

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL ADMINISTRATIF ET ECONOMIQUE

B — N° 25

25 mars 2008

S o m m a i r e

**ACTIVITES DE FORMATION CONTINUE
ORGANISEES PAR L'INSTITUT NATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE EN 2008**

Activités de formation continue organisées par l'Institut national d'administration publique en 2008.....	page 428
---	-----------------

Activités de formation continue organisées par l'Institut national d'administration publique en 2008.

Début formation	Fin formation	Numéro formation	Intitulé formation
Mars 2008			
03.03.2008	03.03.2008	CO-8053-01	Le tachygraphe digital – Cours de formation pour chauffeurs
03.03.2008	05.03.2008	ET-9232-92	Plan de formation – Administration des Contributions Directes: AZUR – Logiciel comptable informatique
03.03.2008	06.03.2008	CO-8051-01	Baum- und Strauchschnitt
04.03.2008	04.03.2008	EC-6104-01	Word Perfectionnement: Les feuilles de style
05.03.2008	06.03.2008	EC-3153-01	Santé au travail
05.03.2008	06.03.2008	EC-6113-01	Excel Perfectionnement.: VBA – Les bases (Partie 1)
06.03.2008	06.03.2008	EC-6103-01	Word Perfectionnement: La mise en page
06.03.2008	06.03.2008	ET-10031-01	Collections Module Workshop
06.03.2008	07.03.2008	EC-2101-01	Arbeiten im Team
11.03.2008	11.03.2008	EC-6201-01	Cours d'introduction Internet/E-Mail
11.03.2008	11.03.2008	ET-9234-11	Plan de formation – Administration de l'Enregistrement et des Domaines: Formation SAP – Consultation
11.03.2008	12.03.2008	EC-1002-02	Teamleitung – Aufbau und Führung eines erfolgreichen Teams
11.03.2008	12.03.2008	EC-3154-01	Arbeitsorganisation und Doppelbelastung
11.03.2008	12.03.2008	EC-6202-02	Optimisation de la recherche d'information sur Internet
11.03.2008	12.03.2008	ET-4650-01	Intégrer la dimension de l'égalité des femmes et des hommes dans le travail des ministères – cours de base
11.03.2008	13.03.2008	EC-6101-01	Windows – séminaire de base
11.03.2008	14.03.2008	ET-4410-01	SAP: Utilisation du système SAP – Utilisation des rapports
11.03.2008	14.10.2008	ET-9191-21	Plan de formation – Maisons d'Enfants de l'Etat: Etude de cas et jeux de rôles
12.03.2008	13.03.2008	EC-6109-01	Excel Perfectionnement: Module I – Formules et fonctions de feuille de calcul de base
12.03.2008	13.03.2008	EC-6114-01	Excel Perfectionnement: VBA – Les bases (Partie 2)
13.03.2008	13.03.2008	EC-7251-01	Droit international de la sécurité sociale
13.03.2008	13.03.2008	ET-4652-01	Intégrer la dimension de l'égalité des femmes et des hommes dans le travail des ministères – cours de suivi
13.03.2008	18.03.2008	EC-4356-01	Introduction à l'audit interne
14.03.2008	14.03.2008	EC-5161-01	Publication d'avis d'adjudication par le portail «Marchés Publics de l'Etat»
14.03.2008	14.03.2008	ET-9234-12	Plan de formation – Administration de l'Enregistrement et des Domaines: Formation SAP – Consultation
17.03.2008	17.03.2008	EC-6119-02	PowerPoint Introduction
17.03.2008	17.03.2008	EC-8060-01	Formation sécurité incendie – manipulation des extincteurs
17.03.2008	18.03.2008	EC-2102-01	La conduite de réunion
17.03.2008	18.03.2008	EC-6108-02	Excel – séminaire de base

17.03.2008	18.03.2008	EC-8059-01	Arrimage des charges sur véhicule routiers
18.03.2008	18.03.2008	CO-10124-01	Formation pour chauffeurs de camion
18.03.2008	20.03.2008	EC-6117-01	Access Initiation
19.03.2008	19.03.2008	EC-4353-01	Travailler avec Legilux
19.03.2008	19.03.2008	ET-9011-02	Plan de formation – ASTA/UNICO: 4 x 4 Offroad
19.03.2008	20.03.2008	EC-6115-01	Excel Perfectionnement: VBA – bases de données, automation et menus (Partie 3)
20.03.2008	20.03.2008	EC-4351-01	La nouvelle fiche d'évaluation d'impact et nouvelles recommandations aux initiateurs de textes législatifs
20.03.2008	20.03.2008	EC-6106-01	Word Perfectionnement: Les tableaux
20.03.2008	21.03.2008	EC-3201-01	Train-the-Trainer – Seminare erfolgreich gestalten (Basisseminar)
25.03.2008	25.03.2008	ET-4511-01	SAP HR – Module 1: connaissance et utilisation de base
26.03.2008	26.03.2008	CO-8052-01	Formation pour chauffeurs de bus
28.03.2008	28.03.2008	ET-4550-01	SAP HR – Module 2: carrières – rémunérations – consultation des données et reporting
Avril 2008			
01.04.2008	04.04.2008	ET-9511-32	Plan de formation – Administration de l'Emploi: Individuelle Entscheidungsstrategien als Grundlage Praxisbezogener Beratungstechnik in Beruf und Bildung
02.04.2008	02.04.2008	CO-8052-02	Formation pour chauffeurs de bus
07.04.2008	07.04.2008	CO-10170-01	L'entretien du collaborateur
07.04.2008	07.04.2008	CO-4601-01	Les grands concepts en matière d'égalité de genres – Cours de base pour les délégué(e)s à l'égalité
07.04.2008	07.04.2008	ET-10035-01	Wissenschaftliche Experimente erlebnisorientiert vermittelt
07.04.2008	07.04.2008	ET-9311-31	Plan de formation – Laboratoires – Organismes d'inspection: ELISA-Technologie
07.04.2008	07.04.2008	ET-9191-41	Plan de formation – Maisons d'Enfants de l'Etat: L'alimentation saine des enfants
07.04.2008	08.04.2008	EC-2202-01	Der Empfangsdienst – die Visitenkarte Ihrer Behörde
08.04.2008	08.04.2008	EC-5163-02	Gestes de base de premiers secours
08.04.2008	08.04.2008	ET-4510-01	Gender Mainstreaming – ein Seminar für Personalverantwortliche
08.04.2008	08.04.2008	EC-4704-01	Gender Mainstreaming – ein Seminar für Bildungsbeauftragte
08.04.2008	09.04.2008	ET-10033-01	Naturerlebnispädagogik an auserschulischen Lernorten
10.04.2008	11.04.2008	EC-7355-01	Korruptionsbekämpfung in der EU
08.04.2008	11.04.2008	ET-4408-01	SAP: Ordonnancement
08.04.2008	06.05.2008	ET-9552-31	Plan de formation – Administration des Ponts et Chaussées: Formation pour serruriers – Soudage au TIG Module Alu
09.04.2008	09.04.2008	EC-3206-01	Gender Didaktik für Dozenten
09.04.2008	09.04.2008	EC-8053-01	Formation pour chauffeurs de camion
11.04.2008	11.04.2008	CO-10170-02	L'entretien du collaborateur
11.04.2008	11.04.2008	CO-10962-01	La réforme du statut général des fonctionnaires communaux

11.04.2008	11.04.2008	EC-2204-01	Telefontraining
11.04.2008	14.04.2008	ET-10021-01	Droit pénal des affaires et des sociétés commerciales
14.04.2008	15.04.2008	EC-3352-01	Langage administratif: français – pratique de la communication française écrite dans les documents administratifs
14.04.2008	15.04.2008	ET-9171-04	Plan de formation – Education différenciée: Personzentrierte Kommunikation in Gesprächsführung und Beratungssituationen (Gruppe 4)
14.04.2008	16.04.2008	EC-4250-01	Public Private Partnerships (PPP) – Practitioners' Workshop: Making Public – Private Partnerships work
15.04.2008	15.04.2008	ET-10060-01	Aménagement écologique et entretien extensif des espaces verts le long des routes
15.04.2008	16.04.2008	EC-3101-02	Zeitmanagement
16.04.2008	16.04.2008	CO-10961-01	La protection des citoyens face aux décisions de l'administration
16.04.2008	17.04.2008	EC-6110-01	Excel Perfectionnement: Module II – Formules et fonctions de feuille de calcul avancées
17.04.2008	17.04.2008	EC-6105-02	Word Perfectionnement: Les macros
17.04.2008	17.04.2008	ET-9232-34	Plan de formation – Administration des Contributions Directes: Impôt sur le revenu – Réforme fiscale
17.04.2008	18.04.2008	EC-3152-01	Lecture rapide et efficace
17.04.2008	18.04.2008	ET-10121-01	Initiation au système Wiski – Hydrologie
17.04.2008	24.04.2008	CO-10950-01	Les conventions à conclure par les communes sous l'aspect du droit civil, droit administratif et du droit fiscal
21.04.2008	21.04.2008	EC-3202-01	Unterrichtspraktische Übungen – Den eigenen Unterricht verbessern
21.04.2008	22.04.2008	EC-1003-01	Konfliktmanagement
21.04.2008	22.04.2008	EC-5155-02	Sécurité dans la Fonction publique
21.04.2008	23.04.2008	ET-9232-93	Plan de formation – Administration des Contributions Directes: AZUR – Logiciel comptable informatique
22.04.2008	22.04.2008	CO-8050-01	Abfallvermeidung und Abfallverwertung in Luxemburg
22.04.2008	22.04.2008	ET-10061-01	Les aides aux mesures forestières
22.04.2008	22.04.2008	ET-4506-01	Droit du travail et le contrat de travail dans la fonction publique luxembourgeoise
22.04.2008	23.04.2008	ET-4508-01	Unterweisung am Arbeitsplatz: Einführung neuer Mitarbeiter
22.04.2008	24.04.2008	EC-6102-02	Word – séminaire de base
23.04.2008	23.04.2008	EC-5252-01	Aspects généraux du droit administratif
23.04.2008	23.04.2008	EC-6203-02	Adobe Acrobat 7.0
23.04.2008	24.04.2008	EC-3102-01	Arbeitsorganisation für Führungskräfte
23.04.2008	24.04.2008	EC-6108-03	Excel – séminaire de base
24.04.2008	24.04.2008	ET-9232-71	Plan de formation – Administration des Contributions Directes: Lotus Notes – Manipulations des bases de données
24.04.2008	25.04.2008	ET-9253-03	Plan de formation – Administration des Services de Secours: Konstruktives Konfliktmanagement im Freiwilligenbereich
24.04.2008	25.04.2008	EC-7304-01	European Negotiations II. – Techniques to Manage Interpersonal and Intercultural Relationships in European Negotiations
25.04.2008	25.04.2008	CO-10958-01	La gestion du personnel communal
25.04.2008	25.04.2008	EC-5154-01	La médecine de contrôle dans la Fonction publique
28.04.2008	29.04.2008	CO-10964-01	Le système eCadaastre: L'Utilisation de ce nouveau moyen d'échange de géodonnées et de produits connexes

28.04.2008	29.04.2008	EC-1052-01	Wie gehe ich als Führungskraft mit auffälligen Verhaltensweisen meiner Mitarbeiter um ?
28.04.2008	29.04.2008	ET-4603-01	Le facteur de la communication dans le cadre des missions des délégué(e)s à l'égalité
28.04.2008	29.04.2008	ET-9232-11	Plan de formation – Administration des Contributions Directes: Droit des sociétés
28.04.2008	30.04.2008	EC-4101-01	Gestion de projet et introduction au référentiel QUAPITAL-HERMES
28.04.2008	30.04.2008	EC-6101-02	Windows – séminaire de base
29.04.2008	30.04.2008	CO-10964-02	Le système eCadastr: L'utilisation de ce nouveau moyen d'échange de géodonnées et de produits connexes
29.04.2008	30.04.2008	EC-5157-01	Propriété immobilière, servitudes et autres droits réels immobiliers

Mai 2008

05.05.2008	06.05.2008	EC-1050-01	Mobbing: Erkennen-Folgen-Massnahmen – Anleitung für Führungskräfte
06.05.2008	06.05.2008	CO-10959-01	La législation sur la TVA et son application
06.05.2008	06.05.2008	EC-5161-02	Publication d'avis d'adjudication par le portail «Marchés Publics de l'Etat»
06.05.2008	06.05.2008	EC-6201-02	Cours d'introduction Internet/E-Mail
06.05.2008	07.05.2008	EC-2105-01	Wert und Funktion der emotionalen Kommunikation bei der Ausübung von Führungsaufgaben
06.05.2008	09.05.2008	ET-4408-02	SAP: Utilisation du système SAP: Ordonnancement
07.05.2008	07.05.2008	EC-6112-01	Excel Perfectionnement: Module IV.: Tableaux croisés dynamiques, filtres et notions de bases de données
07.05.2008	08.05.2008	ET-4501-01	La gestion du personnel dans l'administration publique
07.05.2008	08.05.2008	ET-5154-01	Régime et indemnités des employés de l'Etat
08.05.2008	08.05.2008	EC-6107-01	Word Perfectionnement: Le publipostage
08.05.2008	08.05.2008	ET-9011-04	Plan de formation – ASTA-UNICO: Contrôle des mesures liées aux animaux
09.05.2008	09.05.2008	EC-5156-01	Le Cadastre – sa documentation et ses procédés
20.05.2008	20.05.2008	EC-5150-01	Les institutions et l'organisation de l'Etat luxembourgeois
20.05.2008	21.05.2008	EC-4102-01	Formation QUAPITAL-Planview
21.05.2008	21.05.2008	CO-4602-01	Aspects juridiques dans la législation en matière d'égalité des chances entre femmes et hommes
21.05.2008	23.05.2008	ET-10120-01	Initiation au logiciel ' VectorWorks '
21.05.2008	23.05.2008	ET-5152-02	Pensions des fonctionnaires de l'Etat
22.05.2008	22.05.2008	CO-10963-01	Le contentieux administratif
22.05.2008	23.05.2008	EC-2103-01	Präsentationstechnik
23.05.2008	23.05.2008	EC-8050-01	Abfallvermeidung und Abfallverwertung in Luxemburg
23.05.2008	30.05.2008	EC-4352-01	Techniques législatives
26.05.2008	27.05.2008	EC-6108-04	Excel – séminaire de base
26.05.2008	27.05.2008	ET-10020-01	Arbeitsorganisation und Doppelbelastung
27.05.2008	27.05.2008	EC-6116-02	Outlook – séminaire de base
27.05.2008	28.05.2008	EC-1001-01	Führungstechniken

27.05.2008	EC-5151-01	Le phénomène de la corruption
27.05.2008	EC-6111-01	Excel Perfectionnement: Module III. - Les Graphiques
27.05.2008	ET-5151-01	Traitements des fonctionnaires de l'Etat et indemnités des employés de l'Etat: cours introductif
27.05.2008	ET-4406-01	SAP: Utilisation du système SAP: Description des rapports SIFIN
28.05.2008	EC-4354-01	La qualité: Référentiels et normes / Le CAF – modèle européen d'autoévaluation pour l'administration publique
28.05.2008	EC-6101-03	Windows – séminaire de base
28.05.2008	EC-6102-03	Word – séminaire de base
29.05.2008	CO-10966-01	Les relations entre l'administration communale et les citoyens
29.05.2008	EC-3350-02	Langage administratif: luxembourgeois
29.05.2008	EC-5159-01	Les marchés publics: Initiation
29.05.2008	ET-9232-81	Plan de formation – Administration des Contributions Directes: Formation des réceptionnistes et standardistes
29.05.2008	ET-9551-41	Plan de formation – Administration des Bâtiments Publics: Visuelle Baumkontrolle

