



Association SOMA
8 rue Legouvé, 75010 Paris
info@soma-france.org
www.soma-france.org
SIRET 490 459 989 000 29

N°déclaration activité 117 540 903 75*

*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.
code NAF 8559A

Guide de scolarité et modalités d'obtention du certificat

Formations

Éducateur somatique par le mouvement (ESM) et Praticien de Body-Mind Centering®

mise à jour janvier 2025

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
GUIDE DE SCOLARITÉ	3
MODALITÉS D'OBTENTION DU CERTIFICAT ESM & PRATICIEN	7
POCHETTES DE REMISE DU TRAVAIL PERSONNEL	8
DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL.....	9
INDICATIONS CONCERNANT LES COURS D'ÉDUCATION SOMATIQUE.....	13
COMPTE-RENDU DE COURS D'ÉDUCATION SOMATIQUE	14
INDICATIONS CONCERNANT LES ÉTUDES DE CAS.....	15
COMPTE-RENDU D'ÉTUDE DE CAS.....	16
COMPTE-RENDU DE SEANCE SUPERVISÉE	17
COMPTE-RENDU DE SEANCE INDIVIDUELLE	18
COMPTE-RENDU DES ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES	16
ETUDE DE CAS CONCRETS.....	17
FICHE DE RENDU DES TRAVAUX PERSONNELS – 2° Pochette	18
FICHE DE RENDU DES TRAVAUX PERSONNELS – 3° Pochette	19

GUIDE DE SCOLARITÉ

PRÉSENTATION

La formation certifiante en BMC® que SOMA propose en France est accréditée par Bonnie Bainbridge Cohen et par l'École de Body-Mind Centering® aux Etats-Unis. Nous suivons le cursus officiel mis au point par Bonnie Bainbridge Cohen et le personnel pédagogique de l'école, en particulier par Myra Avedon.

SOMA œuvre à l'excellence en matière d'enseignement et au respect d'une rigoureuse éthique professionnelle, à travers trois niveaux de formation (Éducation Somatique par le Mouvement, Praticien et Formateur certifié de l'École de BMC®). Ces formations proposent des approches précises et détaillées pour intégrer physiquement les cellules, les systèmes du corps et les schèmes de développement. Les principes et les techniques enseignés peuvent servir à l'épanouissement personnel ainsi qu'au perfectionnement professionnel.

L'étude du Body-Mind Centering® est un processus créatif par lequel nous apprenons à nous reconnaître et à rencontrer les autres grâce à l'exploration et l'assimilation physique. Chaque personne est à la fois l'étudiant et l'objet d'étude. Les principes et les techniques sont enseignés dans un contexte de découverte de soi et d'ouverture. Nous apprenons à permettre l'expression de soi et des autres sans jugement, en partant de là où chacun de nous se trouve. C'est ainsi que nous recherchons la sensation de bien-être qui sous-tend toute transformation.

Depuis plus de trente ans, nous nous consacrons au partage avec d'autres de cette recherche dynamique par l'assimilation physique. Des gens de plus de vingt-cinq pays ont suivi nos cours, nos stages et nos formations, et on compte des praticiens certifiés sur quatre continents.

L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Les membres de l'équipe pédagogique (les enseignants) ont à la fois le certificat de praticien et ont suivi une formation de formateur à l'École de Body-Mind Centering®, ainsi qu'une formation approfondie pour transmettre ce travail à un groupe. Ils enseignent le BMC® depuis de nombreuses années et ont aussi des compétences dans d'autres domaines. Le large éventail de leurs modes d'enseignement puise dans la manière propre à chacun de s'approprier physiquement et d'appliquer ce travail.

VIE SCOLAIRE

Le contexte d'apprentissage et d'enseignement

Des guides de travail personnel et des classeurs ont été conçus pour chaque module afin d'aider les étudiants à amorcer un dialogue continu leur permettant d'expérimenter et d'étudier. Le contenu des cours en est tiré mais, comme le BMC® contient beaucoup d'informations et est par nature un travail d'exploration, seule une petite partie de ces documents sera abordée pendant les cours. Les techniques et les principes fondamentaux seront clarifiés dans le cadre de la formation, mais tous les points spécifiques ne seront pas traités et des éléments pourront être ajoutés. Pour intégrer physiquement les différents systèmes du corps et les principes du développement, nous utiliserons le mouvement, la respiration, le toucher, la voix, la visualisation, la discussion et d'autres méthodes. Parfois l'accent sera mis sur la pratique, d'autres fois sur la théorie.

Toutes les connaissances en BMC® sont formées de plusieurs strates qui s'interpénètrent. Par exemple, dans le module sur le système squelettique, il peut n'y avoir qu'un cours consacré à une articulation spécifique, mais nous explorerons cette articulation dans d'autres contextes au cours des formations longues, comme lors de l'étude des ligaments et des muscles ou lors des mouvements et des réflexes de développement. Les informations tirées d'autres modules sont entrelacées de la même manière dans les formations courtes. Dans chaque cours, les enseignants se concentrent sur les éléments clé qui ne

seront pas étudiés ailleurs mais auxquels il sera peut-être fait allusion dans d'autres cours.

Comme chaque personne a son propre mode d'apprentissage, il est important de prendre conscience de vos préférences et d'être ouvert au fait d'apprendre d'une façon différente de la vôtre. Parfois, les informations seront présentées d'un point de vue global, d'autres fois en se concentrant sur des détails. Notre intention n'est pas de produire un type particulier d'enseignant, de praticien ou de professeur, mais d'aider chaque personne à exprimer pleinement qui elle est et à aborder le milieu d'apprentissage/d'enseignement à partir de sa propre nature, tout en acceptant en même temps ceux dont les points forts sont différents des siens. C'est pour cela que notre équipe pédagogique est variée, chaque membre représentant un mode distinct d'assimilation physique et d'apprentissage/d'enseignement. Si un étudiant n'arrive pas à comprendre les informations ou la façon d'enseigner d'un membre de l'équipe, cela peut être dû pour partie à une divergence d'approches quant à la façon de percevoir ou d'agir. Lorsque cela se produit, merci de demander conseil.

Travail personnel tout au long de l'année

Les étudiants sont censés poursuivre leur exploration des connaissances tout au long de l'année en travaillant par eux-mêmes. Une masse de connaissances est fournie lors de chaque module, et l'intégration physique est guidée lors des cours, mais l'expérience se produit en profondeur au fil du temps et du processus personnel d'exploration hors du cadre scolaire, notamment lors du temps que vous passez chez vous à travailler seul, à appliquer ces connaissances avec d'autres et à laisser l'expérience vécue en cours s'approfondir et évoluer.

Obligations scolaires

Afin d'obtenir le certificat, chaque étudiant doit recevoir une évaluation positive dans tous les modules et mener à bien tous les devoirs et activités complémentaires. Les évaluations finales décident de la réussite ou de l'échec. L'évaluation des modules s'effectue en fonction de l'assiduité et de la participation en cours, ainsi que de la démonstration physique des compétences.

Participation et démonstration physique satisfaisantes en cours

Les étudiants doivent arriver en cours physiquement présents et prêts à s'impliquer activement dans la dynamique du studio, c'est-à-dire à participer aux discussions, au travail à deux, à l'échange qui suit les séances pratiques et aux exercices d'expérimentation.

Les étudiants doivent prendre en charge leurs besoins en matière d'apprentissage en recherchant des explications supplémentaires, en posant des questions et/ou en demandant de l'aide aux professeurs ou aux assistants. Ces derniers seront là pour observer les étudiants, pour s'assurer que les informations sont assimilées, et pour veiller au bon déroulement des interactions entre étudiants ou avec les enseignants. Si un assistant note la faible participation d'un étudiant en cours, il s'adressera à lui pour essayer de trouver conjointement une solution. Si le problème persiste, l'assistant alertera le coordinateur de la formation et lui remettra un compte rendu écrit. Toutes les questions ou les accords mentionnés par l'assistant et l'étudiant y seront énumérés, afin de fournir à l'étudiant des recommandations pour corriger tout(s) problème(s).

À la demande de l'assistant, le coordinateur de la formation peut imposer à l'étudiant un travail supplémentaire, par exemple une séance de rattrapage. Si le problème persiste ou si un désaccord survient entre le stagiaire et l'assistant, une entrevue sera organisée avec le coordinateur de la formation pour évoquer la question en détails.

MODALITES DE RATRAPAGE EN CAS D'ABSENCE

Les stagiaires doivent assister à au moins 90% des cours obligatoires d'un module pour obtenir ce module. Tout cours manqué doit être rattrapé. C'est à chaque étudiant de savoir s'il a assisté à tous les cours obligatoires, s'il a rattrapé les cours manqués et, le cas échéant, s'il a remis le relevé des cours manqués et rattrapés.

Si vous manquez jusqu'à 10% des cours obligatoires

Vous avez le droit de rattraper ces cours (ne dépassant pas la limite de 10%) de façon informelle, en travaillant sur le contenu du cours avec d'autres étudiants et en révisant la partie correspondante dans le classeur. Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi prendre un cours particulier avec un professeur ou un praticien certifié. C'est à vous d'organiser ces cours et de payer le professeur ou le praticien. Mis à part le cours de révision et d'évaluation à la fin du module, vous n'avez pas à rendre compte de la façon dont vous effectuez ce rattrapage. Reportez-vous aux instructions ci-après concernant ce cours.

Si vous manquez plus de 10% des cours obligatoires

Vous devrez rattraper ces cours lors d'une séance de rattrapage avec un praticien ou un professeur (de préférence un professeur ou un assistant-enseignant (praticien) de votre formation, puisqu'il/elle est au courant des toutes dernières informations du BMC®). C'est à vous d'organiser vos séances de rattrapage. Vous devez effectuer une séance de 30 minutes au moins pour couvrir au maximum 2 heures d'absence en cours.

Il faut mener à bien ces séances de rattrapage et remettre le relevé des cours manqués et rattrapés avant la fin du module afin d'avoir une évaluation suffisante pour obtenir le module. Veuillez remettre deux exemplaires des fiches remplies, un pour vous-même et un pour l'Ecole. Vous trouverez les deux exemplaires dans votre classeur.

Si vous manquez le cours de révision et d'évaluation à la fin du module, vous devrez le rattraper et en faire un compte rendu. Comme il s'agit d'un cours d'évaluation, il doit être rattrapé avec un membre de l'équipe pédagogique actuelle.

Vous ne pouvez pas manquer plus de 20% des cours obligatoires et obtenir quand même le module. Si vous dépassez ce quota, il vous faudra suivre de nouveau le module.

