

MEMORIAL

Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL

Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL ADMINISTRATIF ET ECONOMIQUE

B — N° 20

11 février 2013

Sommaire

INSTITUT NATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE APERÇU CHRONOLOGIQUE DES ACTIVITÉS PRÉVUES EN 2013

Aperçu chronologique des activités prévues en 2013 par l'Institut National d'Administration Publique	page 572
--	----------

Aperçu chronologique des activités prévues en 2013

Début Formation	Fin Formation	Code Formation	Description Type de Formation
Janvier 2013			
22/01/2013	25/01/2013	ET-4548-01	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting
24/01/2013	24/01/2013	EC-4364-02	Sécurité de l'information - formation sur mesure par administration
31/01/2013	31/01/2013	EC-6121-01	Office 2010 - Windows 7 - Nouveautés
31/01/2013	31/01/2013	EC-4350-01	Principes et instruments vers une simplification administrative et du «mieux légiférer»
Février 2013			
01/02/2013	01/02/2013	CO-3121-01	Gestion du temps
05/02/2013	06/02/2013	ET-4407-01	SAP: utilisation du système SAP - navigation de base
13/02/2013	13/02/2013	EC-8095-01	Nachhaltige und umweltfreundliche Reinigung im Betrieb
18/02/2013	19/02/2013	EC-1001-01	Führungstechniken
19/02/2013	19/02/2013	CO-5188-01	Tiers Payant Social
19/02/2013	20/02/2013	EC-6108-01	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
19/02/2013	22/02/2013	ET-4548-02	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting
20/02/2013	21/02/2013	EC-2101-01	Arbeiten im Team
20/02/2013	20/02/2013	CO-5188-02	Tiers Payant Social
20/02/2013	20/02/2013	EC-6204-01	Adobe Acrobat V11
21/02/2013	21/02/2013	CO-5188-03	Tiers Payant Social
21/02/2013	02/05/2013	CO-3123-01	Gestion du stress
21/02/2013	21/02/2013	EC-4530-01	Accueil et communication avec des personnes en situation de handicap
22/02/2013	22/02/2013	CO-5177-01	Procédures commodo-incommodo
25/02/2013	26/02/2013	EC-3130-01	Erfolgreiche weibliche Kommunikation
25/02/2013	26/02/2013	EC-6102-01	Office 2010 - Word - Initiation
26/02/2013	26/02/2013	EC-6116-01	Office 2010 - Outlook - Initiation
26/02/2013	26/02/2013	EC-6121-02	Office 2010 - Windows 7 - Nouveautés
26/02/2013	01/03/2013	ET-4408-01	SAP: utilisation du système SAP - ordonnancement
27/02/2013	27/02/2013	EC-7253-01	Transposition des directives communautaires en droit luxembourgeois - cours de base
27/02/2013	28/02/2013	EC-1005-01	Ethik und Integrität
27/02/2013	27/02/2013	CO-8063-01	Energiesparen im Alltag in der öffentlichen Verwaltung
27/02/2013	27/02/2013	EC-6104-01	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les feuilles de style
28/02/2013	01/03/2013	EC-1003-01	Konfliktmanagement

Mars 2013

01/03/2013	01/03/2013	CO-8054-01	Arrimage des charges
04/03/2013	05/03/2013	EC-1002-01	Teamleitung - Aufbau und Führung eines erfolgreichen Teams
04/03/2013	05/03/2013	ET-4552-01	Mobbing: Erkennen - Folgen - Massnahmen - Anleitung für Beamte mit Personalverantwortung
05/03/2013	06/03/2013	EC-1012-01	Techniques de management
05/03/2013	05/03/2013	EC-6119-01	Office 2010 - PowerPoint - Initiation
05/03/2013	06/03/2013	EC-6109-01	Excel 2010 Perfectionnement - Formules partie 1: les bases
05/03/2013	05/03/2013	EC-4360-01	Les droits d'auteur au Luxembourg
06/03/2013	06/03/2013	EC-6205-01	Rechercher des informations efficacement sur Internet
07/03/2013	08/03/2013	ET-5146-01	Gestes de base de premiers secours
07/03/2013	08/03/2013	EC-3101-01	Zeit- und Stressmanagement
08/03/2013	08/03/2013	ET-5144-01	Frais de route et de séjour des fonctionnaires de l'Etat
08/03/2013	08/03/2013	CO-3121-02	Gestion du temps
11/03/2013	12/03/2013	EC-7101-01	Strukturen und Finanzen der Europäischen Union
11/03/2013	12/03/2013	EC-1004-01	Motivation von Mitarbeitern
11/03/2013	16/04/2013	EC-1011-01	Gestion d'équipe
11/03/2013	12/03/2013	EC-6102-02	Office 2010 - Word - Initiation
11/03/2013	11/03/2013	EC-6103-01	Office 2010 - Word - Perfectionnement: La mise en page
12/03/2013	13/03/2013	EC-5102-01	Phénomène de la corruption - lutte contre la corruption
12/03/2013	13/03/2013	EC-3104-01	Gestion du temps et du stress
12/03/2013	13/03/2013	EC-6101-01	Windows 7 - séminaire de base
12/03/2013	15/03/2013	ET-4410-01	SAP: utilisation du système SAP - utilisation des rapports
13/03/2013	13/03/2013	EC-2303-01	Professioneller Telefondienst: Telefontraining
14/03/2013	14/03/2013	EC-3352-01	Langage administratif: français
14/03/2013	15/03/2013	EC-2302-01	Der bürgerfreundliche Empfang: Kommunikation mit dem Bürger
15/03/2013	15/03/2013	ET-5161-01	Rédaction des projets d'arrêtés
18/03/2013	19/03/2013	EC-5105-01	Sécurité dans la Fonction publique
18/03/2013	19/03/2013	EC-3354-01	Orthographie vun der Lëtzebuurger Sprooch
18/03/2013	19/03/2013	EC-2104-01	Argumentationstraining
18/03/2013	19/03/2013	EC-5115-01	Le géoportail officiel du Grand-Duché de Luxembourg - Nouveau moyen d'échange de géodonnées et de géoproduits
18/03/2013	20/03/2013	EC-6117-01	Office 2010 - Access - Initiation
18/03/2013	18/03/2013	EC-8092-01	Présentation du portail cartographique de la biodiversité au Luxembourg - map.mnhn.lu
19/03/2013	20/03/2013	EC-6108-02	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
19/03/2013	22/03/2013	ET-4548-03	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting
20/03/2013	20/03/2013	CO-8065-01	Umsetzung des Klimapakts durch den European Energy Award
20/03/2013	20/03/2013	EC-6104-02	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les feuilles de style
20/03/2013	20/03/2013	EC-6116-10	Office 2010 - Outlook - Productivité

