

# Intégrer un référentiel de compétences dans Moodle

Il y a deux possibilités pour intégrer un référentiel dans Moodle :

- soit par fichier csv que vous transmettez à une personne qui a les droits pour l'intégrer ;
- soit par l'interface si vous avez les droits de le faire directement (ex : administrateur plateforme ou ingénieur pédagogique).



Seuls les référentiels officiels peuvent être intégrés dans les plateformes pédagogiques Ecampus, Collegium Santé et Prélude.

## Par fichier csv



Nous recommandons de travailler avec le logiciel Open office Calc mais si vous ne disposez pas de ce logiciel vous pouvez tout de même [ouvrir un CSV avec Microsoft Excel](#)

## Étape 1 : remplir son fichier csv

### Préparer son fichier dans un tableur

#### Ligne 1

Le fichier doit avoir en première ligne les entêtes de colonnes suivantes :

- ID de la compétence parente
- ID
- Nom abrégé
- Description
- Format de description
- Valeurs du barème
- Configuration du barème
- Type de règle de compétence (optionnelle)
- Règle d'objectif (optionnelle)
- Règle de paramétrage (optionnelle)
- IDs des compétences croisées associées
- ID d'exportation (optionnel)
- Est un référentiel
- Taxonomie

## Ligne 2

En seconde ligne, on renseigne les caractéristiques de notre référentiel, c'est-à-dire :

- ID = code du référentiel
- Nom abrégé = intitulé du référentiel
- Description = facultatif, on peut par exemple renseigner ici le nom complet de la formation associée à ce référentiel
- Format de description = 1
- Valeurs du barème = barème (ou scale) choisi par défaut pour ce référentiel (Attention, les valeurs du barèmes précisés ici doivent être parfaitement identiques à celle du barème existant, séparés par des virgules sans espace)
- Configuration du barème = renseignement de l'identifiant du barème choisi s'il existe déjà dans la plateforme (scaleid), de l'échelon par défaut (scaledefault à 1) et du ou des échelons qui permettent de valider (proficient à 1) ; les échelons sont pris dans l'ordre définis dans le barème ;
- Est un référentiel = 1
- Taxonomie = liste des niveaux choisis dans le référentiel présentés du plus haut niveau au plus fin, en anglais, séparés par des virgules, tout en minuscule et sans espace. Ex : domain, competency, proficiency, level. Le choix s'effectue dans la liste suivante :
  - behaviour = Comportement;
  - competency = Compétence;
  - concept = Concept;
  - domain = Domaine;
  - indicator = Indicateur;
  - level = Niveau;
  - outcome = Objectif;
  - practice = Entraînement;
  - proficiency = Aptitude;
  - skill = Habileté;
  - value = Valeur;



Cette taxonomie n'est pas issue de travaux de recherches mais d'une revue de lecture dans différents secteurs effectuée par [Damyon Wiese](#)

Pour la ligne 2, ne pas remplir les autres champs.

## Lignes 3 et suivantes

Pour la ligne 3 et suivante, on peut remplir les compétences, sous-compétences, etc.

On remplit pour **chaque ligne** :

- de manière obligatoire :
  - ID,
  - Nom abrégé,

- Format de description = 1
- de manière facultative : Description,

On remplis pour chaque **niveau parent** :

- de manière obligatoire : case ID de la compétence parente vide
- de manière facultative :
  - Type de règle de compétence (optionnelle) notamment `core_competency\competency_rule_all` si on veut que toutes les niveaux enfants soient validés pour valider le niveau parent.
  - Règle d'objectif (optionnelle),
  - Règle de paramétrage (optionnelle)

On remplis pour chaque **niveau enfant** :

- de manière obligatoire : ID de la compétence parente = préciser ici l'ID du niveau parent.
- de manière facultative : Valeurs du barème et Configuration du barème uniquement si on souhaite un barème spécifique pour un niveau de la taxonomie qui soit différent du barème par défaut.

## Enregistrer son fichier

Vous devez choisir :

- enregistrer sous le format .csv
- ouvrir l'édition des paramètres du filtre
- Choisir le format UTF-8 et le séparateur point-virgule ;

Un pas à pas détaillé de l'enregistrement sous open office CALC est accessible dans le tutoriel suivant : [Inscription des utilisateurs en lots dans UN espace de cours \(avec un fichier .csv\)](#)

## Étape 2 : intégrer le fichier csv

Personne cible : administrateur plateforme, ingénieur pédagogique.

### Vérifier la correspondance avec le barème (scale)

- Aller dans administration du site > Notes > Barèmes ;
- Ouvrir le barème existant souhaité (modifier) ;
- dans l'URL, relevez son identifiant (scaleid) comme dans l'exemple suivant, il s'agit du barème n°39 : <https://lfoadtest.unicaen.fr/moodle/grade/edit/scale/edit.php?courseid=0&id=39>
- ajuster si nécessaire la colonne Configuration du barème en remplaçant la valeur du scaleid par celui relevé ci-dessus.
- enregistrer.

## Charger le référentiel

- Aller dans administration du site > Compétences > Importation de référentiel de compétences ;
- Charger le fichier et choisir le bon **délimiteur** (virgule ou point-virgule) et l'encodage **UTF-8** ;
- Vérifier la **correspondance** des données entre champs à renseigner dans l'import et entêtes de colonnes de votre fichier ;
- Valider et vérifier que l'import s'est bien déroulé, notamment le barème (en anglais "scale").

## Par l'interface



Cette méthode n'est pas recommandée car elle est relativement fastidieuse et la possibilité d'erreur de frappe est d'autant plus importante que le référentiel est long.

Pour accéder à l'interface, il faut aller dans administration du site > Compétences > Référentiel de compétences > Ajouter un référentiel de compétences.

From:  
<https://pedagogwiki.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:  
<https://pedagogwiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:competence:referentiel&rev=1732014970>

Last update: **12/03/2026 18:49**

