



ASOCIACIÓN MEXICANA DE COMUNICADORES

AMCO

QuickBenchmark:

“Acciones tomadas al interior de las empresas para prevenir la influenza”

La presente síntesis fue realizada con base en las aportaciones de las áreas de comunicación de más de 40 empresas, la gran mayoría afiliadas a la AMCO, en torno a las acciones que han tomado para prevenir en sus correspondientes organizaciones la influenza.

Sugerimos compartir este documento con el área de Recursos Humanos de su empresa, ya sea para comprobar o adoptar, según sea el caso, las medidas presentadas.

Acciones del área de Comunicación

1. Envío de comunicados internos informando sobre los síntomas y recomendaciones de higiene para evitar el contagio.
2. En éstos se incluyeron links a sitios con recomendaciones oficiales y especializadas:
<http://portal.salud.gob.mx/>
http://www.cdc.gov/swineflu/espanol/swine_espanol.htm
www.dgepi.salud.gob.mx
www.who.int/es/anticiparsecuidarse@salud.gob.mx
www.promoción.gob.mx
<http://www.amedirh.com.mx/contenidos/noticia.php?id=322>
3. Se proporcionó el teléfono de la Dirección General de Epidemiología:
01 – 800 – 0044 – 800



ASOCIACIÓN MEXICANA DE COMUNICADORES

AMCO

4. En algunos casos se incluyó la relación de hospitales a los que los empleados podrían acudir haciendo el cargo a la empresa.
5. En los centros de trabajo donde los empleados no cuentan con equipo de cómputo, los jefes son responsables de hacer extensiva la información al personal.
6. Se promueve la participación activa en los comités establecidos.
7. Documentar en video la situación prevaleciente en la Ciudad de México.

Acciones dirigidas a los empleados

1. Monitoreo y apoyo constante del servicio médico para detectar entre los empleados cualquier malestar en vías respiratorias y/o síntomas asociados a la influenza.
2. Se solicita al empleado informar sobre la situación referente a sus familiares.
3. Uso de tapabocas (mascarillas en plantas industriales) y gel antibacterial.
4. Entrega de termómetros, guantes y toallas sanitizantes para la limpieza de objetos de trabajo como son teclados y teléfonos.
5. Uso de pañuelos desechables y deben tirarse en bolsas de plástico y cerrarlas.
6. Suspensión de juntas y/o entrenamiento, así como traslados.
7. Suspensión de actividades deportivas dentro de las instalaciones de la empresa.
8. Restricción de acceso a proveedores y visitas.
9. Las damas en periodo de gestación o en etapa de lactancia **NO** acuden a laborar hasta nuevo aviso.
10. En la mayor medida posible, hacer uso de la práctica del *Home office*, laborando en casa, desviando sus llamadas a los teléfonos a celulares y/o a su domicilio.
11. Sustituir las reuniones mediante conferencias telefónicas u otros medios utilizando las diferentes tecnologías de información.
12. Flexibilidad de horarios para el personal que se mueve en transporte público.
13. Solo se presentará a laborar el personal clave que por la naturaleza de su trabajo no pueda ausentarse.
14. No se permite el acceso a las oficinas de hijos en compañía de sus padres.
15. Por motivos de índole laboral, el personal que labora como servicio social y becarios, **NO** acuden a trabajar.
16. Los servicios de mensajería interna o externa son únicamente de uso urgente y especial.
17. En algunos casos, se determinó la suspensión de labores hasta el lunes 4 de mayo.

Consejo Directivo 2008 -2009

Tel. 2208 0526 01 800 8 239 096

AMCO, la Asociación de Comunicadores con mayor tradición y respeto en México

www.amco.com.mx



ASOCIACIÓN MEXICANA DE COMUNICADORES

AMCO

Acciones en las oficinas o instalaciones

1. Módulo de servicio médico instalado en las instalaciones de la empresa.
2. Mantener las áreas de trabajo abiertas y ventiladas.
3. El acceso al servicio de comedor es controlado, escalonando los horarios, con estricta limpieza posterior a su uso.
4. Se sugiere a los empleados que lleven sus propios alimentos, como son Box-lunch o comida para consumirlos en sus propias áreas de trabajo.
5. Reacomodo de las áreas de comedor para evitar al máximo el contacto cercano y se establece un mínimo de comensales por mesa.
6. Los alimentos se sirven en utensilios desechables y únicamente el personal del comedor servirá los alimentos.
7. Distribución de botes para depósito de pañuelos y tapabocas.
8. Desconexión o disminución de la intensidad del aire acondicionado, así como la revisión de filtros.
9. Limpieza constante de áreas de contacto común como son sanitarios, chapas de puerta, pasillos, copiadoras e impresoras, etcétera.
10. Suspensión del uso del reloj checador.
11. Cierre de instalaciones deportivas

Acciones del comité de crisis

1. Activación de los comités definidos en caso de crisis o situaciones especiales.
2. Reuniones diarias del comité en un horario establecido para determinar acciones a seguir.
3. Cada representante debe contar con los datos del personal para estar en comunicación constante.



ASOCIACIÓN MEXICANA DE COMUNICADORES

AMCO

Medios utilizados para la distribución de la información

1. Mail corporativo.
2. Tableros de comunicación.
3. Comunicación cara a cara escalando la información a través de jefes de área (Cascadeo).
4. Intranet y plasmas.
5. En una participación menor, carteles.
6. Fondo de pantalla de las computadoras con recomendaciones.

Para mayores informes sobre la Asociación Mexicana de Comunicadores, A.C., puede consultar los siguientes medios o llamar al teléfono que se incluye al final del documento.

www.amco.com.mx

<http://amco-mx.blogspot.com/>

Tel.: 2208 – 0526

Abril 28, 2009.