

Introduktion för nyanställd medarbetare

När introduktionen är genomförd har jag som medarbetare fått information och kännedom om nedanstående aktiviteter.

Namn:

Datum (när introduktionen påbörjas)

Personnummer

Chef

Aktiviteter	Överlämning av information från chef eller handledare
I samband med att anställningen börjar	Datum/ signatur
Digital introduktion på Eira; Har genomfört Hjo kommuns övergripande digitala introduktion.	
Genomgång av introduktionsschema Information om handledare / mentor/kontaktperson under introduktionsperioden.	
Följande underlag ska lämnas in <ul style="list-style-type: none"> • Anställningsavtal • Betyg/intyg • Belastningsregister • Underskriven sekretess • Anhöriguppgifter 	
Fått tillgång till: <ul style="list-style-type: none"> • Telefon • Datautrustning • Nyckelkvittens • Larm (kod och instruktion) • Personlarm 	

Introduktion första veckan	
<p>Fått tillgång och information om:</p> <p>Behörigheter till de dataprogram som behövs för tjänsten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mail • Självservice • Hjo kommuns intranät Eira 	

<u>”Systematiska arbetsmiljöarbete” (SAM)</u>	
<p>Fått information och kännedom om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verksamheten och hur arbetet bedrivs på enheten 	
<ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av hur arbetsplatsen arbetar med det systematiska arbetsmiljöarbetet. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Dina arbetsuppgifter och hur de har samband med andras arbetsuppgifter. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av uppdragsbeskrivning samt mål och förväntningar som gäller för tjänsten. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Riskerna i arbetet och hur du ska skydda dig mot dem. Se stående risker i ”Arbetsmiljöverktyget” 	
<ul style="list-style-type: none"> • Information om vilka skyddsombud som finns på arbetsplatsen. 	
Genomgång av rutiner, riktlinjer och arbetsinstruktioner för tjänsten.	
<p>Säkerhet och brandskydd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visning av lokaler och dess utrymningsvägar, utrymningsrutiner samt återsamlingsplats vid utrymning 	

Övrig information <ul style="list-style-type: none">• Kontaktcenter• Utlåning av cyklar och bilar	
Hjo kommuns värdegrund - <i>Det goda mötet</i>	
Du ska ihop med din chef boka en tid för uppföljningsamtal och utvärdering av din introduktion. Inom en till tre månader	

Jag har tagit del av introduktionen och har fått information och kännedom om ovanstående aktiviteter

Attest medarbetare

Datum (när introduktionen är genomförd)

Attest chef

Datum för genomförd introduktionen registreras i Personalprogrammet Winlas.