# Orden del día nº \_\_

# Sesión del Grupo Ergo

# Fase preintervención

# Tarea 4. Constituir el Grupo Ergo, formar en la metodología y desarrollar acciones previas

**Fecha de la reunión: \_\_/\_\_/\_\_\_\_**

**Hora de inicio y lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Duración prevista:** 120 minutos.

## Convocados

**Miembros del Grupo Ergo:**

* *(Nombre y apellidos, en calidad de…)*

**Invitados/as:**

* *(Nombre y apellidos, en calidad de…)*

## Contenido de la sesión

1. **Comprobar que se ha realizado el trabajo pendiente:** 
   1. Conseguir el consentimiento voluntario de las personas propuestas como miembros del Grupo Ergo, y se garantiza la disponibilidad de tiempo para el desarrollo de sus funciones.
   2. Informar del contenido del acta de la reunión, según el plan de comunicación (Anexo 2).
   3. Dar publicidad al acuerdo de aplicación del método según la campaña informativa planificada.
   4. Entregar una copia del Manual del Método ERGOPAR V2.0, a cada miembro del Grupo Ergo.
   5. Convocar al Grupo Ergo (entrega del orden del día) para a la sesión de constitución del grupo. Se ha realizado la lectura del manual (apartados específicos).
2. **Impartir la primera sesión formativa Introducción al Método ERGOPAR,** y resolver dudas en su aplicación.
3. **Explicar en detalle el contenido del acuerdo de aplicación del método e informar de las tareas previas desarrolladas en el CSS** (Tarea 1, 2 y 3)**.**
4. **Concretar las normas de funcionamiento interno del Grupo Ergo.**
5. **Proceder a la organización interna del Grupo Ergo** (Tabla 9, Roles)**.**
6. **Explicar en detalle el contenido del plan de comunicación** (apartado 2.3 y Anexo 2).
7. **Concretar el cronograma de actividades definido por el CSS** (según acuerdo).
8. **Planificar el desarrollo de la Tarea 5 sobre formación básica del Grupo Ergo**.
   1. Sesión formativa sobre **ergonomía laboral**.
      1. Contenidos teóricos y prácticos, y objetivos a lograr.
      2. Duración de la sesión en base a las necesidades del Grupo Ergo (formación previa en ergonomía).
      3. Personas que prepararán e impartirán la sesión formativa.
      4. Considerar la necesidad de formar en ergonomía a los trabajadores del ámbito de intervención.
   2. Sesión formativa sobre **condiciones de trabajo en el ámbito de intervención**.
      1. Contenidos teóricos y prácticos, y objetivos a lograr.
      2. Anexo 4. Guión para la preparación de la sesión de condiciones de trabajo en el ámbito de intervención.
      3. Duración de la sesión (según criterios del manual).
      4. Personas que prepararán e impartirán la sesión formativa.
      5. Visitas a los puestos de trabajo del ámbito de intervención.
   3. Valorar la posibilidad de combinar los contenidos de ambas sesiones formativas.
9. **Definir el trabajo a realizar por el Grupo Ergo antes de la siguiente sesión.** 
   1. Dar publicidad al contenido del acta de la reunión, según el plan de comunicación (Anexo 2).
   2. Informar de la planificación acordada a las personas directamente implicadas en el desarrollo de la Tarea 5 (trabajadores del ámbito de intervención y mandos intermedios), según el plan de comunicación (Anexo 2).
   3. Preparar los contenidos formativos de la Tarea 5, según planificación.
   4. Lectura del Manual del Método ERGOPAR V2.0, concretamente:
      1. Tarea 5.
      2. Anexo 4 y 10.
10. **Fijar fecha de la siguiente sesión del Grupo Ergo sobre formación en ergonomía y condiciones de trabajo en el ámbito de intervención (Tarea 5).**