

Les nouveaux employés ont dans un premier temps, après le début des travaux dans une nouvelle exploitation, un risque non négligeable d'augmentation des accidents de travail. Ainsi, le soin apporté à l'introduction des nouveaux collaborateurs – que les contrats soient temporaires ou permanents – est particulièrement important et cette liste de contrôle vous aidera à mettre en place ces quelques principes. Pour leur mise en œuvre, il est crucial que vous preniez le temps nécessaire.

Besoins personnels / Nouvel environnement (premier jour de travail)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Entretien d'accueil | <input type="checkbox"/> Présenter le responsable sécurité |
| <input type="checkbox"/> Montrer les possibilités de parking | <input type="checkbox"/> EPI: Lunettes de protection, casques de protection, ... |
| <input type="checkbox"/> Montrer les vestiaires / espaces sanitaires | <input type="checkbox"/> Règles internes (prohibition de l'alcool et du tabac) |
| <input type="checkbox"/> Montrer les points d'approvisionnement | <input type="checkbox"/> Présenter et définir les vêtements de travail |
| <input type="checkbox"/> Faire une visite de l'entreprise (où est quoi ?) | <input type="checkbox"/> Expliquer le devoir d'informer ses collègues |
| <input type="checkbox"/> Présentation des dirigeants et des employés | <input type="checkbox"/> Expliquer les droits et obligations au sein de l'entreprise |
| | <input type="checkbox"/> Rétrospective du premier jour de travail |

Organisation / Administration

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Temps de travail / Annonce des pauses | <input type="checkbox"/> Expliquer l'organisation et l'exploitation de l'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Feuille de décompte horaire | <input type="checkbox"/> Attirer l'attention sur les risques spécifiques en |
| <input type="checkbox"/> Expliquer l'accès à l'entreprise | l'entreprise et sur les mesures de sécurité à adopter |
| <input type="checkbox"/> Présenter les concepts d'urgence (systèmes d'alerte / extincteurs / premiers secours / voies d'évacuation et de sauvetage / point(s) de ralliement / etc.) | |

Lieu de travail / Rapport d'expertise

- Montrer le lieu de travail / Transmettre les outils de travail personnels
- Expliquer les plans et documents de travail
- Introduction progressive aux machines (Règles de fonctionnement / Checkliste / Organisation des machines)
- Présenter les installations techniques (électricité, éclairage, fusibles, etc.)
- Faire le point sur les connaissances existantes et sur les formations accomplies à ce jour
- Contrôle du permis de conduire et/ou permis de chariots élévateurs
- Règles de manipulation des appareils de levage, chariots élévateurs et autres véhicules de transport
- Véhicules, protections de chargement, poids admissibles, expliquer les règles de sécurité

Approbation (au plus tard après la période d'essai)

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Employé en tant que :

Que l'introduction ait été donnée selon cette liste de contrôle et que toutes les informations ont été correctement transmises.

Que les instructions aux machines ont été données et qu'il est possible de se servir indépendamment de ces dernières.

Que l'employé, s'il ressent un sentiment d'inconfort ou d'insécurité, peut dire STOP et demander : son responsable sécurité ou ses collègues de travail, qui l'aideront volontiers !

Lieu et date :

Signature de l'employé(e) :

Signature du responsable :