

# Su guía para reabrir, recuperación y resiliencia al **RETOMAR** **OPERACIONES**

[bizcenter.org/pcc](https://bizcenter.org/pcc)

La Red SBDC de Oregón se financia en parte a través de un Acuerdo de Cooperación con la Administración de Pequeñas Empresas de los Estados Unidos, el Departamento de Desarrollo de Negocios de Oregón y otros socios privados y públicos, con Lane Community College sirviendo como la institución anfitriona principal de la Red. Los servicios se le ofrecen al público sin discriminación. Servicio en otro idioma está disponible para personas con dominio limitado del inglés.

# OPERACIONES, PLANIFICACIÓN DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD A MEDIDA QUE SE REANUDA EL NEGOCIO

A medida que las órdenes ejecutivas referente a COVID-19 comienzan a ser levantadas en todo el Estado, organizaciones están pensando en cuándo y cómo reiniciar operaciones. Para ayudar a la comunidad empresarial, el Centro de Desarrollo de Pequeñas Empresas del COCC ha proporcionado un recurso útil para que las organizaciones los utilicen a medida que consideran cuándo y cómo reabrir su negocio.

El propósito de este documento es ayudar a las organizaciones a pensar en procesos y protocolos que se pueden utilizar para reabrir de forma segura el lugar de trabajo, recuperar el negocio e implementar prácticas para sostener la recuperación.

## REVISAR LA ORIENTACIÓN DISPONIBLE

- Revisar la guía del gobierno disponible [COVID-19 Resources for Oregonians](#) & Departamento de Salubridad del Condado.
- Revise su orientación dentro de su industria y orientación de terceros (por ejemplo, [Oregon Restaurant & Lodging Association](#), [Oregon Home Builders Association](#), etc.)

## INFRAESTRUCTURA OPERATIVA

- ¿Dispone de una infraestructura operativa adecuada?
- ¿Ha desarrollado un plan de reapertura que incluya el alcance a empleados y clientes que anuncian la reapertura?
- ¿Puede adquirir el equipo necesario y completar cualquier reconfiguración necesaria del establecimiento para garantizar un entorno de trabajo seguro?
- ¿Habrá personal disponible a tiempo para la apertura?
- ¿Ha notificado a los proveedores la reapertura? ¿Ha considerado posibles plazos más largos para recibir inventario?
- ¿Existen protocolos para la desinfección de áreas públicas y se comunican públicamente?

## CONSIDERACIONES FINANCIERAS

- ¿Tiene sentido económicamente operar en la Fase 1, Fase 2, Fase 3?
- ¿Cubrirán los ingresos los costos incrementales de operación?
- ¿Tiene suficiente capital para pagar equipo requerido como son las mascarías y las modificaciones de construcción, si las hay?
- ¿Tiene suficiente capital para la compra inicial de inventario?
- ¿Tiene suficiente capital para contratar de nuevo parte o toda su base de empleados?
- ¿Ha utilizado un modelado financiero para





evaluar el impacto de menos ingresos y mas gastos?

## SEGURIDAD DE EMPLEADO Y FACILIDAD

Las leyes federales y estatales de seguridad ocupacional exigen que los empleadores proporcionen un ambiente laboral seguro.

- Investigue si las órdenes estatales aplicables requieren que los empleados usen máscaras faciales/cubiertas/guantes en el lugar de trabajo y/o cuando traten con el público. Los empleadores tienen que pagar por cualquier equipo requerido.
- Evaluar y comunicar a quienes son responsables, los requisitos y expectativas de limpieza más elevados para los empleados y proveedores.
- Equipa a tu equipo con máscaras y con un procedimiento adecuado.
- Aumente la limpieza y desinfección del establecimiento (antes, durante y después del horario de operación) de acuerdo con las recomendaciones actuales del CDC.
- Asegúrese de que las áreas comunes del lugar de trabajo y/o las áreas orientadas al cliente reciban limpieza adicional de forma regular.
- Comunicar a los empleados y a terceros que apreciarán las comunicaciones tranquilizadoras con respecto a los esfuerzos de saneamiento elevados.
- Poner a disposición de los empleados y terceros (por ejemplo, visitantes/clientes) suministros de limpieza y desinfección (guantes, desinfectantes de manos, jabón de manos, etc.).
- Planificar la posible escasez de suministro, al menos a corto plazo.
- Crear y mostrar señalización que recuerde a los empleados y a terceros de la importancia de lavarse las manos adecuada y regularmente.
- Considere organizar los horarios de los empleados para reducir el número de empleados en un momento dado durante las horas de operación.



- Cree un plan para responder si un empleado se enferma con el virus.
  
- Desarrollar un procedimiento para que los empleados puedan informar confidencialmente de los síntomas COVID-19 y establecer un proceso para evaluar su capacidad de regresar al trabajo una vez que ya no tenga síntomas.

## PLAN DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- Crear y promulgar un plan de distanciamiento social escrito.
- Evaluar los deberes únicos de los empleados y el posicionamiento físico de las ubicaciones de trabajo.
- Evaluar el uso de áreas comunes, como salas de conferencias y descanso y espacios públicos.
- Crear señalización que recuerde a los clientes y proveedores de la necesidad de mantener el distanciamiento social.
- Vuelva a evaluar su plan de distanciamiento social de forma regular a medida que los reglamentos evolucionan y para mantener la coherencia con los reglamentos federales (OSHA, CDC, etc.) y a nivel estatal.

## SEGURIDAD DEL CLIENTE Y VISITANTE

- Considere preguntarle a sus clientes y proveedores sobre su salud personal y/o que usen máscaras antes de permitirles entrar al establecimiento.  
  
Nota: La recopilación de información personal está permitida, pero es posible que la información deba permanecer privada en virtud de las leyes de privacidad federales o estatales aplicables o para evitar infracciones que desencadenen avisos.
- Evite todo contacto físico (como apretones de manos) y mantenga un búfer de seis pies entre los clientes/visitantes y entre los empleados y los clientes/visitantes.
- Proporcionar estaciones de saneamiento y fomentar su uso.
- Instale las opciones de pago "sin contacto".



- ¿Cómo comunica su empresa sus protocolos y procedimientos de seguridad para generar confianza en el cliente?



## COMUNICACIONES, ENTRENAMIENTO Y MONITORIO

La comunicación y el entrenamiento son pasos fundamentales y eficaces para la planificación y una mitigación de riesgos.

- Las comunicaciones internas deben educar y alentar a los empleados, mientras que las comunicaciones externas tranquilizan a los clientes y a otros terceros.
- Capaciten a gerentes y empleados en nuevas políticas, procedimientos y protocolos.
- Identifique a los gerentes responsables de implementar su plan y supervisar el cumplimiento.
- Nombre a la(s) persona(s) a quien se le puedan dirigir preguntas e inquietudes de los empleados.
- Supervise la eficacia y el cumplimiento de forma continua, un plan que no se sigue puede crear más riesgo que ningún plan en absoluto.

## Flexibilidad

Los empleadores deben seguir supervisando los reglamentos aplicables a medida que evolucionan o se levantan. Es probable que los reglamentos se levanten en fases y continuarán de existir un mosaico de restricciones.

- Monitoree los reglamentos cambiantes y las prácticas recomendadas.
- Crea materiales de planificación que podrían ser utilizados si hay una segunda ola de infecciones y cierres o una pandemia futura u otro evento.
- Lo más importante es asegurarse de que los empleados y los clientes se sientan seguros.

