# Orden del día 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 prevista:** 90 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. 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 (apartados correspondientes).
2. **Explicar el cuestionario de factores de riesgos ergonómicos y daños.**
	1. Objetivo del cuestionario
	2. Estructura y contenido del cuestionario (Anexo 5).
	3. Ventajas en el uso del cuestionario.
	4. Limitaciones en el uso del cuestionario y cómo contrarrestarlas.
3. **Adaptar el cuestionario al ámbito de intervención en la empresa.**
	1. Visualizar la aplicación informática del Método ERGOPAR V2.0 y el Manual de uso de la aplicación informática V2.0.
	2. Consensuar la información a incluir en el cuestionario para su adaptación:
		1. Nombre de la empresa y dirección del centro de trabajo.
		2. Logos.
		3. Persona/s de contacto designadas en el Grupo Ergo.
		4. Ámbito de intervención.
		5. **Puesto de trabajo por colectivo homogéneo (Pregunta 5).**
			1. Listado que incluya información a nivel individual de los trabajadores del ámbito de intervención y condiciones de trabajo en el puesto.
			2. Agrupar a los trabajadores por colectivos en base a la homogeneidad de sus condiciones de trabajo en el puesto.
			3. Determinar el número de trabajadores que conforma cada colectivo homogéneo.
			4. Elaborar la lista de denominaciones de puestos de trabajo por colectivo homogéneo (puesto/colectivo) a incluir en la pregunta 5.
		6. Horario y contrato.
		7. Sexo y edad.
4. **Preparar el cuestionario para su distribución.**
	1. Trabajadores del ámbito de intervención a los que entregar el cuestionario.
	2. Voluntariedad y oportunidad de cumplimentación.
	3. Número mínimo de cuestionarios a obtener por puesto/colectivo.
	4. Generar el cuestionario.
		1. Decidir qué persona se encargará de adaptar el cuestionario y generarlo desde la aplicación informática.
5. **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.**
	1. Campaña informativa sobre el cuestionario.
	2. Distribución del cuestionario y cumplimentación.
	3. Recogida de los cuestionarios.

En este punto, también se planificará el registro de los cuestionarios en la aplicación informática y la generación de documentos de resultados (Informe de resultados y hojas informativas de resultados), con ayuda de la Ficha de planificación del cuestionario.

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).
	2. Informar del contenido de la campaña informativa (hoja resumen).
	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).
	4. Ejecutar la Tarea 8: Desarrollar la planificación acordada sobre el cuestionario.
	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).
	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.
2. **Fijar fecha de la siguiente sesión del Grupo Ergo sobre el Informe de resultados del cuestionario (Tarea 9).**