

Tradus de:



Contați pe Noi. Contați, cu Noi.
De **100** de ani!



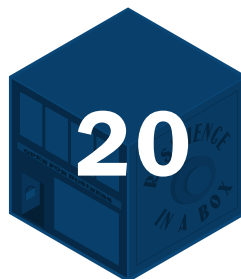
RESILIENCE IN A BOX

CONSOLIDAREA COMUNITĂȚILOR LA NIVEL GLOBAL

Studiile arată că **43%** dintre întreprinderile mici și mijlocii dau faliment după un dezastru, iar dintre cele care se redeschid, **25%** dau faliment în cel mult doi ani deoarece nu au avut un plan în caz de dezastru. Existența unui plan în caz de dezastru poate face diferența între redresarea întreprinderii voastre după un dezastru și închiderea acesteia pentru totdeauna.

CITIȚI SFATURILE NOASTRE PENTRU A ÎNVĂȚA...

- DE UNDE SĂ ÎNCEPEȚI
- SĂ VĂ PROTEJAȚI OPERAȚIUNILE
- SĂ VĂ PROTEJAȚI OAMENII ȘI RELAȚIILE
- SĂ VĂ PROTEJAȚI CLĂDIRILE, ECHIPAMENTELE ȘI DATELE
- SĂ VĂ PROTEJAȚI BRANDUL
- SĂ VĂ PUNEȚI ÎN APLICARE PLANUL



TOP 20 DE SFATURI PENTRU PREGĂTIREA ÎNTREPRINDERII

Resursele „Resilience in a Box” au fost elaborate pentru a ajuta orice întreprindere în planificarea pentru dezastre utilizând trei niveluri de pregătire, de la fără experiență la avansat. Resursele, cum ar fi aceste 20 de sfaturi, prezintă cele mai eficiente modalități de a crește capacitatea întreprinderii voastre de a supraviețui unui dezastru – pană de curent, cutremur, inundație, furtună etc.

Aici veți găsi sfaturi și pași simpli pentru a crește gradul de pregătire al companiei voastre pentru orice fel de dezastru, indiferent dacă acesta este unul natural sau unul de origine umană. Fiecare dintre aceste elemente va deveni o parte a planului vostru în caz de dezastru, elementul de bază al oricărui program de continuitate. Scopul este creșterea rezilienței întreprinderii voastre prin intermediul unor măsuri care nu reprezintă sarcini suplimentare pe „lista de activități”, ci sunt încorporate în operațiunile voastre zilnice ca parte a celor mai bune practici – deoarece dezastrele pot lovi fără nicio avertizare.

Urmărind informațiile de aici, puteți schița modul în care planul companiei voastre vă va proteja operațiunile, oamenii, echipamentele și datele și brandul, asigurându-vă că organizația voastră este cât mai pregătită posibil pentru pericolele cu care este cel mai probabil să se confrunte.

„Resilience in a Box” are diferite niveluri de resurse utile pentru a-i ajuta pe cei care se ocupă de planificarea pentru dezastre, de la cei lipsiți de experiență la cei avansați. De exemplu, aceste 20 de sfaturi acoperă pași de bază, în timp ce soluțiile mai detaliate sunt tratate în cadrul nivelurilor intermediar și avansat.

DE UNDE SĂ ÎNCEPEȚI

Începerea procesului de creare a unui plan în caz de dezastru poate fi dificilă și adesea companiile nu știu de unde să înceapă. În continuare sunt prezentate câteva sfaturi concrete care să vă ajute să începeți.

1 Construiți o echipă pentru a vă crea planul

Nicio persoană nu cunoaște fiecare fațetă a întreprinderii voastre, prin urmare este vitală crearea unei echipe de oameni-cheie care să se asigure că tratați toate elementele esențiale. Echipa de planificare se va asigura că este luată în calcul fiecare fațetă a procesului vostru de afaceri. Echipa poate facilita planificarea furnizându-vă atât „imaginea de ansamblu” a operațiunilor voastre, cât și detaliile esențiale ale întreprinderii voastre care trebuie luate în considerare. Rețineți, fiecare minut în care ușile voastre rămân închise creează din ce în ce mai multe oportunități pentru competitorii voștri de a interveni și de a vă fura din cota de piață. Ar fi catastrofal de târziu să așteptați petrecerea unui dezastru pentru a vă identifica lacunele din procesul decizional.

2 Obțineți susținerea conducerii executive

Susținerea echipei de planificare de către conducerea executivă trebuie comunicată întregii organizații, astfel încât toată lumea să știe că aceasta este o prioritate și că experții din cadrul echipei își pot realoca o parte din timpul destinat sarcinilor zilnice activităților legate de planificare. Nu este nevoie ca membrii echipei să-și ocupe tot timpul cu activitățile de planificare, însă este important ca aceștia să petreacă timp lucrând împreună pentru a-și îndeplini obiectivele. De asemenea, conducerea executivă trebuie să-și dezvolte așteptări realiste în legătură cu termenul de finalizare a planului. Acest lucru va ajuta la respectarea termenelor în procesul de planificare, va facilita obținerea rezultatelor dorite (un plan final în caz de dezastru) și va impulsiunea consolidarea întreprinderii acolo unde există vulnerabilități.

3 Asigurați simplitatea planului în caz de dezastru

Acesta ar trebui să fie ușor de urmărit de către angajați și să nu fie costisitor de întreținut și actualizat. Companiile mai mari sau mai complexe ar putea avea planuri mai complexe, dar multe dintre informațiile din plan pot fi reduse la liste de verificare pentru a urmări ce s-a făcut deja și care sunt pașii următori. Listele de verificare ajută angajații să răspundă mai bine în caz de dezastru deoarece ajută la reducerea stresului angajaților, care le poate afecta capacitatea de a gândi și de a răspunde în mod corespunzător. Planul va schița modul în care compania voastră va proteja operațiunile, oamenii, echipamentele și datele și brandul, astfel încât compania voastră să fie cât mai pregătită posibil pentru pericolele cu care este cel mai probabil să se confrunte.

PROTEJAȚI-VĂ OPERAȚIUNILE

4

Colectați documentele și informațiile esențiale necesare pentru procesul decizional

Acestea sunt documentele-cheie care vă ajută să luați decizii, cum ar fi documente legale, polițe de asigurare și contracte de leasing. Modul în care colectați aceste documente va varia în funcție de modul în care creați și stocați copii de siguranță, însă cel mai bine este să păstrați aceste informații esențiale în mai multe formate (de exemplu, electronic pe un laptop ori o unitate USB, tipărite sau în format digital într-un mediu de tip cloud care poate fi accesat de pe calculator ori smartphone). Considerați aceste documente drept materiale de referință care să fie incluse în anexa planului. Multe vă vor ajuta în procesul de planificare curent, iar altele vor fi necesare pentru a vă ajuta în timpul procesului de recuperare.

5

Identificați operațiunile și procesele voastre esențiale și apoi stabiliți prioritatea acestora

Acest lucru vă va ajuta să stabiliți ce părți ale activității voastre trebuie reluate prioritar după o întrerupere pentru a vă permite să vă redeschideți porțile și să vă minimizați pierderile. Pentru început, gândiți-vă doar la modul în care merg lucrurile în condiții normale, de zi cu zi. Analizați sarcinile esențiale care trebuie să fie realizate în primul, în al doilea, în al treilea rând etc. Examinați aceste aspecte în detaliu pentru a avea o imagine completă a activității voastre, a modului în care anumite părți ale acesteia depind de realizarea înainte a anumitor sarcini, având ca rezultat o ordine a operațiunilor și proceselor zilnice în funcție de priorități.

6

Identificați pericolele la care sunteți expuși – potențialele perturbări ale operațiunilor voastre

Toate întreprinderile sunt vulnerabile la ceva. Acest proces vă poate ajuta să identificați ce pericole vă pot afecta cele mai importante operațiuni, astfel încât să știți pe care va fi nevoie să le protejați pentru a nu vă întrerupe activitatea. Acum, că ați stabilit prioritatea operațiunilor întreprinderii când luminile sunt aprinse și calculatoarele funcționează, este momentul să analizați pericolele care vă pot întârzia sau întrerupe operațiunile. Dezastrurile cele mai probabile pentru o întreprindere sunt penele de curent și incendiile. Un incendiu poate nu doar să vă întrerupă procesele, ci poate și să vă forțeze să vă mutați cu totul, temporar sau permanent. Analizați-vă lista de pericole și stabiliți care dintre acestea ar putea avea impactul cel mai semnificativ asupra anumitor părți ale întreprinderii sau asupra întregii voastre întreprinderi. **Priviți dincolo de cei patru pereți ai întreprinderii și analizați întreaga arie de acoperire a acesteia.**

7

Elaborați-vă planul și creați o „trusă de lucruri esențiale”

Acum, că ați colectat documentele esențiale, ați stabilit prioritatea operațiunilor esențiale și ați identificat pericolele, trebuie să vă formulați planul în caz de dezastru pentru a ști ce este de făcut în cazul unei perturbări care vă afectează operațiunile esențiale. Vă puteți crea propriul plan sau puteți folosi resurse precum DRB Toolkit® pentru a parcurge procesul pas cu pas. Apoi, creați o „trusă de lucruri esențiale” care va conține o copie tipărită a planului în caz de dezastru și orice documente relevante de care ați putea avea nevoie în timpul unui dezastru și ulterior, cum ar fi planuri de etaj, contracte de leasing și polițe de asigurare. Aceasta este o copie care poate fi folosită ca ultimă soluție atunci când nu mai există nimic altceva de făcut. De asemenea, fiți atenți la stocarea informațiilor sensibile, cum ar fi numerele de telefon – și siguranța este importantă.

10

Creați un stoc de urgență pentru nevoile esențiale

Faceți o vizită rapidă la un magazin de furnituri pentru a vă aproviziona cu produse de bază la preț accesibil. Puteți adăuga pe listă produse specifice pentru pericole specifice, dar cele de bază sunt mereu aceleași: Trebuie să aveți suficiente provizii pentru a vă susține pe voi și pe angajații voștri pentru cel puțin trei zile. Fiecare angajat trebuie de asemenea încurajat să aibă propriile provizii la locul de muncă, suficiente pentru a se susține (de exemplu, medicamente) cel puțin trei zile, pentru a suplimenta stocul de urgență al companiei și în funcție de nevoile sale personale.

11

Transmiteți mesajul mai departe: dezvoltăți o forță de muncă pregătită – măsurile de pregătire a întreprinderii nu se opresc la locul de muncă

Este important ca toți angajații să fie pregătiți și acasă și chiar și în mașină. Dacă angajații nu sunt pregătiți acasă, nu se vor putea întoarce rapid la locul de muncă, dacă se vor întoarce.

PROTEJAȚI-VĂ OAMENII ȘI RELAȚIILE

8

Păstrați liste cu persoanele de contact – actualizați listele cu datele de contact pentru situații de urgență ale angajaților, vânzătorilor, furnizorilor și ale altor persoane de contact cheie

Oamenii sunt activele voastre de neînlocuit, prin urmare creați și actualizați liste care să fie utilizate în timpul unei situații de urgență și ulterior acesteia. Rețineți că dezastrul s-ar putea petrece la unul dintre vânzătorii voștri. Aveți un furnizor alternativ? Listele cu date de contact trebuie să includă toate metodele posibile de a contacta o persoană. În afară de obișnuitele numere de telefon și adrese de e-mail (de afaceri și personale), luați în calcul includerea datelor de contact ale soțului/soției sau ale partenerului/parteneriei sau a altor date de contact. Lista cu datele de contact ale angajaților poate fi utilizată ca rețea telefonică pentru diseminarea informațiilor esențiale. Odată ce sunt create listele cu date de contact, acestea trebuie actualizate periodic.

9

Recrutați voluntari din rândul angajaților care să fie instruiți pentru a răspunde în situații de urgență

Acești angajați vor reprezenta active esențiale în gestionarea situațiilor de urgență, deoarece s-ar putea ca serviciile de primă intervenție să nu fie disponibile imediat. Întreprinderile trebuie să fie autonome. Stabiliți ce fel de program de răspuns al angajaților în situații de urgență este necesar în compania voastră. Recrutați voluntari dispuși să participe. După finalizarea instruirii angajaților, asigurați-le echipamente care să corespundă nivelului lor de instruire. Ca beneficiu suplimentar, aceste programe pot crește fidelitatea angajaților.