Si un étudiant dépasse le nombre d'absences tolérées dans plus d'un module et doit effectuer trop de cours particuliers et autres séances de rattrapage, il sera mis à l'essai et pourra être exclu de la formation.

Séances de rattrapage

Les séances de rattrapage sont obligatoires quand l'étudiant a manqué plus de 10% des cours d'un module donné. Elles sont conseillées et même parfois imposées si l'étudiant a besoin de plus de temps pour clarifier certaines informations.

Si un formateur décide qu'une séance de rattrapage est nécessaire en raison d'une démonstration physique de l'étudiant peu satisfaisante en cours, il notifiera par écrit les données à revoir, la préparation nécessaire pour l'étudiant, une date et une heure ainsi qu'une date limite pour effectuer cette séance. Ces séances sont à la charge de l'étudiant.

Lorsque la séance a été correctement menée à bien, l'enseignant le notera par écrit pour le dossier de l'étudiant. Les étudiants qui se présentent sans être prêts et qui n'effectuent pas correctement cette séance pourront se voir imposer une autre séance ou être mis en demeure.

Les tarifs pratiqués par les enseignants pour les séances de rattrapage sont les suivants :

1 étudiant	30€/ 1/2 heure
1 étudiant ou plus	60€/heure

Conditions non remplies

Le fait de ne pas remplir les conditions minimums avant la fin d'un module entraîne la mention « Inachevé ». Il incombe à l'étudiant de décider du travail de rattrapage à effectuer pour remplir les conditions obligatoires du module concerné en parlant avec le coordinateur de la formation. Tout travail de rattrapage doit être effectué dans les quatre semaines qui suivent la fin d'un cours, sinon le module ne pourra être acquis. Tout travail de rattrapage ou temps supplémentaire passé avec un membre de l'équipe pédagogique est à la charge de l'étudiant.

Échec

Tout étudiant qui échoue à un module doit le repasser, ce qui peut retarder la poursuite de la formation dans le cas où le module est nécessaire pour accéder au niveau suivant.

Délai d'obtention du certificat

Les étudiants doivent suivre le rythme des devoirs, du travail sur chaque module et des heures de présence en cours. Si un étudiant a du mal à suivre un module ou la formation, c'est à lui d'en informer le coordinateur afin de recevoir les conseils nécessaires.

Si le coordinateur de la formation remarque qu'un étudiant ne remplit pas les conditions minimums et n'est pas venu le voir, il le lui fera remarquer et ils se rencontreront pour envisager des solutions et évaluer les besoins de l'étudiant pour poursuivre la formation.

Si un étudiant a sans cesse des difficultés, l'obtention du certificat pourra être différée et, si le problème scolaire ou comportemental n'est pas résolu, l'étudiant pourra être exclu de la formation.

L'obtention du certificat pourra être différée pour les motifs suivants :

Motifs scolaires

1. Si les enseignants, le coordinateur et le directeur de la formation considèrent qu'un étudiant ne remplit pas les conditions du module.
2. Si un étudiant recourt trop au système de rattrapage des cours manqués au-delà de la réglementation des 10%.
3. Si un étudiant a reçu un avertissement et n'a pas pris les mesures adéquates dans le temps imparti.

Motifs disciplinaires

1. Si un étudiant fait preuve d'une attitude contraire à la déontologie et non professionnelle ou qui interfère avec le processus éducatif.
2. Si un étudiant a reçu un avertissement disciplinaire et n'a pas pris les mesures adéquates dans le temps imparti.

Motifs administratifs

1. Si un étudiant ne respecte pas les engagements financiers.

Procédure

1. L'équipe pédagogique informera le coordinateur de la formation de tout problème scolaire ou comportemental, qui lui-même informera le directeur de la formation si besoin est. C'est le directeur administratif qui s'occupe de la mise en demeure financière. Il prend rendez-vous avec l'étudiant, les membres de l'équipe pédagogique compétents, les coordinateurs et/ou directeurs afin d'identifier les conditions à remplir pour que l'étudiant puisse poursuivre la formation. Ces conditions seront stipulées à l'étudiant par écrit et jointes à son dossier.
2. Une fois les conditions remplies, le coordinateur de la formation informera le directeur du retour à une situation normale.
3. Si aucun progrès significatif n'est effectué après la mise en demeure, cela peut entraîner l'échec au module et/ou la suspension scolaire ou financière, voire même l'exclusion de la formation.
4. Le coordinateur de la formation exposera brièvement par écrit les conditions spécifiques à remplir et les dates limites à respecter pour redevenir un étudiant en situation régulière.

**Modalités d'obtention des certificats pour le programme d'Éducateur somatique par le mouvement
et le programme Praticien de Body-Mind Centering®
mise à jour Janvier 2025**

Conditions générales requises pour mener votre formation à son terme :

1. Avoir assisté à tous les modules de cette formation.
2. Avoir reçu une évaluation satisfaisante de la part de l'équipe pédagogique.
3. Avoir effectué tous les devoirs et toutes les séances obligatoires.
4. Avoir réussi les évaluations de compétences.
5. Avoir mené à bien le travail obligatoire de recherche complémentaire.
6. Avoir payé tous les frais de scolarité.

Toutes les conditions doivent être remplies pour obtenir le diplôme.

Les étudiants qui ne remettent pas leurs devoirs à temps et qui souhaitent obtenir leur certificat doivent contacter le directeur de programme afin de convenir d'une période probatoire. Cette période sera accordée suite à l'explication par l'étudiant de circonstances exceptionnelles et de son engagement personnel à terminer le programme. Étant donné que ce processus et la supervision au-delà des délais impartis requièrent une attention particulière, des séances de supervision supplémentaires et/ou des frais complémentaires peuvent être exigées.

Conditions particulières pour les formations d'Éducateur somatique par le mouvement et de Praticien de Body-Mind Centering®

En plus des conditions générales, il existe également des conditions particulières à chaque programme. Vous trouverez ci-dessous une description des conditions requises pour le programme d'Éducateur somatique par le mouvement et le programme de praticien BMC®.

Travail personnel requis pour le programme Éducation somatique par le mouvement

10 séances d'étude
10 cours d'Éducation Somatique par le Mouvement
5 séances de tutorat
3 séances individuelles (5 sont recommandées)
1 projet éducatif / promotionnel

Activités complémentaires

100 heures de pratique du mouvement
50 heures de pratiques méditatives

Travail personnel supplémentaire requis pour le programme Praticien de BMC®

+ 28 séances d'étude (38 au total)
+ 12 cours d'Éducation Somatique par le Mouvement (22 au total)
+ 14 séances de tutorat (19 au total)
+ 4 séances individuelles (7 au total)
15 études de cas
Projet final de 4e année (exposé oral et compte rendu écrit)
4 séances de supervision

Activités complémentaires

40 heures d'Anatomie
40 heures de Physiologie
30 heures d'Analyse fonctionnelle des muscles
50 heures d'Aptitude à l'accompagnement psychologique
+ 100 heures de pratique du mouvement (200 heures au total)
+ 50 heures de pratiques méditatives (100 heures au total)

Les travaux personnels sont à rendre à différents moments.

1ère pochette : à rendre 6 semaines avant la certification d'Éducateur somatique par le Mouvement

Travail personnel requis pour le programme Éducation somatique par le mouvement

10 séances d'étude
10 cours d'Éducation Somatique par le Mouvement
5 séances de tutorat
3 séances individuelles (5 sont recommandées)
1 projet éducatif / promotionnel

Activités complémentaires

100 heures de pratique du mouvement
50 heures de pratiques méditatives

2e pochette : à rendre avant de commencer la 3^e année du Programme Praticien

12 séances d'étude (*max. 4 en ligne*)
6 cours d'éducation somatique par le mouvement (*max. 2 en ligne*)
6 séances de tutorat (*max. 2 en ligne*)
2 séances individuelles

Activités complémentaires

+ 50 heures de pratique du mouvement (150 heures au total)
+ 25 heures de pratiques méditatives (75 heures au total)

3e pochette : à rendre 2 mois avant la certification de Praticien de BMC®

16 séances d'étude (*max. 6 en ligne*)
6 cours d'éducation somatique par le mouvement (*max. 2 en ligne*)
8 séances de tutorat (*max. 3 en ligne*)
2 séances individuelles (*max. 1 en ligne*)
4 séances de supervision (durée 1h30 ; 2 individuelles et 2 partagées avec un autre étudiant)
15 études de cas (*max. 4 en ligne*)
Projet final de 4^e année (exposé oral et compte rendu écrit)

Activités complémentaires

40 heures d'Anatomie
40 heures de Physiologie
30 heures d'Analyse fonctionnelle des muscles
50 heures d'Aptitude à l'accompagnement psychologique
+ 100 heures de pratique du mouvement (200 heures au total)
+ 50 heures de pratiques méditatives (100 heures au total)

Mission d'intérêt général (facultatif)

25 heures de bénévolat (compte rendu facultatif)

Description du travail personnel pour les différentes pochettes :

Séances d'étude

Les séances d'étude sont une manière de vous aider à organiser ce que vous avez appris afin de l'enseigner ou de l'exposer oralement à une autre personne. Ces séances sont centrées sur les connaissances, que vous cherchez pendant la séance à partager avec quelqu'un d'autre. Vous pouvez présenter un contenu à un ami, à un membre de votre famille ou à un autre élève en formation. Ces séances se déroulent de façon informelle. Vous pouvez garder un livre d'anatomie ouvert ou vos notes si cela vous aide. Vous pouvez effectuer une exploration large d'un principe ou d'un système, ou bien choisir une approche détaillée d'un aspect du sujet.

2 séances d'étude sont exigées pour chaque thème. Lors de chacune de ces séances, étudiez un principe ou un aspect différent que vous pourrez choisir parmi les aspects et les principes figurant dans le compte rendu des séances d'étude.

Chaque séance d'étude doit durer entre 1 heure et 1h30. Étant donné que l'objectif est de présenter le matériel à une personne, la plupart de vos séances d'étude devraient se dérouler avec une seule personne à la fois. Cependant, jusqu'à 20 % de vos séances d'étude peuvent se dérouler avec deux personnes ou plus. Un compte rendu de chaque séance est remis à association SOMA en utilisant les fiches se trouvant dans le classeur de chaque module.

Cours d'Éducation Somatique par le Mouvement

Les cours d'Éducation Somatique par le Mouvement sont semblables aux séances d'étude dans la mesure où il s'agit d'exposer ce que vous avez appris à une ou plusieurs personnes. Le compte rendu que vous remettez doit être plus détaillé et comporter des indications concernant les réactions de vos élèves ainsi que vos observations.

