



Introduktion ny medarbetare

Förbered

Personuppgifter

Namn

Personnummer

Mobil

Mejl

Banklönekonto

Närmast anhörig (namn och telefon)

Information

till berörd personal

till ny medarbetare www.petitefrance.se

Förbered uppgifter och arbetstider för första veckan

Ordna tillträde (nyckel efter behov)

Första dagen

Utse handledare

Gå igenom introduktionsplanen

Informera om rutin för sjukanmälan!

Rundvandring och presentation på arbetsplatsen

Visa telefon och dator

Följ upp att alla uppgifter har lämnats

Beskriv Caspeco schema och arbetstid

Genomgång av organisation och ordning

Genomgång av internt regelverk

Säkerhet

Evakuering, brandskydd och första hjälpen

Psykosocial arbetsmiljö

Visa identifierade risker

Belysning tänd i källare

Ensamarbete

Ordning

Omklädningsrum – särskilt med avseende på låsning!

Dörrar stängda

Materiel och verktyg på plats (helt och rent)

Sopor och wellpapp

Bemötande

Arbetskamrater

Gästens upplevelse

Integritet

Arbete och rutiner

...

Välkommen!