

PLAN GÉNÉRAL POUR UN LIVRET D'ACCUEIL

PAGE DE GARDE	Logo de la structure Nom de la structure
INTRODUCTION	Mot de bienvenue Présentation du document
PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE	<ul style="list-style-type: none">• Fiche d'identité• Activité, mission• Historique• Clientèle• Valeurs de la structure
L'ORGANISATION DES SERVICES	<ul style="list-style-type: none">• Présenter les services principaux et / ou les personnes clés• Situer le rôle de chacun dans l'organisation
L'INTÉGRATION ET LA VIE DU SALARIÉ	<ul style="list-style-type: none">• À l'arrivée (contrat de travail, visite médicale d'embauche)• Les horaires• Les absences• Les congés payés• La formation professionnelle• La protection sociale• Hygiène et sécurité (plan des locaux)
LE POSTE	En l'absence de fiche de poste, présenter la fonction (mission, tâches)
INFORMATIONS DIVERSES	<ul style="list-style-type: none">• Citer les documents auxquels le personnel peut se référer (règlement intérieur, convention collective, etc.)• Citer les documents de travail du personnel (qu'il va être amené à renseigner ou à utiliser)