

## Formation en ligne

# SENSIBILISATION AUX RÉALITÉS AUTOCHTONES

### Conseils :

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

Site internet pour accéder à l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA) : [fcp.rtss.qc.ca](http://fcp.rtss.qc.ca) ;

1. Sélectionner CISSS de Chaudière-Appalaches comme nom de l'établissement ;
2. Entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (si problème avec vos codes, référez-vous à votre gestionnaire pour faire une demande Octopus) ;
3. Cliquez sur « Connexion ».

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

**Besoin d'aide?**

Votre code d'accès et mot de passe vous a été envoyé par la poste avant la période des Fêtes 2018. Si vous êtes migrés vers le 12REG (domaine régional), utilisez votre même nom d'utilisateur et mot de passe que pour ouvrir votre session.

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'icône « Octopus – Web »
2. Cliquez sur « Nouvelle requête »
3. Cliquez l'icône « 1 – Service informatique »
4. Sélectionner votre site
5. Cliquez sur l'icône « Logiciel / Application »
6. Cliquez sur l'icône « ENA »
7. Cliquez sur le lien « Compte utilisateur et/ou mot de passe oublié - ENA »
8. Compléter le formulaire. Si la demande est pour plusieurs employés, bien suivre les consignes sous l'onglet « Important »

Nom de l'établissement  
CISSS de Chaudière-Appalaches

Nom d'utilisateur

Mot de passe

■ Mémoriser mes infos

Connexion

© Service d'authentification fédéré ENA v.2

\* Si c'est votre première connexion, vous devrez remplir les champs nécessaires pour confirmer votre profil.

Un courriel contenant un lien pour vous rediriger vers l'ENA vous sera envoyé.

4. Une fois votre connexion complétée, dans le « Tableau de bord », inscrire le numéro d'identification de la formation « **10224** » dans le moteur de recherche et sélectionner **Sensibilisation aux réalités autochtones**.

10224

1 résultat trouvés dans 1ms

1. **Sensibilisation aux réalités autochtones;**

Partageable En ligne Ministère de la Santé et des Services sociaux 01h45m

Mots clés: métis,algonquin-anishnabeg,cri,huron-wendat,innu,malécite,micmacs,mohwak,naskapi,sécurisation culturelle,atikamekw,inuit,diversité culturelle,premières nations et inuit,communautés autochtones,akis

5. Au bas de la page, veuillez indiquer dans le champs requis si vous suivez cette formation pour votre propre intérêt ou avec l'autorisation de votre gestionnaire. Ensuite sélectionnez « Enregistrer les changements ».

### ▼ Auto-inscription (Étudiant)

Aucune clef d'inscription requise.

Est-ce que vous devez suivre cette formation: 

- Avec l'autorisation de votre employeur  
 Pour votre intérêt/développement personnel

Enregistrer les changements

Annuler

6. Vous accéderez à la page suivante. Cliquez sur chaque capsule pour la visionner et suivre les consignes de navigation qui vous seront données.

## Sensibilisation aux réalités autochtones



Votre progression 

### Bienvenue à cette formation!

Le bilan de l'état de santé des Premières Nations et des Inuit indique des écarts marquants par rapport à l'ensemble de la population du Québec. Parmi les facteurs d'influence, certains experts identifient la sous-utilisation des services de santé et des services sociaux par ces populations. Cette situation s'explique, en partie, par la méconnaissance des réalités autochtones de la part des intervenants. Il y a urgence d'agir, afin de rétablir la confiance des Premières Nations et des Inuit à l'égard du réseau de la santé et des services sociaux et, de ce fait, d'améliorer l'accès et la continuité des services qui leur sont offerts.

Dans ce contexte, cette formation a pour objectif d'accroître votre sensibilité aux réalités autochtones. Plus spécifiquement, elle vise à déconstruire les mythes et les préjugés, à favoriser une communication interculturelle fructueuse et à vous outiller à mieux œuvrer auprès des membres des usagers autochtones.

Initialement commandité par le Secrétariat aux affaires autochtones et le ministère de la Justice du Québec, le contenu des modules a entièrement été développé sur la base d'une approche interculturelle qui tient compte, par le biais de témoignages éloquentes, des perspectives autochtones et allochtones.

*Note : Le mot « Inuit » est invariable pour respecter l'orthographe préconisée par les peuples autochtones eux-mêmes.*



Principaux problèmes techniques

*Dans cette capsule, vous y trouverez de l'information concernant certains problèmes techniques qui peuvent survenir en lien avec les fenêtres surgissantes ou les documents externes.*

### Modules obligatoires

Cliquez sur l'activité **Introduction générale** pour commencer. Après avoir terminé les trois modules obligatoires, votre formation sera considérée comme étant complétée. Par la suite, les modules optionnels deviendront accessibles. Vous pourrez choisir parmi eux les modules dont vous désirez poursuivre l'apprentissage.



Objectifs des modules obligatoires



Introduction générale (5 min)



Histoire et peuplement (1 h)



Pratiques à adopter (30 min)

**Accès restreint** Non disponible à moins que : L'activité **Histoire et peuplement (1 h)** soit marquée comme achevée

7. Une fois les modules complétés, vous devrez répondre à l'évaluation de la satisfaction.

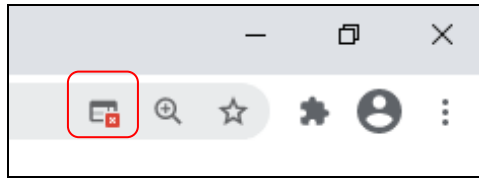


Évaluation de la satisfaction – formation complète

**Accès restreint** Non disponible à moins que : L'activité **Pratiques à adopter (30 min)** soit marquée comme achevée

## 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. Veuillez vérifier les réglages de votre navigateur avant de recommencer.* », vous devez autoriser 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 s'est fait, rafraîchir votre page ou revenez sur la formation pour cliquer à nouveau sur la capsule.



\*\*Si vous n'utilisez pas le navigateur Chrome, cliquez sur « **Comment autoriser les fenêtres surgissantes** » et vous aurez les procédures pour les autres navigateurs (Safari, Explorer, Firefox, etc.)

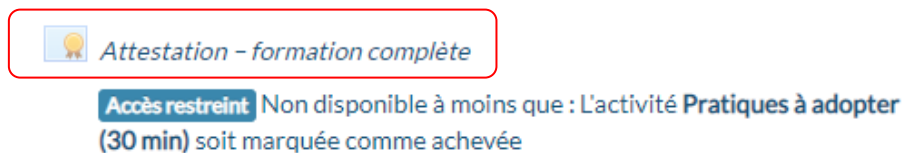
## Rémunération de votre formation

Vous devez inscrire **1 h 45** à votre feuille de temps lorsque vous aurez terminé de visionner tous les modules obligatoires.

	À inscrire dans la feuille de temps	Code de paie à utiliser
Visionné pendant le temps de travail (remplacé)	1h45	FoORG
Visionné en dehors des heures de travail	1h45	FOX1

- Pour être rémunéré, vous devez remettre l'attestation de réussite à votre gestionnaire avant d'inscrire le temps de formation à votre feuille de temps.
- Pour accéder à votre attestation, vous devez avoir fait toutes les parties de la formation, ainsi qu'avoir rempli les questionnaires en ligne.

Vous pourrez accéder à votre attestation en cliquant sur Attestation.



Vous pouvez l'imprimer ou l'envoyer par courriel à votre gestionnaire. Pour ce faire, veuillez cliquer sur « Télécharger le certificat » et lorsque le fichier PDF sera ouvert sélectionnez l'imprimante ou la disquette pour enregistrer le fichier et l'envoyer par courriel.

