



FAMILIA Y COMUNIDAD PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

Guía del Facilitador

Derechos del Autor © 2023
Consortio del Medio Oeste para la Capacitación de Trabajadores de Residuos Peligrosos

Agradecimientos

Este currículo ha sido desarrollado por el Consorcio del Medio Oeste para la Capacitación de Trabajadores de Residuos Peligrosos bajo el acuerdo cooperativo U45 ES 06184 del Instituto Nacional de Ciencias de la Salud Ambiental. El personal de la Universidad de Fisk dirigió el desarrollo de este programa con la revisión de otros en el Consorcio del Medio Oeste. Consulte <https://mwc.umn.edu> para obtener una lista de contactos en cada institución, miembro e información adicional. Le animamos a comentar sobre estos materiales. Por favor, dé cualquier sugerencia a su director de Programa.

Advertencia

Este material ha sido protegido por derechos de autor por el Consorcio del Medio Oeste para la Capacitación de Trabajadores de Residuos Peligrosos. Un destinatario del material, que no sea el Gobierno Federal, no puede reproducirlo sin el permiso del propietario de los derechos de autor.

El material fue preparado para ser utilizado por instructores con experiencia en la capacitación de la preparación para emergencias familiares y comunitarias. Los autores de este material lo han preparado para su instrucción a partir de la fecha especificada en la página del título. Se advierte a los usuarios que el tema está en constante evolución. Por lo tanto, el material puede requerir adiciones, eliminaciones o modificaciones para incorporar los efectos de esta evolución que ocurran después de la fecha de la preparación del material.

Todos los enlaces de web están activos a partir del 4 de febrero de 2021; si encuentra un error, por favor informe a su director de Programa para que pueda actualizarse.

Renuncia

Aunque este programa educa a los participantes sobre la preparación para desastres para los peligros que pueden afectar su área, no proporciona suficiente capacitación en habilidades de respuesta a emergencias, como primeros auxilios, operaciones médicas de desastres o búsquedas y rescates ligeros, que califiquen a los participantes para ser voluntarios en un Equipo Comunitario de Respuesta a Emergencias (CERT por sus siglas en inglés). Para obtener información sobre capacitación adicional que puede ser necesaria, consulte al facilitador de capacitación.

Tabla de contenidos

	Página
Orientación general para el facilitador	iii
Introducción	1
Conozca los riesgos	4
Preparación familiar	7
Preparación de la comunidad	11
Durante una emergencia	14
Después de una emergencia	17
Cierre	19
Hojas de trabajo	
Apéndice	
Lista de contenido de carpetas de ejemplo	
Recursos de la Internet	
Peligros naturales comunes por estado	
Calendario de la lista de suministros de emergencia	

Guía general para facilitadores

Introducción

Este programa está diseñado para miembros de la comunidad que están preocupados por la preparación para emergencias familiares y / o comunitarias.

Agenda sugerida (3 horas)

Introducción – 20 minutos

Conozca los riesgos – 20 minutos

Preparación familiar - 40 minutos

Preparación comunitaria – 40 minutos

Durante una emergencia – 20 minutos

Después de una emergencia – 15 minutos

Cierre – 25 minutos

Formulario de plan de lección

Métodos de enseñanza para este plan de lección	Requisitos audiovisuales
Presentación Debate interactivo, facilitado Preguntas y respuestas Actividades (grupos pequeños e individuales) Estudio de casos	Acceso a Internet Sitios de web cargados en dispositivos Presentación en PowerPoint
Materiales de referencia	Requisitos especiales de espacio o instalación
<p><u>Papel</u> Hojas de trabajo de capacitación</p> <p><u>Electrónico</u> Haga una lista de verificación del plan https://www.ready.gov/make-a-plan (en inglés)</p> <p>Construir un kit https://www.ready.gov/build-a-kit</p> <p>Preparación para tornados https://www.ready.gov/tornadoes</p> <p>Cómo sobrellevar un desastre o evento traumático https://emergency.cdc.gov/coping/index.asp</p> <p>Limpieza de forma segura después de un desastre https://www.cdc.gov/disasters/cleanup/facts.html</p>	<p>El entorno ideal del cuarto debe incluir mesas para que los participantes completen ejercicios escritos. Las mesas redondas son preferibles para ayudar a facilitar la discusión y las actividades en grupos pequeños.</p>
Preguntas de discusión sugeridas	Preparación sugerida del instructor

Notas de presentación

- Trabaja en grupos pequeños. Si el grupo de discusión es grande, divídelo en unidades más pequeñas.
- Anime a los participantes a hablar entre ellos, en lugar de usted.
- Use un rompehielos: haga una pregunta para la que no haya una sola respuesta correcta y dé la vuelta a la mesa con ella. (Ejemplo: ¿Qué es la exposición ambiental más grave que le preocupa, y qué calificación le daría en una escala de 1 a 10?) Con esta estrategia, puede comenzar la discusión con una participación del 100 por ciento, y puede evitar la incómoda necesidad de invitar a los estudiantes más pasivos a participar.
- Conoce a tu audiencia. Los estudiantes no son trabajadores de materiales peligrosos y pueden tener conocimientos limitados de química y biología. Adapte la agenda para que coincida con los antecedentes y satisfaga las necesidades.
- Muestre el respeto que merecen los participantes: los residentes de la comunidad generalmente tienen una gran experiencia. Hágale saber qué es y permítales expresar sus opiniones libremente y sin juzgarlos.
- Utilice las experiencias del participante como base para enseñar.
- Utilice NIEHS y otros recursos de web, según corresponda.
- Ajuste la velocidad de enseñanza: sea consciente de la velocidad a la que se presenta el material y manténgase dentro del cronograma del programa. Los participantes esperarán salir a tiempo; Si algunos desean quedarse para una mayor discusión, debe hacerse después del tiempo publicado.
- La atención de los participantes se desviará si hay largos períodos de conferencia o lectura de PowerPoint. Trate de involucrar a los participantes en la discusión.

Preparación sugerida para el facilitador

- Revise la Guía del participante, las actividades y los recursos en línea.
- Pruebe los enlaces de web antes de la sesión y, si alguno está inoperativo, notifique al Consorcio del Medio Oeste en hilbertj@ucmail.uc.edu.
- Revisar la agenda para asegurarse de que coincida con las necesidades esperadas; Si se trata de una inscripción abierta, prepárese para alejarse de la agenda, según sea necesario para responder a problemas locales y diversos. No dude en responder "No sé", esto es mejor que ofrecer información que puede ser incorrecta o incompleta.
- Descargue los formularios de evaluación.
- Revise las diapositivas de PowerPoint para asegurarse de que sean precisas y estén actualizadas.
- La finalización exitosa del programa se define como 'Asistencia'. Asegúrese de tener una hoja de inicio de sesión para documentar la asistencia al archivo del programa.
- Prepare certificados si los otorga al final del programa.
- Identificar los principales peligros y riesgos para la región.
- Identifique cualquier peligro único relevante para la ciudad, comunidad o municipio.
- Modificar la presentación de PowerPoint para los participantes (opcional).
- Imprimir materiales para carpetas de taller.

Introducción

Tiempo requerido: 20 minutos

Número de instructores: 1 para un máximo de 24 participantes, consistente con la proporción mostrada en los criterios mínimos

Materiales

- Materiales de inscripción
- Guía del participante
- Pizarra, caballete y papel de caballete, o pizarrón
- Marcadores o tiza
- Acceso a Internet
- PowerPoint (opcional)

Objetivos

Cuando termine con el programa, los participantes deberían ser más capaces de:

- Identifica los peligros que probablemente afectarán a su comunidad
- Describa lo que debe hacer antes, durante y después de un desastre natural
- Explicar la importancia de la planificación de la resiliencia del vecindario y la comunidad

Métodos de enseñanza

Discusión

Preparación sugerida para el facilitador

- Asegúrese de tener materiales de registro para todos
- Imprimir formularios de evaluación, para que estén listos al final del programa
- Revisar la agenda y modificarla según sea necesario para las necesidades o intereses esperados de los participantes
- Preparar copias de la agenda, si se va a utilizar un folleto; de lo contrario, publicar.

Requisitos mínimos de contenido

- Introducciones
- Agenda y objetivos generales de aprendizaje

Preguntas que le pueden hacer

¿Cómo puedes prepararte para todas las diferentes cosas malas que podrían suceder?

Asegúrele al participante que muchas emergencias pueden prepararse de manera similar. Agregue que en este programa nos enfocaremos en aquellos que tienen más probabilidades de ocurrir localmente.

Presentación de la sesión

Esta sesión puede presentarse de la siguiente manera:

- Dar la bienvenida a todos y facilitar breves introducciones
- Completar registro
- Tenga en cuenta que se llevará a cabo una evaluación al final de la capacitación
- Revisar la agenda y los objetivos generales de aprendizaje

Argumente la importancia de la preparación para emergencias:

Utilice las imágenes de la Guía del participante para compartir un ejemplo que sea fácil de identificar, como quedarse varado al costado de la carretera con una llanta pinchada. Pregunte: "**¿Qué haces si se te pincha una llanta?**" Discuta con el grupo. Si tiene una llanta de repuesto de tamaño completo, es posible que pueda cambiar el pinchazo sin necesidad de ayuda. Si tiene un inflador de llantas enlatado o una llanta de dona, tiene una solución temporal hasta que pueda obtener ayuda. Este ejemplo

muestra la necesidad de la preparación familiar, que es que **"tú eres la ayuda hasta que llegue la ayuda"**.

El ejemplo de una batería de automóvil muerta se puede usar para resumir el propósito principal de la preparación de la comunidad. Pregunte "**¿Qué hace si tiene una batería descargada?**" Discuta con el grupo. Aunque es posible que tenga cables de puente, aún necesita otro vehículo para darle un impulso. **"El vecino ayudando al prójimo"** es el centro de la preparación de la comunidad.

Llame la atención a cualquier emergencia reciente que haya ocurrido en el área. Esta es una buena manera de conectarse con los participantes.

