

Faites votre métier. On s'occupe du reste.

Accueil et bien-être du travailleur

Veillez à accueillir correctement le nouveau travailleur. C'est non seulement obligatoire, mais cette démarche créera également une bonne ambiance au sein de votre entreprise. Un nouveau travailleur qui se sent bien accueilli s'intégrera plus facilement. Cet état d'esprit contribuera à la qualité des prestations et instaurera une relation transparente.

En outre, en tant qu'employeur, vous devez également signer un document attestant que toutes les instructions et informations relatives au bien-être au travail ont été données au travailleur. Vous en retrouverez un modèle sur notre site <https://groups.be/fr/documents-utiles>.

Enfin, n'oubliez pas de remettre au travailleur une copie du règlement de travail et de lui faire signer un accusé de réception.



À ne pas perdre de vue



N'oubliez pas les éléments suivants :

- Prémcompte professionnel — Attribution de la réduction pour charge de famille
- Déduction forfaitaire des frais professionnels
- Déplacements domicile-lieu de travail
- Chèques-repas
- Car policy
- Smartphone policy
- Assurance accidents du travail
- Service Externe de Prévention et Protection au Travail

Si une de ces étapes vous pose un problème, n'hésitez pas à contacter votre Payroll Advisor.