



GUIDE PRATIQUE GRATUIT

S'installer comme praticien en hypnose

Le guide pratique pour lancer votre activité sereinement, du statut à vos premiers clients

Édition 2026-2027 · chiffres vérifiés le 28 octobre 2026



HANSEN INSTITUTE

FORMATIONS · HYPNOSE · THÉRAPIES BRÈVES

Par Sandrine et Dominik Hansen
Centre de formation en hypnose
Lescar (Pau) · hansen-hypnose.com

Au programme

Avant de commencer	3
PARTIE 1 · PARTIR DU BON PIED	
01 Prendre confiance et donner un cap à votre activité	4
PARTIE 2 · POSER UN CADRE SOLIDE	
02 Choisir votre statut	5
03 Assurances et protections	8
04 Les règles du métier	9
05 Recevoir vos premiers clients	11
PARTIE 3 · TROUVER VOTRE PLACE	
06 Connaître votre secteur	12
07 Choisir vos domaines d'accompagnement	13
PARTIE 4 · LANCER VOTRE ACTIVITÉ	
08 Cabinet ou visio : où recevoir ?	14
09 Vos tarifs et votre prévisionnel	15
10 Vous faire connaître	18
11 Présenter votre activité	20
PARTIE 5 · PASSER À L'ACTION	
12 Organiser vos premiers mois	21
13 Votre plan d'action DÉFI 7-30-90	23
14 Checklist de lancement	25
ET ENSUITE	
Vos outils à télécharger	26
Pour aller plus loin, nous contacter	27
Sources officielles et date de vérification	28

Avant de commencer

Vous voilà formé(e), avec l'envie de recevoir vos premiers clients. Et les questions arrivent vite : quel statut choisir ? Où recevoir ? Combien demander ? Comment se faire connaître sans y passer ses soirées ?

Pendant des années, nous avons animé au Hansen Institute une formation à la création d'entreprise. Nous la remplaçons par ce guide gratuit : l'essentiel de nos cours, réécrit et mis à jour pour 2026-2027, avec nos outils et ce que nous avons appris en plus de dix ans de cabinet et de formation.

Une idée nous tient à cœur : un bon praticien que personne ne connaît n'aide personne. Poser un cadre clair, vous faire connaître et demander un prix juste n'enlèvent rien à la qualité humaine de votre travail. Au contraire, c'est ce qui vous permettra d'accompagner des personnes longtemps, et dans de bonnes conditions.

Le chemin que nous vous proposons

1. **Partir du bon pied** : prendre confiance et donner un cap à votre activité.
2. **Poser le cadre** : statut, assurance, règles du métier, accueil des premiers clients.
3. **Trouver votre place** : connaître votre secteur et choisir vos domaines d'accompagnement.
4. **Lancer l'activité** : lieu, tarifs, visibilité, présentation.
5. **Passer à l'action** : vos premiers mois et votre plan DÉFI 7-30-90.

Lisez le guide une première fois d'une traite. Puis reprenez-le avec un stylo : chaque chapitre contient des questions et des modèles à remplir. Les chiffres ont été vérifiés le 28 octobre 2026 sur les sites officiels, listés à la fin. Ils changent souvent : vérifiez-les avant de décider.

★ À retenir : l'essentiel

✎ À vous de jouer : questions et modèles à remplir

💡 Exemple : un cas concret

💡 Astuce : un conseil pratique

⚠ Attention : un point à ne pas manquer

🔗 Hansen Institute : nos ressources

« Il n'est pas nécessaire de tout savoir pour commencer. »

Une de nos règles préférées

Sandrine et Dominik Hansen
Hansen Institute, Lescar (Pau)

En sortant de formation, presque tout le monde se demande : « Suis-je vraiment prêt(e) ? » Avant les démarches, prenez un moment pour vous : ce que vous savez déjà faire, et l'activité que vous voulez construire.

■ Le doute des débuts, c'est normal

Vous avez appris, pratiqué, reçu des retours. Personne ne commence parfait, nous non plus. Pour démarrer, il suffit de savoir ce que vous faites bien, de connaître vos limites et d'avoir quelques personnes sur qui compter.

Le doute, vous le connaissez chez vos clients : accueillez-le chez vous avec la même bienveillance, sans le laisser décider. Et agissez sur ce qui dépend de vous : chaque rencontre, chaque question vous apprend quelque chose.



À VOUS DE JOUER

Faire le point sur ce que vous savez déjà

Trois séances ou exercices de formation qui se sont bien passés :

.....

Ce que mes camarades ou mes formateurs ont apprécié chez moi :

.....

Ce que j'apporte de mon parcours d'avant (métier, expérience de vie) :

.....

La phrase qui me freine (« qui suis-je pour... »), et celle qui m'aide, à ancrer en autohypnose :

.....

■ La vie que vous voulez

Votre activité doit servir votre vie, pas l'inverse. Combien de jours voulez-vous travailler ? Le soir, le samedi ? Seul(e) ou avec d'autres professionnels ? Vos réponses guideront vos choix de lieu, d'horaires et de tarifs.



À VOUS DE JOUER

Pour l'année qui vient

Ce que je veux être	Ce que je veux avoir	Ce que je veux faire
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

▮ Votre activité en une phrase

Pas besoin de grands mots. Il vous faut une phrase simple, qui dit ce que vous faites et pour qui. Par exemple : « J'aide les adultes stressés et fatigués de Pau et de son agglomération à retrouver un sommeil apaisé, avec l'hypnose et l'autohypnose, à leur rythme. » Elle vous servira partout : site, fiche Google, conversations.



À VOUS DE JOUER Trouver votre phrase

Dans cinq ans, mon activité idéale ressemble à :

Ma phrase (qui j'aide, à changer quoi) :

02 PARTIE 2 · POSER UN CADRE SOLIDE

Choisir votre statut

Maintenant que vous savez où vous allez, posons le cadre. Pour démarrer, la micro-entreprise convient à la plupart des praticiens : création gratuite, gestion simple, cotisations calculées sur ce que vous encaissez. Rien encaissé, rien à payer.



À RETENIR Notre conseil : commencez en micro-entreprise

- **Pas de TVA à facturer** tant que vous restez sous le seuil : vos tarifs restent simples.
- **Pas besoin d'expert-comptable** : vous déclarez vous-même ce que vous encaissez.
- **Une comptabilité très simple** : un livre des recettes et vos factures.
- **Des démarches faciles et gratuites en ligne** : la création sur le guichet unique formalites.entreprises.gouv.fr, puis vos déclarations sur autoentrepreneur.urssaf.fr.