Juin 2008

02.06.2008	CO-8053-02	Le tachygraphe digital – Cours de formation pour chauffeurs
02.06.2008	EC-1051-01	Personalentwicklung
02.06.2008	EC-2201-01	Kommunikation mit dem Bürger
02.06.2008	EC-7201-01	Neueste Entwicklungen im Gemeinschaftsrecht
03.06.2008	CO-10953-01	Gestion de projets communaux
03.06.2008	EC-1006-01	Gender Mainstreaming
03.06.2008	EC-6104-02	Word Perfectionnement: Les feuilles de style
03.06.2008	EC-6119-03	PowerPoint Introduction
04.06.2008	EC-3203-01	Medien im Unterricht – Möglichkeiten der Visualisierung gezielt nutzen
04.06.2008	EC-6117-02	Access Initiation
04.06.2008	ET-4653-01	Cellules de compétences en genre – Echanges d'expériences et de bonnes pratiques
05.06.2008	EC-3204-01	Teilnehmer- und transferorientierter Unterricht – Den Unterricht auf die Bedürfnisse der Teilnehmer ausrichten
06.06.2008	ET-5153-01	Frais de route et de séjour des fonctionnaires de l'Eat
09.06.2008	CO-4603-01	Les missions et le rôle du délégué à l'égalité dans les communes
09.06.2008	ET-10355-01	Règlements de l'Union Européenne
09.06.2008	EC-3158-01	Les techniques de self-management pour femmes cadres: optimiser ma gestion du temps et mon équilibre personnel
10.06.2008	CO-5152-01	Le plan de développement communal en milieu rural (PDC)
10.06.2008	EC-3157-01	Improved Reading
10.06.2008	ET-4407-02	SAP: Navigation de base
10.06.2008	EC-6102-04	Word – séminaire de base

11.06.2008	12.06.2008	EC-1001-02	Führungstechniken
11.06.2008	13.06.2008	EC-8058-01	Fachseminar zum Europäischen Installationsbus (KNX/EIB)
12.06.2008	12.06.2008	EC-6112-02	Excel Perfectionnement: Module IV. – Tableaux croisés dynamiques, filtres et notions de bases de données
12.06.2008	12.06.2008	EC-7202-01	Institutions Internationales
12.06.2008	13.06.2008	EC-6118-01	Access Perfectionnement
14.06.2008	15.06.2008	ET-9253-02	Plan de formation – Administration des Services de Secours: Gestion de situations d'exception
16.06.2008	17.06.2008	EC-2101-02	Arbeiten im Team
16.06.2008	17.06.2008	EC-6108-05	Excel – séminaire de base
16.06.2008	17.06.2008	ET-10353-01	Prestations en espèces en cas de maladie – Le congé de maternité – le congé d'accueil – le congé familial
16.06.2008	18.06.2008	EC-6101-04	Windows – séminaire de base
16.06.2008	18.06.2008	EC-7303-02	European Negotiations I.: Techniques to Manage Procedures, People and package Deals to survive in Europe Negotiations
17.06.2008	17.06.2008	CO-10960-01	La législation sur les offices sociaux
17.06.2008	17.06.2008	EC-5163-03	Gestes de base de premiers secours
17.06.2008	17.06.2008	EC-6116-03	Outlook – séminaire de base
17.06.2008	18.06.2008	EC-6109-02	Excel Perfectionnement: Module I. – Formules et fonctions de feuille de calcul de base
17.06.2008	20.06.2008	ET-4410-02	SAP: Utilisation du système SAP – Utilisation des rapports
18.06.2008	18.06.2008	EC-5162-01	Basic Life Support – Défibrillation externe automatisée
18.06.2008	20.06.2008	ET-5152-03	Pensions des fonctionnaires de l'Etat
19.06.2008	19.06.2008	EC-4353-02	Travailler avec Legilux
19.06.2008	20.06.2008	EC-2106-01	Stimmig führen – Kommunikation als Führungsinstrument
20.06.2008	20.06.2008	EC-7250-01	Die Verfassung von Europa – Fortschritte in der Integration und Kritik
25.06.2008	27.06.2008	EC-6102-05	Word – séminaire de base
26.06.2008	26.06.2008	EC-6107-02	Word Perfectionnement: Le publipostage
26.06.2008	27.06.2008	EC-5251-01	La protection des personnes à l'égard du traitement de données à caractère personnel
27.06.2008	27.06.2008	CO-10041-01	Le service au client externe (citoyen/ne) et interne (CE/collègues)
30.06.2008	30.06.2008	EC-6106-02	Word Perfectionnement: Les tableaux
30.06.2008	01.07.2008	EC-2104-02	Argumentationstraining
30.06.2008	01.07.2008	EC-7101-01	Die Europäische Union und Ihre Strukturen und Finanzen
Juillet 2008			
01.07.2008	01.07.2008	EC-4701-01	Rôle et missions du délégué à la formation
01.07.2008	01.07.2008	EC-6119-04	PowerPoint Introduction
02.07.2008	02.07.2008	EC-3205-01	Umgang mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern – Teilnehmer zu Lernpartnern machen
02.07.2008	02.07.2008	EC-6104-03	Word Perfectionnement: Les feuilles de style

02.07.2008	ET-4409-01	04.07.2008	ET-4409-01	SAP: Utilisation du système SAP – Ordonnancement avancé
03.07.2008	CO-5252-01	03.07.2008	CO-5252-01	La législation communale
03.07.2008	EC-6108-06	04.07.2008	EC-6108-06	Excel – séminaire de base
03.07.2008	EC-6110-02	04.07.2008	EC-6110-02	Excel Perfectionnement: Module II. – Formules et fonctions de feuille de calcul avancées
03.07.2008	ET-10354-01	04.07.2008	ET-10354-01	Les rapports entre l'assurance maladie et les différents prestataires de soins – Fixation des tarifs
07.07.2008	ET-10351-01	07.07.2008	ET-10351-01	L'assurance dépendance – loi du 19 juin 1998
07.07.2008	EC-1008-01	08.07.2008	EC-1008-01	Veränderungsprozesse steuern
08.07.2008	EC-2203-01	09.07.2008	EC-2203-01	Umgang mit Beschwerden
08.07.2008	EC-6102-06	10.07.2008	EC-6102-06	Word – séminaire de base
09.07.2008	ET-4602-01	09.07.2008	ET-4602-01	Les aspects juridiques et la législation nationale et internationale en matière d'égalité des chances
10.07.2008	EC-4350-01	11.07.2008	EC-4350-01	Meilleure réglementation et simplification administrative aux niveaux national et communautaire
11.07.2008	EC-6103-02	11.07.2008	EC-6103-02	Word Perfectionnement: La mise en page
14.07.2008	CO-10954-01	14.07.2008	CO-10954-01	Kommunikation mit dem Bürger – Ein Seminar für Busfahrer
15.07.2008	CO-10955-01	15.07.2008	CO-10955-01	Kommunikation mit dem Bürger – Ein Seminar für Kommunalpersonal im Aussendienst
Septembre 2008				
12.09.2008	ET-9253-05	12.09.2008	ET-9253-05	Plan de formation – Administration des Services de Secours: Professioneller Telefondienst
13.09.2008	ET-9253-04	14.09.2008	ET-9253-04	Plan de formation – Administration des Services de Secours: Exercice simulation d'une situation d'exception
15.09.2008	EC-7357-01	18.09.2008	EC-7357-01	Terrorismus – eine Bedrohung für die Demokratie
16.09.2008	ET-10352-01	17.09.2008	ET-10352-01	Les statuts de l'Union des Caisses de Maladie
17.09.2008	ET-9231-11	17.09.2008	ET-9231-11	Plan de formation – Administration du Cadastre et de la Topographie: Le système e-Cadastre: L'utilisation de ce nouveau moyen d'échange de géodonnées et de produits connexes
17.09.2008	EC-8055-02	19.09.2008	EC-8055-02	Die Kunst sich selbst und andere im Team zu bewegen
18.09.2008	EC-4351-02	18.09.2008	EC-4351-02	La nouvelle fiche d'évaluation d'impact et nouvelles recommandations aux initiateurs de textes législatifs
18.09.2008	ET-9231-12	18.09.2008	ET-9231-12	Plan de formation – Administration du Cadastre et de la Topographie: Le système e-Cadastre: L'utilisation de ce nouveau moyen d'échange de géodonnées et de produits connexes
18.09.2008	ET-10155-01	19.09.2008	ET-10155-01	Professioneller Telefondienst – Ein Seminar für Angestellte im Telefonannahmedienst
22.09.2008	CO-4604-01	23.09.2008	CO-4604-01	Le facteur de la communication dans le cadre des missions des délégué(e)s à l'égalité
22.09.2008	EC-7102-01	23.09.2008	EC-7102-01	Droit et application du droit de l'Union Européenne
23.09.2008	EC-5163-04	23.09.2008	EC-5163-04	Gestes de base de premiers secours
23.09.2008	EC-6105-03	23.09.2008	EC-6105-03	Word Perfectionnement: Les macros
23.09.2008	EC-6120-01	23.09.2008	EC-6120-01	PowerPoint Avancés
24.09.2008	EC-1004-02	25.09.2008	EC-1004-02	Motivation von Mitarbeitern
24.09.2008	ET-4601-01	25.09.2008	ET-4601-01	Grands concepts en matière d'égalité de genres – Cours de base pour les délégué(e)s à l'égalité

25.09.2008	25.09.2008	EC-6106-03	Word Perfectionnement: Les tableaux
25.09.2008	26.09.2008	EC-6108-07	Excel – séminaire de base
25.09.2008	26.09.2008	ET-4407-03	SAP: Utilisation du système SAP – Navigation de base
29.09.2008	29.09.2008	CO-8053-03	Le tachygraphe digital
30.09.2008	30.09.2008	CO-5253-01	Droit du travail et le contrat de travail
30.09.2008	30.09.2008	ET-10350-01	Financement de l'assurance maladie – maternité – Les relations avec les prestataires de soins de santé

