

Asistiendo y fortaleciendo a personas que trabajan en acción humanitaria en todas partes

« En HPass trabajamos por un mundo en el que las personas que trabajan en la acción humanitaria se beneficien de un mayor acceso a un aprendizaje de calidad y a un reconocimiento profesional. »

Visite www.hpass.org para obtener más información, incluyendo información sobre las Normas para la evaluación de competencias humanitarias.

Correo electrónico: info@hpass.org | Sitio web: www.hpass.org



6 Norma 6 Comunicación



La comunicación apoya los servicios de formación de manera eficaz

Acciones clave

Un proveedor de formación debe:

- 6.1 usar y mantener canales de comunicación apropiados y accesibles;
- 6.2 utilizar un lenguaje claro y accesible en todas las comunicaciones;
- 6.3 asegurar que la información sobre los servicios de formación es relevante, precisa y está disponible cuando se la necesita;
- 6.4 escuchar y responder apropiadamente a las comunicaciones.

7 Norma 7 Administración



Los sistemas de administración apoyan eficazmente los servicios de formación

Acciones clave

Un proveedor de formación debe:

- 7.1 dar apoyo administrativo y logístico eficaz antes, durante y después de los programas de formación;
- 7.2 implementar sistemas para inscribir a los participantes objetivo en programas de formación apropiados;
- 7.3 almacenar la información personal utilizando procedimientos de manejo de datos adecuados y seguros;
- 7.4 compartir la información personal y confidencial únicamente según lo acordado.

8 Norma 8 Evaluación y rendición de cuentas



Los mecanismos de evaluación y rendición de cuentas apoyan los servicios de formación de manera eficaz

Acciones clave

Un proveedor de formación debe:

- 8.1 supervisar y evaluar sistemáticamente los servicios de formación;
- 8.2 usar métodos transparentes y accesibles para recibir comentarios de retroalimentación honestos;
- 8.3 registrar y tratar las inquietudes y quejas;
- 8.4 utilizar las lecciones aprendidas para mejorar y actualizar los programas de formación a través de la revisión periódica;
- 8.5 hacer que la información sobre la calidad de sus servicios de formación sea transparente y esté disponible;
- 8.6 tratar a los participantes, el personal y otras partes interesadas de una manera que promueva la inclusión, la antidiscriminación y el bienestar.



Normas de formación para la acción humanitaria

Las normas tienen como objetivo garantizar que las personas que están involucradas en la acción humanitaria tengan acceso a los programas de formación de alta calidad que les permitirán trabajar de manera más eficaz.

1 Norma 1 Análisis



Se identifican y priorizan las necesidades de aprendizaje relevantes

Acciones clave

Un proveedor de formación debe:

- 1.1 identificar periódicamente las necesidades de aprendizaje humanitario a través de evidencia;
- 1.2 priorizar qué necesidades de aprendizaje abordar;
- 1.3 identificar competencias que necesitan desarrollarse a través de los marcos de competencia relevantes cuando estén disponibles;
- 1.4 analizar las competencias existentes de los estudiantes objetivo para identificar las brechas;
- 1.5 analizar características y preferencias de aprendizaje de los estudiantes objetivo y requisitos.

2 Norma 2 Diseño



Se diseñan y preparan los programas de formación conforme a las necesidades identificadas

Acciones clave

Un proveedor de formación debe:

- 2.1 desarrollar objetivos de aprendizaje para cubrir las brechas en las competencias;
- 2.2 escoger modalidades apropiadas para impartir los programas de formación;
- 2.3 asegurar que el contenido, los materiales y las actividades son adecuadas y actualizadas utilizando los recursos existentes cuando estén disponibles;
- 2.4 tomar en cuenta los conocimientos, las experiencias y las habilidades existentes de los participantes meta;
- 2.5 asegurar que los programas de formación son apropiados para las características, la cultura y los contextos de los participantes meta;
- 2.6 incorporar métodos y herramientas para evaluar el aprendizaje;
- 2.7 validar los programas de formación y materiales.

3 Norma 3 Ejecución



Los programas de formación se ejecutan de manera eficaz

Acciones clave

Un proveedor de formación debe:

- 3.1 impartir los programas de formación según lo acordado;
- 3.2 dar apoyo a los participantes a lo largo del programa para ayudarles a alcanzar los objetivos del aprendizaje;
- 3.3 aprovechar el conocimiento y la experiencia de los participantes durante el programa de formación;
- 3.4 implementar programas de formación que respondan al progreso de los participantes;
- 3.5 contar con medidas razonables a fin de mitigar los riesgos para la seguridad y el bienestar de los participantes.

4 Norma 4 Evaluación



El aprendizaje es evaluado tomando los objetivos de aprendizaje como referencia

Acciones clave

Un proveedor de formación debe:

- 4.1 asegurar que las evaluaciones sean justas, uniformes y apropiadas;
- 4.2 compartir rápidamente los resultados de la evaluación con los participantes;
- 4.3 brindar un reconocimiento de los logros de aprendizaje;
- 4.4 registrar los resultados basados en evidencia.

5 Norma 5 Recursos



Los recursos para los programas de formación son apropiados, suficientes y bien manejados

Acciones clave

Un proveedor de formación debe:

- 5.1 identificar los recursos necesarios para implementar los programas de formación de manera eficaz;
- 5.2 seguir los procedimientos para obtener, mantener y gestionar los recursos necesarios;
- 5.3 contar con medidas razonables a fin de mitigar los riesgos de seguridad para el personal y otros recursos.

Apoyo a la prestación de una formación de calidad para personas que trabajan en acción humanitaria