



Fédération suisse
de gymnastique

Programme annuel

CONCORDIA Fitiva

Manuel Programme annuel – CONCORDIA Fitiva

Introduction

Le présent manuel décrit le contenu du Programme annuel, une offre facilement accessible et non compétitive, qui se déroule tout au long de l'année. Le manuel sert d'outil pour la planification de la mise en œuvre et la collecte d'idées. Le Programme comprend différentes parties : l'entraînement et les trois formats d'événements. Chaque chapitre contient une brève introduction thématique et les documents servant à la mise en œuvre.

Si le programme annuel a été mis au point pour répondre aux besoins des passionné-e-s de sport de 50 ans et plus, rien n'empêche tous les groupes d'entraînement de l'utiliser, indépendamment de leur âge.

- Le chapitre 01 est consacré à la planification des **entraînements**.
- Le chapitre 02 à la planification de l'événement « **Fitness Challenge** »
- Le chapitre 03 à la planification de l'événement « **Games Challenge** »
- Le chapitre 04 à la planification des événements « **Journée de sports d'hiver et d'été** »
- Le chapitre 05 contient différents **liens**

Tous les documents peuvent être téléchargés via [CONCORDIA Fitiva](#) et utilisés pour la planification et la mise en œuvre personnelles.

Ces documents doivent être considérés comme une proposition et servir de support. Le logo de la société et la date en question peuvent figurer sur les supports publicitaires tels que les affiches et les flyers. Les check-lists servent de support et d'orientation pour structurer la planification des différentes offres. Elles doivent être considérées comme une base, susceptible d'être complétée.

1. Entraînement

L'entraînement propose une offre variée d'activités physiques et sportives en groupe, ce qui permet d'entraîner et d'améliorer la forme physique, la force, la vitesse, l'endurance, la concentration, la coordination, la détente, la perception du corps et la mobilité. Cela se fait de manière ludique, en dansant ou en faisant de la gymnastique, aussi bien en salle qu'en plein air.

L'entraînement s'adresse à toutes les personnes qui s'entraînent avec un groupe non compétitif et optent ainsi pour un avenir sain et actif.

L'entraînement a lieu en salle ou en plein air, 1x par semaine et dure entre 60 et 90 minutes. Les quatre points forts suivants sont traités en alternance :

- Force
- Mobilité / stabilité
- Endurance ludique
- Coordination des mouvements

Tous les deux mois, l'entraînement est complété par la visite d'un nouveau sport. Ces sports peuvent être choisis librement et sont basés sur les offres sportives locales. Les sports listés dans le plan annuel doivent être considérés comme des propositions.

Un entraînement d'initiation est proposé trois fois par an afin d'attirer de nouveaux membres.

Les quatre check-lists ci-dessous servent de support et de base pour déterminer les points à prendre en compte lors de la planification des entraînements, des entraînements d'initiation ou de la visite d'un sport. Il est possible d'ignorer certains points ou d'en ajouter d'autres.

Conseil: demander le soutien du groupe dans la planification afin de répartir les responsabilités entre plusieurs personnes.

L'ordre suivant dans la planification globale peut se révéler utile:

- Planification des entraînements 01
- Planification des leçons à l'extérieur 02
- Planification de la visite d'un sport 03
- Planification de l'entraînement d'initiation 04

Check-list pour la planification d'entraînements 01

- Sélection du plan annuel
 - Choix du modèle «Exemple de plan annuel»
 - Choix du modèle «Plan annuel Jan-Déc» avec des cases à cocher
 - Choix du modèle «Plan annuel planification personnelle»
- Sur la base du choix du plan annuel
 - Importation des leçons → Toutes disponibles dans les modèles ou en ligne
 - Planification autonome des leçons à Modèle de grille de leçons également disponible en ligne

Check-list pour la planification d'activités en extérieur 02

- Désigner la personne responsable au sein du groupe:
- Faire une reconnaissance des lieux pour les activités en extérieur
- Organiser le matériel
 - Acheter (clarifier le budget)
 - Emprunter
- Organiser l'arrivée
 - À pied / à vélo
 - Reconnaître l'itinéraire
 - Plan d'accès
 - Transports publics
 - Enregistrer les abonnements des participant(e)s
 - Clarifier le billet de groupe
 - Voiture
 - Former des groupes de covoiturage
 - Clarifier la question des places de parking
- Informer les participants
 - Lieu, horaire, accès, matériel, coûts

Check-list pour la planification de la visite d'un sport 03

- Désigner la/les personne(s) responsable(s) au sein du groupe:
- Définir des sports avec le groupe
- Définir des dates pour les visites
- Inscription des participants
- Créer des contacts avec d'autres sports
 - Clarifier les coûts
 - Clarifier le soutien financier des différents participants
 - Solution de soutien financier → société, groupe, commune, ...
 - Permettre une initiation réciproque
 - Réserver des dates pour les visites
 - Fixer des dates pour les visites
- Organiser l'arrivée
 - À pied / à vélo
 - Reconnaître l'itinéraire
 - Plan d'accès
 - Transports publics
 - Enregistrer les abonnements des participant(e)s
 - Clarifier le billet de groupe
 - Voiture
 - Former des groupes de covoiturage
 - Clarifier la question des places de parking
- Informer les participants
 - Lieu, horaire, accès, matériel, coûts

Check-list pour la planification d'entraînements d'initiation 04

- Désigner la/les personne(s) responsable(s) au sein du groupe:
- Définir les dates pour les entraînements d'initiation

Canaux de communication

- Membres
 - Site Internet / réseaux sociaux
 - Statut WhatsApp
- Niveau de la société
 - Site Internet / réseaux sociaux
 - Mailing / newsletter
 - Journal de la société
 - Sponsors / partenaires
- Journal du village → annonce?
 - Dates de publication
 - Presse écrite / web
 - Coûts
- Magasins
 - Accrocher une affiche ?
- Contact avec le/la coordinateur/trice sportif/ve
 - Site Internet de la commune ?
 - Réseaux sociaux
- Supports publicitaires FSG → presse écrite / web
 - Choisir
 - Adapter avec le logo de la société, la date, ...
- Produire un film sur les réseaux sociaux pour la publicité
- Offre imprimerie pour les supports publicitaires
 - Prise en charge des coûts par la société

Modèles à trouver dans le domain des login de CONCORDIA Fitiva :

- Documents publicitaires
 - o Modèles d'affiches, de dépliants et de banderoles
- Plan annuel
 - o Exemple de plan annuel
 - o Plan annuel Jan-Déc» avec des cases à cocher
 - o Plan annuel planification personnelle
- Leçons
 - o Leçons prêtes à l'emploi
 - o Modèle de leçon
- Fiches de postes
 - o Fiches prêtes à l'emploi
 - o Modèle de fiche

2. Événement: Fitness Challenge

L'événement *Fitness Challenge* est une manifestation basée sur l'activité physique qui propose différentes disciplines du fitness et peut être organisée dans le cadre d'un entraînement ou d'un événement de la société sur une journée entière. C'est l'occasion d'attirer l'attention sur l'offre *CONCORDIA Fitiva* de la société et, dans le meilleur des cas, de recruter de nouveaux membres.

L'événement *Fitness Challenge* s'adresse non seulement aux membres de la société, mais aussi à la population locale. Chaque exercice peut être essayé et répété autant de fois que l'énergie et le temps le permettent. L'objectif est de s'améliorer à chaque fois. L'ordre pour exécuter les exercices peut être choisi librement. Chaque exercice est réalisé pendant 1 minute et le nombre de répétitions effectuées est inscrit sur la feuille de résultats, afin de permettre à chacun de voir ses progrès. Tous les exercices sont exécutés par groupes de 2 ou 4 personnes. Ainsi les participants peuvent s'encourager et se soutenir mutuellement.

