Feedback

**TRAVAIL INDIVIDUEL**

**Lisez les situations suivantes et essayez de trouver comment donner le feedback approprié :**

1. Ali est un employé qui vous remet toujours ses rapports dans les temps mais avec des erreurs. Comment lui donneriez-vous un feedback constructif ?
2. Ahmad, un autre de vos employés, vous rend également son rapport dans les temps, mais sans utiliser le format standard. Comment lui donneriez-vous un feedback constructif ?

**Lisez les phrases suivantes les unes après les autres avec un ton de voix différent. Déterminez si ces exclamations sont des félicitations, de la critique ou du feedback :**

1. Le Dr. Momin m’a dit à quel point il appréciait ton travail sur la promotion des messages concernant l’hygiène.
2. Tes données sont très confuses. Es-tu sûr d’avoir collecté les bonnes données ?
3. J’ai remarqué que tu arrivais en retard ces derniers jours.
4. Combien de fois vais-je devoir t’expliquer comment collecter les données ?
5. Tu as fait un bon travail aujourd’hui !
6. Il serait plus facile pour moi si je pouvais t’expliquer pourquoi tu devrais participer au projet Shura avant que tu ne commences à poser tes questions.
7. Tu as fait beaucoup de progrès ce mois-ci.
8. J’ai eu des difficultés à comprendre les données que tu as rassemblées, elles n’étaient pas claires ni organisées.
9. Je préfère de loin lorsque nous pouvons choisir la prochaine session que lorsque l’on nous en attribue une.

**Tu vas devoir délivrer un feedback à un ou plusieurs membres de ton équipe. Prends cinq minutes avant pour te préparer en utilisant la méthode DESC et le tableau ci-dessous. Après avoir donné tes feedbacks, fait un point sur comment ça s’est passé :**

* Était-ce difficile ou plutôt facile ? Pourquoi ?
* Comment te sens-tu ?
* Comment se sent l’autre personne ?
* Le message était-il clair et a-t-il été bien reçu par la personne

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **Décrire** | **Exprime** | **Spécifie** | **Conséquences** | **Commentaires** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |