|  |
| --- |
| **Introduktion af medarbejdere** |
| **Medarbejdernavn:** | **Opstartsdato:** |
| **Arbejdsplads:** | **Arbejdsleder:** |

Medarbejderen har fået generel information om følgende (sæt x, hvor det er relevant):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Arbejdstid: |  | Pauser: |  |
| Sygemelding: |  | Personalehåndbog: |  |
| Krav og forventninger til medarbejderen: |  | Alarmer: |  |

Medarbejderen er blevet introduceret til følgende forhold vedr. arbejdet (sæt x, hvor det er relevant):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Arbejdets udførelse/sidemandsoplæring herunder om arbejdsmiljørisici: |  | Ergonomi: |  |
| Metoder: |  |  |  |
| Arbejdsplan: |  |  |  |
| Gennemgang af beredskabsplan, flugtveje og førstehjælpsudstyr: |  |  |  |

Medarbejderen har fået information om arbejdsmiljø (sæt x):

|  |  |
| --- | --- |
| Gennemgang af relevante procedurer, arbejdsprocesser, retningslinjer, instrukser og tjeklister: |  |
| Gennemgang af procedure i tilfælde af arbejdsulykke: |  |
| Gennemgang af procedure i tilfælde af tilløb til arbejdsulykke: |  |
| Kontaktoplysninger på arbejdsmiljørepræsentant og arbejdsmiljøorganisationen: |  |
| Underskrift og dato: |  |