

One method Health Experts and Centers for Disease Control and Prevention (CDC) officials are suggesting to limit a person's risk of exposure — or of spreading the virus, which the CDC says is transmitted through droplets from coughs and sneezes between people who are up to six feet apart from one another — is “social distancing.”

Social distancing policies, such as cancelling high-density gatherings, discouraging handshakes and asking people to increase their distance from each other can effectively delay the spread of an active virus and help health authorities plan resources. Social distancing is a behavioral practice which your facility and all Team Members can implement to lower the risk of viral infection from person to person.

SOCIAL DISTANCING BEHAVIORS IDEAS FOR MANUFACTURING AND OFFICE LOCATIONS.

1. Decreasing social contact in the workplace by limiting close groupings of people during pre-shift, safety, or office meetings.
 - a. Meeting areas should be chosen that allow people to maintain a 3' to 6' spacing.
 - b. The number of people required to attend should be kept to a level that allows for
 - c. optimal spacing.
 - d. Use electronic messaging to relay information where group meetings are not required.
2. Stagger break and lunch times to allow more space for people who are within breakrooms.
3. Evaluate workstations or work cubicles to determine the proximity of other team members. If your workstation is within 3' to 6' of a co-worker, get with your supervisor to determine if the job task or work area be arranged to provide adequate spacing.
4. Be aware of team members, vendors, and visitors in the facility, maintain 6' of distance if they exhibit any signs of not feeling well, and report this to your supervisor.
5. Avoid personal contact with others by avoiding handshakes or close contact during face to face conversations.
6. Reception areas should be modified to allow distance between visitors and facility personnel.
7. If in person meetings are required with outside visitors, create a designated area within the office setting for customers/vendors to meet with sales associates or facility team members.
 - a. Areas should have adequate spacing designed into seating or desk arrangements.
8. Have signage with information on social distancing policies posted in areas where outside vendors or visitors enter the facility or have frequent interaction with facility personnel.
 - a. Being transparent with our policy shows that the safety of everyone is at utmost importance. Include visuals for no handshake and spacing to avoid personal contact.
 - b. Areas for signage- reception areas, customer meeting areas, delivery/receiving areas, UPS and FEDEX delivery/pickup points, and loading areas.
9. UPS and FEDEX delivery pick-up points should be established which allows for minimal contact of personnel. Use protective PPE while moving packages and mandatory handwashing practices.
10. Locker rooms, showers and areas used for shift or clothing change should be evaluated to determine how social distancing can be applied in a practical manner. Once a plan is developed, communicate this to all affected team members.
11. Discourage after work function or activities. Social events and sports activities should be canceled.
12. Consider if work shifts or schedules can be staggered to provide for adequate spacing of people.

Un método sugerido por los Expertos en Salud y los funcionarios de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) para limitar el riesgo de exposición de una persona — o de propagación del virus, que según los CDC se transmite a través de gotitas derivadas de tos y estornudos entre personas que están separadas por hasta seis pies entre sí — es el "distanciamiento social".

Las políticas de distanciamiento social, como cancelar reuniones de alta densidad, desalentar los apretones de manos y pedirles a las personas que aumenten su distancia entre sí, pueden retrasar efectivamente la propagación de un virus activo y ayudar a las autoridades de salud a planificar los recursos. El distanciamiento social es una práctica conductual que su instalación y todos los miembros del equipo pueden implementar para reducir el riesgo de infección viral entre las personas.

IDEAS DE COMPORTAMIENTO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL PARA UBICACIONES DE FABRICACIÓN Y OFICINAS.

1. Reducción del contacto social en el lugar de trabajo al limitar los grupos íntimos de personas durante las reuniones previas al turno, de seguridad o de oficina.
 - a. Se deben elegir áreas de reunión que permitan a las personas mantener una distancia de 3 a 6 pies.
 - b. Se debe mantener el número de personas que deben asistir a un nivel que permita una separación óptima.
 - c. Utilizar la mensajería electrónica para transmitir información cuando no se requieren reuniones de grupo.
2. Alternar los horarios de descanso y almuerzo para permitir más espacio para las personas que están dentro de las salas de descanso.
3. Evaluar las estaciones de trabajo o los cubículos de trabajo para determinar la proximidad de otros miembros del equipo. Si su estación de trabajo se encuentra a menos de 3 a 6 pies de un compañero de trabajo, consulte con su supervisor para determinar si se puede ajustar la tarea de trabajo o el área de trabajo para proporcionar una separación adecuada.
4. Sea consciente de los miembros del equipo, proveedores y visitantes en las instalaciones, mantenga una distancia de 6 pies si exhiben signos de no sentirse bien e infórmelo a su supervisor.
5. Evitar el contacto personal con otros evitando los apretones de manos o el contacto cercano durante las conversaciones cara a cara.
6. Las áreas de recepción deben modificarse para crear una distancia entre los visitantes y el personal de la instalación.
7. Si se requieren reuniones en persona con visitantes externos, crear un área designada dentro de la configuración de la oficina para que los clientes / proveedores se reúnan con los asociados de ventas o los miembros del equipo de las instalaciones.
 - a. Las áreas deben configurarse con una separación adecuada entre los asientos y los escritorios.
8. Colocar carteles con información sobre las políticas de distanciamiento social en áreas donde los proveedores externos o los visitantes ingresen a la instalación o interactúen frecuentemente con el personal de la instalación.

- a. Ser transparentes con nuestra política muestra que la seguridad de todos es de suma importancia. Incluir elementos visuales que describen la prohibición de apretones de manos y el distanciamiento para evitar el contacto personal.
 - b. Áreas para los carteles: áreas de recepción, áreas de reunión de clientes, áreas de entrega / recepción, puntos de entrega / recogida de UPS y FEDEX, y áreas de carga.
9. Deben establecerse puntos de entrega / recogida de UPS y FEDEX que permitan un contacto mínimo del personal. Usar el equipo de protección personal (EPP) al mover los paquetes y seguir las prácticas obligatorias de lavado de manos.
 10. Los vestuarios, duchas y áreas que se usan para los cambios de turno o de ropa deben evaluarse para determinar cómo se puede aplicar el distanciamiento social de manera práctica. Una vez que se desarrolle un plan, comuníquelo a todos los miembros del equipo afectados.
 11. Desalentar las funciones o actividades después del trabajo. Los eventos sociales y las actividades deportivas deben cancelarse.
 12. Considerar si los turnos de trabajo o los horarios pueden escalonarse para proporcionar una separación adecuada entre las personas.