Conozca los riesgos

Tiempo requerido: 20 minutos

Número de instructores: 1 para un máximo de 24 participantes, consistente con la proporción mostrada en los criterios mínimos

Materiales

- Guía del participante
- Pizarra, caballete y papel de caballete, o pizarrón
- Marcadores o tiza
- Acceso a Internet
- PowerPoint (opcional)
- Hoja de trabajo de actividades

Objetivos

Cuando termine con esta sección, los participantes deberían ser más capaces de:

- Describir los tipos de peligros
- Identifique los peligros más probables para su comunidad

Métodos de enseñanza

- Discusión
- Presentación
- Actividad en grupos pequeños

Preparación sugerida para el facilitador

- Revise la Guía del participante, Guía del facilitador, Actividad, PowerPoint
- Investigar los riesgos locales más probables (ver lista compilada de Desastres Naturales Comunes por Estado en el Apéndice)
- Determinar si existe una Evaluación de Vulnerabilidad a Peligros (HVA por sus siglas en inglés) para la región poniéndose en contacto con la Oficina de Manejo de Emergencias local de su área.
- Actualice PowerPoint para su área
- Revisar los recursos recomendados

Requisitos mínimos de contenido

- Discusión sobre los tipos de peligros
- Actividad

Preguntas que le pueden hacer

¿Dónde puedo encontrar qué riesgos han identificado las autoridades para mi región?

Proporcione al participante la lista de desastres naturales comunes por Estado que se ha incluido en el Apéndice de esta guía. También pueden determinar si existe un HVA para una región comunicándose con la Oficina de Manejo de Emergencias local de su área. Además, FEMA recopila desastres declarados pasados aquí

<https://www.fema.gov/disasters/disaster-declarations>

Presentación de la sesión

Esta sesión puede presentarse de la siguiente manera:

Pregunte: "¿Qué tipos de peligros o desastres podrían afectar a su comunidad?" Cree una lista donde todos pueden ver. Utilice la Guía del participante para analizar los tipos de peligros, incluyendo las amenazas naturales, químicas, biológicas, radiológicas y terroristas.

El PowerPoint desarrollado con este programa se basa en la Evaluación de Vulnerabilidad de Peligros (HVA) para medio Tennessee. Los facilitadores pueden determinar si existe una HVA para una región comunicándose con la Oficina de Manejo de Emergencias local de su área. Además, en el Apéndice de esta guía se ha incluido una lista compilada de desastres naturales comunes por Estado. El PowerPoint deberá actualizarse para su área local.

Actividad #1: Conozca los riesgos

Pida a los participantes que formen grupos pequeños y completen la hoja de trabajo. Durante esta actividad, los participantes escribirán cuáles creen que son los principales peligros para el área local. Posteriormente, el facilitador debe revelar la evaluación real del peligro para el área. Los participantes podrán comparar sus pensamientos iniciales con los riesgos reales para su región.

Preparación familiar

Tiempo requerido: 40 minutos

Número de instructores: 1 para un máximo de 24 participantes, consistente con la proporción mostrada en los criterios mínimos

Materiales

- Guía del participante
- Pizarra, caballete y papel de caballete, o pizarrón
- Marcadores o tiza
- Acceso a Internet
- PowerPoint (opcional)
- Hojas de trabajo de actividades

Objetivos

Cuando termine con esta sección, los participantes deberían ser más capaces de:

- Describir un plan de comunicación familiar
- Describir un plan familiar para desastres
- Describir un kit de emergencia

Métodos de enseñanza

- Discusión
- Presentación
- Actividad

Preparación sugerida para el facilitador

- Revise la Guía del participante, Guía del facilitador, Actividad, PowerPoint
- Modificar la actividad si se utiliza un desastre natural que no sea un tornado
- Actualizar PowerPoint para el área local
- Revisar los recursos recomendados

Requisitos mínimos de contenido

- Introducción a los conceptos de preparación familiar
- Actividad

Preguntas que le pueden hacer

1. ¿Cómo puedo averiguar si mi familia está segura si estamos separados durante una emergencia?

Con anticipación, puede establecer un contacto fuera de la ciudad (fuera del área de desastre) con el que todos los miembros de su familia puedan presentarse.

2. ¿Necesito un plan diferente para cada tipo diferente de desastre?

Debe tener un plan maestro general que se aplique a todos los desastres y podría tener algunas subsecciones para cosas que pueden diferir para desastres específicos.

3. ¿Debo tener un kit de emergencia en mi auto también?

Sería una buena idea, pero tenga en cuenta que los contenidos pueden diferir y ser más limitados. Tal vez una cobija, zapatos cómodos, agua, alimentos no perecederos, algunos suministros médicos y una linterna. No pondrías medicamentos recetados en el auto.

4. ¿Qué preparación adicional puede ser necesaria si un miembro de la familia tiene una discapacidad?

Considere cualquier equipo, medicina, comida que puedan necesitar. Planear con anticipación la ayuda adicional que pueda ser necesaria para transportar a esa persona si se necesita una evacuación.

Presentación de la sesión

Esta sesión puede presentarse de la siguiente manera:

Pregunte: ¿Siente que su familia está adecuadamente preparada para enfrentar una emergencia? Si no es así, ¿por qué? Si es así, ¿qué pasos ha tomado ya?

Use la Guía del Participante para presentar los tres pasos para la preparación familiar para emergencias: 1) **desarrollar un plan de comunicación familiar**, 2) **desarrollar un plan familiar para desastres** y 3) **obtener un kit de emergencia**.

Tenga en cuenta que la actividad del plan familiar para desastres está programada antes del Paso 3 (Kit de emergencia)

Algunos participantes pueden sentirse abrumados cuando se les presentan las tareas necesarias para hacer un plan de comunicación o armar un kit de emergencia. Las tareas pueden parecer más alcanzables si se completan con el tiempo. Se incluye un calendario de la lista de suministros de emergencia en el apéndice de las Guías para Facilitadores y Participantes para ayudar a los participantes con estos objetivos.

Plan de comunicación amigable – Utilice el documento de FEMA que se indica en la Guía del Participante para discutir este tema.

Plan de Desastre Familiar

Pregunte: ¿Cuáles pueden ser algunos lugares seguros dentro de su hogar en caso de un desastre? Enumerar las respuestas.

Pregunta: ¿Cómo puedes escapar si es necesario? Enumerar las respuestas.

Pregunte: ¿Dónde pueden reunirse fuera de casa? Enumerar las respuestas.

Actividad #2 - Plan familiar para desastres

Los participantes trabajarán individualmente en el desarrollo de un plan familiar de desastre para una **emergencia específica**. El PowerPoint y los materiales que acompañan en esta guía se han preparado utilizando **tornados** como ejemplo; sin embargo, los instructores pueden modificar la hoja de trabajo para otro ejemplo que se

relacione con su área local. El PowerPoint tendrá que ser actualizado. Los instructores primero deben dar a los asistentes al taller 10 minutos para escribir cosas que hacer antes, durante y después de un tornado en función de su conocimiento actual previo al taller. Esto permite a los participantes evaluar su propia preparación y hacer preguntas específicas. Algunos participantes pueden estar bien informados, mientras que otros verán que no están bien informados. Los instructores deben dar tiempo para que los participantes compartan información y experiencias personales.

Kit de emergencia

Pregunte: ¿Qué suministros podría necesitar en caso de una emergencia? Haga una lista de respuestas para que todos las vean. Revise la lista del kit de emergencia que se encuentra en la Guía del Participante y resalte cualquier elemento que no se haya mencionado.

Preparación de la comunidad

Tiempo requerido: 40 minutos

Número de instructores: 1 para un máximo de 24 participantes, consistente con la proporción mostrada en los criterios mínimos

Materiales

- Guía del participante
- Pizarra, caballete y papel de caballete, o pizarrón
- Marcadores o tiza
- Acceso a Internet
- PowerPoint (opcional)
- Hojas de trabajo de actividades

Objetivos

Cuando termine con esta sección, los participantes deberían ser más capaces de:

- Identifique las limitaciones de su comunidad en una emergencia
- Identifique los pasos que su comunidad podría tomar para prepararse para una emergencia

Métodos de enseñanza

- Actividad en grupos pequeños
- Presentación
- Discusión

Preparación sugerida para el facilitador

- Revise la Guía del Participante, Guía del Facilitador, Actividad, PowerPoint
- Revisar los recursos recomendados
- Familiarizarse con los riesgos para el área local y modificar la actividad si se trata de un desastre natural que no sea una inundación
- Actualizar el PowerPoint para su área local

Requisitos mínimos de contenido

- Identificar las limitaciones de la comunidad en una emergencia
- Actividad

Preguntas que le pueden hacer

¿Por qué debería hacer un plan, las autoridades no tienen ya uno?

Las autoridades planean para toda el área, pero es probable que haya problemas específicos que su vecindario querrá abordar. Por ejemplo, despejar árboles caídos o salar calles heladas. Su vecindario también estará más al tanto de las personas con necesidades especiales que las autoridades de la ciudad no conocerán: vecino ayudando a vecino.

Presentación de la sesión

Esta sesión puede presentarse de la siguiente manera:

Pregunte: ¿Cuáles son los peligros más probables para su vecindario? Lista donde todos pueden ver.

Las comunidades cerca de las vías del tren tienen una mayor probabilidad de que se les pide que evacuen o refugien en el lugar debido a un derrame de materiales peligrosos. Los residentes que viven cerca de plantas de energía nuclear podrían estar expuestos a la radiación durante una emergencia y podrían ser dirigidos a tomar

tabletas de yoduro de potasio, que es un artículo que no figura en el kit básico de preparación para emergencias.

Pregunte: ¿Qué tan preparado está su vecindario para lidiar con una emergencia? Utilice esta discusión para introducir el concepto de planificación comunitaria.

Revise el ejemplo de planificación comunitaria que se encuentra en la Guía del participante.

El PowerPoint desarrollado con este programa ha sido preparado utilizando las inundaciones como ejemplo. Si es posible, el facilitador debe identificar una preocupación de preparación para desastres de la comunidad local que pueda abordarse durante el taller. El PowerPoint tendrá que ser actualizado. Para las necesidades de los residentes cerca de sitios industriales, la **Guía para Facilitadores de Capacitación de Concientización Comunitaria del Consorcio del Medio Oeste** proporciona material suplementario que se puede usar durante esta parte del taller.

Actividad #3 - Desarrollo del Plan Comunitario

Haga que los participantes se dividan en grupos pequeños y trabajen en la hoja de trabajo. Esta parte del taller brinda a los participantes la oportunidad de comenzar a dar los pasos iniciales hacia el desarrollo de **planes de preparación comunitaria**. El objetivo es alentar a los participantes a identificar los peligros que son **exclusivos de su vecindario** y hacer planes de preparación para emergencias como comunidad.

Durante una emergencia

Tiempo requerido: 20 minutos

Número de instructores: 1 para un máximo de 24 participantes, consistente con la proporción mostrada en los criterios mínimos

Materiales

- Guía del participante
- Pizarra, caballete y papel de caballete, o pizarrón
- Marcadores o tiza
- Acceso a Internet
- PowerPoint (opcional)

Objetivos

Cuando termine con esta sección, los participantes deberían ser más capaces de:

- Identificar cómo mantenerse informado en caso de emergencia
- Explique la evacuación, el refugio en el lugar y el bloqueo

Métodos de enseñanza

- Discusión
- Presentación

Preparación sugerida para el facilitador

- Revise la Guía del participante, Guía del facilitador, PowerPoint
- Revisar las fuentes de información locales y estatales
- Estar bien informado sobre los afiliados locales y los procedimientos de planificación de respuesta a emergencias para el área local

Requisitos mínimos de contenido

- Fuentes de información para una emergencia
- Conceptos: Evacuación, refugio en el lugar y encierro

Preguntas que le pueden hacer

1. ¿Cómo puedo mantenerme informado cuando no hay electricidad?

Puede usar una radio que funciona con baterías o manivela, hablar con los vecinos y mantener cargadores de emergencia para el teléfono celular.

2. ¿Qué tan detalladas serán las comunicaciones de emergencia: darán instrucciones para mi calle, vecindario, código postal?

Puede variar según la emergencia. Por ejemplo, la información sobre un tornado puede ser muy específica (hasta el vecindario), mientras que una tormenta grande sería más amplia.

3. ¿Por qué saldría de mi casa durante una emergencia: el centro de evacuación no puede ser más seguro y no puedo proteger mis cosas desde allí?

Si está atrapado en su casa, tal vez es posible que el personal de emergencia no pueda comunicarse con usted.

4. ¿Dónde puedo encontrar instrucciones detalladas sobre cómo proteger mi hogar en caso de emergencia?

Ready.gov es un buen recurso.

Presentación de la sesión

Esta sesión puede presentarse de la siguiente manera:

Los facilitadores deben enfatizar la importancia de mantenerse informados durante una emergencia.

Pregunte: ¿Cuál es la diferencia entre un reloj y una advertencia? Siga la Guía del participante para discutir

Pregunte: ¿Quién es la autoridad local para obtener información durante una emergencia? Utilice el contenido de la Guía del participante para hablar sobre estaciones de noticias, teléfonos inteligentes, Facebook, Twitter, etc.

Pregunte: ¿Dónde están ubicados los refugios de emergencia en mi comunidad? Prepárate con la respuesta. Siguiendo la Guía del participante, discuta la diferencia entre la evacuación y el refugio en el lugar. Revise las pautas de evacuación que se encuentran en la Guía del participante.

Pregunte: ¿Cuál es la diferencia entre un encierro y un refugio en el lugar? Discutir.

Pregunte: ¿Qué hago si hay un corte de energía y tengo equipo médico? Discutir.

Después de una emergencia

Tiempo requerido: 15 minutos

Número de instructores: 1 para un máximo de 24 participantes, consistente con la proporción mostrada en los criterios mínimos

Materiales

- Guía del participante
- Pizarra, caballete y papel de caballete, o pizarrón
- Marcadores o tiza
- Acceso a Internet
- PowerPoint (opcional)

Objetivos

Cuando termine con esta sección, los participantes deberían ser más capaces de:

- Describir las pautas generales posteriores a la emergencia
- Identificar posibles fuentes de ayuda

Métodos de enseñanza

- Discusión
- Presentación

Preparación sugerida para el facilitador

- Revise la Guía del participante, Guía del facilitador, PowerPoint
- Revisar los recursos recomendados
- Identificar agencias de apoyo locales

Requisitos mínimos de contenido

- Directrices posteriores a la emergencia
- Fuentes de ayuda

Preguntas que le pueden hacer

1. ¿Cómo puedo mantenerme informado cuando no hay electricidad?

Puede usar una radio que funciona con baterías o manivela, hablar con los vecinos y mantener cargadores de emergencia para el teléfono celular.

2. ¿Cómo sé si debo esperar a las autoridades o tomar el asunto en mis propias manos, despejando una carretera o rescatando a un vecino, por ejemplo?

Cuando puedes ayudar a alguien de manera segura, entonces deberías hacerlo.

3. ¿Cómo puedo ser voluntario después de una emergencia?

Prepárese con opciones locales. Considere la Cruz Roja y los lugares de culto locales.

La **Guía para Prepararse para ser voluntario facilitador de desastres del Consorcio del Medio Oeste** se puede utilizar como un recurso suplementario.

Presentación de la sesión

Pregunte: ¿Cuáles son algunas cosas que hacer después de una emergencia? Lista donde todos pueden ver. Vaya a la lista en la Guía del Participante y cubra los no mencionados.

Pregunte: ¿Qué agencias de apoyo están disponibles localmente? Lista donde todos pueden ver. Identifique cualquier persona no mencionada por los participantes, utilizando la lista de la Guía del Participante.

Usando la Guía del Participante, mencione el tema de lidiar con problemas de salud mental después de una emergencia.

Cierre

Tiempo requerido: 25 minutos

Número de instructores: 1 para un máximo de 24 participantes, consistente con la proporción mostrada en los criterios mínimos

Materiales

- Materiales de evaluación
- Pizarra, caballete y papel de caballete, o pizarrón
- Marcadores o tiza

Preparación sugerida para el facilitador

Asegúrese de tener materiales de evaluación para todos

Requisitos mínimos de contenido

- Revisar los objetivos generales de aprendizaje
- Pregunte a los participantes por cualquier " conclusiones principales"
- Revise cualquier material y folleto para llevar a casa
- Responda a cualquier pregunta restante
- Pida a los participantes que completen formularios de evaluación

Seguimiento del facilitador

Asegurar que la agenda y otros materiales se coloquen en el archivo del programa requerido; incluir listas publicadas o tomar una foto para incluir en el archivo.

Mejore este programa:

- Envíe sugerencias al Consorcio del Medio Oeste en hilbertj@ucmail.uc.edu.
- ¿Hay otras "preguntas que se le puedan hacer" que deberían incluirse? Por favor, envíelos al Consorcio del Medio Oeste en hilbertj@ucmail.uc.edu.
- Organice la lista de "comida para llevar" y envíela al director de su programa. Estos son impactos muy importantes para informar al NIEHS.

Hojas de Actividades

Conozca los Riesgos

Desarrollo de un Plan Familiar de Desastre

Hoja de Trabajo y Plantilla del Plan Comunitario

Actividad #1 Hoja de Trabajo

Conozca los Riesgos: ¿Cuáles crees que son los mayores riesgos para el lugar donde vives?

INSTRUCCIONES: en grupos pequeños, tome unos 10 minutos para completar la tabla a continuación para dos de las emergencias enumeradas relevantes para su ciudad natal. Describa cada riesgo como ALTO, MODERADO, o BAJO. Esté preparado para presentar sus resultados al grupo más grande.

Acontecimiento	PROBABILIDAD (Probabilidad de que ocurra)	IMPACTO HUMANO (Probabilidad de muerte o lesión)	IMPACTO EN LA PROPIEDAD (Pérdidas físicas y daños)	IMPACTO EMPRESARIAL (Interrupción de los servicios)	PREPARACIÓN (Planificación Previa)	RIESGO GENERAL (Amenaza relativa)
Tornado						
Tormenta Fuerte						
Inundación						
Fallo Informático /Amenaza Cibernética						
Apagón Eléctrico Prolongado						
Tormenta de Hielo						
Enfermedad Pandémica						
Incendios Forestales						
Terremoto						
Otros _____						

Actividad #2 Hoja de Trabajo
Desarrollo de un Plan Familiar de Desastre
Preparación para un Tornado

Antes del Tornado

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Durante el Tornado

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Después del Tornado

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Actividad #3

Hoja de Trabajo de Desarrollo de Planes Comunitarios

INSTRUCCIONES: Trabaje en un grupo pequeño para completar los elementos con un **asterisco (*)** para comenzar el desarrollo de su Plan de Preparación/ Resiliencia de la Comunidad. Utilice la plantilla de plan adjunta para registrar los elementos clave.

I. Formar un Equipo Colaborativo de Planificación Comunitaria

- (a) Identificar líderes
- (b) Identificar a los miembros del equipo
- (c) Identificar a los actores principales (¿Quiénes serán los más afectados?
¿Quién tiene un interés personal en el bienestar de la comunidad?
¿Quién tiene más conocimiento de la historia de la comunidad?)

II. Comprender la Situación de Su Comunidad

- (a) *Establecer las tendencias, proyecciones y amenazas climáticas
- (b) *Identificar los activos y amenazas clave (¿Qué quieres proteger?)
- (c) ¿Qué relaciones sociales existentes deben ser consideradas en la planificación?
- (d) ¿Cuáles son los factores clave del entorno construido de la comunidad que deben caracterizarse y abordarse?

III. Determinar las Metas y Objetivos del Plan

- (a) *Definir los peligros de la comunidad y caracterizar el riesgo
- (b) *Identificar los recursos de la comunidad
- (c) Identificar o establecer objetivos comunitarios a largo plazo
- (d) Identificar o establecer objetivos comunitarios a corto plazo

IV. Desarrollo del Plan

- (a) *Hagan una lluvia de ideas sobre posibles soluciones para reducir los riesgos
- (b) *Evaluar posibles soluciones
- (c) *Desarrolla una estrategia de implementación (¿Quién hará qué y cuándo? ¿Qué recursos se necesitan. ¿Qué es la línea de tiempo?)
- (e) Obtenga comentarios y aprobación
- (f) Finalizar y completar el plan

V. Implementación del Plan y Mantenimiento

- (a) Ejecutar soluciones aprobadas
- (b) Evaluar y actualizar
- (c) Modificar la estrategia según sea necesario

Plantilla de Desarrollo del Plan Comunitario

Elemento del Plan			Obstáculos previstos y enfoque de cada uno	Fecha límite	Razón del retraso	Fecha realizada
1. Convocar una reunión	<u>Quién lo llama?</u>	<u>Quién participa?</u>				
2. Obtener apoyo	Voluntarios para ayudar = Dinero = Supervisor =					
3. Finalizar el plan de trabajo y fijar plazos para cada acción	Acciones y Plazos	A quién "pertenece" cada acción				
4. Reportar los resultados finales a los compañeros de equipo						
5. Reportar los resultados a los residentes de la comunidad						

