

Fournir des feedbacks efficaces

- ➔ Fournir un feedback, c'est permettre aux étudiant.e.s d'identifier ce qui est maîtrisé et de savoir comment s'y prendre pour progresser
- ➔ Un feedback réfléchi et complet favorise la motivation et l'autonomie

Les feedbacks qui améliorent l'apprentissage et les performances :

- sont délivrés par une **personne perçue comme crédible** et ayant des **intentions positives**
- portent une **haute valeur informative** : retours détaillés, descriptifs et illustrés d'exemples concrets
- sont **spécifiques** : liés à des objectifs précis comme les **compétences visées**, identifiant clairement les lacunes et fournissant des **pistes de remédiation**
- convainquent les étudiantes et les étudiants qu'elles et ils ont un **pouvoir d'agir sur les événements** et qu'ils disposent des ressources nécessaires pour faire face



"Bravo pour votre excellente performance du mois dernier : vous êtes vraiment doué.e, vous avez du talent pour ça. Pour le reste, ce n'est pas tout le monde qui peut être bon dans ce domaine. Vous avez d'autres forces."

Feedback **centré sur la personne** et non sur le travail.

Effet faible voire négatif sur la motivation et l'autonomie.



"Vous avez obtenu de très bons résultats sur les derniers projets. Vous avez beaucoup travaillé et amélioré vos stratégies et depuis, vous ne cessez de vous améliorer. Continuez à bien structurer vos prises de parole et à vous affirmer dans le pilotage"

Feedback **centré sur le travail et les stratégies** de la personne.

Effet fort sur la motivation et l'auto-efficacité.

Timing et fonctions des feedbacks :

Début de tâche

Pendant la tâche

A la fin de la tâche

Encourager
Expliciter et clarifier
les objectifs

Évaluer : rendre compte de l'écart au but
Attirer l'attention sur des informations
complémentaires et guidantes
Amener à découvrir de nouvelles connaissances

Augmenter le sentiment
de compétence
Indiquer des axes de
progrès et d'évolution