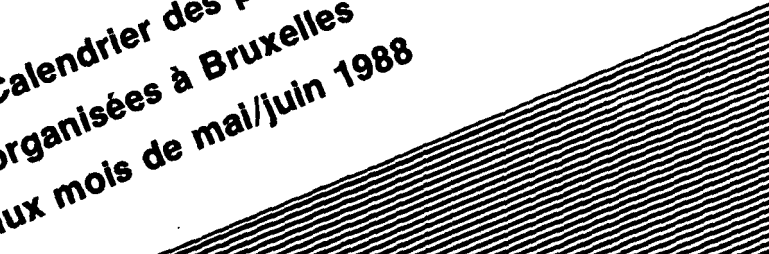




Spécial

COMMISSION
BRUXELLES

**Calendrier des principales actions de formation
organisées à Bruxelles
aux mois de mai/juin 1988**



**Calendrier des principales actions de formation
organisées à Bruxelles
par la division "Formation du personnel"
aux mois de mai/Juin 1988**

MAI Dates	Cours		Personnel concerné en priorité
	Intitulé de l'action	N° progr- formation	
2-3*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3.	IX
2-3*	Cours à l'entrée en service 2e partie "C" - EN	3.1.4.1.	C
4-5*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3.	II-XV
4-5-6	Initiation générale à l'informatique	5.1.2.	A.L.A.B.C.
16 au 20*	Cours à l'entrée en service Séminaire résidentiel de Bruges	3.1.2.3.	A.L.A.
16-17*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3.	VI-XIV
16-17-18	Initiation générale à l'informatique	5.1.2.	A.L.A.B.C.
17	Mise à niveau. 30 ans d'Europe Evaluation des connaissances et test linguistique	2.1.6.	A.L.A.B.C.
18-19*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3.	IX
18-19-20	Amélioration de l'efficacité Hommes / Femmes ensemble au travail	1.2.5	A (princip.)
20	Mise à niveau. Initiation à la compréhension de l'économie. Module 2.	2.1.4.	A.L.A.B.C.
20	Action de formation de développement personnel Formation modulaire préparatoire aux cours de statistiques et de comptabilité	2.1.	C.D.AL.
24-25-26	Femmes Managers	1.1.5	A.L.A.B
24 et 31	Mise à niveau. 30 ans d'Europe Option orale.	2.1.6.	A.L.A.B.C.
25	Mise à niveau. 30 ans d'Europe Option écrite.	2.1.6.	A.L.A.B.C.
25-26-27	Initiation générale à l'informatique	5.1.2.	A.L.A.B.C.
30-31-1/6	Computing fundamentals	5.1.2.	A.L.A.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 à transmettre par la voie hiérarchique à la Division "Formation du Personnel", par le formulaire prévu à cet effet.

* : Uniquement sur invitation personnelle.

MAI Dates	Cours		Personnel concerné en priorité
	Intitulé de l'action	N° progr. formation	
30 au 1/6*	Cours à l'entrée en service 2e partie "C" - FR	3.1.4.1.	C
31-1/6*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3.	GEEL
31-1/6	Séminaire pour secrétaires IT - 1ère partie	1.4.1.	BS.C.
	Mise à niveau. Autoformation. Exercices de fixation et application en mathématiques de base. Les intéressés sont priés de bien vouloir se manifester au secrétariat IX.A.3 (59582 et 53111)	2.1.2	C.D.AL.
<u>JUIN</u>			
1	Mise à niveau. 30 ans d'Europe Option écrite.	2.1.6	A.LA.B.C
2	Mise à niveau. 1ère langue - néerlandais (Média.)	2.1.2	D.AL.
3	Mise à niveau. Module 2 Initiation à la compréhension de l'économie.	2.1.4	A.LA.B.C
3	Mise à niveau. Module 1 Statistiques et comptabilité.	2.1	A.LA.B.C.D.
6-7-8	Initiation générale à l'informatique.	5.1.2	A.LA.B.C.
7	Mise à niveau. 30 ans d'Europe Option orale	2.1.6	A.LA.B.C.
7-8*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3	Petten
7-8-9	Femmes Managers	1.1.5	A.LA.B.
8	Mise à niveau. 30 ans d'Europe Option écrite.	2.1.6	A.LA.B.C.
8-9*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3	DG I
8 au 10	Finances pour les non-financiers	2.2.1	A.B.
9-10	Séminaire pour secrétaires FR - 1ère partie	1.4.2	BS.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 à transmettre par la voie hiérarchique à la Division "Formation du Personnel", par le formulaire prévu à cet effet.

* : Uniquement sur invitation personnelle.

JUIN Dates	Cours		Personnel concerné en priorité
	Intitulé de l'action	N° progr. formation	
10	Mise à niveau. Module 2 Initiation à la compréhension de l'économie.	2.1.4	A.LA.B.C
13 au 16*	Droit de la concurrence aux Etats-Unis	1.2.3	DG IV
13-14*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3	S.P.P.- B.S.
13-14-15	Initiation générale à l'informatique	5.1.2	A.LA.B.C.
14	Mise à niveau. 30 ans d'Europe Option orale.	2.1.6	A.LA.B.C.
15	Mise à niveau. 30 ans d'Europe Option écrite.	2.1.6	A.LA.B.C.
16	Mise à niveau. 1ère langue - néerlandais (Média.)	2.1.2	D.AL.
16-17*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3	S.G.
17	Mise à niveau. Module 3 Initiation à la compréhension de l'économie.	2.1.4	A.LA.B.C.
17	Mise à niveau. Module 1 Statistiques et comptabilité.	2.1	A.LA.B.C.D.
19 au 24*	Cours à l'entrée en service. Séminaire résidentiel de Bruges.	3.1.2.3	A.LA.
20-21-22	Initiation générale à l'informatique.	5.1.2	A.LA.B.C.
21	Mise à niveau. 30 ans d'Europe. Option orale.	2.1.6	A.LA.B.C
21-22*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3	Karlsruhe
22	Mise à niveau. 30 ans d'Europe. Option écrite.	2.1.6	A.LA.B.C.
22-23*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3	DG IX-DAD et C
22 au 24	Compréhension et utilisation des tableaux chiffrés	2.3.2	B.

Des informations plus détaillées sur la plupart de ces actions sont affichées dans les différents immeubles de la Commission.
Les demandes de participation sont à transmettre par la voie hiérarchique à la Division "Formation du Personnel", par le formulaire prévu à cet effet.

* : Uniquement sur invitation personnelle.

JUIN Dates	Cours		Personnel concerné en priorité
	Intitulé de l'action	N° progr. formation	
24	Mise à niveau. Module 3 Initiation à la compréhension de l'économie.	2.1.4	A.L.A.B.C.
24	Mise à niveau. Module 1 Statistiques et comptabilité.	2.1	A.L.A.B.C.D.
27-28*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3	DG XI et XIII
27-28-29	Computing Fundamentals	5.1.2	A.L.A.B.C.
28-29-30	Amélioration de l'efficacité Hommes / Femmes ensemble au travail	1.2.5	A (princip.)
29-30	Séminaire pour secrétaires EN - 2e partie	1.4.2	BS.C.
29-30*	Management pour tous / Management for everyone	1.1.3	DG VI
	Autoformation. Exercices de fixation et application en mathématiques de base. Les intéressés sont priés de bien vouloir se manifester au secrétariat IX.A.3 (59582 et 53111)	2.1.2	C.D.AL.
	Enseignement assisté par ordinateur "Initiation à la comptabilité" selon le rythme à établir par les DG/Services concernés.	2.1	A.L.A.B.C.D.
A préciser	Mise à niveau 2e Langue	2.1.3	D.AL.
A préciser	Séminaire Huissiers	1.2.3	D.

Des informations plus détaillées sur la plupart de ces actions sont affichées dans les différents immeubles de la Commission.
Les demandes de participation sont à transmettre par la voie hiérarchique à la Division "Formation du Personnel", par le formulaire prévu à cet effet.

* : Uniquement sur invitation personnelle.

