# Orden del día nº \_\_

# Sesión del Grupo Ergo

# Fase intervención

# Etapa de identificación y análisis

# Tarea 9. Registrar los cuestionarios y generar documentos de resultados

**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. 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 (apartados correspondientes).
   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. **Explicar en detalle el Informe de resultados del cuestionario. Resolución de dudas.** 
   1. Objetivo.
   2. Estructura y contenido.
   3. Criterios de priorización.
3. **Valorar la representatividad de participación** (dato porcentual) **en cada puesto/colectivo** (apartado 3 del informe)**.**
4. **Comprobar la coherencia de los resultados obtenidos de cada puesto/colectivo** (apartado 4 del informe)**.**
5. **Proceder a ordenar las respuestas coincidentes de la pregunta 15 del cuestionario y el apartado de comentarios** (apartado 4 del informe)**,** empleando la Ficha síntesis del cuestionario (Anexo 6)**.**
6. **Valorar la incorporación de otros daños y factores de riesgo ergonómicos no destacados** (según criterios del Manual del Método ERGOPAR, Tarea 9)**.**
7. **Explicar las hojas informativas de resultados. Resolución de dudas.** 
   1. Objetivo.
   2. Estructura y contenido.
8. **Comprobar las condiciones de éxito** (apartado 2.2 y Anexo 1)**.**
9. **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. Distribuir el Informe de resultados del cuestionario, según el plan de comunicación (Anexo 2).
   3. Distribuir la hoja informativa de resultados por puesto/colectivo, según el plan de comunicación (Anexo 2).
   4. Releer la información recopilada sobre Condiciones de trabajo en el ámbito de intervención (Tarea 5).
   5. Lectura del Manual del Método ERGOPAR V2.0, concretamente:
      1. Tarea 10.
      2. Anexos 7, 8, 9 y 10.
10. **Fijar fecha de la siguiente sesión del Grupo Ergo de identificación de causas de exposición a los factores de riesgo prioritarios (Tarea 10).**