

PRÉVENIR ET GÉRER L'ABSENTÉISME AU TRAVAIL



Durée : 1 jour

Cette formation vise à outiller managers et RH pour gérer efficacement les retours d'absence, prévenir les arrêts récurrents et aborder l'absentéisme de façon constructive. Elle apporte des méthodes et bonnes pratiques pour soutenir les collaborateurs et renforcer l'engagement collectif.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES



- ✓ Réagir en cas d'absence imprévue dans son équipe
- ✓ Jouer son rôle de manager, en prenant en compte les risques juridiques et sociaux
- ✓ Savoir mener les étapes de ré-accueil de façon positive pour prévenir l'absentéisme

Sur devis

PROFIL DES APPRENANTS



Pour qui : RH et superviseurs postés



Prérequis : Personnel encadrant



Evaluation à chaud et à froid de la satisfaction,
Quizz de connaissances en cours et en fin de formation,
Certificat de réalisation

EQUIPE PEDAGOGIQUE



Les formateurs experts en gestion des ressources humaines et management partageront avec vous leur expérience et leurs bonnes pratiques

Contactez-nous pour connaître les options de financement

PRÉVENIR ET GÉRER L'ABSENTÉISME AU TRAVAIL



En présentiel

CONTENU DE LA FORMATION

Comment réagir en cas d'arrêt de travail ?



Avoir les bons réflexes, les erreurs à éviter, les pratiques de l'entreprise
Point pratique : qui fait quoi en cas d'absence ?

Pourquoi et comment conserver le lien en cas d'absence ?



Les avantages et les risques, les différents cas d'entretiens téléphoniques
Point pratique : être pertinent au téléphone

Comment gérer le retour d'absence ?



L'objectif de l'entretien de ré-accueil, les messages à passer, les bonnes pratiques et les pièges à éviter, les outils de communication
Point pratique : l'entretien de ré-accueil

Comment prévenir l'arrêt de travail ?



Les bons réflexes, les erreurs à éviter, les poly-absents et les longs malades, le soutien du service RH
Point pratique : parler de l'absentéisme dans son équipe