



# Comment mener un entretien de feedback efficace ?

---

## Description :

Le feedback régulier est adopté par beaucoup d'entreprises pour accompagner les équipes. C'est un outil efficace pour manager la performance, développer les compétences et motiver les équipes. Cet atelier propose aux participants de partager l'analyse et l'expérience des pratiques mises en oeuvre et de consolider la méthodologie d'entretien de feedback.

## Objectifs :

- Maîtriser les objectifs du feedback
  - Formuler des feedbacks clairs, constructifs et efficaces comme outil de management
  - Adapter son comportement et sa communication en fonction du profil du collaborateur
- 

## Programme :

• Comprendre les enjeux du feedback et son impact sur le management : - intérêts et cadre du feedback : quoi, quand, comment ? - l'entretien : introduction - échanges - synthèse - conclusion - plan d'actions et de progression : solliciter, prévoir et prévenir • Maîtriser les étapes-clés d'un feedback efficace (questionnement, écoute active et reformulation) • Gérer les réactions émotionnelles: - maîtriser son intelligence émotionnelle - développer de l'empathie en fonction des profils de son équipe - maîtriser la situation face aux réactions

---

## Méthode pédagogique :

• Apports théoriques et méthodologiques • Mises en situation • Echanges de pratiques

---

## Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
  - **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
  - **Evaluation à chaud** : à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
  - **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
  - **Attestation de suivi** : Feuille de présence
  - **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation
- 

## Accessibilité :

Nous mettons tout en oeuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage.

---



**Institut Régional de Formation des Allocations Familiales**  
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18  
**Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75**



N'hésitez pas à contacter Naima Ouari référent handicap [naima.ouari@caf92.caf.fr](mailto:naima.ouari@caf92.caf.fr) - 01 87 02 85 25 / 06 09 28 97 89 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

**Public cible :**

Managers, chefs de projets, cadres experts, tuteurs

**Pré-requis :**

Aucun

**Programmation :**

Nous contacter Planification sur le site [irfaf.fr](http://irfaf.fr)

**Catégorie :**

Les fondamentaux du management

**Tarif / Jour / stagiaire :** 170 €

**Modalités animation :**

présentiel

**Formateur :**

Prestataire externe

**Effectif :**

8 à 12 agents

**Durée en heures :**

7