



# Educación de sus empleados

Guía para Gerentes

## CONTENIDO

Introducción .....	2
Manos a la obra .....	5
Construcción de los cimientos .....	6
Implementación .....	13
Conclusión .....	14
Recursos .....	15

## INTRODUCCIÓN

Más y más empresas en todo Estados Unidos se ven obligadas a enfrentar la epidemia del SIDA. Tanto las organizaciones grandes como las pequeñas necesitan estrategias razonables, de bajo costo y eficientes para manejar el impacto del VIH/SIDA. Considere estos hechos:

- Se estima que entre 650.000 y 900.000 personas en Estados Unidos han sido infectadas con el VIH, el virus que causa el SIDA.
- La mayoría de las infecciones de VIH ocurren en personas de 25 a 44 años. Más de la mitad de la fuerza de trabajo de Estados Unidos pertenece, por su edad, a este grupo. El creciente índice de infección entre adolescentes nos dice que el porcentaje de personas infectadas en la fuerza laboral de la siguiente década también será alta.
- El SIDA ha generado más demandas individuales por una gran variedad de cuestiones de salud que ninguna otra enfermedad en la historia legal de Estados Unidos. Según la Ley de Estadounidenses Minusválidos o ADA, de 1990, un empleador puede ser responsable de discriminación contra un candidato a un empleo o un empleado si basa sus decisiones de empleo en la infección del VIH/SIDA del individuo.

Este folleto está diseñado para ayudar a los empleadores a responder al VIH/SIDA usando estrategias y recursos que han demostrado su éxito y eficacia desde un punto de vista económico y que requieren un mínimo de tiempo de implementación. Provee información directa y paso a paso para ayudarle a establecer su propio programa educativo sobre el VIH/SIDA.

Otras áreas de importancia que no están cubiertas en este folleto, como los requisitos legales o los beneficios de los empleados, son igualmente importantes y lo instamos a que busque asistencia profesional en esas áreas.

Este folleto está diseñado para los lugares de trabajo comunes, no para los establecimientos especializados como aquellos dedicados a la atención de la salud, a la seguridad pública o a servicios de emergencia.

### **¿Qué es un programa educativo sobre el VIH/SIDA?**

Un programa educativo sobre el VIH/SIDA es una estrategia planificada y continua que les ayuda a usted y a sus empleados a enfrentar al impacto del VIH/SIDA de manera responsable, productiva y efectiva desde un punto de vista económico. Un programa integral incluye cuatro pasos básicos:

- Desarrollar una política sobre el VIH/SIDA.
- Definir sus objetivos educativos.
- Entrenar a sus supervisores y gerentes sobre el VIH/SIDA, asegurándose de que sus políticas sobre este tema sean entendidas claramente. Ellos necesitan saber cómo implementar sus políticas para asegurarse de que no discriminen

contra los compañeros de trabajo que están infectados con el VIH o que cuidan de alguien con el VIH/SIDA.

- Educarse usted mismo y a sus empleados, sus familiares y la comunidad sobre el VIH/SIDA, proveyendo información precisa y actualizada a través de su organización en forma continua.

### **¿Cuáles son los beneficios de un programa del VIH/SIDA?**

Aprender acerca de cómo el VIH/SIDA puede afectar su negocio le ayudará a tomar medidas responsables para minimizar su impacto: el trastorno de su lugar de trabajo, la pérdida de productividad, las demandas legales y otras cuestiones a las que se enfrentan los empleadores que no están preparados para tratar con el primer caso de SIDA entre sus empleados.

Muchos empleados y sus familias apreciarán el interés que muestra su empresa al considerar sus preguntas sobre el VIH/SIDA.

Cuando el liderazgo empresarial toma una posición ante el VIH/SIDA — hablando sobre la enfermedad de manera franca, precisa y honesta — es más probable que los empleados, sus familias y la comunidad respeten la importancia de esta cuestión. Por lo tanto, sus esfuerzos por educar a sus empleados, a sus familias y a la comunidad pueden ayudar a prevenir la propagación de la infección del VIH y del SIDA.

### **¿Qué pasa si hay una situación crítica?**

Usted puede ayudar a prevenir una situación crítica estableciendo una estrategia y proveyendo educación antes de que se diagnostique un caso de VIH/SIDA entre sus empleados. Si usted actúa ahora para averiguar más sobre el VIH/SIDA y cómo puede afectar su lugar de trabajo, puede estar preparado para responder a esta enfermedad antes que le cueste tiempo, dinero y relaciones públicas negativas.

Sin embargo, si usted se enfrenta a una situación en la cual se ve forzado a tomar una decisión inmediata sobre el VIH/SIDA en su lugar de trabajo, trate de no hacerlo en base a sus emociones. Recuerde que puede estar creando un precedente y que su decisión afecta a todo el grupo de trabajo, no sólo a una persona. Manténgase tranquilo, haga un cálculo de los recursos que tiene a su disposición y determine el mejor curso de acción.

Vea la sección de recursos de este folleto para conseguir asistencia, sugerencias y recomendaciones acerca de individuos que pueden ayudar en una crisis. Una vez que haya identificado el respaldo y asesoramiento que necesita, puede proceder a planificar e implementar un programa educativo continuo sobre el VIH/SIDA en su lugar de trabajo.

### **Dos intereses principales: tiempo y dinero**

Un programa de VIH/SIDA eficaz para su lugar de trabajo no tiene que tomarle una gran cantidad de ese tiempo valioso que necesita para sus otros asuntos importantes de negocios. Se necesita muy poco tiempo para organizarlo:

- una o dos horas a la semana de planificación administrativa durante unos pocos meses para poner en marcha el programa
- una o dos horas de planificación y supervisión cada tres a seis meses luego de esto
- una o dos horas cada tres a seis meses para actividades sobre el VIH/SIDA, como presentaciones educativas, trabajo voluntario y servicio comunitario.

Existen organizaciones que ofrecen asistencia técnica y presentaciones en su lugar de trabajo. (Ver la sección de Recursos en la página 16)

Un programa eficaz sobre el VIH/SIDA no tiene que ser caro. Las políticas, las guías, los materiales educativos y los conferencistas que pueden asistirle y respaldarlo en su respuesta al VIH/SIDA están disponibles a bajo costo o sin costo alguno. Una encuesta entre varias pequeñas empresas, por ejemplo, reveló lo siguiente:

- Una firma de manufactura de alimentos con 22 empleados gastó sólo 25 dólares en folletos, usando otros servicios gratuitos para armar un programa.
- Una firma consultora con 150 empleados gastó 300 dólares en consultas y servicios legales y 1.200 dólares por los servicios de un especialista en salud laboral.
- En una firma legal con 45 empleados, el costo anual del programa de actualización sobre el SIDA es de cerca de 500 dólares para pagar por un conferencista.

Al planificar con antelación, reservar tiempo y usar recursos materiales de bajo costo, usted puede asegurarse de que su organización tenga un programa efectivo para enfrentarse con éxito al impacto del VIH/SIDA.

### **Cómo usar este folleto**

Este folleto está dividido en dos secciones:

- La sección de planificación provee detalles que le ayudarán a desarrollar un fundamento sólido para su programa educativo sobre el VIH/SIDA.
- La sección de implementación le enseña los pasos que le ayudarán a poner su plan en marcha y establecer un programa sobre el VIH/SIDA que dará resultados para su organización hoy y en el futuro.

Los pasos básicos necesarios para planificar un programa educativo sobre el VIH/SIDA pueden variar de una organización a otra. El tamaño de su compañía, el tipo de industria, su ubicación y el estilo de su organización le ayudarán a determinar los pasos que debe tomar.

Use este folleto como guía. Si uno de los pasos no parece apropiado para usted, adáptelo para que se amolde a sus necesidades. Establecer un programa educativo sobre el VIH/SIDA es como armar un rompecabezas. Todas las piezas están disponibles, pero no se ve de inmediato dónde están o cómo encajan unas con otras. Sin embargo, cada pieza que encaja en su debido lugar hace que el programa sea cada vez más fácil de completar.

### *Planificación*

Trate el tema del VIH/SIDA como trataría cualquier otro tema de importancia en el lugar de trabajo. Haga lo que usted ya sabe que da resultados en su empresa, tomando medidas concordantes con el estilo de su organización.

