



World Meteorological Organization
Organisation météorologique mondiale

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 – www.wmo.int

Weather • Climate • Water
Temps • Climat • Eau

Nuestra ref.: ETR/SEM-116

GINEBRA, 8 de enero de 2016

Anexos: 3 (disponibles en inglés solamente)

Asunto: Curso en línea de la Organización Meteorológica Mundial para los instructores de las Asociaciones Regionales III y IV (29 de marzo a 26 de junio de 2016)

Finalidad: Enviar los formularios de designación de participantes (anexo III) debidamente cumplimentados a la Secretaría de la Organización Meteorológica Mundial no más tarde del **19 de febrero de 2016**

Estimado señor/Estimada señora:

Me complace informarle de que durante el primer semestre de 2016 se organizará un curso de formación en línea, destinado a los instructores de las Asociaciones Regionales III y IV, que irá seguido de un taller de seguimiento “desde su residencia” a finales de año. El curso en línea se celebrará en español y en inglés y constará de dos módulos. Ambos cursos en línea se impartirán a lo largo de un período de 12 semanas, del 29 de marzo al 26 de junio de 2016. Véanse los detalles sobre las opciones de participación más adelante.

El objetivo de este Curso en línea es aumentar los conocimientos y las competencias de los profesionales de la formación de países Miembros de la Organización Meteorológica Mundial (OMM), en el ámbito de la planificación, elaboración, realización, evaluación y valoración de las actividades de aprendizaje. Después de haber participado en el Curso en línea, los participantes habrán mejorado sus competencias para planificar cursos en línea, presenciales o mixtos, y para impartirlos a su comunidad de clientes. De esa manera, se facilitará la adquisición de las competencias establecidas en los Requisitos en materia de competencias de los proveedores de servicios de enseñanza y formación para los Servicios Meteorológicos, Hidrológicos y Climáticos de la OMM, aprobados por el Consejo Ejecutivo en su 65ª reunión y descritos en la versión revisada de 2016 del Volumen 1 del Reglamento Técnico de la Organización (OMM-Nº 49).

El Curso en línea de la OMM para instructores se ha concebido para ser práctico y altamente interactivo. Incluirá lecturas breves y numerosas oportunidades de interacción con los facilitadores y los demás alumnos. Durante el Curso (anexo I) los participantes trabajarán en actividades y proyectos relacionados con sus responsabilidades actuales, tales como el establecimiento de procesos de desarrollo de la formación profesional, la planificación de un curso nuevo o la revisión de un curso existente, la evaluación de necesidades, la elaboración de un plan de evaluación y valoración o la concepción de una solución educativa informal para

A los Representantes Permanentes de los Miembros de la Asociación Regional III (AMS-498)
Representantes Permanentes de los Miembros de la Asociación Regional IV (AMN-566)

copias: Presidentes de las AR III y IV)
Directores de los Centros Regionales de Formación) (para información)
de la OMM en la AR III y IV)

personas de su ámbito de responsabilidad. Los participantes trabajarán individualmente o en pequeños grupos tanto en estas como en otras actividades del Curso (anexo II).

Esta actividad en línea está destinada a tres tipos diferentes de participantes:

- Instructores: instructores y encargados de concebir cursos de formación a tiempo completo que dedican una parte sustancial de su tiempo al trabajo de formación (se podrán aceptar hasta 30 instructores en el curso en español y 20 en el curso en inglés);
- Instructores a tiempo parcial: expertos que imparten cursos presenciales o en línea a tiempo parcial (se podrán aceptar hasta 30 expertos a tiempo parcial en ambos cursos);
- Gestores de formación: expertos que gestionan o dirigen tareas o instituciones de formación (salvo algunas excepciones, indicadas más adelante, los gestores de formación deberían presentar su solicitud como instructores, dentro de los límites señalados anteriormente).

Los candidatos deberán señalar en el formulario de designación si pertenecen a la categoría de instructor, instructor a tiempo parcial o gestor de formación.

Se aceptará la designación de hasta dos (2) personas de cada categoría de destinatario por país Miembro u organización. La participación en algunas actividades del módulo 2 se podrá abrir a un grupo más amplio de destinatarios.

