

**MEMORIAL**  
**Journal Officiel**  
**du Grand-Duché de**  
**Luxembourg**



**MEMORIAL**  
**Amtsblatt**  
**des Großherzogtums**  
**Luxemburg**

---

**RECUEIL ADMINISTRATIF ET ECONOMIQUE**

---

**B — N° 53**

**30 décembre 1997**

---

**S o m m a i r e**

**FORMATION CONTINUE  
ET PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL DE L'ETAT**

Institut de formation administrative – Formation continue et perfectionnement du personnel de l'Etat – Programme 1998 .....	page	1000
---	------	------

**- Institut de formation administrative -**  
**Formation continue et perfectionnement du personnel de l'Etat**  
**Programme 1998**

**PARTIE I. COURS DE METHODOLOGIE**

<b>No.</b>	<b>Sujet</b>
<b>Management</b>	
100	Arbeitstechniken und Selbstmanagement
101	Führung von Mitarbeitern (Teil I)
102	Führung von Mitarbeitern (Teil II)
103	Führung von Mitarbeitern (Teil II)
104	Konfliktmanagement
105	Zeit- und Streßmanagement
<b>Communication</b>	
106	Kommunikation am Arbeitsplatz
107	Kommunikation mit dem Bürger
108	Parler efficacement en toutes circonstances
109	Prise de parole et animation de réunion
<b>Organisation</b>	
110	Wirkungsvoll präsentieren
<b>Accueil</b>	
111	Accueil et contact avec le public
112	Accueil et contact avec le public
113	Comment gérer les relations publiques dans l'administration
114	Promouvoir l'accueil dans le service public
115	Telefontraining
<b>Egalité des chances entre hommes et femmes</b>	
116	Arbeitsorganisation und Doppelbelastung
117	La femme - fonctionnaire en tant que responsable de service
118	La Formation et l'égalité des chances dans la pratique pédagogique
119	Méthodes actuelles de gestion des ressources humaines respectant l'égalité des chances entre femmes et hommes
120	Rhetorik für Frauen
121	Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

**PARTIE II. COURS D'INFORMATION ADMINISTRATIVE A CARACTERE GENERAL**

<b>No.</b>	<b>Sujet</b>
200	Droit et criminalité économique
201	Droits et devoirs des fonctionnaires de l'Etat
202	Droit du travail
203	Introduction à la pratique législative
204	La constitution luxembourgeoise: passé et avenir
205	La législation sur les traitements des fonctionnaires de l'Etat
206	La modernisation de l'administration publique
207	La nouvelle législation sur la comptabilité de l'Etat

No.	Sujet
208	Les nouvelles juridictions administratives
209	L'organisation de l'administration publique au Grand-Duché de Luxembourg
210	L'organisation judiciaire du Grand-Duché de Luxembourg
211	Santé au travail
212	Un modèle de gestion documentaire: la gestion électronique documentaire à la Chambre des Députés - Accès Internet

#### **Les langues dans l'administration**

213	Accueil des citoyens portugais (Initiation)
214	Accueil des citoyens portugais (Perfectionnement - niveau intermédiaire)
215	Die Abfassung von Verwaltungsberichten in deutscher Sprache
216	La langue luxembourgeoise écrite
217	Langage administratif anglais
218	L'emploi du français dans les documents administratifs

### **PARTIE III. COURS DE FORMATION SPECIFIQUE**

No.	Sujet
<b>Agriculture/Environnement</b>	
300	Modalités d'application au Luxembourg du règlement (CEE) no. 2078/92 du conseil (programme Agri-Environnement)
301	Ökologie und Ökonomie in der modernen Landwirtschaft: Fragen zu einem wirksamen Umwelt- und Naturschutz
<b>Banque et Caisse d'Epargne de l'Etat</b>	
302	Erfolgreich beraten und verkaufen in der Bank (Teil I)
303	Erfolgreich beraten und verkaufen in der Bank (Teil II)
304	Prise de parole et animation de réunion
<b>Environnement/Agriculture/Intérieur</b>	
305	Système de préalerte, de prévisions et de gestion de crues dans le bassin de la Sûre
<b>Environnement/Douanes/Agriculture</b>	
306	CITES-Convention de Washington sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction
<b>Environnement: Eaux et Forêts</b>	
307	Führungstraining
308	Streßmanagement
<b>Famille</b>	
309	A la rencontre des familles d'adolescent(e)s
310	Droits des parents - Droits des enfants et responsabilités de toute personne ayant charge d'enfants
311	Informationsseminar : Cannabis
312	Les familles du Quart Monde : La vie en pauvreté, une lutte pour une vie en dignité
313	Les jeunes et les sectes
314	L'enfant et sa famille
315	Prévention des toxicomanies en institution (Introduction)

No.	Sujet
316	Prévention des toxicomanies en institution (Approfondissement)
317	Relations interpersonnelles
<b>Finances: Cadastre/Enregistrement</b>	
318	Propriété immobilière, servitudes et autres droits réels immobiliers
<b>Finances: Contributions</b>	
319	Contrôle sur place: Révision de la comptabilité
<b>Finances: Douanes et Accises</b>	
320	Analyse de risque
321	Comptabilité analytique d'exploitation
322	Comptabilité générale
323	Expertise comptable en matière de douanes et d'accises
324	Mesures économiques: Contrefaçon et piraterie
<b>Fonction Publique et Réforme Administrative</b>	
	La Réforme administrative
325	Analyse des besoins en formation
326	Sécurité dans la fonction publique
327	Train The Trainer
<b>Force Publique</b>	
<b>Armée</b>	
328	Vom schwierigen Umgang mit Jugendlichen
<b>Gendarmerie</b>	
329	Telefontraining
<b>Gendarmerie/Police</b>	
330	Führung von Mitarbeitern (Teil I)
331	Führung von Mitarbeitern (Teil II)
332	Kommunikation mit dem Bürger
333	Kommunikation mit dem Bürger
334	Wirkungsvoll präsentieren- Wirkungsvoll intervenieren
<b>Police</b>	
335	Vom Umgang mit schwierigen Kindern und Jugendlichen
<b>Intérieur: Protection Civile</b>	
336	Digitale Nachrichtenübertragung
<b>Justice</b>	
337	L'Administration Pénitentiaire (Partie I)
338	L'Administration Pénitentiaire (Partie II)
339	Formation des attachés de justice
340	Rassismus und Vorurteile im Alltag mit spezieller Berücksichtigung der Arbeit im Strafvollzug
341	Verhaltens- und Gesprächstraining für Vollzugsbedienstete

No.	Sujet
<b>Logement</b>	
342	Kommunikation mit dem Bürger
343	Kommunikation mit dem Bürger
<b>Postes et Télécommunications</b>	
344	Digitale Vermittlungstechnik EWSD
345	EURO-ISDN
346	Grundlagen der Stromversorgung bei Fernmeldesystemen
347	Le réseau local
348	Les équipements terminaux
349	Les télécommunications mobiles
350	Meßtechniken im Fernmeldewesen
351	Multimedia und Breitbandkommunikation
352	Qualité de service
353	Synchrone digitale Hierarchie (SDH)
354	PCM-Technik
<b>Santé/Famille (Centre du Rham)</b>	
355	Les situations d'urgences médicales
356	Pathologie du bassin et de la hanche
<b>Sécurité Sociale/Justice</b>	
357	Procédures dans le cadre du recours contre tiers responsables
<b>Sports</b>	
358	Encadrement des usagers du Centre Sportif National
<b>Transport: Service de la Navigation</b>	
359	Der Verkehrsweg Wasserstrasse Mosel - Grundsätze und Verfahrensweisen bei der Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben
<b>Travail et Emploi</b>	
360	Beratung von arbeitslosen und arbeitssuchenden Frauen

#### **PARTIE IV. COURS DE BUREAUTIQUE ET DE MICRO-INFORMATIQUE**

No.	Sujet
<b>Cours généraux: ACCESS 2.0 pour Windows</b>	
<i>Initiation à l'utilisation du logiciel ACCESS</i>	
400-405	Initiation à l'utilisation du logiciel ACCESS
<i>Perfectionnement à l'utilisation du logiciel ACCESS</i>	
406-409	Perfectionnement à l'utilisation du logiciel ACCESS
<b>Cours généraux: EXCEL</b>	
<i>Initiation à l'utilisation du logiciel EXCEL</i>	
410-424	Initiation à l'utilisation du logiciel EXCEL

No.	Sujet
<b>Perfectionnement à l'utilisation du logiciel EXCEL</b>	
425-430	Perfectionnement à l'utilisation du logiciel EXCEL
<i>Excel 5.0 VBA (Macros)</i>	
431-432	Perfectionnement à l'utilisation du logiciel EXCEL 5.0 V.B.A. (Macros)
<b>Cours généraux: INTERNET/NETSCAPE NAVIGATOR</b>	
433	Journée de sensibilisation Internet/Netscape Navigator
434	Journée de sensibilisation Messagerie électronique x 400
<b>Cours généraux: NOVELL NETWARE 4.X</b>	
435-436	Novell Netware 4.X (réseaux)
<b>Cours généraux: POWERPOINT 4.0</b>	
437-442	Introduction à PowerPoint 4.0
<b>Cours généraux: S.A.S. / S.P.S.S.</b>	
443	S.A.S.
444-445	S.P.S.S.
<b>Cours généraux: L'Environnement WINDOWS 95</b>	
446-447	L'Environnement Windows 95
<b>Cours généraux: L'Environnement WINDOWS NT 4.0</b>	
448-449	L'Environnement Windows NT 4.0
<b>Cours généraux: WINDOWS/WORD</b>	
<b>Première Initiation à WINWORD 6.0</b>	
450-469	Première Initiation à WINWORD 6.0
<b>Initiation à WINWORD 6.0</b>	
470-489	Initiation à WINWORD 6.0
<b>Perfectionnement WINWORD 6.0: LES MACROS</b>	
490-492	Perfectionnement WINWORD 6.0: Les macros
<b>Perfectionnement WINWORD 6.0: LA MISE EN PAGE</b>	
493-496	Perfectionnement WINWORD 6.0: La mise en page
<b>Perfectionnement WINWORD 6.0: LE PUBLIPOSTAGE</b>	
497-800	Perfectionnement WINWORD 6.0: Le publipostage
<b>Perfectionnement WINWORD 6.0: STYLES, GLOSSAIRES ET MODELES</b>	
801-804	Perfectionnement WINWORD 6.0: Styles, glossaires et modèles
<b>Perfectionnement WINWORD 6.0: LES TABLEAUX</b>	
805-808	Perfectionnement WINWORD 6.0: Les tableaux
<b>Cours spécifiques: CONTRIBUTIONS</b>	
809-814	MS-WORKS 3.0 sous Windows 3.11

No.	Sujet
<b>Cours spécifiques: ENREGISTREMENT ET DOMAINES</b>	
<i>Initiation à l'utilisation du logiciel EXCEL</i>	
815-816	Initiation à l'utilisation du logiciel EXCEL
<i>LOTUS NOTES (version 4.X)</i>	
817-820	Lotus Notes (version 4.X)
<i>Initiation WINDOWS - Traitement de texte WRITE</i>	
821-823	Initiation Windows - traitement de texte Write
<i>Initiation à WINWORD 6.0 pour WINDOWS 3.11</i>	
824-825	Initiation à WINWORD 6.0 pour Windows 3.11
<i>MS-WORKS sous WINDOWS 3.11</i>	
826-829	MS-WORKS sous WINDOWS 3.11
<b>Cours spécifiques: SECURITE SOCIALE</b>	
830-831	Utilisation avancée du PC dans les organismes de la sécurité sociale
<b>Cours spécifiques: UNION DES CAISSES DE MALADIE</b>	
832-833	ACCESS 7.0 pour avancés

## PARTIE V. FORUM EUROPEEN

No.	Sujet
<b>Forum Européen</b>	
500	Actualité de l'Union Européenne
501	Bilan de la Présidence luxembourgeoise
502	Citoyenneté de l'Union Européenne et la libre circulation des personnes
503	Harmonisation de la fiscalité dans l'U.E.
504	L'Europe sociale
505	L'extradition et l'Union Européenne
506	L'introduction de l'EURO dans les administrations publiques luxembourgeoises
507	Le médiateur européen
508	Les accords de Schengen
509	Les finances de l'Union Européenne et la lutte contre les fraudes
510	Les fonds structurels et la politique sociale de l'Union Européenne
511	Les institutions de l'Union Européenne
512	Les organisations internationales à attributions spécifiquement douanières et/ou fiscales - L'organisation mondiale des douanes et l'organisation mondiale du commerce

**PARTIE VI. COURS DE PERFECTIONNEMENT ORGANISES  
AUX AGENTS TECHNIQUES DE L'ETAT**

<b>No.</b>	<b>Sujet</b>
<b>Cours organisés par les CFPC du Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle et accessibles aux agents techniques de l'Etat</b>	
600	Mécanique d'autos 1
601	Elektrik
602	Elektronik
603	Gasschweißen
604	Lichtbogenhandschweißen E
605	Dünnblechschweißen D
<b>Cours organisés par la Chambre des Métiers et accessibles aux agents techniques de l'Etat</b>	
606	Emissions & Immissions I
607	Emissions & Immissions II
608	Gestion de l'eau
609	Gestion des déchets (I)
610	Gestion des déchets (II)
611	Rationelle Nutzung der Energie
612	Wärmeschutz von Gebäuden

**PARTIE VII. FORMATION PREPARATOIRE AUX CONCOURS D'ENTREE  
AUX INSTITUTIONS EUROPEENNES**

<b>No.</b>	<b>Sujet</b>
700	Formation préparatoire aux examens-concours auprès des institutions européennes

**PARTIE VIII. COLLABORATION TRANSFRONTALIERE EN MATIERE DE FORMATION DES  
FONCTIONNAIRES DANS LA REGION SARRE-LOR-LUX-RHENANIE/PALATINAT**

<b>Sujet</b>
Collaboration transfrontalière en matière de formation des fonctionnaires dans la région SARRE-LOR-LUX-RHENANIE/PALATINAT