

# Région Grand Est

Aide à l'élaboration d'un cahier des charges pour choisir son LMS

LIVRABLE MISSION 3 - JANVIER 2023



Former



Digitaliser



Moderniser

**bizness** 

N°1 DE LA FORMATION  
NOUVELLE GÉNÉRATION



## Cadre

- Ce livrable est issu de thématiques et réflexions abordées au cours des accompagnements et enrichi par l'expertise Bizness



## Cible

- Ce livrable est à destination de tout organisme de formation désirant s'équiper d'une plateforme LMS



## Objectifs

- L'objectif de ce guide est d'accompagner une réflexion ou une prise de décision liée à l'utilisation de plateformes LMS en aidant les OF à :
  - Définir les besoins et les contraintes techniques et fonctionnelles de l'OF
  - Formaliser les caractéristiques et spécificités de l'outil visé

SOMMAIRE



01

Introduction



02

Les étapes  
clés



03

Le cahier des  
charges



01

# Introduction

L'essentiel de cet avant-propos consiste à insister sur l'enjeu de s'équiper d'une plateforme au bénéfice de la démarche pédagogique de l'organisme de formation et donc des objectifs fixés. Le point de départ de la réflexion doit être le besoin, c'est-à-dire « pourquoi je souhaite utiliser une plateforme ? ».

# LMS / LCMS : quelle différence ?

## LMS : Learning Management System

**Learning** (Apprentissage) : un système de soutien à l'apprentissage (en ligne)

**Management** (Gestion) : une plateforme LMS facilite la gestion de toutes les données et processus liés à l'apprentissage

**System** (Système) : un mot pour parler d'une solution ou d'un logiciel

## LCMS : Learning Content Management System

**Learning** (Apprentissage) : Un LCMS sert à créer des supports pédagogiques (contenu) pour vos formations en ligne.

**Content** (Contenu) : « Contenu » signifie tous les textes, images, vidéos, fichiers audio, questions et réponses composant vos formations et vos supports pédagogiques.

**Management** (Gestion) : Vous avez probablement beaucoup de contenu à gérer au sein de vos formations en ligne. Un LCMS vous permet de facilement gérer ce contenu.

**System** (Système) : Un mot à la mode pour parler d'une solution ou d'un logiciel.

## 1 Plateforme LMS

Technologie qui permet de centraliser, diffuser et suivre les contenus



## 1 Outil auteur

création de contenu  
(e-learning + évaluations en ligne)



## Plateforme LCMS

Pour créer et diffuser des contenus

# LMS / LCMS : késako ?

**Une plateforme d'apprentissage (LMS) permet de/d' :**

- Accéder au suivi des stagiaires grâce à des tableaux statistiques
- Créer des parcours de formation interactifs, ouvertes et à distance
- Télécharger des rapports sur les temps de connexion pour les financeurs
- Proposer un catalogue de formations et de monétiser celles-ci
- Créer directement des contenus
- Mettre à disposition des contenus de formation
- Suivre l'implication et l'engagement des apprenants

**Une plateforme d'apprentissage peut intégrer les modalités suivantes**

- :
- Une solution de classe virtuelle
  - Un forum de discussion
  - Un centre de ressources pour partager des contenus de formation
  - Des documents administratifs automatisés
  - Une application mobile



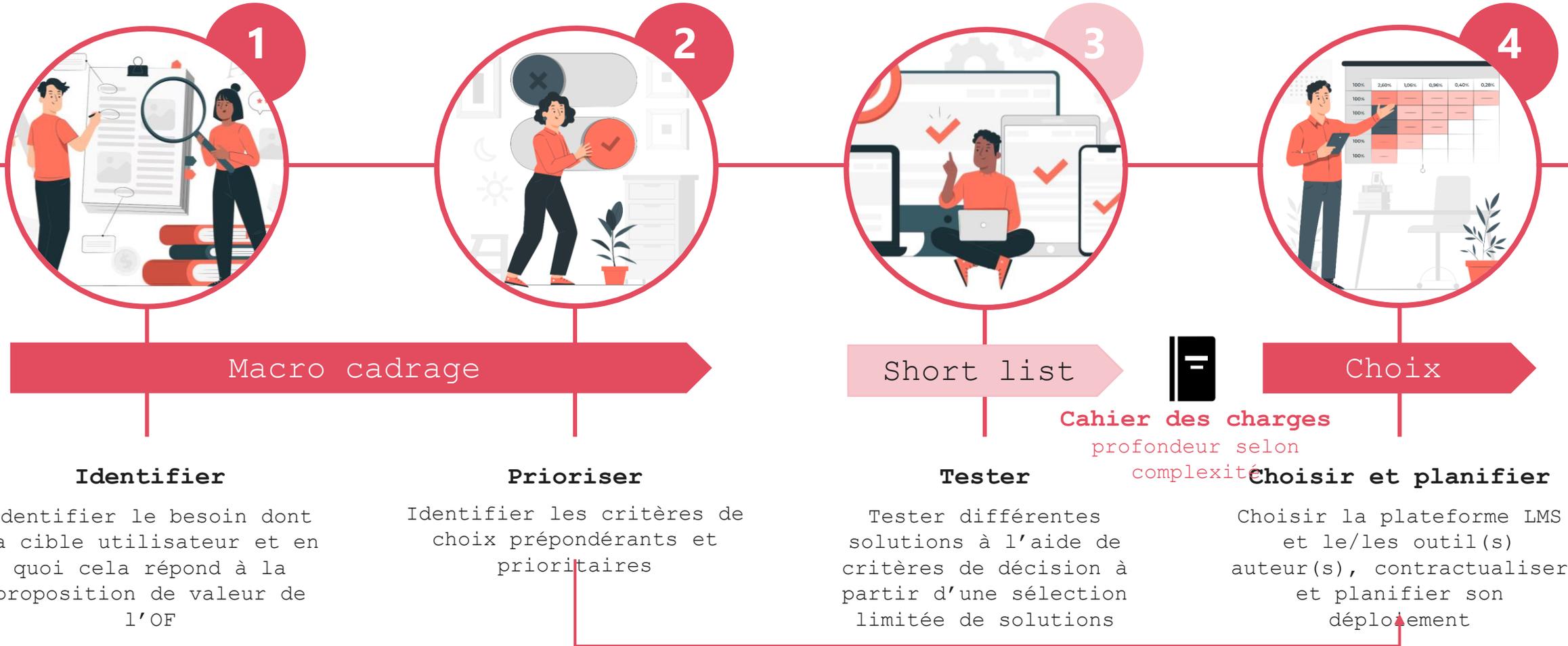
02

Les étapes clés  
pour aboutir au  
choix d'une  
plateforme LMS



# Les étapes clés pour aboutir au choix d'une plateforme LMBusiness®

Processus standard étapes 1 à 4



Processus alternatif passage de l'étape 2 à 4

Par exemple dans le cadre d'une plateforme imposée ou qui s'impose directement (plateforme commune dans le cadre d'un réseau, solution unique répondant à une contrainte technique spécifique, etc.)

# Étape 1 : Identifier

**Objectifs** : Identifier qui est la cible, ses besoins afin de mettre en corrélation avec la proposition de valeur de l'OF

Cette première étape de réflexion doit vous permettre, grâce à une posture interrogative, de définir précisément les objectifs visés par la plateforme désirée adaptés au(x) profil(s) type de vos apprenants.

**Le profil apprenant - Porter une attention sur les 3 dimensions suivantes**

- **Ses aspirations** : Pourquoi il entre en formation - ses motivations - ses objectifs
- **Ses difficultés** : les obstacles qu'ils rencontrent durant le parcours de formation
- **Ses attentes** : ce qu'ils souhaitent

Étape 1 suite



**Les outils à votre disposition pour mener à bien l'étape 1**



La trame à compléter du Persona Apprenant

# Étape 1 : Identifier

**Exemples de questions à se poser afin de déterminer le profil de l'apprenant :**

- Identité (qui est-il ? Age, CSP, etc.),
- Son/ses objectifs (pourquoi vient-il?)
- Ses contraintes (quelles sont ses difficultés ? Ses craintes ? etc.)
- Son fonctionnement (autonomie - engagement - organisation - motivation - ce qui capte son attention, etc.)
- Ses attentes et besoins (de quoi rêve t il ? Comment souhaite-il vivre la formation ? etc.)
- Ses satisfactions (que recherche votre apprenant ? Ce que vous proposez et donne satisfaction, etc.)
- Qu'est ce qui simplifierait la vie de l'apprenant type
- ...

**En route vers l'étape 2**



**Les outils à votre disposition pour mener à bien l'étape 1**



La trame à compléter du Persona Apprenant

# Étape 2 : Prioriser

**Objectifs** : Identifier les critères et les caractéristiques des différentes solutions

Cette étape consiste à mettre en correspondance le profil d'un apprenant type et l'offre de service actuelle de votre organisme pour définir les caractéristiques et les besoins de l'offre de demain.

Pour ce faire il faut identifier les réponses à chacune des dimensions précédentes afin d'améliorer la proposition de valeur qui correspond à :

- Une description de vos produits ou services
- En quoi ils produisent, augmentent ou maximisent les résultats attendus par vos clients
- En quoi ils rendent la vie de vos clients plus facile ; comment ils éliminent, minimisent ou diminuent les problèmes qu'ils rencontrent

Et doit permettre :

- D'établir le plus de connexions possibles entre votre proposition et le profil de vos clients,
- D'établir des connexions entre les attentes/problèmes prioritaires aux yeux de vos clients et les gains/solutions que votre offre apporte.

