

Formation syndicale

2026



LES FORMATIONS EN UN COUP D'OEIL

DIE AUSBILDUNGEN AUF EINEN BLICK

TRAINING PROGRAMS AT A GLANCE

FORMAÇÕES NUM RELANCE

| Réf. | Intitulé du cours | Durée | Dates | | | | Page |
|--------------------------------------|---|---------|--|----------------------------|----------------------|----------------------|-------------|
| | | | Français | Deutsch | English | Português | |
| DÉLÉGATION & SYNDICALISME | | | | | | | |
| OGBL 2026 FSBase-1 | L'exercice du mandat de délégué du personnel | 1 jour | 24/02/26 11/05/25 29/06/26 30/11/26 | 23/03/26 29/10/26 | 04/06/26 05/10/26 | - | 16, 90, 157 |
| OGBL 2026 FS-1.1 | Le droit du travail dans le quotidien d'un délégué du personnel | 1 jour | 02/03/26 27/03/26 26/06/26 23/09/26 07/12/26 | 12/05/26 12/10/26 | - | - | 17, 91 |
| OGBL 2026 FSAction-1.20 | Les pratiques syndicales dans le domaine du droit du travail | 1 jour | 30/10/26 | 22/04/26 30/06/26 | - | - | 18, 92 |
| OGBL 2026 FS-4.1 | Le dialogue social et le syndicalisme au Luxembourg | 1 jour | 12/03/26 09/11/26 | 26/6/26 | - | - | 19, 93 |
| OGBL 2026 FS-8.4 | La préparation, la conduite et le suivi d'une réunion | 1 jour | 18/03/26 10/11/26 | 1/7/26 | - | - | 20, 94 |
| OGBL 2026 FS-9.1 | La mobilisation de la délégation autour d'un projet | 2 jours | 09-10/03/26 01-02/10/26 | 18-19/06/26 26-27/11/26 | - | - | 21, 95 |
| OGBL 2026 FS-9.12 | Le rôle spécifique du/de la délégué.e OGBL | 1 jour | 19/03/26 22/04/26 07/07/26 15/12/26 | 16/06/26 17/11/26 | - | - | 22, 96 |
| OGBL 2026 FS-OG-043 | Jeunes et syndicats : Construire la relève syndicale | 1 jour | 15/06/26 20/11/26 | 15/04/26 09/10/26 | - | - | 23, 97 |
| CONTRAT & NÉGOCIATION | | | | | | | |
| OGBL 2026 FS-1.3 | Les types de contrats de travail et la modification de clauses essentielles | 1 jour | 13/03/26 27/11/26 | 25/6/26 | - | - | 25, 99 |
| OGBL 2026 FS-1.4 | La fin d'un contrat de travail | 1 jour | 13/04/26 15/10/26 | 6/7/26 | - | - | 26, 100 |
| OGBL 2026 FS-1.6 | Le droit du travail dans le secteur du nettoyage | 1 jour | 03/03/26 18/09/26 | | - | 21/05/26 16/11/26 | 27 |
| OGBL 2026 FS-6.5 | La durée du travail et la loi PAN | 1 jour | 26/03/26 12/11/26 | 10/6/26 | - | - | 28, 101 |
| OGBL 2026 FS-9.5 | La négociation des rémunérations | 1 jour | 17/03/26 03/06/26 03/12/26 | 28/9/26 | - | - | 29, 102 |
| OGBL 2026 FS-9.6 | L'accompagnement d'un salarié lors d'un entretien avec la direction | 2 jours | 11-12/03/26 04-05/06/26 21-22/09/26 23-24/11/26 | 07-08/05/26 21-22/10/26 | - | - | 30, 103 |
| OGBL 2026 FS-9.13 | La négociation et la mise en place d'une convention collective de travail (CCT) | 1 jour | 26/03/26 14/10/26 | 11/6/26 | - | - | 31, 104 |
| OGBL 2026 FS-9.14 | La négociation d'un plan de maintien dans l'emploi et d'un plan social | 1 jour | 04/05/26 19/11/26 | 24/6/26 | - | - | 32, 105 |

| Réf. | Intitulé du cours | Durée | Dates | | | | Page |
|-----------------------------|---|---------|--|--|----------|-----------|-------------------|
| | | | Français | Deutsch | English | Portugûês | |
| DROIT SOCIAL | | | | | | | |
| OGBL 2026 FS-4.2 | La sécurité sociale au Luxembourg : les droits et les obligations | 2 jours | 05-06/03/26 29-30/04/26 19-20/05/26 23-24/09/26 08-09/10/26 08-09/12/26 | 16-17/03/26 24-25/06/26 10-11/11/26 | - | - | 34, 107 |
| OGBL 2026 FS-4.4 | La compréhension des systèmes des pensions au Luxembourg | 1 jour | 23/02/26 20/03/26 21/05/26 28/09/26 12/10/26 01/12/26 | 24/04/26 19/06/26 16/11/26 | - | - | 35, 108 |
| OGBL 2026 FS-9.9 | Le reclassement professionnel interne et externe | 1 jour | 26/02/26 12/05/26 12/06/26 02/07/26 26/10/26 | 17/04/26 14/12/26 | 13/10/26 | - | 36, 109, 159 |
| SÉCURITÉ & SANTÉ | | | | | | | |
| OGBL 2026 FSBase-2 | Le rôle du délégué à la sécurité et à la santé au travail | 1 jour | 04/03/26 17/06/26 04/12/26 | 23/04/26 08/07/26 | 19/10/26 | - | 38, 111, 161 |
| OGBL 2026 FS-2.1 | L'organisation d'une tournée d'inspection | 1 jour | 27/04/26 26/11/26 | 17/9/26 | - | - | 39, 112 |
| OGBL 2026 FS-2.2 | La cybersécurité : se protéger face aux dangers | ½ jour | 13/3/26 | 20/10/26 | 10/7/26 | - | 40, 113, 162 |
| OGBL 2026 FS-2.7 | La démarche active à la prévention des risques de sécurité et santé dans l'entreprise | 2 jours | 20-21/04/26 29-30/10/26 | 24-25/09/26 | - | - | 41, 114 |
| OGBL 2026 FS-6.2 | Le télétravail et la prévention des risques liés à cette organisation du travail | ½ jour | 13/5/26 | 24/11/26 | - | - | 42, 115 |
| OGBL 2026 FS-7.1 | La gestion du stress et la prévention de l'épuisement professionnel | 1 jour | 16/03/26 17/04/26 24/06/26 15/10/26 11/12/26 | 22/05/26 13/11/26 | - | - | 43, 116 |
| OGBL 2026 FS-7.2 | L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle | 1 jour | 14/04/26 09/11/26 | 3/7/26 | - | - | 44, 117 |
| OGBL 2026 FS-7.4 | Les Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM / MHFA) | 2 jours | 29/04 + 06/05/26 09/10 + 16/10/26 | 01/06 + 08/06/2026 11/11 + 18/11/26 | - | - | 45-46, 118-119 |
| ÉGALITÉ | | | | | | | |
| OGBL 2026 FSBase-3 | Le rôle du délégué à l'égalité | 1 jour | 05/03/26 01/06/26 30/11/26 | 28/04/26 26/10/26 | 25/9/26 | - | 48, 121, 164 |
| OGBL 2026 FS-3.1 | Les discriminations sur le lieu de travail | ½ jour | 13/03/26 13/05/26 06/10/26 | 20/10/26 | - | - | 49, 122 |
| OGBL 2026 FS-3.2 | Les mesures et les aides pour salariés touchés par un handicap | 1 jour | 16/04/26 22/05/26 19/11/26 | 21/9/26 | - | - | 50, 123 |
| OGBL 2026 FS-5.5 | La situation particulière du salarié frontalier au Luxembourg | 2 jours | 11-12/05/26 02-03/06/26 18-19/06/26 07-08/10/26 12-13/11/26 | 23-24/03/26 15-16/06/26 10-11/12/26 | - | - | 51, 124 |
| OGBL 2026 FS-OG-041 | Connaitre la situation du salarié sans-papiers | 1 jour | 20/03/26 16/10/26 | - | - | 8/7/26 | 52 |
| OGBL 2026 FS-OG-023 | Reconnaitre et combattre les idées et discours discriminatoires | 1 jour | 24/03/26 05/06/26 25/11/26 | - | - | - | 53 |

| Réf. | Intitulé du cours | Durée | Dates | | | | Page |
|--|--|---------|----------------------------------|----------------------|---------|-----------|-------------------|
| | | | Français | Deutsch | English | Português | |
| OGBL 2026 FS-OG-039 | Comprendre et combattre les inégalités entre femmes et hommes dans le monde du travail | 1 jour | 23/04/26 27/10/26 | 18/6/26 | - | - | 54, 125 |
| OGBL 2026 FS-OG-044 | Les procédures en cas d'harcèlement moral et sexuel | 1 jour | 5/5/26 | 28/10/26 | - | - | 55, 126 |
| FORMATIONS UNIQUEMENT POUR LES DÉLÉGUÉES FÉMININS : | | | | | | | |
| OGBL 2026 FS-OG-001 | Empowerment au Féminin : Module 1 (aucun prérequis) | 2 jours | 05-06/05/26 02-03/07/26 | - | - | - | 57 |
| OGBL 2026 FS-OG-002 | Empowerment au Féminin : Module 2 (prérequis : avoir suivi le module 1) | 2 jours | 05-06/10/26 03-04/12/26 | - | - | - | 57 |
| OGBL 2026 FS-OG-003 | Empowerment au Féminin : Module 3 (prérequis : avoir suivi le module 1 et 2) | 1 jour | 01/07/26 01/12/26 | - | - | - | 58 |
| OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES | | | | | | | |
| OGBL 2026 FS 5.2 | La compréhension des bases de la performance financière de l'entreprise | 2 jours | 27-28/04/26 22-23/10/26 | 15-16/09/26 | - | - | 60, 128 |
| OGBL 2026 FS 5.7 | La fiscalité et les éléments de la déclaration d'impôt de tous les salariés | 1 jour | 30/9/26 | 9/6/26 | - | - | 61, 129 |
| OGBL 2026 FS-5.9 | Clés économiques et l'index : comprendre pour agir en tant que délégué du personnel | 1 jour | 21/04/26 10/07/26 25/11/26 | - | - | - | 62 |
| OGBL 2026 FS-6.3 | L'intelligence artificielle et l'implication dans la conception et la mise en place de la digitalisation dans l'organisation | 1 jour | 10/03/26 23/10/26 | 6/7/26 | - | - | 63, 130 |
| OGBL 2026 FS-9.2 | La représentation des salariés au sein d'un conseil d'administration d'une grande entreprise | 1 jour | 5/5/26 | 21/10/26 | - | - | 64, 131 |
| OGBL 2026 FS 9.3 | Les rôles et les principes d'organisation d'un comité d'entreprise européen (CEE) | 1 jour | 23/11/26 | 30/9/26 | - | - | 65, 132 |
| OGBL 2026 FS-9.4 | Les principes de base de la gouvernance d'entreprise et de son fonctionnement | 1 jour | 11/6/26 | 9/12/26 | - | - | 66, 133 |
| OGBL 2026 FS-OG-100 | Les fondamentaux de la bureautique pour délégués du personnel Excel : Pratique pour les délégué.e.s du personnel | 2 jours | 04-05/06/26 | 29-30/10/26 | - | - | 67, 134 |
| OGBL 2026 FS-OG-101 | Excel : Pratique pour les délégué.e.s du personnel | 2 jours | 25-26/06/26 | 05-06/11/26 | | | 68-69, 135-136 |
| OGBL 2026 FS-OG-102 | Word : Pratique pour les délégué.e.s du personnel | 1 jour | 22/9/26 | 25/11/26 | | | 70, 137 |
| OGBL 2026 FS-OG-103 | Les outils informatiques collaboratifs pour les délégué.e.s du personnel | 1 jour | 8/10/26 | 8/12/26 | | | 71, 138 |
| OGBL 2026 FS-OG-042 | De la lutte à l'action : comprendre l'histoire syndicale pour agir aujourd'hui | 1 jour | 11/03/26 09/07/26 | 20/05/26 02/12/26 | - | - | 72, 139 |
| COMMUNICATION | | | | | | | |
| OGBL 2026 FS-8.1 | Les bases de la communication et de la médiation | 1 jour | 27/04/26 05/10/26 | 15/9/26 | - | - | 74, 141 |
| OGBL 2026 FS-8.2 | La prise de parole en public | 1 jour | 28/04/26 06/10/26 | 16/9/26 | - | - | 75, 142 |
| OGBL 2026 FS-8.3 | La sensibilisation et la communication vers les salariés | 1 jour | 29/04/26 07/10/26 | 17/9/26 | - | - | 76, 143 |

