Programme de Formation

ABSENTEISME - 1 Jour

À partir d'une compréhension des enjeux de l'absentéisme, identifer les acteurs, leviers d'action et outils pour faire vivre une politique de gestion de l'absentéisme. Comme manager confronté à l'absentéisme, s'approprier posture managériale et méthodes d'accompagnement relevantes.

Organisation

Durée : 8 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Formateur :

Contenu pédagogique

Objectifs pédagogiques

Les outils de cette formation vous font découvrir comment ...

- Sensibiliser et motiver les managers concernant leur rôle dans l'approche des absences
- Comprendre les causes et les conséquences de l'absentéisme
- Faire de l'accompagnement de l'absence un levier de motivation et de bien-être au travail des collaborateurs
- Créer un climat de confiance propice à la discussion
- Mener de manière efficace, sereine, professionnelle, les différents types d'entretiens d'absentéisme et de reprise
- Monitorer efficacement l'absentéisme au sein de son équipe, l'analyser et agir concrètement
- Réintégrer le personnel absent de longue durée dans son environnement professionnel
- Maintenir un contact de qualité avec les collaborateurs absents
- Identifier les actions correctives adaptées, dans un cadre respectueux des obligations légales
- Contribuer durablement à la prévention des risques, à la qualité de vie au travail et à une culture de la responsabilité partagée

Description

Contenu / Bénéfices

<u>1 JOURNEE</u> :

- Libérer son esprit, se mettre en confort, avoir envie d'apprendre
- Cadre de la formation : les 4 principes, et de là les besoins du groupe pour retirer tous les bénéfices de la formation
- Faire connaissance « autrement » : phase inclusive
- Présentation des objectifs et du trajet, et récolte des attentes (motivations) individuelles

Socle commun de compréhension autour de l'absentéisme, de ses enjeux et des leviers managériaux disponibles

- Comprendre l'absentéisme : représentations, formes et impacts

- Définir l'absentéisme : au-delà des chiffres, quelle signification dans le rôle du manager ? Un échange est proposé autour des représentations individuelles, de l'impact sur les équipes et des pratiques déjà mises en œuvre (« Ce que je fais déjà »)
- L'absentéisme en chiffres : apport de repères statistiques pour permettre des comparaisons et une objectivation du phénomène au niveau sociétal et au sein de l'organisation selon la disponibilité de l'information
- L'absence, une question de perception : discussion ouverte sur les différents points de vue concernant l'absence, ses causes et ses conséquences
- Typologie des formes d'absentéisme : présentation des 3 « couleurs d'absentéisme », pour réaliser la notion de choix et de responsabilité partagée
- Le coefficient de Bradford : présentation de cet outil de mesure, mise en contexte et limites d'interprétation
- Les leviers managériaux face à l'absentéisme : lien avec les risques psycho-sociaux, l'importance de la prévention et de libérer la parole pour briser le tabou
- Comme manager, comprendre que l'accompagnement de l'absentéisme est un levier pour renforcer l'implication des équipes et réduire les comportements d'évitement.

Le processus de gestion de l'absence : étapes-clé et posture managériale

- Avant l'absence : anticiper et objectiver, mettre en place des règles claires, détecter les signaux faibles, discuter en équipe des mécanismes d'équilibre et de solidarité
- À l'annonce de l'absence : accueillir l'information, reconnaître le respect du cadre, rappeler les droits et devoirs, proposer un maintien du lien tout en respectant les règles
- Pendant l'absence : maintenir un contact respectueux, partager des informations, évoquer le retour au travail de manière progressive et bienveillante
- Notions d'intelligence émotionnelle : lien entre les émotions et besoins non satisfaits, afin de mieux gérer les résistances ou situations délicates humainement dans le cadre de l'absence (aussi les émotions qui vivent dans l'équipe !)

