# Orden del día nº \_\_

# Sesión del Grupo Ergo

# Fase preintervención

# Tarea 6. Elaborar el informe de preintervención

**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 contenido del acta de la sesión, según el plan de comunicación (Anexo 2).
   2. Corregir las condiciones desfavorables detectadas en la comprobación de las condiciones de éxito, en caso necesario.
   3. Lectura del Manual del Método ERGOPAR V2.0 (apartados correspondientes).
2. **Elaborar el Informe de preintervención completando la información correspondiente en el Modelo de informe disponible en ergopar.istas.net.**
3. **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. Dar publicidad al contenido del informe de preintervención, según el plan de comunicación (Anexo 2).
   3. Elaborar un listado que incluya información a nivel individual de los trabajadores del ámbito de intervención y condiciones de trabajo en el puesto. Esta información se extraerá de la sesión de condiciones de trabajo en el ámbito de intervención (Tarea 5).
   4. Lectura del Manual del Método ERGOPAR V2.0, concretamente:
      1. Tarea 7.
      2. Anexo 5.
4. **Fijar fecha de la siguiente sesión del Grupo Ergo para iniciar Fase de intervención con la preparación del cuestionario y planificación de su distribución, cumplimentación y recogida (Tarea 7).**