






FORMATIONS OBLIGATOIRES À L'EMBAUCHE

ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE D'APPRENTISSAGE (ENA)

L'ENA est un site internet offrant :

 Des formations accessibles où que vous soyez.

 Un accès pour chaque employé du réseau de la santé.

 Des opportunités de développement de vos compétences.



Au cours de votre intégration à l'Institut de Cardiologie, il est attendu que vous complétiez **4 formations obligatoires**. **Votre compte Windows vous sera communiqué dans la semaine de votre embauche**. Les formations doivent être terminées dans le **premier mois suivant votre embauche**.

1. Gestion intégrée des matières dangereuses (SIMDUT) dans les établissements de santé (ID#1866)
2. Sensibilisation aux réalités autochtones (ID#10224)
3. Cyberdéfense : les menaces numériques (ID#16999)
4. Protection des renseignements de santé et de services sociaux (ID#15757)

** Selon votre titre d'emploi ou votre secteur d'activité, d'autres formations obligatoires pourront s'ajouter.*

Pour vous connecter à la plateforme veuillez lire les guides suivants:

- Aide à la première connexion Windows depuis l'ICM
- Guide d'utilisateur sur la plateforme ENA

**** Attention **** Si vous étiez antérieurement employé d'un autre établissement du réseau de la santé, veuillez nous en faire part via l'adresse fcp.icm@icm-mhi.org

Besoin d'aide avec Windows ?

csi.icm@icm-mhi.org

Besoin d'aide avec ENA ?

fcp.icm@icm-mhi.org



/!\ IMPORTANT : Prenez note que pour modifier le mot de passe temporaire Windows, vous devez absolument vous connecter sur un ordinateur de l'ICM

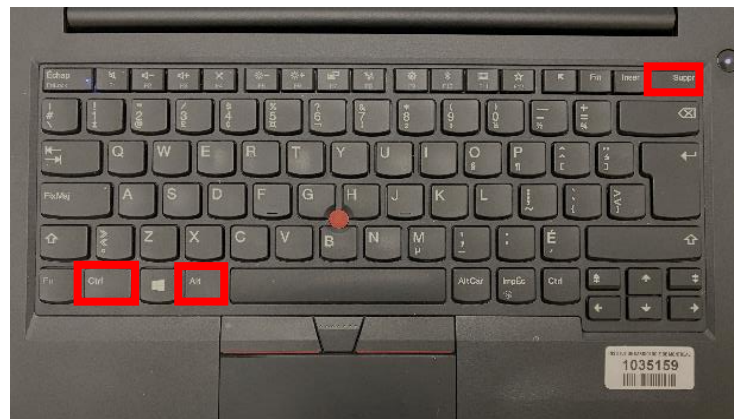
1. Ouvrir l'ordinateur si ce n'est pas déjà fait en appuyant sur le bouton de démarrage



Ou



2. Cliquer sur les touches **CTRL + ALT + Suppr** simultanément pour déverrouiller l'ordinateur

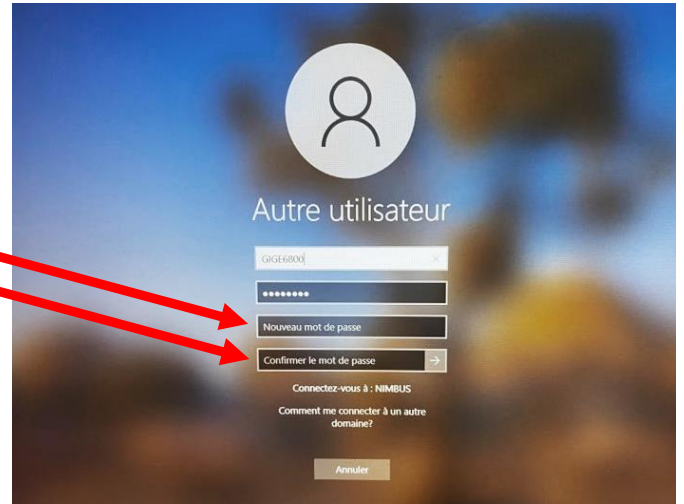
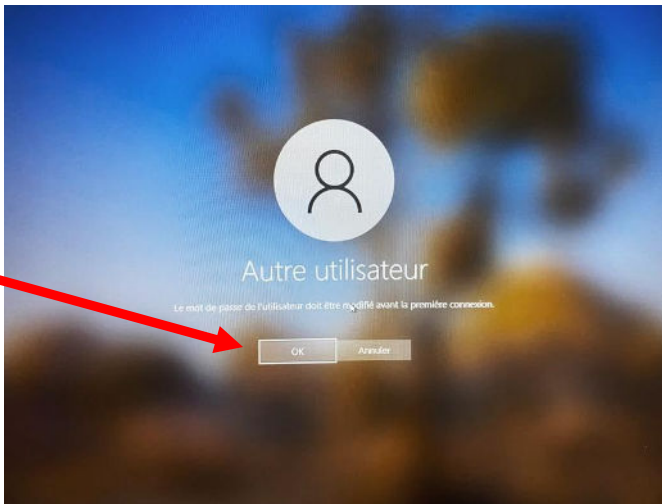


