

## Administrer sa plateforme Moodle Workplace (présentiel)

 Présentiel

 2 jours

 8 personnes max

### **PUBLIC**

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

### **LIEU**

Locaux de l'entreprise/organisme

### **PROFIL DU FORMATEUR**

Formateur expert Moodle Workplace

### **PRE-REQUIS PEDAGOGIQUES**

- Être à l'aise avec l'environnement informatique : usage d'un ordinateur, navigation sur internet, gestion des fichiers (enregistrement, téléchargement, organisation dans des dossiers)
- Disposer d'un ordinateur pendant les deux jours de formation, avec accès Wi-Fi, navigateur à jour
- Posséder les droits d'administration d'une plateforme
- Connaissance de l'organisation interne

## ◎ OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de configurer, structurer et administrer efficacement Moodle Workplace en cohérence avec leur organisation, leur offre de formation, et les besoins de leurs utilisateurs.

## ☒ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Gérer l'administration de Moodle Workplace
  - Identifier l'interface d'administration de Moodle Workplace et ses principales fonctionnalités
  - Expliquer la logique de structuration de Moodle Workplace à travers les entités
  - Décrire les rôles et permissions et leur impact sur la gestion de la plateforme
  - Configurer les réglages de base de Moodle Workplace pour un usage fonctionnel
- Structurer la plateforme selon son organisation
  - Créer une ou plusieurs entités selon l'organisation interne de l'entreprise ou de l'établissement
  - Personnaliser les entités
  - Gérer les utilisateurs dans un contexte multi-entités
- Organiser l'offre de formation dans Moodle Workplace
  - Utiliser les fonctionnalités adaptées pour agencer les parcours pédagogiques (cours, programme, certification)
  - Structurer son offre de formation : catégories et cours
  - Mutualiser des formations entre entités
  - Générer automatiquement des certificats et des badges selon les critères désirés
- Gérer les utilisateurs
  - Ajouter des utilisateurs manuellement ou en masse
  - Mettre en œuvre les méthodes d'inscription adaptées
  - Configurer des règles dynamiques pour automatiser les flux
  - Suivre l'avancement et les résultats des apprenants avec les outils adaptés
  - Paramétrier et exploiter les structures organisationnelles

## ☰ CONTENU

- Découverte de Moodle Workplace et prise en main de l'interface
  - Navigation dans l'environnement Moodle Workplace : tableau de bord, page d'accueil, menu administrateur
  - Accès aux fonctionnalités d'administration globale et d'administration d'entité
  - Présentation des rôles, permissions et contextes d'attribution
- Création et paramétrage des cours
  - Création manuelle de cours
  - Configuration et impacts des paramètres généraux

- Organisation des cours et mutualisation
  - Création de catégories de cours et structuration en arborescence
  - Réutilisation de cours et templates
  - Création de cours en masse via fichier CSV
- Construction de parcours pédagogiques avancés
  - Mise en place de programmes et de certifications
  - Génération automatique de certificats et/ou badges
- Gestion des utilisateurs et de leur parcours
  - Ajout manuel et en masse des utilisateurs
  - Caractérisation des utilisateurs (dont utilisation des champs additionnels)
  - Méthodes d'inscription aux formations: manuelle, auto-inscription, cohortes, règles dynamiques
- Suivi et pilotage de l'activité de formation
  - Utilisation des rapports personnalisés
  - Automatisation d'actions via les règles dynamiques
- Structuration de Moodle Workplace selon l'organisation
  - Création et personnalisation des entités
  - Mise en place de structures organisationnelles
  - Paramétrages complémentaires en fonction des plugins

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de démonstrations en direct et de mises en pratique guidées

Quiz réguliers

Temps d'échanges collectifs

## MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Support de formation sous forme de diaporama, mis à disposition à l'issue de la formation
- Accès à un cours dédié sur l'académie Enovation
- Des quiz interactifs avec Wooclap ponctuent la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Présence à renseigner à chaque début de séance

Quiz réguliers

Exercices applicatifs

## →] MODALITÉS D'ACCÈS

L'apprenant doit figurer sur la convention de formation et avoir reçu une convocation.

Conformément à la réglementation (loi du 11 Février 2005 et Articles D.5211-1 et suivants du code du travail), Enovation s'engage à répondre aux besoins particuliers des stagiaires en situation de handicap en proposant des aménagements en termes de durée, rythme, méthodes et supports pédagogiques...).

Le cas échéant, l'organisme de formation pourra mobiliser des compétences externes (Centre de Ressources Formation Handicap, P.A.S AGEFIPH-FIPHFP) et les ressources AD HOC (ACCEA, EPATECH,..) pour la recherche de solutions permettant l'accès aux formations.