



LE PLAISIR DE BOUGER EN GROUPE!

GUIDE DE FORMATION DU **CONSEILLER**
POUR LES SÉANCES D'ACTIVITÉS
PHYSIQUES DESTINÉES
AUX PERSONNES DE 50 ANS ET PLUS







LE PLAISIR DE BOUGER EN GROUPE!

GUIDE DE FORMATION DU **CONSEILLER**
POUR LES SÉANCES D'ACTIVÉS
PHYSIQUES DESTINÉES
AUX PERSONNES DE 50 ANS ET PLUS





REMERCIEMENTS

Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur tient à remercier les personnes suivantes, qui ont rendu possible la présentation de cette session de formation.

Responsable de la conception :

Christyan Dulude
Conseiller en activité physique
Direction du sport, du loisir et de l'activité physique
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Membres du comité de travail :

Annick-Oceann Chamberland
Agente de planification, de programmation et de recherche
Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James

Sylvie Roy
Agente de planification, de programmation et de recherche
Direction de santé publique de la Capitale-Nationale

Julie Tourville
Kinésiologue
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec, CLSC Saint-Tite

Relecture :

Monique Dubuc
Jean-Philippe Dussault
Jean-Christophe Labrecque
Direction du sport, du loisir et de l'activité physique
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Révision linguistique :

Sous la responsabilité de la Direction des communications
du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur 2018

ISBN : 978-2-550-75390-2 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018

15-00404



Table des matières

INTRODUCTION	7
SECTION 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE	9
L'approche pédagogique qui sous-tend la session de formation	10
Une approche interactive	10
La planification d'un processus d'apprentissage.....	11
Une passion à susciter.....	14
Le rôle du formateur.....	14
La gestion du temps.....	16
La présentation PowerPoint.....	16
Le manuel de l'animateur Viactive	16
La préparation et l'accueil avant la tenue de l'activité	17
L'accueil.....	18
La conclusion.....	18
L'ordre du jour de la formation.....	20
Lectures suggérées	22
SECTION 2 : PROGRAMME DE FORMATION.....	23
Présentation PowerPoint.....	24



SECTION 3 : CLÔTURE DE LA SESSION DE FORMATION.....	25
Questionnaire d'évaluation.....	28
SECTION 4 : DOCUMENTS D'APPOINT	33
ANNEXES.....	36
1- Petite histoire de Viactive.....	36
2- Activité brise-glace « le bingo » (15 minutes).....	38
3- Distribution des tâches dans l'équipe d'animation Viactive.....	40
4- Consignes de sécurité pour les séances d'exercices	41
5- Formulaire d'acceptation des risques.....	42
6- Questionnaire sur les aptitudes pour la participation aux séances d'activités physiques Viactive.....	43
RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	48

INTRODUCTION

Le présent document constitue un guide de formation de base pour les conseillers Viactive. Formées en animation de séances d'activités physiques pour les personnes de 50 ans et plus, ces personnes-ressources assurent la formation des futurs animateurs Viactive dans les différentes régions du Québec.

Ce guide contient quatre sections :

- SECTION 1 **PRÉSENTATION GÉNÉRALE**
- SECTION 2 **PROGRAMME DE FORMATION**
- SECTION 3 **CLÔTURE DE LA SESSION DE FORMATION**
- SECTION 4 **DOCUMENTS D'APPOINT**



SECTION 1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE



L'APPROCHE PÉDAGOGIQUE QUI SOUS-TEND LA SESSION DE FORMATION¹

Il existe différentes façons d'apprendre ou de se perfectionner. La session de formation présentée dans ce document privilégie une approche interactive qui associe la participation active au processus de formation. De plus, le formateur, dont le rôle est défini à partir de ses orientations et de certaines caractéristiques des participants, contribue au succès de la démarche.

