



LIVRET D'ACCUEIL

FORMATIONS ESIL

EIRL Isabelle Lefevre | 18 rue du Connétable Chantilly 60500 | Tel : 0660579390
Numéro SIRET: 4148748000058 | Numéro de déclaration d'activité: 22600200060 (Hauts-de-France)
Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat - Version du document : 3 - 22/08/2023.

04 ESIL

07 VOTRE FORMATION

20 CONTACTS

21 REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

VISION & MISSION

Vous offrir à travers ces formations, un accès immédiat à une méthode exceptionnelle : la Sophrologie grâce ses adaptations concrètes dans de nombreux domaines.

Une nouvelle version du bonheur pour chacun, en chaque lieu et en chaque instant, à portée de main.

ESIL est votre solution alliant 25 ans d'expériences en Sophrologie appliquée et de l'adaptation créative des travaux d'Isabelle Lefèvre

- Que vous soyez sophrologue et/ou en cours de certification avec le furieux désir de répondre aux besoins des enfants et adolescents scolarisés ou ayant le besoin de booster vos connaissances en les renforçant et en les revisitant,
- Ou encore particulier, chef d'entreprise ou institution à la recherche d'outils efficaces et applicables pour répondre à vos problématiques en situation professionnelle,



NOS FORMATIONS

ESIL propose des formations pour le développement et le renforcement de compétences et l'acquisition de savoirs dans le domaine de la Sophrologie en mettant à votre disposition des outils théoriques (cours et supports pédagogiques) et pratiques (ateliers, protocoles et exercices pratiques) très complets.

Les formations s'organisent alors sous 3 catégories :

01

Formations de renforcement

Des modules de renforcement des 4 Relaxations Dynamiques classiques et la réactualisation de ces Relaxations Dynamiques avec la conscience tissulaire

Prérequis : Être Sophrologue certifié ou en cours de certification

02

Formations de spécialisation

Des modules couvrant toute la scolarité depuis l'école maternelle jusqu'au études supérieures, en abordant les difficultés d'apprentissage (dyslexie, troubles de l'attention, accompagnement de l'enfant haut potentiel intellectuel, ...) et les problématiques sociétales (harcèlement, rejet scolaires...)

Prérequis : Être Sophrologue certifié ou en cours de certification

03

Formations sur-mesure

Des modules ouverts à tout public et créés à la demande permettant d'acquérir les bases et outils de la Sophrologie appliquée au domaine professionnel et/ou problématiques rencontrées.

Prérequis : Aucun

NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ

Notre engagement ? Répondre à vos besoins dans un cadre agréable et convivial qui favorise les échanges et le partage !

Afin d'y parvenir, nous sommes résolument engagés dans une démarche qualité afin de favoriser l'amélioration continue de nos formations et de votre satisfaction.

Notre organisme est certifié Qualiopi et nous respectons donc l'ensemble de ses exigences Qualité.

Au 1^{er} janvier 2022, la nouvelle certification qualité, QUALIOPi, est devenue obligatoire pour accéder aux financements légaux et conventionnels de la formation professionnelle. ESIL s'engage dans cette démarche qualité pour vous accompagner et vous permettre de continuer à solliciter la prise en charge de vos projets !

D'ailleurs, nous sommes à votre écoute, et accordons une importance toute particulière à vos évaluations de nos parcours de formations pour améliorer de manière continue ces derniers. Aussi, nous suivons régulièrement les indicateurs suivants :



**Satisfaction générale
de la formation**



**Animation par la
formatrice**



**Efficacité de la
formation**



**Contenu de la
formation**

*Notes de performances moyennes sur la base de 48 stagiaires ayant répondu à l'évaluation à chaud depuis janvier 2023 sur l'ensemble des sessions de formation. Ces notes sont mises à jour tous les 6 mois.