Se espera que todos los participantes **dediquen como mínimo entre 4 y 6 horas** semanales a completar las tareas de aprendizaje y sus proyectos durante las 12 semanas del Curso. Por ese motivo, todos los candidatos deberán tener conocimiento de ese requisito de tiempo. Los participantes tendrán que inscribirse en el sitio web de aprendizaje a distancia del Programa de Enseñanza y Formación Profesional de la OMM y deberán realizar trabajos de preparación previa al Curso.

Como seguimiento del Curso en línea está previsto celebrar un taller de formación “desde su residencia” en los últimos meses de 2016. Su objetivo será propiciar la realización de trabajos prácticos relacionados con los proyectos iniciados durante el Curso en línea. La finalidad del formulario de designación para el Curso en línea es que los candidatos indiquen si están interesados en participar en el taller “desde su residencia”. Ese taller de seguimiento se limitará a 25 participantes, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- haber completado con éxito el Curso en línea en calidad de instructor o gestor de formación y, en particular, haber completado un plan de formación para un proyecto requerido por sus Servicios;
- presentar un plan de formación actualizado para una actividad de formación en línea o mixta que se realizará en 2017 con la aprobación de los Representantes Permanentes o de la organización internacional que haya solicitado la formación;
- presentar planes detallados para el taller en los que indiquen la labor específica que tienen la intención de realizar, así como la esfera temática y el destinatario de su trabajo.

Además de estos requisitos específicos, se tendrán en cuenta otros factores, como la diversidad geográfica, la concepción y organización de la formación, en el marco de los proyectos considerados, por parte de diversas instituciones orientadas a un público internacional (de conformidad con el estudio de viabilidad del campus mundial de la OMM) o la disponibilidad

de apoyo. La aceptación al Curso en línea no es una garantía de aceptación al taller. La designación de candidatos para este último se llevará a cabo a finales de 2016.

Se adjunta el formulario de designación de participantes en el Curso en línea (anexo III). Al rellenarlo, deberá facilitar información sobre los beneficios que puede aportar a su Servicio la participación de su candidato en el Curso y sobre cómo este utilizará sus competencias y conocimientos una vez que haya completado el Curso. Además, deberá señalar que ha dado su conformidad para que se le conceda el tiempo de completar el Curso. Más adelante se distribuirá a los candidatos seleccionados una nota con información general, así como el programa provisional del Curso.

El formulario de designación deberá cumplimentarse debidamente y enviarse a la Secretaría de la OMM lo antes posible y, en todo caso, no más tarde del **19 de febrero de 2016**.

Quisiera aprovechar esta ocasión para agradecerle el apoyo que presta permanentemente a la OMM y a sus Miembros.

Le saluda atentamente.



(E. Manaenkova)
por el Secretario General

WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION
=====

ETR/SEM-116, ANNEX 1

WMO Online Course for Trainers of RA III and RA IV
29 March to 26 June 2016

PRELIMINARY COURSE PROGRAMME AND LEARNING OUTCOMES

Three different participant audiences will benefit from this online event:

- Trainers: Full-time trainers and training developers who dedicate substantial time to training duties (it will be possible to accept up to 30 Trainers in the Spanish-language course, and 20 Trainers in the English-language course);
- Part-time Trainers: Subject matter experts who contribute to classroom or online courses on a part-time basis (it will be possible to accept up to 30 Part-time Trainers in both courses);
- Training Managers: Those who manage or direct training functions or institutions (with some exceptions, described below, Training Managers should apply as Trainers, subject to the participant limits stated above).

On the nomination form, please note how you intend your nominee(s) to participate: Trainer, Part-time Trainer or Training Manager.

The online course will be divided into two modules. Those in the category of Trainers should complete both Module 1 and Module 2. Part-time Trainers would need to complete only Module 2.

- Module 1: Training Systems and Management (for Trainers and Training Managers): 29 March to 8 May 2016;
- Module 2: Learning Activities and Resources (for Trainers and Part-time Trainers): 16 May to 19 June 2016;
- Concluding Week: Organizing Training Events (for Trainers only): 20-26 June 2016.

The full 12-week course will address the needs of full-time Trainers and Training Managers. Module 2, a 5-week segment, will address many of the needs of Part-time Trainers. (Note that for those in management positions who cannot commit to the full 12-week course, completing only Module 1 is also an option. However, spaces will be limited. Special consultation is requested.)

