



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



Spécial
COMMISSION
BRUXELLES

Calendrier des principales actions de formation organisées à Bruxelles par la division "Formation du personnel" pour novembre et décembre '87

Dates	Cours	Personnel concerné	
Novembre 1987	Intitulé de l'action	N° programme de formation	en priorité
4-5-6	Computing fondamentals	4 2 2	A/B/C
4-5-6*	Cours a l'entree en service, module "P"	1 2 2	A/LA
4-5-6	Finances pour les non-financiers	3 2 1	A/B
6-10-20 23-25	Secourisme industriel	3 5 3	A/LA/B/C/D
9 *	Jurys de concours - simulation	5 3 3	A/LA/B/C/D
9-10-11	Initiation generale à l'informatique	4 2 2	A/B/C
9-10-11*	Cours a l'entree en service, module "C"	1 2 4	A/LA
10 *	Acte unique et vade-mecum institutionnel	5 2 3	XVII/IXA/IXD
11-12 *	Chefs d'equipe de la traduction	5 2 3	IX/D Bxt
11-12	Seminaire pour secretaires - IT	3 3 2	BS/C

11-12-13	Finance for the non-financial	321	A/B
11-12-13*	Cours a l'entrée en service, module "G"- EN	111	A/LA/B/C
13-14*	Modernisation du fonctionnement du Service juridique	523	Serv jurid
16-17*	Chefs d'équipe de la traduction	523	IX/D Lux
16-17-18*	Cours à l'entrée en service, module "G" - FR	111	A/LA/B/C
16 au 20*	Séminaire résidentiel de Bruges	1 2 6	A/LA
17	Séminaire préparation au volontariat	352	A/LA/B/C/Ar
18-19-20	Conduite de réunions	531	A/LA
19*	Working without destroying the environment	322	DG II
23-24-25	Initiation générale a l'informatique	422	A/B/C
23-24-25*	Cours a l'entrée en service 2eme partie catégorie C - FR	1 4	C
23-24-25*	Jurys de concours - vision de cassettes	533	A/LA/B/C/D
24-25	Préparation a la retraite	352	A/LA/B/C/D
27*	Jurys de concours - simulation	533	A/LA/B/C/D
30*	Jurys de concours - simulation	533	A/LA/B/C/D
2 fois/ semaine ttes les semaines	Module de formation de mise a niveau 1 re langue et mathématiques de base	6 2	AL/D

Décembre 1987

1*	Séminaire sur l'Acte unique	523	DG XIII
30/11- 1-2	Initiation générale à l'informatique	422	A/B/C
30/11 au 4/12 *	Cours a l'entrée en service, séminaire résidentiel de Bruges	126	A/LA
1-2 *	Chefs d'équipe de traduction	523	IX/D Bxl
2-3-4	Women managers	514	A/LA/B

3 *	Théorie et pratique de la formation	5 2 3	Coordonnateurs en formation
4-7-9	Secourisme industriel	3 5 3	A/LA/B/C/D
7-8 *	Cours a l'entrée en service, module "C"	1 2 4	A/LA
7-8-9	Computing fundamentals	4 2 2	A/B/C
8-9 *	Chefs d'équipe de traduction	5 2 3	IX/D Lux
9-10-11*	Cours a l'entrée en service, module "P"	1 2 2	A/LA
11	Séminaire sur l'Acte unique	5 2 3	DG XVII/XXII
14-15-16	Initiation générale a l'informatique	4 2 2	A/B/C
5-16*	Cours a l'entrée en service 2e partie catégorie C	1 4	C
16-17-18*	Cours a l'entrée en service, module "G" - EN	1 1 1	A/LA/B/C

Des informations plus détaillées sur la plupart de ces actions sont affichées dans les différents immeubles de la Commission

Les demandes de participation sont a transmettre par la voie hiérarchique a la division "Formation du personnel", par le formulaire prévu a cet effet

* - uniquement sur invitation personnelle

N.B.

1. Les indications pour le "personnel concerné en priorité" qui précisent les catégories pour chaque action reprise dans le calendrier (SAUF POUR CELLES INDIQUEES AVEC * - UNIQUEMENT SUR INVITATION PERSONNELLE), donnent un accès de priorité mais n'excluent nullement la possibilité de participation de tout autre fonctionnaire ou agent même d'une catégorie différente.
Le personnel intéressé qui souhaiterait compléter son bagage de connaissances dans le cadre d'un développement personnel pourra introduire, par La voie hiérarchique, une demande de participation à une action de formation.
2. Conformément à l'Article 2.2. des Modalités d'application des dispositions générales d'exécution de l'Article 24 du Statut relatif au perfectionnement professionnel du personnel de la Commission, l'admission à certaines de ces actions de formation peut être subordonnée aux résultats de tests d'aptitude ou de niveau.
Ces dispositions pourraient s'avérer nécessaires pour permettre à chaque participant qui aurait au départ le minimum de connaissances de base pré-requises, de profiter de ladite formation pour en tirer le maximum de bénéfiques.
3. Les mêmes Modalités favorisent aussi la participation du personnel à des actions de formation externes, non organisées par les services de la formation.
Dans ce contexte, ces mêmes services sont prêts à mettre à la disposition de tous les intéressés toutes les informations dont ils disposent.
4. L'Article 8.2. de ces Modalités ouvre la possibilité pour ce même personnel, de bénéficier, en plus d'une co-participation dans la prise en charge des frais d'inscription aux cours, d'une "compensation" pour les heures de cours suivies en-dehors des heures normales de service, comme alternative au congé spécial de formation (Articles 7 et suivants).



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