



Formation professionnelle
aux métiers de sophrologie
du bien-être
de la qualité de vie



Institut Français Supérieur
des Métiers de Sophrologie

POUR NOUS JOINDRE

05 57 14 95 88
secretariat@ifsms.com

Véronique de LUCA
06 81 05 73 22
vdel@ifsms.com

DIRECTION

Véronique de LUCA

CONSEIL PÉDAGOGIQUE

Emilie ALATIENNE
Véronique de LUCA
Anaël VERDIER

www.ifsms.com

L'INSTITUT FRANÇAIS SUPERIEUR DES METIERS DE
LA SOPHOLOGIE ET DU BIEN-ETRE page 4

LES MÉTIERS DE LA SOPHOLOGIE, DU BIEN-ÊTRE ET
DE LA QUALITÉ DE VIE page 8

NOS FORMATIONS page 14
SOPHOLOGUE page 23
FORMATEUR.TRICE EN SOPHOLOGIE page 33

INSCRIPTIONS & COÛTS page 37

NOS CENTRES DE FORMATION page 41

Code de déontologie page 43
Règlement intérieur page 47
Conditions générales de vente page 50

Centres de formation, IFSMS - Véronique de Luca Formation

Aucune représentation ou reproduction, même partielle, autres que celles prévues à l'article L 122-5 2° et 3° a) du Code de la propriété intellectuelle, ne peut être faite sans l'autorisation expresse de la société IFSMS® ou, le cas échéant, sans le respect des modalités prévues à l'article L 122-10 du dit-code.

IFSMS est une marque protégée et déposée à l'INPI. Crédit photo : IFSMS® Photos et illustrations non contractuels.

© IFSMS 2008-2020

Ce document constitue une annexe au contrat de formation

V2020-02

L'excellence notre référence

INNOVATION
ENGAGEMENTS
EXCELLENCE

L'**IFSMS** est un organisme de formation professionnelle dont la vocation est de favoriser l'apprentissage, le développement de compétences, le renfort des connaissances, la certification, le transfert des acquis en situation de travail, l'employabilité des professionnels en sophrologie, sciences humaines et santé bien-être.

NOS MISSIONS

- former, innover et contribuer activement au développement de nouveaux métiers et en favoriser l'expansion ;
- diffuser et faire connaître la sophrologie responsable et ses applications en santé bien-être dans le respect des fondamentaux et des valeurs qui la fondent ;
- contribuer et participer à la normalisation et la reconnaissance des métiers en sophrologie et bien-être.

NOS ENGAGEMENTS

- mettre en œuvre les moyens nécessaires pour offrir une formation professionnelle de qualité reconnue pour sa pédagogie novatrice tournée vers l'apprenant ;
- s'inscrire dans une démarche qualité et d'amélioration continue ;
- assurer une veille informative et stratégique dans notre domaine d'expertise ;
- informer et accompagner les professionnels dans leur pratique et vie professionnelle ;
- favoriser l'émergence et le développement de nouvelles compétences ;

Inscrit dans le présent de la formation professionnelle continue et dans une démarche prospective active, IFSMS est résolument orienté vers la formation à de nouvelles compétences et de nouveaux métiers.

IFSMS s'appuie sur la recherche, la veille et la proximité avec des acteurs variés du monde du travail, de la santé et de l'éducation pour créer et adapter ses offres de formation et sa pédagogie en situation de travail à l'environnement dans lequel ses acteurs évoluent.

L'IFSMS a été fondé, en 2008, à l'initiative de Véronique de Luca qui s'est appuyée sur plus de trente années d'expertise en sophrologie, en direction d'entreprise et de formation.

Les intervenants IFSMS sont des professionnels en activité et des experts reconnus dans leur domaine. Ils adhèrent aux valeurs de notre institut. Ils s'attachent à respecter les individus et à intervenir avec professionnalisme et rigueur.

Ils savent s'adapter aux enjeux métier et spécificités professionnelles.

Sélectionnés avec soin les intervenants IFSMS ont tous suivi une formation spécifique, et sont engagés dans une démarche de formation et d'amélioration continue.

LA FORMATION IFSMS

Pour assurer l'excellence de sa formation IFSMS s'appuie sur une méthode pédagogique innovante centrée sur l'apprenant.

La démarche d'évaluation d'IFSMS permet à chaque acteur de mesurer le retour de la formation suivie.

En veille constante sur les nouvelles possibilités qu'offre le digital, IFSMS développe son offre multi-modale en présentiel comme en virtuel et intègre à sa formation ces néo-pratiques en fonction de leur pertinence pédagogique.

DES PARCOURS ADAPTÉS

En amont de votre formation, un entretien individuel de pré-positionnement nous permet de vous accompagner et de construire l'offre de formation personnalisée la plus adaptée à vos attentes et besoins.

Les Métiers de la sophrologie, du bien-être et de la qualité de vie

Le bien-être au travail

« Etat d'esprit caractérisé par une harmonie satisfaisante entre, d'un côté, les aptitudes, les besoins et les aspirations du travailleur et, de l'autre, les contraintes et les possibilités du milieu de travail. » - Source OMS qui définit aussi la **santé** comme « Un état complet de bien-être physique, mental et social et ne constitue pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité ».

La qualité de vie

« Perception qu'à un individu de sa place dans l'existence, dans le contexte de la culture et du système de valeur dans lesquels il vit, en relation avec ses objectifs, ses attentes, ses normes et inquiétudes. » - Définition OMS

La sophrologie a été créée en 1960 par le Docteur Alfonso Caycedo[®] médecin spécialiste en neurologie et psychiatrie.

La sophrologie est une étude et une discipline du domaine des sciences humaines. Ouverte au domaine social dès 1977, la sophrologie permet de donner naissance à de meilleures possibilités d'adaptation aux conditions de vie en société. **La sophrologie** s'adresse à toute personne ou groupe de personnes qui souhaite un accompagnement pour apprendre, auprès d'un **professionnel**, à gérer au mieux les événements et leurs conséquences vécus au quotidien, à répondre efficacement aux changements, aux prises de décision, à améliorer sa qualité de vie, à favoriser la réalisation de ses objectifs.



1 filière

3 titres

Le. La sophrologue est un.e professionnel.le qualifié.e qui a acquis au cours de sa formation les compétences nécessaires pour transmettre et adapter la sophrologie qu'il pratique lui-même. Il. Elle accompagne chaque personne en individuel ou en collectif en réponse aux demandes qui lui sont faites, dans les limites de ses compétences.

Le. La formateur.trice en sophrologie est un.e spécialiste de la sophrologie qui a vocation d'assurer la transmission de savoirs et de compétences en garantissant la promotion d'une sophrologie responsable. Ce. Cette spécialiste de la formation est apte à proposer un programme et des contenus répondant aux besoins et objectifs de ses commanditaires et clients. Maîtrisant les outils de la communication, il.elle met en œuvre ses qualités d'animation dans une démarche pédagogique participative et les méthodes d'apprentissages pertinentes en cohérence avec son public. Intégré.e à une équipe de formateurs ou à une équipe pluridisciplinaire, il. elle assure la conception des séquences d'enseignement, leur mise en partage et leur validation.

