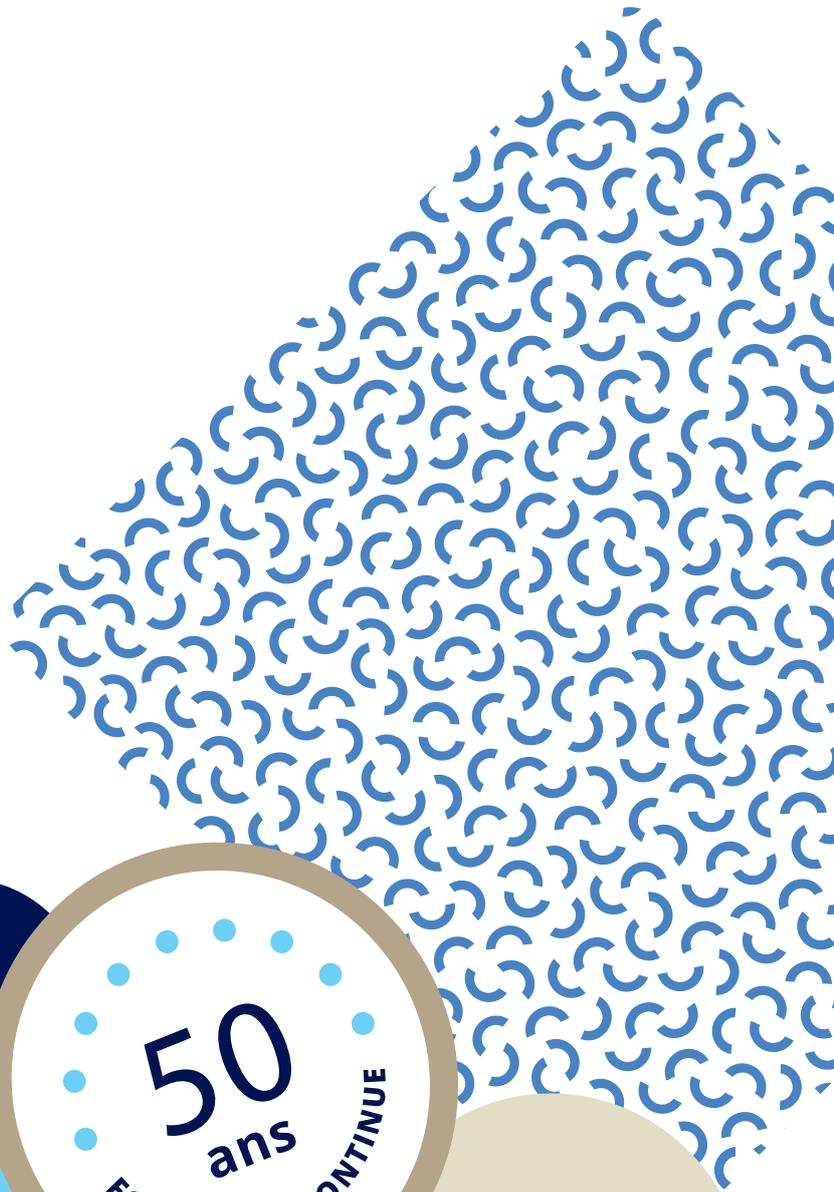




CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG



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



COURS DU SOIR ET AUTRES FORMATIONS CONTINUES

PROGRAMME 2021 | 22

EVENING COURSES
AND OTHER TRAINING COURSES

ABENDKURSE
UND ANDERE WEITERBILDUNGSANGEBOTE

DIALOGUE
FORMATION | N°1

À VOS CÔTÉS
DEPUIS 1971



Un grand
MERCI

aux 250 000 inscrits qui
nous ont fait confiance
et nous ont permis de les
accompagner dans leur
projet de développement
professionnel et personnel



**LUXEMBOURG LIFELONG
LEARNING CENTRE**

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



50 ANS DE FORMATION CONTINUE POUR LES SALARIÉS

Depuis 50 ans, la formation continue des salariés est au cœur des préoccupations de notre chambre professionnelle qui en a fait une de ses principales activités.

Au fil des années, le Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC), le centre de formation continue de la Chambre des salariés, s'est positionné comme une référence en matière de formation continue.

La première formation continue, un cours en informatique de gestion, a démarré en septembre 1971. Depuis cette date, notre offre de formation a connu un développement horizontal et vertical fulgurant. Au service de la progression sociale des salariés, nous n'avons eu de cesse d'innover et de contribuer à la professionnalisation et au bien-être des salariés.

Notre objectif est de continuer sur cette lancée, de démocratiser la formation, d'y faciliter l'accès et de favoriser la qualification afin de permettre aux salariés de s'adapter aux évolutions du monde du travail. Pour cela, un focus particulier sera dorénavant porté sur le développement de formations en matière de transformation numérique et de transition écologique.

À l'aube de notre 50^e anniversaire, nous nous engageons à aborder les prochaines décennies avec le même enthousiasme, le même esprit innovateur et la même énergie qu'au premier jour. Nous nous efforçons de promouvoir une vraie culture de l'apprentissage tout au long de la vie, de rendre la formation continue aussi attrayante que possible et d'améliorer constamment la qualité de nos services.

Dans le souci de gagner encore davantage la participation de la population adulte à nos actions de formation, nous continuerons durant les années à venir à diversifier et à adapter en permanence notre offre de formation aux besoins d'un public adulte et à proposer des parcours flexibles.

Notre programme 2021/22 se distingue par la généralisation de nouvelles approches de formation qui allient le présentiel au distanciel. Dans cette optique, la plateforme digitale « Moodle LLLC » fait peau neuve et se dote d'un nouvel habillage fluidifiant la navigation.

À l'heure de souffler nos 50 bougies, nous avons également voulu rénover notre site Internet pour améliorer l'ergonomie de navigation afin de trouver facilement les informations et les formations recherchées.

Nous espérons que ces adaptations vous seront utiles et que notre offre continue de répondre à vos attentes.

Nous devons une large part de notre succès à votre fidélité. Voilà pourquoi nous remercions de tout cœur les 250 000 apprenants adultes qui ont fait confiance au LLLC ces 50 dernières années.

De même, nous tenons à exprimer notre gratitude aux différents ministres de l'Éducation nationale et à leurs équipes, aux directeurs de lycées et à leur personnel technique, aux chargés de cours et de manière générale à tous nos partenaires qui nous ont accompagnés et soutenus tout au long de cette aventure.

Nora BACK
Présidente de la Chambre des salariés

Luxembourg, septembre 2021

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 550.000 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

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

Die Veröffentlichungen der CSL

Zum Thema 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

Zu 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

Zu Themen von 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

Zum Thema Rechte von Jugendlichen

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

Alle Veröffentlichungen können GRATIS heruntergeladen werden:



www.csl.lu
Rubrik: Publikationen

THE CSL AT A GLANCE

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

Created by the law of April 4th, 1924 establishing the elected professional chambers, the "Chambre des salariés" (CSL) defends the interests of over 550 000 active and retired employees and apprentices, 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

- The Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC) offers further education courses for adults: evening courses, seminars, university and specialised courses.
- It organises further education courses for union representatives and staff 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



A wide range of publications are also available in French or German.

All publications can be downloaded for FREE from:



www.csl.lu
Item: Publications



Vos partenaires pour garantir le progrès social

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

- | | | | |
|------|--|------|---|
| 1918 | Introduction de la journée de huit heures | 1991 | Augmentation des pensions dans le secteur privé et introduction d'une pension minimale garantie |
| 1926 | Introduction du congé payé | 1998 | Introduction de l'assurance dépendance |
| 1944 | Introduction du salaire social minimum | 1999 | Création d'un congé parental et d'un congé pour raisons familiales |
| 1946 | Introduction du 1 ^{er} mai | 2007 | Introduction du congé individuel de formation |
| 1947 | Introduction de l'allocation familiale et de naissance | 2008 | Instauration du statut unique |
| 1970 | Introduction de la semaine de 40 heures | 2019 | Augmentation du salaire social minimum |
| 1975 | Introduction de 25 jours de congés payés | 2019 | Augmentation du nombre de jours de congés payés et de jours fériés |
| 1975 | Généralisation de l'échelle mobile des salaires et des traitements | 2020 | Accord interprofessionnel sur le télétravail |
| 1975 | Réforme de la protection de la maternité de la femme au travail | | |
| 1986 | Introduction d'une allocation de rentrée scolaire | | |



SOMMAIRE

LA CHAMBRE DES SALARIÉS DÉFEND VOS INTÉRÊTS

La CSL : une structure indispensable	p. 8
La CSL : une structure unique	p. 9
La CSL et ses caractéristiques	p. 10
Les 60 membres de l'Assemblée plénière par groupes socioprofessionnels	p. 12
Les activités de la CSL :	
La CSL défend les intérêts de ses ressortissants à travers divers organes consultatifs	p. 14
La CSL est une source de documentation à la disposition des salariés, apprentis et retraités	p. 15
La CSL s'investit dans le développement de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail	p. 16
La CSL est un acteur incontournable dans l'organisation de la formation professionnelle initiale et continue	p. 18
50 ans de formation continue de la CSL : la formation au fil du temps, quelques évènements marquants...	p. 20

LE LUXEMBOURG LIFELONG LEARNING CENTRE

Le Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC)	p. 28
Les nouveautés du LLLC pour 2021 22	p. 30
Les congés et les aides favorisant la formation continue	p. 32
Les séances d'information du LLLC pour 2021 22	p. 33

LES FORMATIONS POUR SENIORS

Le LLLC agit dans l'intérêt des seniors	p. 36
Le calendrier des formations de septembre à décembre 2021	p. 38
Formulaire d'inscription	p. 40

LES AUTRES FORMATIONS CONTINUES

Les formations universitaires, supérieures et spécialisées	p. 44
Les séminaires	p. 50
Les formations pour les délégués du personnel	p. 54
Luxembourg Lifelong Learning Centre : centre de certifications agréé	p. 55

LES COURS DU SOIR

L'essentiel sur l'organisation des cours du soir / cours de jour	p. 58
Les diplômes d'études professionnelles en formation continue (DEPFC)	p. 62
Le calendrier des cours	p. 64
Les profils de formation et leurs modules par domaine :	
Bureautique IT Télécommunication	p. 68
Finance Comptabilité Fiscalité	p. 116
Droit	p. 144
Communication Marketing Vente	p. 166
Ressources Humaines Développement professionnel et personnel Management Leadership	p. 184
Économie Gestion	p. 214
Logistique Achat	p. 262
Fiches d'inscription et conditions générales (FR, EN)	p. 257

Impressum

Éditeur responsable :

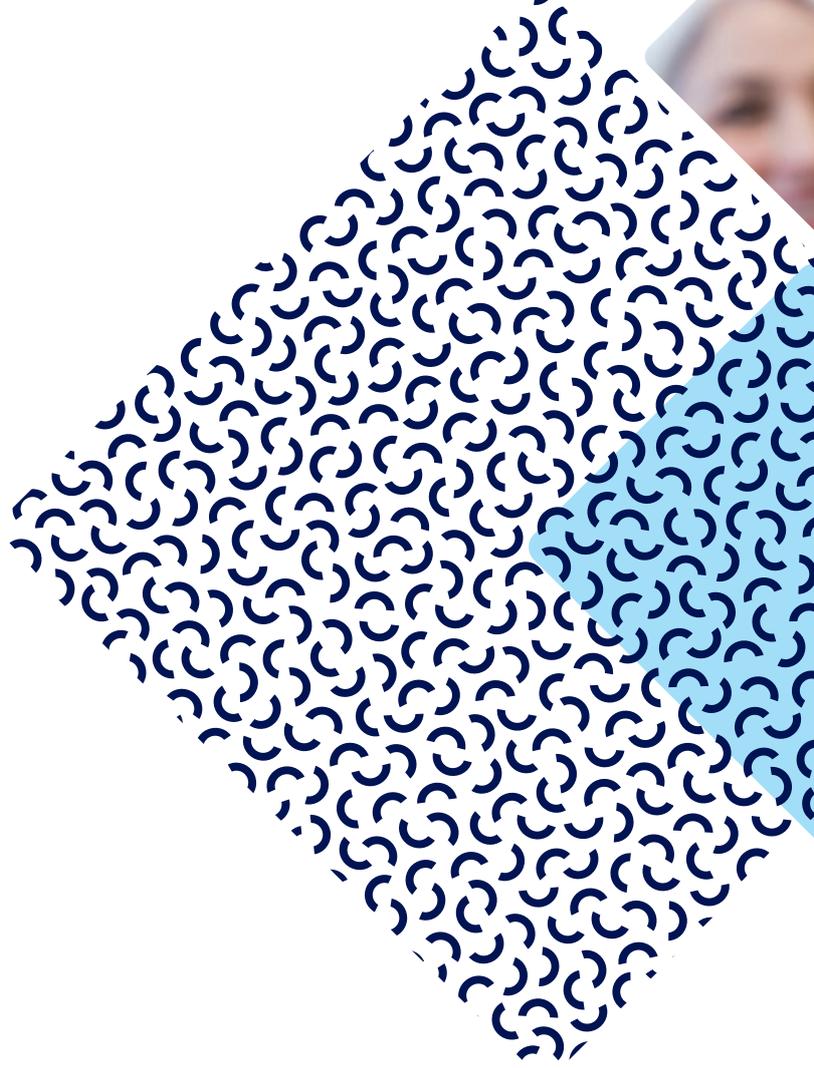
Chambre des salariés
18 rue Auguste Lumière | L-1950 Luxembourg
B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg
T 27 494 200 | F 27 494 250

csl@csl.lu | www.csl.lu

Nora BACK, présidente
Sylvain HOFFMANN, directeur

Réalisation graphique : COMED/CSL
Photos : Adobe Stock, CSL, Istockphoto, 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** qui

Vous informe

La CSL édite et met à disposition des ouvrages thématiques en matière de droit du travail, sécurité sociale, fiscalité et bien-être au travail.

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 550 000 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

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** qui

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 115 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 550 000 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 plus généralement en lien avec le monde du travail.

La Chambre des salariés (CSL) représente les intérêts de 550 000 ressortissants : les salariés, les apprentis et les retraités de statut privé, résidents et frontaliers.

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 dédie une partie de ses activités à promouvoir et à développer une culture axée sur la prévention et le développement d'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 professionnelle initiale, de la formation professionnelle continue et de la formation syndicale.



LA CHAMBRE DES SALARIÉS ET SES CARACTÉRISTIQUES

La Chambre des salariés est une des 5 chambres professionnelles au Luxembourg

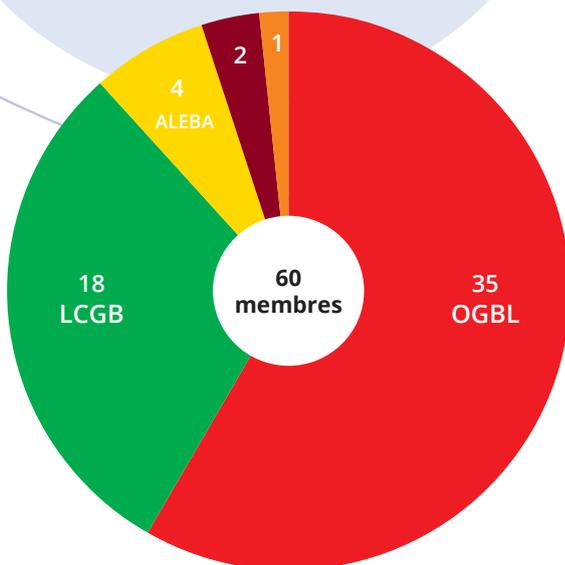
La représentation professionnelle au Luxembourg se caractérise par la coexistence d'une représentation libre (les syndicats et les organisations patronales) et d'une représentation obligatoire, les chambres professionnelles, subdivisées en chambres salariales et patronales.

L'organe principal de la CSL est son Assemblée plénière

Elle est élue tous les 5 ans dans le cadre des élections sociales. 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, la CSL compte 60 membres.



OGBL	35 sièges
LCGB	18 sièges
ALEBA	4 sièges
FNCTTFEL	2 sièges
SYPROLUX	1 siège
Total	60 sièges

La CSL défend les intérêts de :

413 400 salariés
133 000 retraités
3 600 apprentis

550 000 ressortissants

Sa mission principale :

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

Tous les salariés, apprentis et retraités sont ressortissants de la CSL

À l'exception des fonctionnaires et employés publics, tous les salariés, apprentis et retraités, indépendamment de leur nationalité ou de leur lieu de résidence, sont automatiquement ressortissants de la CSL.

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
Total		60 sièges



550 000
ressortissants



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

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 Nazzareno,
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



KNEBELER Christophe,
Membre coopté
LCGB



PEREIRA Carlos,
Membre coopté
OGBL

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

Le secrétariat

Un secrétariat permanent de 84 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



RENSONNET
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



BIRMANN
Martine
ALEBA



DI LETIZIA
Gabriel
LCGB



KREMER
Josiane
ALEBA



MERTZ
Laurent
ALEBA



SCHIMOFF
Serge
OGBL



STEINHÄUSER
Denise
OGBL



STOCCHI
Sonia
OGBL



TERZER
Marc
ALEBA

en remplacement de
AZZOLIN Jean-Marie
depuis le 14.05.2021

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
Tom
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 CHAMBRE DES SALARIÉS DÉFEND LES INTÉRÊTS DE SES RESSORTISSANTS À TRAVERS DIVERS ORGANES CONSULTATIFS.

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

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 prises de position :

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



www.csl.lu

Rubrique : Prises de position
Rubrique : Conférences - Events



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

Au cours d'une année, la CSL adopte quelques **115 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 :

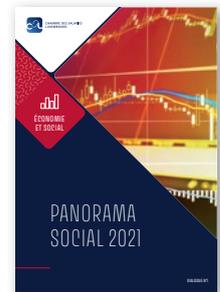
- la Commission de grâce ;
- le Conseil supérieur de la statistique ;
- le Comité à la formation professionnelle ;
- et autres.

LA CHAMBRE DES SALARIÉS 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.

En quelques clics, restez informé sur :

- vos droits de salarié(e), d'apprenti(e) et de retraité(e) ;
- l'évolution socioéconomique au niveau national et européen et sur des sujets d'intérêt général ;
- la santé, la sécurité et le bien-être au travail.



Toutes les publications peuvent être téléchargées gratuitement sur :



www.csl.lu

Rubrique : Publications



**La CSL défend
les intérêts**
des salariés,
des apprentis et
des retraités

**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.

ECONEWS

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

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.

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.

INFOSJURIDIQUES

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

Inscription et
dernières éditions
sur : www.csl.lu
Rubrique : Newsletters



Suivez nos actualités sur



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

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

Santé au travail au Luxembourg : note et campagne de sensibilisation de la CSL

Le 26 avril 2021, la Chambre des salariés (CSL) a présenté une note relative à la santé et la sécurité au travail lors d'une conférence de presse et l'occasion a également été mise à profit pour dévoiler sa campagne de sensibilisation des salariés et du grand public à l'importance de la prévention des risques pour la santé sur le lieu de travail.

La note « Améliorer la santé au travail au Luxembourg » analyse la situation en matière de santé au travail au Luxembourg et conclut que des améliorations sont nécessaires en matière de protection de la santé des travailleurs. L'avis qui en résulte contient des demandes visant à donner à tous les travailleurs le droit à un niveau élevé de protection de leur santé et de leur sécurité au travail. Les revendications s'articulent autour de trois points principaux :

- Renforcer la législation sur la sécurité et la santé au travail (SST) ;
- Renforcer le contrôle de l'application et de la mise en œuvre correcte de la législation en matière de SST ;
- Renforcer les services de santé au travail pour mieux prévenir les risques et mieux protéger la santé des travailleurs.

Ensuite l'objet de la campagne « Mieux vaut prévenir que guérir » est de sensibiliser les salariés et le grand public à l'importance de la prévention des risques pour la santé sur le lieu de travail. Dans ce contexte, la CSL a pris 5 thèmes et a produit un clip vidéo sur chacun d'eux pour démontrer les bonnes pratiques en matière de santé et de sécurité sur le lieu de travail.

Prévenir les troubles musculo-squelettiques au travail



Les troubles musculo-squelettiques touchent environ un tiers de la population active. Ils sont causés notamment par l'intensification du travail, une organisation du travail inadéquate ou simplement l'usure. Dans certains secteurs, tels que les industries du nettoyage, de la logistique et de l'alimentation, les effets cumulés de ces problèmes au fil du temps rendent inconcevable que les travailleurs continuent à travailler jusqu'à l'âge de la retraite. Une législation sur les troubles musculo-squelettiques est nécessaire pour mieux protéger les travailleurs.

Prévenir le burnout au travail

D'une manière générale, les enquêtes sur la qualité de vie au travail montrent que le bien-être des salariés a tendance à diminuer, alors que dans le même temps, le risque de burnout augmente d'année en année. Les congés de maladie dus à la dépression et à d'autres maladies liées au stress sont également en augmentation constante depuis des années, selon les statistiques de la sécurité sociale.

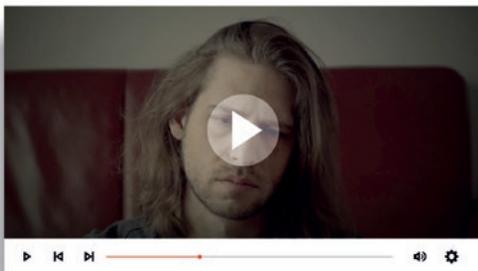


La situation dans les professions de la santé est telle que, outre les exigences émotionnelles du travail et une pénurie chronique de personnel qualifié, les salariés sont également exposés à une charge de travail administratif croissante. En conséquence, et malgré leurs efforts, les professionnels de la santé sont souvent mis en désaccord avec les règles et les valeurs de leur profession, ce qui entraîne une perte de sens et de reconnaissance de leur travail.

Il est donc urgent pour le secteur de la santé d'adapter le nombre de personnel qualifié à la charge de travail et de réduire la charge administrative pesant sur les agents de santé.

De manière générale, il est nécessaire d'adopter une réglementation (européenne et nationale) dans le domaine des risques psychosociaux (RPS) sur le lieu de travail afin de clarifier l'obligation des employeurs de prévenir et de traiter ces risques.

Protéger la santé mentale sur le lieu de travail



Si le télétravail permet de réduire les déplacements et d'assouplir les horaires de travail, il s'accompagne souvent d'une charge de travail plus importante, de contraintes de temps, de tensions psychologiques et de conflits entre les sphères privée et professionnelle. En outre, les télétravailleurs sont moins actifs physiquement et il existe un risque de journées de travail déstructurées.

En outre, l'isolement social et donc le manque de contacts sociaux a et aura un coût psychologique en termes d'effets négatifs sur la santé mentale. En effet, cette situation peut engendrer du stress ou de l'ennui, ce qui augmente le risque de comportements addictifs, tels que la consommation d'un produit (alcool, tabac, drogues, sucre, etc.) ou de jeux (jeux d'argent, jeux informatiques, etc.) ou d'autres pratiques (télévision, réseaux sociaux).

Les télétravailleurs ont donc besoin (comme les autres travailleurs) du droit de se déconnecter en dehors des heures de travail, comme une journée de travail normale au bureau, mais aussi de contacts sociaux organisés avec leurs collègues, par exemple sous la forme d'un « after work » virtuellement organisé.



Découvrez la campagne de sensibilisation sur www.csl.lu

Rubrique : Santé et Sécurité

Prévenir les accidents en milieu de travail



Malgré les efforts de prévention déjà entrepris, 16 accidents du travail mortels ont encore eu lieu en 2019, la plupart dans les secteurs de la construction et des services de transport et d'entreposage. Au total, 16 142 accidents du travail sont survenus (sans compter les 3 649 accidents de trajet), tous secteurs confondus. Les salariés des petites et micro-entreprises et des agences de travail temporaire sont souvent plus exposés aux risques d'accidents du travail. Pour lutter contre ce phénomène, la fréquence et la qualité des inspections du travail doivent être améliorées. La CSL recommande au gouvernement de prendre des mesures ambitieuses pour atteindre l'objectif de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) d'au moins un inspecteur pour 10 000 travailleurs, ce qui signifie au moins doubler le nombre d'inspecteurs du travail au Luxembourg pour atteindre 50.

Protéger les salariés des risques liés aux substances dangereuses au travail



Dans l'UE, environ 120 000 cas de cancers liés au travail surviennent chaque année en raison de l'exposition à des agents cancérigènes sur le lieu de travail, entraînant environ 80 000 décès par an. Par exemple, la poussière de bois est classée comme cancérigène au niveau du nasopharynx, de la cavité nasale et des cavités faciales. La réglementation actuelle exige que le travail du bois soit effectué dans un système fermé et, si cela n'est pas techniquement possible, que l'exposition soit minimisée par une extraction aussi proche que possible de la source d'émission et le port d'un appareil respiratoire FFP 2 ou FFP 3.

Néanmoins, d'autres substances, bien que considérées comme cancérigènes par la science, ne sont pas prises en compte par la réglementation. Il est donc nécessaire de revoir les dispositions relatives à la protection des travailleurs contre les agents cancérigènes et mutagènes dangereux afin de tenir compte des connaissances scientifiques actuelles. Par conséquent, le champ d'application du règlement doit être étendu aux substances reprotoxiques, au rayonnement solaire, au travail de nuit, à la pollution atmosphérique et au travail avec des agents cytostatiques, en établissant des valeurs limites d'exposition professionnelle (VLEP).

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 professionnelles 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 secondaire général 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. Cette rencontre a 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^e

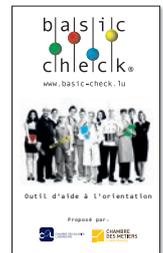


En collaboration avec le Jugendrot, la CSL organise des séances d'information à l'attention des classes de 5^e. Ces visites créent un premier lien avec les jeunes, leur font découvrir le monde du travail

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^e 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

La CSL et l'ACEL (Association des Cercles d'Étudiants Luxembourgeois) mettent à disposition une brochure à l'attention des étudiants laquelle a pour objectif de les renseigner sur leurs droits lors de périodes de stage et/ou de travail. Elle est téléchargeable sur le site de la CSL, www.csl.lu.



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

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



Avec plus de 12 000 inscriptions par an, le LLLC se positionne comme l'un des plus grands offreurs de formation continue pour adultes du Luxembourg.

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

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 salariés :
 - d'optimiser leurs chances de promotion et d'évolution en entreprise ;
 - de leur donner les moyens de consolider leur emploi ou de se reconvertir ;
 - de les munir 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.

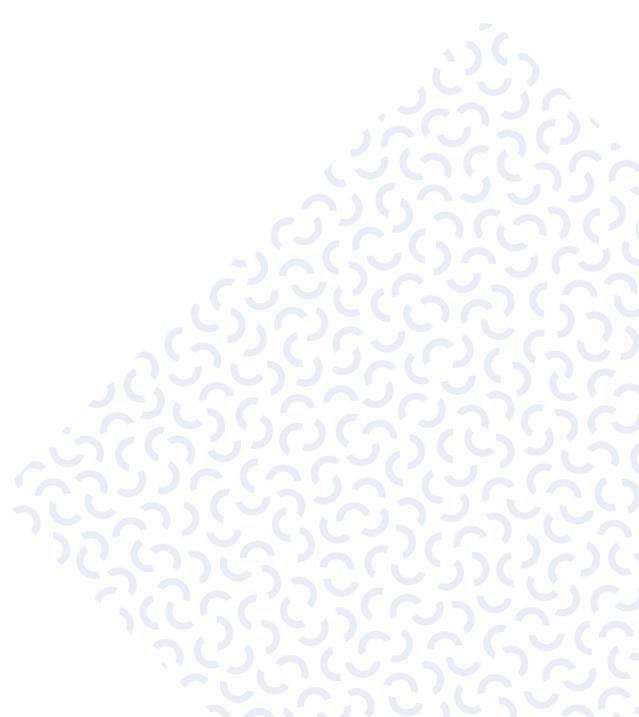


Centre de Formation et de Séminaires (CEFOS) :
un lieu favorable pour l'organisation d'événements



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

Il propose également 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 y organiser des formations.



50 ans de formation continue de la Chambre des salariés



LA FORMATION AU FIL DU TEMPS, QUELQUES ÉVÈNEMENTS MARQUANTS...

1971

Création des cours du soir en informatique

Persuadés de l'importance croissante de la formation continue dans un environnement économique et technologique en pleine mutation et en perpétuelle évolution, les responsables de notre chambre professionnelle prennent, au cours de l'Assemblée plénière du 22 juin 1971, la décision d'organiser un cours d'informatique de gestion sous la forme d'un cours du soir à partir du mois de septembre 1971 sous la tutelle du ministère de l'Éducation nationale.

Ministre Jean Dupong : Début du parrainage des cours du soir par le ministère de l'Éducation nationale



1973

Inauguration du Centre de formation à Remich

Afin de promouvoir la formation syndicale, sociale, économique et politique de ses membres, notre chambre professionnelle a pris l'initiative en 1973 de construire un Centre de formation à Remich.

Sa tâche consistait à former des cadres syndicaux et à organiser des séminaires et des conférences sur tous les sujets qui pouvaient intéresser les salariés.

Discours de Jean Klein, président de la Chambre de travail, en 1973 lors de la pose de la première pierre du Centre de formation à Remich



Par ailleurs, la généralisation de l'informatique, due au micro-ordinateur qui fait son entrée dans les petites et moyennes entreprises apporte de nouvelles perspectives et besoins aux cours de formation continue, comme le traitement de texte, et rend nécessaire l'introduction de nouvelles options.

L'apparition des 1^{ers} micro-ordinateurs



1978

Des cours en comptabilité sont offerts

En 1978, notre chambre professionnelle s'associe à la Société de Comptabilité en prenant en charge l'organisation et le secrétariat des cours offerts jusque-là par la seule Société de Comptabilité.

La structure économique du Luxembourg est dominée par les services tertiaires à partir du milieu des années 1970. Cette évolution entraîne la création de nouveaux métiers et de nouveaux services



Classe de cours du soir, 1977



Remise des diplômes des cours du soir, 1977



Extrait du rapport d'activité 1978

1983 - 1984

La régionalisation des cours du soir

Notre chambre professionnelle et la Société de Comptabilité décident, à partir de l'année scolaire 1983/84, d'offrir la première année des cours de comptabilité et de sciences commerciales et financières à Ettelbruck.

Déjà en 1981, sur base de l'expérience vécue avec la régionalisation des cours de comptabilité et de sciences commerciales à Luxembourg et à Esch-sur-Alzette, une première délocalisation s'est faite sur le plan des cours d'informatique avec l'organisation d'un cours à Ettelbruck.



1986**Création de l'Institut de formation économique et sociale, IFES**

Dans le but de mieux outiller les membres des organisations syndicales pour remplir leurs missions, notre chambre professionnelle et les deux syndicats représentatifs nationaux OGBL et LCGB ont créé en 1986 l'Institut de formation économique et sociale (IFES).



Signature des statuts de l'IFES en présence des présidents John Castegnaro (OGBL), Georges Wotipka (Chambre de travail) et Marcel Glesener (LCGB) (de gauche à droite)

IFES

INSTITUT DE FORMATION ECONOMIQUE ET SOCIALE
Département de la formation du **LCGB**

L'IFES proposait des formations dans les domaines social, culturel, politique et économique dans le but de mieux outiller les représentants salariaux pour remplir leurs missions.

1994**Création de l'Institut de Formation pour Adultes**

L'année 1994 marque la création de l'**Institut de Formation pour Adultes** de notre chambre professionnelle.

Par ailleurs, les cours du soir sont restructurés afin de répondre aux besoins des participants. La structure annuelle est remplacée par une structure semestrielle et modulaire pour permettre aux participants de suivre une formation continue diplômante dans le cadre de cinq sections différentes.

Afin de conférer un label de qualité à l'offre de formation, trois accords de coopération avec des institutions et organismes reconnus sont signés :

- le Centre de Recherche Public du Centre Universitaire ;
- la Société de Comptabilité ;
- la Conférence nationale des Professeurs de Sciences économiques et sociales.

1987**Les premiers cours de comptabilité informatisée font leur apparition dans le programme de formation**

Dès la rentrée 1987, un cours de comptabilité informatisée s'ajoute au programme de formation afin de tenir compte du besoin croissant des comptables de se familiariser avec l'utilisation des nouvelles technologies et avec le maniement des logiciels dans le domaine de la tenue de la comptabilité, de l'analyse financière et de la comptabilité analytique.



Classe de cours du soir en comptabilité analytique



Remise des diplômes des cours du soir, 1988

1996

Lancement des premières formations universitaires

Notre chambre professionnelle se lance dans une nouvelle direction en organisant un 3^e cycle universitaire en management d'entreprise à Luxembourg en partenariat avec l'Université de Nancy 2 suivi de l'organisation d'une formation universitaire en 1997 en direction et gestion des ressources humaines.



Signature du partenariat entre l'Université Nancy 2 et la CSL : Pierre Bardelli, président de l'Université Nancy 2 et Joseph Kratochwil, président de la CEP-L

25 ans de formation continue

Les responsables de notre chambre professionnelle décident de commémorer le 25^e anniversaire de ses cours de formation continue.



Remise des diplômes des cours du soir, 1996

2000

Naissance des séminaires

Notre chambre professionnelle publie sa 1^{re} offre de séminaires. Ces derniers ont une durée de 1 à 3 jours et sont proposés dans divers domaines de compétences tels que le Management, le Développement personnel et professionnel, le Bien-être et la Santé au travail, les Nouvelles Technologies de l'information et de la communication et autres.



Le premier catalogue de l'offre de séminaires

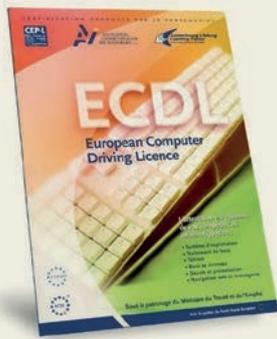
2003

Naissance du Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC)

Avec la création du LLLC, notre chambre professionnelle confère une image plus moderne et plus dynamique à ses activités de formation continue.



Les ministres Anne Brasseur et François Biltgen entourés des membres du comité et de la direction de la CEP-L



François Jaeger, président de l'ALI et Jos Kratochwil, président de la CEP-L lors de la signature du partenariat

2004

ECDL, le cadre de référence pour la certification dans le domaine des TIC

Notre chambre professionnelle est reconnue centre accrédité pour délivrer la « European Computer Driving Licence (ECDL) » à Luxembourg, une certification qui atteste des connaissances générales et compétences pratiques dans les domaines les plus courants de l'informatique. Elle est délivrée à la suite de la réussite de sept tests pratiques sur ordinateur.

Ensemble avec l'Association Luxembourgeoise des Ingénieurs (ALI), elle propose les tests et la certification ECDL.

2005

Lancement de 2 DUTs avec l'Université du Luxembourg

En partenariat avec l'Université du Luxembourg, deux Diplômes Universitaires de Technologie (DUT) - en gestion et en informatique - sont proposés en formation continue.



Visite de la délégation de l'Université du Luxembourg à la CEP-L

2005

Un DU sur la RSE est mis sur pied avec l'Université de Toulouse

Notre chambre professionnelle s'engage en faveur d'une plus grande responsabilisation sociale et environnementale des entreprises et propose à cet effet avec l'Université de Toulouse1 le Diplôme Universitaire « Analyse et audit de la responsabilité sociale de l'entreprise ».



2006

En 2006, l'État devient le 3^e partenaire

L'État luxembourgeois, l'ALI et notre chambre professionnelle signent une convention ayant pour objectif la promotion de l'ECDL au Luxembourg.



Séance de signature
De gauche à droite : François Jaeger, président de l'ALI, Mady Delvaux Stehres, ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, Claude Wiseler, ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative, Jean-Claude Reding, président et Norbert Tremuth, directeur de la CEP-L

2007

Renforcement du partenariat avec l'Université Panthéon-Assas de Paris

Un accord de partenariat est signé avec l'Université Panthéon-Assas de Paris permettant d'offrir aux salariés un « Master en Marketing et Communication des entreprises » et un « Master en Management de Projets logistiques ».



La signature s'est faite à l'Université de Panthéon-Assas avec le président de l'université, Louis Vogel et le président de la CEP-L, Jean-Claude Reding

2007

Inauguration du Centre de Formation et de Séminaires, CEFOS

En 2007 fut inauguré le Centre de Formation et de Séminaires, le CEFOS, à Remich. La diversification de l'offre de formation de l'IFES et le succès grandissant auprès des participants nécessitaient une infrastructure moderne et adaptée à la tenue de colloques et de formations.



Nando Pasqualoni, Président de la Chambre de travail



2009

Naissance de la Chambre des salariés

L'introduction du statut unique donne naissance à la Chambre des salariés (CSL) et entraîne la création d'une offre de formation pour tous les salariés.

Après l'Assemblée constituante de la 1^{re} session de la Chambre des salariés

De gauche à droite : Jean-Claude Reding, premier président de la CSL, René Pizzaferrri et Norbert Tremuth, premiers directeurs de la CSL et François Biltgen, ministre du Travail et de l'Emploi



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

2010

La formation « BEST » est lancée

En collaboration avec le Conservatoire national des arts et métiers (CNAM) de Nancy et le ministère de la Santé, le LLLC lance la formation « Bien-être et Santé au travail (BEST) ».



De gauche à droite : Dr Carlo Steffen, chef de la division Santé au Travail au ministère de la Santé, Roger Melmer, directeur adjoint de la CSL, Guy Keckhut, responsable de communication et Jean-Claude Bouly, directeur du Cnam, et Jean-Claude Reding, président de la CSL

2011

Le LLLC fête ses 40 ans de formation continue

Quelque 700 participants aux formations des cours du soir des années précédentes sont venus au Tramsschapp pour célébrer les 40 ans de formation continue.



2011

Le DAEU - une chance pour obtenir le BAC en formation continue

Avec l'Université Paul Verlaine de Metz, le LLLC introduit le « Diplôme d'Accès aux Études Universitaires » à Luxembourg et permettant ainsi aux salariés de compléter leur formation initiale.



2013

1^{re} formation universitaire en langue anglaise introduite

Des pourparlers avec l'Université de Rennes sont engagés lesquels aboutissent à l'offre d'un Master en langue anglaise au Luxembourg, le « Master Financial Analysis and Strategy ».



Signature du partenariat entre l'Université de Rennes et la CSL : Pr. Patrick Navatte de l'Université de Rennes, Jean-Claude Reding, président de la CSL, Roger Melmer, directeur adjoint de la CSL

2015-2016

2 nouveaux Bachelors avec l'Université du Luxembourg

La consolidation du partenariat LLLC- Université du Luxembourg permet d'élargir l'offre de formation continue universitaire avec un « Bachelor en informatique » et un « Bachelor en Sciences sociales et éducatives ».



Les étudiants de la première promotion



La première promotion du Bachelor en Sciences sociales et éducatives accueillie par Petra Böwen, directrice des études à l'Université du Luxembourg, Jean-Claude Reding, président de la CSL et Carlo Frising, directeur adjoint de la CSL.

2018

Le LLLC déménage à Bonnevoie

Le nouveau bâtiment, situé à Bonnevoie, à proximité directe de la gare de Luxembourg, offre une nouvelle visibilité au LLLC et permet d'accueillir dans les meilleures conditions les participants aux formations.



2019

Offre de formation dédiée aux seniors

Le LLLC se lance dans l'aventure de la formation pour seniors et propose aux personnes âgées de plus de 60 ans et/ou aux personnes retraitées une panoplie de cours, de conférences et d'activités adaptés à leurs besoins et à leur rythme.



2019

Remise des diplômes des cours du soir dans le nouveau bâtiment à Bonnevoie



Remise des diplômes des cours du soir, 2019

2019

Offre de formation dédiée aux délégués du personnel

En collaboration avec le ministère du Travail, la CSL/LLLC conçoit une offre de formation modulaire et flexible destinée aux délégués du personnel laquelle permet à ces derniers de suivre des formations ciblées et pratiques contribuant à un exercice efficace de leur mandat.



Des séances d'information pour les délégués ont été organisées : plus de 2 500 délégués y ont participé



De gauche à droite : Jean-Claude Reding, vice-président, Sylvain Hoffmann, directeur, Nora Back, présidente de la CSL et Dan Kersch, ministre du Travail

2020

Nouvelle formule pour suivre une formation

Le LLLC modernise son offre de formation et intègre des solutions technologiques dans ses différentes activités de formation. Par cette démarche, il entend faciliter les processus d'apprentissage par de

nouvelles méthodes – en présentiel, à distance (e-learning) et sous forme de blended learning – favorisant l'accès à la formation à tout un chacun et ce également en temps de crise.



2021

La formation continue de la CSL/LLLC fête ses 50 ans

Merci à tous nos participants pour leur confiance depuis 1971 !

250 658 inscrits depuis lors.



Notre offre de formation des 50 dernières années

Produits de formation	Nombre d'inscrits	%
■ Cours du soir	147 373	58,8%
■ Séminaires	22 379	8,9%
■ Formations universitaires	5 518	2,2%
■ Certifications	21 245	8,5%
■ Formations délégués du personnel	23 880	9,5%
■ Formations spécialisées	30 263	12,1%
Total	250 658	100 %



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

Le LLLC a su gagner sa place d'acteur incontournable de la formation continue au Luxembourg.

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 depuis 50 ans comme un des offreurs de formation majeurs au Luxembourg.

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

Le LLLC propose :

... une large gamme de formations

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

... des prix compétitifs

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

... 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 niveaux 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
12 000 inscriptions
par an, toutes formations
confondues.



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 et courtes lesquelles visent majoritairement des professionnels. En inter- ou en intra-entreprise, ils se déroulent 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 formations s'adressent aux personnes 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 entamer des études universitaires.

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 EN CLASSE VIRTUELLE

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.

17 DOMAINES DE FORMATION

1. Administration | Secrétariat | Réception
2. Banques | Assurances
3. Bureautique | IT | Télécommunication
4. Communication | Marketing | Vente
5. Développement personnel | professionnel
6. Droit
7. Économie | Gestion
8. Finance | Comptabilité | Fiscalité
9. Gouvernance | Audit | Gestion des risques
10. Langues
11. Logistique | Achat
12. Management | Leadership
13. Qualité | Environnement
14. Ressources humaines
15. Sécurité | Bien-être | Santé au travail
16. Seniors
17. Social



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.

LES NOUVEAUTÉS DU LLLC 2021|22

Cours du soir

3 NOUVEAUX DIPLÔMES D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES EN FORMATION CONTINUE (DEPFC)

DEPFC Business Analyste

Dans le monde économique d'aujourd'hui, le Business Analyste est un métier incontournable et recherché qui offre de nombreuses opportunités. Il est le trait d'union entre le « corebusiness » et le développement technique et technologique de l'entreprise.

Ses rôles sont multiples et variés, passant par la définition et optimisation des processus organisationnels et business, la modélisation des spécifications logicielles, la traduction et la validation par les équipes « métier », la réalisation de tests d'acceptance et l'accompagnement des utilisateurs au changement.

Il est également une personne communicante qui facilite la compréhension et les interactions entre les différentes parties prenantes. Ce DEPFC est constitué de 3 diplômes :

- L'initié à l'analyste business
- L'accompagnateur au développement technologique
- L'accompagnateur au développement business

DEPFC Network expert

Pour les entreprises d'aujourd'hui, peu importe leur taille ou leur secteur d'activité, il est devenu impératif de se doter d'un réseau informatique performant et sécurisé.

C'est le réseau informatique de l'entreprise qui permet au salarié, qu'il soit au bureau ou à son domicile (télétravail), de communiquer et d'accéder à Internet, de partager des données ou des applications et ce de manière sécurisée.

Pour être performantes, les entreprises sont de plus en plus connectées, voire interconnectées et leurs réseaux informatiques sont de plus en plus complexes.

Ce DEPFC fournit une vue d'ensemble complète des concepts de mise en réseau au niveau de l'entreprise, y compris le routage, la commutation et le dépannage avancés. Ce DEPFC est constitué de 2 diplômes :

- Network Administrator
- Network Professional

DEPFC Cybersecurity Analyst

Ce DEPFC s'adresse aux candidats intéressés à découvrir la cybercriminalité, le cyberespionnage et d'autres menaces à l'intégrité des réseaux informatiques.

Les candidats acquerront les compétences nécessaires pour surveiller, détecter et répondre aux menaces de cybersécurité.

La cryptographie, l'analyse de la sécurité, la surveillance de la sécurité, l'investigation informatique, les méthodes d'attaque, le signalement et la gestion des incidents sont traités. Ce DEPFC est constitué de 2 diplômes :

- Network Security Administrator
- Operations Center Security Analyst

5 NOUVEAUX PROFILS DE FORMATION

Profil : L'accompagnateur au développement technologique

Ce parcours vous permettra d'acquérir les connaissances et les compétences techniques pour spécifier, modéliser et définir un projet de développement et pour assurer la coordination, ainsi que pour organiser et réaliser les tests de manière efficiente.

Profil : L'assistant à la révision des comptes

Au regard du succès des profils de formation dans le domaine « Comptabilité et Contrôle de Gestion » et de la demande des candidats souhaitant approfondir leurs compétences dans le domaine de l'audit comptable, le LLLC propose un nouveau profil « Assistant à la révision des comptes ».

Ce profil de formation s'adresse à tous ceux qui désirent s'investir dans un service d'audit interne ou externe à une entreprise.

Profil : L'initié à l'analyse business

Ce premier diplôme vous sensibilisera au métier de business analyste en vous apportant une compréhension des techniques les plus courantes ainsi qu'en mettant l'accent sur l'importance dans ce métier de la sensibilisation et de la communication.

Profil : L'accompagnateur au développement business

Ce diplôme vous apportera les connaissances et compétences pour jouer pleinement votre rôle dans le développement de nouvelles opportunités en vous mettant en capacité de combiner vos connaissances des métiers de l'entreprise avec les technologies qui évoluent en continu.

L'accompagnateur devient alors un réel atout dans le positionnement concurrentiel soit par la création de nouveaux produits et services, soit par l'amélioration des outils et des processus internes.

Profil : L'opérateur logistique et transport

Le domaine de la logistique se développe et s'adresse à ceux qui souhaitent se spécialiser dans les transports.

Ce diplôme permet d'acquérir de solides connaissances dans les différents modes de transport et se clôturera par une formation-action qui plongera le candidat dans le transport multimodal, où il sera amené à sélectionner les combinaisons de modes de transport en tenant compte de la technicité, du produit, des contraintes de l'armateur et du chargeur.

DEPFC

Diplôme d'études professionnelles en formation continue

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



Plusieurs diplômes = DEPFC

Plateforme digitale

MOODLE LLLC

Depuis 2017, le LLLC a fait le choix de s'orienter stratégiquement vers l'usage d'une plateforme, Moodle, permettant aux formateurs, à côté de leurs cours en présentiel, de diffuser des ressources pédagogiques et de soutenir des interactions avec leurs apprenants à l'aide d'une variété d'outils de communication, d'évaluation et de gestion engageants.

Avec cette plateforme favorisant l'apprentissage communautaire, les apprenants ont accès en tout temps à leur espace de formation en ligne intégrant leur contenu de cours et leur permettant de communiquer avec leurs pairs pour s'entraider dans le développement de leur apprentissage.

La plateforme fait peau neuve ! Cette année, elle se dote d'un nouvel habillage fluidifiant la navigation et incluant des informations pratiques. Des tutoriels sont mis à disposition des participants aux formations.



Formation de niveau supérieur

DU YOGA



Vu la demande croissante de formations dans les domaines du bien-être et de la santé au travail, le partenariat LLLC-Université de Lille a donné lieu au lancement d'un Diplôme universitaire (DU). Il débute le 17 septembre 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.

Lancement du nouveau site internet du LLLC

Le nouveau site du LLLC arbore la récente identité visuelle de la Chambre des salariés.

Il est doté d'un habillage plus moderne et d'une interface beaucoup plus fluide et offre une expérience de navigation encore plus user-friendly !

Son interface plus ergonomique a été repensée pour améliorer l'accès aux informations et satisfaire les attentes des internautes.

Il permet de découvrir le large éventail de l'offre de formation du LLLC ainsi que des informations pratiques en relation avec la formation continue.

Le site contient :

- un espace dédié aux « actualités » et aux « prochaines manifestations » du LLLC et de la CSL ;
- des rubriques organisées par type de formation ;
- un moteur de recherche performant.

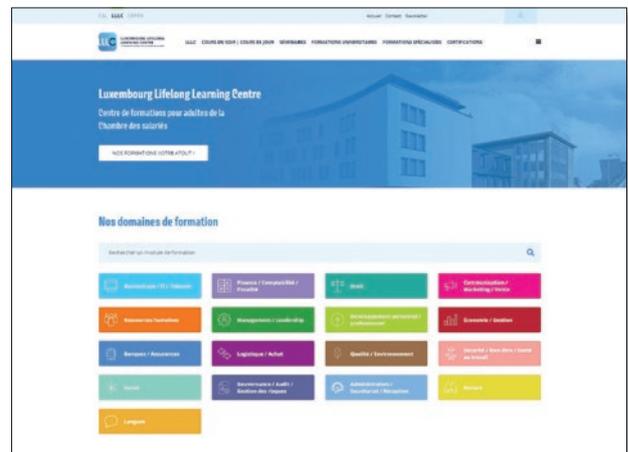
En plus, il permet une recherche plus simple par domaine de formation et une recherche multicritères pour un résultat plus efficace.

Et enfin, un nouvel espace personnel donne une vue sur l'ensemble des formations suivies. Ce tableau de bord permet de sauvegarder les formations qui vous intéressent, et d'organiser facilement les formations au fil de l'année.

Responsif, ce nouveau site vous est accessible sur tous les appareils mobiles.

Nous espérons qu'il vous facilitera la sélection des formations adaptées à votre projet de développement personnel et professionnel.

N'hésitez pas à nous faire parvenir vos remarques via 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 et autres.

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 que la formation soit dispensée par un institut/formateur agréé.



Plus d'information dans
la brochure sur www.csl.lu
Rubrique : Publications



LES SÉANCES D'INFORMATION DU LLLC 2021|22

Le LLLC propose régulièrement des séances d'information avec des experts.

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

Valorisez votre 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.



Séances en luxembourgeois :

27.09.2021 et 21.03.2022

Séances en français :

30.09.2021 et 24.03.2022

Séances d'information sur les congés et 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 ?

