

## **Formation Management : Faire des feed-back et des recadrages constructifs.**

### **Programme de formation en présentiel/ à distance**

Dernière mise à jour : Version 05/2024 – Document en vigueur – vérifié en décembre 2025

#### **Objectif général**

Acquérir les compétences nécessaires pour donner un feedback constructif et mettre en œuvre des techniques de recadrage, favorisant un environnement de travail positif et une communication efficace.

#### **Public visé et prérequis**

**Public visé :** Managers, Responsables, personnes ayant à réaliser des entretiens.

**Prérequis :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

#### **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

**Nous contacter 30 jours avant afin d'organiser au mieux la formation.**

#### **Objectifs pédagogiques de la formation**

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

1. **Comprendre l'importance du feed-back :**
2. **Maîtriser les techniques de communication dans le feed-back :**
3. **Acquérir des compétences de recadrage efficaces :**
4. **Gérer les Relations Post-Recadrage :**

#### **Programme pédagogique de la formation**

Les séquences de la formation

##### **1 : Comprendre l'importance du feed-back :** 1.1. Pourquoi le feed-back est crucial dans la gestion d'équipe

- Impact sur la motivation et la performance.
- Rôles et responsabilités du manager en matière de feed-back.

##### 1.2. Les éléments clés d'un feed-back

- Objectivité, spécificité et pertinence.
- Différence entre le feed-back positif et le feed-back constructif.

##### **2 : Maîtriser les techniques de Communication dans le Feed-back** 2.1. Communication claire et respectueuse

- Langage positif et non-jugeant.
- Écoute active et empathie.

##### 2.2. Méthodologies pour le feed-back positif et constructif

- Utilisation du feed-back positif pour renforcer les comportements souhaitables. Proposition d'une trame

- Utilisation du feedback constructif pour corriger les comportements indésirables. Proposition d'une trame

### **3 : Recadrage efficace** 3.1. Reconnaître les situations nécessitant un recadrage

- Identifier les signaux d'alarme.
- Évaluer l'impact sur l'équipe et les objectifs.

### 3.2. Techniques de recadrage

- Définir des attentes claires.
- Utilisation d'un modèle comme par exemple le modèle "CRC" (Cause, Remède, Conséquence)

### **4 : Gérer les Relations Post-Recadrage** 4.1. Étapes de suivi après un recadrage

Établir des points de contrôle réguliers comment rendre les contrôles non anxiogènes.

Mesurer les progrès et ajuster si nécessaire.

### 4.2. Maintenir le lien et détecter les signaux faibles avec la méthode SCORE

*Remarque : La formation inclura des études de cas, des exercices pratiques et des discussions interactives pour renforcer les concepts enseignés.*

## **Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre**

- **Moyens pédagogiques** : Méthode expositive, participative, jeux de rôle, exercices.
- **Moyens techniques** : Salle équipée (tables, chaise, chevalets), un ordinateur, un Barco ou une grande télévision, un Paper minimum, Feutres, feuilles vierges, jeux de cartes, Post-it.
- **Moyens d'encadrement** : Formateur Professionnel d'adultes Certifiée ayant les compétences requises dans ce domaine.

## **Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats**

- **Suivi de l'exécution** : Feuilles de présence signées des stagiaires et du formateur la demi-journée.

## **Appréciation des résultats :**

- La formation dispose d'une évaluation amont, aval, qui sont réalisées avec un outil dématérialisé (type google form). Une note sera donnée aux participants au début et à la fin de la formation.

Des évaluations intermédiaires seront réalisées par le formateur à chaque étape.

- Une évaluation de satisfaction sera également faite en fin de formation.

## **Organisation et fonctionnement de la formation**

- **Durée totale de la formation** : Jours 4 heures.
- **Horaires** : Par défaut 9h00-13h00/13h00-17h00
- **Rythme** : En continu
- **Mode d'organisation pédagogique** : Présentiel en intra-entreprise (groupe d'apprenants d'une seule entreprise) ou en inter-entreprise (groupe d'apprenants de plusieurs entreprises)
- **Nombre de participants maximum** : 10 participants maximum et minimum 4 par session.

- **Lieu de formation** : HORS SITE OU SUR SITE
- **Tarif** : 200 Euros *en inter par stagiaire*  
800 Euros *en intra forfaitaire par session*.
- **Indicateurs de résultats** : Taux de satisfaction des stagiaires.

### **Modalité et délai d'accès**

A l'issue de votre demande de formation, puis l'acceptation conjointe par contractualisation, il existe un délai moyen de mise en œuvre de 30 jours.