

PROJET PILOTE

Choisir de Bouger

**GUIDE DE FORMATION DES FACILITATEURS
EN RÉSIDENCES PRIVÉES POUR AÎNÉS (RPA)**

ADAPTATION DU PROGRAMME *CHOOSE TO MOVE*

Janvier 2021



THE UNIVERSITY
OF BRITISH COLUMBIA



Université du Québec
à Trois-Rivières
Savoir. Surprendre.



Fédération québécoise
du loisir en institution

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DE VÉRIFICATIONS.....	4
REMERCIEMENTS.....	7
MODULE 1 - PRÉSENTATION DU PROGRAMME	8
PRÉSENTATION DU PROGRAMME <i>CHOOSE TO MOVE</i> (CTM).....	8
PRÉSENTATION DU PROJET PILOTE AU QUÉBEC CHOISIR DE BOUGER (CdB).....	10
DÉROULEMENT DU PROJET PILOTE CHOISIR DE BOUGER (CdB).....	10
OUTILS LIÉS À CE MODULE	11
PRÉSENTATION DE L'ORGANIGRAMME DU PROJET PILOTE CHOISIR DE BOUGER (CdB) AU QUÉBEC	12
MODULE 2 - ÉLÉMENTS D'ÉTHIQUE.....	13
RÔLES DU COORDONNATEUR (FQLI) DU PROJET PILOTE CHOISIR DE BOUGER (CdB).....	13
RÔLES DU COMITÉ AVISEUR	14
RÔLES DE L'ÉQUIPE PRINCIPALE DES FORMATEURS	15
CE QUI EST ATTENDU DU FACILITATEUR	16
CE QUI EST ATTENDU DU PARTICIPANT	17
OUTILS LIÉS À CE MODULE	17
MODULE 3 - ÉLÉMENTS DE SÉCURITÉ	18
PRINCIPALES INCAPACITÉS LIÉES AU VIEILLISSEMENT	20
OBTENTION DE L'AVIS D'UN PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ POUR PARTICIPER AU PROGRAMME	22
INTERPRÉTATION DES RÉSULTATS DU QUESTIONNAIRE « MENEZ UNE VIE PLUS ACTIVE »	23
LES PHASES D'UNE SÉANCE TYPE (INDIVIDUELLE)	23
LES PHASES D'UNE SÉANCE TYPE (DE GROUPE) (CdB)	24
OUTIL LIÉ À CE MODULE	24
MODULE 4 - MISE EN PLACE DU PROGRAMME.....	25
PROMOTION ET INFORMATION SUR LE PROGRAMME (CdB).....	25
INSCRIPTION AU PROGRAMME (CdB)	27
OUTILS LIÉS À CE MODULE	28
MODULE 5 - DÉPLOIEMENT DU PROGRAMME.....	29

PRÉSENTATION DU CALENDRIER DU PROGRAMME (CdB).....	29
CONSEILS POUR RÉALISER UNE ENTREVUE MOTIVATIONNELLE	44
SUIVIS AVEC L'ÉQUIPE PRINCIPALE DES FORMATEURS	47
OUTILS LIÉS À CE MODULE	47
MODULE 6 - ÉVALUATION DU PROGRAMME.....	48
PRÉSENTATION DES CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROGRAMME (CdB)	48
OUTILS LIÉS À CE MODULE	48

LISTE DE VÉRIFICATIONS

MODULE 1 - PRÉSENTATION DU PROGRAMME

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
F-1.1-Lettre de présentation aux dirigeants du milieu	
F-1.2-Lettre de présentation du projet au facilitateur	
F-1.3-Formulaire d'inscription du milieu	
F-1.4-Guide de formation des facilitateurs en RPA	

MODULE 2 - ÉLÉMENTS D'ÉTHIQUE

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
F-2.1-Organigramme et rôles de chacun	P-2.1-Engagement à la confidentialité du participant
F-2.2-Engagement à la confidentialité du facilitateur	

MODULE 3 - ÉLÉMENTS DE SÉCURITÉ

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
	P-3.1-Questionnaire « Menez une vie plus active » de la Société canadienne de physiologie de l'exercice

MODULE 4 - MISE EN PLACE DU PROGRAMME

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
F-4.1-PowerPoint de la séance d'information	P-4.1-Feuillet promotionnel et informatif pour le participant
	P-4.2-Formulaire d'inscription

MODULE 5 - DÉPLOIEMENT DU PROGRAMME

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
F-5.1-Formulaire de prise des présences	P-5.1- Formulaire Parlez-moi de vous
F-5.2-Formulaire de suivi des séances individuelles (notes du facilitateur)	P-5.2-Journal de bord de l'activité physique
F-5.3-Feuille d'inscription du participant aux séances de consultations individuelles	P-5.3-Aide-mémoire : les phases d'une séance type individuelle
F-5.4-Fiche de planification des rencontres de groupe	P-5.4-Formulaire de partage de renseignements personnels
F-5.5-Liste de partenaires du milieu pour aider le facilitateur dans le soutien aux participants	P-5.5- Plan d'action du participant
F-5.6-8 PowerPoint pour soutenir le facilitateur lors des rencontres	
F-5.7-Certificat de participation pour le participant	
F-5.8-Formulaire d'autorisation, de consentement et de renonciation des droits de photographies, bandes vidéo, enregistrements sonores et autres	

MODULE 6 - ÉVALUATION DU PROGRAMME

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
F-6.1-Sondage d'évaluation de l'engagement du participant	P-6.1-Sondage d'évaluation du facilitateur et du programme

REMERCIEMENTS

La Fédération québécoise du loisir en institution tient à remercier ses partenaires. Tout d'abord, les responsables de *Active Aging Society* et de l'équipe de recherche sur le vieillissement actif de l'Université de la Colombie-Britannique, car c'est grâce à l'ouverture et le désir de voir leur programme se déployer un peu partout que nous avons pu mettre en place ce projet au Québec.

Évidemment, les équipes de chercheurs provenant des Universités du Québec à Chicoutimi et à Trois-Rivières qui ont travaillé en collaboration étroite avec les membres du personnel de la FQLI, ont permis de donner à ce projet pilote une dimension orientée sur la cueillette de données probantes qui permettra de pousser plus loin ce projet éventuellement.

Finalement, un sincère remerciement aux divers intervenants et participants des milieux d'hébergement qui ont investi temps et efforts pour mettre en place et analyser la viabilité de ce programme.

1. Résidence St-Louis Lafontaine inc. (Bas-Saint-Laurent/Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine)
2. Résidence Cardinal-Vachon (Québec/Chaudière-Appalaches)
3. Résidence Les Jardins Lebourgneuf (Québec/Chaudière-Appalaches)
4. Chartwell résidences pour retraités/Chartwell Notre-Dame Victoriaville (Mauricie/Centre-du-Québec)
5. Résidence Wales Home (Estrie)
6. Le Groupe Maurice/SEC Cavalier de LaSalle (Montréal)
7. Chartwell résidences pour retraités/Chartwell Domaine Notre-Dame (Outaouais/Abitibi-Témiscamingue)
8. Le Groupe Maurice/SEC RDM (Laval/Lanaudière/Laurentides)
9. Le Groupe Maurice/SEC Le Félix Vaudreuil-Dorion (Montérégie)
10. Manoir Saint-Bruno (Montérégie)

MODULE 1 - PRÉSENTATION DU PROGRAMME

PRÉSENTATION DU PROGRAMME *CHOOSE TO MOVE* (CTM)

Historique

Choisir de Bouger (CdB) est un programme gratuit qui a été offert au Centre Loisir Multi-Plus de Trois-Rivières, et ce, dans le cadre du projet de maîtrise en loisir, culture et tourisme de l’UQTR de madame Dong Qi Zheng. Basé sur des données probantes, ce programme d’activités physiques est une adaptation francophone du programme *Choose To Move*, issu du ministère de la Santé de la Colombie-Britannique, en partenariat avec l’équipe de recherche sur le vieillissement actif de l’Université de la Colombie-Britannique.

En 2015, le ministère de la Santé de la Colombie-Britannique a développé une stratégie d’activité physique pour la province et il a identifié les personnes âgées comme étant un axe prioritaire. Ceci a conduit à un partenariat de financement entre le ministère de la Santé et *Active Aging Society*, avec *Choose To Move* (CTM) comme initiative phare qui en résulte.

CTM a été développé par l’*Active Aging Research Team* (AART) qui a ensuite été adapté et piloté dans la province de la Colombie-Britannique. Depuis janvier 2016, l’AART a implanté et étendu CTM dans plus de 60 communautés à travers la Colombie-Britannique. À travers cette expansion, l’AART a poursuivi l’évaluation du programme CTM menant à un modèle révisé en janvier 2018 et puis au printemps 2020.

Ce programme était d’une durée de six mois (1 rencontre individuelle, 5 rencontres de groupe et 6 suivis par téléphone). Les participants à ce projet consistaient en un groupe de personnes âgées de 65 ans et plus dont le nombre était limité à 15 personnes par groupe. Les participants retenus devaient être sédentaires ou faire moins de 2 h 30 d’activités physiques par semaine.

À la fin de 2019, CTM a été offert 230 fois dans diverses communautés et a rejoint plus de 2 000 personnes âgées de différentes régions en Colombie-Britannique.

Ce programme ayant été implanté à grande échelle dans cette province, les résultats des évaluations montrent qu’il y a une amélioration considérable en matière de pratique d’activités physiques et de mobilité auprès de leurs participants en plus d’une diminution remarquable en ce qui a trait à la solitude et à l’exclusion sociale.

Objectifs

La mise en place de ce programme en Colombie-Britannique vise principalement les deux objectifs suivants :

- 1. Le maintien et l'amélioration de la mobilité**

Pour les personnes âgées, la mobilité préservée par le biais d'activités physiques est un moyen efficace pour contrer des conditions de maladies chroniques dans le but de prévenir les chutes et réduire la fragilité. La mobilité est aussi la clé permettant aux aînés de garder leur santé et leur indépendance. L'amélioration de la mobilité peut retarder ou réduire le niveau d'admission en soin de longue durée plus tard dans la vie – une solution qui réduirait également les coûts faramineux dans les soins de santé.