3. Entrez votre identifiant Windows dans la case « Nom d'utilisateur » (*par exemple : GIGE6800*)
4. Inscrivez ensuite le mot de passe temporaire *lcm12345* (*attention « l » majuscule*) dans la section « Mot de passe »





5. Appuyez sur « OK » pour modifier le mot de passe
6. Choisissez votre nouveau mot de passe, saisissez-le à deux reprises dans les deux dernières cases



N'oubliez pas de prendre en note votre identifiant Windows ainsi que votre nouveau mot de passe, car ils vous serviront pour vous connecter sur la plateforme de formation ENA : <https://fcp.rtss.qc.ca>

***** Advenant le cas que la page de connexion Windows (Figure 1) n'apparait pas et qu'une session générique s'ouvre (Figure 2), vous devrez suivre les étapes suivantes :**

Figure 1 :

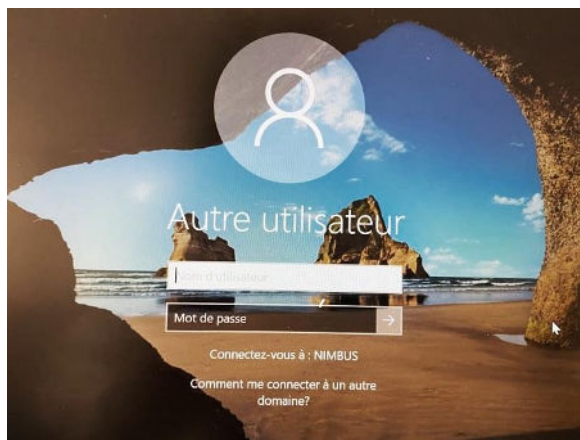


Figure 2 :



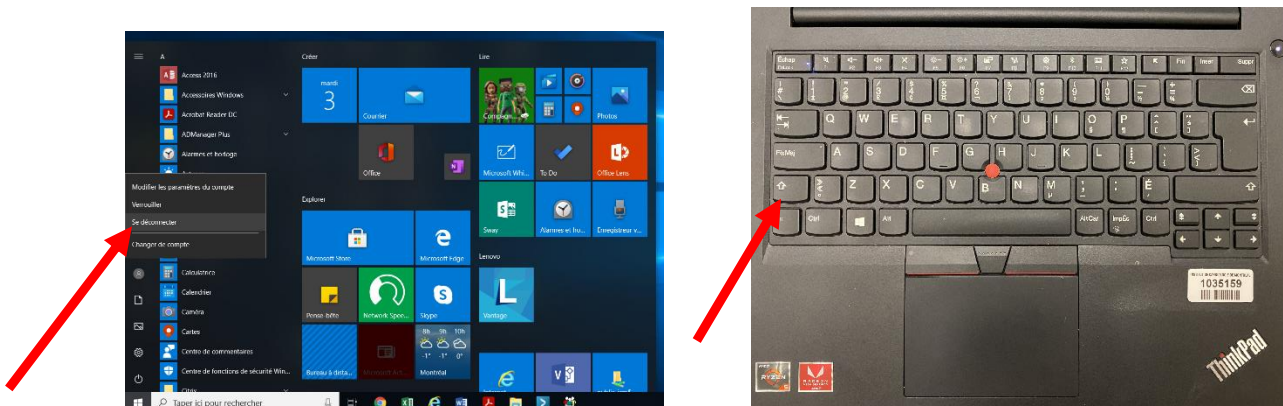
A. Cliquer sur le bouton de démarrage Windows en bas à gauche



B. Cliquer sur l'icône « Profil », la liste déroulante ci-dessous apparaîtra



C. Appuyer sur se déconnecter et en même temps maintenir la touche *Shift* ou *MAJ* enfoncée. Ne pas la relâcher jusqu'à déconnexion complète du compte générique.