Octobre 2008

01.10.2008	01.10.2008	EC-4353-03	Travailler avec Legilux
01.10.2008	22.10.2008	EC-3351-01	Langage administratif: anglais
02.10.2008	02.10.2008	EC-6119-05	PowerPoint Introduction
02.10.2008	03.10.2008	EC-3151-01	Techniques de mémorisation
03.10.2008	03.10.2008	EC-8050-02	Abfallvermeidung und Abfallverwertung in Luxemburg
06.10.2008	06.10.2008	EC-4702-01	La formation continue et l'avancement dans la carrière
06.10.2008	07.10.2008	CO-10964-03	Le système eCadastr: L'utilisation de ce nouveau moyen d'échange de géodonnées et de produits connexes
06.10.2008	07.10.2008	EC-7103-01	Die Zukunft Europas denken
06.10.2008	07.10.2008	ET-9232-12	Plan de formation – Administration des Contributions Directes: Dispositions du Code Civil par rapport aux lois fiscales en matière de régime matrimonial – de divorce – de succession
06.10.2008	08.10.2008	EC-7303-03	European Negotiations I.: Techniques to Manage Procedures, People and package Deals to survive in European Negotiations
07.10.2008	07.10.2008	EC-6116-04	Outlook – séminaire de base
07.10.2008	08.10.2008	EC-3150-01	Belastungsmanagement
08.10.2008	10.10.2008	EC-6117-03	Access Initiation
09.10.2008	09.10.2008	EC-5162-02	Basic Life Support – Défibrillation externe automatisée
09.10.2008	09.10.2008	EC-7203-01	Administration publique comparée
10.10.2008	10.10.2008	ET-4504-01	Pensions des fonctionnaires de l'Etat – Mise à niveau et évolutions récentes
13.10.2008	13.10.2008	EC-6203-03	Adobe Acrobat 7.0
13.10.2008	13.10.2008	EC-8060-02	Formation sécurité incendie – manipulation des extincteurs
14.10.2008	14.10.2008	EC-5161-03	Publication d'avis d'adjudication par le portail «Marchés publics de l'Etat»
14.10.2008	15.10.2008	EC-3156-01	Wiedereinstieg in den Dienst
14.10.2008	15.10.2008	EC-6202-03	Optimisation de la recherche d'information sur Internet
14.10.2008	17.10.2008	ET-4408-03	SAP: Utilisation du système SAP – Ordonnancement
15.10.2008	15.10.2008	ET-4507-01	CAF-Modèle européen d'autoévaluation pour l'administration publique
15.10.2008	17.10.2008	EC-6102-07	Word – séminaire de base
16.10.2008	16.10.2008	CO-5251-01	La législation sur les traitements des fonctionnaires communaux

16.10.2008	16.10.2008	ET-9232-35	Plan de formation – Administration des Contributions Directes: Impôt sur le revenu – Réforme fiscale
16.10.2008	17.10.2008	EC-8054-01	Grundlagen der Elektrotechnik
16.10.2008	17.10.2008	ET-10157-01	Führung von Mitarbeitern (Teil II)
20.10.2008	21.10.2008	EC-1005-01	Ethik und Integrität
21.10.2008	21.10.2008	CO-10956-01	L'aménagement communal et le développement urbain / Le plan d'aménagement particulier
21.10.2008	22.10.2008	ET-10032-01	Introduction au travail d'encodage dans la base de données sur le patrimoine naturel Recorder
22.10.2008	23.10.2008	EC-3153-02	Santé au travail
22.10.2008	24.10.2008	EC-6101-05	Windows – séminaire de base
23.10.2008	24.10.2008	EC-5155-03	La sécurité dans la Fonction publique
23.10.2008	24.10.2008	EC-6110-03	Excel Perfectionnement: Module II. – Formules et fonctions de feuille de calcul avancées
24.10.2008	24.10.2008	EC-7401-01	Das Europa der Regionen – Berücksichtigung der Saar-Lor-Lux Region
27.10.2008	28.10.2008	EC-2202-02	Der Empfangsdienst – die Visitenkarte Ihrer Behörde
27.10.2008	28.10.2008	ET-10157-02	Führung von Mitarbeitern (Teil II)
28.10.2008	28.10.2008	CO-10957-01	La communication interne au sein de l'administration communale
28.10.2008	28.10.2008	EC-6103-03	Word Perfectionnement: La mise en page
28.10.2008	31.10.2008	ET-4410-03	SAP: Utilisation du système SAP – Utilisation des rapports
29.10.2008	29.10.2008	EC-6103-04	Word Perfectionnement: La mise en page
29.10.2008	29.10.2008	EC-6120-02	PowerPoint Avancés
30.10.2008	30.10.2008	EC-5252-02	Aspects généraux du droit administratif
30.10.2008	30.10.2008	EC-6107-03	Word Perfectionnement: Le publipostage
30.10.2008	30.10.2008	ET-10452-01	Betriebsbedingungen der Binnenwasserstrassen Europas IV.
30.10.2008	31.10.2008	EC-4350-02	Meilleure réglementation et simplification administrative aux niveaux national et communautaire
30.10.2008	31.10.2008	EC-6109-03	Excel Perfectionnement: Module I. – Formules et fonctions de feuille de calcul de base
Novembre 2008			
10.11.2008	10.11.2008	ET-10150-01	Justice de Paix
10.11.2008	10.11.2008	ET-10150-05	Tribunal d'Arrondissement
11.11.2008	11.11.2008	CO-10951-01	Cours de formation pour personnel de stations épuration
11.11.2008	11.11.2008	CO-5150-01	Gestes de base de premiers secours
11.11.2008	11.11.2008	EC-8052-01	Energie-Effizienz und Nutzung erneuerbarer Energiequellen in öffentlichen Gebäuden und Einrichtungen
11.11.2008	11.11.2008	ET-10150-02	La Cour
11.11.2008	11.11.2008	ET-10150-04	Le Parquet et le Parquet Général
11.11.2008	12.11.2008	EC-6111-02	Excel Perfectionnement: Module III. – Les Graphiques
12.11.2008	12.11.2008	CO-5250-01	Droits et devoirs des fonctionnaires communaux
12.11.2008	12.11.2008	ET-10150-03	Le SCAS

