



FRPROG-20-13.07.23-V1

## Conduire un feed-back motivant qui responsabilise les 2 parties

- ♣ Participant(e)s : toute personne amenée à proposer un feed-back - groupe de 6
- ♣ Durée : 1 jour en mode présentiel
- ♣ Pré requis : avoir une fonction qui nécessite d'observer un travail et de proposer un feed-back

### Méthodes mobilisées

- ♣ 20% d'apprentissage à la maîtrise de la méthode
- ♣ 80% de mise en situation d'observation et de feed-back pour expérimenter le déroulement et adopter le langage approprié
- ♣ Quiz
- ♣ Mises en situation pour chaque type de réunion
- ♣ Flyer résumant toute les étapes du feed-back
- ♣ Etude de cas pour la gestion des perturbateurs
- ♣ Elaboration d'un plan d'action personnel au fil de la formation

### Modalités d'évaluation

1. **Avant** : envoi d'un questionnaire de positionnement pour prendre en compte les besoins et attentes de l'apprenant / envoi d'un questionnaire d'évaluation des connaissances
2. **Pendant** : contrôles de connaissances pendant la formation (quiz) / évaluation des savoir-faire (grille d'observation)
3. **A la fin de la formation** : évaluation à chaud de la formation / questionnaire d'évaluation des connaissances
4. **Après** : évaluation à froid (un mois au moins après la formation) des connaissances (questionnaire en ligne)

### Supports pédagogiques

- ♣ Guide du participant
- ♣ Fiches outil :
  - Flyer
  - Grille pour auto-évaluer ses feed-back
- ♣ Les Essentiels de la formation (PDF)

- *Accessibilité aux personnes en situation de handicap : prendre contact avec le référent handicap : [bernard.jourdan@axom-formation.com](mailto:bernard.jourdan@axom-formation.com)*
- *Tarif sur demande*
- *Le règlement intérieur de la formation vous sera transmis avec les convocations*
- *Modalités, délais d'accès et contacts sont fournis par votre entreprise*

### Objectifs pédagogiques

- ❖ Connaître les méthodes pour observer, analyser et débriefer le travail d'un collaborateur
- ❖ S'entraîner à évaluer une tâche et à proposer des points d'amélioration
- ❖ Découvrir une méthode pour proposer un feed-back motivant

### Exemples de questions qui seront traitées pendant la formation

- Quelles différences y a t'il entre le feed-back et le coaching ?
- Encore une méthode américaine ! En quoi ça consiste ?
- J'ai peur que mes collaborateurs le prennent mal, comment leur dire ?
- Je n'ose pas le proposer à mes ex-collègues. Je n'aurai rien à leur apporter. Vrai ou faux ?
- Quand le faire ? J'ai beaucoup de travail. Est-ce vraiment une priorité ?
- Tout leur a déjà été expliqué, ils savent faire, alors à quoi bon ?

### Demandez le programme !

- ➔ Le feed-back, de quoi parle t'on et à quoi ça sert ?
- ➔ Qui doit le proposer et à qui le proposer ?
- ➔ La méthode :
  - La communication avant l'observation, les bons mots pour rassurer et être en confiance
  - Définir l'objectif de l'observation : quelle compétence améliorer ?
  - Identifier les éléments à observer
  - Le comportement du manager pendant l'observation, la prise de notes
  - Définir le rôle de chacun, convenir d'un signal de détresse
  - Analyser sa prise de notes, choisir un point fort et un point d'amélioration
  - Proposer son feed-back : les règles de fond et de forme
  - Se mettre d'accord sur les objectifs d'amélioration
  - Consigner les objectifs et mettre en place le suivi
- ➔ L'attitude du manager : bienveillance

### Les acquis

A l'issue de cette formation, vous connaissez la méthode du feed-back à la fois sur le fond et la forme. Vous disposez d'une checklist qui vous guidera et vous permettra d'évaluer vos premiers feed-back.

L'IMPACT HUMAIN