

Tarea 18. Elaborar el informe seguimiento

Objetivo

Recopilar a modo de resumen toda la información generada en la etapa de seguimiento de la fase de intervención, pasados tres meses de su inicio, siendo actualizado conforme avance su desarrollo.

El Grupo Ergo preparará el informe de seguimiento, sintetizando los procesos y principales resultados obtenidos en este periodo. Será necesario actualizarlo de forma periódica, conforme se avance en la implementación de las medidas y en la evaluación de su eficacia, hasta completar la ejecución de la planificación. *El Modelo de informe disponible en la web, incluye toda la información necesaria a tener en cuenta. El Grupo Ergo deberá completar cada apartado. El índice de contenidos que incluye el modelo es el siguiente:*

- 1. Introducción
 - 2. Fase de intervención: Etapa de seguimiento
 - 2.1. Tareas desarrolladas y resultados
 - Tarea 16. Controlar la implementación de las medidas preventivas
 - Tarea 17. Evaluar la eficacia de las medidas preventivas implantadas
 - 2.2. Resultados en la comprobación de las condiciones de éxito
 - 2.3. Actividades del plan de comunicación
 - 3. Observaciones del Grupo Ergo.
 - 4. Valoración sobre la continuidad del método
 - 5. Resumen del Informe de seguimiento
-
- Anexos:
 - Listas de comprobación de las condiciones de éxito.
 - Actas de las sesiones de trabajo del Grupo Ergo.
 - Actas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud (si se da el caso)
 - Actualizaciones en el seguimiento.

Índice



El Grupo Ergo en base a su experiencia y resultados obtenidos en la aplicación del método trasladará al Comité de Seguridad y Salud su opinión respecto a la continuidad o no del programa en la empresa, exponiendo su punto de vista en el punto 4 del Informe de seguimiento, correspondiendo al Comité de Seguridad y Salud la decisión sobre su continuidad (Tarea 19).

Recursos útiles disponibles en la web ergopar.istas.net

- Manual del Método ERGOPAR V2.0 (Tarea 18).
- Modelo de Informe de seguimiento (incluye el resumen en el apartado 5).
- Actualización al informe de seguimiento.
- Modelo de orden del día.
- Modelo de acta.
- Modelo de cartel resumen de la sesión.

El plan de comunicación: ¿Quién comunica y qué? (Apartado 2.3 y Anexo 2)

- El Grupo Ergo informará del contenido del acta.
- El Grupo Ergo informará del contenido del Informe de seguimiento y posteriores actualizaciones.