20/03/2013	20/03/2013	EC-8066-01	Manipulation d'extincteur - lutte contre les incendies
21/03/2013	21/03/2013	EC-6121-03	Office 2010 - Windows 7 - Nouveautés
21/03/2013	17/05/2013	CO-3123-02	Gestion du stress
21/03/2013	21/03/2013	EC-4362-01	Sécurité de l'information - Initiation
21/03/2013	21/03/2013	EC-4532-01	Législation sur la santé au travail
22/03/2013	22/03/2013	EC-7106-01	Die EU als globaler Akteur
22/03/2013	22/03/2013	EC-6120-01	Office 2010 - PowerPoint - Perfectionnement
25/03/2013	25/03/2013	ET-5162-01	Officier de police judiciaire
29/03/2013	29/03/2013	ET-5161-02	Rédaction des projets d'arrêtés
Avril 2013			
08/04/2013	09/04/2013	EC-3354-02	Orthographie vun der Lëtzebuurger Sprooch
08/04/2013	09/04/2013	EC-3175-01	Arbeitsorganisation für Führungskräfte
09/04/2013	10/04/2013	EC-2304-01	ProfessionellerTelefondienst: Umgang mit Beschwerden
09/04/2013	09/04/2013	CO-5180-01	Pratique journalière de l'officier de l'Etat civil
09/04/2013	10/04/2013	EC-4252-01	Integres Handeln in der Verwaltung - Korruption vermeiden
11/04/2013	12/04/2013	EC-3162-01	Prise de notes et comptes rendus
11/04/2013	11/04/2013	ET-2201-01	Charte d'accueil et de service
11/04/2013	04/07/2013	CO-3123-03	Gestion du stress
11/04/2013	25/04/2013	ET-4508-01	Einführung neuer Mitarbeiter
12/04/2013	12/04/2013	CO-8058-01	Approvisionnement durable
15/04/2013	15/04/2013	CO-8053-01	Formation pour chauffeurs - le tachygraphe digital
16/04/2013	17/04/2013	EC-5107-01	Propriété immobilière, servitudes et autres droits réels immobiliers
16/04/2013	16/04/2013	CO-8056-01	Signalisation verticale
16/04/2013	16/04/2013	CO-5187-01	Maisons Relais
16/04/2013	17/04/2013	EC-8098-01	Initiation en matière de lutte et de prévention contre l'incendie
16/04/2013	19/04/2013	ET-4406-01	SAP: utilisation du système SAP - description des rapports SIFIN
17/04/2013	17/04/2013	EC-6121-04	Office 2010 - Windows 7 - Nouveautés
18/04/2013	19/04/2013	EC-2306-01	Der bürgerfreundliche Empfang: Umgang mit Beschwerden
18/04/2013	19/04/2013	EC-6108-03	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
18/04/2013	19/04/2013	EC-4105-01	Gestion du changement et marketing de projet
19/04/2013	19/04/2013	EC-5250-01	Droit national de la sécurité sociale
19/04/2013	19/04/2013	EC-5104-01	Médecine de contrôle dans la Fonction publique
19/04/2013	19/04/2013	EC-6105-01	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les macros
19/04/2013	19/04/2013	EC-8062-01	Aménagement écologique et entretien extensif des espaces verts le long des routes et en milieu urbain
22/04/2013	23/04/2013	EC-3354-03	Orthographie vun der Lëtzebuurger Sprooch