- 2. Diminuer l'isolement social**

L'inactivité physique chez les personnes âgées augmente non seulement les risques pour la santé physique, mais aussi contribue à l'isolement social. Le concept d'isolement social est caractérisé par un niveau faible en quantité et en qualité de contact avec d'autres individus. Ainsi, une situation d'isolement social implique peu de contacts sociaux et peu de rôles sociaux ainsi que l'absence de relations mutuellement enrichissantes. Pour ceux qui vivent de l'isolement social, cela peut s'illustrer par des sentiments de solitude, de détresse émotionnelle ainsi qu'une santé physique et mentale moindre.

L'isolement social peut aussi mener à des comportements de santé négatifs incluant la consommation excessive d'alcool, le tabagisme, le comportement sédentaire et la malnutrition qui peuvent tous influencer les conditions de santé chroniques chez les personnes concernées.

De plus, des études démontrent que la dépression et le suicide chez les personnes âgées sont associés à l'isolement social. À l'inverse, un bien-être social positif chez la population âgée est corrélé avec une cessation du tabagisme et une augmentation en activité physique.

Pour contrer l'isolement social, *Choose To Move* (CTM) visait à augmenter la connexion sociale, à bâtir l'esprit de communauté et à améliorer le bien-être social chez les personnes âgées.

PRÉSENTATION DU PROJET PILOTE AU QUÉBEC CHOISIR DE BOUGER (CdB)

C'est grâce à un soutien financier du ministère de l'Éducation du Québec que la Fédération québécoise du loisir en institution (FQLI) a mis en place le projet pilote Choisir de Bouger. Les objectifs poursuivis par celui-ci s'arriment évidemment à ceux du programme d'origine, mais s'articulent plus précisément comme suit :

1. Aider les participants à intégrer des activités physiques dans leur quotidien de manière flexible et personnalisée;
2. Se faire de nouveaux amis;
3. Apporter un changement positif dans leur mode de vie.

Pour réaliser ces objectifs, le projet pilote au Québec doit adapter le programme anglophone CTM à la réalité de fonctionnement des résidences privées du Québec. Ceci vient ajouter un dernier objectif au projet :

4. Évaluer la faisabilité d'implanter le programme Choisir de Bouger au Québec en RPA.

DÉROULEMENT DU PROJET PILOTE CHOISIR DE BOUGER (CdB)

Par sa structure flexible et personnalisée, CdB est parfait pour les personnes âgées ayant résidence dans une RPA et souhaitant devenir plus actives physiquement.

Le projet pilote se déroulera dans dix installations privées de santé du Québec et membres de la Fédération québécoise du loisir en institution (FQLI) et sera d'une durée de trois mois.

Voici les critères de sélection des milieux :

- ✓ Région : 10 RPA réparties dans chacune des différentes régions du Québec;
- ✓ Avoir une personne-ressource pour les loisirs;
- ✓ Intérêts du milieu à participer au programme.

Les dix personnes qui animeront les séances de groupe seront nommées « Facilitateur » et vont recevoir une formation individuelle de 2 heures sur le contenu et le déroulement du programme CdB. Durant les trois mois du programme, les facilitateurs seront invités à participer à deux rencontres de groupe (cinq facilitateurs à la fois) pour discuter et les soutenir dans l'évolution du projet dans chacun de leur milieu et en tout temps, ils pourront être guidés par l'équipe principale des formateurs.

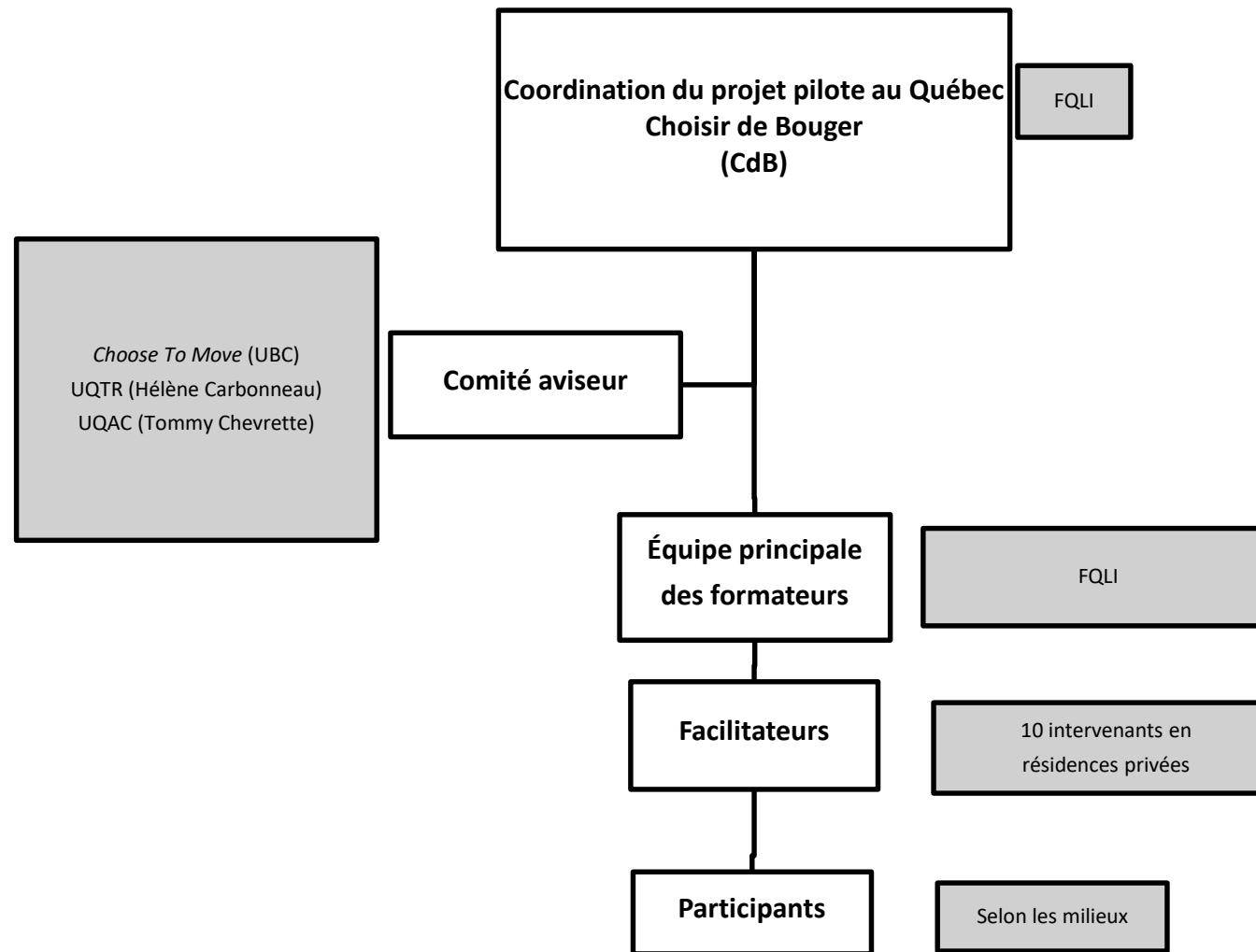
Par la suite, les participants seront invités à s'inscrire au programme de huit rencontres en format de groupe et une consultation individuelle. Tout au long du programme, les participants recevront du soutien individuel et de groupe afin de développer et de maintenir la participation à des activités qui leur font plaisir et qui leur sont réalistes et significatives.

De plus, deux rencontres de suivis avec les facilitateurs seront réalisées, et ce, dans le but de partager les bons et moins bons coups, de discuter de leur expérience dans leur milieu et d'analyser l'implantation du programme dans une RPA.

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
Lettre de présentation aux dirigeants du milieu	
Lettre de présentation du projet au facilitateur	
Formulaire d'inscription du milieu	
Guide de formation des facilitateurs en RPA	

PRÉSENTATION DE L'ORGANIGRAMME DU PROJET PILOTE CHOISIR DE BOUGER (CdB) AU QUÉBEC



MODULE 2 - ÉLÉMENTS D'ÉTHIQUE

RÔLES DU COORDONNATEUR (FQLI) DU PROJET PILOTE CHOISIR DE BOUGER (CdB)

La Fédération québécoise du loisir en institution ayant reçu un soutien financier dans le cadre d'un projet du ministère de l'Éducation du Québec pour faire bouger la clientèle dans le milieu de la santé au Québec et outiller les divers intervenants à le faire, a mis en place plusieurs projets reliés à l'activité physique des clientèles particulières.

Dans le cadre de ce projet pilote, la FQLI est responsable de :

- Gérer les budgets et les ressources humaines reliées à l'élaboration de ce projet pilote;
- Travailler en concertation avec divers partenaires pour mettre en place les adaptations du programme *Choose To Move* dans les résidences privées pour aînés (RPA) et voir au déploiement du projet québécois Choisir de Bouger dans 10 milieux membres de la Fédération;
- Planifier la pérennité de ce programme et l'ouverture vers d'autres types de milieux;
- Réviser, corriger et publier les divers outils mis en place pour le déploiement du projet pilote Choisir de Bouger;
- Faire la promotion de ce projet pilote auprès des membres de la Fédération;
- Agir comme agent de liaison entre les milieux (RPA) et les divers partenaires pour assurer un suivi des recommandations;
- Rédiger un rapport sur les résultats du projet pilote.

RÔLES DU COMITÉ AVISEUR

Le comité aviseur est formé des représentants du programme *Choose To Move*, issu du ministère de la Santé de la Colombie-Britannique, en partenariat avec l'équipe de recherche sur le vieillissement actif de l'Université de la Colombie Britannique et des représentants des Universités du Québec à Chicoutimi et à Trois-Rivières.

Ce comité a pour principales tâches de :

- S'assurer d'une vigie sur la cohérence du projet pilote en lien avec le programme initial *Choose To Move*;
- Soutenir l'équipe de la FQLI dans les différentes étapes de la réalisation du projet pilote;
- Aider à la création des différents outils du programme;
- Valider les différents outils d'évaluation;
- Donner des conseils et des recommandations pour faciliter la démarche.

