



La boîte à outils de DéDé

Instaurer une culture du retour (feedback), recommandations générales

- En toute circonstance, **tenir compte des rapports de pouvoir** entre les personnes faisant et recevant le retour. Donner un feedback à un membre subordonné de son équipe n'est pas la même chose qu'en faire un à son ou sa supérieure. Idem entre un ou une artiste et un-e directeur-riche de structure.
- En équipe : intégrer une **démarche de retours réguliers** dans une routine de travail. Planifier un rendez-vous récurrent et s'y tenir.
- Intégrer les feedbacks **tant "positifs" que "négatifs"** : les uns font du bien à l'âme, les autres sont des pistes d'amélioration.
- Pour des retours adressés à une personne en particulier, privilégier les sessions de retours **en direct et en face à face**. En visio : avec les caméras allumées (attention en droit du travail, cela ne doit pas être obligatoire si la personne n'a pas les moyens de flouter ou modifier son arrière-plan).
- Selon le contexte, **identifier les priorités**, les éléments à *vraiment* souligner avant de se perdre dans une liste de détails.
- Prendre en compte les **émotions** des personnes qui reçoivent les feedbacks.
- Accepter de recevoir autant que donner** des retours – pas au même moment !
- Systematiser les retours aux candidat-es** lors d'un appel à projets, concours ou prix, en communiquant sur la manière d'obtenir ce retour.