22/04/2013	23/04/2013	EC-3201-01	Train the Trainer - Modul 1 - Seminare erfolgreich gestalten
23/04/2013	24/04/2013	EC-6108-04	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
23/04/2013	23/04/2013	CO-5186-01	Syndicats de communes
23/04/2013	26/04/2013	ET-4548-04	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting
24/04/2013	24/04/2013	CO-8064-01	Energiemonitoring: Optimale Planung und Steuerung des Energieverbrauchs
24/04/2013	24/04/2013	EC-6204-02	Adobe Acrobat V11
24/04/2013	25/04/2013	EC-6101-02	Windows 7 - séminaire de base
25/04/2013	25/04/2013	EC-5109-01	Marchés publics: Initiation
25/04/2013	25/04/2013	CO-5182-01	Rédaction des décisions du corps communal
25/04/2013	25/04/2013	EC-4350-02	Principes et instruments vers une simplification administrative et du «mieux légiférer»
26/04/2013	26/04/2013	EC-6119-02	Office 2010 - PowerPoint - Initiation
26/04/2013	26/04/2013	EC-8050-01	Abfallvermeidung und Abfallverwertung in Luxemburg
29/04/2013	29/04/2013	EC-5118-01	Een Dag fir d'äi Réck - Un jour pour votre dos - travail de bureau
29/04/2013	29/04/2013	EC-6106-01	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les tableaux

Mai 2013

02/05/2013	02/05/2013	EC-4103-01	Introduction à la gestion des risques
03/05/2013	03/05/2013	CO-3121-03	Gestion du temps
03/05/2013	03/05/2013	EC-8068-01	Een Dag fir d'äi Réck - Un jour pour votre dos - port de charges
03/05/2013	03/05/2013	EC-4367-01	Accès à la législation
06/05/2013	06/05/2013	EC-5106-01	Cadastre: sa documentation et ses procédés
06/05/2013	07/05/2013	EC-5105-02	Sécurité dans la Fonction publique
06/05/2013	07/05/2013	EC-6102-03	Office 2010 - Word - Initiation
07/05/2013	08/05/2013	EC-6102-04	Office 2010 - Word - Initiation
07/05/2013	08/05/2013	EC-6101-03	Windows 7 - séminaire de base
07/05/2013	08/05/2013	ET-4407-02	SAP: utilisation du système SAP - navigation de base
07/05/2013	07/05/2013	ET-4506-01	Droit du travail et contrat de travail dans la fonction publique luxembourgeoise
10/05/2013	10/05/2013	EC-5125-02	Utilisation efficace du portail des statistiques
13/05/2013	14/05/2013	EC-3354-04	Orthographe vun der Lëtzebuurger Sprooch
13/05/2013	14/05/2013	EC-1013-01	Teamleitung - Führung eines erfolgreichen Teams
13/05/2013	14/05/2013	EC-6108-05	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
13/05/2013	13/05/2013	EC-6119-03	Office 2010 - PowerPoint - Initiation
14/05/2013	14/05/2013	EC-6116-02	Office 2010 - Outlook - Initiation
14/05/2013	14/05/2013	EC-6104-03	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les feuilles de style
14/05/2013	15/05/2013	EC-6111-01	Excel 2010 Perfectionnement: les graphiques
14/05/2013	14/05/2013	CO-5185-01	Les marchés publics

15/05/2013	17/05/2013	EC-1013-02	Teamleitung - Führung eines erfolgreichen Teams
15/05/2013	16/05/2013	EC-3152-01	Lecture rapide et efficace
15/05/2013	15/05/2013	EC-6130-01	Excel 2010 Perfectionnement - Formules partie 2: formatage conditionnel, règles et filtres
15/05/2013	15/05/2013	CO-5176-01	Législation sur la TVA et son application
16/05/2013	17/05/2013	CO-5150-01	Gestes de base de premiers secours
16/05/2013	16/05/2013	CO-5178-01	Relations entre l'administration communale et les citoyens
16/05/2013	16/05/2013	EC-4363-01	Sécurité de l'information - voyages de services
17/05/2013	24/05/2013	ET-4387-01	Techniques législatives
22/05/2013	22/05/2013	EC-8066-02	Manipulation d'extincteur - lutte contre les incendies
22/05/2013	24/05/2013	ET-4548-05	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting
23/05/2013	24/05/2013	EC-3151-01	Techniques de mémorisation
24/05/2013	24/05/2013	EC-7107-01	Der EU-Binnenmarkt und die Strategie «Europa 2020»
24/05/2013	24/05/2013	EC-6107-01	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Le publipostage
30/05/2013	07/06/2013	EC-4101-01	Gestion de projet et introduction au référentiel QUAPITAL-HERMES
Juin 2013			
03/06/2013	03/06/2013	EC-5118-02	Een Dag fir d'äi Réck - Un jour pour votre dos - travail de bureau
03/06/2013	04/06/2013	EC-1009-01	Gérer le changement
04/06/2013	05/06/2013	EC-3154-01	Arbeitsorganisation und Doppelbelastung
05/06/2013	06/06/2013	EC-6102-05	Office 2010 - Word - Initiation
05/06/2013	06/06/2013	EC-6110-01	Excel 2010 Perfectionnement - Formules partie 3: fonctions avancées
05/06/2013	05/06/2013	EC-6204-03	Adobe Acrobat V11
05/06/2013	05/06/2013	EC-8068-02	Een Dag fir d'äi Réck - Un jour pour votre dos - port de charges
06/06/2013	06/06/2013	EC-5110-01	Marchés publics: Perfectionnement
06/06/2013	07/06/2013	EC-3162-02	Prise de notes et comptes rendus
06/06/2013	07/06/2013	EC-3150-01	Belastungsmanagement
06/06/2013	06/06/2013	CO-5245-01	Gestion de projets communaux: procédures administratives et financières
07/06/2013	14/06/2013	EC-3351-03	Langage administratif: anglais
07/06/2013	14/06/2013	EC-3351-01	Langage administratif: anglais
07/06/2013	07/06/2013	EC-6105-02	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les macros
07/06/2013	07/06/2013	EC-4367-02	Accès à la législation
10/06/2013	10/06/2013	ET-5162-02	Officier de police judiciaire
10/06/2013	11/06/2013	EC-3354-05	Orthographie vun der Lëtzebuergescher Sprooch
10/06/2013	11/06/2013	EC-7202-01	Institutions Internationales

10/06/2013	10/06/2013	EC-7108-01	Eine stetig wachsende EU? Zu den Optionen in der Erweiterungs- und Nachbarschaftspolitik
11/06/2013	12/06/2013	EC-6108-06	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
11/06/2013	11/06/2013	CO-5187-02	Maisons Relais
11/06/2013	14/06/2013	ET-4408-02	SAP: utilisation du système SAP - ordonnancement
12/06/2013	13/06/2013	EC-3152-03	Lecture rapide et efficace
12/06/2013	12/06/2013	EC-6205-02	Rechercher des informations efficacement sur Internet
13/06/2013	13/06/2013	EC-4532-02	Législation sur la santé au travail
13/06/2013	13/06/2013	EC-4366-01	Introduction au domaine de la normalisation - Intégrons l'information normative au sein de l'admin.
14/06/2013	14/06/2013	EC-6130-02	Excel 2010 Perfectionnement - Formules partie 2: formatage conditionnel, règles et filtres
14/06/2013	14/06/2013	EC-6106-02	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les tableaux
14/06/2013	14/06/2013	EC-8050-02	Abfallvermeidung und Abfallverwertung in Luxemburg
17/06/2013	17/06/2013	EC-3352-02	Langage administratif: français
17/06/2013	18/06/2013	EC-1001-02	Führungstechniken
17/06/2013	18/06/2013	EC-3202-01	Train the Trainer - Modul 2 - Lern- und praxisorientierte Seminargestaltung
17/06/2013	18/06/2013	EC-6101-04	Windows 7 - séminaire de base
18/06/2013	19/06/2013	EC-6109-02	Excel 2010 Perfectionnement - Formules partie 1: les bases
18/06/2013	19/06/2013	EC-4533-01	Diversité an der Fonction publique
19/06/2013	19/06/2013	EC-6121-05	Office 2010 - Windows 7 - Nouveautés
20/06/2013	20/06/2013	EC-4362-02	Sécurité de l'information - Initiation
21/06/2013	21/06/2013	ET-5147-01	Initiation à la débrillation semi-automatique
24/06/2013	25/06/2013	EC-7102-01	Droit et application du droit de l'Union Européenne
25/06/2013	26/06/2013	EC-5251-01	Protection des personnes à l'égard du traitement de données à caractère personnel
25/06/2013	26/06/2013	EC-6102-06	Office 2010 - Word - Initiation
25/06/2013	25/06/2013	EC-6116-03	Office 2010 - Outlook - Initiation
25/06/2013	28/06/2013	ET-4548-06	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting
26/06/2013	27/06/2013	EC-6118-01	Office 2010 - Access - Perfectionnement
27/06/2013	28/06/2013	EC-2104-02	Argumentationstraining
27/06/2013	27/06/2013	EC-6112-01	Excel 2010 Perfectionnement: tableaux croisés dynamiques
27/06/2013	28/06/2013	EC-4102-01	Formation QUAPITAL-Planview
27/06/2013	27/06/2013	EC-4350-03	Principes et instruments vers une simplification administrative et du «mieux légiférer»
Juillet 2013			
01/07/2013	01/07/2013	EC-5126-01	Redaktioun vun administrativem Courier op Lëtzebuergesch mat der Hëllef vum lod.lu
01/07/2013	02/07/2013	EC-1002-02	Teamleitung - Aufbau und Führung eines erfolgreichen Teams
01/07/2013	02/07/2013	EC-5115-02	Le géoportail officiel du Grand-Duché de Luxembourg - Nouveau moyen d'échange de géodonnées et de géoproduits

02/07/2013	03/07/2013	EC-6102-07	Office 2010 - Word - Initiation
02/07/2013	03/07/2013	EC-6108-07	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
02/07/2013	03/07/2013	EC-8054-01	Grundlagen der Elektrotechnik
02/07/2013	05/07/2013	ET-4410-02	SAP: utilisation du système SAP - utilisation des rapports
03/07/2013	04/07/2013	EC-2203-01	Führen durch Kommunikation
03/07/2013	03/07/2013	CO-5256-01	Protection du citoyen face aux décisions de l'administration (procédures administratives non contentieuses)
04/07/2013	05/07/2013	ET-5146-02	Gestes de base de premiers secours
04/07/2013	05/07/2013	EC-3162-03	Prise de notes et comptes rendus
05/07/2013	05/07/2013	EC-6103-02	Office 2010 - Word - Perfectionnement: La mise en page
05/07/2013	05/07/2013	EC-4367-03	Accès à la législation
08/07/2013	09/07/2013	EC-2102-01	Conduite de réunion
09/07/2013	10/07/2013	EC-6109-03	Excel 2010 Perfectionnement - Formules partie 1: les bases
09/07/2013	09/07/2013	EC-6107-02	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Le publipostage
09/07/2013	09/07/2013	EC-6119-04	Office 2010 - PowerPoint - Initiation
09/07/2013	11/07/2013	EC-6117-02	Office 2010 - Access - Initiation
10/07/2013	10/07/2013	EC-5126-02	Redaktioun vun administrativem Courrier op Lëtzebuergesch mat der Hëllef vum lod.lu
12/07/2013	12/07/2013	CO-5181-01	Initiation à la défibrillation semi-automatique
15/07/2013	16/07/2013	EC-2101-02	Arbeiten im Team
17/07/2013	18/07/2013	EC-2105-01	Wert und Funktion der emotionalen Kommunikation bei der Ausübung von Führungsaufgaben
23/07/2013	26/07/2013	ET-4548-07	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting

Septembre 2013

09/09/2013	09/09/2013	EC-8068-03	Een Dag fir däi Réck - Un jour pour votre dos - port de charges
19/09/2013	19/09/2013	EC-6120-02	Office 2010 - PowerPoint - Perfectionnement
23/09/2013	23/09/2013	EC-5126-03	Redaktioun vun administrativem Courrier op Lëtzebuergesch mat der Hëllef vum lod.lu
23/09/2013	24/09/2013	EC-2102-02	Conduite de réunion
23/09/2013	24/09/2013	EC-2104-03	Argumentationstraining
24/09/2013	24/09/2013	EC-5126-04	Redaktioun vun administrativem Courrier op Lëtzebuergesch mat der Hëllef vum lod.lu
24/09/2013	25/09/2013	EC-3104-02	Gestion du temps et du stress
24/09/2013	24/09/2013	EC-6106-03	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les tableaux
24/09/2013	27/09/2013	ET-4548-08	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting
25/09/2013	25/09/2013	EC-5118-03	Een Dag fir däi Réck - Un jour pour votre dos - travail de bureau
25/09/2013	25/09/2013	EC-6205-03	Rechercher des informations efficacement sur Internet
25/09/2013	26/09/2013	EC-6102-08	Office 2010 - Word - Initiation
25/09/2013	25/09/2013	EC-6116-11	Office 2010 - Outlook - Productivité
25/09/2013	26/09/2013	ET-4407-03	SAP: utilisation du système SAP - navigation de base

26/09/2013	27/09/2013	EC-2306-02	Der bürgerfreundliche Empfang: Umgang mit Beschwerden
26/09/2013	27/09/2013	EC-3151-02	Techniques de mémorisation
26/09/2013	27/09/2013	EC-6108-08	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
30/09/2013	01/10/2013	EC-3354-06	Orthographie vun der Lëtzebuurger Sprooch
Octobre 2013			
01/10/2013	02/10/2013	EC-3101-02	Zeit- und Stressmanagement
01/10/2013	01/10/2013	CO-8056-02	Signalisation verticale
01/10/2013	02/10/2013	EC-6108-09	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
01/10/2013	01/10/2013	EC-6116-04	Office 2010 - Outlook - Initiation
01/10/2013	01/10/2013	EC-4530-02	Accueil et communication avec des personnes en situation de handicap
02/10/2013	04/10/2013	EC-6117-03	Office 2010 - Access - Initiation
03/10/2013	04/10/2013	EC-1004-02	Motivation von Mitarbeitern
03/10/2013	04/10/2013	EC-1003-02	Konfliktmanagement
03/10/2013	03/10/2013	EC-6105-03	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les macros
04/10/2013	04/10/2013	EC-5253-01	Droit international de la sécurité sociale
07/10/2013	08/10/2013	EC-3354-07	Orthographie vun der Lëtzebuurger Sprooch
08/10/2013	09/10/2013	EC-1012-02	Techniques de management
08/10/2013	08/10/2013	EC-6103-03	Office 2010 - Word - Perfectionnement: La mise en page
08/10/2013	09/10/2013	EC-6109-04	Excel 2010 Perfectionnement - Formules partie 1: les bases
08/10/2013	08/10/2013	CO-5180-02	Pratique journalière de l'officier de l'Etat civil
09/10/2013	10/10/2013	EC-3152-02	Lecture rapide et efficace
09/10/2013	10/10/2013	EC-6102-09	Office 2010 - Word - Initiation
09/10/2013	09/10/2013	EC-6204-04	Adobe Acrobat V11
10/10/2013	11/10/2013	EC-3162-04	Prise de notes et comptes rendus
10/10/2013	14/11/2013	EC-1011-02	Gestion d'équipe
10/10/2013	11/10/2013	EC-1001-03	Führungstechniken
10/10/2013	10/10/2013	EC-4103-02	Introduction à la gestion des risques
11/10/2013	18/10/2013	EC-3351-04	Langage administratif: anglais
11/10/2013	18/10/2013	EC-3351-02	Langage administratif: anglais
11/10/2013	11/10/2013	EC-8050-03	Abfallvermeidung und Abfallverwertung in Luxemburg
11/10/2013	11/10/2013	EC-4367-04	Accès à la législation
14/10/2013	15/10/2013	EC-3354-08	Orthographie vun der Lëtzebuurger Sprooch
14/10/2013	15/10/2013	EC-5115-03	Le géoportail officiel du Grand-Duché de Luxembourg - Nouveau moyen d'échange de géodonnées et de géoproduits
14/10/2013	15/10/2013	EC-6108-10	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
15/10/2013	16/10/2013	EC-2302-02	Der bürgerfreundliche Empfang: Kommunikation mit dem Bürger

15/10/2013	15/10/2013	EC-6120-03	Office 2010 - PowerPoint - Perfectionnement
15/10/2013	16/10/2013	EC-8098-02	Initiation en matière de lutte et de prévention contre l'incendie
15/10/2013	18/10/2013	ET-4408-03	SAP: utilisation du système SAP - ordonnancement
16/10/2013	16/10/2013	EC-6121-06	Office 2010 - Windows 7 - Nouveautés
16/10/2013	17/10/2013	EC-6101-05	Windows 7 - séminaire de base
17/10/2013	17/10/2013	EC-3352-03	Langage administratif: français
17/10/2013	17/10/2013	EC-6130-03	Excel 2010 Perfectionnement - Formules partie 2: formatage conditionnel, règles et filtres
17/10/2013	18/10/2013	CO-5150-02	Gestes de base de premiers secours
17/10/2013	18/10/2013	EC-4105-02	Gestion du changement et marketing de projet
17/10/2013	17/10/2013	EC-4532-03	Législation sur la santé au travail
18/10/2013	18/10/2013	EC-5124-01	Repérer et protéger le patrimoine architectural
18/10/2013	18/10/2013	EC-8062-02	Aménagement écologique et entretien extensif des espaces verts le long des routes et en milieu urbain
21/10/2013	21/10/2013	EC-7252-01	Transposition des directives communautaires en droit luxembourgeois - cours avancé
21/10/2013	21/10/2013	EC-6119-05	Office 2010 - PowerPoint - Initiation
21/10/2013	22/10/2013	EC-6110-02	Excel 2010 Perfectionnement - Formules partie 3: fonctions avancées
21/10/2013	22/10/2013	EC-8094-01	KNX - Der weltweite Standard für Haus- und Gebäudesystemtechnik
22/10/2013	22/10/2013	EC-6107-03	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Le publipostage
22/10/2013	22/10/2013	CO-5210-01	Aménagement communal et développement urbain/Plan d'aménagement particulier
22/10/2013	25/10/2013	ET-4548-09	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting
22/10/2013	22/10/2013	EC-4360-02	Les droits d'auteur au Luxembourg
23/10/2013	23/10/2013	EC-8066-03	Manipulation d'extincteur - lutte contre les incendies
24/10/2013	24/10/2013	EC-4362-03	Sécurité de l'information - Initiation
24/10/2013	08/11/2013	EC-4101-02	Gestion de projet et introduction au référentiel QUAPITAL-HERMES
25/10/2013	25/10/2013	EC-7401-01	Europa der Regionen - Berücksichtigung der Saar-Lor-Lux Region
25/10/2013	25/10/2013	EC-6103-04	Office 2010 - Word - Perfectionnement: La mise en page
Novembre 2013			
04/11/2013	05/11/2013	EC-2104-04	Argumentationstraining
04/11/2013	05/11/2013	EC-3158-01	Techniques de self-management pour femmes cadres: Optimiser ma gestion du temps et mon équilibre personnel
05/11/2013	06/11/2013	EC-1005-02	Ethik und Integrität
05/11/2013	08/11/2013	ET-4410-03	SAP: utilisation du système SAP - utilisation des rapports
06/11/2013	07/11/2013	EC-6113-01	VBA pour Excel 2010 (Partie 1)
07/11/2013	07/11/2013	EC-4350-04	Principes et instruments vers une simplification administrative et du «mieux légiférer»
08/11/2013	08/11/2013	EC-6119-06	Office 2010 - PowerPoint - Initiation
08/11/2013	08/11/2013	EC-4367-05	Accès à la législation
08/11/2013	08/11/2013	ET-4512-01	La médecine de contrôle dans la Fonction publique

11/11/2013	11/11/2013	EC-5118-04	Een Dag fir däi Réck - Un jour pour votre dos - travail de bureau
11/11/2013	12/11/2013	EC-7103-01	Europas Zukunft denken
11/11/2013	12/11/2013	EC-2203-02	Führen durch Kommunikation
12/11/2013	13/11/2013	EC-6111-02	Excel 2010 Perfectionnement: les graphiques
13/11/2013	14/11/2013	EC-1009-02	Gérer le changement
13/11/2013	14/11/2013	EC-6102-10	Office 2010 - Word - Initiation
14/11/2013	15/11/2013	EC-6108-11	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
15/11/2013	15/11/2013	ET-5251-01	Règles de la mise en jeu de la responsabilité civile de l'Etat
18/11/2013	19/11/2013	EC-5105-03	Sécurité dans la Fonction publique
18/11/2013	18/11/2013	CO-8053-02	Formation pour chauffeurs - le tachygraphe digital
19/11/2013	20/11/2013	EC-6101-06	Windows 7 - séminaire de base
19/11/2013	20/11/2013	EC-4253-01	Phénomène de la corruption - lutte contre la corruption
20/11/2013	20/11/2013	EC-6205-04	Rechercher des informations efficacement sur Internet
20/11/2013	21/11/2013	EC-6114-01	VBA pour Excel 2010 (Partie 2)
20/11/2013	21/11/2013	EC-6118-02	Office 2010 - Access - Perfectionnement
21/11/2013	22/11/2013	CO-5150-03	Gestes de base de premiers secours
21/11/2013	21/11/2013	EC-4366-02	Introduction au domaine de la normalisation - Intégrons l'information normative au sein de l'admin. publique
22/11/2013	22/11/2013	ET-5144-02	Frais de route et de séjour des fonctionnaires de l'Etat
22/11/2013	22/11/2013	CO-5177-02	Procédures commodo-incommodo
25/11/2013	26/11/2013	EC-2302-03	Der bürgerfreundliche Empfang: Kommunikation mit dem Bürger
25/11/2013	26/11/2013	EC-6108-12	Office 2010 - Excel - Séminaire de base
26/11/2013	26/11/2013	EC-6105-04	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les macros
26/11/2013	29/11/2013	ET-4548-10	SAP HR - Connaissances de base, carrières, rémunérations, consultation des données et reporting
27/11/2013	27/11/2013	EC-3352-04	Langage administratif: français
27/11/2013	27/11/2013	EC-6204-05	Adobe Acrobat V11
27/11/2013	27/11/2013	CO-5253-01	Droit du travail et contrat de travail
27/11/2013	27/11/2013	EC-8068-04	Een Dag fir däi Réck - Un jour pour votre dos - port de charges
27/11/2013	29/11/2013	ET-4409-01	SAP: utilisation du système SAP - ordonnancement avancé
28/11/2013	29/11/2013	EC-4102-02	Formation QUAPITAL-Planview
Décembre 2013			
02/12/2013	03/12/2013	EC-5105-04	Sécurité dans la Fonction publique
02/12/2013	02/12/2013	CO-8054-02	Arrimage des charges
03/12/2013	04/12/2013	EC-3175-02	Arbeitsorganisation für Führungskräfte
03/12/2013	05/12/2013	EC-6117-04	Office 2010 - Access - Initiation
03/12/2013	04/12/2013	EC-6111-03	Excel 2010 Perfectionnement: les graphiques

03/12/2013	EC-6120-04	Office 2010 - PowerPoint - Perfectionnement
05/12/2013	EC-6112-02	Excel 2010 Perfectionnement: tableaux croisés dynamiques
05/12/2013	EC-4362-04	Sécurité de l'information - Initiation
06/12/2013	EC-6106-04	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les tableaux
06/12/2013	EC-6104-04	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Les feuilles de style
10/12/2013	EC-6107-04	Office 2010 - Word - Perfectionnement: Le publipostage
10/12/2013	ET-4406-02	SAP: utilisation du système SAP - description des rapports SIFIN
11/12/2013	EC-6121-07	Office 2010 - Windows 7 - Nouveautés
11/12/2013	EC-6102-11	Office 2010 - Word - Initiation
11/12/2013	EC-6115-01	VBA pour Excel 2010 (Partie 3)
11/12/2013	EC-4367-06	Accès à la législation
12/12/2013	ET-5146-03	Gestes de base de premiers secours
14/12/2013	EC-4363-02	Sécurité de l'information - voyages de services
16/12/2013	EC-3162-05	Prise de notes et comptes rendus
e-Learning		
	CO-6103-01	Windows 7 - Module 1 - Notions de base (e-Learning)
	CO-6103-09	Office 2010 - Word - Module 7 - Les mailings et le travail en groupe (e-Learning)
	CO-6103-10	Office 2010 - Excel - Module 1 - Environnement de travail et création de tableaux (e-Learning)
	CO-6103-11	Office 2010 - Excel - Module 2 - La mise en forme de tableaux (e-Learning)
	CO-6103-12	Office 2010 - Excel - Module 3 - Calculs simples et impression (e-Learning)
	CO-6103-13	Office 2010 - Excel - Module 4 - Calculs avancés (e-Learning)
	ET-6510-01	Office 2010 - Word - niveau avancé (e-Learning)
	ET-6509-01	Office 2010 - Word - niveau intermédiaire (e-Learning)
	ET-6502-01	Windows 7 - Notions fondamentales II (e-Learning)
	ET-6501-01	Windows 7 - Notions fondamentales I (e-Learning)
	ET-6508-01	Office 2010 - Word pour les débutants (e-Learning)
	ET-6507-01	Office 2010 - Word - nouveautés (e-Learning)
	ET-6506-01	Office 2010 - PowerPoint nouveautés (e-Learning)
	ET-6505-01	Office 2010 - Outlook nouveautés (e-Learning)
	ET-6503-01	Office 2010 - nouveautés (e-Learning)
	ET-6504-01	Office 2010 - Excel - nouveautés (e-Learning)
	CO-6103-05	Office 2010 - Word - Module 2 - Mise en forme de texte (e-Learning)
	CO-6103-06	Office 2010 - Word - Module 4 - Les longs documents (e-Learning)
	CO-6103-07	Office 2010 - Word - Module 5 - Les tableaux (e-Learning)
	CO-6103-08	Office 2010 - Word - Module 6 - Présentation élaborée de documents (e-Learning)

