

Campagne 360 Feedback

- [Qu'est-ce qu'une campagne 360 Feedback ?](#)
- [Activer le module 360 FEEDBACK](#)
- [Les types de questions du 360 FEEDBACK](#)
- [Créer des questions de type matrice](#)
- [Créer des questions de type REDACTION](#)
- [Créer et paramétrer une campagne FEEDBACK 360](#)
- [Déployer une campagne 360 FEEDBACK](#)

Qu'est-ce qu'une campagne 360 Feedback ?

Le Feedback 360 permet à chaque collaborateur/candidat de s'autopositionner sur un certain nombre de thématiques avant de recueillir l'avis de tiers (Equipe, Manager, Pairs) sur les mêmes sujets.

C'est un outil de développement personnel, qui doit être soigneusement paramétré pour faciliter son appropriation :

- Avec des questions et des instructions claires
- Le respect de la confidentialité des réponses (anonymisation)
- La capacité à suivre le statut des sollicitations de Tiers
- Un rapport de consultation soigné, lisible, directement accessible par le primo répondant

Les étapes pour la création et le déploiement d'une campagne Feedback 360 via le xLMS sont :

- Activation du module Feedback 360
- Gestion des spécificités des épreuves 360 (Blocs, Thèmes, Questions Matrice et Rédaction, Textes alternatifs)
- Paramétrage de la campagne 360 (épreuve, modèles de mail, instructions, types et nombre minimum de répondants)
- Diffusion de la campagne auprès des collaborateurs primo- et tiers répondants

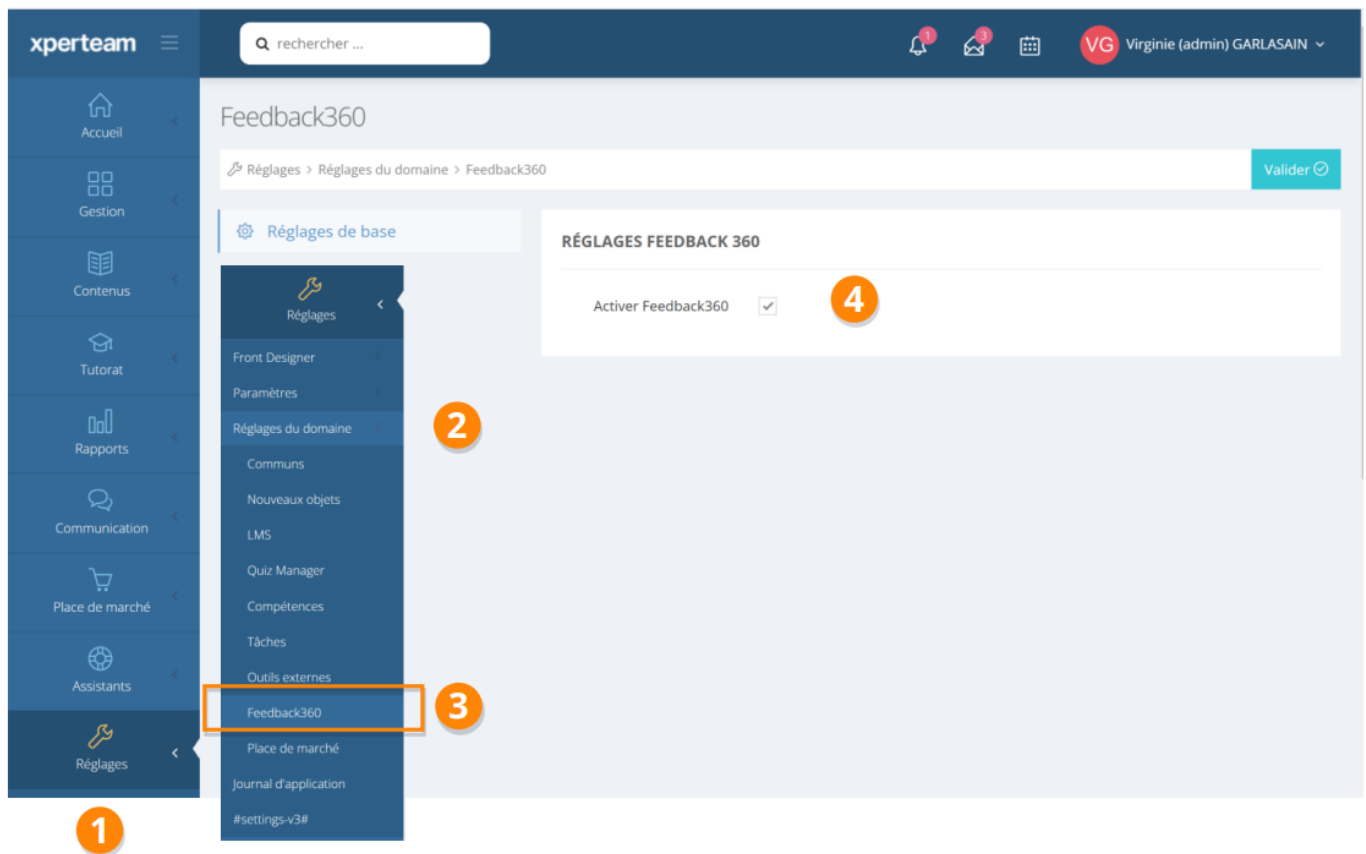
Le module 360 de votre xLMS laisse une grande autonomie pour déployer simplement et rapidement le 360 à petite ou grande échelle.

