

EXEMPLE DE STRUCTURE D'UN LIVRET D'ACCUEIL D'ENTREPRISE

Source CSE-guide.fr

Voici une structure de base que vous pourriez utiliser pour votre livret d'accueil :

Page de couverture

Logo de l'entreprise

Titre : "Livret d'accueil"

Sous-titre : "Bienvenue chez [Nom de l'Entreprise]"

Message de bienvenue

Une lettre de bienvenue de la part de la direction

Philosophie et valeurs de l'entreprise

Présentation de l'entreprise

Histoire et évolution de l'entreprise

Organigramme

Description des différents départements et de leurs rôles

Informations pratiques

Horaires de travail

Politiques de l'entreprise (code vestimentaire, éthique, etc.)

Informations sur la paie et les avantages sociaux

Guide du nouvel employé

Processus d'intégration et de formation

Outils et ressources disponibles (intranet, logiciels, etc.)

Personnes-ressources (RH, gestionnaires, etc.)

Sécurité et santé au travail

Règles de sécurité

Procédures en cas d'urgence

Programme de santé et de bien-être

Vie de l'entreprise

Calendrier des événements et activités

Groupes et comités de l'entreprise

Opportunités de développement professionnel

FAQs et contacts utiles

Réponses aux questions fréquemment posées

Contacts internes importants

Conclusion et encouragements

Message de clôture encourageant l'engagement et la participation

Annexes

Plan du site

Formulaires importants

Autres documents pertinents

Source [CSE-guide.fr](https://www.cse-guide.fr)