

**Modalités de mise en œuvre :** stage en présentiel

**Public visé par la formation et pré-requis nécessaires pour suivre l'action :**

Public : Tout responsable ayant à mener un entretien de réintégration après absence, personnel d'encadrement, manager.

Pré-requis : La formation ne nécessite aucun pré-requis

**Modalité d'accès à la formation :**

Bulletin d'inscription

**Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :**

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Savoir anticiper le retour au travail d'un collaborateur.
- Savoir accueillir le collaborateur lors de son retour au travail et veiller à sa bonne réintégration.

**Objectifs pédagogiques :**

- Comprendre les finalités de l'entretien de réintégration
- Savoir mener un entretien professionnel et constructif
- Assurer le suivi

**Contenu et programme de la formation :**

**Les différents types d'absence**

Absence longue pour différents motifs, absences répétées, expression d'un mal-être.

Le cadre réglementaire ; obligations du salarié, conditions de visites de pré-reprise, de reprise,

Le respect de la vie privée, du secret médical,

Concilier le respect du cadre réglementaire et empathie

**Les points de vigilance internes**

Des causes sociales et collectives : GPEC – les relations au travail ...

Des causes organisationnelles : charge de travail – organisation – pénibilité.

Des causes managériales : clarté des objectifs et moyens – culture managériale et reconnaissance.

**L'entretien de réintégration**

Intérêt et enjeux pour le collaborateur, le manager, l'équipe

Sa finalité,

La préparation de l'entretien par le manager :

Selon les causes de l'absence, suivi des conclusions et relevé des plans d'action suite à AT

Informations à communiquer au salarié concernant l'organisation et les changements mis en œuvre pendant son absence,

Suivi individuel de la situation d'absentéisme du salarié,

Prise de connaissance de l'avis médical de reprise

Envisager les causes psychosociales

**L'anticipation du retour au travail**

Maintien du contact pendant l'absence, quelles possibilités ? Quelles limites ?

Anticipation de l'organisation du travail, préparation de l'équipe au ré-accueil du collègue

**La conduite de l'entretien**

Fil conducteur et déroulé : l'accueil – le constat – l'échange – l'analyse et le plan d'intégration – le contrat de confiance

Outils DESC (Description de la situation, Expression des ressentis, recherche de Solutions, Conséquences) –

FORCES (Faits, Objectivité, Respect, Confiance, Ecoute, Simplicité)

Les attitudes à éviter (culpabilisation, jugement, interrogatoire, menace..)

Les attitudes et posture à privilégier (écoute active, empathie, justesse et adaptation, ouverture et négociation des conditions de reprise, accompagnement...)

**Le suivi dans la durée**

Favoriser la réintégration, les entretiens de suivi (soutien, valorisation du salarié, ajustement des objectifs et conditions de travail.)

Intégration dans la stratégie globale de l'entreprise en matière de QVT (prise en compte des facteurs humains, articulation vie personnelle/vie professionnelle)

**Encadrement de la formation :**

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini.

**Qualité du ou des formateurs :**

L'intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d'un processus qualité spécifique (CV en annexe)  
Il/elle possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique.

**Moyens et méthodes pédagogiques :**

Mise en situation collective, en sous-groupe  
Echanges d'expériences  
Apports théoriques  
Présentation dynamique et ludique.

**Suivi, évaluation de la formation :**

QCM ou étude de cas/mise en situation

**Validation et sanction de la formation :**

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

**Durée de la formation et modalités d'organisation :**

Durée : 1 jour, soit 7 heures

Horaires prévisionnels : 9h00-12h30 / 13h30-17h00

Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires