



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



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG



CHAMBRE DE  
COMMERCE  
LUXEMBOURG



CHAMBRE  
DES METIERS  
Luxembourg

# BILDUNGSANGEBOT FÜR PERSONALVERTRETER/INNEN MANDAT 2019 – 2024

## ADDENDUM



PROGRAMM HERBST 2021 – FRÜHLING 2022



# Inhaltsverzeichnis

---

## Neue Ausbildungen die zum fünfjährigen Angebot 2019 - 2024 hinzugefügt wurden

<b>01</b>	<b>Kenntnisse der Rechtsvorschriften über die Personaldelegationen</b>	<b>Seite 5</b>
	<i>FD-1.2.6 Die verschiedenen Arten von Arbeitsverträgen und die Auswirkungen der Änderungen</i>	<i>Seite 6</i>
	<i>FD-1.23 Die Sozialwahlen: im Unternehmen (relative Mehrheit bei weniger als 100 Arbeitnehmern) und für die Arbeitnehmerkammer</i>	<i>Seite 7</i>
	<i>FD-1.24 Die Sozialwahlen: im Unternehmen (Verhältnisswahl bei über 100 Arbeitnehmern) und für die Arbeitnehmerkammer</i>	<i>Seite 8</i>
<b>02</b>	<b>Verständnis und Analyse von Daten zur Unternehmenssituation</b>	<b>Seite 9</b>
	<i>FD-2.0.5 Die Verfahren der internen und externen Wiedereingliederung, Arbeitnehmer mit Behinderung, Therapieurlaub – alles, was ein Delegierter wissen muss</i>	<i>Seite 10</i>
	<i>FD-2.0.8 Einführung in die digitale Transformation der Unternehmen</i>	<i>Seite 10</i>
<b>03</b>	<b>Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz</b>	<b>Seite 11</b>
	<i>FD-3.2.5 Einführung in die Ergonomie und die tägliche Lastenhandhabung</i>	<i>Seite 12</i>
	<i>FD-3.5.4 Die Auswirkungen der neuen Informations- und Kommunikationstechnologien auf die Arbeitnehmer</i>	<i>Seite 12</i>
<b>08</b>	<b>Kommunikation im Unternehmen und Teamwork</b>	<b>Seite 13</b>
	<i>FD-8.2.5 Personaldelegation und HR: Die Instrumente des sozialen Dialogs</i>	<i>Seite 14</i>

## Notizen

A large rectangular area with a light gray border and rounded corners, containing 25 horizontal dotted lines for taking notes.



KENNTNISSE DER  
RECHTSVORSCHRIFTEN ÜBER DIE  
PERSONALDELEGATIONEN

## • FD-1.2.6 Die verschiedenen Arten von Arbeitsverträgen und die Auswirkungen der Änderungen

**Dauer des Kurses: 8 Stunden | Datum des Kurses:**



FR 23.02.2022

LU 08.04.2022

DE 15.06.2022

### Zielgruppe:

Personaldelegierte.

### Lernziele:

Ermittlung und Überprüfung der Übereinstimmung verschiedener Arbeitsverträge. Die Änderungen der Arbeitsbedingungen bewerten.

### Inhalt:

- > Die Definition des Arbeitsvertrags.
- > Die verschiedenen Arten von Arbeitsverträgen: CDI, CDD.
- > Die Zeitarbeit.
- > Die Form und der Inhalt der verschiedenen Arbeitsverträge.
- > Der mündliche und/oder schriftliche Vertrag.
- > Die obligatorischen Klauseln.
- > Die Verhandlungen über die Vergütung.
- > Die Flexibilitätsklauseln und ihre Folgen.
- > Das Einführen einer Probezeit.
- > Günstige, neutrale oder ungünstige Änderungen einer Klausel des Arbeitsvertrags.
- > Das Änderungsverfahren mit Vorankündigung oder mit sofortiger Wirkung.

## FD-1.23 Die Sozialwahlen: im Unternehmen (relative Mehrheit bei weniger als 100 Arbeitnehmern) und für die Arbeitnehmerkammer

**Dauer des Kurses: 8 Stunden | Datum des Kurses:**



FR Im 2. Semester 2022 angebotene Kurse zur Vorbereitung der Delegationen auf die Sozialwahlen im März 2024.

### Zielgruppe:

Personaldelegierte.

