

Programa de capacitación:	COVID – 19		
Capacitador y/o Instructor:	Personal de capacitación		
Modalidad:	Virtual	Dirigido a:	Personal modelos de negocio
Plataforma	Moodle	Fecha:	Abril – Julio 2020

Objetivo General:

El participante conocerá los lineamientos, protocolos y medidas preventivas, para disminuir los riesgos de contagio por COVID – 19, así como las nuevas herramientas de trabajo.

Objetivos específicos:

- Conocerá los conceptos básicos y medidas preventivas de covid - 19
- Concientizará la importancia de los protocolos preventivos y de limpieza en su unidad de negocio.
- Ejecutará en su modelo de negocio las nuevas formas de trabajo, dando cumplimiento a los decretos emitidos por las autoridades gubernamentales.

Contenido Temático:

Módulo I.- COVID - 19

1. COVID 19
 - 1.1 Que es el covid
 - 1.2 ¿Qué tan grave es como enfermedad?
 - 1.3 Como se contagia el coronavirus
 - 1.4 Acciones para prevenir la infección

Módulo II.- Protocolo de seguimiento a casos sospechosos

2. Protocolo de seguimiento a enfermedades respiratorias y casos sospechosos covid – 19

Módulo III.- Limpieza en los modelos de negocio

- 3.1 Horarios, artículos e insumos de limpieza
- 3.2 Protocolo de limpieza
- 3.3 Formulas de limpieza (Agua clorada, Agua con aromatizante)
- 3.4 Medidas de higiene con el personal

Programa de capacitación:	COVID – 19		
Capacitador y/o Instructor:	Personal de capacitación		
Modalidad:	Virtual	Dirigido a:	Personal modelos de negocio
Plataforma	Moodle	Fecha:	Abril – Julio 2020

Módulo IV.- Uso de herramientas tecnológicas

- 4.1 Uso de zoom
- 4.2 Uso de Webex

Módulo V.- Protocolo de retorno a labores en situación de COVID-19

- 5.1 Medidas de prevención
- 5.2 Ingreso a los centros de trabajo
- 5.3 Ejecución de actividades en horario laboral
- 5.4 Factor de riesgo en colaboradores
- 5.5 Visita de proveedores
- 5.6 Código de ética

Material didáctico:

Programa de capacitación:	COVID – 19		
Capacitador y/o Instructor:	Personal de capacitación		
Modalidad:	Virtual	Dirigido a:	Personal modelos de negocio
Plataforma:	Moodle	Fecha:	Abril – Julio 2020

RECUERDA
PARA ENFRENTAR AL CORONAVIRUS COVID-19
LO MEJOR ES LA PREVENCIÓN

NO HAGAS COMPRAS DE PANICO
NO RECORRES LA SUPERFICIE DE LAS PAREDES PARA VER SI HAY VIRUS
MANTÉN LIMPIA TU CASA Y RECURRE A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE LLEVAS A CABO

¡SI TE CUIDAS TÚ, NOS CUIDAMOS TODOS!

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

EN CASO DE EMERGENCIAS LLAMAR AL **911** LAS 24 HORAS

Cómo lavarse las manos

Identifica la situación que estás viviendo causa del COVID-19 y reportar según las medidas de prevención, por esto recomendamos seguir los pasos de la siguiente manera:

1. Lavarse las manos por 15-20 segundos

1. Mojar las manos con agua.
2. Aplicar jabón.
3. Frotar las palmas de las manos entre sí.
4. Frotar la palma de una mano contra el dorso de la otra.
5. Entrelazar los dedos de una mano con los de la otra.
6. Rotar la mano izquierda sobre la derecha y viceversa.
7. Sacudir las manos para eliminar el exceso de agua.
8. Secar las manos con un paño limpio o papel desechable.

Cuida tu higiene, cuida tu salud.

USO CORRECTO DEL CUBREBOCAS

1. Cubre boca y nariz con el cubrebocas.
2. Mantén el cubrebocas húmedo y limpio.
3. Pasa por la cabeza y asegúrate de cubrirte bien.
4. Evita tocar el cubrebocas con las manos.
5. No lo uses si está sucio o dañado.
6. No lo uses si tienes síntomas de COVID-19.
7. Deséchalo en un contenedor de basura.
8. Desinfecta con un alcohol 70% las partes que tocaron.
9. No lo uses al toser o estornudar.
10. No lo reuses en el público.

