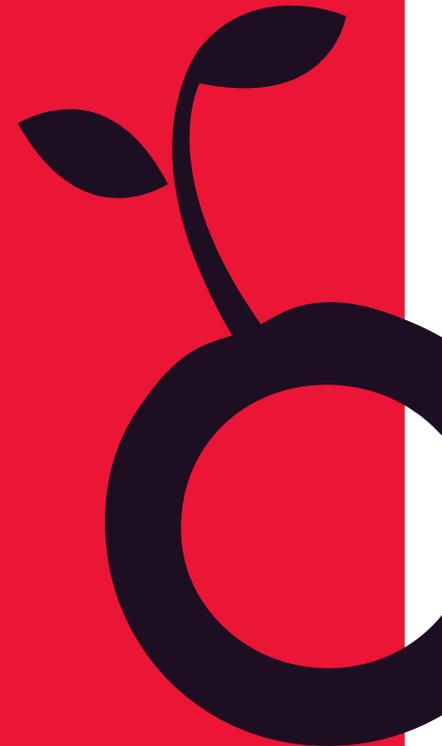


# *Le petit guide explicatif* **des Cerises**

°Comment mettre en place des retours constructifs ?°



# Une approche collaborative *ça change tout !*

Dans la collaboration que nous allons engager, vos retours vont avoir un impact et une place déterminants !

En partageant l'objectif de voir votre projet couronné de succès, nous serons amenés à entretenir des relations étroites tout au long de son avancée. Nous attendons de votre part des retours critiques permettant de faire avancer chaque étape dans la bonne direction.

En tant que client, cette méthode de travail sera peut-être une nouveauté et il n'est pas toujours évident de savoir se positionner en cours de projet...

**Voici donc nos meilleurs conseils pour produire un feedback constructif à votre chef.fe de projet !**

# #01

## Gardez toujours un point de vue positif

Même si le rendu n'est pas à la hauteur de vos attentes, notez que conserver un état d'esprit positif sera toujours plus productif. Les solutions seront plus faciles à valoriser et l'ambiance générale autour du projet beaucoup plus agréable !

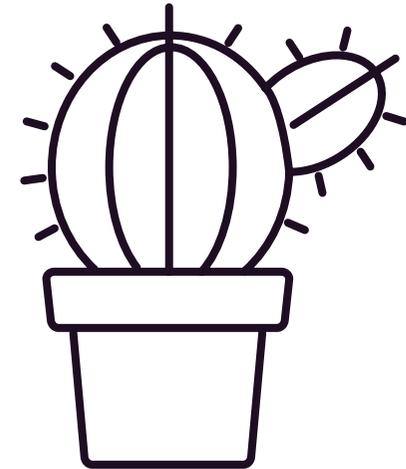
**Dire son point de vue sans animosité sera toujours bénéfique.**



# #02

## Soyez direct et précis

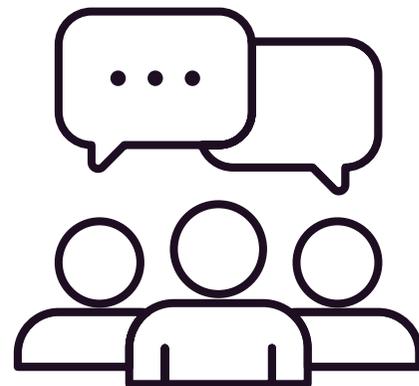
Lorsque nous allons recevoir vos retours, nous allons les détailler et tâcher de les mettre en place rapidement. Ainsi, plus ils seront clairs et sans détours plus nous parviendrons à atteindre le but fixé. **Nommez précisément les parties que vous aimez et celles qui ne vous conviennent pas.** Dans l'idéal, donnez des pistes de recherche pour remplacer celles qui vous plaisent moins.



# #03

## Soyez ouverts à la discussion

L'intérêt de notre collaboration réside dans la qualité de ses échanges. **Vos retours vont nous permettre de penser à nouveau ou d'une autre façon.** Nous pourrons remettre en question le travail effectué et chercher d'autres pistes de réflexion. Soyez donc tout aussi attentifs aux réponses qui vous sont faites qu'à vos propres retours !

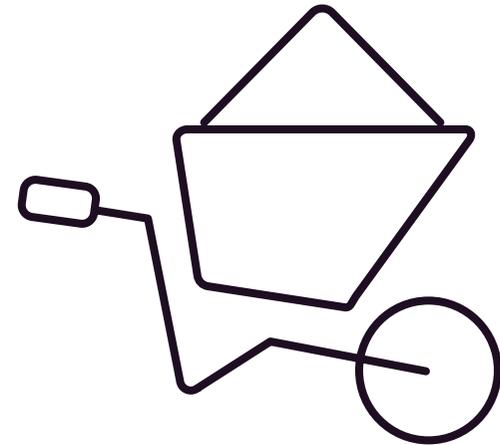


# #04

## Faites des points aussi souvent que nécessaire

Même si cela semble parfois contraignant, **organiser des réunions** (physiques ou à distance) à différentes étapes **permet d'avancer de façon plus efficace!**

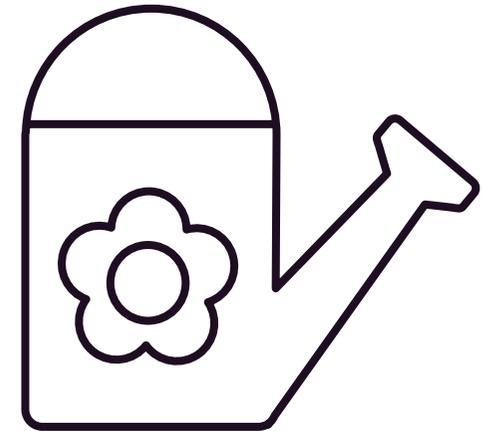
Aussi, respecter les demandes de retours donnera un rythme régulier à l'ensemble des échanges et nous mènera vers une dynamique de projet plus motivante.



# #05

## Critiquez le rendu, pas la personne

Pour notre cas précis, vous aurez de toute façon affaire à votre chef.fe de projet. Celui-ci a pour rôle majeur de « temporiser » les échanges et de mener à bien les différentes missions. Quoi qu'il en soit, gardez toujours à l'esprit, aussi bien pour notre collaboration que pour vos propres relations internes, qu'il n'est pas pertinent de s'en prendre directement à la personne. **Il faut rester basé sur les travaux, leur réalisation, leur déclinaison, leur interprétation,...** et non sur la personne qui est derrière. Cela évite les moments gênants et les malaises publics ;)



Envie de voir germer  
de beaux projets ?

**Contactez  
nous !**

hello@les-cerises.com

06 09 58 02 03



*Les*  
**CERISES**  
Studio de communication

