

- **Gestion des Absences**

Un investissement rentable pour tous!



Objectifs

La gestion des absences a pour but de réduire les absences dues à la maladie ou à un accident, d'aider les collaborateurs lors du retour au travail et de prévenir une invalidité imminente.

Concept

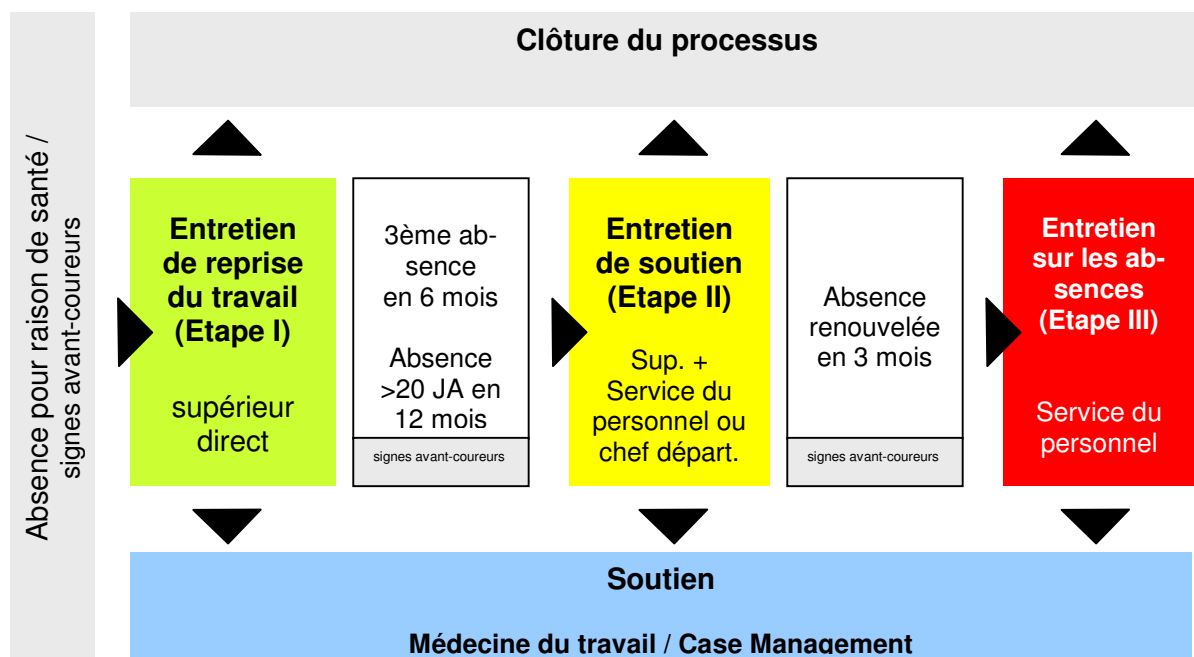
Une bonne gestion est nécessaire pour réduire les absences avec succès. Comme chacun sait, l'ampleur des absences dépend du style de gestion. Si le supérieur remplit ses tâches de direction avec doigté, compétence sociale, intuition et psychologie, il est prouvé qu'il y a moins d'absence dans l'entreprise. La gestion des absences contribue à réduire les absences grâce à un processus bien défini, comprenant une saisie systématique des données, l'organisation d'entretiens de reprise du travail après chaque absence et l'offre de solutions pour les cas problématiques.

La gestion des absences consiste essentiellement à mener des entretiens systématiques après chaque absence.

Les entretiens sont menés, selon la situation, en trois étapes:

- Entretien de reprise du travail mené par le supérieur direct, point essentiel: la motivation.
- Entretien de soutien mené par le supérieur direct accompagné du service du personnel ou du chef de département, point essentiel: déterminer les mesures adéquates.
- Entretien sur les absences mené par le service du personnel, point essentiel: déterminer la procédure à suivre.

Lors d'une altération des capacités de travail, sans pour autant qu'une absence directe en résulte, ce concept permet également une approche systématique en menant des entretiens avec les collaborateurs de façon analogue au processus mentionné plus haut. En appliquant le concept correctement, il en résultera une situation «win-win» pour l'employeur et le collaborateur.



Mise en oeuvre

1. Analyser la situation actuelle resp. les absences, ainsi que les besoins des supérieurs et collègues de travail, établir le concept de mise en place et le présenter à la direction de l'entreprise.
2. Etablir la gestion des données: mettre à disposition les ressources nécessaires pour un enregistrement et une évaluation des absences de façon continue et systématique. On crée ainsi un instrument qui est utile, tant pour la planification du personnel qu'en matière de prévention (ampleur et causes des absences), ainsi qu'au contrôle (contrôle d'efficacité et des coûts).
3. Etablir le concept: le processus et les points de jonction sont à adapter à la situation ainsi qu'aux besoins de l'entreprise; la représentation du personnel sera informée et engagée si cela est utile.
4. Formation: la direction de l'entreprise et le service du personnel sont à former sur le concept de la gestion des absences; les supérieurs doivent quant à eux être instruits sur la conduite des entretiens de reprise du travail.
5. Introduction: elle doit être communiquée de façon adéquate à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise. Pour éviter des malentendus, les supérieurs et les collaborateurs doivent connaître et comprendre l'objectif de la gestion des absences.

Le manuel de gestion des absences offre des outils pour une gestion efficace des absences:

- Protocole pour les entretiens de reprise du travail
- Documents d'information et de formation

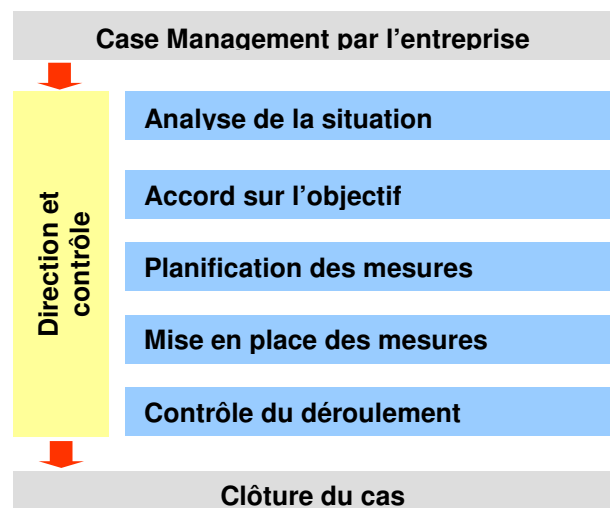
- Check-lists «Altération des capacités de travail»
- Conseils pour communiquer avec les médecins
- Conseils pour la réinsertion

Soutien

En cas de besoin, le service de médecine du travail aide l'entreprise en analysant la situation et en préconisant une marche à suivre adaptée.

Case Management par l'entreprise

Dans des cas complexes, un « Case Management » par l'entreprise CMe peut être utile. Cela comprend la consultation et l'accompagnement externe d'un collaborateur malade ou accidenté au sein de l'entreprise; l'objectif étant de le réinsérer au mieux dans le processus de travail et de l'aider lors de la phase de clarification ainsi que durant le traitement.



Documentation

- Manuel de gestion des absences comprenant:
 - Concept
 - Formulaires
 - Check-lists
- Documents d'information et de formation
- Affiches pour sensibiliser les collaborateurs

Conseil pour l'introduction

- Enregistrement des besoins et des points de jonction
- Aide au sujet de la gestion des données, du processus et de l'organisation des points de jonction
- Liens avec les autres domaines importants (sécurité au travail, promotion de la santé dans l'entreprise)

Formations

Introduction à la gestion des absences

- Participants: direction, département RH
- Contenu:
 - Concept de gestion des absences
 - Gestion des données
 - Introduction et communication
 - Possibilités de réinsertion
 - Indications pour encadrement externe
- Durée: ½ journée

Formation pour la conduite d'entretien de reprise du travail

- Participants: supérieurs hiérarchiques
- Contenu:
 - Concept de gestion des absences
 - Structure de la documentation, outils de travail
 - Etapes des entretiens de reprise du travail
 - Conduite de l'entretien et documentation
 - Possibilités de réinsertion
 - Le certificat médical
 - Soutien par la médecine du travail et « Case Management » par l'entreprise
- Durée: 1 jour + ½ journée d'assistance

Encadrement (Zurich / Berne)

- Conseils généraux
- Analyse de la situation du point de vue de la médecine du travail
- Case Management par l'entreprise

Pour informations détaillées et date des cours, veuillez visiter notre site www.aeh.ch

⇒ Disability Management / Absences.