# Orden del día nº \_\_

# Sesión del Grupo Ergo

# Fase preintervención

# Tarea 5. Formar al Grupo Ergo en ergonomía y condiciones de trabajo del ámbito de intervención

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

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

**Duración prevista:** 7 horas.

## 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 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 (apartados correspondientes).
2. **Impartir la segunda sesión formativa sobre Ergonomía Laboral**.
3. **Impartir la tercera sesión formativa sobre Condiciones de trabajo del ámbito de intervención.**
4. **Visitar los puestos de trabajo del ámbito de intervención.**
5. **Comprobar las condiciones de éxito** (apartado 2.2 y Anexo 1)**.**
6. **Definir el trabajo a realizar por el Grupo Ergo antes de la siguiente sesión.** 
   1. Dar publicidad al contenido del acta de la sesión, según el plan de comunicación (Anexo 2).
   2. Si fuera necesario, corregir las condiciones desfavorables detectadas en la comprobación de las condiciones de éxito.
   3. Lectura del Manual del Método ERGOPAR V2.0, concretamente:
      1. Tarea 6.
7. **Fijar fecha de la siguiente sesión del Grupo Ergo para la elaboración del Informe preintervención (Tarea 6).**