

Vous travaillez de la maison et n'avez pas accès au réseau ministériel?

Ne vous en faites pas, cyberApprentissage@EDSC est là!

Une variété d'activités de [cyberApprentissage](#) s'offrent à vous pour bâtir, consolider et propulser votre carrière dans la fonction publique.



NOUVELLES recommandations d'apprentissage chaque semaine!

OBLIGATOIRE
MANDATORY

COLLÈGE@EDSC

EXPLORE | APPRENDS | AGIS

cyberApprentissage@EDSC

Que vous ayez accès ou non au réseau ministériel, ne vous en faites pas : cyberApprentissage@EDSC est là!

En cette période de doute et d'incertitude, les apprenants (comme vous!) peuvent toujours compter sur ce bulletin hebdomadaire d'EDSC pour leur proposer des activités d'apprentissage utiles et adaptées.

Le savoir et la compétence, comme toute bonne construction, nécessitent des bases solides. C'est pourquoi les curricula de formation obligatoire d'EDSC comprennent différents cours, minutieusement sélectionnés pour aider les employés comme les gestionnaires à travailler efficacement, en toute sécurité.

Pour s'assurer de bien outiller tous les employés d'EDSC, l'équipe de cyberApprentissage@EDSC a eu l'idée de consacrer cette 9^e édition aux curricula de formation obligatoire d'EDSC.

Profitez-en pour consolider vos fondations et ainsi multiplier vos possibilités, tant comme fonctionnaire que comme membre actif de la communauté d'EDSC!

LE SAVIEZ-VOUS?

- À partir du moment de votre embauche, vous disposez de 365 jours pour terminer le curriculum de formation obligatoire d'EDSC. Autrement dit, vous avez 8 760 heures pour effectuer l'ensemble des activités, dont la durée totale est entre 19 heures pour les employés et 48,5 heures pour les gestionnaires avec une délégation de pouvoirs de signature en matière de finances et de dotation. Rien d'impossible à réaliser, vous en conviendrez!
- Vous n'avez pas pu terminer votre curriculum à temps en raison de la pandémie? Pas de panique! La date limite initiale du **3 juin 2020** (pour tous ceux et celles qui ont commencé après le 1er juin 2019) a été reportée au **31 décembre de cette année**.
- Votre santé et votre sécurité, de même que votre capacité à protéger les données des Canadiens et Canadiennes, **sont absolument essentielles dans le contexte actuel**. Apprenez comment bien protéger l'information du public et vous assurer que votre environnement de travail est sain et sécuritaire grâce à la formation **COVID-19: Éléments essentiels de la santé, sécurité et protection des données et soutien aux employés**.
- Un changement a été apporté au curriculum des employés : le cours *Gestion de l'information - À vous d'y voir!* a été remplacé par une nouvelle formule tout simplement intitulée *Gestion de l'information 101*.

LE TOP 5 DE CETTE SEMAINE

Cette semaine, nous avons décidé de vous simplifier la vie en présentant dans cette section les liens qui mènent directement aux curricula de formation obligatoire que vous devez terminer... ou commencer sans plus tarder!

Chacun de ces cursus a été stratégiquement conçu pour vous permettre d'acquérir toutes les connaissances dont vous avez besoin.

- [Curriculum pour les employés](#)
- [Curriculum pour les gestionnaires sans délégation de pouvoirs](#)
- [Curriculum pour les gestionnaires avec seulement une délégation de pouvoirs de signature en matière de finances](#)
- [Curriculum pour les gestionnaires avec une délégation de pouvoirs de signature en matière de finances et de dotation](#)
- [Curriculum pour les cadres d'EDSC](#)

VOTRE SOIF DE CONNAISSANCE DEMEURE INSATISFAITE?

Voici justement une petite foire aux questions qui saura certainement répondre à toutes vos interrogations sur la formation obligatoire d'EDSC!

1. Pourquoi mon curriculum comprend-il à la fois des cours de l'École de la fonction publique du Canada (ÉFPC) et d'EDSC? En quoi diffèrent-ils?

Les connaissances de base nécessaires à l'accomplissement de vos tâches au sein du Ministère correspondent en partie aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor qui s'appliquent à tous les fonctionnaires, et à celles plus spécifiques d'EDSC.

Alors que vous avez un an pour terminer les cours d'EDSC, vous ne disposez que de 6 mois pour réussir ceux de l'ÉFPC.

