

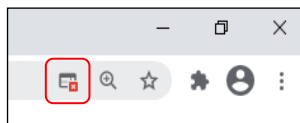
INTRODUCTION À LA LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE ENVERS LES AÎNÉS ET TOUTE AUTRE PERSONNE MAJEURE EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ (ENA 2255)

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 ».

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

🔔 Besoin d'aide?

Utilisez votre compte Windows 12REG pour accéder à la plateforme de formation en ligne (exemple : katu12XX). En cas d'échec de connexion, voici quoi faire selon le code d'erreur.

- Code U-51 ou U-52 : Contactez le service informatique via une demande Octopus ou au 418-835-7100
- Code U-60 : Contactez le service de la formation par courriel au formallon.ciass-ca@ssss.gouv.qc.ca.

Si le problème persiste, contactez le service informatique via une demande Octopus, ou au 418-835-7100.

Nom de l'établissement
CISSS de Chaudière-Appalaches

Nom d'utilisateur

Mot de passe

🟢 Succès!

CLOUDFLARE
Confidentialité • Conditions

Connexion


© Service d'authentification fédéré ENA v.2.0
Avis relatif aux cookies

*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 « 2255 » dans le moteur de recherche et sélectionner « Introduction à la lutte contre la maltraitance envers les aînés et toute autre personne majeure en situation de vulnérabilité ».

2255

1 résultat - prod_ENA trouvés dans 1ms - prod_ENA

1. 

Introduction à la lutte contre la maltraitance envers les aînés et toute autre personne majeure en situation de vulnérabilité

Partageable En ligne 01h30m


Ministère de la Santé et des Services sociaux

Mots clés: abus, déficience intellectuelle, personne vulnérable, personne majeure vulnérable, violence, personne âgée, tsa, aîné, bientraitance, personnes âgées

5. Au bas de la page, veuillez cocher « Avec l'autorisation de votre employeur ». 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 personne


Enregistrer les changements Annuler

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'évaluation de la satisfaction.

▼ Évaluation de la satisfaction

À la fin de votre formation, nous vous demandons de bien vouloir remplir cette évaluation de la satisfaction. Merci de votre collaboration!

 Évaluation de la satisfaction (10 min)

Non disponible à moins que :

- L'activité **Introduction (10 minutes)** soit marquée comme achevée
- L'activité **Les concepts associés à la maltraitance (15 minutes)** soit marquée comme achevée
- L'activité **Les types de maltraitance (20 minutes)** soit marquée comme achevée
- L'activité **Le modèle de gestion des situations de maltraitance (15 minutes)** soit marquée comme achevée
- L'activité **La bientraitance (10 minutes)** soit marquée comme achevée

Rémunération

L'employé doit inscrire 1 h 30 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.

▼ Attestation de la formation

À la fin de votre formation, veuillez imprimer ou télécharger votre attestation pour conserver dans vos dossiers.

 Attestation

 Non disponible à moins que :

- L'activité **Introduction (10 minutes)** soit marquée comme achevée
- L'activité **Les concepts associés à la maltraitance (15 minutes)** soit marquée comme achevée
- L'activité **Les types de maltraitance (20 minutes)** soit marquée comme achevée
- L'activité **Le modèle de gestion des situations de maltraitance (15 minutes)** soit marquée comme achevée
- L'activité **La bientraitance (10 minutes)** soit marquée comme achevée

Cliquez sur « Afficher le certificat ».

Attestation de réussite

À faire : Consulter

Afficher le certificat

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