Pratiquer l'entretien de ré-accueil du salarié après une absence

Principe

Lorsqu'un salarié a été absent pour des raisons indépendantes de sa volonté (maladie professionnelle, accident de travail, autre arrêt maladie d'une durée significative), **l'entretien de ré-accueil est un outil de management** dont les objectifs sont :

- ✓ De permettre un retour dans l'entreprise dans les meilleures conditions
- ✓ De créer des échanges de proximité avec le salarié
- ✓ D'anticiper les éventuelles restrictions et/ou difficultés exprimées par le salarié

Organisé au moment de la reprise du travail, l'entretien a lieu entre le salarié absent et son animateur d'équipe et/ou son manager. Les thèmes qui peuvent être abordés lors de cet entretien sont :

- ✓ L'état d'esprit dominant au moment de la reprise
- ✓ L'actualité de l'entreprise / les éventuels changements survenus durant l'arrêt
- ✓ Les éventuelles restrictions médicales
- ✓ Les éventuelles difficultés évoquées par le salarié
- ✓ Les possibilités offertes en matière de reprise (temps partiel thérapeutique, poste allégé, aménagement horaires …)

Qui ? Quoi ?

À l'occasion d'une absence imprévue > 15 jours

Un entretien entre le salarié absent et son responsable, au plus tard le jour de la reprise du travail

Bonnes pratiques

Utiliser un formulaire-trame d'entretien permettant de guider l'échange et de formaliser les points clés de l'échange

Points d'attention

Cette démarche demande du temps aux managers, mais constitue un investissement pour éviter les récidives et améliorer le dialogue dans l'entreprise.