

obe^a



VENDREDI 7 FEVRIER 2025

www.obea.fr

Intégrer une plate-forme de formation en ligne dans son établissement

OBJECTIFS

- Concevoir l'architecture de la plate-forme de son établissement et rédiger un cahier des charges fonctionnel complet
- Définir les rôles de chacun des utilisateurs
- Accompagner les collaborateurs à la prise en main de l'outil

PUBLIC

Tout public

PROGRAMME

1 - S'approprier les fonctionnalités d'une plate-forme

- Présentation de l'intérêt d'une plate-forme en ligne pour l'établissement :
 - Développement professionnel & formations
 - Gestion documentaire (knowledge management)
 - Gestion des talents
 - Travail collaboratif
 - Entreprise apprenante
 - Communauté et sentiment d'appartenance

2- Choisir sa plate-forme de formation

- Connaître le marché :
 - Définition des Learning Management System
 - Editeurs de solutions ? Open source ? Avantages et limites
 - Etat des lieux de l'existant
 - Choix selon les utilisations envisagées et les critères attendus

3- Concevoir l'architecture de sa plate-forme de formation

- Gérer les fonctionnalités
- Customiser
- S'approprier les fonctionnalités
- Proposer un accès en ligne et hors ligne, un accès mobile ?

4- Répartir et attribuer les rôles pour le fonctionnement de la plate-forme de formation en ligne

- Administrateurs
- Référents pédagogiques
- Formateurs
- Tuteurs
- Stagiaires
- Membres de groupe d'évaluation
- Gestionnaire de communautés
- Communicants etc...

5 - Déployer la plate-forme

- Concevoir son action de lancement
- Communication / Invitation / Formation des utilisateurs divers
- Mettre en place un programme pilote
- Faire le REX de la première formation

6 - Administration

TOUTES LES SESSIONS



- Gestion des profils :
 - Identifiant et mot de passe
 - Confidentialité : degré à définir
- Gestion des inscriptions :

- Parcours de formation
- Groupes de travail
- Promotions
- Personnes
- Gestion des parcours de formation :
 - Structure du parcours e-Learning
 - Gestion des fonctionnalités d'accès : accès à une date, accès unique, accès répété possible, accès chronométré etc...
 - Gestion de la nomenclature d'archivage : logique et structurée
- Gestion des ressources et de la bibliothèque de ressources de la plate-forme :
 - Import de ressources de tous genres
 - Spécificités des ressources normées SCORM
 - Conception de questionnaires sondages tests etc...
- Gestion des formateurs :
 - Définir leurs tâches sur la plate-forme (validations, corrections, alimentation en contenu etc...)
 - Définir un calendrier prévisionnel

7- Suivi des apprenants

(module distanciel en amont partie III)

- Intérêt du tutorat pédagogique à distance - clé du succès d'une FAD :

- Motivation
- Aide à la planification
- Aide aux problèmes techniques
- Gestion de l'état d'avancement des stagiaires :
 - Etat d'avancement
 - Scores
 - Relances et encouragements
- Point hebdomadaire ou semi-hebdomadaire :
 - Grille de tutorat à distance
 - Echanges par email ou par téléphone
- Génération de rapports de suivi via la plate-forme ou via la grille :
 - Génération de données sur le tutorat à distance
 - Analyse des données
 - Assurer le compte-rendu des analyses
 - Emettre des recommandations en des actions correctives

8- Evaluation préalable des coûts et bénéfices induits par l'acquisition d'une plate-forme

- Budgétisation prévisionnelle et principaux postes de coûts :
 - Achat, maintenance, hotline, RH, formations, outils, développement, rapports, compte-rendu
 - Estimer le temps passé et la charge de travail pour un administrateur/e-tuteur