



Nana GAGUA

PROFIL

D'origine géorgienne.
Chargée de mission avec plusieurs années d'expérience académique et pratique dans les secteurs public et privé. Dans les domaines :

- des relations internationales,
- de la gestion des relations avec la clientèle,
- du réseau de livraison, du commerce,
- de la diplomatie et de l'immigration,
- de l'armée.

FORMATION

2012 - M2 relations internationales, histoire du monde atlantique Université Nantes

- Intitulé du mémoire : « La guerre d'Abkhazie vue par la presse française »
- Sous la direction de Monsieur le professeur Michel Catala

2010 - M2 français langue étrangère : Université de Nantes

- Intitulé du mémoire : « L'enseignement du FLE en Russie po-st soviétique »
- Sous la direction de Monsieur le professeur Yves Robin

2009 - M1 français langue étrangère, Université de Nantes

- Intitulé du mémoire : « Les stéréotypes et représentations sur la France »
- Sous la direction de Monsieur le professeur Pierre Jambard

2004 - L3 français langue étrangère-Université d'État de

Tbilissi Ivan Djavakhichvili,

CHARGÉE DE MISSION

PARCOURS PROFESSIONNEL

Chef de projet au CEAI de Géorgie (Centre d'intégration euro-atlantique, coopération et dialogue entre les états et les institutions) nov 2021 à aout 2023

- Fournir une assistance dans le pays dans les processus opérationnels, juridiques et stratégiques.
- Gérer efficacement les projets et les activités, y compris la préparation, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation.

Gestion des relations clientèle à la poste de Géorgie de sept à nov 2021

- Valoriser les tâches à forte valeur ajoutée.
- Automatiser les demandes les plus fréquentes.
- Personnaliser la relation client
- A l'écoute du besoin de la clientèle.

Chef de projet / Experto consulting à Tbilissi en Géorgie (société de conseil implantée également à Bakou en Azerbaïdjan. Spécialisée dans l'accompagnement et la représentation des entreprises françaises, belges et suisses.) Février 2021- Juin 2021

- Vérifier la faisabilité du plan de projet et faciliter une communication cohérente et précise avec les parties prenantes
- Évaluer les paramètres et les étapes du projet pour fournir des rapports d'état cohérents et traiter de manière proactive les retards ou les contraintes potentielles
- Optimiser et surveiller l'utilisation des ressources du projet.

Assistante du responsable du bureau à l'office français de l'intégration et de l'immigration à Tbilissi février à mai 2019

- Accueil, traduction et analyse des besoins des bénéficiaires
- Définition du parcours pertinent de réorientation
- Gestion, planification des demandes et visites de terrain
- Entretien et animation des relations avec un réseau de ONG

CONTACT

Mobile : +995 599 808 944

E-mail: nanagagua@outlook.fr

NIR : 2 86 12 99 255 012 93

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/nana-gagua>

Adresse postale en France

46 rue des Batignolles
75017 Paris

LANGUES

Russe – bilingue (C2)

Français – bilingue (C2)

Anglais – (C1)

Géorgien – native

Associée du responsable du département des relations bilatérales et d'intégration euro-atlantique et des relations internationales au Ministère de la Défense géorgien, Tbilissi décembre à février 2018

- Gestion administrative et suivi des militaires envoyés à l'étranger
- Accueil des militaires français en Géorgie

Assistante du secrétaire administratif et consulaire à l'ambassade de Géorgie à Paris. Février à avril 2015

- Maîtrise et gestion des dossiers juridiques
- Rédaction de notes et de rapports
- Favoriser les relations bilatérales dans les domaines culturel et consulaire
- 2012 Animatrice N.A.P (Nantes Action Périscolaire)
- 2012 Surveillante internat Lycée Saint-Jean-Baptiste de la Salle à Nantes

COMPÉTENCES

- Capacité d'écoute, de synthèse et de communication pour recueillir, synthétiser et transmettre de façon attractive l'information.
- Capacité d'organisation et aptitude à gérer le stress.
- Discrétion, professionnelle, pluridisciplinarité.
- Communication écrite et orale.
- Conception de contenu pédagogique, enseignement, évaluation et correction, à l'écrit et à l'oral

EXPERIENCE PROFESSIONNELLES : ADMINISTRATIVE ET PÉDAGOGIQUE

Période	Fonction	Lieu	Diplôme
2015	Chargée du service consulaire	Ambassade de Géorgie en France	M
Nov.-fév. 2010-12	Enseignante de français	École européenne, Moscou, Russie	M2
Jan.-Avril 2010	Enseignante de français	Association G.R.E.F Nantes, France	M1

Détails :

Service consulaire :

- ❖ Réception et information du public
- ❖ Établissement des certificats de vie et délivrance de documents administratifs
- ❖ Mise à jour registre des Géorgiens établis hors de Géorgie
- ❖ Réception et tri des appels téléphoniques pour le Service des Français et autres
- ❖ Démarches administratives pour le service de la comptabilité

École européenne de Moscou:

- ❖ 240h d'enseignement, cours destinés aux élèves russes
- ❖ conception du contenu pédagogique, enseignement, évaluation et correction, à l'écrit et à l'oral,
- ❖ Objectif méthodologique : maîtrise de la langue de la dissertation et de l'exposé oral

AUTRES EXPERIENCES

- Projet de film documentaire Dimitri Amilakhvari.
<https://fb.watch/6Ssd27pB5W/>
- 2016 Chancellerie du conseil suprême de la République autonome d'Abkhazie réalisation de plusieurs études.

LOISIRS

Cuisine / Danse/
Sport/Couture

Association G.R.E.F- *Groupement des Retraités Éducateurs sans Frontières* - cours donnés aux demandeurs d'asile

- ❖ 180h d'enseignement
- ❖ conception du contenu pédagogique, évaluation et correction, à l'oral
- ❖ Objectif méthodologique : développer des compétences communicatives quatre composantes (habilités langagières) essentielles : linguistique (ou grammaticale), sociolinguistique, discursive, stratégique.

AUTRE EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Période	Fonction	Lieu -
2009-2012 Nov.- déc.	Interprète et traductrice	Association « La Cimade » service œcuménique d'entraide, Nantes
2009-2012 Oct.-déc.	Interprète et traductrice	G.A.S.P.R.O.M - Groupement Accueil promotion du Travailleur immigré Nantes
2009-2012 Sep.- juil.	Interprète et traductrice	Cabinets d'avocats : Maitres A. Barriere et L. Bourgeois Nantes
2008 Mars	Interprète et traductrice	Association Nantes –Escale, échanges entre le lycée « Saint Jean- Baptiste de la salle et l'école géorgienne ». Tbilissi, Géorgie
2007 Juillet	Apprentie	Séminaire de gestion de situations conflictuelles, Tbilissi, Géorgie
2003 Nov.	Lauréate d'un concours de traduction	Le Palais des Jeunes Pionniers, Tbilissi-Géorgie

Détails :

Cimade, G.A.S.P.R.O.M Cabinets d'avocats : Maitres A. Barriere et L. Bourgeois

- ❖ Accompagnement et interprétariat auprès des avocats, des assistants sociaux, des médecins,
- ❖ Traductions des documents juridiques
- ❖ Mise en relation les demandeurs d'asile et les avocats
- ❖ Interprétariat auprès des avocats, des assistants sociaux, des médecins
- ❖ explication des situations juridiques

Association Nantes –Escale, échanges entre le lycée « Saint- Jean- Baptiste de la salle et l'école géorgienne »

- ❖ Chargée des échanges scolaires entre Nantes et Tbilissi
- ❖ Rédaction des articles sur les activités de l'association
- ❖ Préparation des exposées, des reportages
- ❖ Organisation des soirées, des activités, des sorties, des rencontres

Séminaire de gestion de situations conflictuelles

Séminaires organisés dans le cadre de l'UE.

Programme du séminaire :

- ❖ Gestion des situations conflictuelles
- ❖ Analyse du rôle des organisations étrangères dans la gestion de la guerre d'Abkhazie

Concours de traduction - Le Palais des Jeunes Pionniers

- ❖ Lauréate d'un concours de jeunes traducteurs interprètes Français/Géorgien