

Créer et paramétrer une campagne FEEDBACK 360

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

Gérer une campagne

1

2

3

Liste des Campagnes 360

Contenus > Campagnes 360

DOSSIERS + - ↻ →

- Campagnes 360
 - 0-Corporate
 - BU 1
 - EN
 - FR 2
 - dossier_campagnes
 - SG

CAMPAGNES 360 3 + - ↻ → ↺

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

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)

1 Min. 2 Max.

Autoriser l'équipe 2

3 Min. 4 Max.

Autoriser les pairs

1 Min. 2 Max.

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.

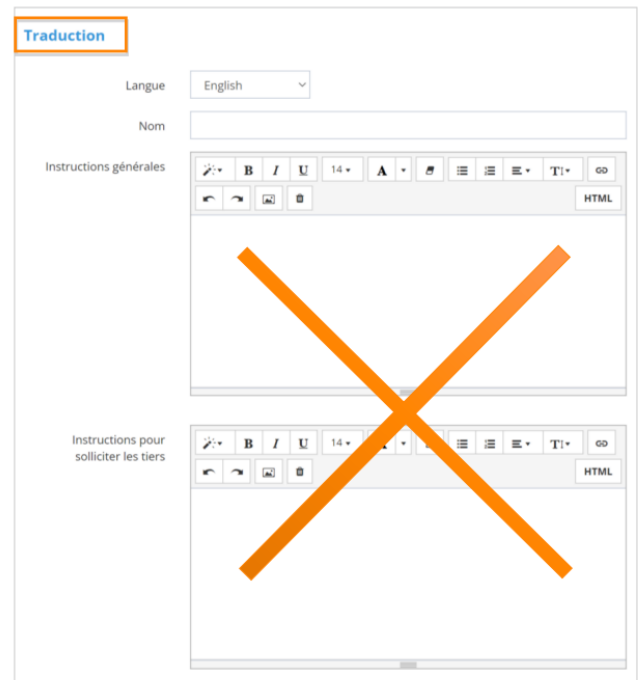
Traduction

Langue: English

Nom: _____

Instructions générales

Instructions pour solliciter les tiers

The image shows a user interface for a translation tool. At the top, there is a tab labeled 'Traduction'. Below it, there is a dropdown menu for 'Langue' set to 'English' and a text input field for 'Nom'. There are two main text editing areas: 'Instructions générales' and 'Instructions pour solliciter les tiers'. Each area has a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, font size, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and a 'GO' button. A large orange 'X' is drawn over both text editing areas, indicating that no content should be entered there.

Revision #3

Created 29 April 2025 14:52:27 by Thomas Etienne

Updated 29 April 2025 15:13:36 by Thomas Etienne