



FAIRE UN FEED-BACK CONSTRUCTIF	
Checklist	
<b>1. Avant</b>	
<i>Se préparer</i>	
a.	Je choisis LE comportement qui va faire l'objet du feedback
b.	J'identifie mes ressentis et je laisse retomber l'émotion (colère, agacement, déception, impatience, jugement, etc.)
c.	Je ne juge pas la personne, je me concentre sur son comportement
d.	Je prépare l'entretien avec des exemples factuels concrets et spécifiques
e.	Je fixe l'entretien de feedback dans un délai d'une semaine suivant l'événement
<b>2. Pendant</b>	
<i>Se concentrer sur la relation</i>	
a.	Je fais l'entretien en face-à-face et dans un endroit où on ne sera pas dérangé
b.	Je parle en "Je" et je m'exprime de manière claire et explicite
c.	J'ai une attitude ouverte, calme et bienveillante
d.	Je suis pleinement présent-e, je regarde, j'écoute et j'observe (verbal et non-verbal)
e.	Je n'attends pas une réaction spécifique de l'autre et je suis ok avec ce qui se passe (émotion, réaction, silence)
f.	J'informe qu'il y aura un entretien de suivi et que je suis à disposition entre temps si besoin
<b>3. Après</b>	
<i>Suivre et créer la confiance</i>	
a.	Je laisse le temps à l'apprenti de digérer le feedback et les émotions qu'il a suscitées
b.	Je fixe l'entretien de suivi dans un délai d'une semaine environ après le feedback
c.	Je reprends avec l'apprenti le comportement à développer et les étapes pour y arriver
d.	J'ai régulièrement des discussions de suivi avec l'apprenti-e et je parle aussi de ce qui va bien
e.	J'encourage l'apprenti-e à me faire des feedbacks constructifs