

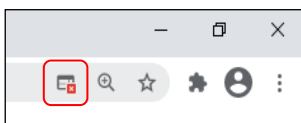
## PRATIQUES EN PRÉVENTION ET CONTRÔLE DES INFECTIONS – FORMATION ABRÉGÉE (ENA 13331)

### 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](http://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 « **13331** » dans le moteur de recherche et sélectionner « **Pratiques en prévention et contrôle des infections – Formation abrégée** ».

Tableau de bord    Besoin d'aide?    Outils

Moteur de recherche

Rechercher

13331

Pratiques en prévention et contrôle des infections - Formation abrégée

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 personnel

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.

> Bienvenue!

> Objectifs de formation

**▼** Capsule de formation

Il est possible d'échelonner le visionnement de la capsule en ligne. En vous êtes rendu.

Pour visionner la capsule de formation, cliquer sur le fichier ci-dessous :

PCI - Formation abrégée

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

Appréciation de la formation

Vos commentaires constructifs nous aideront à développer des formations qui répondent à vos besoins.

Voici quelques astuces

Appréciation de la formation

## Rémunération

L'employé doit inscrire 1 h 15 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

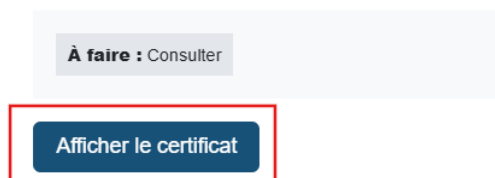
Pour accéder à votre attestation, vous devez d'abord avoir terminé la formation au complet.

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



Cliquez sur « Afficher le certificat ».

## Attestation de réussite



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