

## GUIDANCE ON APPLYING FOR LEARNING AT UNV

Understand the guiding principles managing learning opportunities provided to all UNV personnel on HRS SharePoint – [UNV Staff](#) & [UN Volunteers](#).

*UNV is committed to developing its human resources in order to achieve its mandate. The UNV business model calls for 'fit-for-purpose' organisational structure aimed at supporting the current and emerging business needs. To ensure that the organisational objectives are met, UNV reinforces the priority of personnel professional development by investing in learning and talent management.*

### A. FOR UNV STAFF MEMBERS

#### Who to contact for learning as a UNV staff member?

As a UNV staff member, your request for learning and development may be approved in the following main categories:

1. **Corporate learning priorities and development of core skills** – centrally managed by Human Resources Section (HRS) at UNV HQ.
2. **UNV Staff On-boarding programme** – centrally managed by Human Resources Section (HRS) at UNV HQ.
3. **Technical / Thematic Trainings and learning activities** – managed by the Regional Office.

#### What are the eligibility criteria and application process?

1. **Learning a Language:** Follow [instructions provided](#) to apply for on-site / online language learning. Remember to get your supervisor's approval (email) in advance and send your application (email) to UNV HRS at: [claudia.pivaral@unv.org](mailto:claudia.pivaral@unv.org); [adama.ceesay@unv.org](mailto:adama.ceesay@unv.org).
2. **Corporate certifications programmes – [Human Resources](#), [Procurement](#), and [Finance](#):** Ensure that you have successfully completed all UN and UNV mandatory courses. Submit your application to HRS/UNV HQ at: [claudia.pivaral@unv.org](mailto:claudia.pivaral@unv.org); [adama.ceesay@unv.org](mailto:adama.ceesay@unv.org).
3. **Technical / Thematic Trainings and learning activities:** The Regional Office can only review learning requests from UNV staff, with a thematic / technical focus related to the positions (i.e., gender, governance, humanitarian assistance, programme management, etc.)

## B. FOR UN VOLUNTEERS ASSIGNED TO FIELD UNITS & SUPPORT OFFICES

### Who to contact for learning as a UN Volunteer?

The Capacity Development Team, Human Resources Section (HRS) at UNV HQ manages the [UNV Learning programmes for UN Volunteers](#). As a serving UN Volunteer, you can access these programmes free of cost via [UNV eCampus](#). These include a blend of online and on-site learning approaches - a diverse range of tutorials, courses, workshops, webinars and certifications for your individual and group learning needs and preferences.

Watch these videos to familiarize yourself with the [UNV Learning programmes](#) and [highlights from 2021](#).

### What are the eligibility criteria and application process?

1. Ensure that you have successfully completed all UN and UNV mandatory courses. See instructions under mandatory online courses on the [UN Volunteer Onboarding Portal](#).
2. Also, complete the e-learning modules on [UNV Conditions of Service](#) if you haven't already. It is key for your understanding of the policy, terms and conditions, including on learning, and to guide yourself and other volunteers during assignment.
3. Create a [learning and development plan](#) together with your supervisor – see [onboarding checklist](#).
4. To apply, simply follow instructions provided on [eCampus](#) for individual self-paced online learning programmes. And look out for email announcements and [newsletters](#) on workshop and training – access past issues on [CDT SharePoint](#).
5. Use our [eCampus contact form](#) to ask about learning. Or email [support@unv.org](mailto:support@unv.org) for any queries on volunteer recruitment, COS policy and processes.

## PRINCIPES DIRECTEURS SUR L'APPRENTISSAGE AU SEIN DU PROGRAMME VNU

Comprendre les principes directeurs de la gestion des opportunités d'apprentissage offertes à l'ensemble du personnel VNU sur HRS SharePoint -. [UNV Staff](#) & [UN Volunteers](#).

*Le programme VNU s'engage à développer ses ressources humaines afin d'accomplir son mandat. Le modèle d'entreprise du programme VNU exige une structure organisationnelle " adaptée " visant à soutenir les besoins actuels et émergents. Pour s'assurer que les objectifs organisationnels sont atteints, le programme VNU renforce la priorité du développement professionnel du personnel en investissant dans l'apprentissage et la gestion des talents.*

### A. POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL DU PROGRAMME VNU

Qui contacter en tant que membre du personnel du programme VNU (FTA, TA)?

