul et la comptabilisation des impôts sur le bénéfice et sur la fortune	C2018	je : L	lu : L	180€	
L'établissement des comptes annuels	C2019	me : L	me : L	180€	
Les mathématiques financières sous Excel	C2020	me : L		180€	
Les techniques de budget et le business plan	C2021	me : L		180€	
L'industrie et la réglementation des OPC	C2023		ma : L	180€	
La comptabilité informatisée : Sage BOB 50	C2024	lu ; ve ; sa : L	lu ; ve ; sa : L	180€	
La comptabilité informatisée avancée : Sage BOB 50	C2025	me : L	me : L	180€	
Introduction aux IFRS : aperçu des principales normes <b>NEW</b>	C2026	me : L		180€	
Les principes de la TVA et les déclarations	C2027	lu ; ma ; me : L ou je : <b>R</b>	ma ; me ; sa : L ou je : <b>R</b>	180€	  

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : **L** : Luxembourg / **E** : Esch-sur-Alzette / **M** : Mamer / **Ett** : Ettelbruck / **W** : Wiltz / **R** : Remich / **J** : Junglinster

Pour les détails d'organisation : [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) / cours du soir  cours de jour  blended learning  à distance

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix	
<b>ENGLISH</b>					
General accounting: current operations	C2001	Mo+We: L	Mo+We: L	200€	
Accounting for non-accountants	C2002	We: L	We: L	180€	
General accounting: year-end operations	C2003	Tu+Th: L	Tu+Th: L	200€	
Financial analysis	C2004	Tu: L		180€	
Calculation and accounting of wages	C2005		Mo: L	180€	
Analytical accountancy	C2007		We: L	180€	
Introduction to fund accounting	C2013	Tu: L		180€	
Advanced level of fund accounting	C2014		Fr: L	180€	
Introduction to audit concepts	C2016	Tu: L		180€	
Financial mathematics on Excel	C2020		Tu: L	180€	
Budget and business plan management	C2021		We: L	180€	
Industry and regulation of collective investment funds	C2023	Th: L		180€	
<b>LËTZEBUERGESCH</b>					
Aféierung an d'Comptabilitéit	C2001	Mé+Mè: L		180€	
Comptabilitéit: Joresofschlossaarbechten	C2003		Mé+Do: L	180€	
<b>DEUTSCH</b>					
Finanzbuchhaltung: Einführung in die kaufmännische Buchführung				180€	
Finanzbuchhaltung: Jahresabschlussarbeiten beherrschen	C2003		Mo+Mi: L	180€	
<b>PORTUGUÊS</b>					
Contabilidade Geral : Transações Correntes	C2001	te+qu: L		180€	

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : L : Luxembourg

Pour les détails d'organisation : [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) / cours du soir  blended learning

Référence C2001

## La comptabilité générale : les opérations courantes



Français



10 semaines, 2 x 2 heures / semaine.



18:30 - 20:30



Automne : mer., lun. + mer.,  
mer. + jeu., mar. + jeu. (L),  
lun. + mer. (E, Ett), mar. + jeu. (W).  
Printemps : lun. + jeu. (L),  
lun. + mer. (L, E), mer. + jeu. (L, M).

Luxembourg, Mamer, Esch-Alzette,  
Ettelbruck, Wiltz

200€



Obligatoire dans le profil 2.1

Cours adapté au plan comptable  
luxembourgeois.

La classe du mercredi à Luxem-  
bourg est prévue en journée de  
08:30 à 11:30 heures, pour une  
durée de 13 semaines.



Blended learning

### Public cible

Débutants. Toute personne qui souhaite s'initier au fonctionnement d'une comptabilité.

### Objectifs d'apprentissage

- Maîtriser la logique de la comptabilité en partie double et comprendre le système comptable.
- Comprendre la structure du bilan et savoir distinguer entre avoirs et dettes.
- Dégager les résultats (profits et pertes) de l'entreprise.
- Utiliser les outils comptables : comptes, balance, journal, etc.
- Comptabiliser les opérations courantes.
- Enregistrer les factures : factures d'achat et de vente, notes de crédit, etc.
- Comprendre le mécanisme de la TVA.
- Savoir enregistrer les extraits bancaires.

### Prérequis

Aucun.

Reference C2001E



## General accounting: current operations



English



10 weeks, 2 x 2 hours / week.



18:30 - 20:30



Autumn: Monday + Wednesday.  
Spring: Monday + Wednesday.



Luxembourg



200€



Compulsory in profile 2.1



This course refers to the stand-  
ardised Luxembourgish account-  
ing chart.



Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to learn the basics of accounting.

### Learning objectives

- Master the logic of double entry bookkeeping and understand the accounting system.
- Understand the balance sheet structure and learn to distinguish between assets and liabilities.
- Compute the results of the company (profits and losses).
- Use accounting tools: accounts, trial balances, journals, etc.
- Record current operations.
- Record invoices: purchase and sales invoices, credit notes, etc.
- Understand the mechanism of VAT.
- Learn to record bank statements.

### Prerequisite

None.

Referenz C2001L



## Aféierung an d'Comptabilitéit



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 x 2 Stonnen / Woch.



18:30 - 20:30

Hierscht: méindes + mëttwochs.  
Fréijoer: kee Cours.

Lëtzebuerg



200€



Obligatoresch am Profil 2.1



De Support de Cours ass op Franséisch.

De Cours ass un de lëtzebuergesche Plan comptable ugepasst.



Blended learning

### Zilgrupp

Ufänger, Persounen déi verstoe wëllen wéi eng Comptabilitéit fonctionnéiert.

### Léierziler

- D'Logik vun der duebler Comptabilitéit an de Comptabilitéitssystem verstoen.
- Den Opbau vum Bilan verstoen an den Ënnerschied kennen tëschent Débit a Crédit.
- D'Geschäftsergebnisse liesen kënnen (Gewinn a Perte).
- D'Instrumenter vun der Comptabilitéit uwenden: Konten, Balance, Journal, etc.
- D'geleefeg Buchungen ausféieren.
- Rechnungen androen: Akaafs- a Verkaafsrechnungen, Notes de crédit, etc.
- De Mechanismus vun der TVA verstoen.
- Bankextraiten androe kënnen.

### Virkenntnisser

Keng.

Referenz C2001D



## Finanzbuchhaltung: Einführung in die kaufmännische Buchführung



Deutsch



10 Wochen, 2 x 2 Stunden/Woche.



18:30 - 20:30

Herbst: kein Kurs.  
Frühling: Montags + Mittwochs.

Luxemburg



200€



Obligatorisch im Profil 2.1



Der Kurs bezieht sich auf den standardisierten luxemburgischen Kontenplan.



Blended learning

### Zielgruppe

Anfänger und Personen, die ihre Buchführungskenntnisse auffrischen bzw. vertiefen möchten.

### Lernziele

- Beherrschung der doppelten Buchführung, der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und des Buchführungssystems.
- Inventaraufstellung, Verständnis der Bilanzstruktur und der Unterschiede zwischen Vermögen und Schulden.
- Gewinnermittlung im Gewinn- und Verlustkonto.
- Buchung der üblichen Geschäftsvorfälle sowohl im Hauptbuch wie auch im Grundbuch, inklusive Mehrwertsteuer, Warenrücksendungen, Warenvertriebskosten, Warenbezugskosten, Preisnachlässen, Preisabzügen, Privatkonten, Korrekturen.
- Buchung nach Belegen, inklusive der Verbuchung von Bankauszügen.
- Basisverständnis einiger Buchungen einer GmbH.

### Voraussetzungen

Keine.

Référence C2001P



## Contabilidade geral: transações correntes



Português



10 semanas, 2 x 2 horas / semana.



18:30 - 20:30

Autono : terça-feira + quinta-feira.  
Primavera : não previsto.

Luxembourg



200€



Obrigatório no perfil 2.1



Curso adaptado ao plano de contabilidade do Luxemburgo.

### Público visado

Iniciantes. Todos os que querem aprender como gerir uma contabilidade.

### Objectivos d'aprendizagem

- Aprender a lógica da contabilidade e compreender o sistema contábil.
- Aprender a estrutura do balanço e saber distinguir entre ativos e passivos.
- Identificar os resultados (lucros e perdas) da empresa.
- Usar as ferramentas de contabilidade: contas, saldo, balancete, etc.
- Contabilizar as operações correntes.
- Registrar as faturas: faturas de compra e venda, notas de crédito, etc.
- Entender o mecanismo da TVA.
- Saber como registrar os extratos bancários.

### Pré - Requerimento

Nenhum.

Référence C2002

## La comptabilité pour non-comptables



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans les profils 5.5 ; 6.5  
Recommandé dans les profils 3.4 ; 3.5

### Public cible

Toute personne qui souhaite lire et comprendre les comptes annuels, se familiariser avec la terminologie comptable et comprendre la logique comptable (avocats, juristes, économistes, commerçants, secrétaires, etc.).

### Objectifs d'apprentissage

- Se familiariser avec la terminologie comptable et avec le cadre législatif et réglementaire.
- Comprendre un système comptable.
- Comprendre les liens entre les différents documents : bilan, compte « profits et pertes », journal, balance, etc.
- Découvrir les principes comptables.
- Comprendre la logique des amortissements, des provisions et le concept de valeur comptable.
- Avoir des notions sur l'évaluation d'un bilan.
- Savoir lire les comptes annuels : bilan, résultat, annexes, etc.

### Prérequis

Aucun.

Reference C2002E



## Accounting for non-accountants



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: Wednesday.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€

Compulsory in profiles 5.5; 6.5  
Recommended in profiles 3.4; 3.5

### Target audience

Anyone wishing to read and to understand annual financial statements, to become familiar with the accounting vocabulary and to learn the accounting mechanisms (e.g. lawyers, legal counsels, store and retail managers, secretaries, etc.).

### Learning objectives

- Get familiar with the accounting vocabulary and the legal and regulatory background.
- Understand the accounting mechanisms.
- Comprehend the logic links between the main documents: balance sheet, profit and loss accounts, accounting journals, account balance, etc.
- Discover the accounting principles.
- Understand the logic of amortisation, accounting provisions and booking value.
- Acquire notions to assess balance sheets.
- Read financial statements: balance sheet, profit and loss and notes to the accounts.

### Prerequisite

None.

Référence C2003

## La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice



Français



10 semaines, 2 x 2 heures / semaine.



18:30 - 20:30

Automne : lun., lun. + jeu. (L),  
mar. + jeu. (L, E, W).  
Printemps : lun. + jeu. (L, E),  
mar. + mer. (L, W), mar. + jeu. (L, M),  
lun. + mer. (Ett, J).Luxembourg, Mamer, Esch-Alzette,  
Ettelbruck, Junglinster, Wiltz

200€



Obligatoire dans le profil 2.1

Cours adapté au plan comptable  
luxembourgeois.En automne, la classe du lundi  
à Luxembourg est prévue en  
journée de 08:30 à 11:30 heures,  
pour une durée de 13 semaines.

### Public cible

Toute personne qui souhaite approfondir ses connaissances du système comptable.

### Objectifs d'apprentissage

- Avoir des notions des principes comptables.
- Traiter l'inventaire extra-comptable.
- Maîtriser les variations de stock (amont / aval, produits finis, marchandises, encours).
- Évaluer les éléments de l'actif (amortissements, etc.).
- Enregistrer les cessions d'éléments d'actifs.
- Comptabiliser les provisions pour risques et charges.
- Comprendre le mécanisme de régularisation des charges et produits.
- Procéder à la clôture des comptes.

### Prérequis

Avoir réussi le module « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C2003E



## General accounting: year-end operations



English



10 weeks, 2 x 2 hours / week.



18:30 - 20:30

Autumn: Tuesday + Thursday.  
Spring: Tuesday + Thursday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 2.1



This course refers to the standardised Luxembourgish accounting chart.



Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to deepen their knowledge of the accounting system.

### Learning objectives

- Have notions of accounting principles.
- Treat off-balance sheet inventory.
- Master inventory changes (upstream / downstream, finished products, goods, stocks).
- Measure assets (depreciation, etc.).
- Account for disposals of assets.
- Account for provisions for risks and charges.
- Understand the mechanism of accruals and prepayments.
- Proceed with the closing of the accounts.

### Prerequisite

Successful completion of the module « General accounting: current operations » (C2001E) or proof of equivalent certified knowledge.

Referenz C2003L



## Comptabilité: Joresofschlossaarbechten



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 x 2 Stonnen / Woch.



18:30 - 20:30

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : méindes + donneschdes.

Lëtzebuerg



200€



Obligatoresch am Profil 2.1



De Support de Cours ass op Franséisch.

De Cours ass un de lëtzebuergesche Plan comptable ugepass.

### Zilgrupp

Persounen, déi hir Kenntnisser iwwert de Comptabilitéitssystem verdéiwe wëllen.

### Léierziler

- D'Prinzipie vun der Comptabilitéit kennen.
- Den « inventaire extra-comptable » maachen.
- De Stock geréieren (amont / aval, färdeg Produkter, Wueren, etc.).
- Den Actif bestëmme kënnen (Amortissementer, etc.).
- De Verkaf vun Elementer aus dem Actif androen.
- D'Provisiounen fir Risiken a Chargen comptabiliséieren.
- De Regulariséierungsmechanismus fir d'Chargen a Produkter verstoen.
- D'Konten ofschléissen.

### Virkenntnisser

De Cours « Aféierung an d'Comptabilitéit » (C2001) gepackt hun oder gläichwäerteg Kenntnisser nowiese kënnen.

Referenz C2003D



## Finanzbuchhaltung: Jahresabschlussarbeiten beherrschen



Deutsch



10 Wochen, 2 x 2 Stunden / Woche.



18:00 - 20:30

Herbst: kein Kurs  
Frühling: Montags + Mittwochs.

Luxemburg



200€



Obligatorisch im Profil 2.1



Der Kurs bezieht sich auf den standardisierten luxemburgischen Kontenplan.

### Zielgruppe

Fortgeschrittene bzw. Personen die eine Handelsbuchführung selbständig unter ökonomischen, handelsrechtlichen, steuerlichen und juristischen Gesichtspunkten führen möchten.

### Lernziele

- Aufbau der Finanzbuchhaltung unter Berücksichtigung der GOB und des rechtlichen Spielraums, um einerseits Steuerersparnisse sowie hohe Dividenden zu erwirtschaften und andererseits den Banken ein optimales Betriebsbild vorzustellen.
- Vorbereitung der Jahresabschlussarbeiten laut Inventur.
- Kenntnisse der Bilanzbewertung.
- Beherrschung der Bestandsveränderungen.
- Bilanzierung des Anlage- und Umlaufvermögens, sowie der Verbindlichkeiten.
- Verständnis des Abgangs beim Anlage- und Umlaufvermögen.
- Verbuchung der zeitlichen Abgrenzung von Aufwendungen und Erträgen.
- Verbuchung der Rückstellungen für Risiken und Aufwendungen.

### Voraussetzungen

Erfolgreicher Abschluss des Moduls «Finanzbuchhaltung: Einführung in die kaufmännische Buchführung» (C2001D) oder Nachweis gleichwertiger Kenntnisse.

Référence C2004

## L'analyse financière



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

Automne : mardi.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans le profil 2.3  
Recommandé dans le profil 6.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite établir un diagnostic de la santé financière d'une entreprise à partir des comptes annuels et d'autres informations.

### Objectifs d'apprentissage

- Établir un diagnostic de la santé financière d'une entreprise.
- Maîtriser une méthode pour y parvenir : analyse de l'activité, analyse de la structure et analyse des flux.
- Apprendre à restructurer l'information comptable pour faciliter l'analyse : soldes intermédiaires de gestion, bilan fonctionnel, bilan financier, tableau de financement.
- Calculer les principaux indicateurs de santé financière de l'entreprise : capacité d'autofinancement et autofinancement, fonds de roulement et besoin en fonds de roulement, solvabilité et liquidité.
- Savoir interpréter ces informations.
- Proposer des solutions.

### Prérequis

Avoir réussi les modules «La comptabilité générale : les opérations courantes» (C2001) et «La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice» (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C2004E



## Financial analysis



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:00 - 20:30

Autumn: Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€

Compulsory in profile 2.3  
Recommended in profile 6.4

Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to learn the skills necessary in order to assess the financial health and performance of a company through examination of the financial statements and other information.

### Learning objectives

- Establish an assessment of the financial health of a business.
- Master the skills necessary to do so with regards to: analysis of financial activity ; analysis of business structuring ; and variance analysis.
- Learn how to restructure the presentation of financial information in order to facilitate analysis ; statement of profit or loss, functional balance sheet, balance sheet, statement of cash flows.
- Calculate the main indicators of business health and performance: financing, and the ability to obtain financing ; working capital and working capital requirements ; solvency and liquidity.
- Know how to interpret this information.
- Propose solutions for identified issues.

### Prerequisite

Successful completion of the module « General accounting: current operations » (C2001E) and « General accounting: year-end operations » (C2003E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C2005

## Le calcul et la comptabilisation des salaires



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mardi, jeudi.  
Printemps : mardi, jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.2

### Public cible

Toute personne qui souhaite savoir calculer les différents éléments d'un salaire (brut, cotisations sociales, impôts, net) et maîtriser la comptabilisation des salaires.

### Objectifs d'apprentissage

- Déterminer les différents composants d'un salaire : les différents éléments du brut dû par l'employeur, les cotisations sociales, l'impôt sur salaire, le net à payer.
- Calculer les cotisations patronales.
- Maîtriser la comptabilisation d'un salaire dans les différentes étapes.
- Contrôler les comptes à partir des documents reçus des différentes administrations.
- Appliquer le système de la continuation de la rémunération en cas d'incapacité de travail.
- Mettre en œuvre les obligations administratives préalables à l'engagement d'un salarié.

### Prérequis

Avoir réussi le module « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Il est recommandé d'avoir suivi le module « Le droit du travail : les conditions de travail » (C3004) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C2005E



## Calculation and accounting of wages



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Monday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 2.2

### Target audience

Anyone wishing to know how to compute the different parts of a salary (gross, social contributions, salary tax, net) and wishing to be able to book the salary entries.

### Learning objectives

- Determine the different parts of a salary: gross items due by the employer, social contributions, salary taxes, payable net.
- Determine the employer's social contributions.
- Know different steps of booking the salary entries.
- Verify the accounts based on the documents or files received by the administrations.
- Apply the salary continuation system in case of long-term sickness.
- Apply the regulatory administrative steps prior to hiring a new staff member.

### Prerequisite

Successful completion of the module « General accounting: current operations » (C2001E) or proof of equivalent certified knowledge.

It is recommended to complete the module « Labour law: working conditions » (C3004E) prior to enrolling to this module or to have equivalent knowledge.

Référence C2006

## La comptabilité informatisée : Gesall



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mercredi (L).  
Printemps : mercredi (L,W).

Luxembourg, Wiltz



180€



Obligatoire dans le profil 2.1



La classe du mercredi à Luxembourg est prévue en journée de 08:30 à 11:30 heures, pour une durée de 10 semaines.

### Public cible

Toute personne qui souhaite utiliser un logiciel informatique pour la tenue d'une comptabilité et qui veut se familiariser avec le fonctionnement d'un tel logiciel.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre l'utilité et avoir une vue d'ensemble de la structure et des fonctionnalités d'un logiciel de comptabilité commerciale.
- Paramétrer le logiciel en fonction des besoins de l'entreprise et organiser les fichiers (clients, fournisseurs).
- Organiser la structure comptable (plan comptable, journaux, structure du bilan, profits et pertes, etc.).
- Savoir tenir une comptabilité à l'aide d'un logiciel comptable.
- Saisir les factures, les notes de crédit reçues et émises, les opérations financières et diverses.
- Consulter et éditer les documents comptables (journaux, grand livre, balances, bilan et comptes « profits et pertes », etc.).
- Générer la déclaration de TVA.
- Procéder aux opérations de clôture et de réouverture des comptes.

### Prérequis

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C2007

## La comptabilité analytique



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



09:00 - 11:30

Automne : mardi.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 2.2

Les classes sont uniquement  
prévues en journée.

### Public cible

Toute personne qui souhaite connaître des méthodes pour calculer la rentabilité de chaque produit ou service acheté / fabriqué / vendu soit a priori par le calcul du point mort, soit a posteriori par le calcul du coût total.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre le concept de la comptabilité analytique et son intérêt pour déterminer la rentabilité de chaque production de l'entreprise.
- Savoir faire un tableau de répartition des charges indirectes.
- Savoir utiliser les comptes de stock.
- Pouvoir calculer le coût de revient ainsi que le résultat analytique par produit.
- Maîtriser la méthode des coûts complets.
- Appliquer la méthode des coûts variables.
- Connaître le vocabulaire lié à la comptabilité analytique.
- Comprendre le concept du journal et de la balance en comptabilité analytique.

### Prérequis

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C2007E



## Analytical accountancy



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:15 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Recommended in profile 2.2

### Target audience

Anyone wishing to learn and to apply the skills necessary in order to establish the financial health and performance of a company through examination of the financial statements and other information, and establish how said analysis can affect the decision making of the users of such information.

### Learning objectives

- Establish a comprehensive overview of the financial situation of an entity with reference to Gearing, Liquidity, and Investment performance.
- Select and apply various decision making techniques in order to maximise efficiency of resources.
- Understand how risk and uncertainty are incorporated into decision making techniques, and how said risks are managed.
- Understand the key methods of investment appraisal.
- Identify appropriate techniques of business and asset valuations.
- Apply appropriate budgeting techniques, and establish alternative sources of business finance.

### Prerequisite

Successful completion of the module « General accounting: current operations » (C2001E) and « General accounting: year-end operations » (C2003E) or proof of equivalent certified knowledge.

## Référence C2008

## La comptabilité des sociétés



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : lundi.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite comprendre la comptabilité des sociétés et pour qui savoir enregistrer les opérations pour lesquelles la structure juridique de l'entreprise (SA, SÀRL, etc.) est déterminante.

**Objectifs d'apprentissage**

- Comprendre l'incidence de la structure juridique des sociétés sur l'enregistrement comptable de leurs opérations.
- Savoir enregistrer les opérations relatives à la création de la société.
- Savoir enregistrer les opérations relatives aux modifications du capital : augmentation, réduction, droits de souscription, d'attribution, etc.
- Savoir enregistrer les opérations relatives à la répartition des résultats.
- Savoir utiliser les différentes méthodes d'évaluation des actions et parts sociales (droits sociaux) dans une perspective comptable.

**Prérequis**

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C2011

## Excel pour la gestion



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans les profils 1.3 ; 2.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite développer des tableaux Excel comme outil d'aide à la gestion quotidienne des données comptables.

**Objectifs d'apprentissage**

- Maîtriser un nombre important de fonctions Excel, certaines souvent méconnues.
- Savoir construire des tableaux synthétiques à partir d'un nombre important de données.
- Disposer d'une base analytique, une manière de penser, caractéristique du monde informatique. Le participant n'est plus un simple utilisateur, mais devient un développeur.
- Savoir développer des outils informatiques de gestion de manière autonome.
- Être capable d'adapter ces outils à la situation de l'entreprise, de l'association, de l'organisation.
- Disposer de bases transposables à l'étude des gestionnaires de base de données tel que MS-Access, par exemple.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « L'essentiel sur MS-Excel » (C1320) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Il est recommandé d'avoir suivi le module « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) ou « La comptabilité pour non-comptables » (C2002) ou de disposer de connaissances équivalentes.

La pratique du PC est supposée connue.

## Référence C2012

## Les comptes consolidés



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 2.3

**Public cible**

Tout collaborateur d'un département de consolidation ou comptable en charge de faire des consolidations simples, toute personne qui souhaite comprendre le fonctionnement de la consolidation et apprendre à établir les états financiers d'un groupe de sociétés, pour publication statutaire (obligatoire) ou pour des besoins internes.

**Objectifs d'apprentissage**

- Déterminer le périmètre de consolidation d'un groupe qui doit préparer une consolidation.
- Maîtriser la méthode de consolidation de l'intégration globale.
- Maîtriser la méthode de consolidation de l'intégration proportionnelle.
- Maîtriser la méthode de consolidation de la mise en équivalence.
- Déterminer les montants à éliminer lors d'une consolidation.
- Déterminer les montants à retraiter lors d'une consolidation.
- Réaliser les écritures liées à la première consolidation d'une société nouvellement consolidée.
- Comprendre le principe et la comptabilisation des impôts différés.

**Prérequis**

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Il est recommandé d'avoir suivi le module « La comptabilité des sociétés » (C2008) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C2013

## Introduction à la comptabilité des OPC



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.4

**Public cible**

Toute personne qui souhaite s'initier aux opérations liées aux organismes de placement collectif (OPC).

**Objectifs d'apprentissage**

- Avoir un aperçu des formes juridiques usuelles des OPC au Luxembourg.
- Se familiariser avec les actifs nets des OPC et la structure du bilan.
- Différencier la comptabilité des OPC de la comptabilité de banque.
- Découvrir les opérations de souscription et de rachat de parts d'OPC.
- Se familiariser avec le cas des OPC du type compartiments multiples.
- Connaître le principe du prix connu et ses variantes.
- Comptabiliser des avoirs liquides.
- Appréhender les opérations achat / vente de titres.

**Prérequis**

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001), « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) et « Les valeurs mobilières : comprendre et investir » (C6014) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C2013E



## Introduction to fund accounting



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 2.4

### Target audience

Anyone wishing to apply and to develop their technical knowledge.

### Learning objectives

- Review the most common legal forms of company set up for the various investment funds.
- Find out the basic differences between the general accounting for commercial companies and the Fund Accounting.
- Consider the actors / agents of the investment funds, the components of the funds, their accounting, their valuation, etc.
- Understand the specificities of the umbrella funds and the multiple classes of shares / units.
- Gain understanding on the operations on portfolio and their accounting.
- Gain understanding on the operations on Fund capital and their accounting.
- Consider the estimation and provision of the investment fund fees and charges (type, agreements, calculation method, etc.).
- Perform calculation of the Net Asset Value of investment funds.

### Prerequisite

Successful completion of the modules « General accounting: current operations » (C2001E), « General accounting: year-end operations » (C2003E) and « Les valeurs mobilières : comprendre et investir » (C6014) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C2014

## La comptabilité des OPC : approfondissement



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite approfondir ses connaissances des opérations liées aux organismes de placement collectif (OPC).

### Objectifs d'apprentissage

- Appréhender les divers instruments financiers, leurs spécificités, leurs valorisations et influences dans le calcul des VNI.
- Maîtriser les opérations sur titres (« Corporate actions »).
- Aborder les différentes classes de parts d'OPC (distribution, capitalisation, « de couverture », etc.).
- Comprendre le processus de distribution de dividendes d'OPC (calcul, enregistrement et liquidation).
- Maîtriser la liquidation de compartiments, de classes de parts.
- Approfondir les spécificités des calculs de VNI en fonction du portefeuille, charges à comptabiliser, types d'OPC, etc.
- Comprendre les commissions de performance, aborder leurs estimations, provisions et le principe d'égalisation des revenus.
- Aborder certaines spécificités d'OPC comme « swing prices », « draw down », « Private Equity & Real Estate Funds », etc.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Introduction à la comptabilité des OPC » (C2013) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C2014E



## Advanced level of fund accounting



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Friday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 2.4

### Target audience

Anyone wishing to apply and to develop their technical knowledge in fund accounting.

### Learning objectives

- Review the most used financial instruments, their specificities, valuation and impact on the NAV calculation.
- Gain a deeper knowledge of the operations on shares (corporate actions).
- Consider the different types of classes of Funds' shares / units (distribution, capitalisation, hedge, etc.).
- Understand the process of Funds' dividend distribution (calculation, registration and settlement).
- Manage the liquidation of classes of shares / units and compartment of Funds.
- Gain deep understanding of the specificities of the Fund NAV calculation subject to its portfolio, charges / fees, Fund type, etc.
- Find out the performance fees: estimation, provision, crystallisation, equalisation, etc.
- Find out other specificities such as « swing prices », « draw down », « Private Equity & Real Estate Funds », etc.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Introduction to fund accounting » (C2013E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C2016

## Introduction aux concepts d'audit



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€

Recommandé dans les  
profils 2.3 ; 6.2 ; 6.3 ; 6.5

### Public cible

Toute personne qui souhaite se familiariser avec la notion, les objectifs et les techniques d'audit et se préparer à la participation à un audit.

### Objectifs d'apprentissage

- Découvrir les concepts de base : contrôle interne, audit interne, révision interne.
- Comprendre la notion de contrôle interne.
- Mettre en pratique le contrôle interne à l'aide de l'étude de cycles d'activités d'entreprise.
- Connaître les missions de l'audit interne et les techniques de vérification.
- Mettre en pratique l'audit interne : par le déroulement d'une mission d'audit.
- Se familiariser avec la notion de révision externe.
- S'initier à la mise en pratique d'une révision externe.
- Se préparer à un audit.

### Prérequis

Aucun.

Reference C2016E



## Introduction to audit concepts



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:00 - 20:30

Autumn: Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€

Recommended in  
profiles 2.3 ; 6.2 ; 6.3 ; 6.5

### Target audience

Anyone wishing to be familiar with terminology, objectives and techniques of audit (internal and external) and be prepared to participate in an audit.

### Learning objectives

- Discover the basis: internal controls, internal audit, external audit / review.
- Understand the concept of internal controls.
- Practice internal controls skills through a case study.
- Understand the purpose and techniques of an internal audit assignment.
- Practice internal audit skills through a case study.
- Get familiar with external audit / review terminology.
- Practice external audit skills through a case study.
- Be prepared for an audit.

### Prerequisite

None.

Référence C2017

## La comptabilité des sociétés : spécificités



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : jeudi.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.3



Blended learning

### Public cible

Comptables et toute personne qui souhaite comprendre ou enregistrer les opérations spécifiques liées à la vie de l'entreprise.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre le fonctionnement d'un emprunt obligataire.
- Savoir enregistrer les différentes étapes de la vie de l'emprunt : émission, paiement des intérêts, plan de remboursement.
- Savoir enregistrer les opérations relatives aux transformations de sociétés (changement de statut juridique, etc.).
- Savoir enregistrer les opérations relatives aux fusions d'entreprises (valorisation des actifs et absorption du patrimoine).
- Savoir enregistrer les opérations relatives à la liquidation de la société.

### Prérequis

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001), « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) et « La comptabilité des sociétés » (C2008) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C2018

## Le calcul et la comptabilisation des impôts sur le bénéfice et sur la fortune



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite comptabiliser les impôts, comprendre les mécanismes de l'imposition et maîtriser les écritures de la gestion comptable de l'impôt.

**Objectifs d'apprentissage**

- Connaître la nature des différents types d'impôts : impôt sur le revenu des collectivités (IRC), impôt commercial communal (ICC), impôt sur la fortune (IF).
- Calculer la base d'imposition : actif net de début et de fin d'exercice, prélèvements et apports, charges non déductibles et revenus exonérés.
- Maîtriser les relations entre le bilan comptable et le bilan fiscal : accrochement, décrochement, accrochement inverse.
- Traiter les impôts en fonction des types d'entreprises : entreprises transparentes, entreprises opaques.
- Comptabiliser les avances, la charge fiscale estimée de l'exercice, la réception du bulletin d'imposition.
- Organiser la comptabilité afin de distinguer les comptes d'impôts en fonction de l'exercice comptable.

**Prérequis**

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C2019

## L'établissement des comptes annuels



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

Automne : mercredi.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite appliquer ses connaissances et développer ses connaissances sur les bases permettant l'établissement des comptes annuels luxembourgeois et sur les principales règles d'évaluation des différents éléments les constituant ainsi que les règles de leur contrôle et de leur dépôt.

**Objectifs d'apprentissage**

- Maîtriser le processus de présentation des comptes et les principales règles d'évaluation.
- Comprendre la structure du plan comptable luxembourgeois.
- Comprendre le lien entre le plan comptable et les comptes annuels.
- Maîtriser les schémas de présentation du bilan et du P&P.
- Comprendre le rôle du réviseur et du commissaire aux comptes.
- Se familiariser avec la procédure d'approbation des comptes annuels.
- Se familiariser avec la procédure de dépôt des comptes au registre de commerce.

**Prérequis**

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C2020

## Les mathématiques financières sous Excel



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans les profils 6.3 ; 6.4  
Recommandé dans le profil 1.3**Public cible**

Toute personne qui souhaite résoudre des problèmes financiers de base.

**Objectifs d'apprentissage**

- Maîtriser les bases d'algèbre nécessaires aux mathématiques financières : puissances, logarithmes, fonctions, séries, etc.
- Savoir écrire une formule mathématique, construire un tableau de valeurs, effectuer des arrondis et tracer une fonction dans Excel.
- Savoir appliquer les notions d'intérêt simple et composé ainsi que la technique de l'escompte.
- Comprendre les différences entre taux équivalent et taux proportionnel (calculs légaux) ainsi que les différentes périodes de capitalisation.
- Savoir appliquer les notions d'annuité notamment pour le crédit à la consommation, le taux annuel effectif global (TAEG), la valeur actuelle nette (Net Present Value), le taux interne de rentabilité (Internal Rate of Return), etc.
- Connaître les principales fonctions financières d'Excel.
- Résoudre des problèmes financiers dans Excel.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « L'essentiel sur MS-Excel » (C1320) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes. La pratique du PC est supposée connue.

## Reference C2020E



## Financial mathematics on Excel



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€

Compulsory in profiles 6.3 ; 6.4  
Recommended in profile 1.3**Target audience**

Anyone wishing to be initiated on solving financial problems.

**Learning objectives**

- Understand Algebra basis functions for Financial Mathematics: power, logarithm, time series, functions, etc.
- Understand how to write a mathematical formula, build a table with values, round numbers and plot a function with Excel.
- Understand how to apply simple and compounded interest rates as well as discount factor rates.
- Understand the difference between the equivalent interest rate and the proportional ones with respect to the duration.
- Understand how to compute the yearly and monthly amount of a household credit and / or mortgage, the net present value and the internal rate of return concepts.
- Understand how to apply main financial function of Excel.
- Understand how to use Excel to solve financial problems.

**Prerequisite**

Successful completion of the module « MS-Excel essentials » (C1320E) or proof of equivalent certified knowledge. PC practice is required.

## Référence C2021

## Les techniques de budget et le business plan

	Français
	10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.
	18:30 - 20:45
	Automne : mercredi. Printemps : non prévu.
	Luxembourg
	180€
	Obligatoire dans les profils 2.3 ; 6.6

**Public cible**

Tout responsable comptable en charge des budgets, créateur d'entreprise et toute autre personne intéressée qui souhaite professionnaliser ses pratiques.

**Objectifs d'apprentissage**

- Comprendre l'utilité d'un budget comme outil de gestion de la performance de l'entreprise.
- Maîtriser le déroulement d'une procédure budgétaire : élaboration, suivi de réalisation et tableaux de bord, etc.
- Savoir mettre en place un système de contrôle de gestion : planification stratégique et opérationnelle.
- Savoir élaborer un business plan : analyse des marchés, concept commercial, organisation interne, aspects financiers, etc.
- Évaluer la faisabilité d'un projet : capacité d'autofinancement, trésorerie, recherche d'emprunts, etc.
- Maîtriser les différents éléments du volet financier : investissements, financement, chiffre d'affaires, frais d'exploitation, flux de TVA, besoins en fonds de roulement, bilan et profits et pertes prévisionnels, tableau de financement, etc.

**Prérequis**

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Il est recommandé d'avoir suivi le module « L'analyse financière » (C2004) ou le module « Les techniques du contrôle de gestion » (C6009) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Reference C2021E



## Budget and business plan management

	English
	10 weeks, 2 ¼ hours / week.
	18:30 - 20:45
	Autumn: no course. Spring: Wednesday.
	Luxembourg
	180€
	Compulsory in profiles 2.3 ; 6.6

**Target audience**

Finance managers, controlling managers, project managers and entrepreneurs, in charge of budget and business plan and wishing to improve their practices.

**Learning objectives**

- Understand the utility of a budget as a tool for managing business performance.
- Controlling the progress of a budgetary procedure: preparation, implementation follow-up and the use of dashboards.
- Learn how to put in place a management control system: strategic planning and operational objectives.
- Know how to develop a business plan: market analysis, business concept, internal organisation and evaluation.
- Evaluate the feasibility of a project: self-financing capacity, cash, borrowing, pitfalls and traps.
- Learn to control the different elements of the financial component of a project (investments, financing, turnover, etc.).
- Operating expenses, VAT flows, working capital requirements, balance sheet and Profits and Losses forecasts.

**Prerequisite**

Successful completion of the module « General Accounting: current operations » (C2001E) and « General Accounting: year-end operations » (C2003E) or proof of equivalent certified knowledge.

It is recommended to complete the module « Financial analysis » (C2004E) or the module « Les techniques du contrôle de gestion » (C6009), prior to enrolling to this module or to have equivalent knowledge.

Référence C2023

## L'industrie et la réglementation des OPC



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 2.4 ; 6.3

### Public cible

Toute personne du secteur bancaire, comptable OPC, agent de transfert ou toute personne qui souhaite débiter une carrière dans le secteur des organismes de placement collectif (OPC).