Se former pour affronter les défis qui nous attendent

Chère collègue, cher collègue,

L'année dernière, nous avons réussi à maintenir une offre exceptionnelle de 180 formations, un effort considérable que nous sommes fiers de poursuivre. Grâce à cette diversité de cours, la grande majorité des délégué·e·s ont désormais pu suivre des formations de base indispensables à leur mandat.

Nous arrivons aujourd'hui au milieu du mandat de délégation, un moment clé pour aller plus loin : approfondir nos connaissances, renforcer nos outils militants et évoluer dans l'éducation syndicale. C'est pourquoi nous proposons cette année davantage de formations avancées, pensées pour t'accompagner dans toutes les dimensions de ton rôle de délégué.e. du personnel.

L'année dernière a été marquée par de nombreuses attaques contre nos acquis sociaux et le modèle luxembourgeois est remis en question. Face à cela, nous avons su organiser la riposte : dans les entreprises, dans les secteurs, et dans les rues du Luxembourg. Rien n'indique que les prochains mois et années seront plus calmes. Pour affronter les défis à venir, nous devons être solides, formés, et capables d'intervenir avec assurance et détermination.

C'est dans cet esprit que nous avons construit ce programme : non seulement pour maîtriser le Code du travail, qui constitue la base de ton action syndicale, mais aussi pour développer une compréhension plus large des enjeux sociaux, économiques et politiques qui façonnent notre quotidien.

Nos formations ne sont pas uniquement un espace d'apprentissage : ce sont aussi des lieux d'échanges, de rencontres entre délégués de différents secteurs, où nous pouvons nous enrichir de l'expérience des autres, créer des liens et bâtir un réseau de solidarité et de soutien.

En te formant, tu renforces ta capacité à défendre les droits des salarié·e·s, à négocier, à convaincre, à organiser, à faire vivre la mission essentielle de l'OGBL : protéger et améliorer les conditions de travail de toutes et tous.

Nous te souhaitons une bonne lecture et espérons te retrouver très bientôt aux formations syndicales.

Milena Steinmetzer
Responsable du département de la Formation syndicale

SOMMAIRE

| | |
|--|---------|
| RÈGLEMENT DE PARTICIPATION | - 5 - |
| INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES | - 8 - |
| LANCER SON PROJET FORMATION : RECOMMANDATIONS ETAPE PAR ETAPE | - 10 - |
| LES FORMATIONS EN UN COUP D'ŒIL | - 11 - |
| DÉLÉGATION & SYNDICALISME | - 15 - |
| CONTRAT & NÉGOCIATION..... | - 24 - |
| DROIT SOCIAL | - 33 - |
| SÉCURITÉ & SANTÉ | - 37 - |
| ÉGALITÉ | - 47 - |
| OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES..... | - 59 - |
| COMMUNICATION | - 73 - |
| CATALOGUE VERSION ALLEMANDE (Deutsch) | - 77 - |
| CATALOGUE VERSION ANGLAISE (English)..... | - 145 - |
| FORMULAIRE D'INSCRIPTION | - 166 - |

RÈGLEMENT DE PARTICIPATION



Les délégué.e.s élu.e.s doivent s'inscrire aux présentes formations syndicales offertes par le Département de la formation syndicale de l'OGBL moyennant le formulaire d'inscription à envoyer par courrier ou courrier électronique au Département de la formation syndicale de l'OGBL qui le transmettra au service compétent de la Chambre des salariés (CSL).

En vue d'une optimisation des compétences de nos délégué.e.s dans l'exécution de leurs fonctions, nous avons élaboré ce catalogue et adapté le règlement ci-dessous.

Une offre de formation spécifique pour les délégué.e.s à la santé et sécurité ainsi que pour les délégué.e.s à l'égalité est également annexée au présent règlement

Admission et inscription

OGBL - Secrétariat du Département de la formation syndicale

Inscription aux cours de formation

Adresse: 60 boulevard JF Kennedy L 4170 Esch/Alzette

E-mail: formations@ogbl.lu

LLLC - Secrétariat du Département de la formation syndicale

Suivi administratif et pratique des cours

Adresse: 12 rue du Château L- 5516 Remich

Tél: +352 27 494 500

E-mail: formation.syndicale@csl.lu

Nombre de participants

Un minimum de participant.e.s est requis pour l'organisation d'un cours ou séminaire faute de quoi l'OGBL se réserve le droit d'annuler la tenue du cours/séminaire.

Confirmation de participation

Après réception du bulletin d'inscription, la/le participant.e recevra une confirmation de participation écrite de la part de la CSL.

La clôture des inscriptions

Elle prend effet 5 semaines avant le début du cours

Confirmation de la tenue du cours

1 mois avant la date du cours, le Département de la formation syndicale de l'OGBL décidera de la tenue ou de l'annulation du cours sur base du nombre d'inscriptions reçues.

En cas d'annulation du cours, la/le participant.e sera informé.e par la CSL dans les plus brefs délais.

Liste d'attente

Une liste d'attente existe pour chaque cours ou séminaire complet. Le Département de la formation syndicale informera les participant.e.s du report et leur communiquera une nouvelle date du cours si celle-ci existe.

Désistement après date de clôture des inscriptions

En cas de désistement, la/le participant.e doit avertir la CSL, le Département de la formation syndicale et son employeur dans les plus brefs délais.

Un désistement tardif sera facturé par la CSL à l'OGBL et causera donc des frais inutiles à l'OGBL.

Obligation d'informer son employeur

Toute personne désireuse de participer à un cours ou séminaire, qui aura lieu pendant son temps de travail, devra avertir son employeur de l'intention de participer à cette formation et obtenir son accord.

La dispense de service

Tout.e participant.e à une formation syndicale OGBL s'engage à utiliser ses congés formation, ses crédits d'heures voire tout autre dispositif éventuellement prévu dans les conventions collectives ou accords d'entreprise.

A défaut une demande de prise en charge du salaire auprès de l'employeur pourra être demandée par l'OGBL qui remboursera la continuation du salaire à l'employeur.

Le département de la formation syndicale de l'OGBL en vérifiera le bien-fondé de la demande avec le syndicat professionnel respectif.

Un accord du département de la formation syndicale sera nécessaire avant tout acceptation et demande d'envoi à l'employeur de la demande de dispense de service.

Plus aucune demande de prise en charge ou d'hébergement ne sera acceptée si la demande est faite le jour même de la tenue du cours.

L'OGBL accorde une dispense de service de 6 jours ouvrables maximum par an à tout.e participant.e.

Cette dispense de travail nécessite évidemment la présence intégrale sur toute la durée du cours/ séminaire, sauf en cas de force majeure.

L'employeur sera informé par écrit de l'inscription à une formation et l'OGBL lui remboursera les coûts salariaux en question suivant la présence du/de la participant.e au cours et ceci sur présentation d'une facture de sa part.

Un départ anticipé avant la fin du cours entraînera une diminution de la prise en charge de la dispense de service en fonction du nombre d'heures présents au cours/séminaire. Tout départ anticipé devra être motivé auprès du formateur, qui se chargera d'en informer le secrétariat du CEFOS. Ce dernier transmettra l'information au département de la formation de l'OGBL.

En cas de non-respect du présent règlement, l'OGBL se réserve le droit d'exclure la/le participant.e d'un prochain cours et en cas d'abus continus de refuser les dispenses de service pour l'année académique en question.

Les délégué.e.s permanent.e.s (libéré.e.s)

Les délégué.e.s libéré.e.s qui veulent participer à une formation pendant les heures de travail doivent demander l'accord à leur employeur. Si l'employeur donne son accord aucune dispense de service ne sera demandée.

Restauration et hébergement

La consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite pendant les cours de formation.

Les repas ainsi que l'eau plate ou gazeuse sont gratuits. Toute autre boisson est à charge du/de la participant.e et doit être payée sur place au CEFOS.

Pour les cours/séminaires s'étalant sur plusieurs jours, la possibilité de loger gratuitement au Centre de formation et des séminaires (CEFOS) de la Chambre des salariés, à Remich, est offerte selon la disponibilité des chambres.

Toute réservation d'une chambre est gérée par le CEFOS. Chaque participant.e devra confirmer son hébergement afin de garantir la réservation de sa chambre au CEFOS en cochant la case y relatif sur le formulaire de participation. Le Département de la formation syndicale de l'OGBL informera le secrétariat du CEFOS.

Les frais de déplacement

Les frais de déplacement seront pris en charge par l'OGBL, à savoir 0,12€ par km et par formation. La limite maximale des frais de déplacement remboursés est fixée à une distance de 200km.

Ils sont seulement remboursés si l'intégralité du cours a été suivie.

Les frais de déplacement ne seront pas remboursés, au cas où les renseignements bancaires du/de la participant.e étaient incomplets.

Le remboursement des frais de déplacement se fait tous les deux ans.

L'assurance accident

Le trajet à destination du centre de formation ou autre lieu de formation est couvert par les dispositions afférentes de l'Association d'Assurance contre les Accidents (AAA).

Les dispositions de l'AAA s'appliquent aux cours et séminaires organisés par la CSL. Aucune autre assurance n'est conclue pour les participant.e.s à la formation.

Le certificat de participation

Toute personne ayant assisté à une formation reçoit un certificat de participation sous condition d'une participation intégrale au cours ou au séminaire.

