



10 conseils pour les collègues et les responsables lors d'une réintégration

Collègues/responsables

Travailleur

1 Veulent-ils toujours de moi ?



Rester en contact avec un collègue durant son absence est essentiel. Ce contact peut être établi par la direction, le responsable ou les collègues. Voir un visage connu mettra le travailleur concerné en confiance. Évitez de faire pression sur le travailleur à propos de (la date de) son retour, et de le culpabiliser. Cela ne fait que renforcer son sentiment d'échec.

2 Je ne m'en sors plus avec tous ces documents administratifs.



En allégeant la charge administrative du travailleur, vous lui apportez certitude et tranquillité d'esprit (du point de vue financier, notamment). Vers qui doit-il se tourner, et pourquoi ? Que faire s'il veut changer de fonction en interne ? Ne le faites pas courir d'un service à l'autre, mais essayez de le diriger vers une personne de contact.

3 Mon retour au travail engendre des doutes, de l'angoisse et du stress.



Discuter avec le travailleur avant son retour peut permettre d'éliminer ses plus grands doutes et sources de stress avant son premier jour. Qui sera là pour l'accueillir ? Comment se passera sa journée ? À quelle heure commencera-t-il ? À quelle heure finira-t-il ?

4 Que vont-ils me demander ?



Ne submergez pas votre collègue lors de son retour. Donnez-lui le temps de s'acclimater dans de bonnes conditions et offrez-lui une oreille attentive sans insister. Écoutez-le sans le blâmer. C'est en effet une bonne chose que votre collègue soit à nouveau en mesure de faire partie de l'équipe et qu'il en ait envie.

5 Vont-ils m'accepter ?



Accueillez le travailleur à son retour. Faites-lui sentir qu'il est le bienvenu. Avec quelques petites attentions, par exemple. Veillez à ce que rien ne traîne sur son bureau. Adoptez cet angle dans la conversation : ça ne doit pas être facile pour toi. C'est très courageux de ta part de revenir.

6 Aurai-je assez d'énergie ?



Dites : ce n'est pas grave si tu es fatigué à midi, si tu as besoin de te reposer ou de demander de l'aide. Mais évitez de dire : nous aussi, nous sommes fatigués ou pour nous aussi, c'est compliqué.

7 Serai-je assez productif ?



Ne dites pas : ton absence nous a posé problème. Exprimez plutôt votre satisfaction quant à son retour. Revenir demande beaucoup de courage au travailleur.

8 Et si ça ne marche pas ?



Rassurez votre collègue, soyez flexible, et laissez-lui du temps.

9 Serai-je toujours capable de faire mon travail ?



Concentrez-vous sur ce que votre collègue est capable de faire, et non l'inverse. Valorisez son travail, c'est primordial.

10 Comment savoir si je m'en sors bien ?



Prévoyez des moments d'évaluation fixes afin que le travailleur et l'employeur aient des repères. Établissez un plan avec le travailleur, sans lui imposer d'objectifs. Avancez par étapes et fixez ensemble des objectifs réalistes.