Apéndice

Lista de Contenido de Carpeta de Muestras

Peligros naturales comunes por Estado

Calendario de la Lista de Suministros de Emergencia

Lista de Contenido de Carpeta de Muestras

FORMULARIO

Formulario de Registro

Formulario de Evaluación

Formulario de Evaluación de la Preparación de la Comunidad

HOJAS DE TRABAJO

Conozca los Riesgos hoja de trabajo

Preparación para tornados hoja de trabajo

Desarrollo del Plan Comunitario hoja de trabajo

Presentación de PowerPoint (diseño para tomar notas)

RECURSOS DEL INTERNET

Impactos del cambio climático en la salud humana

<https://apha.org/topics-and-issues/climate-change/health-impacts>

Haga un plan: Lista de verificación

<https://www.ready.gov/make-a-plan>

Construye un Kit de Información

<https://www.ready.gov/build-a-kit>

Una Guía para la Resiliencia Comunitaria

https://www.nist.gov/sites/default/files/documents/2016/09/07/brochure_final_print_rightsi_de_up.pdf

Cómo Protegerse Durante la Limpieza Posterior a una Tormenta de Viento Fuerte

<https://mwc.umn.edu>

Limpieza Segura Después de un Desastre

<https://www.cdc.gov/disasters/cleanup/facts.html>

Tornados

<https://www.ready.gov/tornadoes>

Hoja Informativa: <https://www.ready.gov/sites/default/files/2020-03/tornado-information-sheet.pdf>

Sobrellevando un Desastre o Evento Traumático

<https://emergency.cdc.gov/coping/index.asp>

Plan de Comunicación de Emergencia

https://www.fema.gov/media-library-data/1440449346150-1ff18127345615d8b7e1effb4752b668/Family_Comm_Plan_508_20150820.pdf

Apagón

Hoja Informativa: https://www.ready.gov/sites/default/files/2020-03/power-outage_information-sheet.pdf

Inundaciones

<https://www.ready.gov/floods>

<https://www.epa.gov/sites/production/files/2014-07/documents/flood-resilience-checklist.pdf>

Hoja Informativa: https://www.ready.gov/sites/default/files/2020-03/flood_information-sheet.pdf

Incidentes con Materiales Peligrosos

<https://www.ready.gov/hazardous-materials-incident>

Mascotas

<https://www.ready.gov/pets>

Planificación para un brote como COVID-19

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/faq.html#Preparing-for-an-Outbreak>

Peligros Naturales Comunes por Estado

Datos recopilados de Ready.gov, el sitio web oficial del Departamento de Seguridad Nacional (2018)

State	Hazards	Source
Alabama	Tornados Huracanes Inundaciones	https://www.ready.gov/alabama
Alaska	Tormentas de nieve Maremotos Inundaciones	https://www.ready.gov/alaska
Arizona	Calor Extremo Sequía Inundaciones	https://www.ready.gov/arizona
Arkansas	Tornados Incendios Forestales Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/arkansas
California	Terremotos Maremotos Incendios Forestales	https://www.ready.gov/california
Colorado	Incendios Forestales Tormentas eléctricas Sequía	https://www.ready.gov/colorado
Connecticut	Inundaciones Huracanes Tormentas de nieve	https://www.ready.gov/connecticut
Delaware	Huracanes Tormentas eléctricas Tornados	https://www.ready.gov/delaware
Florida	Huracanes Inundaciones Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/florida
Georgia	Huracanes Tormentas eléctricas Inundaciones	https://www.ready.gov/georgia

Hawaii	Erupciones volcánicas Maremotos Derrumbes	https://www.ready.gov/hawaii
Idaho	Terremotos Incendios Forestales Inundaciones	https://www.ready.gov/idaho
Illinois	Tornados Sequía	https://www.ready.gov/illinois
Indiana	Tornados Inundaciones Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/indiana
Iowa	Tornados Inundaciones Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/iowa
Kansas	Tornados Inundaciones Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/kansas
Kentucky	Tornados Tormentas eléctricas Inundaciones	https://www.ready.gov/kentucky
Louisiana	Huracanes Inundaciones Calor Extremo	https://www.ready.gov/louisiana
Maine	Tormentas de nieve Tormentas eléctricas Inundaciones	https://www.ready.gov/maine
Maryland	Tormentas eléctricas Huracanes Tornados	https://www.ready.gov/maryland
Massachusetts	Tormentas eléctricas Inundaciones Huracanes	https://www.ready.gov/massachusetts
Michigan	Tormentas eléctricas Inundaciones Tormentas de nieve	https://www.ready.gov/michigan

Minnesota	Tormentas de nieve Inundaciones Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/minnesota
Misisipi	Tormentas de nieve Inundaciones Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/mississippi
Misuri	Tornados Tormentas eléctricas Inundaciones	https://www.ready.gov/missouri
Montana	Tormentas eléctricas Inundaciones Tormentas de nieve	https://www.ready.gov/montana
Nebraska	Tornados Tormentas eléctricas Inundaciones	https://www.ready.gov/nebraska
Nevada	Calor Extremo Inundaciones Incendios Forestales	https://www.ready.gov/nevada
Nueva Hampshire	Tormentas eléctricas Tormentas de nieve Inundaciones	https://www.ready.gov/new-hampshire
Nueva Jersey	Tormentas eléctricas Inundaciones Tormentas de nieve	https://www.ready.gov/new-jersey
Nuevo México	Calor Extremo Inundaciones Incendios Forestales	https://www.ready.gov/new-mexico
Nueva York	Huracanes Tormentas eléctricas Inundaciones	https://www.ready.gov/new-york
Carolina del Norte	Huracanes Tormentas eléctricas Inundaciones	https://www.ready.gov/north-carolina