83 600 €

plafond annuel de chiffre d'affaires (2026 à 2028)

25,6 %

cotisations sociales en 2026

+ 0,2 %

formation professionnelle

37 500 €

seuil de franchise de TVA

La micro-entreprise en 2026

Point	Ce qu'il faut savoir
Plafond	83 600 € de chiffre d'affaires par an pour les prestations de services (seuils fixés pour 2026, 2027 et 2028). Un dépassement ponctuel ne vous fait pas sortir du régime : c'est seulement après deux années civiles consécutives au-dessus du plafond que vous passez au régime réel, au 1 ^{er} janvier suivant.
Cotisations	25,6 % des sommes encaissées depuis le 1 ^{er} janvier 2026 pour les professions libérales non réglementées (hors Cipav), ce qui correspond en principe au praticien en hypnose. Plus 0,2 % pour la formation professionnelle : 25,6 % de cotisations + 0,2 % de formation = 25,8 %, le taux complet que nous reprenons dans les calculs du chapitre 9.
Déclarations	Chaque mois ou chaque trimestre, au choix, sur autoentrepreneur.urssaf.fr . Même à zéro. Vous déclarez ce que vous avez encaissé, pas ce que vous avez facturé.
Impôt	Par défaut, votre chiffre d'affaires est déclaré une fois par an, avec un abattement de 34 %. Autre option : le versement libératoire, 2,2 % payés avec vos cotisations, si votre revenu fiscal de référence ne dépasse pas un plafond (29 579 € pour une personne seule, pour 2026).
Comptabilité	Un livre des recettes tenu jour par jour : le montant, le client et le mode de règlement de chaque encaissement. En franchise de TVA, ajoutez un registre annuel de vos achats. Gardez toutes vos pièces 10 ans. Un compte bancaire dédié devient obligatoire au-delà de 10 000 € de chiffre d'affaires deux années de suite : ouvrez-le dès le départ.

La TVA

Sous **37 500 €** de chiffre d'affaires sur l'année précédente, vous ne facturez pas de TVA. Au-delà, vous y êtes soumis au 1^{er} janvier suivant ; au-delà de **41 250 €** dans l'année, dès le jour du dépassement. Les séances d'hypnose ne profitent pas de l'exonération des professions de santé réglementées.



ATTENTION Notes et factures

Pour un **client particulier**, une note est obligatoire dès 25 € TTC, ou si le client la demande. Un carnet à souches suffit, à condition que chaque note porte les mentions obligatoires (date, vos nom et adresse, nom du client, date et lieu de la séance, détail et montant) et que vous gardiez le double. Tant que vous êtes en franchise, ajoutez : « **TVA non applicable, article 293 B du CGI** » ; si vous devenez redevable de la TVA, la note indique alors le montant HT, la TVA et le TTC. Pour un **client professionnel** (entreprise, association, comité d'entreprise), le carnet ne suffit plus : il faut une vraie facture. La facture électronique ne concerne pas les particuliers, mais un logiciel de facturation gratuit simplifie la vie : il tient votre livre des recettes tout seul.

L'ACRE, une aide au démarrage

L'ACRE réduit vos cotisations les premiers mois, si vous êtes dans une situation prévue par la loi : demandeur d'emploi, bénéficiaire du RSA ou de l'ASS, 18 à 25 ans (29 ans en situation de handicap), installation en quartier prioritaire ou en zone rurale aidée, entre autres.

- Pour une micro-entreprise créée **depuis le 1^{er} juillet 2026**, la réduction est de **25 %** (50 % avant). Vos cotisations passent d'environ 25,6 % à 19,2 %.
- Elle court jusqu'à la fin du 3^e trimestre civil après votre début d'activité.
- Elle n'est pas automatique : envoyez la demande à l'Urssaf **dans les 60 jours**.
- Demandeur d'emploi ? Parlez de votre projet à France Travail avant de créer.

■ Démarrer en étant demandeur d'emploi ou encore salarié(e)

C'est le cas le plus fréquent en reconversion, et il se gère bien. Trois situations :

- **Vous êtes demandeur d'emploi indemnisé.** Créer une micro-entreprise ne met pas fin à vos droits : vous pouvez, sous conditions, continuer à percevoir votre allocation (ARE), en tout ou partie, pendant que l'activité démarre. Chaque mois, vous déclarez à France Travail le chiffre d'affaires encaissé, et l'allocation est recalculée. Autre option : l'ARCE, qui verse une partie de vos droits restants en capital, en deux versements, pour financer le lancement. Les deux ne se cumulent pas : avec l'ARCE, le versement mensuel s'arrête.
- **Vous êtes encore salarié(e).** Rien n'interdit de démarrer à côté d'un emploi, à temps partiel par exemple, tant que votre contrat ne vous l'interdit pas (clause d'exclusivité) et que vous restez loyal(e) envers votre employeur : pas de séances sur vos heures de travail. Vous cotisez des deux côtés, et vous gardez un revenu pendant que le cabinet se remplit : pour beaucoup, c'est la transition la plus confortable.
- **Vous hésitez entre créer tout de suite et rester salarié(e) six mois de plus.** Deux questions : avez-vous de quoi vivre pendant six à douze mois, et connaissez-vous déjà quelques personnes prêtes à vous recommander ? Si la réponse est deux fois non, six mois de salaire supplémentaires, mis à profit pour préparer le terrain (fiche Google, rencontres de professionnels, premières séances le samedi), sont rarement perdus.

Les règles de cumul et de calcul changent régulièrement, et nous ne donnons volontairement aucun chiffre ici : avant de créer, prenez rendez-vous avec votre conseiller France Travail et consultez francetravail.fr. C'est lui qui vous dira, pour votre situation, ce qui est le plus avantageux entre le maintien de l'ARE et l'ARCE.

■ La CFE

C'est l'impôt local des entreprises, même à domicile. Vous en êtes exonéré(e) l'année de création ; l'année suivante, la base d'imposition est réduite de moitié ; et vous ne le payez pas sous 5 000 € de chiffre d'affaires. Déposez la déclaration 1447-C-SD avant le 31 décembre de l'année de création. L'avis arrive dans votre espace professionnel sur impots.gouv.fr.

■ Créer votre micro-entreprise, pas à pas

1. Déclarez-vous sur **formalites.entreprises.gouv.fr**. C'est gratuit.
2. Sur vos documents, votre nom est suivi de « EI » (entrepreneur individuel).
3. Vous pouvez domicilier l'entreprise chez vous, même si vous recevez ailleurs.
4. Vous recevez votre SIRET, puis vos accès Urssaf.
5. Demandez l'ACRE si vous y avez droit, dans les 60 jours.
6. Ouvrez votre compte dédié, votre espace impots.gouv.fr, et préparez vos modèles de factures.

ATTENTION Facturation électronique : ce qui vous concerne

Recevoir : depuis le 1^{er} septembre 2026, toutes les entreprises, micro-entreprises comprises, doivent pouvoir recevoir des factures électroniques, même si elles ne travaillent qu'avec des particuliers. Il suffit de choisir une **plateforme agréée** (liste officielle sur impots.gouv.fr) ; certaines proposent une offre gratuite. Exemple : vous achetez votre logiciel de prise de rendez-vous, la facture de votre fournisseur arrivera sur votre plateforme.

Émettre : vos séances facturées à des particuliers ne passent pas par la facture électronique. Seul un récapitulatif de vos encaissements (le « e-reporting ») pourra être demandé à partir du 1^{er} septembre 2027, en principe transmis par votre plateforme. Vérifiez votre situation sur impots.gouv.fr. Pour aller plus loin : [notre article sur la facturation électronique](#).

Et la société ? Une EURL ou une SASU se justifie plus tard, quand l'activité grandit. Commencez simple, et faites le point avec un expert-comptable le moment venu.

03 PARTIE 2 · POSER UN CADRE SOLIDE

Assurances et protections

Vous accompagnez des personnes parfois fragiles, dans un état de grande réceptivité. Vous protéger, c'est aussi les protéger.