Acceptation du règlement de participation et du traitement en informatique

Toute personne inscrite à une formation syndicale déclare accepter le présent règlement de participation et autorise l'OGBL à inscrire les données nominatives dans sa banque de données informatiques.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Congés formations

Conformément à la loi du 25 juillet 2015 sur le dialogue social, les délégué.e.s du personnel ont droit à un congé formation, dépendamment de leur rôle au sein de la délégation et de la taille de l'entreprise dans laquelle ils exercent leur mandat. (voir le tableau suivant)

Aussi le responsable en entreprise ne peut refuser une formation à la/au délégué.e. Il peut néanmoins demander à ce que la participation à la formation soit postposée pour des raisons de services. N'hésitez pas à contacter votre coordinateur.trice de la délégation du personnel si vous avez des problèmes ou des préoccupations.

Contingent d'heures de formation supplémentaire

La/le délégué.e à la sécurité et santé et la/le délégué.e à l'égalité qu'elle/il soit membre effectif.ve ou suppléant.e a droit à des jours de formations dédiées cumulable avec leur fonction de délégué.e.

Dispense

Les dispenses sont accordées par le syndicat.

Elles sont demandées par le biais de la fiche d'inscription dans laquelle la/le participant.e coche son souhait de profiter de ce congé supplémentaire. Les coûts sont pris en charge par le syndicat.

À titre d'information, vous trouverez une liste des différentes étapes recommandées pour que votre projet de formation se déroule dans les meilleures conditions.

CONTINGENT D'HEURES DE FORMATION CONFORMÉMENT À LA LOI DU 25 JUILLET
2015 EN FONCTION DU MANDAT ET DE LA TAILLE DE L'ENTREPRISE

Délégué.e.s du personnel d'une entreprise de...

...15 à 49 salarié.e.s

| Heures/mandat | |
|----------------------|---------------|
| Membre titulaire | 40h sur 5 ans |
| Membre suppléant.e | 20h sur 5 ans |

...50 à 149 salarié.e.s

| Heures/mandat | |
|----------------------|---------------|
| Membre titulaire | 80h sur 5 ans |
| Membre suppléant.e | 40h sur 5 ans |

...>150 salarié.e.s

| Heures/mandat | |
|----------------------|------------|
| Membre titulaire | 40h par an |
| Membre suppléant.e | 20h par an |

Délégué.e.s à l'égalité et délégué.e.s à la sécurité et à la santé de toute entreprise de plus de 15 salarié.e.s

| Heures/mandat | |
|--|----------------------------|
| Délégué.e à l'égalité | 2 *4 heures par an |
| Délégué.e à la sécurité et à la santé | 40h ¹ sur 5 ans |

¹ Pour la/le délégué.e à l'égalité, ce contingent d'heures s'ajoute à celui alloué à la/au délégué.e du personnel. Il en est de même pour la/le délégué.e à la sécurité et à la santé, si cette dernière/ce dernier a été nommé.e parmi les membres de la délégation.

LANCER SON PROJET FORMATION : RECOMMANDATIONS ETAPE PAR ETAPE

Etape 1: Echanger et sélectionner au sein de la délégation

- > Discutez avec la délégation du personnel et avec votre secrétaire central.e de l'OGBL de la justification de la participation aux différentes formations

Etape 2: Présenter à la direction

- > Informez au moins 2 mois avant la formation
- > Présentez votre projet de formation
- > Obtenez l'accord ou négociez le report de la formation

Etape 3: Assurez les démarches internes

- > Faites les démarches internes dans votre entreprise dans le respect des procédures

Etape 4: S'inscrire à une formation

- > Remplissez le formulaire d'inscription de L'OGBL
- > Envoyez le formulaire au département de la formation de l'OGBL
- > Avec mention de la couverture de la formation (congés, dispenses ou heures de délégation)
- > Votre inscription vous est confirmée. Elle reprend l'ensemble des informations tels que le lieu et les horaires

Etape 5: Participer à la formation

- > Demandez une attestation de présence si vous en avez besoin
- > Contribuez à l'amélioration continue de la formation en remplissant le formulaire d'évaluation

Etape 6: Informer et valoriser son effort de formation

- > Conservez l'original de votre certificat qui vous sera envoyé
- > Partagez votre expérience avec les autres membres de votre délégation
- > Partagez votre expérience avec votre secrétaire centrale de l'OGB

LES FORMATIONS EN UN COUP D'OEIL

| Ref. | Intitulé du cours | Durée | Page |
|--------------------------------------|---|---------|------|
| DÉLÉGATION & SYNDICALISME | | | |
| OGBL 2026 FSBase-1 | L'exercice du mandat de délégué du personnel | 1 jour | 16 |
| OGBL 2026 FS-1.1 | Le droit du travail dans le quotidien d'un délégué du personnel | 1 jour | 17 |
| OGBL 2026 FSAction-1.20 | Les pratiques syndicales dans le domaine du droit du travail | 1 jour | 18 |
| OGBL 2026 FS-4.1 | Le dialogue social et le syndicalisme au Luxembourg | 1 jour | 19 |
| OGBL 2026 FS-8.4 | La préparation, la conduite et le suivi d'une réunion | 1 jour | 20 |
| OGBL 2026 FS-9.1 | La mobilisation de la délégation autour d'un projet | 2 jours | 21 |
| OGBL 2026 FS-9.12 | Le rôle spécifique du/de la déléguée.e OGBL | 1 jour | 22 |
| OGBL 2026 FS-OG-043 | Jeunes et syndicats : Construire la relève syndicale | 1 jour | 23 |
| CONTRAT & NÉGOCIATION | | | |
| OGBL 2026 FS-1.3 | Les types de contrats de travail et la modification de clauses essentielles | 1 jour | 25 |
| OGBL 2026 FS-1.4 | La fin d'un contrat de travail | 1 jour | 26 |
| OGBL 2026 FS-1.6 | Le droit du travail dans le secteur du nettoyage | 1 jour | 27 |
| OGBL 2026 FS-6.5 | La durée du travail et la loi PAN | 1 jour | 28 |
| OGBL 2026 FS-9.5 | La négociation des rémunérations | 1 jour | 29 |
| OGBL 2026 FS-9.6 | L'accompagnement d'un salarié lors d'un entretien avec la direction | 2 jours | 30 |
| OGBL 2026 FS-9.13 | La négociation et la mise en place d'une convention collective de travail (CCT) | 1 jour | 31 |
| OGBL 2026 FS-9.14 | La négociation d'un plan de maintien dans l'emploi et d'un plan social | 1 jour | 32 |
| DROIT SOCIAL | | | |
| OGBL 2026 FS-4.2 | La sécurité sociale au Luxembourg : les droits et les obligations | 2 jours | 34 |
| OGBL 2026 FS-4.4 | La compréhension des systèmes des pensions au Luxembourg | 1 jour | 35 |
| OGBL 2026 FS-9.9 | Le reclassement professionnel interne et externe | 1 jour | 36 |
| SÉCURITÉ ET SANTÉ | | | |
| OGBL 2026 FSBase-2 | Le rôle du délégué à la sécurité et à la santé au travail | 1 jour | 38 |
| OGBL 2026 FS-2.1 | L'organisation d'une tournée d'inspection | 1 jour | 39 |
| OGBL 2026 FS-2.2 | La cybersécurité : se protéger face aux dangers | ½ jour | 40 |

| | | | |
|--|--|---------|-------|
| OGBL 2026 FS-2.7 | La démarche active à la prévention des risques de sécurité et santé dans l'entreprise | 2 jours | 41 |
| OGBL 2026 FS-6.2 | Le télétravail et la prévention des risques liés à cette organisation du travail dans les entreprises | ½ jour | 42 |
| OGBL 2026 FS-7.1 | La gestion du stress et la prévention de l'épuisement professionnel | 1 jour | 43 |
| OGBL 2026 FS-7.2 | L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle | 1 jour | 44 |
| OGBL 2026 FS-7.4 | Les Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM / MHFA) | ½ jour | 45-46 |
| ÉGALITÉ | | | |
| OGBL 2026 FSBase-3 | Le rôle du délégué à l'égalité | 1 jour | 48 |
| OGBL 2026 FS-3.1 | Les discriminations sur le lieu de travail | ½ jour | 49 |
| OGBL 2026 FS-3.2 | Les mesures et les aides pour salariés touchés par un handicap | 1 jour | 50 |
| OGBL 2026 FS-5.5 | La situation particulière du salarié frontalier au Luxembourg | 2 jours | 51 |
| OGBL 2026 FS-OG-041 | Connaître la situation du salarié sans-papiers | 1 jour | 52 |
| OGBL 2026 FS-OG-023 | Reconnaître et combattre les idées et discours discriminatoires | 1 jour | 53 |
| OGBL 2026 FS-OG-039 | Comprendre et combattre les inégalités entre femmes et hommes dans le monde du travail | 1 jour | 54 |
| OGBL 2026 FS-OG-044 | Les procédures en cas d'harcèlement moral et sexuel | 1 jour | 55 |
| Formations uniquement pour les déléguées féminins : | | | |
| OGBL 2026 FS-OG-001 | Empowerment au féminin : Module 1 | 2 jours | 57 |
| OGBL 2026 FS-OG-002 | Empowerment au féminin : Module 2 (prérequis : module 1) | 2 jours | 57 |
| OGBL 2026 FS-OG-003 | Empowerment au féminin : Module 3 (prérequis : module 1 et 2) | 1 jour | 58 |
| OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES | | | |
| OGBL 2026 FS 5.2 | La compréhension des bases de la performance financière de l'entreprise | 2 jours | 60 |
| OGBL 2026 FS 5.7 | La fiscalité et les éléments de la déclaration d'impôt de tous les salariés | 1 jour | 61 |
| OGBL 2026 FS-5.9 | Clés économiques et index : comprendre pour agir en tant que délégué du personnel | 1 jour | 62 |
| OGBL 2026 FS-6.3 | L'intelligence artificielle et l'implication dans la conception et la mise en place de la digitalisation dans l'organisation | 1 jour | 63 |
| OGBL 2026 FS-9.2 | La représentation des salariés au sein d'un conseil d'administration d'une grande entreprise | 1 jour | 64 |
| OGBL 2026 FS 9.3 | Les rôles et les principes d'organisation d'un comité d'entreprise européen (CEE) | 1 jour | 65 |
| OGBL 2026 FS-9.4 | Les principes de base de la gouvernance d'entreprise et de son fonctionnement | 1 jour | 66 |
| OGBL 2026 FS-OG-100 | Les fondamentaux de la bureautique pour délégués du personnel | 2 jours | 67 |

| | | | |
|---------------------|--|---------|-------|
| OGBL 2026 FS-OG-101 | Excel : Pratique pour les délégué.e.s du personnel | 2 jours | 68-69 |
| OGBL 2026 FS-OG-102 | Word : Pratique pour les délégué.e.s du personnel | 1 jour | 70 |
| OGBL 2026 FS-OG-103 | Les outils informatiques collaboratifs pour les délégué.e.s du personnel | 1 jour | 71 |
| OGBL 2026 FS-OG-042 | De la lutte à l'action : comprendre l'histoire syndicale pour agir aujourd'hui | 1 jour | 72 |

COMMUNICATION

| | | | |
|------------------|--|--------|----|
| OGBL 2026 FS-8.1 | Les bases de la communication et de la médiation | 1 jour | 74 |
| OGBL 2026 FS-8.2 | La prise de parole en public | 1 jour | 75 |
| OGBL 2026 FS-8.3 | La sensibilisation et la communication vers les salariés | 1 jour | 76 |



