

## ACCUEIL SÉCURITÉ – Nouveaux salariés & intérimaires – Optimiser

*l'accueil et l'intégration, pour transmettre les bonnes pratiques et diminuer les risques*

Durée : selon étude préalable

Modalité : **Présentiel**

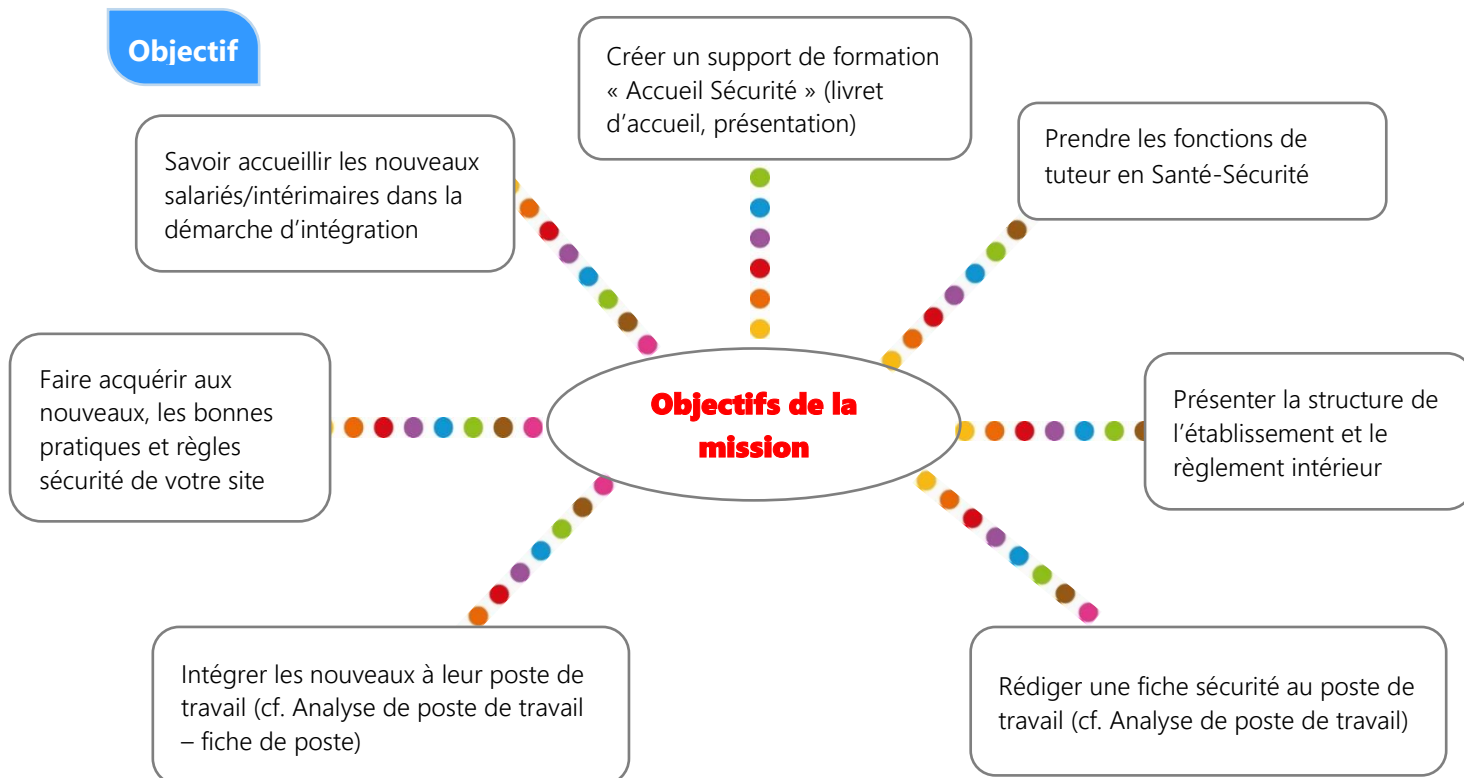
Personnes de l'établissement mobilisés au cours de cette mission : **Responsable QSE, référent sécurité, responsable d'équipe ou de service, responsable formation, RH.**

🔗 Tarif

🔗 Programmation

[Nous consulter](#) / 05 63 40 50 60

### Objectif



### Déroulé de la mission

- Intégrer dans un document à leur faire parvenir, les informations sur l'accès à l'entreprise, la personne à contacter pour son accueil et les documents à apporter (permis, certification, habilitation etc.)
- Recenser les risques présents dans l'entreprise, les règles (ex : circulation), les bonnes pratiques (ex : électricité), les EPI obligatoires, les interdictions et obligations
- Recenser les outils, équipements et produits qu'il devra utiliser.
- Aborder et expliquer le droit d'alerte et de retrait, harcèlement etc. contenu dans le règlement intérieur à lui faire signer
- Expliquer la procédure d'urgence, d'évacuation, en cas d'incendie. (point de rassemblement, extincteurs, numéros utiles, défibrillateur, trousse de secours...)
- Rédiger des fiches de postes et les procédures



- Remettre et expliquer tous les documents sécurité : fiche de poste, procédures, plan de circulation, organigramme, etc.
- Mettre à disposition des équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires ;
- Informer le personnel de l'arrivée d'un nouveau salarié, le présenter et associer tous vos collaborateurs à la démarche de prévention des nouveaux

### Préparation de la mission

Prise de connaissance de l'organisation, des consignes et procédures de l'établissement, par un entretien avec le responsable HSE, le référent sécurité ou la personne déléguée pour ce projet.

### Documents délivrés à l'issue de la mission

Selon vos besoins, le livrable de notre accompagnement pourra être un livret d'accueil type, une présentation PowerPoint, des fiches de postes type, une procédure d'accueil au poste de travail type...

### Le + FORMAFRANCE

Votre Conseiller Technique se tient à votre disposition gratuitement toute l'année afin de répondre à vos questions via [assistance@formafrance.fr](mailto:assistance@formafrance.fr)

### Informations pratiques

Encadrement : Ingénieur Sécurité, Conseiller technique