Une journée suffit pour mettre en place une campagne.

Activer le module 360 FEEDBACK

Feedback 360 doit être activé dans

1. Allez dans Réglages
2. Puis dans Réglages du domaine
3. Enfin dans « Feedback 360 »
4. Cochez Activer Feedback 360



Attention : Le Module Feedback 360 est payant. Avant de l'activer, Contactez votre administrateur ou interlocuteur XPERTEAM pour vous assurer que votre Licence permet son utilisation.

Les types de questions du 360 FEEDBACK

Les épreuves de Feedback 360 se limitent aux questions de type:

- Matrice, pour répondre aux affirmations selon une échelle dans un format synthétique
- Rédaction, pour apporter du Feedback sous forme de verbatim
- Titre, pour apporter des instructions complémentaires en cours de questionnaire (ex remerciements de fin)

AJOUTER UNE QUESTION

The screenshot shows a user interface for adding questions, titled "AJOUTER UNE QUESTION". It is divided into three main categories:

- Choix Multiple** (Red header):
 - Réponse Unique
 - Réponses multiples
 - Vrai/Faux
 - Oui/Non
 - Echelle de Likert
- Phrases à trous** (Teal header):
 - Sélection
 - saisie
- Graphiques** (Brown header):
 - Zone sensible
 - Glisse / Déposer
- Autres** (Blue header):
 - ordonnement
 - Appariement
 - Matrice
 - Rédaction
 - Titre

Three orange circles with numbers 1, 2, and 3 are positioned to the right of the "Autres" category. A large orange "X" is drawn over the "Choix Multiple", "Phrases à trous", and "Graphiques" categories.

Elles exploitent les labels alternatifs pour que chacun s'y retrouve mieux.

- Le label principal étant réservé au Primo répondant qui répond à la 1ère personne (« Je »)
- Le label alternatif permettant au Tiers répondant de mieux se projeter lorsqu'il répond pour le compte d'un autre (« Il/Elle » - « Iel »)

Créer des questions de type matrice

<input type="checkbox"/> Élément	Option	Poids (% Correct)
<input type="checkbox"/> Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	Atout Important	50.00
<input type="checkbox"/> Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	Acquis	37.50
<input type="checkbox"/> Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	A Perfectionner	25.00
<input type="checkbox"/> Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	Fort Besoin de Développement	12.50
<input type="checkbox"/> Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	Non Observé	0.00
<input type="checkbox"/> Je monte au créneau dans les situations complexes	Atout Important	50.00
<input type="checkbox"/> Je monte au créneau dans les situations complexes	Acquis	37.50
<input type="checkbox"/> Je monte au créneau dans les situations complexes	A Perfectionner	25.00
<input type="checkbox"/> Je monte au créneau dans les situations complexes	Fort Besoin de Développement	12.50
<input type="checkbox"/> Je monte au créneau dans les situations complexes	Non Observé	0.00



Je fais preuve de leadership

	Atout Important	Acquis	A Perfectionner	Fort Besoin de Développement	Non Observé
Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je monte au créneau dans les situations complexes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Score sur la question = $50\% \times 4 + 25\% \times 4 = 3$ sur 4

Les questions de type matrice vous permettent d'afficher de manière synthétique :

- Des affirmations gérées comme des Eléments
- Une échelle de notation gérée sous forme d' Options
- Leur résultat combiné sous forme de Réponses détermine le score final sur la compétence associée à la question

1/ La question principale ET la question alternative doivent être complétées à la 1ère et 3e personne.