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître l'organisation de l'industrie des OPC et les produits OPC.
- Découvrir l'environnement réglementaire et des acteurs autour des OPC.
- Suivre l'évolution du cadre réglementaire et législatif : UCITS et non-UCITS.
- Comprendre les politiques d'investissement et leurs restrictions.
- Connaître les structures légales des OPC (OPCVM partie 1, OPC partie 2) et savoir utiliser le règlement de gestion, les statuts de la société et le prospectus.
- Comprendre la législation relative à la société de gestion, l'administration centrale et dépositaire des OPC.

### Prérequis

Aucun.

Reference C2023E



## Fund Industry in Luxembourg



English



10 weeks, 2½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: Thursday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 2.4 ; 6.3

### Target audience

Anyone wishing to be familiar with terminology, objectives and techniques of fund.

### Learning objectives

- Get an overview of general basic principles governing fund.
- Understand and define the different categories of fund.
- Know different functions around the fund.
- Know how to interpret the law.
- Be aware of the administrative procedure.
- Improve your personal analytical skills.

### Prerequisite

None.

## Référence C2024

## La comptabilité informatisée : Sage BOB 50



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00



Automne : lundi, mardi, jeudi, vendredi, samedi.  
Printemps : lundi, mardi, jeudi, vendredi, samedi..



Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.1



Le nombre de participants est limité à 12.

Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.



La classe du samedi à Luxembourg est prévue en journée de 08:30 à 12:30 heures et de 13:00 à 17:00 heures, pour une durée de 4 semaines.

## Public cible

Toute personne qui souhaite utiliser le logiciel Sage BOB 50 pour tenir une comptabilité.

## Objectifs d'apprentissage

- Acquérir les connaissances fondamentales de la comptabilité informatisée.
- Avoir une vue d'ensemble d'un logiciel de comptabilité de gestion.
- Construire le dossier comptable en fonction de l'activité et des besoins de l'entreprise.
- Savoir tenir une comptabilité à l'aide d'un logiciel de comptabilité.
- Encoder les factures et les notes de crédit reçues ou / et émises, encoder les opérations financières et les opérations diverses.
- Consulter et éditer les documents comptables (journaux, grand livre, balances, bilan et compte de résultat).
- Générer la déclaration de TVA et l'état récapitulatif.
- Procéder aux opérations de clôture.

## Prérequis

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C2025

## La comptabilité informatisée avancée : Sage BOB 50



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00



Automne : mercredi.  
Printemps : mercredi.



Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 2.2



Le nombre de participants est limité à 12.

Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.

## Public cible

Toute personne qui souhaite maîtriser les fonctions avancées de la comptabilité avec SAGE BOB 50, pour réaliser au mieux leur métier de comptable.

## Objectifs d'apprentissage

- Tenir une comptabilité analytique avec Sage BOB 50.
- Gérer le paiement automatique des fournisseurs.
- Récupérer des extraits de compte électroniques.
- Gérer la domiciliation clients.
- Encoder un immobilisé.
- Connaître les méthodes de calcul d'un immobilisé.
- Faire un tableau d'amortissement avec Sage BOB50.
- Connaître les fonctionnalités avancées.
- Exploiter des données importées dans un tableau Excel via BOB OLE.
- Réaliser le reporting dynamique entre Sage BOB 50 et Excel via BOB OLE.

## Prérequis

Avoir réussi le module « La comptabilité informatisée : Sage BOB 50 » (C2024) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes. La pratique du PC est supposée connue.

## Référence C2026

## Introduction aux IFRS : aperçu des principales normes



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€

Recommandé dans les profils 2.4 ;  
6.2 ; 6.3

Blended learning

**Public cible**

Toute personne en charge de la comptabilité de structures nécessitant des connaissances pratiques en IFRS et qui a déjà de solides connaissances en comptabilité ainsi que toute personne qui souhaite acquérir une bonne connaissance des normes IFRS et s'initier à l'application de celles-ci.

**Objectifs d'apprentissage**

- Découvrir les normes IFRS à travers des exemples.
- Savoir présenter les états financiers et autres informations requises par les normes IFRS.
- Connaître les différentes méthodes d'évaluation des éléments du bilan.
- Être capable d'identifier les principales différences entre les normes IFRS et les principes comptables traditionnels luxembourgeois.
- Être capable de mettre en pratique les principales normes IFRS.
- Être capable d'évaluer les impacts comptables d'une conversion de comptes en IFRS.

**Prérequis**

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice » (C2003) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C2027

## Les principes de la TVA et les déclarations



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : lun., (L), jeu., mar., mer. (R).  
Printemps : mar., mer., sam. (L), jeu. (R).

Luxembourg, Remich



180€



Obligatoire dans les profils 2.1 ; 3.4



La classe du samedi à Luxembourg est prévue en journée de 08:30 à 11:15 heures, pour une durée de 10 semaines.



Blended learning



Formation à distance

**Public cible**

Toute personne qui souhaite comprendre les mécanismes de base de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), découvrir et maîtriser les différents formulaires déclaratifs luxembourgeois.

**Objectifs d'apprentissage**

- Parcourir et acquérir les notions fondamentales.
- Comprendre les mécanismes de la TVA.
- Maîtriser la facturation.
- Connaître les taux de TVA.
- Comptabiliser les différents types d'opérations.
- Se familiariser avec les différents formulaires de TVA.
- Savoir remplir les déclarations de TVA.
- Quand les opérations doivent elles être déclarées.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.





DOMAINE  
**DROIT**



# DROIT

## Les profils de formation

- 3.1E Diploma in Luxembourg taxation
- 3.2 L'avisé en droit général
- 3.3 L'avisé en droit social
- 3.4 L'expert en matière fiscale
- 3.5 L'avisé en droit des affaires
- 3.6 Le professionnel en protection des données personnelles

# DROIT

## Les profils de formation

### 3.1 Diploma in Luxembourg taxation

COMPULSORY COURSES		REF.
Individual income tax	EN	C3047
Value added tax	EN	C3048
Corporate income tax	EN	C3049
International taxation	EN	C3050

#### Learning objectives

- know the main areas of individual income tax;
- acquire the fundamental VAT principles in a national and international context;
- understand aspects of the tax system as it relates to the taxation of companies;
- understand international tax concepts and the relationship between domestic tax laws and tax treaties.

### 3.2 L'avisé en droit général

LES MODULES OBLIGATOIRES		REF.
Introduction au droit luxembourgeois	FR EN	C3051
Initiation au droit privé	FR	C3011
Le droit du travail : le contrat de travail	FR EN LU	C3003
Le droit des sociétés	FR EN	C3001

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- découvrir les institutions luxembourgeoises et l'organisation judiciaire ;
- se familiariser avec le vocabulaire juridique et distinguer les sources de droit ;
- s'initier à la législation entourant le mariage, le divorce, la succession, la responsabilité ;
- connaître les droits et les obligations des salariés en relation avec le contrat de travail ;
- connaître les droits et les obligations des employeurs en relation avec le contrat de travail.

### 3.3 L'avisé en droit social

LES MODULES OBLIGATOIRES		REF.
Introduction au droit luxembourgeois	FR EN	C3051
Le droit du travail : le contrat de travail	FR LU	C3003
Le droit du travail : les conditions de travail	FR EN LU	C3004
Le droit de la sécurité sociale	FR	C3012

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- découvrir l'organisation judiciaire et les institutions luxembourgeoises ;
- se familiariser avec le vocabulaire juridique et distinguer les sources de droit ;
- connaître les droits et les obligations des salariés et employeurs ;
- se familiariser avec la législation régissant la rémunération, la durée du travail, les congés, la maladie ;
- distinguer les droits et obligations des salariés et des employeurs en matière de maladie, pension, prestations familiales et chômage.

### 3.4 L'expert en matière fiscale

LES MODULES OBLIGATOIRES		REF.
Comment remplir sa déclaration fiscale ?	FR	C3013
Introduction au droit fiscal des sociétés	FR	C3038
Le droit fiscal des sociétés : approfondissement	FR	C3039
Introduction à la fiscalité internationale	FR	C3025
Les principes de la TVA et les déclarations	FR	C2027

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- découvrir les principes fondamentaux régissant le droit fiscal luxembourgeois ;
- comprendre les mécanismes de base de l'impôt des sociétés ;
- se familiariser avec des sujets spécifiques, tels que la fusion, l'intégration fiscale, le bilan fiscal, la fiscalité internationale ;
- connaître les mécanismes de base de la TVA et maîtriser les formulaires déclaratifs ;
- remplir et optimiser une déclaration fiscale luxembourgeoise.

## 3.5 L'avisé en droit des affaires

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Le droit des sociétés	FR EN	C3001
Le droit du travail : le contrat de travail	FR EN LU	C3003
Les étapes juridiques de la vie de l'entreprise	FR	C3036
Approfondissement des principes de la TVA	FR	C3057

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- comprendre les bases du droit des sociétés et distinguer les avantages des différents types de sociétés ;
- connaître les droits et les obligations des salariés et des employeurs en relation avec le contrat de travail ;
- découvrir les étapes juridiques de la vie d'une société (constitution, développement, disparition) ;
- approfondir ses connaissances de la TVA et appréhender les difficultés du contexte international.

## 3.6 Le professionnel en protection des données personnelles

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Le cadre légal de la protection des données à caractère personnel et ses enjeux	FR EN	C3055
Gouvernance, Risques et Conformités appliqués au RGPD	FR EN	C6053
Compréhension et gouvernance des systèmes d'information	FR EN	C1643
Sensibiliser et communiquer	FR EN	C5066
Formation-action : les bonnes pratiques de la protection des données personnelles	FR EN	C3056

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

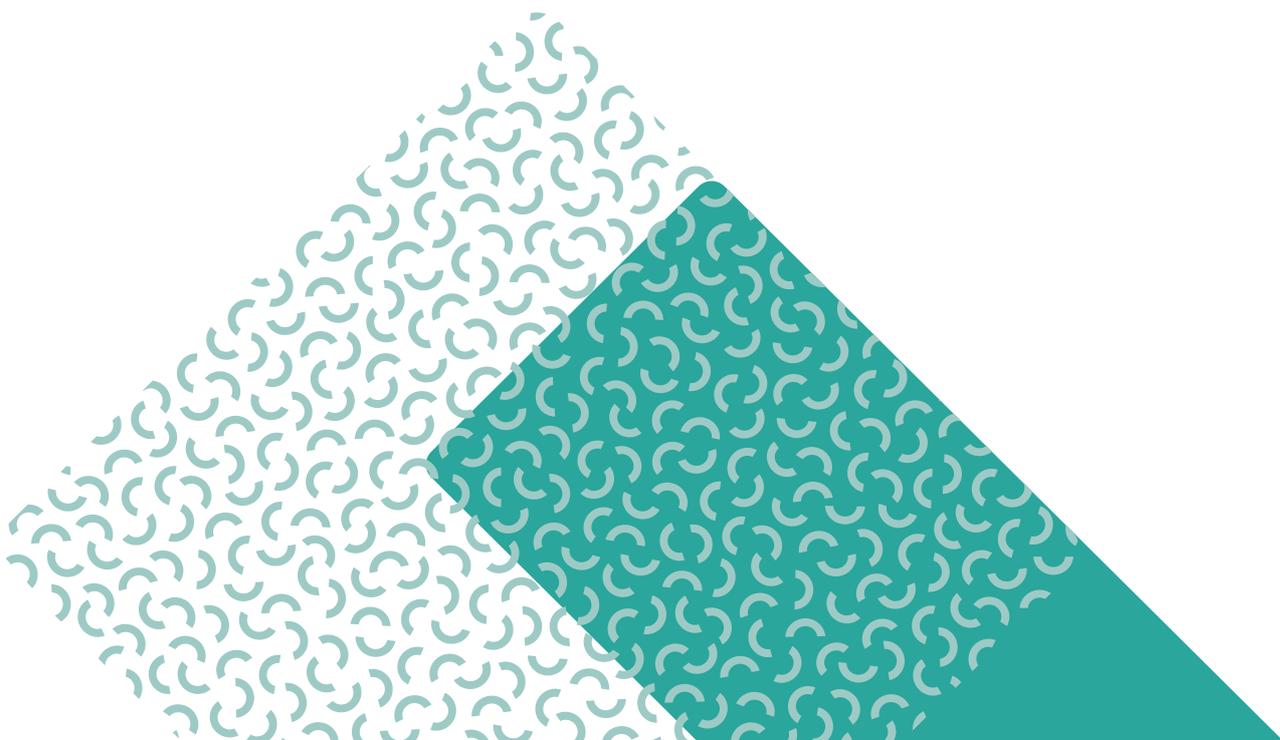
### Objectifs d'apprentissage

- comprendre le cadre réglementaire et les enjeux de la protection des données à caractère personnel ;
- faire une analyse de conformité et mesurer l'impact des constats relevés en la matière ;
- appréhender la gouvernance de systèmes d'information et mettre en place des mesures organisationnelles et techniques ;
- définir une stratégie de sensibilisation et de communication au sein de l'entreprise ;
- profiter des bonnes pratiques et s'approprier une boîte à outils adéquate à la réalisation de ses activités de délégué à la protection des données (DPD) ou data protection officer (DPO) dans les meilleures conditions.

en collaboration avec la



Descriptifs complets et inscriptions sur [www.LLCC.lu](http://www.LLCC.lu)



## Les modules

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix	
<b>FRANÇAIS</b>					
Le droit des sociétés	C3001	lu; ma : <b>L</b> ou je : <b>L</b>	lu ; ma : <b>L</b>	180€	
Le droit du travail : le contrat de travail	C3003	ma ; me ; je : <b>L</b>	ma ; je : <b>L</b>	180€	
Le droit du travail : les conditions de travail	C3004	je ; me ; lu ; ma : <b>L</b>	lu ; me : <b>L</b>	180€	
Initiation au droit privé	C3011	me : <b>L</b>		180€	
Le droit de la sécurité sociale	C3012	me : <b>L</b>		180€	
Comment remplir sa déclaration fiscale ?	C3013	me : <b>L</b> ou lu : <b>W</b>	lu : <b>L ; W</b>	180€	
Introduction à la fiscalité internationale	C3025	me : <b>L</b>		180€	
Les étapes juridiques de la vie de l'entreprise	C3036	lu : <b>L</b>		180€	
Les nouveautés en droit social	C3037		je : <b>L</b>	180€	
Introduction au droit fiscal de sociétés	C3038	lu : <b>L</b>	lu : <b>L</b>	180€	
Le droit fiscal des sociétés : approfondissement	C3039	je : <b>L</b>	je : <b>L</b>	180€	
Les fondements du droit bancaire et financier	C3042	ma : <b>L</b>		180€	
Introduction au droit luxembourgeois	C3051	ma : <b>L</b>	ma : <b>L</b>	180€	
Introduction générale au droit de l'Union européenne	C3053		ma : <b>L</b>	180€	
Les contrats commerciaux	C3054		me : <b>L</b>	180€	
Le cadre légal de la protection des données à caractère personnel et ses enjeux	C3055	ma : <b>L</b>	lu : <b>L</b>	180€	
Formation-action : les bonnes pratiques de la protection des données personnelles	C3056	lu : <b>L</b>		180€	
Approfondissement des principes de la TVA	C3057	me : <b>L</b>	je : <b>L</b>	180€	 
<b>LËTZEBUERGESCH</b>					
Aarbechtsrecht: den Aarbechtskontrakt	C3003		Dë : <b>L</b>	180€	
Aarbechtsrecht: d'Aarbechtskonditiounen	C3004		Do : <b>L</b>	180€	
<b>ENGLISH</b>					
Overview of Luxembourg company law	C3001	Th : <b>L</b> or Tu : <b>L</b>	Th : <b>L</b>	180€	 
Labor law: work contracts	C3003	Tu : <b>L</b>	Tu : <b>L</b>	180€	
Labor law: working conditions	C3004		We : <b>L</b>	180€	
Individual income tax	C3047	Mo ; Tu : <b>L</b>	Mo ; Tu : <b>L</b>	220€	
Value added tax	C3048	Mo ; We ; Th : <b>L</b>	Mo ; We ; Th : <b>L</b>	220€	
Corporate income tax	C3049	Mo ; Tu : <b>L</b>	Mo ; Tu : <b>L</b>	220€	
International taxation	C3050	Mo ; We ; Th : <b>L</b>	Mo ; We ; Th : <b>L</b>	220€	
Introduction to Luxembourg law	C3051		Mo : <b>L</b>	180€	
General introduction to European Union law	C3053		Th : <b>L</b>	180€	
Legal framework for the protection of personal data and its challenges	C3055	Th : <b>L</b>		180€	
Applied training: Data protection Best-practices	C3056		We : <b>L</b>	180€	

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : **L** : Luxembourg / **W** : Wiltz

Pour les détails d'organisation : [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) / cours du soir



cours de jour



blended learning



à distance

## Référence C3001

## Le droit des sociétés



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : lundi, mardi, jeudi.  
Printemps : lundi, mardi.

Luxembourg.



180€

Obligatoire dans les  
profils 2.1 ; 3.2 ; 3.5

Blended learning

## Public cible

Toute personne qui a un projet de création de société ou qui travaille dans un service juridique et qui cherche à se familiariser avec le fonctionnement des sociétés.

## Objectifs d'apprentissage

- Distinguer les avantages d'une société commerciale par rapport à ceux d'un commerçant en nom propre.
- Choisir un type de société en fonction de différents projets / de son projet personnel.
- Savoir rendre publiques les décisions importantes de la société.
- Constituer une société anonyme (SA) et une société à responsabilité limitée (SÀRL).
- Distinguer une action (part de capital) d'une obligation.
- Différencier les principaux organes et leur rôle dans une SA et dans une SÀRL.
- Mettre en œuvre les différents modes de disparition des sociétés (liquidation, faillite, etc.).

## Prérequis

Aucun.

Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) ou « La comptabilité pour non-comptables » (C2002) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Reference C3001E



## Overview of Luxembourg Company Law



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: Thursday.  
Spring: Thursday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 2.1 ; 3.2 ; 3.5



Formation à distance

## Target audience

Anyone currently working or looking for a new position within a credit institution, fiduciary or related services provider, individuals wishing to expand their practical knowledge in Luxembourg Corporate Law or anyone interested in the functioning of company law in Luxembourg.

## Learning objectives

- Identify the key features of the different corporate entities in Luxembourg. Partnerships and capital companies.
- Learn more about some specificities of the Luxembourg Company Law such as the business permit.
- Identify the key features of S.A. and S.à r.l. as well as their similarities and differences.
- Being able to prepare the relevant documentation for a S.A. or a S.à r.l.
- Understand the decision making process and identify the relevant documentation to be drafted.
- Identify the different means of financing of a S.A. and a S.à r.l. and the Corporate Law implications.
- Understand the meaning of corporate tax residency and its application to Corporate Law.
- Implementing the most relevant means of company winding up (liquidation).

## Prerequisite

None. However, it is recommended to complete the module « General accounting: current operations » (C2001E) or « Accounting for non-accountants » (C2002E) prior to enrolling to this module or to have equivalent knowledge.

Référence C3003

## Le droit du travail : le contrat de travail



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mardi, mercredi, jeudi.  
Printemps : mardi, jeudi.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans les  
profils 3.2 ; 3.3 ; 3.5 ; 5.1

La classe du mercredi à Luxembourg est prévue en journée de 08:30 à 10:45 heures, pour une durée de 10 semaines.

### Public cible

Toute personne qui travaille dans les ressources humaines, les fiduciaires, les cabinets d'avocats, etc. Toute personne qui souhaite connaître les droits et obligations des salariés et des employeurs en la matière (délégués du personnel, etc.). Juristes de formation étrangère qui souhaitent se familiariser avec le droit luxembourgeois.

### Objectifs d'apprentissage

- Distinguer les différents types de contrats de travail (CDD, CDI, etc.).
- Savoir rédiger un contrat de travail (CDD et CDI).
- Connaître toutes les règles en matière de CDD et de travail intérimaire.
- Maîtriser les règles gouvernant la période d'essai.
- Savoir gérer les différents événements pouvant survenir en cours de contrat : modification, maladie, etc.
- Maîtriser les procédures et les conséquences du licenciement et de la démission (motifs, contestation, procès, chômage).
- Connaître les causes de cessation automatique du contrat : retraite, faillite, maladie de longue durée, etc.

### Prérequis

Aucun.

Reference C3003E



## Labour law: work contracts



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:15 - 20:30

Autumn: Tuesday.  
Spring: Tuesday.

Luxembourg



180€

Compulsory in  
profiles 3.2 ; 3.3 ; 3.5 ; 5.1

### Target audience

Anyone working in Human Resources, fiduciaries, law offices, etc. and anyone wishing to be aware of rights and responsibilities of employees and employers in this area, such as employee representatives, etc. Legal experts with foreign education backgrounds seeking to familiarize themselves with Luxembourg law.

### Learning objectives

- Distinguish between the various types of work contracts : CDD, CDI and others.
- Be able to prepare a CDD and CDI work contract.
- Understand all the rules in the area of CDD temporary contracts and other temporary employment contracts.
- Master the rules relating to trial periods.
- Know how to manage the various events that could arise during contract periods, such as modifications, illness and other events.
- Master the procedures and consequences of dismissals and resignations, to include reasons, disputes, process and unemployment.
- Understand the reasons for automatic termination of contracts : retirement, bankruptcy, long-term illnesses and others.

### Prerequisite

None.

Référence C3003L



## Aarbechtsrecht: den Aarbechtskontrakt



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:15 - 20:30

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : dënschdes.

Lëtzebuerg



180€

Obligatoresch an de  
Profiler 3.2 ; 3.3 ; 3.5 ; 5.1De Support de Cours ass op  
Franséisch.

### Zilgrupp

Jiddwereen, deen am Beräich vun de Ressources humaines, an enger Fiduciaire oder engem Affekotbüro schafft, etc. Leit, déi gären d'Rechter an d'Pflichte vun de Salariéen an den Employeuren kenneléiere wëllen (Personaldelegéierter, etc.). Juristen mat auslännescher Ausbildung, déi dat lëtzebuergescht Recht kenneléiere wëllen.

### Léierziler

- Déi verschidden Type vun Aarbechtskontrakter ënnerscheede kënnen (CDD, CDI, etc.).
- Wësse wéi een en Aarbechtskontrakt verfaasst (CDD an CDI).
- D'Regelen am Zesammenhang mam CDD a mat der Zäitaarbecht kenneléieren.
- D'Regelen vun der Proufzäit beherrschen.
- Déi verschidde Situatiounen, déi während engem Aarbechtsverhältnis optriede kënnen, geréieren : Ännerung vum Kontrakt, Krankheet, etc.
- D'Prozeduren an d'Konsequenzen vun Entloossung a Kënnegung beherrschen (d'Motiver, d'Contestatioun, de Prozess, de Chômage).
- Wëssen a wéi enge Fäll e Kontrakt automatesch ophällt: Pensioun, Faillite, laangwiereg Krankheet, etc.

### Virkenntnisser

Keng.

Référence C3004

## Le droit du travail : les conditions de travail



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : lundi, mardi,  
mercredi, jeudi.  
Printemps : lundi, mercredi.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans les profils 2.2 ;  
3.3 ; 5.2 ; 5.3La classe du mardi à Luxem-  
bourg est prévue en journée de  
08:30 à 10:45 heures, pour une  
durée de 10 semaines.

### Public cible

Toute personne qui travaille dans les ressources humaines, les fiduciaires, les cabinets d'avocats, etc.

Toute personne qui souhaite connaître les droits et obligations des salariés et des employeurs (patrons, délégués du personnel, etc.), juriste de formation étrangère qui souhaite se familiariser avec le droit luxembourgeois.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître les règles légales en matière de rémunération (salaire social minimum, indexation, 13e mois, avantages en nature, moment du paiement, etc.).
- Savoir gérer les heures de travail : heures supplémentaires, plan d'organisation du travail (POT), horaire mobile, travail de nuit, de jours fériés, du dimanche.
- Maîtriser les principes régissant les jours fériés.
- Savoir gérer les congés : congé annuel, congé de maternité, congé d'accueil, congé parental, congé extraordinaire, congé pour raisons familiales, etc.
- Comprendre la protection des salarié(e)s en cas de maladie et en cas de grossesse.
- Poser le cadre de la surveillance au travail.

### Prérequis

Aucun.

Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « Le droit du travail : le contrat de travail » (C3003) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C3004E 

## Labour law: working conditions



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:15 - 20:30

Autumn: no course.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€

Compulsory in  
profiles 2.2 ; 3.3 ; 5.2 ; 5.3

### Target audience

Anyone working in Human Resources, fiduciaries, law offices, etc. Anyone wishing to be aware of rights and responsibilities of employees and employers in this area, such as employee representatives, etc.

Legal experts with foreign education backgrounds seeking to familiarize themselves with Luxembourg law.

### Learning objectives

- Understand the legal stipulations in the area of compensation, to include minimum wage, indexing, the thirteenth month, in-kind benefits, payment times, etc.
- Know how to manage working hours : overtime, work plans, sliding timetables and work at night, work during bank holidays and on Sundays.
- Master the concepts relating to bank holidays.
- Understand how to manage leave: annual leave, maternity leave, settling-in leave, parental leave, exceptional leave, leave for family reasons, etc.
- Understand employees protection mechanisms regarding illness and pregnancy.
- Set up frameworks for monitoring at work.

### Prerequisite

None. However, it is recommended to complete the module « Labour law: work contracts » (C3003E) prior to enrolling to this module or to have equivalent knowledge.

Referenz C3004L 

## Aarbechtsrecht: d'Aarbechtskonditiounen



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:15 - 20:30

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : donneschdes.

Lëtzebuerg



180€

Obligatoresch an de  
Profiler 2.2 ; 3.3 ; 5.2 ; 5.3De Support de Cours ass op  
Franséisch.

### Zilgrupp

Jiddwereen, deen am Beräich vun de Ressources humaines, an enger Fiduciaire oder engem Affekotebüro schafft, etc. Leit, déi gären d'Rechter an d'Pflichte vun de Salariaïen an den Employeuren kenneléiere wëllen (Patron'en, Personaldelegéierter...).  
Juristen mat auslännescher Ausbildung, déi dat lëtzebuergescht Recht kenneléiere wëllen.

### Léierziler

- Mat de gesetzleche Regeln am Beräich vun der Remuneratioun vertraut sin (soziale Mindestloun, Indexéierung, 13. Mount, Virdeeler « en nature », Moment vun der Bezuellung, etc.).
- D'Aarbechtsstonne geréiere kënnen: Iwwerstonnen, Plan d'organisation du travail (POT), flexibel Aarbechtszäiten, Nuetsaarbecht, Feiertags- a Sonndesarbecht.
- D'Gesetzgebung am Beräich vun de Feierdeeg kennen.
- D'Congeen geréiere kënnen: congé annuel, congé de maternité, congé d'accueil, congé parental, congé extraordinaire, congé pour raisons familiales, etc.
- De Schutz vun de Salariaïen am Krankheetsfall oder am Fall vun enger Schwangerschaft verstoen.
- De Kader vun der Iwwerwaachung op der Aarbechtsplaz kennen.

### Virkenntnisser

Et ass recommandéiert de Cours « Aarbechtsrecht: den Aarbechtskontrakt » (C3003L) gemaach ze hunn.

## Référence C3011

## Initiation au droit privé



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 3.2

## Public cible

Toute personne qui travaille dans les ressources humaines, les fiduciaires ou les cabinets d'avocats, juristes de formation étrangère et toute personne qui s'installe au Luxembourg qui souhaite se familiariser avec le droit luxembourgeois.

## Objectifs d'apprentissage

- Se familiariser avec les notions de personne physique et de personne morale et leurs caractéristiques.
- Comprendre la législation autour de la naissance et de la vie du couple (mariage, pacs, filiation, etc.).
- Découvrir les avantages et désavantages des différents régimes matrimoniaux (séparation de biens, communauté, etc.).
- Se familiariser avec la protection des mineurs et des majeurs (curatelle, tutelle, etc.).
- S'initier à la législation entourant le divorce.
- Savoir rédiger un testament et régler une succession.
- Comprendre le fonctionnement de la responsabilité contractuelle dans différents cas (rupture de contrat, vice de construction, etc.).
- Comprendre le fonctionnement de la responsabilité délictuelle (responsabilité en cas d'accident, responsabilité civile, etc.).

## Prérequis

Avoir réussi le module « Introduction au droit luxembourgeois » (C3051) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C3012

## Le droit de la sécurité sociale



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 3.3

## Public cible

Toute personne qui souhaite mieux comprendre la législation et connaître leurs droits en matière de sécurité sociale.

## Objectifs d'apprentissage

- Comprendre l'organisation et le financement de la sécurité sociale : maladie, pension, dépendance, prestations familiales, accident, chômage, revenu minimum garanti (RMG).
- Connaître les différentes prestations.
- Connaître les conditions à remplir pour bénéficier de ces prestations.
- Connaître les obligations du bénéficiaire d'une prestation.
- Savoir déterminer les montants des différentes prestations.
- Connaître les taux et les bases de cotisation.
- Connaître les voies de recours.
- Apprendre à rechercher des informations complémentaires.

## Prérequis

Aucun.

## Référence C3013

## Comment remplir sa déclaration fiscale ?



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mer. (L), lun. (W).  
Printemps : mer. (L), lun. (W).

Luxembourg, Wiltz



180€



Obligatoire dans le profil 3.4

**Public cible**

Toute personne qui souhaite découvrir les principes régissant le droit fiscal luxembourgeois et la fiscalité des ménages. Toute personne qui souhaite de remplir et / ou d'optimiser une déclaration fiscale luxembourgeoise pour personnes physiques.

**Objectifs d'apprentissage**

- Découvrir les principes d'imposition des contribuables résidents et non résidents.
- Se familiariser avec l'obligation fiscale personnelle et l'imposition collective.
- Connaître les classes d'impôt et la structure du barème de l'impôt sur le revenu.
- Comprendre la détermination du revenu imposable : généralités et dispositions communes.
- Connaître les différentes catégories de revenus.
- Distinguer les dépenses spéciales et les abattements pour charges extraordinaires.
- Savoir calculer l'impôt : tarifs et abattements.
- Comprendre le recouvrement de l'impôt : avances, décomptes et intérêts de retard.
- Connaître les différentes voies de recours.

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C3025

## Introduction à la fiscalité internationale



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 3.4

**Public cible**

Juriste, directeur administratif et financier, comptable, domiciliataire, salarié de fiduciaires ou de banques, toute personne qui transfère son activité au Luxembourg, ou toute personne qui est au contact d'une clientèle ayant des interactions au niveau du patrimoine dans différents pays, etc.

**Objectifs d'apprentissage**

- Déterminer la résidence fiscale.
- Maîtriser les corrections des doubles impositions.
- Connaître les véhicules d'investissement luxembourgeois : SOPARFI, FIS, SPF, titrisation, etc.
- Comprendre l'attractivité luxembourgeoise dans un cadre international.
- Maîtriser la fiscalité internationale pour une société luxembourgeoise.
- Comprendre l'influence de la jurisprudence européenne sur la place financière luxembourgeoise.
- Maîtriser les problématiques fiscales liées aux flux financiers internationaux : dividendes, intérêts, royalties, etc.

**Prérequis**

Aucun.

Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi les modules « Introduction au droit fiscal des sociétés » (C3038), « Le droit fiscal des sociétés : approfondissement » (C3039) et « La comptabilité pour non-comptables » (C2002) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C3036

## Les étapes juridiques de la vie de l'entreprise



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 3.5

**Public cible**

Toute personne qui souhaite maîtriser les étapes de la vie sociétaire sur le plan juridique (constitution, développement, disparition).

**Objectifs d'apprentissage**

- Maîtriser les différents types d'entreprise.
- Savoir choisir une structure juridique.
- Comprendre les conséquences patrimoniales du choix d'une organisation.
- Anticiper les besoins de l'entreprise lors de sa création.
- Analyser les statuts d'une société.
- Connaître les différents statuts du créateur d'entreprise.
- Maîtriser les formes de liquidation.
- Comprendre les mécanismes de la faillite.

**Prérequis**

Aucun.

Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « Le droit des sociétés » (C3001) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C3037

## Les nouveautés en droit social



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : non prévu.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 3.3

**Public cible**

Toute personne qui souhaite connaître les derniers développements en droit du travail et droit de la sécurité sociale.

**Objectifs d'apprentissage**

- Mettre à jour les connaissances acquises dans les cours C3003, C3004 et C3012.
- Comprendre les nouvelles règles concernant la maladie et le reclassement professionnel du salarié: aspects sécurité sociale et droit du travail.
- Connaître les nouveautés en matière de congés : congé parental, congé de paternité, congés extraordinaires.
- Trouver les jurisprudences récentes en matière de droit du travail.
- Découvrir les modifications apportées au niveau des prestations familiales : allocations familiales, boni pour enfant, bourses d'études.
- Appréhender les nouveautés en matière de pension et préretraite.
- Comprendre la réforme fiscale.
- Avoir un aperçu des projets de réforme en cours en matière de droit social.

**Prérequis**

Aucun.

Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi les modules « Le droit du travail : le contrat de travail » (C3003), « Le droit du travail : les conditions de travail » (C3004) et « Le droit de la sécurité sociale » (C3012) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C3038

## Introduction au droit fiscal des sociétés



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : lundi.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 2.3 ; 3.4



Formation à distance

**Public cible**

Aide-comptable, juriste, comptable, collaborateur de fiduciaires ainsi que toute personne qui souhaite comprendre les mécanismes de base au niveau de l'impôt des sociétés au Luxembourg.

**Objectifs d'apprentissage**

- Pouvoir énumérer et expliquer les différentes étapes de l'imposition d'une entreprise commerciale.
- Pouvoir expliquer les différences entre « entreprise individuelle » et « entreprise sociétaire ».
- Savoir différencier et expliquer les différentes formes d'imposition sur les revenus et la fortune.
- Connaître les principes d'évaluation de l'actif et du passif ainsi que les notions d'accrochement et de décrochement du bilan fiscal au bilan commercial.
- Savoir situer dans la déclaration fiscale les cas de décrochement (apports cachés, distributions cachées).
- Pouvoir citer et expliquer les produits non-imposables ainsi que les charges non déductibles (essentiellement la rémunération des administrateurs, les impôts non déductibles, les dons et libéralités).
- Situer dans la déclaration fiscale, les cas de produits non-imposables et de charges non déductibles.
- Connaître les principes du droit fiscal international ainsi que l'application des conventions afin d'éviter la double imposition.

**Prérequis**

Aucun.

Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « La comptabilité pour non-comptables » (C2002) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C3039

## Le droit fiscal des sociétés : approfondissement



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : jeudi.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 3.4



Formation à distance

**Public cible**

Toute personne qui souhaite approfondir ses connaissances de la fiscalité des sociétés en passant par des sujets spécifiques (fusion, intégration fiscale, bilan fiscal, etc.).

**Objectifs d'apprentissage**

- Maîtriser le régime d'exonération des participations importantes (art. 166, art. 147 et le RGD de 2001 sur les plus-values).
- Savoir traiter les propriétés intellectuelles et en connaître les impacts fiscaux.
- Savoir quand un bilan fiscal doit être établi et en connaître les raisons.
- Connaître les différentes bonifications d'impôts pouvant être accordées à un contribuable (notamment l'art. 152bis).
- Pouvoir citer les conditions à remplir pour bénéficier de l'intégration fiscale et citer les principaux effets de ce régime fiscal.
- Connaître les principes applicables en matière de fusion / scission et transformation de société (traitement comptable et fiscal).
- Découvrir les principes applicables en matière de liquidation.
- Savoir traiter un contentieux fiscal.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « Introduction au droit fiscal des sociétés » (C3038) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C3042

## Les fondements du droit bancaire et financier



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans le profil 6.2  
Recommandé dans le profil 3.5

### Public cible

Toute personne qui souhaite s'initier aux principes régissant les relations entre les banques et leurs clients et comprendre les principaux contrats en matière financière.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître les structures de la profession bancaire et les différents intervenants de la place financière.
- Comprendre le fonctionnement des différents types de comptes bancaires (ouverture, conditions générales de banque, fonctionnement et clôture).
- S'initier aux services de paiement au travers de l'analyse du régime du virement.
- Connaître les différents types de crédits.
- Connaître le fonctionnement des sûretés garantissant un crédit (cautionnement, hypothèque et gage).
- Définir les obligations à charge des professionnels du secteur financier en matière de secret bancaire, de lutte contre le blanchiment et de financement du terrorisme.
- Maîtriser des règles de conduite de protection de la clientèle en matière de services d'investissement (règles «MIFID»).
- Savoir évaluer les responsabilités encourues dans le cadre des différentes activités bancaires.

### Prérequis

Aucun.

Reference C3047E



## Individual income tax



English



13 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: Monday, Tuesday.  
Spring: Monday, Tuesday.

Luxembourg



220€



Compulsory in profile 3.1



Candidates must attend at least 10 sessions in order to be allowed to sit the exam.  
Additional classes may be added.

### Target audience

Anyone wishing to understand the basic mechanisms of individual taxation for professional or personal reasons.

### Learning objectives

- Get an overview of general basic principles governing individual taxation.
- Learn the computation mechanism of taxable income.
- Define the different categories of income and explain the computation of the net income in each category (Commercial profit, profit from agriculture and forestry are not covered by this course).
- Be familiar with provisions reducing the taxable basis: special expenses, extraordinary charges and allowances.
- Know how to compute personal income tax.
- Understand the concept of tax residency from a national and international point of view as well as the related consequences.
- Be aware of administrative procedures and tax claims.
- Analyse taxpayers' situations in order to determine a potential tax compliance obligation and / or option.

### Prerequisite

None.