Séances effectuées à l'extérieur avec un praticien ou un enseignant - formateur

Séances de tutorat

Les séances de tutorat sont l'occasion de recevoir des conseils personnalisés sur le contenu des cours ainsi qu'un avis sur la façon dont vous comprenez et dont vous manifestez physiquement les principes et les techniques essentiels. Ces séances peuvent s'effectuer seul, avec une autre personne ou bien en petit groupe, du moment que l'enseignant consacre 30 minutes d'attention à chaque étudiant par module.

Vous recevrez pour chaque module étudié une fiche d'auto-évaluation pour la séance de tutorat, que vous devrez lire afin de préparer la séance de tutorat. Vous pouvez le faire seul ou à deux.

Remplissez la section « auto-évaluation de votre compréhension des principes suivants » en cochant la case qui correspond le mieux à votre degré de compréhension.

Puis apportez la fiche remplie lors de la séance de tutorat. Le praticien ou le professeur avec qui vous travaillez la consultera pour savoir dans quels domaines vous avez le plus besoin d'aide, afin que la séance y soit consacrée. Le praticien ou le professeur devra cocher les cases correspondant aux principes abordés pendant la séance, puis dater et signer la fiche. Il ne s'agit en aucun cas d'une évaluation par le praticien ou le professeur.

Les fiches d'auto-évaluation sont un outil important pour vous aider à organiser votre processus d'apprentissage. Elles n'incluent pas tous les principes abordés en cours et dans les classeurs, mais ceux qui y figurent serviront de base, au cours de la formation, pour évaluer votre compréhension et votre capacité à vous approprier par l'expérience ces connaissances. La fiche d'auto-évaluation pour la séance de tutorat se trouve dans le classeur de chaque module et est à remettre à SOMA.

Séances individuelles

Les séances individuelles sont l'occasion de travailler avec un praticien ou un professeur. C'est vous qui

êtes au centre de ces séances, pour aborder un problème physique ou de relation corps-esprit, une problématique que vous avez, ou encore les questions que vous vous posez concernant le contenu des cours ou tout autre point sur lequel vous voulez travailler. Le compte rendu de ces séances se fait sur la fiche de compte rendu des séances individuelles.

Le tarif des séances individuelles est fonction de la somme demandée par chaque professeur ou praticien certifié.

Activités complémentaires

Les activités complémentaires fournissent l'arrière-plan indispensable dans les domaines connexes pour les stagiaires désirant mener à terme la formation. Elles s'effectuent à l'extérieur de l'organisme de formation, celles ayant été menées avant le début de la formation pouvant être pris en compte.

Pratique du mouvement

Cela désigne la pratique consciente de toute forme de mouvement susceptible d'apporter une meilleure compréhension ou expérience kinesthésique, comme la danse, le yoga, la technique Alexander, le Feldenkrais, le Rolfing, le Continuum, les arts martiaux, le Tai Chi, l'athlétisme, etc.

Pratiques méditatives

Cela désigne toute activité centrée sur la conscience, la tranquillité d'esprit et source d'une sensation d'harmonie et de présence, comme la méditation, le mouvement authentique, le Tai Chi, etc.

Projet éducatif/promotionnel

Une publication imprimée ou en ligne sur l'éducation somatique. Il peut s'agir d'un article, d'un dépliant, d'une annonce d'atelier, etc. afin de stimuler votre processus de sortie avec le travail.

Description du travail personnel supplémentaire – pochettes 2 et 3

Études de cas

Lors de l'étude de cas concrets, vous travaillez avec une personne et rédigez un compte-rendu détaillé de votre expérience. Les études de cas concrets sont centrées sur la personne reçue plus que sur les connaissances, et ne sont pas exigées avant la fin de la troisième année.

Projet final et présentation de 4^e année

Lors de la quatrième année de formation, chaque étudiant fait un exposé devant le groupe sur un sujet en rapport avec le BMC®. Il peut s'agir d'un aspect précis du travail, d'une application du BMC® à une autre discipline ou simplement d'une question que vous avez envie d'explorer. Le projet n'est pas nécessairement « achevé », il peut être encore en cours d'élaboration ou d'exploration. La présentation comporte deux aspects : l'exposé proprement dit (15 à 20 minutes) et un compte-rendu écrit d'une page, qui est un résumé de la présentation.

Séances supervisées avec un enseignant certifié

Les séances supervisées sont l'occasion de recevoir des retours sur votre savoir-faire en matière de réorganisation somatique par le toucher. Les séances supervisées sont demandées aux étudiants qui sont en 4^e année du Programme Praticien.

Activités complémentaires

Les activités complémentaires suivantes sont obligatoires pour devenir praticien certifié en Body-Mind Centering®. Elles doivent être validées avec la dernière pochette de devoirs. Toutefois, il est fortement recommandé d'effectuer ces études avant ou pendant l'année 3.

Vous pouvez vous inscrire dans des formations ou y assister en auditeur libre. Vous en rendez compte à SOMA en remettant soit un relevé de notes soit une attestation de fin de formation fournie par l'enseignant ou l'école où les cours ont été suivis. Si vous remettez une attestation, elle devra inclure un descriptif des modules suivis et de leur contenu.

