



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
BXL./LUX.

**CALENDRIER DES ACTIONS
ORGANISEES PAR
L'UNITE FORMATION (IX-A-2)**

JANVIER ET FEVRIER 1995

DATES	INTITULE DE L'ACTION	CODE (*)	PERSONNEL CONCERNE (en nombre)
JANVIER 1995			
3	PROFIL LINGUISTIQUE AU RECRUTEMENT	A.02FR/EN	A-B-C-D
6-7	PRISE DE NOTES EFFICACE	A.11.01FR	A-LA-B-C-D
6-7-8	PARLER EN PUBLIC	A.11.04EN	A-LA-B-C-D
9-10-11	INITIATION A L'ACCES AUX BASES DE DONNEES D'INFORMATION	A.08.02EN	A-LA-B-C-D
10	TECHNIQUES DE MEMORISATION (SUIVI)	A.11.13FR	A-LA-B-C-D
13	TECHNIQUES DE MEMORISATION (SUIVI)	A.11.13FR	A-LA-B-C-D
16	TECHNIQUES DE MEMORISATION (SUIVI)	A.11.13EN	A-LA-B-C-D
16	PROFIL LINGUISTIQUE AU RECRUTEMENT	A.02FR/EN	A-B-C-D
17 matin	ENTREE EN SERVICE (grandes politiques, présentation DGII)	A.01.04EN	A-LA-B-C-D
17 après midi	ENTREE EN SERVICE (grandes politiques, présentation DGIV)	A.01.04EN	A-LA-B-C-D
17	LECTURE RAPIDE (SUIVI)	A.11.12FR	A-LA-B-C-D
18	LECTURE RAPIDE (SUIVI)	A.11.12FR	A-LA-B-C-D
19	LECTURE RAPIDE (SUIVI)	A.11.12EN	A-LA-B-C-D
23-24	MANAGEMENT-METHODEN (FOLLOW UP)	A.12.02DE	A-LA-B Encadrement
23-24-25	INITIATION A L'ACCES AUX BASES DE DONNEES D'INFORMATION	A.08.02EN	A-LA-B-C-D
23-24-25-26-27	MACRO-ECONOMIE ET GRANDS DOSSIERS DE L'ACTUALITE	A.06.08EN	A-LA-B-C-D
24	PRISE DE NOTES (SUIVI)	A.11.11FR	A-LA-B-C-D

23	DEBATS ET FORMATION: " <u>LE PASSAGE A LA MONNAIE UNIQUE</u> "	A.03FR-EN	A-LA-B-C-D
26	COMMUNICATION INTER-PERSONNELLE (PNL) SUIVI	A.12.10FR	A-LA-B-C-D
26-27	MANAGEMENT METHODEN (FOLLOW UP)	A.12.02DE	A-LA-B Encadrement
27	PRISE DE NOTES (SUIVI)	A.11.11FR	A-LA-B-C-D
30	PRISE DE NOTES (SUIVI)	A.11.11EN	A-LA-B-C-D
30/01-3/02	MACRO-ECONOMIE ET GRANDS DOSSIERS DE L'ACTUALITE	A.06.08FR	A-LA-B-C-D
30/01-3/02	INTRODUCTION A L'ECONOMIE: CONCEPTS DE BASE ET MICRO-ECONOMIE	A.06.09FR	A-LA-B-C-D
31 matin	ENTREE EN SERVICE (Conseil des ministres)	A.01.03FR	A-LA-B-C-D
31 après midi	ENTREE EN SERVICE (Comité économique et social)	A.01.03FR	A-LA-B-C-D

FEVRIER 1995

1	PROFIL LINGUISTIQUE AU RECRUTEMENT	A.02FR/EN	A-B-C-D	52968
1-2-3	TECHNIQUES DE MEMORISATION	A.11.13FR	A-LA-B-C-D	53091
3	MANAGEMENT: LA STRUCTURATION ET LA CONDUITE D'UNE EQUIPE	A.12.02.02FR	A-LA-B Encadrement	56242
4	MANAGEMENT: LA DELEGATION	A.12.02.01FR	A-LA-B Encadrement	56242
6-7	FORMATION DES SECRETAIRES	A.14.02FR	C	54198
6-7-8-9-10	PREPARATION A LA RETRAITE	A.16.03FR	A-LA-B-C-D	52904
7-8-9	TECHNIQUES DE MEMORISATION	A.11.13FR	A-LA-B-C-D	53091
7-8-9	INITIATION A L'ACCES AUX BASES DE DONNEES D'INFORMATION	A.08.02FR	A-LA-B-C-D	65487
7-8-9	PROCEDURES BUDGETAIRES ET FINANCIERES	A.06.07FR	A-LA-B-C-D	55973/60033
8-9-10	PRESIDENCE ET CONDUITE DE REUNIONS	A.11.07FR	A-LA-B	56242
8-9-10	LECTURE RAPIDE	A.11.12FR	A-LA-B-C-D	53091
8-9-10 et 29-30	TECHNIQUES DU MANAGEMENT	A.12.02EN	A-LA-B Encadrement	50939

13	FORMATION DES MEMBRES DES JURYS DE CONCOURS: TECHNIQUES D'INTERVIEW	A.06.01FR	Membres désignés	54198
14-15-16	LECTURE RAPIDE	A.11.12FR	A-LA-B-C-D	53091
15 matin	ENTREE EN SERVICE (grandes politiques, présentation DGXI)	A.01.04FR	A-LA-B-C-D	55973/60033
15 après midi	ENTREE EN SERVICE (grandes politiques, présentation DGXVIII)	A.01.04FR	A-LA-B-C-D	55973/60033
16	PROFIL LINGUISTIQUE AU RECRUTEMENT	A.02FR-EN	A-B-C-D	52988
16	ENTREE EN SERVICE (environnement social)	A.01.02EN	A-LA-B-C-D	55973/60033
20	ACCUEIL ET TELEPHONE	A.11.15FR	A-LA-B-C-D	54198
20-21	COMMUNICATION INTER-PERSONNELLE (PNL)	A.12.10FR	A-LA-B-C-D	55794
22-23	FORMATION DES SECRETAIRES	A.14.02FR	C	55794
27-28	PRISE DE NOTES EFFICACE	A.11.01FR	A-LA-B-C-D	53091

(*) Code du programme de formation.