Reference C3048E



## Value added tax



English



13 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45



Autumn: Monday, Wednesday, Thursday.

Spring: Monday, Wednesday, Thursday.



Luxembourg



220€



Compulsory in profile 3.1



Candidates must attend at least 10 sessions in order to be allowed to sit the exam.

Additional classes may be added.

### Target audience

Anyone wishing to understand the mechanisms of VAT.

### Learning objectives

- Understand the general history and mechanisms of VAT.
- Learn the 5 major concepts of VAT: the taxable person, the taxable operation, the place of supply, exemption and the person responsible for VAT.
- Distinguish between the supply of goods and the supply of services.
- Understand the principal VAT exemptions and VAT rates in Luxembourg.
- Understand concepts linked to the person responsible for VAT, including the chargeable event and taxable basis.
- Understand the processes for VAT recovery.
- Learn how VAT applies domestically or across borders, including on particular transactions: sale of goods, Real Estate and Financial Services.
- Description of the administrative procedures and compliance obligations related to VAT.

### Prerequisite

None.

Reference C3049E



## Corporate income tax



English



13 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45



Autumn: Monday, Tuesday.

Spring: Monday, Tuesday.



Luxembourg



220€



Compulsory in profile 3.1



Candidates must attend at least 10 sessions in order to be allowed to sit the exam.

Additional classes may be added.

### Target audience

Anyone wishing to learn the basic principles of direct taxes for corporations and partnerships in Luxembourg.

### Learning objectives

- Get to know the basic rules of the corporate income tax, the municipal business tax, the net wealth tax and the taxpayers subject to these taxes.
- Understand the differences between accounting results and the tax result, and more specifically the application of the participation exemption regime.
- Be aware of tax neutrality mechanisms in case of the restructuring of companies.
- Learn about the tax unity regime.
- Understand the concept of dividend distributions, hidden capital contributions and the consequences of withholding tax.
- Get an overview of the administrative procedure and compliance matters.

### Prerequisite

Previous knowledge of accounting and tax law is recommended.

Reference C3050E



## International taxation



English



13 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45



Autumn: Monday, Wednesday, Thursday.  
Spring: Monday, Wednesday, Thursday.



Luxembourg



220€



Compulsory in profile 3.1



Candidates must attend at least 10 sessions in order to be allowed to sit the exam.

Additional classes may be added.

### Target audience

Beginners of tax advisory firms and tax practitioners aiming to develop a good understanding of international taxation.

### Learning objectives

- Understand the principles of international taxation.
- Learn about the taxation of residents and non-residents under Luxembourg domestic tax law.
- Be aware of forms and reasons of double taxation and understand the role of tax treaties as a means to avoid double taxation.
- Learn about the taxation of specific kinds of income: interest, dividend, capital gain and intellectual property rights.
- Know about the applicability of tax treaties and learn to analyse taxing rights allocated under the OECD Model Convention as well as triangular tax cases in a tax treaty context.
- Understand the methods for elimination of double taxation.
- Be aware of tax aspects of extraordinary transactions such as mergers.
- Get an overview of the Special provisions of the OECD Model Convention and get acquainted with international tax planning.

### Prerequisite

None. However, it is recommended to complete the module « Corporate income tax » (C3049E) prior to enroll to this module or to have equivalent knowledge.

Référence C3051

## Introduction au droit luxembourgeois



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45



Automne : mardi.  
Printemps : mardi.



Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 3.2 ; 3.3

### Public cible

Toute personne qui souhaite mettre à jour ses connaissances en droit luxembourgeois, en droit des propriétés et en droit des contrats au Luxembourg, ainsi que toute personne qui souhaite appliquer et développer ses connaissances en droit luxembourgeois.

- Connaître les fondements du droit luxembourgeois, les piliers de l'État et les institutions judiciaires luxembourgeoises.
- Comprendre le processus de création d'une loi.
- Connaître l'environnement juridique national, européen, international à travers les normes.
- Connaître l'organisation judiciaire luxembourgeoise et européenne.
- Savoir introduire une action judiciaire, connaître son instruction et son jugement.
- Savoir protéger les droits de la propriété.
- Connaître et appliquer le droit des contrats.

### Prérequis

Aucun.

Reference C3051E



## Introduction to Luxembourg law



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Monday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 3.2 ; 3.3

### Target audience

Anyone seeking to apply or to develop their knowledge in Luxembourgish law, to understand the basics of law, the pillars of the Luxembourg state, its legal institutions, the procedures brought before these legal institutions, and anyone willing to acquire the know how to defend themselves in actions involving administrations, property laws and contract law.

### Learning objectives

- Get to know the basics of Luxembourgish law, the pillars of the Luxembourg state and its legal institutions.
- Learn how laws are created.
- Understand the national, European and international legal environments through standards.
- Understand the legal structure of Luxembourg and the European Union.
- Know how to institute legal proceedings, understand their investigation and judgment processes.
- Know how to protect property rights.
- Understand and apply contract law.

### Prerequisite

None.

Référence C3053

## Introduction générale au droit de l'Union Européenne



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans le profil 6.1  
Recommandé dans le profil 3.2

### Public cible

Citoyen, candidat à un concours organisé par les institutions, fonctionnaire ou employé susceptible d'appliquer le droit européen.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître la répartition des compétences entre l'UE et les États membres.
- Distinguer les institutions de l'UE et les autres organisations européennes (OSCE, UEO, OTAN et le Conseil de l'Europe).
- S'informer sur la citoyenneté européenne.
- Appréhender les processus décisionnels et s'initier à la hiérarchie des normes européennes, à leur primauté et effet direct (rapport entre le droit de l'UE et le droit national).
- Connaître le contenu de la liberté de circulation, le fonctionnement du marché commun et l'harmonisation des législations.
- S'initier à la libre concurrence et découvrir les notions de Liberté, Sécurité et Justice en droit de l'Union européenne.
- Comprendre l'union économique et monétaire.
- Considérer la place de l'Union européenne dans le monde : politique étrangère et de sécurité commune, politique de défense, politique commerciale et aide humanitaire.

### Prérequis

Aucun.

Toutefois, il est recommandé d'avoir des notions de droit.

Reference C3053E



## General introduction to European Union law



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:15 - 20:30

Autumn: no course.  
Spring: Thursday.

Luxembourg



180€

Compulsory in profile 6.1  
Recommended in profile 3.2

### Target audience

Anyone wishing to prepare a state examination, any civil servant or anyone wishing to understand and to apply European law.

### Learning objectives

- Appreciate the distribution of powers between the EU and the Member States.
- Distinguish the EU institutions and other European organisations (OSCE, WEU, NATO, Council of Europe).
- Learn about European citizenship.
- Understand the decision-making processes and learn about the hierarchy of European norms, their primacy and direct effect (the relationship between EU law and national law).
- Learn about free trade and discover the concepts of Freedom, Security and Justice in European Union law.
- Consider the European Union's place in the world common foreign and security policy, defense policy, trade policy and humanitarian aid.

### Prerequisite

None. However, it is recommended to have notions of law.

Référence C3054

## Les contrats commerciaux



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans le profil 7.2  
Recommandé dans le profil 6.1

### Public cible

Toute personne qui cherche à développer ses connaissances générales et professionnelles requises pour endosser des postes à responsabilité dans une entreprise du secteur privé. Candidats polyvalents et motivés à compléter leur formation juridique en vue de favoriser leur progression professionnelle.

### Objectifs d'apprentissage

- Se familiariser avec l'environnement juridique d'une entreprise.
- Comprendre les principes de base du droit des contrats.
- Maîtriser les règles concernant les mécanismes contractuels.
- Mesurer la portée des engagements contractuels de l'entreprise.
- Identifier les risques juridiques pour l'entreprise.
- Minimiser les risques contractuels et financiers.

### Prérequis

Aucun.

Référence C3055

## Le cadre légal de la protection des données à caractère personnel et ses enjeux



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : mardi.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 3.6



Blended learning

### Public cible

Toute personne qui est en charge d'informer la direction, de faire des recommandations, de conseiller les collaborateurs quant aux règles à respecter en matière de protection des données et de vérifier que les obligations ad hoc soient bien respectées.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre les répercussions pratiques des grands principes de la protection des données à caractère personnelle et connaître les différentes étapes de mises en conformité au RGPD et leurs délais de mise en œuvre et intégrer les composantes de la preuve de conformité.
- Téaliser la cartographie des traitements pour être en mesure de sécuriser les circuits de traitement et les données personnelles elles-mêmes.
- Comprendre la répartition des responsabilités et identifier le sous-traitant de données personnelles, informer les personnes physiques, comprendre les enjeux et les risques des transferts des données ainsi que les moyens d'assurer la sécurité et mise en conformité contractuelle.
- Comprendre les droits des personnes concernées et les limites dans lesquelles ils peuvent être exercés et le principe d'un consentement libre et explicite.

### Prérequis

Aucun.

Reference C3055E



## Legal framework for the protection of personal data and its challenges



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:15 - 20:45

Autumn: Thursday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 3.6



Blended learning

### Target audience

Anyone in charge of informing management, making recommendations, advising employees on the data protection rules to be respected and verifying that the relevant obligations are complied with.

### Learning objectives

- Knowing the key legislative texts and the practical implications of the main principles of personal data protection: lawfulness and fairness, transparency, etc. and knowing the different stages of compliance with the GDPR and the time required to implement them, integrate the components of the proof of conformity.
- Being able to map the processing to secure the processing circuits and the personal data.
- Understanding the apportionment of liability, identify the personal data processor, informing data subjects (transparency), understanding the issues and risks of national and international data transfers and how to ensure the security of these transfers at the contractual level.
- Understanding the rights of the data subject and the limits within which those rights can be exercised, as well as the principle of free and unambiguous consent.

### Prerequisite

None.

Référence C3056

## Formation-action : les bonnes pratiques de la protection des données personnelles



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 3.6

### Public cible

Toute personne qui souhaite s'exercer à la pratique ou améliorer ses pratiques, tant au niveau de l'entité que d'un département ou d'un service en particulier.

### Objectifs d'apprentissage

- Identifier les points d'attention relatifs à la protection des données personnelles.
- Formuler les bonnes questions.
- Rechercher les informations.
- Choisir les outils adéquats.
- Mettre en place les outils les plus appropriés.
- Acquérir les bons réflexes.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Le cadre légal de la protection des données à caractère personnel et ses enjeux » (C3055) ou de disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C3056E



## Applied training: Data protection - Best-practices



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 3.6

### Target audience

Anyone wishing to train on personal data management or improve its practices, at the level of an organization, a department or a specific service.

### Learning objectives

- Identify the points of attention relating to the protection of personal data.
- Formulate the right questions.
- Search information.
- Choose the right tools.
- Put the most appropriate tools in place.
- Acquire the good reflexes.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Legal framework for the protection of personal data and its challenges » (C3055) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C3057

## Approfondissement des principes de la TVA



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mercredi.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 2.3 ; 3.5



Blended learning

### Public cible

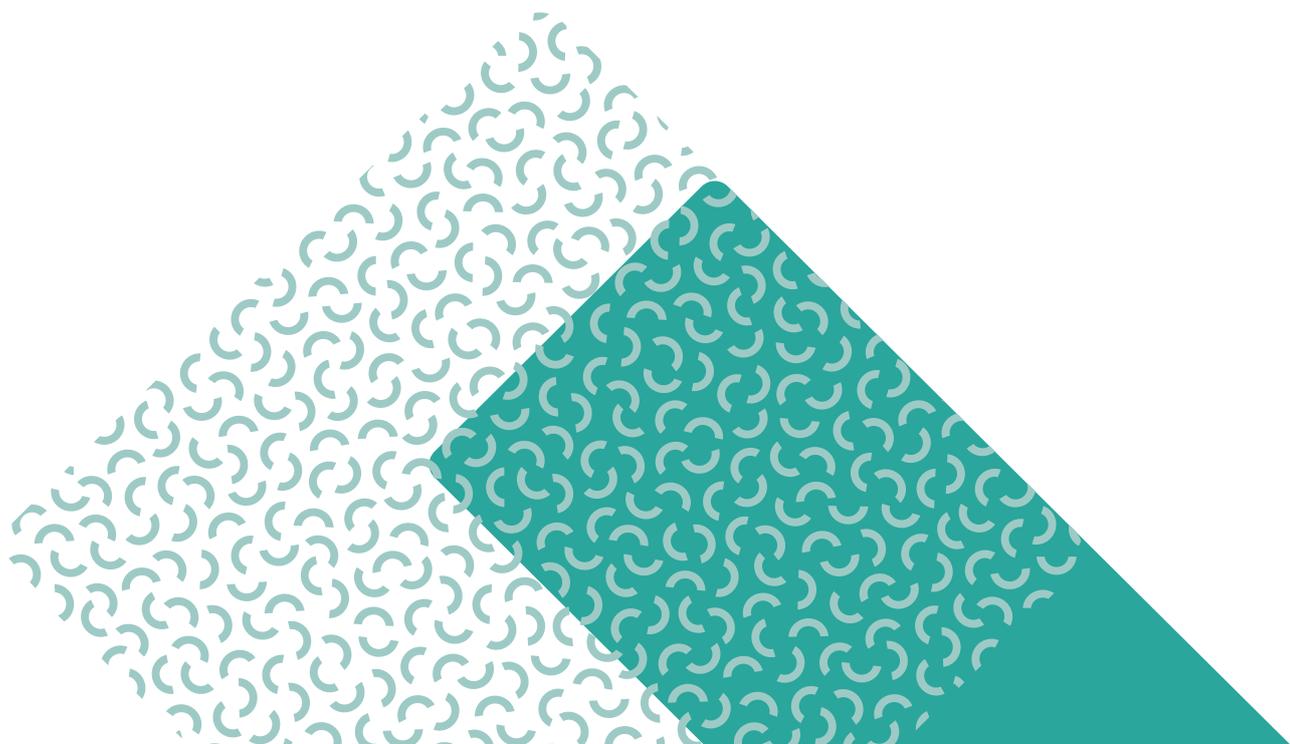
Toute personne qui souhaite approfondir leurs connaissances de base de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), découvrir et maîtriser le droit à déduction, revoir les sanctions et amendes possible.

### Objectifs d'apprentissage

- Revoir les notions fondamentales.
- Approfondir la notion d'assujetti et ses implications.
- Analyser les opérations par types d'activités.
- Spécificités de la TVA.
- Comptabiliser le mécanisme d'autoliquidation et contrôler la TVA dans la comptabilité.
- Connaître et maîtriser le droit à déduction.
- Se familiariser avec les différentes sanctions, amendes.
- Découvrir les implications de la TVA.

### Prérequis

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) et « Les principes de la TVA et les déclarations » (C2027) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.







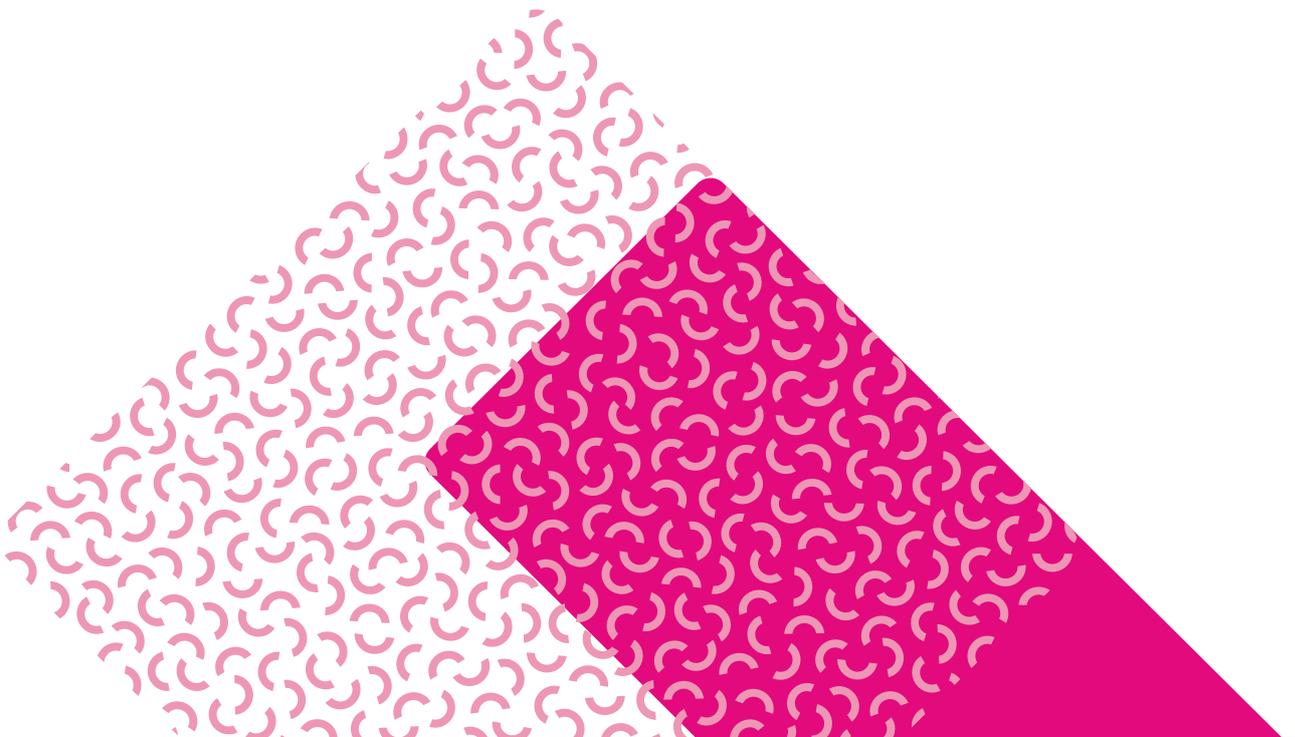
DOMAINE  
**MARKETING ET  
COMMUNICATION**



# MARKETING ET COMMUNICATION

## Les profils de formation

- 4.1 Le professionnel en action commerciale
- 4.2 Le professionnel en marketing
- 4.3 Le professionnel en communication digitale



# MARKETING ET COMMUNICATION

## Les profils de formation

### 4.1 Le professionnel en action commerciale

#### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Les techniques de vente	FR PT	C4001
Établir et mettre en œuvre un plan d'action commerciale	FR EN	C4020
La négociation gagnant-gagnant	FR	C4009
Améliorez votre communication pour mieux négocier	FR LU	C4022
Rédiger, présenter et parler en affaires	FR LU	C4003

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- améliorer ses techniques de vente pour vendre de façon performante ;
- assurer la gestion des clients : visites, rendez-vous et suivis ;
- comprendre la stratégie commerciale mise en œuvre dans l'entreprise et établir un plan d'action commerciale ;
- parfaire sa capacité à négocier ;
- améliorer sa communication personnelle et interpersonnelle ;
- travailler son expression orale afin d'améliorer l'impact de ses messages, présentations et argumentaires.

### 4.2 Le professionnel en marketing

#### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Rédiger, présenter et parler en affaires	FR LU	C4003
Découvrir le marketing	FR EN	C4005
La communication performante	FR	C4006
La publicité : un art en soi	FR	C4016
Le marketing et les nouvelles technologies de l'information et de la communication	FR EN	C4021

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- découvrir les notions fondamentales du marketing ;
- s'initier aux impératifs de la création publicitaire ;
- exploiter les potentialités des NTIC (nouvelles technologies de l'information et de la communication) ;
- utiliser les méthodes et outils des relations publiques et de la publicité en fonction de la stratégie de communication adoptée ;
- connaître les acteurs de la communication et les médias luxembourgeois ;
- travailler son expression orale afin d'améliorer l'impact de ses messages, de ses présentations et de ses argumentaires.

### 4.3 Le professionnel en communication digitale

#### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Les bases de la communication digitale	FR EN	C4026
La communication sur les réseaux sociaux	FR EN	C4025
La communication mobile	FR EN	C4024
Générer du trafic sur son site web	FR EN	C4023
Le marketing et les nouvelles technologies de l'information et de la communication	FR EN	C4021

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- connaître et comprendre les spécificités et les opportunités de la communication digitale ;
- identifier et sélectionner les outils et les canaux les plus porteurs ;
- tirer le meilleur parti des combinaisons de supports digitaux ;
- mesurer l'impact de sa communication digitale.

## Les modules

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix
<b>FRANÇAIS</b>				
Les techniques de vente	C4001	ma : L		180€
Rédiger, présenter et parler en affaires	C4003	je : L		180€
Découvrir le marketing	C4005	je : L		180€
La communication performante	C4006		je : L	180€
La négociation gagnant-gagnant	C4009	lu : L		180€
La publicité : un art en soi	C4016	me : L		180€
Établir et mettre en œuvre un plan d'action commerciale	C4020		lu : L	180€
Le marketing et les nouvelles technologies de l'information et de la communication	C4021		lu : L	180€
Améliorez votre communication pour mieux négocier	C4022		je : L	180€
Générer du trafic sur son site web	C4023		me : L	180€
La communication mobile	C4024	lu : L		180€
La communication sur les réseaux sociaux	C4025		lu : L	180€
Les bases de la communication digitale	C4026	lu : L		180€
<b>ENGLISH</b>				
Introduction to marketing	C4005		Mo : L	180€
How to establish and deliver a commercial business plan	C4020	We : L		180€ 
Marketing and the digital age	C4021	Th : L		180€
Generating traffic for your website	C4023		Tu : L	180€
Mobile communication	C4024	We : L		180€ 
Communication on social networks	C4025	Tu : L		180€ 
The basics of digital communication	C4026		Mo : L	180€
<b>LËTZEBUERGESCH</b>				
Viru Leit schwätzen: En Impakt hunn a seng Objektiver erreechen	C4003		Mé : L	180€
Kommunikéieren a beobachten: de Schlëssel zum Erfolleg	C4022		Mé : L	180€
<b>PORTUGUÊS</b>				
Técnicas de vendas	C4001		qu : L	180€

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : L : Luxembourg

Pour les détails d'organisation : [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) / cours du soir  blended learning

Référence C4001

## Les techniques de vente



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 4.1

### Public cible

Personnes des forces de vente et commerciaux qui souhaitent améliorer leurs capacités professionnelles. Indépendants qui veulent développer leur activité commerciale. Personnels des services administratifs qui sont en relation avec la clientèle.

### Objectifs d'apprentissage

- Mettre en œuvre une approche commerciale structurée.
- Contacter le client (le mailing, le phoning, internet, etc.).
- Rendre cohérente la démarche commerciale (éviter les comportements automatiques, les pièges de la communication, etc.).
- Adopter un comportement convenable face aux clients (relationnel, première approche, client intéressé, client non-intéressé, etc.).
- Gérer un entretien commercial (élocution, comportement, discours, etc.).
- Conclure une vente.
- Effectuer le suivi et le développement de sa clientèle.

### Prérequis

Aucun.

Referência C4001P

## Técnicas de vendas



Português



10 semanas, 1 x 2 ¼ horas / semana.



18:30 - 20:45

Autono : não previsto.  
Primavera : quarta-feira.

Luxembourg



180€



Obrigatório no perfil 4.1

### Público visado

Agentes e técnicos comerciais que queiram desenvolver e melhorar as suas competências profissionais. Pessoas que queiram criar o seu próprio negócio. Funcionários administrativos que estejam em contacto com redes de clientes.

### Objectivos d'apprendizagem

- Aplicar métodos de vendas estruturados.
- Contactar e reconhecer clientes através dos diferentes canais de comunicação atuais (email, telefone e internet).
- Identificar, reconhecer e aplicar coerentemente os diferentes métodos de vendas (comportamento, habilidade, atitude e comunicação adequada).
- Criar relações de confiança com o cliente (abordagem, aproximação e reconhecimento de diferentes tipos de cliente, etc.).
- Gerir todo o processo de venda (locução, comportamento, discurso, etc).
- Concluir vendas.
- Gerir carteira de clientes.

### Pré - Requerimento

Nenhum.

## Référence C4003

## Présenter et parler en affaires



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 4.1 ; 4.2



Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.

**Public cible**

Professionnels de l'action commerciale et toute personne désireuse d'aiguiser l'expression écrite et orale afin d'améliorer l'impact de messages, textes, présentations, argumentaires, etc.

**Objectifs d'apprentissage**

- Se familiariser avec les différentes formes de communication, leurs enjeux et leurs méthodes.
- Savoir écrire avec impact en combinant différents éléments de la communication : e style, la structure, l'argumentation, etc.
- Maîtriser la rhétorique des affaires : savoir se servir des figures de style, de la sémantique, etc.
- Savoir passer de l'écrit vers l'oral en évitant les principales erreurs.
- Maîtriser les éléments clé de la présentation orale : préparation, voix, langage corporel, etc.
- Savoir rédiger des publicités, synthèses, lettres commerciales, textes, etc.
- Savoir faire des présentations en public.

**Prérequis**

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi les modules « Découvrir le marketing » (C4005) et « La communication performante » (C4006) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Referenz C4003L



## Viru Leit schwätzen : En Impakt hunn a seng Objektiv erreechen



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:30 - 20:45

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : mëttwochs.

Lëtzebuerg



180€



Obligatoresch an de Profiler 4.1 ; 4.2



De Support de Cours ass op Franséisch.

**Zilgrupp**

Leit, déi hier Kapazitéiten fir Virträg ze halen a fir viru Leit ze schwätzen, verbessere wëllen, an dat um professionnelle wéi och um private Plang.

**Léierziler**

- Virträg halen a viru Leit schwätzen an dobei déi elementar Regeln vun der Kommunikatioun am
- Kontext vun engem gudden Virtrag uwenden.
- Séng Objektiv kloer an däitlech formuléieren.
- D'Elementer vun engem erfollegräiche Virtrag beherrschen : d'Virbereedung, d'Stëmm, d'Sprooch, d'Kierpersprooch, den Dress-code, etc.
- Versammlung virbereeden a moderéieren.
- D'Assertivitéit am Zesammenhang mat enger öffentlecher Interventioun beherrschen a spontan an engem Grupp intervenéieren kënnen.
- D'Regelen vun engem gudden Powerpoint Präsentatioun kennen.
- Op eng efficace Art a Weis iwwert Email kommuniquéieren.
- Mat dem Business-Knigge vertraut sin.

**Virkenntnisser**

Et ass recommandéiert d'Coursé « Découvrir le marketing » (C4005) an « La communication performante » (C4006) gemaach ze hunn.

Référence C4005

## Découvrir le marketing



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 4.2

### Public cible

Toute personne qui souhaite s'initier aux fondements du marketing.

### Objectifs d'apprentissage

- Savoir définir le marketing et le positionner dans les fonctions de l'entreprise.
- Différencier le marketing opérationnel du marketing stratégique.
- Connaître les principales méthodes d'analyse marketing.
- Connaître la structure du plan marketing.
- Comprendre les comportements du consommateur.
- Connaître le mix-marketing : produit, prix, distribution, communication.
- Établir le mix-marketing.
- Mettre en œuvre le suivi du plan marketing et en vérifier la cohésion.

### Prérequis

Aucun.

Reference C4005E



## Introduction to marketing



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Monday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 4.2

### Target audience

Anyone wishing to better understand marketing and how to leverage the available tools.

### Learning objectives

- Define the marketing operations within one's company.
- Understand the operational marketing vs the strategic marketing.
- Understand the methods and tools for marketing research.
- Define the marketing plan.
- Understand consumers' behaviour.
- Understand and manage the marketing mix (4 Ps).

### Prerequisite

None.

## Référence C4006

## La communication performante



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 4.2 ; 5.6

**Public cible**

Professionnels de l'action commerciale et toute personne qui désire maîtriser les méthodes et outils des relations publiques et de la publicité en fonction d'une stratégie de communication et qui désire connaître les acteurs de la communication et les médias luxembourgeois.

**Objectifs d'apprentissage**

- Acquérir les concepts-clés du management de projet de communication.
- Comprendre le processus de définition d'une stratégie de communication.
- Appréhender le fonctionnement et les contraintes d'un service de communication.
- Savoir établir un diagnostic de communication et formuler des objectifs mesurables.
- Connaître le rôle et l'importance et maîtriser les étapes successives du plan de communication.
- Savoir planifier et contrôler la réalisation matérielle et logistique des produits, des supports écrits et visuels et des actions de communication.
- Découvrir les médias luxembourgeois, s'initier à l'élaboration d'un plan média, à l'achat d'espace et au contrôle de conformité.
- Être capable de sélectionner les fournisseurs et prestataires, de négocier les contrats et de contrôler la réalisation de leurs interventions.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « Découvrir le marketing » (C4005) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C4009

## La négociation gagnant-gagnant



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 4.1

**Public cible**

Toute personne qui souhaite parfaire leur capacité à négocier (personnel chargé de la vente, des achats, etc.).

**Objectifs d'apprentissage**

- Différencier la vente de la négociation.
- Connaître les différents types de négociation et les différents profils de négociateurs.
- Préparer sa négociation d'un point de vue logistique et se préparer personnellement à la négociation.
- Prendre en compte sa réalité et celle de l'autre.
- Connaître et savoir mettre en œuvre les différentes techniques de négociation.
- Entrer dans une logique de construction pour éviter les situations de blocage.
- Dépasser les situations difficiles.
- Être en mesure d'analyser la négociation.

**Prérequis**

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « Les techniques de vente » (C4001) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C4016

## La publicité : un art en soi



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 4.2



Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.

**Public cible**

Tout professionnel de l'action commerciale ou toute personne qui souhaite connaître les impératifs de la création publicitaire.

**Objectifs d'apprentissage**

- Connaître les origines, définitions et terminologies de la publicité.
- Découvrir les grands mythes publicitaires et en analyser les stratégies.
- Se familiariser avec le processus de création d'une publicité et connaître les impératifs pratiques à respecter.
- S'initier à la sémiologie : rhétorique de l'image, codage et décodage, etc.
- Savoir effectuer une analyse sémantique de publicités et comprendre le sens de la formule publicitaire.
- Connaître les différentes formes de publicité.
- Découvrir les nouvelles tendances dans la publicité.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « Découvrir le marketing » (C4005) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes. Il est recommandé d'avoir suivi le module « La communication performante » (C4006) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C4020

## Établir et mettre en œuvre un plan d'action commerciale



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : non prévu.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 4.1

**Public cible**

Toute personne qui souhaite comprendre la stratégie commerciale mise en œuvre dans l'entreprise et situer son rôle dans la globalité.

**Objectifs d'apprentissage**

- Défendre l'utilité du plan d'action commerciale (PAC) au sein de sa structure.
- Faire une analyse stratégique externe et interne : menaces, opportunités, forces, faiblesses.
- Définir les objectifs commerciaux.
- Mettre en œuvre le calendrier des opérations.
- Budgétiser son PAC.
- Choisir les critères d'évaluation et élaborer les moyens de contrôle.
- Établir son rétro-planning.
- Faire adhérer l'ensemble des personnes concernées par le PAC.

**Prérequis**

Aucun.

Reference C4020E 

## How to establish and deliver a commercial business plan



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: Wednesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 4.1



Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to get an understanding of how to design a business strategy, and how to establish, deliver and implement a commercial business plan in practice.

### Learning objectives

- Identify the strategic objectives within a commercial environment, and conduct external and internal analysis.
- Define business objectives, and establish and implement a commercial business plan.
- Implement a commercial budgeting process, and learn how to measure results.
- Establish, implement and measure a yearly commercial action plan, including marketing, sales, communication and finance.
- Improve your personal analytical and entrepreneurial skills.
- Develop personal commercial leadership skills in a competitive environment.

### Prerequisite

None.

Référence C4021

## Le marketing et les nouvelles technologies de l'information et de la communication



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 4.2 ; 4.3

### Public cible

Tout professionnel de l'action commerciale qui souhaite élargir son champ d'action marketing et communication en utilisant les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC).

### Objectifs d'apprentissage

- Appréhender les NTIC comme phénomène technologique, sociologique et marketing.
- Utiliser les nouveaux supports et médias (Internet, téléphone mobile, etc.) et en connaître les enjeux.
- Maîtriser les techniques de marketing interactif au service de la vente ou au service de la fidélisation.
- Analyser les stratégies et les techniques des leaders en NTIC.
- Découvrir les extensions possibles de l'interactivité selon : une approche communicationnelle ou une approche du consommateur ; le marketing 1-to-1.
- Utiliser l'ECR (Efficient Consumer Response) et les règles de communication et de vente qui en découlent.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Découvrir le marketing » (C4005) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C4021E



## Marketing and the digital age



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: Thursday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 4.2 ; 4.3

### Target audience

Professionals, entrepreneurs and anyone wishing to discover the new digital marketing tools.

### Learning objectives

- Manage the new technologies related to marketing.
- Learn how to use the new media platforms and to leverage their marketing tactics.
- Manage the new marketing techniques and tools for the sales people.
- Analyse and manage digital communities.
- Implement and develop content marketing strategies.
- Develop mobile marketing tactics.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Introduction to marketing » (C4005E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C4022

## Améliorez votre communication pour mieux négocier



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 4.1



Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.

### Public cible

Manager, personnel encadrant, commercial ou toute personne qui souhaite améliorer sa capacité de communication personnelle et interpersonnelle.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre les modèles de la communication et leur influence.
- Reconnaître les différents types et facteurs de la communication.
- Comprendre son propre mode de communication et celui des autres.
- Pratiquer une écoute active et une communication active.
- Savoir faire passer un message efficace et compréhensible grâce à différentes techniques de communication.
- Comprendre et appliquer la psychologie de la communication interpersonnelle.
- Maîtriser la dimension relationnelle : motivation, influence, suggestion, résultat.
- Savoir prendre la parole et s'exprimer, susciter l'intérêt et convaincre.

### Prérequis

Aucun.

Referenz C4022L



## Kommunikéieren a beobachten: de Schlëssel zum Erfolleg



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:30 - 20:45

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : mëttwochs.

Lëtzebuerg



180€



Obligatoresch am Profil 4.1

De Support de Cours ass op  
Franséisch.

### Zilgrupp

Manageren, Teamleaderen, Verkeefer a jiddwieren, deen séng perséinlech an tëschemënschlech Kommunikatioun verbessere wëll.

### Léierziler

- D'Kommunikationsmodeller an hieren Afloss verstoen.
- Tëschent deene verschiddene Kommunikatiounstypen a -faktoren ënnerscheede kënnen.
- Seng eege Manéier fir ze kommunikéieren an déi vun anere verstoen.
- Aktiv noolauschteren a kommunikéieren.
- Dank verschiddener Kommunikatiounstechniken eng wierksam a verständlech Ausso maachen.
- D'Psychologie vun der tëschemënschlecher Kommunikatioun verstoen an uwenden.
- D'tëschemënschlech Dimensioun beherrschen: Motivatioun, Afloss, Suggestioun, Resultat.
- D'Wuert ergräifen, sech ausdrécken, Interessi erwächen an iwwerzeege kënnen.

### Virkenntnisser

Keng.

Référence C4023

## Générer du trafic sur son site web



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 4.3

### Public cible

Toute personne qui souhaite générer du trafic sur son site ou bien optimiser son référencement.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre les règles de base du référencement.
- Maîtriser les principaux critères de référencement.
- Évaluer les performances d'une page ou d'un site.
- Utiliser les outils SEO.
- Comprendre les mécanismes du référencement payant.
- Améliorer la visibilité et le trafic d'une page ou d'un site.

### Prérequis

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « Les bases de la communication digitale » (C4026) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C4023E 

## Generating traffic for your website



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Tuesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 4.3

### Target audience

Entry level digital communication professional, Webmaster or anyone wishing to learn about Search Engine Optimisation (SEO) or to generate more traffic for their web site.

### Learning objectives

- Understand the basic rules of SEO.
- Master the main SEO criteria.
- Assess the SEO performance of a page or site.
- Use basic SEO tools.
- Understand how paid search programs work.
- Improve the visibility or traffic of a page or site.

### Prerequisite

None. However, it is recommended to complete the module «The basics of digital communication» (C4026E) prior to enrolling to this module or to have equivalent knowledge.

Référence C4024

## La communication mobile



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 4.3

### Public cible

Toute personne qui souhaite développer ses connaissances de communication mobile : responsable communication, entrepreneur, indépendant.

### Objectifs d'apprentissage

- Maîtriser les bases de la communication mobile.
- Identifier les vecteurs de la communication mobile.
- Maîtriser le format des messages dans la communication mobile.
- Maîtriser le pull et le push afin d'augmenter son impact.
- Maîtriser la communication au travers des SMS ou MMS ou l'envoi de notifications.
- Connaître l'intérêt des applications mobiles.
- Communiquer grâce à une application mobile.
- Mesurer le succès de sa communication mobile.

### Prérequis

Aucun.

Reference C4024E



## Mobile communication



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autum: Wednesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 4.3



Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to develop their knowledge of mobile communication: communication officers, entrepreneurs, independents.

### Learning objectives

- Master the basics of mobile communication.
- Identify the vectors of mobile communication.
- Master format of messages in mobile communication. Master pull and push to increase impact of mobile communication.
- Master communication through SMS, MMS or notifications. Knowing the value of mobile applications.
- Communicate through a mobile application.
- Measure the success of your mobile communication.

### Prerequisite

None.

Référence C4025

## La communication sur les réseaux sociaux



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : non prévu.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 4.3

### Public cible

Toute personne qui souhaite développer ses connaissances de communication sur les réseaux sociaux : responsable communication, entrepreneur ou indépendant.

