

Perehdytyksen tsekkilista

Ennen töihin tuloa

Työsopimus

Ilmoitetaan työyhteisölle uudesta työntekijästä

Tunnukset uudelle työntekijälle (esim. sähköposti)

Työvälineiden tilaaminen (esim. puhelin, tietokone, työvaatteet)

Ensimmäinen työpäivä

Yrityksen missio, visio, arvot ja tavoitteet

Yrityksen tiedot, historia, toimipisteet ja keskeiset yhteyshenkilöt

Työvaatteet

Tutustumiskierros työpaikkaan

Työkavereiden esittely

Ensimmäinen työviikko

Työpaikan turvallisuus

- Hätäpoistumistiet & kokoontumispaikka
- Ensiapuasiat ja -välineet
- Keittiö työssä viiltosuojahanskat
- Työtapaturmat
- Työterveys

Palkanmaksu

Työvuorolista ja työvuorotoiveet

Työajat

Vuosiloma

Sairausajanpalkka

Työsuhde-edut

Omavalvonta

Hävikin seuranta

Siivous

Jätehuolto ja kierrätys

Kaappien täyttö, FIFO, päiväysten merkitseminen

Ruoka-annosten valmistus ja esivalmistelut (misat)

Palautekeskustelu

Kassan käyttö

Ensimmäinen työskentelykuukausi

Kassan käyttö

Lisämyynti

Pöytiin myynti

Pöytä- ja tilavarausjärjestelmä

Tankkien vaihto

Viikkopalaverit

Kuukausipalaverit

Eri työvuorojen tehtävät

- aamuvuoro
- päivävuo
- iltavuoro

Palautekeskustelut kerta viikkoon

Miten on mennyt? Onko viikon tavoitteet saavutettu? Mitkä ovat seuraavan viikon oppimistavoitteet?

Koeajan päätyttyä

Palautekeskustelu

Suunnitelma jatkoon ja tulevaan