



02



25



18



23

UNWG MOMENTS

Noteworthy News

2026 Bazaar Chairperson	02
AGA: EC Vacant Positions	03
Children's Walk	18

Other News

Visit of an Art Gallery	20
Upcoming Barbier-Muller	21
Upcoming UNWG Art Exhibit	22

Coffee Mornings

March Coffee Morning	23
April Coffee Morning	25
May Coffee Morning	28

Strengthening Ties

Permanent Mission of Egypt	29
----------------------------	----

Education

Course Schedule	30
French Intermediate/Adv.	32
English Storytelling	33
Cooking Club	34
Bangladesh New Year	36
Book Club	38
Bollywood Beats	39
Ikebana	40
Arts & Creations	41
Photo Club	42
Friendship Walk	43
Hiking Group	44

Other News

Welcome to New Members	46
------------------------	----

EDITORIAL

During March and April, we find ourselves entering a season that feels like a quiet renewal both in nature and within the UNWG community. Every activity, gathering, and act of generosity reminds us that our true strength lies in the simple, powerful act of coming together. Whether preparing for upcoming events, supporting one another across cultures, or contributing to the wellbeing of less fortunate women and children around the world, we continue to weave a tapestry of connection that grows richer with every season. This issue celebrates that spirit — the optimism and dedication of our members, and the joy found in collaboration. May these pages uplift you. Happy reading.

Durant les mois de mars et d'avril, nous entrons dans une saison qui porte en elle une douce promesse — un renouveau, à la fois dans la nature et au sein du CFNU. Chaque activité, chaque rencontre et chaque geste de générosité nous rappelle que notre véritable force réside dans cet acte simple et puissant : celui de nous rassembler. Qu'il s'agisse de préparer les événements à venir, de nous soutenir mutuellement au-delà des cultures, ou de contribuer au bien-être des femmes et des enfants les plus vulnérables à travers le monde, nous continuons à tisser une toile de liens qui s'enrichit saison après saison. Ce numéro célèbre cet esprit — l'optimisme et le dévouement de nos membres, ainsi que la joie née de la collaboration. Puissent ces pages vous inspirer et vous apporter un souffle de légèreté. Bonne lecture.



Mary Elizabeth & Aisha

2026 UNWG BAZAAR**Chairperson and Co-Chairperson of the 2026 UNWG International Bazaar**

I am honoured to present H.E. Mr Alaa Hegazy, Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary and Permanent Representative of the Arab Republic of Egypt to UNOG, as the Chairperson of the 2026 UNWG Bazaar. Serving alongside him is his spouse, Mrs Reem Maguid, who assumes the role of Co-Chairperson. She brings extensive organisational expertise and a longstanding commitment to the Guild's charitable endeavours. Together, their leadership ensures the continued excellence that defines this annual event, upholding its tradition of solidarity, cultural exchange, and collective generosity.

Ajkuna Thanati

Président et de la Co-Présidente du Bazar international du CFNU 2026

J'ai l'honneur de présenter S.E. M. Alaa Hegazy, Ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire et Représentant permanent de la République arabe d'Égypte auprès de l'ONUG, en qualité de Président du Bazar UNWG 2026. À ses côtés, son épouse, Mme Reem Maguid, assume la fonction de Co-Présidente. Elle apporte une vaste expertise organisationnelle ainsi qu'un engagement de longue date envers les actions caritatives du Cercle.

Ensemble, leur leadership garantit l'excellence continue qui caractérise cet événement annuel, perpétuant sa tradition de solidarité, d'échanges culturels et de générosité collective.

Ajkuna Thanati



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

AGA 2026

Dear Members,

As you may already know, in anticipation of our upcoming Annual General Assembly (AGA), the Nominating Committee is seeking candidates for the Executive Committee positions that will become vacant this year. We are pleased to share that we already have several young volunteer candidates for the upcoming Executive Committee; however, we are still looking for additional candidates for the positions listed below.

Please note that all Executive Committee positions are voluntary. The Guild is a solidarity-based, self-help association that relies on the goodwill and active participation of its members. All roles—from the President downward—are unpaid and report to the UNWG President/Executive Committee.

For your information, discussions regarding the position of President are ongoing, and we remain optimistic that a candidate will be confirmed shortly. We are also planning to hold the AGA toward the end of September, based on dates proposed by UNOG.

We invite you to review the job descriptions below and submit your applications. As part of the Executive Committee, elected officers are expected to attend monthly meetings and submit annual reports in preparation for the AGA.

If you are interested, please send your Curriculum Vitae and a cover letter to the following email addresses:

ncomm@unwg.ch and cfnu.unwg@bluemail.ch

Please note that we will share a short bio for all candidates as soon as the full list is available.

We look forward to your participation and contribution.

Chères Membres,

Comme vous le savez peut-être déjà, en prévision de notre prochaine Assemblée générale annuelle (AGA), le Comité des Candidatures recherche des candidates pour les postes du Comité exécutif qui deviendront vacants cette année. Nous avons le plaisir de vous informer que plusieurs jeunes volontaires se sont déjà proposées pour le prochain Comité exécutif ; toutefois, nous recherchons encore des candidates supplémentaires pour les postes indiqués ci-dessous.

Veillez noter que tous les postes du Comité exécutif sont bénévoles. Le Cercle est une association solidaire et d'entraide qui repose sur la bonne volonté et la participation active de ses membres. Toutes les fonctions — de la Présidence aux autres responsabilités — sont non rémunérées et relèvent de l'AGA.

Pour votre information, les discussions concernant le poste de Présidente sont en cours, et nous restons optimistes quant à la confirmation prochaine d'une candidate. Nous prévoyons également de tenir l'AGA vers la fin du mois de septembre, selon les dates proposées par l'ONUG.

Nous vous invitons à consulter les descriptions de poste ci-dessous et à soumettre votre candidature. Les membres élues du Comité exécutif sont tenues d'assister aux réunions mensuelles et de présenter des rapports annuels en préparation de l'AGA.

Si vous êtes intéressée, veuillez envoyer votre Curriculum Vitae ainsi qu'une lettre de motivation aux adresses suivantes : ncomm@unwg.ch et cfnu.unwg@bluemail.ch

Veillez noter que nous vous transmettrons un court CV de toutes les candidates dès que la liste complète sera disponible.

Nous nous réjouissons de votre participation et de votre contribution.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

President (2 years)

Job Description The President provides overall leadership and strategic direction for the association. She oversees operations, ensures adherence to the association's aims and policies, and represents the organization in all official capacities. She works closely with the Executive Committee (EC) and volunteers to advance the mission of the UNWG.

Key Responsibilities

- Presides over all meetings, or delegates to the Vice President – Activities in her absence.
- Serves as an ex-officio voting member of all Standing Committees.
- Presents the annual report at the Annual General Assembly.
- Ensures that the aims, policies, and operations of the Guild are upheld.
- Leads strategic planning and implementation.
- Represents the association at official events and maintains relationships with key stakeholders.
- Oversees fundraising planning and the financial health of the association.

Qualifications

- Proven leadership experience in a non-profit or similar environment.
- Strong understanding of governance and the role of an Executive Committee.
- Excellent communication and public-speaking skills.
- Strong organizational and management abilities.
- Commitment to the association's mission and values.
- Fluency in English and French is required.

Présidente (2 ans)

Description du poste La Présidente assure le leadership général et l'orientation stratégique de l'association. Elle supervise les opérations, veille au respect des objectifs et des politiques de l'association et représente officiellement l'organisation. Elle travaille en étroite collaboration avec le Comité exécutif (CE) et les bénévoles pour faire avancer la mission du CFNU.

Responsabilités principales

- Présider toutes les réunions, ou déléguer à la Vice-Présidente – Activités en son absence.
- Être membre d'office, avec droit de vote, de tous les Comités permanents.
- Présenter le Rapport annuel lors de l'Assemblée générale annuelle (AGA).
- Veiller au respect des objectifs, politiques et opérations du Cercle.
- Diriger la planification stratégique et sa mise en œuvre.
- Représenter l'association lors d'événements officiels et entretenir des relations avec les parties prenantes.
- Superviser la planification de la collecte de fonds et la santé financière de l'association.

Qualifications

- Expérience confirmée en leadership dans un environnement associatif ou similaire.
- Solide compréhension de la gouvernance et du rôle du CE.
- Excellentes compétences en communication et prise de parole en public.
- Solides capacités organisationnelles et managériales.
- Engagement envers la mission et les valeurs de l'association.
- Maîtrise de l'anglais et du français requise.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Vice President – Activities (2 years)

Dulce SABO SARANGA nominated by the EC, is running in the election

Role Overview The Vice President – Activities supports the President and ensures the smooth functioning of the association. She assumes the President’s responsibilities in her absence and undertakes special assignments designated by the Executive Committee (EC) and the President.

Key Responsibilities

Leadership and Support

- Assists the President in daily tasks and initiatives.
- Assumes the responsibilities of the President in her absence.
- Participates in EC meetings and contributes to decision-making processes.
- Supports the work of Standing Committees and Sub-Committees.

Special Assignments

- Undertakes special assignments designated by the Executive Committee and the President.

Community and Public Relations

- Represents the association at community events, public meetings, and official functions in the absence of the President.
- Builds and maintains relationships with key stakeholders, including donors, partners/missions, organizations and local groups.

Qualifications

- Proven experience in a leadership role within a non-profit or similar organization.
- Strong understanding of governance and the role of the EC.
- Excellent communication, interpersonal, and public-speaking skills.
- Strong organizational and management abilities.
- Commitment to the association’s mission and values.
- Fluency in English and French is required.

Vice-Présidente – Activités (2 ans)

Dulce SABO SARANGA nommée par le CE et se présente aux élections

Aperçu du rôle La Vice-Présidente – Activités soutient la Présidente et assure le bon fonctionnement de l’association. Elle assume les responsabilités de la Présidente en son absence et prend en charge des missions spéciales désignées par le Comité exécutif (CE) et la Présidente.

Responsabilités principales

Leadership et soutien

- Assister la Présidente dans ses tâches quotidiennes et initiatives.
- Assumer les responsabilités de la Présidente en son absence.
- Participer aux réunions du CE et contribuer aux processus décisionnels.
- Soutenir le travail des Comités permanents et Sous-Comités.

Relations communautaires et publiques

- Représenter l’association lors d’événements communautaires, de réunions publiques et de fonctions officielles en l’absence de la Présidente.
- Développer et maintenir des relations avec les parties prenantes clés, notamment les donateurs, partenaires/missions, organisations et groupes locaux.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Qualifications

- Expérience confirmée dans un rôle de direction au sein d'une organisation à but non lucratif ou similaire.
- Solide compréhension de la gouvernance et du rôle du CE.
- Excellentes compétences en communication, relations interpersonnelles et prise de parole en public.
- Solides compétences organisationnelles et managériales.
- Engagement envers la mission et les valeurs de l'association.
- Maîtrise de l'anglais et du français requise.

Vice-President Projects (1 year)

Gillian MAYERS nominated by the EC, is running in the election

Role Overview The Vice-President – Projects is responsible for the strategic planning, execution, and successful delivery of all projects. This role involves coordinating with various teams, managing resources, and ensuring that all projects align with the mission and objectives of the UNWG. She also carries out special assignments designated by the Executive Committee and the President.

Key Responsibilities

- Develops and implements project plans, including timelines, budgets, and resource allocation.
- Oversees project execution from start to finish, ensuring timely delivery and adherence to budget.
- Coordinates with project leads and Guild members to ensure effective communication and collaboration.
- Monitors project progress and performance, identifying and resolving issues or risks as they arise.
- Prepares and presents project reports to the Executive Committee.
- Ensures compliance with all applicable regulations and standards.
- Represents the association at meetings and events related to project activities.
- Follows up on banking information and fund transfers to ensure accuracy and timeliness.
- Contributes to the UNWG Annual Reports, Bazaar brochures, and website when requested.

Qualifications

- Proven experience in project management, preferably in a non-profit or similar environment.
- Strong leadership and organizational skills.
- Excellent communication and interpersonal abilities.
- Proficiency with project management software and tools.
- Ability to manage multiple projects simultaneously and prioritize effectively.
- Fluency in French and English is required.

Vice-Présidente – Projets (1 an)

Gillian MAYERS nommée par le CE et se présente aux élections

Aperçu du rôle La Vice-Présidente – Projets est responsable de la planification stratégique, de l'exécution et de la réussite de tous les projets. Ce rôle implique la coordination avec diverses équipes, la gestion des ressources et la garantie que les projets s'alignent sur la mission et les objectifs du CFNU/UNWG. Elle réalise également les missions spéciales désignées par le Comité Exécutif et la Présidente.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Responsabilités principales

- Élaborer et mettre en œuvre des plans de projet, incluant les échéanciers, les budgets et l'allocation des ressources.
- Superviser l'exécution des projets du début à la fin, en veillant au respect des délais et du budget.
- Coordonner avec les chefs de projet et les membres du Cercle pour assurer une communication et une collaboration efficaces.
- Suivre l'avancement et la performance des projets, en identifiant et en résolvant les problèmes ou risques éventuels.
- Préparer et présenter des rapports sur les projets au Comité exécutif.
- Veiller à la conformité avec toutes les réglementations et normes applicables.
- Représenter l'association lors de réunions et d'événements liés aux activités des projets.
- Suivre les informations bancaires et les transferts de fonds pour s'assurer de leur exactitude et de leur ponctualité.
- Contribuer aux Rapports annuels du CFNU, aux brochures du Bazar et au site web, lorsque cela est demandé.

Qualifications

- Expérience avérée en gestion de projet, de préférence dans un environnement associatif ou similaire.
- Solides compétences en leadership et en organisation.
- Excellentes capacités de communication et de relations interpersonnelles.
- Maîtrise des logiciels et outils de gestion de projet.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à établir des priorités efficacement.
- Maîtrise du français et de l'anglais requise.

Treasurer (1 year)

Gayatri KANTH is running in the election

Job Description The Treasurer is responsible for overseeing the financial operations of the association. She ensures sound financial management, accurate reporting, and compliance with all financial regulations and safeguarding the financial health of the organization.

Key Responsibilities

- Maintains accurate and up-to-date financial records.
- Prepares and presents annual financial statements and reports to the EC.
- Develops and manages the annual budget in collaboration with EC members.
- Monitors cash flow and manages the association's bank accounts.
- Ensures compliance with financial regulations and reporting requirements.
- Oversees the processing of invoices, receipts, and payments.
- Coordinates with external auditors and manages the annual audit process.
- Provides financial advice and support to the EC and Guild members.
- Assists in fundraising activities and grant applications.

Qualifications

- Proven experience in financial management or accounting, preferably in a non-profit environment.
- Strong organizational and analytical skills.
- Excellent communication and interpersonal abilities.
- Proficiency in accounting software and financial tools.
- High attention to detail and accuracy.
- Fluency in English and French is required.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Trésorière (1 an)

Gayatri KANTH se présente aux élections

Description du poste La Trésorière est responsable de la supervision des opérations financières de l'association. Elle garantit une gestion financière rigoureuse, des rapports précis, le respect des obligations réglementaires et la préservation de la santé financière de l'organisation.

Responsabilités principales

- Tenir des registres financiers exacts et à jour.
- Préparer et présenter les états financiers et rapports annuels au CE.
- Élaborer et gérer le budget annuel en collaboration avec les membres du CE.
- Surveiller la trésorerie et gérer les comptes bancaires de l'association.
- Veiller au respect des réglementations financières et obligations de reporting.
- Superviser le traitement des factures, reçus et paiements.
- Coordonner avec les auditeurs externes et gérer le processus d'audit annuel.
- Fournir des conseils et un soutien financier au CE et aux membres du Guild.
- Contribuer aux activités de collecte de fonds et aux demandes de subventions.

Qualifications

- Expérience confirmée en gestion financière ou comptabilité, de préférence dans un environnement associatif.
- Solides compétences organisationnelles et analytiques.
- Excellentes aptitudes en communication et relations interpersonnelles.
- Maîtrise des logiciels comptables et outils de gestion financière.
- Grande attention au détail et précision élevée.
- Maîtrise de l'anglais et du français requise.

Co-Treasurer (2 years)

Gülsen PYTHON is running in the election

Job Description The Co-Treasurer supports the Treasurer in overseeing the financial operations of the association. She assists in maintaining accurate financial records, ensuring compliance, and safeguarding the financial health of the organization.

Key Responsibilities

- Assists the Treasurer in maintaining accurate and up-to-date financial records.
- Supports the preparation and presentation of financial statements and reports to the EC.
- Contributes to the development and management of the annual budget.
- Helps monitor cash flow and supports the management of bank accounts.
- Assists in processing invoices, receipts, and payments.
- Supports coordination with external auditors and the annual audit process.
- Provides financial information and assistance to the EC and Guild members.
- Contributes to fundraising activities and grant applications.
- Assumes designated financial responsibilities in the absence of the Treasurer.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Qualifications

- Experience in financial management or accounting, preferably in a non-profit environment.
- Strong organizational and analytical skills.
- Excellent communication and interpersonal abilities.
- Proficiency with accounting software and financial tools.
- High attention to detail and accuracy.
- Fluency in English and French is required.

Co-Trésorière (2 ans)

Gülsen PYTHON se présente aux élections

Description du poste La Co-Trésorière soutient la Trésorière dans la supervision des opérations financières de l'association. Elle contribue à la tenue de registres précis, au respect des obligations réglementaires et à la préservation de la santé financière de l'organisation.

Responsabilités principales

- Assister la Trésorière dans la tenue de registres financiers exacts et à jour.
- Contribuer à la préparation et à la présentation des états financiers et rapports au CE.
- Participer à l'élaboration et à la gestion du budget annuel.
- Aider à la surveillance de la trésorerie et à la gestion des comptes bancaires.
- Participer au traitement des factures, reçus et paiements.
- Soutenir la coordination avec les auditeurs externes et le processus d'audit annuel.
- Fournir des informations et un soutien financier au CE et aux membres du Cercle-
- Contribuer aux activités de collecte de fonds et aux demandes de subventions.
- Assumer certaines responsabilités financières en l'absence de la Trésorière.

Qualifications

- Expérience en gestion financière ou comptabilité, de préférence dans un environnement associatif.
- Solides compétences organisationnelles et analytiques.
- Excellentes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles.
- Maîtrise des logiciels comptables et outils de gestion financière.
- Grande attention au détail et précision élevée.
- Maîtrise de l'anglais et du français requise.

Membership Secretary (2 years)

Brikela SULSTAROVA is running in the election

Role Overview The Membership Secretary plays a crucial role in managing and growing the association's membership base. She maintains accurate records, engages with members, and supports the overall mission of the association.

Key Responsibilities

- Maintains and updates membership records and databases.
- Processes new membership applications and renewals.
- Communicates with members regarding their membership status and benefits.
- Organizes and coordinates membership drives and campaigns.
- Prepares the Membership Directory.
- Prepares and presents membership reports to the EC.
- Responds to member inquiries and provides excellent service.
- Collaborates with other team members to enhance member engagement and satisfaction.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Qualifications

- Strong organizational and administrative skills.
- Excellent communication and interpersonal abilities.
- Proficiency in membership management software and databases.
- Ability to work independently and as part of a team.
- Passion for the mission and values of the association.
- Previous experience in a similar role or non-profit is an asset.
- Fluency in French and English is required.

Secrétaire de la liste des membres (2 ans)

Brikela SULSTAROVA se présente aux élections

Aperçu du rôle La Secrétaire de la liste des membres joue un rôle essentiel dans la gestion et le développement de la base de membres de l'association. Elle tient des registres précis, interagit avec les membres et soutient la mission globale de l'association.

Responsabilités principales

- Tenir à jour les dossiers et bases de données des membres.
- Traiter les nouvelles demandes d'adhésion et les renouvellements.
- Communiquer avec les membres concernant leur statut et leurs avantages.
- Organiser et coordonner les campagnes et initiatives d'adhésion.
- Préparer le répertoire des membres.
- Préparer et présenter les rapports d'adhésion au CE.
- Répondre aux demandes des membres et assurer un excellent service.
- Collaborer avec l'équipe pour renforcer l'engagement et la satisfaction des membres.

Qualifications

- Solides compétences organisationnelles et administratives.
- Excellentes aptitudes en communication et relations interpersonnelles.
- Maîtrise des logiciels et bases de données de gestion des membres.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- Engagement envers la mission et les valeurs de l'association.
- Expérience préalable dans un rôle similaire ou dans une organisation à but non lucratif est un atout.
- Maîtrise du français et de l'anglais requise.

Recording Secretary – English (2 years)

Sada MSHANA nominated by the EC, is running in the election

Role Overview The Recording Secretary – English is responsible for accurately documenting the proceedings and decisions of Executive Committee meetings and the Annual General Assembly. She ensures that all records are complete, organized, and easily accessible.

Key Responsibilities

- Attends all EC meetings and the Annual General Assembly.
- Takes detailed and accurate minutes of meetings.
- Distributes meeting minutes to EC members.
- Maintains and organizes official documents, records, and correspondence.
- Ensures compliance with the association's bylaws and regulations.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Skills and Qualifications

- Excellent written and verbal communication skills in French.
- Strong attention to detail and organizational abilities.
- Proficiency in note-taking and document management.
- Ability to maintain confidentiality and integrity.
- Fluency in French and knowledge of English is required.

Secrétaire Rapporteur – anglais (2 ans)

Sada MSHANA nommée par le CE et se présente aux élections

Aperçu du rôle La Secrétaire Rapporteur – anglais est responsable de la documentation précise des délibérations et décisions des réunions du CE et de l'Assemblée générale annuelle. Elle veille à ce que tous les documents soient complets, bien organisés et facilement accessibles.

Responsabilités principales

- Assister à toutes les réunions du CE et à l'Assemblée générale annuelle.
- Rédiger des comptes rendus détaillés et précis des réunions.
- Distribuer les procès-verbaux aux membres du CE.
- Maintenir et organiser les documents, dossiers et correspondances officiels.
- Veiller au respect des statuts et règlements de l'association.

Compétences et qualifications

- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français.
- Grande attention au détail et solides capacités d'organisation.
- Maîtrise de la prise de notes et de la gestion documentaire.
- Capacité à maintenir la confidentialité et à faire preuve d'intégrité.
- Maîtrise du français et connaissance de l'anglais requises.

Recording Secretary – French (1 year)

Role Overview The Recording Secretary – French is responsible for accurately documenting the proceedings and decisions of Executive Committee meetings and the Annual General Assembly. She ensures that all records are complete, organized, and easily accessible.

Key Responsibilities

- Attends all EC meetings and the Annual General Assembly.
- Takes detailed and accurate minutes of meetings.
- Distributes meeting minutes to EC members.
- Maintains and organizes official documents, records, and correspondence.
- Ensures compliance with the association's bylaws and regulations.

Skills and Qualifications

- Excellent written and verbal communication skills in French.
- Strong attention to detail and organizational abilities.
- Proficiency in note-taking and document management.
- Ability to maintain confidentiality and integrity.
- Fluency in French and knowledge of English is required.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Secrétaire Rapporteur – français (1 an)

Aperçu du rôle La Secrétaire Rapporteur – français est responsable de la documentation précise des délibérations et décisions des réunions du CE et de l'Assemblée générale annuelle. Elle veille à ce que tous les documents soient complets, bien organisés et facilement accessibles.

Responsabilités principales

- Assister à toutes les réunions du CE et à l'Assemblée générale annuelle.
- Rédiger des comptes rendus détaillés et précis des réunions.
- Distribuer les procès-verbaux aux membres du CE.
- Maintenir et organiser les documents, dossiers et correspondances officiels.
- Veiller au respect des statuts et règlements de l'association.

Compétences et qualifications

- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français.
- Grande attention au détail et solides capacités d'organisation.
- Maîtrise de la prise de notes et de la gestion documentaire.
- Capacité à maintenir la confidentialité et à faire preuve d'intégrité.
- Maîtrise du français et connaissance de l'anglais requises.

Newsletter Editor – English (2 years)

Caitlin Spahr is running in the election

Role Overview The Newsletter Editor – English is responsible for creating, curating, and distributing the association's English-language newsletters. She ensures that content is engaging, informative, and aligned with the association's mission and activities.

Key Responsibilities

- Plans, writes, edits, and designs the English-language newsletters.
- Gathers and curates content from various sources within the organization.
- Ensures the accuracy and relevance of information.
- Coordinates contributions and approvals with members.
- Manages the distribution of Newsletters.
- Works closely with the Website Coordinator and Social Media Officer.

Skills and Qualifications

- Strong writing, editing, and proofreading skills in English.
- Creativity and attention to detail.
- Proficiency in content creation tools and software.
- Excellent organizational and communication skills.
- Ability to work collaboratively and meet deadlines.
- Fluency in English and knowledge of French is required.

Rédactrice de la « Newsletter » – anglais (2 ans)

Caitlin Spahr se présente aux élections

Aperçu du rôle La Rédactrice de la « Newsletter » – anglais est responsable de la création, de la sélection et de la diffusion des newsletters en langue anglaise de l'association. Elle veille à ce que le contenu soit attractif, informatif et conforme à la mission et aux activités de l'association.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Responsabilités principales

- Planifier, rédiger, éditer et concevoir les newsletters en anglais.
- Collecter et sélectionner le contenu provenant de différentes sources internes.
- Garantir l'exactitude et la pertinence des informations publiées.
- Coordonner les contributions et validations avec les membres concernés.
- Gérer la distribution des Newsletters.
- Travailler en étroite collaboration avec la Coordinatrice du Site Web et la Responsable des Médias Sociaux.

Compétences et qualifications

- Excellentes compétences en rédaction, révision et correction en anglais.
- Créativité et sens aigu du détail.
- Maîtrise des outils et logiciels de création de contenu.
- Excellentes compétences organisationnelles et communicationnelles.
- Capacité à travailler en collaboration et à respecter les délais.
- Maîtrise de l'anglais et connaissance du français requises.

Education Officer (2 years)

Sara CASTELLS finished her first term and running for a second term

This role is central to the association's educational life, ensuring the smooth organization of courses, effective communication with course leaders, and the regular dissemination of information to members. She also carries out special assignments designated by the EC and the President.

Key Responsibilities

Coordination of Educational Activities

- Plan, initiate, organize, and monitor all courses, workshops, and special-interest groups.
- Regularly update the course schedule and publish a revised version every two months
 - On the Website
 - In the bi-monthly electronic edition of the UNWG Newsletter

Communication and Information Sharing

- Prepare and submit notices, course leader presentations, articles, and photos for each Newsletter edition.
- Regularly provide updates to the webmaster and the social media focal point.
- Ensure clear, accurate, and accessible communication for all members.

Support to Course Leaders

- Maintain regular contact with course leaders and respond to their needs, questions, and concerns.
- Provide first-level support and forward matters requiring further attention to the EC or the Secretariat.
- Foster a collaborative and supportive environment for volunteer instructors.

Institutional Engagement

- Attend monthly EC meetings.
- Prepare and submit the annual Education Report to the President prior to the AGA.

Event Organization

- Organize course leader meetings, Open House events, and the annual Teacher Appreciation gathering.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Candidate Profile

Applicants should demonstrate:

- Ease working in a multicultural and multilingual environment.
- Excellent organizational, communication, and writing skills.
- A strong sense of service, collaboration, and responsiveness.
- The ability to manage multiple tasks with accuracy and autonomy.
- A genuine interest in community learning and activity coordination.
- Proficiency with basic digital tools (communication, coordination, information sharing).
- Good knowledge of both English and French essential for communication with members and course leaders.

Responsable de l'Éducation (2 ans)

Sara CASTELLS termine son premier mandat et se présente pour un deuxième

Cette fonction joue un rôle clé dans la vie associative en assurant la bonne organisation des cours, la communication avec les responsables de cours et la diffusion régulière d'informations auprès des membres. Elle réalise également les missions spéciales désignées par le CE et la Présidente.

Responsabilités principales

Coordination des activités éducatives

- Planifier, initialiser, organiser et suivre l'ensemble des cours, ateliers et groupes d'intérêt spécial.
- Mettre à jour régulièrement le calendrier des cours et en publier une version actualisée tous les deux mois :
 - Sur le site Internet
 - Dans l'édition électronique bimensuelle du Bulletin du CFNU

Communication et diffusion de l'information

- Préparer et soumettre pour chaque Bulletin les avis, présentations, articles et photos relatifs aux cours et événements éducatifs.
- Transmettre régulièrement les actualités au webmaster et au responsable des réseaux sociaux.
- Garantir une communication claire, précise et accessible pour l'ensemble des membres.

Soutien aux responsables de cours

- Maintenir un contact régulier avec les responsables de cours et répondre à leurs besoins, questions et préoccupations.
- Assurer un premier niveau de réponse et transmettre au CE ou au Secrétariat les questions nécessitant un suivi particulier.
- Favoriser un environnement collaboratif et valorisant pour les animatrices bénévoles.

Engagement institutionnel

- Participer aux réunions mensuelles du CE.
- Préparer et soumettre le Rapport Éducation annuel à la Présidente avant l'AGA.

Organisation d'événements

- Organiser les réunions des responsables de cours, les journées portes ouvertes et la rencontre annuelle de reconnaissance des enseignantes.

Profil recherché

Les candidates doivent démontrer :

- Une aisance à travailler dans un environnement multiculturel et multilingue.
- D'excellentes compétences organisationnelles, rédactionnelles et relationnelles.
- Un sens aigu du service, de la communication et de la collaboration.
- Une capacité à gérer plusieurs tâches simultanément avec rigueur et autonomie.
- Un intérêt marqué pour l'apprentissage communautaire et la coordination d'activités.
- Une maîtrise des outils numériques de base (communication, coordination, partage d'informations).
- Une bonne connaissance du français et de l'anglais indispensable pour assurer la communication avec les membres et les responsables de cours.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Hospitality Coordinator (2 years)

Josefina Tormena is running for election

Position Overview The Hospitality Coordinator is responsible for creating a welcoming and supportive environment for all Guild members. She organizes and manages Coffee Mornings and other hospitality-related events.

Key Responsibilities

- Greets and assists guests, ensuring a positive experience.
- Plans and executes Coffee Mornings and events, including logistics and volunteer coordination.
- Maintains a clean and inviting environment.
- Collaborates with other team members to support the association's mission.

Qualifications

- Strong interpersonal and communication skills.
- Experience in event planning or hospitality management.
- Ability to work in a team-oriented environment.
- Passion for supporting charitable causes.
- Knowledge of French and English is required.

Coordinatrice de l'Hospitalité (2 ans)

Josefina Tormena se présente aux élections

Aperçu du poste La Coordinatrice de l'Hospitalité est chargée de créer un environnement chaleureux et accueillant pour toutes les membres du Guild. Elle organise et gère les Matinées Café ainsi que d'autres événements liés à l'hospitalité.

Responsabilités principales

- Accueillir et assister les invitées, en garantissant une expérience positive.
- Planifier et organiser les Matinées Café et autres événements, y compris la logistique et la coordination des bénévoles.
- Maintenir un environnement propre, organisé et accueillant.
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe pour soutenir la mission de l'association.

Qualifications

- Excellentes compétences interpersonnelles et communicationnelles.
- Expérience en organisation d'événements ou gestion hôtelière.
- Capacité à travailler dans un environnement axé sur le travail d'équipe.
- Motivation à soutenir des causes caritatives.
- Connaissance du français et de l'anglais requise.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Social Media Coordinator (2 years)

Deniz Akkus Kucukcelebi is running in the election

Position Type: Part-Time / Volunteer

Job Summary The Social Media Coordinator is responsible for managing and executing the social media strategy for the association's charitable activities. She creates engaging content, monitors social media channels, and fosters community engagement to raise awareness and support.

Key Responsibilities

Content Creation & Management

- Develops and curates high-quality, engaging content for social media platforms (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, etc.).
- Creates and schedules posts, ensuring consistent representation of the association.
- Uses multimedia tools to design graphics, videos, and promotional materials.

Strategy & Analytics

- Develops and implements social media strategies to achieve organizational goals.
- Prepares regular reports on social media performance and insights for the EC.

Collaboration

- Works closely with the communications team (Website Coordinator and Newsletter Editors) to ensure cohesive messaging.
- Collaborates with fundraising and event teams to promote campaigns and events.
- Stays updated on social media trends and best practices.

Qualifications

- Proven experience in social media management, preferably in a non-profit or community setting.
- Excellent written and verbal communication skills.
- Proficiency with social media platforms and management tools.
- Creative mindset with the ability to design engaging visual content.
- Ability to work independently and as part of a team.
- Passion for social causes and commitment to the association's mission.

Coordinatrice des Médias sociaux (2 ans)

Deniz Akkus Kucukcelebi se présente aux élections

Type de poste : Temps partiel / Bénévolat

Résumé du poste La Coordinatrice des Médias Sociaux est responsable de la gestion et de la mise en œuvre de la stratégie de l'association sur les réseaux sociaux. Elle crée du contenu attractif, surveille les plateformes et favorise l'engagement de la communauté afin de renforcer la visibilité et le soutien aux initiatives caritatives de l'association.

Responsabilités principales

Création et gestion du contenu

- Développer et sélectionner du contenu de qualité pour les plateformes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, etc.).
- Créer et programmer les publications pour assurer une représentation cohérente de l'association.
- Utiliser des outils multimédias pour concevoir des visuels, vidéos et supports promotionnels.



Call for Candidates: UNWG Executive Committee Positions

Stratégie et analyse

- Développer et mettre en œuvre des stratégies de communication numérique pour atteindre les objectifs de l'association.
- Préparer des rapports réguliers sur les performances et analyses des médias sociaux pour le CE.

Collaboration

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de communication (Coordinatrice du Site Web et Rédactrices des Bulletins/Newsletters) pour assurer une cohérence des messages.
- Collaborer avec les équipes de collecte de fonds et d'événements pour promouvoir les campagnes et activités.
- Se tenir informée des tendances et meilleures pratiques en matière de médias sociaux.

Qualifications

- Expérience confirmée en gestion des médias sociaux, idéalement dans un contexte associatif ou communautaire.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale.
- Maîtrise des plateformes sociales et des outils de gestion.
- Créativité et capacité à concevoir du contenu visuel attractif.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- Passion pour les causes sociales et engagement envers la mission de l'association.

THE CHILDREN'S WALK CEREMONY

VENUE: TEMPUS BUILDING



Peace Gate

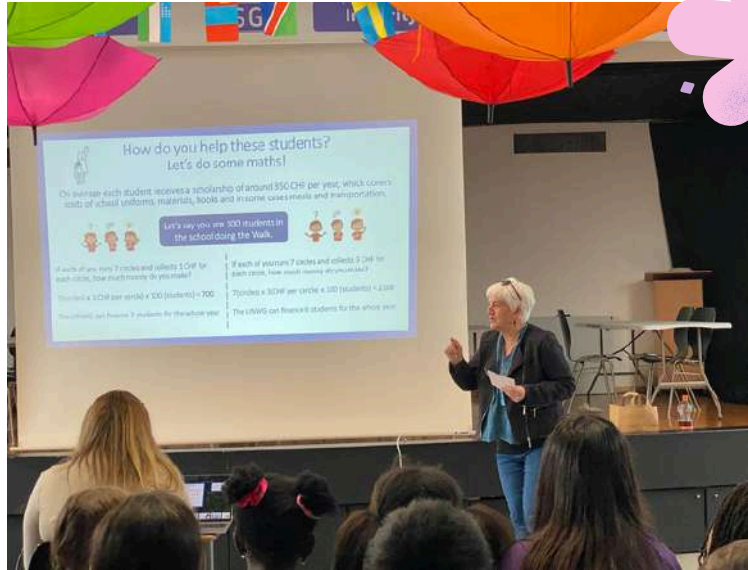
Tuesday, 5 May 2026 at 10:00 a.m.

**Tempus Building
Palais des Nations**

Mardi 5 mai 2026 à 10h00

**Bâtiment Tempus
Palais des Nations**

UPDATE ON THE CHILDREN'S WALK



Preparations are under way for the **Children's Walk ceremony to be held on Tuesday, 5 May 2026 at 10:00 a.m. in the Tempus Building, Palais des Nations.**

Sara Castells and Claire Lee have been leading a targeted outreach initiative across Geneva's international schools to raise awareness and encourage support. They visited the British School of Geneva on 24 April, where they presented the UNWG, explained the purpose of the Children's Walk, and highlighted how the funds raised support vulnerable women and children worldwide.

The Children's Walk encourages Geneva students to reflect on empathy, coexistence, and their role as compassionate agents of change. This year's theme, **"One World, Many Children"**, brings added relevance and urgency.

The Children's Walk ceremony is open to UNWG members who wish to join the event. Your support will help make this meaningful event possible.

Les préparatifs se poursuivent pour **la cérémonie de la Marche des Enfants, qui se tiendra le mardi 5 mai 2026 à 10h00, dans le bâtiment Tempus, Palais des Nations.**

Sara Castells et Claire Lee mènent une initiative ciblée auprès des écoles internationales de Genève afin de sensibiliser la communauté scolaire et d'encourager son soutien. Elles ont visité la British School of Geneva le 24 avril, où elles ont présenté le CFNU, expliqué l'objectif de la Marche des Enfants et mis en lumière la manière dont les fonds recueillis soutiennent les femmes et les enfants vulnérables à travers le monde.

La Marche des Enfants 2026 invite les élèves genevois à réfléchir aux valeurs d'empathie, de coexistence et à leur rôle en tant que jeunes acteurs de changement, engagés et solidaires. Le thème de cette année, « **One World, Many Children** », lui confère une pertinence et une urgence particulières.

La cérémonie de la Marche des Enfants est ouverte aux membres du CFNU qui souhaitent se joindre à l'événement. Votre engagement contribuera à la réussite de cet événement porteur de sens.

VISIT OF AN ART GALLERY



UNWG members enjoyed a private guided tour of «**Urban Landscapes**», an exhibition by artist Vanna Karamaounas, held on 19 March at the TCarmine Gallery.

«**Urban Landscapes**» offers a thoughtful exploration of the traces we leave behind in the modern city. In this exhibition, artist Vanna Karamaounas reflects on memory, displacement, and disappearance through a blend of photography and mixed-media installations. Her works reveal the subtle marks of human presence — what endures, what fades, and what is quietly forgotten — inviting viewers to contemplate the emotional and physical imprints that shape urban life.

Les membres du CFNU ont bénéficié d'une visite guidée privée de « **Urban Landscapes** », une exposition de l'artiste Vanna Karamaounas, présentée le 19 mars à la galerie TCarmine. « **Urban Landscapes** » propose une réflexion sensible sur les traces que nous laissons dans la ville contemporaine. Dans cette exposition, Vanna Karamaounas explore les thèmes de la mémoire, du déracinement et de la disparition à travers un ensemble d'installations et de photographies mêlant diverses techniques. Ses œuvres révèlent les marques subtiles de la présence humaine — ce qui demeure, ce qui s'efface et ce qui tombe doucement dans l'oubli — invitant le public à contempler les empreintes émotionnelles et physiques qui façonnent la vie urbaine.

UPCOMING BARBIER-MULLER EXHIBITION

Dear Members,

We are delighted to invite you to a guided tour of the “**Pleasing the Spirits**” exhibition at the Barbier-Mueller Museum. This special experience will take place on **Wednesday, May 6, from 10:00 a.m. to noon.**

A renowned historian will lead the tour and introduce us to the treasures of this remarkable private collection of primitive art. A participation fee of CHF 160* will be requested to cover the cost of the guided tour, with this amount to be shared equally among the participants.

The museum director will honour us by offering coffee and croissants, transforming this moment of exchange into a truly convivial experience.

The museum can accommodate a maximum of 30 participants, so we kindly encourage you to confirm your attendance as soon as possible.

We look forward to this cultural encounter and to sharing this beautiful moment with you.

With our best regards,
Ajkuna and Dulce

Chères membres,

Nous avons le plaisir de vous inviter à une visite guidée de l'exposition « **Pleasing the Spirits** » au Musée Barbier-Mueller. Cette expérience exceptionnelle aura lieu le **mercredi 6 mai, de 10h00 à 12h00.**

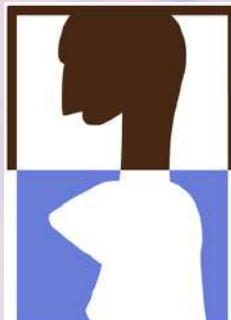
Un historien de renom conduira la visite et nous fera découvrir les trésors de cette remarquable collection privée d'art primitif. Une participation de CHF 160* sera demandée afin de couvrir les frais de la visite guidée, montant qui sera partagé équitablement entre les participantes.

La Directrice du Musée nous fera l'honneur de nous offrir café et croissants pour un moment d'échange et de rencontre dans une ambiance conviviale.

Le Musée peut accueillir un maximum de 30 participantes ; nous vous remercions donc de bien vouloir confirmer votre présence dans les meilleurs délais.

Nous nous réjouissons de cette rencontre culturelle et du plaisir de partager ce beau moment avec vous.

Avec nos salutations les meilleures,
Ajkuna and Dulce



UPCOMING ART EXHIBITION

Dear Members,

We are pleased to announce that our annual art exhibition at the United Nations will take place from **16 to 26 June** in the AC space on the 3rd floor, Building A, Palais des Nations.

The opening reception will be held on **Thursday, 18 June at 1 p.m.**, in the presence of Ms. Tatiana Valovaya, Director-General of UNOG.

For our artist members, you will receive further information soon regarding the exhibition theme and registration.

Chères membres,

Nous avons le plaisir de vous annoncer que notre exposition d'art annuelle aux Nations Unies aura lieu du **16 au 26 juin** dans l'espace AC, 3ème étage, bâtiment A, Palais des Nations.

Le vernissage se tiendra le **jeudi 18 juin à 13h00** en présence de Mme Tatiana Valovaya, Directrice générale de l'ONUG.

A l'intention de nos membres artistes, vous recevrez plus d'information prochainement sur le thème de l'exposition et pour les inscriptions.

Avec nos salutations les meilleures.

Ajkuna et Dulce

MARCH COFFEE MORNING



The March Coffee Morning was graciously hosted by the Permanent Mission of the Republic of Moldova, and we extend our heartfelt thanks to our dear friend Cristina Morari, spouse of the Ambassador and Permanent Representative of Moldova to UNOG, for making this gathering so memorable.

The presentation highlighted the Moldovan Tree of Life, a cherished motif in the country's folk art. This traditional symbol embodies life, growth, and the profound connection between heaven and earth. Its roots evoke ancestors and the past; the trunk represents the present and the human journey; and the upward-reaching branches symbolise the future and spiritual growth. Deeply woven into Moldova's cultural heritage, the Tree of Life remains a meaningful decorative and spiritual emblem in traditional crafts.



MARCH COFFEE MORNING



La Matinée Café de mars a été gracieusement offerte par la Mission permanente de la République de Moldova, et nous adressons nos remerciements les plus sincères à notre chère amie Cristina Morari, épouse de l'Ambassadeur et Représentant permanent de la République de Moldova auprès de l'ONUG, pour avoir rendu cette rencontre si mémorable. La présentation mettait à l'honneur l'Arbre de Vie moldave, un motif profondément ancré dans l'art populaire du pays. Ce symbole traditionnel incarne la vie, la croissance et le lien essentiel entre le ciel et la terre. Ses racines évoquent les ancêtres et le passé ; le tronc représente le présent et le parcours humain ; et les branches qui s'élèvent vers le haut symbolisent l'avenir et l'élévation spirituelle. Intimement lié au patrimoine culturel de la Moldova, l'Arbre de Vie demeure un emblème décoratif et spirituel majeur dans les arts et métiers traditionnels.



APRIL COFFEE MORNING

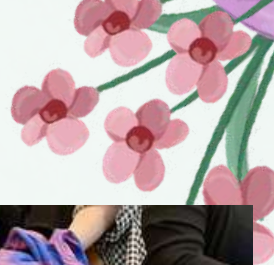


The New Group of African Ambassadors' Wives of Geneva hosted the Coffee Morning on 14 April, under the inspiring theme **"Making History: Women Behind Africa"**. It was an occasion that reminded us that across the African continent, countless women have shaped their nations through courage, steadfast leadership, and unshakeable commitment. The presentations carried us on a journey across Africa, introducing us to extraordinary women who were shaped by their homelands, and who, in turn, helped shape them. Each country highlighted one remarkable figure: a woman who rose to prominence, lifted her nation, and left a legacy that continues to guide and inspire in the arts, in sport, in politics, and in culture. These were women who influenced public life, broke barriers, and stood as role models for generations to come.

APRIL COFFEE MORNING

Le Nouveau Groupe des Epouses d'Ambassadeurs africains de Genève a offert la Matinée Café du 14 avril, placée sous le thème inspirant « **Making History: Women Behind Africa** ». Cette rencontre nous a rappelé que, sur l'ensemble du continent africain, d'innombrables femmes ont façonné leurs nations grâce à leur courage, leur leadership constant et un engagement inébranlable. Les présentations nous ont emmenées dans un voyage à travers l'Afrique, à la découverte de femmes extraordinaires, façonnées par leurs terres natales et qui, à leur tour, les ont façonnées. Chaque pays a mis en lumière une figure remarquable : une femme qui s'est distinguée, a élevé sa nation et a laissé un héritage qui continue d'inspirer dans les domaines des arts, du sport, de la politique et de la culture. Ces femmes ont influencé la vie publique, brisé des barrières et se sont imposées comme des modèles pour les générations à venir.