La responsabilité civile professionnelle

La RC pro n'est pas obligatoire pour notre métier, qui n'est pas réglementé. Elle est pourtant indispensable : elle vous couvre si un client vous reproche un dommage (une chute au cabinet, un malaise, une plainte). Beaucoup de lieux de location la demandent avant de signer.

À VOUS DE JOUER Les questions à poser à l'assureur

- ☐ Mon activité est-elle bien nommée (hypnose, et aussi PNL, coaching ou sophrologie si je les pratique) ?
- ☐ Les séances en visio et les ateliers de groupe sont-ils couverts ?
- ☐ Les interventions en entreprise ou à domicile aussi ?
- ☐ La protection juridique est-elle comprise ?
- ☐ Quels sont les plafonds et la franchise ?
- ☐ Puis-je avoir l'attestation tout de suite ?

ASTUCE Passez par un syndicat professionnel

La RC pro est souvent bien moins chère en passant par un syndicat professionnel comme le **SUP-H** ou le **SDMH**, qui proposent une RC pro de groupe à leurs adhérents. Ils mettent aussi à votre disposition un **médiateur de la consommation** (que la loi vous impose de désigner). Renseignez-vous auprès d'eux avant de signer ailleurs.

Les autres protections

Protection	Pourquoi y penser
Assurance du local	Si vous louez un bureau à l'année : dégâts, vol, incendie.
Prévoyance	En cas d'arrêt maladie, les indemnités d'un micro-entrepreneur sont faibles.
Mutuelle	Si vous quittez un emploi salarié, vous perdez celle de l'entreprise.
Retraite	Vos droits dépendent du chiffre d'affaires déclaré. Gardez-le en tête.

★ À RETENIR Votre meilleure protection, c'est votre cadre

Un entretien préalable soigné, des objectifs clairs, l'accord éclairé du client, des notes bien tenues et la supervision évitent la plupart des difficultés. Faites-vous superviser, surtout la première année.

04 PARTIE 2 · POSER UN CADRE SOLIDE

Les règles du métier

En France, l'hypnose pratiquée par un non-médecin n'est pas réglementée : pas de diplôme d'État, pas d'ordre. Cette liberté demande quelques règles simples, pour vos clients comme pour vous.

Ce que vous faites, ce que vous ne faites pas

Vous pouvez	Vous ne devez pas
Accompagner vers un mieux-être, un changement d'habitude, une meilleure gestion du stress ou des émotions	Poser un diagnostic ou nommer une maladie
Travailler en complément d'un suivi médical ou psychologique	Conseiller d'arrêter ou de modifier un traitement
Inviter un client à voir son médecin quand c'est utile	Promettre une guérison ou un résultat garanti
Vous présenter comme praticien(ne) en hypnose certifié(e) par votre école	Utiliser un titre protégé (médecin, psychologue, psychothérapeute)

Les textes à connaître

- **Exercice illégal de la médecine** (article L. 4161-1 du Code de la santé publique) : diagnostiquer ou traiter des maladies est réservé aux professionnels de santé.
- **Titre de psychothérapeute** : il est protégé (loi du 9 août 2004, article 52) et réservé aux inscrits au registre de l'ARS.
- **Abandon de soins** : pousser quelqu'un à renoncer à un traitement utile est un délit depuis la loi du 10 mai 2024.
- **Pratiques commerciales trompeuses** (Code de la consommation) : vos promesses doivent rester honnêtes.

I Praticien en hypnose ou hypnothérapeute ?

Le mot « hypnothérapeute » n'est pas protégé, mais il évoque la thérapie. Notre conseil : dites **praticien(ne) en hypnose** en sortant de la formation de praticien, et gardez « hypnothérapeute » pour un parcours plus complet (maître praticien). C'est plus juste, et cela rassure.

Plutôt que...	Dites...
« Je soigne », « je guéris »	« J'accompagne », « je vous aide à »
« Patient »	« Client », « personne accompagnée »
« Arrêt du tabac garanti »	« Une séance pour vous aider à arrêter, avec un suivi si besoin »
« Remplace les médicaments »	« En complément de votre suivi médical »

I Les obligations pratiques

- ☐ **Une phrase claire** sur votre site et vos documents : « L'hypnose ne remplace pas un avis ou un traitement médical. Elle vient en complément. »
- ☐ **Vos tarifs affichés** en euros TTC, au cabinet et sur votre site.
- ☐ **Une note** remise au client dès 25 € TTC, ou à sa demande (voir chapitre 2).
- ☐ **Un médiateur de la consommation**, obligatoire et gratuit pour vos clients, indiqué sur votre site et vos factures (proposé par les syndicats professionnels comme le SUP-H ou le SDMH).
- ☐ **Les mentions légales** du site : nom, « EI », adresse, SIRET, hébergeur.
- ☐ **Les données de vos clients** : vos notes contiennent des informations de santé. Rangez-les en sécurité et ne les partagez pas.
- ☐ **Un registre RGPD**, obligatoire même pour un indépendant, puisque vous conservez des données de santé. La CNIL propose un [modèle de registre simplifié](#) à remplir en quelques minutes.
- ☐ **La confidentialité** : même avec un médecin qui vous a adressé quelqu'un, ne donnez de nouvelles qu'avec l'accord du client.
- ☐ **Les mineurs** : l'accord des parents est nécessaire.

★ À RETENIR Un réflexe simple

Au moindre doute (symptôme physique, souffrance psychique importante, risque pour la personne), orientez vers un médecin et travaillez avec lui si le client le souhaite. Savoir passer la main fait partie du métier.



HANSEN INSTITUTE Une charte et un réseau

Les praticiens certifiés Hansen Institute s'engagent à respecter une charte éthique. Rejoindre un syndicat ou une fédération de l'hypnose vous apporte aussi un cadre, des ressources et des confrères.

05

PARTIE 2 · POSER UN CADRE SOLIDE

Recevoir vos premiers clients

Le cadre est posé : place à la rencontre. Un premier rendez-vous simple et bien préparé rassure votre client, et vous rassure aussi. Rien à faire signer, mais une fiche d'information à remettre (tarif, durée, « en complément du suivi médical », médiateur) : le reste se dit à l'oral, simplement.

Le premier rendez-vous, pas à pas

1. **L'accueil** : présentez-vous, le déroulé, la durée et le tarif.
2. **Le cadre, en une phrase** : « Ce qui se dit ici reste ici, et l'hypnose vient en complément de votre suivi médical, jamais à sa place. » Puis répondez aux questions.
3. **L'entretien** : ce qui amène la personne et ce qu'elle attend, dans ses mots. Écoutez plus que vous ne parlez.
4. **La séance**, puis un temps de retour : ce qu'elle a vécu, ce qu'elle peut faire chez elle.
5. **La suite** : une durée prévisionnelle, la date du prochain rendez-vous, la note.

À VOUS DE JOUER **Votre fiche de premier contact**

Une demi-page suffit, et moins vous notez d'informations de santé, mieux c'est. Notre modèle à télécharger contient :

- ☐ Les coordonnées (nom, téléphone, e-mail)
- ☐ La demande, dans les mots de la personne
- ☐ Comment elle vous a connu(e)
- ☐ Quelques lignes de notes

Protéger les données, en pratique

- **Où ranger** : fiches papier dans un meuble fermé à clé ; fichiers sur un ordinateur protégé par mot de passe, avec une sauvegarde. Pas de notes de séance dans une messagerie personnelle.
- **Qui y accède** : vous seul(e). Personne d'autre, ni proche ni confrère, sans l'accord du client.
- **Combien de temps** : fixez une durée raisonnable et indiquez-la au client ; vérifiez les recommandations sur [cnil.fr](https://www.cnil.fr).
- **La suppression** : au terme de cette durée, détruisez les papiers (déchiqueteuse) et effacez les fichiers. Le client peut aussi vous demander à tout moment de voir ou de supprimer ses données.



EXEMPLE Savoir dire non, avec des mots simples

« Je voudrais soigner ma maladie avec l'hypnose, sans passer par mon médecin. »

« Je comprends votre envie d'essayer autre chose. L'hypnose peut vous aider à côté de votre suivi, pas à sa place. Parlez-en à votre médecin ; si vous le souhaitez, je travaillerai volontiers en lien avec lui. »

Un parent veut faire venir son enfant, qui ne veut pas.

« Je sens combien vous voulez l'aider. Mais l'hypnose ne marche pas contre l'envie d'un enfant. Venez d'abord seul(e) si vous le souhaitez : nous verrons ensemble comment l'accompagner autrement, ou attendre qu'il soit prêt. »

Une souffrance qui dépasse votre accompagnement.

« Ce que vous traversez mérite un accompagnement plus adapté que le mien en ce moment. Je vous propose d'en parler à votre médecin ou à un psychologue, et je peux vous aider à trouver quelqu'un. »
En cas de danger immédiat : le 15, ou le 3114, numéro national de prévention du suicide.

06 PARTIE 3 · TROUVER VOTRE PLACE

Connaître votre secteur

Regardons maintenant autour de vous. Une étude de marché utile tient en une question : y a-t-il, près de chez vous, des personnes qui cherchent ce que vous proposez, et que font déjà les autres ?



HANSEN INSTITUTE Notre modèle de business plan, gratuit et en ligne

Étude de marché, concurrence, tarifs, frais fixes, prévisionnel mois par mois et seuil de rentabilité : tout se remplit à l'écran, puis s'imprime ou s'enregistre en PDF.

Ouvrir le modèle de business plan et de prévisionnel

hansen-hypnose.com/modele-etude-de-marche-hypnotherapeute-praticien-en-hypnose-ou-sophrologue

Choisissez une zone à votre mesure

Restez local : votre ville et son agglomération, là où vos clients viendront facilement. Par exemple, Pau et son agglomération plutôt que tout le Béarn : vous verrez plus clairement la demande et vos vrais confrères.

Ce qu'il faut observer

Quoi	Ce que vous cherchez	Où trouver l'information
Les besoins	Qui consulte, pour quoi (stress, sommeil, tabac, phobies...), avec quel budget	Vos premiers échanges, les groupes locaux, Google Trends
Les confrères	Combien près de chez vous, leurs spécialités, leurs tarifs, leurs points forts	Google Maps (« hypnose » + votre ville), leurs sites, les annuaires
Le chemin des clients	Comment ils arrivent : Google, médecin, bouche-à-oreille, entreprise	Demandez à chaque client comment il vous a trouvé

Sophrologues, psychologues ou coachs répondent aux mêmes besoins : souvent de futurs partenaires plutôt que des concurrents.



À VOUS DE JOUER

Relevez cinq praticiens de votre zone

Nom, ville	Spécialités	Tarif	Avis Google	Ce qu'il fait bien

Allez parler aux gens. Avant de vous lancer, parlez de votre projet à une quinzaine de personnes : « Si vous dormiez mal, que feriez-vous ? Qu'est-ce qui vous ferait choisir un praticien ? Quel prix vous semblerait juste ? » Notez leurs mots exacts : vous les réutiliserez pour parler de votre activité.

PARTIE 3 · TROUVER VOTRE PLACE

07 Choisir vos domaines d'accompagnement

Quand on veut parler à tout le monde, on finit souvent par ne toucher personne. Autour de nous, les praticiens dont l'agenda se remplit sont presque toujours connus pour quelque chose de précis.

■ Pourquoi choisir des domaines privilégiés

Une personne qui cherche « hypnose sommeil Pau » choisit celui ou celle qui semble le mieux comprendre son problème. Mettre en avant deux ou trois domaines d'accompagnement privilégiés ne vous empêche pas de recevoir d'autres demandes : cela vous rend visible et crédible. Choisissez-les selon :

- ce que vous faites déjà bien ;
- votre histoire : on accompagne souvent bien ce qu'on a traversé ;
- la demande que vous avez repérée autour de vous ;
- ce qui vous enthousiasme, car cela se sent.

Une vraie spécialisation (traumatismes, enfants, troubles complexes) demande une formation complémentaire : c'est le sens de notre [parcours de maître praticien](#). En sortant de la formation de praticien, parlez plutôt de domaines que vous aimez accompagner.

Ce qui vous rend différent(e) peut être un format (atelier sommeil en petit groupe, suivi en visio), une approche à vous, ou simplement votre ton et votre personnalité.

■ Votre client type

Faites le portrait de deux ou trois clients types, à partir de vraies personnes. Mettez-vous à leur place : souvent, ce qui retient vraiment, plus que le prix, c'est la peur de ne pas y arriver.

À VOUS DE JOUER Le portrait de votre client type

Prénom, âge, situation, métier, ville :

Ce qui l'amène :

Ce qui l'inquiète :

Ce qui le freine pour consulter :

Ce qui aura changé pour lui après l'accompagnement :

Où il s'informe, et les mots qu'il emploie :



EXEMPLE Sophie, 37 ans

Responsable administrative à Pau, deux enfants. Elle dort mal depuis un an, se sent épuisée et irritable. Elle craint que l'hypnose soit « un truc de spectacle ». Elle attend une approche douce, des outils à refaire seule le soir et des horaires compatibles avec son travail. Elle s'informe sur Google et auprès de ses collègues.

08 PARTIE 4 · LANCER VOTRE ACTIVITÉ

Cabinet ou visio : où recevoir ?

Vous savez pour qui vous travaillez. Reste à choisir où. Le lieu fait partie de la séance : vos clients doivent s'y sentir en sécurité, au calme. Inutile de signer un bail à l'année pour commencer.

Option	Les plus	À surveiller
Location à l'heure ou à la demi-journée	Peu d'engagement, coût lié à l'activité, voisins qui peuvent vous recommander	Créneaux imposés, décor impersonnel
Sous-location dans un cabinet paramédical	Crédibilité, échanges entre professionnels	Bien cadrer le contrat
Bureau à l'année	Votre univers, vos horaires	Loyer dès le premier mois, assurance
À domicile	Pas de loyer	Séparer vie privée et travail, image, règles du bail ou de la copropriété

À VOUS DE JOUER **Le bon local**

- ☐ Calme et bien isolé du bruit
- ☐ Fauteuil confortable, lumière douce, bonne température
- ☐ Facile d'accès, parking ou transports
- ☐ Entrée discrète ou salle d'attente
- ☐ Adresse visible sur Google et plaque claire
- ☐ Coût compatible avec votre prévisionnel

Travailler en visio

La visio fonctionne bien pour le stress, le sommeil, la confiance en soi ou le suivi entre deux séances. Il vous faut une bonne connexion, un bon micro et un fond sobre ; votre client, un endroit calme où il ne sera pas dérangé. Demandez-lui où il se trouve et un numéro pour le rappeler si la connexion coupe.

ATTENTION Les limites de la visio, pour démarrer

- Il est plus difficile de se faire connaître : vous dépendez davantage des réseaux sociaux et du web.
- Le bouche-à-oreille local, votre meilleur allié, joue beaucoup moins.
- Le marché est plus large, mais la concurrence aussi : vous êtes face à des praticiens de toute la France.

Notre conseil : commencez en cabinet, près de chez vous, et ajoutez la visio en complément, par exemple pour le suivi après une première séance au cabinet.

09 PARTIE 4 · LANCER VOTRE ACTIVITÉ **Vos tarifs et votre prévisionnel**

Parlons argent, simplement. Un prix juste se calcule : il couvre vos frais, vos cotisations, le temps qu'on ne voit pas (administratif, communication, formation), et il vous fait vivre.

Votre rapport à l'argent

Beaucoup de praticiens freinent sans le savoir : « je n'ose pas annoncer mon prix », « je ne veux pas déranger », « l'argent, ce n'est pas pour moi ». Être payé(e) justement, c'est respecter la valeur de ce que vous donnez. Savoir recevoir (un paiement, un compliment, une recommandation) fait partie du métier.

À VOUS DE JOUER **Trois étapes pour apaiser le sujet**

1. **Repérer** les phrases entendues sur l'argent (« on n'en parle pas », « ça ne se fait pas »...).
2. **Comprendre** : « Cette idée vient de... Elle m'empêchait de... Elle n'est plus la mienne. »
3. **Remplacer** par une phrase qui vous aide, à ancrer en autohypnose : « Mon travail a de la valeur. Le faire connaître, c'est permettre à plus de personnes d'en profiter. »

Le calcul en quatre étapes

1. **Le revenu** que vous voulez vous verser chaque mois, avant impôt sur le revenu.
2. **Vos frais fixes** : loyer, téléphone, site, assurance, logiciels, déplacements, supervision, plus une petite marge pour les imprévus.
3. **Vos cotisations** : environ 25,8 % de ce que vous encaissez.
4. **Un nombre réaliste de séances**, en comptant les congés et les annulations.

La formule : **chiffre d'affaires nécessaire = (revenu + frais fixes) ÷ 0,742**.

EXEMPLE Un exemple chiffré (à adapter)

	Par mois	Sur l'année
Revenu visé, avant impôt sur le revenu	1 800 €	21 600 €
Frais fixes	350 €	4 200 €
Marge pour les imprévus	50 €	600 €
Chiffre d'affaires nécessaire	≈ 2 965 €	≈ 35 580 €
Sur 44 semaines de travail		≈ 809 € par semaine
À 70 € la séance		≈ 12 séances par semaine

Attention : ces 1 800 € sont un revenu avant impôt sur le revenu. On reste sous le seuil de TVA (37 500 €). Il faut souvent plusieurs mois pour atteindre ce rythme : c'est normal.

Votre grille de tarifs

Pour vous situer : les tarifs constatés tournent souvent autour de 60 à 90 € la séance dans le Sud-Ouest en 2026, davantage dans les grandes villes. Ce n'est pas une règle, c'est un repère ; votre calcul ci-dessus compte davantage.

- **La séance individuelle**, souvent plus longue la première fois, avec l'entretien.
- **Les séances longues** pour le tabac ou une phobie, avec un suivi si besoin.
- **Un accompagnement en plusieurs séances** : en général trois à cinq séances selon l'objectif, sans que ce soit une règle.
- **Les ateliers de groupe** (autohypnose, stress, sommeil) : une belle porte d'entrée.
- **Un tarif adapté** pour les enfants ou les petits budgets, si cela vous ressemble.

ASTUCE Parler de la durée sans rien promettre

Au premier rendez-vous, donnez une durée prévisionnelle (« en général trois à cinq séances pour ce type de demande »), puis faites le point ensemble en cours de route : ce qui a changé, ce qui reste à travailler. Le client reste libre de continuer ou d'arrêter à tout moment. Un forfait peut être proposé, comme une simple option de prix, jamais comme une garantie de résultat.

ASTUCE Annoncer son prix sereinement

Donnez votre tarif avant la première séance, simplement, sans vous justifier. Ne décidez pas à la place des gens de ce qu'ils peuvent s'offrir. Précisez aussi vos conditions d'annulation, par exemple : prévenir 48 h avant.

ATTENTION Les erreurs fréquentes

- Un prix trop bas « pour démarrer » : difficile à remonter ensuite.
- Oublier les cotisations, les congés et le temps administratif.
- Multiplier les remises : préférez une grille claire.

Votre prévisionnel

C'est votre boussole pour la première année. Ce qui vous reste à la fin est un revenu **avant impôt sur le revenu**. Soyez prudent(e) : au début, il faut du temps pour que le bouche-à-oreille et votre fiche Google prennent le relais. Remplissez le tableau ci-dessous, ou utilisez notre modèle en ligne, qui fait les calculs pour vous.

Ouvrir le modèle de business plan et de prévisionnel

hansen-hypnose.com/modele-etude-de-marche-hypnotherapeute-praticien-en-hypnose-ou-sophrologue

À VOUS DE JOUER Le prévisionnel de votre première année

	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	Total
Séances individuelles					
Ateliers, entreprises					
Total encaissé					
Cotisations (25,8 %)					
Loyer ou location de salle					
Assurance, téléphone, site, logiciels					
Communication, déplacements					
Formation, supervision					
Marge pour les imprévus					
Total des frais					
Ce qu'il vous reste, avant impôt					

10

PARTIE 4 · LANCER VOTRE ACTIVITÉ

Vous faire connaître

Les clients viennent quand ils savent que vous existez, qu'ils ont confiance et qu'il est facile de vous joindre. Voici ce qui marche le mieux, dans l'ordre où nous vous conseillons de vous y mettre.

1. Votre fiche Google

La plupart des gens cherchent « hypnose » et leur ville sur Google ou Google Maps. Votre fiche d'établissement Google est gratuite, et c'est souvent elle qui déclenche le premier appel.

- ☐ Créez et validez votre fiche, avec une catégorie précise (par exemple « Hypnothérapeute »).
- ☐ Remplissez tout : adresse, horaires, téléphone, site, description avec vos domaines d'accompagnement et votre ville.
- ☐ Ajoutez de vraies photos : vous, votre cabinet, l'entrée.
- ☐ Proposez de laisser un avis à tous les clients qui le souhaitent, avec le lien direct, sans choisir seulement les plus enthousiastes.
- ☐ Répondez à chaque avis avec chaleur. Une réponse publique ne confirme jamais d'élément personnel sur l'accompagnement (ni le motif, ni même le fait d'être venu).
- ☐ Jamais de faux avis : c'est interdit, et cela se voit.

2. Un site simple

Une page d'accueil chaleureuse, une page par domaine d'accompagnement, une page sur vous, vos tarifs et la prise de rendez-vous. Pour chacun : le problème, votre façon de faire, ce que la personne peut en attendre, le déroulé d'une séance, et comment prendre rendez-vous. Reprenez les mots de vos clients, ajoutez les mentions légales, le médiateur et la phrase « en complément d'un suivi médical ». Un agenda en ligne avec rappel automatique limite les oublis.