12.11.2008	13.11.2008	EC-6113-02	Excel Perfectionnement: VBA – Les bases (Partie 1)
12.11.2008	14.11.2008	ET-4409-02	SAP: Utilisation du système SAP – Ordonnancement avancé
12.11.2008	26.11.2008	EC-5158-01	L'évaluation des biens immeubles
13.11.2008	13.11.2008	EC-5160-01	Les marchés publics: Approfondissement
13.11.2008	13.11.2008	EC-6119-06	PowerPoint Introduction
13.11.2008	14.11.2008	EC-1007-01	Einführung in die kollegiale Beratung – Intervention
14.11.2008	14.11.2008	EC-5150-02	Les institutions et l'organisation de l'Etat luxembourgeois
14.11.2008	14.11.2008	ET-5153-02	Frais de route et de séjour des fonctionnaires de l'Etat
17.11.2008	18.11.2008	EC-2102-02	La conduite de réunion
17.11.2008	18.11.2008	EC-3352-02	Langage administratif: français – pratique de la communication française écrite dans les documents administratifs
17.11.2008	08.12.2008	EC-8051-01	AutoCAD 2008 – pour débutants
18.11.2008	18.11.2008	EC-6201-03	Cours d'introduction Internet/E-Mail
18.11.2008	19.11.2008	EC-4251-01	Le phénomène de la corruption – lutte contre la corruption
18.11.2008	20.11.2008	EC-6102-08	Word – séminaire de base
18.11.2008	21.11.2008	ET-4406-02	SAP: Utilisation du système SAP – Description des rapports SIFIN
19.11.2008	20.11.2008	EC-6202-04	Optimisation de la recherche d'information sur Internet
19.11.2008	20.11.2008	EC-8057-01	Santé au travail
20.11.2008	20.11.2008	EC-3350-03	Langage administratif: luxembourgeois
20.11.2008	20.11.2008	EC-5250-01	Droit de la sécurité sociale
20.11.2008	21.11.2008	EC-6118-02	Access Perfectionnement
20.11.2008	21.11.2008	EC-7304-02	European Negotiations II.: Techniques to Manage Interpersonal and Intercultural Relationships in European Negotiations
21.11.2008	21.11.2008	CO-5151-01	Le Cadastre – sa documentation et ses procédés
21.11.2008	21.11.2008	EC-6107-04	Word Perfectionnement: Le publipostage
21.11.2008	21.11.2008	EC-8056-01	La médecine de contrôle dans la Fonction publique
24.11.2008	24.11.2008	CO-8053-04	Le tachygraphe digital – Cours de formation pour chauffeurs
24.11.2008	24.11.2008	ET-5251-01	Les règles de la mise en jeu de la responsabilité civile de l'Etat
24.11.2008	25.11.2008	EC-3102-02	Arbeitsorganisation für Führungskräfte
24.11.2008	25.11.2008	EC-7352-01	Keep ahead with European Information in the Enlarged Europe
25.11.2008	26.11.2008	EC-6108-08	Excel – séminaire de base
25.11.2008	27.11.2008	EC-6101-06	Windows – séminaire de base
25.11.2008	27.11.2008	ET-5151-02	Traitements des fonctionnaires de l'Etat et indemnités des employés de l'Etat – cours introductif
26.11.2008	27.11.2008	EC-1003-02	Konfliktmanagement
26.11.2008	27.11.2008	EC-6114-02	Excel Perfectionnement: VBA – Les bases (Partie 2)
27.11.2008	27.11.2008	EC-6105-04	Word Perfectionnement: Les macros
28.11.2008	28.11.2008	CO-10965-01	Les procédures commodo-incommodo

Décembre 2008

01.12.2008	03.12.2008	EC-6102-09	Word – séminaire de base
02.12.2008	02.12.2008	ET-9231-13	Plan de formation – Administration du Cadastre et de la Topographie: Le système e-Cadastre: L'utilisation de ce nouveau moyen d'échange de géodonnées et de produits connexes
02.12.2008	03.12.2008	EC-6111-03	Excel Perfectionnement: Module III. – Les Graphiques
03.12.2008	03.12.2008	EC-6112-03	Excel Perfectionnement: Module IV. – Tableaux croisés dynamiques, filtres et notions de bases de données
03.12.2008	04.12.2008	ET-4509-01	Konflikte und Probleme lösen
04.12.2008	04.12.2008	EC-6104-04	Word Perfectionnement: Les feuilles de style
04.12.2008	04.12.2008	EC-6120-03	PowerPoint Avancés
08.12.2008	08.12.2008	EC-6106-04	Word Perfectionnement: Les tableaux
08.12.2008	09.12.2008	EC-2103-02	Präsentationstechnik
09.12.2008	09.12.2008	EC-5162-03	Basic Life Support – Défibrillation externe automatisée
10.12.2008	11.12.2008	EC-6115-02	Excel Perfectionnement: VBA – bases de données, automation et menus (Partie 3)
10.12.2008	12.12.2008	EC-6117-04	Access Initiation
16.12.2008	16.12.2008	ET-9231-14	Plan de formation – Administration du Cadastre et de la Topographie: Le système e-Cadastre: L'utilisation de ce nouveau moyen d'échange de géodonnées et de produits connexes
17.12.2008	17.12.2008	EC-4353-04	Travailler avec Legilux
17.12.2008	17.12.2008	ET-9231-10	Plan de formation – Administration du Cadastre et de la Topographie: Le système e-Cadastre: L'utilisation de ce nouveau moyen d'échange de géodonnées et de produits connexes
18.12.2008	18.12.2008	EC-4351-03	La nouvelle fiche d'évaluation d'impact et nouvelles recommandations aux initiateurs de textes législatifs