VOTRE FORMATION



VOTRE FORMATRICE & INTERLOCUTRICE

VOTRE FORMATRICE

Isabelle Lefèvre

Elle intervient en qualité de professionnelle reconnue qui œuvre avec des savoir-faire et des savoir-être liés à un corps de métier et à un domaine de compétence visible à travers les différents ouvrages de référence qu'elle a rédigé.

Elle possède une solide expérience en pédagogie de 25 ans d'enseignement en Académie de Sophrologie et de gestion « terrain » d'individus en cabinet libéral. Elle maîtrise l'accompagnement de son apprentissage de manière individualisée.

VOTRE INTERLOCUTRICE

Isabelle Lefèvre

Chaque session de formation est accompagnée par votre interlocutrice qualifiée et dédiée qui saura répondre à vos interrogations et qui demeurera à votre entière disposition en tant que :

- **Référente pédagogique** : Isabelle Lefèvre en charge du parcours de formation que vous allez suivre. Elle est responsable de l'animation de votre parcours de formation et se tient à votre disposition pour toute question sur les éléments pédagogiques.
- **Référente administratif** : Isabelle Lefèvre est en charge du suivi et de toutes les questions administratives (inscription, financement, suivi du dossier...).
- **Référente handicap** : Isabelle Lefèvre est à votre disposition pour toute question relative à l'adaptation des formations par rapport à une spécificité de type handicap (supports, modalités pédagogiques, accessibilité des lieux, etc.) ou qui saura vous rediriger vers l'organisme de formation adapté à votre handicap.

CONTACTS

Isabelle Lefèvre

L'ensemble des coordonnées d'Isabelle Lefèvre sont à votre disposition à la fin de ce livret ou encore sur le site expertise-sophrologie-isabelle-lefevre.com

VOS BESOINS & LES MODALITES DE PERSONNALISATION

Vos besoins comptent pour nous ! C'est pour cela qu'ESIL adapte les modules, les modalités pédagogiques et autres éléments pour personnaliser et adapter votre apprentissage :

Avant, pendant et après la demande de formation

Nous échangeons avec vous afin d'estimer le contexte professionnel de votre demande, de vos attentes, des besoins techniques et des éventuels besoins d'adaptations (handicaps, ...).

Nous élaborons ensuite le programme le plus adapté et déterminons ensemble l'objectif de la formation et le parcours à prévoir.

En amont de la formation et au début de la formation

Un questionnaire vous est envoyé en amont de la formation pour recueillir de nouveau l'ensemble de vos besoins et attentes, et les éventuels besoins d'adaptation.

La formatrice peut alors affiner, adapter le contenu, les méthodes et activités pédagogiques pour favoriser l'apprentissage et optimiser l'atteinte des objectifs.

Tout au long de la formation

Le jour de la formation, la formatrice utilise des approches pédagogiques permettant de rendre visibles vos besoins et de les prendre en compte pour adapter votre parcours en conséquence.

La formatrice est à même d'adapter les modalités pédagogiques et les contenus des modules en fonction de vos besoins et de vos attentes.

Elle adapte son discours et les exemples données en fonction de vos métiers et des problématiques opérationnelles terrains que vous rencontrez.

Des modifications peuvent bien entendu être apportées en tenant compte des suggestions ou éventuelles réclamations exprimées afin d'assurer l'atteinte de vos objectifs.

VOTRE PROGRAMME DE FORMATION

Le programme détaillé de votre formation est à votre disposition depuis l'extranet auquel vous avez accès. Vous pouvez retrouver votre lien d'accès individuel sur votre convocation.

Le programme de formation contient non seulement les contenus que nous allons explorer ensemble mais fournit également une explication détaillée des éléments suivants :

- Les objectifs de la formation
- Les compétences que nous allons approfondir ensemble
- Le contenu de la formation
- Les modalités pédagogiques et techniques qui vous seront proposées
- Les modalités d'évaluation
- Les modalités de réalisation
- Les contacts de votre interlocutrice

Vous pouvez retrouver ces informations également depuis le site expertise-sophrologie-isabelle-lefevre.com





CE DONT VOUS AVEZ BESOIN POUR PARTICIPER



Un ordinateur ou une tablette



Une connexion à internet

ET C'EST TOUT !



VOTRE CONVOCATION

Afin de préparer au mieux votre formation, nous vous envoyons une convocation nominative deux jours avant votre formation, au plus tard.

Celle-ci vous indique :

- L'intitulé de la formation
Les objectifs de la formation
- Le programme de la formation
- Les éléments logistiques pour la formation tels que la date de la formation, le lieu de la formation, la durée de la formation et les horaires de la formation.
- Le lien vers un espace extranet dédié aux apprenants contenant tous les éléments pédagogiques et complémentaires de la formation
- Les coordonnées de la responsable en entête sont à la disposition de l'apprenant en cas de nécessité (retard, indisponibilité ou renoncement)
- Le règlement intérieur

LIEUX & HORAIRES

LIEU DE LA FORMATION

A DISTANCE

Les formations ESIL se déroulent à distance, depuis la plateforme ZOOM.
Les liens de connexion Zoom vous sont précisés dans la convocation.

LIEU DE LA FORMATION

EN PRESENTIEL

Exceptionnellement, certaines formations peuvent avoir lieu en présentiel. Le lieu exact de formation est alors indiqué dans la convocation. Les formations peuvent soit se dérouler directement dans votre organisation, soit dans des salles que nous louons spécialement pour l'occasion. **Nous veillons à ce que ces dernières respectent les exigences légales.** Parmi ces exigences : leur accessibilité aux personnes en situation d'handicap, la possibilité de distanciation sociale (Covid), la sécurité, etc. Dans ce cas, le **règlement intérieur des locaux s'applique et les conditions d'accès et le registre d'accessibilité vous sont communiqués.**

HORAIRES DE LA FORMATION

HORAIRES

Les horaires précis de la formation sont indiqués dans la convocation. Généralement, les horaires d'une formation sur une journée (soit 8h00 de formation) sont les suivants :

Connexion : 08h45 – 09h00
Début de la formation : 09:00 – 11h00
Pause : 11h00 – 11h30
Reprise de la formation : 11h15 – 13h00

Déjeuner : 13h00 – 14h00
Reprise de la formation : 14h00 – 16h00
Pause : 16h00 – 16h30
Reprise et fin de la formation : 16h30 – 18h00

PRESENCES & OBLIGATIONS LEGALES



En tant que participant·e à une formation, il nous est demandé (vous et nous) d'attester de votre présence :

PRESENCES **FORMATIONS A DISTANCE**

Au début de la formation, vous serez invité.e à vous **présenter nominativement et pour chaque demi-journée, à signer en ligne la feuille d'émargement**. Il sera possible d'obtenir sur demande les relevés de connexion contre-signés par vos soins et **une attestation d'assiduité pour un financeur public qui contribue à la prise en charge financière de la formation (obligation légale)**.

PRESENCES **FORMATIONS EN PRESENTIEL**

Au début de la formation, vous serez invité.e à vous **présenter nominativement et pour chaque demi-journée, à signer en ligne la feuille d'émargement**. Il sera possible d'obtenir sur demande **une attestation d'assiduité pour un financeur public qui contribue à la prise en charge financière de la formation (obligation légale)**.

ALÉAS **RETARDS, IMPREVUS ET ABSENCES**

Il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais la formatrice en cas d'imprévu. Sans nouvelle de vous, cette dernière vous joindra par téléphone et/ou par mail.

MODALITES D'ÉVALUATION

Tout au long de la formation des évaluations vont jalonner votre parcours pour que nous puissions être au plus près vos besoins !

01

Avant la formation

Après la vérification des prérequis et la complétude de votre dossier, **nous vous communiquons un questionnaire d'auto-positionnement** afin d'évaluer vos connaissances et d'adapter en conséquence le contenu de la formation.

