



Certificat Moodle pour Formateur (CMF)

Guide et jeu de compétences

Moodle 1.7

1er Novembre, 2006

Premiere version 1.0 francaise

1.0 A propos du certificat Moodle pour formateur (CMF)

1. Présentation

Le **certificat Moodle pour formateur (CMF)** est le seul certificat officiel émis par la société **Moodle Pty Ltd** (Australie), et qui est supporté par le réseau mondial des partenaires Moodle agréés. La gestion mondiale du processus de certification est géré par **MTC Central Administration** appuyée par l'organisation Human Resource Development International Limited (NouvelleZelande) qui travaille directement avec l'organisation Moodle et le réseau des **partenaires Moodle**. Le Central MTC Administration peut aider les candidats dans le cas où dans votre pays il n'existe pas de partenaire Moodle agréé.

Le **CMF** a pour mission de contribuer à la réputation de la société **Moodle** et par conséquent au concept de certification de logiciel sous licence open source. Cette démarche a pour but de promouvoir l'adoption des logiciels sous licence open source au sein des entreprises et organisations diverses. Le CMF est le premier certificat proposé parmi les trois certificats en développement. Les deux autres certificats en phase de développement sont le **Certificat Moodle pour administrateur (MAC)**, et le **certificat Moodle pour utilisateur (MUC)**.

L'association des partenaires Moodle est constituée d'experts qui sont spécialisés dans l'hébergement, le support technique, la consultation, et le développement de Moodle dans chaque pays.

Bien qu'aucune formation n'est requise pour être certifié, les futurs candidats désireux de suivre une formation peuvent contacter les **partenaires Moodle agréés** de leur pays respectifs. Les partenaires assureront la conformité de la formation à la certification.

La mission, les objectifs et procédures qui sont au coeur du CMF ont été développé et inspirés par la communauté des utilisateurs **Moodle**. Les futurs développements de la certification se fera avec es suggestions de la communauté.

1.2 Qu'est-ce que le CMF ?

Le processus de la certification CMF n'est pas un cours en soi et ne vous enseignera pas comment utiliser le logiciel Moodle et ni comment construire un cours en ligne de qualité. Il consiste plutôt à une évaluation à un moment donné de votre maîtrise d'un jeu de compétences liées à l'usage de Moodle de version 1.5 à V2.0.

Le volume de travail nécessaire pour passer la certification peut varier selon l'expérience déjà acquise du postulant à la certification. Le CMF n'est pas seulement un résultat mais veut inciter les candidats à s'interroger sur leurs propres pratiques. Il est dans son essence une activité pédagogique.

Le certificat CMF garantit la cohérence de l'évaluation de l'ensemble des outils et fonctions de Moodle. Les personnes ayant obtenu la certificat seront des personnes seront habilités à utiliser tous les outils d'une implantation Moodle standard.

Les certifiés CMF auront....

*démontrés leur capacités à utiliser la plate forme
pédagogique Moodle pour concevoir, déployer et gérer des
cours en ligne.*

2.0 Le processus de certification CMF

2.1 Suis-je prêt ?

Pour vous préparer au CMF, il est recommandé de:

Vous familiariser avec *Moodle Docs* <http://docs.moodle.org/fr/Accueil> – La documentation officielle

Vous abonner à l'espace *Moodle Certification* Course sur www.moodle.org

Vous inscrire éventuellement à certains forums sur www.moodle.org, et surtout vous inscrire à l'espace *Using Moodle*.

L'annexe 1 propose une liste d'éléments à vérifier qui vous permet d'évaluer votre préparation à la certification. Il est de votre responsabilité que vous soyez suffisamment préparés avant de vous enregistrer et de poursuivre la procédure de certification.

2.2 Les modalités d'inscription

La certification Moodle pour formateurs est accessible mondialement via le réseau des partenaires Moodle qui assurent la coordination du certificat dans leur propre pays. Pour vous enregistrer, contactez votre partenaire dans votre pays. Pour connaître le partenaire Moodle de votre pays cherchez sur www.moodle.org.

S'il n'existe pas de partenaire Moodle agréé dans votre pays, vous pouvez choisir un partenaire dans un pays avoisinant, idéalement d'une langue que vous maîtrisez.

En dernier ressort, vous pouvez vous enregistrer à l'administration central et un coach-évaluateur vous sera assigné. Cependant, les documents seront en langue anglaise.

2.3 Les coûts de la certification

Les frais pour la certification est de 250 euros (Novembre 2006). Pour les membres de l'éducation nationale les coûts sont de 100 euros.

Dans le cas de formateurs, issus de pays en développement, des honoraires adaptés à leurs situations peuvent être envisagés. Dans un esprit de coopération et de diffusion de la culture open source, il nous semble approprié de favoriser des rémunérations alternatives.

Les frais engagés couvrent tous les éléments nécessaires pour obtenir une certification, enregistrement, encadrement par le coach-évaluateur, hébergement du cours sur une plate-forme Moodle et l'émission du certificat. Le cours type intégrera la banque de cours gratuit du réseau Moodle.

2.4 Retrait du processus de certification

Si vous décidez de vous retirer volontairement du processus de certification, vous serez tenu de repayer lors d'une prochaine inscription. Aucun remboursement partiel ou total ne sera versé au postulant à la certification CMF.

3.0 Le déroulement de la certification

3.1 Le coach-évaluateur

Une fois que vous avez complété l'application de certification, un coach-évaluateur vous sera assigné par le partenaire Moodle agréé. Dans le cas où aucun partenaire Moodle n'existe dans votre pays, un coach-évaluateur vous sera assignée par l'administration central de Moodle.

Le rôle du coach-évaluateur consiste à vous assister pour votre projet de cours et vous assiste pour vous préparer pour les examens écrits et oraux.

3.2 La durée du processus de la certification

Les postulants à la certification au CMF ont huit semaines depuis le premier jour jusqu'à la date d'échéance du projet de l'achèvement du projet de cours. Les candidats peuvent optimiser leur temps en se familiarisant à la documentation du CFM avant la date d'inscription.

Dans des circonstances exceptionnels, le coach-évaluateur peut étendre de quatre semaines la durée normale de la certification. Les candidats doivent s'assurer de réserver des périodes de travail pour compléter le projet de cours avant de commencer la certification.

Si vous ne complétez pas le projet et l'examen oral dans les échéances prévus, vous devrez vous réinscrire au processus de certification.

On estime qu'une charge de travail de 5 à 10 heures par semaines durant la période de huit semaines est nécessaire pour compléter le projet et préparer les examens. Cette charge de travail varie selon les connaissances et expériences de chaque candidat.

3.3 Les procédures recommandés

Nous proposons cet échancier à partir du moment de l'inscription au CMF et après l'assignation d'un coach-évaluateur.

Première et seconde semaine	Débuter le travail de projet de cours et le rendre accessible à votre coach-évaluateur.
Troisième et quatrième semaine	Poursuivre la réalisation de votre projet-cours en accord aux recommandations de votre coach-évaluateur.
Cinquième et sixième semaine	Faire un examen blanc au mois une fois

Septieme et huitieme
semaine

Péparer votre examen oral

Votre projet devrait en phase de
finition

Vous êtes prêt pour l'examen oral

Une clé d'inscription vous est fourni
pour réaliser l'examen écrit

Prenez note que l'examen écrit peut pris à tout moment après l'achèvement du cours projet. Mais aucun support supplémentaire n'est donné après la période des huit semaines. Cette période de temps supplémentaire permet au candidat de mieux se préparer avant l'examen. L'examen sera donné au plus tard douze semaines après la date du début de la certification.