Informez-vous sur les dispositifs d'aide à la formation continue (congé individuel de formation, déductibilité fiscale, etc.), les conditions et les démarches associées.



Séances en luxembourgeois :

18.10.2021 et 16.05.2022

Séances en français :

20.10.2021 et 18.05.2022

Les séances auront lieu dans les locaux du LLLC.

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

Inscription par e-mail : inscription@infpc.lu



www.lifelong-learning.lu

Rubrique : Diplômes-Validation des Acquis de l'Expérience

www.LLLC.lu

Rubrique : Actualités

Séance d'information sur les formations universitaires et le DAEU

Venez découvrir les formations universitaires et spécialisées ! Les professeurs et responsables universitaires sont présents afin de vous donner les détails des formations et répondre à vos questions.

Le Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU-A) est également présenté. Il s'agit d'une formation qui permet aux candidats, d'obtenir un diplôme équivalent au BAC et donnant accès à des études supérieures ou universitaires.

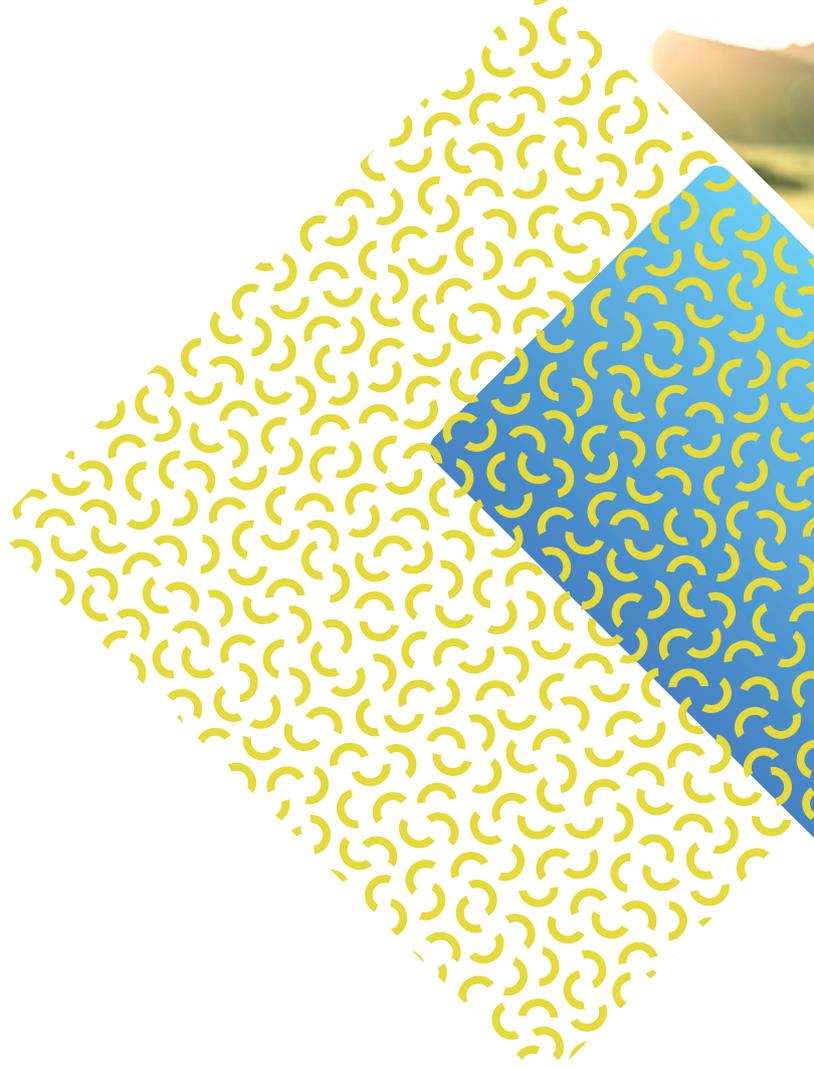
Venez vous informer sur les différents parcours, les conditions d'inscription et les démarches associées.



Séances en français :

17.05.2022







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 personnes âgées de plus de 60 ans et aux retraités, une panoplie de cours, des activités, des conférences ou encore des « randonnées-formation » adaptés à leurs besoins et à leur rythme. Grâce aux retours positifs des participants, cette offre continue à s'élargir.

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, tout en faisant 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) Menschen ab 60 Jahren und Rentnern eine Reihe von Kursen, Aktivitäten und Konferenzen an, die an Ihre Bedürfnisse und ihren Rhythmus angepasst sind.

Die positiven Rückmeldungen ermutigen die CSL das Angebot auszubauen.

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 Öfteren 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 und neue Bekanntschaften zu machen.

Stimulieren Sie Ihren Körper und Ihren Geist! Besuchen Sie doch unsere Kurse mit Gleichgesinnten 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 und sich anzumelden!



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 aux personnes 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 le syndicat. Dans ce cas, veuillez retourner le formulaire d'inscription (page 74) 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 en principe.

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 ou par emails :

Personne de contact
Mireille De Bruin
T +352 27 494 600
mireille.debruin@csl.lu

Vous avez la possibilité de vous inscrire également en retournant le formulaire (page 74) 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 2021

Réf.	Formation	Date(s)	Durée (h)	Prix (€)
LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET LA PHOTOGRAPHIE				
SN1101	La découverte du monde numérique	sur demande	15	105
SN1102	Internet et son utilisation	sur demande	9	65
SN1104	Échanger avec ses proches	sur demande	6	40
SN1106	Les données multimédia	sur demande	3	20
SN1201	Initiation à la photographie de loisir	20 sept. au 29 nov.	20	140
SN1202	La photographie créative : niveau perfectionnement	20 sept. au 29 nov.	20	140
SN1107	Créer un album photos	12 et 19 oct.	6	40
SN1101L	Déi digital Welt entdecken	12. bis 28. Okt.	15	105
SN1102L	Sech am Internet erëmfannen	9 bis 16 nov.	9	65
SN1103L	Wéi kann ech mech um Internet schützen ?	25. an 30. Nov.	6	40
SN1104L	Kontakt zu Famill a Frënn halen	2. an 7. Dez.	6	40
SN1105L	Administrativ Demarchen an de Guichet unique	7. an 9. Dez.	6	40
LA RETRAITE ET LA SUCCESSION				
SN3102L	De Patrimoine	Op Ufro	3	20
SN3103	Les règles et les droits de succession	5 octobre	3	20
L'ART ET L'HISTOIRE				
SN4205	La connaissance des instruments	21 septembre	2	15
SN4105	L'art moderne	1 ^{er} octobre	2	15
SN4106	L'art moderne (2 ^e partie)	8 octobre	2	15
SN4116	État des lieux du post-modernisme - transdiscipline et propositions artistiques - multiplication des polarités artistiques	15 octobre	2	15
SN4117	Affranchissement des centres artistiques	22 octobre	2	15
SN4303L	Russland vun den Romanowen: vum Pierre de Groußen zum Catherine II	27. Oktober	1	10
SN4107	Bauhaus	29 octobre	2	15
SN4206	L'opéra	9 novembre	2	15
SN4304L	Russland vun den Romanowen: tëscht Reaktioun a Liberaliséierung - Russland am 19. Joerhonnert	10. November	1	10
SN4118	Affirmation des minorités artistiques - visibilité et effacement	12 novembre	2	15
SN4305L	Russland vun den Romanowen: de Stuerz vun den Romanowen	17. November	1	10
SN4108	Le dadaïsme et le surréalisme	19 novembre	2	15
SN4306L	Russland vun den Romanowen: Ursprung vun der russescher Revolutioun vum Februar 1917	24. November	1	10
SN4119	Expression à ciel ouvert - la nature redécouverte	26 novembre	2	15
SN4307L	China: Dekadenz an Erneierung 1840-1912	1. Dezember	1	10

Réf.	Formation	Date(s)	Durée (h)	Prix (€)
SN4109	Les nouvelles réalités	3 décembre	2	15
SN4308L	International Relatiounen 1870-1914	8. Dezember	1	10
SN4120	Art sociétal, participatif - une conscience politique et responsable	10 décembre	2	15
SN4207	Série « génie éclectique » : J.S. Bach	10 décembre	2	15
SN4309L	Sankt Péitersbuerg: d'Geschicht vun enger Haaptstad	15. Dezember	1	10
LES ACTIVITÉS DE BIEN-ÊTRE				
SN5701	Yoga	16. Sept. bis 25. Nov.	10	70
SN5801	Zumba Gold	22. Sept. bis 1. Dez.	10	70
SN5301L	Muskulatioun ouni Maschinnen	22. Sept. bis 17. Nov.	12	70
SN5302L	Stretching a Muskelrelaxatioun	22. Sept. bis 17. Nov.	10	70
SN5201	Sophrologie pour débutants	23 sept. au 16 déc.	24	120
SN5401L	Pilates	29. Sept. bis 8. Dez.	15	105
SANTÉ ET SÉCURITÉ				
SN6103	Renforcer et préserver son immunité par une approche nutritionnelle	28 septembre	2	15
SN6501	Cours de santé en cuisine : Arthrose - comment diminuer les douleurs par des aliments anti-inflammatoires ?	6 octobre	2	35
SN6402L	Deeglech Sécherheet a Préventioun vun Accidenter	14. an 15. Okt.	16	110
SN6503	Cours de santé en cuisine : Diabète de type 2 - comment le prévenir ou l'équilibrer ?	20 octobre	2	35
SN6506	Cours de santé en cuisine : Cholestérol - comment le baisser ou l'équilibrer ?	10 novembre	2	35
SN6104	L'arthrose : l'alimentation adaptée pour diminuer la douleur	16 novembre	2	15
SN6401	Cours de Premiers Secours	25 et 26 nov.	16	110
SE FAIRE PLAISIR				
SN7602	Les vins blancs français	sur demande	2	35
SN7603	Les vins rouges français	sur demande	2	35
SN7301	Oser son style à tout âge	5 octobre	3	20
SN7302	Le savoir-être, la clef universelle d'aisance et de respect	5 octobre	3	20

La brochure
« Formations pour seniors -
offre 2022 » sera disponible
en novembre 2021.

Elle sera consultable et téléchargeable sur :



www.LLLC.lu
Rubrique : Formations
pour seniors

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



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.

Délai 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 : LU 69 0019 1055 9340 4000

Formulaire à retourner à l'adresse suivante

LLLC

B.P. 1263 | L-1012 Luxembourg

ou par e-mail à : formation@LLLC.lu

T. (+352) 27 494 600

F. (+352) 27 494 650

ou au secrétariat de votre syndicat.

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 dans la rubrique « Formations pour seniors ».

Conditions générales lues et acceptées

Date : _____ Signature : _____



CENTRE DE FORMATION
ET DE SÉMINAIRES

VOUS CHERCHEZ UNE SALLE DE FORMATION OU DE RÉUNION ?

LE CEFOS EST DOTÉ DE TOUT
CE DONT VOUS AVEZ BESOIN POUR VOS :

- **Formations**
- **Conférences / colloques / congrès**
- **Réunions professionnelles**
- **Activités de team building**

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

www.cefos.lu



Possibilités de restauration
et d'hébergement

12 rue du Château
L-5516 Remich

T +352 27 494 500

F +352 27 494 550

cefos@cefos.lu



LUXEMBOURG LIFELONG
LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



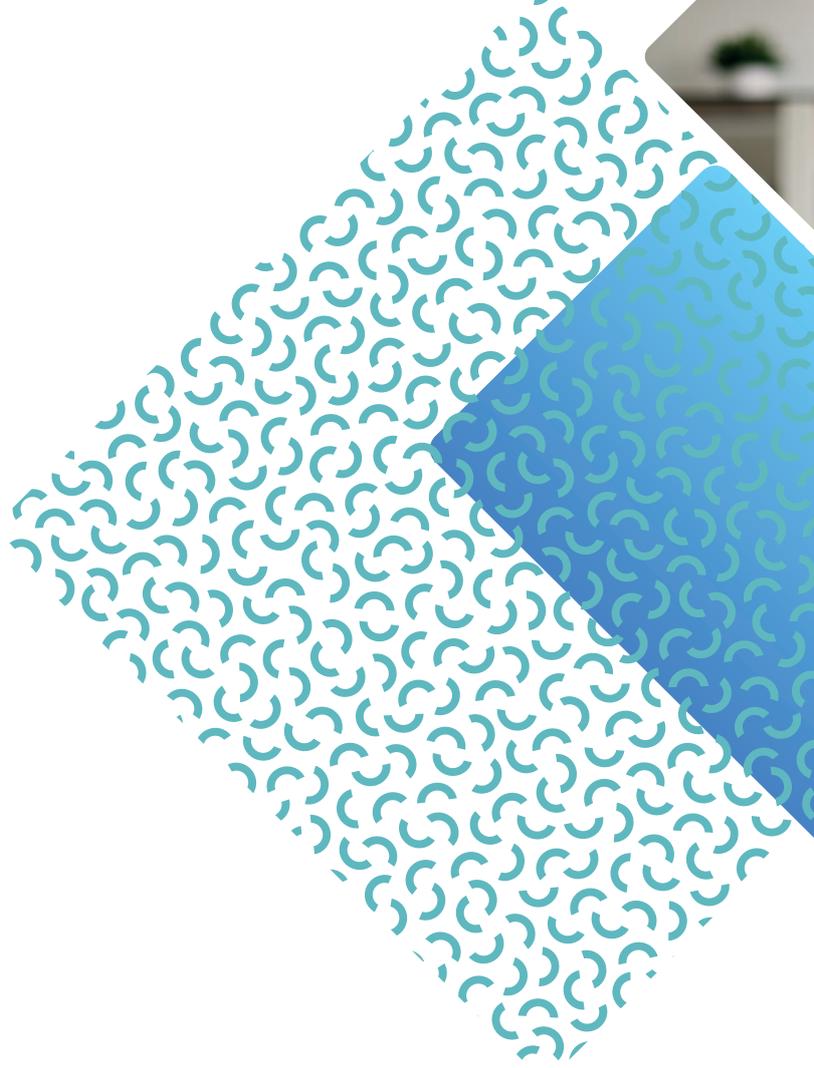
CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG



Découvrez
tous nos cours
en présentiel,
en blended learning
et à distance sur :

www.LLLC.lu







LES AUTRES FORMATIONS CONTINUES

LES FORMATIONS UNIVERSITAIRES, SUPÉRIEURES ET SPÉCIALISÉES



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, c'est à dire des bachelors, licences et masters.

En 2021, le Luxembourg Lifelong Learning Centre fête ses 25 ans de formation continue universitaire et supérieure.

Depuis 1996, plus de 5 500 inscriptions ont été enregistrées.

BACHELORS (LICENCES) ET MASTERS

Le LLLC propose la dernière année des cursus respectifs en formation continue, c'est-à-dire la 3^e année de licence/bachelor et la 2^e 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 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.*

Le déroulement

Les formations se déroulent au Luxembourg, en horaire aménagé (en soirée et / ou le week-end) afin de pouvoir combiner plus facilement vie privée, vie professionnelle et études.

Vous trouvez ci-après un aperçu des différents cursus qui vous sont proposés. Des plaquettes d'information relatives à chaque formation sont disponibles auprès du LLLC ou sur le site www.LLLC.lu.

MASTER

Master Marketing et Communication



En collaboration avec

Université Panthéon-Assas (Paris II) et le soutien de l'IREP et de Médiamétrie

Prochaine formation :
22 octobre 2021

Master Banque, Finance, Assurance, parcours Fonds et Gestion Privée



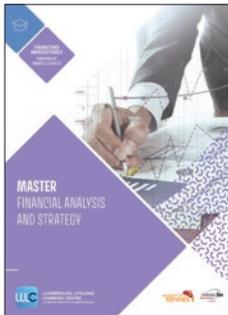
En collaboration avec

Université Paris Nanterre (Paris X)

Prochaine formation :
automne 2021

* Pour plus d'informations sur la validation des acquis, nous vous invitons à nos séances d'information sur les formations universitaires (page 33).

Master Financial Analysis & Strategy



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

Next session :
 autumn 2021



Master Management des Organisations du Secteur Sanitaire et Social



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

Prochaine formation :
 automne 2021

Master Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel



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

Prochaine formation :
 printemps 2022

Master Management et Administration des Entreprises



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

Prochaine formation :
 automne 2022



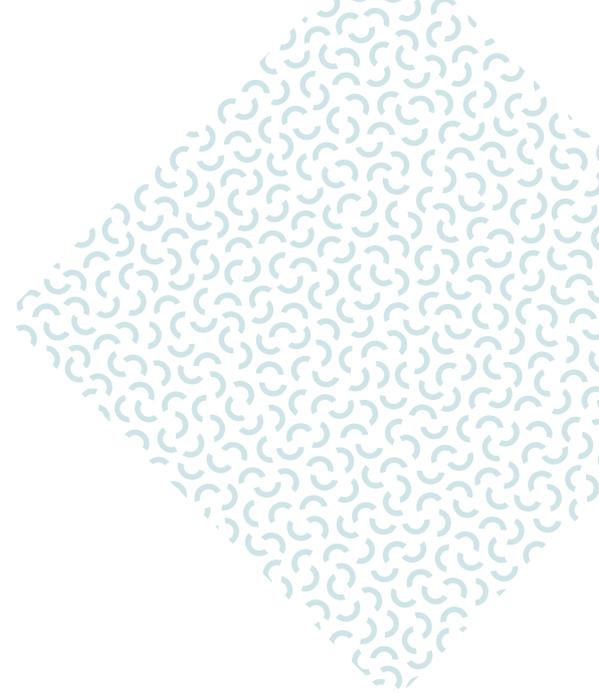
Master Technopreneurship : mastering smart ICT, standardisation and digital trust for enabling next generation of ICT solutions



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

Next session :
 autumn 2022





Master Gestion des Ressources Humaines et Relations du Travail



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

Prochaine formation :
 mars 2023

BACHELOR / LICENCE

Bachelor Applied Information Technology



En collaboration avec
Université du Luxembourg

Prochaine formation :
 octobre 2021

Licence de Gestion



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

Prochaine formation :
 automne 2021

Licence des Métiers de la Gestion et de la Comptabilité

- parcours Contrôle de Gestion
- ou**
- parcours Revision Comptable



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

Prochaine formation :
 janvier 2023

1 parcours au choix pour le postulant

LES FORMATIONS SUPÉRIEURES

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

Il s'agit des diplômes universitaires (DU) et des diplômes d'ICHEC-Formation continue (Bruxelles) 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.

DIPLÔME UNIVERSITAIRE (DU) *

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 et spécifique.

Le déroulement

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

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.

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 (DU)

DU Yoga*

NEW



En collaboration avec
Université de Lille

Première formation :
17 septembre 2021

DU Sophrologie*



En collaboration avec
Université de Lille

Prochaine formation :
7 octobre 2021

*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.

Découvrez le détail des formations sur :



www.LLLC.lu

Rubrique : Formations supérieures

Le LLLC est à votre disposition pour accompagner vos projets « formation » : formation@LLLC.lu

DIPLÔMES ICHEC-FORMATION CONTINUE

Risk Management*

En collaboration avec

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

Prochaine formation :
19 octobre 2021

Gestion de Patrimoine*

En collaboration avec

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

Prochaine formation :
automne 2022

Contrôle interne (CICS)*

En collaboration avec

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

Prochaine formation :
2022



**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.*



LES FORMATIONS SPÉCIALISÉES

Les formations spécialisées sont des formations qui permettent aux participants d'acquérir des connaissances et des compétences spécifiques afin 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 encore à une certification reconnue dans le monde professionnel ou académique pour la poursuite des études.

Cours d'initiation à la langue luxembourgeoise A1.1. pour obtenir la nationalité par option



Prochaine formation :
15 septembre 2021

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



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

Diplôme d'Accès aux Études Universitaires - Option « A » Littéraire (DAEU-A) pour obtenir l'équivalent d'un Baccalauréat *



En collaboration avec
Université de Lorraine

Prochaine formation :
Début octobre 2021

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.

Formation Commerce électronique (E-commerce)



Prochaine formation :
2 octobre 2021

Programme qui donne un aperçu des ressources et des stratégies pour monter son projet d'e-commerce.



Découvrez le détail des formations et les dates des prochaines séances sur :



www.LLLC.lu

Rubrique : Formations spécialisées

Le LLLC est à votre disposition pour accompagner vos projets « formation » : formation@LLLC.lu

LES SÉMINAIRES

Die Seminare | The seminars



Le Luxembourg Lifelong Learning Centre (LLLC) propose plus de 200 séminaires ainsi que des formations sur mesure en entreprise.

Le LLLC est votre partenaire privilégié pour la création de formation sur mesure afin de vous accompagner dans le développement des compétences de vos salariés.

NOS FORMATIONS
SUR MESURE,
VOTRE ATOUT !

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.

11 domaines proposés

- Administration | Secrétariat | Réception
- Bien-être
- Bureautique | IT | Télécommunication
- Communication | Marketing | Vente
- Développement personnel | professionnel
- Droit
- Finance | Comptabilité | Fiscalité
- Gouvernance | Conformité | Gestion des risques
- Management | Leadership
- Ressources humaines
- Sécurité | Santé au Travail



Le catalogue sera disponible à partir de novembre sur www.LLLC.lu

Der LLLC bietet deutschsprachige Seminare an

The LLLC offers seminars in English

Différentes formules

Formule inter-entreprise : formations catalogue

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

Formule intra-entreprise : formations sur mesure

Les séminaires sont assurés pour un groupe de salariés d'une même entreprise et adaptés, le cas échéant, afin de mieux répondre à la demande de l'entreprise et aux besoins des participants.

Formations offertes en présentiel, en blended learning et à distance



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 nous contacter :
formation@LLLC.lu



LLLC
2-4 rue Pierre Hentges
L-1726 Luxembourg

Découvrez le détail des séminaires sur :



www.LLLC.lu
Rubrique : Séminaires

SÉMINAIRES

PROGRAMME DE SEPTEMBRE À DÉCEMBRE 2021

Les séminaires ont lieu à Luxembourg-Ville ou en classe virtuelle.

