

# Programme de Formation

## Moodle : Administration

### Public destinataire

Personnel de l'organisation devant maîtriser la plateforme Moodle du point de vue de l'administration utilisateurs, cours et plateforme.

### Objectifs

Former les participants afin qu'ils maîtrisent l'administration de nouvelle plateforme de cours en ligne Moodle. Une attestation de suivi de formation sera remise aux stagiaires avec mention de leurs résultats.

### Contenus

- Exposés par le formateur, suivi de démonstrations
- Travaux pratiques (jusqu'à 50% du temps) avec intégration au niveau des besoins de l'organisation
- Une partie des TP pourra être effectuée par équipes
- Les sujets concernent : prise en main de la plateforme - mise en ligne de cours et de contenus - administration de cours et des utilisateurs - bonnes pratiques - divers

### Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

La formation combine des apports théoriques, des démonstrations et des exercices pratiques. Un temps important est consacré à l'appropriation et à la manipulation des outils de la plateforme. Les participants seront inscrits sur notre plateforme de formation l'académie Enovation, depuis laquelle ils auront accès à des cours complémentaires.

Au vu de la situation actuelle, **les interventions se déroulent intégralement en visio-conférence.**

Si la formation est donnée en présentiel, **une salle de formation, un vidéoprojecteur/écran, un PC, des accès à la plateforme Moodle ainsi qu'à Internet seront ou devront être mis à la disposition des stagiaires** durant toutes les séances.

Des feuilles de présence des stagiaires et du formateur seront signées, par demi-journées de formation. Des rapports seront produits durant la formation. Une procédure d'évaluation permettra de déterminer si les stagiaires ont acquis les connaissances dont la maîtrise constitue l'objectif de cette formation. Cette procédure combinera tests réguliers, fiches d'évaluation et entretiens-échanges. L'évaluation sera complétée par une évaluation de l'action de formation elle-même afin de mesurer son efficacité au regard des objectifs globaux de la formation.

## Prérequis

Afin d'être en mesure de suivre la formation, les participants devront avoir au moment de leur entrée en formation une bonne maîtrise du poste de travail et de la navigation sur le web et ses pages. Le niveau d'étude minimal est le BAC (ou expérience équivalente).

**Un accès à une plateforme est nécessaire pour la réalisation des cas pratiques.**

## Logistique

En distanciel, il vous faudra à minima un ordinateur et un casque avec micro par personne.

Si la formation se déroule dans les locaux de l'organisation. Vidéoprojecteur (avec entrée HDMI et câble) et connexion internet seront mis à disposition par l'organisation.

Nombre d'heures de formation : 7 heures sur 1 jour pour 6 personnes maxim

En distanciel, les séances durent de 1h30 à 2h00.

Horaires de formation (aménageables) : 9:00 – 12:30, 14:00 – 17:30

## Calendrier

En distanciel, le rythme attendu est de 1 à 2 séances par semaine.

1 jour : à fixer de commun accord avec l'organisation.

## Conditions de paiement

Se référer à la proposition de cours d'Enovation Solutions ou au bon de commande auprès d'Enovation Solutions.

## Programme de la formation

### *Module 1 : Introduction*

- Introduction et logistique
- Moodle
- Connexion
- Administration et ses niveaux
- Documentation et aides
- Compléments techniques

### *Module 2 : Gestion des utilisateurs*

- Menu utilisateur et profil
- Plateformes et leur interface utilisateur
- L'interface d'administration
- La gestion des utilisateurs
- Méthodes d'authentification
- Les cohortes
- Injections par fichier CSV
- Contextes, permissions, rôles et capacités, rôles « systèmes »
- RGPD
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques

### *Module 3 : Gestion et opérations au niveau des cours*

- Gestion des cours et des catégories
- Méthodes d'inscription aux cours
- Groupes et groupements dans les cours
- Partage d'activités et de ressources entre plusieurs cours
- Sauvegardes et restauration de cours, d'activités et de ressources
- Transferts sur une autre plate-forme
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques

### *Module 4 : Administration site et système*

- Tâches de fond (cron)
- Le système de fichiers de la plateforme
- Configurations : thèmes, langues, plugins, sécurité, page d'accueil, ...
- Les types de sauvegardes et de restaurations
- Rapports et statistiques
- Plugins tiers très utiles
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques
- Les badges, la gamification et le storytelling dans les cours

### *Compléments OPTIONNELS*

- L'environnement spécifique du client
- Sujets spécifiquement demandés par le client
- Introduction à la création et l'édition de cours