4.0 Les composants du CMF

4.1 Le jeu de compétences attendues

Les compétences acquises doivent refléter 80 % de compétences liés à l'usage de Moodle et 20% de compétences diverses liées aux TICE et aux bonnes pratiques.

Le CMF se base sur huit domaines de compétences :

- Maitrise de l'environnement technologique
- Compétences **Moodle** spécifiques
- Savoir utiliser les blocs **Moodle**
- Savoir utiliser les ressources
- Savoir utiliser les activités pédagogiques
- Savoir manipuler les fichiers multimedia
- Gestion de la communauté des apprenants et des groupes
- Gestion de cours

Veuillez reviser l'annexe 2 pour les compétences liées à Moodle pour plus d'information.

4.2 Les composantes de la certification CMF

La certification Moodle pour formateurs est composée de trois éléments : un projet de cours, un examen orale et un examen en ligne

Pour obtenir la certification, vous devez obtenir une note de 80% pour chaque épreuve.

4.2.1 Le projet de cours CMF

Votre projet consiste à créer un cours prototype dans le cadre d'une installation standard Moodle chez le partenaire Moodle. Aucun apprenant réel ne sera inscrit à ce simulacre de cours hormis votre coach-évaluateur. Cette situation assure qu'aucune information personnelle d'un individu ne sera divulgué dans ce cours.

Vous pouvez créer deux comptes pour de faux étudiants. Prenez note que votre coach-évaluateur disposera des droits d'un créateur de cours et celui de l'un des faux apprenant.

La réalisation du projet de cours doit démontrer sans équivoque la maîtrise réelle des compétences de base pour utiliser la plate-forme pédagogique Moodle. Au tout début, votre cours devra être vide et être construit progressivement tout le long des huit

semaines. On devra faire appel au format hebdomadaire et thématique pour démontrer l'usage de certaines compétences.

Chaque compétence est décomposée en un nombre de réalisations concrètes fondés sur chaque outil ou fonction de la plate forme Moodle

4.2.2 La présentation orale

La présentation orale consiste à répondre à une série de questions qui porte sur votre projet de cours Cette épreuve a pour but d'évaluer votre compréhension globale des stratégies pédagogiques qui sous-tend la plate -forme pédagogique Moodle.

Vous devez expliquer concrètement la sélection d'un outil, ressources ou activités pour répondre à des situations diverses.

4.2.3 L'examen en ligne CMF

L'examen en ligne est la dernière ligne droite dans le processus de l'obtention de la certification CMF. L'examen peut être suivi une fois que le cours projet et l'examen oral est été complétés avec succès (c'est-à-dire la note de passage a été attribué) et évalué par le coach-évaluateur. L'examen doit être pris dans les quatre semaines après le suivi des autres étapes.

L'examen dure une heure et est composée de questions vrai/faux, réponse courte, questions à réponses multiples et autres questions.

L'examen est pris en ligne sur la plate-forme Moodle créé avec l'activité intitulé test. L'examen a une durée limite et est administrés dans un environnement informatique sécurisée. Votre coach-évaluateur vous fournira une clé d'inscription (un mot de passe) après avoir complété le projet de cours et l'examen oral.

4.2.4 Le certificat CMF

Vous pourrez accéder au résultat de votre examen après l'avoir complété.

Dans la cas d'un succes, vous recevrez un mot de passe qui vous permettra d'imprimer votre certificat sous format PDF à <http://moodle.com/certificate/>

Le certificat peut être imprimé à tout moment en utilisant la clé de sécurité.

4.2.5 Reprise de l'examen CMF

Une période de six jours doit s'écouler entre la première tentative et la deuxième tentative.

Il est fortement recommandé que vous révisiez la liste des compétences CMF avant de refaire une tentative à l'examen écrit.

Trois essais seulement sont autorisés.

Il est de votre responsabilité de vous assurer que les conditions matérielles dans lequel vous suivez cette examen soit confortable et dépourvus d'éléments de distraction.

Maitrise de l'environnement technologique

Compétences **Moodle** spécifiques

Savoir utiliser les blocs **Moodle**

Savoir utiliser les ressources

Savoir utiliser les activités

Savoir utiliser les fichiers multimedia

Gestion des apprenants et des groupes

5.0 Durée de validité de la certification CMF

5.1 La durée de validité du certificat CMF

Il n'existe pas de limite temporelle au certificat CMF. Cependant, le certificat est lié à la version de Moodle utilisé lors de la certification. Une mise à jour de votre certification est envisageable. Vous devrez suivre l'examen en ligne de la nouvelle version. Des frais minimes qui couvrent la gestion administrative de l'examen sera demandés.

5.3 La confidentialité des données personnelles

Compte tenu des multiples juridictions et règlements concernant la protection des données individuelles dans chaque pays, il n'est pas possible d'établir des règles uniformes à ce sujet. Cependant les candidats à la certification CFM sont tenus de transmettre des informations les concernant à l'organisation **Moodle** (basé à Perth, Australie ou ses agents reconnus), au **partenaire Moodle agréé** et l'Administration central des CFM, dans le seul et unique but de la gestion du CFM.

Les données transmises se réduisent au strict minimum pour assurer la validité de la certification : nom, prénom, pays, courrier électronique, les travaux numériques, date de certification, clé d'inscription et version de Moodle.

Dans le cas que les candidats ont obtenus la certification, ces informations sont rendues publics sans limite de temps afin de permettre les vérifications de la certification d'une personne précise. L'accès de ces informations est conditionné par l'usage de la clé d'inscription.

Des informations supplémentaires peuvent être recueillis par **le partenaire Moodle agréé** en accord aux politiques internes du partenaire et de la juridiction locale.

5.4 Le référentiel de bonnes pratiques

A la suite du processus de certification, les candidats pourront s'ils le désirent faire don de leur cours projet à la communauté Moodle via le site www.moodle.org. Ce don est tout à fait optionnel.

Les partenaires Moodle maintiendront les cours actifs pour une durée maximum de douze semaines. Cette période inclut les huit semaines de la période de certification et une extension de quatre semaines. Cette période est alloué aux candidats pour faire une sauvegarde de leur cours.

6. Règlements des différents

Parfois, les candidats sont insatisfaits du processus de certification. les sources d'insatisfaction peuvent être :

Les services fournies par le partenaire Moodle agréé de votre pays
Le support et l'encadrement du coach-évaluateur
L'évaluation du cours projet et celui de l'examen
L'examen oral
Autres raisons diverses

Si un différent s'établit avec votre coach-évaluateur, essayez tout d'abord de le résoudre avec lui par courrier électronique. Il est préférable de contacter le partenaire Moodle agréé aussi par courrier électronique.

Si vous avez un différent avec le partenaire Moodle agréé, contactez l'Administration Central des CFM via le courrier électronique. L'administration central revisera votre plainte conjointement avec le Partenaire Moodle et y apportera une solution.

Dans le cas de différents, aucun remboursement ne sera réalisé.

Dans l'esprit d'éviter ces situations, les candidats doivent garder à l'esprit que certaines politiques ont été adoptés /

Les partenaires Moodle agréés poursuivent des discussions avec l'Administration central Moodle des CFM. Un espace Moodle a été ouvert à cet effet réservé aux partenaires Moodle.

