



- Entreprise -

FICHE PRATIQUE N°10

Retour au travail après une longue absence liée à l'accompagnement du collaborateur auprès de son proche : que faire ?

Revenir au sein de l'entreprise après une longue absence est souvent vécu comme une épreuve pour le collaborateur aidant. Vous pouvez tout à fait imaginer que cette situation n'implique pas le même ressenti pour votre collaborateur et pour vous.

Voici quelques questions que peut se poser le collaborateur en revenant au travail :

- Est-ce que l'organisation mise en place pour mon proche pendant que je suis au travail est efficace ?
- Comment vais-je arriver à expliquer ma situation d'aidant à mes collègues et à mon manager ?
- Comment bien m'organiser au travail pour être efficace personnellement et professionnellement ?

Nous devons également évoquer le cas où le collaborateur aidant reprend le travail après le décès de son proche, ce qui ajoute bien entendu la gestion du deuil.

→ Les objectifs

1/ À sa reprise, quelques petites attentions à mettre en œuvre

- Assurez-vous de la disponibilité physique de l'espace de travail ; revalidez ses outils de communication (ordinateur, téléphones...) pour une disponibilité dès l'arrivée ;
- Discutez avec le collectif de travail, et voir comment des « tutorats » de reprise peuvent être mis en place pour faciliter la transmission d'informations au collaborateur aidant ;
- Matérialisez le retour par une attention simple (un café d'accueil avec viennoiserie, une attention portée par le collectif) ;

- Planifiez avec le collaborateur, lors de l'entretien de reprise, un temps régulier au moins les 3 premiers mois de sa reprise pour échanger régulièrement sur le travail et les adaptations possibles.

2/Posez-lui les questions suivantes

- Quelles interactions s'attend-il à avoir avec ses collègues ?
- Quels points de faiblesse identifie-t-il ?
- Sur un plan pratique : souhaite-t-il le même travail qu'avant ? Que voudrait-il changer ? Quelles difficultés identifie-t-il ?
- A-t-il besoin d'aménager son poste ou ses horaires, quels sont les dispositifs existants (temps partiel, télétravail...) ?
- Quels sont ses besoins en termes de formation si son poste a évolué ou s'il prend un nouveau poste au sein de votre équipe ?

3/ Conduisez l'entretien

- Aidez-le à formuler clairement ce dont il a besoin,
- Dites-lui clairement quelles sont les tâches prioritaires, cela l'aidera à être plus efficace et lui redonnera confiance en lui
- Donnez-lui des objectifs atteignables, adaptés à son état physique et psychologique.

Dans tous les cas, informez-le que vous êtes disponible et à son écoute en cas de difficulté

4/ Renseignez-vous

Prenez contact avec les différents services qui peuvent vous apporter des conseils et de l'information pour mieux accompagner le collaborateur aidant : médecin du travail, service des RH, assistante sociale de l'entreprise ou du lieu de soins ou de la CARSAT (caisse d'assurance retraite et de la santé au travail), employeur, associations de malades.

5/ Reconnaître et valoriser le travail de votre collaborateur

On ne le dira jamais assez, mais au travail, la reconnaissance est essentielle pour garder votre collaborateur motivé et engagé. Encouragez le pour qu'il reprenne confiance en lui et qu'il sente que son travail est valorisé.

La reprise du travail par un collaborateur aidant après une longue période d'absence est délicate. C'est la raison pour laquelle ce temps de reprise doit faire l'objet d'une préparation et d'une attention particulière qui se répartira autour de la situation actuelle du collaborateur, de ses attentes, des tâches qu'il doit réaliser pour l'entreprise et de la possibilité pour lui de trouver un accompagnement social.

Rappelons une fois encore qu'une bonne communication entre manager, collaborateur et collègues est primordiale. Une bonne communication est bénéfique à une meilleure relation pour être mieux compris et pour lever les freins.