

Pratiquer le feedback constructif

Pratiquer le feedback constructif

2 jours (14 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

1 595 € HT par personne (TVA en vigueur)

 Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 08/10/2026. Document téléchargé le 09/10/2026.

Un feedback mal donné peut démotiver, un bon feedback transforme et fait progresser. Cette formation vous apprend à formuler des retours clairs, équilibrés et mobilisateurs, pour renforcer la confiance et la performance.

Objectifs

- Maîtriser les principes et les techniques du feedback constructif
- Formuler et délivrer un feedback clair, factuel et mobilisateur
- Utiliser le feedback pour accompagner la progression et renforcer la motivation des collaborateurs

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

Compétences acquises

Pratiquer un feed-back régulier et en faire un outil de motivation de ses collaborateurs

À qui s'adresse cette formation ?

- Managers de proximité
- Chefs de projets

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Programme

1 Pendant votre formation

Pratiquer le feedback constructif

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Briefing ou directives de l'action

- Préparation collective et individuelle à l'activité du service
 - Identifier en amont la liste des sujets avec les enjeux d'amélioration
 - Informer l'équipe de la démarche
 - Planifier la séance (date, lieu, heure, durée, ordre du jour)
 - Anticipation de la gestion des problèmes possibles et leurs solutions
- Déroulement en trois temps
 - Rassembler l'équipe, attendre que tout le monde soit présent
 - Rappeler la durée et le but de la séance 15 à 30 minutes maximum
 - Amorcer le dialogue avec quelques questions
- Conclusion
 - Interpeller l'équipe pour vérifier si tous les points essentiels ont été abordés
 - Reformuler les décisions prises
 - Rappeler la date du prochain temps de briefing ou de débriefing

Débriefing ou compte-rendu de l'action

- Les 4 étapes
 - Programmation

- Rappel des éléments le jour J
- Parole distribuée
- Questions-clés
- Phase descriptive
 - Fixer une limite de temps
 - Passer en revue les objectifs définis
 - Discuter de ce que la session de débriefing va comporter, de comment la session de débriefing va se dérouler
 - Donner le ton pour un environnement respectueux
 - Répondre aux questions
 - Spécifier votre rôle comme celui d'un facilitateur / animateur uniquement
 - Communiquer sur vos attentes en termes d'auto-évaluation et d'évaluation de performance d'équipe
 - Formuler des questions simples et ouvertes
- Phase d'analyse
 - Passer en revue les actions, décisions et conséquences liées à la vie réelle
 - Enseignement de principe, procédure, recommandation...
 - Apporter des exemples de bonnes interactions
 - Discuter de comment il est possible de traduire cela dans le travail
- Phase d'application ou de synthèse
 - Passer en revue les points abordés
 - Demander aux participants ce qu'ils feraient maintenant si la même situation survenait
 - Planifier la prochaine session
 - Donner un feedback aux apprenants sur l'action dans son ensemble
 - Remercier chacun de sa participation

Feedback ou réactions à chaud

- Les trois sortes de feedback
 - Feedback d'alternative : introduit une différence
 - Feedback de renforcement : invite à ne plus refaire l'action
 - Feedback réflexif : modélise ce qui est présent

Les techniques de feedback

- Centré sur les actes et non sur les acteurs
- Factuel
- Authentique
- Constructif et utile

Les erreurs à éviter

- Donner du feedback uniquement lorsqu'il y a un problème
- Donner un feedback indirect par email ou téléphone
- Ne pas être direct, délivrer des messages confus, à double sens
- Mélanger des informations différentes dans un même feedback
- Resservir les vieux problèmes
- Critiquer sans proposer ni donner des pistes d'amélioration

L'attitude positive en feedback

- Le recevoir positivement
- L'écouter jusqu'au bout
- Réfléchir avant de répondre
- Demander des explications
- Demander des pistes d'amélioration
- Remercier la personne

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Autodiagnostic*
- *Brainstorming en sous-groupe*
- *Mises en situation : atelier collectif ou simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires*
- *Exercices d'entraînement*
- *Atelier collectif : analyse de scénarii, mise en situation*
- *Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratique*
- *Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes*

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Intervenants

Jean-Philippe CHARRON

Formateur-coach en management et média-training, techniques de ventes et négociation.

Marion Furstein

FURSTEIN MARION

Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

Détails de la session

Du 3 décembre 2026 au 4 décembre 2026 (2 jours / 14 heures)

Paris

Du 3 décembre 2026 au 4 décembre 2026 Paris

- 3 décembre 2026 9h00 – 17h30
- 4 décembre 2026 9h00 – 17h30