Tous les candidats doivent compléter un formulaire d'évaluation sur le travail de votre coach-évaluateur à la fin du processus de certification. Ces évaluations sont revues par l'administration central des CFM pour comparaison des performances du coach-évaluateur au cours des années. Les résultats sont accessibles au partenaire Moodle agréé. Tous les coach-évaluateur ont suivis et passés la certification CMF et une certification adaptés pour leur travail de coach-évaluateur. Ces coachs sont sélectionnés aussi pour leurs activités de développement du logiciel Moodle.

L'examen CMF est révisé et testé régulièrement Chaque question est révisée et mis à jour régulièrement pour s'assurer que chaque question est suffisamment explicite et précis.

Il n'existe pas de mécanisme pour régler des différents liés aux questions de l'examen écrit dans la mesure que celles-ci sont révisées régulièrement.

Annexe I

La liste de contrôle du candidat au CMF

Un candidat qui a réussi le processus du **Certificat Moodle pour Formateur** a démontré clairement la maîtrise des compétences pour concevoir, construire, gérer et animer un cours dans le cadre de la plate-forme Moodle.

Le volume de travail nécessaire pour obtenir la certification dépend de votre expérience et savoir-faire précédent. Vous pouvez vous évaluer à partir de la liste ci-contre :

- J'ai déjà créé un cours Moodle
- J'ai déjà encadré des apprenants à l'aide de Moodle
- Je suis familiarisé avec la documentation Moodle
- Je sais utiliser les forums sur moodle.org pour trouver d'autres informations sur des technologies Moodle que je maîtrise moins
- Je peux sans problème majeur, aménager 40 heures pour compléter le cours projet, rédiger un document et compléter l'examen.
- J'ai passé l'examen d'orientation.
- J'ai révisé en détail le jeu de compétences requis pour suivre le processus de certification
- J'ai révisé le FAQ et autre contenu propose dans l'espace de certification.

Annexes 2

Compétences CMF

Compétences 1 - Environnement Technologique (Moodle 1.7, v1.1)						
<i>Suivi</i>	<i>Technologie</i>			<i>Evaluation</i>		
<i>Indice</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Caractéristiques</i>	<i>Niveau de maîtrise et portée</i>	<i>Examen</i>	<i>Projet</i>	<i>Examen oral</i>
1.1.1	Navigateurs	Explorer, Firefox, Mozilla. Optionel: Safari (Mac), Opera, Amaya, Netscape	Peut expliquer le mécanisme de l'affichage de pages web selon les navigateurs et les différences lors de la création de page web	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui
1.2.1	Vitesse d'accès	Dial-up, broadband, corporate network	Peut expliquer et identifier les difficultés liées à la vitesse d'accès du réseau selon des situations variées et proposer des solutions pour y remédier.	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	<input type="checkbox"/> Oui
1.3.1	Java et JavaScript	Activé / Désactivé	Peut activer et désactiver java et Javascript. Savoir identifier les fonctions Javascript dans une page web.	Oui	Non	Non
1.3.2		Sécurité	Peut identifier des problèmes liés à la sécurité	Oui	Non	Non
1.4.1	Plug-ins	p. ex. Real Player et Acrobat	Peut trouver et installer les plug-ins les plus communs	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui
1.5.1	Cookies	Activé / Désactivé	Peut identifier les cookies de sessions et les désactiver au besoin	Oui	Non	Non
1.6.1	Flash	Insérer du contenu flash	Peut expliquer la problématique de l'utilisation de la technologie Flash dans une page web	Oui	Evalué à 1.4.1	Non

Compétences 2 – Compétences Moodle de base (Moodle 1.7, v1.1)

<i>Suivi</i>	<i>jeu</i>	<i>Evaluation</i>				
<i>Indice</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Caractéristiques</i>	<i>Niveau de maîtrise et portée</i>	<i>Examen</i>	<i>Projet</i>	<i>Examen oral</i>
2.1.1	Paramètres du cours 13 ou plus requis	Description du cours	Peut rédiger une courte description du cours	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.2		La date de début du cours	Peut fixer la date de début du cours	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.3		Retiré	Retiré	Oui	Non	Non
2.1.4		Nombre de semaines ou thèmes	Peut fixer le nombre de semaines ou thèmes	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.5		Groupe	Peut utiliser le mode Groupe	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.6		Disponibilité	Peut fixer la Disponibilité du cours	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.7		Retiré	Retiré	Oui	Non	Non
2.1.8		Visiteur	Peut permettre l'accès aux visiteurs	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.9		Sections cachés	Peut masquer et afficher les sections	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.10		Effacer les nouvelles	Peut effacer les nouvelles du forum des nouvelles	Oui	Non	Non
2.1.11		Précise le nombres de breves à afficher	Peut préciser le nombres de breves à afficher	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.12		Affichage des notes	Sait afficher les notes	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.13		Afficher les rapports d'activités	Sait afficher les rapports d'activités	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.14		La limite de téléchargement maximum en MO	Sait fixer la limite de téléchargement maximum	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.15		Terme qui désigne formateurs	Peut changer le nom de formateurs	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.16		Terme qui désigne les	Peut changer le nom des apprenants	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non

		apprenants				
2.1.17		La langue du cours	Peut sélectionner la langue du cours	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.18		Themes	Peut modifier le theme d'un cours	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.1.19		Meta-cours	Peut utiliser les meta-cours	Oui	Non	Non
2.2.1	Format de cours	Cours de format informel	Peut fixer le format informel	Oui	<input type="checkbox"/> en choisir un	<input type="checkbox"/> Oui
2.2.2		Cours de format thématique	Peut utiliser le format thématique à bon escient	Oui		<input type="checkbox"/> Oui
2.2.3		Cours de format hebdomadaire	Peut utiliser le format hebdomadaire à bon escient	Oui		Non
2.2.4		Autre (LAMS, SCORM etc.)	Peut identifier d'autre formats de cours	Oui		Non
2.3.1	L'éditeur HTML (texte)	Aide	Peut identifier un texte d'aide en ligne	Oui	Non	Non
2.3.3		Famille de police	Peut sélectionner une police	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
2.3.4		Taille des polices	Peut sélectionner une taille de police	Oui	Démontre l'usage de <u>certaines</u> compétences (Min 20)	Non
2.3.5		Styles des polices	Peut sélectionner les styles des polices	Oui		Non
2.3.7		Couper / Copier / Coller	Peut utiliser la fonction Couper / Copier / Coller	Oui		Non
2.3.8		Nettoyer le HTML	Peut nettoyer le HTML d'un document word	Oui		Non
2.3.9		Annuler une manoeuvre	Peut annuler une manoeuvre	Oui		Non
2.3.10		Alignement et direction	Peut contrôler l'alignement et la direction	Oui		Non
2.3.11		Liste à puce ou non	Peut insérer des listes à puces ou non	Oui		Non
2.3.12		Indentation	Peut indenter un mot, une ligne	Oui		Non
2.3.13		Couleur de texte	Peut appliquer de la couleur à un texte	Oui		Non
2.3.14		Couleur d'arrière-plan	Peut appliquer une couleur d'arrière-plan	Oui		Non
2.3.15		La ligne horizontale	Peut insérer une ligne horizontale	Oui		Non
2.3.16		L'éditeur HTML	Les hyperliens	Peut insérer un hyperlien au besoin		Oui

2.3.17	(liens)	Propriétés de liens: écrire le URL	Peut préciser un URL	Oui		Non
2.3.18		Propriétés de liens: titre	Peut ajouter un titre	Oui		Non
2.3.19		Propriétés de liens: cible	Peut ajouter une cible (cadre)	Oui		Non
2.3.20			Effacer	Effacer		Non
2.3.21		Retirer un lien	Peut retirer un hyperlien (incluant les liens automatiques)	Oui		Non
2.3.22	L'éditeur HTML	Ajouter une image	Peut ajouter une image	Oui		Non
2.3.23	(images)	Utiliser une image comme hyperlien	Peut créer un hyperlien avec une image	Oui		Non
2.3.24		Créer des dossiers pour images	Peut créer des dossiers pour images	Oui		Non
2.3.25		Télécharger des images	Peut télécharger des images	Oui		Non
2.3.26		Trouver et afficher une image	Peut trouver une image dans les dossiers et l'afficher dans le navigateur	Oui		Non
2.3.27		Précise les propriétés visuelles d'une image	Peut préciser les propriétés d'une image numérique	Oui		Non
2.3.28		Fixer l'épaisseur des bordures d'une image	Peut fixer l'épaisseur des bordures d'une image	Oui		Non
2.3.29		La balise ALT	Peut mettre un texte dans la balise ALT et comprend son utilité	Oui		Non
2.3.30		Espacement horizontal et vertical	Peut fixer l'espacement horizontal et vertical d'une image	Oui		Non
2.3.31		Précise la taille et la largeur	Forcer la taille et la largeur d'une image	Oui		Non
2.3.32		Effacer une image	Peut éliminer une image d'un dossier	Oui	Non	Non
2.3.33	Editeur HTML (autre)	Créer un tableau	Peut créer une table	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	Non
2.3.34		Effacer un tableau	Peut effacer une table	Oui	Non	Non

2.3.35	Editeur plein écran	Peut afficher l'éditeur en plein écran pour accéder aux icônes des tableaux	Oui	Non	Non
2.3.36	Binette ou smiley	Peut insérer des smiley	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	Non
2.3.37	Caracteres spéciaux	Peut insérer des caractères spéciaux	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	Non
2.3.38	Recherche/remplacer	Peut utiliser la fonction Recherche/remplacer	Oui	Non	Non
2.3.39	La correction orthographique	Peut utiliser la fonction de correction orthographique	Oui	Non	Non
2.3.40	Passer en mode édition HTML	Peut identifier l'icône pour basculer dans le mode HTML	Oui	Non	Non

Compétences 3 – Les blocs Moodle (Moodle 1.7, v1.1)							
Suivi Indice	Jeu d'outils		Niveau de maîtrise et portée	Evaluation			
	Intitulé	Caractéristiques		Examen	Projet	Examen oral	
3.1.1	Gestion des blocs	Activer le mode édition	Peut éditer les blocs	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.1.2		Selectionnez un bloc de la liste	Peut ajouter bloc	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
3.1.3		5 Requis	Blocs multiples	Peut identifier les blocs à usages multiples	Oui		Non
3.1.4		Icône affichage de Bloc	Peut réduire ou afficher le bloc	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
3.1.5		Icône masquer le bloc	Peut masquer le bloc	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
3.1.6		Icône Effacer le bloc	Peut effacer le bloc	Oui	Non		
3.1.7		Fleche à gauche	Peut déplacer un bloc à gauche	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
3.1.8		Fleche à droite	Peut déplacer un bloc à droite	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
3.1.9		Fleche vers le haut	Peut déplacer un bloc vers le haut	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
3.1.10		Fleche vers le bas	Peut déplacer un bloc vers le bas	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
3.2.1	Bloc calendrier	Affiche tous les cours	Démontre la compréhension de l'affichage des cours avec le calendrier	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui	
3.2.2		Affichage—cours séparés	Démontre la compréhension de l'affichage d'un cours spécifique avec le calendrier	Oui	Non		
3.2.3		Nouvel événement pour un cours	Peut insérer un nouvel événement pour un cours	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
3.2.4		Nouvel événement personnel	Peut insérer un événement personnel	Oui	Non		
3.2.5		Affiche / masque les événements d'un cours, groupe ou utilisateur	Peut afficher / masquer les événements d'un cours, groupe ou utilisateur	Oui	Non		
3.2.6		Preferences du calendrier	Peut préciser les préférences du calendrier	Oui	Non		

3.2.7		Préférences du calendrier —premier jour de la semaine	Peut préciser la première journée de la semaine	Oui	Non	
3.2.8		Préférences du calendrier —nombre maximum d'événements qui sont prévues	Peut spécifier le nombre maximum d'événements qui sont prévues	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.2.9		Préférences du calendrier — événement à venir	Démontre la compréhension de l'affichage des préférences du calendrier lié à l'événement à venir	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.2.10		Préférences du calendrier —préférences de filtres	Démontre la compréhension de l'utilisation des préférences du calendrier lié aux filtres	Oui	Non	
3.2.11		Changer les mois	Peut changer les mois	Oui	Non	
3.3.1	Description de cours	Sommaire du cours	Peut rédiger le sommaire du cours	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
3.3.2	Effacer	Effacer	Effacer	Effacer	Effacer	Effacer
3.4.1	Mes cours	Mes cours	Peut identifier les cours dans la page "mes cours"	Oui	Non	Non
3.4.2		Tous les cours	Sait utiliser les hyperliens pour naviguer au sein des cours	Oui	Non	Non
3.5.1	Bloc HTML	Utiliser le bloc HTML	Ajouter un bloc HTML, écrire un titre et du contenu	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	Non
3.6.1	Nouvelles	Le bloc nouvelles	Peut ajouter le bloc "nouvelles"	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	Non
3.7.1	Messages	Lire un message	Peut lire un message	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
3.7.2		Répondre à message	Peut répondre à message	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.7.3		Envoyer un message	Peut ajouter un message	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.7.4		Contact en-ligne /hors ligne	Peut identifier les statuts hors ligne en ligne	Oui	Non	
3.7.5		Recherche d'un contact	Peut rechercher un contact	Oui		

3.7.6	Recherche d'un contact dans le cadre d'un cours	Peut rechercher un contact dans le cadre d'un cours	Oui
3.7.7	Recherche de mots clé dans les messages	Peut rechercher des mots clé dans les messages	Oui
3.7.8	Recherche dans les messages incluant les utilisateurs bloqués	Peut rechercher dans les messages incluant les utilisateurs bloqués	Oui
3.7.9	Recherche dans les messages que j'ai reçus	Peut rechercher dans les messages que j'ai reçus	Oui
3.7.10	Recherche dans les messages que j'ai expédiés	Peut rechercher dans les messages que j'ai expédiés	Oui
3.7.11	Recherche dans tous les messages	Peut rechercher dans tous les messages	Oui
3.7.12	Sélectionner un contact	Peut sélectionner un contact	Oui
3.7.13	Ajouter un contact	Peut ajouter un contact	Oui
3.7.14	Bloquer un contact	Peut bloquer un contact	Oui
3.7.15	Historique des messages	Peut lire l'historique d'un message	Oui
3.7.16	Configuration du bloc messages—comment utiliser la fenêtre émergente	Peut fixer la fonction de fenêtre émergente pop-up	Oui
3.7.17	Configuration du bloc messages —bloquer les messages d'un contact	Peut bloquer les messages d'un contact	Oui
3.7.18	Configuration du bloc messages —beep	Peut fixer le son beep	Oui
3.7.19	Configuration du bloc messages —utilisation de l'éditeur HTML	Peut utiliser l'éditeur HTML	Oui
3.7.20	Configuration du bloc	Peut fixer les configurations des emails	Oui

