

# INFORMATIONS

## FORMATION AU PROTOCOLE DU MASSAGE CALIFORNIEN

Document mis à jour le 02/07/2025 – V10

**Intitulé de la Formation :** formation sur le protocole du massage californien

**Objectif de la formation :** acquérir les gestes de base du protocole de massage californien

**Présentation du massage :** Le massage californien est un massage de détente globale, connu pour ses mouvements lents, fluides et enveloppants, qui procurent une sensation de confort, de sécurité et d'harmonie.

Il est parfois surnommé le "toucher du cœur", car il invite à une reconnexion à soi, dans une atmosphère douce et bienveillante. Né dans les années 70 en Californie, ce massage s'inscrit dans une approche **holistique** du bien-être, intégrant le corps, les émotions et l'esprit.

### ✦ Bienfaits du massage californien

- ✓ Relâche les tensions musculaires et nerveuses
- ✓ Apaise le stress, l'anxiété et les états émotionnels intenses
- ✓ Améliore la circulation sanguine et lymphatique
- ✓ Favorise la conscience corporelle et le lâcher-prise
- ✓ Procure une profonde sensation d'unité et de paix intérieure

**Activités visées :** praticien en massage californien

### Compétences visées :

- Expliquer le déroulement du massage avant la pratique
- Réaliser les gestes du protocole, de manière conforme, tout au long du massage
- S'assurer du bien-être du client pendant et après le massage

**Public visé :** professionnel du bien-être ou toute personne porteuse d'un projet professionnel bien-être

**Accessibilité Personnes Handicapées :** toutes nos formations théoriques peuvent être étudiées pour être accessibles aux personnes handicapées. Quelques soient vos difficultés (lecture, compréhension, fatigue intellectuelle ou physique, handicap moteur ou mental) nous cherchons à nous adapter pour vous proposer des modalités pédagogiques facilitant l'adaptation des parcours au besoin de chacun. Pour les formations pratiques (apprentissage massages), les possibilités sont à étudier en fonction du handicap. Nous disposons de tous nos cours au format papier, électronique, ou pour certains cours, au format vidéo. Personne référente à contacter : Nathalie Parayre, 09.70.82.12.12.

**Les connaissances préalables requises :** aucune

**Les connaissances préalables requises :** aucune

**Prérequis techniques, pour les formations à distance :** accès à un ordinateur ou à une tablette fonctionnelle avec des logiciels à jour permettant d'écouter des fichiers multimédias et une connexion internet opérationnelle.

Assistance technique et pédagogique : Nathalie Parayre, [ecolearnika@gmail.com](mailto:ecolearnika@gmail.com), 09.70.82.12.12.

Disponibilités : du lundi au vendredi de 9H à 19H

### L'organisation et le fonctionnement de la formation :

- **Personne chargée des relations avec l'apprenant :** Nathalie Parayre, 09.70.82.12.12., [ecolearnika@gmail.com](mailto:ecolearnika@gmail.com), du lundi au vendredi de 9H à 19H (assistance technique et pédagogique)
- **Formateurs potentiels :** Maëli Rousseau, Praticienne en Massage, Nathalie Parayre, praticienne en massage, ou, en leur absence, tout autre intervenant présentant les mêmes compétences.

**Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :**

- **Moyens pédagogiques :** pratiques en duo ou trio avec d'autres apprenants, ou sur modèle, sur table ou chaise de massage, futons, méthode active et participative
- **Moyens techniques à disposition pour le présentiel :** espace de formation, tables, housses de table, fauteuil ou chaise, supports pédagogiques au format numérique, livret de suivi pédagogique
- **Moyens techniques à disposition pour la correspondance :** supports pédagogiques au format numérique, livret de suivi pédagogique
- **Moyens d'encadrement :** Nathalie PARAYRE, responsable de la formation et une équipe de formateurs expérimentés

**Le dispositif de suivi et d'évaluation de la formation :**

- o Recueil individuel des **attentes et des besoins de l'apprenant**
- o **Évaluation des acquis en début en formation.**
- **En début de formation :**
  - o Un **livret de l'apprenant** est remis à l'apprenant en début de formation et sert de support au suivi de la formation. Ce document est à tenir à jour par l'apprenant et le(s) formateur(s).
  - o Pour les formations en présentiel une attestation de présence individuelle est remise à l'apprenant et est à signer chaque demi-journée de présence
- **En fin de formation :**
  - o **Évaluation des compétences :** elle est faite en cours et/ou en fin de formation. Le(s) formateur(s) valide(nt) la compréhension et l'acquisition des connaissances de l'apprenant. Selon la formation cette évaluation est tracée sur le livret de l'apprenant. Elle prend la forme de points pédagogiques, QCM, mises en situation, échanges continus, etc...
  - o **Attestation de formation :** elle est remise en fin de parcours après validation des compétences
  - o **Évaluation de satisfaction :** en fin de formation pour l'évaluation globale de satisfaction

**Modalité de règlement pour les particuliers :** en cas d'autofinancement l'apprenant s'engage à effectuer un premier versement d'un montant équivalent à **30 % du coût de la formation** au terme du délai de rétractation en vigueur noté sur le contrat (14 jours). Le paiement du solde est effectué 7 jours en suivant, ou le premier jour de la formation en cas de formation en groupe ou en individuel

**Modalité de règlement pour les entreprises :** à réception de facture

**Conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage :** voir nos CGV

**Accès à la formation :**

**Pour les particuliers :** les personnes souhaitant se former doivent envoyer un mail ([ecolearnika@gmail.com](mailto:ecolearnika@gmail.com)) ou contacter par téléphone la responsable de formation (06.14.48.88.98) afin d'échanger sur leur(s) projet(s) et leur(s) besoin(s). À la suite de cet entretien, un dossier d'inscription sera envoyé au candidat à la formation afin de recueillir les informations nécessaires à la constitution d'un contrat de formation. Après la signature du contrat, un délai de rétractation de **14 jours calendaires** suivra. Durant ce délai, la personne souhaitant se former peut changer d'avis et se rétracter sans aucun frais, grâce à un formulaire de rétractation joint au contrat. Passé ce délai de **14 jours**, la personne sera considérée comme inscrite et pourra démarrer sa formation, sous réserve du paiement de son acompte.

**Pour les entreprises :** nous nous engageons à répondre à vos mails ou appels en moins de 3 jours, et de vous envoyer un devis et une convention dans les meilleurs délais.

**Délais d'accès :** à compter de la signature du contrat ou de la convention, les délais d'accès à la formation sont en moyenne de 15 à 20 jours.

**Lieu pour les formations en présentiel :** 107 Chemin de la Palanque 31140. En cas d'indisponibilité sur ce site, un lieu similaire sera choisi, offrant les mêmes conditions que le lieu de départ. L'apprenant en sera informé à l'avance.

## MODALITES D'APPRENTISSAGE

### Par correspondance, avec tuteur et parcours pédagogique\* :

**Durée estimée : 18H**

**Détail des activités pédagogiques attendues de l'apprenant :**

- Acquisition des compétences pratiques et théoriques grâce à une vidéo et un support de cours (temps estimé **8H**) (en rapport à la durée constatée en formation de groupe)
- Entraînement seul chez soi (nécessité d'avoir un « modèle ») (temps estimé à **9H**)
- Enregistrement du protocole pour évaluation (temps estimé **1H**)

**Rythme :** entre 1 et 3 mois de formation, en fonction de vos disponibilités

**Organisation pédagogique du centre de formation :**

- Envoi du support de cours au stagiaire au format PDF ≈ 12 pages et du livret Apprenant
- Envoi d'une vidéo d'une durée de 55 minutes

**Méthode pédagogique :** démonstrative (visualisation et reproduction),

**Assistance technique et pédagogique :** Nathalie Parayre 09.70.92.12.12.

**Procédure de validation des compétences :** l'apprenant envoie l'enregistrement d'une mise en situation sur le protocole enseigné, à la personne chargée des relations avec l'apprenant

**Sanction :** attestation de formation à distance

**Tarif (support numérique 12 pages + Vidéo 55 min) :** 390 € (tarif individuel) 436 € (tarif entreprises, OPCO) (non compatible CPF)

**Frais de dossier :** 50€

### En individuel avec formateur particulier (maximum 2 apprenants) (uniquement sur Toulouse) :

**Durée : 9H** (à préciser en fonction du niveau de l'apprenant) (non compris travail personnel estimé à **9H**)

**Détail des activités pédagogiques attendues :**

- Acquisition des compétences pratiques et théoriques avec un formateur (temps estimé **8H**) (à préciser en fonction du niveau de l'apprenant)
- Possibilité d'avoir des heures supplémentaires avec un formateur au tarif de 80€/H
- Évaluation par le formateur (temps estimé **1H**)

**Organisation pédagogique :**

- Support de cours au format PDF ≈ 12 pages et du livret Apprenant
- Regroupements de 9H avec formateur en présentiel

**Méthode pédagogique :** démonstrative (visualisation et reproduction)

**Assistance technique et pédagogique :** Nathalie Parayre 09.70.92.12.12.

**Procédure de validation des compétences :** examen pratique en fin de formation avec réalisation par l'apprenant du protocole enseigné

**Sanction :** attestation de formation

**Tarif : 720 €** (tarif individuel) 806 € (tarif entreprises, OPCO) (non compatible CPF)

**Frais de dossier :** 50€

### \* Parcours pédagogique de formation pour atteindre les objectifs fixés

Chemin à parcourir pour atteindre les objectifs de formation :

- Réception des cours (au format PDF et vidéos)
- Exploitation en autonomie des ressources (selon les cours : lire, écouter, visionner, pratiquer, réfléchir, etc...)
- Appropriation des cours par des activités (selon les cours : mémorisation, application, reformulation, transposition, construction, comparaison, critique, synthèse, évaluation, ...)
- Suivi pédagogique ou temps synchrone avec tuteur ou formateur selon la modalité d'apprentissage choisie
- Évaluations

### **Le suivi pédagogique :**

- Il consiste à accompagner l'apprenant dans sa progression vers son objectif. Divers documents sont proposés dont l'**évaluation des acquis de début**, l'**évaluation des acquis de fin** et le **livret apprenant**

**PROGRAMME DETAILLE**  
**FORMATION AU PROTOCOLE DU MASSAGE CALIFORNIEN**  
**(SUPPORT PEDAGOGIQUE NUMERIQUE DE 12 PAGES)**

Petite histoire du massage  
Les bienfaits du massage  
Préparation du lieu de massage  
Préparation du masseur  
Mouvements de base  
Séquences de mouvements  
Les polarités

Le programme peut varier légèrement en fonction de la disponibilité des formateurs, chacun ayant ses spécificités et sa façon de faire, sans pour autant remettre en question les objectifs de la formation ni les compétences attendues pour le stagiaire à la fin de sa formation.

**REGLEMENT D'EVALUATION POUR LA FORMATION**

**Nos formations ne sont pas reconnues par l'état, nous attestons d'une formation au sein d'une école privée**

**Les compétences à acquérir, pour obtenir l'attestation de formation pour cette formation sont les suivantes :**

- Expliquer le déroulement du massage avant la pratique
- Réaliser les gestes du protocole, de manière conforme, tout au long du massage
- S'assurer du bien-être du client pendant et après le massage

**Afin de savoir si le stagiaire a acquis ces compétences à la fin du cursus, il est soumis à l'épreuve suivante :**

Mise en situation pratique : pratique du massage ou d'une partie du massage Californien sur 1H

Durant sa mise en situation, le stagiaire doit montrer qu'il est capable de :

- Expliquer le déroulement du massage avant la pratique
- Réaliser les gestes du protocole, de manière conforme, tout au long du massage
- S'assurer du bien-être du client pendant et après le massage

Pour les personnes en formation avec formateur en présentiel, cette mise en situation sera faite sur le temps de cours en fin de session.

Pour les personnes en formation à distance, cette mise en situation sera filmée par le soin de l'apprenant et envoyée par mail à la personnes responsable des apprenants (Nathalie Parayre : [ecolearnika@gmail.com](mailto:ecolearnika@gmail.com)) pour validation des acquis en fin de formation.

**Pour recevoir l'attestation de formation, l'apprenant doit :**

- Avoir suivi la totalité de la formation (feuilles de présences émargées pour le présentiel)
- Obtenir l'appréciation « acquis » ou « en cours d'acquisition » à la mise en situation
- Avoir rendu les fiches d'évaluation des acquis de fin de formation et de satisfaction
- Avoir réglé la totalité des frais de formation

En cas de non-réussite, l'apprenant peut repasser les épreuves jusqu'à réussite, sur une durée d'un an. Le coût de ce rattrapage est de 100€ par passage (pratique et théorie).

A la suite de la formation, l'apprenant se verra remettre une **Attestation de Formation**.

**Rappel : nos formations ne sont pas reconnues par l'État. Nous attestons de compétences acquises au sein d'un organisme de formation privé**

**Mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours :**

Afin de pallier les ruptures de parcours, le centre de formation NP Conseil et Formation met en place un certain nombre d'outils :

- Points pédagogiques durant les parcours
- Feuilles de présence pour les formations en présentiel
- Mails de suivi et de relance
- Livret d'accueil
- Livret de suivi pédagogique
- Démarche d'accueil PSH
- Frise chronologique

Ces outils permettent à l'apprenant de garder un lien avec le centre tout au long de sa formation

**J'ai bien pris note de toutes les informations données dans cette fiche, dont les modalités de formation, les tarifs, le programme et le règlement d'évaluation, et je valide leurs principes.**

**DATE :**

**SIGNATURE APPRENANT (précédée de la mention lu et approuvé, bon pour accord) :**