



FICHE PRATIQUE

51 SOFT SKILLS DE BASE ► COMPÉTENCES SOCIALES ► TRAVAIL EN ÉQUIPE

Partage et réception de feedback : Faculté de donner ses retours, d'entendre et d'intégrer les retours des autres sur une présentation, un projet, etc.

Ce document est régulièrement mis à jour.

Téléchargez gratuitement la dernière version sur [Débloque-tes-soft-skills.com](https://debloque-tes-soft-skills.com)

MISE EN GARDE

Pour la plupart d'entre nous, les Soft Skills apprises en formation, sur la base d'une liste de recettes à appliquer dans telle ou telle situation, ne sont pas durablement exploitables : les mauvais comportements reprennent très vite le dessus, la Soft Skill ne peut pas s'exprimer, elle est BLOQUÉE par un ensemble de comportements contre-productifs dont on ne sait pas se débarrasser.

Suite à la découverte d'un incroyable protocole imaginé par 2 professeurs de la Harvard Business School, une offre exclusive permet désormais de DÉBLOQUER réellement et définitivement ses Soft Skills.

Découvrez cette offre sur [Débloque-tes-soft-skills.com](https://debloque-tes-soft-skills.com)

Le contenu de cette fiche pratique a été généré par une Intelligence Artificielle pilotée par une Intelligence Humaine - La définition de la Soft Skill est celle proposée par les équipes de Jobready.

Comportements recommandés :

1. Donner un feedback constructif et précis

→ Expliquer clairement ce qui est bien ou doit être amélioré avec des exemples concrets.

Exemple : « Ton rapport est bien structuré, mais il manque des références aux sources. Cela aiderait à renforcer sa crédibilité. »

2. Utiliser le "je" pour éviter l'accusation

→ Exprimer son ressenti plutôt que d'accuser l'autre.

Exemple : « J'ai remarqué que certains points n'étaient pas clairs dans ta présentation, peut-être pourrais-tu les détailler davantage ? »

3. Mettre en avant les points positifs avant les axes d'amélioration

→ Valoriser le travail avant de suggérer des améliorations motive davantage.

Exemple : « Tu as fait un super travail sur l'analyse des données. Pour l'améliorer encore, tu pourrais détailler davantage tes conclusions. »

4. Donner un feedback dans un cadre approprié

→ Choisir le bon moment et le bon contexte pour échanger.

Exemple : Préférer un échange en privé pour un feedback sensible plutôt qu'en réunion devant tout le monde.

5. Être factuel et éviter les jugements personnels

→ Se concentrer sur les actions et résultats plutôt que sur la personne.

Exemple : « L'objectif du projet n'a pas été atteint à temps, peux-tu expliquer les difficultés rencontrées ? » plutôt que « Tu n'es pas organisé. »

6. Accepter les feedbacks avec ouverture

→ Éviter de se braquer et considérer les remarques comme une opportunité de progression.

Exemple : « Merci pour ton retour, je vais en tenir compte pour améliorer mon

prochain dossier. »

7. Poser des questions pour mieux comprendre un feedback

→ Demander des précisions en cas de doute pour clarifier le message.

Exemple : « Peux-tu me donner un exemple précis où tu as trouvé mon explication floue ? »

8. Proposer des solutions et un plan d'amélioration

→ Donner des pistes concrètes pour aider l'autre à progresser.

Exemple : « Tu pourrais structurer ton document en trois parties pour qu'il soit plus clair. »

9. S'assurer que le feedback a été compris

→ Vérifier que l'interlocuteur a bien saisi le message.

Exemple : « Qu'en penses-tu ? Est-ce que cela te semble pertinent ? »

10. Faire des feedbacks régulièrement et non seulement en cas de problème

→ Un retour constant permet d'éviter l'accumulation de tensions et de valoriser le travail.

Exemple : « J'apprécie la façon dont tu gères les priorités, c'est efficace. Continue comme ça ! »

Comportements à éviter :

1. Donner un feedback vague ou imprécis

→ Un retour flou ne permet pas d'identifier les axes d'amélioration.

Exemple : « Ce n'est pas terrible » au lieu de « Le document manque de structure, peux-tu ajouter des sous-titres ? »

2. Faire un feedback uniquement négatif sans proposer d'améliorations

→ Pointer des défauts sans solution démotive l'interlocuteur.

Exemple : « Ton travail n'est pas bon. » au lieu de « Il manque de la clarté, tu pourrais ajouter des exemples concrets. »

3. Critiquer la personne plutôt que son travail

→ Un feedback doit rester professionnel et factuel.

Exemple : « Tu es mauvais en rédaction. » au lieu de « Quelques phrases sont difficiles à comprendre, tu peux les reformuler. »

4. Donner un feedback sur le ton du reproche

→ Adopter un ton accusateur met l'autre sur la défensive.

Exemple : « Tu fais toujours des erreurs ! » au lieu de « Il y a quelques erreurs dans ce fichier, veux-tu qu'on les corrige ensemble ? »

5. Ignorer un feedback reçu ou se justifier systématiquement

→ Réagir avec défense empêche d'apprendre et de progresser.

Exemple : « Non, ce n'est pas ma faute, c'est à cause du logiciel ! »

6. Donner un feedback en public sur un sujet sensible

→ Une critique devant d'autres personnes peut être perçue comme humiliante.

Exemple : Pointer en réunion l'erreur d'un collègue au lieu d'en discuter en privé.

7. Ne pas écouter activement lorsqu'on reçoit un feedback

→ Ne pas prendre en compte un retour empêche toute amélioration.

Exemple : Regarder son téléphone pendant qu'un collègue donne un retour sur le projet.

8. Faire des généralisations exagérées (« toujours », « jamais »)

→ Cela crée un sentiment d'injustice chez l'interlocuteur.

Exemple : « Tu fais toujours des erreurs ! » au lieu de « Il y a quelques erreurs sur ce document, peux-tu les corriger ? »

9. Ne donner du feedback qu'en cas d'erreur et jamais de positif

→ Un retour équilibré entre critique et reconnaissance motive davantage.



Exemple : Ne relever que les fautes sans jamais valoriser les réussites.

10. Ne pas adapter le feedback à l'interlocuteur

→ Certains peuvent être plus sensibles et nécessitent un ton plus diplomate.

Exemple : Dire « Ton travail est mauvais » à un junior sans proposer d'accompagnement.

Un bon échange de feedback favorise l'amélioration continue, la motivation et la collaboration en milieu professionnel ! 🚀