

# Manejo Recursos en Crisis

## Puntos Clave



## Solicite Ayuda Pronto

- Solicite ayuda lo mas pronto para hacer una diferencia
- Es mejor contar con ayuda de más
- Movilice pronto al personal con habilidades especiales que puedan ser requeridas

## Designe a un Líder

- Establezca un líder claramente
- Informe al equipo quién se encuentra a cargo
- Los 'seguidores' deben ser activos en preguntar quién es líder

## Establezca Roles Claros

- Determine quién hará qué
- Asigne responsabilidades de acuerdo a los apropiados conocimientos, habilidades y entrenamiento
- Los seguidores activos pueden ofrecerse para roles específicos

## Distribuya la Carga de Trabajo

- Asigne tareas específicas a miembros del equipo de acuerdo a sus habilidades
- Revise la carga de trabajo para falla o sobre carga de tareas

## Comunicación Efectiva

- Indique y solicite claramente
- Busque confirmación de sus indicaciones (circuito cerrado)
- Evite "órdenes al aire"
- Promueva un ambiente de intercambio de información abierto entre todo el equipo

## Anticiparse y Planear

- Planee y prepárese para periodos de alta demanda durante periodos de baja demanda
- Sepa dónde es más probable que dirija durante una crisis y tenga un plan de respaldo

## Conocer el Ambiente

- Mantenga Conciencia situacional
- Sepa como funcionan las cosas y en dónde se encuentran
- Reconozca fortalezas y debilidades del ambiente

## Usar Toda la Información Disponible

- Vigile múltiples fuentes de datos e información
- Revise y verifique la información

## Enfoque la Atención Sabiamente

- Elimine o reduzca distracciones
- Vigile saturación de tareas y sobrecarga de datos
- Evite la fijación
- Reclute a otros que puedan ayudar a vigilar

## Mobilize Todos los Recursos

- Active todos los recursos disponibles incluyendo personal y equipo adicional

## Utilizar Ayudas Cognitivas

- Familiarícese con el contenido, formato y localización
- Apoye el uso efectivo de ayudas cognitivas