

Queremos apoyarte en la realización del lanzamiento de la campaña de seguridad. En este documento encontrarás una guía e ideas para hacerlo, las que puedes adaptar a la realidad de tu organización.

ETAPA 01: ORGANIZAR

- Mailing de lanzamiento: Elaborar correo para informar e invitar a los trabajadores al lanzamiento
- Ceremonia de lanzamiento: puede ser presencial u online. Se recomienda que esta actividad sea liderada por la autoridad máxima de la organización.

Algunas ideas para realizar en esta ceremonia:

- Video o PPT motivacional informando la importancia que tiene la campaña en la organización.
- Palabras de la autoridad máxima.
- Presentación de las acciones a realizar durante la campaña.
- Juego o concurso para motivar a la participación.

ETAPA 02: INFORMAR

- Si se decide realizar una ceremonia de lanzamiento, se sugiere que a través de un correo se invite a los/as trabajadores a participar de esta.
- Si, en cambio, la organización decide no hacer la ceremonia, se sugiere realizar una información motivacional contando la importancia de la campaña, las distintas actividades que se realizarán e invitando a participar. Para realizar esta acción, algunas ideas son:
 - Correo informativo.
 - Video con palabras de la máxima autoridad.
 - Correo con cifras que avalen la importancia de la campaña, por ejemplo ¿Sabías que en nuestra organización 30% de los accidentes son producto de...?
 - Presentación animada.

ETAPA 03: IMPLEMENTAR

Si se decide hacer una ceremonia presencial, es importante revisar:

- **Locación:** el lugar definido tenga el espacio suficiente para albergar a las personas invitadas. Así también que las condiciones sean agradables tomando en cuenta la duración aproximada de la ceremonia.
- **Audio, Iluminación y proyección:** verificar que tanto el audio como la iluminación y los elementos de proyección del material audiovisual, se encuentren funcionando correctamente.
- **Cóctel:** verificar que se cuente con todo lo necesario (mesas, manteles, garzones, etc.) para realizarlo de manera adecuada.
- **Discursos:** revisar que los discursos estén validados por quién corresponda.
- **Merchandising/concurso:** revisar que se cuente con todo lo necesario para que la entrega del material y/o la realización del concurso se realice de la mejor manera.

ETAPA 04: EVALUAR

Es importante, al finalizar la actividad, realizar una evaluación para encontrar oportunidades de mejora. Pueden decidir si participarán todas las personas invitadas o sólo quienes realizaron la producción del evento. A continuación, se propone una pauta de evaluación:

ÍTEM	SÍ	NO
La ceremonia tuvo una duración adecuada		
El cóctel estuvo agradable y contundente		
La información entregada se comprendió claramente		
El audio e iluminación funcionaron		
El material audiovisual se comprendió		
El material audiovisual fue un aporte a la ceremonia		
El concurso estuvo entretenido		
Si tiene alguna opinión, ingrésela aquí		