



Guide de l'utilisateur



Édition Janvier 2011








© 2005-2011 Mr Rouillard Jean-Jacques. Tous droits réservés.

FITéval est une marque appartenant à Mr Rouillard Jean-Jacques et déposée notamment en France. Les marques et noms de société utilisés par ailleurs dans ce document peuvent appartenir à leurs propriétaires respectifs.

Table des matières

● INTRODUCTION	5
Bienvenue	
Crédits, remerciements	
Informations légales	
● CHAPITRE 1 ● APPLICATIONS DE FITéval	6
Présentation de FITéval	
Mise en garde	
● CHAPITRE 2 ● INSTALLATION ET DÉMARRAGE	7
Avant d'installer FITéval	
Installation de FITéval	
Démarrage de FITéval	
Désinstallation de FITéval	
● CHAPITRE 3 ● DÉCOUVERTE DE FITéval	8
La fenêtre principale de FITéval	
La barre de boutons de FITéval	
Les icônes utilisés par FITéval	9
Naviguer dans FITéval	
Naviguer dans les grilles de FITéval	10
● CHAPITRE 4 ● SUJETS, ENTRAÎNEURS, GROUPES	11
Sujets	
Entraîneurs.....	13
Groupes.....	14

	CHAPITRE 5 ● CONFIGURATION DU MODULE D'ÉVALUATION	16
	Configuration des tests	
	Formules, facteurs de correction, normes, populations	22
	Exemple - Ajout et paramétrage d'un test progressif de course à 3 paliers	28
	Configuration des batteries de test	30
	CHAPITRE 6 ● ENREGISTREMENT DES DONNÉES D'ÉVALUATION	33
	Sélectionner le client	
	Ajouter une nouvelle évaluation	
	Enregistrer la date	
	Modification d'une évaluation existante	36
	Analyse rapide des résultats et de la progression	37
	Enregistrement des objectifs d'évaluation	38
	Suppression d'une évaluation existante	
	CHAPITRE 7 ● PLANIFICATION DE L'ENTRAÎNEMENT	39
	Configuration de la bibliothèque d'exercices	
	Configuration de la bibliothèque de séances-types	42
	Création d'un plan d'entraînement	45
	Modification du plan d'entraînement	
	Insertion des événements importants	46
	Insertion des séances d'entraînement	47
	Personnalisation de la charge de travail	49
	Analyse du contenu du plan	50
	Visualisation du calendrier annuel d'entraînement	51
	Impression du plan d'entraînement	
	Impression d'une fiche de monitoring	
	Opérations pouvant être effectuées sur un plan existant	

 CHAPITRE 8 ● MONITORING, PRÉVENTION DU SURENTRAÎNEMENT..	54
 CHAPITRE 9 ● SUIVI DU TEMPS	61
 CHAPITRE 10 ● IMPRESSION DES DOCUMENTS	63
Visualisation des documents avant l'impression	
Modification des en-têtes des documents.....	66
Modification des titres des documents	
Modification des graphes des documents	67
 CHAPITRE 11 ● CONFIGURATION GÉNÉRALE.....	68
Couleurs et icônes	
Sécurité.....	69
Chemin d'accès aux bases de données	70
 CHAPITRE 12 ● OUTILS COMPLÉMENTAIRES	71
Outil de conversion	
Calculateur de 1RM.....	
 CHAPITRE 13 ● ASSISTANCE TECHNIQUE	73
Problèmes courants.....	
Contacter le service d'assistance technique	74
Mise à jour des produits	
Politique de remplacement des produits	
 CHAPITRE 14 ● INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	75
Lectures suggérées	
Ressources Internet.....	

● INTRODUCTION

Bienvenue

Nous vous remercions d'avoir choisi FITéval. Nous vous recommandons de prendre le temps de parcourir ce guide qui vous sera précieux dans votre découverte de votre nouveau logiciel et vous conduira, de façon graduelle, de l'utilisation sommaire du programme vers les fonctions les plus avancées. Si vous appréciez les fonctions de FITéval, n'hésitez pas à en parler autour de vous! De plus, si vous avez des suggestions sur les fonctions du programme à améliorer/ajouter, nous vous encourageons à nous les faire parvenir afin que nous puissions en tenir compte et les intégrer dans les prochaines versions.

Merci encore pour votre confiance.

Préalable nécessaire à l'utilisation de FITéval :

- Vous avez lu le guide de l'utilisateur de votre ordinateur et êtes familier avec la manipulation de votre ordinateur, du clavier et de la souris.
- Vous êtes familier avec l'environnement Microsoft Windows et les termes tels que bouton, cliquer, double-cliquer, glisser, sélectionnez, choisir, menu, fenêtre, point d'insertion, dossier et boîte de dialogue.

ⓘ Si vous n'êtes pas familier avec l'environnement Windows, nous vous recommandons de lire le manuel de l'environnement Windows avant d'installer et d'utiliser FITéval.

Remerciements

Plusieurs personnes ont permis à FITéval de devenir le logiciel d'évaluation de la condition physique et de gestion de l'entraînement le plus avancé sur le marché grâce à leurs idées, suggestions, tests, commentaires, etc. Nous remercions particulièrement :

Conception, idée originale

François Gazzano, BSc

Développement/programmation

Advanced Fitness Designs, Inc.

Documentation, recherche bibliographique

Dominique Richard, PhD., François Gazzano, BSc, Paul-Emile Léger

Le concepteur remercie tout particulièrement les personnes suivantes pour leur assistance et leur aide tout au long du processus de développement et de mise au point de FITéval.

Marc Beaudoin, Michel Johnson, PhD, Charles Babineau, PhD, Hughes Jullien, Jeff Compton, Yves Ethier, Paul Boisvert, PhD, Normand Gionet, PhD, Adam Silver, Anne Ruby, Philippe Lambert, Laurent Oster, Thierry Fauchart, MSc.

Informations légales

L'information contenue dans ce document peut être modifiée sans préavis. Les noms d'entreprises, produits, personnes, personnages, et/ou données mentionnés sont fictifs et, en aucun cas destinés à représenter des individus, entreprises, produits ou événements existants, sauf mention contraire. Le respect de toutes les lois concernant les droits d'auteurs est la pleine responsabilité de l'utilisateur. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou diffusée, sous quelque forme que ce soit, électronique ou mécanique, peu importe le motif, sans la permission préalable et écrite de Mr Rouillard Jean-Jacques.

Mr Rouillard Jean-Jacques peut détenir des brevets, marques de commerce, droits d'auteurs ou d'autres propriétés intellectuelles sur des sujets couverts dans ce guide. L'acquisition de ce Guide de l'utilisateur ne vous donne aucun droit d'utiliser ces brevets, marques de commerce, droits d'auteurs ou d'autres propriétés intellectuelles, sauf en cas de signature d'un contrat spécifique entre vous et Mr Rouillard Jean-Jacques.

Présentation de FITéval

FITéval est un logiciel spécialement conçu pour faciliter, automatiser et systématiser le suivi médico-sportif, la planification de l'entraînement, le contrôle des adaptations à l'entraînement et la détection du talent sportif de façon extrêmement personnalisée.

FITéval vous aidera à :

- Evaluer la condition physique en tenant compte du sport et du niveau de pratique de chaque sujet évalué.
- Comparer les résultats individuels à des normes spécifiques, à des normes définies par vous-même, aux résultats obtenus par une équipe ou encore aux résultats obtenus par l'individu lors d'ÉVALUATIONS précédentes.
- Planifier et gérer des plans d'entraînement.
- Prévenir le surentraînement, diminuer les risques de blessures et améliorer la motivation.
- Générer des fiches d'exercices illustrées.
- Créer et imprimer des tables d'intensités individuelles pour l'entraînement de la force, des systèmes aérobie et anaérobie.
- Détecter le talent sportif et les facteurs de risques.
- Convertir les unités les plus couramment utilisées en physiologie de l'exercice.
- Générer et imprimer rapidement une multitude de rapports, graphes, programmes, tableaux et documents personnalisés et informatifs.

Mise en garde

Bien que nous ayons pris grand soin de créer une interface attrayante, logique et facile à utiliser, FITéval est un logiciel technique qui ne propose pas de « recettes toutes faites » qui vous demandera un minimum de connaissances techniques dans les domaines de l'évaluation de la condition physique et de la planification de l'entraînement. FITéval est un logiciel de haut niveau qui s'adresse à des intervenants disposant de leur libre arbitre dans le choix des tests d'évaluation, des méthodes d'entraînement et des exercices à utiliser.

CHAPITRE 2 ● INSTALLATION ET DÉMARRAGE

Avant d'installer FITéval

Vérifiez la configuration de votre PC

L'exploitation de FITéval nécessite la configuration minimale suivante:

- Un ordinateur PC équipé d'un processeur Pentium™.
- Microsoft Windows 95, 98, XP, Vista ou Microsoft Wind.NT 3.51 ou version ultérieure.
- Un minimum de 32 Mo de mémoire vive.
- Un minimum de 30 Mo d'espace libre sur le disque dur.
- Un écran Super VGA (800x600).

ⓘ Si votre ordinateur ne rencontre pas ces exigences, le fonctionnement optimal de FITéval n'est pas garanti.

Vérifiez la configuration de votre écran

FITéval est un logiciel qui fonctionne en mode Super VGA (800x600). Afin de vérifier que votre écran soit configuré en ce mode, procédez de la façon suivante:

- Quittez FITéval et toutes les autres applications actives.
- Cliquez sur le bouton **Démarrer** situé dans le coin inférieur gauche du bureau, sélectionnez le menu **Paramètres** et l'option **Panneau de configuration**.
- Double-cliquez l'icône **Affichage**, sélectionnez l'option **Configuration** et vérifiez que la valeur affichée dans **l'Espace du bureau** soit **800x600**. Si ce n'est pas le cas, faites glisser le curseur vers la droite ou la gauche jusqu'à ce que la valeur 800x600 soit affichée. Cliquez ensuite sur **Appliquer** pour sauvegarder la nouvelle configuration (votre écran sera redimensionné).

Installation de FITéval

- Insérez le cédérom dans le lecteur approprié.
- Cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows et choisissez l'option **Exécuter**.
- Lorsque la boîte de dialogue **Exécuter** apparaît, entrez:
- **x:\FITévalfr.exe**, où «x» représente la lettre désignant le lecteur approprié. Par exemple, si le cédérom est dans le lecteur d, entrez: **d:\ FITévalfr.exe**
- Cliquez **OK** ou appuyez sur la touche **Entrée** pour activer le programme d'installation.
- Suivez ensuite les instructions affichées à l'écran.

Démarrage de FITéval

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows.
- Sélectionnez le menu **Programmes**.
- Sélectionnez le menu **FITéval**.
- Sélectionnez l'option **FITéval**.

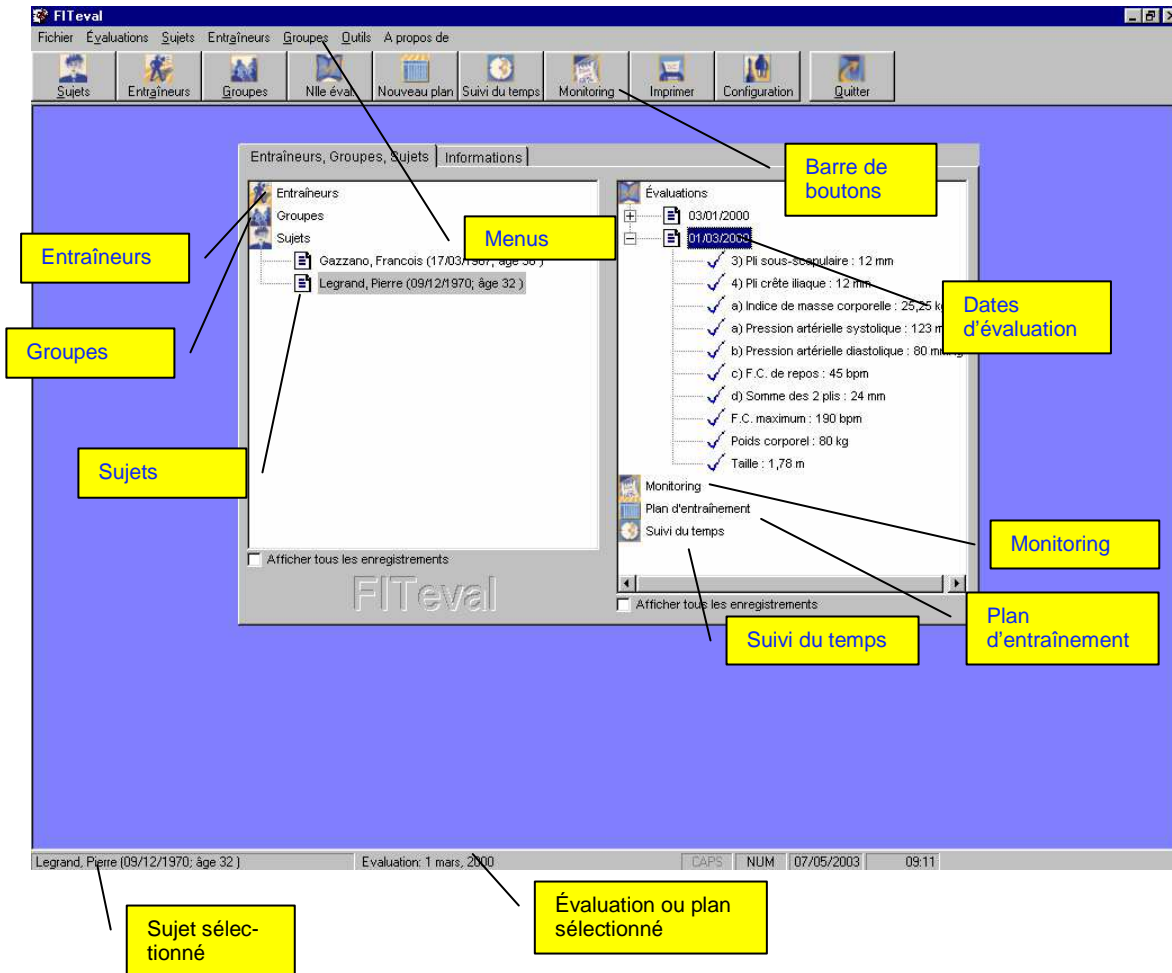
Désinstallation de FITéval

- Sélectionnez le menu **Programmes**.
- Sélectionnez le menu **FITéval**.
- Sélectionnez l'option **Désinstaller FITéval**.
- Suivez les informations présentées à l'écran.

CHAPITRE 3 • DÉCOUVERTE DE FITéval

Ce chapitre présente les différents éléments de FITéval. Dans ce chapitre, vous apprendrez à découvrir la fenêtre principale et les menus, boutons, icônes et options du logiciel.

La fenêtre principale de FITéval



La barre de boutons de FITéval



Cliquez sur le bouton...	Pour...
Sujets	insérer un nouveau sujet
Entraîneurs	insérer un nouvel entraîneur
Groupes	insérer un nouveau groupe de sujets
Nouvelle éval.	insérer une nouvelle évaluation pour le sujet sélectionné
Nouveau plan	créer un nouveau plan d'entraînement pour le sujet sélectionné
Suivi du temps	enregistrer le temps consacré à un sujet ou le groupe sélectionné
Monitoring	enregistrer les données relatives à la fatigue et la motivation du sujet
Imprimer	imprimer et configurer les documents
Configuration	configurer le logiciel, les bibliothèques de test, d'exercice, de séances-types
Quitter	quitter FITéval

Les icônes utilisés par FITéval



Icone **Sujets**. Double-cliquez sur cet icône pour afficher la liste des sujets insérés dans FITéval.



Icone **Entraîneurs**. Double-cliquez sur cet icône pour afficher la liste des entraîneurs insérés dans FITéval.



Icone **Groupes**. Double-cliquez sur cet icône pour afficher la liste des groupes insérés dans FITéval.



Icone **ÉVALUATIONS**. Après avoir sélectionné un sujet, double-cliquez sur cet icône pour afficher la liste des ÉVALUATIONS effectuées par ce sujet.



Icone **Plans d'entraînement**. Après avoir sélectionné un sujet ou un groupe, double-cliquez sur cet icône pour afficher la liste des plans d'entraînement associés.



Icone **Monitoring**. Après avoir sélectionné un sujet, cliquez sur cet icône avec le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option Activer pour afficher le module Monitoring.



Icone **Suivi du temps**. Après avoir sélectionné un sujet ou un groupe, cliquez sur cet icône avec le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option Activer pour afficher le module de suivi du temps.



Icone **Dossier**. Double-cliquez sur cet icône pour afficher les enregistrements associés.



Icone **Fichier**. Cliquez sur cet icône pour sélectionner l'enregistrement associé.



Icone **Quitter**. Cliquez sur cet icône pour quitter l'application.

Naviguer dans FITéval

Pour naviguer entre les fenêtres de FITéval vous pouvez utiliser soit le clavier, soit la souris. Appuyez sur la touche **TAB** du clavier pour déplacer le curseur d'une case à une autre et, pour une navigation rapide, utilisez les raccourcis claviers (combinaisons de touches) présentés ci-dessous.

Raccourcis clavier

Pour...	Appuyez sur...
Activer la barre de menu	F10
Sélectionner l'option d'un menu	Alt+lettre soulignée
Quitter la fenêtre active ou quitter le programme	Alt+F4 ou cliquez le (x) situé dans le coin supérieur droit de la fenêtre.
Copier l'information sélectionnée dans la mémoire de l'ordinateur	Ctrl+C
Couper l'information sélectionnée	Ctrl+X
Effacer l'information sélectionnée	EFFAC.
Afficher l'aide en ligne (si disponible)	F1
Coller l'information préalablement copiée ou collée	Ctrl+V
Annuler la dernière opération	Ctrl+Z
Afficher le menu système d'une fenêtre	ALT+BARRE D'ESPACE.
Afficher le menu de raccourcis	MAJ+F10
Afficher le menu Démarrer de Windows	Ctrl+Echap

Naviguer dans FITéval

Naviguer à l'aide du clavier

Vous pouvez naviguer dans les grilles affichées en utilisant les touches fléchées (HAUT, BAS, DROITE et GAUCHE) et les touches PAGE PRÉC, PAGE SUIV, DÉBUT et FIN du clavier.

- Touches fléchées HAUT et BAS: utilisez ces touches pour déplacer le curseur vers les **rangées** adjacentes.
- Touches fléchées DROITE et GAUCHE: utilisez ces touches pour déplacer le curseur vers les **colonnes** adjacentes.
- PAGE PRÉC., PAGE SUIV: utilisez ces touches pour déplacer le curseur, **vers le haut ou vers le bas**, une page à la fois.
- DÉBUT, FIN: utilisez ces touches pour déplacer le curseur vers la première (touche DÉBUT) ou dernière (touche FIN) colonne. Si nécessaire, la grille se déplacera horizontalement pour que la cellule active devienne visible. La rangée active reste la même. Si une cellule est en cours d'édition, utilisez les touches DÉBUT et FIN pour déplacer le curseur au début ou à la fin du texte en cours d'édition.

Navigation dans une grille à l'aide de la souris

Lorsque vous cliquez dans une cellule, la cellule devient active. Utilisez la souris pour manipuler les barres de défilement de la grille, ou pour afficher les colonnes/rangées cachées. La barre de défilement verticale permet de manipuler les rangées alors que la barre de défilement horizontale permet de manipuler les colonnes. Veuillez noter que même si vous utilisez les barres de défilement la cellule active ne change pas. Par conséquent, la cellule active peut, dans certains cas, ne pas être visible.

- **Utilisation des listes intégrées aux grilles:** Lorsque vous cliquez dans une cellule et qu'un bouton apparaît, une liste d'options à sélectionner s'affiche aussitôt. Sélectionnez alors l'option choisie dans la liste. Vous ne pouvez pas insérer manuellement d'autres données que celles affichées dans la liste. Pour ajouter/supprimer/modifier les options affichées dans la liste, sélectionnez le menu **Fichier**, ou l'option appropriée de la barre de boutons, situé dans la plupart des fenêtres.
- **Ajout d'un enregistrement:** Lorsqu'une grille vous permet d'entrer un nouvel enregistrement, une rangée vide, marquée d'un astérisque (*), est affichée à la fin de la liste. Pour ajouter un nouvel enregistrement, cliquez dans la première cellule de la rangée vide et entrez l'information requise ou, si disponible, sélectionnez l'une des options dans la liste déroulante. La nouvelle rangée devient la rangée active. A ce point, bien que les nouvelles informations soient affichées à l'écran, elles ne sont pas encore enregistrées dans la base de données. Pour confirmer l'ajout du nouvel enregistrement, cliquez dans une autre rangée.
- **Effacement d'un enregistrement:** Pour effacer un enregistrement, vous devez 1) sélectionner la rangée devant être effacée en cliquant sur son sélecteur de rangée (▾), 2) cliquer sur la touche **SUPPR** du clavier. Vous ne pouvez pas effacer plus d'une rangée à la fois.
- **Mise à jour d'un enregistrement:** Lorsque l'édition de la cellule active est terminée, cliquez dans une autre rangée pour sauvegarder les modifications.

CHAPITRE 4 ● SUJETS, ENTRAÎNEURS, GROUPES

Ce chapitre explique comment ajouter, modifier et supprimer les informations relatives aux sujets, entraîneurs et groupes de sujets.

Sujets

Dans FITéval, le terme « Sujet » désigne un individu, un client, un patient ou un sportif. Toute évaluation, plan d'entraînement, fiche de suivi du temps et donnée de monitoring est associée à un individu ou à un groupe d'individus. Par conséquent, l'insertion des sujets est l'une des procédures incontournables de FITéval.

Ajout d'un nouveau sujet

- Cliquez sur l'icône **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**, cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Ajouter un sujet** ou, cliquez sur le bouton **Sujets** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Dans la fenêtre **Sujets**, entrez l'information demandée. Les cases jaunes doivent obligatoirement être remplies.
- Une fois l'information insérée, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour enregistrer les données.

Les cases jaunes doivent obligatoirement être remplies

Modification d'un sujet existant

- Double-cliquez sur l'icône **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**.
- Cliquez sur le nom du sujet à éditer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Editer ce sujet**.
- Dans la fenêtre **Sujets**, modifiez l'information désirée.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour** pour enregistrer les modifications.

Enregistrement des préférences d'entraînement

- Dans la fenêtre **Sujets**, cliquez sur l'onglet **Préférences**.
- Sélectionnez les activités d'entraînement que votre client apprécie dans la grille **Apprécie...** et celles qu'il n'apprécie pas dans la grille **N'apprécie pas...** (cliquez dans une rangée vide pour faire apparaître la liste des options disponibles).
- Cliquez dans une autre rangée pour sauvegarder les informations.

Enregistrement des objectifs individuels d'entraînement

- Dans la fenêtre **Sujets**, cliquez sur l'onglet **Objectifs d'entraînement**.
- Sélectionnez un **Objectif d'entraînement** en sélectionnant une option dans la colonne du même nom.
- Sélectionnez un **Groupe musculaire** en sélectionnant une option dans la colonne du même nom.
- Entrez le degré de priorité (1-3) de l'objectif en cours d'édition.
- Entrez la date de l'**Atteinte Planifiée** pour l'objectif en cours d'édition dans la colonne du même nom.
- Une fois l'objectif atteint, entrez la date à laquelle l'objectif à été atteint dans la colonne **Date d'atteinte**.
- Cliquez dans une autre rangée pour sauvegarder les informations.