D. Enfin pour vous connecter sur votre session Windows personnel, **reprenez les étapes 2 à 6** du présent document.

Pour tout problème de connexion, assistance immédiate au poste 2123 (7h à 17h)



**INSTITUT DE
CARDIOLOGIE
DE MONTRÉAL**

Accéder à l'environnement numérique d'apprentissage (ENA) et suivre une formation

- Guide d'utilisateur pour les employés de l'ICM -

2022-09-01

v.5

Service du développement organisationnel,
gestion du changement et formation volet
non médical

Commençons et naviguons sur la plateforme

Étape 1. : Ouvrez une page Internet et saisissez dans la barre d'adresse le lien suivant :
<https://fcp.rtss.qc.ca>

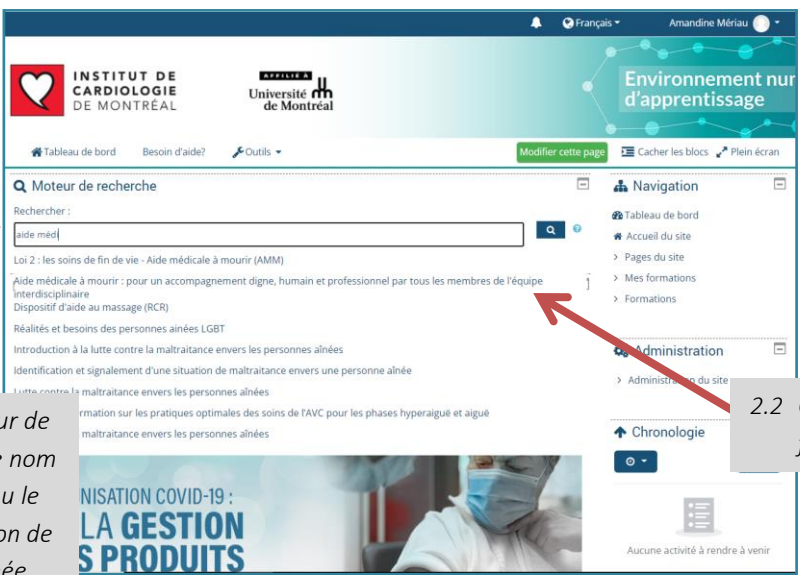


1.1 Sélectionnez le nom de l'établissement « Institut de Cardiologie de Montréal (ICM) » dans la région 06.

1.2 Inscrivez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Ce sont les mêmes accès que votre compte Windows. Puis cliquez sur Connexion

⚠ Si vous utilisez un ordinateur partagé, attention à ne pas cocher la case « mémoriser mes infos » pour des raisons de sécurité.

Étape 2. : Vous arrivez sur la page d'accueil de l'environnement numérique d'apprentissage.



2.1 Dans la section Moteur de recherche, saisissez le nom complet, un mot clé ou le numéro d'identification de la formation recherchée, puis cliquez sur la loupe.

2.2 Cliquez sur le titre de la formation recherchée.



Étape 3. : La fiche d'inscription de la formation s'ouvre.

▼ 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](#)

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués

3.1 Après avoir lu les informations générales, cliquez sur l'option d'auto-inscription qui s'applique à vous.

☰ Fiche descriptive de la formation

Bienvenue, commençons!

Cette capsule de formation s'adresse à tous les employés du réseau de la santé.

Objectif général

Choisir les mesures de sécurité à appliquer, en fonction des renseignements disponibles sur les matières dangereuses, conformément à la réglementation en vigueur.

Au terme de cette formation, l'apprenant sera en mesure de :

- saisir ce qu'est le SIMDUT;
- identifier les dangers d'un produit à partir des pictogrammes SIMDUT;
- interpréter la classification des produits dangereux;
- repérer rapidement les renseignements sur les étiquettes et les fiches de données de sécurité (FDS);
- déterminer les méthodes de travail sécuritaires pour l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et la disposition des produits dangereux;
- identifier les mesures de prévention afin de réduire l'exposition aux matières dangereuses.

3.2 Cliquez sur la première activité d'apprentissage.

Activités d'apprentissage

Prévoir 90 minutes pour compléter cette capsule de formation.

[Formation en ligne \(Partie 1\)](#)

[Formation en ligne \(Partie 2\)](#)



3.3 Lorsque les apprentissages seront complétés, un crochet à droite va confirmer le tout.

Étape 4. :

Évaluation des apprentissages : À la fin de la formation, si le module est disponible, vous pouvez valider vos connaissances en évaluant les apprentissages que vous venez de faire.

- Cliquer sur le titre « Évaluation des apprentissages »
- Lorsque l'évaluation sera complétée avec succès, un crochet à droite va confirmer le tout.





Évaluation de la satisfaction :

- Cliquer sur le titre « Évaluation de la satisfaction »
- Lorsque l'évaluation sera complétée avec succès, un crochet à droite va confirmer le tout.


Attestation : Une fois tous les modules de la formation complétés, une attestation pourrait être disponible.

- Cliquez sur le titre « attestation »
- Vous pouvez sauvegarder ou imprimer l'attestation, votre gestionnaire pourrait exiger ce document.

Cliquez sur l'activité **Introduction générale** pour commencer la formation. Après avoir terminé les trois modules obligatoires, votre formation sera considérée comme étant complétée (durée de 1 h 45 min). 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)	<input checked="" type="checkbox"/>
 Histoire et peuplement (1 h)	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès restreint Non disponible à moins que : L'activité Introduction générale (5 min) soit marquée comme achevée	
 Pratiques à adopter (30 min)	<input checked="" type="checkbox"/>
Accès restreint Non disponible à moins que : L'activité Histoire et peuplement (1 h) soit marquée comme achevée	

Lorsque vous avez terminé la partie obligatoire, nous vous invitons à remplir l'évaluation de la satisfaction ci-dessous. Vous pouvez également imprimer ou télécharger l'attestation de participation pour conserver dans vos dossiers.

<input checked="" type="checkbox"/> Évaluation de la satisfaction – formation complète (10 min)	
Accès restreint Non disponible à moins que : L'activité Pratiques à adopter (30 min) soit marquée comme achevée	
 Attestation – formation complète	
Accès restreint Non disponible à moins que : L'activité Pratiques à adopter (30 min) soit marquée comme achevée	

Étape 5. : Lorsque vous avez terminé, retournez sur la page d'accueil de l'ENA et déconnectez-vous.



The screenshot shows the user interface of the ENA (Environnement Numérique d'Apprentissage). The user is logged in as Amandine Mériau. The profile dropdown menu is open, and the 'Déconnexion' option is highlighted with a red arrow. The main content area displays a banner for 'Aide médicale à mourir' and a sidebar with 'Achèvement de formation' and 'Rapports globaux' sections.

Besoins d'aide ?

Mot de passe oublié ou problème de connexion, communiquez avec le CSI.

Courriel : csi.icm@icm-mhi.org | Téléphone : 514-376-3330 (2123) du lundi au vendredi de 7h à 17h

Pour toutes autres questions, veuillez contacter le service de développement organisationnel.

Courriel : fcp.icm@icm-mhi.org | Téléphone : 514-376-3330 (4000) du lundi au vendredi de 8h30 à 6h30

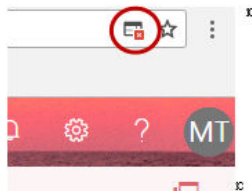
(Tournez svp)

... 6

Contenu bloqué

** Si les modules ne s'ouvrent pas, il faut autoriser les fenêtres bloquées. **

1. Si votre navigateur est **GOOGLE CHROME**, cliquer sur le « x » rouge qui s'affiche dans la barre URL et autoriser les fenêtres pop-up.



2. Si votre navigateur est **INTERNET EXPLORER**, le message suivant apparaît :
« 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 aurez aussi le message suivant qui va apparaître dans le bas de votre navigateur :

Cliquer sur :

Option 1 : « Autoriser une fois »



Option 2 : « Options de ce site » et « Toujours autoriser »

3. Voici un site web qui vous explique comment débloquent les fenêtres surgissantes avec les autres navigateurs internet :

<https://fr.wikihow.com/autoriser-les-fen%C3%AAtres-pop%E2%80%91ups>