



WMO OMM

World Meteorological Organization
 Organisation météorologique mondiale
 Organización Meteorológica Mundial
 Всемирная метеорологическая организация
 المنظمة العالمية للأرصاد الجوية
 世界气象组织

Secrétariat

7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300
 CH 1211 Genève 2 – Suisse
 Tél.: +41 (0) 22 730 81 11
 Fax: +41 (0) 22 730 81 81
 wmo@wmo.int – public.wmo.int

Notre réf.: 44497/2017/ETR/SEM-118

22 décembre 2017

Annexes: 3 (disponibles en anglais et en français seulement)

Objet: Cours OMM de formation en ligne pour les instructeurs francophones de la Région I et d'autres Régions (12 mars – 10 juin 2018)

Suite à donner: Faire parvenir au Secrétariat de l'OMM les formulaires de désignation des participants (annexe III) avant le **16 février 2018**

Madame, Monsieur,

Le Dix-septième Congrès météorologique mondial a reconnu qu'il était utile de dispenser une formation aux instructeurs des centres régionaux de formation professionnelle de l'OMM et des établissements nationaux de formation, et a décidé qu'il fallait continuer d'organiser des cours et des séminaires à leur intention pendant la période financière 2016-2019. Par ailleurs, le Conseil exécutif et le Congrès ont encouragé le recours à l'apprentissage en ligne pour permettre à davantage de Membres de participer à des activités de ce genre.

J'ai le plaisir de vous informer qu'un cours de formation en ligne destiné aux instructeurs francophones de la Région I et d'autres Régions sera organisé durant le premier semestre de 2018. Cette année, il sera dispensé en **français**. Il permettra d'accepter un plus grand nombre de participants et présentera de manière plus approfondie les compétences requises par l'OMM pour les formateurs. Ce cours de neuf semaines se déroulera sur treize semaines, du 12 mars au 10 juin 2018, et comprendra trois modules séparés par deux pauses de deux semaines. L'annexe I fournit des informations sur le cours et les critères de participation.

Ce cours en ligne a pour objectif d'améliorer les connaissances et les compétences des professionnels de la formation en matière de planification, de conception, d'organisation et d'évaluation des activités de formation. À l'issue de ce cours, les participants seront mieux à même de planifier des cours en ligne, présentiels ou mixtes, dans leurs domaines de compétence, et de les dispenser à leurs publics. Ainsi, les instructeurs des Services météorologiques, hydrologiques et climatologiques pourront développer les compétences requises par l'OMM, telles qu'elles ont été approuvées à la soixante-cinquième session du Conseil exécutif et décrites dans la version révisée (2016) du Volume I du *Règlement technique* (OMM-N° 49).

Aux: Représentants permanents (ou directeurs des Services météorologiques ou hydrométéorologiques) des Membres de l'OMM

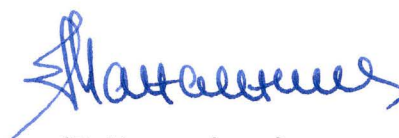
cc: Conseillers en hydrologie auprès des représentants permanents

Axé sur la mise en pratique et résolument interactif, le cours en ligne comprendra de nombreux exposés de courte durée et diverses activités, tout en offrant aux participants la possibilité de dialoguer entre eux et avec les animateurs. Pendant le cours (annexe I), les participants se consacreront à des activités et à des projets en rapport avec leurs responsabilités actuelles, comme la conception de programmes de formation, la planification d'un nouveau cours, la révision d'un cours existant, l'évaluation des besoins, l'élaboration d'un plan d'évaluation ou la mise en place d'un dispositif informel d'apprentissage (tel qu'un accompagnement, un mentorat ou une formation en cours d'emploi) pour des apprenants placés sous leur responsabilité. Il est attendu des participants qu'ils travaillent à ces activités, ou à d'autres activités, de façon individuelle ou en petits groupes (annexe II).

Vous trouverez ci-joint un formulaire de désignation des participants (annexe III). Vous voudrez bien y fournir des indications sur les avantages que votre Service compte retirer de la participation de votre candidat au cours en ligne, et sur la manière dont les compétences et les connaissances nouvellement acquises seront mises à profit par l'intéressé à l'issue du cours. Il vous sera également demandé de confirmer que vous avez accepté de lui accorder le temps requis pour suivre le cours. Tous les renseignements utiles, ainsi que le programme provisoire du cours, seront envoyés ultérieurement aux candidats sélectionnés.

Le formulaire de désignation dûment rempli doit parvenir au Secrétariat de l'OMM dès que possible et **au plus tard le 16 février 2018**.

En vous remerciant du soutien que vous apportez à l'OMM et à ses Membres, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.



(E. Manaenkova)
pour le Secrétaire général

**Cours OMM de formation en ligne pour les instructeurs francophones
de la Région I et d'autres Régions
(12 mars – 10 juin 2018)**

Ref.: 45478/2017-1.0 LCP

Programme préliminaire du cours et objectifs d'apprentissage

Le cours en ligne s'adresse à trois catégories de participants. Un certificat est remis aux participants de chacune des catégories qui ont réussi à faire l'intégralité des devoirs:

- Les instructeurs, à savoir les formateurs et les concepteurs pédagogiques qui consacrent l'essentiel de leur temps à des activités de formation (30 instructeurs au maximum pourront être accueillis au cours);
- Les instructeurs à temps partiel, à savoir des experts qui donnent périodiquement des cours présentiels ou en ligne (un maximum de 20 instructeurs à temps partiel pourront être accueillis pour chaque cours);
- Les gestionnaires de formation, à savoir ceux qui encadrent des activités de formation ou dirigent des établissements de formation (10 gestionnaires de formation au maximum pourront être accueillis au cours. Veuillez noter que les travaux demandés aux instructeurs et aux gestionnaires de formation se recouvrent partiellement; les participants qui se seront inscrits dans les deux catégories et qui auront satisfait à toutes les exigences recevront les deux certificats correspondants).

Le cours sera divisé en trois modules. Le groupe des instructeurs devra suivre l'ensemble des modules. Les instructeurs à temps partiel ne suivront que le module 3:

- Module 1: Besoins et objectifs d'apprentissage et déroulement de la formation (pour les instructeurs et les gestionnaires de formation): du 12 mars au 1^{er} avril 2018;
- Module 2: Solutions d'apprentissage et évaluation de l'apprentissage et de la formation (pour les instructeurs et les gestionnaires de formation): du 16 avril au 6 mai 2018;
- Module 3: Activités d'apprentissage, ressources pédagogiques et facilitation des activités d'apprentissage (pour les instructeurs et les instructeurs à temps partiel): du 21 mai au 10 juin 2018.

Le cours de neuf semaines vise à répondre aux besoins des instructeurs et des gestionnaires de formation. Le module 3 s'intéresse aux principaux besoins des instructeurs à temps partiel. Veuillez noter que les instructeurs et les gestionnaires de formation qui occupent un poste de direction les empêchant de suivre l'intégralité du cours de neuf semaines, ont la possibilité de suivre uniquement les modules 1 et 2. Le nombre de places étant toutefois limité, une autorisation spéciale devra être demandée dans ce cas.

Veuillez indiquer, sur le formulaire de désignation, à quelle catégorie vous appartenez: instructeur, instructeur à temps partiel ou gestionnaire de formation.

Pour chaque catégorie, le nombre de candidats proposés pourra être limité à deux par pays Membre, afin de faciliter le déroulement du cours, lorsque le nombre des candidatures sera élevé.

Des activités complémentaires pourront être proposées, sous la forme de sessions en ligne en direct, à un plus grand nombre de participants.

Il est attendu de tous les participants qu'ils **consacrent un minimum de six à huit** heures hebdomadaires à ce cours, afin de pouvoir mener à bien leurs activités d'apprentissage et leurs projets dans les délais impartis. Pour les instructeurs, ce temps correspond approximativement à un cours présentiel de neuf jours mais il est ici réparti sur treize semaines. Il est **capital pour le succès du cours** que les tâches hebdomadaires des participants n'empiètent pas sur ce temps. Pour cette raison, les représentants permanents devront prendre acte du temps nécessaire aux participants lorsqu'ils désigneront leurs candidats. Les participants devront se connecter au site Web de formation à distance relevant du Programme d'enseignement et de formation professionnelle de l'OMM et ils devront également entreprendre des travaux préparatoires.

Avant-cours (5–11 mars) Profils personnels, déroulement du cours, premiers contacts
Module 1 (instructeurs et gestionnaires de formation), 12 mars – 1^{er} avril
Première semaine Déroulement de la formation, renforcement des compétences des instructeurs, lancement des projets
Deuxième semaine Besoins d'apprentissage
Troisième semaine Objectifs d'apprentissage
Module 2 (instructeurs et gestionnaires de formation), 16 avril – 6 mai
Quatrième semaine Solutions d'apprentissage
Cinquième semaine Évaluation de l'apprentissage
Sixième semaine Évaluation de la formation
Module 3 (instructeurs et instructeurs à temps partiel), 21 mai – 10 juin
Septième semaine Activités d'apprentissage
Huitième semaine Ressources pédagogiques
Neuvième semaine Facilitation des activités de formation

Activités de cours et certificats

Ref.: 45478/2017-1.0 LCP

Activités générales attendues de tous les participants

1. Prendre connaissance des ressources pédagogiques requises.
2. Participer aux forums de discussions en ligne du cours.
3. Participer à toutes les activités d'apprentissage.

Un badge numérique sera remis aux participants pour chaque unité de cours d'une durée d'une semaine. Un certificat de fin de formation sera remis aux groupes des instructeurs et des instructeurs à temps partiel au terme d'une évaluation qui portera sur leur contribution aux diverses activités et sur leurs projets. Le cours a été conçu en vue de couvrir la durée de participation attendue, qui représente environ six à huit heures hebdomadaires. Voici quelques exemples d'activités et de projets qui pourront faire l'objet d'une évaluation:

Modules 1 et 2

- Apprécier les aptitudes pédagogiques sur la base des compétences requises par l'OMM en matière de formation;
- Analyser les processus actuels de conception et de prestation des formations au sein de l'organisme;
- Recenser les compétences, les tâches, les besoins d'apprentissage et les objectifs fixés;
- Créer un tableau d'idées, de souhaits et d'actions qui précisera les objectifs attendus;
- Choisir les solutions d'apprentissage en fonction des critères et des contraintes de la formation;
- Élaborer un plan d'évaluation de l'apprentissage;
- Élaborer un plan d'évaluation pour le cours et établir les formulaires connexes.

Module 3

- Établir le schéma des activités d'apprentissage;
- Concevoir une activité d'apprentissage présentielle et en ligne;
- Concevoir ou réviser un exposé pédagogique et déterminer les ressources disponibles en version imprimée ou en ligne;
- Définir les solutions à apporter aux principales difficultés que pose l'organisation de la formation;
- Adapter une ressource pédagogique en ligne à un cours présentiel ou en ligne;
- Organiser une activité de formation présentielle ou en ligne;
- Finaliser le plan de cours.

Durant le cours, ceux qui appartiennent à la catégorie des instructeurs entreprendront d'établir un plan pour le cours qu'ils animeront à l'issue de la formation. Ce plan de cours occupera une place centrale durant tout le cours et permettra aux participants de mettre en pratique le processus de mise au point d'une formation qui leur sera enseigné. Les instructeurs seront évalués d'après la qualité du plan de cours qu'ils auront élaboré, et leur assiduité aux unités de cours. Ceux qui auront satisfait aux exigences fixées recevront un certificat de fin de formation ainsi qu'une notification des compétences renforcées dans le cadre du cours.

Nous encourageons vivement les participants à discuter de leurs projets de plan de cours avec leurs supérieurs avant la formation, ceci pour garantir que le cours réponde aux impératifs de leur milieu de travail et que l'organisme auquel ils sont rattachés les aide à développer encore leurs compétences à l'issue du cours.

Objectifs d'apprentissage

Les participants qui dispensent à leurs publics des cours en ligne, présentiels ou mixtes, dans leurs domaines de compétence seront capables d'effectuer les tâches suivantes:

Modules 1 et 2

1. Appliquer une méthode systémique lors de l'analyse du contexte d'apprentissage et du processus de mise au point de la formation:
 - Mettre en œuvre des processus systématiques lors de l'élaboration des programmes et des séances de formation.
2. Recenser et hiérarchiser les besoins des membres du personnel en matière d'apprentissage au sein de leur Service ou dans leur région:
 - Analyser les impératifs d'apprentissage;
 - Définir les besoins en matière de formation sur la base des impératifs d'apprentissage, des priorités de l'organisation, des contraintes et des ressources disponibles.
3. Définir ou adapter les compétences et fixer les objectifs d'apprentissage.
4. Définir les solutions d'apprentissage sur la base des résultats escomptés, des contraintes posées au projet et des opportunités existantes.
5. Planifier et conduire l'évaluation de l'apprentissage.
6. Planifier et conduire l'évaluation du cours.

Module 3

7. Concevoir des expériences d'apprentissage en vue de la participation active des apprenants:
 - Créer des activités d'apprentissage sur la base des objectifs fixés;
 - Recourir aux outils et techniques d'apprentissage en ligne ou en présentiel pour mettre en œuvre des activités d'apprentissage;
 - Concevoir les ressources pédagogiques;
 - Déterminer le rôle des instructeurs et celui des apprenants lors des expériences d'apprentissage.
8. Utiliser les ressources en ligne existantes pour répondre aux impératifs d'apprentissage:
 - Recenser les ressources disponibles en regard de la formation requise;
 - Intégrer les ressources existantes au moment de mettre au point des auxiliaires pédagogiques et des activités connexes.
9. Diriger des activités d'apprentissage présentielles ou en ligne.

10. Faciliter la tâche des apprenants, les encadrer, les informer et les accompagner.
11. Veiller à l'efficacité et à l'asynchronisme de l'apprentissage.

D'une manière générale

12. Appliquer et encourager les bonnes pratiques de l'apprentissage en ligne (organisation, rythme, communication en ligne, autoformation, etc.);
 13. Mettre au point un plan de cours exhaustif et convaincant susceptible de promouvoir et d'orienter un projet de formation.
-

**Cours OMM de formation en ligne pour les instructeurs francophones
de la Région I et d'autres Régions
(12 mars – 10 juin 2018)**

Formulaire de désignation des participants

Section A: Données personnelles

1. Pays : _____
2. Titre (Mme/M.) : _____
3. Prénom : _____
4. NOM : _____
5. Courriel : _____
6. N° de tél. : _____
7. N° de fax : _____
8. Adresse officielle : _____

9. Date de naissance : _____
10. Nationalité : _____
11. Sexe : ☐ F ☐ M

Section B: Qualifications

12. Qualifications (certificats, diplômes, grades universitaires, etc.):

13. Veuillez indiquer votre niveau de français:

	Excellent	Bon	Passable	Faible	Nul
Expression orale					
Lecture					
Rédaction					

14. Quels autres cours OMM de formation avez-vous suivis ces cinq dernières années?

Section C: Expérience en matière de formation

Ref.: 45478/2017-1.0 LCP

15. J'exerce des fonctions dans:

- ☐ Un Service météorologique et/ou hydrologique national (SMHN)
- ☐ Un centre régional de formation professionnelle (CRFP) de l'OMM
- ☐ Un centre de formation d'un SMHN
- ☐ Une université
- ☐ Autre (veuillez préciser): _____