PROTEJAȚI-VĂ CLĂDIRILE, ECHIPAMENTELE ȘI DATELE

12

Creați copii de siguranță și protejați-vă evidențele și datele esențiale

Fără date, o întreprindere nu se poate redresa. Aproximativ 93% dintre întreprinderile care suferă o pierdere semnificativă de date dau faliment în cel mult cinci ani (US Department of Labor). Costul mediu al întreruperii activității este de 23.000 USD pe zi pentru o întreprindere mijlocie și de 3.000 USD pe zi pentru o întreprindere mică. Creați periodic copii de siguranță ale datelor voastre și stocați-le într-o locație externă. Aceasta este o lecție pe care multe întreprinderi o învață prea târziu. Pentru o microîntreprindere, un simplu CD/DVD, o unitate USB sau un serviciu de tip cloud pot fi soluții pe termen scurt pentru redresarea cu succes a afacerii. Analizați ce documente doriți să includeți în „trusa de lucruri esențiale”.

13

Luăți măsuri pentru a atenua posibilul impact asupra echipamentelor, clădirilor și unităților voastre

Atenuarea este actul specific de a vă reduce expunerea la anumite pericole. Pe măsură ce identificați pericolele probabile în zona voastră, puteți lua măsuri pentru a proteja proprietățile de care compania voastră are nevoie pentru a rămâne funcțională, în funcție de riscurile la care sunteți expuși. Tratați-le mai întâi pe cele care vă vor afecta procesele esențiale sau care vor genera cele mai mari pierderi pentru întreprinderea voastră. Nu știți de unde să începeți? Alegeți sarcinile cel mai ușor de îndeplinit care vor trata aspecte ușor de rezolvat, pentru a câștiga elan. Unele elemente vor fi gratuite sau vor avea costuri scăzute, în timp ce altele pot fi costisitoare. Comparați costurile cu pierderile esențiale dacă nu ați făcut-o deja.

14

Protejați-vă stocurile și depozitele înainte ca acestea să fie distruse de un dezastru și să nu mai aveți ce vinde

Începeți prin a acorda prioritate stocurilor, bunurilor și furniturilor care ar putea fi deteriorate sau pierdute într-un dezastru. Pe baza pericolelor probabile din zona voastră, identificați metode de a fixa, de a ridica sau de a proteja în general aceste bunuri. Deoarece aceste bunuri sunt accesate atât de des pentru a onora comenzile, câteodată sunt ultimele protejate. În final, revizuiți etapele care ar trebui parcurse pentru a vă înlocui stocurile dacă acestea ar fi deteriorate sau distruse.

16

Cultivați parteneriate

Parteneriatele sunt un activ extraordinar pentru întreprindere și comunitatea în care vă desfășurați activitatea. Aceste parteneriate iau diferite forme, au diferite dimensiuni și servesc pentru diferite scopuri, dar toate vor aduce beneficii întreprinderii în caz de dezastru. Următoarele sunt patru tipuri de parteneriate pe care să le luați în considerare în procesul de planificare pentru continuitatea activității per ansamblu – business-to-business; guvernamentale; nonprofit; și comunitare.

PUNEȚI-VĂ ÎN APLICARE PLANUL

17

Exersați și testați planul

Exersați planul cel puțin anual pentru a vă asigura că acesta continuă să corespundă nevoilor în continuă schimbare ale întreprinderii voastre, precum și naturii în permanentă evoluție a potențialelor amenințări și vulnerabilități, apoi faceți ajustările necesare. Exercițiile (sau simulările) oferă oportunitatea de a identifica orice lacune, atât ale planului, cât și în ceea ce privește instruirea angajaților, înainte să aibă loc un dezastru. Acest lucru va permite companiei să facă greșeli și să învețe din ele fără a fi supusă presiunilor unei perturbări reale. Rețineți că planul nu este niciodată finalizat. El este un document viu care ar trebui să vă ofere flexibilitatea necesară funcționării în mediul diferit rezultat în urma unui dezastru.

