



# Hôte du jour



Yanick Maxi

Spécialiste en Ressources Humaines



Nada Riad

Chargée en Ressources Humaines

# Consignes générales

- Votre micro est coupé par défaut. La fonction de chat est désactivée.
- Si vous avez des questions, veuillez les soumettre via le bouton Q&R de Zoom
- La session sera enregistrée. L'enregistrement et la présentation seront bientôt disponibles sur le site web de la Semaine de la carrière interagences.



En raison du grand nombre de participants, il se peut que nous ne puissions pas répondre à toutes vos questions.

Merci de votre compréhension.



**«Le PHP est bien plus qu'un simple CV : c'est votre carte d'identité professionnelle dans le système des Nations Unies. Il doit raconter votre parcours avec clarté, impact et stratégie »**



## Etapes de Préparation

- Réflexion sur son parcours professionnel.
- Collecte des informations nécessaires.
- Faire un bilan professionnel
- Revoir le contenu du CV et PHP
- Garder un contenu cohérent
- Contenu correspond aux fonctions du poste
- Eviter à tout prix les fautes d'orthographe
- Adapter le PHP à chaque position et postes futurs.

# Importance & Rôle du PHP

- Comprendre l'importance du PHP dans les candidatures au sein du système des Nations Unies.
- Définition du PHP et sa différence avec un CV classique.
- Rôle du PHP dans le processus de recrutement à l'ONU.
- Importance de la mise à jour régulière



# Sections du Formulaire

- Remplir et mettre toutes les infos et données nécessaires.
- Bien compléter toutes les sections.
- Élaborez et remplissez autant d'informations que possible (Résultats/Achèvements)
- Votre PHP doit être mis à jour et actualisé régulièrement en ligne avec tout changement ou évolution de carrière.



Personal Details			
Gender:			Civil Status:
Country and Place of Birth:			Date of Birth:
First nationality:			
Second Nationality:			Third Nationality:
Are you currently a UNAIDS staff member?			Previously applied to UNAIDS?
Permanent Address:		Present Address (if different from Permanent Address):	
Home telephone:	Professional telephone:	Telephone: Home telephone:	
Other details:			
E-mail for correspondence:			
Contract Information			
Employment Length Preference:		If you wish to work less than full time, please indicate percentage:	
Availability:			
Areas of Expertise			
Advanced 3 - 5 years	Advanced 3 - 5 years	Advanced 3 - 5 years	
Language Skills			
Mother Tongue 1 :		Mother Tongue 2 :	
U.N. Proficiency Examination? No			
Working Languages of UNAIDS:	Speaking:	Reading:	Writing:
Other languages:			

# Préparer le Formulaire de l'Historique Personnel

En commençant par la plus récente expérience professionnelle, pensez aux points suivants:

- Titre de fonction
- Description de votre fonction
- Vos succès et réalisations clés professionnelles
- Raisons pour lesquelles vous avez accepté le poste en premier lieu
- Motifs de départ

# Formulaire PHP



Personal Details		
Gender:	Civil Status:	
Country and Place of Birth:	Date of Birth:	
First nationality:		
Second Nationality:	Third Nationality:	
Are you currently a UNAIDS staff member?	Previously applied to UNAIDS?	
Permanent Address: Present Address (if different from Permanent Address):		
Home telephone: Professional telephone:	Telephone: Home telephone:	
Other details:		
E-mail for correspondence:		
Contract Information		
Employment Length Preference:	If you wish to work less than full time, please indicate percentage:	
Availability:		
Areas of Expertise		
Advanced 3 - 5 years	Advanced 3 - 5 years	Advanced 3 - 5 years
Language Skills		
Mother Tongue 1 :	Mother Tongue 2 :	
U.N. Proficiency Examination? No		
Working Languages of Speaking: UNAIDS:	Reading: Writing:	
Other languages:		

Education			
Highest Educational Degree:			
Please indicate other educational details or studies in progress in the text box below (if applicable, publications may be entered in the Additional Information section) then			
Educational details			
Year:	Name of Education Institution:	Degree / Diploma	Title of degree/diploma and description of studies:

International Experience			
Are you currently employed by an international organization as explained above?			
Organization:	Duty Station:	From:	Grade:
Have you lived and/or worked outside your home country on a long term basis (1 year or more)?			
Organization:	Duty Station:	From: - To:	Grade:
Additional information, if any:			
Do you have professional experience outside of your home country (e.g., short-term assignments, management responsibility, extensive business travel)?			
Please specify the country and field of work:			

A number of jobs in international organizations require that you travel extensively or are prepared to relocate. Are you willing and able to travel during the course of your duties?

