



FORMATION CONTINUE PARTAGÉE

*La puissance collective
au service de nos compétences*

Ma première fois sur l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA)

Pour nous écrire : ena.ciussmcq@ssss.gouv.qc.ca



Table des matières

Avant de commencer	2
Mon identifiant ENA	2
Comment se rendre sur la plateforme ENA.....	2
1) À partir de votre courriel	2
2) Page Intranet du CIUSSS MCQ	3
3) Recherche dans le navigateur	3
Connexion sur ENA	4
Comment chercher une formation sur ENA?	5
S’inscrire à une formation sur ENA	5
Comment savoir si j’ai complété un module?	6

Avant de commencer

Voici les deux adresses courriels en lien avec la plateforme de formation ENA :

- ena.ciussmccq@ssss.gouv.qc.ca : Pour toutes questions en lien avec l'ENA (codification, création d'une formation en ligne, problème avec une formation, mot de passe oublié etc.)
- 04ena@ssss.gouv.qc.ca : Si vous cherchez vos identifiants dans vos courriels, faites la recherche avec cette adresse comme destinataire.

Mon identifiant ENA

Vous recevez vos identifiants ENA (nom d'utilisateur et mot de passe) via l'adresse courriel 04ena@ssss.gouv.qc.ca lors de votre embauche au Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du Québec (CIUSSS MCQ). Celui-ci peut être dans votre boîte de réception ou dans votre boîte de **courriels indésirables**. Il est important de vérifier aux deux endroits avant de contacter l'équipe de soutien local ENA.

Important

- Si vous provenez d'un autre établissement, il faut utiliser l'identifiant ENA qui vous a été remis par le CIUSSS MCQ. Si vous n'en avez pas, veuillez nous écrire à ena.ciussmccq@ssss.gouv.qc.ca.
- Pour les médecins, les stagiaires ou personnel d'agence, complétez le sondage suivant : <https://forms.office.com/r/N6Tm6tjx8L> afin de vous créer des identifiants ENA.
- Le mot de passe fourni par l'équipe ENA n'est pas modifiable. Il faut donc conserver vos identifiants.

Comment se rendre sur la plateforme ENA

Voici trois façons pour vous connecter à l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA) :

1) À partir de votre courriel

1. Ouvrir votre boîte courriel personnelle ou professionnelle.
2. Chercher le courriel provenant de 04 ENA (MCQ) contenant votre identifiant.
3. Choisir parmi les 2 options suivantes :
 - Option 1 : Cliquez sur l'hyperlien <https://fcp.rtss.qc.ca/> pour entrer vos identifiants
 - Option 2 : Cliquez sur l'hyperlien pour vous connecter directement dans avoir à vous connecter

Bienvenue dans l'ENA provincial, un environnement d'apprentissage en ligne qui vous donne accès à plusieurs formations du réseau de la santé et des services sociaux.

Vous pouvez y accéder avec les données suivants :

Hyperlien	: https://fcp.rtss.qc.ca
Nom d'utilisateur	:
Mot de passe	:
Établissement	: CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec

Option 1

Vous pouvez aussi utiliser le lien suivant pour vous connectez directement (sans avoir à vous identifier) :

<https://fcp.rtss.qc.ca/ena-login/index.html?clientId=FCP&institution=04-ciusss-mcq&userid=osyassine@gmail.com&passwd=gm8UstrNX&auto=true>

Option 2

Assurez-vous de conserver ce courriel à titre de référence.

2) Page Intranet du CIUSSS MCQ

Vous rendre directement sur la page intranet du CIUSSS MCQ :

<https://intranet.ciusssmcq.ca/>

1. Cliquez sur l'onglet Mon espace
2. Cliquez sur Développement des compétences
3. Cliquez sur Environnement numérique d'apprentissage (ENA)

Développement des compétences

[Vous êtes gestionnaires et vous avez des questions? Par ici! ↗](#)

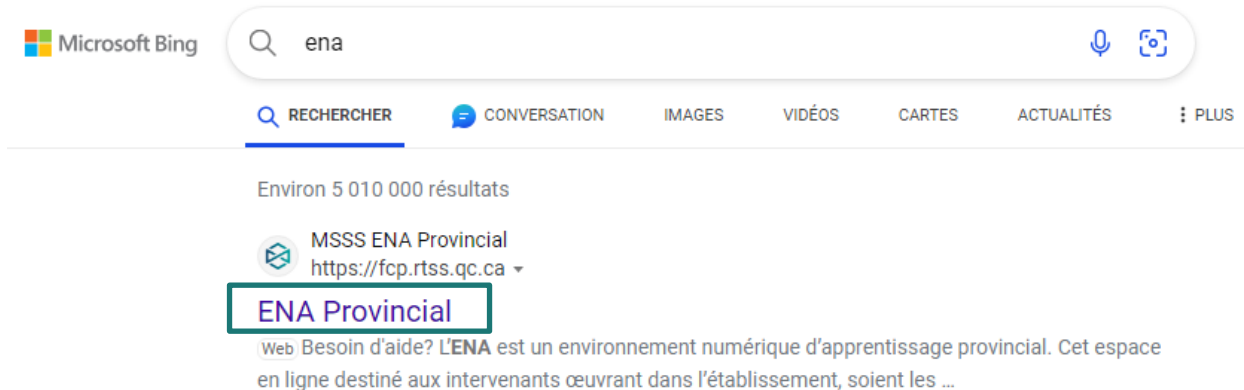
- [Calendrier des activités de formation interne](#)
 - [Questionnaire d'éligibilité à la participation à une formation en présentiel](#)
 - [Capsules d'information](#)
 - [Communauté de pratique "Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration" ↗](#)
 - [Développement de la pratique professionnelle APTS](#)
 - [Formation continue partagée \(FCP\)](#)
 - [Environnement numérique d'apprentissage \(ENA\)](#)
 - [Environnement numérique d'apprentissage \(ENA\) Partenaire](#)
 - [Nouveau besoin de formation](#)
4. Vous êtes redirigé vers la plateforme ENA.
 5. Inscrire vos informations d'identification dans les champs appropriés.
 6. Cliquez sur Connexion.

3) Recherche dans le navigateur

1. Ouvrir votre navigateur (Google, Safari, Mozilla Firefox, Microsoft Edge).
2. Rechercher l'ENA dans la barre de recherche.



3. Cliquer sur le lien pour l'ENA provincial.



4. Inscrire les informations en lien avec votre identifiant.

Connexion sur ENA

Remplissez les champs suivants :

1. **Nom de l'établissement** : CIUSSS de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec
2. **Nom d'utilisateur** : adresse courriel utilisé pour la création de vos identifiants ENA
3. **Mot de passe** : mot de passe dans le courriel d'identifiants ENA
4. Cochez la case **Mémoriser mes infos** pour conserver vos identifiants à chaque connexion, sauf si vous utilisez un ordinateur public.
5. Cliquez sur **Connexion**.

Comment chercher une formation sur ENA?

Lorsque vous vous êtes connecté sur ENA, vous arrivez sur le tableau de bord :

The screenshot shows the ENA dashboard interface. At the top left is the logo for the Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec. Below the logo are navigation links: 'Tableau de bord', 'Besoin d'aide?', and 'Outils'. A search bar is labeled 'Moteur de recherche' and contains the placeholder text 'Rechercher :'. Below the search bar is a callout box with the following text:

Inscrire le **numéro** de la formation ENA (exemple : 10224).
OU
Inscrire le **nom** ou **mots-clés** de la formation (exemple : Sensibilisation aux réalités autochtones).

S'inscrire à une formation sur ENA

Une fois dans la page de cours de la formation ENA :

1. Cliquer sur le bouton vert **Cliquez ici pour aller directement à l'auto-inscription** :

Cliquez ici pour aller directement à l'auto-inscription

2. Sélectionner l'option **Avec l'autorisation de votre employeur** :

Auto-inscription (Étudiant)

Aucune clef d'inscription requise.

Est-ce que vous devez suivre cette formation: Avec l'autorisation de votre employeur Veillez-vous référer à votre supérieur immédiat pour en savoir plus sur les modalités de rémunération, le cas échéant.
 Pour votre intérêt/développement personnel

! requis

3. Cliquer sur **Enregistrer les changements**.

Si vous suivez une formation pour votre intérêt personnel et qu'elle est codée à votre horaire, veuillez écrire à ena.ciussmcq@ssss.gouv.qc.ca et nous pourrions la retirer de votre feuille de temps.

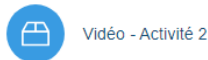
Comment savoir si j'ai complété un module?

Vous allez voir, à côté de chaque activité, une ou plusieurs mentions parmi les suivantes :

- Consulter
- Terminer et réussir l'activité
- Terminer l'activité
- Faire toutes les parties de cette activité
- L'étudiant doit soumettre ce questionnaire pour compléter l'activité
- Recevoir une note
- Obtenir une note minimale de réussite
- Etc.

Lorsque vous débutez une activité, vous avez la mention **à Faire**.

Exemple :



À faire : Consulter

À faire : Terminer l'activité

Une fois l'activité complétée, les mentions **à Faire** sont remplacées par **Terminé**.

Exemple :



✓ Terminé : Consulter

✓ Terminé : Terminer l'activité

Si toutes les cases ont la mention **Terminé**, vous pouvez :

- Poursuivre la formation avec les autres modules
- Compléter la formation avec l'appréciation de la formation et l'impression de votre attestation.

Si les cases **ne sont pas toutes Terminé**, c'est qu'il manque quelque chose. Pensez aux questions suivantes :

1. Ai-je cliqué sur chaque activité interactive dans l'activité de formation?
2. Ai-je répondu à toutes les questions, si applicable?
3. Ai-je oublié des sections dans l'activité de formation?

Si vous voyez que la mention terminé ne s'affiche pas. Contactez-nous rapidement à ena.ciussmcq@ssss.gouv.qc.ca.