

# Donner et recevoir un feed-back pertinent

Les membres d'une même équipe ont à communiquer régulièrement entre eux. Ils doivent s'échanger des informations précieuses pour la réussite de leur travail. Il devient donc primordial que les membres d'équipe soient capables de s'enrichir mutuellement grâce à une communication efficace et respectueuse. Cette session s'adresse à toute personne qui souhaite donner un feed-back avec plus de doigté ainsi que de le recevoir dans un esprit ouvert à l'amélioration. Les équipes capables de gérer l'échange de feed-back sont des équipes plus efficaces, plus conviviales, où il fait bon travailler.

## Clientèle visée

Toute personne qui souhaite améliorer ses habiletés relationnelles

## Contenu

- Les 3 types de message « JE »
- Les avantages du feed-back
- La formulation des messages
- Le feed-back pour l'amélioration continue

## Objectifs par compétences

À la fin de la session les participants seront capables de...

***d'oser-dire et de comment-dire plus facilement avec leurs collègues de travail***

1. Distinguer les avantages d'utiliser le feed-back, au jour le jour
2. Formuler un message de prévention utile à un collègue
3. Livrer un message d'amélioration éclairant, respectueux et mobilisant
4. Faire face à la réaction de la personne concernée par son feed-back
5. Recevoir un feed-back de façon à en tirer profit sans l'encaisser
6. Transformer une critique reçue en une recherche de solution
7. Émettre un message positif de reconnaissance à un autre collègue

## Méthodologie

- Exercices pratiques écrits
- Exposés interactifs
- Mises en situation
- Entraînements

La formation est développée selon l'approche par compétences et les principes de l'éducation des adultes qui font référence à l'expérience des participants. Des exercices pratico-pratiques permettent de vérifier et de développer les compétences des participants.

## Durée

Une journée intensive