ACTIVITES DE LA MEDIATHEQUE

1. Conseils pédagogiques

Contacter le secr. 53111	Général : M. GRECO	2.5.	A.L.A.B C.D.AL.
tous les lundis	Cours de Langues : A.JOURET de 16h à 18h ES-FR-P0 et Langues non-communautaires		
tous les jeudis	Cours de Langues : P.MULLER de 17h à 18h DA-DE-IT-NL-EL		
tous les jeudis	Cours de Langues : Mme.MILDON de 10h30 à 11h30 EN		

2. Assistance pour la formation linguistique

tous les lundis	ALLEMANDE (DE) Mme.Redlefsen de 10h30 à 11h30		A.L.A.B. C.D.AL.
mardis	M. Radtke-Klein de 10h30 à 11h30		
vendredis	Mme.Gueunich de 10h30 à 11h30		
tous les lundis	ANGLAISE (EN) M. Dorrity de 15h30 à 16h30		
jeudis	Mme.Mildon de 10h30 à 11h30		
vendredis	M. McClean de 10h30 à 11h30		
vendredis	Mme.Sauer de 14h30 à 15h30		
tous les lundis	ESPAGNOLE (ES) Mme.Marty de 10h30 à 11h30		
mardis	Mme.Serrano de 11h30 à 12h30		
mercredis	Mme.de Govea de 15h30 a 16h30		
jeudis	Mme.Renedo de 13h30 a 14h30		
tous les lundis	FRANCAISE (FR) Mme Remuet de 10h30 à 11h30		
lundis	M. Peraya de 13h00 a 15h30		
mardis	Mme Mulfinger de 10h30 a 11h30		
mardis	Mme Brugmans de 13h30 à 14h30		
mardis	M. Peraya de 11h00 à 13h30		
jeudis	Mme Berg de 10h30 à 11h30		
jeudis	M. Peraya de 11h30 à 14h00		
vendredis	Mme Haglund de 10h30 à 11h30		
vendredis	M. Peraya de 10h30 a 13h00		
tous les lundis	ITALIENNE (IT) Mme Bastregho de 13h45 a 14h45		
mardis	Mme Piron de 11h00 à 12h00		
jeudis	Mme Thonon de 08h15 à 09h15		
5 et 19/5	NEERLANDAISE (NL) Mme Voets de 12h30 à 13h30		
2 et 16/6	Mme Byl de 12h15 à 13h15		
vendredis			
tous les lundis	PORTUGAISE (P0) M. Viana de 10h30 à 11h30		
mercredis	M. Godinho de 12h00 à 13h00		
17 et 31/5	GREC (GR) Mme Kardara de 10h30 a 11h30		

3. Informations générales sur le fonctionnement et les activités de la médiathèque

Lundis	M. Peraya	de 13h00 à 15h30		
Lundis	M. Sarzi	de 13h00 à 14h30		
mardis	M. Peraya	de 11h00 à 13h30		
jeudis	M. Peraya	de 11h30 à 14h00		
vendredis	M. Peraya	de 10h30 à 13h00		

4. Informations générales sur les modalités d'application de l'Article 24 du Statut et plus particulièrement sur les facilités existantes pour la formation extérieure.

mardis	M. Copetti	de 11h00 à 12h00		
jeudis	M. Copetti	de 15h00 à 16h00		

5. Informations générales sur les cours de formation de mise à niveau

mardis	Mme Spinola	de 17h30 à 18h30		
jeudis	Mme Spinola	de 14h00 à 15h00		

6. Informations générales sur les cours de formation "Management"

Contacteur secr. 53111	M. GRECO			
------------------------------	----------	--	--	--

NB. Pour d'autres activités ou pour des horaires non indiqués, prière de bien vouloir préalablement trouver un accord avec la IX.A.3. en téléphonant au 53111 ou au 59582. Ne vous déplacez pas inutilement, vous risquez de trouver la médiathèque fermée. Pour obtenir une aide efficace, prière de s'adresser, pour chaque activité, à la personne compétente, aux heures et jours indiqués.

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 a 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 bénéfices.
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 (Article 7 et suivants).