

Gestion de l'absentéisme

Que vous ayez souscrit une assurance pour les absences de courte durée de vos employés ou que vous continuiez de verser le salaire de vos employés absents du travail, vous devez gérer l'absentéisme.

Les employés qui s'absentent trop souvent non seulement sont moins productifs, mais nuisent également à la productivité et au moral de leurs collègues qui doivent souvent travailler plus fort pour « compenser ». Il est essentiel que vous teniez vos dossiers à jour. Les mêmes types d'absences se répètent et une bonne tenue des dossiers facilite la tâche de les découvrir et de prendre les mesures nécessaires avant qu'un problème insurmontable ne survienne.

Vous pouvez également adopter des politiques pour prévenir l'absentéisme.
Par exemple :

Les employés nouvellement embauchés peuvent ne pas être admissibles à une rémunération pour les deux premiers jours d'un congé de maladie pendant une période de 3, 6 ou 12 mois.

Vous pouvez demander un certificat du médecin si l'employé doit être rémunéré pendant trois jours d'absence ou plus.

Lorsqu'un employé s'absente trop souvent ou s'absente toujours les mêmes jours (par exemple les lundis et les vendredis), cela peut être une indication qu'il a des problèmes dans sa vie personnelle. À titre d'employeur, il vous sera peut-être difficile d'aborder ce sujet directement. C'est dans ces situations que le Programme d'aide aux employés (PAE) peut vous aider. Le PAE offre des services de consultation confidentiels visant à aider les employés ayant des problèmes dans leur vie personnelle et ainsi réduire les absences du travail.

Prenez le temps de revoir vos garanties. L'ajout d'un PAE à votre régime d'avantages sociaux pourrait vous apporter la sécurité et atténuer le problème de l'absentéisme.

