



FORMATION

MENER ET REUSSIR UN ENTRETIEN DE RE-ACCUEIL

Format d'intervention



Présentiel

Mode d'intervention



Intra Inter

Votre secteur d'activité

S Santé **M** Médico-Social

T Territorial

Vous êtes

Encadrant(e), Directeur(-trice) de Pôle, responsable de service ou d'unité... Vous occupez une fonction de management

Date et lieu

 Pour l'inter : information disponible sur le site www.relyens.eu
Pour l'intra : sur demande

- 1 jour : 9h00 – 17h00

Tarifs

 Inter : 320€
Intra : devis sur demande

Référence OV53

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- **Comprendre** les enjeux économiques et organisationnels des absences pour raison de santé.
- **Identifier** les leviers qui peuvent permettre de réduire les absences et ainsi favoriser le retour et le maintien dans l'emploi des agents.
- **Préparer**, structurer et conduire un entretien de ré-accueil visant à réussir le retour de l'agent au sein de son équipe et son maintien dans l'emploi.

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

INTERVENANT

Formation animée par un(e) consultant(e) spécialisé(e) en management des ressources humaines.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Mises en situation et jeux de rôle pour appréhender au mieux vos futures situations de ré-accueil.

PROGRAMME

1- Réaliser un état des lieux des absences pour raisons de santé

- Connaître les typologies d'absence
- Identifier les facteurs influant sur les absences
- Découvrir le panorama statistique des absences pour raisons de santé au sein des collectivités territoriales
- Mesurer les conséquences sur l'organisation

2 – Mettre en œuvre l'entretien de ré-accueil

- Définir le rôle et les missions du manager de proximité dans la politique de présence au travail
- Déterminer les objectifs de l'entretien (accueillir, informer, réintégrer...)
- Identifier les critères clés de déclenchement de cet entretien et maîtriser la procédure d'entretien

3 – Conduire l'entretien de ré-accueil

- Avant l'entretien : Préparer l'entretien
- Pendant l'entretien :

Suivre les étapes de cet entretien

Développer sa capacité d'écoute, établir une communication constructive dans un état d'esprit positif : être objectif, bienveillant, empathique et factuel

Identifier les craintes et les attentes de l'agent

Eviter certaines erreurs lors de l'entretien

- Réaliser un suivi après l'entretien

EVALUATION

Tout au long de la formation des exercices ou des quiz permettent d'évaluer l'acquisition des connaissances et des compétences et l'atteint des objectifs. Une évaluation de la satisfaction des participants est recueillie en fin de formation



formation.rrh@relyens.eu



+33 (0)2 48 48 15 15

Relyens SPS

CS 80006 - 18020 BOURGES Cedex - FRANCE
Tél : +33 (0)2 48 48 15 15 - www.relyens.eu

S.A. au capital de 52 875 € - Société de courtage d'assurance - 335 171 096 RCS Bourges
Siège social : Route de Creton - 18110 VASSELAY - N° ORIAS 07000 814 - www.orias.fr
Organisme de formation professionnelle déclaré sous le n° 24180125318 auprès du Préfet de région

