



**EVALUATION :  
LE STAGE ET  
LE RAPPORT DE STAGE**

Pour clore votre cursus, vous devez animer un *stage d'application du cycle fondamental* d'une durée de 12 heures.

**I - Quelles sont les finalités du stage et du rapport de stage ?**

**a) Une démarche pré-professionnelle :**

- recherche d'un lieu de stage, démarchage auprès d'une institution, d'une entreprise ;
- information et communication auprès d'un public ;
- exercice professionnel en situation réelle ;
- promotion de la sophrologie.

**b) Un point final à votre formation fondamentale :**

- le stage pose l'expérience du premier cycle (et doit donc s'y appuyer) ;
- le rapport de stage est un échange avec vos formateurs ;
- il sert aussi de document de référence entre les élèves de la F.E.P.S. et, ajouté aux autres, constitue un corpus professionnel.

**II - La mise en place de votre stage**

- commencez par vérifier que votre projet correspond aux objectifs de l'évaluation ; mettez-vous d'accord avec vos formateurs sur le sujet et le cadre (la notion de cadre peut varier) ;
- déterminez vos propres objectifs dans ce projet, en fonction des participants et des objectifs de l'évaluation ;
- présentez par écrit à vos formateurs le calendrier, le contenu et les objectifs prévisionnels des séances (qui pourront évoluer en fonction de la réalité du terrain) ;
- pensez à garder des traces de votre travail : prenez des notes après chaque séance, demandez des phéno-descriptions écrites.

**III - Le rapport de stage**

**a) - la mise en place du stage**

1. vos objectifs dans ce projet à reprendre dans vos bilans ;
2. le cadre du stage : structure - votre stratégie - vos contacts - vos négociations ;
3. les conditions matérielles : lieu - salle - heure - participants (anonymat).

## **b) – Les séances**

1. un programme d'ensemble ; il n'est pas nécessaire de détailler le contenu de chaque séance (lourdeur pour le lecteur) ;
2. une fiche méthodologique, avec, si possible, un objectif (ou un thème) par séance ;
3. une synthèse des dialogues pré et post-sophroniques (respecter l'anonymat en changeant les prénoms et le précisant ou en utilisant des initiales) ;
4. des tableaux peuvent être ponctuellement utilisés.

## **c) – L'analyse de votre travail**

*C'est la partie la plus importante !*

Repérer les points les plus marquants de l'expérience avec quatre bilans (dans l'ordre et avec la forme de votre choix) :

1. le bilan des participants (synthèse réalisée à partir des phéno-descriptions ou d'un questionnaire mis en annexe) ;
2. le bilan de la structure (constats, perspectives avec attestation de fin de stage en annexe).
3. votre bilan personnel (votre propre évolution) ;
4. votre bilan professionnel (en tant que sophrologue) et vos perspectives ;

*Cette analyse montre votre capacité à vous observer, à prendre du recul pour évoluer, etc.*

## **d) – Les annexes (dans l'ordre chronologique des citations du rapport)**

1. mettre en début d'annexe une table des annexes, s'il y a plusieurs rubriques.
2. bibliographie (toute citation doit être accompagnée de ses références), elle peut volontiers être placée juste avant les annexes (et sa table) ;
3. la convention de stage ;
4. tout document éclairant une notion, un concept évoqué ou cité ;
5. plaquette éventuelle présentant l'institution ;
6. les phéno-descriptions écrites (ou dessins) ;
7. l'attestation de fin de stage de la structure d'accueil ;

## **e) – Le résumé (public)**

- Rédiger un résumé d'une page de votre travail pour l'envoi aux autres écoles de la F.E.P.S. Y indiquer votre nom, prénom, numéro de promotion (et mois et année du premier stage de la formation), coordonnées de l'ISR ; le thème, le titre du rapport de stage, le lieu, le public et un résumé avec une synthèse de vos bilans. Merci d'ajouter un paragraphe de mots clés (une douzaine au maximum). Préciser, le cas échéant, si le stage est réalisé dans votre structure.
- Ce résumé peut être envoyé par courriel.

## **f) – La présentation du rapport de stage**

1. La couverture comporte les références suivantes : votre prénom, nom, promotion sous la forme *promotion 52 (avril 2011)* (mois du premier stage du cycle fondamental), la précision *Rapport de stage*, nom et coordonnées de la structure d'accueil, dates extrêmes du stage (*du... au ...*), un titre en grands caractères qui doit être clair et indiquer le contenu spécifique du travail (ex. : *Sophrologie dans une maison de retraite*), nom du correcteur (optionnel) et coordonnées de votre école (dont adresse Internet) : un modèle est téléchargeable sur le site de l'I.S.R. (« [Accès stagiaires](#) »).
2. Mettre en début de document une table des matières paginée.
3. Le rapport de stage doit faire environ 25 pages de texte (marge d'environ 2,5 cm à gauche, caractère taille 12 en corps de texte), documents annexes en sus. Attention, désormais, **tout travail dépassant 30 pages sera refusé**.
4. La présentation doit être professionnelle : texte justifié (et non seulement aligné à gauche), respect des règles de typographie concernant les écarts après les ponctuations ; les acronymes ou abréviations doivent être « traduits » la première fois par exemple : Sophro-Déplacement du Négatif (SDN), il est possible de renvoyer à un lexique en annexe ; les titres de même niveau doivent avoir exactement la même présentation (taille, type de caractères, marge) et suivre la même cohérence sur la table des matières.
5. Pensez à faire relire votre travail et reprendre toutes les consignes avant le premier envoi (fautes de frappes, oublis). Cet envoi n'est pas nécessairement relié mais comporte la couverture, la table des annexes. Y joindre une enveloppe adaptée et suffisamment affranchie pour le retour de votre travail annoté.
6. Retourner, le cas échéant, la version que nous avons annotée avec le document corrigé (pour accélérer la correction).
7. Après correction et validation du correcteur : brochage spiralé en un exemplaire pour l'I.S.R., et un exemplaire électronique (PDF, .doc ou .odt) envoyé en pièce jointe (annexes non exigées) ainsi que le résumé (en document séparé, même s'il peut être intégré, de plus, au rapport) à : [pg@sophrologie-formations.com](mailto:pg@sophrologie-formations.com) en précisant dans votre courriel votre nom, prénom et titre du rapport de stage, ou envoyé avec les documents d'un support numérique.

**Tout rapport ne comportant pas l'ensemble de ces éléments  
ne sera pas validé.**

*NOTES : Prévoyez un délai d'environ six semaines avant le premier retour de notre part. Ce délai peut être plus court si tous les points de ce document sont respectés, plus long de le cas contraire.*

*Nous recevons beaucoup de rapports de stage les trois derniers mois avant la date de remise officielle du diplôme et ne pouvons pas alors vous en garantir une correction à temps.*

**La Migorais - 35480 MESSAC - Tél. 02 99 34 21 21 - 06 08 86 21 21**

*SARL au capital de 7 622,45 € - B 353 839 111 RCS Rennes Siret 353 839 111 000 47-*

*N° déclaration préfectorale : 53350273935 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat - code APE 8559A*