Descriptifs des formations



DÉLÉGATION & SYNDICALISME

OGBU

DELEGATION & SYNDICALISME

OGBL 2026 FSBase-1 L'exercice du mandat de délégué du personnel

Objectifs :

- > Comprendre les rôles et les missions en tant que membre de la délégation du personnel
- > Maîtriser les nouvelles dispositions législatives en matière de dialogue social
- > Exercer le mandat de délégué du personnel

Contenu :

- > Le dialogue social au Luxembourg
- > La délégation du personnel, la réunion constituante et son fonctionnement
- > Les droits et devoirs des délégués du personnel
- > Les rôles spécifiques au sein de la délégation

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 24/02/2026 | 1 jour | Français | CEFOS Remich |
| 23/03/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 11/05/2026 | 1 jour | Français | CEFOS Remich |
| 04/06/2026 | 1 jour | Anglaise | CEFOS Remich |
| 29/06/2026 | 1 jour | Français | CEFOS Remich |
| 05/10/2026 | 1 jour | Anglaise | CEFOS Remich |
| 29/10/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 30/11/2026 | 1 jour | Français | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-1.1

Le droit du travail dans le quotidien d'un délégué du personnel

Objectifs :

- > Découvrir les institutions luxembourgeoises et les sources du droit du travail
- > Appliquer de manière pratique le droit du travail
- > Acquérir des réflexes dans l'analyse de situation de droit du travail et mobiliser les ressources compétentes pour y répondre

Contenu :

- > Les institutions liées au droit du travail au Luxembourg et leurs rôles respectifs
- > Les différentes sources du droit. C'est quoi les sources du droit ?
- > Des exemples réels vécus par les délégués du personnel

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 02/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 27/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 12/05/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 26/06/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 23/09/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 12/10/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 07/12/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

DELEGATION & SYNDICALISME

OGBL 2026 FSAction-1.20

Les pratiques syndicales dans le domaine du droit du travail

Objectifs :

- > Comprendre une situation qui nécessite l'intervention du syndicat
- > Préparer l'intervention du secrétaire syndical et de l'assesseur

Contenu :

- > Par le biais de cas pratiques, le participant est mis en situation, échange et s'entraîne avec les autres participants.
 - Les situations sont inspirées de cas réels au cours desquelles les participants s'entraînent à mener des discussions avec différents acteurs qui sont d'autres membres de la délégation du personnel, des salariés, les secrétaires syndicaux et les représentants au tribunal.
- > Il est important pour les délégués du personnel syndiqués de gagner en confiance lors de ses prises de parole, que ce soit dans une intervention préparée ou spontanée.
 - Il est également important que le délégué acquière des réflexes et adopte une posture positive au dialogue social.
- > Guidés par le formateur-expert à l'improvisation et à la prise de parole, les participants sont amenés à appliquer leurs connaissances et à s'entraîner dans des situations qui les amènent à porter une affaire au tribunal.

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 22/04/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 30/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 30/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

DELEGATION & SYNDICALISME

OGBL 2026 FS-4.1

Le dialogue social et le syndicalisme au Luxembourg

Objectifs :

- > Connaitre les organisations syndicales et autres acteurs impliqués dans le dialogue social
- > Comprendre l'histoire sociale et dialogue social au Luxembourg
- > Évaluer l'intérêt de s'affilier à un syndicat

Contenu :

- > Les organisations syndicales au Luxembourg
- > Les interlocuteurs : membres de l'exécutif, membre du comité national, membre du comité européen, les secrétaires, les conseillers EURES, le service d'assistance juridique
- > Les différents secteurs représentés, les sections locales
- > La représentation du personnel : les différents mandats, les outils de l'action syndicale dans l'entreprise
- > Les aides et avantages de l'organisation syndicale

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 12/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 26/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 09/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-8.4

La préparation, la conduite et le suivi d'une réunion

Objectifs :

- > Préparer une réunion. (Objectifs, ordre du jour et invitation)
- > Rechercher les informations et prendre connaissance des documents
- > Animer une intervention, argumenter et contribuer à la recherche de solutions
- > Clore la réunion par un rendu des échanges et une description des actions
- > Mobiliser les acteurs autour des actions à mettre en œuvre
- > Assurer le suivi de la réunion

Contenu :

- > Les différentes composantes et étapes de la préparation d'une réunion ou d'une intervention
- > Les informations importantes d'un compte rendu
- > Les règles de la communication en petit comité ou en grand comité
- > Les techniques de gestion des prises de paroles et gestion des réunions difficiles

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 18/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 01/07/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 10/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

DELEGATION & SYNDICALISME

OGBL 2026 FS-9.1

La mobilisation de la délégation autour d'un projet

Objectifs :

- > Définir les priorités et les actions revendicatives
- > Définir un projet : thématiques, objectifs, acteurs, moyens, actions, agenda, critères, etc.
- > Mobiliser les délégués du personnel ainsi que les autres acteurs dans l'entreprise

Contenu :

- > Les modes de fonctionnement efficaces
- > L'établissement d'un plan de travail
- > Les connaissances sur le fonctionnement de la délégation du personnel
- > La réalisation d'un état des lieux du fonctionnement de la délégation du personnel et repérer les points à améliorer
- > Les méthodes d'animation d'une délégation du personnel
- > La stratégie de communication et d'information au niveau syndical et au niveau des salariés
- > La répartition des responsabilités au sein de l'équipe

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 09-10/03/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 18-19/06/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 01-02/10/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 26-27/11/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |

DELEGATION & SYNDICALISME

OGBL 2026 FS-9.12

Le rôle spécifique du/de la délégué.e OGBL

Objectifs :

- > Promouvoir le syndicalisme et gagner de nouveaux membres
- > Comprendre les jeunes pour mieux les mobiliser
- > S'imprégner des valeurs et des services de son syndicat pour fidéliser les nouveaux syndiqués et les impliquer dans la vie syndicale

Contenu :

- > Les grandes étapes de l'histoire de l'organisation syndicale au travers de ses valeurs et orientations actuelles
- > L'importance du développement syndical et du travail de réseau, au service de l'action syndicale
- > Les actions les plus marquantes et des exemples d'avancées sociales dans les entreprises
- > Les atouts du syndicat, ses outils, ses méthodes, ses services aux salariés et aux délégués du personnel
- > Les arguments pour faire adhérer. Les aides et avantages de l'organisation syndicale
- > Les services et l'action syndicale. Le fonctionnement, la structure, les valeurs et l'histoire
- > Les interlocuteurs : membres de l'exécutif, membre du comité national, membre du comité européen, les secrétaires, les conseillers EURES, le service d'assistance juridique. Les différentes instances : le comité exécutif, le comité national
- > La délégation du personnel syndiquées

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 19/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 22/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 16/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 07/07/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 17/11/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 15/12/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

DELEGATION & SYNDICALISME

OGBL 2026 FS-OG-043 Jeunes et syndicats : Construire la relève syndicale

Objectifs :

- > Comprendre les jeunes générations et leurs attentes dans le monde du travail
- > Comprendre les freins et motivations à l'engagement des jeunes salarié.e.s dans les entreprises
- > Identifier les stratégies pour attirer de nouveaux membres jeunes dans le syndicat et la délégation du personnel
- > Développer des techniques de communication et d'approche adaptées aux jeunes générations
- > Savoir accompagner et soutenir les jeunes membres
- > Partager des bonnes pratiques et construire un plan d'action concret au sein de sa délégation

Contenu :

- > Analyse des obstacles à l'engagement des jeunes générations
- > Comprendre les attentes et motivations des jeunes salariés
- > Techniques de communication adaptées : messages, supports, réseaux sociaux et échanges informels
- > Comment aborder un jeune salarié, lancer la conversation, écouter, présenter le syndicat et susciter l'intérêt
- > Étude de cas et échanges d'expérience entre délégués sur le recrutement et l'accompagnement des jeunes
- > Bonnes pratiques pour intégrer les jeunes membres dans la délégation et les soutenir dans leur engagement
- > Construction d'un plan d'action pour attirer et soutenir la relève syndicale

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 15/04/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 15/06/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 09/10/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 20/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

A close-up photograph of a person's hands resting on a white surface. The person is wearing a dark blue suit jacket over a light-colored shirt. Their right hand holds a black pen, poised above a white sheet of paper. Their left hand rests on the table next to the pen. The background is blurred, showing what appears to be an office environment.

CONTRAT & NÉGOCIATION

CONTRAT & NÉGOCIATION

OGBL 2026 FS-1.3

Les types de contrats de travail et la modification de clauses essentielles

Objectifs :

- > Connaitre les informations obligatoires dans un contrat de travail
- > Identifier des non-conformités
- > Évaluer les impacts potentiels des modifications des conditions de travail

Contenu :

- > La définition du contrat de travail
- > Les différents types de contrat de travail : CDI, CDD, travail intérimaire
- > La forme, le contenu et les clauses obligatoires
- > La notion de modification essentielle du contrat de travail
- > La procédure et les conditions de modification avec préavis ou avec effet immédiat

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 13/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 25/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 27/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

CONTRAT & NÉGOCIATION

OGBL 2026 FS-1.4

La fin d'un contrat de travail

Objectifs :

- > Renseigner et mettre en garde les salariés contre une possible cessation automatique de leur contrat de travail
- > Connaitre les procédures et les conséquences de licenciement et d'une démission

Contenu :

- > La résiliation du contrat de travail pendant la période d'essai
- > La démission avec préavis ou avec effet immédiat
- > Le licenciement individuel avec préavis ou effet immédiat, pour motifs personnels ou motifs économiques
- > La cessation d'activités, la faillite et le transfert d'entreprise
- > Les obligations des parties après la fin du contrat de travail

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 13/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 06/07/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 15/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

CONTRAT & NÉGOCIATION

OGBL 2026 FS-1.6

Le droit du travail dans le secteur du nettoyage

Objectifs :

- > Découvrir le droit du travail et les spécificités du secteur du nettoyage
- > Appliquer de manière pratique le droit du travail dans ce secteur
- > Acquérir des réflexes dans l'analyse de situation de droit du travail et mobiliser les ressources compétentes pour y répondre

Contenu :

- > Droit du travail général, et spécificité du secteur (convention collective)
- > Contrat de travail (rémunération, congés, période d'essai, CDD, CDI, fin de contrat, licenciement, etc.)
- > Spécificité sectorielle (transfert du contrat d'entretien, durée de travail, heures supplémentaires, etc.)
- > Médecine du travail, Sécurité et santé au travail, salariés à protéger (santé, harcèlement et discrimination)

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|------------|-------------------|
| 03/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 21/05/2026 | 1 jour | Portugaise | CEFOS Remich |
| 18/09/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 16/11/2026 | 1 jour | Portugaise | CEFOS Remich |

CONTRAT & NÉGOCIATION

OGBL 2026 FS-6.5

La durée du travail et la loi PAN

Objectifs :

- > Connaitre la base juridique du temps de travail au Luxembourg
- > Comprendre les composantes d'une organisation du temps de travail et ses conséquences pour le salarié
- > Suivre le respect des règles et de la législation en matière de plan d'organisation du temps de travail

Contenu :

- > La réglementation en matière d'organisation du temps de travail
- > Les organisations spécifiques du temps de travail, les avantages et les risques pour les salariés
- > Les informations d'un plan d'organisation et son fonctionnement
- > L'impact sur les conventions collectives
- > Les pratiques actuelles en la matière

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 26/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 10/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 12/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

CONTRAT & NÉGOCIATION

OGBL 2026 FS-9.5

La négociation des rémunérations

Objectifs :

- > Acquérir de nouvelles connaissances sur les principes fondamentaux et les objectifs stratégiques de la constitution et de la négociation des salaires
- > Fournir aux participants un argumentaire étoffé pour leur discussion et communication avec les salariés au sein de leur entreprise
- > Former les délégués du personnel dans leur mission de participation aux négociations des conventions collectives de travail et de mobilisation des salariés dans le cadre des actions syndicales

Contenu :

- > Les salaires sont-ils trop élevés au Luxembourg et quand est-ce qu'on peut parler d'un salaire équitable ?
- > La répartition des gains de productivité va-t-elle dans le mauvais sens ou non ?
- > Les mécanismes de la négociation salariale et de la constitution des salaires
- > Le rôle du droit du travail : l'indexation des salaires, le salaire social minimum, le système des conventions collectives de travail
- > Les stratégies et les objectifs actuels des employeurs et des organisations patronales.
- > La politique tarifaire et les réflexions stratégiques du syndicat
- > L'autonomie tarifaire est-elle menacée par les orientations politiques nationales et internationales ?
- > Le rôle du délégué du personnel dans la négociation salariale

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 17/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 03/06/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 28/09/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 03/12/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

CONTRAT & NÉGOCIATION

OGBL 2026 FS-9.6

L'accompagnement d'un salarié lors d'un entretien avec la direction

Objectifs :

- > Soutenir de façon appropriée un salarié convoqué dans le cadre d'un entretien avec la direction. Aider le salarié à préparer sa défense

Contenu :

- > Le rôle de la délégation et sa posture dans ce cadre précis
- > Les éléments juridiques utiles pour constituer un dossier
- > La préparation de l'entretien : délais (date d'envoi, date de réception), forme, contenu, conseils
- > L'établissement d'une stratégie de défense
- > Les prérequis de réussite : l'instauration de la relation de confiance
- > Les éléments juridiques utiles pour le dossier
- > L'importance de la préparation de l'entretien pour argumenter en faveur du salarié
- > Le respect de la déontologie et confidentialité du dossier

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 11-12/03/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 07-08/05/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 04-05/06/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 21-22/09/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 21-22/10/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 23-24/11/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |

CONTRAT & NÉGOCIATION

OGBL 2026 FS-9.13

La négociation et la mise en place d'une convention collective de travail (CCT)

Objectifs :

- > Comprendre les enjeux et le champ d'application des conventions collectives de travail
- > Soutenir l'action du syndicat dans l'entreprise
- > Établir un catalogue de revendications
- > Participer à la négociation d'une convention collective de travail

Contenu :

- > Les démarches et la procédure de négociation et de mise en place d'une convention collective
- > Les différents types de conventions collectives (entreprise, sectorielle...)
- > Les techniques de négociation
- > Les démarches syndicales en cas de difficultés : actions syndicales, procédure de conciliation, cas de non-conciliation
- > La communication des résultats de négociation aux membres de la délégation et aux salariés
- > La préparation à un conflit social et le cas échéant la conciliation
- > Le rôle respectif de l'inspection du travail et des mines (ITM) et celui du tribunal du travail
- > Exemples et modèles de conventions collectives de travail

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 26/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 11/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 14/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

CONTRAT & NÉGOCIATION

OGBL 2026 FS-9.14

Les négociations de plan de maintien dans l'emploi et d'un plan social

Objectifs :

- > Comprendre les différents aspects législatifs de la loi de 2009 en matière de maintien de l'emploi, les risques et les solutions possibles dans le cadre de plans de maintien dans l'emploi et le cas échéant de plans sociaux
- > Connaitre les procédures spécifiques à appliquer dans le cadre de plan de maintien, de plan social et de licenciement collectif
- > Se préparer à la mise en place d'une négociation du plan social et de sa mise en œuvre

Contenu :

- > La loi de 2009 en matière de maintien de l'emploi
- > Les instruments de maintien dans l'emploi et de restructuration interne ou intra groupe par reclassement, reconversion, réinsertion sur le marché du travail
- > Les réaffectations internes par la recherche de nouveaux emplois, d'accompagnement personnalisé des transitions de carrière, de requalifications, de prêt temporaire de main d'œuvre, d'aide au réemploi ou d'aides pour les salariés âgés)
- > La panoplie de solutions, leurs avantages et leurs inconvénients pour les salariés
- > Les étapes procédurales de la notification de licenciement à la signature de la convention transactionnelle
- > Les conditions pour établir, homologuer et suivre un plan de maintien dans l'emploi
- > Les bonnes pratiques de négociations avec l'employeur
- > Le rôle et l'intervention des organisations syndicales
- > Les acteurs autour de la table et les acteurs en support (partenaires sociaux, comité de conjoncture)
- > Des exemples concrets du syndicat

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 04/05/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 24/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 19/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |



DROIT SOCIAL

OGBL 2026 FS-4.2

La sécurité sociale au Luxembourg : les droits et les obligations

Objectifs :

- > Comprendre l'organisation de la sécurité sociale au Luxembourg
- > Partager les informations avec les salariés
- > Identifier des situations à risques et mobiliser les ressources compétentes

Contenu :

- > La structure et l'organisation administrative de la sécurité sociale
- > Les droits et les obligations des salariés et des employeurs
- > La procédure d'affiliation
- > Les différentes prestations sociales : maladie, maternité, dépendance
- > Les situations à risques

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 05-06/03/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 16-17/03/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 29-30/04/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 19-20/05/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 24-25/06/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 23-24/09/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 08-09/10/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 10-11/11/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 08-09/12/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-4.4

La compréhension des systèmes des pensions au Luxembourg

Objectifs :

- > Expliquer aux salariés les différentes formes de pensions au Luxembourg
- > Conseiller les salariés en matière de pensions au Luxembourg

Contenu :

- > Les différents types de pensions
- > Les modes de calculs
- > Les modalités et conditions d'obtentions
- > Les procédures
- > Les recours

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 23/02/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 20/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 24/04/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 21/05/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 19/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 28/09/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 12/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 16/11/2025 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 01/12/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-9.9

Le reclassement professionnel interne et externe

Objectifs :

- > Appliquer les nouvelles dispositions en matière de reclassement professionnel

Contenu :

- > La définition du reclassement professionnel
- > Le rôle de la commission mixte
- > Les entreprises concernées
- > L'obligation de reclassement et les différentes procédures de reclassement
- > L'avis du médecin du travail
- > Les caractéristiques du reclassement interne
- > L'incapacité d'occuper son dernier poste suite à une maladie prolongée, une infirmité
- > Le salarié qui occupe un poste à risques
- > Le Conseil médical de la sécurité sociale (CMSS)
- > Les recours devant le Conseil arbitral de la sécurité sociale (CASS)
- > La réinsertion dans l'entreprise et la réduction du temps de travail
- > La diminution de la rémunération à la suite d'un reclassement interne
- > La saisine par le contrôle médical de la sécurité sociale
- > La protection contre le licenciement

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 26/02/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 17/04/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 12/05/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 12/06/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 02/07/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 13/10/2026 | 1 jour | Anglaise | CEFOS Remich |
| 26/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 14/12/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |



SÉCURITÉ & SANTÉ

OGBL 2026 FSBase-2

Le rôle du délégué à la Sécurité et à la Santé au travail

Objectifs :

- > Connaitre le rôle du délégué à la sécurité et à la santé dans l'entreprise
- > Connaitre ses champs d'action et les moyens à sa disposition pour prévenir et agir
- > Comprendre la terminologie spécifique
- > Connaitre les acteurs du domaine

Contenu :

- > La fonction et les missions du délégué à la sécurité et à la santé
- > La fonction et les missions du salarié désigné
- > Les acteurs externes de la prévention et leurs missions
- > Les niveaux de prévention
- > La Bibliothèque de documentation interne de l'entreprise et textes législatifs

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 04/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 23/04/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 17/06/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 08/07/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 19/10/2026 | 1 jour | Anglaise | CEFOS Remich |
| 04/12/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-2.1

L'organisation d'une tournée d'inspection

Objectifs :

- > Connaitre les composantes, les enjeux et les défis d'une tournée d'inspection
- > Organiser les étapes de sa tournée d'inspection

Contenu :

- > Le cadre légal concernant la tournée d'inspection
- > La préparation et organisation de la tournée d'inspection
- > Le rôle et les relations entre le délégué à la sécurité et à la santé et le travailleur désigné
- > L'observation des lieux : le poste de travail, l'environnement de travail et l'organisation du travail
- > Les risques professionnels majeurs et leurs aspects techniques

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 27/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 17/09/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 26/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-2.2

La cybersécurité : se protéger face aux dangers

Objectifs :

- > Comprendre les bases de la sécurité de l'information
- > Apprendre à protéger ses actifs (privés et professionnels)
- > Acquérir les bons réflexes pour la protection des informations et celles des salariés

Contenu :

- > Les sources de risques
- > Les règles de base de la sécurité des outils de communication digitaux
- > Les risques et leurs conséquences potentielles sur l'entreprise et ses salariés
- > Les bonnes pratiques
- > L'univers de la cyber criminalité

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|----------------|-----------|-------------------|
| 13/03/2026 | ½ jour (matin) | Française | CEFOS Remich |
| 10/07/2026 | ½ jour (matin) | Anglaise | CEFOS Remich |
| 20/10/2026 | ½ jour (matin) | Allemande | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-2.7

La démarche active à la prévention des risques de sécurité et santé dans l'entreprise

Objectifs :

- > Connaitre les étapes d'une démarche de prévention et de mises en conformité
- > Comprendre les différents outils utiles à la démarche
- > Réagir face aux risques identifiés pour éviter la réalisation de ces risques ou en minimiser les impacts
- > Partager les bonnes pratiques de prévention des risques de sécurité et de santé dans l'entreprise

Contenu :

- > La législation en termes de prévention et de mises en conformité
- > Les étapes des démarches de prévention et mises en conformité
- > Les outils
- > La préparation d'une réunion sécurité
- > Les consignations et habilitations pour rédiger une liste de non-conformités
- > Le plan de secours en interne
- > La collaboration entre le délégué à la sécurité et à la santé et le salarié désigné
- > L'amélioration continue de la sécurité et de la santé au travail. (PlanDoCheckAct)
- > La bibliothèque de documentation interne de l'entreprise et textes législatifs

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 20-21/04/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 24-25/09/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 29-30/10/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-6.2

Le télétravail et la prévention des risques liés à cette organisation du travail dans les entreprises

Objectifs :

- > Connaitre le cadre légal pour le télétravail et les conséquences pour les salariés
- > Accompagner les salariés à s'adapter à leur environnement de travail à distance et les sensibiliser aux risques associés au travail à distance et le cas échéant les orienter vers des structures compétentes
- > Encourager la participation à la création de bonnes conditions collectives pour le télétravail
- > Veiller à ce que la vie privée et le droit à la déconnexion soient respectés

Contenu :