No ponga en peligro la etapa de planificación. Es mejor tomar un poco más de tiempo en planificar que comenzar a implementar un programa que no está listo. Tome el tiempo necesario para establecer el fundamento de un programa de VIH/SIDA que se adapte bien a su empresa y revise el nivel de respaldo de los gerentes.

### **MANOS A LA OBRA**

Para comenzar la fase de planificación, reserve 2 horas por semana durante dos meses en su calendario, 16 horas aproximadamente. Cuando inicie la fase de la planificación, comenzará a darse cuenta de cuánto tiempo va a necesitar para la implementación. Reserve también ese tiempo. Si la planificación lleva más (o menos) tiempo de lo planeado, ajuste su calendario consecuentemente.

### **Identifique a un líder o a alguien que apoye la idea dentro de la organización**

Considere lo siguiente:

- Un líder o alguien que apoye la idea es la fuerza que impulsa un programa de éxito; es la persona que está dispuesta a iniciar y desarrollar el programa y a hacerlo funcionar. Este empleado debe ser respetado por otros.
- Alguien en la organización que ya tiene conocimientos sobre el VIH/SIDA podría ser el mejor líder para su programa del VIH/SIDA. Esta persona podría ser usted mismo.
- Puede haber más de un líder, en cuyo caso se debería alentar a los líderes a trabajar en equipo.

### **Aliente el trabajo de equipo**

Si usted no encuentra a nadie más en la organización que satisfaga los requisitos, junte a un pequeño grupo de personas que trabajan bien con usted y establezca los líderes y el apoyo de este modo.

Muchos programas de VIH/SIDA que tuvieron éxito en pequeñas empresas fueron el resultado del trabajo de equipo. Un equipo exitoso cuenta con representantes de distintas áreas del lugar de trabajo que sienten una dedicación al tema y que pueden tomar las decisiones del equipo por otros.

Aún en empresas muy pequeñas es posible que haya personas que sean muy útiles para desarrollar un programa de VIH/SIDA.

Si opta por usar un equipo, mantenga al grupo suficientemente pequeño para que sea manejado fácilmente y sin embargo suficientemente grande para que sea representativo.

El trabajo de equipo puede ser muy eficaz al distribuir las tareas entre varias personas.

### **Consiga apoyo de arriba**

Para que un programa de VIH/SIDA sea efectivo, es preferible que cuente con el apoyo visible de la gerencia. Las encuestas muestran que los dueños y los gerentes de pequeñas empresas están preocupados principalmente por la duración y el costo de un programa del VIH/SIDA, de modo que estas son las cuestiones que deben ser consideradas al presentar la idea a la gerencia.

- Identifique los pasos internos de aprobación que serán necesarios para establecer su programa de VIH/SIDA.
- Prepare sus argumentos para obtener el apoyo de la gerencia. Existen cuestionarios educativos que puede ayudarle a determinar el conocimiento y las necesidades de sus empleados.
- Comuníquese con su asociación comercial o profesional o con su sindicato y averigüe qué saben sobre programas del VIH/SIDA en su industria.
- Pregunte sobre costos, tiempo, éxitos, problemas y otras cuestiones relevantes.
- Averigüe si otras empresas en su comunidad han desarrollado programas de VIH/SIDA y hágales a éstas las mismas preguntas.
- Comuníquese con los lugares o personas en la lista de recursos que se brinda al final de este folleto para obtener información adicional.

Recopile la información sobre los programas de VIH/SIDA que ha recogido y preséntela a la gerencia del mismo modo que presentaría cualquier otro asunto comercial. Es mejor basar su justificación de un programa de VIH/SIDA en razones empresariales sólidas, como el costo del entrenamiento frente al costo de demandas legales, trastornos en el lugar de trabajo debido al temor, tiempo perdido por intervenciones médicas, tiempo perdido en proveer atención y una reducción en la productividad debido a problemas de moral.

En la mayoría de los casos esta clase de trabajo de preparación es suficiente para obtener el respaldo de la gerencia y poder proseguir con el desarrollo del programa de VIH/SIDA.

Si no obtiene el apoyo que buscaba en ese momento, es posible que sea debido a malentendidos como “el SIDA no ocurre aquí” o “Todo el mundo sabe ya todo lo que hay que saber sobre el VIH/SIDA”. Esté preparado con una presentación bien documentada que incluya estadísticas sobre el impacto de la epidemia en las empresas estadounidenses.

### **CONSTRUCCIÓN DE LOS CIMIENTOS**

En esta etapa hay varios pasos básicos que le ayudarán a completar su planificación. Cada paso envuelve recoger información e identificar lo que es apropiado para su negocio. Podría considerar la realización de una encuesta que juzgue las necesidades de sus empleados con el objetivo de determinar el contenido de su programa. Si está usando un equipo de trabajo, asigne tareas específicas a cada miembro para maximizar la eficiencia.

### **Infórmese usted mismo sobre el VIH/SIDA**

Antes de que pueda educar a otros sobre el VIH/SIDA, usted va a necesitar educarse a sí mismo. No necesita ser un experto en la cuestión del SIDA, pero sí necesita entender los hechos básicos sobre el VIH/SIDA.

Si ha optado por el trabajo de equipo, todos los miembros del equipo deberían asistir a un seminario o programa sobre el VIH/SIDA. Usted puede encontrar dicho seminario llamando a su departamento de salud pública local, una organización local dedicada al SIDA, la oficina local de la Cruz Roja de Estados Unidos o su hospital, colegio universitario o universidad locales.

Muestre su interés y haga preguntas hasta que entienda los hechos básicos y se sienta seguro acerca de su conocimiento del VIH/SIDA.

A medida que se les ocurran preguntas, tanto a usted como a los miembros del equipo, anótelas y llame al Servicio de Recursos para Empresas y Empleados de los CDC (1-800-458-5231) para encontrar las respuestas.

### **Defina la posición de su compañía acerca del VIH/SIDA**

Las empresas que ya han enfrentado el tema del VIH/SIDA sugieren que es beneficioso tener una política que identifique la posición y los procedimientos de la compañía indicando a los empleados cómo tratar con el VIH/SIDA en su lugar de trabajo. Su política y procedimientos deberían tomar en cuenta los hechos médicos, las cuestiones legales y la manera en que se comunica su compañía.

Desarrollar una política sobre el VIH/SIDA para el lugar de trabajo permite que una compañía tome la iniciativa al considerar una de las muchas cuestiones graves a las que se enfrentan las empresas de hoy.

Los pasos para desarrollar políticas y procedimientos para su empresa se discuten en otros materiales disponibles en esta Caja de Materiales y se puede conseguir más información a través del Servicio de Recursos para Empresas y Empleados de los CDC.

### **Recopile información sobre recursos**

Comience por reunir tanta información como pueda a fin de elegir los materiales y recursos que mejor satisfagan sus necesidades. Si ha optado por trabajar en equipo, divida las siguientes tareas entre sus miembros para maximizar la eficiencia.

- Llame al Servicio de Recursos para Empresas y Empleados de los CDC (1-800-458-5231). El Servicio de Recursos tiene disponible una enorme cantidad de información sobre el VIH/SIDA. Sea tan específico como sea posible a fin de que ellos puedan enviarle los materiales más indicados.
- Comuníquese con la oficina local de la Cruz Roja de Estados Unidos. La mayoría de ellas puede proveerle una amplia variedad de materiales educativos sobre el VIH/SIDA, incluso folletos y videos que han sido diseñados específicamente para el lugar de trabajo. Muchas de las oficinas de la Cruz Roja de Estados Unidos tienen personal que ha recibido entrenamiento intensivo acerca del VIH/SIDA y puede visitar su lugar de trabajo para conducir un programa educativo de bajo costo sobre el tema.

- Comuníquese con la oficina dedicada al SIDA del departamento de salud de su estado o condado. Casi todos los departamentos de salud pública tienen una amplia variedad de materiales disponibles y muchos tienen profesionales médicos entrenados que pueden hablarle a su grupo.
- Comuníquese con la organización local dedicada al SIDA para solicitar materiales, asistencia y consejo. Muchas pueden ofrecer programas educativos básicos sobre el VIH/SIDA para su organización. Las organizaciones dedicadas al SIDA suelen ofrecer materiales y programas diseñados para una variedad de culturas, en muchos idiomas y niveles de lectura. Estos organismos pueden también proveer un respaldo valioso a los empleados infectados con el VIH/SIDA y a sus familias, sus amigos y sus compañeros de trabajo.
- Comuníquese con su asociación comercial o profesional o sindicato y averigüe que han hecho en cuanto al tema del VIH/SIDA en su industria. Algunas asociaciones y sindicatos han desarrollado información sobre el VIH/SIDA específica para su industria, además de materiales y videos para sus miembros. Si su asociación comercial o su sindicato no lo han hecho, usted podría solicitar que se considere el tema del VIH/SIDA en su industria como una manera de servir mejor a sus miembros.
- Averigüe qué están haciendo otras empresas en su comunidad sobre el tema del VIH/SIDA. La mayoría de las empresas que ya han desarrollado programas eficaces de VIH/SIDA son muy generosas para compartir sus programas, incluso políticas, procedimientos, información, materiales y recursos.
- Comuníquese con su Cámara de Comercio local u otras asociaciones empresariales para ver qué pueden ofrecerle.
- Comuníquese con el Club de Rotarios. El Club de Rotarios de Los Altos, California, tiene un video sobre el VIH/SIDA que ha ganado premios y que podría ser muy útil para su empresa. Vea la sección de Recursos de este folleto.

### **Planifique su presupuesto**

Preste atención a cuánto va a costar el programa. ¿Cuánto puede gastar? ¿Cuánto cuestan los materiales? Establezca el costo de su programa de VIH/SIDA como lo haría con cualquier plan de negocios. Compare esos costos con los de un incidente laboral mal manejado. Considere específicamente lo siguiente:

- el costo de un conferencista experto o de un especialista en promoción de la salud
- el costo de los materiales

La mayoría de los folletos, panfletos, volantes o reimpresiones son gratis o están disponibles a bajo costo.

Los videos varían en precio; elija el mejor para sus necesidades dentro de los límites de su presupuesto. Podría considerar comprar más de uno para comenzar una videoteca que los preste a los empleados y a sus familias.

Los programas “enlatados” sobre el VIH/SIDA que incluyen un conferencista (así como un video o presentación de diapositivas) son de costo variado:

- el costo de su tiempo
- el costo del tiempo de su equipo
- el costo del alquiler del salón de reuniones (videocasetera, proyector de diapositivas, etc.)
- el tiempo que no trabajan los empleados

Para algunas empresas existen más factores de costos que los citados previamente, los cuales también deben ser considerados; para otras, es posible que algunos de estos costos no sean un problema. Projete cuáles serán sus costos para proveer el programa de VIH/SIDA que quiere y organice su presupuesto consecuentemente. Para recortar gastos, busque materiales gratuitos o conferencistas gratuitos o que cobren honorarios bajos o tenga su reunión con sus empleados durante el almuerzo. Sea creativo y encontrará una manera de proveer un programa que esté dentro de su presupuesto.

### **Planifique sus actividades educativas**

Como paso siguiente, comience por determinar la estructura general de sus actividades educativas sobre el VIH/SIDA. Un gran primer paso es adjuntar un folleto sobre el VIH/ SIDA en los sobres con los cheques de salarios, pero esto puede provocar más preguntas de las que contesta si no lo sigue con educación adicional. Los mejores programas responden las preguntas más urgentes que tienen los empleados, aclaran la posición de su compañía sobre el VIH/SIDA, comparten la percepción y la guía de expertos y fuentes en el campo del SIDA que son respetados y creíbles y crean un ambiente de seguridad y apoyo para los empleados. Además, los mejores programas se desarrollan a través del tiempo, involucrando a los empleados en varias cuestiones relacionadas con el VIH/ SIDA. Esto requerirá programas periódicos dirigidos a los empleados para tratar estas cuestiones.

Aunque su programa educativo sobre el VIH/SIDA puede y debería ser conducido de varias maneras — las cuales pueden ir desde las presentaciones formales por expertos invitados, hasta la distribución de folletos — las reuniones de grupos pequeños de empleados son la base de un programa eficaz. Los folletos y otros materiales pueden ser usados para reforzar y complementar las reuniones de los grupos pequeños.