16. Intitulé du poste: _____

17. Durée dans le poste: _____

18. Je forme:

- ☐ Des météorologistes
- ☐ Des hydrologues
- ☐ Des techniciens (observateurs)
- ☐ Des techniciens (autres)
- ☐ Du personnel des services généraux
- ☐ Des étudiants ou des lycéens
- ☐ Je gère la formation
- ☐ Je n'enseigne pas

19. Niveau de formation de mes étudiants: ☐ Débutant ☐ Avancé

20. L'année dernière, j'ai assuré des formations: ☐ A plein temps
☐ A temps partiel
☐ Quelques jours
☐ Je n'ai assuré aucune formation

21. Les formations assurées par mon établissement recouvrent:

- ☐ Des modules d'enseignement
- ☐ Des séminaires ou des webinaires de courte durée
- ☐ Un accompagnement professionnel
- ☐ Un mentorat
- ☐ Autre (veuillez préciser): _____

22. J'assure des formations depuis:

- ☐ Moins d'un an
- ☐ Un à trois ans
- ☐ Plus de trois ans

23. Mes compétences en matière de formation résultent principalement:

- ☐ D'un apprentissage autonome
- ☐ D'une formation en cours d'emploi assurée par un collègue
- ☐ D'une formation des formateurs de courte durée (un à dix jours)
- ☐ D'un module d'enseignement ou d'un programme diplômant

Section D: Raisons motivant la nomination

24. J'envisage de participer au cours:

- ☐ En tant qu'instructeur (modules 1, 2 et 3 d'une durée de neuf semaines)
- ☐ En tant qu'instructeur à temps partiel (module 3 d'une durée de trois semaines)
- ☐ En tant que gestionnaire de formation (modules 1 et 2 d'une durée de six semaines)*

*Cette option nécessite une autorisation spéciale

25. Les candidats ayant suivi le cours avec succès pourront être conviés à des activités complémentaires. Si vous comptez participer au présent cours en tant qu'instructeur, souhaiteriez-vous éventuellement suivre un atelier de formation au second semestre de 2018 ? ☐ Oui ☐ Non

26. Quelles sont les principales forces et faiblesses de l'enseignement et de la formation professionnelle dans votre SMHN ou dans votre établissement?

27. Décrivez brièvement les activités que mène actuellement votre centre de formation:

28. Pour quelles raisons souhaitez-vous suivre le présent cours ? Décrivez de manière précise les avantages que vous comptez en retirer pour votre activité professionnelle.

29. Veuillez fournir des indications sur la manière dont vous comptez mettre à profit dans votre activité professionnelle les connaissances et les compétences acquises lors du cours:

Section E: Approbation du Représentant permanent

Ref.: 45478/2017-1.0 LCP

30. Déclaration du Représentant permanent sur les avantages que le SMHN devrait retirer de la participation du candidat au cours en matière d'enseignement et de formation professionnelle:

31. Le candidat sera-t-il autorisé à disposer des six à huit heures hebdomadaires requises pour suivre les activités d'apprentissage du présent cours?

- ☐ Oui, sur la base d'un accord conclu avec son supérieur hiérarchique direct
- ☐ Oui, sur la base d'un accord conclu avec le directeur du SMHN
- ☐ L'autorisation officielle n'a pas encore été donnée

Lieu: _____ Date: _____

Signature du Représentant permanent: _____

Veillez remplir le formulaire et le renvoyer dès que possible et **au plus tard le 16 février 2018** à l'adresse suivante:

Secrétaire général
Organisation météorologique mondiale
Case postale 2300
CH-1211 GENEVE 2
Suisse

Fax: +41 22 730 80 41 ou +41 22 730 81 81

Courriel: tra@wmo.int
