

Usages et Administration de la plateforme « Moodle »

Formacode : 31036

2 Jours
(14 heures)

INTRA
ENTREPRISE

1 960 € HT

Les objectifs de la formation :

À l'issue de cette formation, le(s) participant(s) seront capables de :

- Installer et paramétrer Moodle
- Rechercher et configurer des plug-ins ou extensions
- Gérer les catégories et les cours
- Administrer les comptes et les inscriptions
- Optimiser la sécurité et augmenter la confidentialité

Programme de formation

Public cible :

Administrateurs de plateformes Moodle, DSI, chargés de projets.

Modalité de la formation :

Stage présentiel et/ou distanciel

1. Installer une plateforme Moodle

- Appréhender le Learning Content Management System Moodle.
- Découvrir les fonctionnalités : espace de cours, support de la formation.
- Identifier les contraintes techniques d'installation.
- Connaître différentes méthodes d'installation.
- Résoudre le problème d'affichage selon le navigateur.

Travaux pratiques : Installer un package Moodle en local.

2. Réaliser les configurations initiales

- Connaître les différents éléments à configurer.
- Paramétrer le serveur pour le courriel (courrier sortant et entrant).
- Modifier des paramètres des scripts (taille des fichiers à télécharger).
- Découvrir les réglages par défaut des formats de cours.
- Organiser la structure des catégories et des espaces de cours (métacours).
- Configurer les sauvegardes automatiques. Télécharger et restaurer un cours.
- Planifier et exécuter des tâches (cron en ligne).

Travaux pratiques : Utiliser la fenêtre de l'application, changer la langue,

<p>Pré-requis :</p> <p>Connaissance de base de l'environnement informatique Windows, OS/X ou GNU/Linux et de l'hébergement web.</p> <p>Test d'auto-positionnement pour la personnalisation de la formation.</p>	<p>déplacer des blocs... Créer un espace de cours. Paramétrer les sauvegardes automatiques des cours avec une tâche planifiée dans Windows.</p> <p>3. Ajouter et configurer les extensions ou plug-ins</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter et utiliser des thèmes : télécharger, installer, activer un plug-in (thème) et modifier le modèle par défaut. • Découvrir et installer des extensions. • Télécharger un plug-in de type bloc (barre de progression). • Vérifier les extensions et les thèmes. <p>Travaux pratiques : Installer un plug-in : réglages généraux, pied de page, bannière de la page d'accueil, boîtes de marketing et principale. Modifier l'apparence du site ; affichage et navigation.</p>
<p>Nombre de participants :</p> <p>INTRA :</p> <p>Minimum : 1</p> <p>Maximum : 12</p>	<p>4. Administrer les comptes et les utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscrire et authentifier les utilisateurs (les différentes méthodes : manuelle, importation, gestion par lots). • Comprendre et attribuer les rôles : ajouter un nouvel administrateur, le supprimer. • Rechercher, modifier un utilisateur et ajouter un avatar à son profil. • Gérer les cohortes d'utilisateurs : création, ajout des membres, méthodes d'inscription, d'affectation à un groupe... • Inscrire un utilisateur à un cours : les méthodes (exemple : l'auto-inscription). <p>Travaux pratiques : Créer un utilisateur et lui attribuer un rôle puis un cours. Ajouter un fichier CSV pour enregistrer tous les utilisateurs d'une cohorte. Ajouter ou supprimer des permissions aux utilisateurs.</p> <p>5. Optimiser la sécurité et augmenter la confidentialité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître les règles de sécurité (blocage IP). • Identifier les paramètres de stratégie du site. • Créer des mots de passe. • Utiliser une clé d'inscription. • Masquer les champs d'utilisateur. • Éditer des rapports de sites (sécurité, sauvegarde...). <p>Travaux pratiques : Définir des méthodes d'attaque de hackers et attribuer des mots de passe forts. Masquer des champs utilisateur. Éditer des rapports de sécurité et de sauvegarde.</p>
<p>Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement :</p> <p>1. les modalités pédagogiques :</p> <p>Pédagogie participative alternant des phases d'apports théoriques et de cas pratiques.</p> <p>Apports théoriques : 10 h</p> <p>Cas pratiques : 3 h</p> <p>Auto-évaluation : 1 h</p>	

Pour les personnes en situation de handicap, notre référent handicap – Sébastien Hurstel – sebastien@obbyshare.com – est à votre disposition pour l'étude des aménagements pédagogiques et la faisabilité du stage de formation.

2. le rôle du ou des formateur(s) :

Le formateur garantit le bon déroulement de l'action de formation et transmet ses connaissances / compétences par des apports théoriques et l'usage de bonnes pratiques, des mises en situation lors de cas pratiques et l'évaluation des acquis.

Nos formateurs sont sensibilisés à l'accompagnement en formation de personnes handicapées, présentant des besoins spécifiques, pour proposer, par défaut, une pédagogie adaptable et individualisée.

3. les matériels utilisés :

Diaporama, ordinateur, tablette, connexion Internet.

Il est conseillé au(x) participant(s) de disposer d'un ordinateur et d'un smartphone.

4. les documents remis aux participants :

Copie du diaporama, documents techniques. Les supports pédagogiques remis sont adaptés aux handicaps des stagiaires (photocopies agrandies...). Attestation de fin de formation.

5. nature des travaux demandés aux participants :

Écouter, échanger et questionner lors des apports théoriques, réaliser les cas pratiques en intégrant une mise en situation professionnelle, réaliser les tests d'évaluation de connaissances et d'appréciations.

Modalités d'évaluation des connaissances :

À la fin de la formation, chaque stagiaire sera invité à faire une évaluation de ses connaissances / compétences permettant d'évaluer ses acquis lors de la formation.

Cette évaluation sera établie d'après les réponses obtenues via un quizz concernant les acquis de l'action de formation.

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants :

Une fiche d'appréciation est remise en fin de formation.

Moyens permettant le suivi de l'exécution de la formation :

Attestation de présence avec signature par le(s) stagiaire(s) et le(s) formateur(s) des feuilles d'émargement par demi-journées.

Nom et qualité du formateur :

Ismail Benamar ou tout formateur(trice) référencé par l'organisme de formation, dont la liste est disponible sur le site internet www.obbyformation.fr

Lieu de la session :

Présentiel :

INTRA : Au sein de l'entreprise dans des locaux mis à disposition par le commanditaire ou en salle de formation en fonction de la demande de l'entreprise.

Date(s) de la session :

Organisation de la formation en journée complète ou en demi-journée selon la disponibilité et la demande de l'entreprise.

Tarifs par action en coût jour :

INTRA : 1 960 € HT soit 980 € HT / Jour de formation.