



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-115

GINEBRA, 12 de diciembre de 2014

Anexos: 3 (disponibles en inglés solamente)

Asunto: Curso en línea de la Organización Meteorológica Mundial para los instructores de la Asociación Regional VI del 16 de febrero al 31 de mayo de 2015

Finalidad: Enviar el formulario de designación de participantes a la Secretaría de la OMM no más tarde del **28 de enero de 2015**

Estimado señor/Estimada señora:

Como sin duda recordará, el Decimosexto Congreso Meteorológico Mundial reconoció la importancia de impartir formación profesional a los instructores de los Centros Regionales de Formación (CRF) de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y de las instituciones nacionales de formación y decidió que había que seguir organizando seminarios y cursos de formación para esos profesionales durante el período financiero 2012-2015. Así pues, en su 63ª reunión, el Consejo Ejecutivo acordó que durante 2014-2015 se celebrase un curso de formación regional para los instructores nacionales de la Asociación Regional VI (AR VI). Además, el Consejo Ejecutivo y el Congreso alentaron la utilización del aprendizaje en línea para que puedan participar más Miembros en actividades de formación de este tipo.

Me complace informarle de que durante el primer semestre de 2015 se organizará un curso de formación en línea, destinado a los instructores de la AR VI, que se celebrará durante la primera mitad de 2015 e irá seguido de un taller de seguimiento “desde su residencia” para un máximo de 30 participantes a finales de año. La formación en línea permitirá que más participantes tomen parte en el Curso y que se fomente el aprendizaje en línea. El Curso, que se organizará conjuntamente con la Organización Virtual Europea para la Enseñanza de la Meteorología (EUMETCAL), durará 12 semanas (16 de febrero a 31 de mayo de 2015) y tendrá 3 módulos.

El objetivo de este Curso en línea es ayudar a los instructores y gestores de formación meteorológicos e hidrológicos nacionales y regionales a aumentar sus conocimientos y competencias de planificación, elaboración, realización, evaluación y valoración de las actividades de aprendizaje. Después de participar en el Curso en línea, los participantes habrán mejorado sus competencias para planificar cursos en línea, presenciales o mixtos en sus ámbitos de competencia y para impartirlos a su comunidad de clientes. De esa manera, se facilitará el cumplimiento de los Requisitos en materia de competencias para los proveedores de enseñanza y formación profesional para los servicios meteorológicos, hidrológicos y climáticos de la OMM, aprobados por el Consejo Ejecutivo en su 65ª reunión y descritos en la próxima versión revisada del Volumen 1 del *Reglamento Técnico* de la Organización (OMM-Nº 49).

A los Representantes Permanentes de los Miembros de la Asociación Regional VI (EUR-734)

copias: Presidente de la AR VI)
Directores de los Centros regionales de formación) (para información)
de la OMM en la AR VI)

Durante el curso (anexo I) los participantes trabajarán en actividades y proyectos relacionados con sus responsabilidades actuales, tales como la planificación de un nuevo curso o la revisión de un curso existente, la evaluación de necesidades o la elaboración de un plan de evaluación y valoración, o la concepción de una solución educativa ofensiva destinada a personas de su ámbito de responsabilidad. Está previsto que los participantes trabajen individualmente o en pequeños grupos en estas y en otras actividades (anexo II).

Se invita a participar en estas actividades a tres tipos diferentes de destinatarios:

- a) instructores y encargados de concebir cursos de formación, es decir, los que dedican tiempo completo o una parte sustancial de su tiempo al trabajo de formación (se podrán aceptar hasta 50 instructores);
- b) gestores de formación, es decir, los que gestionan o dirigen tareas o instituciones de formación (se podrán aceptar hasta 20 gestores);
- c) instructores a tiempo parcial, es decir, expertos en la materia que imparten periódicamente cursos presenciales o en línea (se podrán aceptar hasta 50 expertos).

El curso estará dividido en tres módulos para tener en consideración las necesidades de todos los destinatarios. Los instructores deberían completar los tres módulos.

- a) Módulo 1 (M1): sistemas y gestión de formación (para gestores e instructores): 16 de febrero a 30 de marzo de 2015;
- b) Módulo 2 (M2): actividades y recursos de aprendizaje (para instructores y expertos): 13 de abril a 10 de mayo de 2015;
- c) Módulo 3 (M3): resumen: planificación y coordinación de actividades y eventos de formación (solo para instructores): 18 a 31 de mayo de 2015.

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

Para prestar asistencia a los grupos pequeños y a los trabajos prácticos posteriores al curso, se aceptará la designación de hasta dos (2) personas de cada categoría de destinatario por organización. Se podrá invitar a participantes de fuera de la Región. 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 4 horas semanales** a completar las tareas de aprendizaje y sus proyectos durante las 12 semanas del Curso. Para los instructores ese tiempo corresponde aproximadamente al que tendrían que dedicar a un curso presencial de ocho días, pero distribuido a lo largo de 12 semanas. Para los gestores el tiempo total equivaldría aproximadamente al consagrado a un curso presencial de tres o cuatro días. Para el éxito del curso es **fundamental** que los participantes dispongan de ese tiempo únicamente para las tareas mencionadas, aparte del que dedicarán a sus tareas semanales. Por ese motivo, será preciso que cuando los Representantes Permanentes designen a sus candidatos, reconozcan 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, que se impartirá en inglés.

