



PLAN DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA

PREPARACIÓN PARA NEGOCIOS PEQUEÑOS

- A menudo, los canales modernos de comunicación se interrumpen durante un desastre, por lo que es importante poder contactar a los empleados, los clientes y los proveedores a través de diferentes medios.
- Mantenga actualizada la información de contacto e incluya direcciones de correo electrónico personal y de trabajo, teléfono móvil de empleados, sus contactos de emergencia, proveedores clave y clientes primarios.
- Pruebe la información de contacto de sus empleados por lo menos dos veces al año con llamadas o mensajes de texto “de prueba”.
- El propietario del negocio y los empleados de confianza deben saber transferir llamadas en la línea del negocio.
- Piense en poner información en su página de internet y/o proporcionar un teléfono para empleados, proveedores y clientes para saber más sobre las actualizaciones.
- Designe a una persona para hablar en nombre del negocio y asegúrese de que los empleados la conozcan para remitir a los medios, los clientes y los proveedores a hablar con dicha persona.
- Mantenga una radio de baterías o de arranque a manivela (de preferencia una radio del Tiempo NOAA), adaptadores de corriente extra y cargadores de auto para teléfonos móviles, para recibir y enviar información crucial.

Visite www.ready.gov para más consejos útiles.

VISITE DisasterReadyAustin.com PARA MÁS INFORMACIÓN

