ABSENCES - ACCIDENTS - MALADIES

Retour après une absence longue : préparer, accompagner et sécuriser la reprise

Un salarié absent plusieurs mois revient dans une équipe qui s'est réorganisée sans lui. Le poste a changé, les outils aussi, et personne n'a préparé ce retour. Le manager improvise un entretien rapide, le salarié masque ses difficultés et la reprise se solde parfois par un nouvel arrêt ou par un départ. Ces trois heures à distance suivent la chronologie réelle du processus. Les participants organisent le maintien du lien pendant l'absence, préparent les étapes administratives et médicales, conduisent l'entretien de retour et ajustent la charge des premières semaines.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 520 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers, responsables RH, gestionnaires de personnel et représentants du personnel concernés par les absences de longue durée.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Repérer les effets d'une absence longue sur le salarié et sur le collectif de travail
- Organiser le maintien du lien pendant l'absence dans le respect de la vie privée
- Préparer les étapes administratives et médicales qui encadrent la reprise
- Conduire l'entretien de retour avec le salarié
- Ajuster la charge et le poste pendant les premières semaines de reprise

03 Programme détaillé

M1 Comprendre ce que produit une absence longue

- Sur le salarié et sur l'équipe
- Effets de la coupure prolongée sur la confiance professionnelle
- Réorganisation du travail pendant l'absence
- Attentes et craintes exprimées de part et d'autre
- Repères pour distinguer les rôles du manager et du service RH
- À retenir : Un retour se prépare pendant l'absence et non le jour de la reprise.

M2 Garder le lien et préparer le terrain

- Ni pression ni oubli
- Modalités de contact acceptables pendant l'arrêt
- Information du salarié sur les changements survenus
- Étapes administratives et médicales de la reprise
- Préparation de l'équipe à l'arrivée du collègue
- Cas pratique : Les participants construisent un plan de contact couvrant toute la durée d'une absence de plusieurs mois.

M3 Conduire le retour

- Les premières semaines décident de la suite
- Structure et conduite de l'entretien de retour
- Aménagements de poste et de charge de travail
- Reprise progressive et points de suivi
- Signaux d'alerte justifiant un nouvel ajustement
- Mise en situation : Chaque participant conduit un entretien de retour face à un salarié inquiet de retrouver son poste.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 520 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr