*Les zones grisées dans le livret sont interactives afin que vous complétiez directement le livret. Les questions ont pour objectif de vous aider à formaliser vos propos. Pour compléter les items, vous devrez vous munir de la convention collective, des accords de branche/ entreprise, du règlement intérieur et des chartes internes divers. Attention, à enregistrer votre document!*

**MON ACCUEIL**

**LA VIE DE L’ENTREPRISE**

1. Bienvenue
2. Je découvre l’entreprise
   1. Le plan du site
   2. Notre raison d’être et notre ambition
   3. Nos valeurs et nos convictions
   4. Notre équipe
   5. Nos engagements Qualité de Vie au Travail (QVT)
3. Je suis accompagné·e
   1. La communication
   2. Mon·ma référent·e intégration
   3. Les acteurs de la santé au travail et du handicap
   4. Les Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
4. Je travaille en sécurité
   1. Ma sécurité
   2. La sécurité collective
5. Je respecte les règles Qualité Hygiène Environnement (QHE)
   1. La Qualité
   2. L’Hygiène
   3. L’Environnement
6. Je développe mes compétences
7. Je connais les règles pratiques
   1. La restauration
   2. Les avantages sociaux
   3. La rémunération
   4. Les horaires
   5. Les congés payés
   6. Les absences
   7. Les frais professionnels
8. Je connais mes droits et mes devoirs
   1. La santé au travail
   2. La durée du travail
   3. Le temps de repos
   4. Les astreintes
   5. L’ancienneté
   6. Les fériés et dimanches
   7. La confidentialité des données
9. Mes annexes
   1. Notre jargon
   2. Quizz

**Mes notes**

**MON ACCUEIL :**

**LA VIE DE L’ENTREPRISE** 

1. **Bienvenue**

|  |
| --- |
| *Bienvenue à bord ! Vous intégrez une équipe à votre image et nous sommes fier que vous nous rejoignez ! Ce livret d’accueil a été pensé pour faciliter votre intégration professionnelle. Il vous est spécialement destiné et a pour objet de vous donner toutes les informations utiles à votre quotidien professionnel. Bonne lecture ;-)* |
| Ajoutez le nom de l’auteur du message  Insérez une photo en groupe des collaborateurs·trices de votre entreprise |

1. **Je découvre l’entreprise**
   1. **Le plan du site**

|  |
| --- |
| Quels sont les moyens d’accès au site, aux locaux et postes de travail ?  Existe-t-il un plan de circulation ?  Quel est le sens de stationnement ?  Quel est le plan des locaux ?  Est-ce qu’il y a des règles de circulation dans vos locaux ?  Quel est le point de rassemblement incendie ?  Où se trouve le panneau d’affichage ? |

* 1. **Notre raison d’être et notre ambition**

|  |
| --- |
| Notre raison d’être :  Pourquoi existez-vous ?  A quoi servez-vous ?  L’utilité de vos produits/services ?  Quelle est votre place dans le tissu industriel local ?  Notre ambition :  Qui voulez-vous devenir ?  Avez-vous un projet, un cap à tenir ?  A quelle échéance ? |

* 1. **Nos valeurs et nos convictions**

|  |
| --- |
| Nos valeurs :  Qu’est-ce qui rassemble les collaborateurs·trices de votre entreprise ?  Quelles sont les 3 valeurs (au minium) qui qualifient votre entreprise ?  Nos convictions :  Pourquoi faîtes-vous cela ? Pour qui ? |

* 1. **Notre équipe**

|  |
| --- |
| Existe-t-il un organigramme de l’entreprise, du service ?  Quels sont les différents services et métiers de votre entreprise ?  Quelles sont les coordonnées des Responsables de chaque service ?  Parlez des communautés internes : est-ce qu’il y a un groupe qui se réunit pour une activité collective type sport ? |

* 1. **Nos engagements Qualité de Vie au Travail (QVT)**

**Mes notes**

|  |
| --- |
| Quelles sont les pratiques existantes qui favorisent la QVT ?  Quelles sont vos actions concrètes pour améliorer les conditions de travail de vos collaborateurs.trices ? |

1. **Je suis accompagné·e**
   1. **La communication**

|  |
| --- |
| Quelles sont les activités de cohésion des équipes ?  Quelles sont les fréquences des réunions collectives ?  Existe-t-il un rituel de communication ?  Quels sont vos outils et supports de communication ?  *Outil associé : le carnet d’intégration* |

* 1. **Mon·ma référent·e intégration**

Son rôle est d’être disponible pour vous renseigner sur le fonctionnement au quotidien, la vie dans l’entreprise, et vous accompagner pour trouver vos marques.

Sa mission est de faciliter votre intégration et toute prise de contact avec les autres collègues et services. Il·elle est en charge de votre intégration sociale dans notre entreprise.

|  |
| --- |
| Ajoutez le nom, prénom et coordonnées du.de la référent.e intégration |

* 1. **Les acteurs de la santé au travail et du handicap**

|  |
| --- |
| Avez quels experts travaillez-vous afin de prévenir les risques et améliorer la santé de vos collaborateurs ?  Quelle est la politique en faveur de l’emploi et du maintien dans l’emploi de personnes en situation de handicap ?  Avez-vous identifié un Référent Handicap ? |

* 1. **Les Institutions Représentatives du Personnel (IRP)**

|  |
| --- |
| Quelles sont les différentes IRP de votre entreprise ?  Quel est le rôle de chacune ? |

1. **Je travaille en sécurité**
   1. **Ma sécurité**

|  |
| --- |
| Listez les documents de sécurité de votre entreprise  Où sont-ils affichés ?  Qui est la personne interne référente ? |

* 1. **La sécurité collective**

|  |
| --- |
| Où se trouvent les documents concernés ? |

1. **Je respecte les règles Qualité Hygiène Environnement (QHE)**
   1. **La Qualité**

|  |
| --- |
| Quelles sont les certifications obtenues par votre entreprise ?  Où se trouvent les documents concernés ?  Qui est la personne interne référente ? |

* 1. **L’Hygiène**

|  |
| --- |
| Quels sont les accès aux sanitaires et douches ? |

* 1. **L’Environnement**

|  |
| --- |
| Quelles sont les documents sur la gestion de l’environnement dans votre entreprise ?  Où se trouvent les documents concernés ?  Qui est la personne interne référente ? |

1. **Je développe mes compétences**

La formation est gage de compétences et donc de compétitivité pour notre entreprise.

Nous formalisons chaque année les formations nécessaires et ou obligatoires dans le plan de développement des compétences.

Vous avez l'opportunité de faire part de vos besoins à l'occasion des entretiens annuels, ou directement auprès de votre manager ou de la personne en charge des ressources humaines.

|  |
| --- |
| Les actions de formation :  Quelle est votre politique de formation ?  Quelles sont les actions prioritaires de la branche ?  Les actions de formation incontournables de votre entreprise ?  Faire référence à l’accord professionnel de branche du 8/11/2019 ou accord de l’entreprise  Les dispositifs d’appréciation :  Quels sont les outils d’évaluation des compétences qui existent dans votre entreprise ?  Quels sont les outils de suivi des compétences dans votre entreprise ? |

1. **Je connais les règles pratiques** 
   1. **La restauration**

|  |
| --- |
| Quelles sont les modalités de restauration ?  Quels sont les horaires ?  Proposez-vous le titre restaurant à vos collaborateurs·trices ? |

* 1. **Les avantages sociaux**

|  |
| --- |
| Qui est la personne référente pour des informations sur les avantages sociaux type retraite, santé, prévoyance ?  Où se trouvent les documents concernés ?  Existe-t-il des avantages type compte épargne temps (CET), épargne salariale, participation et intéressement ?  Quels sont les avantages sociaux et culturels en lien avec le CSE de votre entreprise ? Qui est la personne interne référente ? |

* 1. **La rémunération**

|  |
| --- |
| Quelle est la date de versement de la paye ?  Quels sont les compléments de rémunération ?  Quel est le mode de versement ? |

* 1. **Les horaires**

|  |
| --- |
| Quels sont les horaires ? Exemple : si système de badgeuse, expliquer le principe et les situations en cas de compteur négatif ou nettement positif. Est-ce que des aménagements d’horaires sont possibles ? Exemple : horaires variables, travail en équipe, travail de nuit. |

* 1. **Les congés payés**

|  |
| --- |
| Quelles sont les règles de gestion des congés payés ?  Quelle est la période d’acquisition ?  Quel est le délai à respecter pour faire une demande de CP ? Auprès de qui ?  Avez-vous un système de récupération du temps de travail ?  Votre entreprise ferme-t-elle à des périodes fixes tous les ans ? |

* 1. **Les absences**

|  |
| --- |
| Quelles sont les règles à suivre en cas d’absence ?  Qui prévenir et sous quel délai ? |

* 1. **Les frais professionnels**

|  |
| --- |
| Quels sont les différents types de frais professionnels remboursables ?  Quelle est la démarche à suivre pour procéder au remboursement ?  Est-ce qu’il y a des seuils/grilles à se référencer ?  Logement et transport :  Quelles sont les actions pour accompagner la nouvelle recrue sur le sujet du logement ? Exemple : garantie « action logement », contre les risques locatifs, etc.  Quelles sont les modalités de prise en charge du transport ? |

1. **Je connais mes droits et mes devoirs**
   1. **La santé au travail**

|  |
| --- |
| *Pour les items de ce chapitre :*  Quel est le principe en vigueur dans votre entreprise ?  Il s’agit ici de définir simplement le fonctionnement |

* 1. **La durée du travail**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Le temps de repos**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Les astreintes**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **L’ancienneté**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Les fériés et dimanches**

|  |
| --- |
|  |

**8.7 La confidentialité des données**

|  |
| --- |
|  |

1. **Mes annexes**

|  |
| --- |
| Listez les documents suivants : convention collective, accord de branche, accord d’entreprise, règlement intérieur, guides et chartes.  Où sont-ils disponibles ? |

* 1. **Notre jargon**

|  |
| --- |
| Insérez un lexique sur le vocabulaire et les acronymes de votre entreprise, à un service ou même à un métier. |

**Ma connaissance de l’entreprise**

*A remettre après lecture du livret d’accueil.*

*Faire le point avec la nouvelle recrue lors du suivi d’intégration.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Oui | Non |
| Je connais l’identité de mon entreprise   * Le plan du site * La raison d’être * Les valeurs * Les équipes * Les convictions * Les engagements Qualité de Vie au Travail (QVT) |  |  |
| Je connais les bons interlocuteurs pour me guider   * Mon·Ma manager * Mon·Ma référent·e intégration * Les acteurs de la santé au travail et du handicap * Les Institutions Représentatives du Personnel (IRP) |  |  |
| Je connais les 2 niveaux des règles de sécurité de mon entreprise   * Individuellement * Collectivement |  |  |
| Je connais les principes Qualité Hygiène Environnement (QHE)   * + La qualité   + L’hygiène   + L’environnement |  |  |
| Je connais le bon interlocuteur sur les sujets Qualité Hygiène Environnement |  |  |
| Je connais les dispositifs pour développer mes compétences   * + Les actions de formation prioritaires   + Les dispositifs d’appréciation |  |  |
| Je connais les règles pratiques de la vie de l’entreprise   * + La restauration   + Les avantages sociaux   + La rémunération   + Les horaires   + Les congés payés   + Les absences   + Les frais professionnels |  |  |
| Je connais mes droits et obligations sur :   * + La santé au travail   + La durée du travail   + Le temps de repos   + Les astreintes   + L’ancienneté   + Les fériés et dimanches   + La confidentialité des données |  |  |

Je demande des informations complémentaires à mon·ma référent·e intégration sur ces sujets :

|  |
| --- |
|  |