

## Vejen til en god start i byggebranchen

# Tjekliste for introduktion i byggebranchens virksomheder

God introduktion er mere end bare en velkomst og rundvisning de første dage. Et struktureret introduktionsforløb over mindst 14 dage understøtter en vellykket integration i virksomheden og i branchen. Handlinger, der bør indgå i en introduktion af nye medarbejdere på en arbejdsplads i byggebranchen:

### 1. Velkomstmøde

- Introduktion til virksomheden, dens formål, værdier og arbejdskultur.
- Præsentation af nøglepersoner og kolleger – både på kontor, projektkontor og byggeplads.

### 2. Gennemgang af introduktionsplan og forventningsafstemning

- Gennemgang af planen for introduktion på arbejdspladsen.
- Afklaring af behov for introduktion til arbejdslivet og branchen.
- Afklaring af eventuelle særlige forhold eller behov.
- Tydelighed omkring forventninger og læringskurve.

### 3. Politikker og procedurer

- Forklaring af arbejdstid, pauser, sygemelding og fraværsprocedurer.
- Gennemgang af virksomhedens politikker, herunder adfærdskodeks, diskriminationspolitik og særlige punkter man skal være opmærksom på.

### 4. IT og kommunikation

- Opsætning af e-mail, adgang til interne systemer og arbejdspladsens kommunikationsværktøjer.
- Forklaring af forventninger til adfærd i intern og ekstern kommunikation.
- Afklaring omkring hjemmearbejdsplads (hvem betaler udgifter), arbejdstelefon/privattelefon (skatteforhold).

### 5. Arbejdspladsrundvisning

- Gennemgang af faciliteter, kontorer, mødelokaler, frokoststue, omklædningsrum og byggepladsområder.
- Lokalisering af nødudgange og sikkerhedsudstyr (afklaring om køb af sikkerhedsudstyr).

### 6. Arbejdsopgaver og forventninger

- Gennemgang af specifikke arbejdsopgaver og ansvar.
- Forklaring af arbejdsprocedurer og samarbejde.
- Forventninger til tid, kvalitet og økonomi
- Forventninger til læringskurve, støtte, mv.

### 7. Sikkerhedsorientering

- Gennemgang af sikkerhedsudstyr og procedurer.
- Introduktion til personlige værnemidler (PPE) og deres anvendelse.
- Instruks om nødprocedurer og førstehjælp.
- Planlægning af eventuelle kurser som arbejdssikkerhed, maskinbetjening osv.

### 8. Værktøj og udstyr

- Introduktion til det nødvendige værktøj og udstyr for arbejdet.
- Gennemgang af vedligeholdelse og opbevaring af værktøj.

### 9. Mentor- eller buddyordning

- Tildeling af en medarbejder som mentor og/eller buddy for støtte og vejledning i den første periode.
- Orientering om relevante netværk på arbejdsplads eller hos brancheorganisationer.

### 10. Opfølgning

- Planlægning af regelmæssige opfølgingsmøder for at understøtte integration.