Recuerda seguir las medidas de higiene para el correcto uso de tu cubrebocas.

LIMPIEZA DE UNIDAD DE NEGOCIO

Extiende colaboración.
Te ofrecemos un curso online la limpieza, un manual y un video de los artículos de negocio. Por eso, debes seguir un curso de los siguientes indicadores:

- Las superficies de limpieza:** limpiar con un desinfectante.
- Limpiar en:** superficies de contacto frecuente.
- Eliminar de:** superficies de contacto frecuente.

Encargado y subencargado: es la persona que debe estar presente en todas las actividades de "limpieza" dentro del local, así como las tareas de limpieza y gestión de los materiales, seguridad e higiene.

La limpieza del lugar deberá contar de las siguientes cosas:

1. Limpieza de superficies de contacto frecuente.
2. Limpieza de superficies de contacto frecuente.
3. Limpieza de superficies de contacto frecuente.
4. Limpieza de superficies de contacto frecuente.
5. Limpieza de superficies de contacto frecuente.
6. Limpieza de superficies de contacto frecuente.
7. Limpieza de superficies de contacto frecuente.
8. Limpieza de superficies de contacto frecuente.
9. Limpieza de superficies de contacto frecuente.
10. Limpieza de superficies de contacto frecuente.

Después de cada paso de limpieza en transporte plus, el agua deberá ser cambiada por agua limpia.

Para mayor información te invitamos a descargar el procedimiento de limpieza de la unidad de negocio para COVID-19 desde la plataforma Proceso www.proces.com.mx

800 00 44 800
es el número de la
**UNIDAD DE INTELIGENCIA
EPIDEMIOLÓGICA Y SANITARIA.**

Ante el tema del **CORONAVIRUS (COVID-19)**, llama si tú o alguien más tiene síntomas de enfermedad respiratoria; si estás en un grupo de riesgo o si necesitas más información.

SI TE CUIDAS TÚ, NOS CUIDAMOS TODOS.

NACIONAL, LUNAVOY ELABORADO VIERNES 20 DE FEBRERO DE 2020

GOBIERNO DE MÉXICO

REGRESA SANO AL TRABAJO
UNA NUEVA NORMALIDAD

En el Transporte

ANTES DE SALIR DE CASA

- Pregunta si es realmente necesario que salgas.
- Si debes salir, lleva contigo cubrebocas, lentes, protectores y gel con base de alcohol al 60-70%.
- Lava tus manos antes de salir de casa.
- Si tienes fiebre, tos, dolor de garganta o cuerpo cansado no uses transporte masivo, colectivo o compartidos, llama al teléfono de orientación médica COVID-19 de tu localidad, para que te den instrucciones.

AL ABORDAR EL TRANSPORTE

- Si debes pagar en efectivo, toma la cantidad exacta para evitar al máximo el manejo de dinero de muchas manos.
- Desinfecta tus manos después de pagar.

DURANTE EL TRASLADO

- Asegúrate de tener bien puesto el cubrebocas y evita tocarlo.
- No te toques la cara, en especial ojos y nariz.
- No toques las superficies del vehículo si no es necesario.
- Trata de conservar una distancia de por lo menos 1.5 metros de los demás.
- No consumes alimentos o bebidas.
- No uses basura ni escupe.
- Si estornudas o toses, cúbrete la nariz y boca con el ángulo interno del brazo, aun si usas cubrebocas.

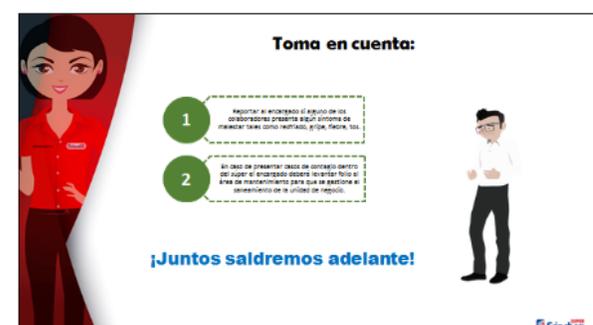
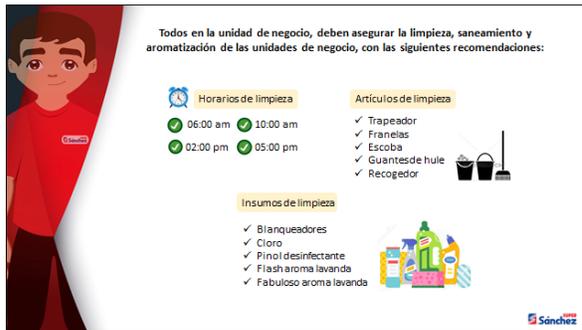
AL SALIR DEL TRANSPORTE

- Desinfecta tus manos nuevamente.

Consulta los detalles en www.gob.mx/imsa

GOBIERNO DE MÉXICO

Programa de capacitación:	COVID – 19		
Capacitador y/o Instructor:	Personal de capacitación		
Modalidad:	Virtual	Dirigido a:	Personal modelos de negocio
Plataforma:	Moodle	Fecha:	Abril – Julio 2020



Programa de capacitación:	COVID – 19		
Capacitador y/o Instructor:	Personal de capacitación		
Modalidad:	Virtual	Dirigido a:	Personal modelos de negocio
Plataforma:	Moodle	Fecha:	Abril – Julio 2020



Objetivo

Establecer las medidas sanitarias con base en los lineamientos legales decretados por el gobierno mexicano, para generar una cultura de prevención y control que disminuya la propagación del virus SARS-CoV-2 entre los colaboradores, al retorno de actividades laborales de Grupo Sánchez.

Medidas de prevención

Grupo Sánchez garantizará en el centro de trabajo los insumos sanitarios para el uso de los colaboradores, de acuerdo a la necesidad del área de trabajo:

-  Agua potable
-  Jabón
-  Jergas estériles
-  Gel antibacterial (alcohol al 70%)
-  Papel higiénico
-  Tepetes sanitizantes

El Coordinador será responsable de gestionar la dotación de los productos en sus áreas de trabajo, aplicando el procedimiento de política de materiales.

Medidas de prevención

Todos los colaboradores deben cumplir el protocolo de limpieza en las unidades de negocio:

1. Limpieza de paredes y piso de venta.
2. Limpieza de mostradores con frasco y agua caliente.
3. Trapeado de paredes y pisos de venta con agua caliente para desinfectar.
4. Trapeado del puestro y piso de venta con agua caliente para desinfectar.
5. Limpieza de área de caja con agua caliente para desinfectar.
6. Limpieza de cajones de compra y receipt con agua caliente y jabón.

Después de cada paso de limpieza en trapeado de piso, el agua deberá ser cambiada por agua limpia.

Ingreso a los centros de trabajo

Encargado / su encargado: Efectuá examen diagnóstico al colaborador, e informa a los médicos de la empresa, en caso de detectar algún caso sospechoso.

Examen diagnóstico: De presentar sintomatología por enfermedades respiratorias aplicar protocolo de seguimiento a enfermedades y casos sospechosos.

1. ¿En los últimos 7 días se presentaron algunos de los siguientes síntomas?

- Dolor de cabeza
- Fiebre
- Diarrea
- Dolor de cuerpo
- Dolor de garganta
- Dolor de articulaciones
- Tos seca

Si el colaborador presenta más de estos 3 síntomas se debe validar con el personal Médico, para recibir indicaciones a seguir.

Ejecución de actividades en horario laboral

Colaborador: A la llegada a su espacio de trabajo y antes de iniciar sus actividades deberá efectuar la limpieza y desinfección de las superficies de contacto.

¿Qué debo limpiar?

- ✓ Áreas de caja
- ✓ Área de promotoría
- ✓ Área de encargado
- ✓ Anaqueles
- ✓ Enfriadores
- ✓ Vitrinas
- ✓ Camrios
- ✓ Bancos
- ✓ Teclados
- ✓ Instrumentos
- ✓ Equipo de computo

Debe usar agua clorada, 20 ml de cloro por cada litro de agua.

Agua sanitizante

Factor de riesgo en colaboradores

¿Existe algún factor de riesgo a la salud del colaborador?

Si usted o alguno de sus colaboradores presenta un padecimiento crónico, obesidad y sobrepeso, personas adultas mayores a 60 años o en periodo de gestación, debe informar a su Coordinador.

Acto inmediato: Notifica vía correo al auxiliar de RRHH y al medico laboral sobre el estado de salud del colaborador.

Factor de riesgo en colaboradores

Médico laboral: Examina la condición física del colaborador con la finalidad de emitir las medidas a considerar para disminuir el riesgo de contagio.