3. Les annuaires

Inscrivez-vous dans quelques annuaires sérieux : syndicats et fédérations de l'hypnose, annuaires locaux, celui de votre école. Chaque inscription aide aussi Google à vous trouver.



HANSEN INSTITUTE

L'annuaire et le badge Hansen Institute

Praticien certifié Hansen Institute ? Vous pouvez figurer dans notre [annuaire des praticiens certifiés](#). Envoyez-nous vos coordonnées, votre site, une photo, votre SIRET et vos domaines d'accompagnement. Vous recevez aussi le [badge Praticien certifié](#) à afficher sur votre site : il rassure vos visiteurs. Le badge existe déjà, vous pouvez le voir, avec son mode d'emploi, sur notre page « Badge Praticien certifié » (hansen-hypnose.com/badge-praticien-certifie-valorisez-votre-formation-en-hypnose).

4. Les professionnels de santé

Médecins, dentistes, sages-femmes, kinésithérapeutes, ostéopathes, pharmaciens, psychologues rencontrent chaque jour des personnes stressées, qui dorment mal ou qui ont peur des soins. À Pau, nous travaillons ainsi avec deux cabinets dentaires pour les personnes qui ont peur du dentiste.

- Présentez-vous en personne, brièvement, avec une carte et une plaquette.
- Expliquez votre cadre : en complément, jamais à la place du suivi médical.
- Proposez une courte démonstration de détente : c'est souvent ce qui convainc.
- Remerciez quand on vous adresse quelqu'un, et ne donnez de nouvelles qu'avec l'accord du client.



EXEMPLE Un message à un médecin

« Bonjour Docteur, je suis [prénom nom], praticien(ne) en hypnose à [ville], formé(e) au Hansen Institute. J'accompagne notamment des adultes stressés, qui dorment mal ou qui veulent arrêter de fumer, toujours en complément de leur suivi médical. Je serais heureux(se) de vous présenter ma façon de travailler en dix minutes, quand cela vous arrange. Belle journée ! »

5. Le bouche-à-oreille

C'est le plus puissant, et il se cultive : soyez attentif(ve), ponctuel(le), et répondez vite aux questions comme aux insatisfactions.

- En fin d'accompagnement, demandez simplement ce qui a aidé et ce qui pourrait être amélioré : c'est précieux pour progresser, et c'est le bon moment pour proposer un avis à ceux qui le souhaitent.
- Un petit message quelques jours après une séance fait une vraie différence.
- Proposez des ateliers découverte : une soirée d'autohypnose, une conférence à la médiathèque, une intervention en entreprise.

6. Les réseaux sociaux, sans vous épuiser

Pas besoin d'être influenceur. Ce qui compte, c'est la régularité.

- **Un seul réseau** pour commencer, celui de vos clients : souvent Facebook ou Instagram, LinkedIn pour les entreprises.
- **Une à deux publications par semaine**, préparées en une heure.
- **Des contenus simples** : un conseil (un exercice de respiration), une question fréquente, les coulisses, une histoire vraie racontée avec accord et sans détail qui permette de reconnaître la personne.
- **Montrez-vous** : une courte vidéo face caméra inspire plus confiance que dix belles images.
- **Patience** : les débuts sont souvent silencieux, puis le bouche-à-oreille prend le relais.

11

PARTIE 4 · LANCER VOTRE ACTIVITÉ

Présenter votre activité

« Et toi, tu fais quoi ? » On vous posera cette question cent fois. Une réponse préparée de trente secondes peut vous amener un client, un partenaire ou une invitation à animer un atelier.

Ce que vos phrases doivent dire

1. Qui vous êtes.
2. Le problème que vous aidez à résoudre.
3. Votre façon de faire, et ce qui la rend particulière.
4. Ce que la personne peut en attendre.
5. La suite possible : un appel, un rendez-vous, un essai.

La personne en face s'intéresse peu à la technique. Elle veut savoir ce qui va changer pour elle. Et si vous aimez ce que vous faites, cela s'entend.



EXEMPLE

En trente secondes

« Bonjour, je suis [prénom], praticien en hypnose à Pau. J'accompagne surtout les personnes qui dorment mal. Avec l'hypnose et quelques exercices simples, elles apprennent à se détendre profondément et à le refaire seules, le soir, pour apaiser leurs pensées et retrouver le sommeil. Si ça vous parle, je vous laisse ma carte : on peut en discuter quand vous voulez. »

La version longue

Pour une conférence ou une vidéo de trois minutes : une question qui parle à tout le monde (« Combien de fois vous êtes-vous couché fatigué sans réussir à couper le mental ? »), le problème avec les mots de vos clients, votre méthode simplement expliquée, ce qui rassure (l'hypnose est un état naturel, on reste acteur de sa séance), un témoignage partagé avec accord, puis une invitation directe.

Des phrases courtes, pas de jargon, une petite histoire plutôt qu'une liste. Entraînez-vous à voix haute, puis oubliez le texte et restez vous-même.



À VOUS DE JOUER

Vos trois versions

Pour en parler à vos proches :

Pour vous présenter à un inconnu :

Pour l'accueil de votre site :

12

PARTIE 5 · PASSER À L'ACTION

Organiser vos premiers mois

Vous exercez désormais deux métiers : accompagner, et gérer une petite entreprise. Une organisation simple dès le départ vous évite bien du stress.

Une semaine type

	Matin	Après-midi	Soir
Lundi	Administratif et communication	Séances	Séances
Mardi	Séances	Séances	
Mercredi	Rencontrer un partenaire	Séances	Atelier (une fois par mois)
Jeudi	Séances	Séances	Séances
Vendredi	Formation, supervision	Séances	Revue de la semaine (10 min)

L'idée : réserver des créneaux fixes à ce qui n'est pas urgent mais essentiel (rencontres, communication, formation).

Vos outils de base : un agenda en ligne avec rappel automatique, un logiciel de facturation qui tient aussi votre livre des recettes, un classement simple (banque, achats, Urssaf, impôts) et une fiche par client, rangée en sécurité.

Votre routine administrative

Quand	Quoi
Après chaque séance	Facture remise, recette notée, notes rangées
Chaque mois ou trimestre	Déclaration et paiement Urssaf, même à zéro ; vérification du compte bancaire
Chaque trimestre	Point sur le prévisionnel et le seuil de TVA
Chaque année	Déclaration de revenus, CFE (paiement mi-décembre), renouvellement de l'assurance

Les petites situations du quotidien

Situation	Une façon simple de réagir
Une annulation	Rappelez vos conditions (par exemple : prévenir 48 h avant) avec le sourire. La première fois, soyez souple ; ensuite, appliquez-les. Proposez tout de suite une nouvelle date.
Un retard	La séance se termine à l'heure prévue, pour respecter le client suivant. Prévenez-en gentiment, sans reproche.
Un client mécontent	Écoutez jusqu'au bout, remerciez-le de vous en parler, cherchez ensemble une solution. Un geste simple (une séance de point offerte) apaise souvent mieux qu'un long échange.
Une demande inadaptée	Dites ce que vous pouvez faire, et orientez pour le reste (voir « Savoir dire non », chapitre 5).

Votre livre des recettes

Notez chaque encaissement le jour même. Ajoutez une colonne « Comment m'a-t-il connu ? » : en quelques mois, vous saurez ce qui marche vraiment. Notre livre des recettes à télécharger calcule les totaux du mois et du trimestre pour votre déclaration Urssaf, estime vos cotisations et vous prévient à l'approche du seuil de TVA.


À VOUS DE JOUER

Livre des recettes

Date	N° de note	Client	Prestation	Montant	Règlement	Connu par
12/03	2027-014	Mme Durand	Séance	70 €	Chèque	Médecin

Anticiper les coups durs

Ce qui peut arriver	Ce que vous pouvez prévoir
Un démarrage plus lent que prévu	Quelques mois d'avance de trésorerie, ou un temps partiel au début
Un arrêt maladie	Une prévoyance, une épargne de précaution
Un client en grande difficulté	La supervision, un réseau de professionnels vers qui orienter
La solitude du libéral	Des échanges réguliers avec d'anciens camarades de formation, un syndicat

13 PARTIE 5 · PASSER À L'ACTION

Votre plan d'action DÉFI 7-30-90

Pour passer de l'envie à l'action, voici DÉFI 7-30-90, une méthode toute simple de mise en action, que nous avons conçue et que nous utilisons notamment avec nos stagiaires. Quatre étapes, trois dates : c'est tout.

★ À RETENIR Pourquoi cette méthode nous aide

Avec nos stagiaires, nous voyons la même chose depuis des années : un objectif précis et daté donne bien plus envie d'agir qu'un vœu vague. Prévoir ce qui risque de vous freiner, avec un plan B tout prêt, évite de tout lâcher au premier obstacle. Une seule priorité à la fois, c'est moins de dispersion. Et souvent, une première action de dix minutes suffit à lancer le mouvement ; le score du soir fait le reste, même les jours sans envie.

Le principe : un résultat clair à **90 jours**, une seule priorité pour les **30 jours** qui viennent, et une toute petite action dans les **7 jours**. Avoir une intention ne suffit pas : il faut un premier pas daté.

DÉFI, ce sont les initiales des quatre étapes : **D**éfinir, **É**clairer, **F**ocaliser, **I**mplémenter, c'est-à-dire passer à l'action, avec des dates.

	Ce que cela veut dire	Appliqué à votre installation
Définir	Le résultat à 90 jours, daté et mesurable. À quoi saurez-vous que c'est atteint ?	« En trois mois, d'ici le 31 mars, j'ai reçu 8 nouveaux clients. »
Éclairer	Vos ressources (temps, personnes, outils) et les obstacles probables, avec un plan B de 5 minutes.	Ressource : mes camarades de formation. Obstacle : je n'ose pas démarcher. Plan B : envoyer un seul message.
Focaliser	Une seule priorité pour 30 jours, sous la forme « Quand..., alors je... ».	« Quand j'ai fini mes séances du mardi, alors je contacte un professionnel de santé. »
Implémenter	Trois rendez-vous dans l'agenda : J+7, J+30 et J+90.	Voir le plan ci-dessous.

Le plan 7-30-90 de votre installation

Échéance	Ce que vous visez	Exemple
J+7	Une micro-action de 10 minutes au plus	Créer le brouillon de votre fiche Google, ou appeler un lieu de location
J+30	Un jalon mesurable lié à votre priorité	Micro-entreprise créée, RC pro souscrite, fiche Google en ligne, 4 professionnels de santé rencontrés, 2 premiers clients reçus
J+90	Le résultat défini à l'étape D	8 nouveaux clients reçus en trois mois, site en ligne, 10 avis Google, un premier atelier

Tenir dans la durée

- **Le score du soir**, en 20 secondes : 0 (rien fait), 1 (petit pas ou plan B), 2 (priorité faite).
- **La revue de la semaine**, en 10 minutes : ce qui a marché, où j'ai buté, le petit ajustement pour la semaine suivante.
- **Le plan B de 5 minutes** pour les jours sans énergie : il compte pour 1. Fini le tout ou rien.



À VOUS DE JOUER **Votre fiche DÉFI**

D : mon résultat à 90 jours (date et mesure) :

É : mes ressources, mon obstacle le plus probable, mon plan B :

F : ma priorité des 30 jours (« Quand..., alors je... ») :

I : J+7 (date et micro-action) :

I : J+30 (date et jalon) :

I : J+90 (date et résultat) :



HANSEN INSTITUTE **La méthode DÉFI en ligne**

Retrouvez la méthode expliquée pas à pas dans notre article « [DÉFI 7-30-90 : la méthode pour arrêter de procrastiner et agir](#) », et notre [mini-coaching DÉFI en ligne](#) : dix minutes pour remplir votre plan, avec une fiche à imprimer. Vos réponses restent dans votre navigateur.



À RETENIR **Quelques repères pour la route**

1. Il n'est pas nécessaire de tout savoir pour commencer.
2. Il n'y a pas d'échec, seulement des retours utiles.
3. Donnez à vos clients un peu plus que ce qu'ils attendent.
4. Soyez honnête et authentique, et ne critiquez pas vos confrères.
5. Occupez-vous de ce qui dépend de vous, lâchez le reste.
6. Faites le plus difficile en premier.
7. Écoutez plus que vous ne parlez.
8. Continuez d'apprendre, et faites-vous accompagner.
9. Ce qui n'est pas écrit reste un rêve : écrivez !

14

PARTIE 5 · PASSER À L'ACTION

Checklist de lancement

Cochez au fur et à mesure. Quand tout est coché, vous n'êtes plus « en train de vous lancer » : vous êtes installé(e) !

Partir du bon pied

- ☐ Ce que je sais déjà faire, noté
- ☐ Ma phrase d'activité écrite

Les formalités

- ☐ Micro-entreprise créée sur formalites.entreprises.gouv.fr
- ☐ SIRET reçu, espace Urssaf activé
- ☐ ACRE demandée dans les 60 jours (si j'y ai droit)
- ☐ Choix fait pour le versement libératoire
- ☐ Compte bancaire dédié ouvert
- ☐ Espace professionnel impots.gouv.fr créé
- ☐ Déclaration CFE 1447-C-SD avant le 31 décembre

Le cadre

- ☐ RC pro souscrite, attestation reçue
- ☐ Médiateur de la consommation choisi
- ☐ Factures avec « TVA non applicable, article 293 B du CGI »
- ☐ Tarifs et conditions d'annulation affichés
- ☐ Phrase « en complément d'un suivi médical » sur mes supports
- ☐ Fiche de premier contact et modèle de note prêts
- ☐ Notes clients rangées en sécurité
- ☐ Supervision prévue

Ma place

- ☐ Cinq confrères relevés, quinze personnes interrogées
- ☐ Deux ou trois domaines d'accompagnement choisis
- ☐ Portrait de mon client type

Le lancement

- ☐ Local ou location trouvé, visio testée
- ☐ Tarifs calculés, prévisionnel rempli
- ☐ Fiche Google validée, avec photos
- ☐ Site en ligne avec mentions légales
- ☐ Inscrit(e) dans trois annuaires
- ☐ Cartes de visite et plaquette
- ☐ Présentation de trente secondes prête
- ☐ Liste de 20 professionnels à rencontrer

L'action

- ☐ Agenda en ligne avec rappels
- ☐ Livre des recettes et registre des achats ouverts
- ☐ Fiche DÉFI 7-30-90 remplie
- ☐ J+7, J+30 et J+90 notés dans l'agenda
- ☐ Revue de la semaine programmée

Vos outils à télécharger

Pour vous faire gagner du temps, nous avons préparé trois documents prêts à remplir, aux couleurs du guide. Ils vous attendent sur la page de notre site indiquée ci-dessous. Déjà inscrit(e) à notre newsletter (c'est le cas si vous avez reçu ce guide par e-mail) ? Ignorez le formulaire et passez directement aux téléchargements. Pas encore inscrit(e) ? Laissez votre adresse : vous recevrez les outils, et les mises à jour du guide.

