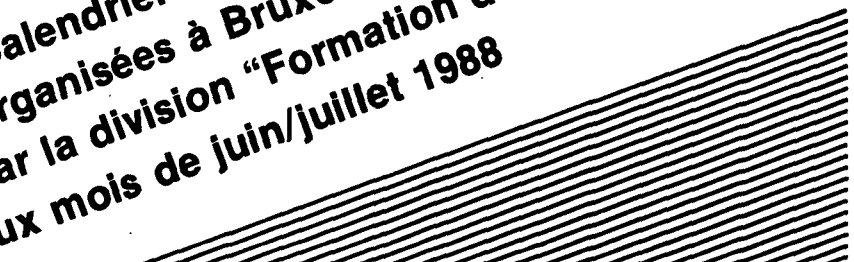




Spécial
COMMISSION
BRUXELLES

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



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

JUN Dates	Cours		Personnel concerné en priorité
	Intitulé de l'action	N° progr. formation	
31/5-1/6	Séminaire pour secrétaires IT - 1 ^{re} partie	1.4.1.	BS-C
31/5-1/6*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	Geel
30-31/5-1/6	Cours à l'entrée en service 2e partie C - FR	3.1.4.1.	C
1	Mise à niveau. 30 ans d'Europe - option écrite	2.1.6.	A.LA.B.C.
2*	Cours sur le Portugal et ses Institutions	2.4.6.	IX.D.LA
2	Mise à niveau 1 ^{re} Langue NL (médiathèque)	2.1.2.	D.AL.
2-3-10- 16-17*	Cours traitement de textes ETS 2010	5.3.2.	IX.D.pool
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	Séminaire pour les huissiers	1.2.3.	D.
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.

JUIN Dates	Cours		Personnel concerné en priorité
	Intitulé de l'action	N° progr. formation	
8-9*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	DG. I
8-9-10	Finances pour les non-financiers	2.2.1.	A.B.
8-9-20- 30-1/7*	Cours de traitement de textes ETS 2010	5.3.2.	IX.D.pool grec
9*	Cours sur le Portugal et ses Institutions	2.4.6.	IX.D. LA
9-10	Séminaire pour secrétaires FR - 1 re partie	1.4.2.	BS-C.
10	Mise à niveau. Module 2. Initiation à la compréhension de l'économie	2.1.4.	A.LA.B.C.
13*	Droit de la concurrence aux Etats-Unis	1.2.3.	DG IV.
13-14*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	SJ-PP-BS
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*	Droit de la concurrence aux Etats-Unis	1.2.3.	DG IV.
15	Mise à niveau. 30 ans d'Europe - option écrite	2.1.6.	A.LA.B.C.
16*	Cours sur le Portugal et ses Institutions	2.4.6.	IX.D. LA
16	Mise à niveau. 1 ^{re} Langue NL (médiathèque)	2.1.2.	D.AL.
16-17*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	SG
17	Mise à niveau. Module 3 Initiation à la compréhension de l'économie.	2.1.4.	A.LA.B.C.
17*	Droit de la concurrence aux Etats-Unis	1.2.3.	DG IV.
17	Mise à niveau. Module 1. Statistiques et comptabilité	2.1.	A.LA.B.C.

JUIN Dates	Cours		Personnel concerné en priorité
	Intitulé de l'action	N° progr. formation	
19 au 24*	Cours à l'entrée en service Séminaire résidentiel de Bruges	3.1.2.3.	A.LA.
20*	Droit de la concurrence aux Etats-Unis	1.2.3.	DG IV.
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	Séminaire pour les huissiers	1.2.3.	D.
22-23*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	IX.DAD-IX.C
22-23-24	Compréhension et utilisation de tableaux chiffrés	2.3.2.	B.
23*	Cours sur le Portugal et ses Institutions	2.4.6.	IX.D. LA
24	Mise à niveau. Module 3 Initiation à la compréhension de l'économie	2.1.4.	A.LA.B.C.
24	Mise à niveau. Module 1 Statistiques et comptabilité	2.1.	A.LA.B.C.D.
27-28*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	XI-XIII
27-28-29	Computing fundamentals	5.1.2.	A.LA.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.	VI.

