

Mise à jour le 26/02/2026

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE 2026

Organisme Formateur : TROLONG Aurélie

Centre de formation : TROLONG Aurélie

Siège social : Bretteville Sur Laize

Tél. : 06 29 23 74 02

Courriel : aurelietrolong@gmail.com

Site Internet : <https://www.ast-sophrologie-hypnose.com>

SOMMAIRE

Introduction – Accueil du stagiaire

Chapitre I – Présentation de l'Organisme de formation

- A – Historique de l'Organisme de formation
- B – Notre offre de formations
- C – Organigramme

Chapitre II – Vie pratique du stagiaire

- A – Horaires
- B – Restauration

Chapitre III – Démarche pédagogique

- A – Modalités, Méthodes et Moyens pédagogiques
- B – Ressources documentaires
- C – Contrôle des connaissances
- D – Appréciation et évaluation de la satisfaction
- E – Accessibilité des salles de formations
- F – Équipement des salles de formations

Chapitre IV – Consignes et règlement intérieur

- A – Conseils en cas d'incendie
- B – Règlement intérieur

INTRODUCTION – ACCUEIL DU STAGIAIRE

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Nous sommes heureux de vous accueillir au sein de notre organisme de formation TROLONG Aurélie. Notre établissement et l'ensemble de notre équipe pédagogique ont à cœur de vous accompagner dans votre projet professionnel afin de créer et de développer votre cabinet dans une activité professionnelle où vous pourrez vous épanouir.

CHAPITRE I – PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

A – Nos offres de formation

Nos offres de formation :

- Les bases en hypnose holistique
- Praticien en hypnose holistique (niveau 2)
- Maître praticien en hypnose holistique (niveau 3)
- Sophro-relaxation : les techniques à la gestion du stress et des émotions
- Sophro-méditation : les techniques de visualisations positives

En quelques chiffres 2025

5 formations proposées	100% de satisfaction stagiaires et clients	35 nombres de sessions de formation	100% taux d'assiduité
----------------------------------	---	--	---------------------------------

B – Organigramme fonctionnel

Aurélie TROLONG

Gérant de Aurélie TROLONG

- Thérapeute et formatrice.
- Accompagne et forme les praticiens en sophrologie, relaxation et hypnose depuis 2008 en cabinet de sophrologie et 2015 pour le CNFPT en qualité de formatrice vacataire.
- Supervision et coordination des actions de formations.
- Référente pédagogique
- Référente qualité
- Référente administratif
- Référente handicap
- Développement commercial et communication de l'organisme de formation.

Mme TROLONG Aurélie
Référent pédagogique
aurelietrolong@gmail.com
Tel : 06 29 23 74 02

Mme TROLONG Aurélie
Référent administratif et qualité - Référent
handicap
aurelietrolong@gmail.com
Tel : 06 29 23 74 02

CHAPITRE II – VIE PRATIQUE DU STAGIAIRE

A – Horaires

a. Horaires des formations

Les horaires des formations sont habituellement celles-ci : **9 h – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h**. Cette programmation peut être modifiée selon les disponibilités des participants après en avoir informé le formateur référent et en accord avec l'ensemble du groupe.

Vous serez reçu à l'accueil du centre et accompagné dans la salle de formation.

b. Horaires de travail de l'équipe

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin	9h – 12h30	9h – 12h30	9h – 12h30	9h – 12h30	9h – 12h30
Après-midi	13h30 - 17h	13h30 – 17h	13h30 - 17h	13h30 - 17h	13h30 - 17h

Pour toute demande, vous pouvez contacter TROLONG Aurélie, au 06 29 23 74 02 ou par mail : aurelietrolong@gmail.com

B – Restauration et Planning

Les horaires de la formation établis en accord avec le formateur référent et/ou l'ensemble du groupe. Votre planning établi indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation en présentiel et/ou distanciel.

Formation en présentiel et/ou en distanciel

La formation est prévue sur une durée journalière de **7 heures** entrecoupées de temps de déjeuner et de pause.

Moments de Pause

Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

Pause déjeuner

L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le Formateur et les stagiaires.

CHAPITRE III – DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

A – Modalités, Méthodes et Moyens pédagogiques

Aurélie TROLONG est un organisme de formation spécialisé dans les formations relatives à l'hypnose, la sophro-relaxation et sophro-méditation.

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :

Formations en Inter et/ou individuelle :

Réalisation de la formation en présentiel au cabinet de sophrologie à Bretteville sur laize Zone artisanal ou dans une salle louée spécialement pour la formation.

Les méthodes pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation disposant de tout le matériel nécessaire à la réalisation de la formation (tapis, chaises, wifi...).

- La formation se compose de 25% de théorie et 75% de pratique.
- La formation s'effectue en groupe de 6 personnes maximum pour un résultat optimal.
- La partie théorique permet de comprendre le fonctionnement de l'hypnose.
- La partie pratique permet de profiter des séances d'hypnose et apprend à les animer.
- La formation est d'autant plus complète grâce aux démonstrations pratiques sur les participants.
- Tous les stagiaires pratiquent au moins 1 fois chacune des techniques.
- Les stagiaires sont supervisés et corrigés tout le long de la formation jusqu'à l'acquisition complète des techniques.
- Pour toute technique, la formatrice explique en détail puis effectue une démonstration.
- Puis les participants seront en binôme afin de pratiquer la technique.
- Pour toute aide chaque participant à la possibilité de contacter la formatrice.

connaître l'histoire et la théorie de l'hypnose

réaliser une anamnèse

réaliser des techniques d'induction et d'ancrage

Installer un état hypnotique

B – Ressources documentaires

Vos ressources documentaires

- Un manuel de formation est distribué à chaque participant comprenant les parties théoriques ainsi que tous les protocoles remis en cours de formation.

C – Contrôle des connaissances

Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

I/ avant la formation – à l'entrée :

Pour être en parfaite adéquation avec le profil du ou des stagiaires nous organisons un entretien en amont de la formation au travers d'un entretien individuel avec les personnes concernées afin recueillir leurs besoins/envies/attentes.

Au même titre que le recueil des besoins stagiaires, nous réalisons un positionnement via une grille d'auto-évaluation des connaissances et compétences avant le début de la formation pour faire le point sur ce qui est maîtrisé ou non par le futur stagiaire et mettre en place l'ensemble des méthodes/moyens/supports et contenus de formation adaptée.

II/ au cours de la formation :

Tout au long de la formation, le formateur est en interaction directe avec le bénéficiaire pour attester de l'acquisition de ses connaissances/compétences. Pour nous rendre compte des progressions ou bien de mettre en évidence les axes de progression choisis, le formateur complète un ou plusieurs compte(s)-rendu(s) en fonction de la durée de la formation attestant de l'évolution des acquis du stagiaire.

III/ au terme de la formation – à la sortie :

Lorsque le parcours de formation se termine, une évaluation est réalisée par le formateur lors de la dernière journée. Il complète une grille d'évaluation à la suite de la réalisation d'un cas pratique et au travers d'un entretien (oral), il évalue les acquisitions des compétences.

Une évaluation à chaud de la formation est réalisée lors de la dernière journée via un questionnaire en ligne (QUIZ, QCM), une seconde évaluation est réalisée à froid à 1 mois.

D – Appréciation et évaluation de la satisfaction

Evaluation de la satisfaction et retour d'appréciations

En fin de formation en présentiel ou en distanciel, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.

Cette enquête vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre Formateur.

A la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, votre Formateur réalise un compte-rendu qu'il remet à l'équipe pédagogique afin que l'ensemble soit analysé.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

Notre organisme de formation dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

E – Accessibilité des salles de formations

L'accessibilité de la salle de formation

La formation présentielle se déroule au sein du cabinet de Aurélie TROLONG qui actuellement n'est pas accessible aux personnes en situation de handicap moteur. C'est pourquoi, en cas de demande spécifique une salle sera louée auprès de Centres d'affaires ou d'une société spécialisée en location de salles de formation et de réunion.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre convocation de formation.

F – Équipement des salles de formations

L'équipement des salles de formation présentielle

Aurélie TROLONG dispose de l'ensemble des équipements adaptés et nécessaires au bon déroulement de la session de formation pour favoriser l'apprentissage des compétences : Tapis, chaises, wifi... permettant une animation collaborative.

A - Consignes de sécurité incendie

Afin d'assurer la sécurité de tous, les stagiaires sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité dès leur arrivée dans les locaux. Un extincteur est installé sur le lieu de formation et un panneau de signalisation indique clairement les issues de secours. En cas d'incendie ou de déclenchement de l'alarme, chaque participant doit interrompre immédiatement son activité, quitter les locaux dans le calme en suivant les indications du panneau de secours, sans utiliser d'ascenseur le cas échéant, et rejoindre le point de rassemblement indiqué par le formateur. Il est demandé de ne jamais encombrer les accès et de respecter les consignes données par le formateur ou les services de secours.

Nous vous souhaitons une très bonne formation !

VOS CONTACTS

Aurélie TROLONG
Zone d'activité rue des Vignons
14680 BRETTEVILLE SUR LAIZE
TEL : 06 29 23 74 02 / mail : aurelietrolong@gmail.com
Numéro SIRET : 75187740800029 APE 8690F
Numéro de déclaration d'activité : 28 14 0310214
(auprès du préfet de région de Normandie à Hérouville Saint Clair)