Le. La manager de projets QVT - Santé - Bien-être

est spécialisé.e dans une appréhension de la qualité de vie au travail passant par la recherche du bien-être physique et psychique en milieu professionnel. Il. elle est le plus souvent rattaché.e au département des ressources humaines ou sollicité.e par ce dernier et sur recommandations du Comité Social et Economique (CSE).

Chaque titre est obtenu à l'issue d'une session d'examen final dénommée « session titre » visant l'obtention du titre complet.

L'INSTITUT FRANÇAIS SUPERIEUR DES MÉTIERS DE SOPHROLOGIE



Accès 2^e année

98 %



Diplômés

94 %



Installés

77%



Ajout de la
Compétence

23%

Les débouchés professionnels

MONDE DE LA SANTÉ

Qu'il exerce en cabinet, en structure médicale et hospitalière, le professionnel en sophrologie qui intervient dans le domaine de la santé, dispose d'une méthode d'accompagnement et de responsabilisation des patients et une méthodologie originale qu'il utilise également pour lui-même.

MONDE DE L'ÉDUCATION

Le professionnel en sophrologie en adaptant la méthode a les moyens de construire un modèle pédagogique avec une nouvelle approche. De nombreuses expériences, de la maternelle à l'université, ont montré l'intérêt d'un accompagnement sophrologique : lutte contre l'échec scolaire, lutte contre la fatigue scolaire, les insomnies et autres manifestations de l'anxiété et du stress, accompagnement scolaire et universitaire, préparation aux examens, préparation à la vie active, à la parentalité, au développement de la concentration, des capacités mnésiques et d'attention, réduction de l'agitation et des comportements, accompagnement des enfants à haut potentiel ou haut quotient intellectuel.

MONDE DU TRAVAIL

Face aux exigences de la vie socio-professionnelle et face à l'accélération du rythme de vie au travail, le formateur en sophrologie ou manager de projets est un partenaire des ressources humaines c'est est un intervenant de qualité qui répond aux attentes spécifiques dans la gestion des risques psycho-sociaux. Son accompagnement dans l'amélioration de la qualité de vie au travail et la gestion du stress et de la fatigue, l'adaptation aux changements, la gestion du temps, des tensions, des rythmes et des conditions de travail, le management, la concentration, l'efficacité, la motivation, l'apprentissage...

MONDE DU SPORT

L'accompagnement du professionnel en sophrologie s'adresse tant au sportif de compétition qu'au sportif amateur qui visent l'amélioration des habiletés mentales, de la concentration et de l'attention, des capacités physiques, de la capacité de récupération après l'effort (plus rapide et plus efficace), de la cohésion d'équipe, aide à lutter contre le découragement et le surentraînement...

CONSEIL PEDAGOGIQUE

Véronique de Luca

Directrice de l'IFSMS, Véronique est sophrologue, enseignante, formatrice en pédagogie innovante. Consultante auprès des entreprises, et institutionnels elle est spécialisée en méthodes et techniques de la relation d'aide (ACP, Écoute active, CNV). Elle est engagée dans une démarche qualitative de la formation aux métiers de la sophrologie et dans les actions visant la promotion d'une sophrologie responsable respectueuse de ses origines et fondamentaux. Elle participe activement à la reconnaissance des métiers de la sophrologie et des professionnels.



Emilie Alatiene

Emilie est sophrologue et formatrice en sophrologie certifiée, à ce titre elle intervient dans la formation de l'IFSMS®, elle assure les supervisions et analyses de pratique auprès des professionnels en sophrologie. Elle est partenaire et intervenante de l'INSV (Institut National du Sommeil et de la Vigilance). Co-fondatrice de l'ADPS elle est impliquée et investie dans la reconnaissance et le développement des métiers et professions liés à la sophrologie. Elle est impliquée dans les actions visant la normalisation de la profession. Elle est membre du conseil pédagogique de l'IFSMS.

Anaël Verdier

Anaël est écrivain, enseignant-formateur titulaire d'une double maîtrise en anthropologie philosophique, scénariste diplômé du Conservatoire Européen d'Écriture Audiovisuelle. Il est consultant et membre du conseil pédagogique de l'IFSMS.

Tous nos intervenants sont des professionnels en activité et des experts reconnus dans leur domaine.

LES INTERVENANTS REGULIERS

Stéphanie Biard est sophrologue et formatrice en sophrologie certifiée, elle dirige « ISSB ». Elle intervient dans le cursus de formation IFSMS Nouvelle Aquitaine.

Florence Hilaire est formatrice pour adultes, sophrologue, et formatrice en sophrologie certifiée elle dirige «SophroLib». Elle est membre de la commission d'évaluation de l'IFSMS.

Caroline Monnet est sophrologue et formatrice en sophrologie certifiée. Formée aux métiers de la sophrologie depuis 2014. Elle apporte sa connaissance du monde des entreprises et de ses rouages et participe à l'élaboration du programme de formateur en sophrologie. Elle intervient dans les sessions de formation de l'IFSMS. Elle est membre du comité d'amélioration continue de l'IFSMS.

Christian Verdier dirige Alaskane et met son expertise du monde de l'entreprise au service de l'IFSMS et des étudiants en créant une dynamique neutre.

Bernadette Debeaulieu est sophrologue elle dirige « Sophro-Confluence ». Elle intervient pour IFSMS lors des supervisions en MSP Nouvelle Aquitaine.

Elodie Jabot est sophrologue et formatrice en sophrologie certifiée elle dirige « Soi-Sophro ». Elle préside la commission d'évaluation de l'IFSMS.

Nicolas Noiroit est sophrologue, et formateur en sophrologie certifié. Il intervient pour Sophro. Développement-Conseil dans le cursus de formation IFSMS Rhône-Alpes-Auvergne.

Soline Walter est sophrologue certifiée. Elle dirige « Soline Walter sophrologie », spécialisée dans l'accompagnement des personnes HPI et HQI. Elle intervient dans le cursus de formation IFSMS Rhône-Alpes -Auvergne.

NOS FORMATIONS

Les formations de l'IFSMS sont à visée professionnelle.

Pour répondre au mieux à vos besoins IFSMS vous propose plusieurs formats : présentiel, webinar, blended learning, master class, en situation de travail (AFEST)... et solutions de formation : certifiantes, acquisition de fondamentaux, perfectionnement, approfondissement, spécialisation, actualisation des connaissances, journées d'actualité...