ADMINISTRATION SECRÉTARIAT RÉCEPTION		Date(s)	Prix (€)
FR	Gérer les situations difficiles au téléphone	30 sept.	125
FR	Les clés pour la rédaction d'un rapport	30 sept.	125
DE	Schwierige Situationen am Telefon verwalten	27. Okt.	125
DE	Prozesse führen und optimieren	27. und 28. Okt.	440
FR	Secrétaires - perfectionnez vos acquis	22 et 23 nov.	440
FR	Règles et méthodes pour produire un écrit efficace	9 et 10 déc.	440

BUREAUTIQUE IT TÉLÉCOMMUNICATION		Date(s)	Prix (€)
FR	Word - gestion de longs documents	24 sept.	125 
FR	Powtoon - venez créer une vidéo animée de présentation de vos produits et services	28 et 30 sept.	220
FR	Excel - la maîtrise des fonctionnalités essentielles	28 sept.	220
FR	Réussir ses présentations avec Powerpoint	5 oct.	220
FR	Introduction à l'intelligence artificielle	5 oct.	220
FR	Concepts de bases de données - partie 1	6 et 7 oct.	440
FR	Sécurité et respect de la vie privée	14 oct.	220
EN	IOT Fundamentals - Big Data & Analytics	21 st Oct. to 3 rd Dec.	600 
FR	Excel - la mise en forme avancée des tableaux et les graphiques complexes	26 oct.	220
FR	Concepts de bases de données - partie 2	27 et 28 oct.	440
FR	Introduction à la Certification HDS (Hébergeur de Données de Santé à caractère personnel)	11 nov.	220
FR	Word - fusion et publipostage	15 nov.	125 
FR	Créer une application mobile pour iOS et Android en quelques clics	16 et 18 nov.	220
FR	Business Analyst - introduction IA	16 nov.	220
FR	Excel - le contrôle de l'utilisateur et le travail en commun	23 nov.	220
FR	Excel VBA - approfondissement	25 nov. au 9 déc.	345 
EN	Introduction to managing cybersecurity	8 th Dec.	220
FR	Excel - les fonctions et calculs avancés	14 déc.	220

COMMUNICATION MARKETING VENTE		Date(s)	Prix (€)
FR	Social selling - enrichir son réseau et sa base de contacts via LinkedIn	17 sept.	125
FR	Social selling - comment démarrer	17 sept.	125
DE	Videos und Foto für Social Media	24. Sept.	125 
FR	Réagir aux réclamations des clients et aux conflits commerciaux	1 ^{er} oct.	220
DE	Preisverhandlungen! Ja, aber sicher!	6. Okt.	220
DE	Filmen mit dem Smartphone	25. Okt.	125 
FR	Pilotez la refonte de votre site web	12 nov.	220
FR	Les techniques de négociation commerciale	29 nov.	220

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL PROFESSIONNEL		Date(s)	Prix (€)
FR	Les négociations professionnelles	23 sept.	220
DE	Agiles Projektmanagement - proaktiv agieren	4. und 5. Okt.	440
FR	Améliorer son efficacité professionnelle et personnelle	5 et 6 oct.	440
DE	Projektmanagement - Projekte sicher ins Ziel bringen	7. und 8. Okt.	440
DE	Verbesserung der persönlichen und beruflichen Effektivität im Bankwesen	18. Okt.	220
DE	Mittels Konzentrations- und Gedächtnistraining den komplexen Berufsalltag besser meistern	26. Okt. und 12. Nov.	220
FR	Mieux communiquer en toutes circonstances	16 nov.	220
EN	Building and reinforcing assertiveness skills	8 th and 9 th Dec.	440

DROIT		Date(s)	Prix (€)
FR	L'incapacité de travail du salarié	5 oct.	125
FR	Le congé parental	10 nov.	125
FR	La modification des conditions de travail	24 nov.	125
FR	La jurisprudence en matière de contrat de travail à durée déterminée	8 déc.	125
FR	Le contenu du contrat de travail	17 déc.	125

FINANCE COMPTABILITÉ FISCALITÉ		Date(s)	Prix (€)
FR	Les fonds d'investissement à Luxembourg	21 et 22 sept.	440
FR	La TVA et la facturation	22 sept.	125 
FR	Fondamentaux de l'analyse financière	23 et 24 sept.	345
FR	Assujettissement à la TVA	29 sept.	125 
FR	Introduction à la fiscalité luxembourgeoise des personnes morales	6 et 13 oct.	440
FR	La TVA dans les fonds d'investissements	6 oct.	125 
FR	Comprendre le monde économique et financier	8 oct.	220
FR	Les principes de base et les déclarations de TVA	13 oct. et 24 nov.	440
EN	Investment funds in Luxembourg	19 th and 20 th Oct.	440
FR	Introduction à la fiscalité luxembourgeoise des personnes physiques	20 et 27 oct.	440
FR	La TVA dans l'immobilier	20 oct.	125 
FR	Analyse financière	27 et 28 oct.	440
FR	Actualités TVA	6 nov.	125
FR	Les conventions préventives de la double imposition	10 nov.	220
FR	Business plan et budgets	16 nov.	220

GOUVERNANCE CONFORMITÉ GESTION DES RISQUES		Date(s)	Prix (€)
FR	IT service management system - ISO 20000-1 foundations	20 et 21 sept.	440
FR	Quality management system - ISO 9001 foundations	11 et 12 oct.	440
FR	La protection des données personnelles au quotidien	21 oct.	220
FR	Business continuity management system - ISO 22301 foundations	22 et 23 nov.	440

MANAGEMENT LEADERSHIP		Date(s)	Prix (€)
DE	Menschen durch professionelle Außenwirkung positiv beeinflussen, mitreißen und begeistern - NPL Techniken im Arbeitsalltag	10. Sept.	220
DE	Kommunizieren Sie täglich mit ihrem Team	24. Sept.	220
FR	Les fondamentaux de la gestion de projets	28 et 29 sept.	440
FR	Les piliers d'un management efficace durablement - performance et bien-être	7 et 8 oct.	440
EN	Designing and delivering training programmes	7 th Oct.	220
FR	Mieux concevoir et mieux animer ses formations	8 oct.	220
FR	La prise de décisions	15 oct.	220
FR	Les clés pour améliorer sa relation managériale	21 oct.	220
DE	Führen durch situatives Leadership	22. und 29. Okt.	440
EN	Conscious Leader Training - leadership styles, power of perception & emotions	9 th Nov.	220
FR	Manager les Millennials et favoriser le dialogue entre les générations	11 et 12 nov.	440
EN	Conscious Leader Training - emotionally intelligent (EI) leader	16 th and 17 th Nov.	345
EN	Conscious Leader Training - conflict resolution & coaching	23 rd and 24 th Nov.	345
EN	Conscious Leader Training - delegation skills & communicating around change	30 th Nov.	220
FR	Leadership et management - les fondamentaux	2 déc.	220
RESSOURCES HUMAINES		Date(s)	Prix (€)
FR	L'intégration d'un nouveau collaborateur - les étapes clés	17 sept.	125
DE	Flow Kreativität und Leistung - Talente gezielt fördern	15. und 16. Nov.	440
SÉCURITÉ BIEN-ÊTRE SANTÉ AU TRAVAIL		Date(s)	Prix (€)
FR	Ergonomie du travail répétitif - prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) et confort au travail	20 sept.	220
DE	Achtsamkeitsbasierte Intervention - achtsame Kommunikation als Säule gesunder Führung und wertschätzender Zusammenarbeit	20. und 21. Okt.	440
LU	Stress verstoen a nei (er)liewen - Entspannungstechniken & méi fir méi Geloossenheet am Alldag	2. Nov. bis 7. Dez.	220
DE	Mindful2Work	9. Nov. bis 14. Dez.	440
FR	Les conséquences du stress sur la relation professionnelle	17 et 18 nov.	440
FR	Le burnout ou bien lorsque le stress devient chronique	26 nov.	220



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

Programme 2022

disponible à partir de novembre 2021 sur :



www.LLLC.lu

LES FORMATIONS POUR LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

Mandat 2019 - 2024

Au vu des missions et des défis auxquels les représentants du personnel ont à faire face, il est important qu'ils puissent bénéficier de formations dédiées qui leurs permettent d'exercer efficacement leur mandat.

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



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
DES MÉTIERS
Luxembourg



Programme
sept. 2021 - juillet 2022
disponible sur les sites :



www.csl.lu
www.LLCC.lu
www.est.public.lu

Reprise des cours :
septembre 2021

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**

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



Cibles

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



Langues

Les modules sont proposés en différentes langues (FR, DE, EN, etc.)



Lieu

Centre de Formation et de Séminaires (CEFOS)
12 rue du Château | L-5516 Remich
www.cefos.lu

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
estinfo@est.etat.lu

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	40 heures, + 16 heures si premier mandat	20 heures, + 8 heures si premier mandat	+ 40 heures, + 10 heures si premier mandat	40 h
50 ≥ 150 salariés	80 heures, + 16 heures si premier mandat	40 heures, + 8 heures si premier mandat	+ 40 heures, + 10 heures si premier mandat	40 h
> 150 salariés	200 heures, + 16 heures si premier mandat	100 heures, + 8 heures si premier mandat	+ 40 heures, + 10 heures si premier mandat	40 h

LUXEMBOURG LIFELONG LEARNING CENTRE : CENTRE DE CERTIFICATION AGRÉÉ



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

Certifiez vos compétences dans les domaines les plus variés, tels que la gestion de projet, la bureautique, l'anti-blanchiment d'argent, les réseaux informatiques, la finance, etc.



Pearson | VUE

**IT Certification and
Professional Licensing -
Pearson VUE**

Découvrez le détail
des certifications sur :



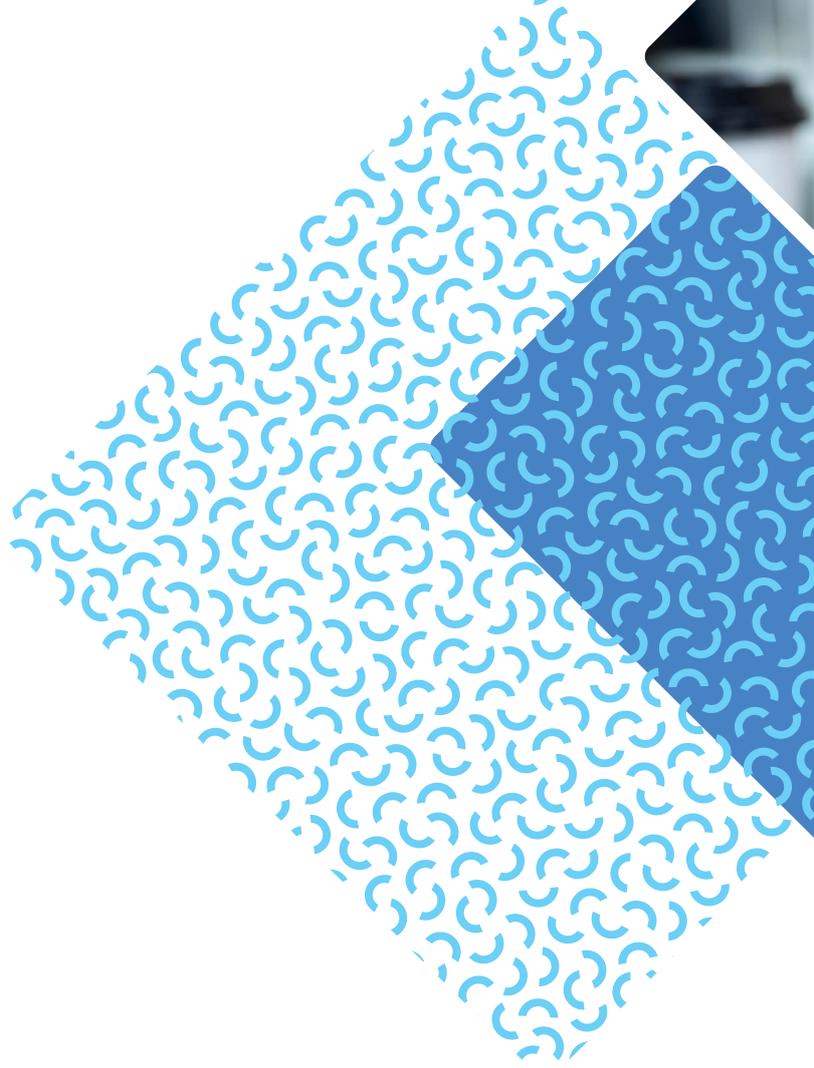
www.LLLC.lu
Rubrique : Certifications



**Certification -
Kryterion**

Le LLLC est
à votre disposition
pour accompagner vos
projets de développement
professionnel :
formation@LLLC.lu

All certification tests
take place at the LLLC.





LES COURS DU SOIR

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.

Offre de formation : 282 modules et 49 profils

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

Un **profil** 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 7 domaines :

Bureautique IT Télécommunication
16 profils - 76 modules
Communication Marketing Vente
3 profils - 23 modules
Droit
6 profils - 32 modules
Économie Gestion
9 profils - 41 modules
Finance Comptabilité Fiscalité
5 profils - 39 modules
Logistique Achat
3 profils - 20 modules
Ressources humaines Développement personnel Développement professionnel Management Leadership
7 profils - 51 modules

Calendrier

Les modules du semestre d'automne débutent **entre le 16 septembre et le 16 octobre 2021**

et ceux du semestre de printemps **entre le 3 janvier et le 5 mars 2022**

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 08h00 à 12h00 ou de 13h00 à 17h00

Droits d'inscription

Les tarifs des cours varient de 160 à 220 € (hors modules CISCO).

Soutiens particuliers :

• Aux demandeurs d'emploi

Ces derniers bénéficient d'un tarif de 75 € 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.

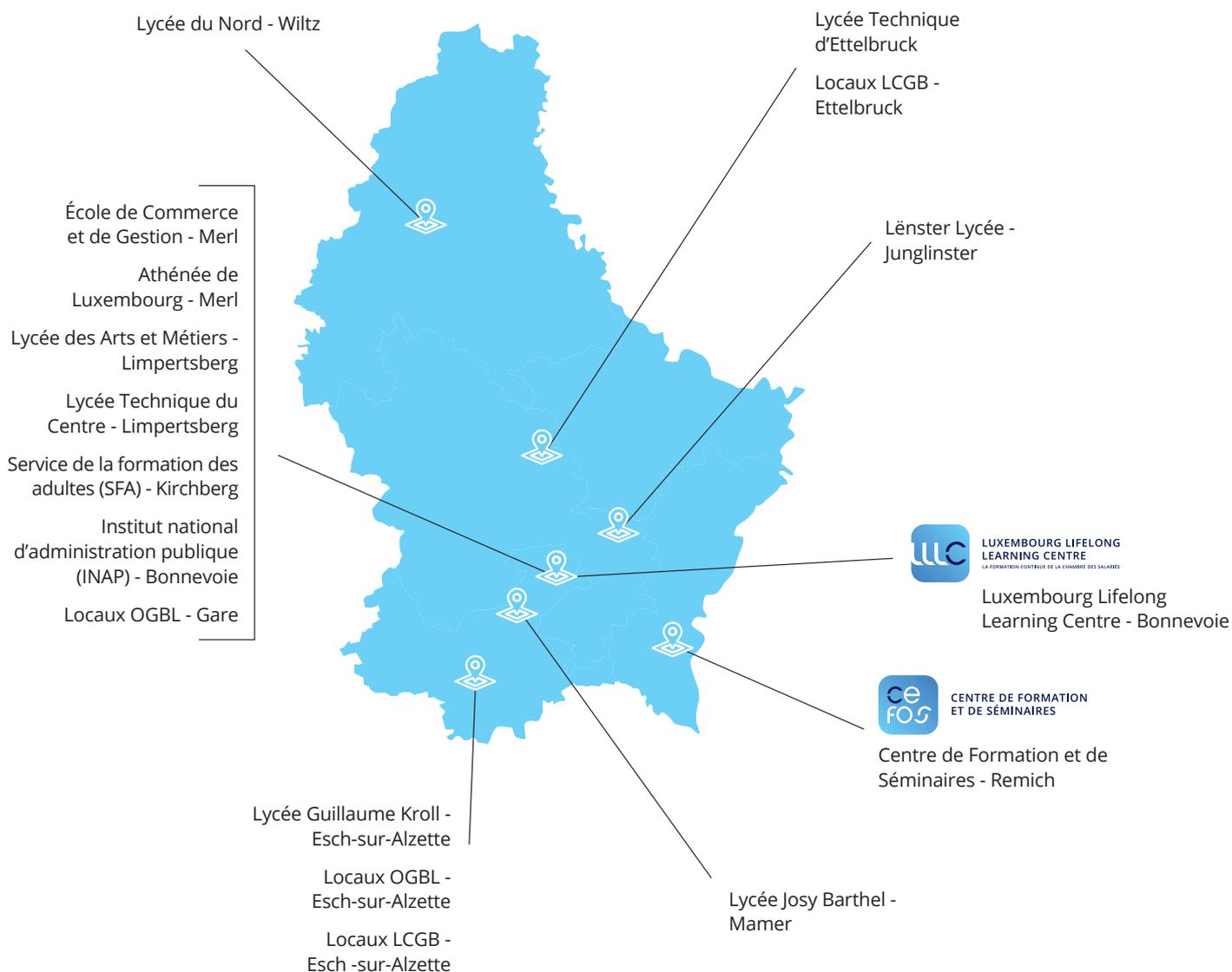
De plus, des places leur sont réservées lorsqu'ils ont validé un projet professionnel et leurs besoins en formation avec leur conseiller référent à l'ADEM. Ces inscriptions gratuites se font uniquement via le service « formation » de l'ADEM.

• Aux délégués du personnel

Ces derniers bénéficient d'un prix unique de 75 € 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



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 EN CLASSE VIRTUELLE

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 formations 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 emails 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), asynchrones (enregistrées) et réalisées seul ou en groupe.

La vidéoconférence via WEBEX

- Le participant reçoit par emails 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.



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 est recommandée.

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



Prérequis

Les prérequis, parfois nécessaires, sont précisés pour chaque module sur notre site internet 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 ou 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 30 € par module.

La qualité des cours du soir est reconnue

Le LLLC est un prestataire agréé en matière de formation professionnelle continue au Luxembourg. Tous les cours sont clôturés par un examen conformément aux règles en vigueur. Les diplômes et les certificats des cours du soir sont conjointement signés par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et la CSL.



Retrouvez toutes les infos sur www.LLLC.lu

Rubrique : Cours du soir/Cours de jour



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.



Certificats et diplômes

Au LLLC, vous pouvez ...

... vous former

Modules Cours du soir / de jour

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

... valider vos apprentissages

Examens Cours du soir / de jour

- 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.

... vous spécialiser en suivant un parcours de formation

Profil de formation

- 49 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.

... 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).

Signé par



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



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

certificat



Diplôme

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

Signé par



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



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

diplôme



Plusieurs certificats = Diplôme

DEPFC Diplôme d'études professionnelles en formation continue

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

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



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

DEPFC

diplôme

diplôme

diplôme

diplôme

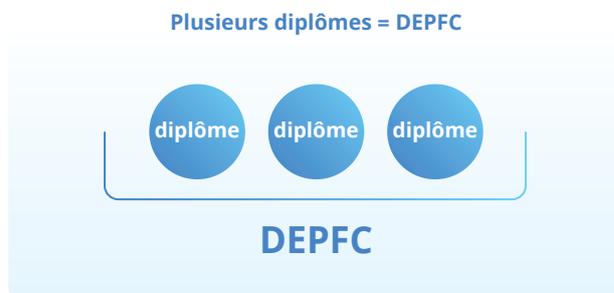
Plusieurs diplômes = DEPFC

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. 69

Network Expert

NEW

- Network Administrator p. 71

- + Network Professional p. 71

Cybersecurity Analyst

NEW

- Network Security Administrator p. 71

- + Operations Center Security Analyst p. 72

Administrateur de systèmes informatiques

- Le programmeur d'applications : Java p. 70
- ou
- Le programmeur d'applications : Visual Basic p. 70

- L'accompagnateur au développement technologique p. 70
- + ou
- Le gestionnaire de réseaux : Linux p. 70

Concepteur Webmarketing

- Web designer p. 72

- + Web developer p. 72

- + Le professionnel en marketing p. 167

Webmaster

- Web designer p. 72

- + Web developer p. 72

- + Web administrator p. 72

Business analyste

NEW

- L'initié à l'analyse business p. 218

- + L'accompagnateur au développement technologique p. 70

- + L'accompagnateur au développement business p. 219

Secrétariat comptable

L'adjoint comptable	p. 117
+ Le responsable comptable	p. 117
+ L'expert du tableur : MS-Excel	p. 69

Gestion comptable

Le gestionnaire comptable	p. 117
+ L'expert en matière fiscale	p. 145

Comptabilité OPC

Le comptable OPC	p. 117
+ L'initié aux produits financiers	p. 217

Comptabilité et finances

Le responsable comptable	p. 117
+ Le gestionnaire comptable	p. 117
+ Le gestionnaire financier	p. 217

Gestion financière

L'expert en matière fiscale	p. 145
+ L'initié aux produits financiers	p. 217
+ Le gestionnaire financier	p. 217

Droit

L'avisé en droit social	p. 145
+ L'expert en matière fiscale	p. 145
+ L'avisé en droit des affaires	p. 146

Approche commerciale et Marketing

Le professionnel en action commerciale	p. 167
+ Le professionnel en marketing	p. 167

Gestion de projet

Le gestionnaire de projet	p. 218
+ Le professionnel en management d'équipes	p. 185

Secrétariat ressources humaines

Le professionnel en administration des ressources humaines	p. 185
+ L'avisé en droit social	p. 145
L'expert du traitement de texte : MS-Word	
+ ou L'expert du tableur : MS-Excel	p. 69

Ressources humaines

Le professionnel en administration des ressources humaines	p. 185
+ Le professionnel en développement des ressources humaines	p. 185
L'avisé en droit social	p. 145
+ ou Le professionnel en management d'équipes	p. 185

LE CALENDRIER DES COURS 2021|22

SEMESTRE AUTOMNE 2021

Inscriptions : entre le 01.09 et 15.10.2021

	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier
Me 01		Ve 01	Lu 01 <i>Toussaint</i>	Me 01	Sa 01 <i>Nouvel An</i>
Je 02		Sa 02	Ma 02	Je 02	Di 02
Ve 03		Di 03	Me 03	Ve 03	Lu 03 Examens
Sa 04		Lu 04	Je 04	Sa 04	Ma 04
Di 05		Ma 05	Ve 05	Di 05	Me 05
Lu 06		Me 06	Sa 06	Lu 06	Je 06
Ma 07		Je 07	Di 07	Ma 07	Ve 07
Me 08		Ve 08	Lu 08	Me 08	Sa 08
Je 09		Sa 09	Ma 09	Je 09	Di 09
Ve 10		Di 10	Me 10	Ve 10	Lu 10
Sa 11		Lu 11	Je 11	Sa 11	Ma 11
Di 12		Ma 12	Ve 12	Di 12	Me 12
Lu 13		Me 13	Sa 13	Lu 13	Je 13
Ma 14		Je 14	Di 14	Ma 14	Ve 14
Me 15		Ve 15	Lu 15	Me 15	Sa 15
Je 16 Début cours		Sa 16	Ma 16	Je 16	Di 16
Ve 17		Di 17	Me 17	Ve 17	Lu 17
Sa 18		Lu 18	Je 18	Sa 18 Vacances	Ma 18
Di 19		Ma 19	Ve 19	Di 19	Me 19
Lu 20		Me 20	Sa 20	Lu 20	Je 20
Ma 21		Je 21	Di 21	Ma 21	Ve 21
Me 22		Ve 22	Lu 22	Me 22	Sa 22
Je 23		Sa 23	Ma 23	Je 23	Di 23
Ve 24		Di 24	Me 24	Ve 24	Lu 24
Sa 25		Lu 25	Je 25	Sa 25 <i>Noël</i>	Ma 25
Di 26		Ma 26	Ve 26	Di 26 <i>St Etienne</i>	Me 26
Lu 27		Me 27	Sa 27	Lu 27	Je 27
Ma 28		Je 28	Di 28	Ma 28	Ve 28
Me 29		Ve 29	Lu 29	Me 29	Sa 29
Je 30		Sa 30 Vacances	Ma 30	Je 30	Di 30
		Di 31		Ve 31	Lu 31

Début des cours :

12-14 semaines | 2 sessions / semaine | C1500 ; C1501 ; C1502 ; C1504 ; C1510 ; C1511 ; C1512 ; C1522 ; C1531 > 16.09.2021 + 03.01.2022

13 semaines | 1 session / semaine | C1551 ; C1552 ; C3047 ; C3048 ; C3049 ; C3050 > 16.09.2021 + 01.02.2022

12 semaines | 1 session / semaine | C1300 > 16.09.2021 + 01.02.2022

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 2022

Inscriptions : entre le 01.01 et 15.02.2022

	Février		Mars		Avril		Mai		Juin
Ma 01	Début cours	Ma 01		Ve 01		Di 01	Fête du Travail	Me 01	Examens
Me 02		Me 02		Sa 02	Vacances	Lu 02		Je 02	
Je 03		Je 03		Di 03		Ma 03		Ve 03	
Ve 04		Ve 04		Lu 04		Me 04		Sa 04	
Sa 05		Sa 05		Ma 05		Je 05		Di 05	
Di 06		Di 06		Me 06		Ve 06		Lu 06	Pentecôte
Lu 07		Lu 07		Je 07		Sa 07		Ma 07	
Ma 08		Ma 08		Ve 08		Di 08		Me 08	
Me 09		Me 09		Sa 09		Lu 09	Journée de l'Europe	Je 09	
Je 10		Je 10		Di 10		Ma 10		Ve 10	
Ve 11		Ve 11		Lu 11		Me 11		Sa 11	
Sa 12	Vacances	Sa 12		Ma 12		Je 12		Di 12	
Di 13		Di 13		Me 13		Ve 13		Lu 13	
Lu 14		Lu 14		Je 14		Sa 14		Ma 14	
Ma 15		Ma 15		Ve 15	Vendredi Saint	Di 15		Me 15	
Me 16		Me 16		Sa 16		Lu 16		Je 16	
Je 17		Je 17		Di 17	Pâques	Ma 17		Ve 17	
Ve 18		Ve 18		Lu 18		Me 18		Sa 18	
Sa 19		Sa 19		Ma 19		Je 19		Di 19	
Di 20		Di 20		Me 20		Ve 20		Lu 20	
Lu 21		Lu 21		Je 21		Sa 21		Ma 21	
Ma 22		Ma 22		Ve 22		Di 22	Vacances	Me 22	
Me 23		Me 23		Sa 23		Lu 23		Je 23	Fête nationale
Je 24		Je 24		Di 24		Ma 24		Ve 24	
Ve 25		Ve 25		Lu 25		Me 25		Sa 25	
Sa 26		Sa 26		Ma 26		Je 26		Di 26	
Di 27		Di 27		Me 27		Ve 27		Lu 27	
Lu 28		Lu 28		Je 28		Sa 28		Ma 28	
		Ma 29		Ve 29		Di 29		Me 29	
		Me 30		Sa 30		Lu 30	Examens	Je 30	
		Je 31				Ma 31			

10 semaines | 2 sessions / semaine | C2001 + C2003 > 16.09.2021 + 01.02.2022

10 semaines | 1 session / semaine | Autres cours > 16.09.2021 + 01.02.2022



Cours en journée > 16.09.2021 + 01.02.2022





DOMAINE
BUREAUTIQUE | IT | TÉLÉCOM



BUREAUTIQUE | IT | TÉLÉCOM

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 L'accompagnateur au développement technique **NEW**
- 1.7 Le gestionnaire de réseaux
Linux
- 1.8 Computer Technician
CompTIA A+ version 7
- 1.9 Network Administrator
Cisco CCNA version 7
- 1.10 Network Professional
Cisco CCNP Enterprise version 8
- 1.11 Network Security Administrator
Cisco CCNA Security
- 1.12 Operations Centre 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

Consultez les profils et les modules optionnels complets sur www.LLCC.lu



Rubrique :
Cours du soir > Programme

1.1 L'avisé en bureautique

LES MODULES OBLIGATOIRES

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

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

NEW

LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
La programmation en Visual Basic et VBA : de l'initiation aux concepts avancés	FR	C1028
Le « Data Analyst », apprentissage de « SQL » et immersion dans la « Business Intelligence » et les « Big Data »	FR	C1647
La rédaction des « Use Cases » détaillés, les « Business Rules »	FR	C1648
Présentation du « Manifesto AGILE », écriture de « User Stories » et « Behaviour Driven Development » (BDD)	FR	C1649
Le prototypage d'une application	FR	C1650
Tester en conscience : le modèle en V, la couverture de tests	FR	C1651

Objectifs d'apprentissage

- comprendre les méthodes de programmation et leurs spécificités ;
- s'intéresser au business de l'entreprise ;
- modéliser les flux dans l'entreprise ;
- rédiger des Use Cases ;
- prototyper ;
- dérouler les tests, rapporter les non-conformités et assurer le suivi des améliorations.