2. Est-ce que je dois suivre l'ordre des cours tel qu'il apparaît dans mon curriculum de formation?

Il n'y a pas d'ordre précis, mais vous devez respecter les échéances, soit 6 mois pour les cours de l'ÉFPC et un an pour les cours d'EDSC, à partir de la date où votre curriculum vous est assigné (employés et cadre) ou de votre date d'inscription (gestionnaires).

3. À quel moment doit-on consigner notre activité de Sensibilisation aux cultures autochtones dans Saba?

Nous vous encourageons à le faire dès que vous avez réalisé une activité de Sensibilisation aux cultures autochtones dans Saba ou autrement. La procédure est toute simple :

- connectez-vous à Saba;
- ouvrez votre curriculum de formation obligatoire pour les employés;
- trouvez la Déclaration d'achèvement de la formation sur la sensibilisation aux cultures autochtones et répondez aux questions.

4. J'ai déjà suivi les cours de l'ÉFPC lorsque je travaillais dans un autre ministère. Comment puis-je les faire reconnaître?

Vous n'avez qu'à envoyer une preuve de réussite des cours à [NC-SIGA-SABA-APPRENTISSAGE-ILMS-SABA-LEARNING-GD](#) à des fins de validation, en prenant soin de mettre votre gestionnaire en copie conforme.

5. Que dois-je faire si un cours que j'ai terminé apparaît toujours comme « en cours »?

Plusieurs raisons peuvent expliquer cette situation. Avant de communiquer avec le [Centre de services de Saba](#), assurez-vous d'abord :

- de consulter toutes les pages et d'ouvrir tous les liens hypertextes du cours;
- de cocher toutes les cases confirmant que vous avez consulté le contenu le cas échéant;
- de laisser jouer tous les contenus audiovisuels jusqu'à la fin.

Si ça ne fonctionne toujours pas après avoir fait ce qui précède, écrivez à [NC-SIGA-SABA-APPRENTISSAGE-ILMS-SABA-LEARNING-GD](#).

VOUS NE DEVINEREZ JAMAIS!

Une nouvelle version du cours *Gérance de l'information et des comportements en milieu de travail (GICMT)* est maintenant en ligne! Puisque vous aurez de nouveau à suivre cette activité, nous vous invitons à prendre les devants et à vous [inscrire](#) dès maintenant pour rafraîchir vos connaissances sur les bonnes pratiques à adopter pour gérer les renseignements concernant les Canadiens et les Canadiennes en toute sécurité.

Du 16 mars au 3 mai, période pendant laquelle la plupart des employés travaillaient hors réseau, le taux d'achèvement global de la formation obligatoire a bondi de 20 %!

L'École de la fonction publique du Canada (ÉFPC) a temporairement suspendu toutes ses activités en classe, y compris le cours *Dotation : Un outil de renouvellement de l'effectif à l'intention des gestionnaires (P901)*, obligatoire pour les gestionnaires qui souhaitent obtenir leur délégation de pouvoirs de signature en matière de dotation.

La direction générale des services de ressources humaines continuera à accorder la délégation de pouvoirs de signature en matière de dotation aux gestionnaires dont la situation est conforme à toutes les autres exigences et qui s'engagent à suivre le cours P901 en attendant qu'un nouveau cours en ligne de l'ÉFPC soit disponible (à venir dans les prochaines semaines).

Le Réseau des employés handicapés (REH) vous invite à participer à une foire aux questions consacrée à l'accessibilité sur [Slido](#) le 3 juin de 12h 30 à 13 h30 (HAE). Vous trouverez tous les détails sur la page iService du [REH](#).

SUR UNE NOTE PLUS PERSONNELLE...

Le Collège@EDSC s'engage à mettre à votre disposition des options d'apprentissage pertinentes pour vous aider à vous évader, ne serait-ce que temporairement, de la réalité quotidienne marquée par le changement et l'incertitude. L'apprentissage est un outil puissant qui nous permet non seulement de rester en contact virtuellement, de nous inspirer les uns les autres et de nous pousser à la réflexion, mais aussi d'acquérir et de maintenir les compétences nécessaires pour continuer à servir nos concitoyens.



Nous espérons que vous avez aimé ce bulletin et que vous lirez avec attention la prochaine édition, qui soulignera la Semaine nationale de l'accessibilité. D'ici là, ne vous en faites pas : cyberApprentissage@EDSC est là!



Si vous avez des questions, la meilleure façon de joindre le Collège@EDSC est d'envoyer un message à la boîte courriel générique : NC-COLLEGE-GD@servicecanada.gc.ca.