

FICHE DE POSTE AGENCE

Entreprise :

Etude réalisée par :

le :

SITUATION DE TRAVAIL : environnement du poste ; ex : atelier de peinture, ligne de production, ...

POSTE : ex : machine, fin de ligne, ...

Explication des tâches / Consignes à donner à l'intérimaire

- tâches
- horaires
- durée hebdo
- personne à demander lors de la prise de poste
- consignes particulières à l'entreprise
- ...

I

- formation
- expérience
- profil
- homme / femme
- Nom d'un (des) intérimaire (s) ayant déjà occupé le poste
- ...

T Ma Mi

	Peu	Moyen	Beaucoup
Manutention manuelle :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déplacements intérimaire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Circulation d'engins :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation d'engins :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Machines :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bruit :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambiance thermique :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risque électrique :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produits dangereux / chimiques :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Poste(s) à risques : Non Oui

Appréciation du permanent : Non Oui **à remplir s'il n'y a pas de liste**

EPI : Equipements de Protection Individuelle (chaussures, casque, blouse, ...) et qui les fournit

Correspondant agence :

Correspondant intérimaire : ex : chef d'équipe

Formation lors de la prise de poste : formalisée non formalisée
qui ?, combien de temps ?