03

A la fin de la formation

En fin de formation, une évaluation de vos acquis portant sur la totalité du contenu pédagogique de la formation vous est proposée. **Un score de 80% de bonnes réponses justifie l'obtention du certificat de réalisation de la formation.**

02

Durant la formation

Durant la formation, nous nous inquiétons de votre bonne compréhension par **un questionnaire régulier des acquis à l'oral et sous forme d'ateliers et d'exercices.**

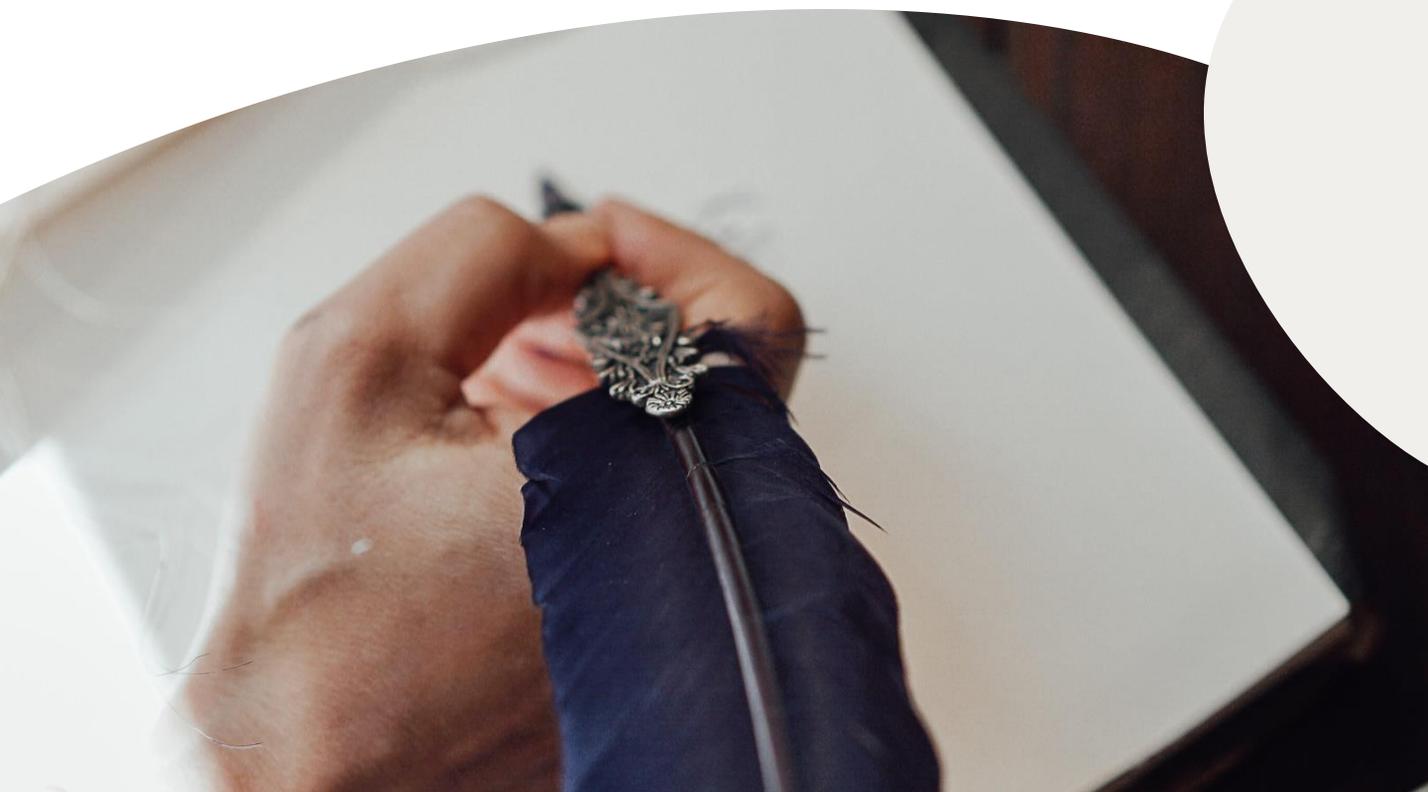
VOTRE CERTIFICAT DE REALISATION

Votre certificat de réalisation de formation

Un certificat de réalisation de formation vous sera transmis dans les 72 heures qui suivront la fin du parcours de formation si vous avez été présent à 100% de la durée de formation et que vous avez obtenu un score égal ou supérieur à 80% au quiz de validation des acquis. Il est nominatif, doit être conservé et peut être valorisé dans de nombreux contextes ! Il atteste que vous maîtrisez les objectifs du programme énoncés.

Votre attestation d'assiduité de formation

Votre attestation d'assiduité est disponible sur demande. Elle est nominative, et reprend l'intitulé de la formation, lieu, date, durée et type d'action de formation et la durée effective de votre participation.



VOTRE SATISFACTION

On vous l'a déjà dit ! Nous sommes à votre écoute, et accordons une importance toute particulière à vos évaluations de nos parcours de formations pour améliorer de manière continue ces derniers.

J-0

Evaluation de votre satisfaction à chaud

A la fin de la formation, une demande d'évaluation du parcours de formation vous sera proposée.

Loin d'être un acte administratif, cette évaluation vous permet de prendre du recul votre parcours de formation et de nous faire part de vos suggestions et de vos commentaires ! En rédigeant vos recommandations et des critiques constructives et bienveillantes, nous pourrions nous améliorer au mieux à vos besoins.

J+30/90

Evaluation de votre satisfaction à froid

