TECHNIQUES ET OUTILS DU MANAGER

Feedback constructif : préparer, formuler et suivre ses retours

Le retour difficile est repoussé de semaine en semaine puis lâché un jour de fatigue. La formulation dérape vers la personne et l'échange se termine sur une justification. À l'inverse le travail bien fait passe sans un mot parce qu'il paraît normal. Une journée pour installer une pratique de retour régulière et tenable. Vous apprenez à séparer les faits des interprétations à conduire un entretien de feedback jusqu'à un engagement daté et à recevoir une critique sans vous défendre. Chaque participant prépare le retour qu'il doit réellement mener à son retour au travail.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 055 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers de proximité et chefs d'équipe ainsi que chefs de projet devant faire progresser des collaborateurs sans lien hiérarchique.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer le feedback de l'entretien annuel et de la remarque lancée à chaud
- Préparer un retour en s'appuyant sur des faits observables
- Formuler un feedback correctif sans jugement sur la personne
- Conduire un entretien de feedback jusqu'à un engagement daté
- Recevoir un retour critique sans se justifier

03 Programme détaillé

M1 Ce qui rend un feedback recevable

- Des faits plutôt que des impressions
- Différence entre fait observable interprétation et jugement
- Choix du moment et du lieu selon la nature du retour
- Fréquence des retours et effet du silence prolongé du manager
- Maladresses courantes qui bloquent l'écoute de l'interlocuteur
- Atelier : Les participants trient une série de phrases entendues en entreprise selon qu'elles décrivent un fait ou portent un jugement.

M2 Conduire l'entretien de feedback

- Du constat à l'engagement
- Ouverture de l'échange et annonce de son objet
- Description des faits et de leurs conséquences concrètes
- Écoute de la version du collaborateur et prise en compte de ses contraintes
- Formulation d'une demande précise assortie d'une échéance
- Trace écrite et point de suivi
- Mise en situation : Chaque participant conduit un entretien de feedback correctif sur une situation qu'il a lui-même apportée.

M3 Feedback positif et réception des retours

- Reconnaître et accepter
- Reconnaissance précise du travail accompli plutôt que compliment général
- Adaptation du retour aux collaborateurs qui minimisent leurs réussites
- Réception d'une critique sans justification immédiate
- Demande de feedback à son équipe et à sa hiérarchie
- Cas pratique : Un participant reçoit un retour critique de son équipe et s'entraîne à questionner plutôt qu'à se défendre.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 055 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr