

INTRODUKTION AV UNGA PÅ ARBETSPLATSEN

1. Klargör roller

Klargör chefernas ansvar och roller och låt den nyanställde träffa skyddsombudet.

2. Lär ut bra arbetsmetoder

Se till att den nyanställde har goda föredömen omkring sig.

3. Grunderna i arbetsmiljölagen

Berätta hur ansvar och uppgifter i arbetsmiljöarbetet är fördelade och om ert systematiska arbetsmiljöarbete.

4. Eget ansvar för arbetsmiljön.

Klargör att var och en har ansvar för att rapportera fel och brister, använda skyddsanordningar/skyddsutrustning och själv bidra till en bra arbetsmiljö.

5. Särskilda regler för minderåriga.

Vissa arbetsuppgifter får inte utföras av minderåriga och särskilda regler gäller för arbetstiden. Gå igenom detta med nyanställda under 18 år.

6. Se och förstå risker.

Gör en systematisk genomgång av riskfaktorer på arbetsplatsen.

7. En arbetsmiljö – frågas väg.

Förklara hur den nyanställde ska göra om hon/han uppmärksammar ett arbetsmiljöproblem:

- Först ta upp problemet med närmaste chef/arbetsledare
- Om det inte åtgärdas, kontakta skyddsombudet som har möjligheter att driva frågan vidare.
-

8. Regler och rutiner på arbetsplatsen.

Gå igenom det som är aktuellt för er arbetsplats, ex rutiner för penninghantering, bemötande av hotfulla personer och rutiner för brand/nödsituationer etc.

9. Planera introduktionen i flera steg.

Dela upp introduktionen och informera vid flera tillfällen så fastnar den bättre i minnet.

10. Former för introduktion.

Välj ut de former för introduktion som passar företaget och den nyanställde bäst. Prova exempelvis faddersystem, mentor eller nätverk.