|  |
| --- |
| Expéditeur : service RH |
| Destinataire : salarié + cc Manager |
| Objet : entretien de retour |
| Bonjour XXXX,  Vous venez de revenir au travail suite à un arrêt de travail de xx jours. Afin de vous permettre une reprise dans les meilleures conditions possibles, nous vous proposons un entretien de retour qui sera mené, selon votre choix, avec votre manager ou notre service dans les 15 jours qui viennent.  Cet entretien serait l’occasion pour vous de nous faire part d’éventuelles difficultés à la reprise de votre poste et/ou de prendre connaissance d’éventuels changements survenus en votre absence.  Nous vous laissons revenir vers nous pour nous indiquer si vous souhaitez solliciter cet entretien et avec quel interlocuteur.  Cordialement,  XXXX |

|  |
| --- |
| Expéditeur : service RH |
| Destinataire : salarié + cc Manager |
| Objet : entretien de retour |
| Bonjour XXXX,  Vous venez de revenir au travail suite à un arrêt de travail de xx jours et vous aviez déjà été en arrêt XX jours sur les X derniers mois.  Dans ce contexte et afin de vous permettre une reprise dans les meilleures conditions possibles, nous vous proposons un entretien de retour qui sera mené, selon votre choix, avec votre manager ou notre service dans les 15 jours qui viennent. Cet entretien serait l’occasion pour vous de nous faire part d’éventuelles difficultés à la reprise de votre poste et/ou de prendre connaissance d’éventuels changements survenus en votre absence.  Nous vous laissons revenir vers nous pour nous indiquer si vous souhaitez solliciter cet entretien et avec quel interlocuteur.  Cordialement,  XXXX |