L'événement peut se dérouler à l'intérieur, dans une salle ou en extérieur. Le groupe ou la société décide si l'événement *Fitness Challenge* doit être organisé au cours d'un entraînement ou sous forme d'un événement sur une journée entière. Quels que soient le lieu et la manière dont le *Fitness Challenge* est organisé, cet événement est une bonne opportunité d'entretenir les contacts sociaux et de nouer de nouvelles relations autour d'un repas et d'un verre en commun.

- Groupe cible: membres et non-membres
- Disciplines: Les disciplines sont axées sur la force, la vitesse et la coordination des mouvements. Elles sont expliquées dans le règlement.

La check-list sert de support et de base pour les points à prendre en compte lors de la planification de l'événement. Il est possible d'ignorer certains points ou d'en ajouter d'autres.

Conseil: demander le soutien du groupe dans la planification afin de répartir les responsabilités entre plusieurs personnes.

Check-list pour la répartition des responsabilités de l'événement *Fitness Challenge*

- Désigner les personnes responsables au sein du groupe
 - 01 Planification globale :
 - 02 Personnel :
 - 03 Marketing / communication :
 - 04 Aspects juridiques / autorisation :
 - 05 Finances :
 - 06 Sécurité :

01 Planification globale :

- Définir les dates
- Durant l'entraînement
 - Événement sur une demi-journée à salle / terrain → disposition
 - Événement sur une journée complète à salle / terrain → disposition
 - Indoor
 - Outdoor
- Socialisation
 - Nourriture
 - Boissons
 - Sièges
 - Musique
- Débriefing

02 Personnel:

- Chercher des bénévoles dans le groupe
- Répartition des bénévoles
 - Mise en place:
 - Nettoyage:
 - Caisse:

03 Marketing / communication:

- Supports publicitaires sur myFSG
 - Choisir
 - Adapter
- Produire un film sur les réseaux sociaux / statut
- Offre imprimerie pour les supports publicitaires
 - Prise en charge des coûts par la société
- Membres
 - Site Internet / réseaux sociaux
 - Statut WhatsApp
- Niveau de la société
 - Site Internet / réseaux sociaux
 - Mailing / newsletter
 - Journal de la société
 - Sponsors / partenaires
- Journal du village → annonce?
 - Dates de publication
 - Presse écrite / web
 - Coûts
- Magasins
 - Accrocher une affiche?
- Contact avec le/la coordinateur/trice sportif/ve
 - Site Internet de la commune?
 - Réseaux sociaux
- Relations avec les médias durant l'événement (réseaux sociaux / web / presse écrite)
- Relations avec les médias après l'événement (réseaux sociaux / web / presse écrite)

04 Aspects juridiques / autorisation

- Check-list de la FSG pour l'organisation de manifestations
- Responsabilité civile / conditions de participation
- Administration communale (autorisation / soutien)

05 Finances

- Processus d'inscription
 - Sur place
 - En ligne
- Paiement
 - En cash
 - TWINT
- Caisse
- Facturation de l'événement
- Bureau des calculs sur place

06 Sécurité

- Check-list de la FSG pour l'organisation de manifestations
- Préparer des scénarios potentiels → que faire si...
- Autorisation et exigences
- Premiers secours

Modèles à trouver dans le domain des login de [CONCORDIA Fitiva](#) :

- Documents publicitaires
 - Modèles d'affiches, de dépliants et de banderoles
- Feuilles à noter
- Fiches de postes

3. Événement: Games Challenge

L'événement Games Challenge est une manifestation basée sur l'activité physique qui propose différents petits jeux et peut être organisée dans le cadre d'un entraînement ou d'un événement de la société sur une journée entière. C'est l'occasion d'attirer l'attention sur l'offre CONCORDIA Fitiva de la société et, dans le meilleur des cas, de recruter de nouveaux membres.

