

Introduktionsprogram mall

Namn: Fadder:

Chef:

### Första arbetsdagenMån xx/xx

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 09.00 – 09.30  | Välkommen till SRK * Introduktion fadder och närmaste kollegor.
* Visa runt i lokalerna. På kontor med aktivitetsbaserat arbetssätt, berätta om våra gemensamma förhållningssätt.
* Gå igenom brandskyddsrutinerna på respektive kontor.
* Kvittera ut dator och telefon hos IT (ifall begagnad, annars kommer försändelse till Kontorsservice).
* Kvittera ut SIM-kort, passerkort och ev. skåpnycklar i receptionen
* Visa praktiska saker så som larm, postrutiner, kopiator, kontorsmaterial etc.
 | Chef eller Fadder |  |
| 12.00 – 13.00 | Gemensam lunch |  |  |
| 13.00 – 14.00 | Introduktionsmöte med genomgång av* arbetstider, fikapauser, gemensamma möten, rutiner vid frånvaro, sjukanmälan etc. Ta hjälp av medarbetarhandboken, ”Bra att veta om din nya arbetsplats” och/eller eventuell Powerpoint.
* Anmälan till introduktionsdagar
* Se till att medarbetaren har ansikte och namn på personer som hen kan behöva ta hjälp och stöd av.
* Genomgång av checklista och eventuellt introduktionsprogram.
 | Chef eller Fadder | Mötesrum xx |
| 14.00 – 15.00 | Introsurfing – (läs under checklista nedan) |  |  |
| 15.00 – 17.00 | Eget arbete |  |  |

**Första veckan**
Tis xx/xx

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.30 – 09.15 | Eget arbete |  |  |
| 09.15 – 09.45 | Enhetsmöte |  | Mötesrum xx |
| 10.00 – 12.00  | Introduktion till egna arbetsuppgifter: xx | Chef | Mötesrum xx |
| 12.00 – 13.00  | Gemensam lunch |  |  |
| 13.00 – 14.00 | Introduktion till egna arbetsuppgifter: xx | Chef | Mötesrum xx |
| 14.00 – 16.00  | Infosurfing forts. |  |  |
| 16.00 – 17.00  | Eget arbete |  |  |

Ons xx/xx

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.30 – 09.00  | Möte med xx |  |  |
| 09.00 – 12.00 | Eget arbete  |  |  |
| 12.00 – 13.00 | Lunch |  |  |
| 13.00 – 14.00  | Intro till PUFF |  |  |
| 14.00 – 16.00 | Möte med xx  |  |  |
| 16.00 – 17.00  | Fika |  |  |

Tors xx/xx

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.30 – 11.00 | E-kurser |  |  |
| 11.00 – 12.00 | Introduktion till egna arbetsuppgifter: xx |  |  |
| 13.00 – 14.00  | Uppföljning av första veckan |  |  |
| 14.00 – 14.30 | Eget arbete |  |  |
| 14.30 – 16.30 | Introduktion till egna arbetsuppgifter: xx |  |  |
| 16.30 – 17.00  | Eget arbete |  |  |

Fre xx/xx

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.30 – 09.00 | Fika |  |  |
| 9.00 – 12.00 | Möte med xx |  |  |
| 13.00 – 15.00 | E-kurser forts. |  |  |
| 15.00 – 17.00 | Eget arbete |  |  |

**Kommande veckor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tis xx/ xx08.30 – 10.00 | Röda Korsets verksamhetsplan, strategi, mål och andra viktiga styrdokument. | Chef | Mötesrum xx |
| Mån xx/xx11.00 – 12.00  | Genomgång av de policys, riktlinjer, avtal och rutiner som är tillämpliga för den verksamhet som medarbetaren ska arbetar inom. | Chef | Mötesrum xx |
| Ons xx/xx13.00 – 14.00 | Målsamtal | Chef | Mötesrum xx |
| Tors xx/xx14.00 – 16.00 | Introduktion Avdelning xx |  |  |
| Fre xx/xx16.00 – 17.00  | Eget arbete |  |  |

Stående möten

Enhetsmöte

Fika

Övriga introduktionsdokument

Introduktionschecklistan

Dokument xx