(Contacter SOMA quant à la possibilité d'étudier par correspondance)

Anatomie humaine (40 heures)

Physiologie humaine (40 heures)

Vous pouvez suivre un module associant anatomie et physiologie ou bien deux modules séparés.

Ces modules doivent porter sur l'anatomie et la physiologie humaines et couvrir tous les principaux systèmes du corps (et pas seulement les muscles et les os). Ces modules doivent être d'un niveau de premier cycle universitaire ou équivalent (écoles de médecine, de massage, d'acupuncture, d'ostéopathie, etc., ou bien cours par correspondance).

Analyse fonctionnelle des muscles -- Kinésiologie humaine (30 heures)

Il existe semble-t-il deux types d'enseignements en kinésiologie, l'un fondé sur une approche biomécanique qui se concentre sur les forces agissant au niveau des articulations, l'autre axé sur les muscles et la façon dont ils font bouger le corps. Les approches de type biomécanique ne sont pas pertinentes par rapport au travail que vous allez effectuer dans la formation en BMC®. Ce dont vous avez besoin, c'est d'un enseignement abordant les fondements du système musculaire, notamment tous les muscles principaux, ainsi que leurs points d'insertion et leur action (si possible leur innervation). De même que pour les modules d'anatomie et de physiologie humaine, l'enseignement de kinésiologie doit être d'un niveau de premier cycle universitaire ou équivalent (écoles de massage, d'acupuncture, etc. ou bien cours par correspondance).

Aptitude à l'accompagnement psychologique (50 heures)

Cet enseignement vise à vous donner les moyens d'aborder verbalement les problématiques personnelles soulevées lorsque vous recevez des personnes. Vous êtes libre de choisir l'approche qui vous convient et qui soit à même de vous fournir des moyens et des principes pratiques pour faire face à ces problématiques. Quel que soit le type de formation, il devra vous apporter des compétences verbales de base. Il vous faudra peut-être choisir des stages de week-end ou des modules de formation continue afin d'acquérir ces compétences obligatoires. Par le passé, les étudiants ont choisi par exemple le Somatic Experiencing, la Gestalt Thérapie, l'Hakomi, la réévaluation psychologique, la Psychosynthèse, la Programmation Neuro-Linguistique ainsi que des formations dispensant des compétences générales autour du conseil psychologique. Les consultations psychologiques ou psychothérapeutiques que vous avez effectuées en tant que patient ne comptent pas pour valider cet enseignement.

Mission d'intérêt général (facultatif, 25 heures minimum suggérées)

Le bénévolat est un service rendu à votre communauté. C'est l'occasion d'acquérir de l'expérience dans des domaines qui vous intéressent, en apportant le BMC® à des personnes qui n'y auraient pas accès. C'est une façon d'apporter un changement dans le monde.

Vous pouvez offrir vos services à des individus ou à des groupes et appliquer les principes et les pratiques du BMC® à des problématiques ou des situations qui vous passionnent. Voici quelques exemples d'activités possibles : donner des cours ou travailler avec des personnes dans des centres pour personnes âgées, des maisons de retraite, des prisons, des hôpitaux, des refuges pour femmes ou des centres pour enfants, ainsi qu'avec des personnes à mobilité réduite ou ayant des difficultés d'apprentissage. Vous pouvez également travailler individuellement avec des personnes qui n'ont pas les moyens de s'offrir ce type de service.

Vous pouvez utiliser ces séances et/ou ces leçons individuelles comme sessions d'étude, classes d'éducation somatique ou études de cas. Laissez votre activité se développer à partir de votre propre incorporation et nourrir votre développement vers la professionnalisation et la responsabilisation sociale.

Vous pouvez rédiger un bref compte rendu final sur le travail d'intérêt général que vous avez fourni. Ce rapport ne doit pas dépasser deux pages et doit être remis avec le travail final. Incluez les informations suivantes :

1. Nom
2. Date du compte rendu
3. Type(s) de mission d'intérêt général
4. Lieu de travail
5. Dates de la mission
6. Nombre d'heures
7. Description des activités
8. Résultats ou réponses
9. Vos sentiments, vos idées, vos commentaires

Remarque

Ces impératifs de la formation peuvent être aménagés si besoin pour des raisons pédagogiques ou administratives.

**Indications concernant les cours
d'Éducation Somatique par le Mouvement**

Les cours d'Éducation Somatique par le Mouvement sont une occasion pour vous de vous exercer à préparer, organiser, observer et analyser le déroulement d'un cours. Vous pouvez enseigner à une personne ou plus.

Un cours doit durer environ 1h. Vous pouvez mélanger différents systèmes du corps et/ou inclure certains aspects du développement.

Veillez inclure les informations énumérées ci-dessous. Le format peut être linéaire par catégorie ou entrelacé selon vos besoins. Les rapports doivent être brefs - pas plus d'une page.

