



INFORMACIONES ADMINISTRATIVAS  
MEDDELELSER FRA ADMINISTRATIONEN  
VERWALTUNGSMITTEILUNGEN  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ  
ADMINISTRATIVE NOTICES  
INFORMATIONS ADMINISTRATIVES  
INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE  
MEDEDELINGEN VAN DE ADMINISTRATIE  
INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS  
HALLINNOLLISIA TIEDOTUKSIA  
ADMINISTRATIVA MEDDELANDEN

Spécial

COMMISSION  
BRUXELLES

## Cours de langues : informations générales

Nouvelle session

Janvier - mars 1988

Date limite pour la réception des inscriptions :

13 novembre 1987

1. - LANGUES ENSEIGNEES

La division "Formation du Personnel" organise des cours pour toutes Les Langues communautaires : DA, DE, EL, EN, ES, FR, IT, NL, PO.

2. - CONTENU DES COURS

Les objectifs de cette formation sont avant tout professionnels afin de permettre aux participants de travailler dans la langue étudiée.

Les cours se divisent en deux catégories :

- cours généraux : tronc commun réparti sur six niveaux;
- cours spécialisés : approfondissement ou centrés sur des tâches professionnelles précises - contenu selon la demande (une liste indicative et non exhaustive est en possession des responsables de la formation dans les D.G. et de plus amples renseignements sont donnés dans le Programme de formation 1987).

3. - RYTHME, DUREE ET HORAIRES DES COURS

Les cours généraux sont, organisés selon deux rythmes :

- semi-intensif (1 niveau = 5 x 2h/semaine pendant 5 semaines) pour les niveaux 1 à 4 : ces cours accueillent prioritairement les fonctionnaires nouvellement recrutés;
- standard (1 niveau = 2 x 2 h/semaine pendant 11 semaines) pour les niveaux 1 à 6 : ces cours sont ouverts à tout le monde.

Les cours spécialisés ont lieu une fois 2h/semaine pendant 5 ou 11 semaines selon le cours.

Trois tranches horaires sont prévues :

- cours semi-intensifs 8H30 - 10H30
- cours spécialisés 8H30 - 10H30 (prioritairement)
- cours standard 8H30 - 10H30  
11H30 - 13H30  
13H30 - 15H30

#### 4. - INSCRIPTION

Pour suivre un cours de Langue, il faut :

- avoir rempli et fait signer par la hiérarchie un formulaire "Demande de participation à une action de formation"; ce formulaire est disponible auprès des responsables de la formation dans les 0.6. (auprès des directeurs à la D.G. IX);
- avoir passé le test de niveau auquel tout candidat sera convoqué à la réception de sa demande (les débutants sont tenus de se présenter également ou de contacter le conseiller pédagogique compétent);
- avoir reçu une convocation écrite du secrétariat des cours de langues.

#### 5. - CONDITIONS PARTICULIERES

Les cours semi-intensifs et spécialisés ne peuvent être suivis que sur demande du service (utiliser le formulaire adéquat).

Dans les cours standard, les places disponibles sont remplies selon l'ordre de priorité suivant :

- demandes de service;
- demandes individuelles;
- autres institutions communautaires;
- autres (Représentations permanentes, famille, etc. )

6. - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute question administrative :

- M. Luis GODINHO - L 57 - 8/15 - Tél. 61199
- Secrétariat des cours de langues : L 57 - 6/14  
Tél. 51160 (de 10h à 12h);

Pour toute question pédagogique :

- M. Alain JOURET - L 57 - 7/1 - Tél. 53389 : ES, FR, PO;
- M. Peter MÛLLER - L 57 - 7/1 - Tél. 52711 : DA, DE, EL,  
IT, NL;
- Mme Micheline MILDON - L 57 Ann 2/3 - Tél. 59760 : EN  
(mercredi et jeudi matin).

7. - SESSION JANVIER - MARS 1988

Pour cette session, la date limite de réception des demandes au secrétariat des cours de langues est fixée au 13 novembre 1987. La date probable de début des cours est le 11 janvier 1988.



INFORMACIONES ADMINISTRATIVAS  
MEDDELELSER FRA ADMINISTRATIONEN  
VERWALTUNGSMITTEILUNGEN  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ  
ADMINISTRATIVE NOTICES  
INFORMATIONS ADMINISTRATIVES  
INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE  
MEDEDELINGEN VAN DE ADMINISTRATIE  
INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS  
HALLINNOLLISIA TIEDOTUKSIA  
ADMINISTRATIVA MEDDELANDEN