Informations générales

Titre * 302.L fait preuve de Leadership

Statut Prête à l'emploi

Notifier les changements de statut

Question 28 / 255

Question alternative 0 / 255

2/ N'oubliez pas de donner vos consignes dans le détail des questions principales ET alternatives

Détail de la question

Veuillez svp à répondre à toutes les affirmations.
Faites le moins d'usage possible du non observé.

Détail de la question alternative

Veuillez svp à répondre à toutes les affirmations.
Faites le moins d'usage possible du non observé.

Les questions de type matrice sont essentielles.

Elles servent à se positionner soi-même ou les autres en regard d'une affirmation.

1/ Elles sont impérativement Notées

2/ leur Réponse est « Obligatoire »,

3/ sans Limite Basse % (0)

4/ mais avec une Méthode de calcul basée sur le « Score pondéré »

ACTIVEZ ces options dans les « Propriétés /Réglages »

Elles ne sont en revanche pas Eliminatoires.

Il n'y a pas lieu non plus d'Autoriser les commentaires ni de leur affecter une Limite de temps, ou de Limite d'essais.

DECOCHEZ ces options dans les « Propriétés /Réglages »

Mélanger les réponses

Réponse multiple

Noté 1

Réponse Obligatoire v 2

Limite basse (%) 0 3

Méthode de calcul Score pondéré v 4

Niveau 0 v

Taille de police (champ Question) 20 v

Taille de police (label des réponses) 14 v

Eliminatoire

Autoriser les commentaires

Distanceur 50

Limite de temps (sec.) 0

Lancement du timer à la fin de la lecture du son

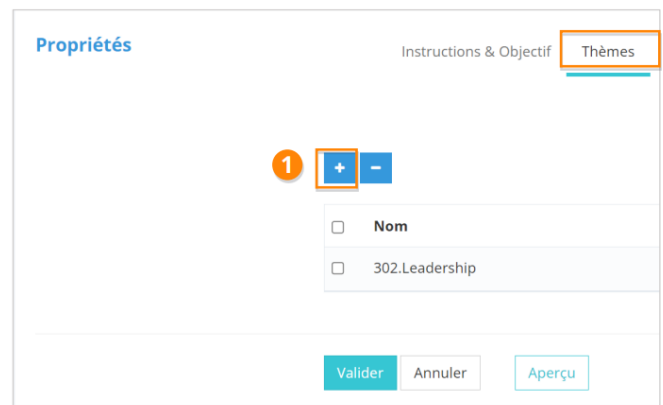
Limite d'essais 0

Ajouter un Thème aux questions de type matrice est obligatoire.

C'est ce qui permet de les rattacher aux compétences du radar.

