

PUHKE - osaavaa työvoimaa puhtaanapitoon ja keittiöihin
1.8.2018 - 31.12.2020

PEREHDYTYSLOMAKE TYÖNANTAJAN JA TYÖNTEKIJÄN YHTEISKÄYTTÖÖN

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan oman työnsä, työpaikkansa ja siellä olevat ihmiset. Perehdytyksen avulla kehitetään henkilöstön osaamista työhön tultaessa, työssä ollessa ja työhön palatessa.

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan antamaan riittävän perehdytyksen työpaikan työolosuhteisiin, työväliseisiin, menetelmiin sekä turvallisuuteen ja terveyteen liittyvissä asioissa.

Perusperehdytys

- tapahtuu työsuhteen ensimmäisen viikon aikana
- kaikille uusille työntekijöille, uudessa tehtävässä toimiville sekä pitkään poissaolleille työntekijöille.

Syventävä perehdyttäminen

- perusperehdytyksen jälkeen ensimmäisen kuukauden tai sovitun ajan sisällä

Perehdyttäjä

- esimiehellä on vastuu, että perehdytys toteutetaan
- esimies voi nimetä sinulle henkilön, joka perehdyttää sinua

Työpaikka	Päiväys	Työntekijä	Esimies



Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Perehdytysmerkintä X

Työntekijän vastaanottaminen	Lisätietoja
Työtodistusten toimittaminen	
Osaamisten ja rajoitteiden määrittäminen	
Ammattipätevyyskortit	
Työsopimukselliset asiat	
Koeaika	
Työajanseurantaohjelma	
Avaimet ja avainohje	
Henkilökortti	
Puhelin, atk-laitteet	
Tunnukset atk-laitteisiin käyttäjätunnukset, salasanat	
Talon Intranet tai vastaava	
Työvaatteet tai suojavaatteet	
Työvälineet, koneet, laitteet ym	
Työmatkat, talon autojen käyttö	
Palkanmaksu, verokortti	
Vakuutukset	
Työeläkeyhtiö	
Työtodistus	
Henkilökunnan pysäköinti	
Tupakointi	
Muut huomioon otavat asiat	

Yrityksen toiminta	Lisätietoja
Yrityksen tai yksikön toimintaperiaatteet	
Yrityksen toiminta-alue	
Asiakkaat	
Palvelukonsepti	
Palvelusopimukset	
Laatujärjestelmä	
Muut huomioon otavat asiat	

Henkilöstö	Lisätietoja
Lähiesimies / Esimiehet	
Työtoverit	
Keskeiset yhdyshenkilöt Työsuojelupäällikkö Työsuojeluvaltuutettu Pääloukkausmies	
Yhteistoiminta	
Muut huomioon otavat asiat	

Toimintatavat yrityksessä	Lisätietoja
Vaitiolovelvollisuus	
Sosiaalisessa mediassa käyttäytyminen	
Asiakaspalvelu ja asiakasturvallisuus	
Käsihygieniat ja muut hygienia-asiat	
Työ-, huolto- ja varastotilat	

Toimintatavat yrityksessä	Lisätietoja
Pukuhuone	
Jätehuoltosuunnitelma	
Omavalvontasuunnitelma	
Kestävä kehitys yrityksessä	
Yhteydenpito	
Tiedotus	
Vikailmoitusten yhteystiedot	
Muut huomioon otavat asiat	

Työaika, työvuorot ja työterveys	Lisätietoja
Työaika ja työvuorot	
Ruokailu ja kahvitauot	
Ylityöt, lisätyöt, yötyö	
Lomat, sairauspoissaolot ja muut poissaolot	
Työhöntulotarkastus	
Työhyvinvointia ylläpitävät päivät (TyHy)	
Työterveyshuolto	
Henkilöstökoulutukset	
Kehityskeskustelut	
Toiminnon poikkeustilanteissa	
Muut huomioon otavat asiat	

Yleiset turvallisuusasiat	Lisätietoja
Palo- ja pelastussuunnitelma	
Turvallisuussuunnitelma	
Kriisisuunnitelma	
Työhyvinvointisuunnitelma	
Ensiapuohjeet- ja välineet	
Muut huomioitavat asiat	

Muut esille nousevat asiat	Lisätietoja

Syventävä perehdyttäminen		
Sovittu pidettäväksi päivämäärä tai aika	Kuitataan pidetyksi Päiväys	Allekirjoitukset

Alla olevalla arvioinnilla kehitetään työpaikan perehdyttämistä.

Perehdytyksen arviointi	
Mitä palautetta haluat antaa perehdytyksestä?	
Mitä palautetta haluat antaa perehdyttäjästä?	
Mitä palautetta haluat antaa perehdytysmateriaalista?	
Päiväys ja allekirjoitukset	
_____ .____.20__	_____ .____.20__
Työntekijä	Perehdyttäjä