Enregistrement des informations médicales

- Dans la fenêtre **Sujets**, cliquez sur l'onglet **Médical**.
- Sélectionnez un **Problème de santé** en sélectionnant une option dans la colonne du même nom.
- Sélectionnez un **Groupe musculaire** en sélectionnant une option dans la colonne du même nom.
- Entrez, dans la colonne **Arrêt de l'entraînement**, la date à laquelle le sujet à stoppé l'entraînement à cause du problème de santé.
- Entrez, dans la colonne **Reprise de l'entraînement**, la date à laquelle le sujet à repris l'entraînement.
- Cliquez dans une autre rangée pour sauvegarder les informations.

Suppression d'un sujet existant

- Double-cliquez sur l'icone **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**.
- Cliquez sur le nom du sujet à supprimer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Effacer ce sujet**.

Entraîneurs

Dans FITéval, le terme « Entraîneur » désigne chaque utilisateur du logiciel. Chaque sujet dépend d'un entraîneur et, si le système de sécurité est activé (voir la section Sécurité, Chapitre 12), seuls les entraîneurs autorisés auront accès aux fonctions du logiciel. L'insertion des entraîneurs est l'une des procédures incontournables de FITéval.

Un entraîneur Administrateur a accès à toutes les fonctions du logiciel

Le mot de passe est nécessaire seulement si le système de sécurité du logiciel est activé

Ajout d'un nouvel entraîneur

- Double-cliquez sur l'icône **Entraîneurs** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**, cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Ajouter un entraîneur** ou, cliquez sur le bouton **Entraîneurs** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Dans la fenêtre **Entraîneurs**, entrez l'information demandée. Les cases jaunes doivent obligatoirement être remplies.
- Une fois l'information insérée, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour enregistrer les données.

Modification d'un entraîneur existant

- Double-cliquez sur l'icône **Entraîneurs** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**.
- Cliquez sur le nom de l'entraîneur à éditer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Editer cet entraîneur**.
- Dans la fenêtre **Entraîneurs**, modifiez l'information désirée. Les cases jaunes doivent obligatoirement être remplies.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour** pour enregistrer les modifications.

Suppression d'un entraîneur existant

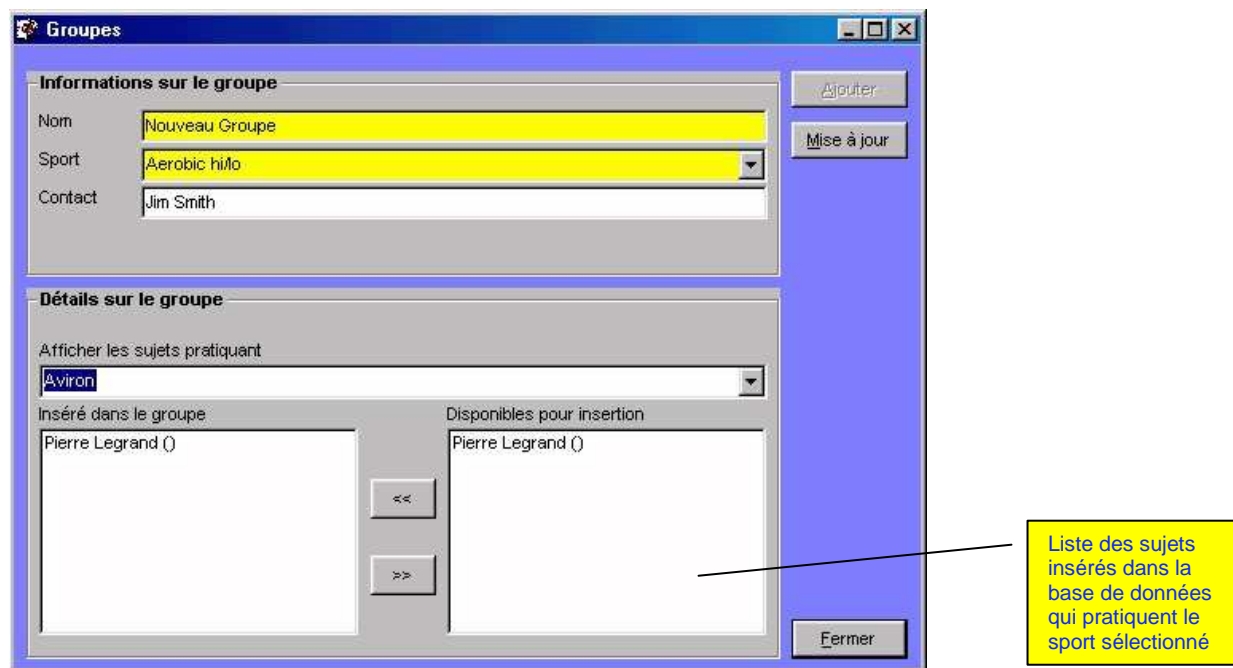
- Double-cliquez sur l'icône **Entraîneurs** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**.
- Cliquez sur le nom de l'entraîneur à supprimer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Effacer cet entraîneur**.

Option Administrateur

Si vous désirez que l'entraîneur sélectionné ait accès à tous les fichiers clients ainsi qu'au module de configuration du logiciel, sélectionnez l'option **Administrateur** () situé au bas de la fenêtre **Entraîneurs**. Si vous désirez que l'entraîneur ait accès uniquement à ses sujets (et non à tous ceux enregistrés dans la base de données) et un accès limité aux fonctions de configuration du logiciel, désélectionnez l'option **Administrateur** () situé au bas de la fenêtre **Entraîneurs**.

Groupes

FITéval vous permet de regrouper plusieurs sujets ayant les mêmes caractéristiques (le même sport, le même niveau, les mêmes préférences, etc.). Créer de tels groupes peut s'avérer particulièrement intéressant lorsque vous devez créer des programmes d'entraînement pour une équipe, ou standardiser les méthodes d'ÉVALUATIONS pour une population spécifique.



Ajout d'un nouveau groupe

- Double-cliquez sur l'icone **Groupes** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**, cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Ajouter un groupe** ou, cliquez sur le bouton **Groupes** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Dans la fenêtre **Groupes**, insérez le nom du groupe, sélectionnez un sport/activité dans la liste et insérez le nom de la personne responsable du groupe dans le cadre **Informations sur le groupe**.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**. Cette opération activera le cadre **Détails sur le groupe**.
- Dans le cadre **Détails sur le groupe**, sélectionnez un sport dans la liste **Afficher les sujets pratiquant**. Tous les sujets pratiquant le sport sélectionné seront alors affichés dans la liste **Disponibles pour insertion**.

Insertion de sujets dans un groupe

Méthode 1 - A partir de la fenêtre principale

- Double-cliquez sur l'icone **Groupes** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**.
- Ouvrez la liste de sujets en double-cliquant sur l'icone **Sujets** du cadre gauche de la fenêtre principale.
- Appuyez sur la touche **MAJ** du clavier, cliquez sur le nom du sujet à insérer dans le groupe et, tout en conservant la touche **MAJ** et le bouton gauche de la souris appuyés, déplacez le curseur au dessus du nom du groupe dans lequel vous désirez insérer le sujet sélectionné.
- Relâchez le bouton gauche de la souris et la touche **MAJ** du clavier. Un message vous demande de confirmer l'insertion.

Méthode 2 - A partir de la fenêtre Groupes

- Dans le cadre **Détails sur le groupe** de la fenêtre **Groupes**, sélectionnez un sport dans la liste **Afficher les sujets pratiquant**. Tous les sujets pratiquant le sport sélectionné seront alors affichés dans la liste **Disponible pour insertion**.
- Pour insérer un sujet dans le groupe, double-cliquez sur son nom à partir de la liste **Disponibles pour insertion**. Le nom du sujet est immédiatement affiché dans la liste **Inséré dans le groupe**.
- Les informations insérées dans le cadre **Détails sur le groupe** sont automatiquement sauvegardées.

Suppression d'un sujet d'un groupe existant

Méthode 1 - A partir de la fenêtre principale

- Double-cliquez sur l'icone **Groupes** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**.
- Double-cliquez sur le nom du groupe contenant le sujet à supprimer.
- Cliquez sur le nom du sujet à supprimer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Supprimer du groupe**.

Méthode 2 - A partir de la fenêtre Groupes

- Pour supprimer un sujet d'un groupe existant à partir de la fenêtre **Groupes**, double-cliquez sur le nom du sujet à partir de la liste **Inséré dans le groupe**.

Modification d'un groupe

- Double-cliquez sur l'icone **Groupes** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**.
- Sélectionnez le nom du groupe à modifier et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Editer ce groupe**.
- Dans la fenêtre **Groupes**, modifiez l'information désirée.
- Une fois les informations modifiées, cliquez sur le bouton **Mise à jour** pour enregistrer les nouvelles données.

Suppression d'un groupe

- Double-cliquez sur l'icone **Groupes** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**.
- Cliquez sur le nom du groupe à effacer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Effacer ce groupe**.

i *Les sujets inclus dans le groupe supprimé ne sont pas effacés et restent accessibles en double-cliquant sur l'icone **Sujets**.*

CHAPITRE 5 ● CONFIGURATION DU MODULE D'ÉVALUATION

Les tests, normes et batteries de test utilisés lors des ÉVALUATIONS dépendent de ceux définis dans la bibliothèque de tests et dans le module de configuration des batteries de tests. C'est pour cette raison qu'il est fortement recommandé de configurer ces éléments **avant** de débiter l'insertion des données d'évaluation de la condition physique. Ce chapitre présente le cheminement à suivre pour effectuer ces opérations.

Configuration des tests

A partir de la bibliothèque de tests, vous pouvez ajouter de nouveaux tests, modifier la façon dont FITéval calcule et interprète les résultats et personnaliser les textes imprimés sur les rapports d'évaluation. Pour ouvrir la fenêtre **Bibliothèque de tests**, cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale et double-cliquez sur l'icône **Bibliothèque de tests**.



Dans la bibliothèque de tests, tous les tests sont classés en fonction de la qualité physique qu'ils évaluent. Pour afficher la liste des tests disponibles pour une qualité physique donnée, double-cliquez sur le nom de la qualité physique.

1. Ajout de nouveaux tests à la bibliothèque

FITéval vous permet d'ajouter quatre types de tests:

- Des **Tests nécessitant une seule mesure**, tels que le poids corporel ou le saut en longueur sans élan.
- Des **Tests nécessitant plusieurs mesures**, tels que la somme des 4 plis cutanés ou l'indice de masse corporelle.
- Des **Tests progressifs**, tels que le test de course navette 20m ou le test progressif sur tapis roulant.
- Des **Questionnaires**, tel que le questionnaire de participation à l'activité physique.

Ajout d'un test nécessitant une seule mesure

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de tests**, cliquez sur le nom de la qualité physique dans laquelle le nouveau test sera inséré.
- Entrez le nom du nouveau test dans la case **Nom**.
- Sélectionnez l'unité dans laquelle le résultat du test sera exprimé dans la liste **Unité**.
- Insérez la variable qui sera associée au test dans la case **Variable**. Cette variable doit être unique à ce test et ne doit pas inclure les caractères: L, S, E, +, -, *, /, (ou).
- Sélectionnez Test à une ou plusieurs mesures dans la liste Type.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Ajout d'un test nécessitant plusieurs mesures

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de tests**, cliquez sur le nom de la qualité physique dans laquelle le nouveau test sera inséré.
- Entrez le nom du nouveau test dans la case **Nom**.
- Sélectionnez l'unité avec laquelle le résultat du test sera exprimé dans la liste **Unité**.
- Insérez la variable qui sera associée au test dans la case **Variable**. Cette variable doit être unique à ce test et ne doit pas inclure les caractères: L, S, E, +, -, *, /, (ou).
- Sélectionnez Test à une ou plusieurs mesures dans la liste Type.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test nouvellement inséré et cliquez sur le nom du test.
- Cliquez sur le bouton **Contenu**.
- Dans la fenêtre **Contenu**, double-cliquez sur le nom des mesures qui seront utilisées dans le calcul du résultat final. Par exemple: pour calculer la somme des deux plis cutanés du tronc (le test), double-cliquez sur les noms **Pli Sous-scapulaire** et **Pli crête-iliaque** dans la **Liste des mesures**.
- Pour supprimer une mesure utilisée dans le calcul du résultat d'un test, double-cliquez sur le nom de la mesure à supprimer. Grâce à cette fonction, vous pouvez très facilement combiner les résultats de deux tests pour calculer le résultat d'un troisième (par exemple, pour calculer le pourcentage de graisse à l'aide de deux méthodes différentes).
- Une fois l'opération terminée, quittez la fenêtre **Contenu** en cliquant sur le bouton **Fermer**. Les modifications sont sauvegardées automatiquement.

① *Si la variable associée à un test est modifiée, et que cette variable est utilisée par une ou plusieurs formules, toutes les formules utilisant cette variable devront être modifiées pour refléter ces changements.*

Ajout d'un test progressif

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de tests**, cliquez sur le nom de la qualité physique dans laquelle le nouveau test sera inséré.
- Entrez le nom du nouveau test dans la case **Nom**.
- Sélectionnez l'unité dans laquelle le résultat du test sera exprimé dans la liste **Unité**.
- Insérez la variable qui sera associée au test dans la case **Variable**. Cette variable doit être unique à ce test et ne doit pas inclure les caractères: L, S, E, +, -, *, /, (ou).
- Sélectionnez **Test progressif** dans la liste **Type**.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test nouvellement inséré et cliquez sur le nom du test.
- Cliquez sur le bouton **Contenu**.
- Dans la fenêtre **Contenu**, sélectionnez l'une des options: **Version homme** ou **Version femme** dans la liste affichée au sommet de la fenêtre.
- Cliquez sur une cellule vide de la colonne **Nom du palier** et sélectionnez le nom du premier palier d'effort (ce texte sera affiché/imprimé sur l'axe des X du graphe).
- Entrez la charge de travail A (coût énergétique, vitesse, etc.) associée au palier sélectionné dans la colonne **Charge A** (cette valeur sera utilisée par la formule, lors du calcul du VO₂).
- Si nécessaire, entrez la charge de travail B, associée au palier d'effort sélectionné, dans la colonne **Charge B**.
- Dans la case **Référence**, insérez les informations de référence sur le coût énergétique, vitesse, etc. associées au protocole en cours d'édition.
- Quittez la fenêtre une fois l'opération terminée en cliquant sur le bouton **Fermer**. Les modifications sont sauvegardées automatiquement.

Ajout d'un questionnaire

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de tests**, cliquez sur le nom de la qualité physique dans laquelle le nouveau questionnaire sera inséré.
- Entrez le nom du nouveau questionnaire dans la case **Nom**.
- Sélectionnez l'unité dans laquelle le résultat du questionnaire sera exprimé dans la liste **Unité**.
- Insérez la variable qui sera associée au questionnaire dans la case **Variable**. Cette variable doit être unique à ce questionnaire et ne doit pas inclure les caractères: L, S, E, +, -, *, /, (ou).
- Sélectionnez **Questionnaire** dans la liste **Type**.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le questionnaire nouvellement inséré et cliquez sur le nom du questionnaire.
- Cliquez sur le bouton **Contenu** pour accéder aux détails du questionnaire et de définir sa structure.

Ajout d'une question au questionnaire

- Dans l'onglet **Questions**, cliquez sur le bouton **Ajouter**. Entrez ensuite le nom de la nouvelle question et cliquez sur **O.K.**
- Cliquez sur la nouvelle question dans la **Liste des questions** et entrez le texte de la question dans la case **Texte de la question**.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour sauvegarder les informations.
- Répétez l'opération pour toutes les questions du questionnaire.

Modification d'une question existante

- Dans l'onglet **Questions**, sélectionnez une question dans la **Liste des questions**.
- Dans la case **Titre de la question**, modifiez le titre de la question
- Dans la case **Texte de la question**, entrez le texte de la question.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour** pour sauvegarder les modifications.

Suppression d'une question

- Sélectionnez la question à supprimer en cliquant sur son nom dans la **Liste des questions**.
- Cliquez sur le bouton **Effacer**.

Ajout d'une réponse à une question donnée

- Sélectionnez la question pour laquelle vous désirez ajouter une réponse dans la **Liste des questions**.
- Cliquez sur l'onglet **Réponses** (le texte de la question sélectionnée est affiché en haut de la fenêtre).
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Insérez le texte de la nouvelle réponse et cliquez sur **O.K.**

Définition du pointage associé à chaque réponse

- Une fois la réponse affichée dans la **Liste des réponses**, sélectionnez l'option **Pointage hommes**.
- Insérez le nombre de points devant être ajouté ou retranché au résultat final du questionnaire chaque fois que cette réponse sera sélectionnée (pour insérer un pointage négatif, insérez simplement le signe moins devant la valeur numérique).
- Sélectionnez l'option **Pointage femmes** et répétez l'opération. Les pointages sont sauvegardés automatiquement dès leur insertion mais peuvent être remplacés à tout moment par de nouvelles valeurs.
- Répétez l'opération pour toutes les réponses à la question sélectionnée.

Modification d'un test ou d'un questionnaire

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de tests**, double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test ou le questionnaire.
- Cliquez sur le nom du test ou du questionnaire à modifier.
- Insérez les nouvelles informations, formules, normes.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour**.

Suppression d'un test ou d'un questionnaire

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de tests**, double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test ou le questionnaire.
- Cliquez sur le nom du test ou du questionnaire à supprimer.
- Cliquez sur le bouton **Effacer**.

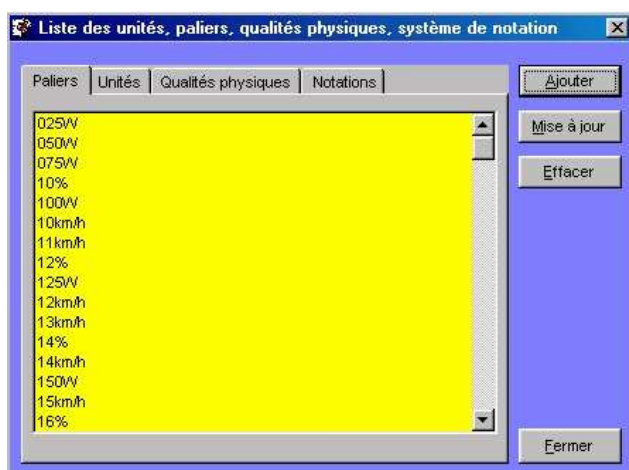
2. Paliers d'effort, unités, qualités physiques, notation

- Cliquez sur le bouton **Configuration** dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Dans la fenêtre Configuration, double-cliquez sur l'icône Liste des unités, paliers, qualités physiques, système de notation.

Paliers ou unités

Ajout de paliers ou d'unités

- Ouvrez l'onglet **Paliers** ou l'onglet **Unités**.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Entrez le nom de la nouvelle unité ou du nouveau palier.
- Cliquez sur **OK**.



i Les valeurs affichées dans l'onglet Unités et Qualités physiques sont aussi utilisées par le module de planification de l'entraînement.

Modification de paliers ou d'unités

- Ouvrez l'onglet **Paliers** ou l'onglet **Unités**.
- Cliquez sur l'unité ou le palier à modifier dans la liste affichée.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
- Insérez le nouveau nom et cliquez sur **OK**.

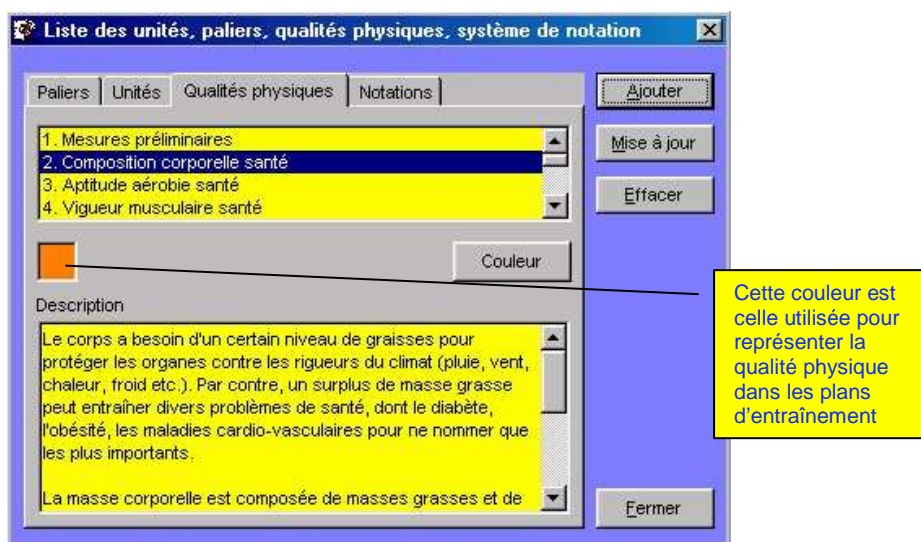
Suppression de paliers ou d'unités

- Ouvrez l'onglet **Paliers** ou l'onglet **Unités**.
- Cliquez sur l'unité ou le palier à supprimer dans la liste affichée.
- Cliquez sur le bouton **Effacer**.

Qualité physique

Ajout d'une qualité physique

- Ouvrez l'onglet Qualités physiques.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Entrez le nom de la nouvelle qualité physique.
- Cliquez sur **O.K.**
- Sélectionnez la qualité physique nouvellement insérée et cliquez sur le bouton **Couleur**.
- Sélectionnez une couleur dans la liste affichée. Cette couleur sera utilisée pour représenter la qualité physique dans les plans d'entraînements.
- Dans la case **Description**, entrez le texte qui sera imprimé sur les rapports d'ÉVALUATIONS lorsqu'un test sollicitant cette qualité physique sera utilisé.



Modification d'une qualité physique

- Ouvrez l'onglet Qualités physiques.
- Cliquez sur le nom de la qualité physique à modifier.
- Modifiez la couleur associée à la qualité physique en cliquant sur le bouton **Couleur**.
- Modifiez la description de la qualité physique dans la case **Description**.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
- Modifiez le nom de la qualité physique et cliquez sur **O.K.**

Suppression d'une qualité physique

- Ouvrez l'onglet Qualités physiques.
- Cliquez sur le nom de la qualité physique à supprimer.
- Cliquez sur le bouton **Effacer**.

Modification du système de notation des résultats

FITéval utilise un système de notation entièrement personnalisable. Ce système vous permet d'associer un commentaire et une valeur numérique à chaque catégorie de résultats. La valeur numérique est utilisée pour le tracé des graphes imprimés sur les rapports d'évaluation. Par défaut, FITéval utilise une échelle de 1 à 5, 5 étant le résultat optimal ou excellent et 1 étant le résultat le moins désirable. Toutefois, cette échelle peut être modifiée en tout temps, tout comme les textes qui y sont associés.

Ajout d'une notation

- Ouvrez l'onglet **Notation**.
- Allez à la fin de la liste, cliquez dans la cellule vide située à la droite de l'astérisque (*) et entrez la description de la nouvelle note dans la colonne **Description**.
- Dans la colonne **Note**, entrez le chiffre qui sera associé au texte descriptif (généralement de 1 à 5).
- Cliquez dans une autre rangée pour sauvegarder les modifications.



① Les graphes imprimés sur les rapports sont automatiquement ajustés en fonction de la note maximale obtenue lors de l'évaluation. Il est fortement recommandé d'assigner une valeur de 5 à la catégorie de résultat optimale. Il est également recommandé d'assigner une valeur de 1 à la catégorie de résultat la moins désirable.

Modification d'une notation

- Pour modifier une notation existante, ouvrez l'onglet **Notation** et modifiez les valeurs affichées dans la grille. Cliquez ensuite dans une autre rangée pour sauvegarder la modification.

Suppression d'une notation

- Pour supprimer une notation existante, ouvrez l'onglet **Notation**, cliquez sur le séparateur de rangée de la grille (la note et le texte descriptif associés à la note sont alors affichés en bleu foncé). Appuyez sur la touche **Effac./DEL** du clavier.

Formules, facteurs de correction, normes, populations

Formules

Un des plus puissants atouts de FITéval est sa capacité à utiliser pratiquement n'importe quelle formule de calcul pour calculer le résultat des tests. Ces formules sont construites en combinant un ensemble de constantes, d'opérateurs et de variables associés à chacun des tests.

Variables: Les variables sont les groupes de caractères alphabétiques de votre choix associés à chaque test ou mesure. Chaque variable est unique. Lors du calcul du résultat à un test, la valeur de chaque mesure est associée à la variable et le résultat au test calculé d'après la formule associée au test.

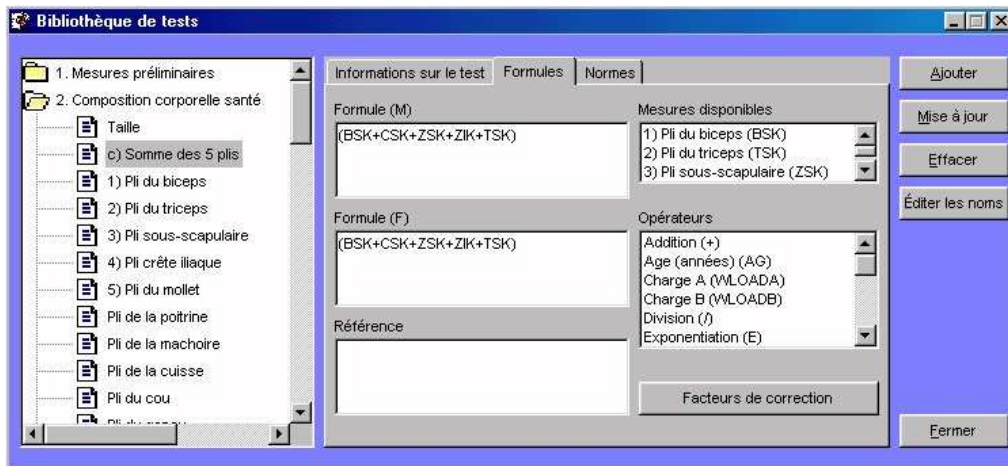
Constantes: Les constantes sont les valeurs numériques qui ne changent jamais. Par exemple, dans la formule 220-AGE, utilisée pour prédire la fréquence cardiaque maximale en fonction de l'âge, 220 est une constante.

Opérateurs : Les opérateurs sont des caractères qui définissent les différentes opérations de calcul. Les opérateurs suivants sont disponibles dans FITéval:

Opérateur/Variable	Fonction
E	Exponentiation
S	Insère une racine carrée
L	Insère le logarithme naturel d'un nombre. Pour insérer un log10, entrez la fonction suivante: (Log(X) / Log(10)); X étant le nombre dont le Log sera retourné.
+	Additionne deux valeurs
SX	Retourne le sexe du sujet
/	Divise deux valeurs
*	Multiplie deux valeurs
-	Soustrait deux valeurs
A	Insère le symbole "A"
B	Insère le symbole "B"
(Insère une parenthèse gauche
)	Insère une parenthèse droite
BMS	Retourne le poids corporel du sujet
AG	Retourne l'âge du sujet
WLOADA	Retourne la charge de travail A associée à chaque palier d'effort
WLOADB	Retourne la charge de travail B associée à chaque palier d'effort
maxhr	Retourne la plus haute fréquence cardiaque obtenue lors d'un test progressif

Ajout d'une formule à un test existant

- Pour associer une formule à un test existant, double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test et, dans la liste affichée, cliquez sur le nom du test.
- Cliquez sur l'onglet **Formules**.



- Cliquez dans une des cases **Formule (M)** ou **Formule (F)**. La case **Formule (M)** contient la formule utilisée pour les hommes alors que la case **Formule (F)** contient celle utilisée pour les femmes.
- Double-cliquez sur le nom de la mesure à insérer dans la formule à partir de la liste **Mesures disponibles**. La variable associée à la mesure est automatiquement insérée à la fin de la formule. Les variables associées aux mesures peuvent aussi être entrées directement dans les cases **Formule (M)** ou **Formule (F)**.
- Double-cliquez sur les opérateurs à insérer dans la formule à partir de la liste **Opérateurs**. L'opérateur est automatiquement inséré à la fin de la formule. Les opérateurs peuvent également être entrés directement dans les cases **Formule (H)** ou **Formule (M)**.
- Entrez les constantes directement dans la formule.
- Entrez, dans la case **Référence**, toute référence, note, etc. vous permettant de retracer la source de la formule.
- Insérez la formule utilisée pour calculer le résultat au test de sujets du sexe opposé.
- Cliquez sur l'onglet **Informations sur le test**. Les formules sont automatiquement sauvegardées.

Fonctionnement des formules - exemple 1

Formule: 220-AG

Fonction: Prédire la fréquence cardiaque maximale en fonction de l'âge.

Constante utilisée: 220.

Opérateur utilisé: -

Variable utilisée: AG: Age, valeur calculée automatiquement en fonction de la date de naissance du sujet et de la date du jour.

Exemple: Si l'âge calculé est 30, la fréquence cardiaque maximale correspondant à 220-AG sera : 220-30=190.

Fonctionnement des formules - exemple 2

Formule: $10*(17,2+(1,29*WLOADA)-(0,09*BMS)-(0,18*AG))$

Fonction: calculer le score aérobie à partir du step-test modifié.

Constantes utilisées: 10; 17,2; 1,29; 0,09, 0,18

Opérateurs utilisés: *; +; -, (,)

Variables utilisées:

- BMS= Variable associée au poids corporel du sujet.
- WLOADA = Coût en oxygène associé au palier d'effort (Charge A).
- AG = Âge, variable calculée automatiquement en fonction de la date de naissance du sujet et de la date du jour.

Exemple:

Si le sujet a 47 ans, une masse corporelle de 60kg et qu'il a complété le palier 6 du step-test, les valeurs associées aux variables seront les suivantes:

BMS=60

WLOADA=33,6

AG=47

Par conséquent, le résultat final au test (en points) sera calculé de la façon suivante:

$=10*(17,2+(1,29*33,6)-(0,09*60)-(0,18*47))$

$=10*(17,2+(43,34)-(5,4)-(8,46))$

$=10*(17,2+(29,48))$

$=10*46,68$

$=466,8$

Modification d'une formule existante

- Pour modifier une formule existante, double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test et, dans la liste affichée, cliquez sur le nom du test.
- Cliquez sur l'onglet **Formules**.
- Dans les cases **Formule (H)** et **Formule (M)**, modifiez les constantes, opérateurs et variables tel que présenté dans la section « Ajout d'une formule à un test existant ».
- Cliquez sur l'onglet **Informations sur le test**. Les modifications sont automatiquement sauvegardées.

Suppression d'une formule existante

- Pour supprimer une formule existante, double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test et, dans la liste affichée, cliquez sur le nom du test.
- Cliquez sur l'onglet **Formules**.
- Supprimez les formules affichées dans les cases **Formule (M)** et **Formule (F)**.
- Cliquez sur l'onglet **Informations sur le test**. Les modifications sont automatiquement sauvegardées.

Facteurs de correction

Les facteurs de correction dépendent du sexe et de l'âge des sujets évalués et sont couramment utilisés par les formules de calcul. Par exemple, le calcul du pourcentage de graisse à l'aide de la méthode développée par Durnin-Wormesley (méthode utilisant 4 plis cutanés), utilise les facteurs "A" et "B". Pour ajouter, modifier ou supprimer les facteurs de correction associés à un test, procédez comme suit:

- Ouvrez la fenêtre **Bibliothèque de tests**, double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test et cliquez sur le nom du test.
- Cliquez sur l'onglet **Formules**.
- Cliquez sur le bouton **Facteurs de correction**.
- Dans la fenêtre nouvellement affichée, sélectionnez le facteur à modifier dans la liste **Facteur**.
- Dans la colonne **Age minimum**, entrez l'âge minimal requis (en années) pour être inclus dans le groupe d'âge.
- Dans la colonne **Age maximum**, entrez l'âge maximal requis (en années) pour être inclus dans le groupe d'âge.
- Dans la colonne **Valeur**, entrez le facteur (valeur numérique) qui sera associé au sexe et au groupe d'âge en cours d'édition.
- Entrez la référence du facteur dans la colonne **Référence** (optionnel).
- Répétez l'opération pour chaque catégorie d'âge et de sexe.
- Les informations sont automatiquement sauvegardées lorsque vous cliquez dans une rangée différente de celle en cours d'édition.

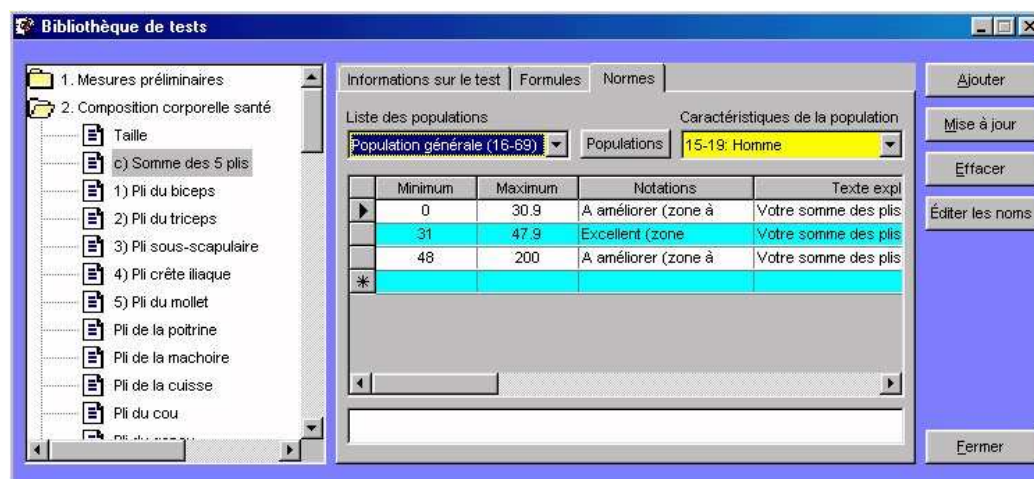
① **Pour supprimer un facteur de correction, cliquez sur le séparateur de rangée de la grille (toute la rangée sélectionnée est alors affichés en bleu foncé) et appuyez sur la touche Efficace./DEL du clavier.**

Normes

Pour interpréter les résultats de la façon la plus précise possible, FITéval vous permet d'utiliser des normes adaptées à chaque catégorie d'individus. Cette section explique comment ajouter/modifier/supprimer les normes, les populations et les groupes d'âge associées à chaque catégorie de résultat.

Modification des normes

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de tests**, double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test.
- Cliquez sur le nom du test.
- Cliquez sur l'onglet **Normes**.



- Sélectionnez le nom de la population pour laquelle vous désirez modifier les normes dans la **Liste des populations**.
- Sélectionnez les caractéristiques de la population dans la liste **Caractéristiques de la population**.
- Dans la colonne **Minimum**, entrez le résultat minimal requis pour être inclus dans la catégorie.
- Dans la colonne **Maximum**, entrez le résultat maximal requis pour être inclus dans la catégorie.
- Dans la colonne **Notations**, sélectionnez la note associée au résultat dans la liste affichée.
- Dans la colonne **Texte explicatif**, entrez le commentaire associé à la note. Ce texte apparaîtra sur les rapports d'évaluation.
- Répétez cette opération pour chaque population et chaque test.

Suppression des normes

- Pour supprimer les valeurs affichées dans la grille, cliquez sur le séparateur de rangée de la grille (la rangée sélectionnée est alors affichée en bleu foncé) et appuyez sur la touche **Efac./DEL** du clavier.

Edition des populations et groupes d'âges

Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de tests**, double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant le test cliquez sur le nom du test. Cliquez ensuite sur l'onglet **Normes**, sur le bouton **Populations** et procédez comme suit :

Ajout d'une nouvelle population

- Dans la nouvelle fenêtre affichée, cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Entrez le nom (le plus descriptif possible) de la nouvelle population. Cliquez sur **Ok**.
- Cliquez sur le nom de la nouvelle population dans la **Liste des Populations**. Cliquez sur l'onglet **Groupes d'âges**.
- Dans la colonne **Age Min**, entrez l'âge minimal (en années) pour être inclus dans le groupe d'âge.
- Dans la colonne **Age Max**, entrez l'âge maximal (en années) pour être inclus dans le groupe d'âge.
- Dans la colonne **Homme**, entrez 1 pour des groupes d'âge d'hommes et 0 (inséré par défaut) pour des groupes d'âge de femmes.
- Cliquez dans une autre rangée pour sauvegarder les modifications.
- Répétez l'opération pour tous les groupes d'âge devant être inclus dans la population en cours d'édition.

Modification d'une population existante

- Sélectionnez une population en cliquant sur son nom dans la **Liste des Populations**.
- Entrez un nouveau nom dans la case **Nom de la population**.
- Cliquez sur l'onglet **Groupes d'âges**.
- Dans la colonne **Age Min**, entrez l'âge minimal (en années) pour être inclus dans le groupe d'âge.
- Dans la colonne **Age Max**, entrez l'âge maximal (en années) pour être inclus dans le groupe d'âge.
- Dans la colonne **Homme**, entrez 1 pour des groupes d'âge d'hommes et 0 (inséré par défaut) pour des groupes d'âge de femmes.
- Cliquez dans une autre rangée pour sauvegarder les modifications.

Suppression d'une population existante

- Sélectionnez une population en cliquant sur son nom dans la **Liste des Populations**.
- Cliquez sur le bouton **Effacer**.

① *Lorsque vous supprimez une population, les normes associées à cette population seront également supprimées.*

Exemple - Ajout et paramétrage d'un test progressif de course à 3 paliers

Cet exemple présente comment ajouter un nouveau test progressif de course sur piste à 3 paliers à la bibliothèque de tests, assigner une charge de travail à chaque palier, créer une formule pour calculer le résultat basé sur la charge de travail et insérer ce nouveau test dans une batterie de tests. Cette opération s'effectue en 5 étapes.

1. Ouverture de la bibliothèque de tests
2. Ajout du test à la bibliothèque de tests
3. Définition de la structure du test
4. Insertion de la formule de calcul
5. Insertion du test dans la batterie de tests

1. Ouverture de la bibliothèque de tests

- Cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale et double-cliquez sur l'icone **Bibliothèque de tests**.

2. Ajout du test à la bibliothèque de tests

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de tests**, cliquez sur le dossier **Aptitude aérobic santé**.
- Entrez Test progressif à 3 paliers dans la case **Nom**.
- Sélectionnez *km/h* dans la liste **Unité**.
- Entrez *TSRT* dans la case **Variable**.
- Sélectionnez *Aptitude aérobic santé* dans la liste **Qualité Physique**.
- Sélectionnez *Test progressif* dans la liste **Type**.
- Puisqu'il s'agit d'un test maximal, nous laisserons l'option **Méthode par extrapolation** désélectionnée.
- Dans la case **Informations imprimées**, insérez « Ce test est destiné à prédire votre puissance aérobic santé ». Ce texte sera imprimé sur les rapports.
- Cliquez sur **Ajouter**.

3. Définition de la structure du test

- Double-cliquez sur le dossier **Aptitude aérobic santé** et sélectionnez l'option *Test progressif à 3 paliers*.
- Cliquez sur le bouton **Contenu**.

- Sélectionnez **Version hommes** dans la liste.
- Sélectionnez *10km/h* dans la liste **Nom du Palier**.
- Entrez *10* dans la colonne **Charge A**. Laissez vide la colonne Charge B.
- Sélectionnez *11km/h* dans la liste **Nom du Palier**.
- Entrez *11* dans la colonne **Charge A**. Laissez vide la colonne Charge B.
- Sélectionnez *12km/h* dans la liste **Nom du Palier**.
- Entrez *12* dans la colonne **Charge A**. Laissez vide la colonne Charge B.
- Cliquez dans une autre rangée pour sauvegarder les modifications.

- Sélectionnez **Version femmes**.
- Sélectionnez *10km/h* dans la liste **Nom du Palier**.
- Entrez *10* dans la colonne **Charge A**. Laissez vide la colonne Charge B.
- Sélectionnez *11km/h* dans de la liste **Nom du Palier**.
- Entrez *11* dans la colonne **Charge A**. Laissez vide la colonne Charge B.
- Sélectionnez *12km/h* dans de la liste **Nom du Palier**.
- Entrez *12* dans la colonne **Charge A**. Laissez vide la colonne Charge B.
- Cliquez dans une autre rangée pour sauvegarder les modifications.
- Quittez la fenêtre en cliquant sur le bouton **Fermer** et retournez à la fenêtre **Bibliothèque de tests**.

4. Insertion de la formule de calcul

- Cliquez sur l'onglet **Formules**.
- Dans l'onglet **Formules**, cliquez dans la case **Formule (M)**.
- Double-cliquez sur l'opérateur *WLOADA* dans la liste **Opérateurs/variables**, ou entrez *WLOADA* directement dans la case **Formule (M)**.
- Entrez directement **3,5* dans la case **Formule (M)**. La formule doit ressembler à ceci: *WLOADA*3,5*
- Sélectionnez le contenu de la case **Formule (M)**, appuyez sur les touches **Ctrl+C**, cliquez dans la case **Formule (F)** et appuyez sur les touches **Ctrl+V**.
- Quittez la fenêtre **Bibliothèque de tests** en cliquant sur le bouton **Fermer**.

5. Insertion du test dans la batterie de tests

- Cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Double-cliquez sur l'icône **Batteries de tests**.
- Cliquez sur le nom *Population générale* à partir de la **Liste des batteries de tests**.
- Cliquez sur *Aptitude aérobie santé* dans la liste **Qualités physiques**.
- Double-cliquez sur le nom *Test progressif à 3 paliers* dans la liste **Tests disponibles**.
- Le test est alors inséré dans la batterie et son nom affiché dans la liste **Tests inclus dans la batterie**.
- Quittez la fenêtre **Batteries de tests**.

Félicitations! Le Test progressif à 3 paliers est maintenant prêt à être utilisé lors de vos ÉVALUATIONS.

Configuration des batteries de test

Pour faciliter la gestion des tests et vous permettre d'évaluer vos clients avec les tests parfaitement adaptés à leurs caractéristiques, FITéval vous permet de regrouper vos tests en batteries de tests (protocoles d'évaluation). Vous pouvez ainsi définir une quantité illimitée de batteries de tests, chacune visant une population spécifique et comprenant autant de tests que désiré.

i *Un test doit avoir été préalablement inséré dans une batterie de tests avant de pouvoir être utilisé lors d'ÉVALUATIONS de la condition physique.*

Pour ouvrir la fenêtre **Batteries de tests**, cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale et double-cliquez sur l'icône **Batteries de tests**.

1. Ajout d'une batterie de tests

- Dans la fenêtre **Batteries de tests**, cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Entrez le nom de la nouvelle batterie et cliquez sur **O.K.**
- Une fois le nom de la nouvelle batterie ajouté à la **Liste des batteries de tests**, cliquez sur son nom et entrez les informations relatives à cette batterie dans la case **Informations**.

2. Insertion d'un test dans une batterie de tests

- Dans la **Liste des batteries de tests**, cliquez sur le nom de la batterie dans laquelle vous désirez insérer le test.
- Sélectionnez une qualité physique dans la liste **Qualités physiques**. Les noms de tous les tests pouvant être insérés sont automatiquement affichés dans la liste **Tests disponibles**. Double-cliquez sur le test à insérer dans la batterie à partir de la liste **Tests disponibles**. Le nom du test est automatiquement ajouté à la batterie et affiché dans la liste **Tests inclus dans la batterie**.
- Répétez cette opération pour chaque test devant être inséré dans la batterie.

3. Suppression d'un test d'une batterie de tests

- Cliquez sur le nom de la batterie contenant le test à supprimer dans la **Liste des batteries de tests**.
- Dans la liste **Tests inclus dans la batterie**, double-cliquez sur le test à supprimer de la batterie. Le nom du test disparaît de la liste.

i *Un test peut être inséré simultanément dans plusieurs batteries de tests.*

4. Modification d'une batterie de tests

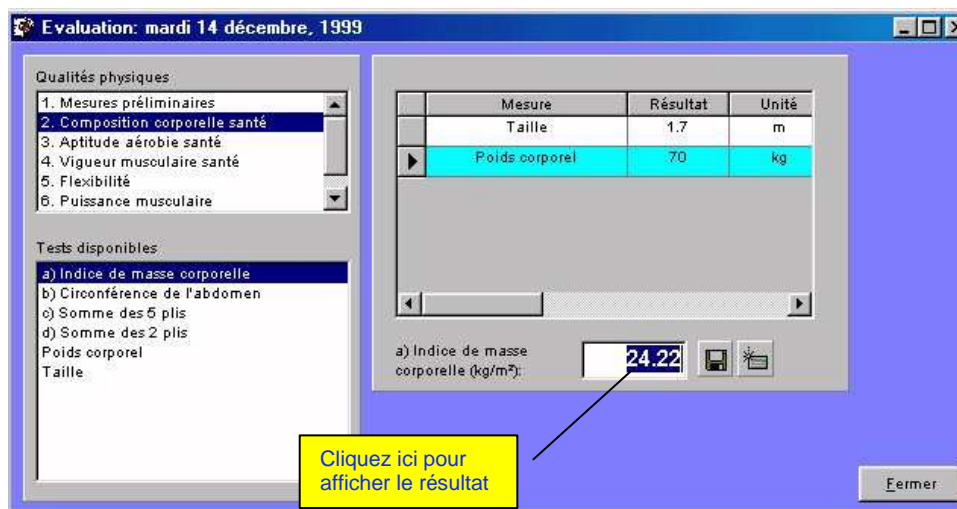
- Cliquez sur le nom de la batterie à modifier dans la **Liste des batteries de tests**.
- Entrez la nouvelle information dans les cases **Nom de la batterie** et **Informations**.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour** pour enregistrer les modifications.

5. Suppression d'une batterie de tests

- Cliquez sur le nom de la batterie à effacer dans la **Liste des batteries de tests**.
- Cliquez sur le bouton **Effacer**.

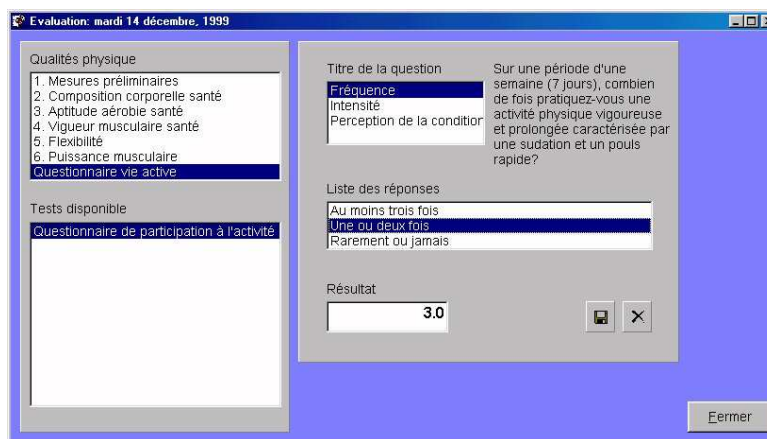
i *Lorsqu'un test est supprimé d'une batterie de tests, il reste disponible pour insertion dans d'autres batteries.*

Enregistrement des données de tests contenant plusieurs mesures



- Sélectionnez un test en cliquant sur son nom dans la liste **Tests disponibles**. Une grille apparaît à la droite de l'écran.
- Entrez le résultat de la première mesure dans la première rangée de la colonne **Résultat**.
- Dans la colonne **Résultat**, cliquez dans la rangée suivante pour changer de cellule active et entrez le résultat de la mesure suivante.
- Une fois toutes les données insérées, cliquez sur le bouton pour calculer, sauvegarder et afficher le résultat final. Pour une saisie plus rapide, vous pouvez également appuyer sur la touche **Entrée**.
- Pour sauvegarder un résultat différent de celui calculé par la formule, entrez la valeur désirée dans la case affichant le résultat final et cliquez sur le bouton .

Enregistrement des données de questionnaires



- Sélectionnez l'option **Questionnaire vie active** dans la liste **Qualités physiques** et l'option **Questionnaire de participation à l'activité physique** dans la liste **Tests disponibles**. Une grille apparaît à la droite de l'écran.
- Sélectionnez une première question dans la liste **Titre de la question**. Le texte de la question est affiché à la droite de la liste.
- Sélectionnez une réponse en cliquant sur son nom dans la **Liste des réponses**. Le résultat final du questionnaire est automatiquement affiché dans la case **Résultat** chaque fois qu'une réponse est sélectionnée.
- Pour sauvegarder un résultat final différent de celui calculé, entrez le résultat désiré dans la case **Résultat** et cliquez sur le bouton .

Enregistrement des données de tests progressifs

Mesuré	F.C.	Lactate	RPE
Palier 1	123	0	0
Palier 2	145	0	0
Palier 3	167	0	0
Palier 4	0	0	0
Palier 5	0	0	0
Palier 6	0	0	0

PACm (points): **367.00**

Fréquence cardiaque maximale: 191
Zone recommandée (60-90%): 115-172
 Remplacer la F.C. max. prédite par la plus haute F.C. mesur.

Fermer

L'insertion des valeurs Lactate et RPE est optionnelle.

- Sélectionnez l'option **Aptitude aérobie santé** dans la liste **Qualités physiques** et l'option **PACm** dans la liste **Tests disponibles**. Une grille apparaît à la droite de l'écran.
 - Dans la colonne **F.C.**, entrez la fréquence cardiaque associée à chaque palier d'effort. Vous pouvez débuter l'insertion des données à n'importe quel palier. Les paliers avec des F.C. de "0" ne sont pas pris en compte par les calculs, ni imprimés sur les rapports ou affichés sur les graphes.
 - Dans la colonne **Lactate**, entrez la lactatémie associée à chaque palier d'effort (facultatif).
 - Dans la colonne **RPE**, entrez le degré de difficulté associé à chaque palier, tel que perçu de façon subjective par le sujet (facultatif).
 - Cliquez dans une autre rangée pour changer la cellule active, et entrez la F.C., le lactate et le RPE associés au prochain palier.
 - Une fois toutes les données insérées, cliquez sur le bouton pour calculer, sauvegarder et afficher le résultat final. Pour une saisie plus rapide, vous pouvez également appuyer sur la touche **Entrée**.
 - Pour sauvegarder un résultat différent de celui calculé par la formule, entrez la valeur désirée dans la case affichant le résultat final et cliquez sur le bouton .
- ① En cas d'erreur de saisie, vous pouvez rapidement réinitialiser le test progressif et rafraîchir la grille en cliquant sur le bouton .

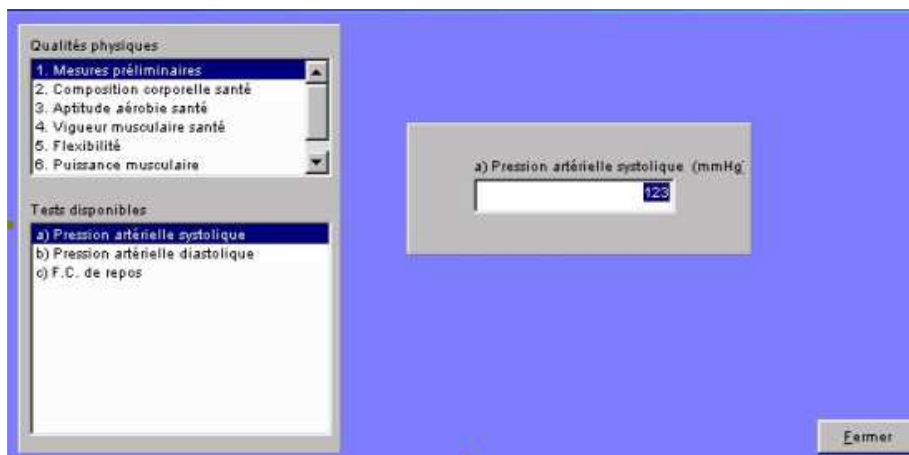
CHAPITRE 6 ● INSERTION D'UNE ÉVALUATION

Ce chapitre présente les procédures à suivre pour calculer et enregistrer les résultats d'une évaluation.

Pour créer une nouvelle évaluation, procédez comme suit :

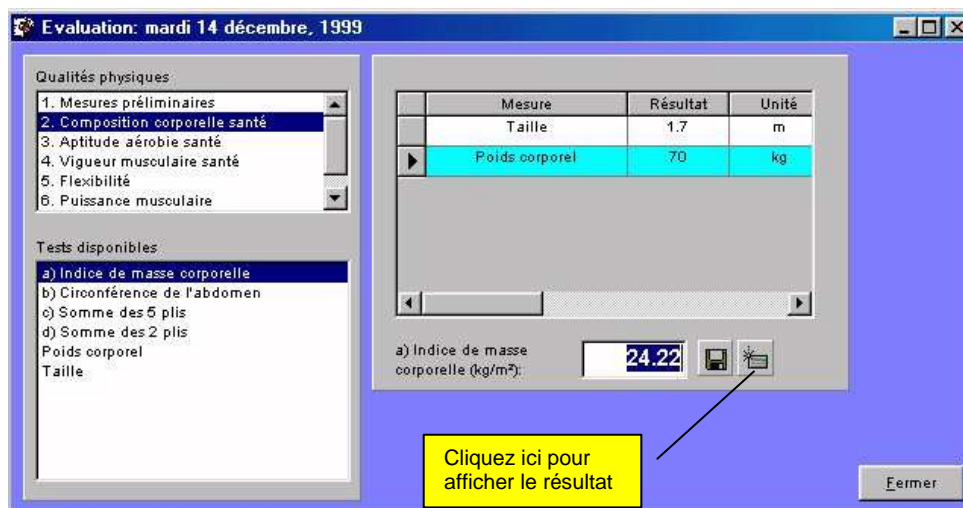
Double-cliquez sur l'icône Sujets de l'onglet Sujets, Entraîneurs, Groupes et cliquez sur le nom du sujet pour lequel vous désirez créer une nouvelle évaluation.
Cliquez sur l'icône Evaluations situé dans la partie droite de la fenêtre principale avec le bouton droit de la souris
Insérez la date devant être associée aux résultats et cliquez sur Ok.
Sélectionnez la batterie de tests à utiliser dans la nouvelle fenêtre
Cliquez sur Continuer pour débiter l'enregistrement des données.

Enregistrement des données d'un test à une seule mesure




Sélectionnez un test en cliquant sur son nom dans la liste Tests disponibles. Une boîte de saisie apparaît à la droite de l'écran.
Entrez le résultat du test dans la boîte affichée.
Une fois toutes les données insérées, sélectionnez un autre test pour dans la liste Tests disponibles ou appuyez sur la touche Entrée.


Enregistrement des données de tests contenant plusieurs mesures



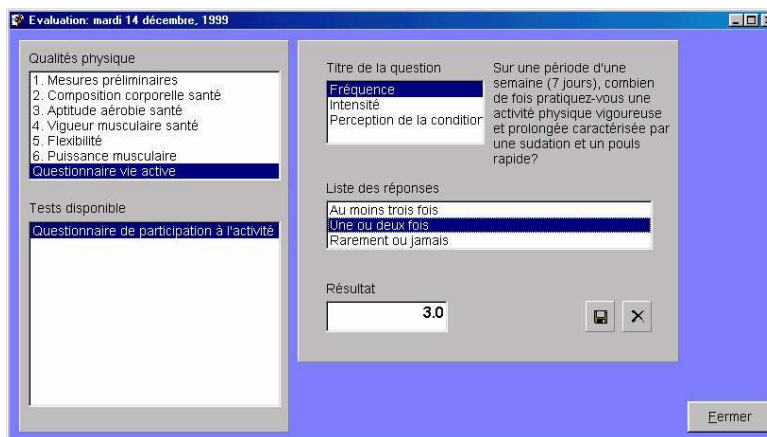
Sélectionnez un test en cliquant sur son nom dans la liste Tests disponibles. Une grille apparaît à la droite de l'écran.

Entrez le résultat de la première mesure dans la première rangée de la colonne Résultat. Dans la colonne **Résultat**, cliquez dans la rangée suivante pour changer de cellule active et entrez le résultat de la mesure suivante.

Une fois toutes les données insérées, cliquez sur le bouton  pour calculer, sauvegarder et afficher le résultat final. Pour une saisie plus rapide, vous pouvez également appuyer sur la touche **Entrée**.

Pour sauvegarder un résultat différent de celui calculé par la formule, entrez la valeur désirée dans la case affichant le résultat final et cliquez sur le bouton .

Enregistrement des données de questionnaires



Sélectionnez l'option **Questionnaire vie active** dans la liste **Qualités physiques** et l'option **Questionnaire de participation à l'activité physique** dans la liste **Tests disponibles**. Une grille apparaît à la droite de l'écran.

Sélectionnez une première question dans la liste **Titre de la question**. Le texte de la question est affiché à la droite de la liste.

Sélectionnez une réponse en cliquant sur son nom dans la **Liste des réponses**. Le résultat final du questionnaire est automatiquement affiché dans la case **Résultat** chaque fois qu'une réponse est sélectionnée.

Pour sauvegarder un résultat final différent de celui calculé, entrez le résultat désiré dans la case **Résultat** et cliquez sur le bouton .

Enregistrement des données de tests progressifs

Mesure	F.C.	Lactate	RPE
Palier 1	123	0	0
Palier 2	145	0	0
Palier 3	167	0	0
Palier 4	0	0	0
Palier 5	0	0	0
Palier 6	0	0	0

PACm (points): 367.00

Fréquence cardiaque maximale: 191
Zone recommandée (60-90%): 115-172
 Remplacer la F.C. max. prédite par la plus haute F.C. mesur.

Fermer


Sélectionnez l'option Aptitude aérobie santé dans la liste Qualités physiques et l'option PACm dans la liste Tests disponibles. Une grille apparaît à la droite de l'écran.


Dans la colonne F.C., entrez la fréquence cardiaque associée à chaque palier d'effort. Vous pouvez débiter l'insertion des données à n'importe quel palier. Les paliers avec des F.C. de "0" ne sont pas pris en compte par les calculs, ni imprimés sur les rapports ou affichés sur les graphes.


Dans la colonne Lactate, entrez la lactatémie associée à chaque palier d'effort (facultatif).

Dans la colonne RPE, entrez le degré de difficulté associé à chaque palier, tel que perçu de façon subjective par le sujet (facultatif).

Cliquez dans une autre rangée pour changer la cellule active, et entrez la F.C., le lactate et le RPE associés au prochain palier.

Une fois toutes les données insérées, cliquez sur le bouton  pour calculer, sauvegarder et afficher le résultat final. Pour une saisie plus rapide, vous pouvez également appuyer sur la touche Entrée.

Pour sauvegarder un résultat différent de celui calculé par la formule, entrez la valeur désirée dans la case affichant le résultat final et cliquez sur le bouton .

i En cas d'erreur de saisie, vous pouvez rapidement réinitialiser le test progressif et rafraîchir la grille en cliquant sur le bouton .

Insertion de la fréquence cardiaque maximale (F.C. max.)

La fréquence cardiaque maximale du sujet évalué est automatiquement estimée, en utilisant la formule 220-l'âge dès que la date de naissance du sujet est insérée. La valeur ainsi prédite est automatiquement affichée dans la case **Fréquence cardiaque maximale**, située sous la liste **F.C., Lactate, RPE**. L'étendue des fréquences cardiaques recommandées par la Société Canadienne de Physiologie de l'Exercice est également affichée (60-90% de la fréquence cardiaque maximale).

Remplacement de la fréquence cardiaque maximale estimée par la fréquence cardiaque mesurée lors d'un test progressif

Méthode 1

Sélectionnez l'option **Aptitude aérobie santé** dans la liste **Qualités physiques**. Sélectionnez ensuite l'option **F.C. maximum** dans la liste **Test disponibles** et entrez une valeur numérique correspondant à la fréquence cardiaque maximale de votre choix dans la case **F.C. maximum (bpm)**.

Méthode 2

Lorsqu'un test progressif est affiché, sélectionnez l'option **Remplacer la F.C. max. prédite par la plus haute F.C. max. mesurée**, située sous la liste **F.C., Lactate, RPE**. De cette façon, la fréquence maximale atteinte durant le test progressif (fréquence cardiaque pic) remplacera automatiquement la valeur prédite. L'étendue des fréquences cardiaques recommandées sera automatiquement mise à jour.

i *La fréquence cardiaque maximale prévue ne sera pas mise à jour si vous utilisez un test progressif avec la méthode d'extrapolation.*

Un drapeau rouge  est automatiquement affiché lorsque la F.C. max. d'un sujet dépasse 90% de sa fréquence cardiaque maximale.

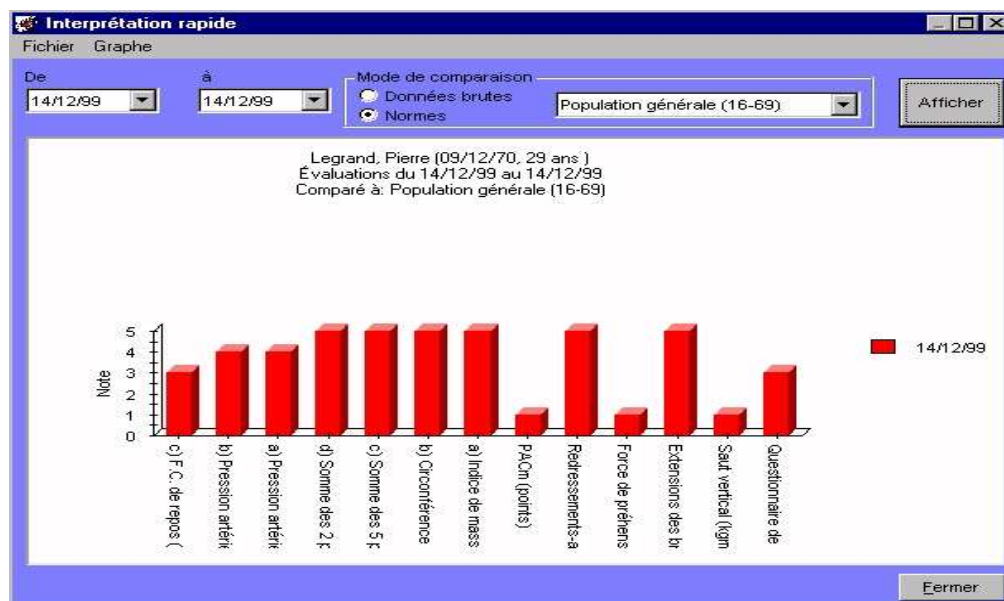
Modification d'une évaluation existante

- Double-cliquez sur l'icone **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet.
- Double-cliquez sur l'icone **ÉVALUATIONS** situé dans le cadre droit de la fenêtre principale.
- Cliquez sur la date de l'évaluation à modifier et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Editer cette évaluation**.
- Suivez les instructions décrites dans la section **Enregistrement des données** présentées ci-dessus pour insérer les mesures.

i *Pour accélérer la saisie des données de plusieurs ÉVALUATIONS, sans avoir à constamment ouvrir et fermer la fenêtre **Évaluation**, cliquez sur l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** de la fenêtre principale (la fenêtre **Évaluation** est automatiquement réduite et son icône placé dans le coin inférieur gauche de la fenêtre principale), sélectionnez un nouveau sujet et une nouvelle date d'évaluation dans le cadre droit de la fenêtre principale et agrandissez à nouveau la fenêtre **Évaluation**.*

Analyse rapide des résultats et de la progression

FITéval vous offre la possibilité d'analyser rapidement les résultats d'une évaluation ou la progression individuelle, en données brutes ou en points normatifs, sans avoir à imprimer un document.



Pour activer ce module et procéder à l'analyse des résultats, procédez comme suit :

- Double-cliquez sur l'icône **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet.
- Double-cliquez sur l'icône **ÉVALUATIONS** dans le cadre droit de la fenêtre principale.
- Cliquez sur une date d'évaluation et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Interprétation rapide**.
- Sélectionnez l'étendue des ÉVALUATIONS à afficher dans les cases **De** et **à**. Par défaut, ces deux cases affichent la date d'évaluation sélectionnée sous l'icône **ÉVALUATIONS**.
- Sélectionnez l'option **Normes** pour comparer les résultats en fonction de la bibliothèque de normes sélectionnée dans la liste affichée, ou l'option **Données brutes** pour comparer les résultats en valeurs brutes.
- Cliquez sur le bouton **Afficher** pour afficher le graphe ou le rafraîchir.
- Pour exporter, imprimer ou copier le graphe dans le bloc-notes, sélectionnez l'option appropriée dans le menu **Graphe**, situé dans le coin supérieur gauche de la fenêtre **Interprétation rapide**.

Enregistrement des objectifs d'évaluation

- Double-cliquez sur l'icône **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet.
- Double-cliquez sur l'icône **ÉVALUATIONS** dans le cadre droit de la fenêtre principale.
- Cliquez sur une date d'évaluation et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Objectifs d'évaluation**.
- Sélectionnez un test en cliquant sur son nom dans la liste **Tests effectués**. Le résultat du test à la date sélectionnée est automatiquement affiché dans la case **Résultat actuel**.
- Cliquez sur la flèche orientée vers le haut ou vers le bas, située à la droite de la case **Évolution planifiée (%)**. Cette opération aura pour résultat de calculer et d'afficher le résultat cible pour la prochaine évaluation. Lorsque vous cliquez sur la flèche orientée vers le haut, le résultat cible augmente alors qu'il diminue lorsque vous cliquez sur la flèche orientée vers le bas.
- Le résultat cible est automatiquement calculé et affiché dans la case **Résultat cible**.
- Sélectionnez la date de la prochaine évaluation dans la case **Prochaine évaluation** (la date prévue pour l'atteinte de l'objectif).
- Répétez l'opération pour chacun des tests affichés dans la liste **Tests effectués**.

Suppression d'une évaluation existante

- Double-cliquez sur l'icône **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet.
- Double-cliquez sur l'icône **ÉVALUATIONS** dans le cadre droit de la fenêtre principale.
- Cliquez sur la date d'évaluation à effacer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option Effacer cette évaluation.

CHAPITRE 7 ● PLANIFICATION DE L'ENTRAÎNEMENT

FITéval met à votre disposition un ensemble de puissantes fonctions pour planifier, programmer et effectuer le suivi individuel de l'entraînement. Ce chapitre présente le cheminement à suivre pour :

- Configurer la bibliothèque d'exercices et la bibliothèque de séances-types.
- Créer un plan d'entraînement.
- Insérer les événements importants devant être pris en compte par le plan.
- Insérer les séances d'entraînement et générer automatiquement la charge.
- Personnaliser la charge de travail.
- Analyser le contenu du plan.
- Imprimer le plan ainsi qu'une fiche de monitoring individuel.

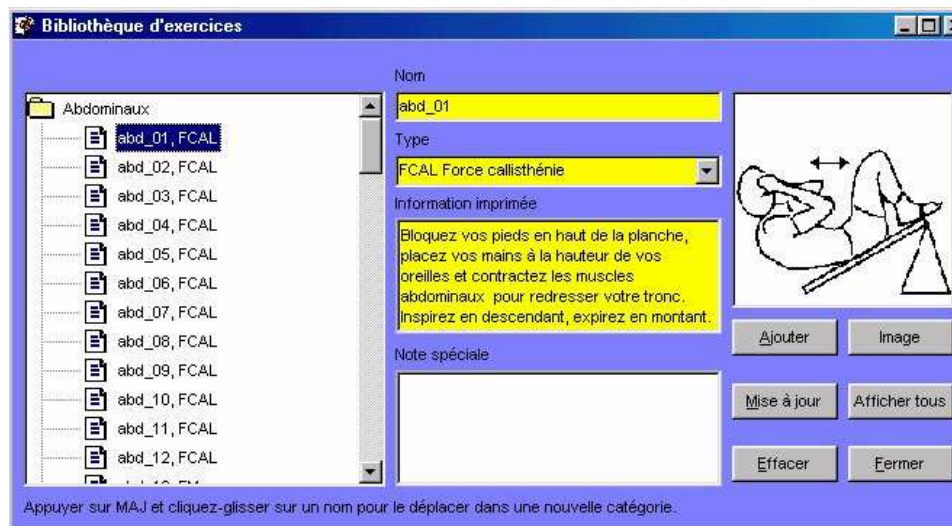
① Les séances d'entraînement insérées dans vos plans d'entraînement dépendent des exercices et des séances-types définis dans la bibliothèque d'exercices et la bibliothèque de séances-types. Par conséquent, il est fortement recommandé de configurer ces éléments avant de débiter votre planification de l'entraînement.

Configuration de la bibliothèque d'exercices

La bibliothèque d'exercices contient tous les exercices disponibles pour la création des séances-types, lesquelles sont à la base des plans d'entraînement. Ce chapitre explique comment ajouter un nouvel exercice, modifier un exercice existant, importer une image et sélectionner un type d'exercice.

Ouverture de la bibliothèque d'exercices

Pour ouvrir la fenêtre **Bibliothèque d'exercices**, cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale et double-cliquez sur l'icône **Bibliothèque d'exercices**.



La partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque d'exercices** présente la liste des régions corporelles contenant les exercices qui sollicitent ces régions. Pour afficher la liste des exercices disponibles pour chaque région corporelle, double-cliquez sur le nom de la région.

Pour afficher les informations relatives à un exercice, cliquez sur le nom de l'exercice. Le nom, le type, l'information et si disponible, l'image de l'exercice, seront automatiquement affichés dans la partie droite de la fenêtre.

