



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

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

## ADDENDUM



PROGRAMME AUTOMNE 2021 – PRINTEMPS 2022



# Sommaire

## Nouvelles formatins ajoutées à l'offre quinquennale 2019 - 2024

<b>01</b>	<b>La connaissance de la législation sur les délégations du personnel</b>	<b>page 5</b>
	<i>FD-1.2.6 Les différents types de contrats de travail et l'impact des changements</i>	<i>page 6</i>
	<i>FD-1.23 Les élections sociales: en entreprise (majorité relative dans les entreprises de 15 à 99 salariés) et à la Chambre des salariés</i>	<i>page 7</i>
	<i>FD-1.24 Les élections sociales: en entreprise (représentation proportionnelle dans les entreprises de plus de 100 de salariés) et à la Chambre des salariés</i>	<i>page 8</i>
<b>02</b>	<b>La compréhension et l'analyse des données de la situation de l'entreprise</b>	<b>page 9</b>
	<i>FD-2.0.5 Les procédures de reclassement interne et externe, travailleur handicapé, congé thérapeutique – tout ce qu'un délégué doit savoir</i>	<i>page 10</i>
	<i>FD-2.0.8 L'introduction à la transformation digitale des entreprises</i>	<i>page 10</i>
<b>03</b>	<b>La sécurité et la santé dans l'entreprise</b>	<b>page 11</b>
	<i>FD-3.2.5 L'introduction en ergonomie et la manutention au quotidien</i>	<i>page 12</i>
	<i>FD-3.5.4 L'impact des nouvelles technologies de l'information et de la communication sur les salariés</i>	<i>page 12</i>
<b>08</b>	<b>La communication dans l'entreprise et le travail en équipe</b>	<b>page 13</b>
	<i>FD-8.2.5 Délégation du personnel et RH : les outils du dialogue social</i>	<i>page 14</i>

## Notes

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



LA CONNAISSANCE DE LA  
LÉGISLATION SUR LES DÉLÉGATIONS  
DU PERSONNEL

## •— FD-1.2.6 Les différents types de contrats de travail et l'impact des changements

**Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :**



FR 23.02.2022

LU 08.04.2022

DE 15.06.2022

### Public cible :

Délégués du personnel.

### Objectifs :

Identifier et vérifier la conformité de différents contrats de travail. Évaluer les modifications des conditions de travail.

### Contenu :

- > La définition du contrat de travail.
- > Les différents types de contrat de travail : CDI, CDD.
- > Le travail intérimaire.
- > La forme et le contenu des différents contrats de travail.
- > Le contrat oral et/ou écrit.
- > Les clauses obligatoires.
- > La négociation de la rémunération.
- > Les clauses de flexibilité et leurs conséquences.
- > L'insertion d'une période d'essai.
- > Les modifications favorables, neutres ou défavorables d'une clause du contrat de travail.
- > La procédure de modification avec préavis ou avec effet immédiat.
- >

## FD-1.23 Les élections sociales : en entreprise (majorité relative dans les entreprises de 15 à 99 salariés) et à la Chambre des salariés

**Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :**



FR Formations proposées au deuxième semestre 2022 pour préparer les délégations aux élections sociales de mars 2024.

### Public cible :

Délégués du personnel.

### PARTIE I : LES ÉLECTIONS SOCIALES DANS UNE ENTREPRISE DE 15 À 99 SALARIÉS

#### Objectifs :

Connaître les éléments importants dans l'organisation (de la préparation à la mise en place de la délégation nouvellement élue) des élections sociales dans l'entreprise et pouvoir accompagner l'organisation des élections dans une entreprise en particulier.

#### Contenu :

- > Comprendre l'importance des élections sociales dans l'entreprise.
- > Connaître les éléments constituant les élections sociales en entreprise : déterminer l'effectif de l'entreprise, le nombre de délégués à élire.
- > Connaître les acteurs impliqués, leurs rôles, leurs responsabilités et leurs missions.
- > Comprendre l'établissement des listes électorales en fonction de la taille de l'entreprise : de 15 à 99 salariés à la majorité relative.
- > Organiser les élections sociales : identifier les actions, les acteurs à impliquer.
- > Assurer le suivi de la communication dès la préparation jusqu'à la mise en place de la délégation.
- > Accompagner l'appel à candidature et veiller au respect de la procédure.
- > Contribuer au bon déroulement des votes.
- > Comprendre et gérer les cas particuliers : litiges et désaccord etc.
- > Connaître les éléments de la réunion constituante de la délégation : répartition des rôles, moyens à disposition pour réaliser ses missions, le crédit d'heures et le contingent d'heure de formation disponible, etc.

