A. Référentiel de compétences et compétences

1. **Dans "Administration du site > Compétences > Référentiels de compétences : Créer un nouveau référentiel de compétence** (par exemple "test Crémos")
2. Sélectionner le référentiel (pour l'instant vide)
	1. Cliquer sur "ajouter une compétence"
	2. Nommer cette compétence (par exemple "Excel débutant 001")
	3. Décrire la compétence (ex. "Se repérer dans un classeur Excel")
	4. Saisir un identifiant pour la compétence (ex. ExcDeb001)
	5. Définir le barème (ex. "Barème de compétence par défaut" qui est paramétré avec : Pas encore compétent, Compétent)
	6. Enregistrer les modifications
3. Reprendre à l'item 2 pour ajouter une nouvelle compétence
4. etc. etc.

B. Ajouter des compétences à un cours

1. **Se rendre dans un cours**
2. **Cliquer sur "Navigation de l’accueil du site"**
3. Cliquer sur Compétences
4. Cliquer sur "Ajouter des compétences au cours"
5. Ajouter la compétence que l'on souhaite du référentiel de compétence que l'on sélectionne (test Crémos )
6. Ajouter ainsi toutes les compétences que l'on souhaite pour ce cours
7. Revenir au cours

C. Ajouter des compétences à une activité

1. **Dans le cours**, sélectionner l'activité qui va permettre de mesurer l'atteinte d'une des compétences ajoutées à ce cours, et cliquer sur Modifier > Paramètres
2. Dans la liste des compétences du cours, sélectionner celle(s) que l'on souhaite affecter à l'activité
3. Préciser ce que l'on souhaite pour "Lors de l'achèvement de l'activité" : par exemple "Marquer la compétence comme atteinte"
4. Enregistrer

D. Ajouter un "Modèle de plan de formation"

1. **Dans "Administration du site > Compétences > Modèles de plan de formation"**
2. Cliquer sur "Ajouter un modèle de plan de formation"
3. Saisir "Nom" et "Description"
4. Clique sur enregistrer les modifications
5. Dans la liste des modèles de plan de formation > Cliquer sur le Nom du modèle précédemment crée.
6. Cliquer sur "Ajouter des compétences au modèle de Plan de formation"
7. Sélectionner votre référentiel de compétences
8. Ajouter les compétences que l'on souhaite pour ce plan de formation précisément
9. Enregistrer

E. Assigner un plan de formation à une cohorte ou à des utilisateurs

1. Une fois le modèle enregistré, cliquer sur l'icône *Modifier*.
2. Cliquer "Ajouter des cohortes à synchroniser"
3. Dans le champ recherche chercher saisir le nom de votre cohorte.
4. Cliquer sur ajouter des cohortes
5. Une fois le modèle enregistré, cliquer sur l'icône *Modifier*.
6. Cliquer "Créer des plans de formation"
7. Dans le champ recherche chercher saisir le nom de votre utilisateur.
8. Cliquer sur Créer des plans de formation

DELETE FROM `mdl\_competency\_usercomp` WHERE competencyid = 904 OR competencyid = 905