En route vers l'étape 3



## Les outils à votre disposition pour mener à bien l'étape 2



La trame à compléter de proposition de valeur et un exemple illustré



Le fichier Excel des caractéristiques - critères de sélection de la plateforme d'apprentissage à compléter :

1. Pour recenser vos critères de sélection (sur la base de ceux proposés)
2. Pour définir l'importance de ces critères

# Étape 3 : Tester

**Objectifs** : Tester différentes solutions à l'aide de critères de décision à partir d'un panorama des outils

Cette étape consiste à explorer des plateformes LMS à partir de critères ciblés en lien avec les caractéristiques de votre organisme et des besoins exprimés.

Vous pourrez explorer différents LMS en **SAAS** (« Software as a Service » ou « logiciel en tant que service », solution hébergée et maintenue par un fournisseur tiers) ou **open source** (le code source est mis à la disposition des utilisateurs et des développeurs. Afin qu'ils puissent l'utiliser, le développer et le modifier).

Cette étape vous permettra ensuite d'initialiser un cahier des charges complet à soumettre au(x) prestataire(s) sélectionné(s).

**En route vers l'étape 4**



**Les outils à votre disposition pour mener à bien l'étape 3**

- ▶ Le guide LMS 2022 FFFOD, un guide regroupant 30 plateformes propriétaires et open source

<https://www.fffod.org/s-informer/article/guide-lms-decouvrez-le-panorama-des-solutions-en-2022>



- ▶ Le fichier Excel des caractéristiques - critères de sélection de la plateforme d'apprentissage à compléter en explorant les sites des différentes plateformes et ainsi avoir une 1<sup>ère</sup> lecture de l'offre

# Étape 4 : Choisir et planifier

**Objectifs** : Finaliser le cahier des charges de la plateforme LMS et des outils auteurs pour planifier les échéances à venir à travers une feuille de route

Suite à l'identification du persona, de vos besoins, des caractéristiques de votre future plateforme LMS ... Vous allez devoir expérimenter plus précisément les LMS pour vous aider à choisir le plus adapté et établir les prochaines étapes en vue d'une prise de décision et déploiement de la solution retenue.

Cette expérimentation, plus poussée qu'à l'étape 3, vous permettra de vous approprier un environnement pédagogique à distance.

2 solutions se présentent pour découvrir une plateforme d'apprentissage :

- Se créer un compte utilisateur pour une utilisation de la solution pendant une durée donnée (pour créer des parcours de formation, des séquences avec différentes activités, des quiz d'évaluation, etc.)
- Contacter le prestataire / éditeur de la solution afin d'organiser une démonstration sur la base du cahier des charges à lui communiquer



**Les outils à votre disposition pour mener à bien l'étape 4**



La trame Word du cahier des charges à compléter et adresser au prestataire



Le fichier Excel des caractéristiques - critères de sélection de la plateforme d'apprentissage à mettre à jour au regard des différents tests de plateformes



03

# Le cahier des charges

Le plan type / la « check list » des points à ne pas oublier dans un cahier des charges

## 1) Contexte

*Présenter brièvement l'organisme et son offre pédagogique. Puis, décrire dans quel contexte intervient le besoin, ce qui pousse l'organisme à utiliser une plateforme (besoin apprenants, besoin d'outillage pour gérer le volume, besoin d'augmenter l'offre pédagogique, besoin réglementaire etc.).*

*Donner des indications sur la maturité digital des parties prenantes ce qui pourra guider sur les besoins d'ergonomie / facilité d'utilisation de la plateforme.*

*Partager l'ambition associée et la valeur ajoutée attendue de la solution cible.*

## 2) Description du besoin

*Décrire les fonctionnalités attendues pour couvrir le besoin. Par exemple, en matière de conception pédagogique, de production de modules, d'animation de sessions de formation (en présentiel ou distanciel) ou de suivi/reporting.*

*Décrire les attentes des utilisateurs (équipes pédagogiques et autres parties prenantes dont équipes techniques) ainsi que des apprenants (accès sur différents supports, individualisation, suivi etc.).*

*Identifier les fonctionnalités d'ordre pédagogiques vs. techniques (interconnexion avec d'autres outils) vs. réglementaires/compliance (ex. accessibilité, QUALIOPI)*

## 3) Périmètre / volume

*Décrire le périmètre d'utilisation (établissements concernés, parcours de formation concernés etc.) ainsi que le volume attendu (nombre d'utilisateurs, parcours à intégrer, modules à produire etc.). Cela permettra d'anticiper la gestion des données.*

## 4) Processus de sélection de la solution

*Décrire le processus et les critères de sélection.*



## Les bonnes pratiques

- ✓ Identifier les parties prenantes pertinentes pour contribuer à la définition du besoin
- ✓ Identifier les critères minimaux à remplir par l'outil
- ✓ Se projeter dans l'utilisation de l'outil en production (mode « RUN ») avec la gouvernance / les équipes en charge
- ✓ Identifier le budget d'investissement associé
- ✓ Identifier clairement le périmètre et le besoin couvert par l'outil visé, et potentiellement ce qu'il restera à couvrir par d'autres solutions ou d'autres processus (rappelez vous: l'outil ne résout pas tout! )