



# Didacte

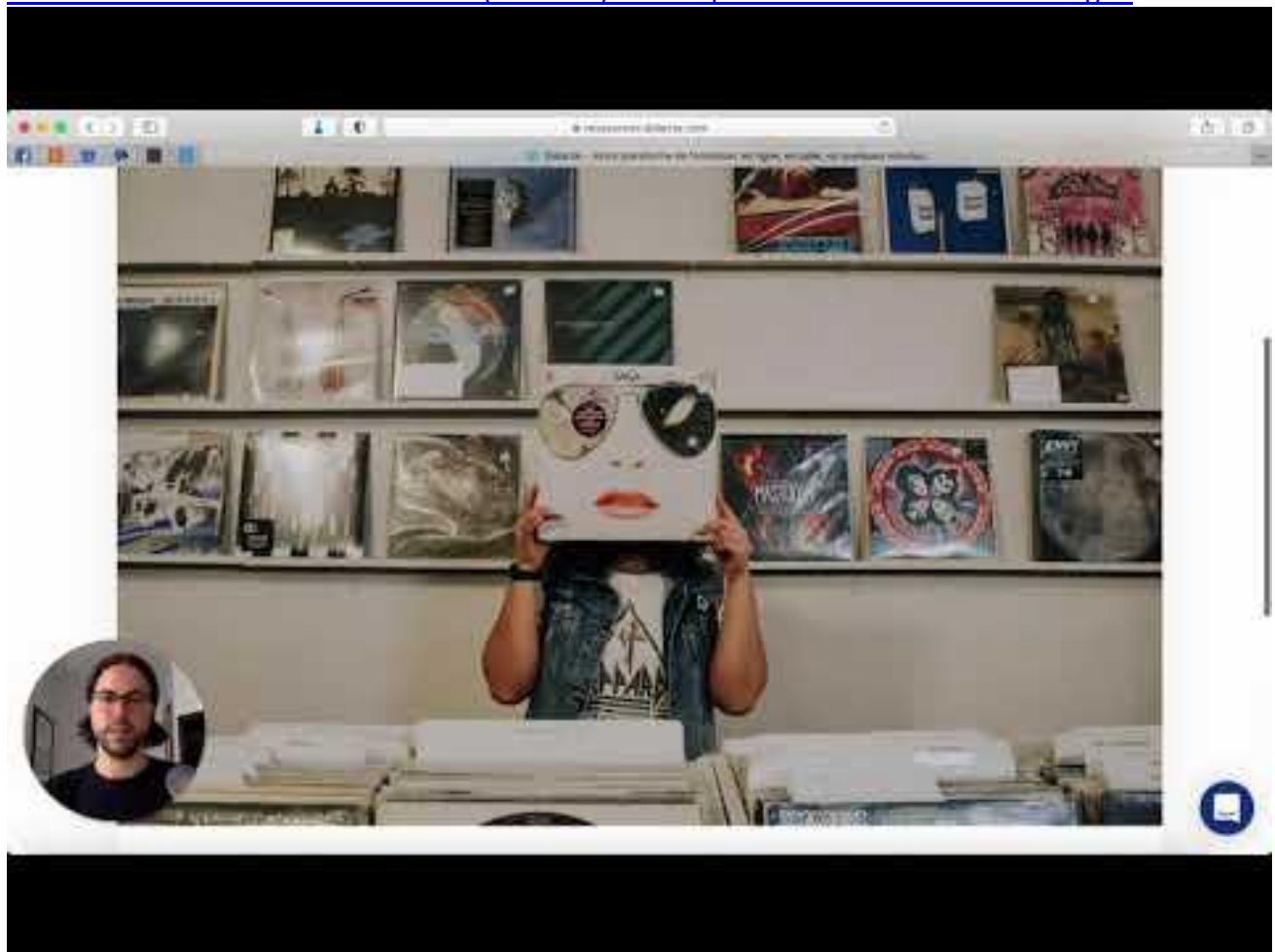
## Guide à l'intention du participant

Bienvenue dans la plateforme de formations **Didacte**!

Pour visionner la vidéo sur l'utilisation de la plateforme :

1. Placez votre souris sur le lien du tutoriel.
2. Cliquez sur le bouton de droite de votre souris.
3. Cliquez sur **Ouvrir le lien hypertexte**.

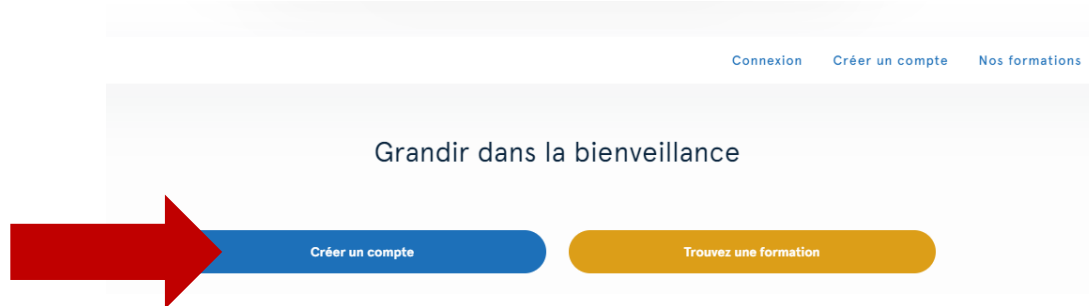
[TUTORIEL : Comment utiliser Didacte \(étudiant\) - Votre plateforme de formation en ligne](#)



Rendez-vous sur la plateforme **Didacte** à l'adresse suivante: <https://rcpece.didacte.com/>

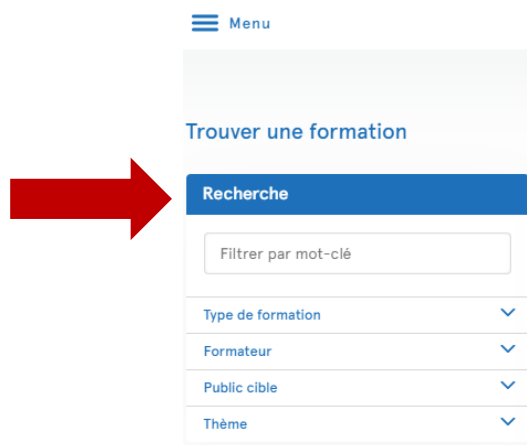
## Bienvenue dans le catalogue de formations!

### Se créer un compte



### Choisir une formation

Cliquez sur l'image de la formation ou cliquez sur **Recherche**, en haut à droite.



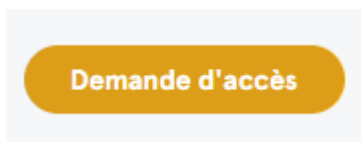
## S'inscrire

1. Cliquez sur choisir une séance (version) ou demande d'accès (bouton orange situé à droite).



The screenshot shows a course page for 'Accueillir la petite enfance' by Michel Goyette. The page includes a header with the course title and a duration of 6 hours. Below the header, there are tabs for 'Description', 'Objectifs', 'Plan de la formation', and 'Séances'. The 'Description' tab is active, showing the date '19 septembre 2020 - 09:00 à 16:00' and the location '2685 Rue King Ouest, Sherbrooke, QC J1L 1H5, Canada'. Two orange buttons are highlighted with red arrows: 'Choisir une séance' in the top right corner and 'Demande d'accès' in the bottom right corner of the description section.

2. Si le bouton orange affiche choisir une séance ou une version, c'est que vous devez choisir soit une date (séance), soit un thème.  
En glissant votre souris sur le bouton orange, un menu déroulant s'affichera.  
Choisissez la formation voulue et cliquez sur le bouton **Demande d'accès** ou **M'inscrire**.



- Dans le cas d'une demande d'accès, une personne du RCPECE vérifiera si l'inscription est valide et autorisera l'inscription si c'est le cas. Lorsque l'accès aura été validé et accepté, un courriel de confirmation vous sera envoyé de la part de Didacte. S'il y a un coût à cette formation, il sera affiché dans la description de la formation et une facture vous sera acheminée ultérieurement.
- **Dans le cas d'une inscription en ligne (bouton m'inscrire), vous serez dirigée vers une page de paiement en ligne.**  
\*Prenez note qu'il n'est pas possible de faire plus d'une inscription à la fois.
- Chaque participant doit être inscrit individuellement et créer un compte en utilisant son adresse courriel et un mot de passe. En procédant ainsi, chaque participant aura accès aux documents ainsi qu'à la classe virtuelle (s'il y a lieu).

À la suite de la formation, une attestation de formation sera envoyée à l'adresse courriel inscrite.

## Pour faire l'inscription de plus d'une personne

Vous devez communiquer avec notre agente administrative au [reception@cpe-estrie.org](mailto:reception@cpe-estrie.org) afin qu'elle puisse vous envoyer un fichier à remplir (noms des participants, adresse courriel et titre de la formation souhaitée).

Une fois le document rempli et retourné, elle pourra effectuer les inscriptions. Elle vous confirmera par courriel lorsque les actions nécessaires à l'inscription auront été effectuées.

Une facture vous sera acheminée par la suite.