RÔLES DE L'ÉQUIPE PRINCIPALE DES FORMATEURS

Cette équipe est composée d'une formatrice accréditée par le programme *Choose To Move* et d'une formatrice provenant de la FQLI. Les rôles de ces personnes se résument ainsi :

- Recruter les milieux pour le projet pilote;
- Former et outiller les facilitateurs (responsables des loisirs dans les RPA désignées) au programme Choisir de Bouger;
- Faire signer la feuille d'engagement à la confidentialité;
- Planifier les différentes rencontres avec les facilitateurs;
- Préparer et présenter le guide du facilitateur;
- Superviser l'implantation du programme dans les milieux :
 - Respect des consignes d'implantation;
 - Utilisation des outils proposés;
 - Aspects sécuritaires.
- Faire rapport au comité aviseur de toutes les informations reçues par les facilitateurs pour permettre l'adaptation du programme dans les RPA;
- Agir à titre de personne-ressource en ce qui concerne les éléments relatifs à l'activité physique et à la santé, à la gestion et à l'animation d'activités, etc.;
- Faire une synthèse des évaluations.

CE QUI EST ATTENDU DU FACILITATEUR

Le facilitateur est la personne clé du programme. Sans son engagement, sa passion et son attitude positive, le programme ne peut prendre forme dans le milieu.

Voici les principaux rôles qui lui sont dévolus et ce qui est attendu de sa part :

- ✓ Suivre les consignes d'implantation du programme;
- ✓ Participer à la formation et aux deux rencontres de groupe;
- ✓ Mettre en place dans le milieu tous les éléments nécessaires pour offrir le programme;
- ✓ Orienter et diriger les participants vers des ressources pour pratiquer des activités physiques dans la communauté ou dans le milieu;
- ✓ Favoriser le réseautage et l'esprit de communauté entre les participants;
- ✓ Offrir un suivi au formateur principal et au formateur de soutien quant aux difficultés et aux aspects positifs rencontrés au cours du programme;
- ✓ Utiliser les outils conçus pour administrer le programme;
- ✓ Voir à la sécurité et à l'encadrement des participants (de façon individuelle et en groupe);
- ✓ Se documenter adéquatement pour être en mesure de fournir des informations pertinentes et du soutien aux participants;
- ✓ Référer les participants vers les professionnels dans les domaines appropriés si nécessaire (santé mentale, nutrition ou prévention des blessures);
- ✓ Respecter les pratiques appropriées de confidentialité et d'éthique lorsque les participants partagent des problèmes médicaux, familiaux ou financiers (ex. : en aucun cas, partager avec d'autres participants les informations concernant les problèmes personnels de ceux-ci à moins qu'ils choisissent d'en parler eux-mêmes);
- ✓ Participer aux évaluations pré et postinterventions;
- ✓ Participer aux rencontres semi-structurées visant les adaptations et l'implantation.

Le facilitateur doit également démontrer certaines attitudes permettant de créer un climat favorable lors des rencontres individuelles et de groupe. Celles-ci peuvent se résumer comme suit :

- ✓ Être accueillant et chaleureux;
- ✓ Accorder une attention particulière à chacun des participants;
- ✓ Être empathique et réceptif;
- ✓ Avoir de l'entregent et être souriant;
- ✓ Respecter les gens, leurs différences et leurs capacités;
- ✓ Encourager, féliciter et motiver les participants;
- ✓ Être dynamique et positif dans ses actions et ses commentaires;
- ✓ Être capable d'accepter la critique;
- ✓ Démontrer une grande capacité d'adaptation.

CE QUI EST ATTENDU DU PARTICIPANT

Il est important de noter que même si les participants vont être encouragés à s'impliquer régulièrement dans la pratique d'activités physiques, le programme Choisir de Bouger N'EST PAS un groupe d'entraînement physique ou un programme personnel d'entraînement structuré.

Choisir de Bouger procure aux participants les outils, les connaissances, la confiance et la motivation dont ils auront besoin pour devenir et demeurer actifs.

Les participants peuvent choisir n'importe quel programme organisé d'activités physiques offert dans la communauté ou dans le milieu de vie (ex. : aquaforme, taï-chi, classes d'exercices, etc.) et/ou leurs activités personnelles (marche, natation, jardinage, etc.). Ils sont aussi encouragés à intégrer des activités physiques dans leur quotidien par le biais des transports actifs (la marche, le transport en commun, etc.) et des moyens alternatifs tels que prendre les escaliers au lieu de l'ascenseur pour arriver à leurs destinations.

Voici les principaux rôles qui leur sont dévolus et ce qui est attendu de leur part :

- ✓ Avoir le goût et l'intérêt de participer au programme Choisir de Bouger et y investir les efforts pour y arriver;
- ✓ Être honnête dans ses déclarations de santé ainsi que dans la mise en place et la révision d'un plan d'action quant à la pratique d'activités physiques;
- ✓ Fournir tous les documents nécessaires pour joindre le programme;
- ✓ Participer aux rencontres individuelles et de groupe;
- ✓ Démontrer du respect envers les autres participants et le facilitateur;
- ✓ Fournir une évaluation du programme à la fin de celui-ci.

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
Organigramme et rôles de chacun	Engagement à la confidentialité du participant
Engagement à la confidentialité du facilitateur	

MODULE 3 - ÉLÉMENTS DE SÉCURITÉ

Puisque le facilitateur a pour rôle principal de faciliter l’implication du participant dans son programme Choisir de Bouger, il doit d’abord bien le connaître pour mieux l’aider et l’orienter en fonction de ses capacités et de ses intérêts. Cette section présente une brève nomenclature permettant de cerner les incapacités de la clientèle auxquelles le facilitateur doit faire face.

Une déficience correspond à un système organique ayant subi des altérations légères, modérées ou considérables¹.

L’Office des personnes handicapées du Québec (OPHQ), entend, par déficience, une atteinte anatomique, histologique ou physiologique d’un système organique. Il peut s’agir d’une perte, d’une malformation ou d’une insuffisance d’un organe ou d’une structure. Elle correspond donc à une forme d’anomalie organique. Une déficience peut être congénitale, c’est-à-dire de naissance, ou acquise à la suite d’une maladie ou d’un accident².

La classification internationale des déficiences, incapacités et handicaps (OMS) définit pour sa part, la déficience comme étant une perte, une malformation, une anomalie ou une insuffisance d’un organe, d’une structure ou d’une fonction mentale, psychologique, physiologique ou anatomique³.

Une incapacité est une réduction de la possibilité intrinsèque pour une personne d’exécuter une activité physique ou mentale. On parle donc, par exemple, de la réduction de la capacité d’une personne à voir, à entendre, à parler, à bouger les jambes, à comprendre, à mémoriser, à digérer, à contrôler ses émotions, etc.

Ainsi, une déficience dans la structure ou dans le fonctionnement d’un système organique (système nerveux, cardiovasculaire, digestif, respiratoire, immunitaire, musculaire, etc.) peut causer des incapacités temporaires ou permanentes à accomplir une activité physique ou mentale. Ces incapacités peuvent être de nature stable, progressive ou régressive.

Le handicap intellectuel⁴ pour sa part, est caractérisé par des incapacités significatives liées à l’activité intellectuelle et au comportement adaptatif. L’apparition des difficultés se fait pendant la période de l’enfance ou l’adolescence.

-
1. RÉSEAU INTERNATIONAL SUR LE PROCESSUS DE PRODUCTION DU HANDICAP. *Concepts clés du MDH-PPH* [En ligne], [<https://riphq.qc.ca/wp-content/uploads/2017/11/Definition-des-concepts.docx>] (février 2021).
 2. OPHQ. *Information supplémentaire sur la définition de « personne handicapée »* [En ligne], [<https://www.ophq.gouv.qc.ca>] (février 2021).
 3. RÉSEAU INTERNATIONAL SUR LE PROCESSUS DE PRODUCTION DU HANDICAP. *Guide de formation sur les systèmes de classification des causes et des conséquences des maladies, traumatismes et autres troubles*, 1997.
 4. ORDRE DES PSYCHOLOGUES DU QUÉBEC. *L’évaluation des troubles neurodéveloppementaux : sommes-nous « à la page » du DSM-5?* [En ligne], [<https://tinyurl.com/yaq2ffcg>] (février 2021).

La maladie mentale quant à elle, ou trouble mental, est définie comme étant un ensemble de dérèglements au niveau des pensées, des émotions et/ou du comportement qui reflètent un trouble biologique, psychologique ou développemental des fonctions mentales. Une maladie mentale entraîne nécessairement une détresse pour l'individu et/ou une difficulté au travail ou dans les relations sociales.

Finalement, de façon générale, on note que les personnes âgées présentent un léger déclin des fonctions cognitives (mémoire, attention, vitesse de réaction) par rapport aux individus plus jeunes. Le déclin porte surtout sur la mémoire et sur la rapidité de traitement de l'information. D'autres personnes peuvent présenter des troubles cognitifs qui sont légèrement plus importants, et mesurables lors d'une évaluation objective avec un test standardisé.

Les troubles neurocognitifs sont un déficit plus important que le déclin cognitif normal dû à l'âge, mais moins sévère que la démence, appelée trouble neurocognitif majeur dans le DSM-V.⁵

Les tableaux suivants présentent une synthèse des principales incapacités et des différents troubles ayant un impact sur la pratique d'une activité physique⁶.

5. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. *DSM-5 Ressources pédagogiques* [En ligne], [<https://www.psychiatry.org/psychiatrists/practice/dsm/educational-resources>] (février 2021).

6. FQLI. *Guide présentant les divers types de clientèles dans le réseau de la santé*, 2016.

PRINCIPALES INCAPACITÉS LIÉES AU VIEILLISSEMENT

Troubles liés au vieillissement normal	Caractéristiques
<ul style="list-style-type: none"> ✓ vieillissement du cerveau. ✓ diminution des capacités sensorielles et motrices. ✓ possibilités de problèmes de santé physique et mentale. ✓ affaiblissement de la réserve organique. ✓ autres changements physiques (peau, cheveux, musculature, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ perte de force, d'endurance, de coordination, temps de réaction, équilibre, etc. ✓ diminution de l'efficacité de la réaction à l'effort en situation de stress. ✓ arthrite, rhumatisme, hypertension, problèmes cardiaques. ✓ aspects de l'intelligence, mémoire, capacités d'apprentissage, démences variées. ✓ personnalité, engagement et rôles sociaux, affect, etc. ✓ modification de la mémoire. ✓ modification de la communication.

Autres incapacités possibles	Caractéristiques
<ul style="list-style-type: none"> ✓ incapacités du langage et de la parole. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ difficultés des modes de communication. ✓ difficultés sévères de la communication. ✓ troubles du langage écrit et oral. ✓ difficultés dans l'apprentissage du langage écrit et parlé. ✓ difficultés de la parole. ✓ difficultés de la voix. ✓ difficultés dans l'élocution.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ incapacités auditives. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ personne sourde. ✓ personne devenue sourde. ✓ personne malentendante.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ incapacités visuelles. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ personne fonctionnellement voyante. ✓ personne fonctionnellement aveugle.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ incapacités motrices ou troubles des systèmes organiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ troubles de la fonction cardiovasculaire. ✓ troubles des fonctions digestives. ✓ troubles des fonctions hépatiques. ✓ troubles des fonctions rénales. ✓ troubles de l'élimination urinaire. ✓ troubles métaboliques ou enzymatiques. ✓ troubles squelettiques. ✓ troubles musculaires. ✓ troubles respiratoires. ✓ troubles nerveux. ✓ trouble moteur de la tête et du tronc. ✓ trouble moteur par absence de membres. ✓ trouble moteur par absence de segments distaux des membres.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ absence ou déficit de la mobilité volontaire des quatre membres. ✓ absence ou déficit de la mobilité des membres inférieurs. ✓ trouble moteur de la mobilité volontaire des membres supérieurs et inférieurs homolatéraux. ✓ trouble moteur de la force musculaire des membres inférieurs. ✓ absence ou déficit de la motricité d'un ou deux membres supérieurs. ✓ troubles complexes de la motricité. ✓ trouble dû à une taille anormale. ✓ trouble dû à un poids anormal. ✓ trouble dû à une atteinte des sensibilités. ✓ trouble lié à une sensibilité particulière aux agents toxiques ou médicamenteux.
--	---

Autres troubles pouvant être présents chez les aînés	Caractéristiques
✓ troubles neurodéveloppementaux.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ handicap intellectuel. ✓ trouble du spectre de l'autisme (TSA). ✓ trouble du déficit d'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH).
✓ troubles de santé mentale.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ troubles de l'ajustement. ✓ troubles anxieux. ✓ troubles de l'humeur. ✓ troubles de l'alimentation. ✓ troubles psychotiques. ✓ troubles de la personnalité.
✓ troubles neurocognitifs.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ troubles cognitifs légers. ✓ démences (légère, modérée, sévère).

OBTENTION DE L'AVIS D'UN PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ POUR PARTICIPER AU PROGRAMME

Il est bon de se rappeler que la majorité des clientèles dispose d'une « entraînabilité », c'est-à-dire d'une capacité d'améliorer un ou plusieurs déterminants de la condition physique peu importe l'âge ou la présence ou l'absence de maladies. Outre les bienfaits physiques, les retombées psychosociales de la participation à des activités physiques ne sont pas négligeables.

Par contre, par soucis de sécurité face à la clientèle et en matière de responsabilité du facilitateur, on doit s'assurer que chacun des participants comprend bien les risques inhérents à la pratique d'une activité physique et autant que possible, qu'il soit référé par un spécialiste dûment reconnu.

Voici un lien Internet vers un exemple de questionnaire qu'il vous est possible d'utiliser si votre milieu n'en dispose pas, « Menez une vie plus active » de la Société canadienne de physiologie de l'exercice.

Version française :

http://www.csep.ca/CMFiles/publications/Questionnaire_Menez_une_vie_plus_active_S_CPE.pdf

Version anglaise :

http://www.csep.ca/CMFiles/GAQ_CSEPPATHReadinessForm_2pages.pdf

Document de référence en lien avec l'utilisation de ce formulaire :

<https://store.csep.ca/fr/pages/getactivequestionnaire>

INTERPRÉTATION DES RÉSULTATS DU QUESTIONNAIRE « MENEZ UNE VIE PLUS ACTIVE »

L’interprétation des résultats du formulaire sera faite par le facilitateur si toutes les réponses aux questions indiquent « non ». Par contre, si l’une ou plusieurs réponses aux questions indiquent « oui », le facilitateur devra se référer à un membre de l’équipe des formateurs principaux pour en discuter. L’ensemble de ces formulaires devra être conservé par le milieu participant, et ce, dans le dossier personnel du résident.

Il est fortement suggéré de vous référer aux politiques et procédures établies dans votre milieu quant à la pratique et à la supervision d’activités physiques et de loisirs.

Pour presque tout le monde, les bienfaits de l’activité physique surpassent largement les risques. Toutefois, pour certaines personnes, il est recommandé d’obtenir les conseils d’un professionnel de l’exercice qualifié ou d’un professionnel de la santé avant de s’engager dans une activité.

Comme mentionné plus haut, il est recommandé de faire remplir un questionnaire « Menez une vie plus active » de la Société canadienne de physiologie de l’exercice par la personne ou son représentant légal pour mettre en lumière les risques associés et ses aptitudes à l’activité physique.

Si le participant ne demande pas d’avis médical officiel pour remplir son formulaire, il est impératif que celui-ci coche la case suivante dans la section « Déclaration » :

- Je suis à l’aise à l’idée de mener une vie plus active sans consulter un professionnel de la santé ou un PEQ (professionnel de l’exercice qualifié).

Ainsi, comme facilitateur, cela démontre que vous avez porté une attention particulière à l’état de santé des participants.

LES PHASES D’UNE SÉANCE TYPE (INDIVIDUELLE)

Les recommandations de l’Organisation mondiale de la Santé (OMS)⁷ en matière d’activité physique pour les personnes de 65 ans et plus sont : pratiquer au moins, au cours de la semaine, 150 minutes d’activités d’endurance d’intensité modérée ou au moins 75 minutes d’activités d’endurance d’intensité soutenue, ou une combinaison équivalente d’activités d’intensité modérée et soutenue.

7. ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ. *Stratégie mondiale pour l’alimentation, l’exercice physique et la santé* [En ligne], [https://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet_olderadults/fr/] (janvier 2021).

EXEMPLE DE PROGRAMMATION	
Durée (minutes) suggérée	Phases suggérées
10 à 12	Échauffement : Période d'activation musculaire et aérobique de faible intensité (marche, jeu, danse, mime, etc.).
20 à 30 (selon les capacités du participant)	Corps de la séance : Exercices spécifiques en fonction du profil et des objectifs du participant. Cette phase est normalement constituée d'une partie de travail musculaire et d'une partie de travail cardiovasculaire.
15	Retour au calme : Activités de faible intensité visant le retour au repos de l'organisme (relaxation sur musique, activités cognitives variées, exercices de coordination ou d'étirement).

LES PHASES D'UNE SÉANCE TYPE (DE GROUPE) (CdB)

Chaque rencontre de groupe réalisée en présence ou de manière virtuelle devrait inclure les éléments suivants :

Durée (minutes) suggérée	Phases suggérées
10	Accueil : Une activité brise-glace pour que les participants apprennent à mieux se connaître entre eux et pour débuter chaque rencontre dans une ambiance amicale et propice aux échanges.
20	Suivi en groupe : Pour revisiter ou changer leurs objectifs au besoin tout en facilitant le développement de nouveaux liens sociaux entre les participants.
20	Pause d'étirement ou de mouvement : Pour réduire le temps en position assise tout en ajoutant un peu d'amusement à travers les rencontres.
10	Information : On profite de cette phase pour bonifier l'activité par des informations spécifiques à l'activité physique et la santé. Favoriser la discussion sur ces thèmes pour aider les participants à apprendre davantage sur les modes de vie sains et pour leur permettre d'échanger et de partager entre eux.

OUTIL LIÉ À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
	Questionnaire « Menez une vie plus active » de la Société canadienne de physiologie de l'exercice

MODULE 4 - MISE EN PLACE DU PROGRAMME

PROMOTION ET INFORMATION SUR LE PROGRAMME (CdB)

Le programme Choisir de Bouger s'articule autour de 4 principales phases.

PHASE	SUJET
1	Promotion du programme
2	Inscription des participants
3	Déroulement du programme
4	Évaluation du programme

Phase 1 - Promotion du programme

Publicité dans le milieu

Voici une liste de suggestions d'idées vous permettant de faire de la promotion pour stimuler la participation au programme Choisir de Bouger.

- ✓ Affiches promotionnelles;
- ✓ Moyens de diffusion à l'interne : bulletin d'information, journal interne de la résidence ou du Service d'animation-loisirs, babillards, sites Internet du Service d'animation-loisirs et/ou de la résidence, système de communication de type intercom, de messagerie dans les boîtes vocales ou de réseau de télévision à l'interne;
- ✓ Demandes personnelles;
- ✓ Prix de présence et de participation;
- ✓ Médias électroniques;
- ✓ Etc.

Séance d'information

Cette séance a pour but d'accueillir et d'informer les participants potentiellement intéressés à se joindre au programme et de les recruter.

Celle-ci est d'une durée d'une heure et aura lieu deux à trois semaines avant la première rencontre de groupe. Les intéressés doivent s'inscrire à cette séance.

La séance d'information est une introduction au programme Choisir de Bouger. Même si cette séance n'est pas le début officiel du programme, il demeure qu'elle est un très bon moyen pour bâtir l'esprit de communauté parmi les individus présents. Il est important de donner aux participants le temps de se présenter, que ce soit à tour de rôle ou par paire, et de dire la raison pour laquelle ils sont intéressés à joindre le programme Choisir de Bouger.

Les objectifs de la séance d'information sont :

- ✓ Aider les participants potentiels à comprendre ce qu'est le programme Choisir de Bouger en expliquant sa structure, incluant les rencontres de groupe et les consultations individuelles;
- ✓ Générer l'excitation et l'intérêt chez les participants potentiels quant à leur implication dans le programme Choisir de Bouger;
- ✓ Introduire les différentes évaluations inhérentes au programme Choisir de Bouger;
- ✓ Expliquer les critères d'éligibilité et s'assurer que seuls les participants éligibles peuvent s'inscrire au programme Choisir de Bouger;
- ✓ Donner du temps aux participants pour remplir le formulaire « Menez une vie plus active » de la Société canadienne de physiologie de l'exercice.

Le contenu de cette séance comporte :

- ✓ Introduction – une opportunité aux individus présents de se rencontrer;
- ✓ Aperçu du programme Choisir de Bouger;
- ✓ Résumé des critères d'éligibilité des participants;
- ✓ Aperçu des rencontres de groupe;
- ✓ Aperçu de la consultation individuelle;
- ✓ Dates pour les rencontres de groupe;
- ✓ Remplir les divers formulaires.

Résumé des tâches du facilitateur lors de cette étape :

Avant la séance d'information :

- ✓ Télécharger le PowerPoint destiné à la séance d'information. Celui-ci nécessite des ajustements selon votre milieu et vos disponibilités. Donc, il est important de bien lire le diaporama et de modifier les éléments en fonction de votre réalité. Insérer les bonnes dates de rencontres de groupe et le processus d'inscription;
- ✓ Faire la lecture complète du PowerPoint de la séance d'information et du formulaire d'inscription pour être en mesure de répondre à toutes les questions;
- ✓ Imprimer les notes inscrites dans les diaporamas pour ne pas oublier de les dire lors de la séance d'information;
- ✓ Imprimer les formulaires d'inscription et préparer tout ce qu'il faut pour les remplir.

Pendant la séance d'information :

- ✓ S'assurer d'avoir un ordinateur portable et tous les équipements nécessaires à la projection du PowerPoint dans la salle de présentation. Il est aussi possible d'imprimer une copie du diaporama pour aider à animer la séance et pour la distribuer à ceux qui souhaitent en avoir une copie;
- ✓ Parcourir le PowerPoint de la séance d'information avec les individus présents. Mettre l'accent sur le fait que le programme Choisir de Bouger est un programme personnel de soutien et de planification dans l'adoption et le maintien d'un mode de vie actif;
- ✓ Permettre aux individus présents de jaser entre eux;

- ✓ Rappeler aux individus présents les critères d'éligibilité. Au besoin, faire un suivi individuel avec les personnes présentes que vous croyez qu'elles pourraient ne pas répondre aux critères;
- ✓ Demander aux participants de compléter le formulaire « Menez une vie plus active » de la Société canadienne de physiologie de l'exercice et ramasser les copies;
- ✓ Distribuer le formulaire d'inscription, guider les participants à travers les contenus du formulaire et procéder à l'inscription officielle;
- ✓ Tous les documents non complétés doivent être reçus lors de la première rencontre de groupe.

INSCRIPTION AU PROGRAMME (CdB)

Phase 2 - Inscription des participants

Le processus d'inscription pour le programme Choisir de Bouger varie selon votre organisation. Il est important de confirmer la faisabilité du processus dans votre milieu.

Les personnes intéressées doivent d'abord s'inscrire à la séance d'information, y assister et puis prendre une décision par la suite à savoir si elles souhaitent participer ou non. Il est préférable de tenir cette rencontre informationnelle deux à trois semaines avant la première rencontre de groupe. Ce qui veut dire que la promotion du programme doit être faite avant, et ce, au moins deux à trois semaines avant la séance d'information.

Parfois, certains participants vont assister à la séance d'information et s'inscrire au programme tout de suite après la séance. Les participants peuvent s'inscrire à la séance d'information et/ou au programme Choisir de Bouger, en personne ou par téléphone. Étant donné qu'il y a des critères d'éligibilité, les participants ne peuvent pas s'inscrire en ligne.

Quand les participants s'inscrivent, soit à la séance d'information ou au programme Choisir de Bouger, le responsable doit confirmer que les participants sont éligibles à participer au programme. L'inscription peut se faire par n'importe lequel mode de communication selon les possibilités du milieu (Internet, téléphone, borne intelligente, etc.).

Pour être éligible, les personnes intéressées doivent répondre aux questions suivantes :

1. Est-ce que vous vous considérez comme étant une personne inactive et plutôt sédentaire?

Si oui	→	Éligible au programme Choisir de Bouger
Si non	→	Non éligible au programme Choisir de Bouger

Une personne inactive ou sédentaire signifie : **faire moins de 150 minutes d'activités physiques d'intensité modérée à vigoureuse par semaine**. Ce niveau d'activité devrait vous essouffler de sorte que vous ayez du mal à entretenir une conversation pendant la pratique d'une activité physique.

2. Quel est votre âge?

Si 50 ans et plus	→	Éligible au programme Choisir de Bouger
Si MOINS de 50 ans	→	Non éligible au programme Choisir de Bouger

OUTILS LIÉS À CE MODULE

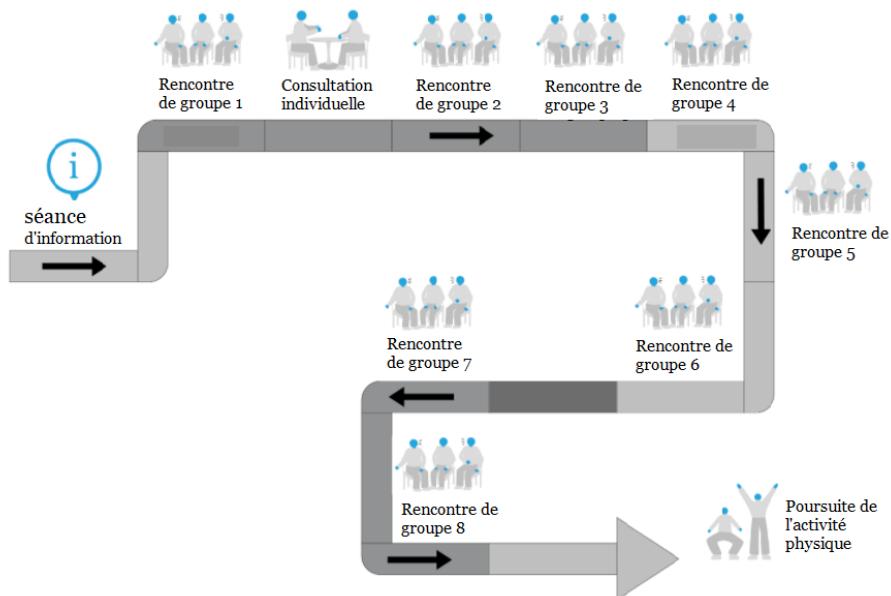
Pour le facilitateur	Pour le participant
PowerPoint de la séance d'information	Feuillet promotionnel et informatif pour le participant
	Formulaire d'inscription du participant

MODULE 5 - DÉPLOIEMENT DU PROGRAMME

PRÉSENTATION DU CALENDRIER DU PROGRAMME (CdB)

Phase 3 - Déroulement du programme

Le calendrier du programme Choisir de Bouger est présenté dans le diagramme et le tableau ci-dessous.



		Choisir de Bouger											
Mois		1			2			3					
Semaine		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Séance d'information	I												
Rencontre de groupe		R		R	R	R	R		R		R		R
Consultation individuelle		C											

Rencontre de groupe 1 – Bienvenue et établissement de vos objectifs

La première rencontre de groupe est une opportunité pour les participants de se rencontrer, d'apprendre à se connaître et de susciter l'intérêt pour les mois à venir.

Les objectifs de la rencontre sont :

- ✓ Apprendre davantage sur le programme Choisir de Bouger;
- ✓ Permettre aux participants d'apprendre à se connaître;
- ✓ Donner le temps aux participants de commencer à formuler un plan d'action SMART en nommant des objectifs (**S**pécifique, **M**esurable, **A**tteignable, **R**éaliste, atteignable dans le **T**emps);
- ✓ Identifier des obstacles communs face à la pratique d'activités physiques et formuler des moyens de les surmonter.

Le contenu de cette rencontre comporte :

- ✓ Accueil et activité brise-glace;
- ✓ Survol du programme Choisir de Bouger;
- ✓ Pause d'étirement ou de mouvement;
- ✓ Information sur le niveau de changement comportemental et formulaire *Parlez-moi de vous*;
- ✓ Discussion sur l'établissement des objectifs;
- ✓ Identification des obstacles face à la pratique d'activités physiques.

Le formulaire *Parlez-moi de vous* interroge les participants au sujet du niveau de changement comportemental dans lequel ils se perçoivent, il leur demande de réfléchir sur leur niveau actuel de pratique d'activités physiques et de considérer s'ils sont intéressés à avoir un partenaire d'activité (le partenaire peut être un individu dans le groupe du programme Choisir de Bouger ou dans l'entourage du participant). Les bénéfices d'être active avec d'autres personnes sont partagés dans ce formulaire et ils encouragent à la socialisation et à l'établissement d'un sentiment d'appartenance. Enfin, ce formulaire va aider à mieux connaître les participants avant les consultations individuelles.

Informer les participants que vous accorderez du temps pendant la deuxième rencontre de groupe aux personnes intéressées à avoir un partenaire d'activité pour qu'elles puissent se rencontrer et discuter de leurs objectifs tout en assurant mutuellement leurs engagements.

Résumé des tâches du facilitateur lors de cette étape :

Avant la rencontre :

- ✓ Télécharger le PowerPoint destiné à la rencontre. Celui-ci nécessite des ajustements selon votre milieu. Donc, il est important de bien lire le diaporama et de modifier les éléments en fonction de votre réalité;
- ✓ Faire la lecture complète du PowerPoint de la première rencontre pour être en mesure de répondre à toutes les questions;
- ✓ Imprimer les notes inscrites dans les diaporamas pour ne pas oublier de les dire lors de la rencontre;

- ✓ Préparer la feuille de présences et les autres documents à remplir par les participants.

Pendant la rencontre :

- ✓ S'assurer d'avoir un ordinateur portable et tous les équipements nécessaires à la projection du PowerPoint dans la salle de présentation. Il est aussi possible d'imprimer une copie du diaporama pour aider à animer la séance et pour la distribuer à ceux qui souhaitent en avoir une copie;
- ✓ Parcourir le PowerPoint de la première rencontre avec les individus présents;
- ✓ Distribuer le plan d'action du participant et le formulaire *Parlez-moi de vous*;
- ✓ Décrire de façon sommaire la prochaine rencontre (individuelle) et faire circuler la feuille de prise de rendez-vous.

Rencontre individuelle – Compléter votre plan d'action

La consultation individuelle avec chaque participant est d'une durée approximative de 45 minutes et devrait se tenir entre la première et la deuxième rencontre de groupe. Idéalement, ces consultations devraient avoir lieu à la deuxième semaine du programme Choisir de Bouger. Ces consultations individuelles devraient idéalement avoir lieu dans le même endroit où il y a les rencontres de groupe.

Les objectifs de la rencontre sont :

- ✓ Vous familiariser avec chacun des participants à l'aide du formulaire *Parlez-moi de vous*;
- ✓ Aider les participants à clarifier leurs objectifs et bâtir avec eux la version officielle de leur plan d'action;
- ✓ Leur apporter du soutien motivationnel dans la mise en place de leur plan d'action;
- ✓ Demander aux participants s'ils sont intéressés à avoir un partenaire d'activité en utilisant le formulaire de partage de renseignements personnels;

Le contenu de cette rencontre comporte :

- ✓ Introduction et retour sur le questionnaire « Menez une vie plus active » de la Société canadienne de physiologie de l'exercice, complété par chaque participant;
- ✓ Révision du plan d'action du participant;
- ✓ Vérification du formulaire de partage de renseignements personnels pour partenaire d'activité;
- ✓ Discussion et réponse aux questions du participant.

Résumé des tâches du facilitateur lors de cette étape :

Avant la rencontre :

- ✓ Programmer les consultations individuelles à l'aide de la feuille d'inscription distribuée lors de la première rencontre de groupe;
- ✓ Voir à l'organisation physique et matérielle de la rencontre;
- ✓ Quelques jours avant la consultation, contacter les participants pour confirmer les détails de la rencontre (lieu, plage horaire, durée, contenu, etc.). Rappeler aux participants d'apporter leur plan d'action – Partie 1 complété;
- ✓ Avoir le formulaire *Parlez-moi de vous* de chaque participant lors de la consultation individuelle;
- ✓ Relire le questionnaire « Menez une vie plus active » de la Société canadienne de physiologie de l'exercice, complété par chaque participant;
- ✓ Préparer un inventaire des activités physiques offertes dans la communauté ou dans le milieu et des idées pour contrer les obstacles potentiels.

Pendant la rencontre :

- ✓ Passer en revue l'objectif de la rencontre (créer un plan d'action pour l'activité physique) et répondre aux questions générales du participant;
- ✓ Apprendre à mieux connaître les participants et leurs objectifs en lien avec l'activité physique. Utiliser le formulaire *Parlez-moi de vous* et le plan d'action pour apporter du soutien aux participants dans l'établissement de leurs objectifs;
- ✓ Rappeler aux participants d'apporter leur plan d'action complété à la deuxième rencontre de groupe.

Après la rencontre :

- ✓ Placer les informations personnelles des participants dans un lieu sécuritaire;
- ✓ En vue de la deuxième rencontre de groupe, télécharger et lire le PowerPoint correspondant.

Les autres rencontres de groupe

Le contenu de chaque rencontre de groupe est détaillé dans les PowerPoint correspondants qui vont vous guider dans l'animation de ces séances. Ne pas oublier que dans la section commentaire/note des diaporamas, il y a des informations inscrites qui sont importantes et dont il faut tenir compte. Donc, il faut que vous les prépariez avant chaque rencontre et que vous preniez le temps de lire et télécharger cette documentation au préalable.

Il est important que vous suiviez ce qui est présenté dans les PowerPoint fournis, de manière à ce que tous les facilitateurs puissent être en mesure d'offrir une expérience et un contenu semblables à tous les participants des diverses régions au Québec. Toutefois, si vos participants sont intéressés à discuter de sujets autres que ceux présentés dans les PowerPoint, vous pouvez leur laisser le temps d'en jaser et d'orienter la conversation pour aussi couvrir le contenu prévu.

Il est important que les participants aient du plaisir pendant ces rencontres et qu'ils puissent apprendre l'un de l'autre. C'est pourquoi, vous pouvez ajouter votre couleur personnelle dans l'animation du programme Choisir de Bouger, de manière à ce que celui-ci soit plaisant, dynamique et enrichissant pour les participants.

Ceci étant dit, les éléments centraux du programme doivent demeurer à travers les rencontres :

- ✓ Discussion en groupe ou par paire;
- ✓ Suivi en groupe;
- ✓ Pause d'étirement/mouvement.

Autre que ces éléments, vous êtes libre de faire preuve de créativité et de réaliser les adaptations nécessaires pour répondre aux besoins de vos participants qui seront à noter dans un journal de bord.

Facilitation d'une dynamique positive de groupe

Choisir de Bouger permet le rassemblement des participants dans un espace où ils font la connaissance de gens avec des objectifs similaires, partagent leurs progressions et développent de nouveaux liens d'amitié. Des anciens participants du programme ont indiqué que la meilleure façon pour eux de socialiser avec d'autres participants s'est fait à travers les discussions de groupe ou par paire et les partages d'expérience pendant les rencontres. Pour atteindre cela, il est important que vous puissiez fournir des opportunités aux participants d'apprendre à se connaître entre eux et de les inviter à partager sur leur avancement et expérience pendant les rencontres.

L'harmonie du groupe

Une phase importante de chaque rencontre de groupe est la discussion (en groupe ou par paire). La mise en place de règles de fonctionnement avec les participants permettra à tous de mieux naviguer à travers les moments d'échanges de manière plaisante et enrichissante.

Une période est réservée au début de la deuxième rencontre de groupe pour que vous puissiez guider les participants à réfléchir et endosser un ensemble de règlements à suivre. Nous vous recommandons de les inscrire sur une grande feuille à afficher dans toutes les rencontres de groupe. Il est important que ce soit les participants qui génèrent la liste de règlements pour mieux y adhérer, mais voici les éléments de base à inclure :

- ✓ S'assurer que chaque participant puisse contribuer au groupe et aux discussions;
- ✓ Respecter la confidentialité de tout ce qui se dit pendant les rencontres de groupe;
- ✓ Focaliser sur ce qui est positif et célébrer les réussites (minimiser les commentaires négatifs);
- ✓ Favoriser le respect mutuel entre tous – écouter sans interrompre, répartir le temps de discussion entre les participants, favoriser la participation de tous, être préparé et arriver à l'heure;
- ✓ Avoir du plaisir!

Il est très possible que les participants mentionnent plusieurs des règles énumérées ci-dessus. Vous pouvez cependant compléter la liste si certains éléments sont manquants. Si les participants mentionnent le respect par exemple, vous pouvez leur demander de préciser leur pensée et ajouter les définitions à la liste.

Activités brise-glace

Chaque rencontre devrait débuter par une activité brise-glace permettant aux participants de se familiariser entre eux et d'avoir du plaisir! C'est le moment d'être créatif avec les activités pour favoriser les contacts! Dans les PowerPoint correspondants, vous trouverez des suggestions intéressantes. Mais comme vous connaissez bien votre groupe, vous êtes libre de choisir ou d'inventer une activité qui convient mieux à vos participants.

Il est intéressant de proposer des activités brise-glace favorisant des efforts physiques. Par exemple, vous pourriez leur demander de se placer en équipe de 2 ou 3 personnes en se déplaçant pour qu'ils nomment entre eux trois éléments qu'ils ont en commun (environ 5 minutes) et puis demander à chaque équipe de partager les trois éléments communs au reste du groupe.

Les anciens facilitateurs ont souvent constaté que lors de la troisième et de la quatrième rencontres, les participants se connaissent déjà beaucoup plus entre eux! Alors, les activités brise-glace sont essentielles pour permettre aux participants d'apprendre à se connaître et demeurent la meilleure façon pour débuter les premières rencontres de groupe.

Groupe de discussion

Il y a plusieurs manières de faciliter les interactions dans les rencontres de groupe et c'est aussi une opportunité pour vous de faire preuve de créativité! Des conseils dans les PowerPoint sont disponibles, mais c'est surtout à vous de décider comment vous souhaitez animer et faciliter les périodes de discussions. Voici quelques suggestions utiles :

- ✓ Penser – Par paire – Partager : chaque participant réfléchit à ses réponses et puis les partage avec un autre participant. Si le temps le permet, les participants vont ensuite pouvoir partager leurs réflexions avec le reste du groupe;
- ✓ Notes sur les *post-its* : les participants se réunissent en petit groupe. Une fois qu'ils ont terminé de réfléchir, ils peuvent écrire leurs idées sur des *post-its*, se lever et aller les coller sur un mur ou une feuille réservée à cet effet et visible à tous. Puis, en groupe, vous allez parcourir le contenu des *post-its*;
- ✓ Lancer un ballon : à tour de rôle, les participants vont lancer doucement un ballon entre eux pour faire évoluer la conversation au même rythme que le ballon et favoriser la participation de tous dans les discussions. Cela permet d'ajouter une petite touche amusante et dynamique à l'exercice;
- ✓ Discussion facilitée par les participants : diviser le grand groupe en petits groupes pour que les participants puissent émettre leurs souhaits de thèmes de discussions et ensuite les partager avec le groupe. Encourager les participants à être proactifs dans le partage d'idées pour favoriser l'engagement de tous.

Il existe une multitude de façons de partager! Ne pas oublier les objectifs des discussions en groupe et les activités de partage qui sont de bâtir un esprit de communauté et une cohésion du groupe, favorisant à la longue un sentiment d'appartenance. Il faut vous assurer d'incorporer des interactions entre les participants à travers les rencontres de groupe! Si vos participants ne veulent pas parler ou ne veulent pas participer, il vous faudra trouver des moyens particuliers. Les rencontres de groupe devraient être éducationnelles et amusantes pour les participants!

D'autres astuces pour faciliter les discussions entre participants :

- ✓ Demander aux participants d'avoir un nom d'équipe. Cela contribue à la cohésion du groupe et favorise un sentiment d'appartenance. Cela peut être discuté lorsque vous établissez les règles concernant l'harmonie du groupe (mais à noter qu'il est aussi préférable de changer d'équipe à travers les rencontres de groupe pour que les participants puissent interagir avec différentes personnes);
- ✓ Si la période d'activité brise-glace se termine avant le temps alloué, pourquoi pas former de nouvelles équipes ou partager en groupe ce qui a été discuté en petits groupes. De plus, il est possible de varier les questions à poser une fois les nouveaux groupes formés. Par exemple : qu'est-ce qui vous fait sortir de votre lit le matin? Qu'est-ce que les autres ne savent pas de vous?
- ✓ Utiliser un gadget qui fait du bruit pour contrôler le temps! Pendant les discussions en équipe, il faudrait surveiller le temps et utiliser un gadget ou une sonnerie qui signifie aux participants de changer de rôle (celui qui demande devient celui qui

répond et vice versa). Cela peut alléger l'ambiance et favoriser la dynamique du groupe.

Pause d'étirement ou de mouvement

Il y a une à deux pauses d'étirement ou de mouvement à chaque rencontre de groupe. Des notes dans les PowerPoint vous indiquent le moment de faire quelques mouvements! Ceux suggérés peuvent être utilisés ou si vous en connaissez d'autres, laissez aller votre créativité pour mieux répondre aux besoins de vos participants.

Ces pauses sont le moment d'inviter les participants à bouger et à interagir entre eux. Il est important que les mouvements proposés respectent leurs niveaux de mobilité et de capacité physique et que ces périodes permettent les échanges. Dans les rencontres où deux pauses de mouvement sont prévues, une des pauses devrait contenir des mouvements que les participants vont pouvoir reproduire facilement à la maison.

Partage d'informations de renseignements personnels, partenaires d'activité et partage de ressources

Introduire lors de la consultation individuelle, le formulaire de partage de renseignements personnels. Celui-ci est un outil pour collecter les coordonnées des participants souhaitant avoir un partenaire d'activité dans le groupe. Vous pourrez l'utiliser lors de la deuxième rencontre de groupe.

Pour ceux qui sont intéressés à avoir un partenaire d'activité, il faudra réserver un moment pendant cette deuxième rencontre de groupe pour qu'ils puissent se réunir et discuter de leurs objectifs et de leurs plans d'action et planifier ensemble leurs activités. Il est important ici de renforcer les bénéfices d'avoir un partenaire d'activité et souligner l'importance de bâtir des liens sociaux entre eux pour favoriser un sentiment d'appartenance au groupe améliorant le bien-être global.

Partage des ressources

Il y a du temps réservé à la fin de certaines rencontres de groupe pour les participants et vous afin de partager des ressources et des informations intéressantes. Elles peuvent être en lien avec les activités physiques offertes ailleurs dans la communauté, des recettes santé et amusantes à faire, des endroits intéressants à visiter, des événements sociaux qui s'en viennent, etc. Encore une fois, c'est un bon moment pour les participants de socialiser entre eux et peut-être aller essayer une nouvelle activité avec un nouveau partenaire d'activité!

Suivis par les pairs et en groupe

Les suivis par les pairs sont des opportunités pour les participants de partager entre eux leurs objectifs, de discuter de leurs expériences et d'identifier des obstacles face à leur pratique d'activités physiques. Chaque rencontre de groupe réserve une période divisée en deux parties pour ces suivis.

Par équipe de deux ou de trois participants, ceux-ci discutent à l'aide d'un guide de questions affichées sur le diaporama du PowerPoint. Ces questions sont souvent reliées à la rencontre précédente. Chacun des participants devrait pouvoir poser une question à un autre et répondre à une question posée par un autre participant. Pour aider à contrôler le changement de rôle, il est possible d'utiliser un gadget ou une sonnerie pour indiquer le temps.

Pendant que ces discussions en équipe se déroulent, il vous est suggéré d'écouter les conversations. Voici quelques questions que les participants peuvent poser pendant les suivis :

- ✓ Quels sont les objectifs que vous avez établis pour vous-même?
- ✓ Avez-vous essayé quelque chose de nouveau cette semaine?
- ✓ Avez-vous réduit votre temps de sédentarité et de combien?

Une fois que les suivis par les pairs sont terminés, vous animerez une discussion en grand groupe pour présenter ce qui a été partagé dans les sous-groupes. Ainsi vous pourrez :

- ✓ Faire un suivi avec tous concernant leur progression vis-à-vis de leurs plans d'action;
- ✓ Fournir des conseils utiles et motivants pour aider les participants à se focaliser vers leurs objectifs personnels;
- ✓ Apporter du soutien aux participants faisant face à des obstacles pour qu'ils puissent les surpasser;
- ✓ Repasser si nécessaire les objectifs que les participants ont établis lors des consultations individuelles;
- ✓ Interagir avec les participants et leur démontrer votre implication dans leur réussite.

Rencontres de groupe en détail

Rencontre de groupe 2 – Activité physique et socialisation

Objectifs de la rencontre :

- ✓ Développer l’harmonie du groupe;
- ✓ Favoriser l’apprentissage concernant différents types d’activités physiques;
- ✓ Trouver un partenaire d’activité;
- ✓ Suivis par les pairs.

Suggestion de la répartition du temps

Activité brise-glace	10 minutes
Détermination des règles concernant l’harmonie du groupe	10 minutes
Pause d’étirement ou de mouvement	5 minutes
Discussion sur l’activité physique et la socialisation	10 minutes
Trouver un partenaire d’activité	5 minutes
Suivis par les pairs	15 minutes
Partage de ressources et fin de la rencontre	5 minutes
TOTAL	60 minutes

Sujets de discussions possibles :

- ✓ Quels sont vos objectifs visés?
- ✓ Pourquoi ceux-ci sont importants pour vous?
- ✓ Que représente la réussite pour vous?
- ✓ Comment comptez-vous rester concentré sur vos objectifs dans les semaines à venir?

Rencontre de groupe 3 – Activité physique indirecte ou accessoire

Objectifs de la rencontre :

- ✓ Apprendre sur ce qu'est l'activité indirecte ou accessoire;
- ✓ Apprendre à intégrer des activités indirectes dans notre quotidien;
- ✓ Faire un suivi en groupe quant à la progression des participants vis-à-vis de leur plan d'action.

Suggestion de la répartition du temps

Activité brise-glace	5 minutes
Discussion sur les activités indirectes ou accessoires	10 minutes
Pause d'étirement ou de mouvement	10 minutes
Suivis par les pairs	20 minutes
Pause d'étirement ou de mouvement (à votre discrédition)	10 minutes
Partage de ressources et fin de la rencontre	5 minutes
TOTAL	
	60 minutes

Exemples d'activités indirectes :

- ✓ Faire du jardinage;
- ✓ Marcher vers l'épicerie ou le bureau de poste;
- ✓ Faire le ménage, la cuisine, plier du linge, laver le plancher, etc.

Sujets de discussions possibles :

- ✓ Pour diminuer le temps en position assise, on peut réaliser diverses activités indirectes pendant les pauses publicitaires;
- ✓ La modification des habitudes de vie liées à l'activité physique est une chose très difficile à faire et peut être inconfortable au début, mais avec le temps, c'est souvent l'inactivité qui devient inconfortable.

Rencontre de groupe 4 – Mise à jour des objectifs, comment manipuler les objets lourds, s’asseoir et se lever

Objectifs de la rencontre :

- ✓ Suivis par les pairs;
- ✓ Réexaminer et réajuster les plans d'action à court et moyen termes;
- ✓ Apprendre les techniques adéquates pour soulever un objet lourd, pour se tenir debout et pour s’asseoir;
- ✓ Partage en groupe de ressources dans la communauté.

Suggestion de la répartition du temps

Activité brise-glace	5 minutes
Suivis par les pairs	15 minutes
Pause d’étirement ou de mouvement	10 minutes
Réévaluation des objectifs	20 minutes
Pause d’étirement ou de mouvement	5 minutes
Partage de ressources et fin de la rencontre	5 minutes
TOTAL	60 minutes

Rencontre de groupe 5 – La nutrition en bref

Objectifs de la rencontre :

- ✓ Partager concernant la progression de chacun des participants;
- ✓ Apprendre sur le maintien d'un poids santé;
- ✓ Apprendre sur la variété et l'équilibre nutritionnel;
- ✓ Identifier les aliments transformés et biologiques;
- ✓ Se pratiquer à lire les étiquettes de valeurs nutritives.

Suggestion de la répartition du temps

Activité brise-glace	5 minutes
Suivis par les pairs	15 minutes
Pause d’étirement ou de mouvement	10 minutes
Discussion sur la nutrition	20 minutes
Pause d’étirement ou de mouvement	5 minutes
Partage de ressources et fin de la rencontre	5 minutes
TOTAL	60 minutes

Sujets de discussions possibles :

- ✓ Présentation du Guide alimentaire canadien et références vers des spécialistes de la nutrition (CLSC, etc.);
- ✓ Recettes préférées de chacun et analyse de celles-ci.

Rencontre de groupe 6 – La prévention des chutes

Objectifs de la rencontre :

- ✓ Apprendre sur la prévention des chutes et les facteurs de sécurité;
- ✓ Suivis par les pairs;
- ✓ Partager des ressources et des événements disponibles dans la communauté.

Suggestion de la répartition du temps

Activité brise-glace	5 minutes
Discussion sur la prévention des chutes	15 minutes
Pause d'étirement ou de mouvement	10 minutes
Suivis par les pairs	20 minutes
Pause d'étirement ou de mouvement	5 minutes
Partage de ressources et fin de la rencontre	5 minutes
TOTAL	60 minutes

Sujets de discussions possibles :

Beaucoup de personnes vont tomber au moins une fois dans leur vie, mais cette expérience peut être dévastatrice chez les personnes âgées. La prévention des chutes est importante chez les aînés afin qu'ils puissent maintenir un mode de vie sain et autonome.