En tant que membre du personnel VNU, votre demande d'apprentissage et de développement peut être approuvée dans les catégories principales suivantes :

1. **Priorités d'apprentissage de l'entreprise et développement des compétences de base** - gérées de manière centralisée par la Section des ressources humaines (HRS) au siège du programme VNU.
2. **Programme d'intégration du personnel VNU** - géré de manière centralisée par la Section des ressources humaines (HRS) au siège du programme VNU.
3. **Formations techniques/thématiques et activités d'apprentissage** - gérées par Le Bureau régional.

Quels sont les critères d'éligibilité et le processus de candidature?

1. **Apprentissage d'une langue** : Suivez les instructions Lien - [instructions provided](#) pour faire une demande de formation linguistique sur place / en ligne. N'oubliez pas d'obtenir l'approbation de votre superviseur (courriel) à l'avance et d'envoyer votre demande (courriel) au VNU HRS à : [claudia.pivaral@unv.org](mailto:claudia.pivaral@unv.org); [adama.ceesay@unv.org](mailto:adama.ceesay@unv.org)
2. **Programmes de certifications d'entreprise - Ressources humaines, procurement/achats et finances** : Assurez-vous que vous avez suivi avec succès tous les cours obligatoires de l'ONU et du programme VNU. Soumettez votre

candidature au HRS/siège du programme VNU à : [claudia.pivaral@unv.org](mailto:claudia.pivaral@unv.org); [adama.ceesay@unv.org](mailto:adama.ceesay@unv.org)

3. **Formations techniques/thématiques et activités d'apprentissage** : Le Bureau régional ne peut examiner que les demandes d'apprentissage du personnel VNU, avec un accent thématique / technique lié aux postes (c'est-à-dire, genre, gouvernance, assistance humanitaire, gestion de programme, etc.)

## **B. Pour les Volontaires des Nations Unies affectés à des unités de terrain/bureaux d'appui**

### **Qui contacter pour l'apprentissage en tant que Volontaire des Nations Unies (VNU) en appui aux Field Units/ Support Office ?**

L'équipe de développement des capacités/section des ressources humaines (HRS) au siège du programme VNU gère les programmes d'apprentissage du programme VNU pour les volontaires VNU. [UNV Learning programmes for UN Volunteers](#)

En tant que Volontaire des Nations Unies en service, vous pouvez accéder gratuitement à ces programmes par le biais d'UNV eCampus. Ils comprennent un mélange d'approches d'apprentissage en ligne et sur place - une gamme variée de tutoriels, de cours, d'ateliers, de webinaires et de certifications pour vos besoins et préférences d'apprentissage individuels et collectifs.

Je vous suggère de regarder les vidéos pour vous familiariser avec les programmes d'apprentissage du programme VNU et les points forts de 2021. Lien= [UNV Learning programmes](#) et [highlights from 2021](#).

### **Quels sont les critères d'éligibilité et le processus de candidature?**

1. Assurez-vous d'avoir suivi avec succès tous les cours obligatoires de l'ONU et du programme VNU. Voir les instructions sous les cours obligatoires en ligne sur le portail d'embarquement des volontaires VNU. Lien- [UN Volunteer Onboarding Portal](#).
2. Complétez également les modules d'apprentissage en ligne sur les conditions de service du programme VNU Lien - [UNV Conditions of Service](#) si vous ne l'avez pas déjà fait. C'est essentiel pour votre compréhension de la politique, des termes et conditions, y compris sur l'apprentissage, et pour vous guider, vous et les autres volontaires, pendant votre affectation.
3. Créez un plan d'apprentissage et de développement avec votre superviseur - voir la liste de contrôle pour l'intégration. Lien - [learning and development plan](#).

4. Pour poser votre candidature, il vous suffit de suivre les instructions fournies sur [eCampus](#) pour les programmes d'apprentissage individuel en ligne à votre rythme. Ne manquez pas non plus les annonces par courriel et les bulletins d'information sur les ateliers et les formations – Lien [newsletters](#) - accédez aux anciens numéros sur le site [CDT SharePoint](#).
5. Utilisez notre formulaire de contact [eCampus contact form](#) pour poser des questions sur l'apprentissage. Ou envoyez un courriel à [support@unv.org](mailto:support@unv.org) pour toute question sur le recrutement des volontaires, la politique et les processus du COS.