****

**Manual del Método ERGOPAR**

**Versión 2.0**

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**Empresa:**

x

**Centro de trabajo:**

x

**Fecha del INFORME:**

x

**Este modelo de informe ha sido realizado por ISTAS-CCOO en el marco de la acción DI-0002/2013 “Servicio de asesoramiento, asistencia técnica y orientación formativa para la prevención de riesgos laborales” con la financiación de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales (FPRL)**. Puedes utilizarlo, adaptarlo y difundirlo siempre y cuando, cites la fuente de procedencia de la misma del siguiente modo: Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS-CCOO). *Recursos de apoyo al tutor en la aplicación del Método ERGOPAR Versión 2.0*. Valencia: ISTAS-CCOO, 2014. Disponibles en: <http://ergopar.istas.net/recursos/>

El modelo de informe incluye **texto en gris y cursiva** que tendrás que adaptar según el contexto en el que estés aplicando el método y las particularidades de la experiencia participativa desarrollada.

**Índice**

[1. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc406421866)

[2. FASE DE INTERVENCIÓN: ETAPA DE SEGUIMIENTO 6](#_Toc406421868)

[2.1 TAREAS DESARROLLADAS Y RESULTADOS 7](#_Toc406421869)

[Tarea 16. Controlar la implementación de las medidas preventivas 6](#_Toc406501545)

[Tarea 17. Evaluar la eficacia de las medidas preventivas implantadas 6](#_Toc406501545)

[2.2 RESULTADOS EN LA COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ÉXITO 12](#_Toc406421870)

[2.3 ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN 12](#_Toc406421871)

[3. OBSERVACIONES DEL GRUPO ERGO 14](#_Toc406421872)

[4. VALORACIÓN SOBRE LA CONTINUIDAD DEL MÉTODO 14](#_Toc406421873)

[5. RESUMEN DEL INFORME SEGUIMIENTO 15](#_Toc406421874)

[ANEXOS: 18](#_Toc406421875)

## INTRODUCCIÓN

El objetivo de este informe es recopilar a modo de resumen toda la información generada en la etapa de seguimiento de la Fase de intervención del **Método ERGOPAR.**

Este informe ha sido desarrollado pasados *X (número)* meses del inicio de esta etapa. Tal y como establece el Manual del Método ERGOPAR V2.0, será actualizado conforme avance su desarrollo, incorporando las actualizaciones a este informe como **Anexos**.

El Informe seguimiento ha sido elaborado por el Grupo Ergo completando con él, todas las tareas de la etapa de seguimiento. A partir de este informe, solo quedará pendiente el desarrollo de la Fase de valoración y continuidad del método. Para ello, *el Comité de Seguridad y Salud* *(o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)* valorará los resultados de la experiencia participativa y determinará la continuidad o no de su aplicación en la empresa, haciendo constar su decisión en acta.

La siguiente figura (Figura 5 del Manual del Método ERGOPAR V2.0) resume las etapas y tareas definidas en la Fase de intervención, con el fin de mostrar la secuencia ordenada de la misma.

Para la elaboración de este informe se ha empleado el modelo disponible en la web ergopar.istas.net que incluye toda la información necesaria a tener en cuenta. El Grupo Ergo ha completado cada apartado en base al contexto definido en la empresa en la aplicación del método.

## FASE DE INTERVENCIÓN: ETAPA DE SEGUIMIENTO

Esta etapa de seguimiento tiene un doble objetivo. Por un lado comprobar que se cumple en tiempo y forma la ejecución de la planificación de medidas preventivas acordadas *en el Comité de Seguridad y Salud (o entre la dirección de la empresa y los delegados de prevención)* para cada puesto de trabajo; y por otro, evaluar la eficacia de las medidas preventivas implementadas y en su caso, corregir su ineficacia para la mejora continua.

La siguiente figura (**Figura 11** del Manual del Método ERGOPAR V2.0) muestra la secuencia de tareas a desarrollar en su ejecución, las cuales deben implementarse de manera sistemática y ordenada.

El Grupo Ergo acordó reunirse periódicamente conforme avance el seguimiento de las medidas preventivas, tanto para el control como para la evaluación de su eficacia. Deberá realizar simultáneamente la tarea de control y la de evaluación, según las fechas de ejecución previstas y reales, para cada medida preventiva.

La periodicidad acordada para las reuniones de seguimiento es de *X (número)* meses, hasta que se hayan ejecutado y evaluado todas las medidas acordadas en la planificación.

Esta etapa incluye tareas fundamentales que permiten concluir con éxito la experiencia participativa, ya que la **mejora de las condiciones de trabajo a nivel ergonómico solo puede lograrse si finalmente se ejecutan las medidas planificadas y estas son eficaces.**

Este informe ha sido elaborado pasados **tres meses del inicio del control y evaluación de las medidas preventivas planificadas, coincidiendo también con la comprobación de las condiciones de éxito.**

### TAREAS DESARROLLADAS Y RESULTADOS

La siguiente tabla (basada en la **Tabla 11** del Manual del Método ERGOPAR V2.0) detalla las tareas correspondientes a la etapa de seguimiento, quién la ha ejecutado y/o a quién va dirigida, y cómo se ha desarrollado, ya sea a través de sesiones de trabajo o acciones resultantes del Grupo Ergo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tareas correspondientes a la etapa de seguimiento** | | | | |
| **Fases** | | **Tareas** | **¿Quién?** | **¿Cómo?** |
| **FASE DE INTERVENCIÓN** | **Etapa de**  **Seguimiento** | Tarea 16. Controlar la implantación de las medidas preventivas | Grupo Ergo | Sesiones de trabajo Acciones resultantes |
| Tarea 17. Evaluar de la eficacia de las medidas preventivas implantadas | Sesiones de trabajo Acciones resultantes |
| Tarea 18. Elaborar el Informe de seguimiento | Sesión de trabajo |

Las sesiones de trabajo y acciones resultantes de esta etapa, se iniciaron en el mes de X de 201X. Hasta la fecha se han realizado un total de *X* (número). Son las siguientes:

* *Sesión de trabajo de control en la implantación de las medidas preventivas.*
* *Acciones resultantes en el desarrollo del control de las medidas preventivas.*
* *Sesión de trabajo de evaluación de la eficacia de las medidas preventivas implantadas.*
* *Acciones resultantes en el desarrollo de la evaluación de las medidas preventivas.*
* *Sesión de trabajo de elaboración del informe de seguimiento (tres meses después del inicio de la etapa de seguimiento).*

*(Es importante destacar que cada tarea a desarrollar no conlleva necesariamente una sesión de trabajo o acción resultante, ya que es posible agruparlas, y así avanzar más rápidamente, por lo que el listado de sesiones y acciones se mostrará, tal y como se haya llevado a cabo en la empresa)*

La **duración media de las sesiones y acciones resultantes ha sido de** X (número) **horas.**

El Secretario del Grupo Ergo, nombre y apellidos cuenta con un **archivo con todos los documentos derivados de la aplicación del método en la empresa,** que pone a disposición de cualquier persona de la empresa que los quiera consultar.

A continuación se muestran las acciones desarrolladas en cada tarea y los resultados obtenidos.

**Tarea 16. Controlar la implementación de las medidas preventivas**

***Objetivo***

*Comprobar que se cumple en tiempo y forma la ejecución de la planificación de medidas preventivas acordada en el Comité de Seguridad y Salud (o entre la dirección de la empresa y los delegados de prevención), por cada puesto de trabajo.*

En el desarrollo de la tarea el Grupo Ergo empleó las Fichas de planificación de medidas preventivas (**Anexo 12** del Manual del Método ERGOPAR V2.0), en las que constan las medidas a ejecutar, el responsable de su implantación y la fecha prevista. El tutor del método explicó los pasos a seguir y el grupo procedió a su planificación, distribuyendo funciones entre sus miembros:

* *Nombre y apellidos* como comunicador con los trabajadores (interlocutor con los trabajadores).
* *Nombre y apellidos* como coordinador (interlocutor con la dirección y mandos intermedios).

