

Par quoi commencer si je suis à l'aise avec la démarche

Mahara permet de collecter diverses productions (images, résultats d'examens, articles publiés, etc), de préparer une page de profil, d'écrire et conserver ses réflexions dans des articles de journaux. Ces éléments font partie de votre **espace privé**. C'est une fois les réflexions et contenus ajoutés et organisés sur des pages Portfolios que vous pourrez les rendre publics (en gérant la visibilité de chaque page).

Les pages portfolios vous permettront de **partager vos réalisations et réflexions** à des utilisateurs ciblés (par exemple pour collaborer avec d'autres étudiants ou à l'intérieur de groupes), ou les rendre publiques (pour les partager par exemple avec de futurs employeurs).

Dans Mahara, vous pouvez constituer votre portfolio dans l'ordre qui vous convient : créer une page Portfolio et y ajouter des fichiers, ou collecter et téléverser un ensemble de contenus avant de les organiser dans des pages Portfolio. Ce travail peut être réalisé à la fréquence qui vous convient. Pensez à l'alimenter tout au long de votre parcours universitaire.



L'organisation des contenus dans Mahara

Différents contenus vous permettent de constituer vos pages Portfolio :

- **Les fichiers, le profil et les informations du curriculum vitae**, sont utilisés comme éléments pour construire des pages (artefacts). On les retrouve dans le menu de navigation. Ils peuvent être téléversés/crétés à partir des liens de l'onglet « create » du menu de navigation.
- Certains autres contenus plus réflexifs sont également utilisés comme artefacts, et sont aussi regroupés dans l'onglet « Create » du menu. Il s'agit des **annotations et des journaux**.
- Les **projets** que vous trouverez dans l'onglet « Create » du menu sont uniquement des listes de tâches à effectuer, mais ne sont pas des éléments réutilisables dans les pages ePortfolio.
- Les **pages portfolio** sont utilisées par défaut à des fins de présentation (en leur attribuant une visibilité publique). Elles peuvent cependant également être utilisées comme support à la réflexion. Le contenu d'une page Portfolio ne peut pas être insérée dans une autre page Portfolio, il faut pour cela créer des collections de pages.

Les principales fonctionnalités de Mahara

Créer les pages de son ePortfolio

Vous utiliserez pour cela l'option « Pages and collections » de l'onglet « Create » du menu de navigation. Le ePortfolio est composé de pages que vous créez en assemblant différents types de contenus (blocs de textes, fichiers, liens, articles de journaux, etc). La page vous permet de personnaliser la façon dont vos ressources et vos informations vont être affichées, et de leur donner du sens. Certains de ces contenus peuvent être générés depuis l'onglet « Create » du menu, d'autres comme les annotations sont créés directement sur la page Portfolio. Vous pouvez créer autant de pages que nécessaire.

Une collection est un ensemble de pages partageant les mêmes préférences d'accès. Vous pouvez créer un nombre infini de collections, mais une page ne peut apparaître quand dans une seule collection.

Chaque page ou collection peut être rendue visible à un public spécifique.

Ajouter du contenu en réfléchissant à ses acquis et compétences.

Utilisez pour cela l'option « Fichiers » de l'onglet « Create » du menu de navigation. Créez ou téléversez les fichiers que vous avez identifiés comme déterminant (notes, ressources, corrigés, vidéos, images, etc). Créez des journaux pour décrire vos réflexions personnelles, pour expliciter vos choix de fichiers, ou conserver le suivi de vos apprentissages.

Pensez à l'alimenter régulièrement avec vos nouveaux contenus tout au long de votre parcours universitaire. Ces contenus pourront être utilisés dans votre portfolio ou insérés dans des articles de journaux.

Note : Tous ces contenus ne sont visibles que par vous. C'est lorsque vous les mettez dans des pages du Portfolio publiques que celles-ci deviendront accessibles à d'autres utilisateurs.

Les Annotations : des textes réutilisables

Les Annotations sont de courts textes qui peuvent être utilisés et réutilisés d'une page de votre portfolio sur une autre. Les annotations ne peuvent être créées que sur la page d'un portfolio (boite texte). Les annotations déjà créées sont répertoriées dans le sous-menu « Annotations » de l'onglet « Create » du menu de navigation. Dans ce répertoire, vous ne pouvez pas créer d'annotations, mais vous pouvez modifier celles que vous avez déjà créées. Le contenu sera alors mis à jour à tous les endroits de votre portfolio où cette annotation est utilisée.

Exemples d'utilisation : texte de présentation communs utilisés dans plusieurs portfolios à destination d'employeurs différents, commentaire ou analyse d'un travail (PDF par exemple ou vidéo), etc.

Créer un journal de bord

Dans l'onglet « Create » du menu de navigation, vous aurez également la possibilité de créer des journaux. Le journal est un outil permettant de documenter vos réflexions et vos expériences. Vous pourrez aussi l'utiliser comme une sorte de pense-bête ou de boîte d'inspiration, ou y rédiger des articles destinés à être ultérieurement intégrés dans des pages du ePortfolio.

Les Journaux, pour réfléchir à ses compétences

Le journal est un outil qui permet de conserver vos réflexions et vos expériences. Par défaut les journaux ne peuvent être vus que par vous. Vous pouvez ajouter l'ensemble ou des articles d'un journal à une page Portfolio. En rendant cette page portfolio publique, ces informations seront accessibles à d'autres utilisateurs. Ils pourront alors commenter et participer à votre travail réflexif. Vous pouvez inclure des fichiers à un article de journal ; il faut pour cela que le fichier ait été préalablement téléversés dans l'option « Fichier » de l'onglet « Create » du menu de navigation.

Exemples d'utilisation : déroulement d'un stage au jour le jour, analyse des objectifs d'une activité, etc.

Créer une liste de tâches sous l'intitulé Projets

Dans l'onglet « Create » du menu de navigation, vous pourrez créer des projets. Les projets sont en fait des listes de tâches à effectuer. Chaque projet est constitué d'un ensemble de tâches individuelles possédant une date d'achèvement. Cet outil est particulièrement bien adapté pour structurer des objectifs à moyen et long terme.

Exemples d'utilisation : liste fixant des buts personnels à atteindre, liste d'activités d'apprentissage permettant de garder un œil sur ce qui a déjà été réalisé, liste des ateliers fréquentés, etc

Préparer son cv

Dans l'onglet « Create » du menu, en choisissant « Curriculum vitae », vous pourrez ajouter les informations relatives à votre curriculum vitae (formation, emplois, informations personnelles, etc). Ces informations ne sont visibles que par vous, et peuvent être utilisées ensuite, en bloc ou par rubrique, dans une ou plusieurs pages Portfolios. Vous avez ainsi la possibilité de créer rapidement plusieurs CV publics différents.

Partager ses pages avec des publics choisis

Vous pouvez partager vos pages à différents publics : organisme de bourses, un ou plusieurs enseignants, des pairs, un futur employeur, etc. Ou le garder strictement pour vous-même. Chaque page peut être rendue visible à un public spécifique. Allez dans l'option « Pages and collections » de l'onglet « Create » du menu de navigation pour gérer les accès aux pages en choisissant leur visibilité. Il vous suffit ensuite de partager l'url de la page.

Autre option : vous pouvez initier des interactions avec des pairs ou des enseignants en les invitant à mettre des commentaires sur vos pages ou vos contenus. L'onglet « Engage » du menu de navigation puis l'option « Groupes » permet de constituer des groupes Unil auxquels vous pouvez donner accès à certaines pages.

Plus de détails dans le guide d'utilisation Mahara :

<http://sepia.unil.ch/mahara/selfpad/selfpad/manuals/intro.pdf>

Pour une présentation détaillée des fonctionnalités de Mahara, consultez le guide d'utilisation officiel :

<https://manual.mahara.org/fr/19.04/>