

## Outil de préparation au retour au travail

### Garder contact durant l'absence

Le fait de garder contact avec votre département via votre superviseur et/ou représentant des RH durant votre absence peut favoriser la transition lorsque vous êtes prêts à retourner au travail. Si votre superviseur vous demande comment vous allez, vous pouvez lui répondre, mais vous n'avez pas à partager de l'information médicale avec celui-ci si vous n'en n'avez pas envie. Vous devez uniquement informer votre superviseur par rapport à la date de votre prochaine visite médicale ou la date prévue de votre retour au travail, ainsi que les limitations fonctionnelles à respecter lors de votre retour, s'il y a lieu.

- Informez votre superviseur et/ou représentant des RH de votre préférence en ce qui concerne la méthode de contact (téléphone, courriel etc);
- Indiquez à votre superviseur et/ou représentant des RH les informations que vous désirez qui soient partagées à vos collègues ou non;
- Utiliser ces échanges pour poser des questions ou partager vos préoccupations.

### Préparer le retour au travail

Au fur et à mesure que votre condition médicale s'améliore, le retour au travail devra être préparé en considérant les éléments suivants :

#### *Accommodements*

Si vous avez besoin d'accommodement(s) à votre retour au travail (ex : retour progressif, évaluation ergonomique etc) :

- Fournissez l'information médicale requise concernant votre besoin d'obtenir un accommodement;
- Discuter de vos besoins avec votre superviseur et/ou représentant des RH

#### *Reprendre contact avec votre superviseur et collègues*

Il est possible que vous soyez excité et/ou anxieux par rapport à votre retour au travail. Il peut être utile de:

- Discuter avec votre superviseur et/ou représentant des RH de l'accueil que vous voudriez recevoir lors de votre retour au travail (ex : dans une rencontre d'équipe ou de façon plus discrète);
- Mentionner quelle information vous voudriez que votre superviseur et/ou représentant des RH partage avec vos collègues à propos de votre retour au travail

### Rencontre de retour au travail

Une rencontre de retour au travail peut aider à aborder des sujets liés au travail, réviser vos besoins d'accommodement et compléter le plan de retour au travail. Pour préparer une rencontre de retour au travail, il peut être utile de :

- Demander qui participera à la réunion ;
- Déterminer si vous souhaitez être accompagné;



- Préparer une liste de tous vos futurs rendez-vous médicaux connus afin que votre horaire de retour au travail puisse s'établir autour de ces rendez-vous;
- Préparer les questions que vous pourriez avoir sur l'horaire, la charge de travail, les tâches, les priorités, etc.;
- Préparer des questions sur les changements qui ont pu survenir dans votre milieu de travail (ex. mises à jour technologiques, projets);
- Passer en revue votre besoin de formation;
- Demander comment le retour au travail a été abordé avec les collègues ;
- Déterminer comment les problèmes liés à votre retour au travail seront traités s'ils surviennent;
- Demander l'information sur les ressources disponibles lors de votre retour au travail (ex. superviseur, collègues, représentant des RH, conseiller en gestion de l'invalidité, assureur, Programme d'aide aux employés et à la famille [PAEF] de McGill, etc.);
- Préparer des questions sur la façon dont vous serez payé si vous effectuez un retour progressif au travail.

### **Le premier jour de retour**

Lors de votre premier jour de retour au travail, vous rencontrerez votre superviseur pour faciliter votre transition.

Au premier jour de retour au travail, vous pouvez :

- Établir ou réviser les priorités avec votre superviseur et déterminer quelles tâches seront exécutées le premier jour et les jours suivants dans la semaine ;
- Demander qui vous pouvez contacter en cas de questions liées au travail (ex. Superviseur, collègue);
- Rencontrer à nouveau brièvement votre superviseur à la fin de la journée pour discuter de comment cela s'est déroulé.

### **Suivi**

Votre superviseur et votre représentant des RH veulent contribuer au succès de votre retour au travail afin que tout se déroule bien. Sachez que vous pouvez :

- Informer votre superviseur de vos progrès ou de toute difficulté qui pourrait survenir;
- Rencontrer brièvement votre superviseur une fois par semaine (ou toutes les deux semaines) pour discuter du retour au travail;
- Communiquer avec votre représentant des RH, votre conseiller en gestion de l'invalidité et/ou votre PAEF au besoin.