UNE APPROCHE INTERACTIVE

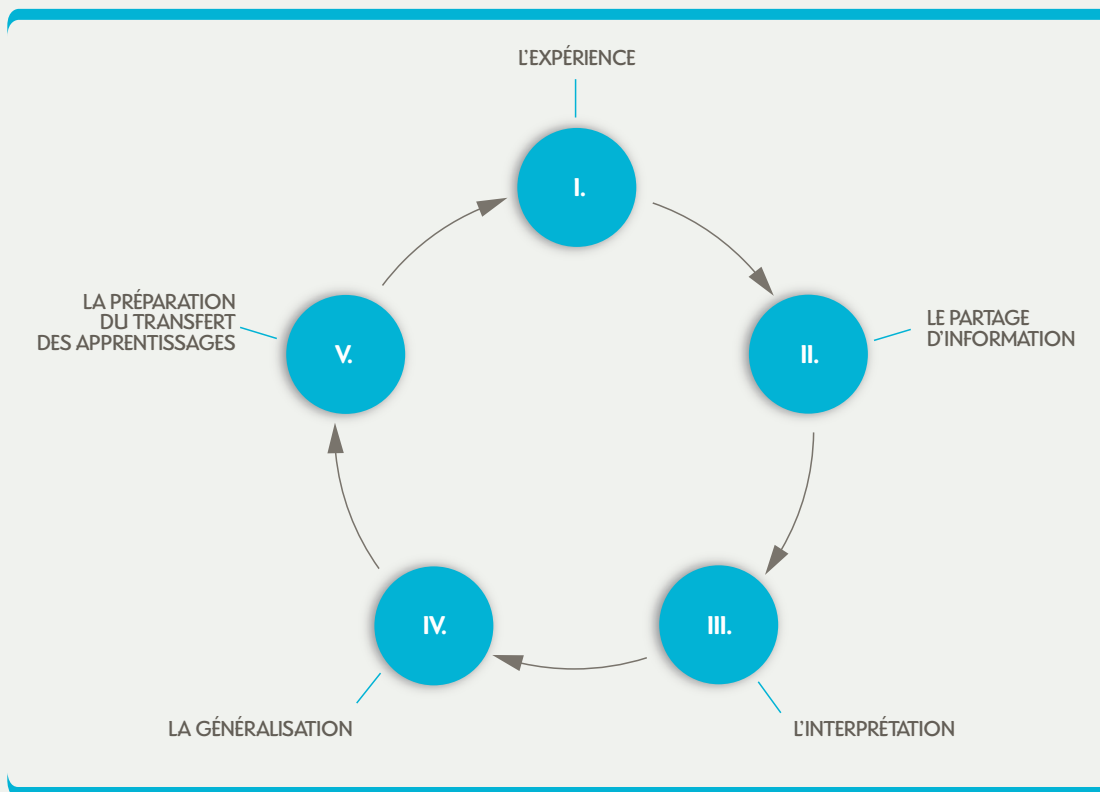
L'approche préconisée dans ce guide est interactive, en ce sens qu'elle permet aux participants d'apprendre à partir de leurs expériences personnelles et de leurs échanges. La transmission des connaissances sert à aider les participants à comprendre les phénomènes observés dans l'animation de séances d'activités physiques pour les personnes de 50 ans et plus et à en dégager ensemble des pistes d'intervention efficaces. Cette approche valorise la participation de la personne à sa démarche de formation et le maintien de son estime de soi.

¹ Le texte qui suit constitue une adaptation d'un extrait de l'ouvrage suivant : N. Chiasson et J. Proulx (1996), *L'approche clientèle dans un contexte interculturel*, Programme-cadre, ministère de la Santé et des Services sociaux.

LA PLANIFICATION D'UN PROCESSUS D'APPRENTISSAGE

Une formation qui s'appuie sur les ressources des participants n'en est pas moins planifiée. Le formateur est encouragé à concevoir chaque activité comme la mise en mouvement ou le maillon d'un processus d'apprentissage. Un modèle fréquemment utilisé pour décrire les différentes phases d'un tel processus est celui mis au point par Pfeiffer et Jones (1985). Ce modèle comprend cinq phases qui se complètent à l'intérieur d'un processus cyclique, comme l'illustre la figure 1 :

FIGURE 1 : LE PROCESSUS D'APPRENTISSAGE D'APRÈS PFEIFFER ET JONES





PHASE I : L'EXPÉRIENCE

L'apprentissage est plus significatif lorsqu'il s'enracine dans l'expérience. Aussi cette première phase sert-elle à générer un matériel pertinent pour les objectifs de l'activité de formation. Cela peut se faire à l'aide d'une activité structurée telle une mise en situation ou d'un questionnaire qui suscite une réflexion sur le thème abordé. Les participants peuvent aussi simplement être invités à penser à des situations ou à des interrogations tirées de leur propre vie en ce qui concerne l'activité physique et l'animation.

PHASE II : LE PARTAGE D'INFORMATION

Durant cette phase, les participants sont invités à partager, en grand groupe ou en sous-groupes, ce qui se dégage pour eux de l'activité. Si la dernière option est choisie, il est nécessaire de prévoir une mise en commun de l'information. Le formateur doit animer cette mise en commun avec l'intention de maintenir les interventions dans l'orientation des objectifs visés et de permettre à chacun de s'exprimer.

PHASE III : L'INTERPRÉTATION

Durant cette phase, le formateur tente d'aider les participants à donner un sens aux expériences relatées précédemment. Il est temps de dégager de celles-ci des tendances, des dynamiques et des éléments communs, de déterminer en fait diverses variables en jeu dans l'animation de séances d'activités physiques pour les personnes de 50 ans et plus. Des questions peuvent guider les échanges, par exemple : « Qu'est-ce qui se dégage de l'information qu'on vient de partager? » ou : « Qu'est-ce qui explique ce phénomène d'après vous? ».

Cette phase est également l'occasion pour le formateur de transmettre l'information qu'il juge pertinente pour aider les participants à donner un sens à leur expérience et compléter les apprentissages en vue de l'atteinte des objectifs visés. Rappelons, par ailleurs, que cette information aura un impact significatif et sera valorisée et retenue si elle s'enracine dans l'expérience des gens.

PHASE IV : LA GÉNÉRALISATION

Après avoir fait ressortir les expériences des participants et avoir cherché à comprendre les variables en jeu dans l'animation de séances d'activités physiques pour les personnes de 50 ans et plus, il s'agit d'en dégager des apprentissages qui s'appliquent à diverses situations : « Comment ce que vous venez d'apprendre peut-il vous aider à comprendre telle ou telle situation? » Souvent, les phases III et IV se confondent. L'exposé que le formateur choisit de faire peut servir tant à l'interprétation des données mises en commun qu'à la généralisation des apprentissages.

PHASE V : LA PRÉPARATION DU TRANSFERT DES APPRENTISSAGES

Cette phase mérite qu'on s'y attarde, car elle fait appel aux compétences des participants dans des situations concrètes d'animation de séances d'activités physiques. Malheureusement, comme il s'agit de la dernière phase d'une activité de formation, elle est souvent escamotée à cause des limites de temps. Cela est dommage, car c'est justement au cours de cette phase que le développement des compétences prend forme. Pour aider les participants à transférer les apprentissages de la session de formation à la réalité de l'animation Viactive, certaines questions peuvent leur être adressées, par exemple : « Comment cet apprentissage ou cette information vont-ils influencer votre animation des séances Viactive? » ou : « Pouvez-vous nommer une action que vous poserez la semaine prochaine (ou demain) pour mettre cet apprentissage en application dans votre animation? ».



UNE PASSION À SUSCITER

Éprouver du plaisir, de la satisfaction et un sentiment d'accomplissement, être membre d'un groupe qui revêt un sens pour soi, n'est-ce pas ce qui peut motiver une personne à participer à une séance Viactive? Ainsi, il importe de proposer à chacun, qu'il soit participant ou animateur, des défis réalistes et à sa portée. L'animateur doit s'assurer de créer une ambiance de respect dans le groupe et de faire vivre des émotions positives aux participants. En fait, il doit avoir une attitude respectueuse ainsi qu'une bonne organisation et il doit montrer aux participants les bienfaits de l'activité physique pour qu'ils aient le goût de revenir et de poursuivre leur engagement vers l'adoption d'un mode de vie physiquement actif.

LE RÔLE DU FORMATEUR

Le rôle du formateur n'est pas simple. Le défi qui consiste à favoriser des apprentissages significatifs qui s'avéreront utiles dans l'animation des séances Viactive est exigeant. Le formateur doit à la fois gérer les objectifs établis, les activités de formation et le temps alloué. Il doit faire preuve d'écoute, valoriser l'expérience des personnes présentes, stimuler les échanges, en dégager des apprentissages et transmettre des connaissances. En plus des habiletés nécessaires à une bonne planification de la formation (expertise relative au contenu, compréhension du processus d'apprentissage, créativité, etc.), le formateur doit présenter les principales compétences.

PRINCIPALES COMPÉTENCES DU CONSEILLER VIACTIVE

- ÉCOUTER:** habileté à entendre ce que les personnes veulent dire et à leur montrer qu'elles sont écoutées.
- DONNER DE L'INFORMATION:** habileté à donner des consignes, à présenter des concepts, des théories ou des modèles et à communiquer une rétroaction d'une façon compréhensible.
- DYNAMISER:** habileté à transmettre son enthousiasme et son énergie pendant toute la durée de l'activité.
- OBSERVER:** habileté à voir ce qui se passe chez un individu ou dans un groupe, à percevoir et à décoder les indices non verbaux d'un changement d'orientation, d'humeur ou de climat.
- SOUTENIR:** habileté à donner des signes verbaux et non verbaux d'encouragement, de validation, de reconnaissance et d'attention.
- STIMULER:** habileté à susciter des questionnements, à confronter des points de vue, à amener les participants à explorer de nouvelles frontières.

Ces compétences s'acquièrent avec l'expérience. Le formateur doit toutefois faire l'effort de dégager ses forces et ses limites de façon continue pour s'améliorer.



LA GESTION DU TEMPS

La durée totale pour la formation de base de l'animateur Viactive est d'environ trois heures. L'ordre du jour présente, à titre indicatif, des durées approximatives pour chacun des éléments. Ces indications visent à aider le conseiller à gérer son temps pour être en mesure de livrer l'ensemble du contenu de la formation.

LA PRÉSENTATION POWERPOINT

La présentation PowerPoint doit éviter le plus possible du texte à lire à l'écran; il doit s'agir davantage de mots clés, de courts messages, d'éléments sur lesquels on veut attirer l'attention, d'un canevas autour duquel le formateur ajoute du contenu. Un seul clic peut faire apparaître toute l'information à communiquer. En effet, des renseignements supplémentaires et des consignes se trouvent dans la partie « Commentaires » du document PowerPoint. Aux pages 20 et 21, l'ordre du jour de la formation indique les diapositives correspondant à chacun des éléments (colonne « SUPPORT »).