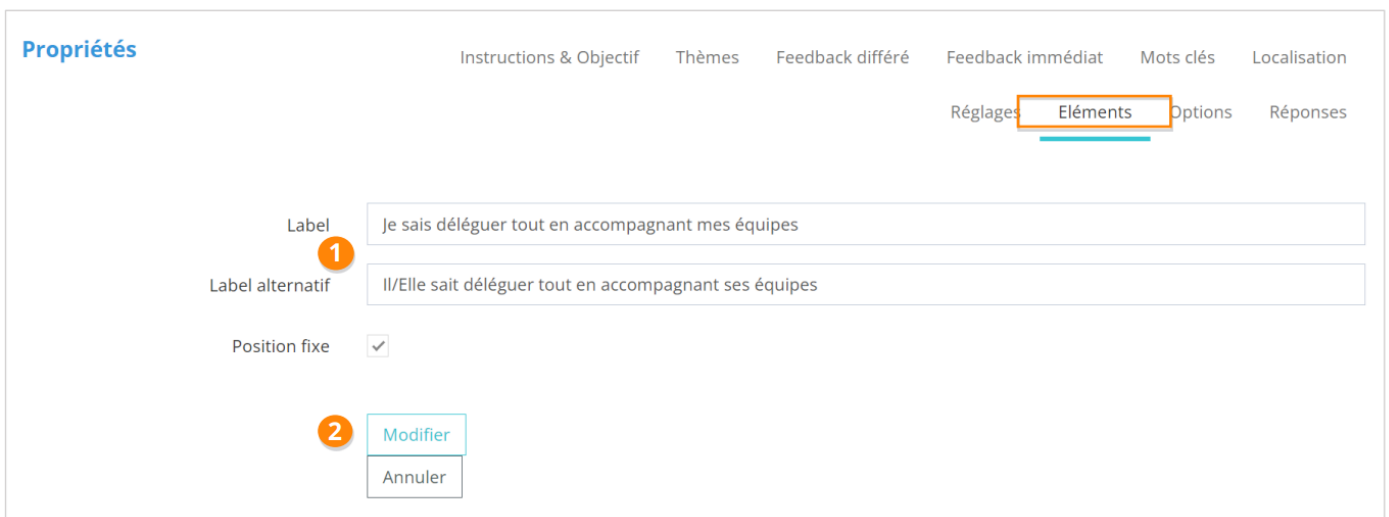
1/ Cliquez sur le bouton « + », puis sélectionnez un Thème dans la liste et affectez le à votre question.

Validez pour finaliser.



Vos Thèmes doivent correspondre aux compétences individuelles utilisées dans le modèle de 360.

Les Blocs de l'épreuve correspondent quant à eux aux dimensions/axes du modèle (ex : la DIMENSION LEADER = BLOC contiendra les compétences « Leadership » et « Coaching » gérées comme des thèmes)



Dans l'onglet Eléments, cliquez sur le bouton « + » pour ajouter une affirmation.

1/ Le label principal ET le label alternatif doivent être complétés à la 1ère et 3e personne.

2/ N'oubliez pas de cliquer sur « Modifier » pour que vos changements soient pris en compte si vous décidez de modifier a posteriori un élément des questions principales ET alternatives

Votre échelle de notation est gérée dans les Propriétés / Options
 Vous pouvez la définir librement, à condition de suivre les recommandations ci après:
 Elle doit être strictement identique pour chaque question d'une même épreuve 360 (même nombre d'options, mêmes intitulés)

1/ **Elle doit impérativement comporter une option « Non Observé »**
Les options s'affichent du positif vers le négatif * avec le « Non Observé » en dernier.

Respectez ces consignes pour assurer l'intégrité des calculs et le bon affichage du rapport d'analyse.

Dans les Réponses, on détermine le score de chaque combinaison Élément/Option.

Elément	Option	Poids (%)	Correct
Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	Atout Important	50.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	Acquis	37.50	<input checked="" type="checkbox"/>
Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	A Perfectionner	25.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	Fort Besoin de Développement	12.50	<input checked="" type="checkbox"/>
Je sais déléguer tout en accompagnant mes équipes	Non Observé	0.00	<input type="checkbox"/>
Je monte au créneau dans les situations complexes		50.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Je monte au créneau dans les situations complexes		37.50	<input checked="" type="checkbox"/>
Je monte au créneau dans les situations complexes		25.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Je monte au créneau dans les situations complexes		12.50	<input checked="" type="checkbox"/>
Je monte au créneau dans les situations complexes		0.00	<input type="checkbox"/>

1/ Cliquez sur le bouton « Générer » pour créer toutes les combinaisons possibles.

2/ Ajustez ensuite soigneusement les % en fonction du nombre d'éléments.

Ex: ici, on a 2 éléments et une échelle de 4 - la meilleure note sur le 1er élément sera de $100\%/2 = 50\%$ (Si on avait 5 éléments, elle serait de $100\%/5 = 20\%$)

Calculez-bien vos % pour assurer l'intégrité des calculs et le bon affichage du rapport d'analyse.

Pour gagner du temps lors de la saisie

- **Préparez des modèles de question à 3, 4, 5, 6,.. éléments avec les bons %**
- **Dupliquez-les pour créer d'autres questions du même type**
- **Vous n'aurez plus qu'à changer les intitulés et les thématiques**

Créer des questions de type REDACTION

1/ La question principale ET la question alternative doivent être complétées à la 1ère et 3e personne.

The screenshot shows the 'Informations générales' (General Information) section of a question creation interface. It includes the following fields:

- Titre ***: 391.L.Leader Commentaires
- Statut**: Prête à l'emploi (dropdown menu)
- Notifier les changements de statut**:
- Question**: Quels sont mes points forts et ceux qui pourraient être améliorés sur la dimension #LEADER? (91 / 255 characters)
- Question alternative**: Quels sont ses points forts et ceux qui pourraient être améliorés sur la dimension #LEADER? (0 / 255 characters)

A red circle with the number '1' is placed next to the 'Question alternative' label.

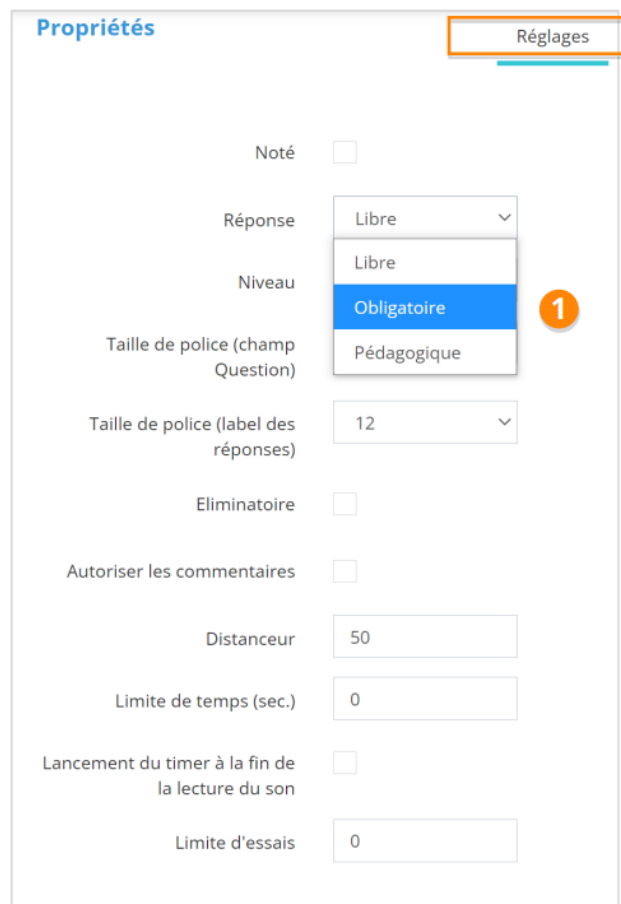
2/ N'oubliez pas de donner vos consignes dans le détail des questions principales ET alternatives

The screenshot shows the 'Détail de la question' (Question Detail) and 'Détail de la question alternative' (Alternative Question Detail) sections. Each section features a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, font size, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, and unlink. Below the toolbar, the text reads: "N'hésitez pas à donner des exemples concrets, à parler de vos expériences." A red circle with the number '2' is placed next to the 'Détail de la question alternative' label.

Les questions de type rédaction servent à apporter du feedback sous forme de verbatims.
Les Feedbacks ne sont ni Notés, ni Eliminatoires.
Il n'y a pas lieu non plus d'Autoriser les commentaires ni de leur affecter une Limite de temps, ou une Limite d'essais.
DECOCHEZ ces options dans les « Propriétés /Réglages »

Le feedback écrit a beaucoup de valeur dans un 360.

1/ Même si par principe le feedback écrit est libre, vous pouvez cependant si vous le souhaitez, inciter à sa saisie en rendant le champ Réponse « Obligatoire » Les répondants en mal d'inspiration pourront toujours mettre « RAS » Ou « ... »



Propriétés Réglages

Noté

Réponse Libre

Niveau Libre Obligatoire Pédagogique

Taille de police (champ Question) Libre

Taille de police (label des réponses) 12

Eliminatoire

Autoriser les commentaires

Distanceur 50

Limite de temps (sec.) 0

Lancement du timer à la fin de la lecture du son

Limite d'essais 0

1/ Ajouter un Thème aux questions de type rédaction n'est pas obligatoire mais peut vous aider à les classer et les regrouper dans vos thématiques.