### Objectifs d'apprentissage

- Maîtriser les bases de la communication digitale sur les réseaux sociaux.
- Identifier les réseaux sociaux sur lesquels communiquer selon ses besoins.
- Maîtriser la communication sur Facebook.
- Maîtriser la communication sur LinkedIn.
- Maîtriser la communication sur Twitter.
- Exploiter les autres réseaux sociaux (Instagram, YouTube).
- Communiquer une information sur son site web et lier avec les réseaux sociaux.
- Mesurer le succès de sa communication digitale.

### Prérequis

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « Les bases de la communication digitale » (C4026) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C4025E



## Communication on social networks



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:00 - 20:15

Autumn: Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 4.3



Blended learning

### Target audience

Anyone wishing to develop their communication skills on social networks: communication officers, entrepreneurs, independents.

### Learning objectives

- Master the basics of digital communication on social networks.
- Identify the social networks on which communicate according to their needs.
- Master the communication on Facebook.
- Master the communication on LinkedIn.
- Master the communication on Twitter.
- Leverage other social networks (Instagram, YouTube).
- Communicate an information on one's website and link with social networks.

### Prerequisite

None. However, it is recommended to complete the module «The basics of digital communication» (C4026E) prior to enrolling to this module or to have equivalent knowledge.

Référence C4026

## Les bases de la communication digitale



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 4.3 ; 5.6

### Public cible

Toute personne qui souhaite développer ses connaissances en matière de communication digitale : responsable communication, communication officer, rédacteur web ou chef d'entreprise.

### Objectifs d'apprentissage

- Maîtriser les bases de la communication digitale.
- Développer sa stratégie numérique en s'appuyant à la fois sur le site web, les réseaux sociaux et la newsletter.
- Définir et développer une stratégie de communication digitale.
- Analyser ses forces et faiblesses.
- Générer du trafic sur un site web.
- Maîtriser l'écriture web et le marketing éditorial.
- Établir un plan de communication et définir des indicateurs de succès.

### Prérequis

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir une connaissance élémentaire du Web ainsi qu'une expérience dans des postes liés à la communication.

Reference C4026E 

## The basics of digital communications



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:00 - 20:30

Autumn: no course.  
Spring: Monday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 4.3 ; 5.6

### Target audience

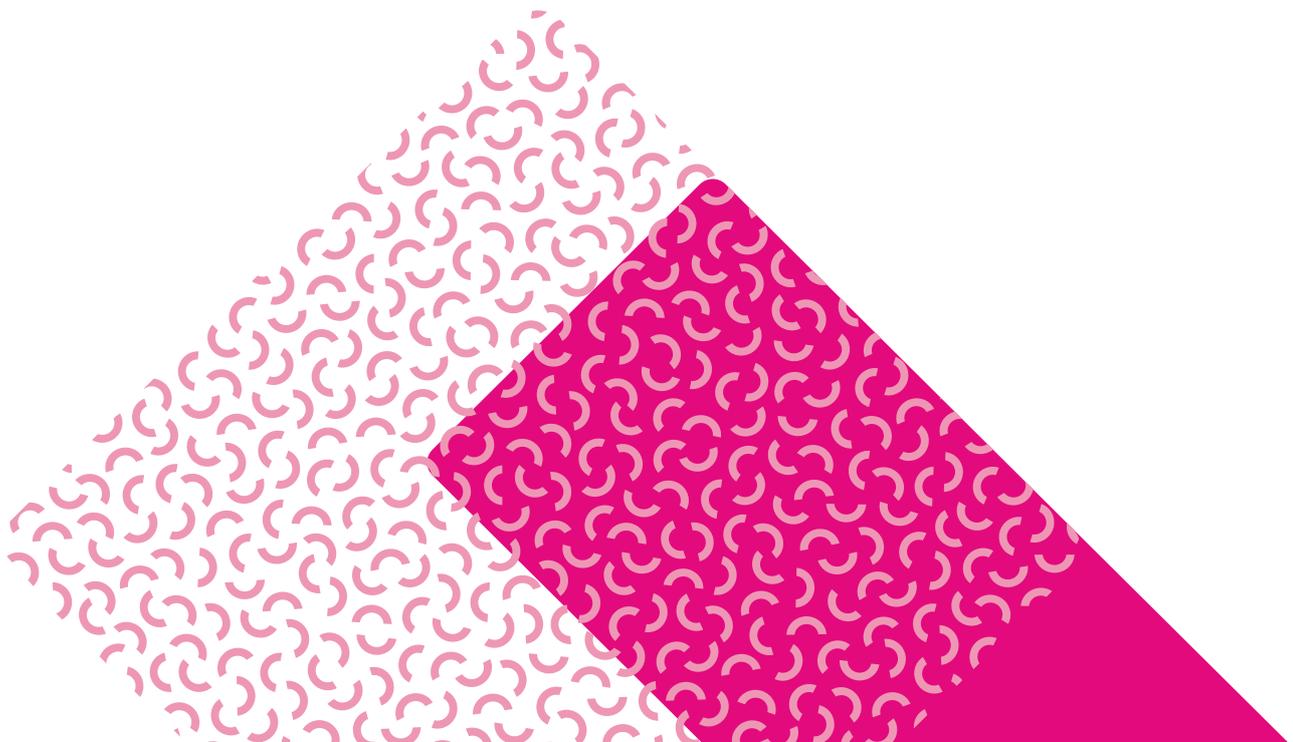
Anyone wishing to develop their knowledge of digital communication: manager, communication officers, web editor or small business leader.

### Learning objectives

- Define and develop a digital communication strategy.
- Analyze current digital communication strengths and weaknesses.
- Generate website traffic.
- Write for the Web and editorial marketing.
- Establish a communication plan and be able to define success metrics .
- Understand current web and social media platforms and when they are effective.

### Prerequisite

None. However, it is recommended to have basic understanding of the Web and social media and some experience in a communication related position.





LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



# NOS FORMATIONS UNIVERSITAIRES ET SUPÉRIEURES, VOTRE ATOUT

## MASTER Management et Administration des Entreprises

Prochaine formation : automne 2020

En collaboration avec  
TIAE Nancy, School of Management  
de l'Université de Lorraine

## LICENCE de Gestion

Prochaine formation :  
automne 2021

En collaboration avec  
IAE Nancy, School of Management  
de l'Université de Lorraine

## DIPLÔME<sup>\*</sup> Gestion de Patrimoine

Prochaine formation :  
automne 2021

En collaboration avec  
ICHEC-Formation continue, centre spécialisé  
de FICREC, Brussels Management School



### Horaires aménagés

En principe, en soirée  
et/ou le week-end



### Lieux

En principe, à  
Luxembourg-Ville



Détails et  
informations sur :  
[www.LLCC.lu](http://www.LLCC.lu)



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG

Rechercher

2-4 rue Pierre Heriget | L-1728 Luxembourg  
T: +352 (0) 27 494 400 | formation@llcc.lu | www.llcc.lu





DOMAINE  
**COMPÉTENCES  
SOCIALES**



# COMPÉTENCES SOCIALES

## Les profils de formation

- 5.1 Le professionnel en administration des ressources humaines
- 5.2 Le professionnel en développement des ressources humaines
- 5.3 Le professionnel en management d'équipes
- 5.4 Le professionnel en développement personnel
- 5.5 L'avisé en gestion administrative
- 5.6 Le professionnel en gestion administrative
- 5.7 Le professionnel en développement personnel tourné vers autrui



# COMPÉTENCES SOCIALES

## Les profils de formation

### 5.1 Le professionnel en administration des ressources humaines

#### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
La fonction ressources humaines	FR	C5001
Le droit du travail : le contrat de travail	FR EN LU	C3003
Le recrutement	FR	C5041
La gestion administrative du personnel	FR	C5042
Le reporting social dans l'entreprise	FR	C5043

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- se familiariser avec la terminologie des ressources humaines ;
- acquérir une vision globale et cohérente des processus RH et découvrir les bases techniques et concrètes du métier ;
- connaître les droits et obligations des salariés et des employeurs en relation avec le contrat de travail ;
- apprendre à gérer un processus de recrutement ;
- s'initier à la gestion administrative du personnel, produire et analyser des données sociales.

### 5.2 Le professionnel en développement des ressources humaines

#### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Comprendre les organisations	FR	C5011
Le droit du travail : les conditions de travail	FR EN LU	C3004
La gestion des emplois et des compétences	FR	C5005
La santé et la sécurité au travail	FR	C5040
La conduite du changement par les ressources humaines	FR	C5026

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- mieux comprendre le fonctionnement des organisations ;
- découvrir la réglementation régissant la rémunération des salariés, la durée du travail, les congés et la maladie ;
- utiliser des outils de GEC (gestion des emplois et des compétences) pour gérer les compétences en entreprise face aux changements économiques et technologiques ;
- se familiariser avec le domaine de la santé et sécurité au travail ;
- développer ses connaissances en gestion du changement.

### 5.3 Le professionnel en management d'équipes

#### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Devenir manager d'une équipe	FR EN	C5029
Communiquer avec son équipe au quotidien	FR	C5027
Le droit du travail : les conditions de travail	FR EN LU	C3004
Créer son leadership motivant	FR	C5045
La gestion des conflits professionnels	FR LU	C5039

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- découvrir différentes formes de management et acquérir les outils et techniques managériales de base ;
- apprendre à communiquer avec une équipe dans différentes situations : réunions, entretiens et délégation de tâches ;
- découvrir la réglementation régissant la rémunération des salariés, la durée de travail, les congés et la maladie ;
- mettre en œuvre différents leviers pour motiver une équipe et développer le potentiel de ses collaborateurs ;
- gérer de façon constructive un conflit au sein d'une équipe.

## 5.4 Le professionnel en développement personnel

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
La confiance en soi à chaque instant	FR LU	C5036
Manipulation et pouvoir	FR LU	C5023
Résoudre les situations difficiles	FR	C5028
Les techniques de base de la relaxation sophrologique	FR EN LU	C5019

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- développer et mettre en pratique de nouvelles ressources pour se positionner et se sentir plus à l'aise dans ses relations personnelles, professionnelles et sociales ;
- analyser son propre comportement et celui de son entourage proche, découvrir la manipulation et le pouvoir que l'on exerce sur autrui ou qu'autrui exerce sur soi ;
- vaincre le stress et la tension quotidienne et accéder à un meilleur équilibre et bien-être grâce à de nouvelles approches organisationnelles.

## 5.5 L'avisé en gestion administrative

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Les fonctionnalités avancées de MS-Word	FR EN	C1311
Les fonctionnalités avancées de MS-Excel	FR EN	C1321
L'essentiel sur MS-Outlook et le Web	FR EN	C1301
Résoudre les situations difficiles	FR	C5028
ou		
La gestion des conflits professionnels	FR LU	C5039
Comprendre les organisations	FR	C5011
La comptabilité pour non-comptables	FR EN	C2002

### Objectifs d'apprentissage

- connaître et savoir utiliser les fonctionnalités avancées des outils bureautiques MS-Word et MS-Excel ;
- comprendre les bases de la comptabilité ;
- comprendre son environnement de travail et la structure des différentes organisations ;
- organiser son travail de manière efficace et professionnelle.

## 5.6 Le professionnel en gestion administrative

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Formation-action : maîtrise de MS-Word	FR EN	C1312
Formation-action : maîtrise de MS-Excel	FR EN	C1322
La gestion d'un projet	FR EN	C6025
Les bases de la communication digitale	FR EN	C4026
ou		
La communication performante	FR	C4006
La gestion des conflits professionnels	FR LU	C5039
ou		
Communiquer avec son équipe au quotidien	FR	C5027

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- utiliser les fonctionnalités avancées des outils bureautiques MS-Word et MS-Excel de manière efficace et professionnelle ;
- organiser et gérer un projet simple ;
- connaître et comprendre un plan de communication ;
- connaître les outils de base de la communication contemporaine ;
- interagir avec les différents acteurs de manière professionnelle.

## 5.7 Le professionnel en développement personnel tourné vers autrui

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Résoudre les situations difficiles	FR	C5028
L'intelligence émotionnelle	FR	C5053
L'art oratoire	FR	C5062
Initiation au langage non-verbal	FR EN	C5063
La motivation personnelle et son impact sur autrui	FR	C5067

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### Objectifs d'apprentissage

- prendre conscience de l'impact du langage non verbal dans la vie privée comme dans la vie professionnelle ;
- organiser ses propos et maîtriser son discours ;
- comprendre les émotions, les reconnaître et les gérer dans la relation sociale pour améliorer son rapport à autrui ;
- comprendre les composantes et les mécanismes liés à la motivation ;
- comprendre les composantes et les impacts du stress actif et passif pour être un acteur du bien-être au sein du groupe.

## Les modules

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix	
<b>FRANÇAIS</b>					
La fonction ressources humaines	C5001	je ; ma : <b>L</b>	ma ; me : <b>L</b>	180€	
La gestion des emplois et des compétences	C5005	ma : <b>L</b>		180€	
Comprendre les organisations	C5011	me : <b>L</b>		180€	
Les techniques de base de la relaxation sophrologique	C5019	ma ; je : <b>L</b> ou je : <b>W</b>	je : <b>L</b>	180€ 180€	
Manipulation et pouvoir	C5023	ma : <b>L</b>	ma : <b>L</b>	180€	
La conduite du changement par les ressources humaines	C5026		je : <b>L</b>	180€	
Communiquer avec son équipe au quotidien	C5027	ve : <b>L</b>		180€	
Résoudre les situations difficiles	C5028		ma : <b>L</b>	180€	
Devenir manager d'une équipe	C5029	lu : <b>L</b>	ma : <b>L</b>	180€	
Les applications spécifiques de la relaxation sophrologique	C5035	ma : <b>L</b>	ma : <b>L</b>	180€	
La confiance en soi à chaque instant	C5036		je : <b>L</b>	180€	
La gestion des conflits professionnels	C5039	je : <b>L</b>		180€	
La santé et la sécurité au travail	C5040	je : <b>L</b>		180€	
Le recrutement	C5041	me : <b>L</b>	je : <b>L</b>	180€	
La gestion administrative du personnel	C5042	me : <b>L</b>	me : <b>L</b>	180€	

Descriptifs complets et inscriptions sur [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : **L** : Luxembourg / **W** : Wiltz

Pour les détails d'organisation : [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) / cours du soir  blended learning

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix
<b>FRANÇAIS</b>				
Le reporting social dans l'entreprise	C5043		me : L	180€
Créer son leadership motivant	C5045	ma : L		180€ 
La gestion de la formation	C5052	je : L		180€
L'intelligence émotionnelle	C5053	ma : L		180€
La médiation en entreprise	C5054	ma : L		180€
Le management de la créativité et de l'innovation	C5058		ma : L	180€
Optimiser son charisme	C5060	lu : L		180€
Le pouvoir du mental : un élément clé de toute réussite	C5061		me : L	180€
L'art oratoire	C5062	me : L		180€
Initiation au langage non-verbal	C5063	lu : L		180€
Approfondissement au langage non-verbal	C5064		lu : L	180€
Gestion de la Santé et Sécurité au Travail : législation et mise en œuvre au quotidien	C5065	je : L		180€ 
Sensibiliser et communiquer	C5066	je : L		180€
La motivation personnelle et son impact sur autrui	C5067		me : L	180€
La fonction ressources humaines au service de la RSE	C8001	lu : L		180€ 
Développer votre maturité managériale	C8002	je : L		180€
<b>ENGLISH</b>				
Introduction to sophrological relaxation techniques	C5019		We : L	180€
Transition to management	C5029	We : L		180€
Self-confidence	C5036		Fr : L	180€
Working across cultures	C5048		Th : L	180€
Powerful communication techniques	C5049		We : L	180€
Communicate with diplomacy, tact and credibility	C5050	Tu : L		180€
Project communication and valorisation	C5059		Tu : L	180€
Introduction to non-verbal communication	C5063		Fr : L	180€
Occupational Health and Safety Management: legislation and implementation	C5065		Tu : L	180€ 
Awareness raising and communication	C5066		We : L	180€
<b>LËTZEBUERGESCH</b>				
Sophrologie: Relaxationstechniken fir Ufänger	C5019	Do : L		180€
Manipulation a Muecht	C5023		Dè : L	180€
Säi Selbstvertraue stäerken	C5036		Mè : L	180€
Seng Entscheidungskraaft verbesseren	C5038		Dè : L	180€
Konflikter am Alldag léisen	C5039		Mè : L	180€
Säi Charisma développéieren a verbesseren	C5060	Do : L		180€
D'Geheimnisser vun der nët-verbaler Kommunikatioun verstoen	C5063		Do : L	180€

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : L : Luxembourg

Pour les détails d'organisation : [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) / cours du soir  blended learning

Référence C5001

## La fonction ressources humaines



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mardi, jeudi.  
Printemps : mardi ; mercredi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.1

### Public cible

Toute personne qui souhaite s'initier à la fonction ressources humaines (RH) dans une entreprise.

### Objectifs d'apprentissage

- S'initier aux différentes facettes de la fonction ressources humaines (RH) : recrutement, formation, gestion des emplois et des compétences, etc.
- Se familiariser avec la terminologie des ressources humaines.
- Comprendre le rôle et la mission de la fonction ressources humaines.
- Découvrir les bases concrètes du métier RH : activités, tâches à réaliser, etc.
- Connaître les différents outils et démarches des ressources humaines.
- Dégager une méthode de réflexion et de travail à partir des outils étudiés.
- Mieux appréhender les besoins de formation dans le domaine RH.

### Prérequis

Aucun.

Référence C5005

## La gestion des emplois et des compétences



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.2

### Public cible

Tout collaborateur d'un service RH et toute autre personne qui souhaite apprendre à gérer les compétences face aux changements : évolutions du métier, changement de l'environnement économique ou technologique, etc.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre l'utilité et le fonctionnement de la gestion des emplois et des compétences (GEC).
- Comprendre l'importance de la GEC comme élément de compétitivité de l'entreprise et d'employabilité du salarié.
- Définir, identifier et évaluer des compétences.
- Connaître les étapes de la gestion des compétences et les outils correspondants.
- Répartir les activités de l'entreprise en métiers / emplois / compétences.
- Utiliser un référentiel de compétences pour le recrutement et l'évaluation des collaborateurs.
- Mener un entretien d'évaluation tout en comprenant les enjeux.
- Connaître d'autres outils d'évaluation des compétences et leurs objectifs (tests, assessment, mise en situation, bilan de compétences, etc.).

### Prérequis

Avoir réussi le module « La fonction ressources humaines » (C5001) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes. Il est recommandé d'avoir suivi les modules « Le recrutement » (C5041) et « Comprendre les organisations » (C5011) ou de disposer des connaissances équivalentes.

Référence C5011

## Comprendre les organisations



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 5.2 ; 5.5

### Public cible

Toute personne qui souhaite comprendre et améliorer le fonctionnement d'organisations d'entreprises et d'associations.

### Objectifs d'apprentissage

- Assimiler le concept de « champs relationnels » comme outil d'étude des organisations.
- Arriver à exposer le fonctionnement de son organisation en se basant sur son expérience.
- Analyser son organisation selon différents concepts.
- Comprendre le fonctionnement des organisations contemporaines.
- Concevoir des jeux de rôle en rapport avec la vie de l'organisation.
- Être à même de proposer des alternatives au mode de fonctionnement existant.
- Rédiger un rapport analytique sur son organisation.
- Présenter oralement un rapport de synthèse sur son organisation.

### Prérequis

Aucun.

Référence C5019

## Les techniques de base de la relaxation sophrologique



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mar., jeu. (L), jeu. (W).  
Printemps : jeu. (L).

Luxembourg, Wiltz



180€



Obligatoire dans le profil 5.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite se libérer de ses tensions quotidiennes ou désireuse d'évoluer positivement.

### Objectifs d'apprentissage

- Découvrir et comprendre la sophrologie, ses fondements théoriques et ses techniques.
- Réapprendre à bien respirer et comprendre l'importance et l'utilité d'une bonne respiration.
- Apprendre et pratiquer les différentes techniques de base de la relaxation sophrologique du 1<sup>er</sup> degré.
- Partir consciemment à la (re)découverte de son corps à travers le vécu des sensations éprouvées et le mouvement.
- Faire le choix de se focaliser sur le positif et l'intégrer consciemment et graduellement dans le champ de conscience.
- Apprendre à se focaliser sur l'instant présent.
- Apprendre à gérer et maîtriser son stress.
- Atteindre ses objectifs personnels en utilisant des techniques très efficaces.

### Prérequis

Aucun.

Reference C5019E



## Introduction to sophrological relaxation techniques



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 5.4

### Target audience

Anyone, especially people who suffer from stress or just want to evolve in their life.

### Learning objectives

- Discover sophrology, its theoretical principles and its techniques.
- Learn how to breathe properly and understand the importance of breathing.
- Learn and practise various relaxation techniques (belonging to the 1<sup>st</sup> degree of Sophrology relaxation techniques).
- Consciously (re)discover the body through the real-life experience (through sensations and movement).
- Focus on the positive side of reality and integrating it consciously and gradually into the field of consciousness.
- Learn to concentrate over the present moment.
- Learn how to deal with stress problems.
- Help people to reach their goals by using very effective techniques.

### Prerequisite

None.

Referenz C5019L



## Sophrologie : Relaxationstechnike fir Ufänger



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:30 - 20:45

Hierscht : donneschdes.  
Fréijoer : kee Cours.

Lëtzebuerg



180€



Obligatoresch am Profil 5.4

De Support de Cours ass op  
Franséisch.

### Zilgrupp

Jiddwereen, deen den Alldagsdruck oofbaue wëll an e bessert Gläichgewicht a Wuelbefannen erreche wëll.

### Léierziler

- D'Geschicht vun der Sophrologie a seng fundamental Prinzipien entdecken.
- Entspanend an dynamiséierend Otemtechniken am Alldag uwende léieren.
- D'Haapttechnike vun der sophrologescher Relaxatioun kenneléieren.
- Säi Kierperbewosstsinn duerch Gefiller a Bewegung verstärken.
- D'Fähgkeet entwéckelen kierperlech a mental Spannungen ofzebauen.
- Léieren dem Alldag op eng positiv Art a Weis entgéintzietrieden.
- Säin Alldagstress duerch einfach Technike beherrschen.
- Sech no engem Aarbechtsdag entspane léieren an sech kierperlech a mental erhuele kënnen.

### Virkenntnisser

Keng.

Référence C5023

## Manipulation et pouvoir



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



09:00 - 11:00

Automne : mardi.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.4



Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.



Les classes sont uniquement prévues en journée.

### Public cible

Toute personne qui par l'analyse et la compréhension souhaite comprendre pourquoi elle est manipulable. Analyser et comprendre les mécanismes de la manipulation pour les combattre et ne plus en être les victimes.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre la définition de la manipulation.
- Identifier les manipulateurs.
- Comprendre pourquoi je suis manipulable.
- Connaître et analyser les failles ou faiblesses par lesquelles je suis manipulable.
- Apprendre à les combattre avec efficacité.
- Reconnaître une situation de manipulation.
- Apprendre à réagir rapidement face aux manipulateurs.
- Être capable d'adapter son comportement face aux manipulateurs.

### Prérequis

Aucun.

Referenz C5023L



## Manipulatioun a Muecht



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:30 - 20:45

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : dënschdes.

Lëtzebuerg



180€



Obligatoresch am Profil 5.4



De Support de Cours ass op Franséisch.

### Zilgrupp

Jiddwereen, deen d'Manipulatioun a Muecht, déi een op anerer ausübt oder déi anerer op ee selwer ausüben, verstoe wëll, a sech bewosst gi wëll iwwert säi wierklecht Handeln an d'Absichte vun deenen anereren.

### Léierziler

- D'Charakterzich vum Manipulateur erkennen.
- Begräife wat ee manipuléierbar mécht.
- D'Ursaache vun onsem Behuele verstoen.
- Eng Manipulatioun erkennen.
- D'Mechanismen déi eng Manipulatioun ausléisen duerchblécken.
- D'Zeeche vun der Manipulatioun detektéieren.
- Amstand sinn, sech enger Manipulatioun ze entzéien.
- E manipulatiivt Verhalen analyséiere kënnen.

### Virkenntnisser

Keng.

## Référence C5026

## La conduite du changement par les ressources humaines



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.2

**Public cible**

Directeur de ressources humaines ou personne confrontée à des situations de changement dans leur entreprise (fusion, réorganisation, nouvelles technologies, etc.).

**Objectifs d'apprentissage**

- Se familiariser avec la notion de changement et en connaître les parties prenantes et les enjeux.
- Comprendre l'importance de l'employabilité dans la gestion du changement.
- Utiliser la communication pour réduire la résistance des collaborateurs au changement.
- Mettre en œuvre un accompagnement du changement par le service RH.
- Gérer un projet de changement au quotidien.
- Anticiper, prévoir et gérer les besoins de l'entreprise en termes de compétences, de formation et de recrutement.
- Connaître les acteurs de la formation continue et la réglementation luxembourgeoise en matière de congé individuel de formation, plan de formation, validation des acquis, etc.
- Savoir utiliser la formation comme levier de motivation et outil de conduite du changement.

**Prérequis**

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « Comprendre les organisations » (C5011) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C5027

## Communiquer avec son équipe au quotidien



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : vendredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans les profils 5.3 ;  
5.6 ; 6.5

Il n'est pas possible de s'inscrire  
au parcours examen en vue de  
valider ce module.

**Public cible**

Toute personne qui souhaite connaître les clés de la communication dans le management d'équipe.

**Objectifs d'apprentissage**

- Prendre conscience de l'importance de la communication dans le management d'équipe.
- Fixer des missions, responsabilités et tâches et créer des fiches de fonction.
- Utiliser les réunions comme outil de management.
- Apprendre à déléguer et transmettre l'information.
- Adresser une critique et traiter une erreur par plusieurs approches.
- Dialoguer avec ses collaborateurs.
- Mener un entretien : accueil, reformulation, non-dit, etc.

**Prérequis**

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir préalablement suivi le module « Devenir manager d'une équipe » (C5029) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Référence C5028

## Résoudre les situations difficiles



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 5.4 ; 5.5



*Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.*

### Public cible

Toute personne qui souhaite comprendre les mécanismes du stress dans la vie de tous les jours au niveau personnel et professionnel et qui souhaite apprendre à gérer son stress et à le transformer en un bien-être réel.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre les mécanismes psychologiques et physiques du stress.
- Comprendre le stress actif et passif.
- Comprendre l'effet de l'environnement sur son propre niveau de stress (Incivilités, agressivité active et passive, violences psychologique, etc.).
- Apprendre à sortir de la passivité et devenir acteur de bien-être et de réussite.
- Comprendre les mécanismes de la confiance en soi et de la gestion du stress.
- Apprendre des techniques de gestion du stress actives « MBSR mindfulness based stress reduction » et « POMM power of mind meditation ».

### Prérequis

Aucun.

Référence C5029

## Devenir manager d'une équipe



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 5.3 ; 6.6



*Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.*

### Public cible

Toute personne qui souhaite se préparer à la gestion d'équipe ou souhaitant améliorer ses compétences dans ce domaine.

### Objectifs d'apprentissage

- Définir et identifier les différentes formes de management.
- Définir le rôle à assumer par le manager d'aujourd'hui selon l'organisation de l'entreprise.
- Prendre conscience de la zone de pouvoir du manager.
- Connaître les missions du management : fixer des objectifs, organiser le travail, déléguer, etc.
- Maîtriser les outils et techniques de base managériales.
- Influencer une dynamique d'équipe.
- Construire et gérer une équipe au quotidien.
- Prendre conscience de l'importance du développement des compétences.

### Prérequis

Aucun.

Reference C5029E



## Transition to management



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: Wednesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 5.3 ; 6.6

It is crucial to follow the sessions  
in order to pass the exam.

### Target audience

Anyone wishing to make the transition to a management position, looking to prepare for team management or wanting to improve the skills in this area.

### Learning objectives

- Define and identify the various forms of management.
- Define the role to be assumed by the manager of today according to the organisation of the company.
- Become aware of the manager's power zone.
- Identify and implement management specific functions and tasks: to set objectives, to organise the work, to delegate, etc.
- Use the tools and basic managerial techniques.
- Influence team dynamics.
- Build and manage a team on a daily basis.

### Prerequisite

None.

Référence C5035

## Les applications spécifiques de la relaxation sophrologique



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mardi  
Printemps : mardi

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 5.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite accéder à une meilleure qualité de vie en appliquant les techniques sophrologiques à des domaines définis.

### Objectifs d'apprentissage

- Développer ses capacités de mémorisation.
- Mieux gérer ses émotions.
- Améliorer sa concentration.
- Combattre ses insomnies.
- Renforcer l'estime de soi.
- Prendre en charge ses douleurs.
- Développer sa sensorialité.
- Prendre de la distance face aux événements conflictuels.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Les techniques de base de la relaxation sophrologique » (C5019) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C5036

## La confiance en soi à chaque instant



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.4



*Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.*

### Public cible

Toute personne qui souhaite comprendre le mécanisme de la confiance en soi en analysant sa propre manière de fonctionner face aux événements et face à autrui en apprenant à changer les émotions de doute très restrictives en émotions dynamisantes et positives.

### Objectifs d'apprentissage

- Définir la confiance en soi.
- Reconnaître les niveaux de confiance en soi.
- Connaître les freins à la confiance en soi et comment les identifier.
- Comprendre ce qui freine mes projets et mes envies.
- Comprendre et analyser les racines de la timidité.
- Apprendre à surmonter la peur de l'échec.
- Être à l'aise en toute circonstance.
- Avoir une image positive de moi en transformant le négatif en positif.

### Prérequis

Aucun.

Reference C5036E



## Self-confidence



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Friday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 5.4



*It is crucial to follow the sessions in order to pass the exam.*

### Target audience

Anyone wishing to understand the mechanism of self-confidence through the analysis of their internal way of functioning when facing not only various events but also different people.

This course will permit you to turn restrictive emotions of doubt and negativity into energizing and positive emotions.

### Learning objectives

- Define Self-confidence.
- Identify the levels of Self-confidence.
- Know the limitations of Self-confidence and know how to identify and respond them.
- Understand what is holding you back from projects and desires realisation.
- Understand the source of shyness.
- Learn how to overcome fear of failure.
- Be comfortable at every moment and in all circumstances.
- Have a positive self-image and learn how to transform negative perceptions into positive ones.

### Prerequisite

None.

Referenz C5036L



## Säi Selbstvertraue stäerken



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:30 - 20:45

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : mëttwochs.

Lëtzebuerg



180€



Obligatoresch am Profil 5.4

De Support de Cours ass op  
Franséisch.

### Zilgrupp

Jiddwereen, deen nei Ressourcen entwéckelen a benotze wëll fir sëch a perséinlechen, beruflechen a soziale Situatioune besser ze behaupten a méi wuel ze fillen.

### Léierziler

- D'Mechanisme vum Selbstvertraue begräifen an an der Praxis ëmsetzen.
- Eppes aus sengen Experienze léieren.
- Léiere sech eppes Neies ze trauen.
- D'Method vun der «analyse transactionnelle» verstoen.
- Méi selbstsécher optrieden an alle Situatioune.
- Déi richteg Wieder benotze fir ze iwwerzeegen.
- Mat Methoden dat Resultat kréie wat ee wëll.

### Virkenntnisser

Keng.

Referenz C5038L



## Séng Entscheidungskraaft verbessern



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:30 - 20:45

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : dënschdes.

Lëtzebuerg



180€



Recommandéiert am Profil 5.4

De Support de Cours ass op  
Franséisch.

### Zilgrupp

Jiddwereen, deen Entscheidungen treffe muss, verschidde Parametere verstoe wëll, an Ongewëssheete verréngere wëll.

### Léierziler

- Entscheidungsprozesser verstoen.
- Déi verschidden Entscheidungstypen kennen.
- Déi verschidden Entscheidungsstrategien analyséieren.
- Afloss huelen op eng Entscheidung.
- Séng Perséinlechkeet geréieren am Entscheidungsprozess.
- D'geesteg Ëmfeld schaafen fir Entscheidung proaktiv ugoen ze kënnen.
- Eng Entscheidung treffen an engem komplexen Ëmfeld oder enger Stresssituatioun.
- Geruedstoe fir eng Entscheidung, hiert Resultat an hier Auswierkungen.

### Virkenntnisser

Keng.

Référence C5039

## La gestion des conflits professionnels



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans les profils 5.3 ;  
5.5 ; 5.6Il n'est pas possible de s'inscrire  
au parcours examen en vue de  
valider ce module.

### Public cible

Toute personne qui souhaite gérer de façon constructive un conflit professionnel : manager d'équipe, personnel RH, gestionnaire de projet, etc.

### Objectifs d'apprentissage

- Reconnaître une situation conflictuelle et savoir distinguer les différents types de conflits.
- Apprendre à analyser un conflit : intérêts divergents des acteurs, enjeux, environnement, etc.
- Appréhender le coût d'un conflit pour toutes les parties impliquées.
- S'approprier des outils de résolution de conflits et les appliquer dans le cadre de jeux de rôle.
- Se préparer à la résolution du conflit et construire son argumentation.
- Gérer des conflits.
- S'armer d'outils pour gérer des personnes et situations difficiles.
- Savoir anticiper et prévenir les conflits.

### Prérequis

Aucun.

Referenz C5039L



## Konflikter am Alldag léisen



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:30 - 20:45

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : mëttwochs.

Lëtzebuerg



180€

Obligatoresch an de  
Profiler 5.3; 5.5; 5.6De Support de Cours ass op  
Franséisch.

### Zilgrupp

Jiddwereen, deen e beruflëche Konflikt konstruktiv léise wëll (Teamleaderen, Ressources humaines, Projektleaderen, etc.).

### Léierziler

- Eng Konfliktsituatioun erkennen an déi verschidden Type vu Konflikter ënnerscheede kënnen.
- E Konflikt analyséieren : d'géigesetzlech Interessen vun den Akteuren, d'Enjeuen, d'Ëmfeld, etc.
- De Käschtepunkt vun engem Konflikt fir all d'Parteien erfaassen.
- Sech déi verschidde Konfliktbewältegunsinstrumenter uneegenen a se am Kader vu Rollespiller uwenden.
- Sech fir d'Konfliktbewältegunn preparéieren a seng Argumentatioun opbauen.
- Konflikter geréieren.
- Sech wapnen fir mat schwierere Persounen a Situatiounen ëmzegeen.
- Konflikter virausgesin a virbeuge kënnen.

### Virkenntnisser

Keng.

Référence C5040

## Santé et sécurité au travail



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.2

### Public cible

Salarié d'un service des ressources humaines ou toute personne encadrant une équipe qui souhaite s'initier au domaine de la santé et de la sécurité au travail.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître les acteurs et les organismes de la santé et sécurité au travail.
- Avoir un aperçu de la réglementation et des obligations légales en matière de santé et sécurité au travail.
- Se familiariser avec quelques outils de prévention des accidents et de prévention des troubles psychosociaux.
- Avoir des notions d'ergonomie en relation avec les troubles musculo-squelettiques.
- Identifier des symptômes de troubles psychosociaux.
- Sensibiliser les salariés et la direction en matière de prévention des risques et accidents.
- Mettre en place des projets de promotion du bien-être au travail.

### Prérequis

Aucun.

Référence C5041

## Le recrutement



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mercredi.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.1

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre à gérer un processus de recrutement et / ou à prendre une décision de recrutement.

### Objectifs d'apprentissage

- Préparer une description de poste à partir des besoins exprimés par l'entreprise.
- Rédiger une annonce.
- Diffuser une annonce.
- Sélectionner des candidatures.
- Connaître différents types d'entretien et savoir les mener.
- Connaître des méthodes complémentaires de sélection.
- Prendre la bonne décision de recrutement.
- Assurer le suivi des dossiers : réponses aux demandes, formalités d'embauche, accueil et intégration, etc.

### Prérequis

Aucun.

Référence C5042

## La gestion administrative du personnel



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mercredi.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.1

### Public cible

Toute personne qui travaille ou qui souhaite travailler dans un service ressources humaines et qui voudrait acquérir des connaissances en gestion administrative du personnel ou toute personne appelée à gérer une petite entreprise ou une association.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre le rôle et la place du gestionnaire administratif dans l'entreprise.
- Effectuer les démarches administratives liées à l'embauche et au départ du salarié (en matière de sécurité sociale, impôts, santé au travail, etc.).
- Procéder à la saisie des horaires travaillés.
- Établir les fiches de salaire en tenant compte des différents éléments du salaire et des obligations légales.
- Administrer les éléments périphériques de la rémunération (chèques repas, parkings, pensions complémentaires et autres avantages en nature).
- Connaître les principes de calcul pour différents types de salaire (salaire horaire, salaire mensuel, etc.).
- Gérer les informations relatives aux absences (congés, maladie, etc.) conformément à la loi, et le cas échéant à la convention collective et au règlement interne.
- Tenir à jour les dossiers individuels des salariés en accord avec la loi sur la protection des données personnelles.

### Prérequis

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « Le droit du travail : les conditions de travail » (C3004) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Référence C5043

## Le reporting social dans l'entreprise



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.1

### Public cible

Toute personne qui réalise des activités en lien avec le reporting social et qui souhaite en comprendre les composantes, les utilisations possibles des données ainsi que pouvoir proposer un premier niveau d'analyse.

### Objectifs d'apprentissage

- Se familiariser avec différents concepts tels que les données sociales, les indicateurs sociaux et les tableaux de bord sociaux.
- Connaître l'utilité et les finalités du reporting social.
- Connaître les différents types de mesure de données considérées comme « relativement statiques » (indicateurs structurels : effectifs, pyramide des âges, masse salariale, etc.).
- Aborder les systèmes de stockage et transfert de données sociales sous forme électronique communément appelés « SIRH ».
- Acquérir des notions en matière d'audit des données sociales communément appelés « audit social ».
- Acquérir une vision plus concrète des concepts de RSE et développement durable.
- Mettre en application leurs connaissances en matière de reporting social via une étude de cas (Étude de cas fictive d'une entreprise à Luxembourg).

### Prérequis

Avoir réussi le module « La fonction ressources humaines » (C5001) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C5045

## Créer son leadership motivant



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 5.3



Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.

### Public cible

Chef d'équipe, professionnel des ressources humaines ou toute personne ayant un rôle d'encadrement en entreprise qui souhaite mettre en œuvre différents leviers pour motiver une équipe et développer le potentiel de ses membres.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre en quoi la motivation est essentielle dans le leadership.
- Connaître les différents ressorts de la motivation.
- S'approprier un style de leadership en fonction de son équipe.
- Définir les profils des collaborateurs et évaluer leurs besoins.
- Donner une signification aux activités quotidiennes en communiquant et en multipliant les informations sur les objectifs du travail.
- Créer des repères pour que les progrès soient visibles.
- Apprendre le savoir-être du leader.
- Utiliser la boîte à outils du leadership.

### Prérequis

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « Communiquer avec son équipe au quotidien » (C5027) ou de disposer de connaissances équivalentes.

Reference C5048E



## Working across cultures



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Thursday.

Luxembourg



180€



Recommended in profiles 5.2 ; 5.3

### Target audience

Business men and women wishing to navigate smoothly the many factors that make up any professional environment, including the country's culture, the corporate culture, the different work styles, and one's own personal style.

### Learning objectives

- Recognise the potential traps and opportunities of working in a cross-cultural context.
- Understand the influence of culture on individuals: how they work and communicate.
- Identify cultural communication preferences and take these into account.
- Determine the key skills and capabilities that come into play in a global environment.
- Discover how to upgrade these critical skill sets.
- Enhance your performance when it comes to managing projects, overall management and negotiations.
- Reduce stress and improve delicate relationships.
- Improve your leadership skills and your ability to head up an international team.

### Prerequisite

None.

Reference C5049E



## Powerful communication techniques



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Recommended in profiles 4.1 ; 6.1

### Target audience

Business professionals and anyone wishing to master one to one interactions and wishing to develop confidence and communication know-how for continued success.

### Learning objectives

- Understand the complex interplay between speaker, audience, relationship, and context in the communication process.
- Determine root causes of miscommunication and to find ways to neutralize them in the future.
- Identify and remove roadblocks to effective communication.
- Discover your personal communication style.
- Comprehending and demonstrating effective ways to listen.
- Demonstrating the intellectual capacity of relating effectively across contexts.
- Applying theories of interpersonal communication to practical interpersonal situations inside and outside the classroom.

### Prerequisite

None.

Reference C5050E



## Communicate with diplomacy, tact and credibility



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Recommended in profiles 4.1; 5.3; 6.1

### Target audience

Business professionals wishing to act and to communicate in a positive and professional manner in every situation.

### Learning objectives

- Choose and use the most appropriate words and emotional tone for every business interaction.
- Gain insight into your communication style and the styles of others.
- Build skills to clearly and effectively receive and transmit information, ideas, thoughts, feelings and needs.
- Exercising conversational sensitivity, empathy, and perspective-taking.
- Protecting identity and self-concept of others in interaction.
- Developing accuracy in understanding nonverbal behavior.
- Managing self-disclosure and privacy appropriately.

### Prerequisite

None.

Référence C5052

## La gestion de la formation

	Français
	10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.
	18:30 - 20:45
	Automne : jeudi. Printemps : non prévu.
	Luxembourg
	180€
	Recommandé dans les profils 5.1 ; 5.2 ; 5.3

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre à gérer un processus de formation et / ou connaître les aides à la formation disponibles.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre une politique formation, ses objectifs et principes.
- Construire un plan de formation à partir des besoins exprimés.
- Faire vivre un plan de formation.
- Évaluer les formations.
- Comprendre le cofinancement de la formation en entreprise.
- Connaître les différents congés spéciaux liés à la formation.
- Appréhender l'accès aux diplômes.

### Prérequis

Aucun.

Référence C5053

## L'intelligence émotionnelle

	Français
	10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.
	18:30 - 20:45
	Automne : mardi. Printemps : non prévu.
	Luxembourg
	180€
	Recommandé dans les profils 5.1 ; 5.2 ; 5.3 ; 5.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite s'enrichir d'un nouvel outil de développement personnel et apprendre à mettre en pratique de nouvelles ressources aussi bien dans le cadre de son travail que dans sa vie privée.

### Objectifs d'apprentissage

- Reconnaître nos émotions et comprendre leurs influences sur nos performances.
- Prendre conscience de ses émotions.
- Gérer ses propres émotions pour mieux avancer vers un objectif fixé.
- Apprendre à intégrer l'intelligence émotionnelle dans la gestion sociale.
- Développer sa conscience sociale pour améliorer son rapport avec autrui.
- Utiliser son intelligence émotionnelle au travail.
- Apprendre à maîtriser ses émotions dans les situations de conflit.

### Prérequis

Aucun.

Référence C5054

## La médiation en entreprise



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€

Recommandé dans les profils 5.1 ;  
5.2 ; 5.3

### Public cible

Toute personne qui travaille dans les ressources humaines, la communication (relations) interne / externe, à l'accueil ou dans le cadre de gestion de projets.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre ce qu'est la médiation.
- Découvrir l'utilité pratique de la posture bienveillante du médiateur dans le cadre des différentes activités d'une entreprise.
- Connaître les différents paysages de la médiation au Luxembourg.
- Partager des expériences de médiation en entreprise.
- Découvrir certains instruments du médiateur et notamment la communication non violente.
- Identifier les conflits en entreprise et mettre en œuvre l'outil médiation.

### Prérequis

Aucun.

Référence C5058

## Management de la créativité et de l'innovation



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.6

Recommandé dans les profils  
5.3 ; 5.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite stimuler son potentiel créatif et celui de leur équipe à travers une approche centrée sur le groupe et l'écosystème avec lequel il entre en interaction.

### Objectifs d'apprentissage

- Pouvoir comprendre l'essence de la pratique de la créativité et en comprendre mes implications managériales comme par exemple dans des projets d'innovation.
- Acquérir des outils concrets du processus créatif et de faciliter leur mise en pratique.
- Éprouver le travail en équipe.
- Acquérir une posture créative rendue possible par l'ancrage dans des problématiques et besoins réels.
- Permettre la fertilisation et l'enrichissement des pratiques par les échanges entre les participants.
- Explorer et valider des idées.
- Apprendre à maîtriser ses émotions dans les situations de conflit.

### Prérequis

Aucun.

Reference C5059E



## Project communication and valorisation



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Tuesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 6.6

### Target audience

Anyone wishing to improve their communication at each stage of a project life cycle.

### Learning objectives

- Identify the characteristics of the different target groups: project sponsors, manager involved in the selection and business value assessment, project team members, intern partners, extern partners and end-users.
- Define a communication plan regarding the needs and the constraints of a project.
- Get to know the characteristics of the main communication tools.
- Appreciate the 4 main communication steps within a project lifecycle: The definition, the launch, the realization and the closure.
- Communicate to ensure the enrolment of project facilitators (internal and external).
- Communicate to enroll and to motivate the team.
- Get end-users involve to contribute to the acceptance of the project results implementation.
- Ensure regular communication on the project progress, and valorise the final results as well as the intermediate ones.

### Prerequisite

Successful completion of the module «Project management essentials» (C6025E) or «Advanced project management» (C6046E) and «Budget and Business plan management» (C2021E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C5060

## Optimiser son charisme



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 5.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre à se faire entendre et à défendre son point de vue sans s'imposer mais en s'affirmant avec assurance tout en étant soi-même.

### Objectifs d'apprentissage

- Définir le charisme. Utiliser ses talents et son potentiel charismatique en l'optimisant grâce à l'apprentissage de méthodes pour mieux s'exprimer.
- Être conscient de son talent.
- Écouter et observer autrui.
- Connaître la valeur de son travail et la mettre en valeur.
- Se positionner dans un groupe et ne plus craindre le jugement d'autrui.
- Développer une attitude de gagnant.
- Apprendre des outils simples et efficaces pour améliorer son charisme.
- Gagner en assurance pour mieux communiquer.

### Prérequis

Aucun.

Referenz C5060L



## Säi Charisma developpéieren a verbesseren



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:30 - 20:45

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : donneschdes.

Lëtzebuerg



180€



Recommandéiert am Profil 5.4

De Support de Cours ass op  
Franséisch.

### Zilgrupp

Jiddwreeën dee léiere wëll säi Charisma ze developpéieren an ze stäerken. Duerch konkret Methoden, léiert Dir Är Perséinlechkeet esou ze entwéckelen, dass Dir an alle Situatioune positiv a selbstsécher optrieden a reagéiere wäert. Dir léiert an engems lech auszedecken.

### Léierziler

- Wat heescht Charisma, Talent, Potential a wéi kann ech dës verbesseren ?
- Sech sengem Talent bewosst ginn.
- Aktiv kommunikéieren duerch observéieren vir gutt ze reagéieren.
- Léieren seng Iddien ze kommunikéieren an ze verdeedegen.
- Am Grupp seng richteg Plaz fannen ouni ze fäerten jugéiert ze ginn.
- Eng Gewënner Ausstrahlung erlangen.
- Léieren mat einfachen an konkreten Methoden vir säin Charisma ze stäerken.

### Virkenntnisser

Keng.

Référéncé C5061

## Le pouvoir du mental : un élément clé de toute réussite



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 5.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite devenir acteur de sa propre vie ou qui souhaite améliorer ses capacités psychologiques afin de mettre en œuvre à volonté son propre potentiel à 100%.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre le fonctionnement du mental.
- Comprendre son propre fonctionnement. Pourquoi je suis comme je suis et pourquoi je réagis comme je réagis ?
- S'adapter de manière constructive face à chaque situation dans la vie.
- Comprendre et gérer son savoir et son savoir-être.
- Comprendre le fonctionnement des pensées et valeurs limitatives et dynamisantes.
- Gérer son propre « power of mind » à chaque instant.
- Être au top à chaque instant.
- Apprendre que tout est possible à condition de se donner les bons moyens mentaux.

### Prérequis

Aucun.

## Référence C5062

## L'art oratoire

	Français
	10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.
	18:30 - 20:45
	Automne : mercredi. Printemps : non prévu.
	Luxembourg
	180€
	Recommandé dans le profil 5.4

**Public cible**

Toute personne qui souhaite apprendre à organiser son propos devant un public, lors d'une réunion de travail ou devant un groupe d'amis, à maîtriser et à structurer son discours afin qu'il soit le plus efficace et le plus adapté au public.

**Objectifs d'apprentissage**

- Construire et organiser son discours grâce à des méthodes intuitives et fonctionnelles.
- Établir une relation authentique avec les participants : oser créer l'interaction avec mes interlocuteurs.
- Évaluer une situation et y adapter son discours (organisation, vocabulaire, rythme, etc.).
- Apprendre à se forger une idée et à la défendre.
- Développer un savoir être convaincant.
- Découvrir les faces cachés d'un discours réussi.
- Structurer et mettre en valeur vos idées, aller à l'essentiel, être vivant et captivant.
- Travailler les enchaînements et les illustrations afin de convaincre efficacement.

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C5063

## Initiation au langage non-verbal

	Français
	10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.
	18:30 - 20:45
	Automne : lundi. Printemps : non prévu.
	Luxembourg
	180€
	Recommandé dans le profil 5.4

**Public cible**

Toute personne qui souhaite apprendre les mécanismes de base de la communication non-verbale et comprendre l'impact du langage non-verbal dans sa vie personnelle et professionnelle ainsi qu'apprendre à interpréter le langage non-verbal de l'autre, au travail et partout ailleurs.

**Objectifs d'apprentissage**

- Évaluer l'importance du langage non-verbal dans la communication.
- Comprendre son propre fonctionnement non-verbal et l'impact qu'il a sur autrui et ses objectifs.
- Lire le langage non-verbal de l'autre : quel impact sur vos relations et sur les objectifs ?
- Détecter le vrai du faux dans la communication non-verbal.
- Lire le corps grâce au langage non-verbal, en toutes circonstances.
- Apprendre à se mettre en valeur (vêtements, couleurs) et à bien utiliser l'espace.
- Adapter sa gestuelle aux différents contextes afin de mieux maîtriser son image.

**Prérequis**

Aucun.

Reference C5063E



## Introduction to non-verbal communication



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Friday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 5.4

It is crucial to follow the sessions  
in order to pass the exam.

### Target audience

Anyone willing to learn the basic mechanisms of non-verbal communication and wishing to understand the impact of non-verbal language in their personal and professional lives, as well as to learn how to interpret the non-verbal language of others both in and out of the workplace.

### Learning objectives

- Evaluate the importance of non-verbal language in the interpersonal communication.
- Understand your own non-verbal language - what is its impact on others?
- Read the non-verbal language of the other people: what is its impact on your relationships and goals?
- Distinguish truth from falsehood using non-verbal communication cues.
- Analyse body language in all circumstances.
- Adapt your gestures to different contexts in order to better control your image.
- Learn how to highlight your personality (clothing, colors etc.) and how to effectively make use of space

### Prerequisite

None.

Referenz C5063L



## D'Geheimnisser vun der nët-verbaler Kommunikatioun verstoen



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:15 - 20:30

Hierscht : kee Cours.  
Fréijoer : donneschdes.

Lëtzebuerg



180€



Recommandéiert am Profil 5.4

De Support de Cours ass op  
Franséisch.

### Zilgrupp

Jiddwereen, deen nei Ressourcen entwéckelen a benotze wëll fir perséinlech, berufflech a sozial

Situatioune besser ze verstoen a fir besser agéieren ze kennen.

### Léierziler

- Verstoe, wat d'Kierpersprooch ass a wéi si sech verhält.
- D'Geheimnisser vun der nët-verbaler Kommunikatioun verstoen an erkennen.
- D'bewosst an onbewosst Verhalen analyséieren.
- Léiere, wat den Uewerkierper an den Ennerkierper soen.
- Sech mat de Basis Kierperhaltungsprofiler bekannt maachen.
- Am Gesiicht liesen, Mouvementer detektéieren an deiten.
- Erkennen, dass d'Verhalen de Spigel vun eiser Séil ass, a seet wat een net mat Wieder ausdréckt.
- Verstoe, wat en aneren denkt.

### Virkenntnisser

Keng.

Référence C5064

## Approfondissement au langage non-verbal



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 5.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite approfondir les bases acquises afin de décrypter les comportements d'autrui avec plus de finesse.

### Objectifs d'apprentissage

- Lire les mimiques et autres gestes touchant au visage.
- Détecter le visage du menteur, de l'agressif, du timide, du gêné, de l'arrogant, etc.
- Connaître le langage non-verbal du corps en détail : les mains, les bras, les jambes, les pieds, etc.
- Comprendre comment s'articulent tous ces gestes inconscients qui trahissent.
- Lire le langage non-verbal dans des situations variées et quotidiennes.
- Évaluer le sens à donner au langage non-verbal afin de bien l'interpréter.
- Comprendre mon langage non-verbal et celui d'autrui : qui influence qui ?

### Prérequis

Avoir réussi le module « L'initiation au langage non-verbal » (C5063) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C5065

## Gestion de la Santé et Sécurité au Travail : législation et mise en œuvre au quotidien



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 5.2

### Public cible

Toute personne qui souhaite découvrir et maîtriser les éléments basiques d'un système de management de santé et sécurité au travail.

### Objectifs d'apprentissage

- Découvrir la législation luxembourgeoise applicable dans le domaine de la santé sécurité au travail.
- Appréhender les différences entre danger, risque et évaluation.
- Disposer des bases sur les principaux risques (routier, travail en hauteur, psycho-sociaux, etc.).
- Être en capacité de gérer et analyser les remontées / terrains et les accidents du travail et trajet.
- Proposer des plans d'actions.
- Découvrir les apports des systèmes de managements.

### Prérequis

Aucun.

Reference C5065E



## Occupational Health and Safety Management: legislation and implementation



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:15 - 20:30

Autumn: no course.  
Spring: Tuesday.

Luxembourg



180€



Recommended in profile 5.2

### Target audience

Anyone wishing to discover and to implement the basic elements of a health and safety management system at work.

### Learning objectives

- Discover the Luxembourg legislation applicable in the context of health and safety at work.
- Understand the differences between danger, risk and evaluation.
- Identify on the main risks (road, work at height, psycho-social, etc.)
- Be able to manage and analyze the different workers accidents.
- Implement the actions plans.
- Discover the main advantages of managements systems.

### Prerequisite

None.

Référence C5066

## Sensibiliser et communiquer



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 3.6

### Public cible

Toute personne qui souhaite développer ses connaissances et ses pratiques dans la sensibilisation des collaborateurs de divers services et de divers profils professionnels, de communiquer de manière constructive et de manière à impliquer les salariés dans l'amélioration continue et de la mise en conformité en particulier par rapport à des normes, des règlements et autres, et de rapporter à l'instance supérieure de contrôle.

### Objectifs d'apprentissage

- Caractériser une situation de communication.
- Appréhender les différents types de communication.
- Analyser une situation de communication.
- Proposer des outils d'information et de communication pertinents au regard du contexte.
- Concevoir et développer des actions de sensibilisation.
- Faire un feedback circonstancié et constructif.
- Savoir mobiliser le collectif.

### Prérequis

Aucun.

Reference C5066E



## Awareness raising and communication



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 3.6

### Target audience

Anyone willing to develop their knowledge and practices in raising awareness to employees from various departments, to communicate constructively and in a way that involves employees in continuous improvement and compliance with, in particular, standards or regulations, and report to high management or supervisory authorities.

### Learning objectives

- Characterise a communication situation.
- Understand the component and specifications of different types of communication.
- Analyse a communication situation.
- Gather information, use and develop communication tools relevant to the context.
- Design and develop awareness actions.
- Give constructive feedback.
- Manage to mobilise the group.

### Prerequisite

None.

Référence C5067

## La motivation personnelle et son impact sur autrui



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 5.4



Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.



La classe du mercredi à Luxembourg est prévue en journée de 10:00 à 12:15, pour une durée de 10 semaines.

### Public cible

Toute personne qui souhaite apprendre à organiser son propos devant un public, lors d'une réunion de travail ou devant un groupe d'amis, à maîtriser et à structurer son discours afin qu'il soit le plus efficace et le plus adapté au public..

### Objectifs d'apprentissage

- Qu'est-ce que la motivation ?
- Les racines de la motivation et leurs fonctionnements.
- Prendre conscience de ses propres besoins et ceux des autres.
- Comprendre les mécanismes de sa propre motivation pour mieux s'épanouir.
- Comprendre les mécanismes de la motivation de l'autre pour mieux le comprendre et améliorer les relations interpersonnelles en toutes circonstances.
- Apprendre à utiliser sa propre motivation pour mieux agir sur l'autre.
- Apprendre à rester motivé à chaque instant et re-motiver l'autre.
- La motivation comme levier essentiel de la réussite et du bonheur.

### Prérequis

Aucun.

Référence C8001

## La fonction ressources humaines au service de la RSE



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 5.2

### Public cible

Tout collaborateur, manager ou responsable d'un service ressources humaines souhaitant appliquer des méthodes novatrices pour mettre en place une gestion socialement responsable (efficace) au quotidien.

### Objectifs d'apprentissage

- Appliquer les principes de la RSE aux professionnels des ressources humaines.
- Comprendre les enjeux des risques psychosociaux et de la qualité de vie au travail.
- Sensibiliser les dirigeants à un management plus responsable ou aux pratiques responsables au quotidien.
- Gérer la diversité au travail et faire de la diversité une richesse, un atout.
- Contribuer à améliorer la qualité de vie au travail des salariés, en agissant sur les facteurs organisationnels ainsi que sur les facteurs relationnels.
- Développer, soutenir et communiquer / mobiliser autour d'initiatives favorisant l'engagement des salariés.
- Apporter un encadrement de proximité / accompagner les managers de l'entreprise pour ancrer les bonnes pratiques managériales.
- Conseiller et orienter les salariés dans leur projet de développement.

### Prérequis

Aucun.

Référence C8002

## Développer votre maturité managériale



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Recommandé dans les profils 5.2 ; 5.3



Cette formation vise à permettre à chaque personne de renforcer son leadership, sa légitimité et son aisance managériale.

### Public cible

Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances dans le domaine du management. Nous expliquerons en quoi cette question de la maturité est centrale aussi bien d'un point de vue économique (la durabilité et la performance des organisations) que d'un point de vue individuel (l'épanouissement personnel et professionnel des individus).

### Objectifs d'apprentissage

- Améliorer votre capacité à bâtir la confiance et à être perseverant.
- Améliorer votre capacité à faire vivre la reconnaissance et la valorisation des personnes.
- Améliorer votre capacité à faire preuve d'autonomie, d'initiative et d'assertivité.
- Améliorer votre prise de décision et la capacité à négocier des compromis gagnants.
- Améliorer votre prise de recul sur vous-même et la gestion vos émotions pour mieux vous focaliser sur ce qui est essentiel.
- Améliorer votre capacité à mettre en oeuvre un système de valeur porteur de performance et à donner du sens au travail.
- Augmenter la cohésion et la solidarité dans une équipe.

### Prérequis

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir quelques bases en management.



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



# NOS FORMATIONS UNIVERSITAIRES ET SUPÉRIEURES, VOTRE ATOUT



## MASTER Management des Organisations du Secteur Sanitaire et Social

Année d'admission : Automne 2023

114 crédits ECTS et reconnaissance de l'Université de Lorraine

## DIPLOME <sup>NEW</sup> UNIVERSITAIRE (DU) Yoga

Année d'admission :  
Automne 2023

120 crédits ECTS  
Reconnu par l'UL

## DIPLOME D'UNIVERSITÉ (DU) Sophrologie

Année d'admission :  
Automne 2023

120 crédits ECTS  
Reconnu par l'UL



Horaires aménagés  
100% en ligne, 100% à distance  
Flexibilité absolue



Lieu  
En présentiel à  
Luxembourg-ville



DOMAINE  
SÉCURITÉ, BIEN-ÊTRE  
SAVIEUR AU TRAVAIL

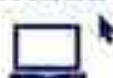


DOMAINE  
SOCIAL



Détails et  
informations sur :

[www.LLCC.lu](http://www.LLCC.lu)



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG

068 60 00 00

24 rue Foch-Hergatz | L-1728 Luxembourg  
T: (+352) 07 494 600 | formations@llcc.lu | www.llcc.lu





DOMAINE  
ÉCONOMIE ET  
GESTION



# ÉCONOMIE ET GESTION

## Les profils de formation

- 6.1 Le professionnel en affaires internationales
- 6.2 L'initié au domaine bancaire et financier
- 6.3 L'initié aux produits financiers
- 6.4 Le gestionnaire financier
- 6.5 Le gestionnaire de projet
- 6.6E Project manager
- 6.7E Professional in financial investment

# ÉCONOMIE ET GESTION

## Les profils de formation

### 6.1 Le professionnel en affaires internationales

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
Introduction à la géopolitique	FR	C6030
Les aspects de l'intégration européenne	FR	C6028
Le commerce international à l'épreuve de la mondialisation	FR	C6032
Introduction générale au droit de l'Union européenne	FR EN	C3053

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### 6.2 L'initié au domaine bancaire et financier

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
La banque à Luxembourg : une approche pratique	FR	C6012
La structure générale d'une banque	FR	C6035
Les fondements du droit bancaire et financier	FR	C3042
Les valeurs mobilières : comprendre puis investir	FR	C6014
L'assurance aujourd'hui : une approche pratique	FR	C6013

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### 6.3 L'initié aux produits financiers

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
La compréhension des instruments boursiers	FR	C6015
L'industrie et la réglementation des OPC	FR EN	C2023
Mathématiques financières sous Excel	FR EN	C2020
Introduction aux produits structurés	FR	C6034
L'économie et la statistique	FR EN	C6003

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

### 6.4 Le gestionnaire financier

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
La budgétisation et la gestion prévisionnelle	FR	C6002
Les techniques du contrôle de gestion	FR	C6009
Le choix des investissements	FR	C6019
Mathématiques financières sous Excel	FR EN	C2020

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- s'approprier les instruments de l'analyse géopolitique pour permettre une autre approche de la scène internationale ;
- saisir les mécanismes qui régissent les rapports entre les sociétés et leurs environnements ;
- mieux comprendre l'environnement économique et politique européen ;
- acquérir des connaissances sur le commerce international dans un contexte de mondialisation ;
- s'initier au droit de l'Union européenne.

#### Objectifs d'apprentissage

- découvrir le monde de la finance et comprendre la structure d'une banque et son fonctionnement ;
- se familiariser avec l'environnement réglementaire et les acteurs de la banque ;
- s'initier aux relations entre les banques et leurs clients et comprendre les principaux contrats en matière financière ;
- comprendre le fonctionnement des valeurs mobilières en vue d'investir ;
- se familiariser avec les produits d'assurance commercialisés au Grand-Duché.

#### Objectifs d'apprentissage

- s'initier aux instruments du marché financier : actions, obligations, OPC et produits dérivés ;
- comprendre l'environnement réglementaire des organismes de placement collectif (OPC) et distinguer ses acteurs ;
- connaître les différents types de produits structurés, comprendre leur utilisation pratique et savoir évaluer leurs risques ;
- utiliser les mathématiques financières en vue de résoudre des problèmes financiers de base et lire les statistiques publiées avec un regard critique.

#### Objectifs d'apprentissage

- s'initier à l'approche budgétaire et prévisionnelle en vue d'améliorer les performances de l'entreprise ;
- connaître des méthodes pour calculer la rentabilité de chaque produit ou service soit à priori par le calcul du point mort, soit à posteriori par le calcul du coût total ;
- utiliser les mathématiques financières en vue de résoudre des problèmes financiers de base ;
- évaluer les risques d'un projet d'investissement et choisir le mode de financement approprié.

## 6.5 Le gestionnaire de projet

### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
La gestion d'un projet	FR EN	C6025
Les outils de pilotage d'un projet	FR	C6036
Communiquer avec son équipe au quotidien	FR	C5027
La comptabilité pour non-comptables ou	FR EN	C2002
La budgétisation et la gestion prévisionnelle	FR	C6002

+ 1 module optionnel au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

## 6.6E Project manager

### COMPULSORY COURSES

		RÉF.
Advanced project management	FR EN	C6046
Budget and Business plan management	FR EN	C2021
Daily information management	FR EN	C6045
Project communication and valorisation ou	EN	C5059
Management de la créativité et de l'innovation	FR	C5058
Transition to management	FR EN	C5029

+ 1 course of your choice among all evening courses.

## 6.7E Professional in financial investment

### COMPULSORY COURSES

		RÉF.
Audit and Compliance*	FR EN	C6049
Financial instruments and markets*	EN	C6050
Managing and selling investment products*	EN	C6051
Alternative Investments: PE - RE - HF	EN	C6052

+ 2 courses of your choice among all evening courses.

### Objectifs d'apprentissage

- se familiariser avec les bases théoriques et les principaux processus de la gestion de projet ;
- planifier les activités d'un projet et en assurer le suivi ;
- s'initier au savoir-être du leader ;
- découvrir les principes comptables, s'initier à l'approche budgétaire et prévisionnelle en vue d'améliorer les performances du projet et de l'entreprise ;
- apprendre à communiquer avec son équipe.

### Learning objectives

- acquire tools and techniques to manage complex projects;
- be able to manage daily information;
- stimulate your creative potential;
- develop an accurate communication whatever the circumstances from end users to stakeholders.

### Learning objectives

- name the components of CSSF Circular 17/665;
- know general principles of financial markets;
- understand financial instruments and the specificities of portfolio management;
- list the characteristics of the main investment products;
- be aware of risks associated with these products;
- explain product performance;
- support the customer relationship while complying with the requirements of anti-money laundering and KYC regulations.

Training contents accredited by CSSF\*

\* The CSL/LLLC is an organisation recognised by the Commission de Surveillance du Secteur Financier (CSSF) and registered on the list published on its website to deliver external Professional training according to ESMA Guidelines for the assessment of knowledge and competence.

Descriptifs complets et inscriptions sur [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

# Les modules

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix
<b>FRANÇAIS</b>				
La budgétisation et la gestion prévisionnelle	C6002		je : L	180€
L'économie et la statistique	C6003	je : L		180€
Les techniques du contrôle de gestion	C6009		lu : L	180€
La banque à Luxembourg : une approche pratique	C6012		me : L	180€
L'assurance aujourd'hui : une approche pratique	C6013	me : L		180€
Les valeurs mobilières : comprendre et investir	C6014	lu : L		180€
La compréhension des instruments boursiers	C6015	ma : L		180€
Le choix des investissements	C6019	je : L		180€
La gestion d'un projet	C6025	ma : L ou je : R	ma : L	180€
Les aspects de l'intégration européenne	C6028		lu : L	180€
Introduction à la géopolitique	C6030	ma : L		180€
Le commerce international à l'épreuve de la mondialisation	C6032	lu : L		180€
Introduction aux produits structurés	C6034		ma : L	180€
La structure générale d'une banque	C6035	ma : L		180€
Les outils de pilotage d'un projet	C6036	lu : L		180€
Europe : Histoire - Culture - Société	C6039		ma : L	180€
Initiation au fonctionnement d'une économie	C6040		me : L	180€
Institutions luxembourgeoises : fonctionnement de l'État	C6041	ma : L		180€
Identités luxembourgeoises : histoire, politique et géographie	C6042	je : L		180€
Le monde du travail	C6043		ma : L	180€
Le rôle des médias et des groupes de pression au Luxembourg	C6044		je : L	180€
Organiser et gérer l'information au quotidien	C6045	me : L		180€
La gestion d'un projet : approfondissement	C6046		lu : L	180€
Traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise	C6047		ma : L	180€
Audit et Compliance	C6049	lu : L		180€ 
Gouvernance, Risques et Conformités appliqués au RGPD	C6053	lu : L		180€
<b>ENGLISH</b>				
Economy and statistics	C6003	Mo : L		180€
Project management essentials	C6025	Mo : L	Mo : L	180€ 
International trade challenged by globalisation	C6032	Th : L		180€
The project management tools	C6036		Mo : L	180€
Introduction to operating principles of an economy	C6040		Th : L	180€
Daily information management	C6045		We : L	180€
Advanced project management	C6046		Th : L	180€
All you need to know about the Grand-Duchy of Luxembourg	C6048		Tu : L	180€
Audit and Compliance	C6049		Mo : L	180€ 
Financial instruments and markets	C6050	We : L	We : L	180€ 
Managing and selling investment products	C6051	We : L	We : L	180€ 
Alternative Investments: PE - RE - HF	C6052		We : L	180€ 
Data Protection : Governance and risk management	C6053	We : L		180€ 

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : L : Luxembourg / R : Remich

Pour les détails d'organisation : [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) / cours du soir  blended learning  à distance

## Référence C6002

## La budgétisation et la gestion prévisionnelle



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 6.4 ; 6.5

**Public cible**

Gestionnaires de PME-PMI, collaborateurs comptables et financiers et managers opérationnels qui souhaitent s'initier à l'approche budgétaire et prévisionnelle en vue d'améliorer les performances de l'entreprise.

**Objectifs d'apprentissage**

- Connaître les objectifs de la planification.
- Réaliser l'architecture budgétaire.
- Utiliser les outils de construction des budgets.
- Différencier les budgets : des ventes, de la production, des achats et des frais approvisionnements, des investissements.
- Comprendre les liens logiques entre les différents budgets.
- Réaliser la synthèse : le budget de trésorerie.
- Mettre en œuvre des modèles de prévisions.
- Passer de la gestion prévisionnelle à l'analyse des écarts.

**Prérequis**

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « L'analyse financière » (C2004) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C6003

## L'économie et la statistique



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.3

**Public cible**

Toute personne qui souhaite concevoir des indicateurs statistiques de base et lire les statistiques publiées avec un regard critique.

**Objectifs d'apprentissage**

- Connaître les concepts et les notations symboliques de la statistique.
- Savoir calculer et interpréter l'évolution temporelle d'un indicateur : taux de variation du chômage, etc.
- Comprendre le calcul des principaux indices publiés et leur signification : indice des prix, etc.
- Maîtriser les mesures de tendance centrale : salaire moyen, salaire médian, etc.
- Réaliser les mesures de dispersion associées à celles de tendance centrale (écart moyen, intervalle, etc.).
- Interpréter les liens statistiques entre indicateurs : corrélation entre salaire et ancienneté, etc.
- Prédire l'évolution d'indicateurs simples.
- S'initier aux tests statistiques.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « L'essentiel sur MS-Excel » (C1320) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C6003E



## Economy and statistics



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: Monday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 6.3

### Target audience

Anyone wishing to understand how to design statistical indicators, how to interpret and challenge the statistics understanding.

### Learning objectives

- Understand the mathematical and statistical notations of variables.
- Understand how to compute and interpret statistical indicators over the time: unemployment rate, Gross Domestic product.
- Understand the computation of significant statistical indicators: Price indice.
- Understand the computation of central parameters: Average income, Median income.
- Understand how to compute and interpret the dispersion around the central parameters: standard deviation, decile, percentile.
- Understand the link between different statistical indicators : correlation between the salary and the seniority.
- Predict the evolution of simple statistical indicators.
- Perform statistical tests.

### Prerequisite

Successful completion of the module « MS-Excel essentials » (C1320E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C6009

## Les techniques du contrôle de gestion



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite maîtriser les techniques du contrôle de gestion, comparer et choisir la méthode la plus pertinente pour sa société, son besoin professionnel.

### Objectifs d'apprentissage

- Utiliser la méthode des coûts complets avec et sans prise en compte des déchets et rebuts.
- Connaître la méthode des coûts partiels : calcul du seuil de rentabilité, coût marginal, etc.
- Se servir de la méthode A.B.C.
- Découvrir la méthode du coût cible ou Target Costing.
- Comparer les états prévisionnels et réels.
- Déceler les modifications à apporter en termes de stratégie opérationnelle.
- Déterminer la méthode qui convient le mieux à la structure.

### Prérequis

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « La comptabilité analytique » (C2007) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C6012

## La banque à Luxembourg : une approche pratique



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite débiter une carrière dans le secteur financier ou qui y est déjà active.

**Objectifs d'apprentissage**

- Avoir un aperçu de la structure, du fonctionnement et de l'environnement réglementaire d'une banque luxembourgeoise.
- Se familiariser avec les instruments de l'échange : troc, monnaie et banques.
- Découvrir l'évolution et la structure de la place financière luxembourgeoise.
- Appréhender les acteurs financiers luxembourgeois.
- S'initier aux obligations liées au secret bancaire et au blanchiment.
- Savoir ouvrir différents types de comptes.
- Connaître les différents crédits.
- Se familiariser avec les titres, les opérations sur titres et les organismes de placement collectif (OPC).

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C6013

## L'assurance aujourd'hui : une approche pratique



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite appliquer ses connaissances et développer ses connaissances sur le secteur de l'assurance au Luxembourg ainsi que sur les produits d'assurance du particulier au Luxembourg.

**Objectifs d'apprentissage**

- Connaître les différents intervenants du secteur de l'assurance.
- Connaître les principes du contrat d'assurance et maîtriser sa déductibilité fiscale au Luxembourg.
- Analyser des contrats d'assurance et identifier ses termes techniques et spécificités.
- Comprendre les assurances de responsabilité civile et leurs bases légales.
- Distinguer les assurances de dommages à travers les produits offerts pour les particuliers.
- Se familiariser avec les assurances de personnes.
- Avoir une vue d'ensemble de l'assurance Vie, des formes classiques aux produits de la nouvelle génération.

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C6014

## Les valeurs mobilières : comprendre et investir



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 2.4 ; 6.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite s'initier aux valeurs mobilières pour investir.

**Objectifs d'apprentissage**

- Pouvoir apprécier la portée des principes généraux en matière de placement (sécurité, rendement, liquidité).
- Identifier les principaux acteurs (émetteur, investisseur intermédiaire) et leurs rôles / objectifs.
- Distinguer les types de valeurs mobilières, connaître leurs caractéristiques et savoir les identifier dans le bilan d'un émetteur.
- Apprendre le mécanisme d'une émission d'actions nouvelles, calculer le droit théorique de souscription.
- Calculer le rendement direct d'un placement obligataire voire à l'échéance finale.
- Comprendre le fonctionnement d'un OPC ainsi que le calcul d'une VNI.
- Passer un ordre de bourse, lire et comprendre les informations de la cote.
- Connaître les traductions allemandes et anglaises des principales notions propres aux valeurs mobilières.

**Prérequis**

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi le module « La banque : une approche pratique » (C6012) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C6015

## La compréhension des instruments boursiers



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.3

**Public cible**

Toute personne qui souhaite comprendre et s'initier aux instruments du marché financier (actions, obligations, OPC, produits dérivés), comptable de fonds, consultant, informaticien, etc.

**Objectifs d'apprentissage**

- Se familiariser avec le vocabulaire du monde financier.
- Comprendre les facteurs influençant les cours en bourse.
- Connaître les risques et opportunités du marché financier.
- Découvrir les mécanismes des instruments boursiers (actions, obligations).
- S'initier aux différentes opérations sur titres (corporate actions).
- Se familiariser avec le fonctionnement d'un fonds d'investissement.
- Comprendre le fonctionnement des produits dérivés (options, futures, etc.).
- Savoir évaluer le risque boursier et le gérer en ayant recours aux produits dérivés.

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C6019

## Le choix des investissements



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.4

**Public cible**

Gestionnaire de trésorerie, manager opérationnel ou dirigeant de PME-PMI qui souhaite évaluer les risques d'un projet d'investissement et choisir le mode de financement approprié.

**Objectifs d'apprentissage**

- Avoir une approche économique de l'investissement.
- Analyser le risque d'un investissement.
- Planifier les flux financiers d'un projet d'investissement.
- Évaluer les différents modes de financement et leur impact.
- Utiliser les méthodes d'évaluation classiques d'un projet d'investissement.
- Utiliser les méthodes d'évaluation d'un projet d'investissement en avenir incertain.
- Déterminer le taux d'actualisation.
- Appréhender les liens entre flexibilité et projet d'investissement.

**Prérequis**

Avoir réussi les modules « L'essentiel sur MS-Excel » (C1320) et « Les mathématiques financières sous Excel » (C2020) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Référence C6025

## La gestion d'un projet



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : mar. (L), jeu. (R).  
Printemps : mar. (L).

Luxembourg, Remich



180€



Obligatoire dans les profils 5.6 ; 6.5

**Public cible**

Toute personne qui souhaite réorienter son parcours professionnel vers des responsabilités de gestionnaire de projet, en tant que membre actif, voire leader de projet d'envergure limitée ou moyenne.

**Objectifs d'apprentissage**

- Appréhender l'ensemble des étapes de la méthodologie de gestion de projet (initier, planifier, exécuter, clôturer).
- Apprendre et utiliser les outils de base de la gestion de projet (charte, GANTT, PERT, CBTE / CRTE).
- Comprendre les enjeux d'un projet.
- Comprendre la dimension humaine et managériale d'un projet.
- Estimer un écart par rapport à un plan établi (coûts, délais).
- Comprendre la dimension « Qualité » de la gestion de projet (Assurance-Qualité, introduction à la méthodologie Lean et 6 Sigma).

**Prérequis**

Aucun.

Reference C6025E



## Project management essentials



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: Monday.  
Spring: Monday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 5.6 ; 6.5

### Target audience

Project manager wishing to recall on basics in project management or anyone aspiring to become a project manager and wishing to acquire the basics of project management.

### Learning objectives

- Understand the theoretical bases of the project management and become familiar with key project management processes.
- Define a project and develop the project charter: structure and activities plan with respect to their dependencies and to resources availabilities.
- Learn the basic tools to identify and anticipate potential gaps versus planned (PERT, GANTT, Critical Paths).
- Follow the life of a project on the time and cost aspects (OTOBOS).
- Run the main monitoring and control processes of a project.
- Understand the standards of project management, quality of project management.
- Experience the opening and the closing process.

### Prerequisite

None.

Référence C6028

## Les aspects de l'intégration européenne



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.1

### Public cible

Toute personne intéressée par l'environnement économique et politique européen ou toute personne amenée à se présenter à des concours de la fonction publique.

### Objectifs d'apprentissage

- Analyser l'évolution des modes de gouvernance et l'histoire des institutions en Europe.
- Découvrir l'histoire de la construction européenne.
- Appréhender l'intégration européenne à la lumière de la science politique.
- Connaître les principes de la politique extérieure de l'Union européenne.
- Comprendre les marchés ouverts régis à l'échelle communautaire.
- S'initier à la politique européenne des régions.
- Comprendre l'Union européenne dans ses relations avec le reste du monde.
- Découvrir la politique communautaire en matière de sciences et technologies.

### Prérequis

Aucun.

## Référence C6030

## Introduction à la géopolitique



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.1

**Public cible**

Toute personne qui souhaite s'approprier les instruments de l'analyse géopolitique pour permettre une approche de la scène internationale différente des approches traditionnelles, ou toute personne amenée à se présenter à des concours de la fonction publique.

**Objectifs d'apprentissage**

- Découvrir la géopolitique comme discipline.
- Comprendre le rôle des grandes puissances dans l'évolution des idées géopolitiques.
- Prendre conscience des incidences de la géographie sur la géopolitique.
- Appréhender la place des ethnies, langues et religions.
- Comprendre la quête de ressources comme une constante de la géopolitique.
- Situer la place des révolutions géographiques dans l'évolution géopolitique.
- Comprendre les enjeux des révolutions techniques.
- Situer l'impact de différents phénomènes sur la géopolitique : criminalité internationale, mondialisation et régionalisation.

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C6032

## Le commerce international à l'épreuve de la mondialisation



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 6.1 ; 7.1

**Public cible**

Toute personne qui souhaite acquérir des connaissances de base en matière de commerce international et des outils pour mener une réflexion critique ou toute personne intéressée par les problèmes sociétaux contemporains.

**Objectifs d'apprentissage**

- Appréhender, par une approche critique, les différents concepts de la mondialisation.
- Comprendre les étapes de la mondialisation dans la longue durée.
- Connaître les outils théoriques, classiques et récents, qui régissent le commerce international.
- Définir la nature du commerce international.
- Comprendre le rôle des organismes internationaux dans la régulation du commerce international.
- Analyser la stratégie des firmes multinationales dans la mondialisation : motivation, dynamique, investissements, etc.
- Déterminer la place du monde en développement dans les relations économiques internationales.
- Appréhender le rôle des matières premières dans l'économie mondiale.

**Prérequis**

Aucun.

Référence C6032E 

## International trade challenged by globalisation

	English
	10 weeks, 2 ¼ hours / week.
	18:30 - 20:45
	Autumn: Thursday. Spring: no course.
	Luxembourg
	180€
	Compulsory in profiles 6.1 ; 7.1

### Target audience

Anyone willing to acquire knowledge in international trade and to get tools to understand and analysed the challenges and opportunities of the globalization or anyone interested in contemporary societal issues.

### Learning objectives

- Understand the different concepts and the stages of globalization in the long term.
- Know the theoretical, traditional and recent tools that govern international trade.
- Get a common understanding of international trade and business.
- Understand the role of international organizations in regulating international trade.
- Analyze the strategy of multinational firms in globalization: motivation, dynamics and investments
- Determine the place of the developing countries in international economic relations.
- Understand the impact of raw materials values in the global economy.

### Prerequisite

Successful completion of the modules « Financial instruments and markets » (C6050) and « Managing and selling investment products » (C6051) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C6034

## Introduction aux produits structurés

	Français
	10 semaines, 2 ½ heures / semaine.
	18:30 - 21:00
	Automne : non prévu. Printemps : mardi.
	Luxembourg
	180€
	Obligatoire dans le profil 6.3 Recommandé dans le profil 2.4

### Public cible

Toute personne qui souhaite comprendre l'utilisation pratique des produits structurés, connaître les différents types de produits structurés et savoir évaluer les risques de tels produits.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre la notion de produit structuré.
- Connaître les catégories de produits structurés.
- Avoir des notions du fonctionnement du marché des produits structurés.
- Connaître le fonctionnement de produits structurés typiques : produits de garantie, produits de participation, produits de performance, produits de levier.
- Comprendre la construction et l'évaluation des produits structurés.
- Comprendre l'utilisation de produits structurés en différentes phases de marché.
- Comprendre les risques des différents produits structurés.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Les valeurs mobilières : comprendre et investir » (C6014) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes. Il est recommandé d'avoir suivi les modules « La compréhension des instruments boursiers » (C6015) et « La banque à Luxembourg : une approche pratique » (C6012) ou de disposer de connaissances équivalentes.

## Référence C6035

## La structure générale d'une banque



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite découvrir l'univers d'une banque et son fonctionnement interne et externe.

**Objectifs d'apprentissage**

- Connaître la raison d'être et l'utilité d'une banque.
- Rencontrer les acteurs principaux externes qui traitent avec la banque.
- Distinguer entre les différents types de banques et les catégories de clients.
- S'initier aux services et produits financiers proposés par une banque.
- Se familiariser avec la gouvernance requise au sein d'une banque.
- Découvrir la banque de l'intérieur (front office, back office, supports et tertiaire).
- Comprendre l'utilité de chaque département ainsi que leurs rôles / tâches.
- Appréhender les différents risques auxquels une banque fait face et leur gestion.

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C6036

## Les outils de pilotage d'un projet



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.5



Comment faire lorsqu'un projet dérape, et que l'on n'a ni budget, ni délai supplémentaire ?

Les outils vus dans ce module apportent un complément au gestionnaire de projet dans le domaine de l'amélioration d'un processus. Processus en général et de gestion de projet en particulier.

**Public cible**

Toute personne désirant acquérir les outils et approche fondamentaux de résolution de problème appliqués aux processus ou ayant suivi le cours de gestion de projet.

**Objectifs d'apprentissage**

- Maîtriser les outils de résolution de problème et savoir les appliquer de façon pragmatique.
- Comprendre la logique d'amélioration d'un processus.
- Savoir travailler en groupe de manière dynamique.
- Comprendre l'intérêt de la communication visuelle et en posséder ses clés fondamentales.
- Approfondir ses connaissances dans le suivi d'un projet.
- Apprendre les fondements des méthodologies Lean et 6 Sigma.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « La gestion d'un projet » (C6025) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C6036E



## The project management tools



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:15 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Monday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 6.5



How to do when a project is late, and there is no additional budget or time?

The tools learned in this module provide a complement to the project manager in the field of improving a process. Process in general and project management in particular.

### Target audience

How to do when a project is late, and there is no additional budget or time?

The tools learned in this module provide a complement to the project manager in the field of improving a process. Process in general and project management in particular.

### Learning objectives

- Master problem-solving tools and being able to pragmatically apply them.
- Deepen complements of knowledge in the follow-up of a project.
- Understand the logic of improving a process.
- Learn teambuilding spirit.
- Understand the value of visual communication and its fundamental keys.
- Understand the basics of Lean and 6 Sigma methodologies.

### Prerequisite

Successful completion of the modules « Project management essentials » (C6025) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C6039

## Europe : Histoire – Culture – Société



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 6.1



Il n'est pas possible de s'inscrire au parcours examen en vue de valider ce module.

### Public cible

Toute personne qui souhaite appréhender les grands essors qui ont affecté l'histoire européenne au sens large et dans sa longue durée pour aboutir à l'Europe contemporaine ou toute personne qui souhaite élargir son champ de savoir pour le besoin de ses activités professionnelles ou réflexives.

### Objectifs d'apprentissage

- Appréhender la nature du territoire européen comme facteur de conditionnement des évolutions historiques du continent.
- Analyser la question des périodes historiques comme révélateur d'une approche typiquement eurocentriste.
- Découvrir les grandes périodes de l'histoire européenne dans leur continuité.
- Comprendre les lignes de force, les moments de rupture et la force des héritages.
- Analyser les thématiques telles que l'urbanisation, les idéologies, la constitution des Nations, les pouvoirs, les intégrations politiques et économiques.
- Appréhender la nature et permanence des trois grands héritages hellénique, romain et judéo-chrétien.
- Montrer comment la manière d'appréhender des questions politiques, culturelles, économiques ou sociales contemporaines s'inscrit dans la longue durée.
- Découvrir le mode de diffusion des idées européennes dans le reste du monde.

### Prérequis

Aucun.

Référence C6040

## Initiation au fonctionnement d'une économie



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : mercredi.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans le profil 7.1  
Recommandé dans le profil 6.2

### Public cible

Toute personne qui souhaite comprendre le fonctionnement d'une économie et acquérir les bases pour décrypter l'information économique.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître l'objet de l'économie.
- Distinguer les différents agents économiques (producteurs, consommateurs) et leur regroupement (ménages, sociétés financières ou non financières).
- Appréhender la nature de l'activité économique.
- Se familiariser avec le schéma d'une économie nationale et le fonctionnement du circuit économique.
- Analyser et décrypter le traitement de l'information économique par l'utilisation d'indicateurs simples.
- Comprendre les enjeux de la comptabilité nationale dans la gestion d'une économie.
- Découvrir les indicateurs créés à partir de la comptabilité nationale (PIB, taux d'investissement, de marge, etc.) et leur usage dans le pilotage d'une économie.
- Saisir la logique de l'impôt.

### Prérequis

Aucun.

Référence C6040E



## Introduction to the operating principles of an economy



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Thursday.

Luxembourg



180€

Compulsory in profile 7.1  
Recommended in profiles 6.2

### Target audience

Anyone interested in learning more about the operating principles of an economy in a general perspective.

A special focus will be placed on the Luxembourg economy, including examples and illustrations.

### Learning objectives

- Know and understand the « economic problem » of a society and the goals of an economic system, whether traditional, centrally planned or mixed;
- Know and understand the behavior of economic agents: households, financial and non-financial firms, governments, rest of the world;
- Know and understand the flows of goods, services and money between economic decision makers (economic circuit);
- Learn how to evaluate economic performance with the support of national accounts and related indicators;
- Know the main economic indicators of a national economy (GDP, investment, inflation, unemployment);
- Know the basic principles of taxation and its contribution to the functioning of an economy;
- Know the key characteristics of the Luxembourg economy.

### Prerequisite

None.

## Référence C6041

## Institutions luxembourgeoises : fonctionnement de l'État



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : mardi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Recommandé dans les profils 3.2 ; 3.3

**Public cible**

Toute personne qui souhaite se familiariser avec les institutions et l'administration du Luxembourg et mieux en comprendre les spécificités.

**Objectifs d'apprentissage**

- Comprendre le fonctionnement de l'État luxembourgeois.
- Appréhender le rôle du gouvernement luxembourgeois et du Grand-Duc en tant que chef d'État constitutionnel.
- Se familiariser avec le fonctionnement des organes de justice luxembourgeois.
- Analyser le fonctionnement du processus législatif luxembourgeois.
- Connaître le rôle du Conseil d'État.
- Appréhender le rôle de la Chambre des députés.
- Se familiariser avec les missions des organes de médiation.

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C6042

## Identités luxembourgeoises : histoire, politique et géographie



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : jeudi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Recommandé dans le profil 4.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite mieux connaître le Grand-Duché de Luxembourg dans sa forme actuelle mais aussi dans son devenir, un État avant une nation, qui joue un rôle éminemment important dans la construction de l'Europe unie.

**Objectifs d'apprentissage**

- S'initier à l'histoire du Grand-Duché de Luxembourg.
- Analyser la spécificité de la situation linguistique du Luxembourg.
- Se familiariser avec la vie politique luxembourgeoise.
- Comprendre le rôle du Luxembourg dans la politique européenne et internationale.
- Connaître la ville de Luxembourg première capitale des institutions européennes.
- Situer le Grand-Duché dans son ensemble en dehors de la capitale.
- Connaître les contraintes les domaines mobilité et de l'utilisation de l'espace.
- Comprendre la composition de la société multiculturelle luxembourgeoise.
- Améliorer la compréhension de la Grande Région sur l'économie du Grand-Duché.

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C6043

## Le monde du travail



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans les profils 5.2 ; 3.3

**Public cible**

Toute personne qui souhaite connaître les évolutions du monde du travail au Luxembourg pour mieux comprendre le « modèle luxembourgeois » du dialogue social, basé sur le consensualisme et la sécurité sociale, confronté aujourd'hui à de nouveaux défis.

**Objectifs d'apprentissage**

- Connaître l'évolution historique du syndicalisme luxembourgeois.
- Comprendre le fonctionnement du « modèle luxembourgeois » du dialogue social.
- Analyser les contraintes et les opportunités spécifiques du monde du travail luxembourgeois.
- Connaître la mission de l'inspection du travail et des mines.
- Prendre conscience du rôle des forces sociales qui influencent la prise de décisions au Luxembourg.
- Découvrir le fonctionnement de chambres professionnelles.
- Évaluer le rôle du conseil économique et social.
- Comprendre les missions des institutions de la sécurité sociale.

**Prérequis**

Aucun.

## Référence C6044

## Le rôle des médias et des groupes de pression au Luxembourg



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : non prévu.  
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans les profils 4.1 ; 4.2

**Public cible**

Toute personne qui souhaite connaître les spécificités du monde de la presse et des médias luxembourgeois et mieux comprendre le rôle et l'impact de groupes de pressions sur les prises de décisions et l'opinion publique luxembourgeoise.

**Objectifs d'apprentissage**

- Découvrir la diversité des organes de presse luxembourgeois.
- Comprendre les spécificités luxembourgeoises du monde des médias.
- Connaître la diversité des groupes de pressions et lobbys actifs au Luxembourg.
- Déterminer les relations des groupes de pression et lobbys avec les décideurs politiques et économiques.
- Analyser l'impact des médias et groupes de pression au Luxembourg.

**Prérequis**

Aucun.

Référence C6045

## Organiser et gérer l'information au quotidien



Français



10 semaines, 3 heures / semaine.



18:00 - 21:00

Automne : mercredi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.6



Des exercices sur PC permettront de mettre immédiatement en application les connaissances théoriques.

### Public cible

Toute personne qui souhaite appliquer ses connaissances et développer ses connaissances en recherche, gestion et surveillance de l'information dans un contexte personnel ou professionnel.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître la typologie de l'information.
- Connaître les outils de recherche de l'information.
- Gérer l'information au quotidien.
- Communiquer facilement au quotidien.
- Mettre en place une surveillance de l'information.
- Utiliser l'information professionnelle pour votre projet.
- Utiliser l'information professionnelle pour supporter l'innovation (dans vos projets ou dans votre entreprise).

### Prérequis

Aucun.

Reference C6045E



## Daily information management



English



10 weeks, 3 hours / week.



18:00 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 6.6



Exercises on PC will allow the theoretical knowledge to be applied immediately.

### Target audience

Anyone wishing to search, manage and monitor information at home and / or in a business environment.

### Learning objectives

- Understand the typology of information.
- Understand Web search tools.
- Manage information in your daily works.
- Easily communication of information.
- Setting-up an information monitoring plan.
- Use professional information in your project.
- Use professional information in your innovation management plan.

### Prerequisite

None.

Référence C6046

## La gestion d'un projet : approfondissement



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.6

### Public cible

Chef de projet qui souhaite asseoir ses connaissances et améliorer ses pratiques dans la gestion de projets complexes ou toute personne désireuse de comprendre l'environnement et les défis auxquels le chef de projet fait face.

### Objectifs d'apprentissage

- Apprécier la complexité d'un projet : les objectifs des parties prenantes, la dispersion géographique, la gestion de la diversité et les défis de la gestion du changement.
- Identifier et analyser les principaux groupes impliqués dans un projet.
- Revoir les modèles, les méthodes et les outils de gestions de projets principaux actuels et comprendre leurs limites dans le cadre de projets complexes.
- Améliorer et adapter ses outils et méthodes pour gérer des projets complexes.
- Comprendre les composantes et les objectifs d'un plan de gestion de la qualité du projet.
- Comprendre les composantes et les objectifs du processus de gestion des risques et les principaux pièges.
- Avoir un aperçu des méthodes AGILES et SCRUM.

### Prérequis

Avoir réussi le module « La gestion d'un projet » (C6025) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C6046E



## Advanced project management



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:15 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Thursday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 6.6

### Target audience

Current project manager wishing to improve his knowledge, skills and competences in his projects management especially in complex project environments, or anyone willing to understand the environment and the challenges faced by the project manager.

### Learning objectives

- Appreciate the complexity of a project: stakeholder's goals, geographical dispersion, diversity management and change management challenges.
- Identify and analyse of the main groups involved in a project.
- Get an overview of the current main projects models, methods, tools and understand their limits in complex project environments.
- Improve common tools and methods to manage complex projects.
- Understand the components, the objectives of a project quality management plan.
- Understand the components, the objectives of the risk management process and its main pitfalls.
- Be aware of AGILES and SCRUM methode.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Project management essentials » (C6025E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C6047

## Traits caractéristiques de l'économie luxembourgeoise



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : non prévu.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Recommandé dans les profils 6.2 ; 6.3

### Public cible

Toute personne qui souhaite mieux connaître les réalités de l'économie luxembourgeoise avec ses atouts, ses particularismes et ses perspectives de développement dans un contexte de profonde incertitude quant à l'impact économique et social de la révolution digitale.

### Objectifs d'apprentissage

- Connaître les acteurs et les fondements de l'économie luxembourgeoise.
- Distinguer entre les principaux secteurs économiques et la valeur ajoutée respective.
- Découvrir les entreprises leaders dans leurs secteurs d'activités.
- Appréhender les risques et les contraintes d'une économie exposée à l'international.
- Comprendre les objectifs de la politique économique.
- Comprendre la structure de base du budget de l'État.
- Comprendre l'enjeu de la troisième révolution industrielle.

### Prérequis

Aucun.

Reference C6048E



## All you need to know about the Grand-Duchy of Luxembourg



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Tuesday.

Luxembourg



180€



Recommended in profile 6.1

### Target audience

Anyone interested in knowing more about the many facets of the Grand-Duchy of Luxembourg in order to better understand the evolutions of the past, which have contributed to position Luxembourg as a highly dynamic, internationally oriented, multicultural and welcoming place for many immigrants, workers and cross-border employees.

### Learning objectives

- Learn to better know the environment of the Grand-Duchy of Luxembourg.
- Understand the assets and the specificities of one out of three European capitals.
- Understand the drivers behind a highly dynamic country.
- Get an overview of short and medium term development prospects.

### Prerequisite

None.

Référence C6049

## Audit et Compliance



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:15 - 20:45

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.7

### Public cible

Toute personne qui souhaite approfondir ses connaissances en gestion des risques d'entreprise sur la base d'une approche méthodologique et documentée qui permet de développer un programme de contrôle interne adéquat ainsi qu'en gouvernance d'entreprise et organisation des rôles et responsabilités dans une entreprise.

### Objectifs d'apprentissage

- Identifier les règles clés d'une gouvernance interne adéquate.
- Connaître les standards internationaux en matière de cartographie et d'évaluation des risques.
- Déterminer une approche de gestion des risques d'entreprise efficace et adaptée à un cadre spécifique pour l'entreprise et pour les personnes concernées.
- Développer les outils de contrôle appropriés.
- Savoir communiquer les résultats des contrôles réalisés.
- Comprendre l'analyse d'impact imposée dans certains cas par le RGPD.
- Utiliser l'information professionnelle pour supporter l'innovation (dans vos projets ou dans votre entreprise).

### Prérequis

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir suivi un module législatif.

Reference C6049E



## Audit and Compliance



English



10 weeks, 1 x 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Monday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 6.7

### Target audience

Professionals willing to know how to design and implement a proper enterprise risk management system with a focus on governance, and key internal control functions approach and tools.

### Learning objectives

- Identify the key rules of a proper enterprise governance.
- Approach the international standards in matter of risk assessment.
- Know how to implement a proper enterprise risk management system.
- Develop key tools for a tailored-made a risk based approach.
- Know how to design and communicate a control program.
- Know how to design a Data Privacy Impact Assessment (DPIA).

### Prerequisite

None. However it is recommended to have good knowledge of any kind of legislative module.

Référence C6050E



## Financial instruments and markets



English



12 weeks, 1 x 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: Wednesday.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 6.7

### Public cible

Professionals of the financial sector providing investment information or investment advice within the definition of the EU second directive on Financial instruments and markets.

### Objectifs d'apprentissage

- Understand the main characteristics and risks of financial instruments and investment products.
- Understand the general economic background and its impact on financial markets and the value of investments.
- Understand transactions and their cost as well as specific market structures for stocks, bonds, currencies and commodities.
- Understand derivative instruments and their characteristics and use.
- Understand basic valuation principles of financial instruments and structured products.

### Prérequis

None.

However a basic understanding of financial mathematics such as interest rate compounding and discounting as well as basic statistics is recommended.

Reference C6051E



## Managing and selling investment products



English



12 weeks, 1 x 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: Wednesday.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 6.7

### Target audience

Professionals of the financial sector providing investment information or investment advice within the definition of the EU second directive on financial instruments and markets.

### Learning objectives

- Understand and manage financial risk.
- Understand risk and return.
- Understand modern portfolio theory and diversification.
- Understand reality versus rational financial behavior.
- Understand and evaluate data and documents regarding a given investment product with respect to the risk profile of the investor.
- Understand performance and risk measurement.
- Understand the difference between historical performance and forecasting.
- Understand the main characteristics of and differences between active, passive and alternative portfolio management.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Financial instruments and markets » (C6050) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C6052E 

## Alternative Investments: PE - RE - HF



English



12 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: no course.  
Spring: Wednesday.

Luxembourg



180€



Recommended in profile 6.7

### Target audience

The course is aimed at people who already attended the basic Mifid II courses or have already a foundation knowledge in finance. It targets people who want to become certified investment professionals and have the desire to be knowledgeable in a broad spectrum of financial products.

### Learning objectives

- Understand private equity investments, their techniques and their characteristics.
- Understand private equity risks and the way they are addressed in practice.
- Understand real estate investments, their techniques and their characteristics and risks.
- Understand hedge funds, their principles, investment techniques and strategies.
- Understand how illiquid investments are used in a global portfolio allocation and how they are managed.
- Introduction to a cash flow based risk approach.

### Prerequisite

Successful completion of the modules « Financial instruments and markets » (C6050) and « Managing and selling investment products » (C6051) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference C6053

## Gouvernance, risques et conformité appliqués au RGPD



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 3.6

### Public cible

Toute personne qui souhaite découvrir ou approfondir ses connaissances en gestion des risques et en gouvernance de la protection des données et en sécurité de l'information sur la base d'une approche méthodologique et documentée, complétée par des cas pratiques.

### Objectifs d'apprentissage

- Implémenter une gouvernance de la protection des données et de la sécurité de l'information en entreprise.
- Implémenter une approche basée sur les risques.
- Identifier les risques et apporter des solutions concrètes à la protection des données.
- Mettre en place ses propres outils et indicateurs de risques.
- Dérouler l'analyse d'impact imposée dans certains cas par le RGPD.
- Connaître les principaux standards de la gestion des risques.

### Prérequis

Aucun. Toutefois, il est recommandé d'avoir des notions de protection des données ou concernant le RGPD.

Référence C6053E



New!

## Data Protection: Governance and risk management



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: Wednesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 3.6

### Target audience

This course is designed for those wishing to learn or increase their knowledge of risk management and governance in data protection and information security.

It will be based on a theoretical and practical approach derived from audit, cybersecurity and information security frameworks, and will be complemented by practical case studies tailored to participants' sector expertise.

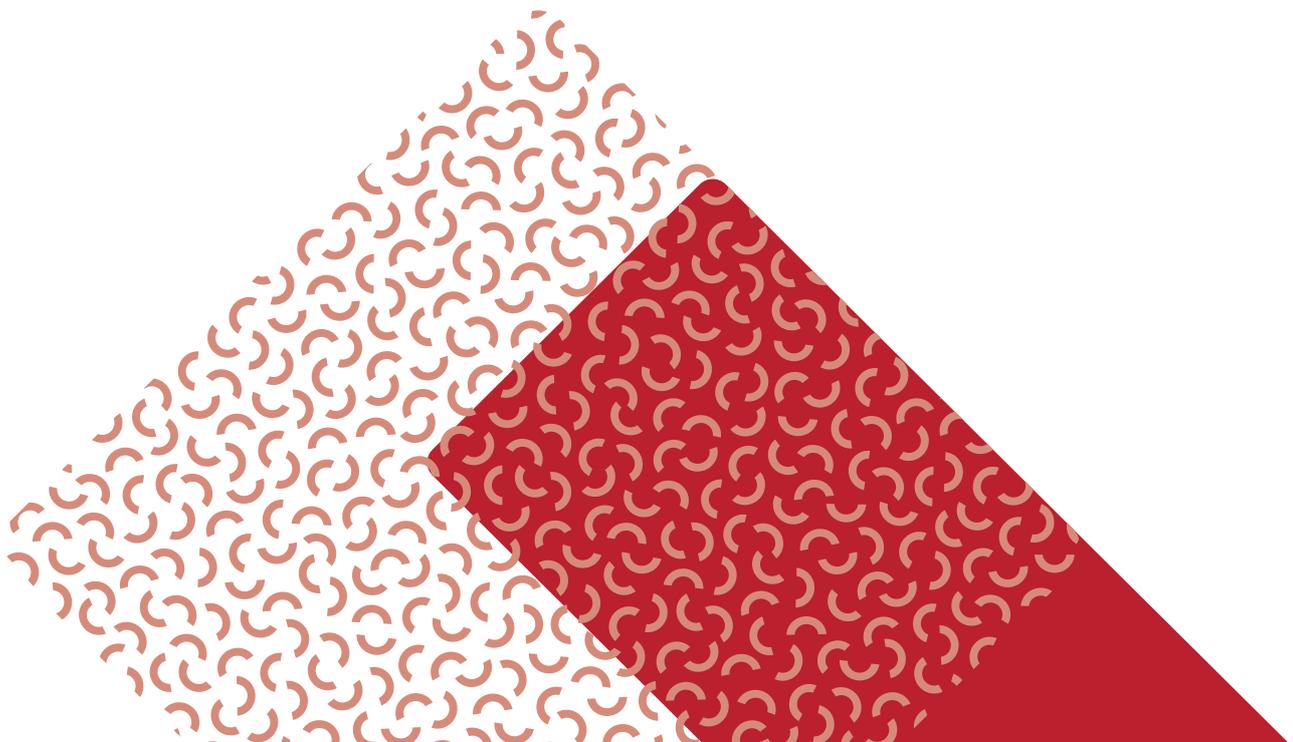
### Learning objectives

- Develop a basic knowledge of the principles and standards used in risk management;
- Identify relevant risks;
- Use acquired skills and a practical toolkit to help identify indicators of risk and aid the overall governance of data protection and information security in your organisation;
- Implement the governance of data protection and information security in your organisation through the adoption and implementation of a risk-based approach;
- Develop practical solutions in response to the challenges encountered during the implementation of a risk-based approach;
- Carry out data impact assessments required by GDPR in certain circumstances.

### Prerequisite

None.

All participants with an interest in data protection or GDPR are very welcome. The course will be tailored to suit the sector experience of course participants.







DOMAINE  
LOGISTIQUE ET  
ACHAT

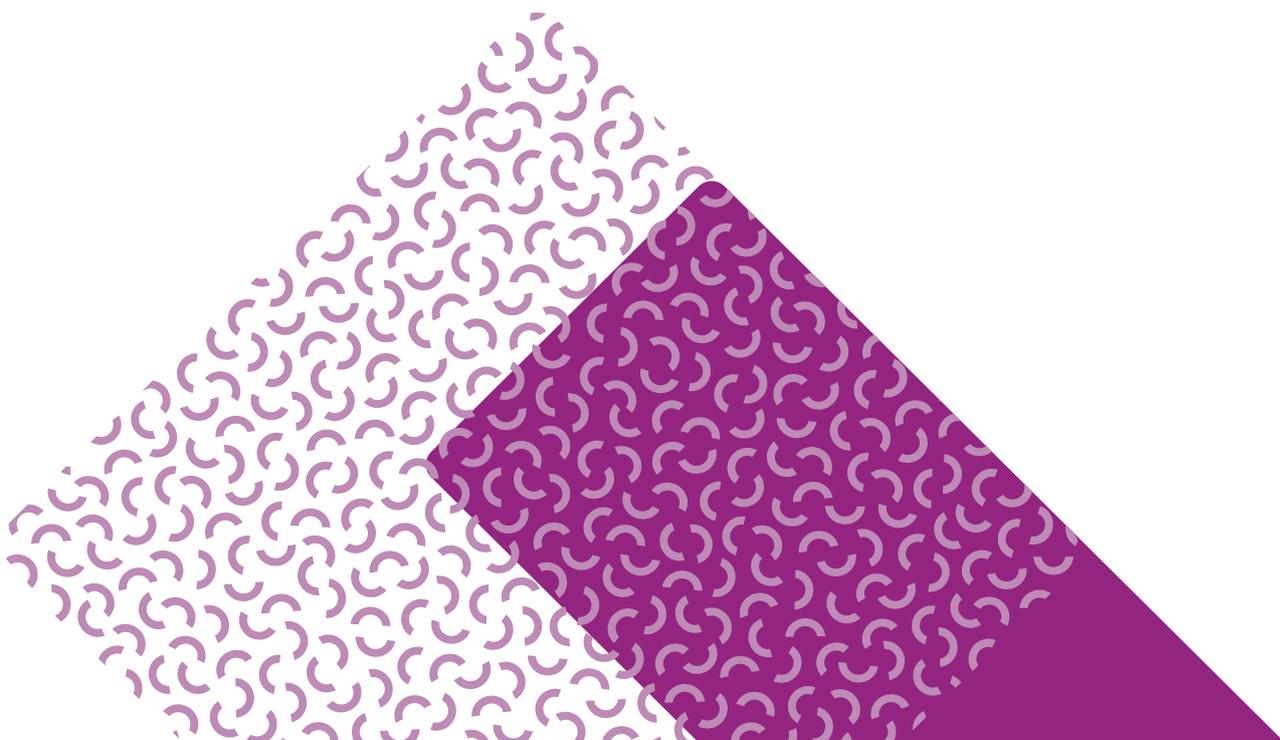


# LOGISTIQUE ET ACHAT

## Les profils de formation

7.1 L'initié à la logistique

7.2 L'avisé en import-export / Import-export purchasing officer



# LOGISTIQUE ET ACHAT

## Les profils de formation

### 7.1 L'initié à la logistique

#### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Introduction au secteur de la logistique	FR EN	C7000
La logistique et les entrepôts	FR EN	C7001
La chaîne globale de la logistique	FR EN	C7002
Le commerce international à l'épreuve de la mondialisation	FR EN	C6032
ou		
Initiation au fonctionnement d'une économie	FR EN	C6040

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- être sensibilisé aux spécificités et aux opportunités du secteur de la logistique et du transport ;
- se familiariser avec les acteurs privés et publics ;
- connaître les composantes des métiers ;
- connaître les activités, dérouler les protocoles et comprendre les méthodes et les outils de base de la gestion des entrepôts et de l'organisation de la chaîne logistique dans son ensemble ;
- maîtriser la terminologie.

### 7.2 L'avisé en import-export / Import-export purchasing officer

#### LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Introduction to purchases	EN	C7003
Les bases de l'export et de l'import	FR EN	C7004
Les bases des déclarations douanières	FR EN	C7005
Les contrats commerciaux	FR	C3054

+ 2 modules optionnels au choix du candidat dans l'offre des cours du soir.

#### Objectifs d'apprentissage

- comprendre le service achats et son organisation ;
- connaître les impacts économiques et financiers des achats ;
- connaître les processus d'achats fondamentaux, les outils et les méthodes ;
- comprendre les normes d'achats (Incoterms) ;
- partager les fondamentaux et les bonnes pratiques en prospection et évaluation des fournisseurs et des clients ;
- connaître la régulation et les composantes douanières sur les formulaires nationaux et internationaux ;
- identifier les spécifications des contrats commerciaux.

## Les modules

	Réf.	Automne 2020 (Jour : Localité)	Printemps 2021 (Jour : Localité)	Prix
<b>FRANÇAIS</b>				
Introduction au secteur de la logistique	C7000	ma : L	ma : L	180€
La logistique et les entrepôts	C7001	lu : L		180€ 
La chaîne globale de la logistique	C7002		lu : L	180€ 
Les bases de l'export et de l'import	C7004	sa : L		180€  
Les bases des déclarations douanières	C7005	sa : L		180€  
<b>ENGLISH</b>				
Overview on the logistics sector	C7000	We : L	Tu : L	180€
Warehouse management	C7001		Mo : L	180€ 
Supply chain management	C7002	We : L		180€
Introduction to purchases	C7003	Tu : L		180€
Basic guide to exporting or importing	C7004		Sa : L	180€  
Basics of customs clearance	C7005		Sa : L	180€  

Le programme et l'organisation des formations sont sujets à modification en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Localités : L : Luxembourg

Pour les détails d'organisation : [www.LLLC.lu/cours-du-soir](http://www.LLLC.lu/cours-du-soir)



cours de jour



blended learning

## Référence C7000

## Introduction au secteur de la logistique



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : mardi.  
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 7.1

**Public cible**

Toute personne actuellement active dans le secteur souhaitant consolider sa culture et sa compréhension du domaine et profiter des possibilités de mobilité interne pour évoluer dans son emploi ou toute personne considérant une reconversion dans ce secteur.

**Objectifs d'apprentissage**

- Connaître l'origine, les évolutions et le concept de la logistique.
- Connaître les composantes de ce secteur porteur, ses enjeux et ses opportunités au Luxembourg.
- Comprendre les éléments qui constituent et la fonction logistique : approvisionnement, production, distribution et gestion de la demande.
- Identifier les métiers, les profils et les activités du secteur.
- Comprendre le fonctionnement de l'entreprise de logistique, les organisations, les typologies (logistique et transport, logistique industrielle, services santé, événementiel, etc.), les différents départements et les différentes fonctions.
- Connaître le concept de gestion des opérations, de gestion d'entrepôt et de gestion des transports.
- Connaître le jargon spécifique et le vocabulaire anglais et français.

**Prérequis**

Aucun.

## Reference C7000E



## Overview on the logistics sector



English



10 weeks, 2 ½ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: Wednesday.  
Spring: Tuesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 7.1



In Autumn, a class will be offered during the day on Saturday in Luxembourg, from 9:30 to 11:45, during 10 weeks.

**Target audience**

Anyone currently active in the sector wishing to establish his / her understanding of the sector and to take advantage of the possibilities of internal mobility to develop his or her job, or anyone considering retraining in this sector.

**Learning objectives**

- Learn about the origin, the evolution and the scope of the logistics core-concept.
- Define the components of this sector, its challenges and its opportunities in Luxembourg.
- Get an overview on the logistics functions: supply, production, distribution and demand management.
- Identify the jobs and the profiles opportunities.
- Understand the organizations and types of logistics companies : logistics and transport, industrial logistics, health services, events, etc.
- Understand the concept of operations management, warehouse management and transportation management.
- Use the English and French specific vocabulary.

**Prerequisite**

None.

Référence C7001

## La logistique et les entrepôts



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:00 - 20:15

Automne : lundi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 7.1

### Public cible

Toute personne qui souhaite prendre des fonctions comme gestionnaire de stock, préparateur de commandes ou souhaitant intégrer un service de réception des marchandises, un service qualité.

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre la notion de stock et les différentes typologies.
- Connaître les caractéristiques d'un entrepôt et ses spécificités : les différents espaces, les activités et les métiers de l'entrepôt.
- Comprendre les actions réalisées dans chacun de ces espaces, les défis et les enjeux d'un travail de qualité, et d'une bonne coordination entre les salariés.
- Connaître les outils et les méthodes d'usage dans la gestion des stocks et la tenue des stocks.
- Connaître les critères et indicateurs les plus courants pour optimiser la planification des approvisionnements et réduire les coûts de stockage.
- Connaître les contraintes réglementaires.
- Connaître les spécificités des produits.
- Connaître le jargon spécifique et le vocabulaire anglais et français.

### Prérequis

Avoir réussi le module « Introduction au secteur de la logistique » (C7000) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C7001E



## Warehouse management



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: no course.  
Spring: Monday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 7.1

### Target audience

Anyone preparing to take up a position as stock manager, order pickers or wishing to enter a goods reception service or a quality insurance service.

### Learning objectives

- Define the concept of stock and storage.
- Know the characteristics of a warehouse and the layout and the organisation specificities: the various spaces, activities, the issues faced by each warehouse sections, etc.
- Understand the actions carried out in warehouses areas and challenges of coordination between employees, be aware of the positive impact of a good.
- Understand the main tools and methods used in inventory management.
- Understand the common criteria and indicators to optimise supply planning and reduce storage costs.
- Know the products specificities and handle products with regards of their specificities and the constraints.
- Get to know the regulatory constraints, and implement them accurately.
- Use the English and French specific vocabulary.

### Prerequisite

Successful completion of the module « Overview on the logistics sector » (C7000E) or proof of equivalent certified knowledge.

## Référence C7002

## La chaîne globale de la logistique



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:00 - 20:15

Automne : non prévu.  
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 7.1

**Public cible**

Toute personne qui souhaite prendre des fonctions d'affréteur, d'agent logistique, de responsable d'expédition, de gestionnaire de flux ou souhaitant intégrer un service achat, un service d'organisation des transports ou de gestion des flux dans une entreprise du secteur.

**Objectifs d'apprentissage**

- Comprendre ce qu'est la chaîne de la logistique dans sa globalité et connaître les outils et les méthodes d'usage de la chaîne globale de la logistique, ainsi que les outils de management tels que les ERP ou le WMS.
- Comprendre l'agencement des étapes, les actions réalisées, les défis et les enjeux d'une meilleure maîtrise des circuits logistiques : qualité du produit, satisfaction client, court, empreinte écologique, etc.
- Connaître les différents modes de transports, leurs spécificités, leurs limites et les opportunités que présentent leur combinaison.
- Analyser le concept d'optimisation des flux et appliquer des méthodes courantes associées.
- Comprendre la gestion des coûts et l'appliquer, comprendre les tableaux de bord et sélectionner des indicateurs de performance et comprendre les fonctionnalités et les atouts des outils de track and tracing.
- Connaître le jargon spécifique et le vocabulaire anglais et français.

**Prérequis**

Avoir réussi le module « Introduction au secteur de la logistique » (C7000) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

## Reference C7002E



## Supply chain management



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: Wednesday,  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 7.1



In Autumn, a class will be open on Saturdays from 9:00 until 14:00 over 5 sessions, every odd week.

**Target audience**

Anyone preparing to take up a position as charterer, logistics agent, dispatch manager, flow manager, or willing to enter a purchasing service, a transport organisation service.

**Learning objectives**

- Understand the logistics chain concept.
- Know the most common tools and methods used within this sector.
- Apprehend the process approach and understand the notion of flow.
- Understand the processes, the actions carried out at each steps and the challenges of better control of the logistics circuits: product quality, customer satisfaction, ecological footprint, etc.
- Know the different modes of transport, their specificities, their limits and the opportunities offered by their combination.
- Understand and analyse the concept of stream optimisation and apply common associated methods: ERP or WMS management tools.
- Understand and apply cost management.
- Understand dashboards, design and select performance indicators.

**Prerequisite**

Successful completion of the module « Overview on the logistics sector » (C7000E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C7003E



## Introduction to purchases



English



10 weeks, 1 x 2 ½ hours / week.



18:30 - 21:00

Autumn: Tuesday.  
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 7.2

### Target audience

Anyone wishing to learn about purchase and willing to get in charge of more responsibility such as purchasing managers and buyers, purchasing officers and top managers

### Learning objectives

- Understand the role of the purchasing department and the buyer in the organization.
- Know the most common tools and methods used identify KPI and improvement actions for the purchasing function.
- Apprehend the different phases of the purchasing processes from the strategic to the operational ones.
- Understand and enhance the economic and financial impact of purchasing.
- Learn the techniques applied for the spend analysis.
- Learn the tools and methods used to select and evaluate suppliers.
- Know the most important trends in terms of Information and Communication Technology (ICT) and globalization for Purchasing.
- Learn the approaches to reduce the supply risks in global sourcing.

### Prerequisite

None.

Reference C7004

## Les bases de l'export et de l'import



Français



5 semaines, 5 heures / semaine.



09:00 - 16:00



Automne : samedi



Printemps : non prévu.



Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 7.2



En automne, une classe est prévue le samedi en journée à Luxembourg, de 9:00 à 14:00 heures, sur 5 séances les semaines impaires.

### Public cible

Toute personne qui souhaite appliquer ses connaissances et développer ses connaissances sur la gestion des opérations import ou / et export sous ses divers aspects commerciaux et techniques, dans l'optique de débiter.

### Objectifs d'apprentissage

- Appréhender les bases à posséder pour augmenter les chances de réussite de ses opérations export ou import.
- Connaître les bases des Incoterms® pour savoir quand et comment les utiliser.
- Entreprendre une démarche de prospection efficace (identification de clients ou de fournisseurs).
- Préparer l'expédition (ou la réception) de la commande et les questions d'assurance.
- Comprendre les composantes d'une déclaration en douanes (à l'export ou à l'import).
- Facturer en connaissance de cause et sécuriser les paiements à l'international.
- Connaître la chaîne des documents export / import.
- Garder un œil sur les tendances récentes.

### Prérequis

Aucun.

Référence C7004E 

## Basic guide to exporting or importing



English



5 weeks, 5 hours / week.



09:00 - 16:00

Autumn: no course.  
Spring: Saturday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 7.2



In Spring, a class will be open on Saturdays from 9:00 until 14:00 over 5 sessions, every odd week.

### Target audience

Anyone wishing to learn about purchase and willing to get in charge of more responsibility such as purchasing managers and buyers, purchasing officers and top managers

### Learning objectives

- Understand the role of the purchasing department and the buyer in the organization.
- Know the most common tools and methods used identify KPI and improvement actions for the purchasing function.
- Apprehend the different phases of the purchasing processes from the strategic to the operational ones.
- Understand and enhance the economic and financial impact of purchasing.
- Learn the techniques applied for the spend analysis.
- Learn the tools and methods used to select and evaluate suppliers.
- Know the most important trends in terms of Information and Communication Technology (ICT) and globalization for Purchasing.
- Learn the approaches to reduce the supply risks in global sourcing.

### Prerequisite

None.

Reference C7005

## Les bases des déclarations douanières



Français



5 semaines, 5 heures / semaine.



09:00 - 14:00

Automne : samedi.  
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 7.2



En automne, une classe est prévue le samedi en journée à Luxembourg, de 9:00 à 14:00 heures, sur 5 séances les semaines paires.

### Public cible

Toute personne qui souhaite appliquer ses connaissances et développer ses connaissances sur la gestion des opérations import ou / et export sous ses divers aspects (techniques, administratifs, commerciaux, juridiques, humains, comptables et financiers, etc.).

### Objectifs d'apprentissage

- Comprendre le concept de la Douane.
- Connaître les bases des Incoterms®.
- Bien appliquer les Incoterms® : comprendre leurs avantages et connaître leurs limites.
- Comprendre les composantes d'une déclaration en douanes (à l'export ou à l'import).
- Savoir remplir le triptyque Code-Origin-Valeur.
- Mettre votre produit au bon régime (douanier).
- Choisir la procédure douanière appropriée.
- Connaître la chaîne des documents export / import.
- Connaître le jargon spécifique et le vocabulaire anglais et français.

### Prérequis

Aucun.

Référence C7005E



## Basics of customs clearance



English



5 weeks, 5 hours / week.



09:00 - 16:00

Autumn: no course.  
Spring: Saturday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 7.2



In Spring, a class will be open on  
saturdays from 9:00 until 14:00  
over 5 sessions, every even week.

### Target audience

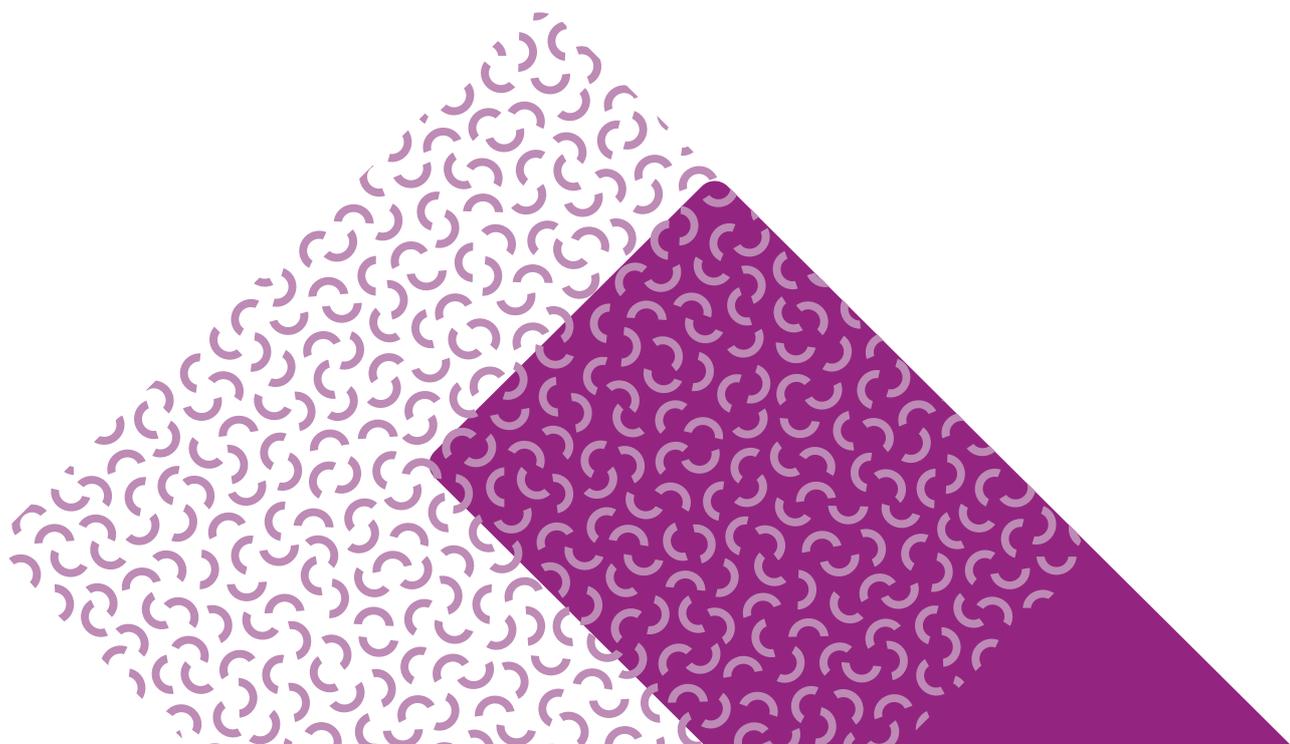
Anyone willing to acquire knowledge and develop skills on the management of import or export operations (technical, administrative, commercial, legal, human, financial aspects).

### Learning objectives

- Understanding the Customs (role and process).
- Mastering the fundamentals of Incoterms.
- Using the Incoterms® properly, by mastering their advantages and limits.
- Understanding the main components of an (export or import) customs declaration.
- Determining the fundamental triangle Code-Origin-Value.
- Choosing the right customs status for the exported/imported goods.
- Choosing the appropriate customs procedure.
- Understanding the main export/import documents.

### Prerequisite

None.





LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



# NOS FORMATIONS UNIVERSITAIRES ET SUPÉRIEURES, VOTRE ATOUT

**MASTER**  
Banque, Finance, Assurance,  
parcours Fonds et  
Gestion Privée

Prochaine formation : automne 2020

In collaboration avec l'université Paris Nanterre (Paris 7)

**MASTER**   
Financial Analysis  
and Strategy

Next session: Spring 2021

In collaboration with the  
Institut de Gestion de Rennes-  
(IGR-G2) of the University of Rennes 1

**CERTIFICAT**  
CONTROLE INTERNE  
(CICS)

Prochaine formation : octobre 2021

In collaboration with  
ICHEC Formation continue - IFCIB  
(Internal Control Institute Belgium)



**Horaire aménagé**

En principe, en soirée  
et/ou in week-end



**Lieux**

En principe, à  
Luxembourg-Ville



DOMAINE  
BANQUE,  
FINANCE

 Université  
Paris Nanterre

 IFM  
RENNES 1

 ICHEC  
FORMATION  
CONTINUE

Détails et  
informations sur :

[www.LLCC.lu](http://www.LLCC.lu)



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG

Find us on 

24 rue Pierre-Henri | L-1726 Luxembourg  
T: +352 27 494 600 | formation@llcc.lu | www.llcc.lu





# CONDITIONS GÉNÉRALES

## Article 1 : Inscription

Vous pouvez choisir entre deux types d'inscriptions aux cours du soir : l'inscription standard qui comporte l'inscription aux cours et à l'examen et l'inscription examen qui exclut la fréquentation des cours et se limite à l'examen.

Pour des raisons pédagogiques, le nombre d'inscriptions par candidat par semestre est limité à 4 modules. Le Luxembourg Lifelong Learning Centre de la Chambre des salariés (ci-après désigné « le LLLC ») peut, dans certains cas exceptionnels, autoriser une inscription supplémentaire.

Vous pouvez vous inscrire soit [via le site Internet www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu), soit moyennant la fiche d'inscription à envoyer par courrier, fax, email ou porteur au LLLC au plus tard 14 jours de calendrier avant le début du cours. La demande d'inscription à l'examen doit parvenir au LLLC au plus tard 1 mois avant la date de l'examen. Votre demande d'inscription sera traitée dans la semaine suivant sa réception.

Pour vous inscrire via le site Internet, vous devez créer un compte utilisateur auprès du LLLC. La création d'un compte utilisateur vous oblige à prendre connaissance des présentes conditions générales et vaut donc acceptation desdites conditions générales.

## Article 2 : Admission au cours

Le LLLC se réserve le droit de refuser une demande d'inscription si le nombre maximal de candidats par module ou le nombre maximal d'inscriptions autorisées par semestre est atteint, et pour tout autre motif, notamment le cas où le prérequis n'est pas rempli. Les décisions prises par le LLLC en la matière sont sans recours.

**L'accès à certains modules est subordonné à un/des prérequis.** Au cas où un module prérequis est seulement recommandé, sa réussite constitue un atout mais n'est pas obligatoire. Dans les autres cas, votre demande d'inscription peut uniquement être validée si vous avez réussi le(s) module(s) prérequis ou si vous apportez la preuve que vous avez acquis des connaissances équivalentes en formation ou dans le cadre de votre expérience (extra) professionnelle. Toute dispense d'un prérequis doit être demandée par écrit et être accompagnée des pièces justificatives exigées. Le LLLC analyse la demande et statue discrétionnairement. La dispense d'un module prérequis ne donne pas droit à un certificat, mais vous permet l'inscription au cours visé.

Si vous ne remplissez pas le(s) prérequis au moment de l'inscription, vous êtes provisoirement inscrit au module sous réserve d'apporter la preuve d'un/des prérequis dans un délai maximal de deux semaines, faute de quoi le LLLC se réserve le droit d'annuler votre inscription afin de ne pas bloquer des places inutilement. Ceci ne vaut pas pour les candidats qui sont en train de suivre le(s) module(s) prérequis et qui sont en attente du résultat d'examen/ des examens.

Si votre demande d'inscription a été acceptée par le LLLC, une confirmation d'inscription définitive vous est envoyée à partir du moment où le nombre minimal de participants est atteint.

## Article 3 : Liste d'attente

Lorsque le nombre maximal de candidats pour un module est atteint, le LLLC vous offre la possibilité de vous inscrire sans frais sur une liste d'attente. Si une place se libère, vous êtes invité(e) via un lien envoyé par email à vous inscrire à la formation visée ou à retirer votre demande d'inscription. La place libérée vous est réservée pendant 7 jours de calendrier. Sans réponse de votre part dans ce délai, la place vacante est offerte au prochain candidat sur la liste d'attente. Si aucune place ne se libère, votre inscription est maintenue en liste d'attente jusqu'à la prochaine session.

## Article 4 : Conditions de paiement

L'inscription au cours ou à l'examen vous engage à régler sans délai les frais d'inscription par carte de crédit, Digicash, virement ou versement bancaire. De même, la participation à une séance de formation vous engage à payer la totalité des frais d'inscription. Dans le cas d'une inscription dans les 14 jours précédant le début des cours, vous donnez votre accord à ce que les cours commencent avant l'expiration de votre délai de rétractation. En cas de rétractation, vous avez droit à un remboursement intégral jusqu'au début des cours, puis remboursement proportionnel à la partie des cours non suivie.

À défaut de paiement, vous ne pouvez pas/plus participer aux cours, ni à l'examen, ni vous voir délivrer une quelconque attestation, un résultat ou une communication en relation avec le cours. Aucun support de cours ne vous sera remis sans justificatif de paiement des frais d'inscription, ni sous format papier, ni sous format électronique. La Chambre des salariés engagera les poursuites judiciaires nécessaires au recouvrement des droits d'inscription, notamment par voie de saisie sur salaire moyennant des dommages et intérêts.

Les demandeurs d'emploi et les délégués du personnel peuvent solliciter une réduction des frais d'inscription à condition de fournir, dans un délai de 30 jours à compter de leur date d'inscription, une attestation prouvant leur statut au LLLC.

## Article 5 : Annulation de la formation par le LLLC

Le LLLC se réserve le droit d'annuler une formation, notamment en cas de nombre d'inscriptions insuffisant, de force majeure, d'indisponibilité du formateur et autres. Dans ce cas, les frais d'inscription versés sont remboursés et vous êtes prévenu(e) dans les meilleurs délais.

Le LLLC propose différentes formules (cours du soir / de jour en présentiel, en blended learning ou à distance). Dans le cas d'inscriptions insuffisantes, le LLLC proposera aux participants de rejoindre la formule qui aura enregistré le plus d'inscriptions. Le LLLC se réserve le droit d'annuler les classes proposées dans les autres formules.

## Article 6 : Désistement du candidat

Tout abandon doit être signalé par écrit au LLLC. À compter de votre demande d'inscription, vous disposez d'un délai de rétractation de 14 jours pour annuler votre inscription sans frais.

Passé ce délai, le LLLC se réserve le droit de facturer à titre de frais d'annulation :

- > dans le cadre d'une inscription standard :
  - un forfait de 30 €, si l'abandon est notifié moins de 14 jours de calendrier avant le début des cours ;
  - 100% des frais d'inscription, si l'abandon est notifié le jour de début du cours ou après le début du cours ;
- > dans le cadre d'une inscription examen :
  - un forfait de 25 € en cas de notification moins de 14 jours de calendrier avant la date d'examen ;
  - 100% des frais d'inscription en cas de notification le jour de l'examen ou après celui-ci.

Dans certains cas exceptionnels dûment justifiés (maladie grave, accident, etc.), le LLLC peut procéder à un remboursement intégral des frais d'inscription même si l'abandon intervient moins de 14 jours de calendrier avant le début des cours ou après celui-ci. Les décisions prises par le LLLC en la matière sont discrétionnaires.

## Article 7 : Modification de l'offre de cours du soir

Le programme de formation est susceptible de modifications (lieux, horaires, calendrier, formateur, etc.). Les frais d'inscription sont fixés à titre indicatif et peuvent subir des variations. Le LLLC se réserve le droit de modifier ou de supprimer, sans avis préalable, un ou plusieurs modules de son programme de formation.

En fonction de l'évolution de l'épidémie de Covid-19, la CSL se réserve le droit d'annuler, de reporter et de modifier le programme et l'organisation de ses formations, ce à tout moment.

## Article 8 : Lieu de formation et calendrier des cours

Le lieu exact de la formation et les dates des cours vous seront communiqués quelques jours avant le début du cours.

## Article 9 : Équipement technique

La Chambre des salariés ne peut pas être tenue responsable ou coresponsable d'un défaut quel qu'il soit, se produisant dans un établissement dont elle n'est pas propriétaire (p.ex. matériel informatique).

## Article 10 : Présence aux cours

La présence aux cours n'est pas obligatoire en vue de l'admission à l'examen, sauf stipulation contraire dans le descriptif d'un module.

Lorsque l'employeur a pris en charge votre participation au cours et/ou que ce cours fait partie d'un plan de formation et/ou que les heures de cours sont comptabilisées comme du temps de travail ou donnent lieu à compensation, il peut demander à obtenir communication de vos absences et présences. En signant les présentes conditions générales, vous donnez votre accord à ce que le LLLC les lui transmette. Vous avez la possibilité de faire signer un relevé des présences par l'intervenant, qui vaudra justificatif, à joindre à votre demande de remboursement de l'indemnité compensatoire payée dans le cadre d'un congé individuel de formation, le cas échéant.

## Article 11 : Support de cours

Les supports de cours sont soumis à des droits d'auteur et sont réservés à l'usage exclusif des participants aux cours ou examens. Il est interdit de les reproduire et de les communiquer au public, même partiellement.

## Article 12 : Communications en cours de formation

Vous pouvez choisir d'obtenir vos communications relatives aux cours par courrier postal ou courrier électronique. Le certificat/diplôme ainsi que les résultats à l'examen sont envoyés par courrier postal.

## Article 13 : Examen

Vous devez vous présenter à l'examen le jour et à l'heure fixés par la commission d'examen, conformément à la convocation envoyée par le LLLC.

## Article 14 : Validation d'un module

Un module est réussi, si vous obtenez au moins 30 sur 60 points à l'épreuve d'examen. La réussite d'un module donne droit à un certificat des cours du soir. Suivant le résultat obtenu, ce dernier porte la mention « excellent » (52 - 60 points), « très bien » (48 - 51 points), « bien » (40 - 47 points), « assez bien » (36 - 39 points) ou « admis » (30 - 35 points).

## Article 15 : Recours

La décision de la commission d'examen est sans recours.

## Article 16 : Validation d'un profil de formation

Si vous remplissez les conditions pour valider un profil de formation, c'est-à-dire un cycle de formation composé de modules obligatoires et de modules au choix, vous obtenez un diplôme des cours du soir. Les conditions à remplir sont décrites dans chaque profil de formation.

Il est possible de demander une dispense d'un module dans le cadre d'un profil de formation, à condition d'apporter la preuve que vous avez acquis des connaissances équivalentes par la formation ou l'expérience (extra)professionnelle et d'envoyer une demande écrite, accompagnée des justificatifs requis, au LLLC. Ce dernier analyse votre demande et statue discrétionnairement. Vous pouvez demander au maximum 2 dispenses par profil de formation. La dispense d'un module ne donne pas droit à l'émission du certificat correspondant, mais le module est pris en compte pour la réussite du profil de formation. Une dispense accordée ne peut pas être utilisée en tant que module au choix pour la validation d'un profil de formation.

Si vous possédez un diplôme des cours du soir et souhaitez obtenir un diplôme supplémentaire, vous devez dans tous les cas valider tous les modules obligatoires du profil visé. Par ailleurs, chaque module peut uniquement être transféré une seule fois à titre de « module au choix » sur un nouveau profil.

La plupart des modules acquis dans le cadre du programme des cours du soir restent acquis sans durée de validité. Cependant, en fonction de la thématique, de sa technicité et des évolutions, il pourra être demandé au candidat d'apporter des preuves de l'application pratique des acquis et du maintien de son niveau de connaissance en la matière. La CSL se réserve le droit d'accepter ou de refuser la prise en compte du module concerné dans le cadre de l'obtention d'un diplôme des cours du soir, respectivement des cours de jour.

La plupart des diplômes des cours du soir peuvent également être obtenus par le biais d'une procédure de validation des acquis mise en œuvre selon les modalités fixées par le LLLC.

## Article 17 : DEPF

Vous avez droit à un Diplôme d'études professionnelles en formation continue (DEPF), si vous obtenez et cumulez les différents diplômes des cours du soir qui le composent.

## Article 18 : Résultats

Les résultats peuvent faire l'objet de publication dans la presse luxembourgeoise. En signant les présentes conditions générales, vous donnez votre accord à cette publication. Vous autorisez en outre le LLLC à transmettre les résultats à votre employeur sur sa demande lorsqu'il a pris en charge votre participation au cours et/ou que ce cours fait partie d'un plan de formation.

## Article 19 : Protection de vos données personnelles

Nous vous invitons à prendre connaissance de tous vos droits en matière de protection de vos données personnelles sur <https://www.csl.lu/fr/irgpd>.

## Article 20 : Droit à l'image

En acceptant les présentes conditions générales, vous donnez votre autorisation à ce que des photos vous identifiant personnellement (notamment lors de la remise des diplômes) soient publiées sur les sites internet de la CSL et du LLLC, sur les réseaux sociaux utilisés par la CSL, ainsi que dans diverses publications de la CSL.

**DATA RELATING TO REGISTRATION**

Course reference	Course title		
C			
Registration type	Place	Language	Day
<input type="checkbox"/> Course and exam <input type="checkbox"/> Exam only (25€) <input type="checkbox"/> Exam with purchase of course material (50€)	<input type="checkbox"/> Luxembourg <input type="checkbox"/> Ettelbruck <input type="checkbox"/> Esch-Alzette <input type="checkbox"/> Remich <input type="checkbox"/> Mamer <input type="checkbox"/> Wiltz	<input type="checkbox"/> Luxembourgish <input type="checkbox"/> French <input type="checkbox"/> German <input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Portuguese	<input type="checkbox"/> Monday <input type="checkbox"/> Thursday <input type="checkbox"/> Tuesday <input type="checkbox"/> Friday <input type="checkbox"/> Wednesday <input type="checkbox"/> Saturday

*Preferential rate: on presenting proof of their status, staff representatives and unemployed job seekers can benefit from a special rate of 75€ per course.*

**PERSONAL DATA (APPEARING PARTLY ON THE CERTIFICATE / DIPLOMA)**

Title:    Mrs.    Mr.  
 Surname: .....  
 First name: .....  
 Married name (if applicable): .....  
 Birth date: .....  
 Place of birth: .....  
 Country of birth: .....  
 Nationality: .....

**STATISTICAL DATA**

**Educational level attained**

<input type="checkbox"/> Primary education	<input type="checkbox"/> Short cycle tertiary education
<input type="checkbox"/> Lower secondary education	<input type="checkbox"/> Bachelor or equivalent
<input type="checkbox"/> Upper secondary education	<input type="checkbox"/> Master or equivalent
<input type="checkbox"/> Post-secondary non-tertiary education	<input type="checkbox"/> PhD

**Professional situation**

<b>Not in employment</b>	Company name: .....	
	Employment status	Economic activity
	<input type="checkbox"/> Employee <input type="checkbox"/> Apprentice <input type="checkbox"/> Measure of the ADEM <input type="checkbox"/> Liberal profession / Self-employed <input type="checkbox"/> Civil servant, state or communal employee <input type="checkbox"/> International institution	<input type="checkbox"/> Public administration <input type="checkbox"/> Agriculture <input type="checkbox"/> Craft trades <input type="checkbox"/> Banking and insurance <input type="checkbox"/> Trade and Hotel and catering <input type="checkbox"/> Industry <input type="checkbox"/> Health and Social work <input type="checkbox"/> Other service activities
	Employment contract	Billing address
<input type="checkbox"/> Fixed-term contract <input type="checkbox"/> Permanent contract	<input type="checkbox"/> 1 - 9 <input type="checkbox"/> 50 - 249 <input type="checkbox"/> 10 - 19 <input type="checkbox"/> > 250 <input type="checkbox"/> 20 - 49	

**CONTACT DETAILS**

Home address	Office address	Billing address	
<input type="checkbox"/> Mail address	<input type="checkbox"/> Mail address	<input type="checkbox"/> Private address	<input type="checkbox"/> Office address
<input type="checkbox"/> Other			
Street and number: .....	Street and number: .....	Company: .....	
ZIP Code: .....	ZIP Code: .....	Name and surname: .....	
Town: .....	Town: .....	Street and number: .....	
Country: .....	Country: .....	ZIP Code: .....	
Phone: + .....	Phone: + .....	Town: .....	
Mobile phone: + .....	Mobile phone: + .....	Country: .....	
Email: .....	Email: .....	Phone: + .....	
Please send information relating to courses by <input type="checkbox"/> email and post <input type="checkbox"/> email only		Mobile phone: + .....	
		Email: .....	

By signing this registration form, I declare that I have read and explicitly accept the terms and conditions of the Luxembourg Lifelong Learning Centre, page 248 of the evening course program 2020/2021 or [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu).

Date	Signature
------	-----------



# GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF PARTICIPATION



## Article 1: Registration

There are two types of registrations for evening courses. Standard registration includes registration for classes as well as for the exam. Exam registration registers you for the exam only and excludes course attendance.

For pedagogical reasons, registrations are limited to four courses per semester. The Luxembourg Lifelong Learning Centre of the Chambre des salariés (hereafter designated as the LLLC) may, under certain circumstances, authorise registration for an additional course.

You can [register online at www.lllc.lu](http://www.lllc.lu) or fill in the registration form and deliver it in person or send it by mail, fax or email to the LLLC, no later than 14 calendar days prior to the beginning of the course. Exam registrations must be received by the LLLC no later than one month prior to the exam date. Registration requests shall be processed within one week following reception.

To register online, you must set up a user account with the LLLC. By doing so, you acknowledge and accept the general terms and conditions of participation.

## Article 2: Admission to courses

The LLLC reserves the right to reject a registration request if the maximum number of candidates per class or the maximum number of registrations per semester has been reached, or for any other reason, notably when prerequisite requirements are not met. All decisions taken by the LLLC in this matter are final.

One or several prerequisite courses may be required to register for a module. In the event that a prerequisite module is merely recommended, successful completion of the latter is an advantage, but not a requirement. In all other cases, your registration will only be validated if you have passed the required prerequisite module(s), or if you can submit proof that you have gained equivalent skills and knowledge through training or (extra)professional experience. All requests for exemption from (a) prerequisite(s) must be submitted in writing and accompanied by supporting documentation. The LLLC will review requests and take a decision at its own discretion. Exemption from a prerequisite module doesn't entitle you to a certificate for this module, but it allows you to enrol in a given course.

If you do not meet the prerequisite(s) at registration, your registration will be maintained for two weeks to allow you to produce the required documentation for an exemption of the prerequisite(s). Failing this, the LLLC reserves the right to cancel your registration in order to avoid blocking seats unnecessarily. This is not applicable to candidates currently attending prerequisite modules and awaiting examination results.

If your registration request is approved by the LLLC, you will receive a final course confirmation as soon as the minimum number of participants for the module has been reached.

## Article 3: Waiting list

If the module of your choice is fully booked, you can register free of charge on a waiting list. If a seat becomes available, you will be informed by email and directed to a link where you can either register for the module or withdraw your registration request. If you fail to register for the seat within 7 calendar days, it will be offered to the next person on the waiting list. If no seat becomes available, your registration will remain on the waiting list until the next session.

## Article 4: Payment terms

Registering for a course or an exam, commits you to the immediate payment of registration fees by credit card, Digicash or bank transfer. Similarly, attending one or more sessions, commits you to paying the full cost of registration fees. If you register for a course during the 14 days prior to its start date, you agree to the course beginning before the expiry of your withdrawal period: in case of withdrawal before the beginning of the course, you recover the full amount of your payment; in case of withdrawal after the beginning of the course, you are entitled to reimbursement for the part of the course not taken.

If you fail to pay registration fees, you are not/no longer authorised to attend classes or the exam and you are not/ no longer entitled to receive certificates, exam results or written communications relating to the course. No course material shall be handed out without proof of payment of registration fees, either in paper or electronic format. No course materials shall be handed out without proof of payment of registration fees. The Chambre des salariés will take legal action to recover registration fees, including attachment of earnings with damages and interest.

Staff representatives and unemployed job seekers may request a reduction of registration fees provided they supply proof of their status within 30 days of their date of registration to the LLLC.

## Article 5: Cancellation of courses by the LLLC

The LLLC reserves the right to cancel a training course on the grounds of low registrations, force majeure, unavailability of instructors or on any other grounds. In this case, registration fees paid will be reimbursed and you will be notified as soon as possible.

The LLLC offers different training formulas (evening/day courses in the classroom, blended learning or distance learning). In the case of insufficient registrations, the LLLC will offer participants the option of joining the formula with the most registrations. The LLLC reserves the right to cancel the classes offered in the other formulas.

## Article 6: Course withdrawal

All course withdrawals must be notified in writing to the LLLC. You may withdraw from a course without penalty within 14 days of registration (withdrawal period).

After this period, the LLLC reserves the right to charge a cancellation fee as follows:

- > for standard registrations:
  - 30 €, if withdrawal is notified less than 14 calendar days prior to the beginning of the course;
  - the entire registration fee, if withdrawal is notified on or after the course start date;
- > for exam registrations:
  - 25 €, if withdrawal is notified less than 14 calendar days prior to the exam date;
  - the entire registration fee, if withdrawal is notified on or after the day of the exam.

In exceptional and duly justified cases (serious illness, accident, etc.), the LLLC may fully reimburse registration fees even if the withdrawal notification is received less than 14 days prior to the beginning of the course or after the course start date. Decisions taken by the LLLC in this matter are discretionary.

## Article 7: Changes to the evening course programme

Certain elements of the evening course programme are subject to change (location, time, schedule, instructor, etc.). Registration fees quoted are indicative and subject to change.

The LLLC reserves the right to amend or remove one or several modules from its programme without prior notice.

Based on the evolution of the COVID-19 epidemic, the CSL reserves the right to cancel, postpone and modify its training program and organization at any time.

## Article 8: Time and location of courses

The exact location and time of a course will be notified several days prior to the beginning of the course.

## Article 9: Technical facilities

The Chambre des salariés cannot be held responsible for any defects occurring on premises that it does not own (such as liability for IT equipment, etc.).

## Article 10: Course attendance

Course attendance is not a prerequisite for admission to the exam unless otherwise stated in the course description.

Where employers have paid registration fees, or where courses are part of a training plan, or where hours spent in courses are counted as working time and qualify for compensatory leave or payment, employers may require proof of attendance to be forwarded to them. By signing these terms and conditions, you authorise the LLLC to forward such information to your employer.

You may also have the attendance sheet provided by the LLLC signed by your instructor during each class in order to use it as proof of attendance, in particular when submitting a reimbursement request for the compensatory allowance paid in the context of an individual training leave (congé individuel de formation).

## Article 11: Course materials

Course materials are subject to copyright and are reserved for the exclusive use of students registered for courses and/or exams. It is prohibited to reproduce or disclose them in part or in total.

## Article 12: Information relating to courses

You can choose to receive information relating to courses by post or by email. Certificates and diplomas, as well as exam results, will be sent to you by post.

## Article 13: Exams

You must show up for exams on the date and time set by the exam commission according to the notice sent by the LLLC.

## Article 14: Passing a module

To pass a module, you must score at least 30 points out of 60 in the exam. If you meet this requirement, you will be awarded a certificate stating one of the following: "Excellent" (52 - 60 points), "Very good" (48 - 51 points), "Good" (40 - 47 points), "Pass" (36 - 39 points) or "ordinary pass" (30 - 35 points).

## Article 15: Appeals

All decisions taken by the exam commission are final.

## Article 16: Completing a training profile

Students who meet requirements for successful completion of a training profile, i.e. a training cycle including compulsory and optional modules, are awarded a diploma. For each training profile, specific requirements are set forth in the description of the training profile.

You may request an exemption from a module included in a training profile. To do so, you need to submit proof that you have gained equivalent skills and knowledge through training or (extra)professional experience. All requests for exemption from a module must be submitted in writing and accompanied by supporting documentation. The LLLC will review requests and take a decision at its own discretion.