- > La définition du télétravail et précisions terminologiques
- > La situation au Luxembourg et bases légales
- > Les opportunités pour les salariés résidents, non-résidents et détachés
- > Les risques au niveau de la santé, du bien-être, de la sécurité sociale, de la fiscalité, etc. les salariés résidents, non-résidents et détachés
- > Des recommandations

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|---------------------|-----------|-------------------|
| 13/05/2026 | ½ jour (après-midi) | Française | CEFOS Remich |
| 24/11/2026 | ½ jour (après-midi) | Allemande | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-7.1

La gestion du stress et la prévention de l'épuisement professionnel

Objectifs :

- > Connaitre et reconnaître les facteurs déclencheurs du stress
- > Comprendre les souffrances et leurs répercussions sur le salarié
- > Préparer des actions de sensibilisation
- > Prévenir le stress chez certains profils de salariés potentiellement à risques
- > Identifier les situations de stress potentielles au sein de l'entreprise et proposer des solutions

Contenu :

- > Les définitions et caractéristiques du stress au travail, de violence, de harcèlement, de bore-out, de burnout et de brown-out
- > Le cadre juridique relatif au harcèlement moral et à la violence au travail
- > Les différentes méthodes de prévention, les pistes et les moyens d'action de prévention au niveau de l'entreprise pour éviter ces situations
- > Les différentes approches et techniques pour faire face au stress

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 16/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 17/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 22/05/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 24/06/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 15/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 13/11/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 11/12/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-7.2

L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle

Objectifs :

- > Informer les salariés sur les risques et possibilités pour trouver un meilleur équilibre
- > Écouter et échanger avec les salariés sur les conséquences d'un déséquilibre subi
- > Mener des réflexions sur la recherche de solutions pour un meilleur équilibre dans la vie au niveau de l'entreprise

Contenu :

- > Les historiques et acquis dans l'amélioration de la work-life balance : les pratiques actuelles, le cadre légal
- > Le concept d'équilibre entre vie privée et vie professionnelle et les différentes composantes de cet équilibre
- > Le cadre légal au Luxembourg
- > Les différents types de stress par rapport au modèle de vie privée et de vie professionnelle pour trouver un juste équilibre
- > Les facteurs, les obstacles et les pièges qui peuvent amener un déséquilibre chez le salarié
- > Le rôle du délégué du personnel
- > Les organismes de soutien

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 14/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 03/07/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 09/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

Remarques importantes

Pour obtenir le certificat de premier secouriste en santé mentale, une présence aux 4 modules est obligatoire. (4 modules de 0,5 jours étalement sur 2 jours)

Objectifs :

- > Comprendre les principaux troubles psychiques les plus courants (dépression, anxiété, troubles liés à la consommation de substances, psychoses)
- > Savoir identifier les signes précoce de détresse psychique ou de crise chez une personne de son entourage professionnel ou personnel
- > Acquérir des outils concrets pour intervenir de manière appropriée et apporter un soutien initial, en attendant que la personne puisse bénéficier d'une aide professionnelle
- > Réduire la stigmatisation autour des troubles psychiques et encourager une culture de bienveillance et d'écoute
- > Se sentir plus à l'aise dans son rôle de délégué.e du personnel face à des collègues en souffrance psychique

Contenu :

La formation repose sur une approche structurée en quatre modules interactifs, alternant théorie, discussions et exercices pratiques :

- > **La dépression**
 - Signes et symptômes
 - Facteurs de risque
 - Comment aborder une personne en souffrance
- > **Les troubles anxieux et les peurs**
 - Crises d'angoisse, anxiété généralisée, phobies
 - Techniques d'écoute et d'accompagnement

> **Les troubles liés à la consommation de substances**

- Détection et approche non jugeante
- Limites du rôle du secouriste

> **Les psychoses**

- Comprendre les symptômes (hallucinations, délires, etc.)
- Réagir de manière appropriée face à une crise

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|-----------------------------|---------|-----------|-------------------|
| 29/04/2026 et 06/05/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 01/06/2026 et 08/06/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 09/10/2026 et 16/10/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 11/11/2026 et 18/11/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |



ÉGALITÉ

OGBL 2026 FSBase- 3 Le rôle du délégué à l'égalité

Objectifs :

- > Connaitre le rôle du délégué à l'égalité dans la délégation
- > Connaitre ses champs d'action et les moyens à sa disposition pour prévenir et agir
- > Comprendre la terminologie spécifique. (Inégalités de traitement, typologies et composantes d'inégalités, sensibilisation, prévention, action positive)
- > Identifier différentes situations d'inégalité

Contenu :

- > Le rôle et les missions du délégué à l'égalité et le rôle des autres membres de la délégation
- > Les moyens du délégué à l'égalité pour sensibiliser, prévenir et agir
- > L'égalité de traitement aux différents stades de la relation de travail
- > Les acteurs internes et externes compétents
- > La réception de plaintes et le traitement
- > Les bases légales en lien avec les sujets sur l'égalité et veille documentaire

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 05/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 28/04/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 01/06/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 25/09/2026 | 1 jour | Anglaise | CEFOS Remich |
| 26/10/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 30/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-3.1

Les discriminations sur le lieu de travail

Objectifs :

- > Identifier et qualifier les types de discriminations et de harcèlement
- > Prendre conscience des risques de discriminations et de harcèlement, et les conséquences pour les victimes et les auteurs
- > Préparer des actions de sensibilisation
- > Organiser l'intervention de la délégation en cas de discrimination suspectée ou confirmée

Contenu :

- > La différentiation entre discrimination et harcèlement
- > La définition de la discrimination : directes / indirectes
- > Les champs d'application : relations de travail, responsabilité employeur /ressource humaine
- > Les circonstances et conséquences d'une discrimination
- > Les moyens d'action : prévention, sensibilisation, résolution

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|---------------------|-----------|-------------------|
| 13/03/2026 | ½ jour (après-midi) | Française | CEFOS Remich |
| 13/05/2026 | ½ jour (après-midi) | Française | CEFOS Remich |
| 06/10/2026 | ½ jour (après-midi) | Française | CEFOS Remich |
| 20/10/2026 | ½ jour (après-midi) | Allemande | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-3.2

Les mesures et les aides pour salariés touchés par un handicap

Objectifs :

- > Sensibiliser les délégués au handicap
- > Connaitre les démarches administratives y relatives
- > Soutenir le salarié en situation de handicap
- > Contribuer à la recherche de solutions pour le salarié en situation de handicap et ses collègues de travail

Contenu :

- > Les quatre groupes de handicaps, les mesures et les aides : Quelques pistes de solutions
- > Les discriminations positives et négatives de l'environnement humain et de l'environnement architectural
- > Comment faire reconnaître le statut de salariés en situation de handicap ?
- > L'orientation professionnelle de salariés en situation de handicap
- > Les droits associés au statut de salariés en situation de handicap : aménagement de poste de travail, prise en charge de formations, congé supplémentaire et assistance à l'inclusion
- > Des actions de sensibilisation au handicap

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 16/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 22/05/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 21/09/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 19/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-5.5

La situation particulière du salarié frontalier au Luxembourg

Objectifs :

- > Connaitre les démarches et procédures à suivre pour les salariés frontaliers dans leur pays d'origine, en France, en Belgique ou en Allemagne
- > Renseigner les salariés frontaliers qui débutent une carrière professionnelle ou qui cessent leur relation de travail au Luxembourg
- > Orienter vers les structures compétentes en la matière

Contenu :

- > Les droits et obligations du salarié frontalier et de l'employeur lors de l'entrée dans la vie professionnelle au Luxembourg
- > Les démarches en cas de cessations d'activité en tant que salarié au Luxembourg et les démarches d'affiliation dans son pays de résidence
- > Les incidences pour le salarié frontalier
- > Les indemnités au Luxembourg ou dans son pays d'origine

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 23-24/03/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 11-12/05/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 02-03/06/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 15-16/06/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 18-19/06/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 07-08/10/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 12-13/11/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 10-11/12/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-OG-041 Connaître la situation du salarié sans-papiers

Objectifs et contenu :

- > L'objectif de cette formation est de sensibiliser les délégué.e.s du personnel à la réalité des travailleurs sans-papiers et de leur fournir les outils nécessaires pour soutenir cette population souvent exploitée et invisibilisée.
- > En comprenant leur situation, les délégué.e.s pourront mieux accompagner ces travailleurs vers l'obtention de leurs droits, malgré les obstacles légaux et administratifs qu'ils rencontrent.

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|------------|-------------------|
| 20/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 08/07/2026 | 1 jour | Portugaise | CEFOS Remich |
| 16/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-OG-023 Reconnaître et combattre les idées et discours discriminatoires

Objectifs et contenu :

- > Face à la montée des idées d'extrême-droite et discriminatoires en tout genre, cette formation vise à former les délégué.e.s du personnel à reconnaître et combattre les discours extrémistes.
- > Partant d'une analyse de la situation actuelle dans la Grande-Région et en Europe, la formation dressera un tableau des arguments habituels et élaborera ensemble les contre-arguments, tout en listant les possibilités existantes dans le cadre du mandat de délégué.e du personnel.

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 24/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 05/06/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 25/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-OG-039 Comprendre et combattre les inégalités entre femmes et hommes dans le monde du travail

Objectifs :

- > Comprendre les discriminations structurelles dans le monde du travail qui produisent des inégalités financières entre hommes et femmes
- > Analyser comment l'éducation, la répartition des tâches domestiques, la parentalité, les stéréotypes et l'organisation du travail influencent les carrières professionnelles
- > Identifier les mécanismes qui mènent à l'écart salarial, à la sous-représentation ou sur-représentation des femmes dans certains secteurs ou fonctions, au recours disproportionné au temps partiel et à l'écart des pensions
- > Développer la capacité à repérer les situations d'inégalité et comprendre leurs origines systémiques
- > Savoir quelles actions un délégué peut entreprendre pour prévenir, faire remonter, corriger et négocier des améliorations structurelles
- > Construire des pistes d'action concrètes pour remédier à ces inégalités

Contenu :

- > Discriminations structurelles : mécanismes et effets sur le marché du travail
- > Les effets des stéréotypes, de la socialisation et du travail non-rémunéré sur les parcours professionnels
- > Comprendre l'écart salarial : causes, analyses, conséquences
- > Le travail du « Care » non-rémunéré comme vecteur d'inégalités
- > L'écart des pensions : cumul des inégalités, précarisation à long terme
- > Le rôle de la délégation et du syndicat : prévention, intervention, structuration de revendications, négociation collective
- > Bonnes pratiques et revendications pour lutter contre les inégalités structurelles

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 23/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 18/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 27/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-OG-044 Les procédures en cas d'harcèlement moral et sexuel

Objectifs :

- > Comprendre les obligations légales en cas de harcèlement moral et sexuel
- > Identifier les étapes clés d'une procédure interne et les éléments à surveiller
- > Savoir analyser les procédures existantes dans l'entreprise et repérer les lacunes ou risques
- > Agir correctement face à un signalement et orienter la victime vers les ressources adéquates
- > Partager les bonnes pratiques et harmoniser les réflexes au sein de la délégation

Contenu :

- > Le cadre légal applicable : définitions, obligations, responsabilités
- > Les différentes étapes d'une procédure interne (réception d'un signalement, mesures immédiates, enquête, protection de la victime, confidentialité, suivi)
- > Indicateurs d'une procédure efficace
- > Les risques et pièges fréquents
- > Le rôle du délégué dans la prise en charge
- > Les ressources internes et externes
- > Etude de cas, bonnes pratiques et analyse collective des procédures existante

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 05/05/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 28/10/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |

EMPOWERMENT AU FEMININ

Cette formation aide les femmes à prendre la place qui leur revient, à s'affirmer et à exercer une autorité qui n'est pas calquée sur le modèle masculin, afin de développer des partenariats gagnants.

Elle permet d'utiliser des moyens qui leur sont propres, de gagner en confiance en soi, d'acquérir des repères, d'oser, et de savoir se rendre visible.

Public cible : Déléguées femmes

Méthodologie : Travail en mode coaching avec des petits groupes de 12 participantes pour les modules 1 et 2, et des petits groupes de 8 participantes pour le module 3

| Réf. | Intitulé du cours | Durée | Page |
|---------------------|---|---------|------|
| OGBL 2026 FS-OG-001 | Module 1 (aucun prérequis) | 2 jours | 57 |
| OGBL 2026 FS-OG-002 | Module 2 (prérequis : avoir suivi le module 1) | 2 jours | 57 |
| OGBL 2026 FS-OG-003 | Module 3 (prérequis : avoir suivi le module 1 et 2) | 1 jours | 58 |

OGBL 2026 FS-OG-001 Module 1

Objectifs et contenu :

- > Comprendre le fonctionnement de la communication interpersonnelle pour être à l'aise dans les relations
- > Mieux se connaître et avoir confiance en soi pour oser s'impliquer et dépasser ses peurs
- > Prendre conscience de ses croyances limitantes pour prendre sa place en tant que femme et se sentir légitime
- > S'inspirer de modèles positifs

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 05-06/05/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 02-03/07/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |

ÉGALITÉ

OGBL 2026 FS-OG-002 Module 2

Prérequis : Avoir suivi le module 1

Objectifs et contenu :

- > Prendre conscience de ses besoins et de ceux des autres
- > Être assertive et renforcer sa capacité d'agir
- > S'accorder le droit à l'erreur
- > S'encourager à apprendre, innover, expérimenter
- > Expérimenter la sororité et l'engagement dans un groupe de femmes qui se soutiennent et s'entraident

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 05-06/10/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 03-04/12/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |

OGBL 2026 FS-OG-003 Module 3

Prérequis : Avoir suivi le module 1 & 2

Objectifs et contenu :

- > Explorer, par l'action, le partage et le jeu, ses propres mécanismes et profiter de l'effet miroir des autres femmes
- > Partager ses vécus et ses expériences
- > Renforcer sa capacité d'agir
- > Ce module, transversal, doit être réalisé plusieurs fois pour renforcer les acquis et conforter la mise en place des changements
- > L'intelligence collective, la créativité et l'innovation mises en place par ce fonctionnement, ainsi que les prises de conscience qui en découlent, permettront à la fois de prendre du recul, de prendre conscience de ses besoins, de s'adapter en sortant de l'émotionnel, et d'oser se mettre en mouvement

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 01/07/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 01/12/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

A photograph of two young women of African descent. The woman on the left has short, curly hair and is wearing a green top, looking down at a laptop screen. The woman on the right has long, curly hair and is wearing a light-colored blazer, looking directly at the camera. They appear to be in a classroom or library setting.

OUTILS & APPROFONDIS- SEMENT DES COMPÉTENCES

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-5.2

La compréhension des bases de la performance financière de l'entreprise

Objectifs :

- > Comprendre les notions essentielles de la finance en entreprise
- > Analyser les grandes masses du bilan de l'entreprise
- > Mesurer l'impact des décisions financières prises sur les salariés de l'entreprise
- > Participer aux échanges en matière de décisions financières
- > Contribuer à la recherche de solutions en matière de finance

Contenu :

- > La terminologie financière et les concepts financiers
- > Les différents documents représentatifs de la santé financière de l'entreprise
- > Les indicateurs financiers de base sur la santé de l'entreprise (bilan et indicateur clés)
- > Les moyens pour agir en tant que délégué du personnel
- > Les alternatives et leurs impacts sur les salariés et sur l'emploi

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 27-28/04/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 15-16/09/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |
| 22-23/10/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-5.7

La fiscalité et les éléments de la déclaration d'impôt de tous les salariés

Objectifs :

- > Connaitre le fonctionnement de l'imposition des personnes physiques au Luxembourg et les composantes d'une déclaration d'impôt sur le revenu
- > Expliquer la différence des statuts fiscaux et leurs particularités fiscales respectives
- > Comprendre l'impact des renseignements déclarés pour le salarié résident, frontalier et expatrié et l'intérêt de se faire aider par un expert
- > Comprendre que chaque situation est une situation particulière et demande l'intervention de personnes compétentes en la matière

Contenu :

- > L'imposition des revenus des personnes physiques
- > La déclaration d'impôt : composantes, différences de statuts fiscaux, modérations et déductions fiscales
- > Les droits et obligations fiscales
- > La réforme fiscale actuelle et les nouveautés
- > Le traitement fiscal des travailleurs frontaliers, des travailleurs détachés, des travailleurs des plateformes, etc
- > L'impact du télétravail

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 09/06/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 30/09/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-5.9

Clés économiques et Index : comprendre pour agir en tant que délégué du personnel

Objectifs :

- > Comprendre les bases économiques utiles au rôle de délégué
- > Lire et interpréter les principales données économiques de l'entreprise
- > Situer son entreprise dans le contexte économique luxembourgeois
- > Comprendre le fonctionnement et les effets de l'Index
- > Participer aux discussions et aux réflexions économiques
- > Expliquer et argumenter sur l'index de manière claire et factuelle

Contenu :

- > Bases économiques pour les délégués : concepts clés (chiffre d'affaires, investissements, ...)
- > Lecture des données économiques de l'entreprise : bilan, compte de résultat, ...
- > Comprendre le contexte économique luxembourgeois
- > Fonctionnement de l'Index au Luxembourg et les arguments syndicaux
- > Impact de l'index pour les salarié-e-s, pour le pouvoir d'achat, pour les entreprises et l'économie
- > Échanges entre délégués : expériences, difficultés rencontrées, bonnes pratiques pour participer aux débats économiques en délégation

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 21/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 10/07/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 25/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-6.3

L'intelligence artificielle et l'implication dans la conception et la mise en place de la digitalisation dans l'organisation

Objectifs :

- > Prendre conscience de l'utilisation actuelle de l'intelligence artificielle dans le monde de l'entreprise
- > Comprendre l'impact de l'utilisation sur les activités de l'entreprises et par répercussion sur les salariés
- > Participer aux discussions avec la direction sur l'implémentation de nouvelles fonctionnalités ou outils utilisant l'intelligence artificielle avant la mise en place

Contenu :

- > L'intelligence artificielle, ses composantes et son implémentation aujourd'hui
- > Les atouts de l'intelligence artificielle et les opportunités pour l'entreprise et pour les salariés
- > Les risques de l'implémentation de l'intelligence artificielle pour l'entreprise et pour les salariés
- > L'impact sur la sécurité de l'emploi et la sécurité des données
- > Le rôle des délégués du personnel dans la réflexion et dans l'implémentation de l'intelligence artificielle dans l'entreprise

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 10/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 06/07/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 23/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-9.2

La représentation des salariés au sein d'un conseil d'administration d'une grande entreprise

Objectifs :

- > Maîtriser le fonctionnement général d'un conseil d'administration
- > Comprendre le rôle spécifique du syndicaliste dans un conseil d'administration ainsi que les rôles et responsabilités de la mission syndicale

Contenu :

- > La désignation des représentants du personnel siégeant au sein d'un conseil d'administration
- > La répartition entre organisations syndicales
- > Les conditions pour être désigné administrateur
- > La durée du mandat, son renouvellement, son remplacement
- > La responsabilité des administrateurs vis-à-vis des fautes commises dans le cadre de leur gestion
- > La protection contre le licenciement
- > Les questions qui peuvent être à l'ordre du jour d'une réunion et la possibilité de les mettre à l'ordre du jour
- > Les dispositions pénales et dispositions diverses en matière de surveillance des sociétés anonymes

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 05/05/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 21/10/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-9.3

Les rôles et les principes d'organisation d'un comité d'entreprise européen (CEE)

Objectifs :

- > Connaître les rôles et principes d'organisation d'un comité d'entreprise européen
- > Tenir informés les salariés des nouvelles dispositions

Contenu :

- > Le rôle et les missions d'un comité d'entreprise européen
- > Les structures d'information et de consultation à mettre en place
- > Les entreprises concernées
- > Les négociations sur l'institution d'un comité d'entreprise européen
- > L'institution obligatoire d'un comité d'entreprise européen
- > Le statut des membres du comité d'entreprise européen et du groupe spécial de négociation (GSN)
- > Le statut des représentants des travailleurs occupés au Luxembourg
- > Dispositions pénales et dispositions relatives au contentieux

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 30/09/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 23/11/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-9.4

Les principes de base de la gouvernance d'entreprise et de son fonctionnement

Objectifs :

- > Connaître les principes de la gouvernance d'entreprise et son fonctionnement
- > Permettre aux participants de mieux définir leur rôle et missions dans le cadre de la gouvernance d'entreprise

Contenu :

- > Le régime de la gouvernance d'entreprise
- > La mission du conseil d'administration, sa composition et les comités spécialisés
- > Nomination des administrateurs et des membres de la direction
- > Les conflits d'intérêts
- > La politique de rémunération
- > Le reporting financier et la gestion des risques
- > Le rôle des actionnaires et la notion de contrôle
- > Les exigences de transparence : la charte de gouvernance d'entreprise

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 11/06/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 09/12/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-OG-100

Les fondamentaux de la bureautique pour délégués du personnel

Objectifs :

- > Prendre en main un ordinateur et naviguer dans Windows
- > Maîtriser la gestion des fichiers et dossiers
- > Découvrir Outlook et Word
- > Savoir réaliser des actions de base dans Word et Outlook

Contenu :

- > Environnement Windows : bureau, barre des tâches, menu Démarrer, fenêtres, icônes, navigation et recherche
- > Gestion des fichiers et dossiers : créer, renommer, copier, déplacer, supprimer, organiser les données, bonnes pratiques de sauvegarde
- > Fonctionnalités bureautiques générales : menus et rubans, copier/couper/coller, annuler/refaire, raccourcis clavier, aide intégrée
- > Bases du traitement de texte (Word) : créer, ouvrir, enregistrer, fermer, saisir et modifier un texte, aperçu avant impression
- > Bases d'Outlook : interface, ruban, barre de navigation, boîte de réception, brouillons, éléments envoyés, corbeille, créer/envoyer/répondre/transférer des mails, pièces jointes, modèles, tri et organisation des emails, gestion des contacts, calendrier

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 04-05/06/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 29-30/10/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-OG-101 Excel : Pratique pour les délégué.e.s du personnel

Prérequis : Module « Fondamentaux de la bureautique » ou connaissances équivalentes

Objectifs :

