Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches
Québec

Formation en ligne

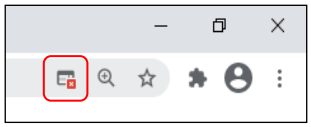
INTRODUCTION AU CODE D'ÉTHIQUE DE SANTÉ QUÉBEC (ENA 17670)

Conseils

- L'utilisation du navigateur Google Chrome ou Microsoft Edge est recommandée.
- S'assurer d'avoir des écouteurs ou des haut-parleurs avant de commencer le visionnement.

***** ATTENTION *****

Si vous cliquez sur une capsule et que vous voyez ce message : *« Il semble que les fenêtres surgissantes sont bloquées, ce qui a stoppé l'exécution de ce SCORM. Vérifiez les réglages de votre navigateur avant de recommencer. »* Autorisez les *pop-ups* en cliquant sur le petit « x » rouge en haut à droite de votre écran (voir l'image ci-dessous). Une fois que c'est fait, rafraîchir votre page ou revenir sur la formation pour cliquer à nouveau sur la capsule.

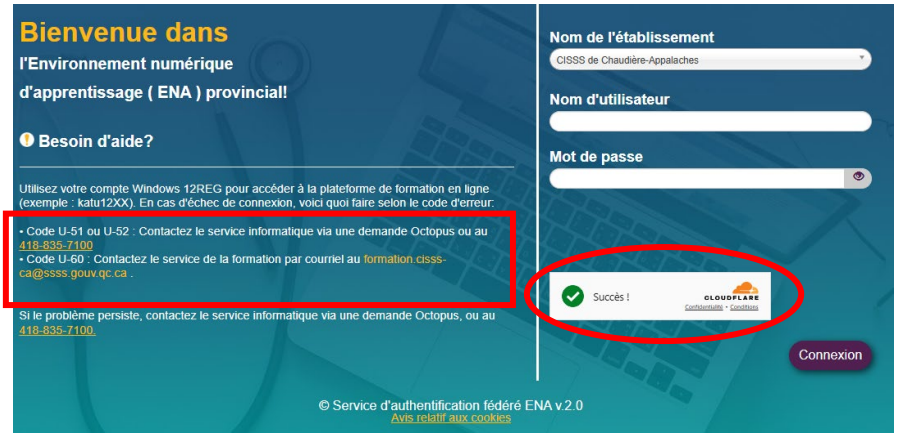


Site Internet pour accéder à l'environnement numérique d'apprentissage (ENA) ⇨ fcp.rtss.qc.ca

1. Pour le nom de l'établissement, sélectionnez *CISSS de Chaudière-Appalaches (Région 12 – Chaudière-Appalaches)*.

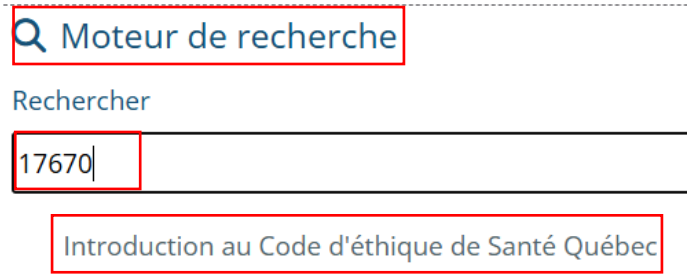
2. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, ce sont les informations de votre compte Windows *(s'il y a un problème avec vos codes, référez-vous à votre gestionnaire pour faire une demande Octopus ou appelez au 418 835-7100).*

3. Cochez la case CLOUDFLARE « Vérifiez que vous êtes humain ». Une fois que le mot « Succès » est apparu en vert, vous pouvez cliquer sur « Connexion ».

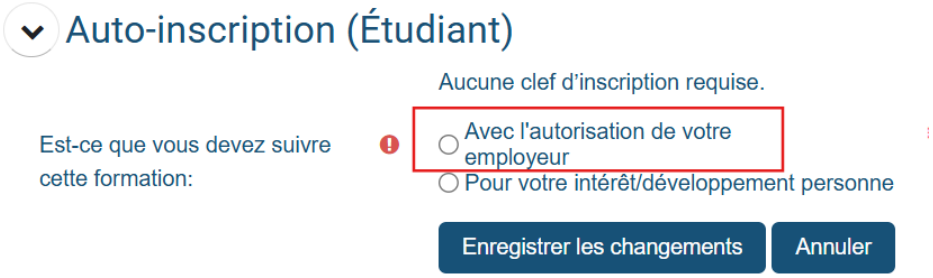


Si c'est votre première connexion, vous devrez remplir les champs nécessaires pour confirmer votre profil. Par la suite, vous recevrez un courriel contenant un lien pour vous rediriger vers l'ENA.

4. Dans le « Tableau de bord », inscrire le numéro d'identification de l'activité « **17670** » dans le moteur de recherche et sélectionner « **Introduction au Code d'éthique de Santé Québec** ».



5. Au bas de la page, veuillez cocher « Avec l'autorisation de votre employeur ». Ensuite, sélectionnez « Enregistrer les changements ».



6. Une fois sur la page d'accueil de la formation, cliquez sur chaque module pour visionner la capsule ainsi que l'évaluation des apprentissages. Assurez-vous que tous les éléments à droite du module soient en vert avec la mention « **Terminé** ». Sinon, il se pourrait qu'un élément n'ait pas été vu, vous pourriez devoir recommencer le module.

7. Une fois les activités complétées, vous devez répondre à l'appréciation de la formation.

Rémunération

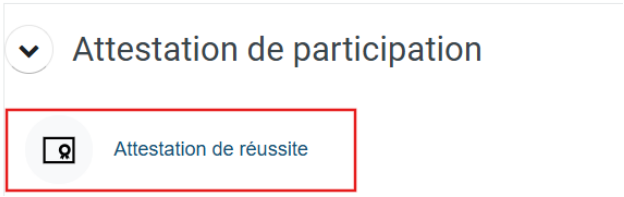
L'employé doit inscrire 30 min de formation à sa feuille de temps et remettre l'attestation de réussite à son gestionnaire afin d'être rémunéré.

Code de paie à utiliser	Explications
FoDIR	Si vous n'êtes pas remplacé pendant le visionnement
	Pour les gestionnaires
FoORG	Si vous êtes remplacé pendant le visionnement

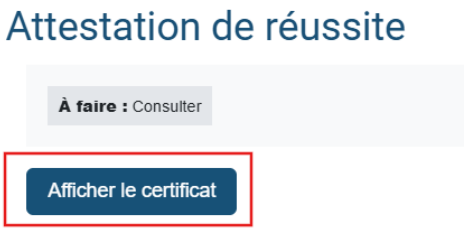
Attestation

Pour accéder à votre attestation, vous devez d'abord avoir terminé la formation au complet.

Cliquez ensuite sur « Attestation de réussite » qui se trouve au bas de la formation.



Cliquez sur « Afficher le certificat ».



Lorsque le fichier PDF sera ouvert, sélectionnez l'imprimante ou la disquette pour enregistrer le fichier dans votre répertoire personnel.