		messages —précise les configuration des emails				
3.7.21		Configuration du bloc messages —texte simple ou HTML	Peut sélectionner texte simple ou HTML	Oui		
3.8.1	Bloc utilisateurs en ligne	Utiliser les liens des utilisateurs en ligne	Peut utiliser les liens des utilisateurs en ligne	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui
3.8.2		Temps d'accès	Peut identifier la dernière fois que l'apprenant s'est connecté à la plate-forme	Oui	Non	
3.9.1	Le bloc participants	Utiliser les hyperliens pour naviguer parmi les profils	Peut visualiser les profils détaillés des participants	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui
3.9.2		Liste des professeurs	Peut identifier la liste des professeurs	Oui		
3.9.3		Liste des apprenants	Peut identifier la liste des apprenants	Oui		
3.9.4		Trier par nom		Oui		
3.9.5		Trier par prénom		Oui		
3.9.6		Trier par ville		Oui		
3.9.7		Trier par pays		Oui		
3.9.8		Trier par temps d'accès		Oui		
3.9.9		Accéder au profil	Peut accéder au profil grâce à un lien	Oui		
3.9.10		Affichage des profils détaillés ou général	Peut basculer de l'affichage des profils détaillés ou général	Oui		
3.9.11		Affichage des profils détaillés – activités	Peut afficher les activités depuis les profils détaillés	Oui		
3.9.12	Affichage des profils détaillés – profil étendu	Peut afficher un profil étendu via le profil détaillé	Oui			
3.10.1	Résultats des tests	Sélection du test à afficher	Peut select correct quiz	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
3.10.2	3 Requis	Number of quiz results	Peut identify that one quiz result Peut be displayed at a time	Oui	Non	

3.10.3		Nombre des apprenants détenant les notes les plus élevées	Peut modifier le nombre d'apprenants détenant les notes les plus élevées	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.10.4		Nombre des apprenants détenant les notes les plus basses	Peut modifier le nombre des apprenants détenant les notes les plus basses	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.10.5		Afficher les groupes plutôt qu'apprenant individuel	Sait afficher les groupes plutôt qu'apprenant individuel	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.10.6		Affiche les notes en pourcentage	Peut afficher les notes en pourcentage	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.10.7		Affiche sous forme de fractions	Peut afficher les notes sous forme de fractions	Oui	Choose	
3.10.8		Affiche sous forme absolu les notes	Peut afficher sous forme absolu les notes	Oui	one	
3.11.1	Glossaire	Nom du glossaire	Peut changer le nom du glossaire	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Ed	Non
3.11.2	Article du glossaire	Article du glossaire	Peut sélectionnez un article du glossaire	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.11.3	Requis	Laps de temps pour qu'un nouveau article s'affiche	Peut estimer le temps qu'un nouveau article s'affiche dans le glossaire	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.11.4		Affichage des articles par ordre du premier créé	Affichage des articles par ordre du premier créé	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.11.5		Affichage des articles par ordre du dernier créé	Affichage des articles par ordre du dernier créé	Oui	Sélectionnez	
3.11.6		comment les entrées sont consultés par ordre séquentiel	Peut décider comment les entrées sont consultés par ordre séquentiel	Oui		
3.11.7		L'en tête d'un article	Peut afficher l'en tête d'un article (O/N)	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.11.8		Permettre aux apprenants de construire le glossaire	Peut préciser si les apprenants peuvent construire le glossaire	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
3.11.9		Les apprenants peuvent consulter mais non ajouter	Peut préciser si les apprenants peuvent consulter mais non ajouter un article ou	Oui		

		un article ou définition	définition			
3.11.10		Les apprenants ne peuvent pas consulter mais non ajouter un article ou définition	Peut configurer le glossaire pour interdire aux apprenants de consulter et d'ajouter un article ou définition	Oui		
3.12.1	Le bloc "activités récentes"	Durée de l'activité	Peut consulter la durée des activités	Oui	Non	Non
3.12.2		Durée maximum de l'activité	Peut configurer la durée de temps maximum	Oui	Non	
3.12.3		Accès aux rapports des activités	Peut accéder aux rapports des activités	Oui	Non	
3.12.4		Précision de l'historique des activités	Peut préciser l'historique exacte des activités	Oui	Non	
3.12.5		Recherche avancée: par cours	Peut faire une recherche sur les cours avec les fonctions avancées du moteur de recherche	Oui	Non	
3.12.6		Recherche avancée: par apprenants	Peut faire une recherche sur les apprenants avec les fonctions avancées du moteur de recherche	Oui	Non	
3.12.7		Recherche avancée: depuis quelle date	Peut faire une recherche sur les dates avec les fonctions avancées du moteur de recherche	Oui	Non	
3.12.8		Recherche avancée: par activités	Peut faire une recherche sur les activités avec les fonctions avancées du moteur de recherche	Oui	Non	
3.12.9		Recherche avancée : tri avancée	Peut faire une recherche avec les fonctions avancées du moteur de recherche donc les résultats sont triés	Oui	Non	
3.12.10		Consultation transversale: lien pour chaque type d'activités	Peut faire une consultation transversale: lien pour chaque type d'activités	Oui	Non	
3.12.11		Consultation transversale: par note	Peut faire une consultation transversale: par note	Oui	Non	
3.12.12		Problématique de la	Comprend et identifie les problèmes de	Oui	Non	

		confidentialité	confidentialité de l'information personnelle			
3.13.1	Le bloc de fils de nouvelles RSS distants	Peut activer un fil RSS distant	Peut activer un fil RSS distant	Oui	Non	Probablement <input type="checkbox"/>
3.13.2		Descriptions de lien	Peut afficher la description d'un hyperlien	Oui	Non	
3.13.3		Nombre d'entrées par bloc	Peut configurer le nombre d'entrées à afficher par bloc	Oui	Non	
3.13.4		Liste de fils RSS	Peut choisir et consulter la liste des fils RSS disponibles dans votre installation Moodle	Oui	<input type="checkbox"/> Oui If able	
3.13.5		Titre du bloc	Peut préciser le titre du bloc	Oui	<input type="checkbox"/> Oui If able	
3.13.6		Lien du canal RSS	Peut afficher le lien du canal RSS	Oui	Non	
3.13.7		Image du canal	Peut afficher l'image du canal RSS	Oui	Non	
3.14.1	Le bloc de Bloc recherche dans les forums	Recherche simple	Peut faire une recherche simple	Oui	Non	Non
3.14.2		Recherche avancée dans forum: mots apparaissant dans les interventions	Peut faire une recherche sur les mots incluent dans les interventions avec les fonctions avancées du moteur de recherche	Oui	Non	Non
3.14.3		Recherche avancée: phrase exacte	Peut faire une recherche de fil ou messages avec une phrase exacte dans les forums avec le moteur de recherche	Oui	Non	Non
3.14.4		Recherche avancée dans forum: excluant certains termes de la recherche	Peut faire une recherche de fil ou messages en excluant certains termes dans les forums avec le moteur de recherche	Oui	Non	Non
3.14.5		Recherche avancée dans forum: mots entiers	Peut faire une recherche de fil ou messages avec des mots entiers dans les forums	Oui	Non	Non
3.14.6		Recherche avancée dans forum: fil dont on a précise la date	Peut faire une recherche de fil ou messages en comparant les dates de création des messages dans les forums. On cherche celle dont la date	Oui	Non	Non