En el control de las medidas preventivas se ha empleado:

* *Observación directa de aquellas situaciones de riesgo en el puesto, en las que se debe haber ejecutado una medida preventiva.*
* *Comunicación con trabajadores del puesto.*
* *Comunicación con los responsables de ejecutar cada medida preventiva.*

En resumen, hasta la emisión de este informe el Grupo Ergo ha controlado la ejecución de *X (número)* de medidas preventivas, de las cuales *X (número)* se han implementado correctamente en tiempo y forma según la planificación acordada.

Las **medidas preventivas implantadas, en el plazo y fecha de ejecución prevista** en la planificación, han sido las siguientes:

* (Listar las medidas preventivas implantadas por puesto de trabajo)

Las **medidas preventivas que no han sido implantadas, en el plazo y fecha de ejecución prevista** en la planificación, son las siguientes:

* (Listar las medidas preventivas no implantadas por puesto de trabajo y la explicación detallada de las acciones desarrolladas y las soluciones tomadas al respecto para su implementación)

En general, las actividades de control realizadas muestran que el nivel de cumplimiento de los plazos de implantación ha sido *(especificar el nivel de cumplimiento, ya sea completo o parcial)*.

A fecha de X de X de 201X, se han ejecutado el X *(dato porcentual)* %, respecto al total de medidas preventivas planificadas en el conjunto de puestos de trabajo incluidos en el ámbito de intervención.

**Tarea 17. Evaluar la eficacia de las medidas preventivas implantadas**

***Objetivo***

*Valorar la eficacia de las medidas preventivas con el fin de comprobar que realmente cumplen con el objetivo de su ejecución y no generan nuevas situaciones de riesgo.*

La **eficacia** de la medida preventiva se define como su capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, con independencia de los recursos invertidos.

La evaluación de la eficacia de las medidas no se ha iniciado hasta que ha transcurrido un tiempo suficiente desde la implementación de la misma en el puesto, con el fin de que los trabajadores adquieran experiencia en su uso y resultados. El periodo de referencia acordado por el Grupo Ergo ha sido en general, de *X (número)* días, desde la fecha de ejecución real de la medida preventiva.

El Grupo Ergo ha optado por emplear (herramientas incluidas en el Anexo 13 del Manual del Método ERGOPAR V2.0):

* *El cuestionario de evaluación de la eficacia*
* *El guión para el desarrollo de grupos de discusión*

Para ello, el Grupo Ergo previamente identificó claramente las medidas preventivas a evaluar por puesto de trabajo y decidió cómo, quién, cuándo y dónde emplear cada herramienta.

En resumen, hasta la emisión de este informe se han realizado o distribuido:

* X (número) grupos de discusión con trabajadores/as, con la siguiente distribución por puesto de trabajo:
  + En el puesto de trabajo X (denominación) se han realizado X (número) grupos de discusión, en las que han participado X (número) de trabajadores. En total se han evaluado X (número) medidas preventivas. Los grupos de discusión fueron guiados por nombre y apellidos, miembros del Grupo Ergo, durante los días X de X (día y mes).
  + (Incluir la misma información por cada puesto de trabajo).
* X (número) de cuestionarios individuales, con la siguiente distribución por puesto de trabajo:
  + En el puesto de trabajo X (denominación) se han distribuido X (número) de cuestionarios individuales, uno por trabajador y medida preventiva a evaluar. En total han participado X (número) de trabajadores. Con esta herramienta se han evaluado X (número) medidas preventivas. La distribución y recogida fue realizada por nombre y apellidos, miembros del Grupo Ergo, durante los días X de X (día y mes).
  + (Incluir la misma información por cada puesto de trabajo).