- > La maîtrise des fonctionnalités de base d'Excel
- > La saisie des données dans les cellules et la création de listes personnalisées
- > La manipulation et la disposition des données saisies
- > La gestion des feuilles de calcul dans le classeur
- > La création de formules de calcul arithmétiques et logiques simples
- > L'utilisation des fonctions intégrées de base du tableau
- > La mise en forme les valeurs de façon conditionnelle ou automatique
- > La manipulation des graphiques pour présenter les données
- > La mise en page correcte du contenu d'une feuille de calcul avant l'impression
- > L'aide et l'assistance pour les tableaux utilisés dans le cadre de la tâche de délégué

Contenu :

- > L'environnement du tableau :
 - les types de données et les méthodes de saisie accélérée
 - rechercher, remplacer, copier et déplacer des données
 - trier selon un critère
 - personnaliser et configurer les options et les chemins par défaut
- > La réalisation de calculs dans les tableaux :
 - les fonctions simples et les formules arithmétiques
 - les types de références
 - la fonction logique IF avec un opérateur de comparaison
- > La présentation des tableaux :
 - l'autoformatage rapide et le transfert de la mise en forme
 - le formatage des valeurs et des dates
 - les effets spéciaux

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

- > La création de graphiques :
 - les 3 types de graphiques
 - ajouter, supprimer et modifier les éléments des graphiques
- > L'impression des tableaux :
 - préparer les paramètres de base
 - les champs automatiques des en-têtes et bas de page
- > La gestion des classeurs :
 - insérer, supprimer, renommer et déplacer des feuilles de calcul
 - insérer des objets et se servir de commentaires

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|---------------|---------|-----------|-------------------|
| 25-26/06/2026 | 2 jours | Française | CEFOS Remich |
| 05-06/11/2026 | 2 jours | Allemande | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-OG-102 Word : Pratique pour les délégué.e.s

Prérequis : Module « Fondamentaux de la bureautique » ou connaissances équivalentes

Objectifs :

- > Maîtriser les fonctionnalités de base et avancées de Word
- > Créer des documents enrichis : tableaux, table des matières, images, objets graphiques
- > Utiliser les modèles et gérer les documents pour travailler efficacement

Contenu :

- > Connaitre les fonctionnalités indispensables de Word : compléter un document, utiliser un template organiser les textes et assurer les mises pages.
- > Connaitre les fonctionnalités avancées de word : éviter les saisies fastidieuses, créer des template, insérer des tableaux et des objets, travailler à plusieurs sur un même document.

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 22/09/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 25/11/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-OG-103

Les outils informatiques collaboratifs pour les délégué.e.s du personnel

Prérequis : Module « Fondamentaux de la bureautique » ou connaissances équivalentes

Objectifs

- > Connaître les outils collaboratifs Microsoft 365
- > Exploiter Office 365 pour travailler de manière collaborative
- > Comprendre et appliquer les composantes de la collaboration
- > Appliquer les bonnes pratiques de partage et collaboration en temps réel

Contenu

- > Microsoft 365 : environnement, OneDrive Entreprise, SharePoint Online
- > Outlook Web : messagerie en ligne
- > Office pour le Web : applications en ligne
- > OneNote (online) : création et partage de notes
- > Teams : travailler en équipe, créer groupe/équipe/communauté, communication efficace
- > Collaboration : partager l'information, co-produire des documents, organiser et réaliser des réunions, planifier et gérer les tâches
- > Autres outils : Office Online, SharePoint, OneDrive, OneNote, visio-réunion

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 08/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 08/12/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |

OUTILS & APPROFONDISSEMENT DES COMPÉTENCES

OGBL 2026 FS-OG-042 De la lutte à l'action : comprendre l'histoire syndicale pour agir aujourd'hui

Objectifs :

- > Comprendre les grandes étapes des luttes syndicales au Luxembourg et leurs acquis
- > Illustrer la solidarité syndicale par des exemples européens et internationaux
- > Identifier les leçons tirées des combats passés pour enrichir le travail quotidien des délégués
- > Approfondir la compréhension et l'appropriation de nos valeurs syndicales : solidarité, égalité, justice sociale, action collective
- > Comprendre l'origine des revendications politiques et développer les bons réflexes face à de nouvelles situations politiques
- > Développer des réflexes et des outils pour mieux défendre les droits des salarié-e-s aujourd'hui
- > Favoriser l'échange d'expériences entre délégués et la réflexion sur les pratiques actuelles

Contenu :

- > Les grandes étapes du mouvement syndical au Luxembourg : conquêtes sociales, mobilisation et droits fondamentaux
- > Exemples de luttes syndicales européennes et internationales mettant en évidence la solidarité et les stratégies gagnantes
- > Études de cas pratiques : comment certaines actions passées et nos valeurs syndicales peuvent inspirer des initiatives actuelles
- > Compréhension des revendications politiques actuelles : d'où elles viennent, quels acquis elles protègent, comment les défendre
- > Discussion et échanges entre participants sur les expériences locales et les défis contemporains
- > Exercices interactifs pour relier l'histoire, les valeurs et les revendications à la pratique quotidienne

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 11/03/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 20/05/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 09/07/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 02/12/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |



COMMUNICATION

COMMUNICATION

OGBL 2026 FS-8.1

Les bases de la communication et de la médiation

INFORMATION :

Les formations sur la communication (FS 8.1, FS 8.2 et FS 8.3) sont programmées en bloc de trois jours et peuvent être suivis en 3 jours consécutifs ou séparés. Veuillez consulter les tableaux correspondants, situés sous les descriptifs de chaque formation.

Objectifs :

- > Connaitre les bases de la communication
- > Comprendre les outils de communication utiles pour les délégués du personnel
- > Appliquer les concepts d'écoute dans le cadre d'intervention les plus courantes de la délégation du personnel
- > Adapter sa posture de délégué en fonction de l'objectif et de la situation

Contenu :

- > Les bases de la communication : les types de communication, les techniques et les outils
- > La reconnaissance des émotions dans l'écoute et dans la communication
- > Les bonnes pratiques de la communication professionnelle et interpersonnelle
- > Les différends, la résolution de conflits et la médiation

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 27/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 15/09/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 05/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

COMMUNICATION

OGBL 2026 FS-8.2

La prise de parole en public

INFORMATION :

Les formations sur la communication (FS 8.1, FS 8.2 et FS 8.3) sont programmées en bloc de trois jours et peuvent être suivis en 3 jours consécutifs ou séparés. Veuillez consulter les tableaux correspondants, situés sous les descriptifs de chaque formation.

Objectifs :

- > Identifier les éléments de la communication verbale et non-verbale
- > Apprendre les techniques pour mieux communiquer
- > Comprendre et utiliser les outils de la prise de parole en public
- > Gérer les émotions et maîtriser le trac

Contenu :

- > Les éléments de la communication verbale et non verbale
- > Les caractéristiques des émotions, le rôle et la gestion des émotions
- > Les bases techniques de la prise de parole en public
- > Les techniques de préparation à la prise de parole
- > Les techniques de gestion du trac
- > L'interaction comme élément fondamental de la communication

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 28/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 16/09/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 06/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

COMMUNICATION

OGBL 2026 FS-8.3

La sensibilisation et la communication vers les salariés

INFORMATION :

Les formations sur la communication (FS 8.1, FS 8.2 et FS 8.3) sont programmées en bloc de trois jours et peuvent être suivis en 3 jours consécutifs ou séparés. Veuillez consulter les tableaux correspondants, situés sous les descriptifs de chaque formation.

Objectifs :

- > Définir un projet de sensibilisation
- > Mener des actions de sensibilisation
- > Créer des supports pour soutenir la campagne de sensibilisation
- > Évaluer l'impact des actions de sensibilisation

Contenu :

- > Les différents types de communication au service de la sensibilisation
- > Les composantes d'une action de sensibilisation
- > Les canaux de communication directs et indirects
- > Les types de supports pour soutenir une campagne de sensibilisation
- > Les bonnes pratiques de communication dans la sensibilisation

| Date | Durée | Langue | Lieu de formation |
|------------|--------|-----------|-------------------|
| 29/04/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |
| 17/09/2026 | 1 jour | Allemande | CEFOS Remich |
| 07/10/2026 | 1 jour | Française | CEFOS Remich |

Participant.e | Teilnehmer.in | Participant

Nom | Name

Prénom | Vorname | First name

Date de naissance | Geburtsdatum | Date of birth

Nationalité | Staatsangehörigkeit | Nationality

Matricule OGBL | OGBL- Mitgliedsnr. | Membership No.
voir carte de membre | siehe Mitgliedskarte | see member card

Adresse | Anschrift | Address

CP & Localité | PLZ & Ortschaft | ZC & Locality

Téléphone | Telefon | Telephone

E-mail

Profession | Beruf

Genre | Gender

F | W M autre | other

Fonction au sein de la délégation du personnel | Funktion in der Personalvertretung | Function within the staff delegation

Délégué.e effective/effectif | Effektive..r Delegierter | Effective delegate Déléguée suppléant.e | Ersatzdelegierte.r | Substitute delegate

Délégué.e libéré.e | Freigestellte.r Delegierte.r | Permanent delegate

Délégué.e à la sécurité | Sicherheitdelegierte.r | Safety delegate Délégué.e à l'Egalité | Gleichstellungsdelegierte.r | Equality delegate

Contrat de travail | Arbeitsvertrag | Employment contract

Temps plein | Vollzeit | Full time Temps partiel | Teilzeit | Part time

Je désire m'inscrire aux formations syndicales suivantes | Ich möchte mich für folgende gewerkschaftliche Bildungskurse anmelden | I would like to register for the following trade union training courses

Nom de la formation | Bezeichnung des Seminars

Name of the course

Date | Datum

Réf | Ref

Date | Datum

Signature | Unterschrift

Merci de nous fournir l'ensemble de ces informations indispensables à la prise en compte de votre inscription et de renvoyer ce formulaire à OGBL Département de la formation syndicale | Wir bitten Sie uns das vollständig ausgefüllte Formular, das zur Bearbeitung Ihrer Anmeldung unerlässlich ist, an OGBL Abteilung für Gewerkschaftliche Bildung | Thank you to provide us with all the information necessary to take your registration into account and to send this form to OGBL Department of Trade Union Training | 60 bd JF Kennedy L 4170 Esch/Alzette | E-mail formations@ogbl.lu

Toute personne inscrite à une formation syndicale déclare accepter le règlement de participation et autorise l'OGBL à inscrire les données nominatives dans sa banque de données informatique. | Jede Person, die sich für einen Kurs eingeschrieben hat, erklärt sich mit den Teilnahmebedingungen einverstanden und gestattet dem OGBL die persönlichen Daten in seine elektronische Datenbank einzutragen. | Any person enrolled in a trade union training course declares to accept the present rules of participation and authorizes the OGBL to enter the nominative data in its computer database.

Formulaire de participation

Teilnahmeformular

Participation form



Retrouvez ici le pdf à télécharger
ou sur www.ogbl.lu/services/formation-syndicale/

Das pdf zum Download finden Sie hier
oder unter www.ogbl.lu/de/services/formation-syndicale/

You can download the pdf here
or at www.ogbl.lu/en/services/formation-syndicale/

OGB•L

ogbl.lu —— hello.ogbl.lu ——   