

LES P'TITS LIVRETS

Utiliser des badges dans Moodle

Derniers badges



Badge collector

LMS #08



Utiliser des badges dans Moodle

1. Qu'est-ce qu'un badge ?

Dans Moodle, un badge est une image numérique qui embarque plusieurs informations, appelées métadonnées : éléments reconnus par le badge, personnes l'ayant obtenu, émetteur du badge, critères d'obtention, date d'obtention.

Leur obtention est parfois soumise à la fourniture de preuves, notamment en cas de formations certifiantes.

Dans Moodle, un badge sert à reconnaître et valoriser les accomplissements des apprenants ou des utilisateurs. Voici quelques-uns de ses usages principaux :

1. **Reconnaissance des compétences et des réalisations** : Les badges peuvent être attribués pour valider l'acquisition de compétences spécifiques ou la réussite de certaines activités ou modules de cours.
2. **Motivation et engagement** : Les badges sont utilisés pour motiver les apprenants en leur offrant des objectifs tangibles à atteindre, ce qui peut augmenter leur engagement dans le processus d'apprentissage.
3. **Suivi du progrès** : Les enseignants peuvent utiliser les badges pour suivre les progrès des étudiants en marquant les étapes importantes de leur apprentissage.
4. **Portefeuille numérique** : Les badges peuvent être exportés et partagés sur d'autres plateformes ou réseaux sociaux, permettant aux apprenants de construire un portefeuille numérique qui met en valeur leurs compétences et accomplissements.
5. **Certification** : Dans certains cas, les badges peuvent servir de certificat ou de preuve de participation à une formation ou à un cours.

L'utilisation des badges dans un cours ou dans une plateforme n'est possible que lorsque le suivi d'achèvement du cours est actif. Pour paramétrer les conditions d'achèvement de cours, nous vous invitons à consulter notre P'tit livret « Paramétrer l'achèvement de cours ».

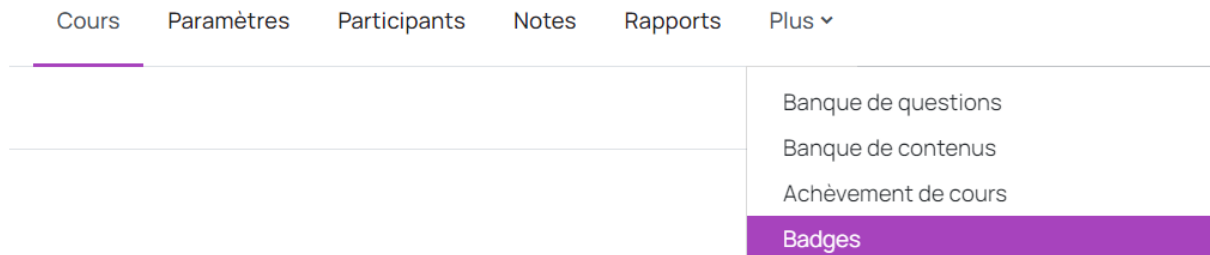
Il existe deux types de badges au niveau de Moodle :

- **Badges de site** : Pour tous les utilisateurs, associés à des actions spécifiques comme par exemple être inscrit à au moins un cours
- **Badges de cours** : Pour tous les utilisateurs inscrits au cours, associés aux actions menées par les apprenants au sein du cours, comme l'achèvement d'un cours par exemple

2. Créer et paramétrer un badge

Etape 1 : Créer un badge de cours

Pour créer un badge de cours, entrez dans le cours pour lequel vous souhaitez paramétrer des badges et cliquez sur « **Badges** » dans le menu déroulant de l'onglet « **Plus** ».



Ensuite, cliquez sur le bouton « **Ajouter un badge** » pour paramétrer votre badge de cours.












Ajouter un badge

Badges

Il n'y a pas actuellement aucun badge à obtenir pour les utilisateurs.

Pour créer votre badge, vous devez renseigner plusieurs éléments :

▼ Description du badge

Nom		<input type="text"/>
Version		<input type="text"/>
Langue		<input type="text" value="Français"/>
Description		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>
Image	 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Choisir un fichier...</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed #ccc; padding: 20px;">  <p>Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.</p> </div> <p>Types de fichier acceptés :</p> <p>Image (GIF) .gif Image (JPEG) .jpe .jpeg .jpg Image (PNG) .png</p> </div>
Nom de l'auteur de l'image		<input type="text"/>
Courriel de l'auteur de l'image		<input type="text"/>
URL de l'auteur de l'image		<input type="text"/>
Légende de l'image		<input type="text"/>

- **Nom du badge :** Le nom sera visible par les apprenants qui obtiendront ce badge.
- **Description du badge :** On peut par exemple y renseigner les critères de réussite ou d'obtention du badge.
- **Image du badge :** L'image du badge est visible par les apprenants et illustre le badge. Voici un [lien vers une banque d'images libres de droits](#), respectant le format des badges recommandé par Moodle (180 x 180 px).
Si vous utilisez une image non libre de droits, il est nécessaire de renseigner les éléments liés à l'auteur.

Enfin, vous devez définir une **date d'échéance** de votre badge, ce réglage est optionnel. L'échéance du badge est sa date d'expiration, cela est utile si vous formez annuellement vos apprenants sur une notion par exemple.