L'entretien de reprise – un moment stratégique

- Préparer et cadrer l'entretien : accueillir, montrer de l'intérêt, exprimer les besoins des deux parties, poser les bases d'un retour durable.
- Gérer les absences récurrentes : fixer un cadre clair, exprimer les impacts sur l'organisation, inviter à un engagement mutuel, mettre en place un plan de suivi adapté.
- Outils d'entretien et postures relationnelles
- La méthode 50/50 : un outil pour responsabiliser sans culpabiliser – « Si moi je…, alors toi tu… » ;
- Le triangle dramatique de Karpman : identifier les postures pièges (sauveur, victime, persécuteur) pour en sortir et adopter une posture assertive
- Les droits et devoirs de chacun : l'équilibre entre soutenir le collaborateur et l'engagement de ce dernier dans la mise en place des solutions
- Le modèle OSBD (Observation – Sentiment – Besoin – Demande) : une grille simple et efficace pour structurer les échanges en entretien et favoriser la coopération
- Le message DESC pour communiquer avec impact et respect
- L'écoute active, la puissance du questionnement dans les échanges

Revenir vers l'équipe, poser un cadre commun et impliquer chacun

- L'importance de créer un cadre commun, de responsabiliser, de communiquer sur l'absentéisme
- Préparer une réunion d'équipe « type » : objectif, agenda, comment introduire et animer ce sujet

Plan d'action

- Engagement de chacun sur min. 2 outils et/ou initiatives choisis afin de faire la différence dans ses pratiques au quotidien > concrétiser les apprentissages sur le terrain à travers un PDP (Plan de Développement Personnel)

Les participants repartiront avec :

- une définition de leur rôle et impact face à l'absentéisme (là où il commence et là où il s'arrête)
- une liste d'actions possibles pour le contact pendant l'absence
- une série de clés pour mener rondement un échange délicat
- un plan de réunion d'équipe participative sur l'absentéisme (objectif, agenda…)
- une structure d'entretien de retour d'absence

GOÛTER LE P.E.P.S. DE NOS INTERVENTIONS



PRAGMATIQUES
ENERGIQUES
PERTINENTES
SIMPLES

Modalités pédagogiques

Méthodologie / Activités

1 JOURNEE :

- Photolangage pour le premier tour de parole où chacun se présente brièvement
- Mise en place participative du cadre de travail et des interactions selon les « 4 principes » puissance, permission, protection et positivité (cela reste une référence durant la journée de formation)
- Activités de connexion à soi et aux autres (inclusion)
- Méthode des 3 questions (exemples typiques, adaptables):
  - Selon moi, le problème de l'absentéisme, c'est…
  - En tant que manager, je vis l'absentéisme comme…
  - Face à l'absentéisme dans mon équipe, je fais déjà...
- La journée est structurée sur base de la chronologie de l'absence, soit « avant – pendant – après – reprise – absence fréquente récurrente », ce qui aide les participants à s'y retrouver (étapes claires, qui font sens dans l'apprentissage)
- Pour aborder l'annonce de l'absence, nous partons de cas travaillés en petits groupes sur base de questions guidantes. Les participants analysent des résistances (messages cachés, raisons possibles, actions à envisager…)
- Concernant les actions pendant l'absence, activité en mode intelligence collective (ex. boule de neige) pour récolter des idées, complétées par la formatrice
- Le travail en sous-groupes favorise la contribution de chacun. Dans chaque petit groupe, un gardien du temps, un facilitateur, un porte-parole/scribe. Chaque groupe fait courte présentation avec une touche personnelle, ce qui est suivi d'un debriefing en plénière. Le résultat sert de base de travail pour les « cas » travaillé dans le chapitre sur la communication
- Images, saynètes, petites simulations… pour faire vivre les exemples et les concepts tout le long de la journée (par ex. les émotions)
- La méthodologie est donc en bonne partie inductiveet valorise ce que les participants savent déjà. La formatrice et experte fixera les bases techniques, transmettra les essentiels, donnera des trucs concrets pour aller encore plus loin, pour s'améliorer, tester autre chose.
- Les exercices se font « en sécurité » (jeux de rôle avec préparation en équipe), de façon naturelle et spontanée (formats variés pour garder le groupe en confiance)

- Breaks réguliers tout le long de la journée pour faire le plein d'« énergie » et favoriser la concentration, tout le long de la journée
- Modèle des cercles de contrôle illustré par une histoire courte et des exemples venant du groupe aussi
- Plan de Développement Personnel ALIAS, dans une logique de « petits pas » pour favoriser le passage à l'action et le changement durable des habitudes



📖 *Moyens et supports pédagogiques*

- Fiches ou "syllabus" de la formation
- Fiches exercices ou préparation jeux de rôle

★ *Prérequis*

Aucun prérequis