### TEIL I: DIE SOZIALWAHLEN IN UNTERNEHMEN MIT 15 BIS 99 ARBEITNEHMERN

#### Lernziele:

Kenntnis der wichtigen Elemente der Organisation von Sozialwahlen im Unternehmen (von der Vorbereitung bis zur Einsetzung der neu gewählten Delegation) und insbesondere die Fähigkeit zur Begleitung der Organisation der Wahlen in einem Unternehmen.

#### Inhalt:

- > Verständnis der Bedeutung von Sozialwahlen im Unternehmen.
- > Kenntnis der Bestandteile der Sozialwahlen im Unternehmen: Bestimmung des Personalbestands des Unternehmens und der Anzahl der zu wählenden Delegierten.
- > Kenntnis der beteiligten Akteure, ihrer Funktionen, ihrer Zuständigkeiten und ihrer Aufgaben.
- > Verständnis der Aufstellung von Wahllisten in Abhängigkeit von der Größe des Unternehmens: in Unternehmen mit 15 bis 99 Arbeitnehmern mit relativer Mehrheit.
- > Organisation der Sozialwahlen: Ermittlung der Handlungen und der einzubeziehenden Akteure.
- > Sicherstellung der Nachverfolgung der Kommunikation von der Vorbereitung bis zur Einsetzung der Delegation.
- > Betreuung der Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen und Sicherstellung der Einhaltung des Verfahrens.
- > Mitwirkung am reibungslosen Ablauf der Abstimmungen.
- > Verständnis und Handhabung von Sonderfällen: Streitigkeiten und Meinungsverschiedenheiten usw.
- > Kenntnis der Bestandteile der konstituierenden Sitzung der Delegation: die Rollenverteilung, die verfügbaren Mittel zur Umsetzung der Aufgaben, die bezahlten Freistunden und das Kontingent an verfügbaren Schulungsstunden usw.

### TEIL II: DIE SOZIALWAHLEN UND DIE ARBEITNEHMERKAMMER

#### Lernziele:

Kenntnis der Funktionen und Aufgaben der Arbeitnehmerkammer, Verständnis der Bedeutung dieses Vertretungsorgans der Arbeitnehmer, der Rentner und der Lehrlinge.

#### Inhalt:

- > Kenntnis der Funktionen und Aufgaben der Arbeitnehmerkammer.
- > Verständnis der Organisation der Sozialwahlen für die Arbeitnehmerkammer: Aufstellung der Listen, betroffene Personen, Ablauf der Abstimmung.
- > Verständnis der Sitzverteilung nach Gewerkschaft und der Bedeutung der Vertretung der Gewerkschaft.
- > Kenntnis des Verfahrens zur Ernennung der 60 gewählten Mitglieder, ihrer Vertretung in den sozio-professionellen Gruppen und der Einrichtung der verschiedenen Arbeitsausschüsse.

## FD-1.24 Die Sozialwahlen: im Unternehmen (Verhältniswahl bei über 100 Arbeitnehmern) und für die Arbeitnehmerkammer

Dauer des Kurses: 8 Stunden | Datum des Kurses:



LU, DE Im 2. Semester 2022 angebotene Kurse zur Vorbereitung der Delegationen auf die Sozialwahlen im März 2024.

### Zielgruppe:

Personalvertreter.

### TEIL I: DIE SOZIALWAHLEN IN UNTERNEHMEN MIT ÜBER 100 ARBEITNEHMERN

#### Lernziele:

Kenntnis der wichtigen Elemente der Organisation von Sozialwahlen im Unternehmen (von der Vorbereitung bis zur Einsetzung der neu gewählten Delegation) und insbesondere die Fähigkeit zur Begleitung der Organisation der Wahlen in einem Unternehmen.

#### Inhalt:

- > Verständnis der Bedeutung der Sozialwahlen im Unternehmen.
- > Kenntnis der Bestandteile der Sozialwahlen im Unternehmen: Bestimmung des Personalbestands des Unternehmens und der Anzahl der zu wählenden Delegierten.
- > Kenntnis der beteiligten Akteure, ihrer Funktionen, ihrer Zuständigkeiten und ihrer Aufgaben.
- > Verständnis der Aufstellung von Wahllisten in Abhängigkeit von der Größe des Unternehmens: in Unternehmen mit mindestens 100 Arbeitnehmern nach dem System der Verhältniswahl.
- > Organisation der Sozialwahlen: Ermittlung der Handlungen und der einzubeziehenden Akteure.
- > Sicherstellung der Nachverfolgung der Kommunikation von der Vorbereitung bis zur Einsetzung der Delegation.
- > Betreuung der Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen und Sicherstellung der Einhaltung des Verfahrens.
- > Mitwirkung am reibungslosen Ablauf der Abstimmungen.
- > Verständnis und Handhabung von Sonderfällen: Streitigkeiten und Meinungsverschiedenheiten usw.
- > Kenntnis der Bestandteile der konstituierenden Sitzung der Delegation: die Rollenverteilung, die verfügbaren Mittel zur Umsetzung der Aufgaben, die bezahlten Freistunden und das Kontingent an verfügbaren Schulungsstunden usw.

### TEIL II: DIE SOZIALWAHLEN UND DIE ARBEITNEHMERKAMMER

#### Lernziele:

Kenntnis der Funktionen und Aufgaben der Arbeitnehmerkammer, Verständnis der Bedeutung dieses Vertretungsorgans der Arbeitnehmer, der Rentner und der Lehrlinge.

#### Inhalt:

- > Kenntnis der Funktionen und Aufgaben der Arbeitnehmerkammer.
- > Verständnis der Organisation der Sozialwahlen für die Arbeitnehmerkammer: Aufstellung der Listen, betroffene Personen, Ablauf der Abstimmung.
- > Verständnis der Sitzverteilung nach Gewerkschaft und der Bedeutung der Vertretung der Gewerkschaft.
- > Kenntnis des Verfahrens zur Ernennung der 60 gewählten Mitglieder, ihrer Vertretung in den sozio-professionellen Gruppen und der Einrichtung der verschiedenen Arbeitsausschüsse.



VERSTÄNDNIS UND  
ANALYSE VON DATEN ZUR  
UNTERNEHMENSSITUATION

## •— FD-2.0.5 Die Verfahren der internen und externen Wiedereingliederung, Arbeitnehmer mit Behinderung, Therapieurlaub – alles, was ein Delegierter wissen muss

**Dauer des Kurses: 4 Stunden | Datum des Kurses:**



LU, DE 28.06.2022

### Zielgruppe:

Sicherheits- und Gesundheitsdelegierte.

### Lernziele:

Verständnis und Anwendung komplexer und wenig bekannter Verfahren, die dem Delegierten die Betreuung von Arbeitnehmern mit schweren gesundheitlichen Problemen ermöglichen.

### Inhalt:

- > Situationen, denen dieses Gesetz zu Gute kommt: chronische Krankheiten, Arbeitsunfälle, Unfälle im Privatleben.
- > Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern: zu befolgende Verfahren und pauschale Entschädigung.
- > Einleitung von Verfahren (Eintrittsarten).
- > Invaldität: Verfahren und Rechte bei teilweiser oder vollständiger Arbeitsunfähigkeit.
- > Interne Wiedereingliederung: Ausgleichsentschädigung, angepasste Arbeitszeit, Wiederaufnahme der Arbeit, Umgestaltung des Arbeitsplatzes.
- > Externe Wiedereingliederung: Verfahren bei Arbeitslosigkeit, berufliche Übergangsvergütung, Wiederaufnahme der Arbeit.
- > Empfehlungen.

## •— FD-2.0.8 Einführung in die digitale Transformation der Unternehmen

**Dauer des Kurses: 8 Stunden | Datum des Kurses:**



LU, DE Im 2. Semester 2022 angebotener Kurs.

### Zielgruppe:

Personaldelegierte.

### Lernziele:

Verständnis der Herausforderungen und Ziele der digitalen Transformation der Unternehmen und der Auswirkungen der Digitalisierung auf den Betriebsablauf des Unternehmens. Verständnis der Auswirkungen auf die Arbeitsorganisation.

### Inhalt:

- > Begriff der „industriellen Revolution“: von der Dampfmaschine zur Digitalisierung der Daten.
- > Verständnis der „digitalen Transformation der Unternehmen“.
- > Auswirkungen der digitalen Transformation auf den Betriebsablauf des Unternehmens und auf die Arbeitsorganisation.
- > Beispiele und Veranschaulichungen der Arbeitswelt von morgen (Future Workplaces).



SICHERHEIT UND GESUNDHEIT  
AM ARBEITSPLATZ

## ●— FD-3.2.5 Einführung in die Ergonomie und die tägliche Lastenhandhabung

**Dauer des Kurses: 4 Stunden | Datum des Kurses:**



LU, DE auf Anfrage

### Zielgruppe:

Sicherheits- und Gesundheitsdelegierte.

### Lernziele:

Anpassung der Arbeit, der Arbeitsgeräte und des Arbeitsumfelds der Arbeitnehmer und Anwendung der richtigen Haltungen und Gesten zum Schutz des Rückens.

### Inhalt:

- > Definition von Ergonomie und Rechtsrahmen.
- > Die allgemeinen Grundsätze der Prävention.
- > Die verschiedenen Vorstellungen von Ergonomie
- > Die Arbeitsbelastungen (Arbeitsumfeld).
- > Das Arbeitsklima (Temperatur, Luftgeschwindigkeit, Luftfeuchtigkeit usw.).
- > Die Strahlen (Röntgenstrahlen, UV-Strahlen, Laser, Beleuchtung, Farben usw.).
- > Die Vibrationen (Lärm, Vibrationen, Erschütterungen usw.).
- > Die gefährlichen Stoffe (chemisch und biologisch).
- > Die psychischen Belastungen (Stress, Atmosphäre unter Kollegen, Arbeitstempo usw.).
- > Die physischen Belastungen (Muskel- und Skeletterkrankungen).
- > Der ergonomische Ansatz (Präventionsansatz, SOBANE-Strategie).
- > Die Büroarbeit.
- > Die allgemeinen Grundsätze der Lastenhandhabung.

## ●— FD-3.5.4 Die Auswirkungen der neuen Informations- und Kommunikationstechnologien auf die Arbeitnehmer

**Dauer des Kurses: 4 Stunden | Datum des Kurses:**



LU, DE auf Anfrage

### Zielgruppe:

Personaldelegierte.

### Lernziele:

Kenntnis der Entwicklungen der IKT, ihrer Einbindung in die Berufswelt und ihrer Auswirkungen auf die Arbeitnehmer.

### Inhalt:

- > Die Entwicklung der IKT.
- > Die Anwendungen und die Auswirkungen auf Beschäftigung und Arbeit.
- > Die neuen Organisations- und Kommunikationsmodelle
- > Der rechtliche Rahmen: Überwachung, Rechte und Pflichten.
- > Die Digitalisierung der Arbeit.
- > Die Erreichbarkeit, die übertriebene Erreichbarkeit und die Nichterreichbarkeit.
- > Die Risiken für die Gesundheit und das Wohlbefinden und Handlungswege zur Begrenzung oder Vermeidung mentaler Anforderungen.
- > Die Aufgaben der Akteure im Bereich der Gesundheit am Arbeitsplatz.



**KOMMUNIKATION IM UNTERNEHMEN  
UND TEAMWORK**

## ● FD-8.2.5 Personaldelegation und HR: Die Instrumente des sozialen Dialogs

**Dauer des Kurses: 8 Stunden | Datum des Kurses:**



LU 04.07.2022

EN upon request

### **Zielgruppe:**

Personaldelegierte.

### **Lernziele:**

Annahme einer Dialoghaltung und geeigneter Instrumente zur Erleichterung des sozialen Dialogs zwischen Personal- und Unternehmensvertretern.

### **Inhalt:**

- > Die Grundlagen des „GROW“-Dialogs.
- > Die verschiedenen Kommunikationsstrategien im Falle eines potenziellen Konflikts.
- > Kommunizieren, um zu hören und gehört zu werden.
- > Die „3 P“-Methode als Voraussetzung für den sozialen Dialog.
- > Das überlegte Verhandeln, die Interessen und Standpunkte.
- > Führen schwieriger Diskussionen unter Anwendung der „3 C“-Methode.

## Notizen

A large rectangular area with a light gray border and rounded corners, containing 25 horizontal dotted lines for writing notes.



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

École supérieure du travail



CHAMBRE DES SALARIÉS  
LUXEMBOURG



CHAMBRE DE  
COMMERCE  
LUXEMBOURG



CHAMBRE  
DES METIERS  
Luxembourg