Outil	À quoi il sert	Format
Fiche de premier contact	Coordonnées, demande dans les mots de la personne, comment elle vous a connu(e), quelques notes (chapitre 5)	Word et PDF
Modèle de note ou facture	Les mentions obligatoires d'un micro-entrepreneur, dont « TVA non applicable, art. 293 B du CGI » (chapitre 2)	Word
Livre des recettes	Encaissements jour par jour, « comment m'a-t-il connu ? », totaux du mois et du trimestre, cotisations, seuil de TVA, registre des achats (chapitre 12)	Excel

Télécharger les outils

hansen-hypnose.com/guide-installation-merci

Pour aller plus loin

Voilà pour l'essentiel. Le reste, vous le découvrirez avec vos premiers clients, avec votre personnalité et votre façon d'accompagner. Et si une question vous bloque en route, écrivez-nous. Nous vous souhaitons une très belle installation, et beaucoup de joie dans ce métier.



HANSEN INSTITUTE

Nos ressources, et pour aller plus loin

- **Le modèle de business plan** à remplir en ligne : [ouvrir le modèle](#) ; **la méthode DÉFI** : [l'article](#) et [le mini-coaching](#).
- **Les vidéos et références** de la rubrique Ressources, et les articles du blog de [hansen-hypnose.com](#).
- **La formation de praticien en hypnose ericksonienne** (14 jours, à Pau, à Bayonne ou en visio) : [voir le programme](#) ; le **maître praticien** et la formation de **psychopraticien** pour approfondir.
- **L'annuaire des praticiens certifiés** et le **badge**, pour les praticiens certifiés Hansen Institute.



HANSEN INSTITUTE

FORMATIONS · HYPNOSE · THÉRAPIES BRÈVES

Une question ? Écrivez-nous !

ADRESSE

Hansen Institute
6 rue Bernard Palissy
64230 Lescar (Pau)

TÉLÉPHONE

07 82 11 22 85

E-MAIL

hansenformation@gmail.com

SITE

hansen-hypnose.com

FORMATIONS

Pau / Lescar, Bayonne et visio

Sources

Chiffres et règles vérifiés le **28 octobre 2026** sur les sites officiels suivants. Ils évoluent régulièrement : vérifiez-les avant toute décision. Ce guide d'information générale ne remplace pas le conseil d'un expert-comptable ou de l'Urssaf. © Sandrine et Dominik Hansen, Hansen Institute, 2026 ; reproduction partielle autorisée avec mention de la source.

- 1. Seuils de la micro-entreprise 2026-2028 (83 600 € pour les prestations de services)**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, actualité du 26/02/2026, arrêté du 27 janvier 2026
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/actualites/A18813>
- 2. Taux de cotisations 2026 (25,6 % pour les professions libérales non réglementées hors Cipav)**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, fiche F37353 (vérifiée le 21/02/2026) et actualité du 27/02/2026
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F37353>
- 3. Formation professionnelle (0,2 %) et versement libératoire (2,2 %)**
Bpifrance Création, « Régime applicable au micro-entrepreneur pour 2026 »
<https://bpifrance-creation.fr/boiteaoutils/travailleurs-independants-cotisations-a-verser-debut-dactivite-regime-normal>
- 4. Impôt de la micro-entreprise : abattement de 34 %, versement libératoire, sortie du régime après deux années de dépassement**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, fiche F23267 (vérifiée le 13/05/2026)
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F23267>
- 5. Franchise de TVA (37 500 € et 41 250 €, mention article 293 B du CGI)**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, fiche F21746 (vérifiée le 01/01/2026)
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F21746>
- 6. ACRE : 25 % pour les micro-entreprises créées depuis le 1er juillet 2026, demande sous 60 jours**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, fiche F11677 (vérifiée le 01/07/2026) ; décret n° 2026-69 du 6 février 2026
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F11677>
- 7. CFE : exonération l'année de création, base d'imposition réduite de moitié l'année suivante, seuil de 5 000 €**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, fiche F23547 (vérifiée le 02/04/2026)
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F23547>
- 8. Créer une micro-entreprise : guichet unique, mention EI, domiciliation**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, fiche F23961 (vérifiée le 15/09/2025)
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F23961>
- 9. Affichage des prix des prestations de services**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, fiche F23175 (vérifiée le 02/07/2024)
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F23175>
- 10. Médiation de la consommation (articles L. 612-1 et L. 616-1 du Code de la consommation)**
Légifrance ; liste des médiateurs référencés sur economie.gouv.fr
<https://www.legifrance.gouv.fr>
- 11. Exercice illégal de la médecine, titre de psychothérapeute, délit d'abandon de soins**
Code de la santé publique, art. L. 4161-1 ; loi n° 2004-806 du 9 août 2004, art. 52 ; loi n° 2024-420 du 10 mai 2024
<https://www.legifrance.gouv.fr>
- 12. Note obligatoire pour les prestations de services à partir de 25 € TTC**
Arrêté n° 83-50/A du 3 octobre 1983
<https://www.legifrance.gouv.fr>
- 13. Facturation électronique : réception pour toutes les entreprises, e-reporting des opérations avec les particuliers à partir du 1er septembre 2027 pour les micro-entreprises, liste des plateformes agréées**
impots.gouv.fr, foire aux questions « Je découvre la facturation électronique » et liste des plateformes agréées (mise à jour le 05/02/2026)
<https://www.impots.gouv.fr/foire-aux-questions-je-decouvre-la-facturation-electronique>
- 14. Registre des activités de traitement (RGPD) et modèle simplifié**
CNIL, « Le registre des activités de traitement »
<https://www.cnil.fr/fr/rgpd-le-registre-des-activites-de-traitement>
- 15. Création et déclarations de la micro-entreprise**
Guichet unique des formalités (INPI) et site de l'Urssaf pour les auto-entrepreneurs
<https://formalites.entreprises.gouv.fr> · <https://www.autoentrepreneur.urssaf.fr>
- 16. Livre des recettes (montant, client, mode de règlement), registre des achats en franchise de TVA, conservation 10 ans**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, « Obligations comptables du micro-entrepreneur » (R54994, vérifiée le 07/09/2026)
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/R54994>
- 17. Mentions obligatoires des factures**
Entreprendre.service-public.gouv.fr, fiche F31808
<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F31808>
- 18. Méthode DÉFI 7-30-90**
Hansen Institute, article et mini-coaching en ligne
<https://hansen-hypnose.com/defi-la-methode-anti-procrastination/>