LE MANUEL DE L'ANIMATEUR VIACTIVE

Le manuel de l'animateur Viactive est laissé aux participants. Le guide du conseiller Viactive reprend le contenu de ce manuel. À chaque changement de sujet, la page correspondante du manuel de l'animateur est indiquée. De plus, aux pages 20 et 21, l'ordre du jour de la formation mentionne, pour chacun des éléments, les pages correspondantes du manuel (colonne « SUPPORT »).

Bonne animation!

LA PRÉPARATION ET L'ACCUEIL AVANT LA TENUE DE L'ACTIVITÉ

- ◆ Se familiariser avec :
 - le guide du conseiller Viactive;
 - le manuel de l'animateur Viactive;
 - la présentation PowerPoint.
- ◆ Assurer l'organisation logistique de l'atelier :
 - accès au local (heure et porte d'entrée) et disposition de la salle;
 - nombre et provenance des participants inscrits;
 - équipement et matériel : ordinateur, projecteur, écran, tableaux, crayons-feutres ou marqueurs effaçables, tableau à feuilles mobiles, etc.;
 - manuels de l'animateur Viactive en nombre suffisant (idéalement placés à l'avance sur les tables);
 - café, eau, jus, fruits et légumes offerts à l'entrée des participants ou à la pause, ou aux deux moments;
 - emplacement des toilettes, du vestiaire et de la réception.

Présence d'un appariteur ou d'un technicien, ou coordonnées de cette personne, pour assurer le bon fonctionnement de l'équipement, si nécessaire.



L'ACCUEIL

- ◆ Afficher la première diapositive (page titre) pendant l'entrée des participants.
- ◆ Idéalement, saluer personnellement chaque participant à son arrivée.
- ◆ Tenter le plus possible de respecter l'heure de début indiquée dans la convocation, question de respecter celles et ceux qui ont fait preuve de ponctualité. Sinon, obtenir l'accord des participants pour retarder le début de la séance ou pour réorganiser l'horaire.
- ◆ Expliquer le mode de présentation : exposés, questions, échanges, exercices, etc.

LA CONCLUSION

- ◆ Prévoir quelques minutes à la fin de la séance pour faire remplir par les participants le formulaire d'évaluation (Section 3).
- ◆ Remercier les participants.





L'ORDRE DU JOUR DE LA FORMATION

DURÉE	ÉLÉMENTS	SUPPORT
2 minutes	Accueil et mot de bienvenue	Guide, page 16 , diapo 0
1 minute	Déroulement de la session	Guide, page 17 , diapo 1; manuel, page 5
15 minutes	Activité brise-glace (voir annexe)	Guide, page 18 , diapos 2 et 3
2 minutes	Compétences développées au cours de la session	Guide, page 21 , diapo 4; manuel, page 6
1 minute	Module 1 – Viactive: Un programme d'activités physiques par et pour les personnes de 50 ans et plus	Guide, page 22 , diapo 5; manuel, page 7
5 minutes	Thème 1.1 : Présentation du programme Viactive et de ses collaborateurs, et stratégies de motivation	
25 minutes	<p>Thème 1.3 : Les objectifs des séances d'activités physiques Viactive</p> <p>Thème 1.4 : Les qualités physiques maintenues ou développées par les séances d'activités physiques Viactive</p> <p>Thème 1.5 : Les bienfaits des séances d'activités physiques Viactive</p> <p>Thème 1.6 : La structure d'une séance</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'échauffement - La période d'intensité - Le retour au calme <p>Thème 1.7 : Les muscles sollicités pendant les séances d'activités physiques Viactive</p> <p>Thème 1.8 : L'activité physique sur la santé</p>	<p>Guide, page 25, diapo 8; manuel, page 8</p> <p>Guide, page 27, diapo 9; manuel, page 8</p> <p>Guide, pages 28 à 32, diapos 10 à 14 manuel, pages 8 et 9</p> <p>Guide, page 33, diapo 11; manuel, page 9</p> <p>Guide, pages 35 à 40, diapos 16 à 21; manuel, pages 10 à 12</p> <p>Guide, page 41, diapo 22; manuel, page 13</p>

L'ORDRE DU JOUR DE LA FORMATION [SUITE]

DURÉE	ÉLÉMENTS	SUPPORT
30 minutes	Activité 1 : Vivre une séance	Guide, page 23 , diapos 6 et 7; manuel, page 7
15 minutes	Pause	
2 minutes	Module 2 – L'animateur Viactive et ses défis	Guide, page 42 , diapo 23; manuel, page 14
18 minutes	Thème 2.2 : Préparer le programme Thème 2.3 : Aménager la salle et placer le matériel Thème 2.4 : Accueillir les participants Thème 2.5 : Animer les séances d'activités physiques Thème 2.6 : Effectuer les exercices Thème 2.7 : Faire le point avec le groupe Thème 2.8 : Pour aller plus loin Thème 2.9 : Savoir quoi faire en cas d'urgence	Guide, page 43 , diapo 24; manuel, page 14 Guide, page 44 , diapo 25; manuel, page 15 Guide, page 45 , diapo 26; manuel, page 16 Guide, pages 46 à 48 , diapos 27 à 29; manuel, pages 17 et 18 Guide, pages 49 et 50 , diapos 30 et 31; manuel, page 19 Guide, page 51 , diapo 32; manuel, page 20
30 minutes	Activité 2 : Animer un exercice Viactive	Guide, pages 52 et 53 , diapos 33 et 34; manuel, page 21
1 minute	Conclusion	Guide, pages 54 à 56 , diapos 35 à 37; manuel, page 22
4 minutes	Mot de la fin	Guide, page 58
5 minutes	Évaluation de la session (Section 3)	Guide, page 59



