**MODÈLE DE FICHE DE PROFIL POUR LES ACTIVITÉS D’APPRENTISSAGE**

1. **BRÈVE DESCRIPTION DE L'INITIATIVE D'APPRENTISSAGE, DES OBJECTIFS ET DU MODE D'EXÉCUTION**

**Objectif général de l'initiative d'apprentissage:**

**Objectifs d'apprentissage:**

**Mode d'exécution:**

1. **PROFIL DES CANDIDATS**

**Qualifications**: Expliquer quelles sont les qualifications attendues des candidats (techniques, gestion)

**Sexe et âge**: Indiquer la fourchette d'âge ciblée par l'initiative, et si un quota/pourcentage est prévu pour les candidates

**Fonction/rôle**: Expliquer les fonctions et les rôles qui sont ciblés par l'initiative

**Qualifications et compétences préalables requises:** Expliquer les niveaux d'éducation requis des candidats et les compétences préalables (par exemple : communication, gestion de projets) qui doivent être maîtrisées à un niveau élémentaire/bon

**Expérience professionnelle minimale**: Indiquer l'expérience professionnelle minimale requise dans le domaine concerné

 **Langues:** Indiquer la langue et les niveaux de compétence linguistique que les candidats doivent posséder

1. **ATTENTES AUX NIVEAUX INDIVIDUEL ET ORGANISATIONNEL**

La présente section indique les attentes des personnes qui participeront à l’initiative d’apprentissage et des organisations qui proposent ou désignent les participants.

**Attentes au niveau individuel**: Expliquer ce que l’on attend des personnes participant à l’initiative. *Exemple: Les personnes sélectionnées s'engagent à organiser au moins deux activités qui permettront de diffuser les nouvelles connaissances ou compétences au sein de la communauté locale. Ces activités pourront être des séances de formation, des séances d'encadrement individuelles, des séances d'information, etc.*

**Attentes de l’organisation désignant le participant**: Expliquer ce que l’on attend de l'organisation qui envoie le participant sur le plan du soutien et du suivi. La direction de l'organisation doit au minimum appuyer les objectifs de l'initiative d'apprentissage et les activités de suivi. Cet engagement doit se concrétiser par la cohérence entre l'initiative et le plan stratégique et le budget de l'organisation*. Exemple: L'organisation s'engage à apporter un soutien institutionnel complet au participant pour organiser les activités décrites ci-dessus; elle s'engage aussi à fournir les ressources financières nécessaires pour déployer à une plus grand échelle l'initiative l'année suivante.*

1. **DESCRIPTION DU PROCESSUS DE SÉLECTION**

Cette section décrit le processus de sélection, notamment les critères qui seront appliqués pour sélectionner les candidats.

**Description du processus:** Décrire le processus de sélection*. Exemple: Le processus de sélection comportera la présélection des candidats à l'aide d'un formulaire de demande de participation et d'un entretien téléphonique avec une équipe comprenant:*

*- le personnel du Siège de la FAO*

*- le bureau régional de la FAO*

*- le partenaire national*

**Description des critères de sélection:** Décrire les critères de sélection qui seront utilisés*. Exemple:**Les critères suivants seront utilisés pour sélectionner les candidats:*

- *Professionnels des projets appuyés par la FAO ou des partenaires opérationnels de la FAO*

*- Profil d’emploi actuel*

*- Expérience préalable dans l'utilisation d'outils/méthodes donnés dans le domaine technique*

*- Disponibilité et volonté d'utiliser les nouvelles connaissances et compétences pour promouvoir les projets locaux*

1. **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Cette section indique les rôles et les responsabilités qui reviennent à la FAO et aux homologues aux niveaux national et/ou local dans le processus de sélection. Afin de promouvoir l'appropriation nationale du processus d'apprentissage et de ses résultats, il est conseillé d'impliquer autant que possible les parties prenantes, par exemple en les informant de l'état d'avancement du processus de sélection et en fournissant un retour d'information sur les difficultés posées par les candidats qu'elles ont proposés. Les homologues coopéreront plus volontiers en proposant des personnes différentes s'ils interviennent dès le début du processus, et pas uniquement lorsqu'il s'agit de fournir un retour d’information négatif sur leurs candidats.

**Rôles et responsabilités**: Décrire les rôles et les responsabilités de la FAO et des organisations qui envoient des participants. *Exemple: La FAO désigne l'équipe de sélection en collaboration avec les partenaires nationaux. Les partenaires nationaux sont tenus informés à chaque étape du processus de sélection par courriel ou par téléphone. Si nécessaire, des séances téléphoniques spéciales peuvent être tenues.*