

План коммуникаций Шаблон

Это шаблон для плана коммуникаций, чтобы оставаться на связи с вашим ключевым контактным лицом (лицами) по вопросам безопасности. Вы и ваши контакты должны согласиться с информацией, которую вы здесь предоставили, и придерживаться ее. Пожалуйста, сохраните копию этой формы для справки.

PROTECT
YOUR
TRUST

Дата

1. Как часто вы будете общаться со своим основным контактным лицом?

Какими методами (будьте как можно конкретнее):

2. План коммуникаций в чрезвычайных ситуациях

Невозможность установить контакт и подтвердить, что вы и ваша команда в порядке, приведет к рассмотрению подготовки к чрезвычайным ситуациям через xx часов и её активации через xx часов.

Действия, которые необходимо предпринять в случае отсутствия связи в согласованное время:

Список контактов для чрезвычайных ситуаций

Создайте столько контактов, сколько вам нужно.

Имя

Роль/Кем вам приходится

Контактная информация

Местоположение

Часовой пояс

Номер телефона (укажите код страны и инструкции по языку)

Имя (контакт 2)

Роль/Кем вам приходится

Контактная информация

Местоположение

Часовой пояс

Номер телефона (укажите код страны и инструкции по языку)

3. Сведения о персонале

(Форма должна включать сведения о каждом человеке на месте)

Имя

Должность/роль

Мобильный телефон

Домашний телефон

Адрес

Электронная почта

Дата рождения

Группа крови

Личные обстоятельства и иждивенцы

Имя партнера (с контактной информацией)

Имя ближайшего родственника (с контактной информацией)

Краткая биография (прошлый опыт и почему этот человек подходит для этого задания)

4. Маршрут/Расписание

Предоставьте подробную информацию о поездке, транспортных средствах, времени отправления и прибытия, маршрутах и обо всем остальном, что необходимо.

5. Код коммуникаций

В случае, если связь отслеживается или скомпрометирована, договоритесь о коде-пароле, который будет предупреждать другого человека. Создавайте коды доступа для различного рода информации, которая может вам понадобиться для передачи друг другу.