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

	EN	REF.
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

COMPULSORY COURSES

	EN	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

COMPULSORY COURSES

	EN	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

	EN	REF.
CCNA 7 - Introduction to Networks Course Resources	EN	C1500
CCNA 7 - Switching, Routing and Wireless Essentials Course Resources	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

		REF.
Introduction to Cybersecurity 	EN	C1521
Cybersecurity essentials	EN	C1530
CCNA - Cybersecurity Ops	EN	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
Ionic Framework - Mobile Apps with HTML, CSS & JS	EN	C1645
Joomla: create your web pages only with a mouse	EN	C1633
La création de site web avec WordPress sans connaissances en programmation / Create your web pages only with a mouse	FR EN	C1634

+ 1 course of your choice among all evening courses.

Learning objectives

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

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix	
FRANÇAIS					
Les concepts de l'informatique pour le programmeur d'applications	C1003	lu : L		180€	
La méthodologie de la programmation : concepts et exercices	C1007	je : L	je : L	180€	
La programmation en Visual Basic et VBA : de l'initiation aux concepts avancés	C1028	ma : L	ma : L	220€	
Le 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	ma : L		180€	
L'essentiel sur MS-Word	C1310	me : L	ma : W me : L	180€	
Les fonctionnalités avancées de MS-Word	C1311	ma : L		200€	
Formation-action : maîtrise de MS-Word	C1312		me : L	200€	
L'essentiel sur MS-Excel	C1320	je ; ve : L ; lu : 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 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



cours de jour



blended learning

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix
FRANÇAIS				
Les notions organisationnelles, juridiques et techniques de l'Internet	C1600	me : L		180€
La création de pages web en HTML et CSS	C1601	lu : L	lu : L	180€ 
De la planification à la création d'un site web	C1602	ma : L	ma : L	200€
Création d'un site web responsive	C1603		me : 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		200€
Développement web avec base de données en MySQL et PHP	C1613		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€
Les principaux diagrammes UML NEW	C1646	ma : L		180€
Le « Data Analyst », apprentissage de « SQL » et immersion dans la « Business Intelligence » et les « Big Data » NEW	C1647		lu : L	180€
La rédaction des « Use Cases » détaillés, les « Business Rules » NEW	C1648		je : L	180€
Présentation du « Manifesto AGILE », écriture de « User Stories » et « Behaviour Driven Development » (BDD)* NEW	C1649			180€
Le prototypage d'une application* NEW	C1650			180€
Tester en conscience : le modèle en V, la couverture de tests** NEW	C1651			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.LLLC.lu/cours-du-soir



cours de jour



blended learning



classe virtuelle

* = Automne 2022

** = Printemps 2023

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix	
ENGLISH					
Office tools fundamentals	C1300	Mo : L		180€	
Online Essentials: MS-Outlook and the Web	C1301	Tu : 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		Me : L	200€	
Project design: MS-Excel enhanced	C1322	Fr : L*		200€	
CCNA 7 - Introduction to Networks Course Resources	C11500	Mo+Th : L		400€	
CCNA 7 - Switching, Routing and Wireless Essentials	C11501		Mo + Th : L	400€	
CCNA 7 - Enterprise Networking, Security and Automation	C11502	Mo+Sa : L		400€	
CCNA - Security	C1504	Tu+Sa : L*		400€	
CCNP 8 - Enterprise: Core Networking	C11510	Tu+Sa : L*		600€	
CCNP 8 - Enterprise: Advanced Routing	C11511		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		Sa : 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	Th : L	Fr : L	180€	
Introduction to programming	C1610	Fr : L		200€	
User-friendly web pages with JavaScript	C1611	We : L	Th : L	200€	
Concepts of creating dynamic web pages using PHP	C1612	Tu : L	We : L	200€	
PHP and MySQL web development	C1613		Tu : L	200€	
Interactive web pages with HTML, CSS, JavaScript, PHP and MySQL	C1614	Mo : L		200€	
Android programming	C1631		We : L	200€	
Joomla: create your web pages only with a mouse	C1633	Mo : L		200€	
WordPress, create a website without any programming	C1634		Tu : 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		Mo : L	200€	
LËTZEBUERGESCH					
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



cours de jour



blended learning



classe virtuelle

* = Automne 2022

** = Printemps 2023

Référence C1003

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



Français



12 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

Automne : lundi.
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



12 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

Automne : jeudi.
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



Français



14 semaines, 3 heures / semaine.



17:30 - 20:30

Automne : mardi.
Printemps : mardi.

Luxembourg



220€



Obligatoire dans les profils 1.5, 1.6



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



Français



15 semaines, 3 heures / semaine.



17:30 - 20:30

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 17:30 à
20:30.

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: kee Cours.

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'Benutzen 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 richteg gebrauchen.
- D'Gestioun vun Dateien beherrschen.
- D'Grondlagen vum Tableur entdecken.
- D'Grondlagen vun der Textveraarbechtung kenneléieren.
- 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: Tuesday.
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 emails.
- Send or receive e-mails and manage emails 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 : mardi.
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 ».



Blended learning

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: no course.
Spring: Monday.

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 : mardi.
Printemps : non-prévu.

Luxembourg



200€



Obligatoire dans les profils 1.2 ; 5.5



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



Blended learning

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: Monday.
Spring: no course.

Luxembourg



200€



Compulsory in profiles 1.2; 5.5



Participant 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 : non prévu.
Printemps : mercredi.

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 : no course.
Spring: Tuesday.

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), lun. (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 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 ».



En automne, la classe du mercredi à Luxembourg est prévue en blended learning.



Au printemps, la classe du vendredi à Luxembourg en journée de 08:15 à 12:00 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: Wednesday.

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 - 21:0

Autumn 2022: 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



CCNA 7 - Introduction to Networks Course Resources



English



12 or 14 weeks, 2 sessions / week.



Variable schedule, see note.

Autumn: Monday / Thursday.
Spring: no course.

Luxembourg



400€



Compulsory in profiles 1.6; 1.7; 1.9; 1.11



No reduced price for unemployment possible.

Monday: 18:00 - 21:00 (Theory) +
Thursday: 18:00 - 21:00 (Labs)

Blended learning

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



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



No reduced price for unemployment possible.

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).

Blended learning

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



CCNA 7 - Enterprise Networking, Security and Automation Course Resources



English



12 or 14 weeks, 2 sessions / week.



Variable schedule, see note.

Autumn: Monday / Saturday.
Spring: no course.

Luxembourg



400€



Compulsory in profile 1.9



No reduced price for unemployment possible.

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).

Blended learning

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 2022: Tuesday / Saturday.
Spring: no course.

Luxembourg



400€



Compulsory in profile 1.12



No reduced price for unemployment possible.

Tuesday: 18:00 - 20:00 (Theory) +
Saturday: 08:00 - 12:00 (Labs)

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 » (C11501E) or proof of equivalent certified knowledge.

Reference C11510E



CCNP 8 - Enterprise: Core Networking



English



12 or 14 weeks, 2 sessions / week.



Variable schedule, see note.

Autumn 2022: Tuesday / Saturday.
Spring: no course.

Luxembourg



600€



Compulsory in profile 1.10



No reduced price for unemployment possible.

Tuesday: 18:00 - 20:00 (Theory) +
Saturday: 08:00 - 12:00 (Labs)

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



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



No reduced price for unemployment possible.

Tuesday: 18:00 - 20:00 (Theory) +
Saturday: 08:00 - 12:00 (Labs)

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



18:00 - 20:00

Autumn: Friday.
Spring: Friday.

Luxembourg



70€



Compulsory in profile 1.8



No reduced price for unemployment possible.



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



18:00 - 20:00

Autumn: Friday.
Spring: Friday.

Luxembourg



70€



Compulsory in profiles 1.8; 1.12



No reduced price for unemployment possible.



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



No reduced price for unemployment possible.

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

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.



13:00 - 16:00

Autumn: no course.
Spring: Saturday.

Luxembourg



200€

Compulsory in profile 1.12
Recommended in
profiles 1.10; 1.11; 1.12No reduced price for unemploy-
ment possible.

Only during the day.

This course is recommended for candidates planning to study for the Cisco CCNA R&S, CCNA Cyber Ops or Cisco CCNA Security Certifications.

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

No reduced price for unemploy-
ment possible.

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

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



12 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

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 - 20:30

Automne : non prévu.
Printemps : mardi.

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.



17:30 - 20:30

Automne : mardi.
Printemps : non prévu.

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, etc.
- 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, etc.
- 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 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€

Compulsory 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 emailss, 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 : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 1.13 ; 1.14



Classe virtuelle

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: Thursday.
Spring: Friday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 1.13; 1.14



Distance learning

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 : mardi.

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 : mercredi.

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: Friday.
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 : non prévu.
Printemps : lundi.

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: Thursday.

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 : non prévu.

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: Tuesday.
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 emailss 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 : non prévu.
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: Tuesday.

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 2022 : mercredi.
Printemps : non prévu.

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 - 21:0

Autumn: Monday.
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 2022 : 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: Tuesday.

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



200€



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 - 21:0

Autumn: no course.
Spring: Tuesday

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 - 21:0

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. Informaticiens cherchant à mieux comprendre les obligations légales et juristes voulant améliorer leurs connaissances techniques.

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 these data and the legal compliance of the processing. IT professionals seeking a better understanding of the legal obligations and jurists who want to improve their technical knowledge.

Learning objectives

- Understand the components of the information system of one's organization.
- Establish the inventory of personal data processing.
- Put in place and maintain the records of processing activities.
- Comply with privacy by design and privacy by default.
- Explain and accompany compliance of one's IS.
- Establish the mapping of information flows: databases, software, paper documents, etc.
- Set up the organizational and technical measures to ensure data are kept confidential and safe.
- Adjust governance and measures to the different technologies.

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 - 20:30

Autumn: no course.
Spring: Monday.

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.

Référence C1646

NEW

Les principaux diagrammes UML



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : non prévu.
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 6.8

Public cible

Toute personne qui souhaite acquérir les connaissances de base d'un langage de modélisation : UML.

Objectifs d'apprentissage

- Utiliser UML pour l'étude des besoins.
- Connaître les éléments de rédaction d'une étude de besoins dans un projet informatique.
- Comprendre les notions de diagramme de classes et d'objets.
- Représenter les fonctionnalités d'un système à l'aide d'un diagramme de « Use Cases », définition des acteurs.
- Découvrir des diagrammes de « Use Cases » de haut niveau.
- Découvrir les notions « include », « extend », de la hiérarchisation.
- Comprendre les diagrammes UML principaux : Activités, Séquence, État-Transition.

Prérequis

Aucun. Toutefois il est recommandé d'être à l'aise avec l'utilisation d'outils bureautique.

Reference C1647

NEW

Le « Data Analyst », apprentissage de « SQL » et immersion dans la « Business Intelligence » et les « Big Data »



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : non prévu.
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 1.6

Public cible

Toute personne qui souhaite comprendre le principe d'une base de données relationnelle, pouvoir y exécuter des requêtes et découvrir la « Business Intelligence » et les « Big Data ».

Objectifs d'apprentissage

- Comprendre le fonctionnement d'une base de données relationnelle.
- Découvrir un langage simple d'extraction de données « SQL ».
- Effectuer des requêtes en joignant plusieurs tables.
- Découvrir ce qu'est un datawarehouse.
- Découvrir la Business Intelligence, ou comment faire parler les données.
- Introduction aux « Big Data ».

Prérequis

Toutefois il est recommandé d'avoir une affinité avec l'utilisation d'un ordinateur.

Reference C1648

NEW

La rédaction des « Use Cases » détaillés, les « Business Rules »



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne : non prévu.
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 1.6

Public cible

Toute personne qui souhaite, dans le cadre d'une méthodologie de développement logiciel itérative, plonger en profondeur dans la rédaction de spécifications business ou fonctionnelles par la rédaction de « Use Cases » détaillés et l'établissement du squelette d'une base de données.

Objectifs d'apprentissage

- Connaître les spécificités de classes et diagrammes de « Use Cases ».
- Comprendre les diagrammes de classes : concepts avancés.
- Rédiger une analyse fonctionnelle dans un projet informatique en utilisant le langage de modélisation UML.
- Caractériser les « Use Cases » détaillés et les « Business Rules ».
- Maîtriser les scénarios nominal, alternatif et d'exception lors de l'écriture de « Use Cases » détaillés.
- Sensibiliser aux dangers de la dette de design.

Prérequis

Avoir réussi le module « Les principaux diagrammes UML » (C1646) ou disposer de connaissances équivalentes. Il est aussi recommandé d'être à l'aise avec l'utilisation d'outils bureautique.

Reference C1649

NEW

Présentation du « Manifesto AGILE », écriture de « User Stories » et « Behaviour Driven Development » (BDD)



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne 2022 : à déterminer.
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 1.6

Public cible

Toute personne qui souhaite, dans le cadre d'une méthodologie de développement logiciel « AGILE », plonger en profondeur dans la rédaction de spécifications business ou fonctionnelles par la rédaction de « User Stories » et valider l'écriture de celles-ci par le « BDD ».

Objectifs d'apprentissage

- Connaître et comprendre les spécificités de la méthode « AGILE » dans la réalisation d'un projet informatique.
- Évaluer les avantages d'appliquer la méthode « AGILE » dans les projets de développement.
- Découvrir les « framework SCRUM », XP, etc. et les composantes de « User Stories ».
- Définir les « Persona » pour vos « User Stories ».
- Rédiger des « User Stories ».
- Appliquer la méthode « AGILE » et le « BDD » dans la préparation et la réalisation des tests.

Prérequis

Aucun. Toutefois il est recommandé d'être à l'aise avec l'utilisation d'outils bureautique.

Référence C1650

NEW

Prototypage d'une application



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne 2022 : à déterminer.
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 1.6

Public cible

Toute personne qui souhaite compléter ses connaissances d'analyse en réalisant un prototypage dynamique d'une application.

Objectifs d'apprentissage

- Acquérir des bonnes pratiques dans les prototypages.
- Être sensibilisé à l'importance de l'ergonomie dans le développement d'une application.
- Suivre les règles et bonnes pratiques utilisées dans toute application existante.
- Accompagner l'utilisateur par des contrôles, des messages d'erreurs clairs.
- Réaliser des prototypages dynamiques à l'aide d'une applicaiton simple.
- Exporter sa maquette au format « .pdf ».

Prérequis

Aucun. Toutefois il est recommandé d'être à l'aise avec l'utilisation d'outils bureautique.

Reference C1651

NEW

Tester en conscience : le modèle en V, la couverture de tests



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



18:30 - 21:00

Automne 2022 : non prévu.
Printemps 2022 : à déterminer.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 1.6

Public cible

Toute personne qui souhaite maîtriser l'écriture et l'exécution de cas de tests dans le cadre du développement logiciel.

Objectifs d'apprentissage

- Découvrir une méthodologie de tests, apprendre le modèle en V.
- Définir une couverture de tests.
- Déterminer les scénarios pertinents.
- Écrire des cas de tests.
- Suivre l'exécution des tests.
- Définir un « defect », vérifier sa résolution.

Prérequis

Avoir réussi le module « La rédaction des "Use Case détaillés", les "Business Rules" » (C1648) ou disposer de connaissances équivalentes. Il est aussi recommandé d'être à l'aise avec l'utilisation d'outils bureautique.





DOMAINE
FINANCE | COMPTABILITÉ |
FISCALITÉ



FINANCE | COMPTABILITÉ | FISCALITÉ

Les profils de formation

- 2.1 L'adjoint comptable
- 2.2 Le responsable comptable
- 2.3 Le gestionnaire comptable
- 2.4 Le comptable OPC
- 2.5 L'assistant à la révision des comptes

NEW

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
TVA : facturation et comptabilité client	FR	C2028
La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice	FR EN LU DE	C2003
La comptabilité informatisée : Gesall ou La comptabilité informatisée : Sage BOB 50	FR	C2006 C2024

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.

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
Les principes de la TVA et les déclarations	FR	C2027
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.

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.

Consultez les profils et les modules optionnels complets sur www.LLCC.lu



Rubrique :
Cours du soir > Programme

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.

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.

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.

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.

2.5 L'assistant à la révision des comptes

NEW

LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Introduction aux concepts d'audit	FR	C2016
Les comptes consolidés	FR	C2012
IFRS, aperçu des principales normes	FR	C2026
Révision comptable approfondie	FR	C2029
La révision des comptes dans le secteur financier	FR	C2030

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

Objectifs d'apprentissage

- approfondir ses connaissances en comptabilité en ce qui concerne les normes IFRS et la consolidation ;
- se familiariser avec l'audit des comptes et les normes d'audit à proprement dit puis d'approfondir ces connaissances au-travers d'un cours plus spécialisé dans le domaine ;
- acquérir des connaissances relatives à l'audit des produits financiers ;
- se familiariser avec des sujets tels que les organismes de placement collectif ou encore la fiscalité internationale.

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix	
FRANÇAIS					
La comptabilité générale : les opérations courantes	C2001	me : L ou ma+je : W ou lu+me : Ett ; L ou ma+me : R	je : L lu+ma : L ou lu+je : L ou ma+me : L ou ma+je : E ou me+je : M	200€	     
La comptabilité pour non-comptables	C2002	je : L	je : L	180€	
La comptabilité générale : les opérations de fin d'exercice	C2003	lu+je : L ou ma+je : E ou lu : L ou ma+me : L lu+ma : L	lu+je : L ; E ou ma+je : L ; W ou ma+me : E ou lu+me : Ett ; L ma : L me+je : M lu+ma : R sa : L	200€	 
L'analyse financière	C2004		ma : L	180€	
Le calcul et la comptabilisation des salaires	C2005	ma ; je : L	ma ; je : L	180€	
La comptabilité analytique	C2007	ma : L	je : L	180€	
La comptabilité des sociétés	C2008	lu ; me : L	lu ; me : 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	sa : L		180€	
Introduction aux concepts d'audit	C2016		ma : L	180€	
La comptabilité des sociétés : spécificités	C2017	ma : 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 / **M** : Mamer / **Ett** : Ettelbruck / **R** : Remich / **W** : Wiltz

Pour les détails d'organisation : www.LLLC.lu/cours-du-soir  cours de jour  blended learning

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix	
FRANÇAIS					
Le calcul et la comptabilisation des impôts sur le bénéfice et sur la fortune	C2018	je : L	je : L	180€	
L'établissement des comptes annuels	C2019	me : L	me : L	180€	
Applications financières sur 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		je : L	180€	
La comptabilité informatisée : Sage BOB 50	C2024	lu ; ma ; je ; ve ; sa : L	lu ; ma ; je ; ve ; sa : L	180€	
La comptabilité informatisée avancée : Sage BOB 50	C2025	me : L	me : L	180€	
Introduction aux IFRS : aperçu des principales normes	C2026	me : L		180€	
Les principes de la TVA et les déclarations	C2027	ma ; me ; sa : L	ma ; sa : L	180€	  
TVA : facturation et comptabilité client	C2028	lu ; me ; sa : L	lu ; me : L	180€	 
Révision comptable approfondie	NEW C2029	ma : L*		180€	
La révision des comptes dans le secteur financier	NEW C2030	je : L*		180€	
ENGLISH					
General accounting: current operations	C2001	We+Th: L	We+Th: L	200€	 
Accounting for non-accountants	C2002	We: L	We: L	180€	
General accounting: year-end operations	C2003	Sa: L	Sa: 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	Th: L	Th: L	180€	
Introduction to audit concepts	C2016	Mo: L		180€	
Budget and business plan management	C2021		We: L	180€	
Fund Industry in Luxembourg	C2023	Th: L		180€	
LËTZEBUERGESH					
Aféierung an d'Comptabilitéit	C2001	Mé+Më : L		180€	
Comptabilitéit: Joresofschlossaarbechten	C2003		Mé+Do : L	180€	
DEUTSCH					
Finanzbuchhaltung: Einführung in die kaufmännische Buchführung	C2001	Di+Do : R		180€	
Finanzbuchhaltung: Jahresabschlussarbeiten beherrschen	C2003		Mo+Mi : L; R	180€	
PORTUGUÊS					
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 / R : Remich

Pour les détails d'organisation : www.LLCC.lu / cours du soir



cours de jour



blended learning



classe virtuelle

* = Automne 2022

Référence C2001

La comptabilité générale : les opérations courantes



Français



10 semaines, 2 x 2 heures / semaine.



18:30 - 20:30



Voir les modules en un coup d'oeil page. 118



L., M., E., Ett., R., W.



200€



Obligatoire dans le profil 2.1



Cours adapté au plan comptable luxembourgeois.



La classe du mercredi à Luxembourg est prévue en journée de 08:45 à 12:45 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: Wednesday + Thursday.
Spring: Wednesday + Thursday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 2.1



This course refers to the standardised Luxembourgish accounting chart.



Blended learning



Distance 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: Méindes + Donneschdes.

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'Geschäftsresultater liese kënnen (Gewënn 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: Dienstag + Donnerstag.
Frühling: kein Kurs

Remich



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.

Reférence C2001P



Contabilidade geral: transações correntes



Português



10 semanas, 2 x 2 horas / semana.



18:30 - 20:30

Autono : terça + quarta.
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.

Référance C2002

La comptabilité pour non-comptables



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi.
Printemps : jeudi.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans les profils 5.5 ; 6.5
Recommandé dans les profils 3.4 ; 3.5

Blended learning

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

Voir les modules en un coup d'oeil
page. 118

L., M., E., Ett., R., W.



200€



Obligatoire dans le profil 2.1

Cours adapté au plan comptable
luxembourgeois.En automne, les classes du mardi
et du samedi à Luxembourg sont
prévues en journée de 08:30 à
11:30 heures, pour une durée de
13 semaines.

Blended learning

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: Saturday.
Spring: Saturday.

Luxembourg



200€



Compulsory in profile 2.1



This course refers to the standardised Luxembourgish accounting chart.



Blended learning



Distance 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 bestëmmen 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: Montag + Mittwoch.

Luxemburg; Remich



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 : non prévu.
Printemps : mardi.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans le profil 2.3
Recommandé dans le profil 6.4

Blended learning

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 C2007

La comptabilité analytique



Français



10 semaines, 2 ½ heures / semaine.



09:00 - 11:30

Automne : mardi.
Printemps : jeudi.

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, mercredi.
Printemps : lundi, mercredi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.2



Blended learning

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



11 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

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 questionnaires 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€

Obligatoire dans le profil 2.5
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.



09:00 - 11:30

Automne : samedi.
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.4

Les classes sont uniquement
prévues en journée.

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: Thursday.
Spring: Thursday.

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 ; 2.5 ; 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: Monday.
Spring: no course.

Luxembourg



180€

Recommended in
profiles 2.3 ; 6.2 ; 6.3 ; 6.5

Blended learning

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 : mardi.
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.3

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 : jeudi.

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



Blended learning

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



11 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

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.

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 : jeudi.
	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



11 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30



Voir les modules en un coup d'oeil page. 119



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



11 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

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€

Obligatoire dans le profil 2.5
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 : mardi, mercredi, samedi.
Printemps : mardi, samedi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 2.1 ; 3.4



La classe du samedi à Luxembourg est prévue en journée de 08:30 à 10:45 heures, pour une durée de 10 semaines.



Blended learning



Classe virtuelle

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.

Référence C2028

NEW

TVA : facturation et comptabilité client



Français



11 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

Automne : lundi, mercredi, samedi.
Printemps : lundi, mercredi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.1

Des classes sont prévues en
journée de 13:00 à 13:15 heures
ou de 08:30 - 10:15

Blended learning



Classe virtuelle

Public cible

Toute personne qui travaille ou qui souhaite travailler dans un service de facturation, de comptabilité client ou en tant qu'adjoint comptable.

Objectifs d'apprentissage

- Parcourir et acquérir les notions fondamentales.
- Comprendre les mécanismes de la TVA.
- Distinguer les opérations taxables/non taxables à la TVA.
- Déterminer la base imposable et le taux de la TVA à facturer.
- Établir une facture conforme à la loi.
- Les mentions à indiquer.
- Comptabiliser les différents types d'opérations.

Prérequis

Avoir réussi les modules « La comptabilité générale : les opérations courantes » (C2001) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C2029

NEW

Révision comptable approfondie



Français



11 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

Automne 2022 : mardi.
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.5

Public cible

Toute personne désirant approfondir ses connaissances de l'audit et développer une approche pratique de la révision.

Objectifs d'apprentissage

- Comprendre les fondements de l'audit.
- Développer les bonnes techniques pour l'audit des comptes de bilan et des résultats.
- Aborder avec un oeil critique les opérations de fin d'exercice tels que les régularisations.
- Savoir tenir compte de la matérialité des opérations.
- Mettre en pratique les nouvelles connaissances par le biais de cas de synthèse.