Afin de mesurer l'impact professionnel de la formation que vous avez suivie, une évaluation à froid de satisfaction vous est envoyée dans un délai de 30 à 90 jours suivants la formation.

Vos retours sont importants pour nous et nous permettent d'améliorer le parcours des futurs apprenants ! Les recommandations que vous formulez sont systématiquement étudiées et analysées pour en tirer des enseignements sur le long terme !

J+90

Bilan

La formatrice établit un compte rendu après réception des évaluations à froid de tous les stagiaires. Ce rapport est disponible sur l'extranet et peut être transmis par email au financeur sur demande.

VOTRE DOSSIER ADMINISTRATIF & CHECK LIST

Nous centralisons tous vos dossier administratifs et mettons à votre disposition depuis l'extranet et sur demande les pièces nécessaires afin que vous puissiez les transmettre aux organismes concernés pour faire valoir les droits de prise en charge.

Et pour vous aider à nous fournir l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution de votre dossier administratif et au bon déroulement de votre parcours, voici une petite check list !

- Dépôt des documents liés à la prise en charge si applicable.**
- Signature et renvoi du devis à l'organisme de formation.**
- Signature et renvoi du contrat/convention à l'organisme de formation.**
- Signature et renvoi du règlement intérieur à l'organisme de formation.**
- Paiement de la prestation.**
- Renvoi du questionnaire d'auto-positionnement complété.**
- Renvoi du questionnaire de satisfaction à chaud.**
- Renvoi du questionnaire de satisfaction à froid.**

MERCI À VOUS !

LE RESPECT DE VOTRE CONFIDENTIALITE

La confidentialité des informations que vous nous transmettez est important pour nous et est respectée.

Nous vous garantissons que toutes informations confiées avant, pendant et/ou après la formation ne peuvent être divulguées.

Toutefois certaines informations qui auraient été fournies avant, pendant ou après une action de formation, peuvent être utilisées dans le cadre de la formation en question ou pour répondre aux demandes provenant d'établissements publics en charge du financement de la formation.



CONTACTS

Vous avez une question, une demande ou tout simplement envie de nous dire bonjour ? Nous vous invitons à le faire grâce aux coordonnées ci-dessous :

Isabelle LEFEVRE

Adresse :
18 rue du connétable
60500 Chantilly

Téléphone :
06 60 57 93 90

Adresse mail :
Isabelle.lefevrevallee@gmail.com

Site internet :
Expertise-sophrologie-isabelle-lefevre.com





REGLEMENT INTERIEUR

FORMATIONS ESIL

EIRL Isabelle Lefevre | 18 rue du Connétable Chantilly 60500 | Tel : 0660579390
Numéro SIRET: 4148748000058 | Numéro de déclaration d'activité: 22600200060 (Hauts-de-France)
Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat -- Version du document : 3 - 22/08/2023.

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur d'un organisme de formation établie conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352 à R6352-15 du Code du Travail

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à toute personne participant aux formations organisées par l'organisme de formation EIRL Isabelle Lefèvre, dans le but de proposer un enseignement de qualité et permettre le fonctionnement régulier de chaque formation.

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toute personne participante à une action de formation organisée l'organisme de formation EIRL Isabelle Lefèvre. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prise vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent contrat durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 : Les locaux et biens mobiliers et immobiliers

Tous les stagiaires et formateurs / intervenants, s'obligent à respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toutes personnes s'engagent à avoir un comportement raisonnable durant les cours de formation.

Article 3 : Comportement

Il est demandé aux stagiaires et formateurs/intervenants, d'avoir un comportement garantissant le respect d'autrui au travers des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et bonne tenue du cadre de la formation. L'organisme de formation EIRL Isabelle Lefèvre se réserve le droit d'exclure de la formation toute personne ne respectant pas le présent règlement. La direction se réserve le droit d'apprécier subjectivement le comportement attendu par le centre de formation.

EIRL Isabelle Lefevre

18 rue du Connétable

60500 Chantilly

Email: isabelle.lefevrevallee@gmail.com

Tel: 0660579390

Document modifié le 20/02/2022



En cas d'exclusion le stagiaire devra solder le montant dû immédiatement, et ce même en cas d'échelonnement des paiements.

Il est interdit à tout stagiaire d'introduire dans l'établissement de formation ou dans la session à distance des personnes étrangères à l'action de formation.

Article 4 : Téléphone portable

Il est demandé aux stagiaires d'éteindre leur téléphone portable lors de la tenue des séances et actions de formation pour ne pas nuire au bon déroulement de la formation.

Article 5 : Tabac et boissons alcoolisées

Il est formellement interdit à toute personne de fumer dans les locaux où a lieu la formation en application du décret n°92-478 du 29 Mai 1992. L'introduction ou la consommation d'alcool ou de drogue dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit à quiconque de pénétrer dans les lieux dans un état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 6 : Boissons et nourriture

La consommation des boissons non alcoolisées et nourriture est limitée à la salle de pause (cuisine) ou à l'extérieur, seules les bouteilles d'eau sont acceptées dans les salles de cours.

Article 7 : Assiduité

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation. Il est demandé aux stagiaires d'arriver 10 min avant chaque début de cours. Chaque absence devra être avertie et être justifiée auprès du responsable de formation et sera communiquée aux organismes financeurs ou employeurs.

Article 8 : Sanctions disciplinaires

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

-Rappel à l'ordre

-Avertissement

-Exclusion temporaire de la formation sans indemnité de remboursement même au prorata et paiement immédiat des sommes dues.

-Exclusion définitive de la formation sans indemnité de remboursement même au prorata et paiement immédiat des sommes dues.

Article 9 : Formalisme de suivi de formation

Le stagiaire est tenu de renseigner régulièrement la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulé de la formation

Article 10 : Autres dispositions

Le stagiaire s'engage à respecter toutes mesures protocolaires et/ou sanitaires supplémentaires instituées par l'organisme de formation EIRL Isabelle Lefèvre dans le cadre de situations exceptionnelles.

Fait à _____, le _____.

A signer, suivi de la mention lu et approuvé.

Isabelle Lefevre/EI Isabelle LEFEVRE :

Le stagiaire :