Cliquez sur le bouton « + » , puis sélectionnez un Thème dans la liste et affectez-le à votre question.

Cliquez sur « Valider » pour finaliser.

Appuyez vous sur les BLOCS de l'épreuve (et non sur les THEMES) pour faire apparaître vos questions dans le bon ordre, dans l'épreuve et dans le rapport

Créer et paramétrer une campagne FEEDBACK 360

Les campagnes vous permettent de définir les critères de diffusion de vos épreuves de Feedback 360

Gréer une campagne

1

2

3

Nom	Date de début	Date de fin	Actif
FBK004 - Management Style 2022 FR	01/08/2021	31/05/2022	<input checked="" type="checkbox"/>
FBK005 - Management Style 2021 FR *	01/06/2021	31/12/2021	<input checked="" type="checkbox"/>

* Campagne principale

- 1/ Allez dans Contenus puis Campagnes 360
- 2/ Sélectionnez ou Créez un dossier
- 3/ Cliquez sur le bouton « + » pour ajouter une campagne

Gérer les informations générales

Renseignez les informations principales:

- Nom de la campagne
- Nom du rapport individuel (tel qu'il s'affichera pour le primo répondant)
- Date de début et de fin de campagne

Sélectionnez

- L'épreuve* correspondante
- Les modèles de mail * d'invitation et de relance des primo-répondants et de leurs tiers répondants

Ajoutez

- Une description courte de la campagne
- Un visuel représentatif du programme

Ces informations seront les premières que verra le primo-répondant, soignez-les !

Informations générales

Nom * FBK004 - Management Style 2022 FR

Nom du rapport * Rapport FBK004 - Ma Culture Managériale en 2022

Date de début 01/08/2021

Date de fin 31/05/2022

Epreuve * Bienvenue sur votre Feedback 360 !

Mail d'invitation primo répondant * Invitation Primo-Répondant FBK001 FR

Mail de relance primo répondant Relance Primo répondant FBK001 FR

Mail d'invitation tiers répondant * Invitation Tiers-Répondant FBK001 FR

Mail de relance tiers répondant * Relance Tiers Répondant FBK001 FR

Description

Cet outil de développement personnel dédié aux collaborateurs bénéficiant au programme "Nouveau Manager" va vous permettre de mieux prendre conscience de vos compétences managériales.

Compléter les instructions

Les instructions vous permettent de guider pas à pas vos primo-répondants dans le processus de Feedback 360.

- 1/ Elles sont gérées dans les Propriétés
- 2/ Onglet Instructions

Renseignez

3/ les Instructions générales

Elles permettent au primo répondant de bien comprendre le programme et les principes de confidentialité.

4/ Les Instructions pour solliciter les tiers Elles permettent au primo répondant de bien comprendre comment solliciter du Feedback. Qui, Comment, Combien de personnes a minima ou maxima.

Vos instructions doivent bien refléter les critères de sélection saisis dans l'onglet Tiers Répondants

Propriétés

Instructions générales

Bienvenue dans votre programme FBK360 004 - Culture managériale 2022

Ce dernier a pour objectif de vous aider à identifier vos forces et axes de développement en terme de management, grâce à un autodiagnostic ou un diagnostic croisé avec les personnes de votre choix (supérieur hiérarchique, pairs, collaborateurs). Les résultats de ce diagnostic sont personnels et confidentiels. Ils ne seront pas visibles des personnes éventuellement sollicitées par vous.

Instructions pour solliciter les tiers

COMMENT SOLLICITER DU FEEDBACK

Vous allez maintenant pouvoir, seulement si vous le souhaitez, inviter d'autres personnes à participer à votre diagnostic, en ajoutant leurs adresses mail.

Si vous décidez de le faire, faites-le bien ! Collectez le feedback d'au moins 5 personnes dont ceux :

- de votre management : 1 personne minimum
- de vos collaborateurs : 3 personnes minimum
- de vos pairs : 1 personne minimum

Renseignez aussi

1/ Les Instructions pour accéder aux résultats
Elles permettent au primo répondant de bien comprendre les conditions d'accès à son rapport individuel.

