# Acta nº \_\_

# Sesión del Grupo Ergo

# Fase intervención

# Etapa de identificación y análisis

# Tarea 7. Preparar el cuestionario y planificar su distribución, cumplimentación y recogida

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

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

**Duración:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Asistentes

**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:**

*(Indicar si se han realizado todas las tareas pendientes y en caso negativo, especificar cuáles y volver a planificar su desarrollo)*

1. **Explicar el cuestionario de factores de riesgos ergonómicos y daños.**

*(Destacar las cuestiones más interesantes que hayan podido surgir)*

1. **Adaptar el cuestionario al ámbito de intervención en la empresa.**
	1. Se visualiza la aplicación informática del Método ERGOPAR V2.0 y el Manual de uso de la aplicación informática V2.0.
	2. El Grupo Ergo proceda a consensuar la información a incluir en el cuestionario para su adaptación:
		1. Nombre de la empresa y dirección del centro de trabajo. *(Especificar)*
		2. Logos.

*(Especificar)*

* + 1. Persona/s de contacto designadas en el Grupo Ergo. *(Especificar)*
		2. Ámbito de intervención.

*(Especificar)*

* + 1. **Puesto de trabajo por colectivo homogéneo (P5).**
			1. Listado que incluya información a nivel individual de los trabajadores del ámbito de intervención y condiciones de trabajo en el puesto. *(Especificar)*
			2. Agrupar a los trabajadores por colectivos en base a la homogeneidad de sus condiciones de trabajo en el puesto. *(Especificar)*
			3. Determinar el número de trabajadores que conforma cada colectivo homogéneo. *(Especificar)*
			4. Elaborar la lista de denominaciones de puestos de trabajo por colectivo homogéneo (puesto/colectivo) a incluir en la pregunta 5. *(Especificar)*
		2. Horario y contrato.

*(Especificar)*

* + 1. Sexo y edad.

*(Especificar)*

1. **Preparar el cuestionario para su distribución.**
	1. Trabajadores del ámbito de intervención a los que entregar el cuestionario.

*(Especificar)*

* 1. Voluntariedad y oportunidad de cumplimentación.
	2. Número mínimo de cuestionarios a obtener por puesto/colectivo. *(Especificar)*
	3. Generar el cuestionario. De esta acción se encargará *(Nombre y apellidos, en calidad de…)*
1. **Planificar la distribución, cumplimentación y recogida del cuestionario, con ayuda de la Ficha de planificación del cuestionario** (disponible en ergopar.istas.net) **para la ejecución posterior de la Tarea 8.**

 *(Adjuntar Ficha)*

1. **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). De esta acción se encargará *(Nombre y apellidos, en calidad de…)*
	2. Informar del contenido de la campaña informativa (hoja resumen). De esta acción se encargará *(Nombre y apellidos, en calidad de…)*
	3. Informar de la planificación acordada a las personas directamente implicadas (trabajadores del ámbito de intervención y mandos intermedios), según el plan de comunicación (Anexo 2). De esta acción se encargará *(Nombre y apellidos, en calidad de…)*
	4. Ejecutar la Tarea 8: Desarrollar la planificación acordada sobre el cuestionario. Según Ficha de planificación del cuestionario *(Ficha adjunta)*
	5. Solucionar cualquier incidencia surgida durante la ejecución de la Tarea 8, redefiniendo la planificación, aportando soluciones que aseguren el éxito, y/o recurriendo al Comité de Seguridad y Salud, en caso necesario (Tarea 8).
	6. Registrar los cuestionarios recogidos en la aplicación informática del Método ERGOPAR V2.0, y generar el informe de resultados del cuestionario (Tarea 9). De esta acción se encargará *(Nombre y apellidos, en calidad de…)*
	7. Lectura del Manual del Método ERGOPAR V2.0, concretamente:
		1. Tarea 8.
		2. Tarea 9.
		3. Anexo 6.
	8. Tutor: Lectura previa del Informe de resultados del cuestionario (observaciones, Tarea 9).
	9. Lectura del Informe de resultados del cuestionario y las hojas informativas de resultados. *(Nombre y apellidos, en calidad de…)* se encargará de distribuir los documentos entre los miembros del Grupo Ergo.
2. **Fijar fecha de la siguiente sesión del Grupo Ergo sobre el Informe de resultados del cuestionario (Tarea 9).**

*(Incluir la fecha, hora y lugar)*

## Firma de los miembros del Grupo Ergo

|  |  |
| --- | --- |
| **Miembros del Grupo Ergo** | **FIRMA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |