

# **Código profesional de la Asociación Española de Practicantes de el Método Grinberg®**

## **GENERAL**

- 1.1 La actividad de los practicantes del Método Grinberg se lleva a cabo según las leyes españolas, según el siguiente Código Profesional y según el contrato-licencia entre la asociación y el poseedor de los derechos del Método Grinberg o de su entidad autorizada.  
Estas reglamentaciones están diseñadas para garantizar, sobre su aceptación por libre consentimiento, la práctica correcta del Método Grinberg. La no observancia de estas reglamentaciones por parte de un practicante tendrá por resultado, como último recurso, una sanción disciplinaria.
- 1.2 Un practicante del Método Grinberg es entrenado por profesores autorizados del Método Grinberg.  
La enseñanza está exclusivamente basada en la serie completa de manuales de las tres etapas de los estudios profesionales del Método Grinberg, protegida por los derechos de autor.
- 1.3 Los múltiples requisitos que incumben al practicante del Método Grinberg exigen absoluta independencia, exenta de cualquier presión, en especial de la que pueda resultar de los intereses propios del practicante o de influencias externas.  
El practicante debe por consiguiente evitar cualquier perjuicio a su independencia y asegurarse de no desatender los principios éticos profesionales.  
Puede asociarse con otros practicantes del Método Grinberg o de otros métodos en cualquier forma legal o puede tener otras actividades mientras su independencia profesional como practicante del Método Grinberg quede garantizada.
- 1.4 El Método Grinberg está basado en principios únicos; mezclándolo con otras técnicas o actitudes cambia el objetivo del proceso y sus resultados en una dirección desconocida.  
Si el practicante es también practicante de otros métodos, ha de asegurarse de no confundir ni mezclar técnicas de diferentes procedencias durante su trabajo con el Método Grinberg. Debe también asegurarse de que su actividad como practicante no vaya asociada con ideas religiosas, místicas, políticas u otras.
- 1.5 El practicante del Método Grinberg no es un representante del Método Grinberg.

## **PRINCIPIOS ETICOS**

### **Actitud**

- 2.1 Una relación de confianza no puede existir si hay dudas sobre la sinceridad, independencia, confianza y desarrollo profesional del practicante. Estas virtudes tradicionales son por consiguiente obligaciones profesionales para el practicante.
- 2.2 El practicante respeta a su cliente moral y físicamente, respeta su vida privada y su

autonomía.

- 2.3 El practicante muestra al cliente cómo es creada en su cuerpo la condición que le perjudica. El objetivo del practicante es enseñar a su cliente la posibilidad de cambiar su condición a través del desarrollo de la atención a su cuerpo. Su única meta en un proceso es enseñar al cliente a aumentar su atención y vitalidad para controlar mejor, y eventualmente parar, lo que le molesta.
- 2.4 Ser un practicante no implica estar en una posición de superioridad hacia su cliente. El practicante no puede usar sus capacidades profesionales para manipular al cliente. Nunca recomienda una forma de vivir y no enseña código moral alguno. El practicante no predica ideología alguna; sus opiniones, sus juicios, sus principios morales o creencias, no deben interferir en la relación con su cliente. El cliente hace sus propias elecciones.
- 2.5 El practicante tiene una actitud generosa y cuida de su cliente. Sin compulsión alguna, motiva a su cliente en el proceso de aprendizaje. Permite al cliente sentirse seguro y hacer plenamente la experiencia de lo que experimenta en una sesión.
- 2.6 El practicante no hace promesas sobre los resultados del proceso. Ha de responder honestamente a las cuestiones de su cliente. En su actitud no hay tácticas escondidas o intenciones, significados o mensajes no declarados.
- 2.7 El practicante no justifica o da explicaciones a la experiencia de la persona, sino que trabaja con lo que la persona experimenta como realidad.
- 2.8 Un proceso continúa mientras es claro que aporta un beneficio real a la vida del cliente.
- 2.9 El practicante no puede resolver los problemas del cliente.
- 2.10 El practicante da un servicio que requiere la cooperación de su cliente: intenta encontrar un equilibrio entre los deseos del cliente y los requisitos de un proceso de aprendizaje.

### **Relación con clientes**

- 3.1 El practicante toma responsabilidad personal por su trabajo.
- 3.2 El practicante se asegura de que su cliente conozca su nivel profesional y sus especializaciones.
- 3.3 Al principio de un proceso, el practicante explica a su cliente que el proceso no es un tratamiento o terapia sino que el proceso le enseñará a volverse consciente de cómo usa su cuerpo y le sugerirá posibles cambios, si él quiere hacerlos.
- 3.4 Si antes o durante el proceso el practicante tiene dudas razonables sobre el estado físico, psicológico o mental de su cliente, una opinión médica será necesaria para empezar o continuar el proceso.

- 3.5 El practicante guía a su cliente a través de las etapas del proceso, enfocándose en lo que el cliente quiere aprender.  
Informa a su cliente de que puede parar el proceso o la sesión en cualquier momento.  
El cliente es libre para hacer preguntas sobre el trabajo del practicante.
- 3.6 El practicante evita trabajar con personas con las que tenga una conexión íntima.  
Igualmente evita trabajar con clientes con quienes pueda haber un conflicto de intereses si el secreto profesional o la independencia profesional del practicante puedan correr riesgo o cuando pudiera afectar perjudicialmente al proceso.
- 3.7 El practicante evita trabajar con personas con quienes no se siente a gusto.
- 3.8 Si el practicante nota que un interés personal se está desarrollando en su relación con su cliente, parará el proceso y puede mandarlo a un colega para la continuación del proceso.
- 3.9 Si por alguna razón la relación entre el practicante y el cliente no funciona, es responsabilidad del practicante el hablar con su cliente y decidir parar el proceso.
- 3.10 Si la relación cliente-practicante finaliza o no puede continuar, pero el cliente desea seguir su proceso de aprendizaje, el practicante puede pasar información útil al nuevo practicante si su cliente está de acuerdo.
- 3.11 Al final de la sesión, el practicante se asegura de que su cliente está bien.

## **TRABAJO**

### **Personal**

- 4.1 El practicante está en un continuo proceso de aprendizaje.  
Es consciente de que la calidad de su práctica depende de su bienestar y atención a su cuerpo.
- 4.2 En el marco de los encuentros profesionales, la presencia o apariencia del practicante no debe ni estorbar ni atraer la atención del cliente.
- 4.3 El practicante debe mantener en desarrollo su nivel profesional.
- 4.4 Una vez al año, el practicante recibe supervisión por parte de los supervisores autorizados por la Asociación Española de practicantes del Método Grinberg y bajo la licencia de The Grinberg Method.  
La supervisión está enfocada en los siguientes contextos: actitud hacia el cliente, tacto, comprensión teórica y práctica del material según la serie completa de manuales de las 3 etapas de los estudios profesionales del Método Grinberg protegidos por derechos de autor, el respeto al Código Profesional, el continuo desarrollo del nivel profesional del practicante.  
El resultado determinará si la supervisión es calificada como válida o no por el supervisor a la asociación.  
Si el practicante no la supera, tiene derecho a presentar de nuevo su trabajo en un máximo de dos supervisiones más.

## **Comunicación verbal**

- 5.1 Para llevar a cabo su trabajo, el practicante necesita obtener claras descripciones de su cliente.
- 5.2 Excepto para la conversación de cortesía al principio y al final de la sesión, la palabra hablada es usada para describir, dar instrucciones y recibir feedback, pero en ningún caso para justificar aconsejar, criticar, juzgar o culpar.
- 5.3 Al hablar con su cliente, el practicante debe usar un lenguaje que su cliente pueda entender por lo tanto evitando palabras técnicas.  
Si fuera necesario usar términos técnicos, éstos deben ser antes explicados al cliente.
- 5.4 Lo que el practicante ve en el análisis de pies debe considerarse una hipótesis y en consecuencia no debe hacer aseveraciones sobre la historia del cliente, el estado de salud o el futuro.
- 5.5 El practicante debe asegurarse de que el objetivo del proceso está siempre claro en la mente de su cliente.  
El practicante debe evaluar regularmente el desarrollo del proceso con su cliente.
- 5.6 Al principio del proceso el practicante se asegura de que no hay contraindicaciones: en caso de haberlas, no trabajará con dicho cliente y le aclarará las razones para ello.
- 5.7 El practicante no puede decir cuánto durará el proceso, excepto para algunos procesos específicos (Reducción del Estrés Personal, Footwork).

## **Tacto**

- 6.1 El tacto es la herramienta más importante en el trabajo con un cliente.
- 6.2 El practicante debe adaptar a su cliente su forma de tocar y su intensidad.
- 6.3 El cliente debe saber en todo momento que si la experiencia física y emocional de la sesión es demasiado intensa para él, puede pedir reducir su intensidad o parar la sesión.
- 6.4 Algunas técnicas de tacto implican dolor: el dolor debe ser usado de forma apropiada y como una herramienta de aprendizaje.  
Cada persona tiene su propia tolerancia al dolor; el cliente debe sentirse libre para pedir tacto menos doloroso.
- 6.5 Al tocar, el practicante debe estar siempre concentrado en su cliente, para permitirle la mejor situación para el aprendizaje.
- 6.6 El tipo de tacto y las áreas tocadas han de estar siempre relacionadas con la estrategia, y la privacidad de la persona ha de ser siempre respetada.