2/ Les Instructions du rapport individuel
Il s'agit de l'introduction imprimée sur le rapport individuel et qui rappelle les finalités et les principes de confidentialité.

**Le 360 est un outil sensible et impliquant .
Soignez la rédaction et le format de vos instructions !**

- Utilisez les options de formatage html
- Inspirez-vous de nos modèles rédactionnels en FR et EN (fin de doc)
- Vous gagnerez du temps et engagerez bien mieux vos collaborateurs

Instructions pour accéder aux résultats

1 ACCEDER A MON ANALYSE

Les étapes nécessaires pour poursuivre votre diagnostic sont presque toutes achevées :

- Vous avez complété votre autodiagnostic
- Vous avez, si vous l'avez choisi, sollicité les regards croisés de tiers (managers, pairs, collaborateurs)

Vous pouvez dès maintenant consulter les résultats de votre analyse.

Si vous avez invité des tiers à participer, nous vous conseillons de relancer les personnes n'ayant pas encore répondu. Si vous souhaitez en inviter de nouvelles afin d'obtenir votre analyse, il vous suffit de cliquer sur le bouton "Ajouter".

Instructions du rapport individuel

2 Cette synthèse contient les résultats vous concernant dans le cadre de votre programme Feedback 360 FBK004 - Culture managériale 2022

Elle présente les appréciations faites par vous-même et les personnes que vous avez invitées à participer et vous renseigne sur la façon dont les autres perçoivent vos attitudes et vos capacités managériales.

Il s'agit d'une photographie prise à un moment donné, dans un certain contexte et non d'une analyse figée et exhaustive. Il se peut que certaines appréciations ou la vision que vous avez de vous-même ne concordent pas avec celles que les autres ont de vous. L'intérêt de ce feedback est donc de vous permettre d'obtenir une image plus précise de vos talents et de vos axes de développement en terme de management afin de nourrir vos échanges lors de vos séances de coaching.

COMMENTAIRE :

Valider Annuler

Gérer les critères de sélection des tiers

Propriétés

Instructions Tiers répondants

1 Sélection des tiers

Interne (utilisateurs déjà référencés)

Interne (utilisateurs déjà référencés)

Externe (sélection libre par adresse email)

2

3

4

Valider Annuler

Dans l'exemple, le candidat ne pourra afficher son rapport que lorsque a minima -
- Son N+1
- 3 membres de son équipe
- Et 1 de ses pairs
auront complété leur Feedback

L'onglet Tiers répondants dans les Propriétés sert à spécifier les modalités de sélection des Tiers.

1/ Choisissez entre une Sélection des tiers :

Interne

Les primo-répondants ne pourront solliciter que des personnes existant déjà dans la base de données.

Externe

Pour pouvoir inviter librement des personnes internes ou externes à l'entreprise (clients, partenaires) en saisissant leur email.

2/ Autorisez quels types de tiers pourront être interrogés. Ex : pour un Autodiagnostic, vous n'autoriserez aucune catégorie, pour un 360 toutes les catégories.

3/ Les Seuils Min. conditionnent l'accès au rapport par le primo répondant.

Un seuil trop bas fait perdre du sens au rapport et nuit à l'anonymat des réponses.

Un seuil trop haut, empêchera le candidat de collecter assez de feedback pour finaliser son programme.

4/ Les Seuils Max. évitent que les candidats sollicitent trop de tiers.

Localiser la campagne 360

Les campagnes 360 ne suivent pas la même logique de localisation que les cours et parcours .

INUTILE de renseigner ici les informations de Traduction.

Pour diffuser vos campagnes dans plusieurs langues VOUS DEVEZ:

- Traduire et créer vos modèles de mail dans chaque langue
- Traduire et créer vos questionnaires 360 dans chaque langue
- Créer une campagne pour chaque langue de diffusion.
- Associer à chaque campagne les bons questionnaires et modèles de mail.

