

DONNER ET RECEVOIR DU FEEDBACK

Ce que vous vivez

Dans le quotidien professionnel, les tensions ou incompréhensions persistent souvent par manque de retour clair. Par peur de blesser, de créer un malaise ou simplement par habitude, on évite de dire les choses et cela finit par détériorer la coopération, l'engagement ou la performance. À l'inverse, les retours reçus peuvent être vécus comme des reproches injustes, mal formulés, ou difficilement exploitables. Cette formation vous aide à sortir de ces impasses en installant une pratique du feedback claire, utile et respectueuse.

Pour qui

Tout agent ou encadrant souhaitant améliorer sa pratique du feedback.

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance selon les besoins de votre structure

1 390 € HT

Objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux du feedback dans un cadre professionnel
- Différencier les types de feedback et choisir le bon moment et la bonne forme
- Construire un feedback clair, utile et bienveillant, même dans des situations sensibles
- Accueillir un feedback et en faire un levier d'évolution
- Développer une culture de feedback dans ses relations de travail

Méthodes pédagogiques

- Apports ciblés
- Echanges entre pairs et analyse de situations vécues
- Cas pratiques & mises en situation
- Élaboration d'un plan d'actions personnel de progression

Modalités d'évaluation

- Recueil d'attentes et analyse des besoins (avant la formation)
- Observation et évaluation des mises en situation
- Retour croisé sur les pratiques de feedback

Contenu de la formation

Comprendre le rôle du feedback dans la coopération

- Définir simplement ce qu'est un feedback
- Identifier ses fonctions : reconnaître, réguler, ajuster, recadrer
- Repérer les effets d'un feedback absent ou mal exprimé

Repérer les types de feedback et leur bon usage

- Différencier feedback positif, constructif, préventif, réparateur
- Choisir le bon moment : à chaud, à froid, en réunion ou en individuel
- Adapter au canal utilisé : présentiel, distanciel, écrit ou oral

Savoir formuler un feedback clair et mobilisateur

- Structurer son message : faits, impacts, demandes
- Utiliser des modèles simples
- Formuler sans reproche, sans tourner autour : ni flou, ni jugement

Faire un feedback difficile sans détériorer la relation

- Poser un cadre et s'ancrer émotionnellement avant de parler
- Exprimer un fait sensible avec assertivité et bienveillance
- Gérer les réactions de l'autre, reformuler, maintenir la relation

Accueillir un feedback sans se sentir attaqué

- Identifier ses réflexes défensifs
- Ecouter activement, reformuler, différer si besoin
- Transformer un retour en levier d'évolution personnelle

Installer une culture du feedback dans son équipe

- Valoriser les retours fréquents : entre pairs, entre services
- Formaliser des rituels : bilan partagé, feedback croisé, revue d'étape
- Soutenir les démarches de feedback même dans des contextes tendus

Profil de l'intervenant

Formateur ou formatrice experte en communication interpersonnelle et dynamique des relations professionnelles, intervenant très régulièrement au sein de la fonction publique.

Accessibilité

Nous nous engageons à rendre cette formation accessible, avec des supports adaptés et des aménagements possibles selon les besoins de chaque participant.