- ✓ Divers moyens pour réduire les facteurs de risque biologiques, comportementaux et environnementaux liés aux chutes;
- ✓ Comment garder le corps physiquement actif;
- ✓ Programmer des examens réguliers de la vue, porter des souliers adéquats, faire vérifier les médicaments par un médecin ou pharmacien et les astuces pour rendre le milieu de vie plus sécuritaire;
- ✓ La motivation;
- ✓ Les obstacles perçus.

Rencontre de groupe 7 – La gestion du stress et de l'anxiété et la santé cognitive

Objectifs de la rencontre :

- ✓ Apprendre sur la réduction du stress et de l'anxiété;
- ✓ Apprendre sur les différents facteurs de risque endommageant la santé cognitive;
- ✓ Cibler des moyens pour protéger la santé cognitive;
- ✓ Partager concernant la progression de chacun des participants.

Suggestion de la répartition du temps

Activité de relaxation	8 minutes
Discussion sur la gestion du stress	12 minutes
Pause d'étirement ou de mouvement	10 minutes
Discussion sur la santé cognitive	10 minutes
Suivis par les pairs	10 minutes
Pause d'étirement ou de mouvement	5 minutes
Partage de ressources et fin de la rencontre	5 minutes
TOTAL	60 minutes

Sujets de discussions possibles :

- ✓ Qu'est-ce qui peut vous stresser ou vous rendre anxieux?
- ✓ Quels sont les moyens que vous utilisez pour diminuer ce stress ou cette anxiété?
- ✓ Quels sont vos activités cognitives ou intellectuelles préférées?

Rencontre de groupe 8 – Partage sur les accomplissements de chacun et célébrations!

Objectifs de la rencontre :

- ✓ Partager sur les accomplissements de chacun;
- ✓ Passer en revue comment surpasser les obstacles intrinsèques;
- ✓ Apprendre comment faire face et gérer les rechutes (quand le niveau de motivation est faible, quand on n'a pas pu faire de l'activité physique pour toutes sortes de raisons, etc.);
- ✓ Célébrer la fin du programme et partager des ressources;
- ✓ Compléter l'évaluation du programme.

Suggestion de la répartition du temps

Activité brise-glace (cercle de compliments)	10 minutes
Établissement de nouveaux objectifs	20 minutes
Pause d'étirement ou de mouvement	10 minutes
Célébrations et partage de ressources	5 à 10 minutes
Suivis par les pairs	10 minutes
Compléter l'évaluation du programme	15 minutes
TOTAL	75 minutes

Sujets de discussions possibles :

- ✓ Révision de la stratégie SMART (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, atteignable dans le Temps);
- ✓ Révision des niveaux de changements comportementaux.

CONSEILS POUR RÉALISER UNE ENTREVUE MOTIVATIONNELLE

Une entrevue motivationnelle est un moyen de communication efficace pour le facilitateur afin d'aider à réduire les incertitudes d'une personne qui participe au programme Choisir de Bouger. Cette méthode facilite le changement en guidant l'individu de l'indécision à la décision ou à la prise de décision. Elle reconnaît et accepte le fait que chaque individu a des approches différentes quant au changement de son mode de vie et que chaque individu se trouve à un stade différent dans la préparation face au changement.

Pour cette raison, la méthode RULE (en anglais) CARÉ (en français) peut être utilisée pour soutenir un changement comportemental positif.

- R Resist (résistance)
 - U Understand (comprendre)
 - L Listen (écouter)
 - E Empower (autodétermination ou responsabilisation)
-

- C Comprendre
- A Autodétermination
- R Résistance
- É Écouter

En voici une brève description pour vous aider à animer vos rencontres individuelles ou de groupe.

Résistance au réflexe de vouloir corriger à tout prix tout ce qui peut vous sembler faux

Éviter le réflexe d'utiliser la persuasion directe pour conseiller les gens sur ce qui est considéré bon pour la santé. Cela peut influer de manière négative l'engagement des participants dans leurs processus de changement, surtout dans les cas où leur motivation face au changement est différente de la vôtre.

Comprendre les motivations des participants

Prendre le temps d'explorer les raisons pour lesquelles les participants souhaitent changer au lieu de vous concentrer sur des idées préconçues quant à leurs motivations face au changement.

Écouter avec empathie

Diverses compétences en écoute sont nécessaires à la réussite d'un entretien motivationnel. Il est important de miser sur l'empathie sans tomber dans la sympathie pendant le processus d'écoute et d'échange.

Autodétermination ou responsabilisation chez les participants

Permettre aux participants d'être des collaborateurs dans le processus de développement de leurs plans d'action. Encourager chaque participant à partager ses idées et l'assurer que le changement est possible.

Il existe aussi d'autres compétences pertinentes à mettre en place pour soutenir un changement comportemental dans une entrevue motivationnelle dont :

L'écoute active

L'écoute active fait référence à écouter de manière à ce que l'individu qui parle sait qu'il a toute votre attention. Par exemple, utiliser une combinaison des habiletés verbales (« oui », « je vois », « je comprends ») et non verbales (expressions faciales, langage corporel, contact visuel), dépendamment si vous conversez en personne ou par téléphone avec le participant.

Les méthodes en écoute active ont pour but d'assister les participants dans le changement de comportement tout en réduisant les ambiguïtés et en facilitant la prise de décision. Il est important de refléter les réflexions du participant sous forme d'énoncés et non de questions.

- ✓ La reformulation est le miroir de la situation décrite, exprimée dans les mots de la personne qui écoute.
 - Répéter ou reformuler ce que vous avez entendu;
 - Utiliser des phrases telles que « voyons voir si j'ai bien compris... », « je me demande si... »;
 - Exemple :
 - Participant : je me sens bien. Je ne pense pas que j'ai besoin d'être plus active.
 - Facilitateur : vous sentez que vous êtes suffisamment active.
- ✓ Le reflet consiste à identifier et nommer l'émotion véhiculée dans l'histoire personnelle qui a été racontée. Le reflet n'est possible que suite à une écoute silencieuse et respectueuse, réalisée avec le cœur autant qu'avec les oreilles.

- Exemple :
 - Participant : J'ai essayé plusieurs fois de faire _____ et je n'arrive jamais à le faire.
 - Facilitateur : Vous avez peur d'essayer à nouveau.

L'utilisation de questions ouvertes

Poser des questions ouvertes et demander des explications et des exemples de sorte que le participant se sente à l'aise à parler et à partager. Les réponses aux questions ouvertes ne sont pas « oui », « non » ou « peut-être ». Les réponses aux questions ouvertes vous apportent des informations enrichissantes permettant de clarifier des incompréhensions ou des incertitudes.

Voici quelques exemples de questions ouvertes :

- ✓ Pourquoi voudriez-vous faire ce changement?
- ✓ Si vous décidiez de faire ce changement, comment allez-vous procéder?
- ✓ Quels sont les trois bénéfices les plus importants que vous recherchez en faisant ce changement?
- ✓ Quelles sont vos inquiétudes concernant la situation actuelle?

Le résumé

Résumer ce qui a été dit et ce qui a été discuté est un moyen utile quand vous ne savez plus comment faire progresser la conversation. Pour indiquer le début d'un résumé : « Laissez-moi vous faire part de ce que j'ai entendu jusqu'à maintenant... ». Utiliser un résumé pour faire l'état des discours échangés pendant la discussion, pour mettre fin à la conversation et pour finir avec une question permettant de compléter ou de rediriger la conversation.

Voici quelques exemples :

- ✓ « Qu'ai-je manqué? »;
- ✓ « Quoi d'autre? »;
- ✓ « Que faisons-nous à partir de cela? »;
- ✓ « Je me demande quelles sont vos idées à ce stade-ci? »;
- ✓ « Quelle pourrait être votre première étape dans la suite des choses? ».

SUIVIS AVEC L'ÉQUIPE PRINCIPALE DES FORMATEURS

2 groupes de suivis (5 facilitateurs)

Une rencontre en sous-groupe de 5 intervenants est à l'horaire pendant le déploiement pour permettre aux facilitateurs de s'exprimer sur la mise en place de ce projet et permettre des ajustements immédiats si possible : les bons coups, les difficultés, les questions en lien avec l'activité physique, la santé, l'animation, les besoins en outils supplémentaires, etc.

Consultation individuelle, si nécessaire

En tout temps, les facilitateurs peuvent demander un suivi (téléphonique, courriel, virtuel, etc.) avec un formateur pour répondre à leurs questions et besoins variés.

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
Formulaire de prise des présences	Formulaire Parlez-moi de vous
Formulaire de suivi des séances individuelles (notes du facilitateur)	Journal de bord de l'activité physique
Feuille d'inscription du participant aux séances de consultations individuelles	Aide-mémoire : les phases d'une séance type individuelle
Fiche de planification des rencontres de groupe	Formulaire de partage de renseignements personnels
Liste de partenaires du milieu pour aider le facilitateur dans le soutien aux participants	Plan d'action du participant
8 PowerPoint pour soutenir le facilitateur lors des rencontres	
Certificat de participation pour le participant	
Formulaire d'autorisation, de consentement et de renonciation des droits de photographies, bandes vidéo, enregistrements sonores et autres	

MODULE 6 - ÉVALUATION DU PROGRAMME

Phase 4 - Évaluation du programme

PRÉSENTATION DES CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROGRAMME (CdB)

Dans ce projet pilote, une évaluation globale se fera par l'administration de questionnaires auprès du facilitateur et du participant.

1. Le participant aura à :
 - Remplir un sondage d'évaluation du facilitateur et du programme.
2. Le facilitateur aura à :
 - Remplir un sondage d'évaluation de l'engagement du participant;
 - Participer à une rencontre de groupe dans le but d'évaluer le programme. Chaque étape et chaque outil du programme seront analysés pour assurer la mise en place d'une phase 2 du projet et pour viser l'implantation éventuelle de celui-ci dans d'autres milieux.

OUTILS LIÉS À CE MODULE

Pour le facilitateur	Pour le participant
Sondage d'évaluation de l'engagement du participant	Sondage d'évaluation du facilitateur et du programme