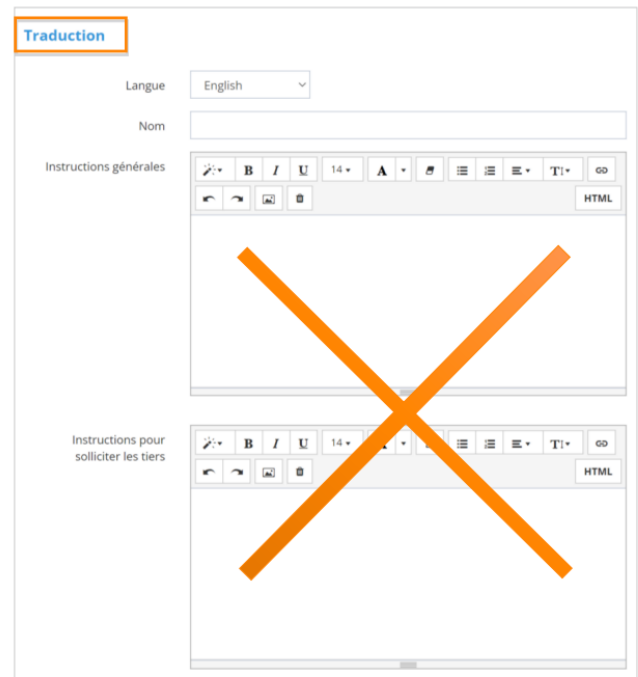
Traduction

Langue: English

Nom: _____

Instructions générales

Instructions pour solliciter les tiers

The image shows a web interface for translation. At the top, there is a blue box with the word 'Traduction' in white. Below this, there is a dropdown menu for 'Langue' set to 'English'. Underneath is a text input field for 'Nom'. The main area is divided into two sections: 'Instructions générales' and 'Instructions pour solliciter les tiers'. Each section has a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, font size, color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and a 'GO' button. A large orange 'X' is drawn over the entire content area, indicating that no text should be entered here.

Déployer une campagne 360 FEEDBACK

Configurer les modèles de mail

1/ Dans Réglages/Paramètres/Général/Mail
Créez 4 modèles de mail :

- 2 Pour inviter et relancer Primo Répondants
- 2 pour que les primo répondants puissent inviter et relancer leurs Tiers

2/ VEILLEZ à insérer les bons champs dynamiques dans chaque modèle de mail !

- [Prénom] et [Nom] de l'Utilisateur pour faire référence au candidat
- [Lien primo répondant] pour les 2 mails adressés au candidat
- [Lien tiers répondant] pour les 2 mails adressés aux Tiers

The screenshot shows the 'Mails' configuration page. On the left, there are two categories: '0 Mails FR' and '1 Mails EN'. A red circle with the number '1' is next to the '1 Mails EN' category. The main area lists four email templates: 'Modèle de mail', 'Invitation Primo-Répondant FBK001 FR', 'Invitation Tiers-Répondant FBK001 FR', 'Relance Primo répondant FBK001 FR', and 'Relance Tiers Répondant FBK001 FR'. A dropdown menu is open, showing a list of dynamic fields. A red circle with the number '2' is next to the 'Lien primo répondant' field, which is highlighted in blue. An orange sticky note in the top right corner reads: 'RV au chapitre # Pour aller plus Loin # pour en savoir plus sur la gestion des modèles de mail'.

Soignez vos instructions !

- Ajoutez en fin de mail un alias ou un lien vers un formulaire pour rediriger les répondants vers un administrateur Formation/RH en cas de problème.
- Inspirez-vous de nos modèles rédactionnels en FR et EN (fin de doc)

Ajouter des primo répondants

Vous pouvez ajouter des primo-répondants selon vos préférences

- **Individuellement via les Primo Répondants**

Vous sélectionnez un par un vos candidats avec les fonctions de recherche classiques.

- **Collectivement via les Listes**

Vous inscrivez en masse vos candidats via des listes statiques (figées) ou des listes dynamiques (autoalimentées par batch selon des critères liés à vos candidats).

RV au chapitre # Pour aller plus loin # pour en savoir plus sur la gestion des listes

1/ Cliquez sur les boutons « + » ou « - » pour ajouter ou supprimer des candidats.

2/ Avec Non commencé seulement, identifiez ceux qui n'ont pas démarré leur 360

3/ Invitez-les et relancez-les grâce aux 2 derniers boutons « email » et « relance »