▼ Échéance du badge

Date d'échéance



Jamais

Date fixe

26 août 2025 

Date relative

0 jours après la date de la remise.

Créer un badge

Annuler

Vous pouvez ensuite cliquer sur le bouton « **Créer un badge** ».

Etape 2 : Régler un badge de cours

Prenons d'exemple d'un badge « H5P ».

Retour

Critères

Badge H5P

Aucun critère n'a encore été défini pour ce badge.

Ajouter un critère de badge

Choisir...

Pour ajouter des critères, veuillez sélectionner une des options du menu déroulant.

Une fois le badge créé, que cela soit pour un badge de cours ou un badge de site, il est nécessaire de **paramétrer les critères de délivrance** du badge pour que celui-ci soit remis aux apprenants dès lors qu'ils remplissent toutes les conditions d'obtention.

Pour paramétrer ces critères, regardez dans la liste déroulante ceux qui correspondent aux critères de délivrance que vous souhaitez fixer :

Badge H5P

Aucun critère n'a encore été défini pour ce badge

Ajouter un critère de badge

Choisir...

Pour ajouter des critères, ve

Choisir...

Attribution manuelle par rôle

Achèvement de cours

Badges délivrés

Achèvement d'activité

Compétences


s du menu déroulant.

- **Attribution manuelle par rôle** : Si vous souhaitez que le formateur du cours puisse attribuer lui-même les badges aux apprenants, en fonction de ses propres critères.
- **Achèvement de cours** : Permet de choisir le ou les cours qui doivent être achevés pour obtenir le badge.
- **Badges délivrés** : Délivrer un badge si les autres badges nécessaires à son obtention ont été remis avant.
- **Achèvement d'activités** : Selon le paramétrage du suivi d'achèvement des activités déjà défini, sélectionnez les activités qui doivent être marquées comme terminées pour que le badge soit remis.
- **Compétences** : En fonction des compétences acquises par vos apprenants.

Pour chacun des critères, vous pouvez paramétrer des éléments pour affiner le critère et en donner une description pour vous y retrouver facilement. Les critères peuvent être modifiés à tout moment.


Une fois les critères renseignés, vous devez en activer l'accès. Pour cela, cliquez sur le bouton « **Activer l'accès** » :

Badge H5P

Ce badge n'est actuellement pas disponible pour les utilisateurs. Activez son accès si vous voulez que des utilisateurs puissent obtenir ce badge.  [Activer l'accès](#)

Ajouter un critère de badge

Ce badge est délivré lorsque...

des critères sélectionnés sont remplis. 

Puis, cliquez sur le bouton « **Confirmer** » :

Confirmer

Cette action rendra le badge visible pour les utilisateurs et leur permettra d'essayer de l'obtenir.

Il est possible que certains utilisateurs remplissent déjà les conditions requises pour l'obtenir. Le badge leur sera délivré immédiatement après activation.

Dès que le badge aura été délivré, il sera **verrouillé**. Certains réglages, y compris les critères d'obtention et la date d'échéance ne pourront plus être modifiés.

Voulez-vous vraiment rendre disponible le badge « Badge H5P » ?

Annuler

Continuer

Bravo, votre badge est accessible !

3. Suivre l'attribution des badges

Côté Apprenant

L'apprenant reçoit une notification dans la plateforme dès qu'il obtient un nouveau badge. Il pourra consulter l'ensemble de ses badges dans son profil.

Badges

Badges



Badge H5P





Côté gestionnaire

a) Pour les badges de cours



Le gestionnaire peut revenir sur le paramétrage et la disponibilité des badges du cours directement depuis le cours concerné, dans l'onglet « **Plus** » et en cliquant sur « **Badges** ».

Depuis cette page, il est en mesure de « Gérer les badges » et « Ajouter un badge ».

En cliquant sur « **Gérer les badges** », le gestionnaire peut visualiser le nombre de détenteurs du badge. La gestion des badges concerne les actions suivantes :

-  Désactiver l'accès
-  Modifier
-  Copier
-  Supprimer le badge

Gérer les badges

Nom ▼	Statut du badge ▲ ▼	Critères	Détenteurs	Actions
 Badge H5P	Disponible (critère verrouillé)	<ul style="list-style-type: none"> Achever TOUT parmi : "H5P - 11 règles de sécurité sur chantier", "H5P - Identifiez les risques", "H5P - Question set" 	2	

b) Pour les badges de site

Le gestionnaire peut agir sur les badges de site depuis l'administration du site. Dans l'onglet « **Général** », rendez-vous dans la catégorie « **Badges** » puis cliquez sur « **Gérer les badges** ».

Depuis cette interface, le gestionnaire est en mesure de connaître le nombre de détenteurs pour chaque badge de site et d'agir sur les mêmes actions que celles définies plus haut pour les badges de cours.

Gérer les badges

Nom ▼	Statut du badge ▲ ▼	Critères	Détenteurs	Actions
 Badge collector	Disponible (critère verrouillé)	<ul style="list-style-type: none"> Membre de : "Démo" 	2	

Vous avez maintenant toutes les clefs pour utiliser les badges dans votre LMS Moodle !

Bonne création !

Un besoin ? Un projet ? Une question ?

Contactez-nous !

contact@elearningtouch.com

+33 (0)9 72 46 54 96

<https://www.elearningtouch.com/>

Suivez-nous sur nos réseaux sociaux :



Notre application sur :