Elles s'adressent:

- aux personnes qui envisagent une nouvelle orientation professionnelle ;
- aux personnes sans formation initiale qui souhaitent acquérir un métier ;
- aux professionnels qui souhaitent acquérir une nouvelle compétence, spécificité pour dynamiser leur profession initiale : santé, relation d'aide, pédagogue, éducateur, enseignant, travailleur social, coach, entraîneur sportif, responsable d'entreprise, cadre, formateur, manager...
- aux entreprises (AFEST)

Bénéficiaire de la certification **FAC** délivrée par **ICert** - Institut de certification - Certificat n° CPS FAC 071 - rev01 décret de juin 2015, IFSMS a mis en place une véritable démarche d'amélioration continue portée par des professionnels engagés qui veillent au bon déroulement des formations.

MODALITÉS ET DÉROULEMENT

MOYENS PÉDAGOGIQUES

La formation IFSMS s'appuie sur une pédagogie active - participative et réflexive.

La méthodologie consiste en :

- brainstorming,
- réflexion individuelle, et/ou collective partage de réflexions,
- mise en situation à partir de cas concrets réels, cas d'école reconstitués,
- mise en commun des points positifs, des points à améliorer,
- mise en place de méthodes et techniques,
- maïeutique
- accompagnement pédagogique personnalisé

Chaque mise en situation, chaque pratique concrète, favorise le développement, la maîtrise de vos compétences et de vos aptitudes.

L'analyse de pratique par la mise en commun des points positifs, des points à améliorer vous permet de mettre en place les méthodes et techniques de remédiation et renforcement appropriés.

L'intervenant.e alimente en maïeutique les apports théoriques indispensables.

En partant de votre réflexion personnelle construite sur vos propres expériences et représentations. Vous concevrez votre méthodologie, grâce aux interactions collectives et apports d'outils proposés par chaque intervenant.e expert.e dans son domaine.

Notre démarche pédagogique participative vous permet d'être pleinement acteur de votre formation.

MOYENS TECHNIQUES

Ils consistent en :

- supports de cours numérisés ;
- support intranet « espace stagiaires » ;
- bibliographie ;
- visio-conférence ;
- blended-learning.

Les inter-modules ou inter-sessions sont un temps essentiel de votre parcours de votre formation que nous vous préconisons d'investir, en mettant à jour vos compétences et connaissances de manière régulière et continue. L'assurance pour vous de renforcer et accéder à votre niveau d'excellence.

LA FORMATION DE BASE DE L'IFSMS

Un socle commun

Nos formations reposent sur l'acquisitions des fondamentaux sophrologiques et des fondements de l'ACP qui consistent en :

- apports théoriques,
- apports pratiques,
- évaluations et auto-évaluations formatives continues ;
- mises en situation professionnelles tutorées ;
- réalisation de projet professionnel (cadre législatif, économie de l'entreprise, communication...);
- parcours adaptés ;

LE DÉROULEMENT DES FORMATIONS

Des formations modularisées

Chaque module, de 1 à 3 jours, favorise les acquisitions propres aux savoirs, savoir-faire, savoir-être constitutifs de la compétence métier visée.

Des supervisions individuelles

Nous vous offrons des temps de supervisions en visioconférence tout au long de votre parcours de formation

Le travail personnel

Le travail individuel entre pleinement dans la formation. Il s'effectue sous forme de pratiques, d'e.learning, d'auto-évaluations et de recherches.

Les mises en situations professionnelle

Chaque mise en situation professionnelle vise la mise en application des compétences liées à l'activité du titre visé.

LES PROGRAMMES

Le secteur des professions en sophrologie, en bien-être et en qualité de vie est en pleine expansion et en mouvement. Aussi, nous vous conseillons de suivre notre cursus de base sur deux ans à raison de 3 jours par mois (hors période estivale).

Pour devenir sophrologue :

Vous visez le titre de sophrologue, nous vous préconisons un programme de formation sur deux ans en 22 modules de 1 à 3 jours.

Pour devenir Formateur.trice en sophrologie :

Vous visez le titre de formateur.trice en sophrologie, notre programme de formation initiale se déroule en 6 modules de 2 jours.

Pour devenir manager de projet en qualité de vie :

Vous visez le titre de manager de projet en qualité de vie, notre programme de formation se déroule en 6 parties de 2 jours.

1ère année

2ème année

12
MODULES

238
heures
présentiel

12
MOIS

4 heures
de
supervision
individuelle
offertes

34
JOURS

Mises en
situation
professionnelles

800 heures
de
travail
personnel

182
heures
présentiel

10
MODULES

12
MOIS

4 heures
de
supervision
individuelle

15 heures
de mise en
situation
tutorée

26
JOURS

SOPHROLOGUE

1185
heures
de formation
effectives

COMPÉTENCES ET ÉVALUATION

LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

La compétence est une intégration des habiletés, des connaissances et des capacités nécessaires à l'accomplissement d'une tâche spécifique

L'évaluation relève à la fois de la mesure et du niveau de maîtrise des savoirs, savoir-faire, aptitudes mobilisés.

Une compétence se traduit par la capacité de l'individu à combiner un ensemble intégré et fonctionnel de savoirs, savoir-faire, savoir-être et savoir-devenir en vue de réaliser une tâche ou une activité.
La compétence a une finalité professionnelle.

Le degré de maîtrise des composantes des compétences d'un bloc est évaluable en 3 niveaux : non acquis (1), partiellement acquis (2), satisfaisant (3).

La compétence est un savoir agir complexe qui s'appuie sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources internes et externes...

La compétence est un savoir mobiliser.

Tout au long de votre parcours de formation vous effectuerez des évaluations formatives et auto-évaluations continues qui vous permettront de vérifier l'évolution de votre niveau de maîtrise des composants de compétences.

Selon les modalités suivantes :

- auto-évaluations, quizz, analyses réflexives ;
- mises en situation, rapport d'expériences professionnelles ;
- analyses de pratiques, notes de synthèse,
- rédaction du projet professionnel

Pour le cas où le niveau de maîtrise des capacités se révéleraient insuffisant au regard du titre visé un programme de mise à niveau sera proposé à l'étudiant-stagiaire.

A l'issue de votre parcours de formation une session d'évaluation finale sommative est organisée devant une commission d'évaluation de 3 membres composée d'évaluateurs pédagogique et un expert métier qui ne sont pas intervenus au cours de la formation.

Selon les modalités suivantes :

- Réalisation d'un rapport d'expérience professionnelle ;
- soutenance de mémoire face à la commission d'évaluation.

Lors de la délibération, la commission d'évaluation se prononce sur la validation de tout ou partie d'un bloc de compétences. Une attestation est délivrée au candidat selon les modalités en vigueur.

En cas de non validation, le candidat dispose d'un an à compter de la date de la fin de son parcours de formation pour se présenter à une nouvelle session d'examen".

1ère année

M1- « Initiation aux fondamentaux »

Mise en place du cadre formatif. Origines, historique, définitions. Cadre déontologique et éthique. L'appareil respiratoire : physiologie et mécanismes de la respiration, techniques respiratoires. Rédaction d'un terpnos logos de base et guidance. Bases de l'attitude phénoménologique et des méthodes et techniques d'écoute. Construction d'objectifs.

