

Service :
Entre le salarié :

Date :
et le représentant de la direction :

Prénom :
Nom :
Fonction :

Prénom :
Nom :
Fonction :

Entretien organisé après un arrêt de ...(A) jours et correspondant au ...(B) arrêt de l'année écoulée

Entourer le motif	Maladie	Accident trav/trajet	Injustifié	Maternité / Paternité	Ev Fam	Enfant Malade	Autre
-------------------	---------	----------------------	------------	-----------------------	--------	---------------	-------

IMPORTANT

CET ENTRETIEN VOLONTAIRE NE DOIT ABORDER NI LA SITUATION MEDICALE DU SALARIE NI LA PATHOLOGIE A L'ORIGINE DE L'ABSENCE, DANS LE RESPECT LE PLUS STRICT DU SECRET MEDICAL.

En dehors de l'éventuelle pathologie ayant justifié l'arrêt, le salarié rencontre-t-il des difficultés professionnelles :

Si $A < 7$ et $B < 3$ (absence de courte durée, fréquence aléatoire)

A faire face à la charge de travail qui lui est attribuée

Solutions envisagées

A communiquer avec ses collègues sur l'organisation du travail

Solutions envisagées

A anticiper avec son encadrement ses éventuelles absences

Solutions envisagées

Si $B > 3$ et/ou $7 < A < 21$ (absence courte durée à fréquence élevée ou absence moyenne durée)

Au sein de son équipe

Solutions envisagées

Avec le respect des horaires

Solutions envisagées

Dans la programmation des congés

Solutions envisagées

Du fait de la longueur/complexité des trajets domicile/travail

Solutions envisagées

Autres (problèmes de garde d'enfant par exemple)

Solutions envisagées

Si A > 21 (absentéisme longue durée)

En dehors de l'éventuelle pathologie ayant justifié l'arrêt, le salarié rencontre-t-il des difficultés professionnelles dans l'exercice de son activité:

d'un point de vue physique

Solutions envisagées

d'un point de vue psychologique (moral, envie, énergie)

Solutions envisagées

d'un point de vue relationnel

Solutions envisagées

Suivant la nature des questions évoquées, il est également possible d'avoir recours à des relais extérieurs et de contacter

(cocher le(s) service(s) à contacter) :

Le service des ressources humaines pour envisager formation, mutation ou évolution de carrière

Le chargé de prévention en hygiène et sécurité

Le médecin du travail

Une assistance sociale

Un soutien psychologique

La mission d'urgence sociale

Autre

Heure de début :

Heure de fin :

Signatures :

Le salarié :

Le représentant de la direction :