If no, or with reservations, please specify:

Present and previous employment	
Exact Title of Position held:	
Name, address, email of employer:	Name and title of supervisor(s):
From:-To:	
Annual Salary (and Currency):	
Starting	Ending
Brief description of duties and responsibilities:	
Key achievements:	
Please indicate how many people you were responsible for:	May we contact your employer as a reference?
Reason for leaving:	
Exact Title of Position held:	
Name, address, email of employer:	Name and title of supervisor(s):
From:-To:	
Annual Salary (and Currency):	
Starting	Ending
Brief description of duties and responsibilities:	



## Conseils pour chaque Section

- État civil: Assurez-vous que toutes les informations sont correctes et à jour.
- Expérience professionnelle: Mettez en avant vos réalisations et responsabilités.
- Éducation: Mentionnez tous les diplômes et formations pertinents.
- Compétences linguistiques: Indiquez votre niveau de compétence pour chaque langue.
- Références: Choisissez des personnes qui peuvent parler positivement de votre travail.

## Bonnes Pratiques

- Adapter le PHP à chaque poste visé.
- Utiliser un langage clair, structuré et sans fautes.
- Mettre en avant les **résultats et indicateurs de performance**.
- Éviter les répétitions et les descriptions vagues.



# Principales différences

UN PHP/ P11	CV du Secteur Privé
Style long et narratif	Des points courts et axés sur les résultats
L'accent mis sur les compétences	L'accent mis sur l'impact
Description détaillée des fonctions	Mettre l'accent sur réalisations et résultats
Terminologie générique interne	Langage spécifique à l'industrie
5+ pages communes	Max 1-2 pages de préférence



**L'ESSENTIEL DE LA  
LETTRE DE MOTIVATION**

Pourquoi cette position  
m'intéresse ?

Pourquoi devraient-ils me  
considérer ?

# CV & Lettre de Motivation



## Éléments essentiels d'une lettre de motivation réussie

- Accrochez le recruteur dès les premières lignes.
- Une présentation ciblée de votre profil
- Mettez en avant vos compétences et expériences les plus pertinentes.
- Ne répétez pas votre CV, surtout pas
- Expliquez pourquoi ce poste vous intéresse
- Montrez que vous connaissez l'organisation et ses valeurs
- Adaptez chaque lettre à l'offre d'emploi.
- Un style professionnel et fluide
- Soyez concis, clair, sans fautes d'orthographe.
- Utilisez un ton positif et dynamique.
- Une conclusion engageante
- Proposez un entretien
- Remerciez le recruteur pour son attention

# CV – Liste à Vérifier

## À Inclure Absolument

Nom complet

Numéro de téléphone (portable ou fixe)

Adresse e-mail personnelle

Lien LinkedIn

Parcours professionnel (expériences)

Diplômes et formations (études supérieures, lycée si < 5 ans d'expérience)

Compétences clés

Langues parlées (avec niveau)

Adhésion à des associations professionnelles

Publications, recherches, bénévolat (si pertinent)

Loisirs et centres d'intérêt (optionnel/peut démontrer votre personnalité)

# CV – Liste à Vérifier

- Date de naissance (sauf si < 5 ans d'expérience)
- Religion, état civil, identité sexuelle, nombre d'enfants
- Références (à fournir sur demande)
- Raisons de départ, conflits passés
- Informations médicales ou handicap (sauf si pertinent pour le poste)
- Exagérations ou informations fausses, à éviter!
- Casier judiciaire (sauf si requis)
- Photo (optionnelle, selon le contexte)

## Exemple de Profil (CV)

Responsable globale des ressources humaines, expérimentée et passionnée à contribuer à l'Agenda 2030. Actuellement directrice stratégique de la gestion des Talents au sein du Programme des Nations Unies pour le Développement. Responsable de la conception et de l'exécution des stratégies et des programmes pour nos employés dans plus de 150 pays pour tout ce qui est lié à la gestion des talents et de la mobilité, au développement de carrière et de la relève du personnel, à l'évaluation du leadership ainsi que tout ce qui concerne la diversité et l'inclusion.



# Erreurs courantes à éviter (PHP)

- Utiliser un langage trop vague ou générique
- Copier-coller un CV classique
- Ne pas adapter le PHP au poste visé
- Oublier de mettre à jour les informations personnelles
- Négliger la relecture
- Ignorer les indicateurs de performance
- Répéter les mêmes phrases dans plusieurs sections

# Conclusion

## Résumé des points clés pour la préparation du PHP

- **Adapter** votre PHP pour chaque poste convoité
- Rédigez un PHP bien organisé et professionnel
- Relisez et vérifiez plusieurs fois votre document pour éviter les fautes d'orthographe, de syntaxe ou de ponctuation
- Faites relire votre profil par quelqu'un d'autre avant de l'envoyer
- Une fois que vous êtes satisfait avec votre profil PHP, mettez à jour votre page LinkedIn
- CV, PHP, Lettre de Motivation et LinkedIn doivent être complètement cohérents et en harmonie



# THANK YOU! MERCI ! ¡GRACIAS!

La présentation, l'enregistrement et les autres ressources seront disponibles sur notre page dédiée à la Semaine de la Carrière Inter-agences

Merci de remplir le [sondage d'évaluation](#). Votre avis compte pour nous !



Pour toutes questions, veuillez contacter [learn@unaids.org](mailto:learn@unaids.org)

# UN Inter- Agency Career Week 2025 Agenda

16 - 20 June



	Monday, 16 June	Tuesday, 17 June	Wednesday 18 June	Thursday 19 June	Friday, 20 June
03:00-04:00 (New York) 09:00-10:00 (Europe) 10:00-11:00 (Nairobi) 14:00-15:00 (Bangkok)	Pres (E) - Embracing Your Career Journey in a VUCA World - Unlocking the Power of Learning Agility	Pres (E) - Your career is more than your next job	PD (E) - Career Conversations with colleagues on Inter-Agency mobility	Pres (E) - Skills for the Future of Work	Pres (E) - NextGEN Talent Acquisition: Insights from Recruiters
04:30-05:30 (New York) 10:30-11:30 (Europe) 11:30-12:30 (Nairobi) 15:30-16:30 (Bangkok)	Pres (E) - Charting your Blue Ocean: Identifying Emerging Opportunities and In-Demand Roles	PD (F) - Conversation de Carrière (Parcours Leadership)	Pres (E) - Navigating Inter-agency moves: key questions to consider	PD (F) - Conversations de carrière avec des collègues sur la mobilité inter-agences	Pres (E) - Demystifying Job Searching in the UN System
06:00-07:00 (New York) 12:00-13:00 (Europe) 13:00-14:00 (Nairobi) 17:00-18:00 (Bangkok)	Clinic (F) - Optimisez votre PHP : Clés pour une Candidature Réussie	Clinic (F) - Entretien basé sur les compétences pour les candidats	Clinic (F) - Réseautage Stratégique : Créer des liens, créer des chances	Pres (E) - Your application and the process	PD (E) - Recruitment for Global Impact: Insights from Purpose-Driven Organizations
07:30-08:30 (New York) 13:30-14:30 (Europe) 14:30-15:30 (Nairobi) 18:30-19:30 (Bangkok)	Clinic (E) - Successfully crafting your Personal History Profile / P11	Clinic (E) - CBI for applicants	Clinic (E) - Demystifying Networking for Career growth	Clinic (E) - Career Pivot into the Private Sector	PD (E) - How Volunteering Shapes Future Careers
09:00-10:00 (New York) 15:00-16:00 (Europe) 16:00-17:00 (Nairobi) 20:00-21:00 (Bangkok)	Keynote Speakers (E) - Pursuing your Success : Skills for Career Development	Keynote Speakers (E) - Unlocking Career Potential: The Power of Continuous Learning and Training	Keynote Speakers (E) - A holistic approach to career development	Keynote Speakers (E) - Onto the Balcony: Leadership Insights from a Personal Journey	Keynote Speakers (E) - Keynote Address by David Bearfield (UNDP)
10:30-11:30 (New York) 16:30-17:30 (Europe) 17:30-18:30 (Nairobi) 21:30-22:30 (Bangkok)	Pres (E) - Your Personal Journey	PD (E) - The Leadership Equation: Integrity, Innovation, and Impact	PD (E) - Getting into the international professional category - Moving to a different UN Organization	PD (E) - Career Conversations with colleagues on Interns and Fellows	Pres (E) - Creating Your Personal Learning Strategy
12:00-13:00 (New York) 18:00-19:00 (Europe) 19:00-20:00 (Nairobi) 23:00-00:00 (Bangkok)	Pres (S) - El CV como herramienta de impacto	Pres (E) - Branding from the Inside Out: Authenticity and EQ in Action	Clinic (S) - Desmitificando el Networking para el Crecimiento Profesional	Pres (E) - From Federal to Civilian: Resumes & Job Search Strategies	Clinic (S) - CBI para solicitantes
13:30-14:30 (New York) 19:30-20:30 (Europe) 20:30-21:30 (Nairobi) 00:30 <sup>-1</sup> -01:30 <sup>-1</sup> (Bangkok)	Pres (E) - A Mind-Blowing Tour of AI Tools to Accelerate Your Career	PD (S) - Voces de Impacto: Liderazgo que Transforma	Pres (E) - Resilience and Adaptability in times of change: "Bending without breaking"	PD (E) - Navigating and supporting the careers of women in the UN system	Pres (E) - CV writing - transforming tasks into achievements
15:00-16:00 (New York) 21:00-22:00 (Europe) 22:00-23:00 (Nairobi) 01:00 <sup>-1</sup> -02:00 <sup>-1</sup> (Bangkok)	Pres (S) - Entrevistas de trabajo eficaces en el sistema de las Naciones Unidas	Pres (E) - Effective Interviewing Skills in the UN	Pres (S) - Cómo completar un perfil para solicitar un puesto de manera efectiva	Pres (E) - Step Into your Future: How to set big goals and unlock your potential as a leader	Pres (E) - Reset and Recharge: Reconnecting with what grounds us