Be Prepared for A Disaster Meeting Kit – Spanish

QUÉ ESTÁ EN RIESGO

Una comunicación eficaz y oportuna es imprescindible antes, durante y después de las catástrofes y emergencias. En caso de incidente, el primer empleado en el lugar de los hechos debe ponerse en contacto con alguien con capacidad de supervisión después de ponerse en contacto con las autoridades (si es necesario) o tomar otras medidas para hacer frente a la emergencia en cuestión. Si no consigue contactar inmediatamente con un supervisor, siga intentándolo.

COMUNICACIÓN CON LOS EMPLEADOS

En situaciones de emergencia, es importante que todos los empleados estén localizados y que comprendan el papel fundamental que desempeñan en el control del flujo de información.

Una lista de contactos debe tener el número de teléfono móvil de cada empleado, su dirección de correo electrónico y un contacto de emergencia. Las propiedades pueden considerar tener un "árbol de llamadas" para que todos los empleados puedan ser localizados y notificados rápidamente. En algunos casos, como una catástrofe natural, el servicio de telefonía móvil puede estar interrumpido y puede ser más fácil comunicarse por correo electrónico. Los mensajes que se transmitan a los empleados deben ser claros y concisos para garantizar una transmisión coherente.

CUÁL ES EL PELIGRO

COMUNICACIÓN EN LA LÍNEA INFERIOR

En cualquier comunicación, es importante ser muy específico sobre el incidente para que no se intensifiquen las exageraciones al comunicarlo. Limítese a los hechos y no especule.

COMO PROTEGERSE

MEJORES PRÁCTICAS DE LOS EMPLEADOS PARA TODAS LAS EMERGENCIAS

Conozca a la persona designada por su empresa durante una catástrofe o emergencia.

- El primer empleado que llegue al lugar debe llamar al 911, si es necesario. A continuación, el empleado debe ponerse en contacto con el director del lugar o con otro contacto designado por la empresa que le proporcionará instrucciones adicionales.
- Asegúrese de que el servicio de contestador automático, su sitio web y el saludo del buzón de voz estén actualizados con instrucciones e información de emergencia importantes para los residentes.
- Comunique claramente las tareas a todos los empleados de las instalaciones para garantizar una dotación de personal adecuada.
- Si los residentes no pueden ocupar sus apartamentos tras una catástrofe, trabaje con ellos para conseguir un alojamiento provisional, preferiblemente en la comunidad. Recuerde que la propiedad no está obligada a pagar el alojamiento provisional. Anime a los residentes a quedarse con amigos o familiares. El supervisor de su propiedad deberá dar su aprobación antes de que se hagan compromisos para los residentes que soliciten alojamiento en un hotel con cargo a la propiedad.

Seguir estas buenas prácticas puede ayudarle a responder y recuperarse más rápidamente en caso de desastre o emergencia:

- Lleve un inventario de todo el mobiliario de oficina y de la tienda, los equipos, los ordenadores, las fotocopiadoras, los faxes, las herramientas, la maquinaria, los carros de golf y cualquier otro equipo de la propiedad. Registre los números de serie y guarde este inventario en un lugar seguro. Una copia de este inventario debe conservarse fuera de las instalaciones.
- Tome fotos del equipo anotado en el inventario y guárdelas

en un lugar seguro.

- Trate de tener un juego de planos de la propiedad física que muestre todas las ubicaciones de los equipos mecánicos, las llaves de paso de agua y gas, los paneles eléctricos principales, los ascensores, los accesos al tejado y las tuberías verticales. Tenga estos planos a mano para los proveedores de servicios de emergencia.

SUMINISTROS SUGERIDOS PARA CATÁSTROFES

- Radio a pilas, linterna y pilas de repuesto
- Agua embotellada
- Comida enlatada y abrelatas
- Ventiladores para alfombras
- Cámara digital
- Ropa y mantas de repuesto
- Botiquín de primeros auxilios
- Generadores
- Manguera
- Mopas
- Láminas de plástico
- Cartelería y marcadores para los carteles
- Bombas de Presión
- Sacos de arena
- Zapatos resistentes y guantes de trabajo
- Cinta y cuerda para acordonar las zonas peligrosas
- Lonas
- Radio de dos vías

CONCLUSIÓN

Todas las comunicaciones en una catástrofe deben repetir y transmitir sólo los hechos sobre la catástrofe inminente y no especular ni exagerar lo que se informa. Claro, conciso y correcto es el mantra de la comunicación.