

CHECK-LIST D'ACCUEIL - PARRAINAGE



Nom et prénom du nouveau travailleur :

.....

Date de l'accueil :/...../.....

Le parrain accueille le nouvel entrant :



Nom et prénom du parrain responsable de l'accueil :

- Présentation du parrain et de l'équipe
- Présentation de Newelec - visionnage de la vidéo d'entrée

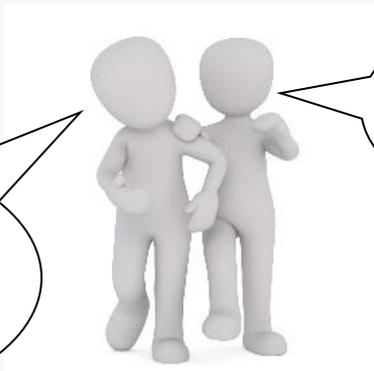
Le parrain fournit les informations nécessaires à l'entrée en fonction :



	Chantier 1	Chantier 2	Chantier 3
Nom et prénom du parrain :			
Mesures de sécurité spécifiques au chantier et obligation du port des EPI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Règles propres à Newelec (interdiction de fumer et téléphoner durant les heures de prestations, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Horaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tour du chantier, des commodités et points d'attention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarques spécifiques :

CHARTE D'ACCUEIL - PARRAINAGE



Mon engagement en tant que nouvel entrant

- ✓ Investissement
- ✓ Ecoute et respect des consignes

Mon rôle en tant que parrain

- ✓ Accueil
- ✓ Information
- ✓ Accompagnement

- ✓ Je me rends disponible pour toutes questions éventuelles
- ✓ Je m'assure de la bonne intégration
- ✓ Je veille à la sécurité

Par la présente charte, le nouvel entrant certifie avoir reçu de son/ses parrain(s)

- ✓ l'accueil lors du 1^{er} jour de prestation au sein de NEWELEC
- ✓ les informations nécessaires à l'entrée en fonction
- ✓ l'encadrement durant 5 jours.

Il atteste avoir :

- ✓ pris connaissance des règles de la société
- ✓ reçu les consignes de sécurité générales et spécifiques aux chantiers

Il s'engage à respecter les concepts enseignés lors de son travail quotidien en toute sécurité.



Fait à le/...../.....

Le nouveau travailleur

Le(s) parrain(s)