Les éléments à inclure dans le compte rendu sont les suivants :

1. Votre nom
2. Compte rendu n° x (numérotez-les chronologiquement)
3. Date de rédaction du compte rendu
4. Date du cours
5. Durée du cours
6. Nombre de participants
7. Initiales ou prénom des participants (par respect de l'anonymat, n'inscrivez pas le nom complet)
8. Âge des participants (de façon approximative si vous ne connaissez pas l'âge exact)
9. Homme/Femme
10. Thème du cours:
11. Angle sous lequel ce thème est abordé (par exemple squelette, SNF, organes)
12. Contenu du cours : ce que vous avez fait
13. Méthodes utilisées : comment vous l'avez abordé, c-à-d, mouvement, toucher, échange verbal, voix, etc.
14. Réactions des participants : ce que vous avez remarqué chez eux, ce qu'ils ont exprimé, réaction de la famille si vous avez travaillé avec un enfant.
15. Commentaires/Impressions/Découvertes : vos impressions et découvertes
16. Réflexions pour l'avenir : idées d'exploration future

**Compte rendu du cours
D'Éducation Somatique par le Mouvement**

Votre nom _____ Compte rendu n° _____
Date du compte rendu _____ Date du cours _____
Durée du cours _____ Nombre de participants _____
Initiales ou prénom des participants _____ Âge des participants _____
Homme / Femme : _____

Reportez-vous aux indications pour le cours en Éducation Somatique par le Mouvement pour connaître les autres éléments à mentionner dans ce compte rendu. Merci de le taper à l'ordinateur. Faites autant d'exemplaires de cette fiche que nécessaire.

Indications concernant les études de cas concrets

Afin d'approfondir votre connaissance du BMC®, il est essentiel d'appliquer ce que vous avez appris individuellement auprès d'une personne. Les études de cas concrets sont conçues afin de vous apporter cette expérience et de vous procurer un temps de pratique pour observer et appréhender le déroulement d'une séance.

Chaque étude de cas doit durer environ de 1h à 1h30. La matière apportée peut être de natures variées et plusieurs systèmes et/ou aspects du développement peuvent faire partie d'une même séance.

Merci de taper votre compte rendu à l'ordinateur en utilisant le modèle de compte rendu d'études de cas concrets et en incluant les informations listées ci-dessous. Le format peut être linéaire par catégorie ou entremêlé selon vos besoins. Les comptes rendus doivent être brefs, maximum une page.

Informations à inclure dans les comptes rendus d'études de cas :

1. Votre nom
2. Le numéro du compte-rendu d'études de cas
3. La date du compte-rendu
4. La date de l'étude de cas
5. La durée de l'étude de cas
6. Les initiales de l'interlocuteur ou le prénom (pour des raisons de confidentialité n'utiliser pas le nom en entier)
7. Son âge (ou approximativement, si vous ne connaissez pas son âge)
8. Indiqué s'il s'agit d'un homme ou d'une femme
9. Le thème de la séance : (les questions et/ou thèmes de la séance)
10. Les catégories de l'approche (par exemple, le squelette, les schèmes, les organes)
11. Le contenu couvert (ce que vous avez fait)
12. La méthode d'approche (comment vous l'avez fait, mouvements, le dialogue, la voix etc...)
13. Les réactions de l'interlocuteur (ce que vous avez remarqué et ce qu'il a exprimé, les réactions de la famille, également, s'il s'agit d'un enfant)
14. Commentaires/ impressions/ remarques
15. Des considérations futures (des idées pour de futures explorations)

Compte rendu d'étude de cas

Votre nom _____ Etude de cas concrets n° _____

Date du compte-rendu _____ Date de l'étude _____ Durée de l'étude de cas _____

Initiales ou prénom de l'interlocuteur _____ Son âge _____ Homme ou Femme _____

Se référer aux indications concernant l'étude de cas pour connaître les autres informations à inclure dans le compte rendu. Merci de taper les réponses à l'ordinateur et de faire autant de copies que nécessaire.

Compte rendu de séance supervisée

Toutes les séances de supervision doivent durer au minimum 1 ½ heure chacune. Les séances de supervision sont des séances individuelles au cours desquelles un enseignant ou un praticien travaille avec vous. Vous recevez un feedback sur votre toucher et votre incorporation.

Dans les sessions partagées, vous travaillez avec un autre étudiant, sur l'autre, et recevez un feedback du praticien ou de l'enseignant sur le travail que vous faites et recevez.

Les sessions doivent être effectuées avec un praticien certifié ou un enseignant certifié qui est également un membre professionnel de BMCA. Les séances peuvent avoir lieu pendant les modules, lorsqu'il y a un certain nombre de praticiens et d'enseignants parmi lesquels choisir, ou à un autre moment si vous vivez près d'une personne certifiée ou si vous avez accès à une telle personne. Les séances pendant un module peuvent vous aider dans vos apprentissages et votre processus personnel à cet instant-là. Les prendre entre les modules permet de bénéficier d'un soutien continu tout au long de l'année. Une liste de tous les praticiens et enseignants certifiés actifs est disponible auprès de SOMA et peut également être consultée à l'adresse www.bodymindcentering.com.

Merci d'utiliser cette fiche pour consigner vos séances et demander au praticien ou à l'enseignant de la signer pour chaque séance. Cette fiche doit être incluse dans votre dernière pochette de travaux personnels.

Nom de l'étudiant:

2 séances individuelles

Date de la séance	Type de séance	Nom de l'enseignant-formateur ou du praticien en cours de formation pour devenir formateur (en majuscules)	Signature de l'enseignant-formateur ou du praticien en cours de formation pour devenir formateur
	Travail sur l'enseignant ou praticien		
	Travail sur l'enseignant ou praticien		

2 séances partagées

Date de la séance	Type de séance	Nom du praticien ou de l'enseignant-formateur (en majuscules)	Signature du praticien ou de l'enseignant-formateur
	Travail sur une autre personne		
	Travail sur une autre personne		

Compte rendu de séance individuelle

Les séances individuelles doivent durer au moins une heure chacune. Il s'agit de séances où un praticien ou un professeur travaille avec vous. C'est vous qui êtes au centre de ces séances, pour aborder un problème physique ou de relation corps-esprit, un souci que vous avez, ou encore les questions que vous vous posez concernant le BMC® ou tout autre point sur lequel vous voulez travailler.

Ces séances doivent être effectuées avec un praticien ou un professeur diplômé, soit pendant la session de formation lorsque plusieurs d'entre eux sont présents, soit pendant l'année si vous pouvez rencontrer un enseignant diplômé près de chez vous. Pendant la session de formation, la séance peut vous aider dans votre processus d'apprentissage sur place, et si vous l'effectuez au cours de l'année, cela vous soutiendra dans votre effort continu. Une liste de tous les praticiens et professeurs diplômés en exercice est disponible auprès de SOMA ou sur www.bodymindcentering.com.

C'est vous qui devez prendre contact avec un praticien ou un professeur diplômé pour organiser ces séances. Comme mentionné dans les conditions de la formation, leur coût n'est pas inclus dans les frais d'inscription. Vous réglez directement le praticien ou le professeur.

Merci de remplir cette fiche pour rendre compte de ces séances à l'association SOMA, et demandez à l'enseignant de la signer au moment de la séance.

Nom de l'étudiant _____.

Date de la séance	Nom du praticien ou du professeur* (en majuscules)	Signature du praticien ou du professeur diplômé

*Les praticiens et les professeurs qui donnent des séances individuelles doivent être des professionnels membres de BMCA

2e pochette de travaux personnels

Fiche de rendu de travaux personnels

Tous les comptes rendus de travaux personnels et autres travaux écrits doivent être envoyés à SOMA **avant l'entrée en 3e année du Programme Praticien**. Ils doivent être envoyés en une seule pochette complète. Utilisez cette feuille pour savoir ce que vous avez déjà effectué et mettez-la en page de garde de votre pochette de devoirs. Au fur et à mesure que les travaux personnels sont réalisés, cochez les cases correspondantes. **Tous les devoirs doivent être tapés à l'ordinateur. Gardez toujours un original des travaux remis !**

Nom _____ Date _____

Travail personnel

Séances d'étude 12 séances d'étude

Cours d'Education Somatique 6 comptes rendus

Séances effectuées à l'extérieur

Séances de tutorat 6 séances de tutorat

Séances individuelles 2 séances individuelles

Activités complémentaires

Pratique du mouvement + 50 hours (total 150 hours)

Pratiques méditatives + 25 hours (total 75 hours)

Réservé à l'administration

Nom du lecteur _____

Incomplet : Mesure prise _____

Complet : Satisfaisant Insuffisant- doit être recommencé

Un retour a été fait à l'étudiant le/...../.....

Une copie de la pochette est parvenue au bureau de SOMA

Date _____ Signature _____

3e pochette de travaux personnels

Fiche de rendu de travaux personnels

Tous les comptes rendus de travaux personnels et autres travaux écrits doivent être envoyés à SOMA **deux mois avant la certification en tant que Praticien de BMC®** Ils doivent être envoyés en une seule pochette complète. Utilisez cette feuille pour savoir ce que vous avez déjà effectué et mettez-la en page de garde de votre pochette de devoirs. Au fur et à mesure que les travaux personnels sont réalisés, cochez les cases correspondantes. **Tous les devoirs doivent être tapés à l'ordinateur. Gardez toujours un original des travaux remis !**

Name _____ Date _____

Travail personnel

- | | |
|-----------------------------|--|
| Séances d'étude | <input type="checkbox"/> 16 comptes rendus |
| Cours d'Education Somatique | <input type="checkbox"/> 6 comptes rendus |
| Etudes de cas | <input type="checkbox"/> 15 comptes rendus |

Séances effectuées à l'extérieur

- | | |
|--|--|
| Séances de tutorat | <input type="checkbox"/> 8 séances de tutorat |
| Séances individuelles | <input type="checkbox"/> 2 séances individuelles |
| Séances de supervision | <input type="checkbox"/> 4 séances de supervision
(Durée 1h30 : 2 individuelles, 2 partagées) |
| Projet final de 4 ^e année : exposé oral et compte rendu | <input type="checkbox"/> Exposé oral & 1 compte rendu |

Activités complémentaires

- | | |
|--|------------------------------------|
| 40 heures d'Anatomie | <input type="checkbox"/> 40 heures |
| 40 heures de Physiologie | <input type="checkbox"/> 40 heures |
| 30 heures d'Analyse fonctionnelle des muscles | <input type="checkbox"/> 30 heures |
| 50 heures d'Aptitude à l'accompagnement psychologique | <input type="checkbox"/> 50 heures |
| + 50 heures de Pratique du mouvement (200 heures au total) | <input type="checkbox"/> 50 heures |
| + 25 heures de Pratiques méditatives (100 heures au total) | <input type="checkbox"/> 25 heures |

Mission d'intérêt général (facultatif) 25 heures

Réservé à l'administration

Nom du lecteur _____

- Incomplet** : Mesure prise _____
- Complet** : Satisfaisant Insuffisant- doit être recommencé
- Un retour a été fait à l'étudiant le/...../.....
- Une copie de la pochette est parvenue au bureau de SOMA

Date _____ Signature _____