

COMPTE RENDU - ANALYSE D'INTERVENTION SUITE À L'EXPRESSION DE BESOIN EN FORMATION DE VOTRE CLIENT

Ce document est à nous retourner avant la formation, accompagné du programme de formation et du scénario pédagogique

Informations administratives client

Date du rendez-vous de l'analyse des besoins :

Entreprise :

Adresse :

SIRET :

APE :

Nom Prénom de l'interlocuteur dans l'entreprise :

E-mail :

Fonction de l'interlocuteur :

Type de financement envisagé :

Informations sur les besoins de votre client et ceux du ou des apprenants

1. Besoins exprimés par votre client :

Se familiariser au travail de l'ONU à travers les objectifs de développement durable (ODD) et de leur actualisation géopolitique qui leur apporte la compréhension des enjeux mondiaux et solutions durables afin de les appliquer dans son domaine de compétences.

2. Objectifs de la formation à atteindre :

Aptitude à développer son talent d'expertise au sein de son domaine de prédilection pour lier l'activité ou la pratique de l'entreprise en faveur de la planète, le peuple, la prospérité, la paix et partenariat. Apporter un impact positif et solutions durables dans le domaine social, économique et environnemental par l'innovation et la transformation.

. Liste stagiaire(s) à former

Prénom NOM	Mail	Fonction	Statut <i>1-salarié ou 2- indépendant ou 3-particulier</i>	Situation de handicap ou maladie invalidante ? <i>Oui/Non</i>
...

3.

COMPTE RENDU - ANALYSE D'INTERVENTION SUITE À L'EXPRESSION DE BESOIN EN FORMATION DE VOTRE CLIENT

Ce document est à nous retourner avant la formation, accompagné du programme de formation et du scénario pédagogique

4. Qui est à l'initiative de la demande de cette formation ? Salarié ? Responsable hiérarchique ?

...

5. Spécificités en termes d'organisation (calendrier, durée, lieu, cout, etc...):

- Alternance d'une année incluant 9 mois en entreprise et 3 mois en formation aux Nations Unies de New-York (formation de 400 heures).
- Période en entreprise : ...
- Période en formation : ...
- Tarif Formation : 6 000 €

Critères de faisabilité

1. Quels types de critères sont indispensables pour mener à bien cette prestation ?

- Ordinateur
- Compétences linguistique niveau C1 et académiques minimum Bac + 3

2. Si la formation a lieu en présentiel :

- Locaux sont ouverts autour des Nations Unies New York

3. Comment devra être le lieu de formation ? (Matériel, capacité, ...)

- Les participants doivent apporter leur ordinateur personnel pour suivre les actions de formations et réaliser le travail personnel demandé .

4. Avez-vous déjà visité les lieux ?

- Oui la visite se fait chaque année

5. La salle de formation est-elle capable d'accueillir en nombre suffisant vos apprenants ?

- Oui la salle permet de réunir l'effectif des stagiaires

Le lieu est-il conforme pour recevoir du public en toute sécurité ?

- Oui L'accès est uniquement possible avec les badges de l'ONU et un portail de sécurité est à franchir

COMPTE RENDU - ANALYSE D'INTERVENTION SUITE À L'EXPRESSION DE BESOIN EN FORMATION DE VOTRE CLIENT

Ce document est à nous retourner avant la formation, accompagné du programme de formation et du scénario pédagogique

6. Si la formation a lieu à distance : Quel outil de visioconférence, allez-vous utiliser ?

Google Meet et Zoom

7. De quels prérequis ont besoin vos apprenants pour intégrer votre formation ?

Les conditions pré-requises :

Niveau d'Anglais courant (C1) ;
Niveau bac +3 (études en lien avec le travail des Nations Unies) Niveau bac +4 (autres études et disciplines confondues)
Intérêt pour le travail des Nations Unies ;

Les compétences pré-requises :

1. Communication

Parle et écrit clairement et efficacement anglais ;
Peut communiquer des informations complexes de manière engageante mais diplomatique (oral ou écrit);
Écoute les autres, interprète correctement les messages des autres et répond de manière appropriée;
Pose des questions pour clarifier et manifeste son intérêt à avoir une communication bidirectionnelle ;
Adapte la langue, le ton, le style et le format en fonction du public ;
Fait preuve d'ouverture d'esprit dans le partage de l'information et tient les gens informés.

2. Travail d'équipe

Travaille en collaboration avec les autres participants pour le projet de recherche ;
Sollicite des contributions en valorisant véritablement les idées et l'expertise des autres, est prêt à apprendre des autres ;

Place l'agenda de l'équipe avant l'agenda personnel;
Soutient et agit conformément à la décision finale du groupe, même si ces décisions ne reflètent pas entièrement sa propre position ;
Partage le mérite des réalisations de l'équipe et accepte la responsabilité conjointe des lacunes de l'équipe.

3. Orientation

Établit et entretient des rencontres productives en gagnant leur confiance et leur respect ;
Identifie les besoins de la recherche et les solutions et personnes appropriées ;

Tient informé des progrès ou des revers des projets ;

4. Créativité

Offre des options nouvelles et différentes pour répondre aux enjeux et besoins mondiaux ;
Encourage et persuade les autres d'envisager de nouvelles idées ;

Prend des risques calculés sur des idées nouvelles et inhabituelles ;

pense « hors des sentiers battus » ;

S'intéresse aux nouvelles idées et aux nouvelles façons de faire ; N'est pas lié par la pensée actuelle ou les approches traditionnelles. Ouverture aux outils de travail Google Drive

COMPTE RENDU - ANALYSE D'INTERVENTION SUITE À L'EXPRESSION DE BESOIN EN FORMATION DE VOTRE CLIENT

Ce document est à nous retourner avant la formation, accompagné du programme de formation et du scénario pédagogique

5. Connaissances linguistiques

La maîtrise de l'anglais parlé et écrit est requise pour la formation. La connaissance d'une autre langue officielle de l'ONU est un atout. L'arabe, le chinois, l'anglais, le français, le russe et l'espagnol sont les langues officielles du Secrétariat des Nations Unies.