## Comment me connecter à la formation

Deux choix s'offrent à vous:

- À partir du courriel de confirmation d'inscription, vous cliquez sur le bouton **Débutez la formation**
- Connectez-vous à votre compte à partir de la plateforme Didacte <https://rcpece.didacte.com/> à l'aide de votre adresse courriel et de votre mot de passe.

Une fois sur la plateforme :

Cliquez sur **Mes inscriptions**

 [Mes inscriptions](#)

Cliquez sur **Formations en cours**

[Formations en cours](#)



Sélectionnez la formation choisie

**Si vous avez complété la formation (ou si vous avez appuyé sur le bouton Compléter la formation)**

Cliquez sur **Mes inscriptions**

 [Mes inscriptions](#)

Cliquez sur **Formations complétées**

[Formations complétées](#)

Cliquez par la suite sur la formation que vous souhaitez faire (ou refaire)

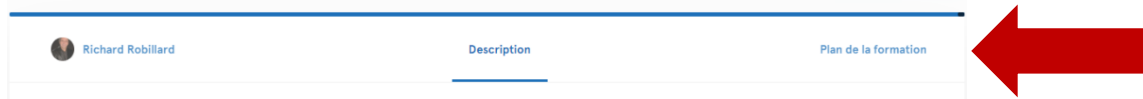
S'arrimer à l'immaturation du cerveau de l'enfant par une approche positive  
Marie-Eve Deslauriers



Cliquez sur **voir la formation**

Voir la formation

Cliquez sur **plan de la formation**



Cliquez sur la section à laquelle vous souhaitez accéder

## Récupérer mes documents

1. Sélectionnez la formation choisie
2. Cliquez sur **Continuer**

### Formation en cours

Continuer

Formation	Je suis prêt pour ma transition vers la maternelle
Donné par	Yves Lambert
Date d'inscription	9 septembre 2020 15:05
Leçons complétées	Aucune leçon complétée sur 22

### Corrections

Aucune correction à afficher.

3. Cliquez sur **Continuer la formation**

Continuer la formation

4. Rendez-vous dans le Plan de la formation

Je suis prêt pour ma transition vers la maternelle

95 \$ 6h

Continuer la formation


















A screenshot of the 'Plan de la formation' page. At the top, it shows the course title 'Je suis prêt pour ma transition vers la maternelle', the price '95 \$', and the duration '6h'. Below this is a navigation bar with tabs for 'Description', 'Objectifs', and 'Plan de la formation'. A red arrow points to the 'Plan de la formation' tab. The main content area shows the version 'Version du 2020-08-13 18:38:48', a 'Déjà inscrit' button, and details about the training sessions on October 29 and November 11, 2020.


5. Sélectionnez les documents dont vous avez besoin :

Plan de la formation

MODULE 1 « Préparation à la première rencontre virtuelle »

En lien avec le descriptif de la formation

	Présentation; personnelle; formation 5 min	
	Instructions et conseils	 
	Attente_Me faire parvenir	 
	Démystifier ces concepts	 
	Guide d'accompagnement_1er Transition scolaire 10 min	 
	Appropriation	 



## Terminer une formation

Lorsque la dernière leçon d'une formation est complétée, on vous demandera de compléter la formation. Notez l'apparition du bouton en surbrillance, dans l'exemple ci-dessous:



Cette étape est cruciale pour venir clore la formation:

- Votre formateur/administrateur saura que vous avez complété son cours.
- Cette action aura pour effet de retirer la formation de la section "Formation en cours".
- Si une attestation de formation doit être délivrée, la formation doit être complétée à 100 %.

À noter que les contenus et les notes d'une formation complétée sont disponibles en tout temps.

## Récupérer mon attestation

**Pour une formation en ligne (préenregistrée):** dès que la dernière leçon est complétée, votre attestation sera envoyée à votre adresse courriel.

**Pour une formation en classe virtuelle Zoom ou en présentiel:**

Lorsque l'équipe du RCPECE aura reçu la feuille de présence, vous recevrez votre attestation de formation par courriel.

## Comment accéder à une classe virtuelle

Connectez-vous à votre compte à partir de la plateforme Didacte <https://rcpece.didacte.com/>, à l'aide de votre adresse courriel et de votre mot de passe, ensuite :

1. Cliquez sur **Mes inscriptions**

 [Mes inscriptions](#)

2. Cliquez sur **Formations en cours**

[Formations en cours](#)

3. Sélectionnez la formation choisie et rendez-vous dans le Plan de formation

4. Cliquez sur **Classe virtuelle**

**Si vous avez besoin de soutien lors des inscriptions, contactez :**

Agente administrative  
819 566-7131 poste 213  
[reception@cpe-estrie.org](mailto:reception@cpe-estrie.org)