



Moodle : la complète

Découvrir les possibilités de la plateforme Moodle pour concevoir et gérer ses formations en ligne

Programme de formation



Moodle est une plateforme d'apprentissage en ligne Open Source, utilisée aujourd'hui dans le monde entier, par des établissements et entreprises. Ses nombreux paramétrages et fonctionnalités en font un outil adaptable à tous les contextes de formation, tant distanciel que présentiel.

La formation « Moodle : la complète » s'adresse à toutes les personnes – enseignants, formateurs, ingénieurs pédagogiques, équipes techniques, responsables etc. – qui veulent avoir une vue complète des possibilités de Moodle, tant côté gestionnaire que côté conception des contenus de formation.

Au-delà d'une simple prise en main des fonctionnalités de la plateforme, la formation vous accompagne également sur l'organisation de votre plateforme, en lien avec votre contexte. Elle vous apporte aussi conseil sur la mise en œuvre pédagogique et le choix des activités, à partir de vos scénarios de formation.

Nos formateurs sont des ingénieurs pédagogiques qui utilisent Moodle au quotidien. Ils sauront vous transmettre leur savoir-faire.





Moodle : la complète

Découvrir les possibilités de la plateforme Moodle pour concevoir et gérer ses formations en ligne

Objectif général

À l'issue de cette formation, les participants seront capables d'utiliser les fonctionnalités de la plateforme LMS Moodle pour créer des formations et gérer leurs parcours et apprenants.

Public

- Responsable formation (RH), gestionnaires de formations, formateurs, enseignants, coordinateurs et responsables pédagogiques

Durée et modalité

- Formation d'un volume total de 14 heures (2 journées présentielle ou 4 classes virtuelles de 3,5 heures)

Prérequis

- Manipulation aisée des outils de bureautique et de la navigation sur le Web

Matériel individuel requis

- Un ordinateur avec connexion internet
- En cas de distanciel : micro-casque et deuxième écran conseillé

Modalités et délais d'accès

- 3 semaines environ entre la demande et la première session de formation
- Demande à admin.formation@ingenium-elearning.com ou sur www.ingenium-elearning.com

Accessibilité

- Accessible pour personnes à mobilité réduite
- Solutions au cas par cas pour les autres types de handicaps

Méthodes mobilisées

- Exposés, exercices pratiques, manipulations guidées dans l'outil, accès à une plateforme de e-formation (LMS) et des tutoriels.

Modalités d'évaluation

- Contrôle continu en cours de formation par réalisation des exercices demandés, évaluation par questionnaire en fin de formation

Tarifs

formation intra entreprise
sessions de 8 à 10 personnes
Tarif sur devis selon besoins
Nous contacter

Contact (et contact handicap)

Sophie Gonnier
admin.formation@ingenium-elearning.com
Tel : 02 43 87 54 10

Contenu de formation

Se repérer sur la plateforme Moodle

- Identifier les différents espaces de la plateforme
- Repérer les différents rôles (apprenants, formateur, gestionnaire)
- Accéder aux principales fonctionnalités de la plateforme

Structurer et gérer le catalogue de formation

- Construire le catalogue de cours à l'aide des catégories
- Créer et paramétrer un espace de cours
- Sauvegarder, importer, dupliquer des cours

Gérer les comptes et les utilisateurs

- Créer les comptes utilisateurs
- Définir et attribuer les rôles et les permissions/capacités associées
- Appréhender la notion de cohortes
- Effectuer des actions en lot et des imports CSV

Concevoir la formation : ressources, activités, évaluations

- Structurer et organiser un cours en sections
- Ajouter différents types de ressources (textes, fichiers, vidéos) et les paramétrer
- Spécifier les activités pédagogiques possibles sur Moodle
- Paramétrer les activités test, devoir et activités SCORM selon besoin
- Créer des questions et en gérer la banque
- Identifier les possibilités de l'éditeur H5P dans Moodle
- Repérer les bonnes pratiques d'écriture

Gérer les formations : inscription et suivi et mises à jour

- Mettre en place les éléments de suivi : critères d'achèvement et progression
- Gérer les groupes d'apprenants dans un cours
- Gérer l'accès aux cours à l'aide des méthodes d'inscription
- Gérer ses formations tout au long de leur cycle de vie

Attester de la réalisation d'une formation

- Consulter les rapports de site et de cours
- Mettre en place les certificats et badges