|  |  |
| --- | --- |
| Neuer Mitarbeiter |  |
| Name: | <Vorname, Nachname> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Erledigt** | **Wer** |
| Arbeitsplatz einrichten | Ja  Nein | GF/PL |
| Firma besichtigen (Rundgang) | Ja  Nein | GF/PL |
| Kollegen und Führende vorstellen | Ja  Nein | GF/PL |
| Hausbrauch erklären | Ja  Nein | GF/PL |
| Übersicht der Produkte darstellen | Ja  Nein | PL |
| Ziele der Firma vorstellen | Ja  Nein | GF/PL |
| Unterlagen ISO9001 erklären | Ja  Nein | GF/PL |
| Stellenbeschreibung abgleichen | Ja  Nein | PL |
| Zertifikate und Zeugnisse kopieren | Ja  Nein | PL |
| Dienstvertrag unterschreiben | Ja  Nein | PL |
| Fahrerlaubnis (Auto/Stapler) ausstellen | Ja  Nein | PL |
| Foto für Intranet erstellen | Ja  Nein | PL |