

COGNE MEETING OF THE SPS AND LEAR COMMITTEE

A special meeting of the SPSLC will be held in Cogne/Val d'Aosta from 23rd to 28th April 1995.

The purpose of the meeting is to review present and near-future activities at the SPS and LEAR, and to consider possibilities and options for the longer-term future.

The Chairman would like the groups working at the SPS and LEAR, or groups which have in mind to submit proposals, to forward a short report on their plans before 28 February 1995. It should be understood that these prospective ideas would not be regarded as binding for the future plans of the group, but they will be extremely useful to help orient the SPS and LEAR programmes and to guide policy.

Interested physicists should contact their Spokespersons.

SPSLC Secretariat (tel.: 4270)

E-mail : SPSC@CERNVM

EDUCATION SERVICES EDUCATIFS

Divisional Training Officers (DTOs)

The role of the Divisional Training Officer is set out in the document "Overview of CERN Training" as :

- to be the Division Leader's right hand person on training matters
- to be well informed on the activities of his/her Division
- to know the training opportunities and communicate them to the members of the Division
- to liaise with the different Training Committee members in his/her Division
- to ensure that the division-specific needs are covered by the general training programme if the volume warrants this
- to initiate division-specific actions in training and inform the relevant training bodies
- to act as mediator if necessary in discussing individual training situations

Délégués divisionnaires à la formation (DTO)

Le rôle du délégué divisionnaire à la formation est détaillé dans le document "Vue d'ensemble de la formation au CERN" comme suit :

- être le bras droit du chef de division en matière de formation
- être bien informé des activités de sa division
- connaître les possibilités de formation et en informer les membres de la division
- assurer la liaison entre les différents membres des comités d'enseignement de sa division
- veiller à ce que les besoins propres à sa division soient couverts par le programme général de formation pour autant que l'ampleur de ces besoins le justifie
- prendre des mesures dans le domaine de la formation propres à la division et en informer les organes compétents
- faire éventuellement fonction de médiateur dans l'examen de cas individuels.

The current list of DTOs is as follows :

AS	A. Shave
AT/AC	A. Guiard-Marigny
CN	C. Verkerk
DG/DSU	M. Nordberg
ECP	K.M. Storr
FI	P. Geeraert
MT	C. Arnaud

Les DTO actuels sont les suivants :

PE	C. Genier
PPE	L. Griffiths
PS	M. Martini
SL	B. Sagnell
ST	A. Lecomte
TH	A. De Rujula
TIS	M. Streit-Bianchi

GENERAL FRENCH COURSES

These courses are open to all persons working on the CERN site and to their spouses.

They are ranging from beginners (level 1) to advanced (level 9), with 3-6 hours of classes per week depending on the level.

Second term 94/95 from 23 January to 07 April 1995.

Price: Fr. 12,-- per hour per person, i.e. Fr. 360,-- to 720,--.

SPECIFIC FRENCH COURSES

These courses are designed for **non-French** speakers with a **good standard of spoken French**.

- Preparing professional documents (4 different levels)

Duration: 30 hours (3 hours per week)

Price: Fr. 660,--

- French for meetings

Duration: 24 hours (4 hours per week)

Price: Fr. 528,--

Short courses, in modules of 10 hours

These courses are not suitable for beginners - successful attendance at general French courses for at least 60 hours is necessary.

They will take place throughout the year according to demand. They may be followed **independently or in parallel** with a general French course.

- Course in oral expression

Duration: 10 hours (2 hours per day for one week)

Price: Fr.220,--

- Oral comprehension

Duration: 10 hours (2 hours per day for one week).

Price: Fr.220,--

- Writing

Duration: 10 hours (2 hours per day for one week).

Price: Fr.220,--

- Grammar

Duration: 10 hours (2 hours per day for one week).

Price: Fr.220,--

- Telephone

Duration: 10 hours (2 hours per day for one week).

Price: Fr.220,--

- Pronunciation, phonetics

Duration: 10 hours (1hour per day for two weeks).

Price: Fr.220,--

ASSISTED SELF-TEACHING

This approach allows students to study at their own pace using materials adapted to their needs .

IT IS NOT SUITABLE FOR BEGINNERS.

The students enrol for six months at any time in the year.

Price: Fr. 850,-- for **the initial semester** which includes a self-teaching introduction course, two tutorials, the loan of various learning materials, and access to a resource centre.

Price: Fr. 700,-- for **each subsequent semester** which includes a 4-hour refresher course, two tutorials, the loan of various learning materials, and access to the resource centre.

For more detailed information, please contact Moniek Laurent, Head of Self-Teaching, tel: 8143.

To enrol, you should fill in an "Application for Training" form which may be obtained from your Divisional Secretariat or the "Users' Office" (bldg 61/R-020). For further information, please consult the brochure "French Training" available at your Divisional Secretariat.

COURS D'ANGLAIS GENERAL

Ces cours s'adressent à toute personne travaillant au CERN ainsi qu'aux conjoints.

Ils couvrent tous les niveaux (de débutant à avancé), à raison de 4 à 6 heures par semaine selon le niveau.

Deuxième trimestre 94/95: **du 23 janvier au 07 avril 1995.**

Prix: Fr.12,-- de l'heure par personne soit de Fr.480,-- à Fr. 720,--.

COURS D'ANGLAIS SPECIFIQUE

Ces cours s'adressent à des personnes ayant un **bon niveau d'anglais parlé**.

- Anglais pour réunions

Durée: 24 heures (4 heures par semaine pendant 6 semaines)

Prix: Fr.528,--

- Faire des exposés

Durée: 24 heures (4 heures par semaine pendant 6 semaines)

Prix: Fr.528,--

- Anglais écrit

Durée: 24 heures (4 heures par semaine pendant 6 semaines)

Prix: Fr.528,--

- Anglais pour contacts techniques

Des cours seront organisés à la demande.

- Anglais pour secrétaires

Du niveau intermédiaire à avancé selon la demande.

Durée: 24 heures (4 heures par semaine pendant 6 semaines).

Prix: Fr.528,--

- Anglais pour informatique

Cours 1: 80% d'anglais général et 20% d'anglais spécifique.

Niveau débutant en anglais parlé.

Durée: 60 heures (6 heures par semaine pendant 10 semaines).

Prix: de Fr. 1080,-- à 864,-- selon le nombre de participants.

Cours 2: (1ère et 2ème partie)

Niveau intermédiaire en anglais parlé.

Durée: 24 heures (4 heures par semaine pendant 6 semaines).

Prix: Fr.528,--

Cours 3:

Niveau avancé en anglais parlé.

Durée: 24 heures (4 heures par semaine pendant 6 semaines).

Prix: Fr.528,--

- Expression orale

Durée: 15 heures (3 heures par jour pendant une semaine, du 13 au 17 février 1995).

Prix: Fr.290,--

AUTOFORMATION ASSISTEE

Cette formule permet l'adaptation de l'apprentissage aux besoins individuels et le travail à un rythme personnel.

ELLE NE CONVIENT EN AUCUN CAS A DES DEBUTANTS.

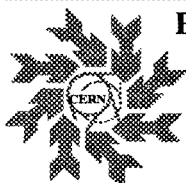
L'apprenant s'inscrit pour 6 mois à tout moment de l'année.

Prix: Fr. 850,-- pour **le premier semestre** comprenant un stage de mise en autonomie , 2 séances de tutorat, le prêt de matériel et l'accès à la salle de ressources.

Prix:Fr.700,-- pour **les semestres suivants** comprenant 4 heures de redynamisation, 2 séances de tutorat, le prêt de matériel et l'accès à la salle de ressources.

Pour toute information complémentaire, contacter Ulrich Liptow, Responsable de la formation en anglais,tél:2957.

Pour de plus amples informations, consultez la brochure "Formation en anglais" disponible à votre secrétariat de division et au "Bureau des Utilisateurs" (bât.61/ R-020) où vous trouverez également le formulaire "Demande de formation", à remplir pour toute inscription.



ENSEIGNEMENT TECHNIQUE TECHNICAL TRAINING

Monique Duval ☎ 44.60
eductech@cernvm

Informations sur les cours, dates et places disponibles sur serveur :
Information about the courses, dates and places available on server :

PE Division - SRV1_PE (Guest) - COM - TRAINING -

CoursET.fm (sans mot de passe - no password)

Technical Seminar

Installation and Administration of Solaris 2.x

SUN Microsystems
February 13-17, 1995 - 5 days

This course prepares system engineers to install, configure and maintain a local-area network of Sun workstations and servers that are running the Solaris operating environment. Topics include software installation, adding devices, configuring the client/server environment, adding terminals and printers, and configure the NFS and NIS+ environment.

After this course, the participants should be able to :

- describe the Solaris 2.x (SunOS 5.x) environment and UNIX SVR4, POSIX standards
- describe the distributed administration facilities
- use disk and file system commands to administer disks and file systems
- use Volume Management to administrate CD-ROM and diskette drives
- describe system tree structure
- install a Solaris 2.x system
- describe the boot process
- change system run levels
- describe the dynamic kernel configuration
- describe kernel parameters
- add software packages
- add terminals, printers, groups, and users using Admintool
- describe the Service Access Facilities
- describe security features in the Solaris environment
- explain basic network administration concepts
- configure the NFS and Automounter environment to support client/server environment
- add and remove diskless clients
- back up and restore file systems
- describe the NIS+ environment

Before attending this course, the participants should be able to log into a UNIX system and change passwords, use basic UNIX commands, manipulate files using the vi editor, shell programming, and describe file permissions and use basic security commands.

