



Déroulement de la gestion d'absences avec stayok for business

«J'AI FAIT REMPLIR LE QUESTIONNAIRE PAR UN COLLABORATEUR QUI A ÉTÉ RÉGULIÈREMENT ABSENT QUELQUES JOURS PENDANT DES SEMAINES. LE RAPPORT M'A ENSUITE SERVI DE GUIDE LORS D'UN ENTRETIEN COMMUN ET M'A BEAUCOUP AIDÉ. J'AI AINSI PU DÉTERMINER DANS QUEL DOMAINE LE COLLABORATEUR RENCONTRAIT DES DIFFICULTÉS ET J'AI PU POSER DES QUESTIONS CIBLÉES. ENSEMBLE, NOUS AVONS PU DÉFINIR DES MESURES DÈS LE PREMIER ENTRETIEN.»

Supérieur(e)

Tout en un coup d'œil – Déroulement de la gestion d'absences avec stayok for business

EN BREF

Stayok for business aide les employeurs et les supérieurs à identifier à temps les contraintes psychiques et physiques des collaborateurs. L'utilisation de stayok for business dans le cadre de la gestion des absences se fait par exemple en cas d'absences répétées de courte durée. Le questionnaire basé sur des données probantes permet d'effectuer une analyse standardisée de la situation concernant l'état de santé du collaborateur. Cette analyse permet d'identifier les problèmes et de mettre en évidence les ressources existantes.

UTILISATION

Pour le service du personnel / les ressources humaines et les supérieurs hiérarchiques.

VALEUR AJOUTÉE

Grâce à une intervention précoce, l'utilisation de stayok for business peut permettre de réduire ou de raccourcir les absences du personnel.

PROTECTION DES DONNÉES

Les données saisies dans le questionnaire sont transmises sous forme cryptée. La collecte et le traitement des données sont effectués conformément à la déclaration de protection des données et au règlement de traitement. HMS est en outre certifiée ISO 27001 et ISO 13485.

RAPPORTS D'ÉVALUATION

- Rapport personnel pour les collaborateurs
- Rapport agrégé avec guide d'entretien pour les RH ou les supérieurs hiérarchiques

LANGUES

Le questionnaire est disponible en quatre langues : Français, allemand, anglais et italien.

COÛTS

Vous trouverez les coûts sur la feuille annexe aux modèles de licence.

DÉROULEMENT DE LA DÉTECTION PRÉCOCE (GSE) AVEC STAYOK FOR BUSINESS



ÉTAPE 1 - REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

La personne concernée reçoit les données d'accès des RH ou de son supérieur hiérarchique et remplit le questionnaire de manière autonome.



ÉTAPE 3 – REPORTING

La personne concernée peut ensuite télécharger le rapport personnel et un résumé agrégé du rapport conforme à la protection des données pour son supérieur hiérarchique. Après avoir reçu ces deux rapports, la personne concernée peut décider si elle souhaite que son supérieur hiérarchique reçoive ou non le résumé du rapport.



ÉTAPE 2 - ÉVALUATION INDIVIDUELLE

L'outil calcule le résultat personnel à partir des données saisies et d'un algorithme.



ÉTAPE 4 - DÉFINITION D'AUTRES ÉTAPES

Sur la base du rapport personnel, la personne concernée peut décider elle-même si elle souhaite contacter le support spécialisé pour discuter des prochaines étapes.

Si la personne concernée décide de transmettre le rapport agrégé à son supérieur, celui-ci peut utiliser le rapport et le guide de conversation qui l'accompagne comme base de discussion commune.