L'événement Games Challenge s'adresse non seulement aux membres de la société, mais aussi à la population locale. Différents jeux permettent de rencontrer et d'affronter d'autres équipes. Il n'y a pas de plan de jeu ni d'horaire. Les équipes choisissent d'autres équipes et se rendent sur un terrain libre du jeu en question. La première équipe à 5 points gagne.

L'événement peut se dérouler à l'intérieur, dans une salle ou en extérieur. Le groupe ou la société décide si l'événement Games Challenge doit être organisé au cours d'un entraînement ou sous forme d'un événement sur une journée entière. Quels que soient le lieu et la manière dont le Games Challenge est organisé, cet événement est une bonne opportunité d'entretenir les contacts sociaux et de nouer de nouvelles relations autour d'un repas et d'un verre en commun.

- Groupe cible: membres et non-membres
- Durée du jeu: sur 5 points
- Jeux Les jeux sont indiqués dans le règlement.

La check-list sert de support et de base pour les points à prendre en compte lors de la planification de l'événement. Il est possible d'ignorer certains points ou d'en ajouter d'autres.

Conseil: demander le soutien du groupe dans la planification afin de répartir les responsabilités entre plusieurs personnes.

Check-list pour la planification d'un événement Games Challenge

- Désigner les personnes responsables au sein du groupe
 - 01 Planification globale:
 - 02 Personnel:
 - 03 Marketing / communication:
 - 04 Aspects juridiques / autorisation:
 - 05 Finances:
 - 06 Sécurité:

01 Planification globale

- Définir les dates
- Durant l'entraînement
 - Événement d'une demi-journée à salle / terrain → disposition
 - Événement d'une journée complète à salle / terrain → disposition
 - Indoor
 - Outdoor
- Classement
 - Prix
 - Micro
- Socialisation
 - Nourriture
 - Boissons
 - Sièges
 - Musique
- Débriefing

02 Personnel

- Chercher des bénévoles dans le groupe
- Répartition des bénévoles
 - Bureau des calculs
 - Mise en place:
 - Nettoyage:
 - Caisse:

03 Marketing / communication

- Supports publicitaires sur myFSG
 - Choisir
 - Adapter
- Produire un film sur les réseaux sociaux / statut
- Offre imprimerie pour les supports publicitaires
 - Prise en charge des coûts par la société
- Membres
 - Site Internet / réseaux sociaux
 - Statut WhatsApp
- Niveau de la société
 - Site Internet / réseaux sociaux
 - Mailing / newsletter
 - Journal de la société
 - Sponsors / partenaires
- Journal du village → annonce?
 - Dates de publication
 - Presse écrite / web
 - Coûts
- Magasins
 - Accrocher une affiche ?
- Contact avec le/la coordinateur/trice sportif/ve
 - Site Internet de la commune ?
 - Réseaux sociaux
- Relations avec les médias durant l'événement (réseaux sociaux / web / presse écrite)
- Relations avec les médias après l'événement (réseaux sociaux / web / presse écrite)

04 Aspects juridiques / autorisation

- Check-list de la FSG pour l'organisation de manifestations
- Responsabilité civile / conditions de participation
- Administration communale (autorisation / soutien)

05 Finances

- Processus d'inscription
 - Sur place
 - En ligne
- Paiement
 - En cash
 - TWINT
- Caisse
- Facturation de l'événement
- Bureau des calculs sur place

06 Sécurité

- Check-list de la FSG pour l'organisation de manifestations
- Préparer des scénarios potentiels → que faire si...
- Autorisation et exigences
- Premiers secours

Modèles à trouver dans le domain des login de [CONCORDIA Fitiva](#) :

- Documents publicitaires
 - o Modèles d'affiches, de dépliants et de banderoles
- Fiches de postes

4. Événement: Journée de sports d'hiver et d'été

Les journées de sports d'hiver et d'été sont des excursions basées sur l'activité physique incluant différentes offres. Elles sont organisées sous forme d'événement de la société sur un ou plusieurs jours. C'est l'occasion d'attirer l'attention sur l'offre Fitiva - Silver Ager de la société et, dans le meilleur des cas, de recruter de nouveaux membres.