Como seguimiento del Curso en línea está previsto celebrar un taller de formación “desde su residencia” en los últimos meses de 2015. 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 30 participantes, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) haber completado con éxito el Curso en línea y, en particular, un plan de formación para un proyecto requerido por sus Servicios;
- b) presentar un plan de formación actualizado para una actividad de formación en línea o mixta que se realizará en 2016 con la aprobación de los Representantes Permanentes o de la organización internacional que haya solicitado la formación;
- c) 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 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 2015.

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 **28 de enero de 2015**.

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

Le saluda atentamente.



(M. Jarraud)
Secretario General

WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION

=====

ETR/SEM-115, ANNEX I

WMO Online Course for Trainers of RA VI 16 February to 31 May 2015

Preliminary Course Programme and Learning Outcomes

Pre-Course Personal Profiles, Course Processes, Self-directed Prerequisite Resources	
Module 1 (Trainers and Managers) 16 February to 30 March	Module 2 (Trainers and Experts) 13 April to 8 May
Week 1 Competencies for Training Providers, The Training Process	Weeks 1 & 2 Learning Activities
Week 2 Learning Needs	Weeks 3 & 4 Learning Resources & Tools
Week 3 Learning Outcomes	Module 3 (Trainers only) 18 to 31 May
Week 4 Learning Solutions	Week 1 Coordinating Training Events and Part-time Trainers
Week 5 Learning Assessment	Week 2 Final Training Development Plan Revisions
Week 6 Training Evaluation	Post Course Application of Learning, Project Implementation

Learning Outcomes

For online, blended, or classroom-based courses in their content areas of responsibility 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 learning outcomes.
4. Determine learning solutions based on intended learning outcomes, project constraints and opportunities, including the roles for trainers and students.
5. Plan and conduct learning assessments.
6. Plan and conduct a course evaluation.

Module 2

7. Design learning experiences for active engagement:
 - Choose or design teaching/learning activities based on learning objectives;
 - 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 understanding 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 or identifying potential activities for incorporating them.
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.

Module 3

13. Practice and encourage good online learning habits (scheduling, pacing, online communications, self-direction, etc.).
 14. Choose, prepare, and support part-time trainers.
 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

Certificates of Completion are granted for each of the three modules. Module 3 requires more extensive work because it integrates knowledge and skills gained in the previous modules. To receive Certificates of Completion, participants will be assessed on their contributions to a variety of activities and completion of several projects. The coursework is designed to fit the scope of the 4-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 and learning outcomes;
- Create a Think-Do-Feel table to help specify desired learning outcome;
- Create a student assessment plan;
- Create a course evaluation plan and associated forms.

Module 2

- Creating a learning activities map;
- Design a learning interaction based on case study data;
- Design or redesign a learning presentation and online or print resources;
- Adapt an online learning resource for use in a classroom or online course;
- Design a classroom and online learning activity.

Module 3: Additional activities for those participants in the Trainer role

During the course, those participating as Trainers will undertake a core project to develop a course development plan for an upcoming course for which they are responsible. This course development plan will be a focus throughout the course, allowing participants to apply what they are learning about the training development process. Module 3 participants will be assessed on the quality of their completed Training Development Plan and for additional Module 3 activities. Those submitting an acceptable Training Development Plan and also completing Modules 1 and 2 will receive, a Certificate of Completion for All Course Requirements.

We strongly suggest that all participants discuss the Training Development Plan projects with their managers before attending the course. This will ensure that the coursework is useful in the workplace and that there is an organizational commitment of support to continue developing skills on the job.

WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION

=====

ETR/SEM-115, ANNEX III

WMO Online Course for Trainers of RA VI 16 February to 31 May 2014

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. Qualification (Certificates, diplomas, degrees, etc.):

13. Please indicate your English language skills:

	Excellent	Good	Fair	Poor	Nil
Speaking					
Reading					
Writing					

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

Section C: Training Background

15. I work in:

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

16. What is your job title?

17. How long have you been in this position?

18. I train:

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

19. The training level of my students is:

☐ Initial ☐ Advanced

20. Last year I worked as a trainer:

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

21. Training at my institution includes:

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

22. I have been involved in training for:

☐ Less than 1 year
☐ 1 to 3 years
☐ More than 3 years

23. 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

24. I am intending to participate as a: ☐ Trainer (Modules 1-3: 12 weeks)
☐ Manager (Module 1: 6 weeks)
☐ Part-time Trainer (Module 2: 4 weeks)
25. If you are intending to participate as a Trainer, do you intend to apply to attend the Training Development Workshop later in 2015? ☐ Yes ☐ No
26. What are the key education and training issues in your NMHS or addressed by your institution?

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

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

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

Section E: Endorsement of Permanent Representative

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

31. Will the participant be granted the required 4 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 28 January 2015** to:

Secretary-General
World Meteorological Organization
Case postale No. 2300,
CH-1211 Geneva 2
SWITZERLAND

Fax No: +41 22 7308041 or +41 22 7308181
E-mail: tra@wmo.int