		est plus récente qu'un autre fil	est antérieur à l'autre			
3.14.7		Recherche avancée dans forum: dont on a précisé la date dépasse celle d'un autre fil	Peut faire une recherche de fil ou messages en comparant les dates de création des messages dans les forums. On cherche celle dont la date est postérieure à l'autre	Oui	Non	Non
3.14.8		Recherche avancée dans forum: recherche limitée à certains forums	Peut faire une recherche de fil ou messages limité à certains forums.	Oui	Non	Non
3.14.9		Recherche avancée dans forum: mot présent dans les sujets	Peut faire une recherche de fil ou messages avec les mots du sujet des courriers du forum.	Oui	Non	Non
3.14.10		Recherche avancée dans forum: nom du destinataire	Peut faire une recherche de fil ou messages des destinataires.	Oui	Non	Non
3.15.1	Bloc Evénements	Nombre d'événements affichés	Peut fixer le nombre d'événements affichés	Oui	Non	Non
3.15.2	Evénements	Nouveau événements	Peut ajouter un événement dans le calendrier	Oui	Non	Non
3.15.3		Les événements à venir du calendrier	Démontre sa compréhension dans l'affichage et la manipulation des événements à venir	Oui	Non	Non
3.16.1	Blogs	Ajoutez un nouvel article	Peut ajoutez un nouvel article au blog	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
3.16.2		Les preferences du blo	Peut préciser les préférences	Oui	Non	Non
3.16.3		Affichage des blogs	Peut visualiser les articles personnels ou encore les articles par cours ou publics	Oui	Non	Non
3.16.4		Utiliser les mots-clés	Peut utiliser les mots clés	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
3.16.5		Les mots clés utilisateur	Peut définir des mots clés	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
3.17.1	LAMS	Le Bloc lams	Peut identifier le bloc Lams	Oui	Non	Non

Compétences 4 - Utiliser les ressources (Moodle 1.7, v1.1)

<i>Suivi</i>	<i>Jeu d'outils</i>		<i>Niveau de maîtrise et portée</i>	<i>Evaluation</i>		
<i>Indice</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Caractéristiques</i>		<i>Examen</i>	<i>Projet</i>	<i>Examen oral</i>
4.1.1	Ressources partagés Préférences ressources)	Déplacer un fichier dans un répertoire	Peut déplacer un fichier dans un répertoire	Oui	Non	Non
4.1.2		Effacer complètement les fichiers	Peut effacer les fichiers (pas seulement les hyperliens)	Oui	Non	
4.1.3		Créer des fichiers compressés (zip)	Peut créer et upload a file in a compressed format (e.g .zip, .rar, .tar, etc. archive)	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	
4.1.4		Téléchargement de fichiers	Peut télécharger les fichiers et les sauvegardés	Oui	Non	
4.1.5		Redimensionnement des fenêtres	Peut redimensionner les fenêtres	Oui	Non	
4.1.6		Déroulement de fenêtres	Peut fixer les préférences du déroulement	Oui	Non	
4.1.7		Affiche les les liens des répertoires	Peut afficher/masquer les liens de répertoires	Oui	Non	
4.1.8		Affiche la barre d'adresse	Peut afficher la barre d'adresse	Oui	Non	
4.1.9		Affiche la barre de menu	Peut afficher la barre de menu	Oui	Non	
4.1.10		Affiche la barre des outils	Peut afficher la barre des outils	Oui	Non	
4.1.11		Affiche la barre de status	Peut afficher la barre de status	Oui	Non	
4.1.12		Largeur de fenêtre par défaut	Peut fixer la largeur de fenêtre par défaut	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	
4.1.13		Hauteur de fenêtre par défaut	Peut fixer la hauteur de fenêtre par défaut	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	
4.1.14		Rendre visible une ressource à un apprenant	Peut masquer ou afficher une ressource	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	
4.1.15		Résumé d'une ressource	Peut compléter le résumé d'une ressource lors de la création de celle-ci.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui	

4.2.1	Composer une page de texte	Une page de texte	Peut composer une page de texte	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
4.2.2		Emoticons	Peut insérer des binettes ou smiley	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
4.2.3		2 Requis	Effacer	Effacer			
4.2.4		Le Format Moodle	Peut utiliser le format Moodle	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
4.2.5		Le format de texte simple	Peut utiliser le format de texte simple	Oui	Choose 1		
4.2.6		Le format Markdown	Peut utiliser le format Markdown Moodle	Oui	Non		
4.3.1	Composer une page web	Une page web	Peut composer une page web avec l'éditeur HTML	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	<input type="checkbox"/> Oui	
4.4.1	Créer un lien vers un fichier ou une page sur le world wide web	L'URL d'une page web	Peut créer un lien vers une page web ou une ressource	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	<input type="checkbox"/> Oui	
4.4.2		Utiliser le moteur de recherche de page web	Peut utiliser le moteur de recherche de page web	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui	
4.4.3		Lien à des fichiers	Lien à un fichier	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
4.5.	Affichage des répertoires	Affichage des répertoires	Peut sélectionner des répertoires à afficher	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	<input type="checkbox"/> Oui	
4.6.1	Étiquettes de Moodle	Insérer une étiquette	Peut utiliser une étiquette au sein de la page	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	Non	

Compétences 5 – Utiliser les activités pédagogiques (Moodle 1.7, v1.1)

Suivi Indice	Jeu d'outils		Niveau de maîtrise et portée	Evaluation		
	Intitulé	Caractéristiques		Examen	Projet	Examen oral
5.1.1	Activité Devoir 3 Requis	Les type de devoir à remettre	Peut identifier les différences entre les trios type de devoirs à remettre	Oui	<input type="checkbox"/> Oui 3 types Requis	<input type="checkbox"/> Oui
5.1.2		Déposer un fichier comme devoir	Peut déposer un fichier à un devoir	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.1.3		Interdit le depot ultérieur	Peut interdire la remise ultérieur	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
5.1.4		Remettre	Peut permettre la soumissions du devoir	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui
5.1.5		Téléchargement de fichier	Sait consulter les informations lors du téléchargement	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.1.6		Evaluation	Peut ajouter des commentaires	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.1.7		Evaluation rapide	Peut utiliser la notation rapide incluse dans l'activité devoir	Oui	Non	Non
5.2.1		Activité Chat Obligatoire	Séances de chat	Peut fixer des séances de chat	Oui	<input type="checkbox"/> Oui
5.2.2	Sauvegarder les chats		Peut configurer l'activité chat	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.2.3	Calendrier		Peut ajouter un calendrier	Oui	Non	
5.2.4	Groupes		Peut configurer les séances de chat pour les groupes	Oui	Non	
5.2.5	Visualisation du chat		Peut configurer les séances de chat		<input type="checkbox"/> Oui	
5.3.1	Activité Sondage 7 Requis	Les types de sondage	Peut identifier les différents sondages	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui
5.3.2		Les type de choix	Peut sélectionnez les différents type de questions pour sondages	Oui	Non	Non
5.3.3		Nombre de choix	Peut identifier le choix des questions	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non

5.3.4		Limites aux questions	Peut fixer les limites aux questions	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.3.5		Publication des résultats	Sait configurer cette activité pour afficher les résultats	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.3.6		Confidentialité des résultats	Peut fixer les préférences d'affichage pour assurer la confidentialité des informations	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.3.7		Permettre la mise à jour du sondage	Peut permettre la mise à jour du sondage	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.3.8		Définir une fenêtre de temps pour cette activité	Définir une fenêtre de temps pour cette activité	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.3.9		Retirée	Retirée			
5.3.10		Exportation des résultats	Peut identifier comment exporter des résultats et préciser les modalités	Oui	Non	Non
5.4.1	Activité Forum	Types	Peut identifier les types de forum	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui
5.4.2	4 Requis	Les droits des apprenants	Peut identifier les conséquences d'une combinaison spécifique des droits	Oui	Non	
5.4.3		Inscription obligatoire	Peut rendre obligatoire les inscriptions des participants à un forum	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.4.4		Suivi des courriers	Peut activer la fonction suivi qui affiche les courriers non lus par apprenant	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.4.5		Evaluation	Peut fixer l'évaluation des interventions dans les forums	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.4.6		Fonction de groupe	Peut configurer l'option groupe pour un forum	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.4.7		Formateur dans un groupe	Peut identifier les conséquences de la présence d'un formateur dans un groupe	Oui	Non	
5.4.8		Fichiers et forum	Peut identifier la taille et le format des fichiers qu'un apprenant peut attacher à un courrier	Oui	Non	
5.4.9		Initier une discussion	Peut initier une discussion dans un forum	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	

5.4.10		Affichage des discussions et réponses	Peut consulter les discussions et les réponses attachées	Oui	Non	
5.4.11		Gestion des discussions	Peut déplacer, séparer et effacer les discussions	Oui	Non	
5.4.12		Editer un post	Peut identifier le nombre d'interventions Peut éditez les post d'une discussion	Oui	Non	
5.4.13		Arrêter une discussion	Peut interrompre une discussion	Oui	Non	
5.4.14		Configuration des forums	Peut configurer les options d'un forum	Oui	Non	
5.5.1	Glossaire	Fonctions du glossaire	Peut utiliser les différents types de glossaires	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Ed	Non
5.5.2	5 Requis	Affichage divers	Peut contrôler l'affichage des définitions	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.5.3		Article lié	Peut activer les hyperliens automatisés entre les mots dans les activités et le glossaire	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.5.4		Les commentaires	Peut identifier qui est autorisé à mettre des commentaires	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.5.5		Mots clés	Peut ajouter/effacer des mots-clés	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.5.6		Catégories	Peut créer une catégorie et associer une définition	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.6.1	Consultatins	Fonctions	Peut sélectionnez une consultation	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	Non
5.6.2		Autre outils de consultation	Peut identifier les consultations	Oui	Non	
5.6.3		Rapport des résultats	Peut utiliser un graphique pour les rapports	Oui	Non	
5.7.1	Tests	Acces aux tests	Peut définir une fenêtre de temps pour les quiz	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.7.2	10 Requis	Test sécurisée	Peut utiliser l'option "fenêtre sécuritaire"	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.3		Baremes	Peut créer des baremes	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.4		Notation	Peut identifier le mode adaptatif	Oui	Non	
5.7.5		Catégorie	Peut créer des catégories et assigner une	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	

			catégorie à des questions			
5.7.6		Les type de questions	Peut comprendre les différences entre les questions et comment les éditer	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.7			Peut évaluer les questions de composition	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.8			Peut comprendre et expliquer les liens entre les points et les questions	Oui	Non	
5.7.9		Feedback	Peut créer des messages de retro-actions (feedback) appropriées	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.10		Les rapports	Peut utiliser les rapports	Oui	Non	
5.7.11		Temps disponible	Peut spécifier le temps disponible pour les tests	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.12		Question de feedback	Peut ajouter des messages de feedback à chaque question et au test globalement	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.13		Questions mélangés	Peut créer des tris aléatoires parmi les questions et les réponses	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.14		Tentative	Peut fixer le nombre de tentatives permis	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.15		Délai entre la première et la deuxième tentative	Peut fixer le délai entre la première et la deuxième tentative	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.16		Catégories de publications	Peut configurer les questions pour les rendre publiques	Oui	Non	
5.7.17		Mots de passe	Peut fixer un mot de passe	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.18		Réévaluation	Peut utiliser la fonction de réévaluation	Oui	Non	
5.7.19		Exportation	Peut exporter une catégorie de questions	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.7.20		Importation	Peut importer des questions	Oui	Non	
5.8.1	Wiki	Fonction	Peut expliquer le concept de wiki	Oui	Non	Non
5.8.2	Obligatoire	Les différents types de wiki	Peut distinguer les wiki pour formateur, groupe et utilisateur	Oui	Non	
5.8.3		Configuration initial unique	Peut comprendre et expliquer les limites de la configuration du wiki qui ne peut être	Oui	Non	

			changé par la suite			
5.8.4		Intitulés	Peut comprendre l'interface de l'assistant wiki	Oui	Non	
5.8.5		Les groupes	Peut configurer un wiki pour un groupe	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.8.6		Nouvelles pages	Peut ajouter des nouvelles pages	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.8.7		Pages initiales	Peut ajouter une page initiale dans un wiki	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.8.8		Administration	Peut comprendre et utiliser l'historique des pages wikis	Oui	Non	
5.8.9		Pages orphelines	Peut trouver les pages orphelines	Oui	Non	
5.8.10		Exportations	Peut exporter des pages	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
5.9.1	Atelier	Raison d'être de l'activité de l'atelier	Comprend et explique l'usage de l'atelier comme outil d'évaluation par les pairs	Oui	Non	Non
5.9.2		Options de configuration	Peut configurer l'activité l'atelier	Oui	Non	
5.9.3		Evaluation	Peut configurer le type d'évaluation	Oui	Non	
5.10.1	SCORM / AICC	Raison d'être du module SCORM/AICC	Peut expliquer l'utilité des normes SCORM/AICC	Oui		Non
5.10.2		Dépacktage	Peut décompresser un package SCORM/AICC sous format zip	Oui	Optionnel	
5.10.3		Edition	Peut éditer une activité SCORM/AICC dans Moodle	Oui		
5.10.4		Suivi	Peut configurer l'assistant	Oui		
5.11.1	Leçon	Principes des leçons	Peut expliquer la raison d'être des leçons	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.11.2		Pratiques de leçons	Peut configurer une leçon d'entraînement	Oui	Construire	
5.11.3		Les parcours et les pages cachés	Peut utiliser les parcours et les pages cachés	Oui	Une leçon avec des parcours des navigations et des questions	
5.11.4		Format diapositive (powerpoint)	Peut identifier le format diapositive	Oui		

5.11.5		Contrôle des accès	Peut contrôler les accès	Oui		
5.11.6		Affichage des notes	Peut configurer l'affichage des notes	Oui		
5.11.7		Temps disponible	Peut fixer un temps disponible pour la leçon	Oui		
5.11.8		Table de branchement	Peut construire une table de branchement	Oui		
5.11.9		Page question	Peut identifier les types de questions	Oui		
5.11.10		Question de composition	Peut construire des questions de composition et les noter	Oui		
5.11.11		Tri de pages	Peut trier les pages	Oui		
5.11.12		Grappe de questions	Peut identifier une grappe de question	Oui		
5.11.13		Vérification de la navigation	Peut vérifier la navigation	Oui		
5.11.14		Formats importer	Peut configurer la fonction d'importation	Oui		
5.12.1	Base de données	Créer une activité base de données	Peut créer une base de données	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.12.2		Préférences de base de données	Peut configurer cette activité	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.12.3		Création de champs pour la base de données	Peut construire et manipuler au moins cinq types de champs différents	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.12.4		Saisie des données	Peut saisir des données (minimum 5)	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.12.5		Modèles de base de données	Peut utiliser les modèles de base de données	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
5.12.6		Configuration initiale	Peut configurer cette activité	Oui	Non	Non

Compétences 6 – Multimédia et ressources (Moodle 1.7, v1.1)

Suivi Indice	Jeu d'outils		Niveau de maîtrise et portée	Evaluation		
	Intitulé	Caractéristiques		Examen	Projet	Examen oral
6.1.1	Images	.jpg	Peut identifier la compression et le niveau de qualité d'une image sous format jpg	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Afficher deux formats	<input type="checkbox"/> Oui
6.1.2		.gif	Peut identifier la différence entre i86 et i89			
6.1.3		.png	Comprend les propriétés communes aux formats .png .gif et .jpg			
6.1.4		Autre format graphique	Peut identifier des formats habituels : .bmp, .swf, et .wmf			
6.2.1	Audio et	.mp3, .mp4, .wav	Peut identifier des formats audio et video	Oui	<input type="checkbox"/> Oui 2 Exemples	
6.2.2	video	.mpg, .mp4, .wmv, .rm	(2 audio ou 1 audio + 1 video)			
6.3.1	Documents et ressources	Word / Writer / .rtf	Peut identifier différents formats de ressources	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Au moins 2 exemples	
		PowerPoint / Impress				
		.pdf				
6.4.1	Flash et Shockwave	Encastrés des fichiers .swf	Peut ajouter des fichiers SWF	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
6.5.1	JavaScript	Les fonctions de Moodle liés au bon fonctionnement de javascript dans le navigateur	Peut démontrer sa maîtrise de la configuration d'un navigateur concernant Javascript	Oui	Non	
6.6.1	Autres formats multimedia	Autres formats multimedia	Peut identifier d'autre formats de media	Oui	Non	
6.7.1	Ressources	Ajout un lien entre un CD et	Peut ajouter un lien entre un CD et une	Oui	Non	Non

	externes	une page web	page web			
--	----------	--------------	----------	--	--	--

Compétences 7 - Gestion des participants (Moodle 1.7, v1.1)

Suivi Indice	Jeu d'outils		Niveau de maîtrise et portée	Evaluation		
	Intitulé	Caractéristiques		Examen	Projet	Examen oral
7.1.1	Inscription	Inscrire un apprenant	Peut inscrire un apprenant manuellement	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
7.1.2	Participants	Clés d'enregistrement	Peut créer une clé d'enregistrement	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
7.1.3	Pré-Requis	Durée d'enregistrement	Peut fixer la durée d'enregistrement	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
7.1.4		Inscription des formateurs	Peut inscrire un formateur	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
7.2.1	Profils des participants	Profils des participants	Peut visualiser les profils des participants	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui
7.2.2	Pré-Requis	Editer le profil d'un participant	Peut éditer le profil d'un participant	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
7.2.3		Visualiser les interventions	Peut visualiser des interventions dans les forums	Oui	Non	
7.2.4		Visualiser les interventions d'un seul apprenant	Peut visualiser les sujets de discussions	Oui	Non	
7.3.1	Baremes	Notez les devoirs	Peut noter les devoirs	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
7.3.2	Obligatoire	Barème personnalisé	Peut créer des barèmes personnalisés	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
7.4.1	Notation	Visualiser les notes	Peut visualiser les notes	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui
7.4.2	Obligatoire	Downloading - Excel / text	Peut télécharger sous fichier excel /texte	Oui	Non	
7.4.3		Les options	Peut configurer les notes (exclusion d'une note)	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
7.5.1	Rôles	Assigner des rôles	Peut identifier et utiliser les rôles	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non
7.5.2		Court-circuiter les rôles	Peut court-circuiter les rôles	Oui	Non	
7.5.3		Capacités des rôles	Peut utiliser les fonctions d'héritage, de permission, d'interdit des capacités	Oui	Non	
7.5.4		Rôle pour une activité spécifique	Peut assigner des rôles à une activité spécifique	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	

7.5.5	Rôle pour une ressource spécifique	Peut assigner des rôles à une ressource spécifique	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
-------	------------------------------------	--	-----	------------------------------	--

Compétences 8 - Gestion de cours (Moodle 1.7, v1.1)

Suivi Indice	Toolset		Niveau de maîtrise et portée	Evaluation			
	Intitulé	Caractéristiques		Examen	Projet	Explication	
8.1.1	Utiliser et gérer les groupes	Création de groupe	Peut créer des groupes	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non	
8.1.2		Editer les propriétés d'un groupe	Peut éditer les propriétés d'un groupe avec les icônes	Oui	<input type="checkbox"/> Oui		
8.1.3		Tousl Requis	Ajouter un membre	Peut ajouter un member à un groupe	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
8.1.4			Activités de groupe	Peut assigner une acitivité à un groupe	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
8.2.1	Structurer les cours	Aficher ou masquer du contenu	Peut afficher/masquer le contenu des cours	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Oui	
8.3.1	Statistiques	Utiliser les statistiques	Peut sélectionner par apprenant	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui	
			Peut sélectionner par date				
			Peut sélectionner par activité spécifique				
			Peut afficher des activités en temps réel				
8.4.1	Gestion de fichiers	Créer un dossier	Peut créer un dossier	Oui	<input type="checkbox"/> Oui	Non	
8.4.2		Obligatoire	Télécharger un fichier	Peut Télécharger un fichier	Oui		<input type="checkbox"/> Oui
8.4.3			EFFACER	EFFACER	EFFACE R		EFFACER
8.4.4			Editer un fichier	Peut éditer des fichiers	Oui		Non
8.4.5			Décompresser une archive	Peut décompacter des fichiers	Oui		Non
8.4.6			Liste des fichiers contenu dans les archives	Peut lister les fichiers contenu dans une archive	Oui		Non
8.4.7			Renommer les fichiers	Peut renommer des fichiers	Oui		Non
8.4.8			Effacer les fichiers complètement	Peut effacer des fichiers	Oui		Non

8.4.9		Compresser des fichiers avec l'algorithme zip	Peut créer une archive zip	Oui	Non	
8.4.10		Téléchargement de fichiers	Peut télécharger vers son ordinateur des fichiers	Oui	Non	
8.5.1	Aide en ligne	Utiliser l'aide	Peut utiliser à bon escient l'aide en ligne	Oui	Non	Non
8.6.1	Copie de sécurité	Sauvegarder des cours	Peut créer une copie de sécurité d'un cours et modifier les options de cette sauvegarde	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	Non
8.7.1	Restauration	Restaurer des cours	Peut restaurer un cours et modifier les options de restauration	Oui	Non	Non
8.8.1	Importation de données de cours	Importation de données de cours (activités et ressources)	Peut et sait importer les données uniquement d'un cours	Oui	Non	Non
8.9.1	Forum de formateurs	Peut utiliser le forum des formateurs	Peut utiliser le forum des formateurs	Oui	<input type="checkbox"/> Oui Requis	Non
8.10.1	Initialisation	Réinitialise les données d'un cours	Peut expliquer l'utilisation de la réinitialisation des données d'un cours	Oui	Non	<input type="checkbox"/> Oui