

PLAN ESTRATÉGICO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA

COVID-19 - México.

En BTC estamos conscientes de la prioridad de la salud de nuestros colaboradores, clientes y socios comerciales. Por lo cual ponemos a su disposición el siguiente documento para atender sus inquietudes y dudas respecto al COVID-2019.

Nota del autor.

Debido a la excepcional situación sanitaria por el brote de Coronavirus 2019 (COVID-19) se han generado diversas incógnitas sobre sus efectos en la salud y medidas de prevención. Por esta razón hemos realizado este documento informativo como recurso para organizadores de eventos, socios comerciales y asistentes a eventos.

Los datos de este documento se basan en la información proporcionada por las Instituciones Oficiales de Salud. BTC no se hace responsable, ni garantiza la integridad o exactitud de dicha información.

Para obtener mayor información en tiempo real sobre lo que se sabe acerca del COVID-19, recomendamos visitar los sitios oficiales que se utilizaron como referencia.

www.who.int
www.gob.mx/coronavirus

⚠ Este documento es de orientación interna, favor de circularlo responsablemente.

¿Qué es el COVID-19?



El Coronavirus (COVID-19) proviene de una gran familia de virus que causa enfermedades respiratorias . 1

Los síntomas más comunes son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea.

Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual.

La mayoría de las personas infectadas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. 1 de cada 6 personas que contraen la COVID-19 desarrolla una enfermedad grave con dificultad para respirar.

Los adultos mayores y personas con afecciones médicas subyacentes (hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes), son más propensas a desarrollar una enfermedad grave.

Las personas que presenten los siguientes síntomas: Fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica inmediata. 1

“Es posible que una persona pueda contraer COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tiene el virus y luego tocarse la boca, la nariz o posiblemente los ojos, pero no se cree que esa sea la forma principal en el que se propaga el virus.”

El Centro para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés - USA)

1. . "Coronavirus Disease (COVID-19) Advice for the Public." World Health Organization, World Health Organization.



Protocolo de acción antes del evento

1 Determinación de impacto

Cuando el equipo responsable en toma de decisiones analiza la posibilidad de posponer o cancelar un evento, es recomendable considerar los siguientes puntos.

- Revisión de políticas de cancelación en sedes para modificación de fechas.
- Planeación general de sedes y fechas alternas.
- Revisión de políticas de cancelación y/o cambios en líneas aéreas y terrestres.

Derivado del impacto que está causando el COVID-19 en afectación de vuelos, estaremos apoyando a cada uno de nuestros clientes con estricto apego a las políticas de contingencia de cada una de las aerolíneas.

*Estaremos revisando cada caso de manera puntual con base en la política de flexibilidad publicada por cada aerolínea en particular de acuerdo a:

- Fecha de adquisición de boleto.
- Fecha de viaje y propuesta de nueva fecha.
- Nuevas fechas de viaje.

Recordemos que en estas situaciones, los lineamientos se actualizan constantemente, por lo que se recomienda consultar la información de cada línea aérea o terrestre involucrada de manera constante.

BTC pone a tu disposición un número telefónico de emergencia, el cual funciona las 24 horas, donde podrás consultar la información de tu itinerario y los cambios que pudiera llegar a sufrir.



(55)1850 - 5985

Protocolo de acción antes del evento

2 Comunicación de incidencias por audiencia

Determinar las líneas y medios más efectivos e inmediatos para comunicar a los asistentes el estatus actual e información general del evento.

El Comité organizador de la empresa propietaria de los eventos

Deberá informar la situación por medio de una llamada personal acompañado de un comunicado personalizado a cada una de las áreas involucradas en el evento.

La compañía organizadora de eventos a sus clientes

Generará un comunicado formal a sus clientes directos, acompañado de las medidas preventivas que se llegarán a cabo si se decide llevar a cabo, posponer o cancelar el evento.

Patrocinadores y proveedores

Enviar un comunicado formal impreso y digital por parte de la dirección general de la empresa, acompañada de una llamada directa del ejecutivo del evento.

Asistentes

Se debe informar de la forma más rápida posible con un comunicado digital para compartirlo vía redes sociales y mailing, acompañada de una llamada telefónica – telemarketing (Si es que se cuenta con el servicio).

3 Recomendaciones para la comunicación oficial



Asignar un número de teléfono (WhatsApp Business) o cuenta en redes sociales para la difusión de la información oficial. (Disponible las 24 horas del día durante la contingencia).



Informar a los asistentes vía mailing sobre el estado actual de los casos existentes de COVID-19 en el país o ciudad donde se desarrollará el evento.



Realizar un Live video previo a la fecha del evento, dirigido a todos los asistentes, con la finalidad de informar las medidas de prevención que se llevarán a cabo antes, durante y después del evento.



Enviar a los asistentes un breve cuestionario digital con preguntas estratégicas en temas de salud y traslados a otros países. Esto ayudará a identificar posibles portadores del virus y así evitar contagios.

Protocolo de acción durante un evento

(En caso de llevar a cabo el evento durante la contingencia)

1

Evitar el contacto persona a persona



Esto significa no estrechar las manos o permitir el contacto cercano. La Organización Mundial de la Salud, ha recomendado practicar el "distanciamiento social".²

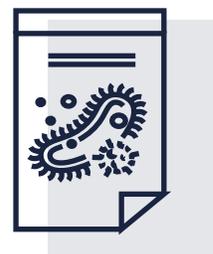
2

Acciones efectivas

Señalar con información adecuada, compacta y asertiva las medidas generales de higiene personal y colectiva.

Designación de personal previamente capacitado con información sobre los protocolos a seguir durante esta contingencia.

El equipo organizador debe asegurarse de ofrecer a los asistentes materiales de protección (pañuelos desechables y gel antibacterial con una composición de alcohol del 70%).



3

Opciones alternativas



Si es que algún asistente se llegara a sentir enfermo durante el evento y por ello necesitara retirarse, ofrece alternativas digitales para transmitir el evento como: Live videos o videos pre-grabados.

4

Detección oportuna y monitoreo

Si alguno de los asistentes al evento presentara algún síntoma como los descritos anteriormente, se deberá informar inmediatamente a los responsables del evento, el cual tendrá que solicitarle al asistente retirarse y comenzar con las medidas de contención previstas por la OMS.



². "Key planning recommendations for Mass Gatherings in the context of the current COVID-19 outbreak". World Health Organization, World Health Organization.

Protocolo de acción después de un evento



Tener contacto con cada uno de los asistentes al finalizar el evento. Esto para tener un mayor control de la salud actual de cada asistente al llegar a sus países de origen y así poder actuar de manera rápida y eficaz en caso de una emergencia.

Si las autoridades de salud pública sospechan que se ha producido la transmisión del virus COVID-19, los organizadores de la reunión deberán facilitar el intercambio de información sobre todos los participantes sintomáticos, como sus itinerarios, información de contacto, procedimientos de visa y reservas de hotel. ³

BTC continuará en constante monitoreo de los consejos de las autoridades de salud pública, siguiendo responsablemente al pie de la letra los consejos que dicta la OMS, además de llevar a cabo las recomendaciones que el Gobierno de México indique.

Para mayor información comuníquese a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria (UIES) al teléfono **5337-1845** o al **80000 44 800** o por correo: **ncov@dgepi.salud.gob.mx**.

³. "Key planning recommendations for Mass Gatherings in the context of the current COVID-19 outbreak". World Health Organization, World Health Organization.

BTC es una empresa 100% mexicana con más de 32 años de experiencia en la industria de reuniones. Siendo parte de PriceTravel Holding.

OFICINAS:

Ciudad de México

Av. Río Mixcoac 69, Col. Crédito Constructor, CP. 03940 Ciudad de México.

Guadalajara, Jalisco

Paseo de los Virreyes 65, Piso 8 Col. Puerta de Hierro, CP. 45116 Zapopan, Jalisco, México.

BTC pone a su disposición nuestras plataformas de colaboración remotas, así como nuestra asesoría para cualquier tema relacionado a este documento.

Contacto

Ariadna Sánchez Padilla
Marketing Manager

Correo:
asanchez@btcamericas.com

Oficina:
(55) 5200 - 5100 Ext.17445

Celular:
(55) 3666-4784



WE GATHER PEOPLE