# Orden del día nº \_\_

# Sesión del Grupo Ergo

# Fase intervención

# Etapa de seguimiento

# Tarea 17. Evaluar la eficacia de las medidas preventivas implantadas y puesta en común sobre el control (tarea 16)

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

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

**Duración prevista:** 60 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. Dar publicidad al acta de la sesión, según el plan de comunicación (Anexo 2).
   2. Desarrollar la planificación acordada para el control en la implementación de las medidas preventivas (Tarea 16).
   3. Lectura del Manual del Método ERGOPAR V2.0 (apartados correspondientes).
2. **Control: Puesta en común de los resultados obtenidos.**
   1. Comprobar que se van cumpliendo en tiempo y forma la implantación de las medidas, por puesto de trabajo.
   2. Si el Grupo Ergo comprueba que no se cumple, planteará al CSS la necesidad de refuerzo y revisión de los compromisos acordados en la planificación.
3. **Explicar el concepto de eficacia y los pasos a seguir en la evaluación de las medidas preventivas implementadas.**
4. **Planificar la evaluación de la eficacia de las medidas preventivas**.
   1. Identificar las medidas preventivas a evaluar por puesto de trabajo.
   2. Distribuir funciones entre los miembros del Grupo Ergo (por puesto de trabajo).
   3. Acordar las técnicas y herramientas a emplear (Anexo 13) y planificación de su desarrollo.
5. Grupos de discusión.
6. Cuestionario individual.
   1. Fecha de inicio de la evaluación de la eficacia de las medidas preventivas.
   2. Orientaciones en el desarrollo de la evaluación de la eficacia.
      1. Indicaciones específicas de cada herramienta a emplear (Anexo 13, grupo de discusión y/o cuestionario)
      2. Ficha de evaluación de la eficacia de las medidas preventivas (Anexo 13)
7. **Definir el trabajo a realizar por el Grupo Ergo antes de la siguiente sesión.** 
   1. Dar publicidad al acta de la sesión, según el plan de comunicación (Anexo 2).
   2. Continuar con la planificación acordada en el control en la implementación de las medidas preventivas (Tarea 16).
   3. Completar la información a incluir en las herramientas a emplear en la evaluación de la eficacia (Tarea 17) por cada medida preventiva implantada, y realizar las copias necesarias.
   4. Desarrollar la planificación acordada en la evaluación de la eficacia de las medidas preventivas implantadas (Tarea 17).
   5. Sintetizar la información recopilada por el Grupo Ergo, en la Ficha de evaluación de la eficacia de las medidas preventivas (Anexo 13).
   6. Lectura del Manual del Método ERGOPAR V2.0, concretamente:
      1. Tarea 18.
8. **Fijar fecha de la siguiente sesión del Grupo Ergo (pasado un mes) para continuar con el seguimiento y puesta en común (Tarea 16 y 17)**.

*(En siguientes sesiones de seguimiento y puesta en común, tener en cuenta que pasados tres meses del inicio del control y evaluación, el Grupo Ergo procederá a celebrar una sesión en la que comprobar las condiciones de éxito (Anexo 1) y a elaborar el informe de seguimiento (Tarea 18)).*