18

Asigurați-vă că planul este actualizat

Actualizați planul cel puțin anual, însă preferabil mai frecvent, deoarece există modificări importante în activitatea voastră. Unele elemente ale planului, cum ar fi listele cu date de contact, vor necesita actualizări mai frecvente. Cea mai bună soluție este să instituționalizați aceste actualizări astfel încât să fie făcute mereu. Multe întreprinderi au înregistrat eșecuri majore deoarece părți esențiale ale planului lor erau învechite. De asemenea, instruirea angajaților trebuie actualizată anual. Asigurați-vă că instruirea oferită este consecventă cu ultimele documente aferente planului și cu echipamentele disponibile (produse de prim ajutor, instrumente pentru operațiuni simple de căutare și salvare etc.).

PROTEJAȚI-VĂ BRANDUL

15

Inițiați și mențineți comunicarea pe timpul unei crize pentru a vă asigura că angajații, furnizorii și clienții voștri, precum și publicul află informațiile direct de la voi

Lipsa comunicării poate permite zvonurilor să ia locul faptelor reale, lăsându-vă fără niciun control asupra mesajelor transmise. Acest lucru poate avea implicații costisitoare și pe termen lung pentru reputația voastră și pentru profitul vostru. În schimb, comunicarea vă poate ajuta să vă protejați împotriva pierderii încrederii investitorilor și a consumatorilor, a prejudiciilor aduse reputației voastre, a pierderii avantajului competitiv, a reducerii cotei de piață și a încălcării legilor și reglementărilor. Rețelele sociale, aplicațiile și site-urile vă pot ajuta în situații de urgență și, de asemenea, pot aduce beneficii zilnice întreprinderii voastre.

19 Implementați planul

Atunci când are loc un dezastru, urmați planul. Documentați pagubele prin fotografii și/sau filmări. Contactați compania de asigurări. Comunicați cu toți angajații, clienții, vânzătorii, furnizorii, persoanele de contact cheie și, eventual, cu presa. Solicitați ajutoare pentru situații de dezastru, dacă este nevoie, atunci când acestea sunt puse la dispoziție de agențiile guvernamentale naționale, statale sau locale, ori alte resurse. După dezastru, actualizați-vă planul pe baza lecțiilor învățate.

20 Țineți legătura cu economia locală

După un dezastru, comunitatea se bazează pe bunurile, produsele și serviciile voastre. De asemenea, voi și angajații voștri vă bazați pe veniturile obținute pentru plata salariilor. Luați legătura cu birourile de dezvoltare economică locale și cu camerele de comerț locale pentru răspândirea informației că întreprinderea voastră este funcțională. Găsiți mijloace creative pentru a vă evidenția întreprinderea, mai ales dacă sunteți greu de localizat ca urmare a distrugerilor din zona înconjurătoare. Fiți flexibili și căutați potențiale locații temporare pentru a merge acolo unde sunt clienții. Implicați-vă în activitatea organizațiilor comunitare și de redresare pentru a ajuta la revenirea comunității. Implicarea voastră va reliefa nevoile pe care întreprinderea voastră ar putea să le acopere. În plus, eforturile voastre pot ajuta și la revenirea comunității.



RESILIENCE IN A BOX
2018 ©

Aceste sfaturi, precum și alte resurse, sunt de asemenea disponibile în mai multe limbi pe site-ul nostru.

www.ResilienceInABox.com

Resursele „Resilience in a Box” au fost elaborate pentru a vă ajuta să luați măsurile necesare pentru a vă trata vulnerabilitățile astfel încât să fiți mai rezilienți după următoarea pană de curent sau orice alt tip de dezastru. Utilizați „Resilience in a Box” pentru a începe de astăzi să vă protejați întreprinderea.

RESURSELE „RESILIENCE IN A BOX” SUNT
PUSE LA DISPOZIȚIE PRIN INTERMEDIUL
UNUI PARTENERIAT CU:



U.S. CHAMBER OF COMMERCE FOUNDATION
Corporate Citizenship Center