

Första dagen

Det första intrycket är viktigt. Den du handleder ska känna sig välkommen och du behöver vara förberedd.

15

PLANERING

Version 2.0

FÖRSTA DAGEN

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	

ATT GÖRA

Klart?

Hälsa personen välkommen	
Säkerhetsgenomgång	
Visa runt på arbetsplatsen:	
- Lokaler	
- Allmänna utrymmen	
- Lunch och fikarum	
- Vilorum	
- Nödutgångar och återsamlingsplatser	
Hälsa på de närmaste kollegorna	
Företagsinformation	
Genomgång av policys och rutiner	
Lunch med kollegorna	
Dela ut arbetskläder	
Personlig skyddsutrustning	
Informera om vem som är:	
- Skyddsombud	
- Fackliga organisationer	
- Lokalt fackligt ombud	

POLICYS OCH RUTINER

Klart?

Lagar och regler	
Rutiner	
Offentlighetsprincipen	
Sekretess	
Värdegrund och värderingar	
Uppförandekod	
Miljöpolicy	

POLICYS OCH RUTINER, forts.

Klart?

Tillbud och olyckor	
Hot och våld	
Jämställdhetsplan	
Mångfaldsplan	
Datalagring, GDPR	
IT- och telefonpolicy	
Kvalitetssäkringssystem	
Personalhandbok	
Oskrivna regler och sociala koder	
Arbetstid	
Flexitid	
Ensamarbete	
Stämpelklocka/tidsregistrering	
Sjukanmälan	
Löneutbetalning	
Ledighet och semester	
Pension	
Matraster	
Fikaraster	
Övriga raster	
Första hjälpen	
Friskvård	
Företagshälsovård	
Rökning	
Hygienbestämmelser	
Alkohol och drogpolicy	
Klädkod	
Privata besök på arbetsplatsen	