

# PLANNING FORMATIONS 2<sup>E</sup> SEMESTRE 2026

EN COLLABORATION AVEC NOS PARTENAIRES

## SEPTEMBRE

16/09 : Piloter la performance RH grâce à l'IA  
17/09 : Non marketeurs - Marketing digital - Fondamentaux  
21-22/09 : Gérer son temps pour mieux s'organiser  
22/09 : Gagner du temps dans ses tâches administratives grâce à l'IA  
24/09 : Mod.1 - Positionnez-vous dans votre rôle  
(Parcours Responsable Learning & Development)  
24/09 : CRM : Fondamentaux - Parcours Marketing digital pour non  
marketeur  
25/09 : Saving time in administrative tasks through AI  
29/09 : Les enjeux de la gestion des compétences et son impact sur  
la performance - Workshop

## OCTOBRE

01/10 : Marketeurs - Piloter un projet de Marketing Automation  
01-02/10 : Zeitmanagement für eine bessere Organisation  
02/10 : Rédiger des e-mails clairs et efficaces  
02/10 : Driving HR Performance with AI  
06-07/10 : Piloter ses actions de formation en mode projet  
07/10 : Courriers et e-mails professionnels à l'ère de l'IA  
12/10 : Mod.1 - Settle in your role (Learning & Development Manager  
Path)  
13/10 : Réunions efficaces et outils collaboratifs  
13/10 : Mod.2 - Recueil & analyse des besoins en formation  
(Parcours RLD)  
14-15/10 : Prendre des notes et rédiger des comptes rendus  
14-15/10 : Développer son potentiel de leader et motiver ses équipes  
15/10 : Parcours Gestion des ressources humaines - Fondamentaux  
23/10 : Writing professional e-mails  
26/10 : Mod.3 - Intégrez tous les modes d'apprentissage dans votre plan  
de formation (Parcours RLD)  
27/10 : Mieux se concentrer : les différentes techniques  
28/10 : Mod.2 - Collect and analyse training needs - Build your training  
plan (LDM Path)

Chambre des Salariés  
House of Training  
Chambre des Métiers  
CV : Classe Virtuelle

# PLANNING FORMATIONS 2<sup>E</sup> SEMESTRE 2026

EN COLLABORATION AVEC NOS PARTENAIRES

## NOVEMBRE

- 02/11 : Human Resources Management - Training
- 03/11 : Human Resources Management - Workplace Health
- 09/11 : Gagner du temps dans ses tâches administratives grâce à l'IA
- 09/11 : Piloter la performance RH grâce à l'IA
- 10/11 : Improve your focus and concentration skills
- 10/11 : Accueil – réception : Offrir un accueil de qualité
- 11/11 : Mod.3 - Integrate all modes of learning into your training plan (LDM Path)
- 16/11 : Améliorer l'impact de ses écrits professionnels
- 17/11 : Mod.4 - Élaborer le cahier des charges d'un projet de formation (Parcours RLD)
- 19-20/11 : Secrétaires : Renforcez votre excellence métier et intégrez l'IA dans vos pratiques professionnelles
- 19/11 : SEO : Approfondissement - Parcours Marketing digital pour marketeur
- 23/11 : Mod.5 - Évaluez vos actions et vos projets de formation (Parcours RLD)
- 23/11 : Être synthétique à l'écrit comme à l'oral
- 24-26/11 : Gestion des ressources humaines - Fondamentaux (cours du soir)
- 25/11 : Mod.4 - Elaborating the specifications of a training project (LDM Path)
- 25/11 : Anticiper et gérer les conflits dans une relation professionnelle
- 30/11 : Mod.5 - Evaluating training & project: Measure efficiency & added value (LDM Path)
- 30/11 et 01/12 : Gérer son temps pour mieux s'organiser

## DECEMBRE

- 01/12 : Assurer un classement et un archivage efficaces
- 01/12 : Gestion des ressources humaines - Fondamentaux (cours du soir)
- 03/12 : Règles et méthodes pour produire un écrit professionnel
- 08/12 : Luxbuild - Formation des multiplicateurs
- 09/12 : Firmeninterne Schulung: Multiplikatoren
- 09/12 : Gestion des ressources humaines - Fondamentaux
- 10/12 : Mod.6 - Workshop "Use Cases" en formation (Parcours RLD)
- 10/12 : Mettre en place une stratégie CRM
- 10-11/12 : Ein Vorstellungsgespräch führen
- 14/12 : Mod.6 - Workshop "Use cases" in training (LDM Path)
- 14/12 : Die Konzentration steigern - verschiedene Techniken

Chambre des Salariés  
House of Training  
Chambre des Métiers  
CV : Classe Virtuelle

REVAL Consulting & Training  
132 route de Kayl  
L-3514 Dudelange  
Tél. : (352) 53 20 72-1  
Website : [www.reval.lu](http://www.reval.lu)