

## FORMATION EN LIGNE

### Travail de bureau : Ergonomie et bien-être physique

#### Procédure

##### Conseils:

- ✓ L'utilisation du navigateur Google Chrome est recommandée;
- ✓ S'assurer d'avoir des écouteurs ou des haut-parleurs fonctionnels avant de débiter la formation.

Si vous faites la formation à l'extérieur du bureau, vous devez vous rendre sur Internet pour accéder à l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA) et taper l'adresse suivante : [fcp.rtss.qc.ca](http://fcp.rtss.qc.ca), dans la barre prévue à cet effet. Par contre, si vous la faites à partir de votre poste de travail, rendez-vous sur l'intranet à cet endroit : <http://cisssca.intranet.reg12.rtss.qc.ca/direction-des-ressources-humaines-des-communications-et-des-affaires-juridiques/service-du-developpement-des-competences/formation/formation-continue-partagee/> et cliquez sur le logo.

1. Sélectionner CISSS de Chaudière-Appalaches comme nom de l'établissement ;
2. Inscrivez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe Windows
3. Cliquez sur « Connexion »;

**Bienvenue dans l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA) provincial!**

Besoin d'aide ou vous avez oublié votre mot de passe ?  
Veuillez compléter une demande via Octopus en suivant les étapes suivantes :

1. Sur votre bureau, cliquez sur l'icone « Octopus »
2. Cliquez sur « Nouvelle requête »
3. À la ligne « Type\* », sélectionner :
  - 3. J'ai un PROBLÈME d'informatique

Nom de l'établissement  
CISSS de Chaudière-Appalaches

Nom d'utilisateur  
Nom d'utilisateur

Mot de passe  
Mot de passe

Mémoriser mes infos

Connexion

4. Inscrire le numéro d'identification de la formation « 3792 » dans le moteur de recherche et sélectionner « Travail de bureau : Ergonomie et bien-être physique »;

Q Moteur de recherche

Rechercher :

3792



Recherche avancée

Travail de bureau : Ergonomie et bien-être physique

Partageable En ligne CHU de Québec – Université Laval

Mots clés : ergonomie , bien-être , travail , ergo , télétravail , bureau , écran

5. Sélectionnez « Introduction » pour débiter la formation.

## Activités d'apprentissage

Il est recommandé d'effectuer les changements de votre matériel de bureau en même temps que vous suivez cette formation.



Introduction (5 min)



Module 1 : Posture de référence et chaise de bureau (10 min)

**Accès restreint** Non disponible à moins que : L'activité **Introduction (5 min)** soit marquée comme achevée



Module 2 : Surface de travail, support à clavier, clavier et souris (7 min)

**Accès restreint** Non disponible à moins que : L'activité **Module 1 : Posture de référence et chaise de bureau (10 min)** soit marquée comme achevée



Module 3 : Écran(s) d'ordinateur et ordinateur portable (7 min)

**Accès restreint** Non disponible à moins que : L'activité **Module 2 : Surface de travail, support à clavier, clavier et souris (7 min)** soit marquée comme achevée



Module 4 : Santé oculaire et saines habitudes à adopter (6 min)

**Accès restreint** Non disponible à moins que : L'activité **Module 3 : Écran(s) d'ordinateur et ordinateur portable (7 min)** soit marquée comme achevée