Les journées de sports d'hiver et d'été s'adressent non seulement aux membres de la société, mais aussi à la population local. L'objectif est de promouvoir la communauté et la cohésion, de bâtir un réseau social et d'accorder ainsi davantage de poids à l'aspect social. Le groupe ou la société décide de la durée. Différents sports de plein air sont proposés afin de les pratiquer ou de les découvrir ensemble. Cette journée riche en expériences se termine par un souper ou un apéritif en commun.

- Groupe cible: membres et non-membres
- Frais de participation: en fonction de l'offre

Les sports suivants servent de proposition. Il est important de toujours vérifier s'il y a besoin de moniteurs/trices ou de guides de montagne formé(e)s.

Journée de sports d'hiver	Journée de sports d'été
Ski	Randonnée (randonnée en étoile)
Ski de fond (moniteur/trice de ski de fond ?)	Randonnée en montagne (accompagnateur/ trice de randonnée)
Randonnée en raquettes	Escalade (guide de montagne ?)
Construction d'un bar à neige igloo	Alpinisme (guide de montagne ?)
Randonnée hivernale	E-VTT (guide VTT ?)
Randonnée à ski (guide de montagne?)	SUP
Freeride (guide de montagne ou moniteur/trice de ski)	Canoë
Baignade en eau glacée	Paddle
...	Tennis
	Minigolf
	...

Check-list pour la planification d'une journée de sport

- Désigner les personnes responsables au sein du groupe
 - 01 Planification globale:
 - 02 Planification d'itinéraire
 - 03 Marketing / communication:
 - 04 Juridique / assurance / sécurité
 - 05 Finances:

01 Planification globale

- Définition de la durée de la journée / des journées de sport
 - Nombre de jours:
 - Définir les dates
- Choix du voyage
 - Arrivée / retour
 - Transports publics
 - Billet de groupe CFF / réservation des places
 - Voyage individuel
 - Groupes de covoiturage
- Choix des sports
 - Responsables externes (guide de montagne, prof de ski, guide VTT, ...)
- Choix du lieu
 - Nuitée (hôtel, pension, cabane, auberge de jeunesse, ...)
- Rassembler des informations pour les proches
- Enregistrer les contacts d'urgence
- Socialisation
 - Nourriture
 - Boissons
 - Restaurant, bar
- Débriefing après la journée de sport
 - Organiser → date / lieu
 - Réaliser

02 Planification d'itinéraire

- Point de départ, arrivée et itinéraire
 - Respect de la nature, de la faune, ...
- Distance et dénivelé
- Temps nécessaire et réserves de temps
 - Pauses
- Alternatives possibles
- Condition physique et capacités
 - Taille des groupes (privilégier plusieurs petits groupes)
- Catégorie de chemins de randonnée
- Conditions
 - Chemin, neige, rochers, ...
- Prévisions météorologiques locales / risque d'orage
- Définir l'équipement
 - Possibilités de location
 - Chaussures, bâtons, ...
 - Vélo, casque, protections, ...
 - Skis, DVA, sonde, raquettes à neige, ...

03 Marketing / communication

- Supports publicitaires sur myFSG
 - Choisir
 - Adapter
- Produire un film sur les réseaux sociaux / statut
- Offre imprimerie pour les supports publicitaires
 - Prise en charge des coûts par la société
- Membres
 - Site Internet / réseaux sociaux
 - Statut WhatsApp
- Niveau de la société
 - Site Internet / réseaux sociaux
 - Mailing / newsletter
 - Journal de la société
 - Sponsors / partenaires
- Journal du village → annonce?
 - Dates de publication
 - Presse écrite / web
 - Coûts
- Magasins
 - Accrocher une affiche?
- Contact avec le/la coordinateur/trice sportif/ve
 - Site Internet de la commune?
 - Réseaux sociaux
- Relations avec les médias durant l'événement (réseaux sociaux / web / presse écrite)
- Relations avec les médias après l'événement (réseaux sociaux / web / presse écrite)

04 Juridique / assurance / sécurité

- Check-list de la FSG pour l'organisation de manifestations
- Responsabilité civile / conditions de participation
- Administration communale (autorisation / soutien)
- Check-list de la FSG pour l'organisation de manifestations
- Préparer des scénarios potentiels → que faire si...

05 Finances

- Définir le processus d'inscription
 - En ligne, e-mail, ...
- Définir le processus de paiement
- Prise en charge des coûts en cas de difficultés financières
 - Sponsoring (entreprises locales, fondations, ...)
- Facturation de l'événement

Modèles à trouver dans le domain des login de CONCORDIA Fitiva :

- Documents publicitaires
 - Modèles d'affiches, de dépliants et de banderoles

Site	Lien
Idées glaciales pour les sorties de société hivernales	https://www.stv-fsg.ch/fr/news/artikel/eiskalte-ideen-fuer-den-winter-vereinsausflug/
Terrain de jeu estival pour les sociétés	https://www.stv-fsg.ch/fr/news/artikel/ein-sommerspielplatz-fuer-reine/
rando-en-montagne.ch	https://www.rando-en-montagne.ch/fr
SchweizMobil	https://map.schweizmobil.ch/?lang=fr
Maps of Switzerland	https://map.geo.admin.ch/#/map?lang=fr
CAS	https://www.sac-cas.ch/fr/formation-et-securite/securite-en-chemin/
CAS	https://www.sac-cas.ch/fr/formation-et-securite/planification-de-la-course/
Météo Suisse	https://www.meteosuisse.admin.ch/#tab=forecast-map
meteoblue	https://www.meteoblue.com/fr/meteo/semaine/pa-france_2988507
Sports de neige et respect	https://nature-loisirs.ch/sports-de-neige-et-respect
Recueil d'idées et de bonnes pratiques	https://www.mobilesport.ch/aktuell/evenements-attractifs-recueil-didees-et-de-bonnes-pratiques/

5. Liens généraux

Site	Lien
Enseigner	
CONCORDIA Fitiva	https://www.concordia-fitiva.ch/fr/
Pour rester au top de votre forme.	https://www.equilibre-en-marche.ch/
Formations / cours	
Formation esa FSG	https://www.stv-fsg.ch/fr/ausbildung/leiterinnen-trainerinnen/sport-des-adultes-esa/
BASPO Séquences d'apprentissage	https://tool.jeunesseetsport.ch/?lang=fr
Sécurité	
Documents de sécurité - Sport des adultes	https://www.erwachsenen-sport.ch/fr/informations-et-documents-a-telecharger
Faire de la randonnée en toute sécurité	https://www.rando-en-montagne.ch/fr
Bureau de prévention des accidents	https://www.bfu.ch/fr/sport-et-activite-physique
CAS	https://www.sac-cas.ch/fr/formation-et-securite/securite-en-chemin/
CAS	https://www.sac-cas.ch/fr/formation-et-securite/planification-de-la-course/
Voyages	
Horaire CFF Billets de groupe CFF	https://www.sbb.ch/fr https://www.sbb.ch/fr/billets-offres/billets/billets-de-groupe-suisse.html
CarPostal	https://www.postauto.ch/fr/horaire-et-reseau
Jugendherbergen	https://www.stv-fsg.ch/fr/membres-societes/pour-les-membres/offres-pour-les-membres/auberges-de-jeunesse-suisse/
Carte en ligne	
SchweizMobil	https://map.suissemobile.ch/?lang=fr
Maps of Switzerland	https://map.geo.admin.ch/#/map?lang=fr
Prévisions météo	
Météo Suisse	https://www.meteosuisse.admin.ch/#tab=forecast-map
meteoblue	https://www.meteoblue.com/fr