

NOM :
Prénom :
Intitulé du poste :

SUIVI INTEGRATION SALARIE.E

Entreprise :
Date intégration :

	Effectué		Date	Par
	en partie	en totalité		
Message d'accueil et information à l'équipe de l'arrivée de la personne				
Présentation de l'entreprise, son historique, son activité, l'organisation et ses valeurs				
Mise à disposition du matériel et des outils nécessaires (bureau, tenue, documents de travail...)				
Visite du milieu de travail Information et formation hygiène et sécurité				
Médecine du travail : Visite d'Information et de Prévention (délai 3 mois)				
Récapitulatif des missions du poste et des tâches à réaliser				

1. / Point à la première semaine d'intégration

Tâches / Rôles et responsabilités	Explications	Démonstration	Expérimentation	Transmission par qui ?	acquis	à travailler	Commentaires
1.							
2.							
3.							
4.							



2. / Point à la deuxième semaine d'intégration

Tâches / Rôles et responsabilités	Explications	Démonstration	Expérimentation	Transmission par qui ?	acquis	à travailler	Commentaires
1.							
2.							
3.							
4.							

3. / Bilan intégration salarié.e effectué en date du.....

Activités confiées	Niveau de maîtrise de l'activité	Difficultés rencontrées	Remarques et suggestions
1.			
2.			
3.			
4.			

Besoin de formation :



RH TPE - TRANSITION
 Sophie BACARISSE
 Conseillère RH
 05.59.00.02.00
 06.16.06.41.84