

Programme de Formation

Moodle : Création de cours

Public destinataire

Personnel de l'organisation devant maîtriser la plateforme Moodle du point de vue de la mise en ligne de cours et de contenus.

Objectifs

Former les participants afin qu'ils maîtrisent l'ensemble des outils ressources et activités de la 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 : 14 heures sur 2 journées pour 6 personnes maximum

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.

2 journées consécutives : 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 : Découverte de Moodle, de l'espace de travail et des cours

- Introduction
- Découverte de Moodle, ses fondations et son écosystème
- Apprendre à s'identifier et naviguer dans les espaces de cours
- Introduction aux structures et formats de cours
- Administration de l'espace de travail
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques

Module 2 : Contenus et administration d'un cours

- Les divers types de documents-ressources (pdf, office, images, vidéos, html, ...)
- Les activités d'apprentissage (Forum, Glossaire, Wiki, ...)
- Les principaux blocs latéraux (Calendrier, Nouvelles, Messages, ...)
- Focus sur le plugin H5P
- Insérer et configurer des ressources, des activités et des blocs
- L'administration d'un cours
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques

Module 3 : Évaluations et suivi des apprenants

- Banque de questions
- Les Tests, Questionnaires et Sondages
- Les Devoirs
- Achèvement d'activités et de cours
- Activités conditionnelles
- Notes et barèmes
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques

Module 4 : Opérations et administration au niveau des cours

- Copies, transferts, sauvegardes et restauration de cours et d'activités/ressources
- Les méta-cours et l'héritage d'inscriptions
- Personnalisations
- Plugins tiers très utiles pour les cours
- Groupes et groupements dans les cours
- Rapports et statistiques
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques

Module 5 : Les indispensables, compléments et ressources

- Documentation Moodle, services d'aide forums et « moodledocs »
- Ouvrages et documents pour aider à bien utiliser Moodle
- Principes, expériences et bonnes pratiques des cours Moodle efficaces et attractif
- Moodle et les activités « synchrones » intégrées : chat, Big Blue Button, ...
- Les badges, la gamification et le storytelling dans les cours