Dakota del Norte	Inundaciones Tormentas de nieve Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/north-dakota
Ohio	Inundaciones Tornados Tormentas de nieve	https://www.ready.gov/ohio
Oklahoma	Tornados Tormentas eléctricas Inundaciones	https://www.ready.gov/oklahoma
Oregón	Tormentas de nieve Derrumbes Inundaciones	https://www.ready.gov/oregon
Pensilvania	Tormentas eléctricas Inundaciones Tormentas de nieve	https://www.ready.gov/pennsylvania
Rhode Island	Tormentas eléctricas Tormentas de nieve Inundaciones	https://www.ready.gov/rhode-island
Carolina del Sur	Tormentas eléctricas Huracanes Inundaciones	https://www.ready.gov/south-carolina
Dakota del Sur	Inundaciones Tormentas de nieve Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/south-dakota
Tennessee	Tormentas eléctricas Tornados Inundaciones	https://www.ready.gov/tennessee
Texas	Incendios Forestales Tornados Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/texas
Utah	Tormentas de nieve Inundaciones Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/utah
Vermont	Tormentas de nieve	https://www.ready.gov/vermont

	Tormentas eléctricas Inundaciones	

Virginia	Tormentas eléctricas Huracanes Inundaciones	https://www.ready.gov/virginia
Washington	Tormentas de nieve Inundaciones Tormentas eléctricas	https://www.ready.gov/washington
Virginia Occidental	Tormentas eléctricas Tormentas de nieve Inundaciones	https://www.ready.gov/west-virginia
Wisconsin	Tormentas eléctricas Tormentas de nieve Inundaciones	https://www.ready.gov/wisconsin
Wyoming	Tormentas de nieve Tormentas eléctricas Inundaciones	https://www.ready.gov/wyoming

CALENDARIO DE LA LISTA DE SUMINISTROS DE EMERGENCIA

Preparar un kit de emergencia y crear un plan de comunicación familiar puede parecer abrumador, pero puedes hacerlo más fácil dividiendo las tareas en pasos más pequeños. Use este calendario para marcar sus suministros y completar su lista semanal de “tareas pendientes”. Debe tener un suministro de artículos no perecederos para que usted y su familia puedan sobrevivir hasta 72 horas. Ajusta tus compras según el tamaño de tu familia.

Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6
Comprar • 1 galón de agua • 1 lata de verduras • Marcador permanente • Cinta adhesiva • Abrelatas manual	“Tareas Pendientes ” <u>Planificación Familiar</u> • Con su familia, haga un plan de emergencia para un TORNADO <u>Planificación Comunitaria</u> • Identifica a un vecino, pariente o amigo que pueda necesitar ayuda durante una emergencia	Comprar • 1 lata de fruta • Linterna • Baterías adicionales • Silbato • Toallitas húmedas	“Tareas Pendientes ” <u>Planificación Familiar</u> • Obtenga cualquier medicamento adicional y marque “Uso de emergencia” <u>Planificación Comunitaria</u> • Averigüe si tiene una organización de seguridad del vecindario y únase a ella	Comprar • 1 galón de agua • 1 lata de proteína • Botiquín de primeros auxilios • Tapaboca de polvo • Lona de plástico	“Tareas Pendientes ” <u>Planificación Familiar</u> • Reserva una pequeña cantidad de efectivo en billetes pequeños <u>Planificación Comunitaria</u> • Suscríbese a cualquier sistema local de alerta de emergencias a través del teléfono móvil o las redes sociales

Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12
Comprar • 1 galón de agua • 1 caja de barritas energéticas • Bolsa de basura • Lazos de plástico • Velas/fósforos en recipiente impermeable	“Tareas Pendientes ” <u>Planificación Familiar</u> • Haga fotocopias de los documentos importantes y guárdalas en bolsas impermeables <u>Planificación Comunitaria</u> • Establezca un contacto fuera de la ciudad al que llamar en caso de emergencia	Comprar • 1 lata de verduras • 1 lata de fruta • 1 lata de proteína • Radio a pilas o de manivela con banda meteorológica NOAA	“Tareas Pendientes ” <u>Planificación Familiar</u> • Haga una lista de los artículos esenciales necesarios para el bebé, la mascota, las restricciones dietéticas <u>Planificación Comunitaria</u> • Identifica las rutas de evacuación y los servicios de transporte de emergencia	Comprar • Artículos especiales • Suministros de higiene adicionales • Ropa impermeable • Guantes de trabajo • Llave inglesa o alicates	“Tareas Pendientes ” <u>Planificación Familiar</u> • Asegúrate de que los niños saben cómo y cuándo llamar al 911 <u>Planificación Comunitaria</u> • Infórmese sobre los planes de preparación ante emergencias en su lugar de trabajo