El colaborador deberá presentar el diagnóstico médico y/o pruebas que evalúen su estado de salud.

Auxiliar de RRHH: En caso de así determinarse, informa el Coordinador y Encargado, la suspensión de actividades del colaborador.

Programa de capacitación:	COVID – 19		
Capacitador y/o Instructor:	Personal de capacitación		
Modalidad:	Virtual	Dirigido a:	Personal modelos de negocio
Plataforma	Moodle	Fecha:	Abril – Julio 2020

Ejecución de actividades en horario laboral

Coordinador / Encargado Informa al colaborador suspensión de sus actividades y organiza la plantilla que quede laborando en súper para poder cubrir la operación.

El personal que quede laborando en el modelo de negocio debe apegarse a las medidas preventivas.

- Lavado frecuente de manos
- Cumplir protocolo de limpieza y servicio
- Portar cubre bocas y carretas
- Tener horarios distintos para comida
- Guardar la sana distancia

Ejecución de actividades en horario laboral

Colaborador Notifica al jefe inmediato en caso de presentar enfermedades respiratorias

¿Los síntomas se presentan en horario laboral?

- Si **SÍ**: Encargado o coordinador notifica al departamento de ITSM y consultorio médico, aplica protocolos de seguimiento a enfermos y casos sospechosos.
- Si **NO**: Encargado o coordinador deberá levantar el fidejo, para proceder con el riguroso de personal con identificación de casos sospechosos. En caso de ser un caso confirmado, se gestiona la fumigación de la unidad de negocio.

Visita de proveedores

Para todos los proveedores que lleguen se debe aplicar lo siguiente:

- Validar que porte cubrebocas
- Realizar encuesta de examen diagnóstico
- Indicar que debe ponerse gel antibacterial antes de acceder a la unidad de negocio

En caso de presentar síntomas, no permitir la entrada al modelo de negocio

Código de ética

Código de ética

Cada colaborador deberá guardar absoluta confidencialidad en caso de tener contacto con la información de algún compañero de trabajo que padezca o haya padecido la enfermedad denominada COVID-19, así como también, casos en los que exista sobre el contacto de un colaborador con algún familiar que padezca dicha enfermedad.

Los colaboradores que pertenecen al departamento de Recursos Humanos, Capital Humano y Servicio al Cliente, que por sus funciones contactan los clientes sobre las enfermedades como sospechosos o positivos de COVID-19, deberán guardar absoluta confidencialidad y cuidado sobre los mismos a fin de mantener privacidad de cada colaborador por lo que no deberán compartir ni divulgar dicha información bajo ninguna circunstancia.

Código de ética

En caso de detectar que se ha difundido información de colaboradores que padecen, hayan padecido o tenido contacto con la enfermedad COVID-19, será devuelta de la organización.

Todo personal que por sus funciones debe tener acceso a la información y/o documentación de colaboradores que padecen o hayan padecido la enfermedad COVID-19, deberán usar e implementar todas las medidas de seguridad y protección biométrica a fin de evitar fuga de información.

Código de ética

Queda prohibido cualquier forma de discriminación en contra de cualquier colaborado cliente, proveedor, contratista o visitante en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad, incluyendo la conocida como Coronavirus COVID-19, por confirmación o presunción de tal situación.

Discriminar o actuar en el trato, empleo, contratación o servicios a colaboradores, cliente, proveedores, contratista o visitantes, con base en cualquier presunción relacionada con el coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad, que pueda ser motivo de discriminación.

Código de ética

Discriminar mediante e insultamientos basados en reproducción de un colaborado proveedor, contratista o visitante en relación a su raza, nacionalidad o condición, puede ser portador o representar un riesgo de exposición al coronavirus COVID-19.

En caso de detectar que algún colaborador difunde, comparte o realiza acciones que coluquen en una acción de escrutio o discriminación a algún compañero de grupo a consecuencia de padecer haber padecido, haber estado en contacto con la enfermedad COVID-19 por el error hecho de presunción, será acreedora las sanciones correspondientes al Reglamento Interior de Trabajo vigente que incluye la desvinculación laboral del responsable autor de tal acción.

Programa de capacitación:	COVID – 19		
Capacitador y/o Instructor:	Personal de capacitación		
Modalidad:	Virtual	Dirigido a:	Personal modelos de negocio
Plataforma:	Moodle	Fecha:	Abril – Julio 2020