### PARTIE II : LES ÉLECTIONS SOCIALES ET LA CHAMBRE DES SALARIÉS

#### Objectifs :

Connaître les rôles et les missions de la Chambre des salariés, comprendre l'importance de cet organe de représentation des salariés, des retraités et des apprentis.

#### Contenu :

- > Connaître les rôles et missions de la Chambre des salariés.
- > Comprendre l'organisation des élections sociales à la Chambre des salariés : établissement des listes, personnes concernées, déroulement du vote.
- > Comprendre la répartition des sièges par syndicat et l'importance de cette représentativité.
- > Connaître la nomination des 60 membres élus, leur représentation dans les groupes socio-professionnels et la mise en place des différentes commissions de travail.

## ●— FD-1.24 Les élections sociales : en entreprise de plus de 100 salariés (représentation proportionnelle) et à la Chambre des salariés

**Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :**



FR Formations proposées au deuxième semestre 2022 pour préparer les délégations aux élections sociales de mars 2024.

### Public cible :

Délégués du personnel.

### PARTIE I : LES ÉLECTIONS SOCIALES DANS UNE ENTREPRISE DE 15 À 99 SALARIÉS

#### Objectifs :

Connaître les éléments importants dans l'organisation (de la préparation à la mise en place de la délégation nouvellement élue) des élections sociales dans l'entreprise et pouvoir accompagner l'organisation des élections dans une entreprise en particulier.

#### Contenu :

- > Comprendre l'importance des élections sociales dans l'entreprise.
- > Connaître les éléments constituant les élections sociales en entreprise : déterminer l'effectif de l'entreprise, le nombre de délégués à élire.
- > Connaître les acteurs impliqués, leurs rôles, leurs responsabilités et leurs missions.
- > Comprendre l'établissement des listes électorales en fonction de la taille de l'entreprise : de 15 à 99 salariés à la majorité relative.
- > Organiser les élections sociales : identifier les actions, les acteurs à impliquer.
- > Assurer le suivi de la communication dès la préparation jusqu'à la mise en place de la délégation.
- > Accompagner l'appel à candidature et veiller au respect de la procédure.
- > Contribuer au bon déroulement des votes.
- > Comprendre et gérer les cas particuliers : litiges et désaccord etc.
- > Connaître les éléments de la réunion constituante de la délégation : répartition des rôles, moyens à disposition pour réaliser ses missions, le crédit d'heures et le contingent d'heure de formation disponible, etc.

### PARTIE II : LES ÉLECTIONS SOCIALES ET LA CHAMBRE DES SALARIÉS

#### Objectifs :

Connaître les rôles et les missions de la Chambre des salariés, comprendre l'importance de cet organe de représentation des salariés, des retraités et des apprentis.

#### Contenu :

- > Connaître les rôles et missions de la Chambre des salariés.
- > Comprendre l'organisation des élections sociales à la Chambre des salariés : établissement des listes, personnes concernées, déroulement du vote.
- > Comprendre la répartition des sièges par syndicat et l'importance de cette représentativité.
- > Connaître la nomination des 60 membres élus, leur représentation dans les groupes socio-professionnels et la mise en place des différentes commissions de travail.





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

## •— FD-2.0.5 Les procédures de reclassement interne et externe, travailleur handicapé, congé thérapeutique – tout ce qu'un délégué doit savoir

**Durée des cours : 4 heures | Dates des cours :**



FR 15.03.2022

### Public cible :

Délégués à la sécurité et à la santé.

### Objectifs :

Comprendre et appliquer des procédures complexes et peu connues permettant au délégué d'accompagner un salarié souffrant de problèmes de santé graves.

### Contenu :

- > Situations pouvant bénéficier de cette loi : maladies chroniques, accident du travail, accident de la vie.
- > Droits et obligations salariales et patronales : procédures à respecter et indemnité forfaitaire.
- > Lancement des procédures (modes d'entrée).
- > Invalidité : procédure et droits en cas d'incapacité partielle ou totale
- > d'exercer une activité professionnelle.
- > Reclassement interne : indemnité compensatoire, temps de travail adapté, reprise de travail, aménagements de poste.
- > Reclassement externe : procédures de chômage, indemnité professionnelle d'attente, reprise de travail.
- > Recommandations.

## •— FD-2.0.8 L'introduction à la transformation digitale des entreprises

**Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :**



FR Formation proposée au deuxième semestre 2022.

### Public cible :

Délégués du personnel.

### Objectifs :

Comprendre les enjeux et les objectifs de la transformation digitale des entreprises et l'impact du digital quant au fonctionnement de l'entreprise. Appréhender les répercussions au niveau de l'organisation du travail.

### Contenu :

- > Notion de « révolution industrielle » : de la machine à vapeur à la numérisation des données.
- > Comprendre la « transformation digitale des entreprises ».
- > Répercussions de la transformation digitale au niveau du fonctionnement de l'entreprise et au niveau de l'organisation du travail.
- > Exemples et illustrations du monde professionnel de demain (future workplaces).



LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ  
DANS L'ENTREPRISE

## ●— FD-3.2.5 L'introduction en ergonomie et la manutention au quotidien

**Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :**



FR 31.05.2022

### **Public cible :**

Délégués à la sécurité et à la santé.

### **Objectifs :**

Adapter le travail, les outils et l'environnement de travail de l'homme ainsi qu'appliquer les bonnes postures et les bons gestes pour préserver son dos.

### **Contenu :**

- > Définition de l'ergonomie et cadre légal.
- > Les principes généraux de prévention.
- > Les différentes conceptions de l'ergonomie
- > Les contraintes (ambiances) de travail.
- > Le climat de travail (température, vitesse de l'air, humidité, etc.).
- > Les rayonnements (rayons X, UV, Laser, éclairage, couleurs, etc.).
- > Les vibrations (bruits, vibrations, chocs, etc.).
- > Les substances dangereuses (chimiques et biologiques).
- > Les contraintes psychiques (stress, ambiance entre collègues, cadence de travail, etc.).
- > Les contraintes physiques (troubles musculosquelettiques).
- > La démarche en ergonomie (démarche de prévention, méthode SOBANE).
- > Le travail de bureau.
- > Les principes généraux de la manutention.

## ●— FD-3.5.4 L'impact des nouvelles technologies de l'information et de la communication sur les salariés

**Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :**



FR 12.05.2022

### **Public cible :**

Délégués du personnel.

### **Objectifs :**

Connaitre les évolutions des TICs, leur intégration dans le monde professionnel et les impacts de ceux-ci sur les salariés.

### **Contenu :**

- > L'évolution des TICs.
- > Les usages et les impacts sur l'emploi et sur le travail.
- > Les nouveaux modèles d'organisation et de communication.
- > Le cadrage juridique : surveillance, droits et obligations.
- > La dématérialisation du travail.
- > La connexion, l'hyperconnexion et la déconnexion.
- > Les risques sur la santé et le bien-être et pistes d'actions pour limiter ou prévenir la charge mentale.
- > Les rôles des acteurs de la santé au travail.



LA COMMUNICATION DANS  
L'ENTREPRISE ET LE TRAVAIL EN  
ÉQUIPE

## • FD-8.2.5 Délégation du personnel et RH : les outils du dialogue social

**Durée des cours : 8 heures | Dates des cours :**



FR 25.03.2022

EN upon request

### **Public cible :**

Délégués du personnel.

### **Objectifs :**

Adopter une posture de dialogue et s'approprier des outils facilitant le dialogue social entre les représentants du personnel et les représentants de l'entreprise.

### **Contenu :**

- > Les bases du dialogue « GROW ».
- > Les différentes stratégies de communication face à un conflit potentiel.
- > Communiquer pour entendre et être entendu(e).
- > La méthode des « 3 P » comme préalable au dialogue social.
- > La négociation raisonnée, les intérêts et les positions.
- > Mener une discussion difficile et appliquer la méthode des « 3 C ».

## Notes

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