3 j.

M2 - « Acquisition des fondamentaux 1A »

Acquisitions théoriques et pratiques liées au 1^{er} degré. Construction de la méthode première partie. Construction de l'accompagnement. Base des techniques d'écoute.

3 j.

M3 - « Acquisition des fondamentaux 1B »

Techniques et théories clés sophrologiques et transverses. Relaxation Dynamique 1B. Source phénoménologique. La biologie du stress. Bases de la méthode et des techniques relationnelles.

3 j.

M4 - « Acquisition des capacités d'accompagnement »

Enseignements dirigés. Élaboration et conduite de séance. Analyse de pratiques. Enseignement à l'auto-analyse de pratique et d'accompagnement.

3 j.

M5 - « Renforcement des fondamentaux »

Évaluation formative. Bases de la construction et de la présentation d'une séance.

3 j.

M6 - « Acquisition des fondamentaux 2 »

Théories et pratiques fondamentales liées au 2^{ème} degré. Relaxation Dynamique 2. Théories sophrologiques et transverses. Méthode et techniques relationnelles.

3 j.

Compétences visées

Réaliser l'accompagnement de la personne ou du groupe. Réaliser l'animation des méthodes et techniques sophrologiques. Réaliser des entretiens.

Construire le projet d'accompagnement. Animer des méthodes et techniques sophrologiques. Réaliser des entretiens.

Construire le projet d'accompagnement. Animer des méthodes et techniques sophrologiques. Réaliser des entretiens.

Construire le projet d'accompagnement. Accompagner un groupe. Animer des méthodes et techniques sophrologiques.

Concevoir une séance, animer, accompagner un groupe. Analyse et auto-analyse de pratique.

Construire un projet d'accompagnement. Animer des méthodes et techniques sophrologiques. Réaliser des entretiens.

M7 - « Acquisition des fondamentaux 3 »

Théories et acquisitions fondamentales liées au 3^{ème} degré. Relaxation Dynamique 3. Théories sophrologiques et transverses. Méthode et techniques relationnelles.

M8 - « Acquisition des fondamentaux 4 »

Théories et acquisitions fondamentales liées au 4^{ème} degré. Relaxation Dynamique 4. Théories sophrologiques et transverses. Méthode et techniques relationnelles.

M9 - « Renforcement des fondamentaux 1 à 4 »

Renforcement et synthèse des fondamentaux 1 à 4. Préparation à la phénodescription générale. Les sources philosophiques de la sophrologie. Les compétences du sophrologue.

Phénodescription générale (restitution)

M10 - « Construction méthodologique »

Notes de synthèses des connaissances fondamentales retenues.

Elaboration de protocoles et construction de programmes.

M11 - « Identification des acquisitions fondamentale »

La dimension métier : législation, règles de fonctionnement de la profession e.learning. Les sources philosophiques et phénoménologiques de la sophrologie (recherches).

M12 - « Présentation des capacités fondamentales acquises »

Présentation et conduite d'un projet d'accompagnement contextualisé et élaboré par l'apprenti-sophrologue. Débriefing individuel personnalisé auto-analyse de pratique.

Compétences visées

Construire le projet d'accompagnement. Animer des méthodes et techniques sophrologiques. Réaliser des entretiens.

3 j.

L'accompagnement d'un groupe. Concevoir sa méthodologie

3 j.

Concevoir sa méthodologie. Construire son projet d'accompagnement. Auto-analyse de pratique et d'accompagnement.

3 j.

Apprendre à identifier les informations pertinentes nécessaires à l'accompagnement. Analyser et répondre à la demande. Concevoir sa méthodologie. Construire son projet d'accompagnement.

2 j.

Analyser, répondre à la demande. Construire un projet d'accompagnement

1 j.

Analyser sa pratique et évaluer les connaissances et les capacités fondamentales acquises.

4 j.

2me année

LE PROGRAMME

Au cours de cette seconde année l'étudiant qui se prépare à devenir sophrologue approfondira, renforcera et justifiera ses compétences.

Les enseignements permettent à l'étudiant de

- renforcer et intégrer ses apprentissages théoriques et pratiques ;
- consolider ses savoirs, savoir-faire, savoir-être, savoir-devenir de sophrologue ;
- affiner sa méthodologie ;
- renforcer ses qualités et capacités d'écoute ;
- développer sa capacité à répondre aux demandes individuelles ;
- renforcer ses capacités à l'analyse et auto-analyse de pratiques ;
- renforcer ses capacités à identifier clairement les besoins ;
- affiner son identité professionnelle ;
- s'orienter professionnellement ;
- mettre en place et consolider son activité professionnelle

Tout au long de la formation nous vous apportons les éléments nécessaires à la mise en place et à l'élaboration de votre projet.

Après validation des unités de compétences de la formation dans sa totalité, nous vous accompagnons dans la mise en place et le développement de votre activité professionnelle.

2ème année

M13 - « La communication au sein de la relation »

Approfondir, renforcer et intégrer les bases de l'attitude relationnelle acquises dans les fondamentaux. Les ateliers proposés tout au long de ce module permettent d'exercer votre congruence et d'**approfondir** vos **qualités d'écouter** dans le respect et les limites des compétences du sophrologue.

3 j.

M14 - « Développement de sa méthodologie et ses compétences d'accompagnement »

Élaborer et animer des séances de groupe en cohérence avec les besoins et objectifs. Effectuer des auto-analyses de pratique et de l'accompagnement.

2 j.

M15 - « Identification des freins à l'accompagnement et savoir mettre en place les réponses adaptées »

Savoir distinguer l'émotivité, facteur aggravant du stress, des émotions. Le sophrologue va proposer des protocoles qui visent à enrayer l'une et gérer les autres. Dans ce module vous travaillerez sur la clarté émotionnelle reconnue comme source de créativité.

3 j.

M16 - « Les étapes de l'accompagnement individuel »

Dans ce module vous approfondissez vos connaissances acquises sur les spécificités d'un accompagnement individuel et travaillez l'anamnèse. Vous intégrez vos capacités à identifier les besoins et clarifier la demande exprimés par le client. Vous développez la maîtrise des différentes étapes de l'accompagnement individuel.

3 j.

M17 - « Elaboration de sa méthodologie et compétences pour l'accompagnement »

Élaborer et animer des séances individuelles et de groupe en cohérence avec les besoins et objectifs. Effectuer des auto-analyses de pratique et de l'accompagnement.

2 j.

2ème année

M18 - « Identité professionnelle »

2j.

Ce module permet d'acquérir les éléments techniques et méthodologiques de base de la pédagogie pour renforcer les capacités et aptitudes pédagogiques, de développer sa sensibilité pédagogique et son identité professionnelle, de clarifier les domaines d'intervention et les champs d'application.

M19 - « Légitimité professionnelle »

2j.

Définir la place de l'estime dans la relation professionnelle. Utiliser les apports concrets de la sophrologie pour conquérir, renforcer, entretenir l'estime de soi et développer par l'entraînement ses piliers. Auto-analyse des compétences professionnelles acquises.

M20 : « Projet professionnel »

3j.

Durant ce module vous travaillerez à la mise en œuvre de votre projet professionnel : plan d'installation (business plan), actions à conduire pour l'installation. Comprendre la comptabilité et établir un prévisionnel...

1j.

M21 - Présentation devant la commission d'évaluation des compétences métier acquises par l'étudiant.
Evaluation : Rapport d'expériences - Soutenance

M22 - « Donner vie à son projet professionnel. Créer et gérer son activité »

3j.

Savoir communiquer et promouvoir son activité (cartes de visite, flyers, site internet, réseaux...) - Actions à conduire pour la mise en œuvre de son activité.

3 semaines
après M22

Communication par mail de la décision de la commission d'évaluation.

BLOCS DE COMPETENCES ET MODALITES D'EVALUATION

ACQUISITIONS PAR BLOC

BLOC 1

Communication de base dans la relation d'aide.

Evaluation : « Rapport d'expérience professionnelle ».

BLOC 2

Développement de son activité professionnelle.

Evaluation : « Rédaction d'un projet professionnelle ».

BLOC 3

Conception d'une intervention en collectif sollicitée ou non par un tiers.

Evaluation : « Rédaction d'une note de synthèse ».

BLOC 4

Elaboration d'une demande d'intervention individuelle.

Evaluation : « Rédaction d'un projet d'accompagnement ».

BLOC 5

Réalisation d'une pratique en sophrologie .

Evaluation : « Rédaction d'un rapport d'analyse de pratique ».

SANCTION

Un bloc de compétence est réputé acquis lorsque le candidat a atteint un niveau 3 « maîtrise satisfaisante ». Il convient d'avoir validé les 5 blocs pour accéder au titre de praticien en sophrologie ou sophrologue. Dans ce cas un parchemin est remis en main propre au candidat à l'occasion d'une cérémonie dite de "Remise des "diplômes et certificats".

84
HEURES

6
MODULES

12
JOURS

Classe
virtuelle

100
heures
de Mises en
situation
professionnelles

FORMATEUR.TRICE EN SOPHROLOGIE

Le. La formateur.trice en sophrologie est un.e spécialiste de la sophrologie qui a vocation d'assurer la transmission de savoirs et de compétences en garantissant la promotion d'une sophrologie responsable. Ce. Cette spécialiste de la formation est apte à proposer un programme et des contenus répondant aux besoins et objectifs de ses commanditaires et clients. Maîtrisant les outils de la communication, il.elle met en oeuvre ses qualités d'animation dans une démarche pédagogique participative et les méthodes d'apprentissages pertinentes en cohérence avec son public. Intégré.e à une équipe de formateurs ou à une équipe pluridisciplinaire, il. elle assure la conception des séquences d'enseignement, leur mise en partage et leur validation.

OBJECTIFS

Intégrer les connaissances théoriques, les compétences techniques, méthodologiques et pédagogiques, acquérir les éléments techniques et méthodologiques indispensables pour animer des actions de formation et exercer la profession de formateur.trice en sophrologie.

PUBLIC (pré-requis)

Toute personne qui souhaite devenir formateur en sophrologie tel que défini dans le référentiel d'activité. Etre titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 5 ou avoir 3 années d'expérience dans les secteurs : des RH, du bien-être, de la formation, de la prévention, du développement personnel, en sophrologie.

CONTRÔLE D'ASSIDUITÉ

Le participant est tenu d'émarger la feuille de présence par 1/2 journée.

PROGRAMME

FFS 1

Introduction aux fondamentaux de l'animation - Les rôle et fonction du formateur - Les caractéristiques de l'animation - Pédagogie active-réflexive.

FFS 2

Les instances professionnelles - Réseaux - Communication - Plan d'actions - Enjeux et spécificité d'une activité de formateur.

FFS 3

Rôle et mission des ressources humaines - La Qualité de Vie au Travail - Les Risques Psycho-Sociaux.

FFS 4

L'Appel d'offre - Le commanditaire - Le bénéficiaire - Méthodologie de réponse à A.O.

FFS 5

Ingénieries de formation et pédagogique - Conception et conduite d'une action de formation - Gestion d'un groupe en formation.

FFS 6

Les enjeux de l'évaluation - Exploitation de l'évaluation - Analyser sa pratique - Elaborer un projet à partir d'une étude de cas.

+100 heures de mises en situation professionnelle dans des structures au choix du participant.

BLOCS DE COMPETENCES ET MODALITES D'EVALUATION

ACQUISITIONS PAR BLOC

BLOC 1

Elaboration d'une offre de formation en fonction d'un contexte d'intervention.

Evaluation : « Rédaction d'un projet professionnel ».

BLOC 2

Construction des contenus en fonction d'un public cible.

Evaluation : "Conception d'un module de formation."

BLOC 3

Animation des actions de formation Gérer des dispositifs et de techniques de formation.

Evaluation : « Réalisation d'une action de formation ».

BLOC 4

Suivi des personnes formées Concevoir et utiliser des dispositifs de validation de compétences.

Evaluation : « Rapport d'expérience professionnelle ».

BLOC 5

Gestion d'une activité de formateur.trice en sophrologie Développer et promouvoir une activité de formateur.trice en sophrologie.

Evaluation : « Rédaction d'un plan de développement professionnel ».

SANCTION

Un bloc de compétence est réputé acquis lorsque le candidat a atteint un niveau 3 « maîtrise satisfaisante ». Il convient d'avoir validé les 5 blocs pour accéder au titre de formateur.trice en sophrologie.

Dans ce cas un parchemin est remis en main propre au candidat à l'occasion d'une cérémonie dite de "Remise des "diplômes et certificats".

Toute admission se fait après l'étude du dossier de candidature et un entretien motivationnel personnalisé permettant de mesurer et de valider le bon choix de la démarche et l'engagement du candidat.

MODALITÉS

Les inscriptions sont prises en compte accompagnées :

- du bulletin de demande de candidature dûment complété et signé ;
- d'un CV ;
- d'une lettre de motivation ;
- d'une photo d'identité.

Après étude et acceptation de votre demande d'inscription un entretien de pré-positionnement vous sera proposé.

A l'issue et après étude de l'entretien une proposition de parcours de formation sera établie.

Après acceptation de votre dossier de candidature, vous recevrez un courrier de confirmation accompagné du contrat ou de la convention de formation et de ses annexes.

L'inscription définitive est validée après enregistrement des documents complétés, signés et du versement d'un acompte.

Compte tenu du nombre de places limitées celles-ci sont attribuées par ordre de validation.