If you wish to apply for this course, please fill in the usual "Application for training" form which can be obtained from your Divisional secretariat or your Divisional Training Officer (DTO). A financial contribution of CHF 1000,- per person will be charged to the Divisions.

If the number of applications is sufficient, a second session could be organised from February 27 to March 3, 1995.

PERMANENCE BUREAUTIQUE

La prochaine permanence aura lieu le

23 janvier 1995
Enseignement Technique
bât. 593 - salle 15

De 9 h.00 à 12 h.00, Valérie répondra aux questions que vous vous posez concernant l'utilisation des logiciels de bureautique (pas de rendez-vous préalable). Vous pouvez également poser vos questions par courrier électronique QuickMail à l'adresse suivante :

Valerie_Huret@adminmail1

Dès 14 h.00 - Atelier
Mieux connaître son ordinateur

Toutes les questions que vous vous êtes toujours posées sans jamais oser les formuler :

- les mémoires (RAM, ROM, etc.)
- sauvegarder correctement ses informations
- les alias
- partager son ordinateur (sharing)
- se connecter sur un autre ordinateur (login)
- échanger des documents entre PC et Macintosh

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Tél. 5811

Jeudi 19 janvier

à 13.00 h - Amphithéâtre

Science pour tous

par Rafel CARRERAS

MANAGEMENT & COMMUNICATION
SEMINAIRES PREVUS DE JANVIER A FEVRIER 1995
SEMINARS FORESEEN FROM JANUARY TO FEBRUARY 1995

Madeleine Pincott



3674 am - madeleine_pincott@macmail

Dates	Séminaires/Seminars	Lang.	Durée Duration	Disponibilité Availability
17, 18 January	<i>Supervision in practice, basic</i>	E	2 days	2 places
19, 20 janvier	Communiquer efficacement, 2e partie	F	2 jours	1 place
19, 20 janvier	Animer une réunion de travail	F	2 jours	2 places
23, 24 janvier	Techniques d'exposé et de présentation	F	2 jours	complet
24, 25 January	<i>Negotiating Skills</i>	E	2 days	1 place
31 January, 1 February	<i>Performance Appraisal Workshop - (MOAS)</i>	E	2 days	1 place
2, 3 February	<i>Supervision in practice, follow-up</i>	E	2 days	full
February	<i>Running meetings</i>	E	2 days	5 places

Si vous désirez vous inscrire pour un de ces séminaires prenez contact avec votre responsable hiérarchique et votre DTO.

If you would like to enrol in one of the following seminars, please contact your supervisor and your DTO.

INFORMATIONS GENERALES GENERAL INFORMATION

L'HIVER EST LÀ !

Des bacs de sel ont été installés aux Entrées principales, ainsi que devant différents bâtiments du Site. Pour votre sécurité, nous vous recommandons vivement de les repérer et de vous en servir en cas de neige et/ou de verglas. Ces bacs ont été répartis comme suit :

Meyrin

Entrées principales A, B et C (*gros bacs*)

Entrée marchandises (*gros bac*)

Bâtiment		
5		(entrée principale)
10		
15		
30		
31/513	(entrée passerelle)	
32	(côté Jura)	
35		
54	(côté Jura)	
353	(centre anneau)	
376		

sin

principale (*gros bac*)

ent		
864	(entrée principale)	
865	(entrée principale)	
866	(entrée côté PTT)	
874	(salle de contrôle)	
892	(entrée principale)	

Groupe Transports (ST/HM)
Section Voirie (ST/DI/MS)

WINTER IS HERE !

Bins with salt have been installed at the Main Entrances, as well as in front of different buildings on the Site. For your own security, we strongly recommend you to locate them and use them in case of snow and/or ice. They have been placed at the following points :

Meyrin

Main entrances A, B and C (*large bins*)

Entrance for goods (*large bin*)

Building		
5		(main entrance)
10		
15		
30		
1/513	(entrance "passerelle")	
32	(Jura side)	
35		
54	(Jura side)	
353	(ring center)	
376		

Prévessin

Main entrance (*large bin*)

Building		
864	(main entrance)	
865	(main entrance)	
866	(entrance Post Office)	
874	(Control room)	
892	(main entrance)	

Transport Group (ST/HM)
Site Maintenance Section (ST/DI/MS)