## **Secreto profesional**

- 7.1 Es muy natural en el trabajo de un practicante el recibir información confidencial de su cliente. Sin garantizar la plena confidencialidad, no puede existir confianza. El secreto profesional es por consiguiente reconocido como un derecho básico del cliente y una obligación primordial del practicante.
- 7.2 El practicante ha de respetar la confidencialidad de la identidad del cliente y de toda información confidencial recibida sobre el cliente o sobre terceras personas en el marco del trabajo.  
Esta obligación no tiene límite de tiempo.
- 7.3 En el marco de la ley, el practicante es el único juez de su propia conciencia con respecto a la confidencialidad del cliente incluso si el cliente desliga al practicante de ello.
- 7.4 La única persona que puede acceder a la información de los dossiers es un supervisor autorizado de conformidad con la asociación, al llevar a cabo su deber de supervisar y con el previo acuerdo del cliente.

## **Dossiers de clientes**

- 8.1 El practicante tiene un dossier para cada cliente en el que anota su trabajo con el cliente de forma regular y completa.
- 8.2 Los dossiers son documentos confidenciales a los que no debe tener acceso ninguna tercera persona.
- 8.3 El practicante es responsable de guardar cuidadosamente sus dossiers. Los dossiers deben ser guardados después de un proceso hasta finalizar un periodo de 10 años.

## **Pago**

- 9.1 El practicante ha de informar a su cliente del precio que corresponde a su nivel de trabajo.
- 9.2 A cambio del dinero del cliente el practicante debe darle lo mejor de sí mismo, lo que significa estar en forma y en buena salud en el momento de la sesión, seguir un entrenamiento permanente y ser regularmente supervisado.
- 9.3 El practicante evita retener a su cliente por medio de contratos que puedan impedirle a él y a su cliente la libre elección de parar el proceso en cualquier momento.
- 9.4 El practicante no puede pedir ni aceptar propinas, ni comisión ni tipo alguno de compensación por mandar o recomendar un cliente a otro practicante.  
El practicante no puede dar propinas, comisión ni tipo alguno de compensación a otra persona por recomendarle a él a un nuevo cliente.

## **Seguro de responsabilidad profesional**

10.1 El practicante debe tener constantemente seguro de responsabilidad civil dentro de límites razonables, teniendo en cuenta la naturaleza y extensión de los riesgos que asume con esta actividad.

### **Lugar de trabajo**

11.1 El practicante debe trabajar en un entorno que sea adecuado a la práctica profesional del Método Grinberg.

11.2 El lugar de trabajo debe favorecer concentración y atención; debe ser silencioso, limpio, acogedor y funcional tanto para el practicante como para el cliente.

## **RELACIONES EXTERNAS**

### **Colegas**

12.1 Ser colegas de trabajo exige una relación de confianza entre practicantes, con respeto hacia los intereses de los clientes. No se deben poner nunca en oposición los intereses de los practicantes con los de los clientes.

12.2 Si un practicante es consciente de un abuso o una práctica incorrecta de la profesión, lo notificará a la asociación.

### **Publicidad**

13.1 Al anunciar su actividad (folletos, tarjetas de visita, publicidad, invitaciones, páginas de internet y otros) el practicante cuida de que su presentación sea personal y no implique a otros practicantes del Método Grinberg como un todo.

13.2 La publicidad ha de ser correcta, adecuada al nivel de estudios y especialización del practicante y a lo que se ofrece en este trabajo.

13.3 La publicidad del practicante no debe ser agresiva, comparativa ni ofensiva, y debe evitar mencionar a clientes o a sus procesos, aunque ellos lo permitan.

Por consiguiente evitará tanto como le sea posible hacer marketing a través de productos de masas.

13.4 En caso de patrocinio en acontecimientos públicos, cuidará de que la profesión no vaya asociada a productos o servicios incompatibles con los principios éticos profesionales de los practicantes del Método Grinberg.

13.5 En entrevistas y declaraciones en los medios de comunicación, respeta los requisitos de la profesión, los derechos de los clientes y los derechos de autor del Método Grinberg.