

TRAINING AND EDUCATION ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT GENERAL Tél. 2844-5811

Mardi 6 mars

LES SCIENCES AUJOURD'HUI

à 20.00 h précises – Amphithéâtre
(jusqu'à environ 22.00 h)

par R. CARRERAS

Rafel Carreras, responsable du programme d'Enseignement général au CERN, commentera et expliquera un choix d'articles parus récemment dans des revues scientifiques, et qui couvrent l'ensemble des sciences physiques et biologiques ainsi que certains aspects des relations science-société. Une attention particulière est portée au langage et aux notions utilisés afin que les explications et les commentaires soient accessibles aux personnes n'ayant pas de formation scientifique.

Entrée libre

(Please note that the lecture will be given in FRENCH)

Service des Relations Publiques
Tél. 2722

Jeudi 8 mars

de 13.00 h à 13.30 h – Amphithéâtre

Science pour tous

par R. CARRERAS

ACADEMIC TRAINING Tél. 2844-3364

12, 13 & 14 March

11.00 to 12.00 hrs – Auditorium

Topology in contemporary mathematical physics

by M. ATIYAH / University of Oxford

The importance of symmetry in physics has long been recognized, both the finite symmetries of crystallography and the continuous symmetries of rotation which lead to the quantization of spin and angular momentum. The analogous role of topology is less well appreciated, but is now equally fundamental. Dirac's argument for the quantization of electric charge is a topological one and similar, but more sophisticated versions, enter into non-abelian gauge theories. The lectures will survey the different aspects of contemporary physics in which topological ideas are important.

Management & Communication Courses, Spring 1990

A summary of the programme for spring 1990 is given overleaf. This programme builds on the experience of autumn 1989 - all seminars given then are repeated, and some new topics added. Exactly the same topics are being offered in English and French, each seminar is aimed at a specific audience. These seminars have been prepared with particular reference to the CERN context with input from the Divisional Training Officers. Full details of each course are given in a brochure which has been sent to all Divisional Training Officers. Members of staff who would like to attend one of the seminars are invited to first contact their immediate supervisor.

Further information is available from Education Services (3674, mornings only).

P.T.O. for programme in English

Cours Management & Communication, Printemps 1990

Tous les séminaires de cet automne sont reconduits et 3 nouveaux thèmes sont proposés. Chaque séminaire est offert en anglais et en français et s'adresse à un public spécifique. Le programme a été conçu avec l'aide des délégués à la formation en tenant tout particulièrement compte du contexte CERN. Une brochure contenant tous les détails sur chaque cours a été envoyée aux délégués à la formation. Les membres du personnel désirant suivre l'un des séminaires publiés sont invités à contacter en premier lieu leur supérieur hiérarchique direct.

Pour toute information complémentaire, veuillez vous adresser aux Services Educatifs (3674, le matin).

Programme en français T.S.V.P.

MANAGEMENT & COMMUNICATION SKILLS SEMINAR SPRING 1990

Seminar	Dates	Designed for :	Key Objectives	Trainer
Communicating effectively	22, 23 March & 2, 3 April 7, 8, 21, 22 June	All members of staff	To analyse the different components of effective inter-personal communication, and to acquire skills by which to get a message across, reduce the risk of misunderstanding and deal with difficult situations with a minimum of stress.	S. Datta
Information for supervisors	27, 28 March 15, 16 May	Supervisors	Introduction to CERN's administrative structure and the services which can be of assistance to supervisors in their work.	Various CERN
Making presentations	29, 30 March	Professional staff	To assess and improve speaking and presentation skills, make the best use of visual aids, and develop a personal style which is natural, persuasive and professional.	S. Allender
Managing people	3, 4 April 12, 13 June	Supervisors	Leadership : role and responsibilities; motivating, delegating, appraising, team building.	R. Phillips
Communication tools for managers	9, 10 May	Group Leaders	To acquire communication tools specifically tailored to the needs of CERN managers. An investigation into the role and responsibilities of a manager in different sectors of CERN has been done by two consultants prior to this seminar.	B. Van der Horst
Communicating effectively, level II	17, 18 May	All members of staff who have already taken level I	To reinforce skills acquired in level I and to acquire new skills by which to improve performance in your team through more direct and therefore more effective inter-personal communication.	S. Datta
Managing time	28, 29 May	Professional staff	To develop personal effectiveness by analysing one's own use of time : identifying time wasters & acquiring techniques by which to plan activities, establish priorities and decide on what is to be delegated.	K. Siffre
Writing to influence	26, 27 June	Professional staff	To put forward and promote your ideas on technical subjects and matters of policy or strategy in a clear and concise way.	S. Datta
Managing change	(2 days)	Group Leaders	To have a better understanding of the dynamics of change within the organisation : dealing with people's feelings of threat; diagnosis; developing change strategies.	to be announced
Running meetings	(2 days)	Professional staff	The agenda, leading discussions, summarising, follow-up.	to be announced

PROGRAMME MANAGEMENT & COMMUNICATION PRINTEMPS 1990

Titres	Dates	Public	Objectifs-clés	Animateurs
Communiquer efficacement	8, 9, 22, 23 mars 7, 8, 21, 22 juin	Tous les membres du personnel	Analyser les mécanismes qui régissent le succès d'une communication interpersonnelle, acquérir des techniques pour clarifier ses objectifs, comprendre son interlocuteur, se "faire comprendre" (diminuer les risques de malentendus), gérer les conflits avec un niveau minimum de stress	F. Labro
Séminaire d'information pour superviseurs	13, 14 mars 24, 25 avril	Superviseurs	Mieux connaître la structure des services du CERN qui peuvent aider un superviseur dans ses fonctions	Divers CERN
Gérer les ressources humaines de votre unité	19, 20 mars 3, 4 mai	Superviseurs	Etre superviseur aujourd'hui (rôle), motiver, déléguer, développer l'esprit d'équipe	P. Artigues
Techniques d'exposé et de présentation	23, 24 avril	Physiciens, Ingénieurs, Administrateurs	Exposer efficacement un sujet en temps limité, utiliser au mieux les supports visuels pour illustrer ses propos, adapter son discours à l'auditoire	S. Courau
Gérer son temps	3, 4 mai	Physiciens, Ingénieurs, Administrateurs	Développer son efficacité personnelle en prenant conscience de ses propres rythmes et de ses comportements. Acquérir des outils pour une meilleure organisation de son travail et de son temps	V. Skorokhodoff
Les outils de communication du manager	9, 10 mai	Chefs de groupe	Acquérir des outils de communication liés à la fonction de manager au CERN. Une étude préalable de la fonction de manager dans les différents secteurs du CERN a été effectuée par deux consultants	P. Artigues
Communiquer efficacement, niveau 2	17, 18 mai	Tous les membres du personnel ayant suivi le niveau 1	Faire le point sur les techniques du Niveau 1. Acquérir d'autres techniques pour établir des relations interpersonnelles de travail plus directes, plus saines, plus efficaces donc pour améliorer la performance de l'équipe.	F. Labro
Conduire une réunion	29, 30 mai	Physiciens, Ingénieurs, Administrateurs	La réunion = la préparer, la commencer, l'animer, la conclure, en assurer le suivi	A. Kazmierczak
Vers un management stratégique	14, 15 juin	Chefs de groupe	Analyser les concepts clés pour un management stratégique, choisir les plus efficaces pour le CERN. Maîtriser un milieu en mutation et gérer des collaborateurs qui ont à faire face à des changements	L. Bellenger
Rédiger pour convaincre	26, 27 juin	Physiciens, Ingénieurs, Administrateurs	Faire prévaloir ses idées dans un rapport proposant des solutions techniques, des choix politiques ou stratégiques, valoriser son travail, celui de son équipe, de l'un de ses collaborateurs par un document écrit.	F. Labro

L'APPRENTISSAGE AU CERN

Information et recrutement

L'apprentissage au CERN est régi par les lois, règlements et contrats en vigueur dans le canton de Genève. En cas de réussite à l'examen de fin d'apprentissage, les apprentis obtiennent le Certificat Fédéral de Capacité suisse.

7 places au total sont offertes pour les 2 professions enseignées au CERN : Electronicien

Laborant en physique

L'apprentissage dure 4 ans.

Minima requis pour faire acte de candidature :

- avoir 15 ans révolus à la date du début de l'apprentissage
- avoir terminé la scolarité obligatoire
- avoir un niveau scolaire correspondant à la 9^e à Genève et à la 3^e en France (avec les mathématiques comme branche forte)
- résider en Suisse ou dans la région frontalière de Genève
- être ressortissant d'un pays-membre du CERN (CH-F-D-GB-I-E-A-B-NL-S-N-DK-GR-P)

Sur demande*, les brochures d'informations et les formulaires de candidature seront envoyés aux intéressés.

Les candidatures doivent être reçues au plus tard le **21 mars 1990**.

Les candidatures ne seront prises en considération que si elles sont complètes. Des photocopies (*pas les originaux*) des documents suivants doivent être jointes au formulaire de candidature :

- carte d'identité ou passeport
- toutes les notes scolaires du début du secondaire à l'année en cours, soit : les livret de scolarité et bulletin scolaire suisses, les bulletins trimestriels français, ou autres.

La sélection (test de math., entrevue, stages pratiques) a lieu de mars à mai.

Les apprentis sont engagés (contrats signés) au plus tard en juin.

L'apprentissage débute le 1^{er} septembre.

En règle générale, le CERN n'engage pas ses apprentis directement après leur apprentissage.

Des informations complémentaires sur les programmes de ces apprentissages au CERN peuvent être obtenues auprès des Maîtres d'Apprentissage :

- Electronicien : R. Gay / PE, tél. 767.47.28
- Laborant en Physique : J.-L. Loquet / PE, tél. 767.47.27

Tous renseignements sur les apprentissages dans d'autres entreprises à Genève peuvent être obtenus auprès de l'Office d'Orientation et de Formation Professionnelle, 6 rue Prévost-Martin, 1211 Genève 4 (tél. 705.01.11).

Pour d'autres renseignements, s'adresser au Secrétariat des Apprentissages.

* Secrétariat : Bureau des Boursiers et Attachés / PE, bât. 33/1-015, tél. 767.44.71



Au : Secrétariat des Apprentissages

De :

Division :

Je désire recevoir la documentation sur l'apprentissage de :

Laborant en Physique

☐

Electronicien

☐

INFORMATIONS GENERALES

GENERAL INFORMATION

MODIFICATIONS AU REGLEMENT DU PERSONNEL

Les dernières modifications au Règlement du Personnel sont disponibles auprès des secrétariats de division.

Division du Personnel
Tél. 4128/2855

CHANGES TO THE STAFF REGULATIONS

The latest changes to the Staff Regulations are available in the divisional secretariats.

Personnel Division
Tel. 4128/2855