Una vez recopilada la información el Grupo Ergo la sintetizó, mostrando datos de cada puesto de trabajo y medida implementada. Para ello, el Grupo Ergo empleó la Ficha de evaluación de la eficacia de las medidas preventivas incluida en el **Anexo 13** del Manual del Método ERGOPAR V2.0. Estas fichas se incluyen a continuación.

*(Incluir la Ficha de evaluación de la eficacia de las medidas preventivas por cada uno de los puestos de trabajo del ámbito de intervención)*

| **FICHA SÍNTESIS DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO DE TRABAJO:** | | | | | | | | |
| **Información derivada de □ análisis colectivo de los cuestionarios □ grupos de discusión** | | | | | | | | |
| **Medida preventiva/**  **paquete**  **a evaluar** | **Situación de riesgo a resolver** | **Tarea/s asociada/s** | 1. **¿Ha resuelto la situación de riesgo? (%)** | 1. **¿Ha supuesto una mejora adicional en la tarea?** | 1. **¿Ha introducido alguna dificultad o riesgo en la tarea?** | 1. **Sugerencias para su mejora** | 1. **Alguna otra medida adicional** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Los resultados obtenidos en la evaluación de la eficacia muestran:**

* + Eficacia de las medidas preventivas. (Explicar a modo de resumen).
  + Ineficacia de las medidas preventivas. (Si durante la evaluación de la eficacia de alguna medida preventiva se detectara su ineficacia, el Grupo Ergo explicará en este punto, las soluciones adoptadas que han permitido lograr los objetivos, ya sea:
    - Corregir las causas de la ineficacia.
    - Valorar las medidas o paquetes de medidas preventivas alternativas propuestas por el Grupo Ergo y los círculos de prevención.
    - Buscar otras medidas preventivas nuevas en el Grupo Ergo y los círculos de prevención.
    - Recurrir a especialistas en ergonomía.

### RESULTADOS EN LA COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ÉXITO

También en esta etapa, el Grupo Ergo debe comprobar el cumplimiento de las condiciones de éxito de la experiencia (Apartado 2.2 y Anexo 1 del Manual del Método ERGOPAR V2.0), con el fin de corregir todas aquellas condiciones débiles que puedan constituir un obstáculo en el éxito de la experiencia participativa. En concreto en esta etapa, deberá comprobarse previamente a la elaboración del informe de seguimiento (tres meses después del inicio del control y evaluación de las medidas preventivas). Los resultados de la comprobación han sido:

* + **Previamente a la elaboración del informe de seguimiento**

(Enumerar las condiciones de éxito logradas y explicar las deficiencias o condiciones débiles detectadas y las soluciones aplicadas para su corrección).

La lista de comprobación se adjunta como **Anexo**.

### ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN

En la etapa de seguimiento el Grupo Ergo ha desarrollado **actividades de comunicación** que se incluyen a continuación en las Tablas correspondientes al plan de comunicación (**Anexo 2** del Manual del Método ERGOPAR V2.0), empleando para ello diferentes mecanismos de transmisión y recogida de información, según la tarea desarrollada.

| **¿QUÉ COMUNICAR**? | **¿A QUIÉN COMUNICAR?** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comité de Seguridad**  **y Salud** *(o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)* | **Trabajadores con responsabilidades organizativas y/o de producción en el ámbito de intervención** | **Trabajadores del ámbito de intervención** | **Toda la plantilla del centro de trabajo** |
| **¿CÓMO COMUNICAR?** | | | |
| **Seguimiento de las medidas preventivas e informe** | Actas de las sesiones  Informe seguimiento y actualizaciones  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Reunión informativa: disponibilidad de recursos humanos y reorganización  Cartel resumen de las sesiones  Resumen Informe seguimiento y actualizaciones  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Participación directa en la evaluación de eficacia  Cartel resumen de las sesiones  Resumen Informe seguimiento y actualizaciones  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Cartel resumen de las sesiones *(Cualquier otro mecanismo empleado)* |
| **Valoración y continuidad** | \* | Actas de las reuniones  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Actas de las reuniones  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Actas de las reuniones  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* |