Cours à déterminer

à déterminer	EC-2104-01	Argumentationstraining
à déterminer	EC-4103-01	Introduction à la gestion des risques
à déterminer	EC-4104-01	Introduction à la gestion de l'Assurance Qualité
à déterminer	EC-4105-01	La gestion du changement et le marketing de projet
à déterminer	EC-4106-01	Leadership, gestion des équipes et collaboration dans les projets
à déterminer	EC-4107-01	Certificat HSPTP
à déterminer	EC-4355-01	Gender Legislation: Wie kommt der Aspekt der Gleichstellung von Frauen und Männern in die Gesetzgebung ?
à déterminer	EC-4703-01	Gérer la formation dans SAP HR
à déterminer	EC-6350-01	Introduction à Novell OES2
à déterminer	EC-7301-01	Comités et comitologie dans le processus politique de la Communauté européenne
à déterminer	EC-7302-01	Understanding Decision-Making in the European Union: Principles, Procedures and Practice

à déterminer	EC-7350-01	La stratégie de Lisbonne
à déterminer	EC-7351-01	Europe on the Internet
à déterminer	EC-7353-01	Financial Management of EU Structural Funds
à déterminer	EC-7354-01	Implementing the New Structural Funds Regulations
à déterminer	EC-7356-01	Die Öffnung der Energiemärkte
à déterminer	EC-7402-01	La place du Luxembourg au sein de la Grande Région
à déterminer	EC-7450-01	Vivre dans la Grande Région
à déterminer	ET-4502-01	Le statut du fonctionnaire – mise à niveau et évolutions récentes
à déterminer	ET-4503-01	Traitements, indemnités et salaires des agents de l'Etat – Mise à niveau et évolutions récentes
à déterminer	ET-4505-01	Recrutement et formation – évolutions récentes
à déterminer	ET-4511-01	SAP HR – Module 1: Connaissance et utilisation de base
à déterminer	ET-4550-01	SAP HR – Module 2: Carrières, rémunération – consultation des données et reporting
à déterminer	ET-4551-01	SAP HR – Module 3: Formations INAP – consultation des données et reporting – gestion des besoins de formation
à déterminer	ET-5150-01	Le Statut du fonctionnaire de l'Etat – cours introductif
à déterminer	ET-9012-02	Plan de formation – Service d'Economie Rurale: Buchstellentag 2008
à déterminer	ET-9011-61	Plan de formation – ASTA-UNICO: Psychologische und soziologische Grundlagen wirksamer Kommunikation bei Kontrollen von landwirtschaftlichen Betrieben
à déterminer	ET-10010-01	Professioneller Telefondienst und Umgang mit Beschwerden
à déterminer	ET-10011-01	Der bürgerfreundliche Empfang und Kommunikation mit dem Bürger
à déterminer	ET-10012-01	Der Empfangsdienst – die Visitenkarte Ihrer Behörde
à déterminer	ET-10036-01	Adobe Illustrator – Formation avancée
à déterminer	ET-10037-01	Adobe Photoshop – Formation avancée
à déterminer	ET-10038-01	Adobe Indesign
à déterminer	ET-10040-01	Passage de OES2 NetWare à OES2 Linux
à déterminer	ET-10050-01	Arbeiten und Absichern in Baumkronen – Höhenarbeiten – Gefahrenmanagement gegen Absturz
à déterminer	ET-10051-01	Conducteur Chariot Elevateur
à déterminer	ET-10052-01	Umgang mit Pflanzenschutzmitteln
à déterminer	ET-10152-01-	Formation Excel avancé
à déterminer	ET-10152-04	
à déterminer	ET-10153-01-	Formation Word avancé
à déterminer	ET-10153-04	
à déterminer	CO-10120-01	Formation aux risques électriques – Haute tension
à déterminer	CO-10121-01	Formation aux risques électriques – Eclairage Public
à déterminer	CO-10122-01	Formation aux risques électriques – Basse tension
à déterminer	CO-10123-01	Formation aux risques électriques – Basse et haute tension

à déterminer	CO-10171-01	Formation MS Project
à déterminer	CO-10900-01	SIG Régional Nord – Formation des utilisateurs (générale)
à déterminer	CO-10900-02	SIG Régional Nord – Formation des utilisateurs (générale)
à déterminer	CO-10900-03	SIG Régional Nord – Formation des utilisateurs (générale)
à déterminer	CO-10901-01	SIG Régional Nord – Formation de l'administrateur du système
à déterminer	CO-10920-01	Grundlagen der Trinkwasseraufbereitung
à déterminer	CO-10921-01	Trinkwasserqualität überwachen und beurteilen
à déterminer		Coopération transfrontalière
à déterminer		Préparation aux concours communautaires