To ensure effective facilitation and depending on the number of nominations received, a limit of two (2) nominations in each audience category from a Member country or a single organization may be imposed. Additional participants from outside the Regions may also be invited to encourage interregional sharing and cooperation, if spaces are available. Some activities in Module 2 may be opened for participation by a wider audience.

All participants will be expected to **dedicate a minimum of 4-6 hours each week** during the 12-week course to enable completion of learning and project tasks. The total level of effort for Trainers is approximately equal to the time they would dedicate to a 9-day classroom course, but spread over 12 weeks. It is **critical to the success** of this course that this time is made available to participants apart from their weekly work responsibilities. For this reason, all nominations from Permanent Representatives will require acknowledgement of this time requirement. Participants will be enrolled in the WMO Education and Training Programme e-Learning website and also expected to undertake some pre-course preparatory work.

Pre-Course (14 to 28 March) Personal profiles, Course processes, Ice-breaker activities	
Module 1 (Trainers and Managers) 29 March to 8 May	Module 2 (Trainers and Part-time Trainers) 9 May to 12 June
Week 1 The Training Process, Competencies for Training Providers, Project Initiation	Week 7 Learning Activities
Week 2 Learning Needs	Week 8 Designing Learning Activities
Week 3 Learning Outcomes	Week 9 Finding Learning Resources
Week 4 Learning Solutions	Week 10 Designing Learning Resources
Week 5 Learning Assessment	Week 11 Facilitating Training Activities
Week 6 Training Evaluation	Course Conclusion (Trainers only) 13-19 June
	Week 12 Organizing Training, Project Completion

Learning Outcomes

For online, blended, or classroom-based courses in their content areas of responsibility and for their client communities, participants will be able to:

Module 1

1. Apply a systems approach to analyzing the context of learning and the training development process:
 - Use a systematic process to develop training programmes and sessions.
2. Identify and prioritize the learning needs of staff members in their Services or Region:
 - Analyze learning needs;
 - Specify training needs based on learning needs, organizational priorities, constraints and resources.
3. Specify or adapt competencies and set the learning outcomes.
4. Determine learning solutions based on intended learning outcomes and project constraints and opportunities.
5. Plan and conduct learning assessments.
6. Plan and conduct a course evaluation.

Module 2

7. Design learning experiences for active engagement:
 - Create learning activities based on the learning outcomes;
 - Use online or classroom learning tools and techniques to implement learning activities;
 - Design learning resources, including presentations, content resources, activity guides, and online interfaces, for learning and engagement;
 - Determine the roles of trainers and learners in the learning experience.
8. Use existing online resources to address learning needs:
 - Identify resources available for training needs;
 - Incorporate existing resources by developing learning supports and accompanying activities.
9. Lead classroom or online learning activities.
10. Provide facilitation, tutoring, debriefing and coaching to support students.
11. Conduct effective asynchronous learning.
12. Deliver training to large learner audiences, using multiple forms of delivery.
13. Choose, prepare, and support Part-time Trainers.

General

14. Practice and encourage good online learning habits (scheduling, pacing, online communications, self-direction, etc.).
 15. Develop a comprehensive and convincing Training Development Plan to promote and guide a training project.
-

COURSE ACTIVITIES AND CERTIFICATES

General activities required of all participants

1. Viewing all required instructional resources
2. Contributing to the course online discussion forums
3. Contributing to all learning activities

Digital Badges are granted for completion of each one-week unit of the course. Certificates of Completion are granted for both Trainers and Part-time Trainer tracks. To receive certificates of completion, participants will be assessed on their contributions to a variety of activities and completion of several projects. The course work is designed to fit the scope of the 4-6 hours per week expected for participation. Examples of activities and projects that may be assessed include:

Module 1

- Completing a training skills assessment based on WMO training competencies
- Analyzing organizational training development and delivery processes
- Identifying competencies, job tasks, learning needs, and learning outcomes
- Create a Think-Do-Feel table to help specify desired learning outcomes
- Choose learning solutions based on training criteria and constraints
- Create a student assessment plan
- Create a course evaluation plan and associated forms

Module 2

- Creating a learning activities map
- Design a classroom and online learning activity
- Design or redesign a learning presentation and online or print resources
- Determine solutions to common training facilitation challenges
- Adapt an online learning resource for use in a classroom or online course

Course Conclusion

- Organize a training event for online and classroom delivery
- Completion of the course project

During the course, those participating as Trainers will undertake a project to develop a Training Development Plan for an upcoming course for which they are responsible. This Training Development Plan will be a focus throughout the course, allowing participants to apply the training development process they are learning. Trainers will be assessed on the quality of their completed Training Development Plan as well as completion of the units of the course, and those who are

successful will receive a Certificate of Completion and a transcript identifying the competencies developed during the course.

We strongly suggest that all participants discuss their Training Development Plan projects with their managers before attending the course. This will ensure that the course work is relevant to their work place and that there is an organizational commitment of support developing their skills further on the job.

WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION
=====

ETR/SEM-116, ANNEX 3

**WMO Online Course for Trainers of RA III and RA IV
29 March to 26 June 2016**

PARTICIPANT NOMINATION FORM

Section A: Personal Details

1. Country : _____
2. Title : Mr/Ms/Miss/Dr/Prof/ : _____
3. First Name (Given) : _____
4. Family Name (Surname) : _____
5. E-mail : _____
6. Telephone No. : _____
7. Fax No. : _____
8. Official Address : _____
- _____
- _____

9. Date of Birth : _____
10. Nationality : _____
11. Gender : ☐ Female ☐ Male

Section B: Qualification

12. Qualifications (Certificates, diplomas, degrees, etc.):
- _____
- _____
- _____
- _____

13. Please indicate your English language skills:

	Excellent	Good	Fair	Poor	Nil
Speaking					
Reading					
Writing					

14. Please indicate your Spanish language skills:

	Excellent	Good	Fair	Poor	Nil
Speaking					
Reading					
Writing					

15. What other WMO courses have you attended in the last 5 years?

Section C: Training Background

16. I work in:
- ☐ National Meteorological and/or Hydrological Service (NMHS)
 - ☐ WMO Regional Training Center (RTC)
 - ☐ NMHS Training Center
 - ☐ University
 - ☐ Other (Please specify): _____

17. What is your job title? : _____

18. How long have you been in this position? : _____

19. I train:
- ☐ Meteorologists
 - ☐ Hydrologists
 - ☐ Technicians (Observer)
 - ☐ Technicians (Other)
 - ☐ General staff
 - ☐ University or school students
 - ☐ I manage training
 - ☐ I do not train

20. The training level of my students is: ☐ Initial ☐ Advanced

21. Last year I worked as a trainer:

- ☐ Full-time
- ☐ Half-time
- ☐ A few days
- ☐ No days

22. Training at my institution includes:

- ☐ Formal courses
- ☐ Short seminars or Webinars
- ☐ Coaching
- ☐ Mentoring
- ☐ Other (Please specify): _____

23. I have been involved in training for: ☐ Less than 1 year
☐ 1 to 3 years
☐ More than 3 years
24. My main expertise in training comes from: ☐ Self-directed learning
☐ On-the-job training by a colleague
☐ A short train-the-trainer course (1 to 10 days)
☐ A formal course or degree programme

Section D: Rationale for Nominating

25. I am intending to participate as a: ☐ Trainer (Modules 1 & 2: 12 weeks)
☐ Part-time trainer (Module 2: 5 weeks)
☐ Training manager (Module 1: 6 weeks)*
*Requires consultation
26. If you are intending to participate as a Trainer, do you intend to apply to attend the Training Development Workshop later in 2016? ☐ Yes ☐ No
27. What are the key education and training issues in your NMHS or institution?

28. Provide a brief description of the present training activities of your training center:

29. Why do you want to attend this course? Be specific about how it will help you in your work.

30. Provide a statement on how you anticipate using the knowledge and skills from this course in your work:

Section E: Endorsement of Permanent Representative

31. Statement by the Permanent Representative on how the participation of this candidate will benefit the education and training provided by the NMHS:

32. Will the participant be granted the required 4-6 hours per week release time to complete the learning activities of the course?

- ☐ Yes, based on agreement with direct supervisor
☐ Yes, based on agreement with NMHS director.
☐ No, formal agreement is still being sought

Place: _____

Date: _____

Signature of the Permanent Representative: _____

To be completed and returned as soon as possible and in any case to reach WMO **not later than 19 February 2016** to:

Secretary-General
World Meteorological Organization
Case postale No. 2300,
CH-1211 Geneva 2
SWITZERLAND
Fax No: +41 22 730 80 41 or +41 22 730 81 81
E-mail: tra@wmo.int
