

Accompagnement d'un employé en invalidité



Le retour ne s'improvise pas, la planification est une étape importante et déterminante dans le succès du retour!

1. Pendant l'absence

- Maintien du contact

Maintenir le lien avec l'employé est essentiel, il doit sentir qu'il fait toujours partie de l'équipe.

- Couper la communication avec un employé, ne crée pas de condition favorable au retour au travail.
- À moins que l'employée demande qu'on ne communique pas avec lui.
- Le supérieur immédiat peut :



- Envoyer une carte de l'équipe.
- Téléphoner pour lui demander comment il se porte.
- L'assurer de son soutien au besoin.

Cette attitude permettra de plus au travailleur de reprendre confiance en ses moyens.

Cette communication peut être un moyen pour vous de déterminer comment l'employé aimerait que son retour se déroule :

Désire-t-elle discuter avec ses collègues des raisons de son absence.

Préfère-t-elle un retour discret ou un dîner soulignant le retour, etc.

Participer aux décisions qui la concernent.

- Au contraire,

- l'employé se sent isolé et qu'il ne fait pas partie d'une équipe, qu'il n'est pas important.
- Parfois la coupure de communication est nécessaire mais cela varie selon les situations et motifs derrière l'absence.