LE STAGE D'APPLICATION ET SON RAPPORT

Dans le cadre de la formation, il est prévu de réaliser un stage de douze séances en **RD1 a et b**, au sein d'une entreprise ou d'une institution. Ce stage donnera lieu à un rapport dont un exemplaire restera, après correction, à l'Institut. Nous vous demanderons également d'en rédiger un résumé (environ une page) qui sera diffusé dans les quatre autres écoles de la CEPS. Vous trouverez ci-dessous quelques indications pour vous aider à réaliser ce stage et à rédiger votre rapport.

I - Mise en place et réalisation du stage

Intentionnalité personnelle :

- ✓ Choix du milieu professionnel
- ✓ Avec quel public
- ✓ Avec quels objectifs
- ✓ Qu'est ce que je veux vérifier pour moi-même ?

Recherche du lieu et négociation :

- ✓ Elaboration d'un courrier de demande (recherche personnelle ou utilisation d'un réseau relationnel)
- ✓ Prise de rendez-vous
- ✓ Etablissement de la convention de stage entre l'institut et l'organisme.

Réunion d'information :

- ✓ La prise de contact avec le public (par déontologie, le volontariat est impératif)
 - se présenter
 - prendre contact avec les stagiaires, leurs attentes, leurs demandes...
 - poser le cadre : l'engagement – assiduité et compte rendu écrit des phéno-descriptions
 - présentation de la Charte des sophrologues
 - nommer la règle de confidentialité
- ✓ Le lieu
- ✓ Les horaires et la date des séances

Déroulement du stage lui-même :

- ✓ Préparation des séances :
 - en établissant le fil conducteur pour les 12 séances en fonction de ce que vous voulez vérifier pour vous-même, du public concerné et du projet à réaliser
 - en définissant l'intentionnalité pour chaque séance, modifiable après le vécu de la précédente
- ✓ Vivance des séances :
 - description des observations faites au niveau des stagiaires (attitudes, réactions)
 - et au niveau du sophrologue (RD2)
- ✓ Partage post-sophronique
- ✓ Phéno-description par les participants et par le sophrologue.

NB : Il est important de prendre des notes à la fin de chaque séance, c'est ce qui nourrira votre rapport.

II - Rapport de stage

Règles générales :

La présentation de ce rapport est à soigner tout particulièrement :

- ✓ Couverture : vos coordonnées nom, prénom, adresse + mail et téléphone ; promotion et années ; coordonnées de l'Institut ; mention « Rapport de stage » et nom de l'organisme d'accueil, dates du stage ; en grands caractères titre parlant : ex Sophrologie auprès d'élèves infirmières ou Thalassothérapie et sophrologie...),
- ✓ reliure (spirale par exemple),
- ✓ texte : sommaire avec pagination, numérotation des pages, vérification de l'orthographe. Eviter les caractères trop grands ou au contraire trop petits (suivant la police choisie, adopter pour le corpus la taille 12, plus importante pour les titres et les sous-titres), uniformiser les titres : choix et taille de la police, couleur, gras ou non, souligné ou non, justifier à droite.

Respecter l'anonymat des stagiaires et utiliser des pseudonymes.

Pour vous aider dans la présentation de votre rapport, vous pouvez consulter le site www.leconjoueur.com/frponctuation.php où sont indiquées les règles de typographie, ponctuation etc.

Les grands chapitres du rapport :

I - Historique du montage de ce stage : choix personnel et institutionnel, les intentions, les objectifs personnels et communs, les démarches, les courriers, les prises de contact ; la négociation, le lieu, le public (présentation de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, présentation des participants), les horaires, la fréquence des séances...

II - Le déroulement des séances : le fil conducteur des douze séances, la construction du stage, la progression des séances, dans quels objectifs. (Description type d'une séance : intentionnalité, les mouvements utilisés, le partage post-sophronique, réaction à chaud des stagiaires, de soi-même).

III - Le bilan des participants : synthèse des phéno-descriptions, analyse en fonction des intentions de départ. Observation des changements.

IV - Le bilan personnel du sophrologue en devenir : la progression des séances, le terpnos logos, l'adaptabilité aux circonstances, au groupe, aux imprévus..., le temps de partage, les stratégies d'évolution au cours des douze séances pour soi et pour les sophronisants, les perspectives à venir en lien avec cette expérience.

Annexes : plaquette de présentation de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, convention, tableau de présence, attestation de fin de stage, bibliographie s'il y a lieu. Faire précéder les annexes d'une table des matières.

Envoyer en un exemplaire votre première version à :

➤ Françoise de Lannoy – 8 Chemin Bel Air – 30133 LES ANGLES. Tél : 06 74 32 23 79, pour une première correction et annotations avant la rédaction définitive.

Il est inutile de relier ce premier rapport et la page de couverture peut-être présentée sur une simple feuille.