6. Travail ONU

Avoir un vif intérêt et manifesté pour le travail des Nations Unies et être personnellement attaché aux idéaux de la Charte ;

Avoir une capacité démontrée à interagir avec succès avec des personnes d'origines culturelles et de croyances différentes, ce qui inclut la volonté d'essayer de comprendre et d'être tolérant vis-à-vis des opinions et points de vue divergents.

8. De quelle manière avez-vous vérifié les prérequis de vos stagiaires ?

La sélection des profils se fait en deux temps. La première sélection est organisée par des entretiens avec ICC pour statuer du profil du candidat (motivations et compétences des participants). La deuxième étape c'est le dépôt du dossier de candidature des profils présélectionnés en amont.

ENTRETIEN AVEC ICC

Un entretien est organisé entre le candidat et l'organisme de formation ICC pour évaluer les compétences, les motivations et la détermination de ce dernier. Le candidat sera informé de la retenue de son profil à la fin du rendez-vous.

Si le candidat est toujours intéressé après ce premier entretien et que son profil a été retenu, il peut passer à l'étape suivante "dépôt du dossier".

ICC qui vient valider la deuxième étape du dépôt du dossier de candidature.

DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le participant doit en premier lieu trouver une entreprise avec qui on réalise une convention de formation. C'est seulement après ces démarches que le participant pourra adresser à ICC son dossier de postulation pour la formation Inspire Change.

LES DOCUMENTS À TRANSMETTRE DANS LE DOSSIER

Pour s'inscrire à ce programme, les participants doivent envoyer un dossier rédigé en anglais qui comprend :

- Une lettre de motivation (les obligations et conditions à respecter seront transmises dans un document envoyé par ICC)
- Un curriculum vitae (accompagné d'une photo d'identité)
- Une fiche profil à compléter pour la création du badge ONU
- Une mini biographie en 4/5 phrases

COMPTE RENDU - ANALYSE D'INTERVENTION SUITE À L'EXPRESSION DE BESOIN EN FORMATION DE VOTRE CLIENT

Ce document est à nous retourner avant la formation, accompagné du programme de formation et du scénario pédagogique

- Un diplôme d'anglais niveau C1 (facultatif)

Informations sur la formation à venir

Intitulé de la formation prévue : **INSPIRE CHANGE**

Dates : ...

Horaires de formation : **9h- 12h et 13h-17h**

Lieu de formation (si à distance, préciser ici l'outil de visio) : **New York en presentielle et distance depuis NY (Zoom ET Google Meet)**

Durée de la formation en heures : **400H Équivalent de 3 mois**

Montant formation HT : **6 000, 00 Euros**

Nom Prénom du formateur : **Marie-Charlotte STOHR**

1. **Comment le formateur va-t-il évaluer les apprenants pendant la formation et en fin de formation, afin d'attester de leur progression ? (outil, support, techniques ...)**

Méthodes pédagogiques utilisées

- **Cours en présentiel et distanciel**
- **Classe de « guidance »** pour leur apprendre à échanger, partager leurs réflexions pour structurer et utiliser les Objectifs de Développement Durable (Débats et exercices de réflexion)
- **Classe inversée** : le stagiaire organise le cours en travail de groupe (apprentissage par méthode de recherche personnelle et rectification par le tuteur)
- **Travail personnel (Étude des ouvrages)** -
- **Formation en situation de travail** (Participation projet auprès d'experts)

Outils pédagogiques utilisés

- Paper board
- Diaporama PowerPoint pour la présentation et le programme : vidéoprojecteur
- Bureau physique, salle de travail, wifi
- Bureau virtuel (google drive)
- Ouvrages bibliothèque des Nations Unies (virtuel- physique)
- Documentation et ressources : accès travaux des sessions précédentes, rapports annuels,
- Ordinateur personnel
- Salle de Classe en presentielle,

BUSINESS PLUS FORMATION

SIRET : 884 510 660 000 19 - N° de déclaration d'activité : 119 506 826 95
67 rue de Paris 95720 LE MESNIL-AUBRY

COMPTE RENDU - ANALYSE D'INTERVENTION SUITE À L'EXPRESSION DE BESOIN EN FORMATION DE VOTRE CLIENT

Ce document est à nous retourner avant la formation, accompagné du programme de formation et du scénario pédagogique

- Formation en ligne *UNITAR / UNIV NUMÉRIQUE*
- Séminaire de formation (10 jours high level political forum)

Méthode d'évaluation des acquis

- Interrogation orale sur les attentes, expérience, objectifs de mise en œuvre
- travail de prise de note / Synthèse
- Suivi sur feuille de route sur la méthode de travail
- Interrogation orale sur les ressentis, les observations, les possibilités de mises en œuvre
- Test: évaluation sur les acquis de la formation en ligne
- Travail rédactionnel à rédiger sur toute la durée du programme (*articles, sujet de recherche*)

2. Merci de préciser le type de supports remis à vos apprenants par le formateur :

- Bureau virtuel (Google Drive) paper board , documentation et ressources
- Badge de l'ONU (accrédité ECOSOC)
- Bureau physique (salle, wifi et bureau)
- Accès aux travaux de recherche et aux ressources des sessions
- Accès à l'agenda des Nations Unies avec la connaissance des séminaires
- Outils de formation en ligne
- Ouvrages (Bibliothèque numérique et physique)