

Programme de Formation Totara

Publics destinataires

Personnels des organisations devant maîtriser la plateforme Totara des points de vue de l'administration et de la création de cours/de contenus, y compris les paramétrages et la prise en main.

Objectifs

Former les participants afin qu'ils maîtrisent les diverses fonctions d'administration Totara et la création de cours/contenus : administrations serveur, site, interfaces, cours et utilisateurs, gestion des contenus, prise en main utilisateurs. Une attestation de suivi de formation sera remise aux stagiaires.

Contenus

- Exposés par le formateur et démonstrations
- Travaux pratiques (jusqu'à 50% du temps) avec intégration au niveau des besoins de l'organisation
- Les sujets concernent : paramétrages ; administration de cours, des utilisateurs et du site ; bonnes pratiques ; prise en main de la plateforme; mise en ligne de cours et de contenus ; divers
- Le programme pourra être aménagé en fonction des besoins et des contraintes du client

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 formations se déroulent intégralement en salles de formations. Une salle de formation, un **vidéoprojecteur/écran avec entrée (et câble) HDMI**, du matériel de prise de notes, des accès directs à la plateforme Totara ainsi qu'à Internet seront mis à la disposition des stagiaires durant toutes les séances.

Les 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 des connaissances d'utilisateur de l'informatique (maîtrise du poste de travail) et du web (navigation notamment). Le niveau d'étude minimal est le BAC (ou expérience équivalente).

Logistique

Les sessions se déroulent dans les locaux de l'organisation. **Vidéoprojecteur (avec entrée et câble HDMI)** et connexion internet seront mis à disposition par l'organisation.

Nombre d'heures de formation :

- Présentiel Administrateur : 7 h minimum
- Créateur de cours : 2 sessions de 7 h chacune Horaires de formation : 9:15 – 12:15, 13:45 – 16:45 pour le présentiel.

Calendrier

A déterminer de commun accord.

Conditions de paiement

Se référer à la proposition d'Enovation Solutions.

Programme Administrateur Totara Learn

Module 1 : Introduction et gestion des utilisateurs

- Introduction et logistique
- Rappels concernant les plateformes et leur interface utilisateur
- L'interface d'administration
- Contextes, permissions, rôles et capacités, rôles « systèmes »
- La gestion des utilisateurs
- Méthodes d'authentification
- Les cohortes
- Injections par fichier CSV
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques

Module 2 : 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 3 : Administration site et système

- Installation de Moodle/Totara
- Tâches de fond (cron) – pour information
- Le système de fichiers de la plateforme – pour information
- Configurations : thèmes, langues, plugins, sécurité, page d'accueil, ...
- Les types de sauvegardes et de restaurations
- Rapports et statistiques
- Les badges
- Plugins tiers très utiles
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques

Module 4 : Extensions Totara

- L'environnement spécifique Totara, les zones d'extensions



- Projets de formation et évaluations
- Programmes et certifications
- Hiérarchies (postes, organisations, ...)
- Rapports étendus
- Totara/HR synch
- Bonnes pratiques
- Travaux pratiques
- Conclusions et plan d'actions



Contacts concernant ce programme

ENOVATION

ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL : DIDIER BAYARD : 06 16 57 36 14

FORMATION ET TECHNIQUE : MICHEL DENIS : 06 72 87 17 50