



Check-list utile à suivre pour vous familiariser avec votre (nouveau) lieu de travail

Etes-vous bien informé sur :

• Le nouveau lieu de travail

- Plan du site
- Emplacement du réfectoire, des postes de sécurité ...
- Explication du fonctionnement du système téléphonique
- Explication du fonctionnement du système informatique
- Plan d'évacuation en cas d'incendie, autre cas d'urgence
- Pass d'accès au lieu de travail (badge, clé ...)
- Pass d'accès au parking (privilégier les transports publics)

• La nouvelle culture de travail

- Organigramme de l'entreprise (voir Intranet)
- Aperçu des principaux services
- Explication de l'histoire de l'entreprise
- Explication des procédures de l'entreprise
- Explication de la mission et de la stratégie de l'entreprise
- Explication de la culture et des valeurs de l'entreprise

• Un travail sain et sûr

- Explication de la procédure de sécurité incendie/de la procédure d'évacuation
- Explication de la politique de santé
- Explication de la procédure en cas d'accidents
- Explication de l'utilisation des vêtements de protection
- Explication de la politique relative aux fumeurs
- Emplacement du poste de premiers soins
- Emplacement des extincteurs
- le règlement de travail
- Explication de la politique concernant la maladie et l'absence
- Explication de l'emploi du temps (heures, possibilités de travail flexible, pauses ...)
- Explication des jours de fermeture collectifs
- Explication de la politique relative à la période d'essai
- Explication de la procédure pour l'évaluation et la gestion des prestations
- Explication de la procédure pénale
- Explication de la procédure Internet et e-mail



- **le nouveau travail**

- Explication de la nouvelle fonction : tâches, outils de travail
- Explication sur la procédure de formation
- Rencontre avec le supérieur direct
- Rencontre avec les collègues directs

N'hésitez pas à contacter le SIPPT pour toutes vos questions concernant la sécurité, la prévention, les risques...