A propos des types d'exercices

La bibliothèque d'exercices de FITéval compte plus de 400 exercices et vous permet également d'insérer vos propres exercices. Afin de mieux organiser ces exercices et de vous permettre de les retrouver rapidement lorsque vous créez des séances-types, les noms des exercices sont suivis de l'abréviation du type de l'exercice (4 caractères au maximum). Par défaut, les types d'exercices inclus dans FITéval sont:

Abréviations et noms des types d'exercices	Description
FCAL Force callisthénie	Exercices de force utilisant la résistance du poids corporel
C Course	Exercices de course à pied
FB Force ballon	Exercices de force utilisant un ballon
FBAR Force haltère	Exercices de force utilisant une barre lestée
FLEX Flexibilité	Exercices de flexibilité
FM Force machine	Exercices de force utilisant une machine de musculation
FPL Force poids libres	Exercices de force utilisant des poids libres
FPL Pliométrie	Exercices de force utilisant la méthode pliométrique
FSPO Activité sportive	Différentes disciplines sportives
FXB Flexibilité ballon	Exercices de flexibilité utilisant un ballon
REED Rééducation	Exercices de rééducation
WUP Échauffement	Exercices d'échauffement

Pour accéder à la liste des types d'exercices, cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale et double-cliquez sur l'icône **Liste des objectifs, sports, événements parties du corps, tâches, types d'exercices**. Cliquez sur l'onglet **Types d'exercices** et procédez comme suit :

Ajout d'un type d'exercice

- Ouvrez l'onglet **Types d'exercices**.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Entrez : a) l'abréviation du type d'exercice (4 caractères ou espaces suivi d'un espace); b) le nom complet du type d'exercice. Si l'abréviation du type d'exercice comporte moins de quatre caractères, assurez-vous de remplacer les caractères manquants par des espaces. **Il est impératif de respecter ce format.**
- Cliquez sur **OK**.

Modification d'un type d'exercice

- Ouvrez l'onglet **Types d'exercices**.
- Cliquez sur l'enregistrement à modifier dans la liste affichée.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
- Modifiez l'abréviation du type d'exercice (4 caractères ou espaces suivi d'un espace); b) le nom complet du type d'exercice. Si l'abréviation du type d'exercice comporte moins de quatre caractères, assurez-vous de remplacer les caractères manquants par des espaces. **Il est impératif de respecter ce format.**
- Cliquez sur **OK**.

Suppression d'un type d'exercice

- Ouvrez l'onglet **Types d'exercices**.
- Cliquez sur le nom du type d'exercice à supprimer dans la liste affichée.
- Cliquez sur le bouton **Effacer**.

Ajout d'un exercice à la bibliothèque

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque d'exercices**, cliquez sur le nom de la région corporelle sollicitée par l'exercice à insérer.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Entrez le nom du nouvel exercice et cliquez sur **OK**.
- Cliquez sur le nom de l'exercice nouvellement inséré.
- Sélectionnez le type de l'exercice dans la liste **Type**.
- Dans les cases **Information imprimée** et **Note spéciale** entrez le texte qui sera imprimé avec l'exercice lors de l'impression des séances-types et des fiches d'exercices.
- Cliquez sur le bouton **Image** et sélectionnez le fichier graphique à utiliser pour illustrer l'exercice en cours d'édition (tout fichier graphique portant l'extension .WMF ou .BMP).
- Cliquez sur le bouton **Ouvrir** pour importer le fichier graphique dans la bibliothèque d'exercices.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour** pour sauvegarder les modifications.

Associer un exercice existant à une nouvelle région corporelle

- Cliquez sur le nom de l'exercice à insérer dans une région corporelle différente.
- Appuyez sur le bouton **MAJ** du clavier et, tout en conservant votre doigt appuyé sur la touche, faites glisser le curseur de la souris jusqu'à ce qu'il soit positionné directement sur le nom de la nouvelle région corporelle. Relâchez alors le bouton de la souris et la touche **MAJ** du clavier.

Suppression d'un exercice existant

- Double-cliquez sur la région corporelle contenant l'exercice à supprimer.
- Cliquez sur le nom de l'exercice à supprimer.
- Cliquez sur le bouton **Effacer**.

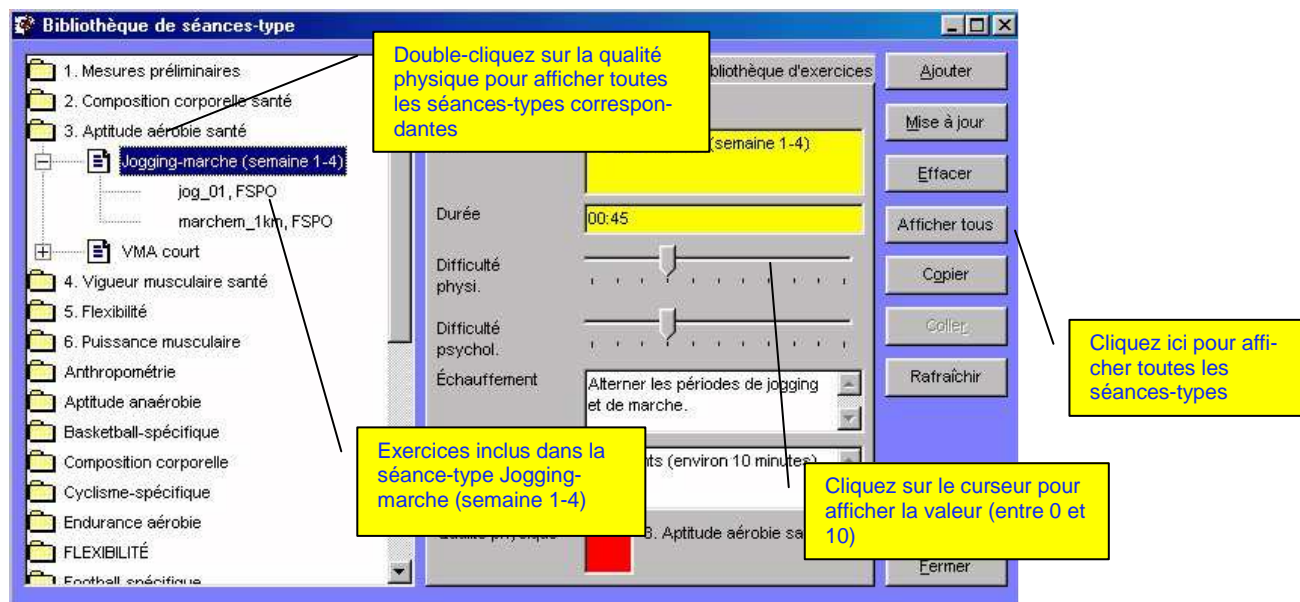
Modification de l'image de l'exercice

- Cliquez sur le nom de l'exercice à modifier.
- Cliquez sur le bouton **Image** et sélectionnez un nouveau fichier graphique dans la liste affichée.
- Cliquez sur le bouton **Ouvrir** pour importer la nouvelle image dans la bibliothèque d'exercices.

Configuration de la bibliothèque de séances-types

La fenêtre **Bibliothèque de séances-types** contient toutes les séances-types (groupes d'exercices) disponibles pour créer vos plans d'entraînement. Une séance-type contient tous les exercices qui définissent une séance d'entraînement et les paramètres initiaux de la charge d'entraînement. Cette section du guide explique comment ajouter, modifier et effacer les séances-types.

Pour ouvrir la fenêtre **Bibliothèque des séances-types**, cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale et double-cliquez sur l'icone **Bibliothèque des séances-types**.



Les séances-types sont classées par la qualité physique qu'elles sollicitent. Pour afficher toutes les séances-types disponibles pour une qualité physique donnée, double-cliquez sur le nom de la qualité physique. Pour afficher toutes les séances-types disponibles dans la bibliothèque, cliquez sur le bouton **Afficher tous**.

Ajout d'une nouvelle séance-type

- Dans la liste affichée dans la partie gauche de la fenêtre **Bibliothèque de séances-types**, double-cliquez sur le nom de la qualité physique sollicitée par la nouvelle séance. Les séances-types et les exercices associés s'afficheront automatiquement.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**, entrez le nom de la nouvelle séance-type (maximum de 50 caractères) et cliquez sur **OK**.
- Cliquez sur le nom de la séance-type nouvellement insérée.
- Dans la case **Durée**, entrez la durée approximative de la séance (au format « hh:min »).
- Cliquez sur le curseur **Difficulté physi.**. Faites glisser le curseur jusqu'à ce que le chiffre représentant la difficulté physique de la séance s'affiche (valeurs de 0 à 10 affichées sous le curseur). Relâchez le bouton de la souris.
- Effectuez la même opération avec le curseur **Difficulté psychol.**
- Dans la case **Échauffement**, insérez la description de la période d'échauffement préconisée pour cette séance-type.
- Dans la case **Retour au calme**, insérez la description de la période de retour au calme préconisée pour cette séance-type.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour** pour sauvegarder les modifications.

Ajout d'exercices dans une séance-type

Une fois que le nom de la nouvelle séance-type est ajouté à la liste **Bibliothèque de séances-types**, vous devez y ajouter des exercices avant de pouvoir l'utiliser dans vos plan d'entraînement. Pour ajouter un exercice dans une séance-type nouvellement insérée ou déjà existante, procédez comme suit:

- Dans la fenêtre **Bibliothèque de séances-types**, cliquez sur l'onglet **Bibliothèque d'exercices**. La liste affichée présente tous les exercices de la bibliothèque d'exercices, triés par région corporelle. Pour afficher la liste des exercices disponibles pour chaque région corporelle, double-cliquez sur le nom de la région corporelle.
- Cliquez sur le nom de l'exercice à ajouter. Si disponible, l'image de l'exercice sélectionné est immédiatement affichée.
- Appuyez sur la touche **MAJ** du clavier et, tout en conservant votre doigt appuyé sur cette touche, faites glisser le curseur de la souris jusqu'à ce qu'il soit positionné directement sur le nom de la nouvelle séance-type affiché dans la liste de gauche. Relâchez alors le bouton de la souris et la touche **MAJ** du clavier.
- Si l'opération est confirmée, l'exercice sélectionné est inséré à la fin de la liste d'exercices inclus par la séance-type.
- Répétez cette opération pour tous les autres exercices à inclure dans la séance-type.

Définition de la charge de travail initiale d'une séance-type

Lorsque une séance-type est insérée dans un plan d'entraînement, FITéval vous offre la possibilité de générer des séances d'entraînement dont des paramètres de la charge (séries, répétitions, récupération, etc.) seront automatiquement calculés en fonction de vos objectifs d'entraînement.

FITéval utilise la charge de travail initiale configurée dans la séance-type comme base de calcul de l'évolution de la charge du plan d'entraînement. Par conséquent, la charge de travail initiale doit être définie le plus précisément possible. Pour insérer la charge de travail initiale d'une séance-type, procédez comme suit :

- À partir de la fenêtre **Bibliothèque de séances-types**, double-cliquez sur le nom d'une qualité physique et cliquez sur le nom de la séance-type pour laquelle vous désirez insérer la charge initiale.
- Cliquez sur l'onglet **Charge de travail**. Tous les exercices inclus dans la séance-type sont affichés dans une grille.
- Entrez le nombre de séries dans la colonne **Séries**.
- Entrez le nombre de répétitions dans la colonne **Répét..**
- Entrez l'intensité d'entraînement dans la colonne **Intensité**.
- Entrez la charge d'entraînement dans la colonne **Charge**.
- Sélectionnez l'unité de la charge de l'exercice dans la colonne **Unité**.
- Entrez le tempo d'exécution de l'exercice dans la colonne **Tempo**.
- Entrez le temps de récupération entre les séries dans la colonne **Rec/Séries**.
- Entrez le temps de récupération entre les répétitions dans la colonne **Rec/Répet.**
- Entrez le niveau de difficulté envisagé pour l'exercice dans la colonne **RPE**.
- Répétez l'opération pour chaque exercice affiché dans la grille.

❶ *Les cases peuvent être laissées vides. Toutefois, le calcul automatisé de la charge de travail ne pourra pas être effectué pour un paramètre laissé vide ou dont la valeur est zéro.*

Suppression d'un exercice dans une séance-type

Double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant l'exercice. Cliquez sur l'exercice à supprimer et cliquez sur le bouton **Effacer**.

Suppression d'une séance-type

Double-cliquez sur le nom de la qualité physique contenant la séance-type. Cliquez sur le nom de la séance-type à effacer et sur le bouton **Effacer**.

Création d'un plan d'entraînement

- Pour créer un nouveau plan d'entraînement, double-cliquez sur l'icone **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet pour lequel vous désirez créer un nouveau plan.
- Cliquez sur l'icone **Plan d'entraînement** situé dans la partie droite de la fenêtre principale. Cliquez ensuite sur le bouton droit de la souris, sélectionnez l'option **Nouveau Plan**, entrez le nom du nouveau plan d'entraînement (maximum de 50 caractères) et cliquez sur **OK**.

Modification du plan d'entraînement

- Double-cliquez sur l'icone **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet.
- Double-cliquez sur l'icone **Plan d'entraînement** pour afficher la liste de tous les plans disponibles pour le sujet sélectionné.
- Cliquez sur le nom du plan à modifier (le nom du plan sélectionné s'affiche au bas de l'écran), cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Editer le plan**. La fenêtre **Définition du Plan** apparaîtra.

i Si cette personne a déjà un/des plan(s) à son nom et que ce(s) plan(s) comporte(nt) des événements, ces événements seront affichés sur tous les nouveaux plans de cette personne. Cela évite d'oublier les événements d'un plan à l'autre. En général, il est préférable d'utiliser un seul plan par individu, puisque l'on peut ajouter des séances et des événements indéfiniment.

Calendrier

décembre 1999 janvier 2000 février 2000

lun. mar. mer. jeu. ven. sam. dim. lun. mar. mer. jeu. ven. sam. dim. lun. mar. mer. jeu. ven. sam. dim.

6 7 8 9 10 11 12 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 20 21 22 23 21 22 23 24 25 26 27 27 28 29 30 28 29 30 31

15/12/1999 31/12/1999

Séances

Date	Heure	Nom de l'exercice	Séries	Répét	Intensi	Charg	Unité	Temp	Rec/S	Rec/R	RPE
mer. 1-déc-99	18:00	jog_01	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3
mer. 8-déc-99		jog_01	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3
mer. 15-déc-99		marchem_1km	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3
mer. 22-déc-99		jog_01	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3
mer. 29-déc-99		marchem_1km	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3
ven. 24-déc-99		etrir_88	1	3	0	0	0	0	0	0	0
ven. 24-déc-99		etrir_115	1	3	0	0	0	0	0	0	0
ven. 24-déc-99		etrir_34	1	3	0	0	0	0	0	0	0
ven. 24-déc-99		etrir_107	1	3	0	0	0	0	0	0	0
ven. 31-déc-99		etrir_88	1	3	0	0	0	0	0	0	0
ven. 31-déc-99		etrir_115	1	3	0	0	0	0	0	0	0

Legrand, Pierre (09/12/1970, 29 ans) Plan d'entraînement: Plan test (utilisé comme exemple) CAPS NUM 15/12/1999 11:57

i Chaque case colorée correspond à la qualité physique sollicitée par une séance d'entraînement (le gris étant la couleur neutre). Pour avoir une idée plus précise du contenu des séances, glissez lentement la souris sur chaque case colorée. La date et la qualité physique sollicitée par la séance s'affiche automatiquement. Si une journée contient plusieurs séances, les qualités physiques sollicitées par les séances de cette journée s'afficheront les unes à la suite des autres.

Insertion des événements importants

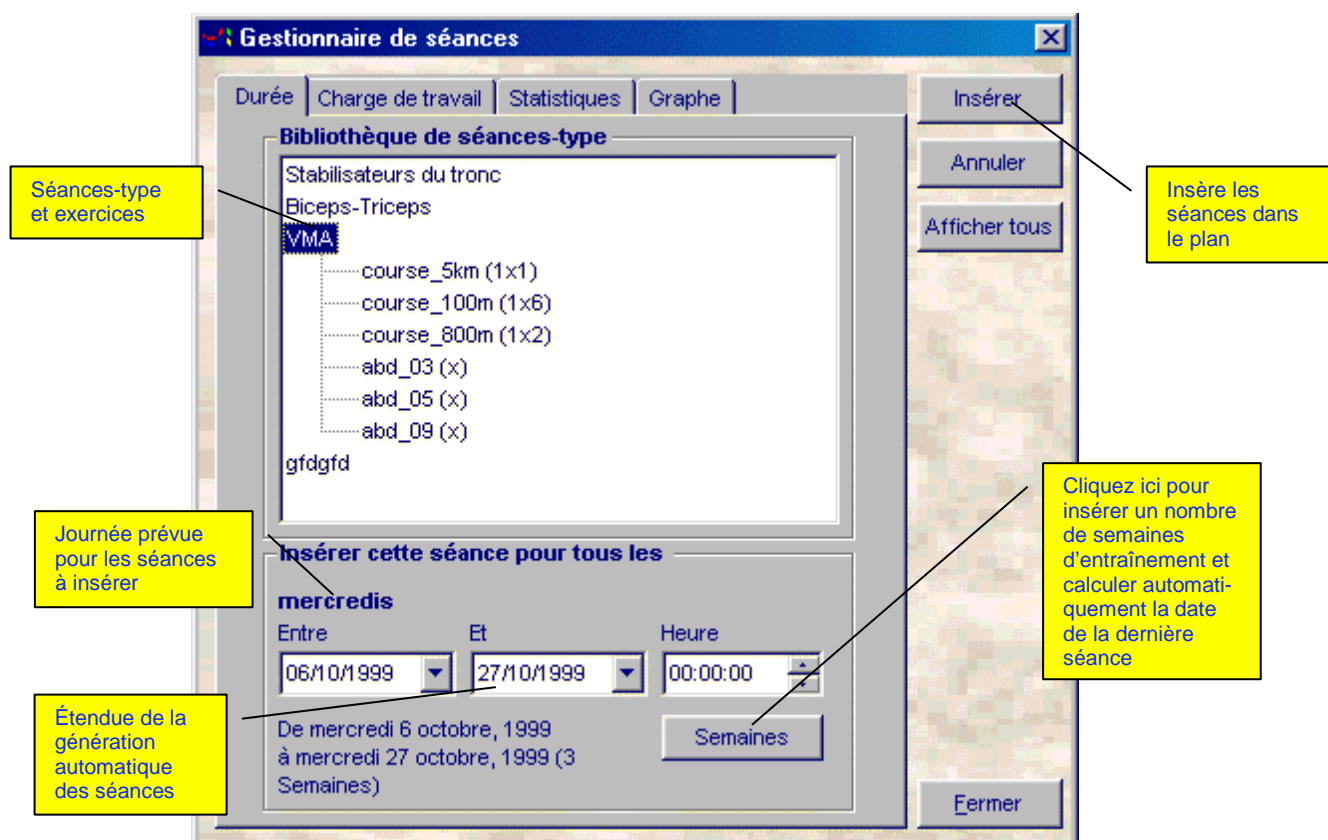
- Dans le calendrier trimestriel, cliquez sur la date à laquelle vous désirez insérer un événement. Cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Ajouter événement(s)** du menu **Événements**.
- Dans la fenêtre **Événements**, vérifiez la date de l'événement (la date sélectionnée dans le calendrier est automatiquement affichée), assignez un niveau d'importance à l'événement en sélectionnant une option dans la liste **Importance**. Insérez la description de l'événement dans la case **Description** et sélectionnez la catégorie de l'événement dans la liste **Catégories**.
- Une fois les cases **Importance**, **Description** et **Catégories** remplies, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour insérer l'événement dans le plan. Répétez cette opération pour insérer tous les événements pouvant influencer la conduite de l'entraînement au cours de l'année.

i *Pour insérer un événement se déroulant sur plusieurs journées, sélectionnez la date de début et la date de fin de l'événement avant de sélectionner l'option **Ajouter événement(s)**. Assurez-vous également que les dates du début et de fin de l'événement soient affichées dans les cases **De** et **à** de la fenêtre **Événements** avant de cliquer sur le bouton **Ajouter**.*

Insertion des séances d'entraînement

À propos de la fenêtre Gestionnaire de séance

L'onglet **Durée** présente les séances-types disponibles dans le plan et les cases permettant de sélectionner l'étendue du plan. L'insertion des séances s'effectue sur une base hebdomadaire, c'est-à-dire que la séance-type sélectionnée est insérée seulement le jour de la semaine correspondant à la date sélectionnée dans la liste **Entre** (le jour est affiché dès qu'une date est choisie) et ce, pour toute la période couverte par les dates affichées dans les cases **Entre** et **Et**.



❶ Si vous sélectionnez la date 06-10-1999 dans la case **Entre**, la date 27-10-1999 dans la case **Et**, les exercices de la séance-type sélectionnée seront utilisés pour toutes les séances d'entraînement du mercredi, entre le 6 novembre 1999 et le 27 novembre 1999. Pour insérer une seule séance, sélectionnez une date identique dans les cases **Entre** et **Et**. Plusieurs séances peuvent être insérées dans la même journée, à condition que l'heure du début de chaque séance (affichée dans la case **Heure**) soit différente.

L'onglet **Statistiques** présente la durée de la séance-type sélectionnée, la couleur associée à la qualité physique, ainsi que l'évolution hebdomadaire et totale des paramètres de la charge pendant toute la période.

L'onglet **Graphe** présente le pourcentage relatif de toutes les qualités physiques sollicitées pendant la période couverte par les séances insérées dans le plan. Cliquez sur le bouton **Rafraîchir** à tout moment pour réactualiser les valeurs présentées par le graphe.

Insertion d'une seule séance

Dans le calendrier trimestriel, cliquez sur la date à laquelle vous désirez insérer la séance, cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Ajouter séance(s)** du menu **Séances**. Dans la fenêtre **Gestionnaire de séances**, effectuez les opérations suivantes:

- Cliquez sur la séance-type à insérer, à partir du cadre **Séances-types**.
- La date sélectionnée dans le calendrier trimestriel apparaît automatiquement dans les cases **Entre** et **Et**. Insérez l'heure à laquelle vous désirez que la séance débute dans la case **Heure**.
- Cliquez sur le bouton **Insérer** pour insérer la séance dans le plan. Le message « **Séance(s) insérée(s)** » confirme la réussite de l'opération.
- Quittez la fenêtre **Gestionnaire de séances** en cliquant sur le bouton **Fermer**.
- Dans la fenêtre **Définition du plan**, cliquez sur le bouton **Toutes séances** pour réactualiser le calendrier trimestriel et la grille de détails de l'entraînement.

i Double-cliquez sur le nom de la séance-type pour afficher les exercices inclus dans la séance.

Insertion automatique de plusieurs séances

Pour insérez automatiquement plusieurs séances d'entraînement, cliquez sur deux dates dans le calendrier trimestriel cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Ajouter séance(s)** du menu **Séances**. Dans la fenêtre **Gestionnaire de séances**, effectuez les opérations suivantes:

- Cliquez sur le nom de la séance-type à insérer à partir du cadre **Séances-types**.
- Par défaut, les deux dates sélectionnées dans le calendrier trimestriel sont affichées dans les cases **Entre** et **Et**. Le programme assignera la séance-type sélectionnée le jour (lundi, mardi, etc.) spécifié en caractères gras au-dessus de la case **Entre**, et ce, pendant toute la période définie entre les deux dates.
- Spécifiez l'heure du début de la séance dans la case **Heure**.
- Cliquez sur l'onglet **Charge de travail** et définissez l'évolution de chaque paramètre. Par exemple, si vous désirez ajouter 1% à la charge chaque semaine, insérez le chiffre 1 dans la case **Charge**. Si, à chaque semaine, vous désirez diminuer de 1% l'intensité de travail, insérez -1 dans la case **Intensité**.
- Cliquez sur le bouton **Insérer**. Le message « **Séance(s) insérée(s)** » confirme la réussite de l'opération.
- Répétez les étapes mentionnées ci-dessus pour insérer les séances d'entraînement destinées aux autres journées de la semaine.
- Quittez la fenêtre **Gestionnaire de séances** en cliquant sur le bouton **Fermer**.
- Dans la fenêtre **Définition du plan**, cliquez sur le bouton **Toutes séances** pour réactualiser le calendrier trimestriel et la grille de détails de l'entraînement.

i Exemple, si vous sélectionnez la séance-type VMA, que les deux dates affichées dans les cases **Entre** et **Et** sont: 06-10-1999 et 27-10-1999, que **l'heure** de la séance est: 18:00:00 le plan insérera quatre fois la séance VAM (les quatre lundis situés entre le 06-10-1999 et le 27-10-1999 à 18h).

i L'insertion automatique des séances-types constitue une façon simple et rapide de générer un plan d'entraînement. Toutefois, pour obtenir un programme parfaitement individualisé, il est recommandé de raffiner les paramètres générés automatiquement à partir de la grille placée sous le calendrier trimestriel.

Personnalisation de la charge de travail

- Une fois les séances d'entraînement insérées dans le plan, cliquez sur le bouton **Toutes séances** pour afficher toutes les séances insérées dans le plan ou, pour n'afficher que les séances comprises entre deux dates sélectionnées, cliquez sur deux dates dans le calendrier trimestriel et cliquez sur **Afficher séances**. L'onglet **Séances planifiées** du cadre **Séances** présente une grille contenant la date et l'heure de chaque séance de même que les noms des exercices utilisés et les différents paramètres de la charge de travail.

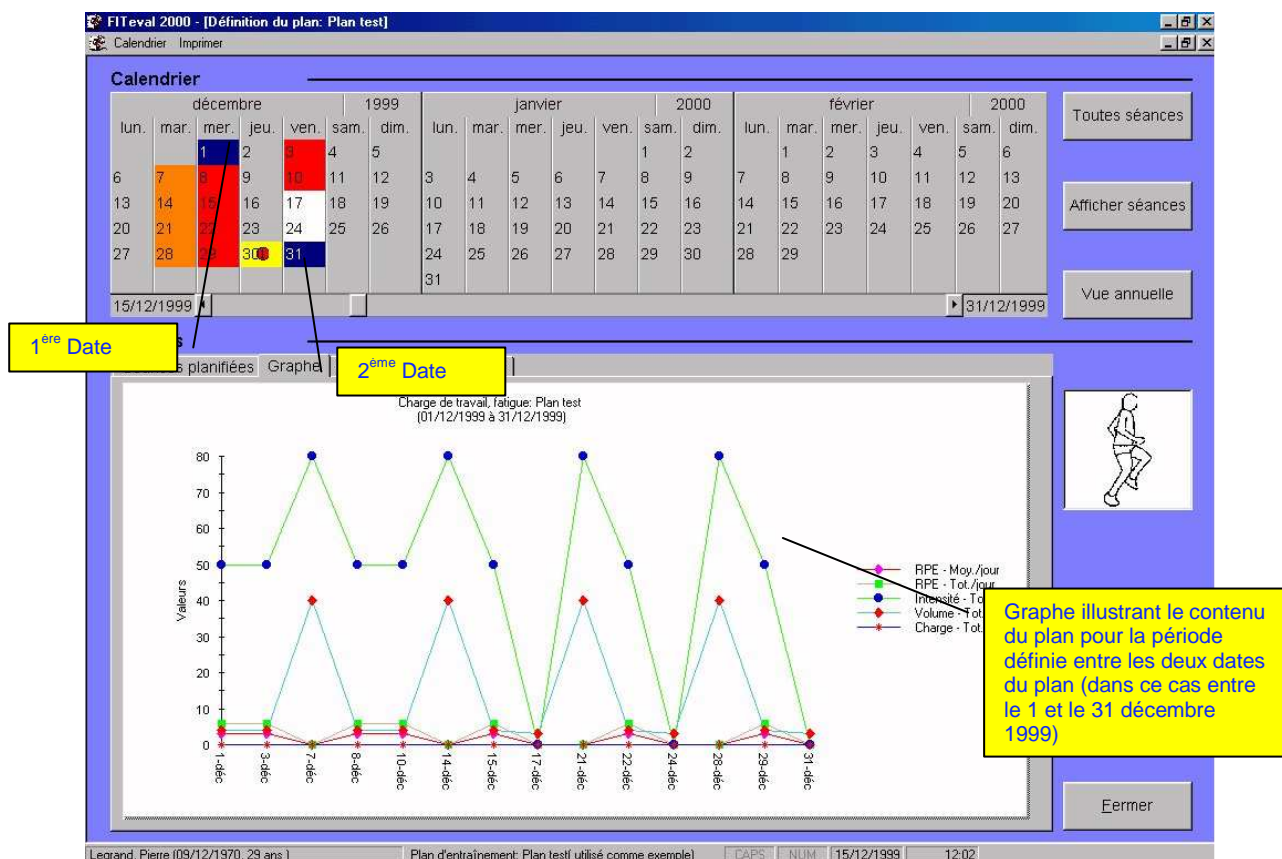
Séances planifiées		Graphe	Configuration du graphe									
Date	Heure	Nom de l'exercice	Séries	Répét	Intensi	Charg	Unité	Temp	Rec/S	Rec/R	RPE	
1er. 1-déc-99	18:00	jog_01	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
		marchem_1km	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
1er. 8-déc-99		jog_01	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
		marchem_1km	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
1er. 15-déc-99		jog_01	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
		marchem_1km	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
1er. 22-déc-99		jog_01	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
		marchem_1km	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
1er. 29-déc-99		jog_01	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
		marchem_1km	4	1	50.0	0.0	%	0	0	0	3	
1er. 17-déc-99		etir_88	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
		etir_115	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
		etir_34	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
		etir_107	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
		etir_88	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
1er. 24-déc-99		etir_88	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
		etir_115	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
		etir_34	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
1er. 31-déc-99		etir_107	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
		etir_88	1	3	0	0	0	0	0	0	0	
		etir_115	1	3	0	0	0	0	0	0	0	

- Les paramètres affichés dans la grille ont été calculé automatiquement, lors de l'insertion des séances à partir des valeurs initiales, préalablement définies pour la séance-type sélectionnée (voir la section : Insertion automatique de plusieurs séances) et les facteurs d'évolution définis dans l'onglet **Charge de travail**. Pour modifier les valeurs affichées dans la grille, entrez directement les valeurs désirées à l'aide du clavier.
- Chaque exercice affiché dans la colonne **Nom de l'exercice** peut être modifié à tout moment. Pour ce faire, cliquez sur l'exercice à modifier. Le nom de l'exercice s'affichera en bleu foncé et une flèche orientée vers le bas apparaîtra. Cliquez ensuite sur cette flèche et choisissez un nouvel exercice parmi la liste.
- La colonne **RPE** vous permet d'enregistrer le degré de sollicitation physique de chaque exercice (remplissez chaque case) ou de chaque séance (remplissez seulement une case par séance). Cette valeur peut être entrée automatiquement lors de l'insertion de la séance ou remplie lorsque le sujet vous transmet ces informations (post-entraînement).
- Pour supprimer un exercice d'une séance d'entraînement, cliquez sur le carré gris correspondant à la rangée où se situe l'exercice à supprimer. Le nom de l'exercice et tous ses paramètres s'afficheront en bleu foncé. Appuyez sur la touche **Effac./DEL** du clavier.

① Pour faciliter les modifications des séances d'entraînement, la grille groupe les séances en fonction des groupes d'exercices utilisés.

Analyse du contenu du plan

Une fois les séances et les événements insérés dans le plan, cliquez sur deux dates dans le calendrier trimestriel et cliquez sur l'onglet **Graphes**. Le graphique affiché par défaut (**Charge de travail, fatigue**) présente les caractéristiques de la charge d'entraînement pendant la période couverte par les deux dates sélectionnées. L'analyse régulière de ce graphique vous sera précieuse pour optimiser les effets de l'entraînement, en fonction de la réponse à l'entraînement de chaque sujet.



Un graphique présentant le pourcentage relatif de chaque qualité physique sollicitée par les séances situées entre les deux dates sélectionnées peut également être affiché. Pour ce faire, ouvrez l'onglet **Configuration du graphique**, sélectionnez l'option **Qualités physiques sollicitées** et cliquez sur l'onglet **Graphes** pour afficher le nouveau graphique. Le paramétrage des graphes s'effectue en sélectionnant les options appropriées dans l'onglet **Configuration du graphique**.

ⓘ Si vous sélectionnez deux dates dans le calendrier trimestriel et cliquez sur **Afficher séances**, le graphique affichera seulement les séances situées entre ces deux dates. Si vous cliquez sur **Toutes séances**, le graphique affichera toutes les séances du plan. S'il existe un grand nombre de séances le graphique pourra être difficile à lire. Dans ce cas, il est conseillé de réduire la période d'analyse en sélectionnant deux dates et en cliquant sur le bouton **Afficher séances**.

Lorsqu'une seule date est sélectionnée, le graphique affiche les valeurs pour cette journée seulement. Si deux dates sont sélectionnées, le graphique affiche les valeurs de toutes les séances situées entre les deux dates. Si plus de deux dates sont sélectionnées dans le calendrier trimestriel, l'accès à l'onglet **Graphes** vous sera interdit.

Visualisation du calendrier annuel d'entraînement

Pour visualiser le calendrier annuel d'entraînement, cliquez sur le bouton **Vue annuelle**, situé à la droite du cadre **Calendrier**.

Impression du plan d'entraînement

- Dans la fenêtre **Définition du plan**, sélectionnez l'option **Rapports** du menu **Imprimer**.
- Dans la fenêtre **Imprimer**, sélectionnez **Planification de l'entraînement** dans la liste **Section** et **Plan d'entraînement (portrait)** dans la liste **Document**.
- Sélectionnez l'étendue des séances à inclure dans l'onglet **Étendue**.
- Cliquez sur le bouton **Visualiser** ou **Imprimer**.

Impression d'une fiche de monitoring

- Dans la fenêtre **Définition du plan**, sélectionnez l'option **Rapports** du menu **Imprimer**.
- Dans la fenêtre **Imprimer**, sélectionnez **Plan d'entraînement** dans la liste **Section** et **Monitoring (saisie sommaire)** ou l'option **Monitoring (saisie détaillée)** dans la liste **Document**.
- Sélectionnez l'étendue des séances à imprimer dans l'onglet **Étendue**.
- Cliquez sur le bouton **Visualiser** ou **Imprimer**.

Opérations pouvant être effectuées sur un plan existant

Modification d'un plan existant

- Double-cliquez sur l'icone **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet.
- Double-cliquez sur l'icone **Plan d'entraînement** situé dans le cadre droit de la fenêtre principale pour afficher la liste de tous les plans disponibles pour le sujet sélectionné.
- Cliquez sur le nom du plan à modifier et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Editer le plan** pour afficher la fenêtre **Définition du plan**.

Modification de la charge de travail

- Dans la fenêtre **Définition du plan**, cliquez sur le bouton **Toutes séances**.
- Dans la grille affichée sous le calendrier trimestriel, modifiez les informations désirées.
- Les modifications sont automatiquement sauvegardées dès que le curseur est déplacé dans une rangée différente.

Suppression des séances et des événements

Pour supprimer un événement, procédez comme suit:

- Dans le calendrier trimestriel, cliquez sur la date de l'événement à supprimer.
- Cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Effacer événement(s)** du menu **Événements**.
- L'événement sélectionné est effacé.

Pour supprimer tous les événements situés entre deux dates, procédez comme suit :

- Dans le calendrier trimestriel, cliquez sur les deux dates délimitant la période contenant les événements à supprimer.
- Cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Effacer événement(s)** du menu **Événements**.
- Tous les événements situés entre les deux dates sélectionnées sont effacés.

Pour supprimer une ou plusieurs séances pour une date donnée, procédez comme suit :

- Dans le calendrier trimestriel, cliquez sur la date contenant la séance à supprimer.
- Cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Effacer séance(s)** du menu **Séances**.
- Si plusieurs séances ont été planifiées pour une même journée, un message vous permet de choisir quelle séance effacer.
- Cliquez sur le bouton **Toutes séances** pour rafraîchir le calendrier trimestriel et la grille de détails.

Pour supprimer toutes les séances situées entre deux dates, procédez comme suit :

- Dans le calendrier trimestriel, cliquez sur les deux dates délimitant la période contenant les séances à supprimer.
- Cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Effacer séance(s)** du menu **Séances**.
- Si plusieurs séances ont été planifiées pour une même journée, un message vous permet de choisir les séances à effacer.
- Cliquez sur le bouton **Toutes séances** pour rafraîchir le calendrier trimestriel et la grille de détails.

Pour supprimer toutes les séances du plan, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Effacer toutes les séances** du menu **Séances**.
- Cliquez sur le bouton **Toutes séances** pour rafraîchir le calendrier trimestriel et la grille de détails.

Duplication d'un plan d'entraînement

FITéval vous offre la possibilité de dupliquer un plan existant et vous épargne ainsi la tâche fastidieuse de répéter le travail déjà fait.

- Double-cliquez sur l'icône **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet.
- Double-cliquez sur l'icône **Plan d'entraînement**.
- Cliquez sur le nom du plan à dupliquer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Copier le plan**.
- Dans l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes**, cliquez sur le nom d'un nouveau sujet.
- Cliquez sur l'icône **Plan d'entraînement**.
- Cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Coller le plan**.
- Insérez le nom du nouveau plan et cliquez sur **O.K.**
- Modifiez le plan nouvellement dupliqué comme vous le feriez avec le programme original.

Renommer un plan existant

- Double-cliquez sur l'icône **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet.
- Double-cliquez sur l'icône **Plan d'entraînement**.
- Cliquez sur le nom du plan à renommer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Nom du plan**.
- Insérez le nouveau nom dans la case **Nom du Plan**.
- Insérez des commentaires sur le plan dans la case **Commentaires**.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
- Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Nom du Plan**.

Suppression d'un plan d'entraînement

- Double-cliquez sur l'icône **Sujets** de l'onglet **Sujets, Entraîneurs, Groupes** et cliquez sur le nom du sujet.
- Double-cliquez sur l'icône **Plan d'entraînement**.
- Cliquez sur le nom du plan à effacer et cliquez sur le bouton droit de la souris.
- Sélectionnez l'option **Effacer le plan**.

CHAPITRE 8 ● MONITORING ET PRÉVENTION DU SUR-ENTRAÎNEMENT

Le syndrome de surentraînement est un état complexe caractérisé par un ensemble de symptômes et d'anomalies souvent précédés de l'incapacité du sportif à récupérer entre les séances d'entraînement. Ce phénomène est souvent observé chez des sportifs astreints à des charges d'entraînement élevées, auxquelles sont ajoutées les autres facteurs stressants de la vie courante (voyage, travail, manque de sommeil, etc.).

La méthode de prévention active du surentraînement proposée par FITéval a été publiée initialement aux Etats-Unis par le professeur Carl Foster (Foster, C.: Monitoring training in athletes with reference to overtraining syndrome. Med. Sci. Sports Exerc., Vol. 30, No. 7, pp. 1164-1168, 1998). Cette méthode systématise l'analyse de la difficulté subjective de chaque séance d'entraînement et permet de quantifier la charge de travail, le degré de monotonie des séances et la contrainte hebdomadaire provoquée par le programme d'entraînement. Cette méthode de quantification de la subjectivité possède aussi l'avantage de replacer le sportif au centre du processus d'entraînement, de le responsabiliser sur son hygiène de vie, sur la conduite de son entraînement et permet à l'entraîneur de vérifier l'efficacité de sa stratégie d'entraînement de façon immédiate.

L'application de cette méthode se déroule de la façon suivante :

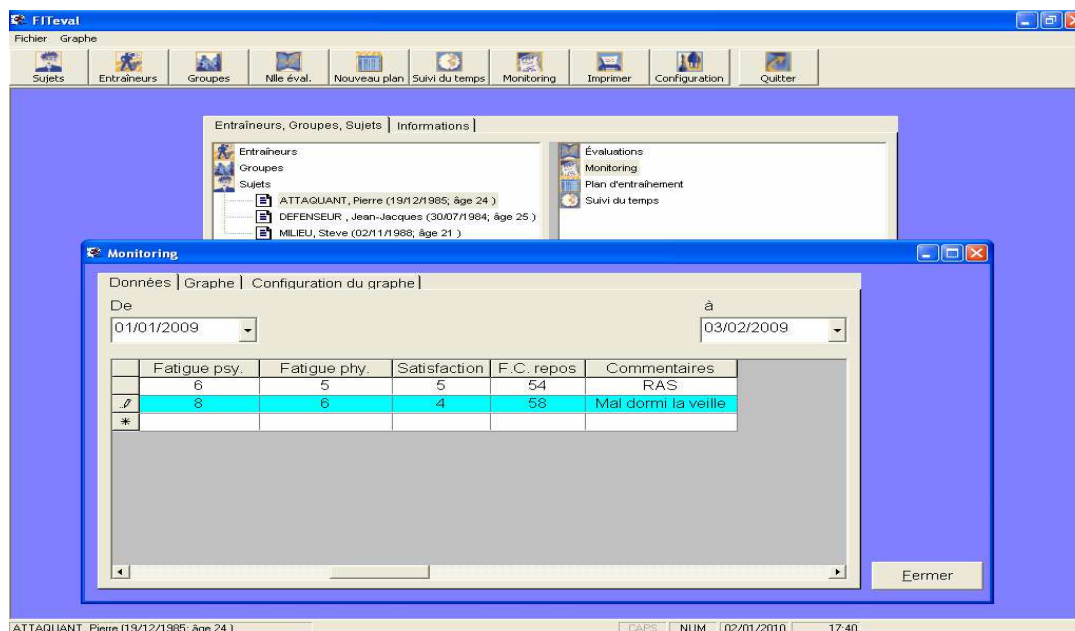
Collecte des informations

Le sujet quantifie (sur une échelle de 0 à 10) la difficulté de chaque séance d'entraînement et note la durée complète de la séance. Une grille de saisie hebdomadaire peut être utilisée à cet usage. Pour être efficace et permettre d'identifier les différents seuils individuels, la période d'analyse doit porter sur une période d'au moins 6 semaines.

Note	Difficulté de la séance (exemple)
0	Repos
1	Très très facile
2	Très facile
3	Facile
4	A l'aise
5	Moyenne
6	Modérée
7	Difficile
8	Très difficile
9	Très, très difficile
10	Difficulté maximale

Activation du module et enregistrement des données

- Sélectionnez un sujet dans le cadre gauche de la fenêtre principale.
- Cliquez sur le bouton **Monitoring** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale ou, cliquez sur l'icône **Monitoring** situé dans le cadre droit de la fenêtre principale et cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Activer**. Par défaut, FITéval affiche tous les enregistrements situés entre le 1er janvier de l'année en cours et la date du jour. Pour modifier les enregistrements affichés, sélectionnez deux dates différentes dans les cases **De** et **à**.



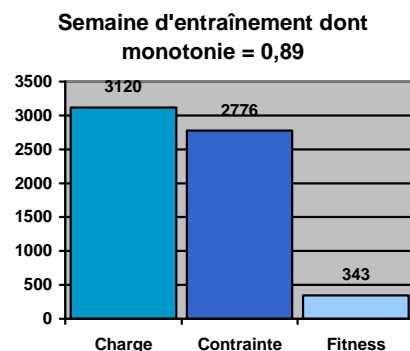
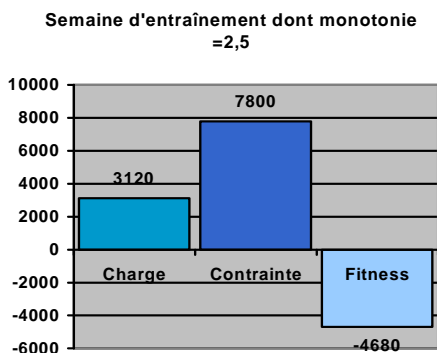
- Placez le curseur à la fin de la liste, cliquez dans la cellule vide de la colonne **Durée**, et entrez la valeur numérique correspondant à la durée de la séance d'entraînement dans la colonne **Durée**.
- Entrez la valeur numérique correspondant à l'état de fatigue psychologique dans la colonne **Fatigue psy.**
- Entrez la valeur numérique correspondant à l'état de fatigue physique (0-10) dans la colonne **Fatigue phy.**
- Entrez la valeur numérique correspondant au niveau de satisfaction dans la colonne **Satisfaction**.
- Entrez la valeur numérique correspondant à la fréquence cardiaque de repos dans la colonne **F.C. repos**.
- Entrez, si disponible, les commentaires du sujet correspondant à la date en cours d'édition.
- Cliquez dans une autre rangée pour enregistrer les modifications.
- Par défaut, la date du jour est automatiquement insérée au bas de la colonne **Date**, et peut être modifiée manuellement à tout moment.

① Pour pouvoir utiliser la méthode de détection du surentraînement les valeurs **Date**, **Durée** et **Fatigue phy** doivent obligatoirement être insérées.

Traitement des informations

La compilation des données est effectuée automatiquement par le logiciel et différents indices sont alors calculés. Les indices calculés sont les suivants:

- **Charge** = indice associé aux adaptations **positives** provoquées par la charge d'entraînement (issu de la compilation de la difficulté et de la durée des séances).
- **Contrainte** = indice associé aux adaptations **néglatives** provoquées par la charge d'entraînement (issu de la compilation de l'indice de charge et de la monotonie).
- **Monotonie** = indice de **variation quotidienne de la charge de travail** (issu de la compilation de l'indice de charge).
- **Fitness** = indice associé à la **capacité de performance temporaire** de l'athlète ou de l'équipe (effets positifs représentés par l'indice **Charge** - effets négatifs représentés par l'indice **Contrainte**).



