

## Bloc 3 - Création et gestion d'une activité de sophrologue

Cette formation correspond aux compétences du Module 3 de  
SOPHROLOGUE .

Elle permet de créer et pérenniser une entreprise de sophrologie

Durée totale de la formation : 49 heures réparties de la façon suivante :  
35 heures de présentiel en classe virtuelle à distance  
14 heures de travail personnel avec mise à disposition d'une plateforme d'échanges



1 090,00 € Net de taxe



35 heures



En classe virtuelle



Attestation de compétences

### Objectifs

**RNCP 36161**

Gérer, promouvoir et développer une activité de sophrologue

#### Public concerné et prérequis

Toute personne souhaitant devenir Sophrologue  
Etre titulaire d'un titre ou diplôme de niveau 4 ou avoir 2 années d'expérience dans le secteur du bien-être  
Cette formation nécessite d'avoir des compétences de base en informatique et navigation internet

#### Moyens pédagogiques et matériels

Questionnaire préalable à la formation afin d'évaluer les points forts et les attentes des stagiaires

Alternance d'exposés suivis de questions/réponses et d'échanges avec les participants et de mises en situation

Exercices individuels et en sous-groupes – Jeux de rôles – Etudes de cas

Support de cours numérique  
Visioconférence avec partage d'écran  
Paperboard  
Plateforme LMS

#### Modalités d'évaluation des acquis

Présentation d'une activité de sophrologue créée ou à créer  
Une attestation de compétences est délivrée au stagiaire à l'issue de l'examen

#### Taux de satisfaction

En 2022 :  
75 % des stagiaires sont globalement très satisfaits de la formation  
75 % des stagiaires recommandent la formation

#### Taux de réussite

En 2022 : 75 % des stagiaires ont validé leurs compétences

#### Type d'Intervenant

Professionnel expérimenté du secteur

#### Effectif maximal

16 stagiaires

#### Délais d'accès à la formation

2 sessions / an

#### Accessibilité personne en situation de handicap ou en cas de difficultés d'apprentissage

En classe virtuelle

#### Matériel à prévoir

Etre équipé d'un ordinateur connecté à internet avec webcam, micro et haut-parleur pour les classes virtuelles.

Posséder le matériel informatique nécessaire au téléchargement et impression des supports de cours.

#### Afin de vous sécuriser, merci de prévoir également le matériel suivant :

- ✓ Masques
- ✓ Désinfectant pour les mains
- ✓ Bloc-notes + stylo
- ✓ Bouteille d'eau marquée à votre nom
- ✓ 1 paquet de mouchoirs

## Débouchés et + métier

Cette formation permet d'acquérir l'ensemble des compétences professionnelles permettant d'exercer une activité professionnelle en sophrologie.

## Programme

---

Le projet, le contexte, le marché :

Cerner les contours du projet

Analyser le contexte et l'environnement

Connaître les outils permettant de concevoir une étude de marché

Elaborer une stratégie d'entreprise en définissant les objectifs prioritaires à moyen et long terme

Connaître les outils permettant d'élaborer un business model

La communication et le marketing :

Elaborer la stratégie commerciale en déterminant les objectifs commerciaux à atteindre

Définir la politique de communication et le budget à y consacrer

Elaborer une offre et une tarification cohérente

Définir la politique de fidélisation

Comprendre comment vendre son service

La gestion et le prévisionnel financier :

Comprendre le fonctionnement d'une entreprise, l'activité, les acteurs clefs de l'entreprise, les tiers de l'entreprise : banques, fournisseurs, clients, ...

Comprendre la situation financière d'une entreprise : le bilan, obligation fiscale et légale, le compte de résultat, ...

Identifier les documents financiers : plan de financement, compte de résultat prévisionnel, plan de trésorerie

Organiser sa gestion comptable et administrative

Le juridique, fiscal et social :

Comprendre les principes fiscaux, sociaux et juridiques

Choisir le statut juridique, fiscal et social

Connaître les formalités de création d'entreprise

Connaître les échéances fiscales et sociales

Le démarrage de l'activité :

Réaliser un rétro-planning et définir les étapes

S'assurer d'avoir une vision exhaustive des formalités à accomplir

Appréhender le numérique afin de procéder aux formalités administratives