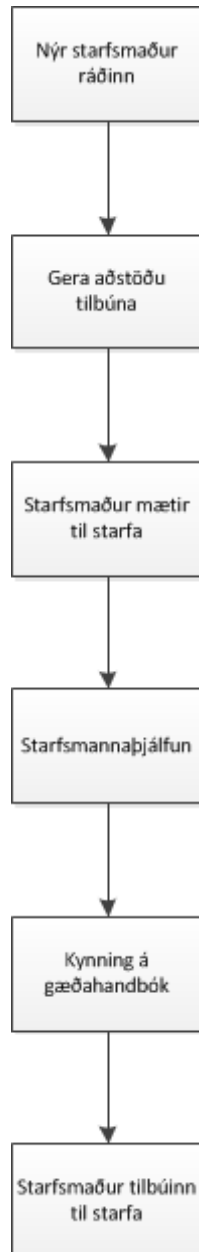


Ábyrgðaraðili: Deildarstjóri

Tilgangur: Að taka sem best á móti nýjum starfsmönnum svo þeir komist fljótt inn í starfið og upplifi sig velkomna til fyrirtækisins.

Móttökuferli nýrra starfsmanna



Þegar starfsmaður hefur verið ráðinn er nauðsynlegt að sjá til þess að vinnuaðstaða og önnur aðföng (til dæmis bíll, sími og annað sem hann þarf) séu til staðar áður en hann mætir til starfa

Starfsmannabjálfun nýrra starfsmanna felst í því að þeir fylgja eftir reyndum starfsmanni og læra af honum

Kynna skal gæðahandbókina fyrir nýjum starfsmönnum