

Guide rapide du retour au travail des membres (RTW)

Vos objectifs: Commencez de façon stable, restez en sécurité et parlez tôt si quelque chose ne fonctionne pas. Vous n'avez **pas** besoin de partager des détails personnels de santé — gardez les conversations **axées sur le travail**.

1. Avant le jour 1

- Confirmez votre **date de début, votre heure et votre lieu de travail**.
- Sachez qui est votre **contact principal** (superviseur/directeur).
- Révisez votre **régime RTW**:
 - Heures et horaire
 - Fonctions et tâches
 - Des aménagements ou de l'équipement
- Plan de base pratique:
 - Transport
 - Vêtements/chaussures confortables
 - Collations/eau
 - Calendrier de la médication (si nécessaire)

2. Jour 1: Commencer de façon régulière

- Arrivez quelques minutes plus tôt et vérifiez avec votre superviseur.
- Examinez le **plan de la journée** et comment demander des ajustements.
- Gardez les **tâches** gérables — gérez votre temps.
- Utilisez **des micro-pauses** prévues ou des espaces calmes si vous faites partie de votre plan.
- Attendez-vous à **deux courtes vérifications** : en milieu de quart et en fin de journée.

Phrases utiles

- «
- Cette tâche s'est bien passée.»
- «Cette partie est devenue difficile après un certain temps—pourrions-nous essayer *[ajustement spécifique]*?»
- «J'ai besoin d'une courte pause ou d'un changement de tâche pour travailler en toute sécurité.»

3. Premières 1 à 2 semaines

- Suivez le plan et apportez rapidement des notes sur ce qui semble facile ou difficile.
- De petits ajustements sont normaux — ça fait partie du processus.
- Gardez la communication **courte, pratique et axée sur le travail**.

4. Situations sensibles à la sécurité

(Travailler avec les élèves, véhicules, équipement, soulever, produits chimiques, désescalade)

Si quelque chose semble dangereux (douleur, étourdissements, pic de stress, diminution de la concentration):

- **Mettez la tâche en pause**
- Passez à une tâche sécuritaire (si possible)
- **Préviens-le à ton superviseur tout de suite**

5. Signaux d'alerte — Parlez tôt

Dites à votre superviseur (et/ou au syndicat) si:

- Les symptômes s'aggravent ou la récupération devient plus difficile au travail.
- Les tâches dépassent vos limites.
- L'hébergement ou l'équipement n'est pas disponible.
- Vous vous sentez exclu, remis en question sur votre santé ou mal à l'aise.

Tu mérites un **retour respectueux et sécuritaire**.

6. Limites et réponses aux questions

C'est normal de ne pas savoir quoi dire quand on te demande pourquoi tu étais absent. Vous n'êtes **pas** obligé de partager des informations médicales ou personnelles.

Phrases utiles à utiliser avec des collègues

- «C'est bon d'être de retour et de me concentrer à nouveau sur le travail.»
- «Je reprends un plan graduel — ça se passe bien jusqu'à présent.»

- Si vous posez des questions personnelles:
 - «Je garde les détails de santé privés, mais je me sens soutenue et prête à travailler.»

Phrases utiles à utiliser avec les élèves

Restez bref et positif:

- «J'étais absent un moment, mais je suis content d'être de retour pour aider la classe/l'école.»
- Redirigez vers l'activité : «Commençons avec [activité].»

Phrases utiles à utiliser avec les parents / les visiteurs

- «Je suis de retour sur un plan approuvé, et tout se passe bien.»
- «Tu peux vérifier avec le bureau ou le directeur si tu as des questions sur le personnel.»

Si quelqu'un demande : « Es-tu en sécurité pour revenir? »

Répondez calmement :

- «Oui — mon médecin et le district ont examiné mon plan pour s'assurer qu'il est sécuritaire.»

Souviens-toi

Demander de l'aide ou un ajustement n'est **pas** un contretemps — cela fait partie du retour sain et sauf et confiant.

On ne s'attend pas à ce que tu découvres ça seul. Votre superviseur, les RH, le syndicat et l'équipe de santé sont là pour vous soutenir.