LE COÛT DE LA FORMATION

COÛTS PÉDAGOGIQUES

Les coûts pédagogiques comprennent :

- les enseignements théorique, pratique et dirigé et les journées de professionnalisation au centre de formation ou en classe virtuelle ;
- le tutorat, l'encadrement, le suivi en structure ;
- la documentation et les supports de cours mis à disposition ;
- l'accompagnement personnalisé à visée professionnelle ;
- la lecture des : phénodescriptions générales , rapports d'expériences professionnelles, notes de synthèse, projets d'accompagnement, protocoles, rapports d' analyses professionnelles, plans de développement professionnel ;
- l'accès à l'espace stagiaire et à la documentation en ligne sur notre site ;
- les évaluations, les sessions d'examens ;
- l'assurance « Responsabilité Civile École ».

Les frais d'inscription sont offerts dans le cas de financement à titre personnel.

Le coût pédagogique total de la « **Formation initiale en sophrologie : sophrologue, praticien en sophrologie...** » est de 6650 € soit 15,8333 €/heure

Frais d'inscription

Le coût des frais d'inscription est de 620 €

Le coût pédagogique total de la formation « **Formateur en sophrologie** » est de 1800 € soit 21,4290 €/heure

Frais d'inscription

Le coût des frais d'inscription est de 150 €

Vous avez décidé de prendre en charge à titre personnel votre formation. Nous vous proposons des facilités de paiement sans frais selon un échéancier personnalisé.

Vous souhaitez faire prendre en charge tout ou partie de votre formation par un organisme financeur, faites-nous parvenir votre demande d'inscription dès que vous entamez vos démarches.

Les frais de déplacement, les repas et l'hébergement sont à la charge de l'étudiant-stagiaire.

Tarifs au 1er janvier 2020 nets de taxes : nos formations ne sont pas assujetties à la TVA.

Formule multimodale :

Présentiel - blended learning

Centres IFSMS

&

Classe virtuelle - plateforme Zoom-pro

HORAIRES

de 9 h 00 à 12h30 - 13h30 à 17 h 00

Les pauses déjeuner sont de 60 minutes.

IFSMS

est implanté en France
et en Amérique du Nord

BORDEAUX (Nouvelle aquitaine)

Institut Français Supérieur des
Métiers de la Sophrologie
IFSMS

7, rue Castillon
33000 BORDEAUX

CLERMONT-FERRAND (Rhône-Alpes-Auvergne)

Institut Français Supérieur des
Métiers de la Sophrologie
IFSMS

34, boulevard Aristide Briand
63000 CLERMONT-FERRAND

LIMOGES (Nouvelle aquitaine)

Institut Français Supérieur des
Métiers de la Sophrologie
IFSMS

CHEOPS87 55, rue de l'ENI
87000 LIMOGES

MONTREAL (Québec)

IFSMS CANADA

CMR
2200, rue Mansfield
H3A 3R8 MONTREAL (QC)
CANADA

CODE DE DÉONTOLOGIE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

CODE DE DÉONTOLOGIE

Préambule

Le présent code de déontologie est destiné à servir de règle éthique et morale aux étudiants et professionnels des métiers de la sophrologie dans le cadre de leur exercice. Son objet est avant tout de protéger le client et la sophrologie elle-même contre les éventuels mésusages de la sophrologie et contre les pratiques qui ne prendraient pas en compte les notions d'éthique professionnelle, de compétences, des responsabilités et de probité. L'IFSMS et les organisations signataires du présent code s'emploient à le faire connaître et le faire respecter.

Article 1 - Objet

Le présent code de déontologie des professionnels de la sophrologie énonce l'ensemble des principes, des règles et des usages que tout professionnel de la sophrologie doit observer. Ces règles visent aussi bien le comportement personnel que l'exercice proprement dit de la profession.

Article 2 - Application

Le présent code a pour vocation de s'appliquer à toute personne désirant intégrer la profession aux métiers de la sophrologie.

Article 3 - Moralité, probité, dignité

Le professionnel en sophrologie au service de l'individu et des programmes en santé-bien-être, exerce sa profession dans le respect de la dignité de la personne humaine.

Une conduite morale irréprochable et un respect des principes de probité sont primordiaux dans les relations des professionnels avec ses clients.

Le professionnel en sophrologie doit observer à l'égard de chaque individu une attitude empreinte de réserve, responsabilité, autonomie et dignité..

Article 4 - Compétence - Formation continue

Le professionnel en sophrologie doit se tenir au courant de l'évolution de sa discipline et de sa profession, afin d'assurer à son client le meilleur accompagnement.

Le professionnel en sophrologie maintient sa compétence par une formation continue. Il s'engage dans une démarche continue d'analyses de pratique et de supervisions.

Article 5 - Non discrimination

Le professionnel en sophrologie doit accompagner avec la même qualité de service et sans discrimination tout individu quels que soient son origine, son genre, ses moeurs, son orientation sexuelle, son âge, sa situation de famille, ses caractéristiques génétiques, sa situation de handicap ou son état de santé, son appartenance ou absence d'appartenance vraie ou supposée à une ethnie ou une nation, ses opinions politiques, ses activités syndicales ou associatives, ses convictions religieuses, son apparence physique, son patronyme, sa réputation.

Article 6 - Obligations professionnelles

Le professionnel en sophrologie se doit de respecter ses engagements contractuels, ses obligations fiscales et sociales obligatoires. La souscription d'une police d'assurance en responsabilité civile professionnelle est obligatoire.

Article 7 - Libre choix

Les principes suivants s'imposent à tout professionnel en sophrologie, sauf en cas d'incompatibilité avec une prescription législative ou réglementaire.

Ces principes sont :

- Libre choix du professionnel par le client.
- Liberté des Honoraires

Le professionnel s'engage à répondre à toute demande d'information préalable.

Article 8 - Respect de la profession

Le professionnel en sophrologie s'abstient, même en dehors de l'exercice de sa profession, de tout acte de nature à entacher l'honneur ou la dignité de celle-ci.

Article 9 - Indépendance

Le professionnel en sophrologie ne peut aliéner son indépendance sous quelque forme que ce soit, notamment en abusant de son influence ou en s'immiscuant dans la vie privée de ses clients.

Article 10 - Confidentialité - Protection des données

Le professionnel en sophrologie est tenu au respect absolu de la confidentialité et de tout ce qui est porté à sa connaissance dans l'exercice de sa profession à savoir ce qu'il pense avoir vu, lu, entendu, constaté ou compris.

Le professionnel en sophrologie doit veiller à la protection des dossiers, fiches ou supports informatisés relatifs à ses clients contre toute indiscretion, à ce titre, il veille à ce que les personnes qui l'assistent dans son travail soient instruites de leurs obligations en matière de confidentialité professionnelle et s'y conforment.

Article 11 - Principes d'un exercice non commercial

Le professionnel en sophrologie peut participer à toute campagne en matière de prévention ou sanitaire, à des émissions radiodiffusées, télévisées, réseaux sociaux professionnels, tout support informatique destinés à l'information du public.

Il peut donner des conférences, publier des articles, sous réserve du respect des règles de discrétion, de dignité et de prudence propres à la profession.

Article 12 - Information - Publicité

Les mentions figurant sur les plaques, papiers à lettres, notes d'honoraires, factures dans les annuaires, les outils Internet, etc... sont appropriées dans leur forme et leur contenu.

Article 13 - Droit du client à l'information

Dans le cadre du droit à l'information, le professionnel en sophrologie se doit d'éclairer son client sur l'accompagnement qu'il propose. Le professionnel en sophrologie est libre d'utiliser le langage qu'il pense le plus adapté à la bonne compréhension du client.

Article 14 - Recherche du consentement libre et éclairé

Le consentement de la personne ou de son représentant légal, est recherché. Pour le cas où le client est un mineur ou un majeur sous tutelle, le professionnel en sophrologie délivre l'information, selon le cas, au titulaire de l'autorité parentale, ou au tuteur, tout comme à l'intéressé lui-même.

Article 15 - Objectivité

Le professionnel en sophrologie agit toujours avec correction et compréhension. Il a un devoir d'objectivité.

Article 16 - Assistance et protection de la personne en péril

Lorsque le professionnel en sophrologie estime qu'un client (mineur ou autre) paraît être victime de sévices ou de privations, il doit, en faisant preuve de prudence et de circonspection, mettre en oeuvre les moyens les plus adéquats pour le protéger et, le cas échéant, alerter les autorités compétentes, conformément aux dispositions du code civil.

Article 17 - Compétences et limite de compétences

Le professionnel en sophrologie respecte les référentiels de la profession, et notamment ses champs de compétences. Il réoriente le client vers un professionnel approprié si le cas le nécessite.

Le professionnel en sophrologie ne doit pas entreprendre ou poursuivre un accompagnement dans des domaines qui dépassent ses connaissances, son expérience et les moyens dont il dispose.

Article 18 - Statut du professionnel en sophrologie

Le professionnel en sophrologie peut exercer sa profession en qualité d'indépendant, de salarié, de collaborateur, éventuellement de fonctionnaire selon la législation en vigueur.

Article 19 - Hygiène - Sécurité des locaux

Le professionnel en sophrologie doit veiller à ce que le lieu de ses interventions réponde aux exigences réglementaires en vigueur liées aux établissements recevant du public (ERP). Toutes les mesures nécessaires seront prises en matière d'hygiène, de qualité de service et d'accès aux locaux.

Article 20 - Collaboration professionnelle

Le professionnel en sophrologie peut se faire remplacer temporairement par un.e collègue qui répond au même code de déontologie. Les modalités de collaboration seront définies par contrat écrit.

Article 21 - Dossier clientèle

Le professionnel en sophrologie tient un dossier pour chaque client, sous quelque forme que ce soit. Ce dossier, strictement confidentiel, comporte l'ensemble des informations concernant l'accompagnement du client. Chaque dossier est obligatoirement conservé par le praticien dans les termes et délais prévus par les textes sous la forme de son choix.

Article 22 - Utilisation des données dans un but d'étude ou de publication

Le professionnel en sophrologie peut se servir du dossier d'un client avec l'accord de ce dernier pour ses travaux d'étude, à condition de ne faire paraître dans les publications aucun nom ni aucun détail qui permettraient l'identification du client par des tiers.

Article 23

Les professionnels en sophrologie doivent entretenir entre eux des rapports de bonne confraternité. Ce qui suppose une obligation déontologique qu'ils doivent respecter dans leur exercice, outre les règles de dignité, indépendance, humanité qui constituent leur code, les principes de loyauté, de confraternité, de modération et de courtoisie. Toutefois, la confraternité, qui a pour objet de permettre l'établissement de relations de confiance entre professionnels, ne doit jamais primer à l'intérêt du client.

Article 24

Dès que les circonstances l'exigent, le professionnel en sophrologie doit proposer le recours.

Article 25

Le détournement ou la tentative de détournement de clientèle est interdit.

Article 26

Toute pratique tendant à réduire, dans un but de concurrence déloyale, le montant de ses honoraires, est proscrite.

Article 27

Le professionnel en sophrologie chargé d'effectuer une expertise est soumis aux dispositions de la législation en la matière. Il ne peut accepter de mission opposée à son éthique professionnelle.

Article 28

Toute acceptation d'une mission d'expertise par le professionnel en sophrologie suppose le respect des mêmes règles que celles qui s'imposent pour l'exercice de sa profession, la communication de ce qu'il a constaté se limitant strictement aux questions qui lui sont posées.

RÈGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 modifié par la loi N°2018-771 du 5 sept. 2018-art 24 et R.6352-1 modifié par décret n°2019-1143 du 11 nov. 2019 art.4 à R.6352-15 du Code du travail.

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toute personne qui suit une formation dispensée par IFSMS, et ce pour la durée de la formation suivie. Toute personne qui suit une formation dispensée par l'Institut Français Supérieur des Métiers de Sophrologie - IFSMS - doit accepter et respecter les termes du présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. Si il constate un dysfonctionnement du système de sécurité il en envisage immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. Lorsque les formations sont dispensées dans des locaux tiers le stagiaire doit prendre connaissance des règles d'hygiène et de sécurité qui s'appliquent.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation.

En cas d'alert, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit obligatoirement appeler les secours en composant le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - Boissons alcoolisées

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses à l'espace de distribution et consommation de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer et vapoter

Il est formellement interdit de fumer et ou vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet

accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, une attestation de formation sera remise au stagiaire pour transmission, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...). Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

ARTICLE 8 - Accès aux locaux de la formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ARTICLE 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. - Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 13.2. - Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- au cours de l'entretien le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au premier fait état de cette faculté.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- L'employeur ou le financeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Article 13.3. - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre récipissé.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure sus-mentionnée prévue ait été observée.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Fait à Paris, le 5 février 2020

La directrice de l'organisme de formation



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les présentes conditions générales régissent les relations entre :

l'IFSMS, organisme de formation sis 14 rue Charles V 75004 PARIS inscrit au RCS de Paris sous le n° 509 077 970 et enregistré auprès de la DIRRECTE Île-de-France sous le numéro de déclaration d'activité 11754416675 ci après dénommée « la Société »

et toute personne effectuant une formation proposée par la Société ci-après dénommée « le Client ».

INSCRIPTION

L'inscription s'effectue par l'envoi à l'IFSMS du « Bulletin d'inscription » accompagné d'un curriculum-vitae avec photo et d'une lettre de motivation. La réception de ces documents constitue pré-inscription et permet d'effectuer un prépositionnement du candidat et le cas échéant un entretien motivationnel est proposé à chaque candidat à l'issue duquel l'inscription est acceptée ou refusée. Toute inscription implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente. Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à son inscription, il a bénéficié des informations et conseils suffisants par la Société lui permettant de s'assurer de l'adéquation de la formation à ses besoins.

Toute inscription doit être confirmée par le paiement d'un acompte selon les conditions convenues ou de la totalité de la formation. Dans le cas d'un paiement par un OPCO, le Client doit fournir copie de l'acceptation du financement par l'OPCO.

La Société fait parvenir au Client, en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1 modifié par la loi 2018-771 du 05 sept. 2018 art.24 du Code du travail ou un Contrat de formation professionnelle établi selon les articles L.6353-3 modifié par la loi N°2009-1437 du 24 nov.2009 art.51 à L.6353-7 du Code du travail dont le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais un exemplaire signé.

Dans le cas où un Client s'inscrirait à une formation sans avoir procédé au paiement de la (des) formation(s) précédente(s), la Société pourra refuser cette inscription sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité pour quelque raison que ce soit.

TARIF

Tous les prix sont indiqués en euros taxes courantes incluses. Les prix indiqués sur les différents documents émis par la Société pour l'année en vigueur sont forfaitaires et comprennent la formation et la documentation pédagogique remise à chaque participant. Ils ne comprennent pas les frais de repas, de pause, d'hébergement et de déplacement qui restent à la charge de l'étudiant-stagiaire.

RÈGLEMENT

Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer selon les dispositions particulières mentionnées dans la convention ou le contrat signé entre la Société et le Client. Tout retard de paiement donne lieu à des pénalités égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire conformément à l'article D441-5 du Code de commerce.

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au bénéficiaire :

- de faire la demande de prise en charge avant la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement à facturer en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge sera directement facturée au Client.

ANNULATION OU REPORT DE LA FORMATION PAR LA SOCIÉTÉ

Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant, la Société se réserve le droit d'annuler cette formation pour des raisons pédagogiques au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais

d'inscription préalablement réglés sont alors entièrement remboursés ou un avoir est émis.

La Société se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

VALIDATION DE LA FORMATION

La formation étant soumise à validation, l'inscription à la formation ou la présence du candidat aux sessions de formation n'entraîne aucunement une automaticité d'obtention du titre visé. L'évaluation finale du candidat relève de l'appréciation de la commission d'évaluation selon des modalités qui sont définies dans la convention ou le contrat signé entre la Société et le Client. Les décisions prises lors de la validation sont souveraines et la Société n'a pas à justifier ses décisions. Dans le cas où le Client n'est pas validé, la Société peut selon chaque cas proposer au Client de représenter sa demande de validation après avoir effectué ou non, selon la décision de la Société, une formation complémentaire.

Dans le cas où, à l'issue de la formation, le Client ne serait pas validé le Client ne peut prétendre à aucun remboursement ou indemnité du fait de cette non validation.

CONFIDENTIALITÉ

La Société s'engage à conserver la confidentialité des échanges effectués avec le Client durant les formations.

Le Client s'engage à garder confidentielles toutes les informations de toute nature qu'il obtient sur les autres clients durant les formations et en particulier celles fournies par les participants lors des « retours ». Tout manquement à l'obligation de confidentialité induirait immédiatement l'exclusion du Client de la formation et ce sans indemnité ni remboursement même partiel du prix.

RESPONSABILITÉ

La Société se réserve le droit :

- de refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire ;
 - d'exclure à tout moment tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux présentes conditions générales ;
 - d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription ;
- et ce, sans indemnité ni remboursement même partiel du prix.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La Société détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...), utilisés dans le cadre de la formation demeure sa propriété exclusive.

Le Client s'interdit d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition.

DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Toutes les données personnelles des clients sont recueillies pour la gestion des dossiers et elles sont destinées aux services de la Société. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 version consolidée au 5 février 2020 relative à l'informatique et aux libertés, le Client dispose d'un droit d'accès et de rectification en adressant un courrier à l'adresse suivante : IFSMS 14 rue Charles V - 75004 PARIS.

Aucune donnée personnelle n'est collectée à l'insu du Client par la Société. Dans le cadre du règlement général de la protection des données («RGPD»), tout Client est informé que :

- les données personnelles qu'il communique sont nécessaires à l'exécution du contrat de formation ;
- les finalités du traitement mis en œuvre par la Société sont les suivantes : mise en œuvre des opérations relatives aux actions de formation (inscription, convocation, préparation, organisation et tenue de la formation, résultats de l'évaluation des acquis de la formation, établissements et envoi des justificatifs de l'action de formation), mise en œuvre des opérations relatives à la gestion Client (commandes, factures, comptabilité, comptes clients, suivi de la relation client) et gestion des demandes d'exercice des droits des personnes concernées ;
- les données sont conservées, tant qu'elles sont nécessaires aux finalités du traitement et archivées au-delà conformément aux durées de prescription applicables ;

- les données sont destinées exclusivement à la Société, ainsi que, le cas échéant, aux organismes financeurs, à la DIRRECTE et d'une manière générale à tout acteur privé ou public intervenant dans le cadre de la formation professionnelle. S'agissant des mises en situation professionnelles en structure extérieure à la Société, celle-ci s'engage à informer le Client que des données à caractère personnel les concernant sont transmises aux fins de suivi et de réalisation de la formation.

DISPOSITIONS GENERALES

- Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite mais n'entraînerait pas la nullité de la formation.
- le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution de manière permanente ou temporaire ne peut être interprétée comme valant renonciation à ce droit.
- la Société et le Client exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante dans le cadre de l'exécution du contrat.

DROIT APPLICABLE

Le contrat est soumis aux dispositions de la loi française. En cas de litige découlant de la conclusion, de l'interprétation ou de l'exécution du contrat, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. A défaut d'une telle solution, le différent sera de la compétence exclusive du tribunal compétent.



Réseaux d'affiliation et label



IFSMS est certifié Qualité Formation
décret de juin 2015

I.Cert - Institut de certification
Certificat n° CPS FAC 071 - rev01

Le **CESH**, Centre canadien d'Étude sur le Stress Humain de Montréal - vise, par la recherche et l'expérimentation, l'amélioration de la santé physique et mentale des individus.

L'**ADPS**, Agence pour le développement des professions en sophrologie a pour mission la réflexion, la défense, la promotion et le développement auprès de tout public d'une pratique sophrologique respectueuse des individus.

Le **GES** - Groupe d'Épistémologie de la Sophrologie - unité de recherche appliquée, étudie scientifiquement la Sophrologie au niveau de ses fondements, méthodes et résultats.



IFSMS® – Institut Français Supérieur des Métiers de Sophrologie
SARL unipersonnelle à capital variable au capital de 6.000 euros – RCS PARIS 509 077 970
Organisme de Formation Professionnelle Continue déclaré et enregistré auprès de la DIRECCTE
et du Préfet d'Ile-de-France sous le numéro 11 75 44166 75, ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.