Prérequis

Avoir réussi le module « Introduction aux concepts d'audit » (C2016) et « L'établissement des comptes annuels » (C2019) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C2030

NEW

La révision des comptes dans le secteur financier



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne 2022 : jeudi
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 2.5

Public cible

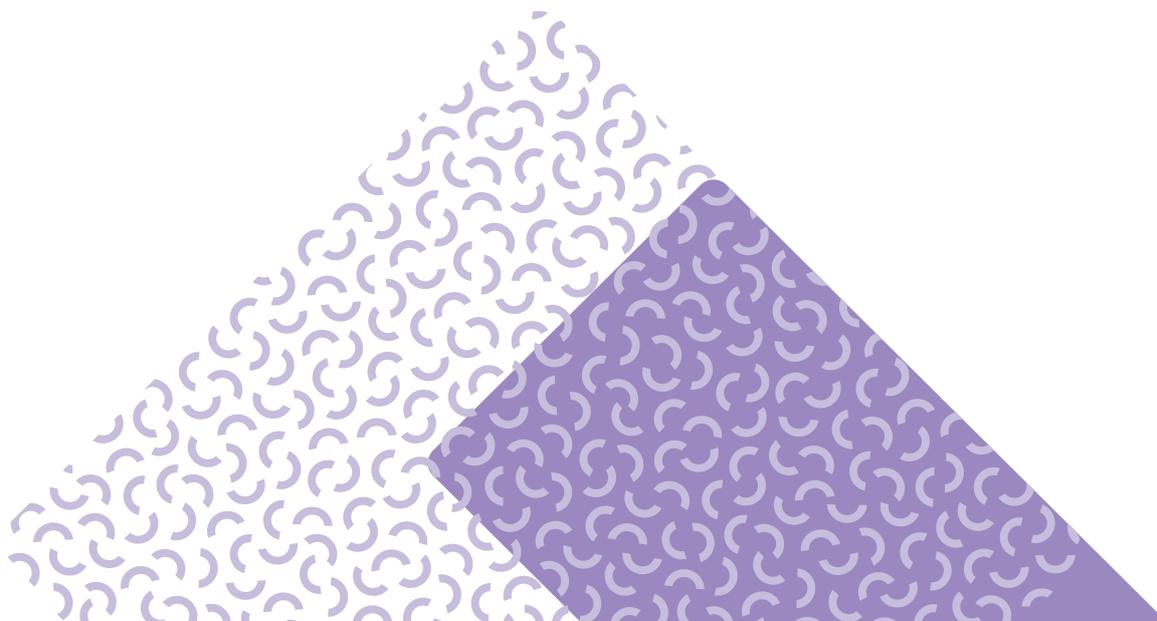
Toute personne désirant se familiariser ou améliorer ses connaissances du monde financier et plus particulièrement s'initier à la révision des comptes dans ce secteur.

Objectifs d'apprentissage

- Se familiariser avec le secteur financier luxembourgeois et son autorité de contrôle.
- Approfondir ses connaissances des principaux produits financiers offerts sur la place.
- Se familiariser avec les différentes démarches d'audit.
- Apprendre à déterminer le seuil de signification, plus particulièrement applicable au secteur financier.
- Mettre en pratique les nouvelles connaissances par le biais de cas de synthèse.

Prérequis

Avoir réussi les modules « Introduction aux concepts d'audit » (C2016) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.



UN CONGÉ POUR VOUS FORMER

Vous souhaitez vous former pour accroître vos compétences et renforcer vos talents ou bien pour changer de métier et booster votre carrière ?

Le congé individuel de formation vous permet de bénéficier de jours de congé supplémentaires pour concrétiser votre projet ! D'autres aides à la formation sont mobilisables sous conditions.

Pour en savoir plus, venez assister aux séances d'information :

« **CONGÉS ET AIDES À LA FORMATION POUR PARTICULIERS** »

Lundi, 18 octobre 2021 · 18h00-19h30 · FR

Mercredi, 20 octobre 2021 · 18h00-19h30 · LU

à la Chambre des salariés, 2 - 4 rue Pierre Hentges, L-1726 Luxembourg.

Inscription gratuite et obligatoire, en présentiel (places limitées) ou livestream sur www.infpc.lu/inscription-aides



Plus d'informations : lifelong-learning.lu

DES INVITATIONS COMMUNES



VALORISEZ VOTRE EXPÉRIENCE PAR UN DIPLÔME

Vous disposez d'une solide expérience acquise sur votre lieu de travail ou dans le cadre d'activités extra-professionnelles ? Vous souhaitez valoriser cette expérience à travers un diplôme afin de faire reconnaître vos compétences ?

Informez-vous sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE).

La VAE s'applique aux :

- certificats et diplômes de l'enseignement secondaire général, de la formation professionnelle et au brevet de maîtrise
- brevets et diplômes de l'enseignement supérieur.

Pour en savoir plus, venez assister aux séances d'information :

« **VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE - VAE** »

Lundi, 27 septembre 2021 · 18h00-19h30 · LU

Jeudi, 30 septembre 2021 · 18h00-19h30 · FR

à la Chambre des salariés, 2 - 4 rue Pierre Hentges, L-1726 Luxembourg.

Inscription gratuite et obligatoire, en présentiel (places limitées) ou livestream sur www.infpc.lu/inscription-vae



Plus d'informations : lifelong-learning.lu





DOMAINE
DROIT



DROIT

Les profils de formation

- 3.1 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

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

3.2 L'avisé en droit général

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
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.

3.3 L'avisé en droit social

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
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.

3.4 L'expert en matière fiscale

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
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
Approfondissement des principes de la TVA	FR EN	C3057

Consultez les profils et les modules optionnels complets sur www.LLLC.lu



Rubrique :
Cours du soir > Programme



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.

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.

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.

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
La fiscalité indirecte	FR EN	C3058

+ 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



Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix	
FRANÇAIS					
Le droit des sociétés	C3001	lu ; ma ; me ; je : L	lu ; ma ; me : L	180€	
Le droit du travail : le contrat de travail	C3003	me ; je : L	ma ; me : L	180€	  
Le droit du travail : les conditions de travail	C3004	je ; ma ; ve : L	je ; ve : L	180€	  
Initiation au droit privé	C3011	me : L		180€	
Le droit de la sécurité sociale	C3012	ve : L		180€	
Comment remplir sa déclaration fiscale ?	C3013	me : W ou lu ; me : L	lu : L ou me : W	180€	
Introduction à la fiscalité internationale	C3025	ma : L		180€	
Les étapes juridiques de la vie de l'entreprise	C3036	lu : L		180€	
Les nouveautés en droit social	C3037		ve : L	180€	
Introduction au droit fiscal de sociétés	C3038	lu : L	lu : L	180€	
Le droit fiscal des sociétés : approfondissement	C3039	je : L	je : L	180€	
Les fondements du droit bancaire et financier	C3042	me : L		180€	
Introduction au droit luxembourgeois	C3051	ma : L	ma : L	180€	
Introduction générale au droit de l'Union européenne	C3053		ma : L	180€	
Les contrats commerciaux	C3054		me : L	180€	
Le cadre légal de la protection des données à caractère personnel et ses enjeux	C3055	ma : L	ma : L	180€	
Formation-action : les bonnes pratiques de la protection des données personnelles	C3056		je : L	180€	
Approfondissement des principes de la TVA	C3057	je : L	je : L	180€	
La fiscalité indirecte NEW	C3058		lu : L	180€	
ENGLISH					
Overview of Luxembourg company law	C3001	We ; Tu : L	We ; Tu : L	180€	 
Labor law: work contracts	C3003	Mo : L	Mo : L	180€	
Labor law: working conditions	C3004		Th : L	180€	
Individual income tax	C3047	Mo ; Tu : L	Mo ; Tu : L	220€	 
Value added tax	C3048	Tu ; We ; Th : L	Tu ; We ; Th : L	220€	 
Corporate income tax	C3049	Tu ; We : L	Tu ; We : L	220€	 
International taxation	C3050	Tu ; We ; Th : L	Tu ; We ; Th : L	220€	 
Introduction to Luxembourg law	C3051		Mo : L	180€	
General introduction to European Union law	C3053	Tu : L		180€	
Legal framework for the protection of personal data and its challenges	C3055	Th : L		180€	 
Applied training: Data protection Best-practices	C3056		We : L	180€	
LËTZEBUERGESCH					
Aarbechtsrecht: den Aarbechtskontrakt	C3003		Dë : L	180€	
Aarbechtsrecht: d'Aarbechtskonditiounen	C3004	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 / W : Wiltz

Pour les détails d'organisation : www.LLLC.lu / cours du soir



cours de jour



blended learning



classe virtuelle

Référence C3001

Le droit des sociétés



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : lun., mar., mer., jeu.
Printemps : lun., mar., mer.

Luxembourg.



180€

Obligatoire dans les
profils 2.1 ; 3.2 ; 3.5

Blended learning



Classe virtuelle

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: Wednesday, Tuesday.
Spring: Wednesday, Tuesday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 2.1 ; 3.2 ; 3.5



Blended learning



Distance learning

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 SA and Sàrl, as well as their similarities and differences.
- Being able to prepare the relevant documentation for a SA or a Sàrl.
- Understand the decision making process and identify the relevant documentation to be drafted.
- Identify the different means of financing of a SA and a Sàrl. 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, jeudi.
Printemps : mardi, mercredi.

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.



Blended learning



Classe virtuelle

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: Monday.
Spring: Monday.

Luxembourg



180€

Compulsory in
profiles 3.2 ; 3.3 ; 3.5 ; 5.1

Blended learning

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.

Referenz 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 Affekotebüro schafft, etc. Leit, déi gären d'Rechter an d'Pflichte vun de Salariaéen 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 ophält: Pensioun, Faillite, laangwiereg Krankheet, etc.

Virkenntnisser

Keng.

Référéncé C3004

Le droit du travail : les conditions de travail



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:15 - 20:30

Automne : jeu., mar., ven.
Printemps : jeu., ven.

Luxembourg



180€

Obligatoire dans les
profils 2.2 ; 3.3 ; 5.2 ; 5.3La classe du mercredi à Luxem-
bourg est prévue en journée de
08:30 à 10:45 heures, pour une
durée de 10 semaines.

Blended learning



Classe virtuelle

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, 13^e 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: Thursday.

Luxembourg



180€

Compulsory in
profiles 2.2; 3.3; 5.2; 5.3

Distance learning

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 Salariéen an den Employeuren kenneléiere wëllen (Patron'en, Personaldelegéierter, etc.).

Juristen mat auslännescher Ausbildung, déi dat lëtzebuergescht Recht kenneléiere wëllen.

Léierziler

- Mat de gesetzleche Regeln am Beräich vun der Remuneration vertraut sin (soziale Mindestloun, Indexéierung, 13. Mount, Virdeeler « en nature », Moment vun der Bezuelung, etc.).
- D'Aarbechtsstonne geréiere kënnen: Iwwerstonnen, Plan d'organisation du travail (POT), flexibel Aarbechtszäiten, Nuetsaarbecht, Feiertags- a Sonnesaarbecht.
- 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 Salariéen am Krankheetsfall oder am Fall vun enger Schwangerschaft verstoen.
- De Kader vun der Iwwerwaachung op der Aarbechtsplaatz 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 : vendredi.
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 : lun., mer. (L), mer. (W).
Printemps : lun. (L), mer. (W).

Luxembourg, Wiltz



180€



Obligatoire dans le profil 3.4



Blended learning

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 : mardi.
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 : vendredi.

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

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



Classe virtuelle

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 : mercredi.
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.



Blended learning



Distance learning

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: Tuesday, Wednesday, Thursday.

Spring: Tuesday, 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.



Blended learning



Distance learning

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: Tuesday, Wednesday.

Spring: Tuesday, Wednesday.



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.



Blended learning



Distance learning

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: Tuesday, Wednesday, Thursday.
Spring: Tuesday, 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.



Blended learning



Distance learning

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



Blended learning

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.

Objectifs d'apprentissage

- 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

Classe virtuelle

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: Tuesday.
Spring: no course.



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



Blended learning

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 : mardi.
	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
	Distance 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 : non prévu.
Printemps : jeudi.

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 : jeudi.
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.

Référence C3058

NEW

La fiscalité indirecte

Français

10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.

18:15 - 20:30

Automne : non prévu.
Printemps : lundi.

Luxembourg

180€

Obligatoire dans le profil 3.5
Recommandé dans le profil 3.4

Blended learning

Public cible

Toute personne qui travaille dans le droit des affaires et qui souhaite connaître le droit fiscal en matière de TVA, découvrir et maîtriser le droit à déduction, revoir les sanctions et amendes possible.

Objectifs d'apprentissage

- Maîtriser les notions fondamentales.
- Connaître et approfondir la notion d'assujetti et ses implications.
- Analyser les opérations par types d'activités.
- Transactions intra-groupe.
- Introduction au droit à déduction.
- Se familiariser avec les différentes sanctions, amendes.
- Découvrir les implications de la TVA.

Prérequis

Aucun.





DOMAINE
COMMUNICATION | MARKETING |
VENTE



COMMUNICATION | MARKETING | VENTE

Les profils de formation

- 4.1 Le professionnel en action commerciale
- 4.2 Le professionnel en marketing
- 4.3 Le professionnel en communication digitale

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.

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.

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.

Consultez les profils et les modules optionnels complets sur www.LLLC.lu



Rubrique :
Cours du soir > Programme

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.

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.

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 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix
FRANÇAIS				
Les techniques de vente	C4001	ma : L		180€
Présenter et parler en affaires	C4003	je : L		180€
Découvrir le marketing	C4005	lu : L	je : L	180€
La communication performante UPDATED	C4006		lu : L	180€
La négociation gagnant-gagnant	C4009	je : L		180€
La publicité : un art en soi	C4016	ma : 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		ma : L	180€
Améliorez votre communication pour mieux négocier	C4022		ma : L	180€
Générer du trafic sur son site web	C4023	lu : L		180€
La communication mobile	C4024		me : L	180€
La communication sur les réseaux sociaux	C4025		lu : L	180€ 
Les bases de la communication digitale	C4026	lu : L		180€
ENGLISH				
Introduction to marketing	C4005		Th : 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		Th : L	180€
LËTZEBUERGESCH				
Viru Leit schwätzen: En Impakt hunn a seng Objektiv erreechen	C4003		Mè : L	180€
Kommunikéieren a beobachten: de Schlëssel zum Erfolleg	C4022		Dè : L	180€
PORTUGUÊS				
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/cours-du-soir



blended learning



classe virtuelle

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 (emails, 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 : le 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 Objektiver 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.
- Seng Objektiver 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'Regele vun engem gudden Powerpoint Präsentatioun kennen.
- Op eng efficace Art a Weis iwwert Emails kommuniquéieren.
- Mat dem Business-Knigge vertraut sin.

Virkenntnisser

Et ass recommandéiert d'Coursë « 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 : lundi.
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: Thursday.

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

UPDATED

La communication performante



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : lundi.
Printemps : lundi.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans les profils 4.2 ; 5.6

Public cible

Professionnels de l'action commerciale et toute personne qui désire déployer une stratégie de communication et la faire évoluer à l'ère digitale.

Objectifs d'apprentissage

- Acquérir les concepts-clés du management de projet de communication : planifier, suivre et contrôler le projet et mesurer les actions.
- Développer sa stratégie de communication.
- Appréhender le fonctionnement et les contraintes d'un service de communication.
- Savoir établir un diagnostic de communication formuler des objectifs mesurables (KPIs).
- Connaître le rôle et l'importance du plan de communication et en maîtriser les étapes successives (différentes actions et mix cohérent).
- Savoir planifier et contrôler les actions et les outils de communication : communication publicitaire, d'image, relations publiques et presse, événements, digital.
- Découvrir les médias luxembourgeois, s'initier à l'élaboration d'un plan media.
- S'initier à la communication digitale : créer un site internet et le référencer, développer son content marketing, communiquer sur les réseaux sociaux.

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 : non prévu.
Printemps : jeudi.

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



11 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

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 - 21:0

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 : mardi.

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 : mardi.

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.

Réferenz C4022L



Kommunikéieren a beobachten: de Schlëssel zum Erfolg



Lëtzebuergesch



10 Wochen, 2 ¼ Stonnen / Woch.



18:30 - 20:45

Hierscht: kee Cours.
Fréijoer: dënschdes.

Lëtzebuerg



180€



Obligatoresch am Profil 4.1

De Support de Cours ass op
Franséisch.

Zilgrupp

Managere, Teamleaderen, Verkeefer a jiddwereen, dee séng perséinlech an tëschemënschlech Kommunikatioun verbessere wëll.

Léierziler

- D'Kommunikatiounsmodeller an hieren Afloss verstoen.
- Tëschent deene verschiddene Kommunikatiounstypen a -faktoren ënnerscheede kënnen.
- Seng eege Manéier fir ze kommunikéieren an déi vun anere verstoen.
- Aktiv nolauschteren 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 : lundi.

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 : non prévu.
Printemps : mercredi.

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: Thursday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 4.3 ; 5.6

Target audience

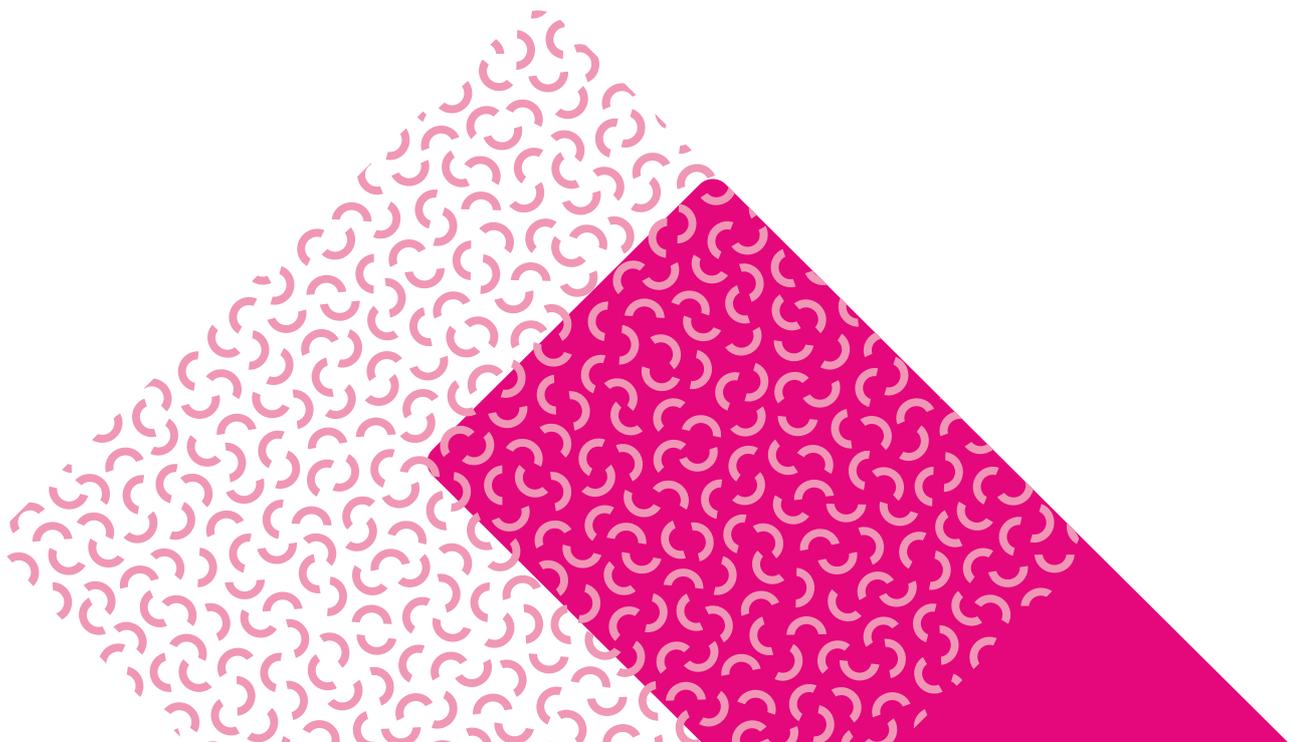
Anyone wishing to develop their knowledge of digital communication: manager, communication officers, web editor or small business leader.

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 des Organisations du Secteur Sanitaire et Social

Prochaine formation : 8 octobre 2021

En collaboration avec
l'IAE Metz de l'Université de Lorraine

MASTER - EN Financial Analysis and Strategy

Next session: Autumn 2021

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

MASTER Marketing et Communication

Prochaine formation : 22 octobre 2021

En collaboration avec
l'Université-Paris Assas

Détails en
informations sur
www.LLLC.lu



Horaire aménagé

En principe, en soirée
et/ou le week-end



Lieux

En principe, à
Luxembourg-Ville



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

Find us on

2-4 rue Pierre Hentges | L-1726 Luxembourg
T. (+352) 27 494 600 | formation@LLC.lu | www.LLLC.lu





DOMAINE
RESSOURCES HUMAINES |
DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL |
DÉVELOPPEMENT PERSONNEL |
MANAGEMENT | LEADERSHIP



RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | MANAGEMENT | LEADERSHIP

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

LES PROFILS DE FORMATION

Consultez les profils et les modules optionnels complets sur www.LLLC.lu



Rubrique :
Cours du soir > Programme

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 EN	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 EN 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 EN 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 EN LU	C5039
ou		
Communiquer avec son équipe au quotidien	FR EN	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 EN	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.

Descriptifs complets et inscriptions sur www.LLLC.lu

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix	
FRANÇAIS					
La fonction ressources humaines	C5001	je ; ma : L ; E	ma ; me : L ; E	180€	
La gestion des emplois et des compétences	C5005		me : L	180€	
Comprendre les organisations	C5011	me : L		180€	
Les techniques de base de la relaxation sophrologique	C5019	je : L ; W ma : R	je : L ; ma : W	180€	
Manipulation et pouvoir	C5023	me : L	me : L	180€	
La conduite du changement par les ressources humaines	C5026	je : L		180€	
Communiquer avec son équipe au quotidien	C5027		ve : L	180€	
Résoudre les situations difficiles	C5028		ma : L	180€	
Devenir manager d'une équipe	C5029	me : L	ma : L	180€	
Les applications spécifiques de la relaxation sophrologique	C5035	ma : L	je : L	180€	
La confiance en soi à chaque instant	C5036	ma : R	ma : L	180€	
La gestion des conflits professionnels	C5039	je : L		180€	
La santé et la sécurité au travail	C5040	me : E ; R		180€	
Le recrutement	C5041	je : L	je : L	180€	
La gestion administrative du personnel	C5042	me ; ma : L	me ; ma : L	180€	
Le reporting social dans l'entreprise	C5043		me : L	180€	
Créer son leadership motivant	C5045		lu : L	180€	
La gestion de la formation	C5052	je : L		180€	
L'intelligence émotionnelle	C5053	ma : L	ma : R	180€	

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

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

Pour les détails d'organisation : www.LLLC.lu/cours-du-soir  blended learning  classe virtuelle

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix
FRANÇAIS				
La médiation en entreprise	C5054	ma : L	me : R	180€
Le management de la créativité et de l'innovation	C5058		ma : L me : R	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	ma : L		180€
Initiation au langage non-verbal	C5063	lu : L		180€ 
Approfondissement au langage non-verbal	C5064		sa : L	180€ 
Gestion de la santé et sécurité au travail : législation et mise en œuvre au quotidien	C5065	ma : L	ma : R	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	ve : L		180€ 
Développez votre maturité managériale	C8002	ma : L		180€
ENGLISH				
Introduction to sophrological relaxation techniques	C5019		Tu : L	180€
Communicate with your team on a daily basis NEW	C5027	We : L		180€ 
Transition to management	C5029	Tu : L		180€
Self-confidence	C5036	Fr : L		180€ 
Conflict management in the professional domain NEW	C5039		Th : L	180€
Working across cultures	C5048		Fr : L	180€ 
Powerful communication techniques	C5049		Tu : L	180€ 
Communicate with diplomacy, tact and credibility	C5050	Fr : L		180€ 
Emotional intelligence NEW	C5053		We : L	180€ 
Project communication and valorisation	C5059		Tu : L	180€
Introduction to non-verbal communication	C5063		Mo : L	180€
Occupational Health and Safety Management: legislation and implementation	C5065		Tu : L	180€ 
Awareness raising and communication	C5066		Fr : L	180€ 
LËTZEBUERGESH				
Sophrologie: Relaxationstechnike fir Ufänger	C5019	Do : L		180€
Manipulatioun a Muecht	C5023		Më : L	180€
Säi Selbstvertraue stäerken	C5036		Dë : L	180€
Seng Entschcheidungskraaft verbesseren	C5038		Do : L	180€
Konflikter am Alldag léisen	C5039		Më : 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 / R : Remich

Pour les détails d'organisation : www.LLLC.lu / cours du soir  blended learning  classe virtuelle

Référence C5001

La fonction ressources humaines

	Français
	10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.
	18:30 - 20:45
	Automne : mardi, jeudi. Printemps : mardi ; mercredi.
	Luxembourg, Esch-Alzette
	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 : non prévu. Printemps : mercredi.
	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. (R), jeu. (L), jeu. (W).
Printemps : jeu. (L), mar. (W).

Luxembourg, Remich, 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^{er} 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: Tuesday.