APRIL COFFEE MORNING



Saida Bladehane
Algeria



Miriam Ragala
Morocco



Dulce Saibo Saranga
Mozambique



Reem Maguid
Egypt



Victoire Ongmanong Eheth
Cameroon



Sada Ramadhani Mshana
Tanzania



Marethabile Agnes Khathibe
Lesotho



Aisha Mkwazu-Gnassingbe
Togo

The UNWG extends its heartfelt and profound appreciation to our African friends and distinguished presenters, each an exceptional woman in her own right.

Le CFNU adresse sa gratitude la plus sincère et la plus profonde à nos amies africaines et à nos éminentes intervenantes, chacune étant une femme d'exception à part entière.

UPCOMING MAY COFFEE MORNING



Dear friends and members,

We are pleased to announce that the next Coffee Morning will take place on **12 May, from 9:30 to 11:30 a.m., at the Palais des Nations, Auditorium of Building H**. This Coffee Morning will be hosted by our dear friend Reem Maguid, spouse of the Egyptian Ambassador, together with the Permanent Mission of Arab Republic of Egypt.

The theme is 'Al Wahat Al Bahariya – The Hidden Northern Oasis'. Just a stone's throw from Cairo... yet almost unknown. A small, mysterious oasis you've probably never heard of. A true melting pot of history. This is where Egypt's faiths and cultures collided and blended: Pharaonic, Coptic, Islamic — all leaving their mark. Every era left ruins behind. And the women of the oasis kept the memory alive, weaving story after story into their traditional tob, the iconic garment of Al Wahat and unmatched jewelry pieces. Come along for a quick trip to an oasis where heritage, history, and a touch of magic all meet. This is where " My stitches whisper with magic and my beads utter with spells ". And enjoy afterwards the delicious Egyptian cuisine.

We look forward to seeing you there.

Ajkuna Thanati and Reem Maguid

Chères amies, chères membres,

Nous avons le plaisir de vous annoncer que la prochaine Matinée Café aura lieu le **12 mai, de 9h30 à 11h30, au Palais des Nations, Auditorium du Bâtiment H**. Cette rencontre sera accueillie par notre chère amie Reem Maguid, épouse de l'Ambassadeur d'Égypte, en collaboration avec la Mission permanente de la République arabe d'Égypte.

Le thème sera : « **Al Wahat Al Bahariya – La mystérieuse oasis du Nord** ». À deux pas du Caire... et pourtant presque inconnue. Une petite oasis énigmatique dont beaucoup n'ont jamais entendu parler. Un véritable carrefour d'histoires et de civilisations. C'est là que les croyances et les cultures d'Égypte se sont rencontrées et entremêlées : pharaonique, copte, islamique — chacune y laissant son empreinte. Chaque époque a déposé ses ruines. Et les femmes de l'oasis ont préservé cette mémoire, tissant récit après récit dans leur tob traditionnel, le vêtement emblématique d'Al Wahat, accompagné de bijoux d'une beauté incomparable. Rejoignez-nous pour un voyage éclair vers une oasis où patrimoine, histoire et magie se rencontrent. Là où « mes points murmurent la magie et mes perles chuchotent des sortilèges ». Et profitez ensuite d'un délicieux buffet de cuisine égyptienne.

Nous nous réjouissons de vous y retrouver.

Ajkuna Thanati et Reem Maguid

STRENGTHENING TIES WITH THE PERMANENT MISSION OF EGYPT



Mrs Reem Maguid, spouse of the Permanent Representative of the Arab Republic of Egypt to UNOG, graciously welcomed a group of UNWG members to a joyful spring luncheon where Pharaonic traditions blended seamlessly with contemporary elegance and every dish told its own story. She invited the members to embark on a journey into ancient Egypt, transporting them back to the era of Tutankhamun. The event concluded with a sumptuous feast showcasing an array of exquisite Egyptian delicacies.

Mme Reem Maguid, épouse du Représentant permanent de la République arabe d'Égypte auprès de l'ONUG, a gracieusement accueilli un groupe de membres du CFNU pour un déjeuner printanier joyeux où les traditions pharaoniques se mêlaient harmonieusement à l'élégance contemporaine et où chaque plat racontait une histoire. Elle a invité les participantes à entreprendre un voyage au cœur de l'Égypte ancienne, les transportant à l'époque de Toutankhamon. L'événement s'est conclu par un somptueux festin mettant à l'honneur une variété de délicates spécialités égyptiennes.

EDUCATION



UNWG Courses April-June 2026

LANGUAGE	Name of Responsible	Contact Details	Day	Timing	Place
<u>FRENCH</u> Intermediate/advanced	NADIA MEHDI	+33 6 07 08 01 84	MONDAYS	10.00 - 12.00	Villa Le Bocage Room 8
<u>FRENCH</u> <u>CONVERSATION</u>	MARYSE NICORA	+33 4 50 40 67 25 nicoramp@wanadoo.fr	TUESDAYS	14.00 - 15.30	Online
<u>FRENCH</u> <u>FOR BEGINNERS</u>	ANNICK AUDE BUISSON	anykaude@free.fr	FRIDAYS	9.30 - 11.00	Villa Le Bocage Room 8
<u>FRENCH</u> <u>BEGINNERS</u> <u>CONVERSATION</u>	CHAFIKA KIES	79 663 19 31 kiesch@hotmail.com	TUESDAYS	11.00 - 12.00	Villa Le Bocage Room 8
<u>ENGLISH</u> Pre-Intermediate	LALITA BADRINATH	lalitab@bluewin.ch +41 79 203 62 00	WEDNESDAYS	10.00 - 11.30	Online
<u>ENGLISH</u> Intermediate	LALITA BADRINATH	lalitab@bluewin.ch +41 79 203 62 00	THURSDAYS	10.00 - 11.30	Villa Le Bocage Room 8
<u>ENGLISH</u> <u>CONVERSATION</u>	NATALIA OLIN PATRICIA BELL	natalya.olin@gmail.com +33 6 85 03 81 02	TUESDAYS	14.00-16.00	Villa Le Bocage Room 8
<u>ENGLISH STORY TELLING</u> INTERMEDIATE / ADVANCE	BILQUEECE ALIMOHAMED	41787529595	FRIDAY	14.00 - 16.00	Villa Le Bocage Room 8
<u>SPANISH</u>	DORIS MURILLO	+41 79 590 58 13	THURSDAY	13.30 - 15.00	Online
<u>JAPANESE</u> <u>CONVERSATION</u>	HIROMI IRIYAMA	+41 77 8177191	MONDAYS	10.00 - 11.20	Online

ARTS	Name of Responsible	Contact Details	Day	Timing	Place
<u>PHOTO CLUB</u>	CAROLINE SCUDAMORE	carolineeliza1@gmail.com	ONCE A MONTH	Contact Caroline for more info	ZOOM
<u>IKEBANA - SOGETSU</u>	SANAE ISOZUMI	sizozumi@yahoo.co.jp +41 79 549 04 10	BIMONTHLY THURSDAY OR FRIDAYS	10.00-12.00	Please contact Sanae
<u>ARTS AND CREATIONS</u>	CAROLINE SCUDAMORE	carolineeliza1@gmail.com	TUESDAYS	14.00	International Tennis Club
<u>HANDICRAFTS</u>	MANILA PAKIATAN CHRYSANTHI WEERASURIYA	+41 79 275 17 85 +41 77 220 46 36	TUESDAYS	14.00 - 16.00	Please contact Manila or Chrysanthi

SOCIAL	Name of Responsible	Contact Details	Day	Timing	Place
<u>BOOK CLUB</u>	CHOUHRETTE BUNZL	chouhrettecherif@gmail.com	LAST FRIDAY OF THE MONTH	14.00	Jitsi Meet
<u>SOCIAL BRIDGE</u>	ROSALEEN NASSIF	+41 79 229 0720	THURSDAYS	14.30 - 18.00	Please contact Rosaleen
<u>MAH-JONG</u>	SONIA WOOLCOCK	+41 79 276 4082	WEDNESDAYS	12.00 - 15.00	Please contact Sonia Villa Le Bocage Room 8
<u>COOKING CLUB</u>	AYGUL FALZON PHUONG VU	unwgcookingclub@unwg.ch	3/5/26 5/21/26	11.00 - 15.00	Maison de Quartier Villa Tacchini



EDUCATION

MOVEMENT	Name of Responsible	Contact Details	Day	Timing	Place
<u>PILATES</u>	MANALI KULKARNI	manaliak@gmail.com	MONDAYS	13.30-14.30	Maison de Quartier Villa Tacchini
<u>YOGA</u>	MANUELA KURKAA	https://chat.whatsapp.com/JSyCDMIUJUA8R12AXMJP21	26.04.2026 10.05.2026	10.00-10.45	Online
<u>Bollywood Beats & Wellness</u>	MEENA MEHTA	meenamehta1109@gmail.com	TUESDAYS	11.00 - 12.00	Maison de Quartier Villa Tacchini
<u>Friendship Walk</u>	AYESHA SIDDIKA	Siddika2023@gmail.com	WEDNESDAYS	From 9h	Different venues
<u>HIKING</u>	GILL MAYERS REVA GUTNICK CATHERINE D'ARCANGUES NATALY URSU-MORARU	mayersgill@gmail.com revagutnick@gmail.com darcangues@gmail.com 4natalitza@gmail.com	WEDNESDAYS	ALL DAY	Different venues CH/FR

MEMBERS IN GOOD STANDING (2026 MEMBERSHIP FEE PAID) ARE ELIGIBLE TO PARTICIPATE IN FREE COURSES OFFERED BY OUR GENEROUS VOLUNTEERS. CHARGES MAY APPLY FOR MATERIALS.

LES MEMBRES EN RÈGLE (COTISATION DE 2026 PAYÉE) SONT ÉLIGIBLES POUR PARTICIPER AUX COURS GRATUITS OFFERTS PAR NOS GÉNÉREUSES BÉNÉVOLES, DES FRAIS PEUVENT S'APPLIQUER POUR LE MATÉRIEL.



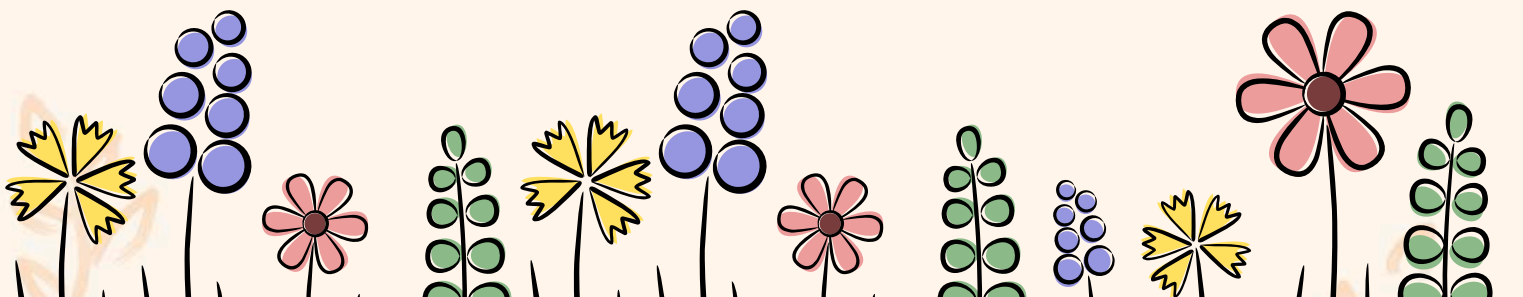
Sara Castells
Education



FRENCH INTERMEDIATE/ADVANCED



Contact: Nadia Mehdi



ENGLISH STORYTELLING



Contact: **Bilqueece Alimohamed**

MARCH COOKING CLUB



There is a quiet joy in learning to create things that truly come alive in your kitchen. At the March Cooking Club, hosted by Aygul Falzon, participants explored the art of brewing kombucha and baking sourdough bread. Kombucha begins as sweetened tea and slowly transforms, through its first and second fermentations, into a refreshing drink that is both sweet and gently tangy. Sourdough, by contrast, starts with nothing more than flour and water, yet rises into a warm, golden loaf with a crackling crust. It is equally delicious with melted butter or turned into hearty sandwiches — even pizzas.

One of the best parts of the session was not only Aygul's clear and inspiring demonstrations, but the pleasure of sharing freshly brewed kombucha and warm sourdough bread together. And for dessert, everyone enjoyed a delectable treat: Nora's Tarte Tatin. The day was filled with nourishing moments of friendship and flavour.

MARCH COOKING CLUB



Il y a une douce joie à apprendre à créer des matières qui prennent véritablement vie dans votre cuisine. Lors du Cooking Club de mars, animé par Aygul Falzon, les participantes ont exploré l'art de brasser le kombucha et de préparer du pain au levain. Le kombucha commence comme un thé sucré et se transforme lentement, au fil de ses premières et secondes fermentations, en une boisson rafraîchissante à la fois douce et délicatement acidulée. Le levain, quant à lui, naît simplement de farine et d'eau, mais donne naissance à un pain doré, chaud, doté d'une croûte craquante. Il est tout aussi délicieux tartiné de beurre fondu ou transformé en sandwichs généreux — voire en pizzas.

L'un des plus beaux moments de la séance fut non seulement les démonstrations claires et inspirantes d'Aygul, mais aussi le plaisir de partager le kombucha fraîchement brassé et le pain au levain encore tiède. Et pour le dessert, tout le monde a savouré une délicieuse gourmandise : la Tarte Tatin de Nora. La journée fut remplie de moments chaleureux, de saveurs réconfortantes et d'une belle convivialité.

APRIL COOKING CLUB



There is something deeply comforting about sharing food with friends. A table filled with home-cooked dishes becomes a place where stories are exchanged, laughter flows easily, and everyone feels a little more connected. We are reminded that food is a way of caring for one another, of creating memories, and of celebrating love and the joy of being together.

The Cooking Club in April, hosted by Ayesha Siddika, marked a joyful celebration of **Pohela Boishakh**, the Bangladeshi New Year. This vibrant festival invites people to embrace fresh beginnings and set aside the challenges of the past year. In honour of tradition, UNWG members tried on beautiful red and white sarees, symbolising peace and prosperity. The gathering was filled with colour, warmth, and shared cultural traditions, brought to life through the generosity of Bangladeshi hospitality.

It was a true feast for the senses — from the lively atmosphere to the fragrant dishes, including the much-loved Chicken Biryani made by Ayesha — capturing the spirit of renewal at the heart of this festive day.



APRIL COOKING CLUB



Il y a quelque chose de profondément réconfortant dans le fait de partager un repas entre amies. Une table remplie de plats faits maison devient un lieu où les histoires se croisent, où les rires fusent, et où chacune se sent un peu plus proche. On se rappelle alors que la cuisine est une manière de prendre soin les unes des autres, de créer des souvenirs et de célébrer, avec tendresse, la joie d'être ensemble.

Le Club de Cuisine d'avril, animé par Ayesha Siddika, a été l'occasion de célébrer « **Pohela Boishakh** », le Nouvel An bangladais. Cette fête vibrante invite à accueillir de nouveaux départs et à laisser derrière soi les défis de l'année écoulée. Pour honorer la tradition, les membres ont revêtu de magnifiques saris rouges et blancs, symboles de paix et de prospérité. La rencontre était empreinte de couleurs, de chaleur et de traditions partagées, sublimées par la générosité de l'hospitalité bangladaise.

Ce fut un véritable festin pour les sens, de l'atmosphère joyeuse aux plats parfumés, dont le très apprécié « Chicken Biryani » préparé par Ayesha, capturant parfaitement l'esprit de renouveau au cœur de cette journée festive.

BOOK CLUB

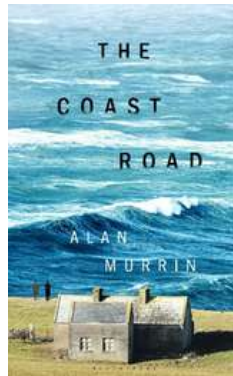
On **Friday, 29 May at 2:00 pm on JITSI MEET**, we will be discussing our book of the month:
Le **vendredi 29 mai, à 1400h, sur JITSI MEET** nous discuterons notre livre du mois:

The Readers of Broken Wheel Recommend by Katarina Bivald / **La bibliothèque des cœurs cabossés** de Katarina Bivald (French edition).



On **Friday, 26 June, at 2:00 pm on JITSI MEET**, we will be discussing our book of the month:
Le **vendredi 26 juin, à 14h00, sur JITSI MEET**, nous discuterons notre livre du mois:

The Coast Road by Alan Murrin (No French edition)



You can read all about the books we have previously reviewed and discussed at our monthly meetings of the UNWG Book Club, and see the list of books we will be reading and discussing in the coming months at my website: <https://www.1stbookreview.com>

Vous pouvez lire tous les commentaires sur les livres que nous avons déjà lus et discutés chaque mois au club de lecture du CFNU. Vous pouvez également consulter la liste des livres que nous lirons et discuterons dans les mois à venir, sur mon site internet : <https://www.1stbookreview.com>

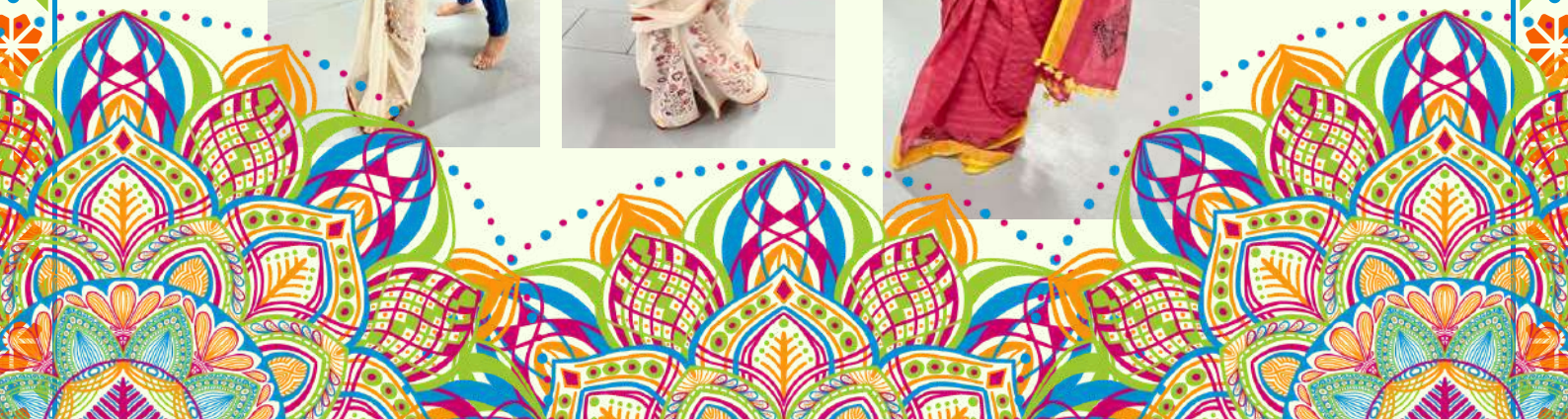
Meilleures salutations,
Chouhrette, email: chouhrettecherif@gmail.com



BOLLYWOOD BEATS AND WELLNESS



**Contact:
Meena Mehta**



IKEBANA



Contact:
Sanae Isozumi

ARTS AND CREATIONS



The Arts and Creations Workshops take place each week and we meet at the International Tennis Club in Pregny on Tuesdays at 2:00pm. We explore all types of subjects and I give a theme each week. This theme can be anything from plant life, trees, seascapes or still life subjects. We use many types of mediums such as paints, pastels, crayons, felt tips, pencils etc., and also use many types of materials to apply the paint such as sponges, knives, brushes and even forks to give different textures.

Here are some examples of our recent work from the workshops. Please contact me if you are interested in joining us.

Caroline

Carolineeliza1@gmail.com

Les ateliers d'arts et de création ont lieu chaque semaine et nous nous retrouvons au Club International de Tennis de Pregny, le mardi à 14h00. Nous explorons toutes sortes de sujets et je propose un thème chaque semaine. Ce thème peut être n'importe quoi : la flore, les arbres, les paysages marins ou les natures mortes. Nous utilisons différents médiums comme la peinture, les pastels, les crayons de couleur, les feutres, les crayons à papier, etc., ainsi que divers outils pour appliquer la peinture : éponges, couteaux, pinceaux et même fourchettes pour obtenir différentes textures.

Voici quelques exemples de nos récents travaux réalisés lors des ateliers. N'hésitez pas à me contacter si vous souhaitez nous rejoindre.

Caroline

Carolineeliza1@gmail.com



Books / Livres



Butterflies/Papillons



Springtime /Printemps

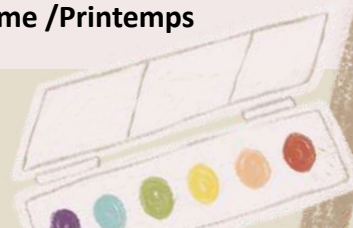


PHOTO CLUB

Our Photo Club meetings take place normally once a month. We are guided by Monika Zdziebkowska, a professional photographer. We set a theme and then Monika gives advice on how these can be improved by using the application LightRoom. We use our mobile telephone for the photography and the class is held on Zoom.

If anyone is interested to join the Photo Club please contact me.

Caroline

Carolineeliza1@gmail.com

Nos rencontres du Club Photo se déroulent normalement une fois par mois. Nous sommes encadrés par Monika Zdziebkowska, photographe professionnelle. Nous définissons un thème, puis Monika nous conseille sur la manière de l'améliorer grâce à l'application LightRoom. Nous utilisons notre téléphone portable pour les photos et les cours se déroulent sur Zoom.

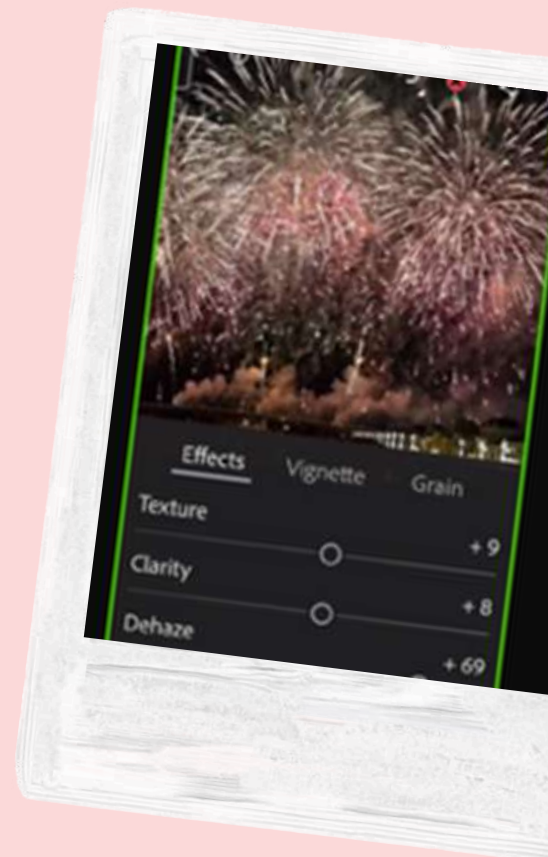
Si vous souhaitez rejoindre le club photo, n'hésitez pas à me contacter.

Caroline

Carolineeliza1@gmail.com



Fireworks and light
Feux d'artifice et lumières



FRIENDSHIP WALK



Contact: Ayesha Siddika

HIKING GROUP



It is quite remarkable to realise that we have already moved beyond the months of March and April. The weather, which had been so favourable and full of promise in February, shifted unexpectedly to cold and snowy conditions in March. This change, though surprising, offered our group more opportunities to use our snowshoes. On 11 March, the Hiking Group held its annual meeting in a particularly symbolic location: the Franco-Swiss restaurant Arbézie in La Cure, VD. In a warm and friendly atmosphere, we presented and discussed our annual report and explored new ideas to attract additional hikers and to discover fresh and inspiring routes.

A fun fact: a total of 81 hikes took place — 44 in France and 27 in Switzerland — amounting to an impressive 31,539 metres of height gain. We have enjoyed several exceptional outings, including the magnificent magnolia blossoms in the Jura Arboretum, the daffodils in bloom on Mont Vuache, and the first spring flowers on many of our other walks. The spring festival continues...

HIKING GROUP



Il est assez remarquable de constater que nous avons déjà dépassé les mois de mars et d'avril. Le temps, qui avait été si clément et prometteur en février, a basculé de manière inattendue vers des conditions froides et neigeuses en mars. Ce changement, bien que surprenant, a offert à notre groupe davantage d'occasions d'utiliser nos raquettes. Le 11 mars, le Groupe de Randonnée a tenu son assemblée annuelle dans un lieu particulièrement symbolique : le restaurant franco-suisse « Arbézie », à La Cure (VD). Dans une atmosphère chaleureuse et conviviale, nous avons présenté et discuté notre rapport annuel, tout en explorant de nouvelles idées pour attirer davantage de randonneuses et découvrir des itinéraires inédits et inspirants.

Un petit fait amusant : 81 randonnées ont eu lieu — 44 en France et 27 en Suisse — pour un dénivelé cumulé impressionnant de 31 539 mètres. Nous avons profité de plusieurs sorties exceptionnelles, notamment pour admirer les magnifiques magnolias en fleurs au parc de l'Arboretum du Jura, les jonquilles écloses sur le Mont Vuache, ainsi que les premières fleurs printanières lors de nombreuses autres randonnées. La fête du printemps se poursuit...

WELCOME TO OUR NEW MEMBERS



**Sujatha Ramachandra, Spouse
of the Ambassador of Singapore**

**Silvia La Femina , Spouse of
the Ambassador of Italy**

**Maryam Al Ali, Spouse of
the Ambassador of Jordan**

Elsa Vitry

Paz Jullier

Rosana Basile

Deniz Akkus Kucukcelebi

Jing Forrest

Sophia Twarog

Maria Rybicka

Anna Bondarenko

Anila Hussain

Shegufta Mohammad

Claire Lee

Stephanie Fitzjames

Eunkyung Yoo

Caitlin 'Jelly' Spahr

Guilmette Baghdadi

Heidrun Stadali

***Members returning to UNWG
after some time away:***

**Mary-Ann Wood, Spouse of
the Ambassador of Argentina**

**Chutima Supharungsun
Bilqueece Alimohamed**

We extend a heartfelt welcome to the new members of the UNWG. Your presence brings fresh energy, diverse experiences, and new perspectives. We look forward to your engagement, your ideas, and the unique contributions each of you will contribute. Together, we continue to strengthen the spirit of solidarity, friendship, and service that defines our Guild.

Welcome to the UNWG family !

Sibyl de Peic and Ayesha Siddika

Nous adressons un accueil chaleureux aux nouvelles membres ainsi qu'à celles qui rejoignent de nouveau le CFNU. Votre présence apporte une énergie renouvelée, des expériences variées et des perspectives enrichissantes. Nous nous réjouissons de votre engagement, de vos idées et des contributions uniques que chacune d'entre vous apportera. Ensemble, nous continuons de renforcer l'esprit de solidarité, d'amitié et de service qui définit notre Cercle.

Bienvenue dans la famille du CFNU !