e-Learning	CO-6103-17	Office 2010 - Word - Module 3 - Styles et mise en page (e-Learning)
e-Learning	CO-6103-18	Office 2010 - Excel - Module 8 - Fonctionnalités avancées (e-Learning)
e-Learning	ET-3354-01	Langage administratif: français - perfectionnement (e-Learning)
e-Learning	ET-3351-01	Langage administratif: anglais - perfectionnement (e-Learning)
e-Learning	CO-6103-04	Office 2010 - Word - Module 1 - Environnement de travail et création de documents (e-Learning)
e-Learning	CO-6103-16	Office 2010 - Excel - Module 7 - Listes et tableaux croisés dynamiques (pivot tables) (e-Learning)
e-Learning	CO-6103-15	Office 2010 - Excel - Module 6 - Les graphiques (e-Learning)
e-Learning	CO-6103-03	Windows 7 - Module 3 - Les accessoires et la navigation sur Internet (e-Learning)
e-Learning	CO-6103-14	Office 2010 - Excel - Module 5 - Les liaisons (e-Learning)
e-Learning	CO-6103-02	Windows 7 - Module 2 - Organisation et recherche de fichiers (e-Learning)
e-Learning	ET-7502-02	CISAP - Cycles internationaux spécialisés d'administration publique
e-Learning	ET-7504-01	Programme d'échange pour experts nationaux (Professional training for national experts, NEPT)
e-Learning	EC-7302-02	Séminaires d'actualité sur la politique européenne
e-Learning	EC-3153-01	Techniques de mémorisation (e-Learning)
e-Learning	EC-2110-01	Präsentationen vorbereiten und halten (e-Learning)
e-Learning	EC-1010-01	Konfliktmanagement (e-Learning)
e-Learning	EC-1020-01	Motivation von Mitarbeitern (e-Learning)
e-Learning	EC-3103-01	Arbeitsorganisation für Führungskräfte (e-Learning)
e-Learning	EC-3112-01	Zeit- und Stressmanagement (e-Learning)
e-Learning	EC-4364-01	Sécurité de l'information - formation sur mesure par administration
e-Learning	EC-4365-01	Sécurité de l'information - formation pour les directions des administrations

A déterminer

à déterminer	ET-5150-01	Aspects généraux du droit administratif
à déterminer	ET-5140-02	Institutions et organisation de l'Etat luxembourgeois
à déterminer	ET-5140-01	Institutions et organisation de l'Etat luxembourgeois
à déterminer	ET-5150-02	Aspects généraux du droit administratif
à déterminer	ET-5141-01	Statut du fonctionnaire de l'Etat - cours introductif
à déterminer	ET-5142-01	Traitements des fonctionnaires de l'Etat et indemnités des employés de l'Etat - cours introductif
à déterminer	ET-5152-01	Pensions des fonctionnaires de l'Etat
à déterminer	ET-5154-01	Régime et indemnités des employés de l'Etat
à déterminer	EC-5127-01	Pacte Logement: der Wohnungsbaupakt zur Förderung des Wohnungswesens
à déterminer	EC-2103-01	Präsentationen vorbereiten und halten
à déterminer	EC-2103-02	Präsentationen vorbereiten und halten
à déterminer	EC-5123-11	Approfondissement à l'approche interculturelle - Module II
à déterminer	CO-5254-02	Statut général et traitements des fonctionnaires communaux: nouvelles évolutions

à déterminer	CO-5246-01	Office social
à déterminer	CO-5254-01	Statut général et traitements des fonctionnaires communaux: nouvelles évolutions
à déterminer	CO-5171-01	Gestion du personnel communal - cadre légal et pratique journalière
à déterminer	CO-5258-01	Régime statutaire et rémunérations des employés communaux
à déterminer	CO-5230-01	Contentieux administratif
à déterminer	CO-5252-01	Législation communale
à déterminer	CO-8062-01	Formation Chargeuse-pelleteuse (engin catégorie 4) - Mini-pelle (engin catégorie 1)
à déterminer	EC-8082-01	Formation Grue Auxiliaire
à déterminer	EC-8085-01	Formation Téléscope (engin catégorie 9)
à déterminer	EC-8086-01	Formation Chasse-neige
à déterminer	EC-8088-01	Formation Débroussaileuse
à déterminer	EC-8087-01	Formation Balayeuse
à déterminer	EC-8096-01	Formation chariot élévateur
à déterminer	EC-8097-01	Plates-formes Elévatrices Mobiles de Personnes (P.E.M.P.)
à déterminer	EC-4104-01	Introduction à la gestion de l'Assurance Qualité
à déterminer	ET-4380-01	Business Process Management - Gestion des Processus et introduction dans les administrations
à déterminer	ET-4381-01	Business Process Management - Gestion des Processus et modélisation dans les administrations
à déterminer	EC-4701-01	Rôle et missions du délégué à la formation
à déterminer	EC-4702-01	Formation continue et avancement dans la carrière
à déterminer	EC-4631-01	Le principe de l'égalité des femmes et des hommes dans la fonction publique - les séminaires prévus par l'INAP
à déterminer	ET-4503-01	Traitements, indemnités et salaires des agents de l'Etat - Mise à niveau et évolutions récentes
à déterminer	ET-4502-01	Statut du fonctionnaire de l'Etat - Mise à niveau et évolutions récentes
à déterminer	ET-4504-01	Pensions des fonctionnaires de l'Etat - Mise à niveau et évolutions récentes
à déterminer	ET-4501-01	Gestion du personnel dans l'administration publique
à déterminer	EC-4220-01	CAF - modèle européen d'autoévaluation pour l'administration publique
à déterminer	ET-4219-01	CAF - Chefs de projets
à déterminer	ET-4411-01	Elaboration du budget de l'Etat - L'application BAF de l'Inspection Générale des Finances
à déterminer	ET-4702-31	SAP/Hr - application pour les délégués à la formation