You may be granted a maximum of 2 exemptions per training profile. Exemption from a module doesn't entitle you to a certificate for this module, but the module will count towards the training profile. A granted exemption cannot be used as optional module for the completion of a training profile.

If you already hold a diploma from the LLLC's evening course programme and if you are seeking to obtain an additional diploma, you must in all cases pass all the compulsory modules of the additional training profile.

Furthermore, each module may only be used once as an "optional module" towards a new profile.

The modules acquired through our evening course program remain acquired without time limit. However, with regard to the subject, its technicality and evolutions, the candidate may be asked to provide evidence of his knowledge updates and practice. The CSL reserves the right to accept to take it into account in the context of the request of its evening courses or day courses diploma.

Most diplomas from the evening course programme can also be obtained via the Recognition of Prior Learning process according to the procedures laid down by the LLLC.

## Article 17: DEPFCE

You will be awarded a Diplôme d'Etudes Professionnelles en Formation continue (DEPFCE) if you successfully complete the training profiles making up the DEPFCE.

## Article 18: Results

Exam results may be published in the Luxembourg press. By signing the general terms and conditions of participation, you authorise the LLLC to publish these results. In addition, you authorize the LLLC to submit your exam results to your employer, upon his/her request, if he/she has paid registration fees for you or if the course is part of a training plan.

## Article 19: Personal Data

Please take note of all your rights regarding the protection of your personal data on <https://www.csl.lu/fr/rgpd>.

## Article 20: Image rights

By accepting these terms and conditions, you authorise the CSL to publish pictures in which you can be personally identified (mostly during our graduation ceremonies) on the CSL and LLLC websites, on social networks used by the CSL as well as in other publications of the CSL.

ANGABEN ZUR WEITERBILDUNG			
Referenz	Name des Kurses		
C			
Art der Anmeldung	Ort	Sprache	Tag
<input type="checkbox"/> Kurs einschließlich Abschlusstest <input type="checkbox"/> Abschlusstest (25€) <input type="checkbox"/> Abschlusstest einschließlich Kursunterlagen (50€)	<input type="checkbox"/> Luxembourg <input type="checkbox"/> Ettelbruck <input type="checkbox"/> Esch-Alzette <input type="checkbox"/> Remich <input type="checkbox"/> Mamer <input type="checkbox"/> Wiltz	<input type="checkbox"/> Luxemburgisch <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> Portugiesisch	<input type="checkbox"/> Montag <input type="checkbox"/> Donnerstag <input type="checkbox"/> Dienstag <input type="checkbox"/> Freitag <input type="checkbox"/> Mittwoch <input type="checkbox"/> Samstag
<i>Vorzugspreis: bei Vorlage eines Nachweises, erhalten Personalvertreter und Arbeitslose einen Vorzugspreis von 75€ je Modul</i>			
ANGABEN ZUR PERSON (ERSCHEINEN ZUM TEIL AUF IHREM ZERTIFIKAT / DIPLOM)			
Titel: <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr Vorname: ..... Name (Geburtsname): ..... Ehenamen (falls zutreffend): ..... Geburtsdatum: ..... Geburtsort: ..... Geburtsland: ..... Staatsangehörigkeit: .....			
STATISTISCHE ANGABEN			
Ausbildung			
<input type="checkbox"/> Primarstufe <input type="checkbox"/> Untere Sekundarstufe <input type="checkbox"/> Obere Sekundarstufe <input type="checkbox"/> Postsekundärer, nicht-tertiärer Bereich		<input type="checkbox"/> Tertiäres Kurzprogramm <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Doktorat	
Berufliche Situation			
Erwerbslos	Berufstätig	Arbeitgeber:	
		Berufsstatus	Tätigkeitsbereich des Unternehmens
		<input type="checkbox"/> Angestellter <input type="checkbox"/> Lehrling <input type="checkbox"/> Maßnahme der ADEM <input type="checkbox"/> Selbstständig / freier Beruf <input type="checkbox"/> Beamter / Gemeinde- oder Staatsangestellter <input type="checkbox"/> Internationale Institution	<input type="checkbox"/> Öffentliche Verwaltung <input type="checkbox"/> Landwirtschaft <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/> Banken und Versicherungen <input type="checkbox"/> Handel, Hotel- und Gaststättengewerbe <input type="checkbox"/> Industrie <input type="checkbox"/> Gesundheits- und Sozialwesen <input type="checkbox"/> Andere Dienstleistungen
		Arbeitsvertrag	Beschäftigungszahl des Unternehmens
<input type="checkbox"/> Arbeitssuchender <input type="checkbox"/> Hausfrau / Hausmann <input type="checkbox"/> Ruhestand <input type="checkbox"/> Student	<input type="checkbox"/> Befristeter Arbeitsvertrag <input type="checkbox"/> Unbefristeter Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> 1 - 9 <input type="checkbox"/> 10 - 19 <input type="checkbox"/> 20 - 49	<input type="checkbox"/> 50 - 249 <input type="checkbox"/> > 250
ANSCHRIFT			
Privatadresse	Dienstadresse	Rechnungsadresse	
<input type="checkbox"/> Bitte senden Sie alle Mitteilungen an diese Adresse	<input type="checkbox"/> Bitte senden Sie alle Mitteilungen an diese Adresse	<input type="checkbox"/> Privatanschrift <input type="checkbox"/> Andere Adresse	<input type="checkbox"/> Dienstanschrift
Nr und Straße: ..... Postleitzahl: ..... Ort: ..... Land: ..... Festnetznummer: + ..... Mobiltelefon: + ..... E-Mail: .....	Nr und Straße: ..... Postleitzahl: ..... Ort: ..... Land: ..... Festnetznummer: + ..... Mobiltelefon: + ..... E-Mail: .....	Unternehmen: ..... Name und Vorname: ..... Nr und Straße: ..... Postleitzahl: ..... Ort: ..... Land: ..... Festnetznummer: + ..... Mobiltelefon: + ..... E-Mail: .....	
Versandart der Mitteilungen <input type="checkbox"/> per Email und Post <input type="checkbox"/> ausschließlich per Email			
Indem ich dieses Formular unterzeichne und absende, bestätige ich, dass ich die Teilnahmebedingungen des Luxembourg Lifelong Learning Centre S. 250 des Abendkursprogramms 2020/2021 oder <a href="http://www.LLLC.lu">www.LLLC.lu</a> gelesen habe und akzeptiere.			
Datum	Unterschrift		
Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular an: <a href="mailto:formation@LLC.lu">formation@LLC.lu</a> / F +352 27 494 650. Bezahlung der Einschreibegebühr auf folgendes Konto LLC / CSL / COURS DU SOIR bei BCEE Luxemburg, BIC / SWIFT: BCEEULLL, N° IBAN LU69 0019 1055 9340 4000.			



# ALLGEMEINE TEILNAHMEBEDINGUNGEN



## Artikel 1: Anmeldung

Sie können zwischen zwei Arten der Anmeldung wählen: der Standard-Anmeldung, welche die Teilnahme am Kurs und am Abschlusstest umfasst, und der Examens-Anmeldung, welche den Besuch der Kurse ausschließt und lediglich den Abschlusstest beinhaltet.

Aus pädagogischen Gründen, können Bewerber sich zu maximal 4 Modulen pro Semester anmelden. Das Luxembourg Lifelong Learning Center der Arbeitnehmerkammer (nachstehend „das LLLC“) kann in Ausnahmefällen zusätzliche Anmeldungen genehmigen.

Die Kursanmeldung muss spätestens 14 Kalendertage vor Kursbeginn entweder **online über die Internetseite [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)** oder über das Anmeldeformular erfolgen. Letzteres kann dem LLLC per Post, Fax, E-Mail oder persönlich zugestellt werden. Die Examens-Anmeldung muss dem LLLC spätestens einen Monat vor dem Abschlusstest zugehen. Die Bearbeitung Ihres Anmeldeantrags erfolgt in der Woche nach dessen Eingang.

Um sich online über die Internetseite anzumelden, müssen Sie beim LLLC ein Benutzerkonto einrichten. Mit der Einrichtung eines Benutzerkontos verpflichten Sie sich zur Kenntnisnahme unserer allgemeinen Teilnahmebedingungen und erklären sich mit diesen einverstanden.

## Artikel 2: Zulassung zu den Kursen

Das LLLC behält sich das Recht vor, einen Anmeldeantrag abzulehnen, sofern die maximale Teilnehmerzahl oder die maximale Anzahl der pro Semester erlaubten Anmeldungen erreicht ist, sowie aus sonstigen Gründen, insbesondere wenn der Bewerber die erforderlichen Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt. Die diesbezüglich seitens des LLLC getroffenen Entscheidungen sind unanfechtbar.

Für verschiedene Module bestehen Zugangsvoraussetzungen.

Sofern für die Teilnahme an einem Kurs das Bestehen eines anderen Moduls lediglich empfohlen ist, stellt dieses keine unverzichtbare Voraussetzung dar. In allen anderen Fällen kann Ihr Anmeldeantrag ausschließlich dann berücksichtigt werden, wenn Sie das/die vorausgesetzte(n) Modul(e) erfolgreich bestanden haben oder wenn Sie den Nachweis erbringen, im Zuge Ihrer Ausbildung oder im Rahmen Ihrer beruflichen oder außerberuflichen Erfahrung gleichwertige Kenntnisse erworben zu haben.

Dem schriftlich zu stellenden Antrag auf Befreiung von einer Zugangsvoraussetzung müssen die entsprechenden Nachweise beiliegen. Das LLLC prüft den Antrag und entscheidet nach freiem Ermessen. Die Befreiung von einem vorausgesetzten Modul berechtigt Sie nicht zum Erhalt des entsprechenden Zertifikats, sondern lediglich zur Anmeldung zum gewünschten Kurs.

Wenn Sie zum Anmeldezeitpunkt die Zugangsvoraussetzung (en) nicht erfüllen, werden Sie vorläufig zum Modul angemeldet und haben dann maximal zwei Wochen Zeit die erforderlichen Unterlagen (zur Befreiung des Voraussetzungsmoduls) einzureichen. Falls Sie die erforderlichen Unterlagen nicht innerhalb der genannten Frist vorlegen, behält sich das LLLC das Recht vor, Ihre vorläufige Anmeldung zu stornieren, um nicht unnötig Plätze zu blockieren. Dies gilt nicht für Bewerber, die gerade dabei sind, ein als Zugangsvoraussetzung erforderliches Modul zu absolvieren und auf das Prüfungsergebnis warten.

Sofern Ihr Anmeldeantrag vom LLLC akzeptiert wurde, erhalten Sie eine endgültige Teilnahmebestätigung, sobald die Mindestteilnehmerzahl des Kurses erreicht ist.

## Artikel 3: Warteliste

Wenn die maximale Teilnehmerzahl für ein Modul erreicht ist, können Sie sich kostenlos in eine Warteliste eintragen. Sobald ein Platz frei wird, werden Sie per E-mail kontaktiert und können sich über einen Link zur gewünschten Weiterbildung anmelden oder von Ihrem Teilnahmewunsch zurücktreten. Der frei gewordene Platz bleibt über einen Zeitraum von 7 Kalendertagen für Sie reserviert. Ohne Rückmeldung innerhalb der genannten Frist, wird der freie Platz dem nächsten Bewerber auf der Warteliste angeboten. Sofern kein Platz frei werden sollte, bleibt Ihr Anmeldeantrag bis zur nächsten Kursveranstaltung bestehen.

## Artikel 4: Zahlungsbedingungen

Die Anmeldung zu einem Kurs oder Abschlusstest verpflichtet Sie zur unverzüglichen Entrichtung der Einschreibgebühren per Kreditkarte, Digicash, Einzahlung oder Banküberweisung. Desgleichen verpflichtet die Teilnahme an einer Weiterbildungsveranstaltung Sie zur Entrichtung der gesamten Einschreibgebühren. Im Falle einer Anmeldung weniger als 14 Tage vor Kursbeginn, geben Sie Ihr Einverständnis, dass die Dienstleistungen (Kursveranstaltung, etc.) vor Ablauf der gesetzlichen Widerrufsfrist beginnen. Im Falle eines Widerrufs vor Kursbeginn, haben Sie Anspruch auf die vollständige Rückerstattung der Einschreibgebühren, danach auf eine anteilmäßige Rückerstattung der nicht erbrachten Leistungen.

Bei Nichtzahlung der Einschreibgebühren, sind Sie nicht (länger) berechtigt an dem/den Kurs(en) oder Abschlusstest(s) teilzunehmen oder eine Bescheinigung jedweder Art, ein Ergebnis oder eine Mitteilung in Bezug auf letztere zu erhalten. Ohne Zahlungsnachweis der Einschreibgebühren wird Ihnen kein Kursmaterial ausgehändigt, weder in Papier- noch in elektronischer Form. Die Arbeitnehmerkammer wird die erforderlichen gerichtlichen Schritte zur Einziehung der Einschreibgebühren zuzüglich Schadensersatzes und Zinsen über Lohnpfändung einleiten.

Arbeitsuchende und Personalvertreter können eine Ermäßigung der Einschreibgebühren beantragen, sofern sie dem LLLC innerhalb von 30 Tagen ab dem Datum ihrer Anmeldung die entsprechenden Nachweise vorlegen können.

## Artikel 5: Absage der Veranstaltung seitens des LLLC

Das LLLC behält sich das Recht vor, eine Veranstaltung abzusagen, insbesondere aus Gründen der Nichterreicherung der Mindestteilnehmerzahl, der Nichtverfügbarkeit eines Ausbilders, höherer Gewalt oder anderen Gründen. In diesem Fall werden Sie unverzüglich über die Kursabsage informiert und die entrichteten Einschreibgebühren werden Ihnen zurückerstattet.

Das LLLC bietet verschiedene Formeln an (Abend-/Tageskurse in Präsenzveranstaltungen, Blended-Learning oder Fernunterricht). Im Falle unzureichender Anmeldungen bietet das LLLC den Teilnehmern die Möglichkeit, an dem Kurs mit der höchsten Anzahl an Anmeldungen teilzunehmen. Das LLLC behält sich das Recht vor, die in den anderen Formeln angebotenen Kurse abzusagen.

## Artikel 6: Rücktritt des Teilnehmers

Jeder Rücktritt von einer Veranstaltung ist dem LLLC schriftlich mitzuteilen. Ab dem Datum Ihres Anmeldeantrags verfügen Sie über eine 14-tägige Widerrufsfrist um Ihre Anmeldung kosten-frei zu stornieren. Nach Ablauf dieser Frist, behält sich das LLLC das Recht vor, die nachstehenden Rücktrittgebühren zu erheben:

### > Im Rahmen einer Standard-Anmeldung:

- Einen Pauschalbetrag von Euro 30,-, sofern der Rücktritt weniger als 14 Kalendertage vor Kursbeginn mitgeteilt wird;
- 100% der Einschreibgebühren, sofern der Rücktritt am Tag des Kursbeginns oder nach Kursbeginn mitgeteilt wird;

### > Im Rahmen einer Examens-Anmeldung:

- Einen Pauschalbetrag von Euro 25,-, sofern der Rücktritt weniger als 14 Kalendertage vor dem Prüfungstermin mitgeteilt wird;
- 100% der Einschreibgebühren, sofern der Rücktritt am Tag der Prüfung oder danach mitgeteilt wird.

In bestimmten hinreichend begründeten Ausnahmefällen (Krankheit, Unfall, etc.), kann das LLLC die Einschreibgebühren vollständig rückerstatten, selbst dann, wenn der Kursrücktritt weniger als 14 Kalendertage vor Kursbeginn oder nach Kursbeginn mitgeteilt wird. Das LLLC entscheidet diesbezüglich nach freiem Ermessen.

## Artikel 7: Änderungen im Weiterbildungsprogramm

Das Weiterbildungsprogramm kann Änderungen unterliegen (Veranstaltungsort, -tag, -zeiten, Referent, etc.). Die genannten Einschreibgebühren sind unverbindlich und können geändert werden. Das LLLC behält sich vor, ein/mehrere Modul(e) seines Weiterbildungsprogramms ohne Vorankündigung zu ändern oder aus dem Angebot zu nehmen.

Abhängig von der Entwicklung der Covid-19-Epidemie behält sich die CSL das Recht vor, das Programm und die Organisation seiner Ausbildungskurse jederzeit abzusagen, zu verschieben und zu ändern.

## Artikel 8: Weiterbildungsort und Zeitplan der Veranstaltung

Der genaue Weiterbildungsort und der Zeitplan der Veranstaltung werden Ihnen einige Tage vor Kursbeginn mitgeteilt.

## Artikel 9: Technische Ausrüstung

Die Arbeitnehmerkammer übernimmt keinerlei Haftung oder Mithaftung für Mängel jedweder Art (z.B. Computer-Hardware) welche in Räumlichkeiten auftreten, die sich nicht in ihrem Besitz befinden.

## Artikel 10: Anwesenheit in Kursen

Sofern in der Modulbeschreibung nichts Anderes bestimmt ist, ist die Anwesenheit in den Kursen für die Zulassung zum Abschlusstest nicht verpflichtend.

Falls Ihr Arbeitgeber für Ihre Teilnahme am Kurs aufkommt und/oder der entsprechende Kurs Teil eines Fortbildungsplans ist, und/oder die Kursstunden als Arbeitszeit angerechnet werden oder zu einem Ausgleich führen, kann der Arbeitgeber einen Nachweis Ihrer An- und Abwesenheiten beim LLLC beantragen. Mit der Unterzeichnung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen erklären Sie sich damit einverstanden, dass das LLLC Ihrem Arbeitgeber den betreffenden Nachweis zustellt.

Sie können Ihren Referenten vor/nach jedem Kurs darum bitten die vom LLLC vorgefertigte Anwesenheitstabelle zu unterzeichnen. Diese gilt als Anwesenheitsnachweis und kann ggf. einem Kostenerstattungsantrag im Rahmen eines individuellen Bildungsurlaubs beigelegt werden.

## Artikel 11: Kursunterlagen

Die Kursunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und ausschließlich für den Gebrauch der Kurs- oder Prüfungsteilnehmer bestimmt. Jegliche Vervielfältigung und Weitergabe an Dritte, sei es auch nur teilweise, ist untersagt.

## Artikel 12: Mitteilungen in Bezug auf die Kursveranstaltung

Sie können die gewünschte Versandart der Mitteilungen in Bezug auf die Kursveranstaltung selbst wählen (Post, Email). Das Zertifikat/Diplom sowie die Ergebnisse des Abschlusstests werden Ihnen per Post zugestellt.

## Artikel 13: Abschlusstest

Gemäß der Einladung des LLLC, müssen Sie an dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin zum Abschlusstest erscheinen.

## Artikel 14 Erfolgreicher Abschluss eines Moduls

Ein Modul gilt als bestanden, wenn Sie beim Abschlusstest mindestens 30 von 60 Punkten erzielen. Bei erfolgreichem Abschluss eines Moduls, erhalten Sie ein Kurszertifikat. Dieses trägt, je nach erzieltm Ergebnis, das Prädikat „ausgezeichnet“ (52 - 60 Punkte), „sehr gut“ (48 - 51 Punkte), „gut“ (40 - 47 Punkte), „befriedigend“ (36 - 39 Punkte) oder „bestanden“ (30 - 35 Punkte).

## Artikel 15: Rechtsmittel

Gegen die Entscheidungen des Prüfungsausschusses können keine Rechtsmittel eingelegt werden.

## Artikel 16: Erfolgreicher Abschluss eines Weiterbildungsprofils

Bei erfolgreichem Abschluss eines Weiterbildungsprofils, d.h. eines Weiterbildungszyklus, der sich aus Pflichtmodulen und einigen Wahlmodulen zusammensetzt, erhalten Sie ein Abendkursdiplom. Die Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss eines Weiterbildungsprofils sind in der jeweiligen Profilbeschreibung aufgeführt.

Sie haben die Möglichkeit, eine Befreiung von einem Modul des Weiterbildungsprofils zu beantragen, indem Sie den Nachweis erbringen, dass Sie im Zuge Ihrer Ausbildung oder im Rahmen Ihrer beruflichen oder außerberuflichen Erfahrung gleichwertige Kenntnisse erworben haben. Dem Antrag, der schriftlich an das LLLC zu richten ist, müssen die erforderlichen Nachweise beiliegen. Das LLLC prüft Ihren Antrag und entscheidet nach freiem Ermessen. Sie können für jedes Profil maximal 2 Befreiungen beantragen. Die Befreiung von einem Modul berechtigt Sie nicht zum Erhalt des entsprechenden Kurszertifikats, das Modul wird lediglich für den Abschluss des Weiterbildungsprofils angerechnet. Eine Dispensation von einem Modul kann nicht als Modul Ihrer Wahl für die Validierung eines Weiterbildungsprofils verwendet werden.

Falls Sie bereits über ein Abendkursdiplom verfügen und ein zusätzliches Diplom anstreben, müssen Sie sämtliche Pflichtmodule des neuen Weiterbildungsprofils absolvieren. Darüber hinaus kann jedes bestandene Modul lediglich einmal als „Wahlmodul“ eines neuen Profils angerechnet werden.

Die im Rahmen des Abendkursprogramms erworbenen Module bleiben ohne Gültigkeitsdauer erhalten. Jedoch kann der Kandidat im Hinblick auf das Thema, die Fachlichkeit und die Entwicklung aufgefordert werden, einen Nachweis über die praktische Anwendung des erworbenen Wissens und die Aufrechterhaltung seines Wissensstandes zu erbringen. Die CSL behält sich das Recht vor, die Berücksichtigung des betreffenden Moduls im Rahmen der Erlangung eines Diploms von Abend- bzw. Tageskursen, zu akzeptieren oder abzulehnen.

Die meisten Abendkursdiplome kann man auch über das Verfahren zur Anerkennung von erworbenen Kompetenzen erhalten. Dieses wird nach den vom LLLC festgelegten Modalitäten durchgeführt.

## Artikel 17: DEPF

Sie erhalten ein Diplôme d'études professionnelles en formation continue (DEPF), wenn Sie die verschiedenen Weiterbildungsprofile aus denen das DEPF sich zusammensetzt erfolgreich abgeschlossen haben.

## Artikel 19: Ergebnisse

Die Ergebnisse der Abschlusstests können in der luxemburgischen Presse veröffentlicht werden. Durch die Unterzeichnung der vorliegenden allgemeinen Teilnahmebedingungen erklären Sie sich mit dieser Veröffentlichung einverstanden.

Darüber hinaus berechtigen Sie das LLLC, Ihre Ergebnisse, auf Antrag Ihres Arbeitgebers, an diesen zu übermitteln, sofern er die Kosten für Ihre Kursteilnahme übernehmen hat und/oder der entsprechende Kurs Bestandteil eines Fortbildungsplans des Unternehmens war.

## Artikel 19: Datenschutz

Bitte lesen Sie alles über Ihre Rechte bezüglich des Schutzes Ihrer persönlichen Daten auf <https://www.csl.lu/de/schutz-personenbezogener-daten>.

## Artikel 20: Bildrechte

Durch das Akzeptieren unserer Bedingungen, geben Sie Ihr Einverständnis, dass Fotos, die Sie persönlich identifizieren (insbesondere bei Diplomüberreichungen) auf der Webseite der CSL respektiv des LLLC veröffentlicht werden, sowie auf den von der CSL benutzten sozialen Netzwerken als auch in verschiedenen anderen Veröffentlichungen der CSL.

# TÉMOIGNAGES DE PARTICIPANTS AUX FORMATIONS À DISTANCE 2020

Face à la crise sanitaire du COVID-19, le LLLC a proposé des formations à distance à ses participants.

Ainsi entre avril et juillet 2020, le LLLC a été en mesure d'assurer 2/3 de ses formations via la solution de vidéo-conférence WEBEX et la plateforme d'apprentissage MOODLE (formation à distance).

Compte tenu des retours positifs et de la demande accrue d'une formule mixte, le LLLC complète son offre 2020-2021 en conséquence (voir page 87 la liste des formations à distance et en blended learning).



Les **formations en blended learning** allient des sessions présentes et distancielles. Elles permettent d'une part une certaine flexibilité dans l'organisation personnelle et répondent d'autre part aux besoins de contacts sociaux et d'échanges des participants.



La **formation à distance** signifie que l'ensemble des sessions se tient à distance. Grâce à cette formule les participants peuvent suivre la formation, d'un lieu qui leur garantit confort et sécurité sanitaire.

**Nous remercions l'ensemble des participants et des formateurs pour la confiance qu'ils nous ont accordée. Découvrez leurs impressions ci-dessous :**



Le professeur avait une attention particulière pour tous les élèves, disponible pour chaque personne après la session et entre les sessions de visio-conférence.

Ces nouvelles conditions de formation ont été un défi tant sur le plan de la pédagogie que de la technologie, ou des contraintes techniques et l'accès à une connexion de qualité mais pour ceux qui ont eu la chance de vivre la continuité des cours en ligne, la prise de risque s'est avérée payante.



Grace aux moyens humains et techniques mis en place, près de

**1.500 participants**

ont pu poursuivre leur projet de développement professionnel

Les chargés de cours se sont énormément investis et ont déployé beaucoup d'énergie pour s'assurer que chacun puisse tirer le meilleur de sa formation.

Très confortable, pas besoin de prendre les transports en commun, et suivre les cours de son canapé, c'était très appréciable.

Nous avons pu continuer nos cours à distance même pendant le confinement, une aubaine !

Le formateur était très dynamique, un passionné cela porte le groupe. Notre groupe était très soudé et participatif.



# TRAINING OFFER IN ENGLISH



in English

## Evening classes

### IT AND OFFICE

C1300	Office tools fundamentals
C1301	Online Essentials: MS-Outlook and the Web
C1302	MS-Powerpoint essentials
C1310	MS-Word essentials
C1311	MS-Word advanced
C1312	Project design: MS-Word enhanced
C1320	MS-Excel essentials
C1321	MS-Excel advanced
C1322	Project design: MS-Excel enhanced
CI1500	CCNA 7: Introduction to Network Course Ressources
CI1501	CCNA 7 - Switching, Routing and Wireless Essentials
CI1502	CCNA 7 - Scaling Networks
C1504	CCNA - Security
CI1510	CCNP 8 - Enterprise: Core Networking
CI1511	CCNP 8 - Enterprise: Advanced Routing
C1520	Introduction to Internet of Things (IoT)
C1521	Introduction to Cybersecurity
C1522	IT Essentials
C1530	Cybersecurity essentials
C1531	CCNA - Cybersecurity Ops
C1600	Organisational, legal and technical basics of the Internet
C1601	Creating web pages with HTML and CSS
C1610	Introduction to programming
C1611	User-friendly web pages with JavaScript
C1612	Concepts of creating dynamic Web pages using PHP
C1613	PHP and MySQL Web Development
C1614	Interactive Web pages with HTML, CSS, JavaScript, PHP and MySQL
C1631	Android Programming
C1633	Joomla: create your web pages only with a mouse
C1635	Java crash course for programmers
C1643	Understanding and governance of information systems
C1644	Spring Boot. Java on the server site
C1645	Ionic Framework - Mobile Apps with HTML, CSS & JS

### ACCOUNTING AND FINANCE

C2001	General accounting: current operations
C2002	Accounting for non-accountants
C2003	General accounting: year-end operations
C2004	Financial analysis
C2005	Calculation and accounting of wages
C2007	Analytical accountancy
C2013	Introduction to fund accounting
C2014	Advanced level of fund accounting
C2016	Introduction to audit concepts
C2020	Financial mathematics on Excel
C2021	Budget and business plan management
C2023	Fund Industry in Luxembourg

### LAW

C3001	Overview of Luxembourg company law
C3003	Labour law: work contracts
C3004	Labour law: working conditions
C3047	Individual income tax
C3048	Value added tax
C3049	Corporate income tax
C3050	International taxation
C3051	Introduction to Luxembourg law
C3053	General Introduction to European Union law
C3055	Legal framework for the protection of personal data and its challenges
C3056	Project Design: Data protection Best-practices

### MARKETING AND COMMUNICATION

C4005	Introduction to marketing
C4020	How to establish and deliver a commercial business plan
C4021	Marketing and the digital age
C4023	Generating traffic for your website
C4024	Mobile communication
C4025	Communication on social networks
C4026	Basics of digital communications

### SOCIAL COMPETENCES

C5019	Introduction to sophrological relaxation techniques
C5029	Transition to management
C5036	Self confidence
C5047	Self-Management: focused on resources and target
C5048	Working across cultures
C5049	Powerful communication techniques
C5050	Communicate with diplomacy, tact and credibility
C5059	Project communication and valorisation
C5063	Introduction to non-verbal communication
C5065	Occupational Health and Safety Management: legislation and implementation
C5066	Awareness raising and communication

### BUSINESS AND MANAGEMENT

C6003	Economy and statistics
C6025	Project management essentials
C6032	International trade challenged by globalisation
C6040	Introduction to economics
C6045	Daily information management
C6046	Advanced project management
C6048	All you need to know about the Grand-Duchy of Luxembourg
C6049	Audit and Compliance
C6050	Financial instruments and markets
C6051	Managing and selling investment products
C6052	Alternative investments: PE-RE-HF
C6053	Data Protection: Gouvernance and risk management

### LOGISTICS AND PURCHASING

C7000	Overview on the logistics sector
C7001	Warehouse management
C7002	Supply chain management
C7003	Introduction to purchases
C7004	Basic guide to exporting or importing
C7005	Basics of customs clearance

and also...

### Seminars for companies

- All our seminars can be organised as in-house seminars.
- Further seminars can be tailored to your individual needs upon request. (page 48).

### Certifications

All certifications are available in English (page 54).

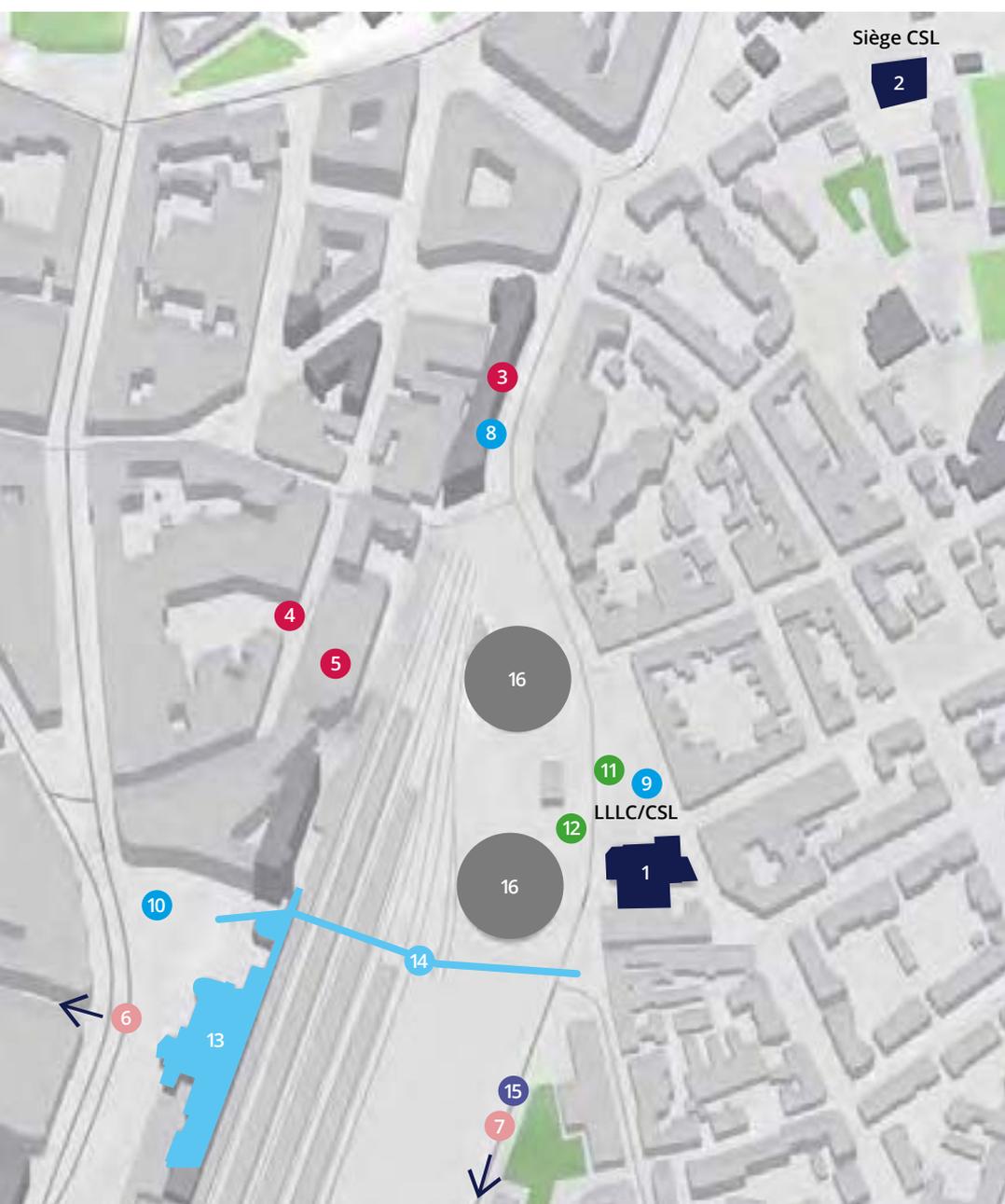
### University programmes

MASTER « Financial Analysis & Strategy » in collaboration with the University of Rennes I (page 43).

MASTER « Technopreneurship » in collaboration with the University of Luxembourg and ILNAS (page 44).



# Plan d'accès



- 1 LLLC/CSL
- 2 Siège CSL
- 3 Parking Rocade
- 4 Parking Nobilis
- 5 Parking Neipperg
- 6 P+R Luxembourg Bouillon
- 7 P+R Luxembourg Sud
- 8 Vel'oh! - N° 4 Rocade
- 9 Vel'oh! - N° 37 Gaulois
- 10 Vel'oh! - N° 2 Gare Centrale 2
- 11 Arrêt de bus : Gare Rocade Quai 1
- 12 Arrêt de bus : Gare Rocade Quai 2
- 13 Gare Centrale
- 14 Passerelle piétonnière
- 15 France A3  
Belgique A6  
Deutschland A1
- 16 Les Rotondes

Retrouvez toutes les infos utiles sur [www.mobiliteit.lu](http://www.mobiliteit.lu)

## Les différents sites de la Chambre des salariés :



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG

18 rue Auguste Lumière | L-1950 Luxembourg  
B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg  
T. (+352) 27 494 200  
[www.csl.lu](http://www.csl.lu) | [csl@csl.lu](mailto:csl@csl.lu)



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE  
LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS

2-4 rue Pierre Hentges | L-1726 Luxembourg  
B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg  
T. (+352) 27 494 600  
[www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu) | [formation@LLLC.lu](mailto:formation@LLLC.lu)



CENTRE DE FORMATION  
ET DE SÉMINAIRES

12 rue du Château | L-5516 Remich  
B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg  
T. (+352) 27 494 500  
[www.cefos.lu](http://www.cefos.lu) | [cefos@cefos.lu](mailto:cefos@cefos.lu)



# LES FORMATIONS CONTINUES 2020 | 21

Actualisation  
de nos programmes  
tout au long de l'année  
sur [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

## TYPES DE FORMATION



Cours du soir



Cours de jour



Séminaires



DAEU



Formations universitaires



Formations spécialisées



Formations pour seniors

### 255 Modules en cours du soir

**Evening courses / Abendkurse**

18 Modules en cours de jour

### 200 Séminaires / Seminars / Seminare

### Diplôme d'accès aux études universitaires

Option Littéraire (DAEU-A)

### Formations universitaires

- Master Management et Administration des Entreprises
- Master Marketing et Communication
- Master Banque, Finance, Assurance, parcours Fonds et Gestion Privée
- Master Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel
- Master Financial Analysis and Strategy (English)
- Master Gestion des Ressources Humaines et Relations du Travail
- Master Management des Organisations du Secteur Sanitaire et Social
- Master Technopreneurship (English) **NEW**
- Master Datascience, Infrastructure Cloud et Sécurité **NEW**
- Licence de Gestion
- Licence Métiers de la Gestion et de la Comptabilité, parcours Contrôle de gestion / parcours Révision comptable
- Bachelor in Applied Information Technology

### Formations spécialisées

- Diplôme Universitaire (DU) Sophrologie
- Diplôme Universitaire (DU) Yoga **NEW**
- Diplôme Gestion de Patrimoine
- Diplôme Risk Management
- Certificat Contrôle Interne / Certified Internal Control Specialist (CICS)
- Formation commerce électronique (E-Commerce)
- Cours d'initiation à la langue luxembourgeoise A1.1.

### Formations pour seniors

### Certifications

- ICDL-World's Leading Computer Skills Certification (English, Français, Deutsch)
- Pearson VUE - IT certification and professional licensing (English)
- Kryterion (English)
- ACI - The Financial Markets Association (English)  
The Frankfurt School of Finance and Management



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG

Find us on 



LUXEMBOURG LIFELONG  
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



2-4 rue Pierre Hentges | L-1726 Luxembourg  
B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg  
**T.** (+352) 27 494 600 | **F.** (+352) 27 494 650  
[formation@LLLC.lu](mailto:formation@LLLC.lu) | [www.LLLC.lu](http://www.LLLC.lu)

Heures d'ouverture du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00