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 1st 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 ofbaue wëll an e bessert Gläichgewicht a Wuelbefannen erreeche 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'Fähegkeet entwéckelen kierperlech a mental Spannungen ofzebauen.
- Léieren dem Alldag op eng positiv Art a Weis entgéintzotrieden.
- 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 : mercredi.
Printemps : mercredi.

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: mëttwochs.

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 manipulativt 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 : jeudi. Printemps : non prévu.
	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 : non prévu. Printemps : vendredi.
	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.

Reference C5027E



NEW

Communicate with your team on a daily basis



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45

Autumn: Friday.
Spring: no course.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 5.4



It is not possible to register only for the exam to validate this module.



Blended learning

Target audience

Anyone wishing to know the keys to communication with their team.

Learning objectives

- Become aware of the importance of communication in team management.
- Set missions, responsibilities and tasks and create function descriptive.
- Use meetings as a management tool.
- Learn to delegate and transmit information efficiently.
- Address a criticism and deal with an error using several approaches.
- Dialogue with your employees.
- Conduct a welcome interview, goals set up meeting, etc.

Prerequisite

None.

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 : mercredi.
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: Tuesday.
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 : jeudi.

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 : mardi (R).
Printemps : jeudi (L).

Luxembourg, Remich



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: Friday.
Spring: no course.



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: dënschdes.



Lëtzebuerg



180€



Obligatoresch am Profil 5.4



De Support de Cours ass op Franséisch.

Zilgrupp

Jiddwereen, deen nei Ressourcen entwéckelen a benotze wëll fir s'ech a perséinlechen, beruflechen a soziale Situatiounen besser ze behapten 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 Situatiounen.
- 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: donneschdes.



Lëtzebuerg



180€



Recommandéiert am Profil 5.4



De Support de Cours ass op Franséisch.

Zilgrupp

Jiddwreeën, 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 Auswirkungen.

Virkenntnisser

Keng.

Référéncé 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 ; 5.6



Il 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'appropriier 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.

Reference C5039E



NEW

Conflict management in professional domain



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45



Autumn: Friday.
Spring: no course.



Luxembourg



180€



Compulsory in profiles 5.3 ; 5.5 ; 5.6



It is not possible to register only for the exam to validate this module.

Target audience

Anyone wishing to constructively manage a professional conflict: team manager, HR, project manager, etc.

Learning objectives

- Recognize a conflict situation and know how to distinguish between the different types of conflict.
- Learn to analyse a conflict: divergent interests of stakeholders, issues, environment, etc.
- Understand the cost of conflict for all parties involved.
- Appropriate conflict resolution tools and apply them in role plays.
- Prepare for conflict resolution and build your argument.
- Manage conflicts.
- Arm yourself with the tools to deal with difficult people and situations.
- Knowing how to anticipate and prevent conflicts.

Prerequisite

None.

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
Profilen 5.3; 5.5; 5.6



De Support de Cours ass op
Franséisch.

Zilgrupp

Jiddwereen, deen e beruffleche 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 verschidden Konfliktbewältegunsinstrumenter uneegenen a se am Kader vu Rollespiller uwenden.
- Sech fir d'Konfliktbewältegunng 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 : mercredi (E, R).
Printemps : non prévu.

Esch-Alzette, Remich



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 : jeudi.
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 : mardi, mercredi.
Printemps : mardi, 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 : non prévu.
Printemps : lundi.

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 - 21:0

Autumn: no course.
Spring: Friday.

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: Tuesday.



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: Friday.
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 (L).
Printemps : mardi (R).

Luxembourg, Remich



180€

Obligatoire dans le profil 5.7
Recommandé dans les profils 5.1 ;
5.2 ; 5.3 ; 5.4

Blended learning

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.

Reference C5053E



NEW

Emotional intelligence



English



10 weeks, 2 ¼ hours / week.



18:30 - 20:45



Autumn: no course.
Spring: Wednesday.



Luxembourg



180€



Compulsory in profile 5.7
Recommended in profiles 5.1 ; 5.2 ;
5.3 ; 5.4



Blended learning

Target audience

Anyone wishing to enrich themselves with a new personal development tool and learn how to put new resources into practice, both in their work and in their private life.

Learning objectives

- Recognize our emotions and understand their influences on our performance.
- Become aware of your emotions.
- Manage your own emotions to better advance towards a set goal.
- Learn to integrate emotional intelligence into social management.
- Develop your social conscience to improve your relationship with others.
- Use your emotional intelligence at work.
- Learn to control your emotions in conflict situations.

Prerequisite

None.

Référence C5054

La médiation en entreprise



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45



Automne : mardi (L).
Printemps : mercredi (R).



Luxembourg, Remich



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 (L), mercredi (R).

Luxembourg, Remich



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: donneschdes.
 Fréijoer: kee Cours.



Lëtzebuerg



180€



Recommandéiert am Profil 5.4



De Support de Cours ass op Franséisch.

Zilgrupp

Jiddwereen 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 auszedrücken.

Léierziler

- Wat heescht Charisma, Talent, Potential a wéi kann ech dës verbesseren ?
- Sech sengem Talent bewusst ginn.
- Aktiv kommunikéieren duerch observéieren vir gutt ze reagéieren.
- Léieren seng Iddien ze kommunikéieren an ze verdeedegen.
- Am Grupp seng richtig Plaz fannen ouni ze fäerten jugéiert ze ginn.
- Eng Gewënner Ausstrahlung erlangen.
- Léieren mat einfachen an konkreten Methoden fir säin Charisma ze stäerken.

Virkenntnisser

Keng.

Référence 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 : mardi.
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: Monday.
Spring: no course.

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.

Réferenz 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, beruflech 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 : samedi.

Remich



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 : mardi (L).
Printemps : mardi (R).



Luxembourg, Remich



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: Friday.
	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 : vendredi.
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 : mardi.
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 œuvre 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

Prochaine formation : 8 octobre 2021

En collaboration avec
l'IAE Metz de l'Université de Lorraine

DIPLÔME **NEW** UNIVERSITAIRE (DU) de Yoga

Prochaine formation :
janvier 2022

En collaboration avec
l'Université de Lille

DIPLÔME UNIVERSITAIRE (DU) de Sophrologie

Prochaine formation :
7 octobre 2021

En collaboration avec
l'Université de Lille

Détails en
informations sur
www.LLCC.lu



Horaire aménagé

En principe, en soirée
et/ou le week-end



Lieux

En principe, à
Luxembourg-Ville



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

Find us on

2-4 rue Pierre Hentges | L-1726 Luxembourg
T. (+352) 27 494 600 | formation@LLCC.lu | www.LLCC.lu





DOMAINE
ÉCONOMIE | GESTION



ÉCONOMIE | 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
- 6.8 L'initié à l'analyse business NEW
- 6.9 L'accompagnateur au développement business NEW

LES PROFILS DE FORMATION

Consultez les profils et les modules optionnels complets sur www.LLLC.lu



Rubrique :
Cours du soir > Programme

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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'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 EN	C5027
La comptabilité pour non-comptables	FR EN	C2002
ou		
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

		REF.
Advanced project management	FR EN	C6046
Budget and Business plan management	FR EN	C2021
Daily information management	FR EN	C6045
Project communication and valorisation	EN	C5059
ou		
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

		REF.
Audit and Compliance*	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.

6.8 L'initié à l'analyse business

NEW

LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Techniques d'Analyse : RUP Versus AGILE - La gestion du changement selon ces méthodologies	FR	C6054
Le cadre légal de la protection des données à caractère personnel et ses enjeux	FR EN	C3055
Compréhension et gouvernance des systèmes d'information	FR EN	C1643
Les principaux diagrammes UML	FR	C1646
Sensibiliser et communiquer	FR	C5066

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

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.

Objectifs d'apprentissage

- connaître les contours de l'analyse business ;
- comprendre le rôle et les missions du business analyste ;
- comprendre les systèmes d'information et la circulation des données dans l'entreprise ;
- communiquer avec les différents profils de différents services dans l'entreprise ;
- faciliter la communication entre les services de développement et les services des utilisateurs.

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.

6.9 L'accompagnateur au développement business

NEW

LES MODULES OBLIGATOIRES

		RÉF.
Le cadre légal de la protection des données à caractère personnel et ses enjeux	FR	C3055
L'analyse de processus : Introduction à BPMN	FR	C6055
L'intelligence artificielle	FR	C6056
La gestion d'un projet	FR	C6025

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

Objectifs d'apprentissage

- comprendre les systèmes d'information et la circulation des données dans l'entreprise ;
- s'intéresser au business de l'entreprise ;
- connaître les composantes d'une analyse de processus ;
- formaliser les process ;
- évaluer les nouvelles opportunités technologiques ;
- gérer un projet de développement business.

Descriptifs complets et inscriptions sur www.LLCC.lu

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix
FRANÇAIS				
La budgétisation et la gestion prévisionnelle	C6002		lu : L	180€
L'économie et la statistique	C6003	je : L		180€
Les techniques du contrôle de gestion	C6009		ma : L	180€
La banque à Luxembourg : une approche pratique	C6012		me : L	180€
L'assurance aujourd'hui : une approche pratique	C6013	je : 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	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		je : 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€

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix	
FRANÇAIS					
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€	
Gouvernance, Risques et Conformités appliqués au RGPD	C6053	lu : L		180€	
Techniques d'analyse : RUP Versus AGILE - La gestion du changement selon ces méthodologies	C6054	ma : L		200€	
L'analyse de processus : Introduction à BPMN*	C6055			200€	
L'intelligence artificielle*	C6056			200€	
ENGLISH					
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€	
Audit and Compliance	C6049	Mo : L	Mo : L	180€	
Financial instruments and markets	C6050	We : L	Tu : L	180€	 
Managing and selling investment products	C6051		Th : 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.

* = Automne 2022

Localités : L : Luxembourg / R : Remich

Pour les détails d'organisation : www.LLLC.lu / cours du soir  blended learning  classe virtuelle

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 des 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



11 semaines, 2½ heures / semaine.



18:00 - 20:30

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 - 21:0

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 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.

Reference 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

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 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.

Prerequisite

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.

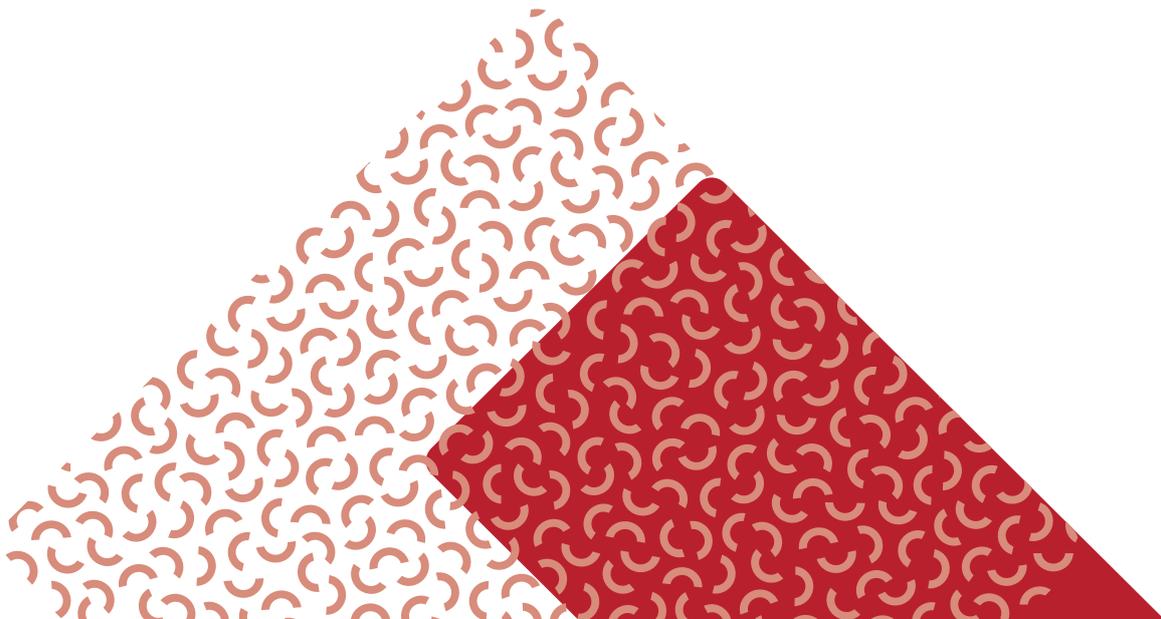
Learning objectives

- 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.







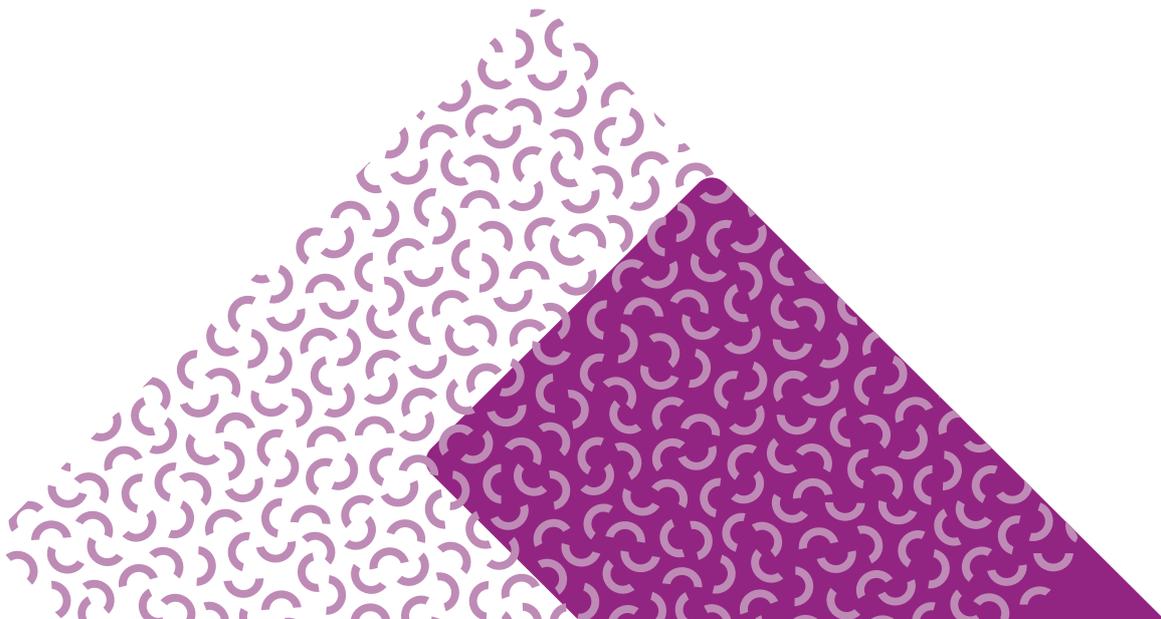
DOMAINE
LOGISTIQUE | ACHAT



LOGISTIQUE | ACHAT

Les profils de formation

- 7.1 L'initié à la logistique
- 7.2 L'avisé en import-export / Import-export purchasing officer
- 7.3 L'opérateur logistique et transport 



LES PROFILS DE FORMATION

Consultez les profils et les modules optionnels complets sur www.LLLC.lu



Rubrique :
Cours du soir > Programme

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.

7.2 L'avisé en import-export / Import-export purchasing officer

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
Introduction to purchases	EN	C7003
Maîtriser les bases de l'import et de l'export (dans un marché mondial qui bouge vite)	FR EN	C7004
Les bases de la déclaration en douane (dans un monde post-Brexit)	FR EN	C7005
Les contrats commerciaux	FR	C3054

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

7.3 L'opérateur logistique et transport

NEW

LES MODULES OBLIGATOIRES		RÉF.
Le transport routier	FR EN	C7010
Le transport aérien	FR	C7011
Le transport ferroviaire	FR EN	C7012
Le transport maritime	FR	C7013
Formation-action : le transport multimodal	FR	C7014

+ 1 module optionnel 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.

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.

Objectifs d'apprentissage

- connaître l'environnement des transports et du commerce international ;
- comprendre les spécificités des produits à transporter (marchandises particulières, produits dangereux ou encombrants, produits pétroliers, agroalimentaires, denrées périssables, etc.) ;
- sélectionner et combiner les modes transport pour répondre aux spécificités des produits, aux contraintes et conditions du client et de l'entité économique ;
- mobiliser les compétences juridiques pour traiter la documentation liée à l'import-export.

Les modules	Réf.	Automne 2021 (Jour : Localité)	Printemps 2022 (Jour : Localité)	Prix	
FRANÇAIS					
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€	
Maîtriser les bases de l'import et de l'export (dans un marché mondial qui bouge vite)	C7004		sa : L	180€	 
Les bases de la déclaration en douane (dans un monde post-Brexit)	C7005	sa : L		180€	 
Le transport routier NEW	C7010		je : L	200€	
Le transport aérien NEW	C7011	je : L		200€	
Le transport ferroviaire NEW	C7012	sa : L		200€	
Le transport maritime NEW	C7013		me : L	200€	
Formation-action : le transport multimodal * NEW	C7014	ve : L		200€	
ENGLISH					
Overview of the logistics sector	C7000	We : L	We : L	180€	
Warehouse management	C7001		Mo : L	180€	
Supply chain management	C7002	We : L		180€	
Introduction to purchases	C7003	Th : L	Th : L	180€	
Basic guide to exporting-importing (in a fast-moving global market)	C7004	Sa : L		180€	 
The customs clearance (in a post-Brexit world)	C7005		Sa : L	180€	 
Air Transport NEW	C7011		Th : L	200€	
Rail Transport NEW	C7012		Sa : L	200€	

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

* = Automne 2022

Localités : L : Luxembourg

Pour les détails d'organisation : www.LLLC.lu / cours du soir



cours de jour



blended learning



classe virtuelle

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

Maîtriser les bases de l'import et de l'export (dans un marché mondial qui bouge vite)



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 impaires.



Classe virtuelle

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-importing (in a fast-moving global market)



English



5 weeks, 5 hours / week.



09:00 - 14:00

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.*

Distance learning

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 de la déclaration en douane (dans un monde post-Brexit)



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.*

Classe virtuelle

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



The customs clearance (in a post-Brexit world)



English



5 weeks, 5 hours / week.



09:00 - 14:00

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.

Distance learning

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.

Reference C7010

NEW

Le transport routier



Français



10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.



18:30 - 20:45

Automne : jeudi
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 7.3

Public cible

Toute personne qui souhaite prendre des fonctions dans le monde du transport routier, comme opérateur ou au sein d'un fournisseur de services logistiques afin d'intégrer les différents services proposés par l'ensemble des acteurs présents.

Objectifs d'apprentissage

- Connaître les caractéristiques et les spécificités du transport routier : les différents acteurs et entités qui régissent ce mode de transport, les activités et les métiers concernés.
- Comprendre les besoins économiques des entreprises et des échanges extérieurs.
- Connaître les distinctions techniques des différents camions et de l'ensemble des équipements nécessaires à la gestion de cette activité.
- Connaître les différentes techniques de calcul et connaître les différents coûts relatifs au transport routier.
- Connaître les différents moyens d'optimiser les flux de marchandises et de transports sur la route.
- Connaître les contraintes réglementaires importantes pour le transport routier.
- Connaître le jargon spécifique et le vocabulaire anglais.

Prérequis

Avoir réussi le module « Introduction au secteur de la logistique » (C7000) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C7011

NEW

Le transport aérien

	Français
	10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.
	18:30 - 20:45
	Automne : non prévu. Printemps : jeudi.
	Luxembourg
	180€
	Obligatoire dans le profil 7.3

Public cible

Toute personne qui souhaite prendre des fonctions dans le monde du transport aérien, comme opérateur ou dans l'entrepôt d'un aéroport cargo afin d'intégrer les différents services qui opèrent au sein de l'ensemble des acteurs présents.

Objectifs d'apprentissage

- Connaître les caractéristiques et les spécificités du transport aérien : les différents acteurs et entités qui régissent ce mode de transport, les activités et les métiers concernés.
- Comprendre les besoins économiques des entreprises et des échanges extérieurs.
- Maîtriser les distinctions techniques des principaux avions et de l'ensemble des équipements nécessaires à la gestion de cette activité.
- Assimiler les différentes techniques de calculs pour optimiser le transport aérien.
- Connaître les spécificités des produits qui voyagent en avions.
- Comprendre les contraintes réglementaires selon la nature de la marchandise, les compagnies aériennes et les pays.
- Connaître le jargon spécifique et le vocabulaire anglais.

Prérequis

Avoir réussi le module « Introduction au secteur de la logistique » (C7000) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C7011E



NEW

Air Transport

	English
	10 weeks, 2 ¼ hours / week.
	18:30 - 20:45
	Autumn: Thursday, Spring: no course.
	Luxembourg
	180€
	Compulsory in profile 7.3

Target audience

Anyone wishing to take up a position in the air transport world, as an operator or in the warehouse of a cargo airport, in order to integrate the different services that operate within the group of players present.

Learning objectives

- Know the characteristics and specificities of air transport: the different actors and entities that govern this mode of transport, the activities and professions involved.
- Understand the economic needs of companies and foreign trade.
- Master the technical distinctions of the main aircraft and all the equipment necessary for the management of this activity.
- Assimilate the different calculation techniques to optimise air transport.
- Know the specificities of products that travel by air.
- Understand the regulatory constraints depending on the nature of the goods, the airlines and the countries.
- Know the specific jargon and English vocabulary.

Prerequisite

Successful completion of the module « Overview on the logistics sector » (C7000E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C7012

NEW

Le transport ferroviaire



Français



5 semaines, 5 heures / semaine.



09:00 - 14:00

Automne : samedi.
Printemps : non prévu.

Luxembourg



180€



Obligatoire dans le profil 7.3



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.



Blended learning

Public cible

Toute personne qui souhaite prendre des fonctions dans le monde du transport ferroviaire ou multimodal, comme opérateur ou au sein d'un fournisseur de services logistiques afin d'intégrer les différents services proposés par l'ensemble des acteurs présents.

Objectifs d'apprentissage

- Connaître les caractéristiques et les spécificités du transport ferroviaire :
 - > Les différents acteurs et entités qui régissent ce mode de transport, les activités et les métiers concernés.
 - > Les spécificités techniques du transport ferroviaire (réseau ferré, moyens de traction, types de wagons, etc.) et du transport combiné rail - route. (Acteurs, terminaux, technologies de transbordement, unités de transport intermodales)
 - > Les législations européennes et luxembourgeoises en la matière et le rôle du transport ferroviaire dans une chaîne logistique intégrée et digitalisée.
- Comprendre les besoins économiques des entreprises et des échanges extérieurs.
- Connaître les différentes techniques de calcul pour optimiser le chargement des wagons, les contraintes réglementaires selon la nature de la marchandise transportée, la terminologie spécifique et le vocabulaire lié au transport ferroviaire.
- Être capable de choisir la meilleure solution de transport pour répondre aux besoins du client.

Prérequis

Avoir réussi le module « Introduction au secteur de la logistique » (C7000) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Reference C7012E



NEW

Rail Transport



English



15 weeks, 5 hours / week.



09:00 - 14:00

Autumn: no course.
Spring: Saturday.

Luxembourg



180€



Compulsory in profile 7.3



In Spring, a class will be open on Saturdays from 9:00 until 14:00 over 5 sessions, every even week.

Target audience

Anyone wishing to take up a position in the world of rail or multimodal transport, as an operator or within a logistics service provider, in order to integrate the various services offered by all the players present.

Learning objectives

- Know the characteristics and specificities of rail transport:
 - > The different actors and entities that govern this mode of transport, the activities and professions concerned.
 - > The technical specificities of rail transport (rail network, means of traction, types of wagons, etc.) and combined rail-road transport (actors, terminals, transshipment technologies, intermodal transport units).
- European and Luxembourg legislation in this field and the role of rail transport in an integrated and digitalized logistics chain.
- Understand the economic needs of companies and foreign trade.
- Know the different calculation techniques to optimize the loading of wagons, the regulatory constraints according to the nature of the transported goods, the specific terminology and the vocabulary related to rail transport.
- Be able to choose the best transport solution to meet the customer's needs.

Prerequisite

Successful completion of the module « Overview on the logistics sector » (C7000E) or proof of equivalent certified knowledge.

Référence C7013

NEW

Le transport maritime

	Français
	10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.
	18:30 - 20:45
	Automne : non prévu. Printemps : mercredi.
	Luxembourg
	180€
	Obligatoire dans le profil 7.3

Public cible

Toute personne qui souhaite prendre des fonctions dans le monde du transport maritime, comme opérateur ou au sein d'un fournisseur de services logistiques afin d'intégrer les différents services proposés par l'ensemble des acteurs présents.

Objectifs d'apprentissage

- Connaître les caractéristiques et les spécificités du transport maritime : les différents acteurs et entités qui régissent ce mode de transport, les activités et les métiers concernés.
- Comprendre les besoins économiques des entreprises et des échanges extérieurs.
- Connaître les distinctions techniques des différents types de bateaux et de l'ensemble des équipements nécessaires à la gestion de cette activité.
- Connaître les différentes techniques de calcul et connaître les différents coûts relatifs au transport maritime.
- Connaître les différents moyens d'optimiser les flux de marchandises et de transports sur la mer.
- Connaître les contraintes réglementaires importantes pour le transport maritime.
- Connaître le jargon spécifique et le vocabulaire anglais.