LECTURES SUGGÉRÉES

- ◆ Kino-Québec (2002). *L'activité physique : déterminant de la qualité de vie des personnes âgées de 65 ans et plus*, Avis du Comité scientifique de Kino-Québec, Secrétariat au loisir et au sport, gouvernement du Québec.
- ◆ Kino-Québec (1987). *Viactive : programme d'activités physiques pour les personnes de 50 ans et plus*, Guide du conseiller, ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche, ministère de la Santé et des Services sociaux, gouvernement du Québec.



SECTION 2

PROGRAMME DE FORMATION



PRÉSENTATION POWERPOINT

La formation Viactive est accompagnée d'un support visuel. En effet, un fichier PowerPoint explicite permet une meilleure compréhension tout au long de la formation, et ce, par des définitions, des images, des questions, etc.



SECTION 3

CLÔTURE DE LA SESSION
DE FORMATION



La dernière étape de la formation permet de faire un résumé des éléments essentiels abordés au cours de celle-ci. Le formateur peut ainsi rappeler aux participants l'utilité de leurs apprentissages et les inciter à mettre en pratique rapidement leurs nouvelles habiletés. Même si une évaluation officielle est prévue, il est pertinent que le formateur recueille les commentaires des participants pour savoir s'ils ont apprécié la formation et s'ils ont des suggestions d'améliorations. Il peut en outre revoir les attentes initiales formulées par les participants et s'assurer que l'ensemble des points prévus ont été couverts.

Par ailleurs, il est important de terminer la session de formation sur une note positive pour que les participants en gardent un bon souvenir et souhaitent réellement mettre en application leurs apprentissages dans leur animation de séances d'activités physiques Viactive.

LES QUESTIONS OUVERTES SUIVANTES PEUVENT ÊTRE POSÉES AU TERME DE LA FORMATION :

- ◆ En deux mots, indiquez ce que vous retenez de ce que nous avons vu ensemble?
- ◆ Pouvez-vous indiquer un concept clé pour résumer chacun des modules que nous avons couverts?
- ◆ Qu'est-ce que vous avez envie de faire concrètement pour poursuivre votre préparation?



QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION

FORMATION :

Animer des séances d'activités physiques offertes par et conçues pour les personnes de 50 ans et plus

FORMATEUR :

Pour chaque énoncé présenté ci-dessous, indiquez si vous êtes :

1. Tout à fait en désaccord
 2. En désaccord
 3. Ni en accord ni en désaccord
 4. En accord
 5. Tout à fait en accord
-

	Tout à fait en désaccord					Tout à fait en accord
1.	1	2	3	4	5	
2.	1	2	3	4	5	
3.	1	2	3	4	5	
4.	1	2	3	4	5	
5.	1	2	3	4	5	
6.	1	2	3	4	5	
7.	1	2	3	4	5	
8.	1	2	3	4	5	
9.	1	2	3	4	5	
10.	1	2	3	4	5	
11.	1	2	3	4	5	
12.	1	2	3	4	5	
13.	1	2	3	4	5	

DOCUMENTS ACCESSIBLES SUR LE WEB OU FOURNIS PAR LE CONSEILLER VIACTIVE

- ◆ *Profitez de la vie... Soyez actif!*
https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/F-5177_Physique_WEB.PDF
- ◆ *Être actif, un placement garanti!*
http://www.kino-quebec.qc.ca/publications/Broch_kino_Desjardins.pdf





SECTION 4

DOCUMENTS D'APPOINT



Les documents présentés dans cette section ont pour objectif de vous aider et ne font pas partie de la formation de base en soi.

Le premier document, qui constitue également une annexe du manuel de l'animateur Viactive, présente un historique du programme Viactive, soit un aperçu des différentes étapes qui ont mené au programme actuel.

Le deuxième document, qui fait aussi partie des annexes du manuel de l'animateur Viactive, est une activité brise-glace sous forme de bingo qui peut être tenue au début de la formation. Elle favorise une meilleure connaissance des autres participants et instaure une certaine complicité dans le groupe.

Le troisième document est une grille d'animation à utiliser si vous formez des animateurs qui travailleront en équipe. Vous pouvez donc prendre le temps nécessaire pour voir comment distribuer les tâches de façon efficace au sein d'une équipe d'animation. Cette grille se trouve aussi, sous forme d'annexe, dans le manuel de l'animateur Viactive.

Le quatrième document présente les consignes de sécurité qui s'appliquent lors des séances.

Le cinquième document est un formulaire d'acceptation des risques. Si vous le jugez nécessaire, vous pouvez le remettre aux futurs animateurs et leur suggérer de le faire lire et signer par tous les participants aux groupes Viactive.

Le sixième et dernier document est un questionnaire sur les aptitudes pour la participation aux séances d'activités physiques Viactive. Vous pouvez suggérer aux futurs animateurs de le faire remplir par les participants avant le début d'une séance Viactive.



ANNEXE

PETITE HISTOIRE DE VIACTIVE

Saviez-vous que le programme Viactive s'appelait au départ « Kino-Or »? C'est au milieu des années 1980, plus précisément en 1984, qu'un conseiller Kino-Québec de l'Estrie développe, en partenariat avec le Conseil régional de l'âge d'or de l'Estrie, un programme de pauses-exercices ciblant les groupes d'aînés. La particularité de ce programme était que les pauses-exercices étaient animées par et pour les aînés. Après quelques années d'expérimentation, Kino-Québec profite de ce projet régional, produit le matériel nécessaire et forme des intervenants de son réseau. En 1988, Viactive est né. Au cours des dix années suivantes, le programme ne cesse de croître. De plus en plus d'animateurs sont formés, le nombre de participants aux pauses-exercices augmente sans cesse et le nombre de groupes se multiplie.

Au début, le conseiller Kino-Québec devait faire la tournée des soupers des clubs de l'âge d'or et des résidences de personnes âgées pour profiter d'un rassemblement d'aînés. Il les sensibilisait à l'importance d'être actif physiquement et leur présentait le programme Viactive. Il recrutait, dans le groupe, deux ou trois aînés bénévoles intéressés à devenir animateurs de pauses-exercices Viactive. Une formation d'environ 24 heures leur était donnée. Avec les années, de nouvelles routines d'exercices ont été créées : routines allongées, avec accessoires, de relaxation, de Noël, d'initiation à la danse, aquatique, ainsi qu'une trousse maison. Un guide pour la formation de clubs de marche a été élaboré et une cassette vidéo des huit premières routines du programme a aussi été lancée.

En 1992, Kino-Québec évaluait l'impact du programme Viactive sur la fréquence de la participation à des activités physiques chez les aînés. Les résultats étaient concluants : les aînés impliqués dans le programme étaient plus sensibilisés à l'importance de bouger, étaient plus actifs et faisaient plus que les pauses-exercices du programme.

Au milieu des années 1990, la Fédération de l'âge d'or du Québec (FADOQ) devient partenaire de Kino-Québec et fait la promotion de Viactive sur le plan régional. Cette promotion se fait dans ses clubs pour qu'ils encouragent leurs membres à faire des activités physiques.

Depuis la fin des années 1990, le programme Viactive a poursuivi le développement d'outils : mise en forme, guide de formation des bénévoles, brochure destinée aux aînés, Profitez de la vie... Soyez actif!, programme Muscul'action, programmes Double action, Impact, Inspiration et Évolution, et banque de jeux pour souligner le 25^e anniversaire de Viactive. Sous un nouveau format, Viactive à la carte répond aux besoins des animateurs qui souhaitaient disposer d'un outil comportant différents blocs à agencer avec les routines existantes. En outre, un troisième avis est publié par le Comité scientifique de Kino-Québec, *L'activité physique : déterminant de la qualité de vie des personnes de 65 ans et plus*.



ACTIVITÉ BRISE-GLACE « LE BINGO » (15 minutes)

Cette activité brise-glace sert à favoriser une meilleure connaissance des autres participants et à instaurer une certaine complicité dans le groupe. Le bingo présenté est une suggestion; il existe un grand nombre d'activités de ce type.

DÉROULEMENT :

Les participants reçoivent une feuille quadrillée contenant 24 ou 25 cases descriptives. Ils doivent trouver, parmi le groupe, une personne correspondant à la description donnée dans chaque case et y inscrire son prénom. Aucun prénom ne peut être répété sur une même ligne. Le gagnant est celui qui remplit le premier une ligne (horizontale, verticale ou diagonale) dans une grille (selon les règles du bingo traditionnel). Si le nombre de participants est restreint, on peut simplement leur poser les questions qui se trouvent sur la feuille.

Durée approximative : 15 minutes

Objectif : briser la glace et apprendre à se connaître

B I N G O

B	a déjà animé des séances d'activités physiques	est l'aîné ou l'aînée de sa famille	habite à la campagne	parle trois langues ou plus	est né ou née le même mois que moi
I	pratique des activités de plein air	a un ou des frères	pratique le conditionnement physique en salle	fait des mots croisés ou des sudokus	pratique un sport d'équipe
N	joue d'un instrument de musique	a déjà participé à une compétition sportive		pratique la danse sociale	utilise un podomètre pour calculer ses pas
G	a une ou des sœurs	marche la plupart du temps pour aller faire ses courses	fait du jardinage	travaille ou travaillait avec le public	a mon âge
O	connaît un athlète olympique, paralympique ou professionnel	aime aller au cinéma	a déjà fait du bénévolat	a un ou plusieurs enfants	a déjà fait du théâtre



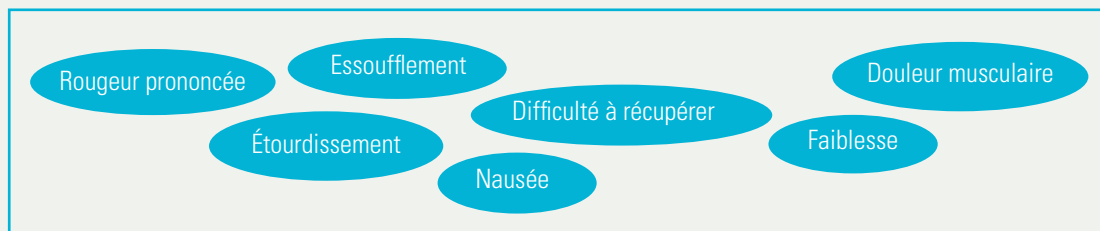
DISTRIBUTION DES TÂCHES DANS L'ÉQUIPE D'ANIMATION VIACTIVE

Tâches	Description	Responsables
Accueillir et motiver les participants	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Préparer et remplir une fiche de présence; ◆ Faire en sorte que l'atmosphère des rencontres soit chaleureuse et plaisante (chansons, blagues, pensée du jour, soulignement des anniversaires, activités spéciales, capsule santé, etc.); ◆ Vérifier les raisons des absences répétées; ◆ Offrir un prix de participation ou d'assiduité à l'occasion; ◆ Vérifier l'intérêt et la motivation des participants; ◆ Être attentif aux besoins et aux suggestions des participants; ◆ Observer le langage non verbal des participants (signes d'appréciation). 	
Animer les séances d'activités physiques	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Préparer et animer les rencontres en tenant compte des principes de base suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Échauffement; - Aérobic; - Musculation; - Retour au calme. 	
Préparer la salle et le matériel (au besoin)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Placer les chaises; ◆ Préparer le matériel nécessaire pour l'activité (ballons, parcours de marche, etc.); ◆ Préparer la musique (musique d'ambiance, musique d'accompagnement pour la marche, les exercices, la relaxation, etc.); ◆ Déterminer l'ordre des routines et des exercices. 	
Établir la programmation	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Planifier à l'avance le contenu des séances (travail en équipe); ◆ S'assurer de varier le contenu de façon à maintenir l'intérêt des participants (invités spéciaux, activités spéciales, surprises, etc.). 	
Évaluer les activités et l'animation	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vérifier différents aspects entourant le déroulement des séances : <ul style="list-style-type: none"> - Sondage auprès des participants; - Boîte à suggestions; - Vérification informelle après les séances; - Autre. 	

CONSIGNES DE SÉCURITÉ POUR LES SÉANCES D'EXERCICES

CONSIGNE N° 1	CONSIGNE N° 2	CONSIGNE N° 3
Respectez vos limites individuelles et vos capacités personnelles. Faites les exercices à votre rythme.	Évitez de retenir votre respiration. Respirez normalement.	Il est normal de ressentir un léger essoufflement, mais vous devez être capable de tenir une conversation pendant l'activité.
CONSIGNE N° 4		
Si un exercice provoque un inconfort ou une douleur, cessez-le et avisez l'animateur.		Si vous êtes incapable de parler, ralentissez votre rythme.

Voici quelques signes et symptômes avant-coureurs qui indiquent que les exercices sont trop intenses :



RAPPELEZ-VOUS QUE :

En tant que participant, vous êtes responsable de la façon dont vous exécutez et adaptez chacun des exercices proposés en fonction de votre état de santé, de votre condition physique et, le cas échéant, des recommandations de votre médecin.



FORMULAIRE D'ACCEPTATION DES RISQUES

Je, _____, accepte les risques que comporte la pratique d'activités physiques dans le cadre du programme Viactive offert par _____ (nom du groupe Viactive) _____.

Je reconnais que la nature des activités physiques qui me seront proposées m'a été expliquée. Je déclare être entièrement responsable de la façon dont j'exécuterai et adapterai chacun des exercices qui me seront proposés en fonction de mon état de santé, de ma condition physique et, le cas échéant, des recommandations de mon médecin.

Je suis consciente ou conscient que je suis la seule personne en mesure de déterminer mon rythme d'exécution des exercices et de décider quand m'arrêter.

Signature

Date

Au besoin, prenez note que j'ai en ma possession les médicaments suivants :

Nom du médicament	Besoin

Ces médicaments se trouvent dans :

EN CAS D'URGENCE, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC LA PERSONNE SUIVANTE :

Nom :

Téléphone :

QUESTIONNAIRE SUR LES APTITUDES POUR LA PARTICIPATION AUX SÉANCES D'ACTIVITÉS PHYSIQUES VIACTIVE

- ◆ L'animateur remet le questionnaire et la feuille d'identification et d'engagement à chacun des participants.
- ◆ Chaque participant remplit et signe le questionnaire.
- ◆ Chaque participant remplit et signe la feuille d'identification et d'engagement, qu'il remet ensuite à l'animateur.
- ◆ Selon les réponses au questionnaire, il peut être recommandé au participant de consulter son médecin pour s'assurer que son état de santé lui permet la pratique d'activités physiques.
- ◆ Le participant garde son questionnaire dans ses dossiers personnels ou en vue de le présenter à son médecin, le cas échéant.
- ◆ L'animateur garde toutes les feuilles d'identification et d'engagement signées dans un endroit sécuritaire pour pouvoir s'y référer au besoin.
- ◆ Il est recommandé à tous les participants de mettre à jour les renseignements inscrits dans le questionnaire une fois par année.
- ◆ L'animateur leur rappelle d'effectuer cette mise à jour généralement au début de la session d'automne ou à un autre moment dans le cas d'un changement dans l'état de santé d'un participant. La feuille d'identification et d'engagement du participant est mise à jour au même moment et remise à l'animateur.



- 1- Avez-vous déjà eu un problème cardiaque (infarctus, angine, problème de valve, trouble du rythme cardiaque, etc.)?
Oui Non
- 2- Avez-vous subi une chirurgie, une hospitalisation ou des traitements importants au cours de la dernière année?
Oui Non
- 3- Votre médecin vous a-t-il déjà dit que vous souffriez d'un problème cardiaque et vous a-t-il recommandé de vous abstenir de faire de l'exercice?
Oui (autorisation médicale) Non
- 4- Ressentez-vous une douleur à la poitrine, des palpitations ou des battements cardiaques irréguliers lorsque vous faites une activité physique ou toute autre activité nécessitant un effort?
Oui (autorisation médicale) Non
- 5- Avez-vous ressenti une douleur à la poitrine ou des battements cardiaques rapides ou irréguliers lorsque vous étiez au repos au cours du dernier mois?
Oui (autorisation médicale) Non
- 6- Éprouvez-vous parfois des problèmes d'équilibre liés à des étourdissements ou des faiblesses avec ou sans perte de conscience?
Oui Non
- 7- Êtes-vous atteint de diabète ou avez-vous un taux de sucre élevé dans le sang?
Oui Non

- 8-** Avez-vous de la difficulté à respirer au repos ou lorsque vous produisez un effort léger?
Oui Non
- 9-** Souffrez-vous de problèmes osseux ou articulaires qui pourraient être aggravés par une activité physique?
Oui Non
- 10-** Prenez-vous présentement des médicaments pour contrôler votre pression artérielle ou un problème cardiaque?
Oui Non
- 11-** Connaissez-vous une autre raison qui vous empêcherait de faire de l'exercice ou de pratiquer une activité physique?
Oui Non
- 12-** Avez-vous 70 ans ou plus?
Oui Non

Nom du participant (en lettres moulées):

Signature du participant:

Date:



RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Brehm, B. A. (2004). *Successful Fitness Motivation Strategies*, Champaign, Illinois, Human Kinetics.

Brunelle, J. P. (2013). *Susciter la passion pour l'activité physique – 25 caractéristiques d'une intervention de qualité visant un mode de vie physiquement actif*, Table sur le mode de vie physiquement actif.

Chiasson, N. et Proulx, J. (1996). *L'approche clientèle dans un contexte interculturel*, Programme-cadre, ministère de la Santé et des Services sociaux.

Dumont, E., H. Gagnon, M. N. Lavoie et R. Normand (2001). *Guide de formation des bénévoles pour l'organisation d'activités physiques chez les aînés*, Secrétariat au loisir et au sport, gouvernement du Québec.

Kino-Québec (2002). *L'activité physique : déterminant de la qualité de vie des personnes âgées de 65 ans et plus*, Avis du Comité scientifique de Kino-Québec, Secrétariat au loisir et au sport, gouvernement du Québec.

Laforest, S., S. Dupont, E. Adopo, M.-E. Delichy et E. Charbonneau (2012). *Trousse d'outils pour favoriser la pratique d'activité physique chez les aînés*, Centre de santé et de services sociaux Cavendish.

Léveillé, M. (2014). *Viactive, Formation de base pour les animateurs Viactive, Mauricie et Centre-du-Québec*, Agence de la santé et des services sociaux de la Mauricie et du Centre-du-Québec.

Martel-Thibault, M. (2012). *Viactive Impact : programme d'activités physiques pour les aînés*, Kino-Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, gouvernement du Québec.

Ouellette, C., D. Lair, L. Giguère et D. Auger (1987). *Viactive : programme d'activités physiques pour les aîné(e)s, Guide de l'animateur*, Kino-Québec, ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche, ministère de la Santé et des Services sociaux, gouvernement du Québec.

Pfeiffer, J. W., & Jones, J. E., Eds. (1985). *Reference guide to handbooks and annuals* (revised). San Diego: University Associates Publishers.

Spiriduso, W., K. Francis et P. MacRea (2005). *Physical Dimension of Aging*, 2^e éd., Champaign, Illinois, Human Kinetics.