Analyse des résultats

L'analyse des résultats s'effectue de la façon suivante:

1. Identification des seuils individuels des indices **Charge**, **Monotonie** et **Contrainte**. Un seuil est atteint lorsque l'athlète commence à afficher les signes du surentraînement. Lorsque le seuil est atteint, il est recommandé de donner 1-3 jours de repos au joueur pour prévenir l'installation du surentraînement. Par la suite, il faudra utiliser les seuils identifiés comme valeur de référence et tenter d'organiser les séances d'entraînement afin qu'elles élèvent les indices **Charge**, **Monotonie** et **Contrainte** jusqu'à des valeurs situées légèrement au-dessous des seuils.
 2. Si l'indice **Charge** ↑ au-dessus du seuil individuel plus d'une fois par semaine, le risque de surentraînement ↑. Il est alors recommandé de supprimer une séance « difficile » du programme hebdomadaire.
 3. Si l'indice **Contrainte** ↑ au-dessus du seuil individuel plus d'une fois par semaine, le risque de surentraînement ↑. Il est alors recommandé de supprimer une séance « difficile » et/ou d'augmenter la variété du programme hebdomadaire.
 4. Lorsque l'écart entre l'indice **Charge** et l'indice **Contrainte** est important, la charge d'entraînement est mal tolérée. Il est alors recommandé de supprimer une ou plusieurs séances du programme hebdomadaire.
 5. Si l'indice **Monotonie** est supérieur à 1; le risque de surentraînement ↑. Il est alors recommandé d'augmenter la variété des séances d'entraînement.
 6. Si l'indice **Fitness** ↓, la capacité de performance diminué. Il est alors recommandé de diminuer la charge de travail du programme hebdomadaire.
- Si tous les indices sont sous les seuils individuels, que l'indice de **Monotonie** est inférieur à 1, que la **Contrainte** est modérée et que le joueur s'entraîne avec enthousiasme, la charge d'entraînement est bien tolérée. Dans ce cas, il est recommandé d'augmenter légèrement la difficulté des séances « difficiles ».

Recommandations


Le traitement du surentraînement étant la suppression des agents stressants et la mise au repos du joueur pour une période plus ou moins longue, il semble logique de chercher à prévenir le syndrome. Voici les principales recommandations pour y parvenir:

- Ne jamais planifier plus de 1-3 jours « difficiles ». Une compétition étant toujours considérée comme un jour « difficile ».
- Alternier systématiquement les journées « difficiles » et « faciles ».
- Conserver un minimum d'une journée de repos complet par semaine.
- Pour intensifier l'entraînement, augmenter la difficulté des séances « difficiles » sans diminuer le nombre ou augmenter l'intensité des séances « faciles ».
- Effectuer le monitoring du niveau de fatigue ressentie, de l'humeur, et des performances à l'entraînement sur une base régulière.
- Demander au sportif qui s'entraîne intensivement de réduire au maximum le stress extra-sportif.
- S'assurer du bon état nutritionnel du sportif.
- Interroger régulièrement le sportif sur sa motivation, ses éventuels troubles du sommeil; sur sa capacité à effectuer le programme d'entraînement. Solliciter son avis sur l'efficacité du programme d'entraînement et lui demander ses suggestions visant l'amélioration de l'entraînement.

Mise à jour des données

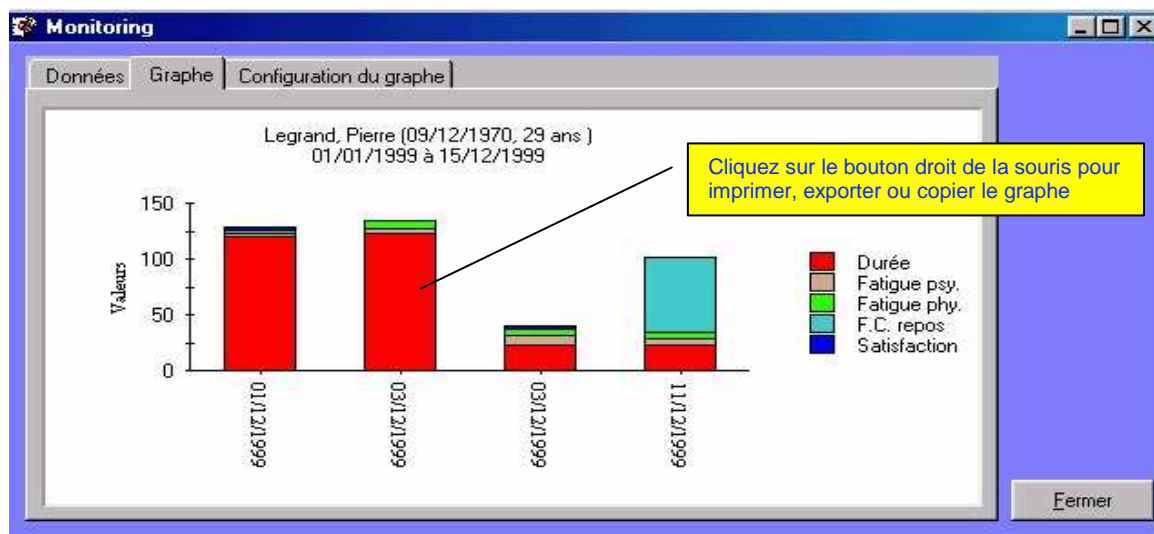
- Cliquez dans la rangée contenant les données à modifier.
- Modifiez les informations affichées dans les différentes colonnes.
- Cliquez dans une autre rangée pour enregistrer les modifications.

Suppression d'un enregistrement

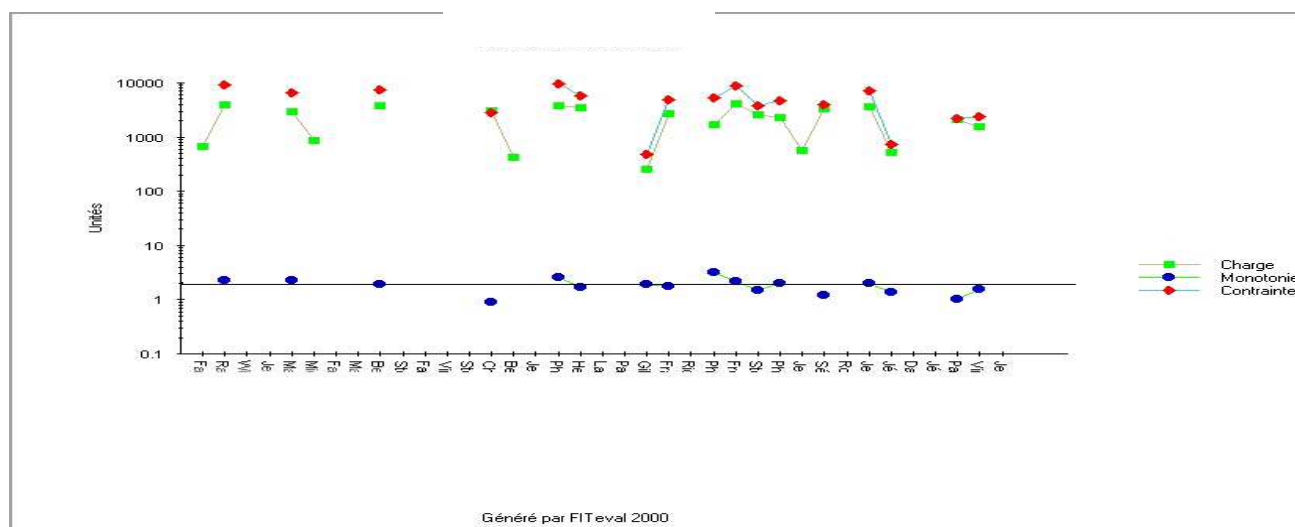
- Pour supprimer un enregistrement, sélectionnez la rangée contenant les données que vous désirez supprimer en cliquant sur le sélecteur de rangée  et appuyez sur la touche **EFFAC/DEL** du clavier.

Affichage du graphe de monitoring pour un sujet

Pour afficher le graphe illustrant les données de monitoring affichées dans la grille de saisie, cliquez sur l'onglet **Graphe**. Ce graphe illustre le niveau relatif de chaque paramètre mesuré entre les deux dates définies dans les case **De** et **à** de l'onglet **Données**.

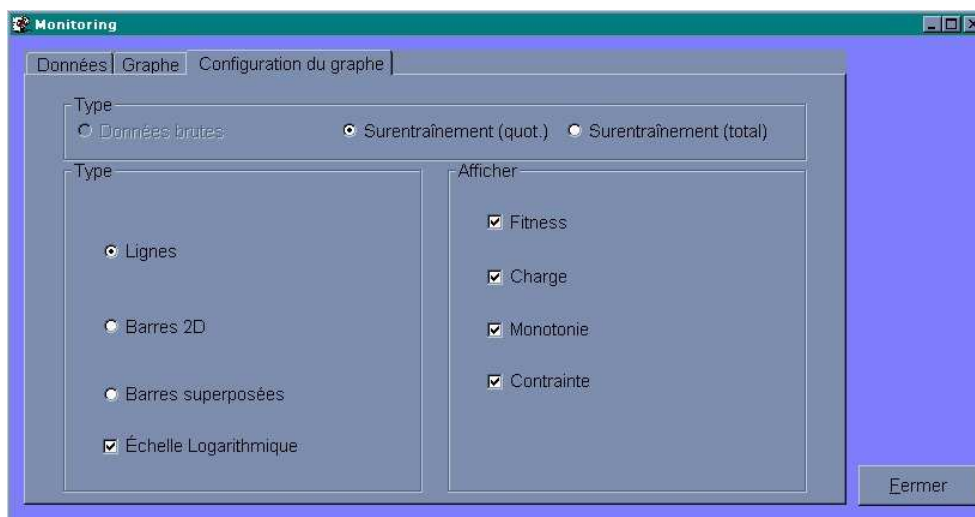


Affichage du graphe de monitoring pour un groupe ou une équipe



- Cliquez sur le nom d'un groupe dans le cadre gauche de la fenêtre principale.
- Cliquez sur le bouton **Monitoring** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale ou, cliquez sur l'icône **Monitoring** situé dans le cadre droit de la fenêtre principale et cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Activer**.
- Cliquez sur l'onglet **Configuration du graphe**, sélectionnez le graphe à afficher et cliquez sur l'onglet **Graphe** pour afficher le graphe basé sur les données associées à tous les membres du groupe.

Configuration du graphe



Option Données brutes

- Si l'analyse porte sur les données d'un sujet (un sujet est sélectionné dans la fenêtre principale du logiciel), sélectionnez cette option pour afficher les valeurs telles qu'elles sont insérées dans la grille située dans l'onglet **Données** pour chaque journée située entre les deux dates sélectionnées.
- Cette option n'est pas disponible lorsqu'un groupe est sélectionné dans la fenêtre principale du logiciel.

Option Surentraînement (quot.)

- Si l'analyse porte sur les données d'un sujet (un sujet est sélectionné dans la fenêtre principale du logiciel), sélectionnez cette option pour afficher les indices Charge, Monotonie, Contrainte et Monotonie calculé pour chaque journée située entre les deux dates sélectionnées.
- Si l'analyse porte sur les données d'un groupe (un groupe est sélectionné dans la fenêtre principale du logiciel), sélectionnez cette option pour afficher les indices Charge, Monotonie, Contrainte et Monotonie calculé pour chaque membre du groupe pour la période située entre les deux dates sélectionnées.

Option Surentraînement (total.)

- Si l'analyse porte sur les données d'un sujet (un sujet est sélectionné dans la fenêtre principale du logiciel), sélectionnez cette option pour afficher les indices Charge, Monotonie, Contrainte et Monotonie calculé pour la totalité de la période couverte entre les deux dates sélectionnées dans l'onglet **Données**.
- Si l'analyse porte sur les données d'un groupe (un groupe est sélectionné dans la fenêtre principale du logiciel), sélectionnez cette option pour afficher les indices Charge, Monotonie, Contrainte et Monotonie calculé pour l'ensemble du groupe pour la période située entre les deux dates sélectionnées dans l'onglet **Données**. Cette fonction est très pratique pour analyser l'impact de l'entraînement et/ou de compétition sur l'ensemble du groupe et déterminer la capacité de performance collective.

① Pour analyser une journée spécifique, sélectionnez la même date dans les cases **De** et **à** de l'onglet **Données**.

Type de graphe

Pour sélectionner un type de graphe différent, cliquez sur l'onglet **Configuration du graphe** et sélectionnez un type différent (options Lignes, barres 2D, barres superposées). Pour améliorer la visibilité des graphes qui présentent à la fois des données ayant des valeurs très hautes et très basses (indices de contrainte et de monotonie par exemple), sélectionnez l'option **Echelle logarithmique**.

Pour afficher ou cacher un paramètre, sélectionnez ou désélectionnez l'option désirée dans le cadre **Afficher**, situé dans l'onglet **Configuration du graphe**.

Pour exporter, imprimer ou copier le graphe affiché dans le bloc-notes, cliquez sur le graphe avec le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option désirée.

Réactualisation du plan d'entraînement

Une fois les données analysées, le préparateur physique ou l'entraîneur peut choisir d'adapter ses plans d'entraînement pour soulager les athlètes « à risque » et /ou augmenter la charge de travail pour ceux étant en état de sous-entraînement.

Impression des fiches de saisie des données

Pour imprimer une fiche contenant les dates des séances d'un plan d'entraînement donné et faciliter ainsi la prise en note des données de monitoring par le sujet, procédez de la façon suivante :

- Sélectionnez un sujet dans le cadre gauche de la fenêtre principale.
- Double-cliquez sur l'icône **Plan d'entraînement**.
- Cliquez sur le nom du plan d'entraînement.
- Cliquez sur le bouton **Imprimer** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Dans la fenêtre Imprimer, sélectionnez Plan d'entraînement dans la liste Section et Monitoring (saisie sommaire) ou Monitoring (saisie détaillée) dans la liste Document.
- Sélectionnez l'étendue des séances à imprimer dans l'onglet **Étendue**.
- Cliquez sur le bouton **Visualiser** ou **Imprimer**.

① Vous pouvez aussi définir et générer des fiches de saisie personnalisées à l'aide de votre logiciel de traitement de textes préféré.

CHAPITRE 9 • SUIVI DU TEMPS

Le module de suivi du temps vous permettra de comptabiliser le temps que vous consacrez à chaque tâche ou chaque sujet et de générer de nombreux documents très utiles à la gestion financière de votre pratique professionnelle. Ce chapitre explique le fonctionnement de ce module.

- Sélectionnez un sujet dans le cadre gauche de la fenêtre principale.
- Cliquez sur le bouton **Suivi du temps** de la barre de boutons ou, cliquez sur l'icône **Suivi du temps** situé dans le cadre droit de la fenêtre principale, cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option **Activer**. Par défaut, FITéval affiche tous les enregistrements situés entre le 1er janvier de l'année en cours et la date du jour. Pour modifier les enregistrements affichés, sélectionnez deux dates différentes dans les cases **De** et **à**.




Ajout d'un nouvel enregistrement

- Cliquez dans la cellule vide de la colonne **Tâche effectuée**. Une flèche orientée vers le bas apparaît. Cliquez sur cette flèche et sélectionnez une option dans la liste affichée.
- Entrez le chiffre correspondant au temps consacré à la tâche sélectionnée (en heure) dans la colonne **Temps consacré** (1=1 heure; 0,5=30 minutes).
- Cliquez dans une autre rangée pour enregistrer les modifications.
- Par défaut, la date du jour est automatiquement insérée au bas de la colonne **Date**, et peut être modifiée manuellement par la suite.

Modification d'un enregistrement

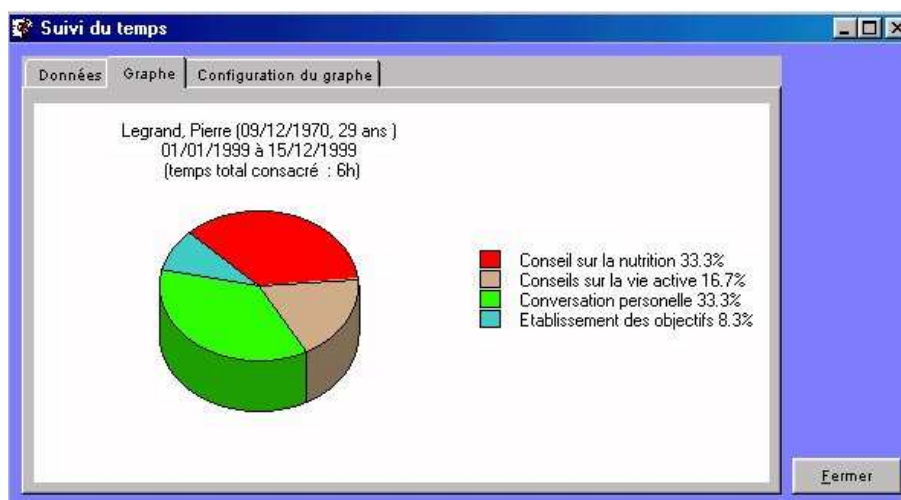
- Cliquez dans la colonne **Tâche effectuée** et sélectionnez une option dans la liste affichée.
- Entrez le chiffre correspondant au temps consacré à la tâche sélectionnée (en heure) dans la colonne **Temps consacré** (1=1 heure; 0,5=30 minutes).
- Cliquez dans une autre rangée pour enregistrer les modifications.

Suppression d'un enregistrement

- Pour supprimer un enregistrement, sélectionnez la rangée contenant les données que vous désirez supprimer en cliquant sur le sélecteur de rangée  et appuyez sur la touche **EFFAC/DEL** du clavier.

Affichage et configuration du graphe du suivi du temps

Pour afficher le graphe illustrant les données affichées dans la grille de saisie, cliquez sur l'onglet **Graphe**. Ce graphe illustre le pourcentage de temps consacré à chaque tâche, entre les deux dates définies dans les case **De** et **à** de l'onglet **Données**.



Pour sélectionner un type de graphe différent, cliquez sur l'onglet **Configuration du graphe** et sélectionnez un type différent (le type **Ligne** est sélectionné par défaut).

Pour afficher ou cacher un paramètre, sélectionnez ou désélectionnez l'option désirée dans le cadre **Afficher** situé dans l'onglet **Configuration du graphe**.

Pour exporter, imprimer ou copier le graphe affiché dans le bloc-notes, cliquez sur le graphe avec le bouton droit de la souris et sélectionnez l'option désirée.

CHAPITRE 10 ● IMPRESSION DES DOCUMENTS

FITéval vous permet de visualiser, d'imprimer et d'exporter une multitude de documents. Pour visualiser, imprimer ou exporter un document, effectuez les opérations présentées dans le tableau « Visualisation des documents avant l'impression » présenté ci-dessous. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les informations imprimées par chaque document, cliquez sur le bouton **Imprimer** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale et cliquez sur l'onglet **Informations** de la fenêtre **Imprimer**.

Visualisation des documents avant l'impression

Section	Document	Procédures à suivre
Évaluation	Bibliothèque de tests	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Comparaison de deux groupes	Cliquez le nom du premier groupe et cliquez sur le bouton Imprimer de la fenêtre principale. Sélectionnez le nom du rapport, sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue , cliquez sur le nom d'un groupe dans l'onglet Groupes et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Comparaison résultats individuels/groupe	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du sujet, cliquez sur une date d'évaluation et sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue , cliquez sur le nom d'un groupe dans l'onglet Groupes et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Courbes et table de F.C., lactate, RPE	Dans la fenêtre principale cliquez sur le nom du sujet, cliquez sur une date d'évaluation et sur le nom d'un test progressif. Cliquez sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser
	Fiche de travail (batteries de test)	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Fiche de travail (questionnaire)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du sujet, sur une date d'évaluation, sur le nom d'un questionnaire et sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser
	Fiche de travail (tests progressifs)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du sujet, sur une date d'évaluation, sur le nom d'un test progressif et sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser
	Intensités d'entraînement (30-130%)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du sujet, sur une date d'évaluation, sur le nom d'un test et sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser
	Intensités d'entraînement (50-100%)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du sujet, sur une date d'évaluation, sur le nom d'un test et sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser
	Intensités d'entraînement (course)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du sujet, sur une date d'évaluation, sur le nom d'un test exprimé en km/h et sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser
	Liste des normes	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Mesures/test	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Objectifs d'évaluation	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du sujet, sur une date d'évaluation et sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser
	Profil de groupe (avec graphe)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur un nom de groupe et sur le bouton Imprimer de la fenêtre principale. Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Profil de groupe (sans graphe)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur un nom de groupe et sur le bouton Imprimer de la fenêtre principale. Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Profil individuel complet	Dans la fenêtre principale, cliquez sur un nom de sujet, sur une date d'évaluation et sur le bouton Imprimer . Sélectionnez une population dans l'onglet Populations et cliquez sur le bouton Visualiser .
Profil individuel sommaire	Dans la fenêtre principale, cliquez sur un nom de sujet, sur une date d'évaluation et sur le bouton Imprimer . Sélectionnez une population dans l'onglet Populations , sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .	

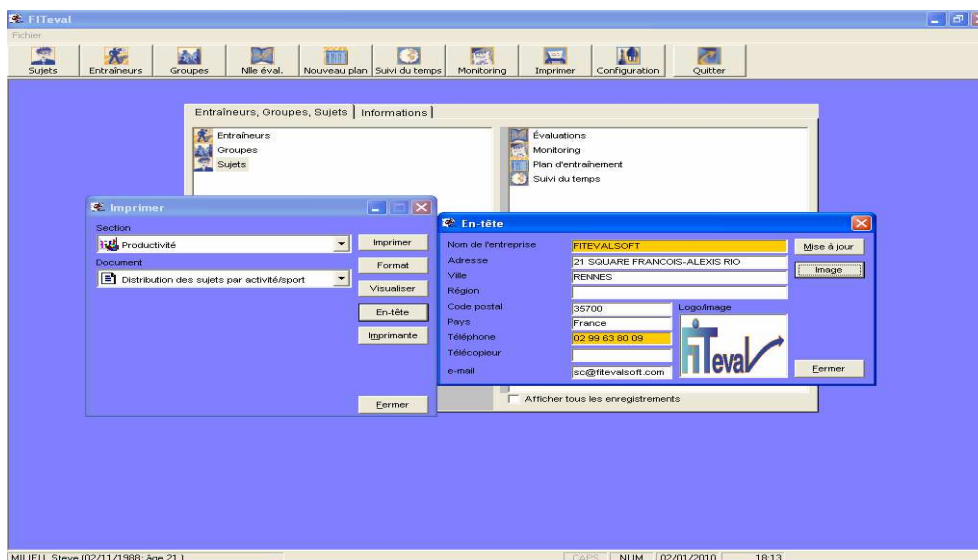
	Progrès individuel (1 test, résultats bruts)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur un nom du sujet, sur une date d'évaluation, sur le nom d'un test et sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Progrès individuel (2 tests, résultats bruts)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur un nom du sujet, sur une date d'évaluation, sur le nom d'un test et sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue , sélectionnez un test dans l'onglet Tests et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Progrès individuel (normatif)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur un nom du sujet, sur une date d'évaluation, sur le nom d'un test et sur le bouton Imprimer . Sélectionnez une population dans l'onglet Populations , sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Progression F.C., lactate, RPE	Dans la fenêtre principale, cliquez sur un nom du sujet, sur une date d'évaluation, sur le nom d'un test progressif et sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Sommaire de l'évaluation	Dans la fenêtre principale, cliquez sur un nom du sujet, sur une date d'évaluation et sur le bouton Imprimer . Sélectionnez une population dans l'onglet Populations , sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Table de résultats (groupe)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du groupe et cliquez sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Table de résultats (sujet)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du sujet et cliquez sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	QAAP	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom du sujet et cliquez sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser .
Planification	Charge de travail (mensuelle)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur le nom d'un plan d'entraînement et cliquez sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Charge de travail (par exercice)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur le nom d'un plan d'entraînement et cliquez sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Événements et participants	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur le nom d'un plan d'entraînement et cliquez sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser .
	Événements individuels	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un sujet, cliquez sur le nom d'un plan d'entraînement et cliquez sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser .
	Fiche d'exercices (8 séances)	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Fiche d'exercices (8 semaines)	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Fiche d'exercices (cas vides)	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Groupes d'exercices	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Bibliothèque d'exercices	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Horaire d'entraînement (tous les individus)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur le nom d'un plan d'entraînement et cliquez sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser .
	Horaire d'entraînement individuel	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur le nom d'un plan d'entraînement et cliquez sur le bouton Imprimer . Cliquez sur le bouton Visualiser .
	Plan d'entraînement (portrait)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur le nom d'un plan d'entraînement et cliquez sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Monitoring (saisie sommaire)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur le nom d'un plan d'entraînement et cliquez sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Monitoring (saisie détaillée)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur le nom d'un plan d'entraînement et cliquez sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .

Productivité	Distribution des sujets par activité/sport	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Étiquettes d'adresse (entraîneurs)	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Étiquettes d'adresse (sujets)	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Liste de sujets par activité/sport	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Liste d'entraîneurs	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Profil médical (activité/sport)	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Profil médical individuel	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Sujets par activités appréciées	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Imprimer .
	Sujets par activités non appréciées	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Sujets par entraîneurs	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Sujets par groupes	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Sujets par objectifs d'entraînement	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
Monitoring	Statistiques	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur l'icône Monitoring et cliquez sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Monitoring (listing)	Dans la fenêtre principale, cliquez sur le nom d'un groupe ou d'un sujet, cliquez sur l'icône Monitoring et cliquez sur le bouton Imprimer . Sélectionnez deux dates dans l'onglet Étendue et cliquez sur le bouton Visualiser .
Suivi du temps	Distribution du temps par groupe	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Distribution du temps par période	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Distribution du temps par sujet	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .
	Distribution du temps par tâche	Cliquez sur le bouton Imprimer situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale, sélectionnez l'option appropriée dans la liste Document et cliquez sur le bouton Visualiser .

Modification des en-têtes des documents

Pour modifier les en-têtes d'un document, procédez comme suit :

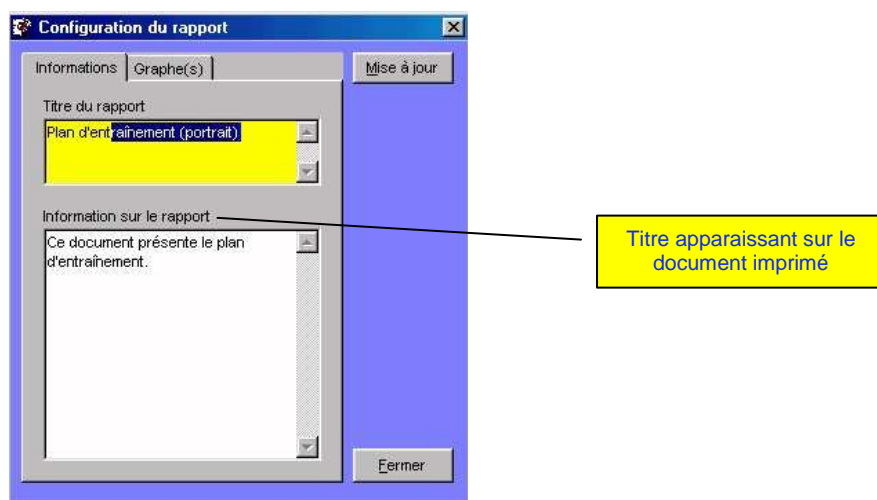
- Cliquez sur le bouton **En-têtes** situé dans la fenêtre **Imprimer**.
- Modifiez les valeurs affichées dans la fenêtre **En-tête**.
- Pour modifier le logo imprimé sur les documents, cliquez sur le bouton **Image** et sélectionnez un nouveau fichier graphique dans la liste affichée.
- Cliquez sur le bouton **Ouvrir** pour importer le nouveau logo.



Modification des titres des documents

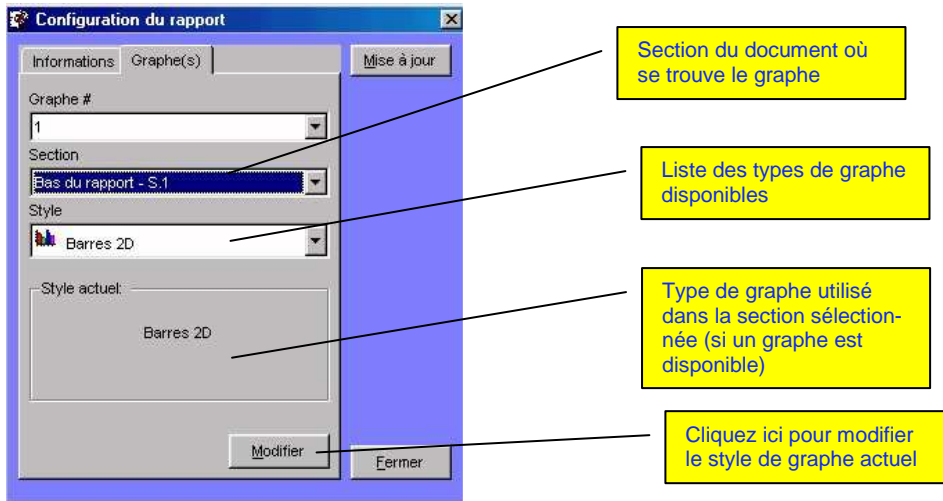
Pour modifier le titre d'un document, procédez comme suit :

- Sélectionnez le document dans la liste **Document** de la fenêtre **Imprimer**.
- Cliquez sur le bouton **Format**.
- Modifiez les valeurs affichées dans la fenêtre **Configuration du document**.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour** pour sauvegarder les modifications.



Modifications des graphes des documents

- Sélectionnez le document dans la liste **Document** de la fenêtre **Imprimer**.
- Cliquez sur le bouton **Format**.
- Dans la fenêtre **Configuration du document** cliquez sur l'onglet **Graphe(s)**.
- Sélectionnez le numéro du graphe (1 pour un document ne comportant qu'un seul graphe) dans la liste **Graphe #**.



- Dans la liste **Section**, sélectionnez la section du document contenant le graphe ou faites défiler les options de la liste jusqu'à ce que le type de graphe apparaisse dans le cadre **Type Actuel**.
 - Sélectionnez un nouveau style de graphe dans la liste **Type** et cliquez sur le bouton **Modifier**.
 - Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Configuration du document**.
 -
- ① **Les modifications apportées au graphe d'un document sont toujours temporaires.**

CHAPITRE 11 ● CONFIGURATION GÉNÉRALE

Ce chapitre présente les différentes opérations qui vous permettront de mieux adapter FITéval à vos habitudes de travail. Ce chapitre présente le cheminement à suivre pour modifier la couleur des fenêtres, changer la taille des icônes, activer le système de sécurité et modifier les chemins d'accès aux bases de données.

Couleurs et icônes

FITéval vous permet de modifier la taille des icônes apparaissant dans les listes, la couleur utilisée en fond d'écran et celle utilisée pour désigner les cases qui doivent obligatoirement être remplies.

Taille des icônes

Pour modifier la taille des icônes utilisés par FITéval, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Double-cliquez sur l'icône **Couleurs et icônes** situé dans la fenêtre **Configuration**.
- Dans le cadre **Taille des icônes**, insérez de nouvelles valeurs numériques dans les cases **Hauteur** et **Largeur**.
- Cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
- Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Couleurs et icônes**.
- Relancez FITéval.
-

❗ Par défaut, la taille des icônes est 20x20 pixels.

Couleur du fond d'écran

Pour modifier la couleur du fond d'écran de FITéval, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Double-cliquez sur l'icône **Couleurs et icônes** de la fenêtre **Configuration**.
- Dans le cadre **Fond d'écran**, cliquez sur le bouton **Mise à jour**, sélectionnez une nouvelle couleur dans la liste affichée et cliquez sur **O.K.**
- Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Couleurs et icônes**.
- Relancez FITéval.
-

❗ Par défaut, le bleu est utilisé.

Couleur des cases à remplir obligatoirement

Pour modifier la couleur des cases qui doivent obligatoirement être remplies, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Double-cliquez sur l'icône **Couleurs et icônes** de la fenêtre **Configuration**.
- Dans le cadre **Cases obligatoires**, cliquez sur le bouton **Mise à jour**, sélectionnez une nouvelle couleur dans la liste affichée et cliquez sur **O.K.**
- Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Couleurs et icônes**.
- Relancez FITéval.
-

❗ Par défaut, le jaune est utilisé.

Sécurité

Le système de sécurité de FITéval vous permet de limiter l'accès au logiciel aux seules personnes autorisées. Lorsque le mode protégé est activé, une fenêtre, invitant l'entraîneur à insérer son prénom et son mot de passe, est automatiquement affichée dès le lancement du logiciel.

Pour permettre l'accès aux fonctions du logiciel, le prénom et le mot de passe insérés doivent correspondre à ceux enregistrés dans la fenêtre **Entraîneur**. Toute information erronée sera rejetée et l'accès aux fonctions du logiciel sera interdit.

Activation du système de sécurité

Pour activer le système de sécurité de FITéval, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Double-cliquez sur l'icône **Sécurité** de la fenêtre **Configuration**.
- Dans la fenêtre **Sécurité**, sélectionnez l'option **Activée** et cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
- Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Sécurité**.
- Relancez FITéval.

Désactivation du système de sécurité

Pour désactiver le système de sécurité de FITéval, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Double-cliquez sur l'icône **Sécurité** de la fenêtre **Configuration**.
- Dans la fenêtre **Sécurité**, sélectionnez l'option **Désactivée** et cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
- Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Sécurité**.
- Relancez FITéval.

Chemin d'accès aux bases de données

Les bases de données utilisées par FITéval sont les suivantes :

Fichier	Information
Training.mdb	Contient les informations relatives aux plans d'entraînement, séances, exercices
Settings.mdb	Contient les informations relatives aux sujets, entraîneurs, groupes
Testing.mdb	Contient les informations relatives aux tests, normes, qualités physiques, résultats aux tests
Tracking.mdb	Contient les informations relatives au monitoring
Reports.mdb	Contient les informations relatives aux documents générés par FITéval
Il est fortement recommandé de sauvegarder ces cinq fichiers sur une base régulière	

Par défaut, FITéval copie les bases de données dans le répertoire « C:\Program Files\FITéval\Fr ». Si vous désirez partager les informations contenues dans ces fichiers avec d'autres utilisateurs, vous devrez :

- Copier les fichiers à partager (Training.mdb, Settings.mdb, Testing.mdb, Tracking.mdb, Reports.mdb) sur un ordinateur accessible par tous les utilisateurs (un serveur réseau par exemple).
- Modifier les chemins d'accès à ces fichiers sur tous les ordinateurs devant partager les fichiers.

i L'utilisation de FITéval sur plus de 2 ordinateurs nécessite l'achat préalable d'une licence réseau.

Modification des chemins d'accès

Pour modifier les chemins d'accès proposés par défaut, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Double-cliquez sur l'icône **Localisation des fichiers** de la fenêtre **Configuration**.
- Dans la fenêtre **Localisation des fichiers**, cliquez sur le nom du fichier dont vous désirez modifier le chemin d'accès et cliquez sur **Modifier**.
- Sélectionnez le nouveau chemin d'accès et cliquez sur bouton **Ouvrir**.
- Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Localisation des fichiers**.
- Relancez FITéval.

Restauration des chemins d'accès initiaux

Pour restaurer les chemins d'accès proposés lors de l'installation de FITéval, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton **Configuration** situé dans la barre de boutons de la fenêtre principale.
- Double-cliquez sur l'icône **Localisation des fichiers** de la fenêtre **Configuration**.
- Dans la fenêtre **Localisation des fichiers**, cliquez sur le bouton **Défaut**.
- Cliquez sur le bouton **Fermer** pour quitter la fenêtre **Localisation des fichiers**.
- Relancez FITéval.

Outil de conversion

L'outil de conversion de FITéval vous permet d'effectuer plus de 200 conversions en un clin d'œil. Grâce à cet outil, vous pouvez très rapidement convertir des kilogrammes (kg) en livres (lb.); des mètres par seconde (m/s) en kilomètres par heure (km/h) ou convertir un VO₂max (exprimé en mL/kg/min) en unités métaboliques METs.

Utilisation de l'outil de conversion

- Lancez l'outil de conversion en sélectionnant l'option **Conversions** du menu **Outils** de la fenêtre principale.
- Dans la fenêtre **Outil de conversion**, sélectionnez un **Type de conversion** dans la liste du même nom.
- Sélectionnez la conversion à effectuer dans la liste **Conversion à effectuer**. Le facteur de conversion utilisé est automatiquement affiché sous la liste.
- Insérez la valeur à convertir dans la case **Valeur à convertir**.
- Cliquez sur le bouton **Calculer** pour afficher le résultat.

Copie du résultat de la conversion

- Une fois le résultat calculé, cliquez sur le bouton **Copier** ou sélectionnez le résultat et appuyez sur les touches **Ctrl+C**.
- Pour coller le résultat sauvegardé dans une autre application, utilisez la combinaison **Ctrl+V**.

Calculateur de 1RM

L'outil **Calculateur de 1RM** est l'outil idéal pour estimer, à partir d'efforts sous-maximaux, la résistance maximale pouvant être déplacée par un sujet au cours d'un exercice de force donné. Cet outil utilise les équations les plus couramment utilisées, mais vous permet aussi d'insérer vos propres équations.

Prédiction du 1RM à partir d'efforts sous-maximaux

- Lancez le calculateur de 1RM en sélectionnant l'option **Calculateur de 1RM** du menu **Outils** de la fenêtre principale.
- Insérez la résistance utilisée lors du test dans la case **Résistance**.
- Insérez le nombre de répétitions dans la case **Répétitions**.
- Sélectionnez la formule à utiliser pour calculer le résultat dans la liste **Formules disponibles**. La méthode préconisée est suivie de deux astérisques (**).

Copie du résultat calculé

- Une fois le résultat calculé, cliquez sur le bouton **Copier** ou sélectionnez le résultat et appuyez sur les touches **Ctrl+C**.
- Pour coller le résultat dans une autre application, utilisez la combinaison **Ctrl+V**.

Modification les formules de prédiction de 1RM

- Cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
- Sélectionnez la formule à modifier en cliquant sur le nom de son auteur dans la liste **Auteur**.
- Entrez les modifications dans la colonne **Formule** en utilisant les variables et opérateurs présentés à la fin de cette section.

Ajout de votre propre formule de prédiction

- Cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
- Entrez votre nom dans la colonne **Auteur**.
- Entrez l'équation dans la colonne **Formule** en utilisant les variables et opérateurs présentés à la fin de cette section.
- Entrez la référence de la formule dans la colonne **Référence**.

Variables et opérateurs utilisés par le calculateur de 1RM

- WT = résistance déplacée
- RP = nombre de répétitions réalisées avec la résistance test.
- E = exponentielle - exemple: $(2+1)E2=300$.
- S= Racine carrée - exemple: $S9=3$.
- ^ = Puissance - exemple: $(2+1)^3=9$.
- * = Multiplication - exemple: $3*3=9$.
- - = Soustraction - exemple: $10-1=9$.
- + = Addition - exemple: $0,001+10= 10,001$.
- / = Division - exemple: $9/3=3$.
- L'insertion des constantes numériques s'effectue normalement (exemple: $1+2,5=3,5$).
- Les chiffres inférieurs à zéro doivent être insérés entre parenthèses et précédés d'un signe moins "-" exemple: $(-1)+10=9$.

Exemple:

Un sujet à déplacé une résistance de 100kg 3 fois et vous désirez estimer la résistance maximale qu'il serait en mesure de déplacer lors d'une seule répétition (1RM) à l'aide de l'équation de O'Conner " $WT*(1+0,025*RP)$ ". Voici comment la prédiction du 1RM est effectuée:

Variable WT=100

Variable RP=3

Constantes: 1; 0,025

$1RM=100*(1+0,025*3)$

$1RM=100*(1+0,075)$

$1RM=107,5$

CHAPITRE 13 ● ASSISTANCE TECHNIQUE

Ce chapitre présente les problèmes les plus couramment rencontrés lors de l'utilisation de FITéval ainsi que les différentes façon d'obtenir de l'assistance technique sur votre logiciel.

Problèmes courants

En cas de problèmes lors de la réparation ou le compactage des bases de données

- Une base de données ne sera pas compactée si l'espace libre disponible sur votre disque dur est insuffisant. Effacez les fichiers inutiles de votre disque dur et recommencez l'opération.

Si votre écran apparaît trop petit pour afficher la totalité des fenêtres

FITéval est un logiciel qui fonctionne en mode Super VGA (800x600 Afin de vérifier que votre écran soit configuré en ce mode, procédez de la façon suivante:

- Quittez FITéval et toutes les autres applications actives.
- Cliquez sur le bouton **Démarrer** situé dans le coin inférieur gauche du bureau, sélectionnez le menu **Paramètres** et l'option **Panneau de configuration**.
- Double-cliquez l'icône **Affichage**, sélectionnez l'option **Configuration** et vérifiez que la valeur affichée dans **l'Espace du bureau** soit **800x600**. Si ce n'est pas le cas, faites glisser le curseur vers la droite ou la gauche jusqu'à ce que la valeur 800x600 soit affichée. Cliquez ensuite sur **Appliquer** pour sauvegarder la nouvelle configuration (votre écran sera redimensionné).

Si votre ordinateur fonctionne lentement ou si vous avez des difficultés à visualiser les rapports avant l'impression

- Libérez de la mémoire vive en fermant les autres applications actives, ou ajoutez de la mémoire vive à votre ordinateur.

Si le message "mémoire insuffisante" est généré lors de l'impression des documents

- Essayez de réduire la résolution d'impression de votre imprimante (par exemple de 300dpi à 180dpi). Toutefois, la meilleure façon d'éviter ce problème est d'augmenter la mémoire vive de votre imprimante tel que spécifié dans le manuel de l'utilisateur de votre imprimante.

Si une erreur « Error loading object » est générée

- Cette erreur est générée si la mémoire vive de votre ordinateur est saturée. Si cette erreur se produit, vérifiez que votre ordinateur ait un minimum de 32Mo de mémoire vive.

Si les calculs sont erronés

- La version française de FITéval est prévue pour être utilisé par un ordinateur utilisant la virgule comme séparateur de décimales. Si vous utilisez le point comme séparateur de décimales, vous devrez remplacer les virgules par des points dans toutes les formules utilisées pour calculer les résultats aux tests.

Contacter le service d'assistance technique

FITÉVAL vous offre un service d'assistance technique gratuit pendant une période des 30 jours qui suivent la date d'achat du logiciel. Après cette date, toute assistance technique sera sujette aux conditions et prix définis par l'éditeur de FITÉVAL. Les prix et conditions peuvent changer sans préavis.

Lorsque vous contactez FITÉVAL pour de l'assistance technique, soyez prêt à fournir l'information suivante (si vous contactez FITÉVAL par courrier électronique, joignez cette informations à votre message):

- La date de compilation du logiciel. Pour obtenir cette information, cliquez sur le menu **A propos** de la fenêtre principale et sélectionnez l'option **A propos de FITÉVAL**.
- La configuration de votre ordinateur et la mémoire vive disponible.
- Le nom et la version de votre système d'exploitation.
- La description la plus exacte possible du message d'erreur apparaissant à l'écran.
- L'endroit où l'erreur s'est produite et l'action que vous étiez en train de faire lorsque le problème est apparu.

ⓘ *Merci d'effectuer ces vérifications avant de contacter le service d'assistance technique. Votre appel est de la plus haute importance et plus l'information sur le problème sera complète, plus le technicien sera en mesure de vous aider efficacement.*

Pour contacter le service de support technique de FITÉVAL, utilisez l'une des options suivantes:

- Courriel: st@fitevalsoft.com
- Adresse postale:
FITÉVAL/Rouillard Jean-Jacques, 21 square François-Alexis Rio, 35700 Rennes – France
- Téléphone : **+33 (0)2 99 638 009**

Mise à jour des produits

Les mises à jour de FITÉVAL peuvent être téléchargées directement, à partir de **www.fitevalsoft.com**. Pour ce faire, sélectionnez l'option **Mises à jour** du menu **A propos de**, affiché dans la fenêtre principale. Nous vous recommandons de télécharger les mises à jour du programme de façon régulière et de vous assurer d'utiliser la dernière mise à jour avant de contacter le service technique.

Politique de remplacement des produits

Dans l'éventualité où le cédérom ou la documentation s'avérerait défectueux, contactez FITÉVAL, dans les 30 jours suivant la date d'achat. Le matériel défectueux sera remplacé, sans frais, dans les plus brefs délais.

Lectures suggérées

- ACSM'S **Guidelines for Exercise Testing and Prescription**. 5th ed., Lea & Febiger, Philadelphia, 1995.
- Canadian Society for Exercise Physiology: **Certified Fitness Appraiser Resource Manual**, 1993. ISBN 0-9691374-5-1.
- Canadian Society for Exercise Physiology: **The Canadian Physical Activity Fitness & Lifestyle Appraisal**, CSEP'S Plan for Active Living. Second Edition, 1998. ISBN 0-9691374-7-8.
- Cometti, G. **Les méthodes modernes de musculation**, Université de Bourgogne, UFR-STAPS Dijon, 1988.
- Peter J. Maud, Carl Foster: **Physiological Assessment of Human Fitness**, Human Kinetics, 1995.
- Dennis Flood, **Practical Math for Health Fitness Professionals**, Human Kinetics, 1996
- FOSTER C., FLORHAUG J.-A., FRANKLIN J., GOTTSCHALL L., HROVANTIN L.-A., Parker S., Doleshal P., Dodge C.: **A new approach to monitoring exercise training**. J. Strength Cond. Res. 15 (1): 109-115. 2001.
- John Hawley and Louise burke, **Peak Performance**, Allen & Unwin, Australia, 1998
- Siff, M. and Y.V. Verchoshansky. **Supertraining**, 2nd edition, 1996.
- Tudor O. Bompa, Lorenzo Cornacchia: **Serious Strength Training**, Human Kinetics, 1998.
- UUSITALO A.-L ; UUSITALO A.-J ; RUSKO H.-K - Heart rate and blood pressure variability during heavy training and overtraining in the female athlete Int J Sports Med 2000 Jan ; 21 (1) : 45-53
- Vladimir Zatsiorsky, **Science and Practice of Strength Conditioning**, Human Kinetics, 1997.
- ZAVORSKY G.-S. Evidence and possible mechanisms of altered maximum heart rate with endurance training and tapering Sports Med 2000 Jan;29(1):13-26.
- MC KENZIE D.-C. Markers of excessive exercise Can J Appl Physiol, 1999 Feb, 24 : 1, 66-73.

Ressources Internet

- Société Canadienne de Physiologie de l'Exercice (français/anglais): <http://www.csep.ca/>
- American College of Sports Medicine (anglais): <http://www.acsm.org/>
- National Strength & Conditioning Association (anglais): <http://www.nasca-lift.org/>
- Internet Society for Sport Science (anglais): <http://www.sportsci.org/>