

## Introduction

Objectifs, contenu, méthode, organisation, présentations

## Ma proximité au jour le jour avec mon équipe

Connaître tous mes collègues, m'intéresser à eux sincèrement, humainement :

d'où ils viennent, leur parcours, leurs activités et loisirs hors du travail

Les moments de brief : ce que j'ai à dire, ce que je dois écouter

Une attitude disponible s'ils ont besoin de moi, les laisser parler

Les moments conviviaux

Comment construire une relation de confiance

Comme un entraîneur avec ses joueurs : exigence et bienveillance

*Echange : dans quelle mesure la communication dans mon équipe est-elle fluide, confiante ?*

## Ma relation avec un collègue qui est absent

Rappel du cadre légal pour congés et arrêts

Anticiper les départs en congés : *planification, transmission d'information, indications, matériel*

En cas d'arrêt :

- Remercier ceux qui appellent spontanément pour donner des nouvelles, montrer à tous que c'est une bonne pratique pour l'équipe
- Me mettre à la place du collègue arrêté : ses impressions, ses attentes
- J'ai le droit de prendre des nouvelles ; le collègue en arrêt n'est pas obligé de répondre.
- Être bien disponible pour l'échange téléphonique quand j'appelle
- Choisir mes mots pour m'exprimer (*poser des questions sans inquisition, laisser la liberté de répondre ou non*)
- Ne jamais insister (*si pas de réponse*)
- Finir sur une note de souhait positif (*"repose-toi", "reviens-nous en pleine forme"...*)

*Exercice : téléphoner à un collègue absent pour prendre des nouvelles*

Organiser l'équipe en conséquence pour continuer l'activité

M'appliquer à moi-même ces principes quand je suis en congés, en arrêt

*Idee : pour des situations particulières, initiatives de l'équipe pour manifester une solidarité, garder le lien et faciliter le retour*

*Exemples : don de congés pour permettre à un collègue d'être auprès d'un enfant gravement malade, carte/cadeau pour une naissance...*

## Soigner le retour au poste

Se préparer et préparer l'équipe au retour du collègue (congés ou arrêt)

Prendre un moment pour accueillir le collègue

Lui expliquer ce qui a pu se passer en son absence

Lui redire ce qu'on attend de lui, lui donner une cible pour le motiver

Être attentionné surtout les premiers jours, pour éviter au retour d'un arrêt une reprise suivie d'un nouvel arrêt

*Exercice : accueillir un collègue de retour après une longue absence*

## Conclusion

- synthèse des apports
- humanité et solidarité ?
- réflexion individuelle
- élaboration du plan d'action individuel

Contenu et  
exercices à ajuster  
aux besoins des  
participants