

# PROGRAMME DE FORMATION

## Administrer sa plateforme Moodle





Personnel de l'organisation devant **maîtriser la plateforme Moodle** du point de vue de l'administration fonctionnelle

## OBJECTIFS

- Maîtriser des fonctionnalités de base pour l'administration de Moodle
- Organiser la formation dans Moodle
- Gérer les utilisateurs

## Prérequis pour suivre la formation

- Avoir une bonne maîtrise de son poste de travail et de la navigation sur le web en général.
- Avoir un accès à l'administration d'une plateforme.
- Disposer d'un ordinateur et bénéficier d'une connexion ADSL au minimum.
- Pour les formations à distance, disposer si possible d'un double écran.

# Une formation **adaptée** à vos besoins



\*2 sessions par semaine minimum

# Une méthode itérative



## DÉMONSTRATION & ÉCHANGES

Exposés par le formateur, puis démonstrations de mise en pratique suivi d'échanges sur un cas pratique relatif à votre organisation.



## EXPÉRIMENTATIONS

Elles représentent jusqu'à 50% du temps, avec intégration des besoins de l'organisation. Une partie des expérimentations pourra être effectuée par équipe, voire en dehors des séances.



## BONNES PRATIQUES

Parce que dans Moodle il existe plusieurs façons d'arriver au même résultat, nous vous orientons toujours vers la bonne pratique en accord avec votre plateforme et vos process.

# Programme de la formation

## À la découverte de l'administration Moodle

1

- Se repérer dans l'administration Moodle
- Qui fait quoi ? Rôles et permissions
- Peupler sa plateforme
- Premiers pas dans la personnalisation
- Repérer quelques réglages de base

Livrable : quiz "Je trouve les repères"

## La gestion de la formation

2

- Penser l'offre de formation pour l'intégrer dans Moodle
- Structurer son offre de formation : catégories et cours

Livrable : ébauche de l'offre de formation dans Moodle

**L'état de présence** sera relevé pour chaque session de formation.  
**Des évaluations pratiques régulières** permettront aux stagiaires de s'assurer de leurs acquis.

# Programme de la formation

## Et du côté des utilisateurs ?

3

- Caractériser son ou ses publics
- Organiser l'inscription aux formations : méthodes d'inscription individuelle et en masse
- Assurer le suivi des apprenants au niveau administration

Livrable : quiz sur les méthodes d'inscription

## Et si on pensait organisation ?

4

- Aperçu de la gestion du cycle de formation dans Moodle
- Derniers réglages : du côté des plugins

Livrable : schéma du process pour ...

La formation sera complétée par une **évaluation de l'action de formation** elle-même, afin de mesurer son efficacité au regard de ses objectifs globaux. Au regard des exigences Qualiopi, **une attestation** sera délivrée sous condition d'avoir participé à l'intégralité de la formation.

# Votre parcours de formation digitale

CHEMINEMENT DANS L'ACADÉMIE ENOVATION, COMPLÉMENTAIRE AUX SÉANCES

## Inscription au parcours

Mail d'accueil et inscription à l'Académie Enovation



## Des activités

Exercices et ressources vous attendent pour compléter les échanges en **synchrone**



## Feedback qualité

Vous devrez compléter un questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation



## Positionnement

Tests et sondages sont à effectuer sur l'Académie avant le démarrage des séances de formation



## Évaluation

Différents tests vous permettront de mesurer votre avancement



## Une attestation

pourra être délivrée après participation au programme complet