



Gérer des groupes

Moodle vous permet de gérer des groupes d'étudiants à l'intérieur de votre espace de cours, que ce soit au niveau de tout l'espace de cours ou seulement pour certaines activités que vous décidez.

Attention : les groupes ont un impact au niveau de tout l'espace de cours et de fait, il sera difficile de modifier le nombre de groupe, le nombre de places par groupe ou autre option en cours de semestre. Réfléchissez bien en amont à la façon dont vous souhaitez les utiliser et éviter de modifier les paramètres lorsque les activités ont commencés.

1. Créer des groupes

Commencez par créer les groupes (seuls les enseignants peuvent créer et nommer les groupes, les étudiants ne le peuvent pas) :

- Entrez dans votre espace de cours
- Dans le bloc ADMINISTRATION, cliquez sur « Utilisateurs » puis « Groupes »



Il y a deux possibilités :

1/ « **Créer un groupe** » : vous créez les groupes un à un. Notez que vous pouvez donner une clé d'inscription qui sera reliée à l'inscription à l'espace de cours : lorsque les étudiants s'inscrivent à l'espace de cours, ils seront automatiquement inscrits dans les groupes en fonction de la clé qu'ils auront entrée.

2/ « **Créer des groupes automatiquement** » est une meilleure option si vous en avez un grand nombre à créer.

- Le « **schéma de dénomination** » permet de numéroter ou donner une lettre au groupe ;



- Vous pouvez soit baser le nombre de groupe sur un chiffre que vous décidez, soit les créer en fonction du nombre d'inscrits à l'espace de cours ;
- Notez que vous pouvez « répartir » **aléatoirement** ou **alphabétiquement** les étudiants ;
- L'option « **empêcher un petit groupe pour terminer** » fonctionne ainsi : si vous avez 84 inscrits et que vous faites des groupes de 10, vous aurez par défaut 8 groupes de 10 et 1 groupe de 4 ; en cochant l'option vous aurez 4 groupes de 10 et 4 groupes de 11, les 4 en surplus étant répartis aléatoirement dans les groupes.

Nous verrons les groupement dans la 4^{ème} section.

2. Répartir les étudiants dans les groupes

Il y a 4 façons de procéder pour les inscriptions :

- par la clé d'inscription à l'espace de cours (cf. explications ci-dessus) ;
- en répartissant manuellement les étudiants dans les groupes ;
- en laissant Moodle les répartir aléatoirement ou alphabétiquement ;
- en permettant aux étudiants de s'inscrire eux-mêmes dans les groupes.

1/ **Répartition manuelle** : revenez sur la page « Groupes » depuis le bloc d'administration. Cliquez sur le groupe puis cliquez sur « Ajouter/retirer des utilisateurs » pour gérer les inscrits à l'aide des boutons « Ajouter » et « Supprimer ».

2/ **Répartition aléatoire** : nous avons vu que cette option est possible lorsque de la création automatique de groupe.

3/ **Auto-inscription des étudiants** : cette dernière méthode s'effectue à l'aide de l'activité « Choix de groupes » (vous devez avoir créé les groupes au préalable) :

- Revenez sur la page d'accueil de votre espace de cours et activez le mode édition
- Cliquez sur « Ajoutez une activité » et choisissez  Choix de Groupe

Vous devez entrer un titre et une description pour l'activité. Puis les réglages vous permettent de préciser : si l'étudiant peut s'inscrire à plusieurs groupes, si et quand il est possible de voir les inscrits des groupes, s'il est possible de modifier son choix. Vous pouvez limiter le nombre de places par groupe en activant l'option puis en précisant le nombre.

Pensez à sélectionner les groupes ouverts aux inscriptions, puis lancez l'activité. Au fur et à mesure que les étudiants s'inscriront, vous verrez la page « Groupes » du bloc ADMINISTRATION se compléter.



3. Fonctionnement des groupes dans les activités

Vous avez créé les groupes ou organisé la répartition des étudiants dans les groupes.

Vous devez décider de deux points quant au fonctionnement de vos groupes :

1/ Vous pouvez choisir d'utiliser les groupes soit **au niveau de tout l'espace de cours** (toutes les activités se feront par groupe), soit de ne les utiliser que pour **quelques activités** que vous choisirez.

2/ Vous devez décider si les groupes seront en **mode visible** (chacun contribue dans son groupe mais peut voir les contributions des autres groupes) ou en **mode séparé** (pour l'étudiant, il n'est possible que de voir les contributions des membres de son propre groupe, les contributions des autres sont invisibles).

Pour utiliser le mode groupe au niveau de tout l'espace de cours :

- Dans le bloc « ADMINISTRATION », cliquez sur « Paramètres » et allez sous la rubrique « Groupes »
- Choisissez le mode de groupe visible ou séparé
- L'option suivante vous permet d'imposer ce mode à toutes les activités. Dans le cas où elle n'est pas activée, vous pourrez changer le mode pour chacune de vos activités (donc avoir par exemple un forum en groupes visibles mais un wiki en groupes séparés).

Revenez dans l'espace de cours et passez en mode édition. En face des activités (et non des ressources), remarquez le bouton en forme de silhouette en bout de ligne :



En cliquant sur celui-ci vous modifiez le mode de groupe pour l'activité :

-  aucun groupe (les étudiants participent à l'activité de façon individuelle)
-  mode groupe séparé
-  mode groupe visible

Prenons l'exemple de notre wiki : le mode par défaut (à moins qu'il n'ait été modifié dans les paramètres de l'espace de cours) est « sans groupe : chaque étudiant collabore et voit les collaborations de tous les autres. En mode « groupe séparé », l'étudiant ne voit que les pages créées par les membres de son groupe. En mode « groupe visible », l'étudiant peut voir les pages des autres groupes mais ne peut pas les modifier.



4. Les autres utilisations du mode groupe

Les groupements

Ce sont des « groupes de groupes », permettant donc d'avoir des sous-groupes. Pour les créer :

- Allez sur la page « Groupes » du bloc ADMINISTRATION ;
- Choisissez l'onglet « Groupements » > « Créer un groupement » ;
- Une fois créé, remplissez-le en cliquant sur le bouton « Afficher les groupes du groupement » en bout de ligne :

Modifier



Notez qu'une fois vos groupes et groupements créés, vous pouvez les sélectionner dans les paramètres de chaque activité, sous « Réglage courants » :

▼ Réglages courants

Visible

Numéro d'identification

Mode de groupe

Groupement

Tous les membres des groupes du groupements pourront accéder et participer à l'activité.

Restreindre l'accès aux documents en fonction du groupe

En plus des activités, vous pouvez également restreindre l'accès aux ressources en fonction des groupes. Pour cela, ajoutez une restriction dans les paramètres de la ressources :

▼ Restreindre la disponibilité

Restrictions d'accès

Aucun

Ajouter une restriction



Rendre un travail de groupe

L'outil Devoir peut être paramétré pour le rendu de travaux en groupes. Créez un devoir ou entrez dans les paramètres, vous avez alors de nouvelles possibilités de paramétrages sous la rubrique « Remise de travaux en groupe » :

▼ Réglages de remises en groupe

Les étudiants remettent leur travail en groupe	Oui
Exiger la remise par tous les membres du groupe	Non
Groupement pour les groupes d'étudiants	Aucun

Si vous cliquez sur « **les étudiants remettent leur travail en groupe** », un membre du groupe pourra déposer le document pour tous les autres. Tous verront le document en ligne mais un seul le remettra. La note sera également attribuée à tous.

« **Exiger la remise par tous** » implique qu'un membre dépose le document, mais que tous cliquent sur le bouton « Remise du devoir » pour confirmer.

Documentation d'aide

Cette fiche pratique présente les fonctionnalités principales des ateliers Moodle. Pour une information plus détaillée, reportez-vous à la documentation d'aide complète sur le site Moodle.org : https://docs.moodle.org/2x/fr/Groupes_d'utilisateurs

Des tutoriels vidéos sont disponibles sur le site de l'IUT en ligne :

<http://public.iutenligne.net/informatique/logiciels/moodle/formation-moodle/Chapitre-2/Sous-section-2-2-8.html>

Si vous avez encore des questions, contactez le pôle eLearning à l'adresse moodle@unige.ch