JUN Dates	Cours		Personnel concerné en priorité
	Intitulé de l'action	N° progr. formation	
30*	Cours sur Le Portugal et ses Institutions	2.4.6.	IX.D, LA
A préciser	Mise à niveau 2e langue	2.1.3.	D.AL.
	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.LA.B.C.D.
JUILLET			
1	Mise à niveau. Statistiques et comptabilité	2.1.	A.LA.B.C.D.
1	Mise à niveau. 30 ans d'Europe - Test d'évaluation option orale.	2.1.6.	A.LA.B.C.
4-5*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	VI.
4-5*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	XII-IX.D. Luxembourg
4-5-6*	Cours à l'entrée en service - Module "G" - FR	3.1.1.1.	A.LA.B. C.D.AL.
4-5-6*	Séminaire de management pour Les Assistants des Directeurs généraux	1.2.1.	Assistants
6	Mise à niveau. 30 ans d'Europe. Test d'évaluation option écrite.	2.1.6.	A.LA.B.C.
6-7*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	VI.
6-7*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	IX.F Luxembourg
7*	Cours sur Le Portugal et ses Institutions	2.4.6.	IX.D, LA
11-12*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	SCIC

JUILLET Dates	Cours		Personnel concerné en priorité
	Intitulé de l'action	N° progr. formation	
13-14*	Management pour tous/Management for everyone	1.1.3.	XXI-XIII
	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.LA.B.C.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

Activités de la médiathèque

1. Conseils pédagogiques

Contacteur le secr. 53111	Général : M. GRECO de 13h à 15h	2.5.	A.LA.B C.D.AL.
tous les lundis	Cours de langues : A.JOURET de 16h à 18h ES-FR-PO 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.LA.B C.D.AL.
mardis	M. Radtke-Klein de 10h30 à 11h30		
vendredis	Mme Gueunich de 10h30 à 11h30		
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		
lundis	ESPAGNOLE (ES) Mme Marty de 10h30 à 11h30		
mardis	Mme Serrano de 11h30 à 12h30		
mercredis	Mme de Govea de 15h30 à 16h30		
jeudis	Mme Renedo de 13h30 à 14h30		

FRANCAISE (FR)			
Lundis	Mme Remuet	de 10h30 à 11h30	
Lundis	M. Peraya	de 13h00 à 15h30	
mardis	Mme Mulfinger	de 10h30 à 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 à 13h00	
ITALIENNE (IT)			
Lundis	Mme Bastregghi	de 13h45 à 14h45	
mardis	Mme Pini	de 11h00 à 12h00	
jeudis	Mme Thonon	de 08h15 à 09h15	
NEERLANDAISE (NL)			
5 et 19/5			
2 et 16/6	Mme Voets	de 12h30 à 13h30	
vendredis	Mme Byl	de 12h15 à 13h15	
PORTUGAISE (PO)			
Lundis	M. Viana	de 10h30 à 11h30	
mercredis	M. Godinho	de 12h00 à 13h00	
GREC (GR)			
17 et 31/5	Mme Kardara	de 10h30 à 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	de 13h00 à 15h00	
------------------------------	----------	------------------	--

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.

Compte tenu de la période de congé, **les intéressés** sont priés de se manifester auprès du secrétariat de la médiathèque (tél. **59582** ou 53111) pour convenir d'un **rendez-vous**. De plus, à partir de la seconde quinzaine de juillet jusqu'à la seconde quinzaine de septembre. L'assistance pédagogique ne pourra **être** garantie qu'en fonction des disponibilités existantes.

NOTE D'INFORMATION

la Division "Formation du personnel" met à la disposition du personnel de la Commission, un logiciel global de perfectionnement dans le domaine de la langue écrite.

Ce logiciel nommé "**Acadie**" est le premier produit de ce type qui intéresse la pédagogie informatisée du français.

Son objectif **est** de permettre à des adultes de **se** perfectionner dans l'utilisation de la langue et de l'expression écrite, selon les disponibilités en temps de formation et le rythme de travail personnel de chacun.

Ce matériel est désormais à la médiathèque, LOI 57 - 0/A.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter les conseillers pédagogiques (LOI 57 7/01, **tel. 53369** et 52711).

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 bénéfices.
3. **les mêmes** Modalités -favorisent aussi la participation du personnel a 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).