Checklista för introduktion av nyanställda

Gå igenom punkterna i fyra steg i stället för allt första dagen. Bocka av, skriv datum och vem som gick igenom punkten. Stryk det som inte gäller er och lägg till det som bara finns hos er.

NYANSTÄLLD _____ ROLL _____ ENHET _____

STARTDATUM _____ CHEF _____ FADDER _____

Innan första passet

PUNKT	KLART	DATUM	VEM
Utse en fadder som tar emot den nya och kan svara på frågor	☐		
Skicka tid, plats, ingång, klädsel och vem hen ska fråga efter	☐		
Lägg in den nya i schemat och, i restaurang, i personalliggaren	☐		
Ordna konto, nycklar eller koder, skåp och arbetskläder	☐		
Förbered den skriftliga informationen om anställningen, senast dag sju	☐		
Lägg första passet på en lugn dag om det går	☐		

Första passet

PUNKT	KLART	DATUM	VEM
Visa nödutgångar, brandsläckare, återsamlingsplats och första hjälpen	☐		
Berätta vart man vänder sig vid tillbud, olycka eller hot	☐		
Gå igenom hygienrutinerna och allergenerna i köket	☐		
Visa stationen eller avdelningen och de viktigaste rutinerna	☐		
Presentera kollegorna, chefen och skyddsombudet	☐		
Avsluta med fem minuter om vad som var oklart	☐		

Första veckan

PUNKT	KLART	DATUM	VEM
Gå igenom öppning, stängning och egenkontrollen som berör rollen	☐		
Gå igenom skriftliga instruktioner för allvarliga risker	☐		
Visa var rutinerna och personalhandboken finns	☐		
Gå igenom kassan, ensamarbete och vad som gäller vid hot	☐		
Låt den nya göra uppgifterna själv med faddern bredvid	☐		
Stäm av i slutet av veckan och boka uppföljningen	☐		

Första månaden

PUNKT	KLART	DATUM	VEM
Håll uppföljningssamtalet med frågorna på sidan två	☐		
Kontrollera att kunskaperna sitter, med quiz eller genom att låta den nya visa	☐		
Bjud in till nästa APT	☐		
Gå igenom det som fortfarande är oklart, med en ansvarig och ett datum	☐		
Skriv under att introduktionen är klar	☐		

Uppföljning efter första månaden

En kvart om introduktionen, inte om lön eller mål. Skriv ner det som fortfarande är oklart, med en ansvarig och ett datum.

DATUM | NYANSTÄLLD | CHEF

Vet du vad som ska göras på ditt pass, och var du hittar rutinerna?

Vet du vart du går om något händer, och vem som är skyddsombud?

Finns det något i jobbet som känns osäkert eller riskabelt?

Vad har varit svårast att lära sig, och vad saknade du?

Vad tycker du är konstigt hos oss, som vi borde ändra?

Är det något du vill gå igenom igen, och med vem?

Det här går vi igenom igen

VAD	VEM	KLART SENAST

Introduktionen är klar

NYANSTÄLLD, NAMN OCH DATUM | CHEF, NAMN OCH DATUM | FADDER, NAMN OCH DATUM

Hela guiden: todolo.io/blog/introduktion-nyanstallda · Vill ni ha det här i appen? Boka en demo