La tarea identificada en la Tabla con un \* se desarrollada por *el Comité de Seguridad y Salud* *(o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)*, por lo que este no recibe información específica sobre los resultados. El resto son desarrolladas por el Grupo Ergo.

|  |
| --- |
| **¿Cómo recibe la información el Grupo Ergo?** |
| * *Reuniones/charlas informativas de intercambio de opinión* * *Buzones de sugerencias físicos o en formato electrónico que guarden el anonimato* * *Comunicaciones informales en los descansos establecidos o por correo electrónico* * *(Cualquier otro mecanismo de recogida de información empleado)* |

## OBSERVACIONES DEL GRUPO ERGO

En este apartado se incluyen todas aquellas consideraciones que como equipo de trabajo, destaca el Grupo Ergo en la etapa seguimiento de la Fase intervención.

(Explicar y mostrar las consideraciones manifestadas por el Grupo Ergo respecto al avance en la aplicación del Método ERGOPAR).

* + **Tiempo invertido en el desarrollo de la etapa de seguimiento**

(Incluir consideraciones al respecto)

* + **Cuestiones a mejorar en el funcionamiento del Grupo Ergo**

(Incluir consideraciones al respecto)

* + **Problemas y obstáculos identificados y soluciones**

(Incluir consideraciones al respecto)

* + **Factores favorecedores y beneficiosos en la implementación del método**

(Incluir consideraciones al respecto)

* + **(Cualquier otra cuestión destacable a tener en cuenta)**

(Incluir consideraciones al respecto)

A modo de resumen, **las cuestiones a mejorar para la ejecución con éxito del resto de actuaciones de seguimiento en la Fase intervención** son: (Incluir consideraciones al respecto)

## VALORACIÓN SOBRE LA CONTINUIDAD DEL MÉTODO

El Grupo Ergo en base a su experiencia y resultados obtenidos en la aplicación del método, mediante este informe pretende trasladar *al Comité de Seguridad y Salud (o a la dirección de la empresa y los delegados de prevención)*  su opinión respecto a la continuidad o no del programa en la empresa. Para ello, a continuación se muestra el punto de vista del Grupo Ergo, correspondiendo *al Comité de Seguridad y Salud (o a la dirección de la empresa y los delegados de prevención)* la decisión sobre su continuidad.

*(Explicar la valoración del Grupo Ergo sobre la continuidad del Método, y las opciones que considera más adecuadas y adaptadas a la empresa, en base a las posibilidades que ofrece la metodología en el apartado 2.6 Fase de valoración y continuidad del método, Tarea 19 del Manual del Método ERGOPAR V2.0).*

## RESUMEN DEL INFORME SEGUIMIENTO

Este apartado incluye la información resumida de este informe. Se distribuirá entre los mandos intermedios (personal con responsabilidades organizativas o de producción) y trabajadores del ámbito de intervención a modo de ***hoja informativa.*** *(Modelo disponible como recurso, en la web del método. Es recomendable no extender su contenido más de 2 páginas)*.

**INFORMACIÓN RESUMEN DE LA ETAPA DE SEGUIMIENTO**

En la última sesión del Grupo Ergo, hemos elaborado el Informe de seguimiento en el que recogemos a modo de resumen, toda la información generada hasta el momento en esta etapa del Método ERGOPAR en la que nos encontramos.

La siguiente Tabla detalla las tareas desarrolladas en la etapa de seguimiento, quién la ha ejecutado y/o a quién va dirigida, y cómo se ha desarrollado, ya sea a través de sesiones de trabajo o acciones resultantes del Grupo Ergo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tareas correspondientes a la etapa de seguimiento** | | | | |
| **Fases** | | **Tareas** | **¿Quién?** | **¿Cómo?** |
| **FASE DE INTERVENCIÓN** | **Etapa de**  **Seguimiento** | Tarea 16. Controlar la implantación de las medidas preventivas | Grupo Ergo | Sesiones de trabajo Acciones resultantes |
| Tarea 17. Evaluar de la eficacia de las medidas preventivas implantadas | Sesiones de trabajo Acciones resultantes |
| Tarea 18. Elaborar el Informe de seguimiento | Sesión de trabajo |

Las sesiones de trabajo y acciones resultantes se iniciaron en el mes de X de 201X. Hasta la fecha se han realizado un total de *X* (número).

**A modo de resumen incluimos a continuación los resultados más significativos:**

* + El pasado día *X de X de 201X,* el Grupo Ergo planificó el desarrollo del control y evaluación de la eficacia de las medidas preventivas.
  + Entre el día *X de X* y el *X de X de 201X,* el Grupo Ergo desarrollo la planificación acordada en el control de la implementación de las medidas preventivas. *(Explicar las acciones desarrolladas en el control y los resultados obtenidos).*
  + Entre el día *X de X* y el *X de X de 201X,* el Grupo Ergo desarrollo la planificación acordada en la evaluación de la eficacia de las medidas preventivas. *(Explicar las acciones desarrolladas en la evaluación y los resultados obtenidos).*
  + Os facilitamos la ficha síntesis de la evaluación de la eficacia de las medidas correspondiente al puesto de trabajo al que pertenecéis; y en el caso de los mandos intermedios del ámbito de intervención, el conjunto de fichas correspondientes a los puestos de trabajo de los cuales sois responsables. *(Adjuntar a esta hoja informativa la/s ficha/s correspondiente/s). (Además, en relación a las medidas preventivas que evidencian falta de eficacia, incluimos las acciones desarrolladas y soluciones adoptadas que han permitido lograr los objetivos).*
  + En nuestra opinión *(incluir 3 o 4 líneas sobre las observaciones manifestadas en el punto 3 de este informe y el punto 4 referido a la valoración de continuidad del método en la empresa).*
  + El Secretario del Grupo Ergo, *nombre y apellidos*cuenta con un archivo con todos los documentos derivados de la aplicación del método en esta etapa, que pone a disposición de cualquier persona de la empresa que los quiera consultar.

Toda la información resultante se ha trasladado *al Comité de Seguridad y Salud (o a la dirección de la empresa y los delegados de prevención).* En los próximos días, se reunirán para valorar los resultados de la experiencia participativa y determinará la continuidad o no de su aplicación en la empresa, haciendo constar su decisión en acta.

Seguiremos informando de todos los avances y solicitando vuestra participación en esta experiencia, hasta finalizar el control y evaluación de la eficacia de cada una de las medidas preventivas planificadas. Recordar que podéis dirigiros a *nombre y apellidos (del comunicador y del coordinador en el Grupo Ergo)* y platear cualquier cuestión relacionada.

El Grupo Ergo

## ANEXOS:

(A ser posible se incluirán los documentos anexos en Word conformando el informe completo en formato pdf. Los originales en papel se archivarán junto con los demás documentos generados en esta etapa)

### 

### Listas de comprobación de las condiciones de éxito

*(Incluir la lista de comprobación)*

**Actas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud** *(o de la dirección de la empresa y los delegados de prevención) (si se da el caso)*

*(Incluir las actas)*

**Actas de las sesiones de trabajo y/o formativas del Grupo Ergo**

*(Incluir las actas)*

**Actualizaciones en el seguimiento**

*(Incluir las actualizaciones siguiendo el modelo incluido como recurso en la web ergopar.istas.net)*

**Otros documentos de interés**

*(*Se podrán incluir como Anexos, cualquier otro documento de interés generado o empleado)