Prérequis

Avoir réussi le module « Introduction au secteur de la logistique » (C7000) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.

Référence C7014

NEW

Formation-action : le transport multimodal

	Français
	10 semaines, 2 ¼ heures / semaine.
	18:30 - 20:45
	Automne 2022 : mercredi. Printemps : non prévu.
	Luxembourg
	180€
	Obligatoire dans le profil 7.3

Public cible

Toute personne qui souhaite prendre des fonctions dans le monde du transport multimodal, comme opérateur ou au sein d'un fournisseur de services logistiques afin d'intégrer les différents services proposés par l'ensemble des acteurs présents.

Objectifs d'apprentissage

- Connaître les caractéristiques et les spécificités du transport multimodal :
 - > Les différents acteurs et entités qui régissent ce mode de transport, les activités et les métiers concernés.
 - > Les spécificités techniques du transport multimodal.
 - > Les législations européennes et luxembourgeoises en la matière.
 - > Les différentes alternatives dans une chaîne logistique intégrée et digitalisée.
- Être capable de choisir la meilleure solution de transport pour répondre aux besoins du client.
- Exercice pratique sous forme de business Game :
 - > Analyser et comprendre le besoin spécifique défini.
 - > Comparer les différentes alternatives disponibles sur le marché et leur coût respectif.
 - > Définir le bon vecteur de transport pour répondre au besoin. (SWOT et matrice décisionnelle)

Prérequis

Avoir réussi le module « Introduction au secteur de la logistique » (C7000), « Le transport aérien » (C7011), « Le transport ferroviaire » (C7012) et « Le transport maritime » (C7013) ou disposer de connaissances certifiées équivalentes.



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 2021

En collaboration avec
l'Université-Paris Nanterre

LICENCE de Gestion

**Prochaine formation :
fin septembre 2021**

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

DIPLÔME* Risk Management

**Prochaine formation :
19 octobre 2021**

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

Détails en
informations sur
www.LLLC.lu



Horaire aménagé

En principe, en soirée
et/ou le week-end



Lieux

En principe, à
Luxembourg-Ville



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

Find us on

2-4 rue Pierre Hentges | L-1726 Luxembourg
T. (+352) 27 494 600 | formation@LLC.lu | www.LLLC.lu

(*) 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.

DONNÉES RELATIVES À L'INSCRIPTION			
Référence du cours	Intitulé du cours		
C			
Type d'inscription	Lieu	Langue	Jour
<input type="checkbox"/> Cours et examen <input type="checkbox"/> Examen et support électronique (30€)	<input type="checkbox"/> Luxembourg <input type="checkbox"/> Esch-Alzette <input type="checkbox"/> Mamer	<input type="checkbox"/> Ettelbruck <input type="checkbox"/> Remich <input type="checkbox"/> Wiltz	<input type="checkbox"/> Luxembourgeois <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Portugais
			<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi
			<input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> Samedi
<i>Tarif préférentiel: sur présentation d'une attestation, les délégués du personnel et les demandeurs d'emploi profitent d'un prix unique de 75€ par cours.</i>			
DONNÉES PERSONNELLES (FIGURANT EN PARTIE SUR LE CERTIFICAT / DIPLÔME)			
Titre: <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur			
Prénom:			
Nom de famille (nom à la naissance):			
Nom marital (si applicable):			
Date de naissance:			
Lieu de naissance:			
Pays de naissance:			
Nationalité:			
DONNÉES STATISTIQUES			
Niveau scolaire			
<input type="checkbox"/> Ens. primaire	<input type="checkbox"/> Ens. postsecondaire supérieur de type court		
<input type="checkbox"/> Ens. secondaire (cycle inférieur)	<input type="checkbox"/> Licence / Bachelor		
<input type="checkbox"/> Ens. secondaire (cycle supérieur)	<input type="checkbox"/> Master		
<input type="checkbox"/> Ens. postsecondaire non-supérieur	<input type="checkbox"/> Doctorat		
Situation professionnelle			
Sans emploi <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi / chômeur <input type="checkbox"/> Au foyer <input type="checkbox"/> Retraité <input type="checkbox"/> Étudiant	Nom de l'entreprise:		
	Statut		Secteur d'activité de l'entreprise
	<input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Apprenti <input type="checkbox"/> Mesure active ADEM <input type="checkbox"/> Indépendant / profession libérale <input type="checkbox"/> Fonctionnaire / employé communal ou État <input type="checkbox"/> Institution internationale		<input type="checkbox"/> Administration publique <input type="checkbox"/> Agriculture <input type="checkbox"/> Artisanat <input type="checkbox"/> Banques et Assurances <input type="checkbox"/> Commerce et Horeca <input type="checkbox"/> Industrie <input type="checkbox"/> Santé et social <input type="checkbox"/> Autres services
	Type de contrat		Effectif de l'entreprise
	<input type="checkbox"/> À durée déterminée <input type="checkbox"/> À durée indéterminée		<input type="checkbox"/> 1 - 9 <input type="checkbox"/> 10 - 19 <input type="checkbox"/> 20 - 49
			<input type="checkbox"/> 50 - 249 <input type="checkbox"/> > 250
COORDONNÉES			
Adresse privée	Adresse bureau	Adresse de facturation	
<input type="checkbox"/> Adresse pour mes courriers	<input type="checkbox"/> Adresse pour mes courriers	<input type="checkbox"/> Adresse privée	<input type="checkbox"/> Adresse bureau
<input type="checkbox"/> Autre adresse			
N° et rue:	N° et rue:	Société:	
Code postal:	Code postal:	Nom et prénom:	
Localité:	Localité:	N° et rue:	
Pays:	Pays:	Code postal:	
Téléphone: +	Téléphone: +	Localité:	
GSM: +	GSM: +	Pays:	
Emails:	Emails:	Téléphone: +	
Je souhaite recevoir mes courriers: <input type="checkbox"/> par voie postale et emails <input type="checkbox"/> uniquement par emails		GSM: +	
		Emails:	
En signant la présente fiche, j'atteste avoir pris connaissance et accepter expressément les conditions générales de participation du Luxembourg Lifelong Learning Centre, page 246 du programme de cours du soir 2020/2021 ou www.LLCC.lu .			
Date	Signature		
À renvoyer à: formation@LLCC.lu / F +352 27 494 650. Paiement des droits d'inscription au compte du LLC / CSL / COURS DU SOIR à la BCEE Luxembourg, Code BIC / SWIFT: BCEEULL, N° IBAN LU69 0019 1055 9340 4000.			



CONDITIONS GÉNÉRALES



Article 1 – Inscription

Le candidat a le choix 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.

Le candidat peut s'inscrire soit en ligne via le site www.lllc.lu, soit moyennant la fiche d'inscription à envoyer par courrier, fax, courriel 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. La demande d'inscription sera traitée dans la semaine suivant sa réception.

Pour s'inscrire via le site Internet, il faut créer un compte utilisateur auprès du LLLC. La création d'un compte utilisateur oblige à prendre connaissance des présentes conditions générales et vaut donc acceptation desdites conditions générales.

Article 2 – Admission à la formation

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, la demande d'inscription peut uniquement être validée si le candidat a réussi le(s) module(s) prérequis ou apporte la preuve qu'il a acquis des connaissances équivalentes en formation ou dans le cadre de son 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 permet l'inscription au cours visé.

Si le candidat ne remplit pas le(s) prérequis au moment de l'inscription, il est provisoirement inscrit au module sous réserve d'apporter la preuve du/des prérequis dans un délai maximal de deux semaines, faute de quoi le LLLC se réserve le droit d'annuler son 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 la demande d'inscription a été acceptée par le LLLC, une confirmation d'inscription définitive 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 offre la possibilité de s'inscrire sans frais sur une liste d'attente. Si une place se libère, le candidat est invité via un lien envoyé par courriel à s'inscrire à la formation visée ou à retirer sa demande d'inscription. La place libérée lui est réservée pendant 7 jours de calendrier. Sans réponse de sa part dans ce délai, la place vacante est offerte au prochain candidat sur la liste d'attente. Si aucune place ne se libère, l'inscription est maintenue en liste d'attente jusqu'à la prochaine session.

Article 4 – Conditions de paiement

Le prix de la formation peut faire l'objet d'une modification.

Le candidat est tenu d'effectuer le paiement des droits d'inscription selon les instructions figurant sur la facture.

À défaut de paiement, le candidat ne peut pas participer aux cours et examens. Il ne pourra se voir délivrer aucune attestation de participation ni aucune communication ni aucun résultat en lien avec cette formation. La Chambre des salariés engagera les poursuites judiciaires nécessaires au recouvrement des droits d'inscription, notamment par voie de saisie sur salaire et 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 la formation, notamment en cas de nombre d'inscriptions insuffisant, de force majeure, d'indisponibilité du formateur et autres. 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.

En cas d'annulation, les frais d'inscription versés sont remboursés et le candidat est prévenu endéans 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 – Abandon de la formation par le candidat

Tout abandon doit être signalé par écrit au LLLC. À compter de sa demande d'inscription, le candidat dispose d'un délai de rétractation de 14 jours pour annuler son 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 30 € 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 le cas d'une inscription dans les 14 jours précédant le début de la formation, le candidat donne son accord à ce que le cours commence avant l'expiration de son délai de rétractation. De ce fait, en acceptant les présentes conditions générales, le candidat a seulement droit à un remboursement intégral en cas de rétractation avant le début des cours. Une fois le cours commencé, le remboursement sera proportionnel à la partie de cours non suivie, le cas échéant.

Dans certains cas exceptionnels (maladie grave, accident du candidat...), le LLLC peut procéder à un remboursement. Les décisions prises en la matière par le LLLC sont sans appel et sans motivation.

Article 7 – Intervenant et contenu de la formation

Le contenu de la formation, une éventuelle liste des intervenants, ainsi que le programme figurant dans la brochure ou sur le site internet sont susceptibles de modifications jusqu'au début des cours.

Article 8 – Calendrier et lieu de la formation

Le lieu exact de la formation, les dates ainsi que l'horaire de la formation seront communiqués au candidat quelques jours avant le début du cours, une fois le paiement des droits d'inscription reçu.

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 à la formation

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.

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.

Les supports de cours sont délivrés sous format digital sur la plateforme de formation Moodle.LLC.

Ils seront accessibles 1 jour avant le début du cours et durant toute la durée de votre formation, ce jusqu'à 2 semaines après l'examen final.

Article 12 – Communications en cours de formation

Le candidat peut choisir d'obtenir les 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

Le candidat doit se 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 le candidat obtient 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).

Les résultats sont validés par une commission d'examen, composée de représentants du Ministère de l'Éducation Nationale.

La décision de la commission d'examen est sans recours.

Article 15 – Validation d'un profil de formation

Si le candidat remplit 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, il obtient 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 d'avoir 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 la demande et statue discrétionnairement. Il est possible de 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 le candidat possède un diplôme des cours du soir et souhaite obtenir un diplôme supplémentaire, il doit 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.

Article 16 – Diplôme d'études professionnelles en formation continue (DEPFC)

Le candidat a droit à un Diplôme d'études professionnelles en formation continue (DEPFC), s'il obtient et cumule les différents diplômes des cours du soir qui le composent.

Article 17 – Protection des données personnelles

Le candidat est invité à prendre connaissance de ses droits en matière de protection de ses données personnelles sous <https://www.csl.lu/fr/protection-des-donnees/>.

Article 18 – Droit à l'image

En acceptant les présentes conditions générales, le candidat donne son autorisation à ce que des photos l'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 and online course materials (30€)	<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

Not in employment	In employment	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
Street and number: ZIP Code: Town: Country: Phone: + Mobile phone: + Emails:	Street and number: ZIP Code: Town: Country: Phone: + Mobile phone: + Emails:	Company: Name and surname: Street and number: ZIP Code: Town: Country: Phone: + Mobile phone: + Emails:	
Please send information relating to courses by <input type="checkbox"/> emails and post <input type="checkbox"/> emails only			

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.LLCC.lu.

Date	Signature
------	-----------

To be sent to: formation@LLCC.lu / F +352 27 494 650.

Registration fees are to be paid to the account: LLLC / CSL / COURS DU SOIR at BCEE Luxembourg, BIC / SWIFT: BCEELULL, N° IBAN LU69 0019 1055 9340 4000.



GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF PARTICIPATION



Article 1 – Registration

The candidate can choose between two types of registration for evening courses:

- > **The standard registration, which comprises registration for the classes as well as for the exam and**
- > **The exam registration, which excludes attendance to classes and is limited to exam participation.**

For pedagogical reasons, the number of courses a candidate can register for is limited to 4 modules per semester. The Luxembourg Lifelong Learning Centre of the Chambre des salariés (hereafter designated as the LLLC) may, under certain circumstances, authorise an additional course registration.

The candidate may register either online via the www.lllc.lu website, or by filling in and returning the registration sheet to the LLLC via postal mail, fax, email or in person, no later than 14 calendar days prior to the beginning of the course. Exam registrations have to be submitted to the LLLC no later than one month prior to the exam date. Registration requests will be processed within a week following receipt.

To register via the website the candidate needs to create a user account with the LLLC. To create a user account the candidate has to acknowledge the present terms and conditions, which then constitutes acceptance of these terms and conditions.

Article 2 – Admission to the course

The LLLC reserves the right to reject an application if the maximum number of candidates per class or the maximum number of registrations per semester has been reached, or for any other reason, particularly 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 some modules.

In the event that a prerequisite module is merely recommended, successful completion of the latter is considered an advantage, but not a requirement.

In all other cases, the application will only be accepted if the candidate provides proof of the acquisition of equivalent knowledge, acquired in the frame of a course or (extra-) professional experience. All requests for exemption from aforementioned prerequisites have to be submitted in writing and need to be accompanied by the required supporting documentation. The LLLC reviews exemption requests and takes a decision at its own discretion. Exemption from a prerequisite module does not entitle the candidate to a certificate for this module, but it allows them to enrol on a given course.

If a candidate does not meet the prerequisite requirements for registration, they are temporarily registered but need to provide the required proof of the prerequisites within two weeks at most. Failing this, the LLLC reserves the right to cancel the registration in order to avoid blocking seats unnecessarily. This does not apply to candidates attending prerequisite modules and awaiting exams or examination results.

Once the candidate's registration request has been approved by the LLLC, they will receive a final course confirmation as soon as the minimum number of participants for the module has been reached.

Article 3 – Waiting list

Once the maximum number of candidates for a module has been reached, the LLLC provides the possibility to add the candidate to a waiting list free of charge. As soon as a place becomes available, the candidate will be invited by email to register for the course or to withdraw the course application via a link. The available seat is reserved for the candidate for 7 calendar days. In the absence of a response within this timeframe, the free seat will be offered to the next candidate on the waiting list. If no place becomes available, the candidate's application remains on the waiting list until the next session.

Article 4 – Terms of payment

The price of the course is subject to change.

The candidate is required to proceed with the payment as specified in the instructions on the invoice.

A candidate failing to pay is neither allowed to attend any classes nor any exams. They will not receive any document or certificates of attendance or any other communication, nor any results directly related to this training course. The Chambre des salariés will engage the necessary legal means to recover outstanding registration fees, amongst others through wage withholding as well as damages and interests.

Unemployed job seekers and staff representatives may request a reduction of registration fees, provided they supply proof of their status within 30 days of the date of registration to the LLLC.

Article 5 – Course cancellation by the LLLC

The LLLC reserves the right to cancel the course, for instance when the required number of candidates has not been reached, "force majeure", unavailability of the trainer or for any other reason.

Depending on the evolution of the Covid-19 epidemic, the CSL retains the right to cancel, postpone and modify the programme and the organisation of its courses at any time.

In case of cancellation by the LLLC, registration fees already paid, will be reimbursed to the candidate, who will be informed as soon as possible.

The LLLC offers different training plans (evening/day courses in the classroom, blended learning or distance learning). In case of insufficient registrations, the LLLC will offer participants the option of joining the plan with the highest number of registrations. The LLLC reserves the right to cancel the classes offered under different plans.

Article 6 – Course withdrawal by the candidate

All course withdrawals must be notified in writing to the LLLC. Candidates may withdraw from a course without charge within 14 days of registration.

After this period, the LLLC reserves the right to charge a cancellation fee as follows:

- > **In case of a standard registration:**
 - a fixed rate of 30 €, if the withdrawal is notified less than 14 calendar days prior to the beginning of the course;
 - the full amount of the registration fee, if the withdrawal is notified on or after the course start date.
- > **In case of exam registrations:**
 - a fixed rate of 30 €, if the withdrawal is notified less than 14 calendar days prior to the exam date;
 - the full amount of the registration fee, if the withdrawal is notified on or after the day of the exam.

In case of application for registration on the course less than 14 days prior to its starting date, the candidate agrees that classes begin before the end of the withdrawal period.

However, in this case, if candidates make use of their right to withdraw, they are only entitled to a full reimbursement of the fees if they withdraw before the course start date. Once the course has begun, reimbursement will be proportional to the classes scheduled after the date of withdrawal.

In certain exceptional cases (serious illness, accident of the candidate...) the LLLC can proceed to the reimbursement of the registration fees. Such decisions taken by the LLLC are without appeal and without motivation.

Article 7 – Teaching staff and course content

The course content, a potential list of teaching staff, as well as the programme displayed in the brochure or on our website are subject to change until the course starts.

Article 8 – Time and location of course

Candidates shall be informed of the dates as well as the location of the classes several days before the beginning of the course, provided the registration fees have been received by the LLLC.

Article 9 – Technical equipment

The Chambre des salariés cannot be held fully or partly responsible for any defect, occurring on the premises of a building of which it is not the owner (ex.: IT material).

Article 10 – Course attendance

Course attendance is not compulsory for admission to the exam, unless otherwise specified in the module description.

Article 11 – Course materials

Course materials are subject to author's rights and are reserved for the exclusive use of course- or exam participants. Full or partial reproduction and distribution of course material to the public is prohibited.

Course materials are supplied in digital format via the Moodle.lllc platform.

They will be available a day before the course, for the entire duration of the latter and for up to 2 weeks after the final exam.

Article 12 – Communication of information during the course

Candidates may choose whether to receive communications relative to the course by post or by email. Certificates/diplomas are sent by post.

Article 13 – Exams

Candidates are required to show up for the exam on the date and time set by the exam commission and in accordance with the notice sent by the LLLC.

Article 14 – Module validation

A module is validated if the candidate obtains at least 30 points out of 60 at the exam. If a candidate meets this requirement, they receive an evening course certificate.

Depending on the score achieved, the certificate will state either 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).

Results are validated by an exam commission, composed of representatives of the Ministry of Education.

The exam commission's decisions are without appeal.

Article 15 – Validation of a training profile

Participants who meet the requirements for completion of a training profile, i.e. a training cycle composed of compulsory and optional modules, are awarded an evening course diploma. Requirements to be met are specified in the description of each training profile.

Candidates may request an exemption from a module included in a training profile as long as they can provide proof that they have gained equivalent knowledge through training or (extra) professional experience. To do this they need to submit a written request accompanied by the required supporting documentation. The LLLC will review requests and take a decision at its own discretion.

The candidate may apply for a maximum of 2 exemptions per training profile. Exemption from a module does not entitle the candidate to a certificate for this module, but the module will count towards the completion of the training profile. A module for which an exemption has been granted cannot be used as an optional module for the validation of a training profile.

If the candidate already holds a diploma from the LLLC's evening course programme and if they aim to obtain an additional diploma, they have to pass all the compulsory modules of the additional training profile.

Furthermore, each module may only be transferred once as an "optional module" towards a new profile.

The majority of the modules acquired through our evening course programme remain acquired without time limit. However, depending on the topic, its technicality and evolution, candidates may be asked to provide evidence of the practical application and maintenance of their level of knowledge in the given field. The CSL reserves the right to accept or reject taking into consideration a specific module in the context of the validation of its evening- or day courses diplomas.

Article 16 – Diplôme d'études professionnelles en formation continue (DEPFC)

Candidates will be awarded a Diplôme d'études professionnelles en formation continue (DEPFC) if they successfully complete the training profiles making up the DEPFC.

Article 17 – Personal data

Candidates may take note of all their rights regarding the protection of their personal data on <https://www.csl.lu/ffr/protection-des-donnees/>.

Article 18 – Image rights

By accepting these terms and conditions, the participant authorises the CSL to publish photographs and pictures in which they can be personally identified (amongst others during graduation ceremonies) on the CSL and LLLC websites, on social networks used by the CSL as well as in other publications by the CSL.

NOS FORMATIONS, VOTRE ATOUT



LUXEMBOURG LIFELONG LEARNING CENTRE

LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS

50 ans
FORMATION CONTINUE

Le LLC vous accompagne dans votre projet « formation »

282 Modules en cours du soir
Evening courses / Abendkurse

200 Séminaires
Seminars / Seminare

Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU-A)

Option Littéraire

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)
- Licence de Gestion
- Licence Métiers de la Gestion et Comptabilité, parcours Contrôle de Gestion - parcours Révision Comptable
- Bachelor in Applied Information Technology

Nos partenaires :



Formations en présentiel, en blended learning et à distance

Plus d'infos sur :
www.LLCC.lu



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

150 cours dans 7 domaines différents

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)

*Les certificats et diplômes délivrés ne donnent pas lieu à une inscription au registre des titres au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche



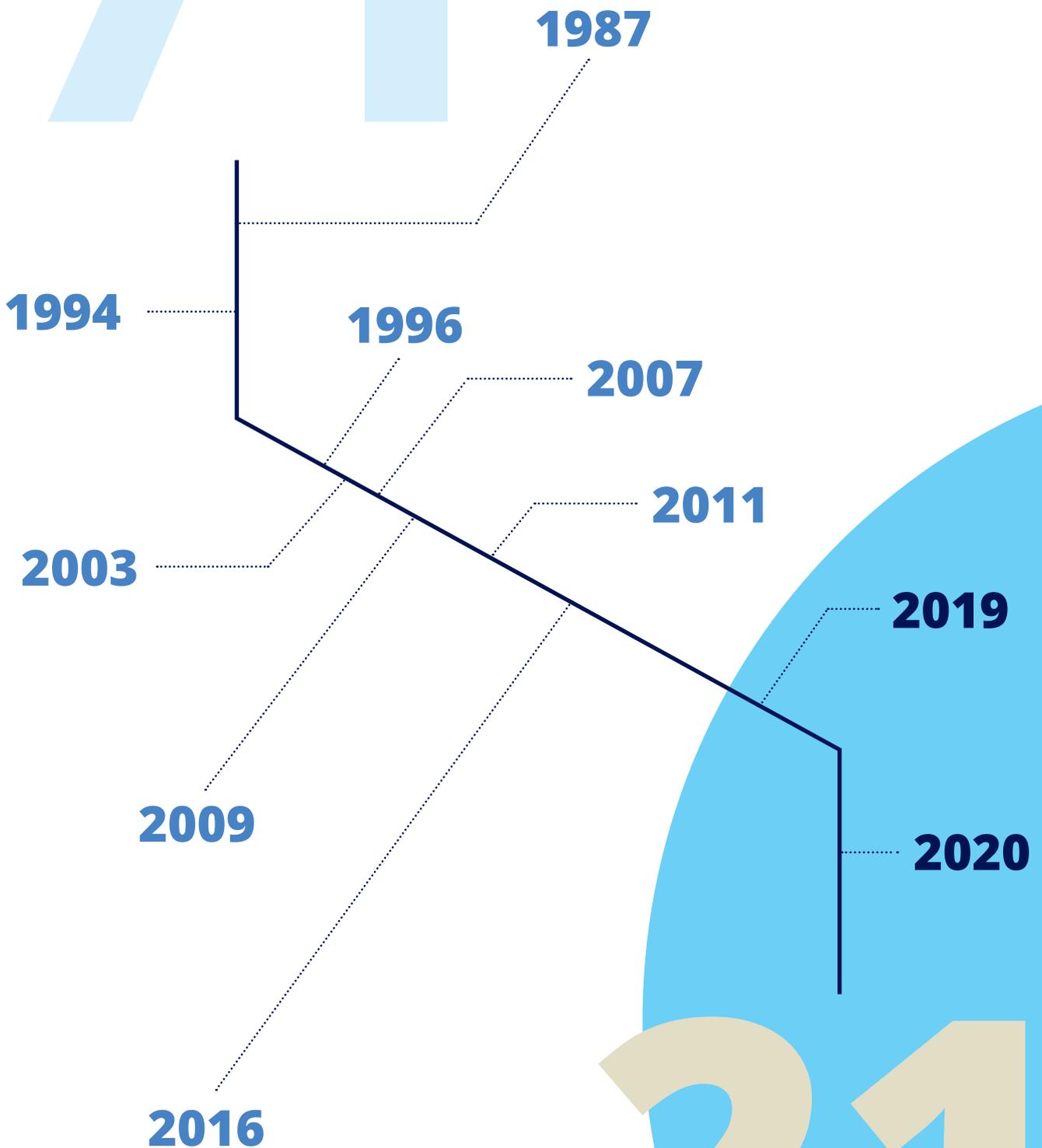
CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

Find us on

Bureaux ouverts de lundi au vendredi de 08h00 à 18h00.

2-4 rue Pierre Hentges | L-1726 Luxembourg | T +352 27 494 600 | formation@LLCC.lu | www.LLCC.lu

71



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



21