### **Entrenar primero a los gerentes y supervisores**

Es muy importante que entrene a sus gerentes y supervisores sobre el VIH/SIDA antes de que comience a educar al resto de sus empleados. Sus supervisores y gerentes deben entender los hechos sobre el VIH y el SIDA y las políticas de su compañía para poder hacer lo siguiente:

- estar preparados para contestar las preguntas de los empleados
- saber a dónde referir a los empleados que necesitan asistencia o información adicional
- ser capaces de reforzar la posición de la compañía sobre el VIH/SIDA

- respaldar y alentar la participación de los empleados en las sesiones de entrenamiento
- estar preparados para supervisar y manejar los grupos de trabajo

### **Planifique las reuniones de grupos pequeños**

Identifique las mejores maneras de reunir a sus empleados en grupos pequeños.

Un buen programa educativo sobre el VIH/SIDA para empleados debería durar entre una hora y media y dos horas, aunque algunas empresas no pueden dar tanto tiempo libre a sus empleados y han aceptado programas de una hora.

El programa debería ser ofrecido a todos los empleados durante un período corto a fin de que todos obtengan la misma información aproximadamente al mismo tiempo.

### **¿Quién conducirá las reuniones?**

Determine si hay alguien dentro de la compañía que tenga el entrenamiento adecuado (como una enfermera de la Cruz Roja) para moderar una discusión y contestar preguntas sobre el VIH/SIDA. La persona o personas deberían ser respetadas y creíbles.

Existen ventajas en tener una persona dentro de la compañía que pueda conducir sus reuniones de grupos pequeños. Una persona de la empresa es conocida y se le tiene confianza, es sensible a la cultura y preocupaciones particulares de la compañía y puede ser una fuente de respuestas a las preguntas e inquietudes inmediatas de los empleados.

Algunas compañías han decidido que es más eficaz y más económico identificar a un empleado interesado y darle el entrenamiento adecuado para que él sea la persona a quien se recurra por cuestiones relacionadas con el VIH/SIDA. Esta persona se mantiene actualizada respecto al tema del VIH/SIDA, está accesible de inmediato para tratar con cualquier inquietud o problema y puede planificar y conducir todas las actividades futuras relacionadas con el VIH/SIDA.

Si no puede seleccionar a una persona dentro de su organización, revise la información que ha recolectado y vea si hay alguien en la comunidad que pueda dirigir las reuniones de grupos pequeños. Una de las ventajas de escoger un moderador externo a su organización es que es posible que sus empleados se sientan más cómodos discutiendo cuestiones sensibles sobre el VIH/SIDA con un extraño.

### **Lo que usted necesita comunicar**

Durante las reuniones de grupos pequeños sus empleados necesitan información básica para calmar sus inquietudes sobre el VIH/SIDA a fin de que usted pueda evitar cualquier trastorno potencial de su lugar de trabajo. Asegúrese de dejar suficiente tiempo al final de la reunión para discusiones y preguntas. Algunas de las cuestiones a discutir incluyen:

- las políticas o la posición de la compañía sobre el VIH/SIDA y los procedimientos para manejar problemas y preocupaciones relacionadas con el SIDA
- cómo se transmite el VIH y cómo no se transmite

- por qué un empleado con el VIH o con SIDA no representa un peligro para otros trabajadores
- cómo prevenir la propagación del VIH
- cómo actuar con un compañero de trabajo infectado con el VIH/SIDA
- los beneficios que la compañía tiene a disposición de los empleados y familiares con el VIH/SIDA
- requisitos de privacidad y confidencialidad
- dónde se puede conseguir ayuda dentro de la compañía
- dónde se puede obtener información confidencial adicional

### **¿Cómo se comunicará con sus empleados acerca del VIH/SIDA?**

Ahora usted necesita decidir cómo comenzará a hablar sobre el VIH/SIDA en su empresa. Le ayudará tener un plan de comunicación a fin de que el VIH y el SIDA sean discutidos responsablemente y con precisión. Sin importar el tamaño de su negocio, usted tiene varias opciones en cuanto a la manera de comunicarse con sus empleados.

Haga una lista de las diferentes formas en que usted se comunica en su empresa. Decida qué método funcionaría mejor para comenzar una discusión sobre el VIH/SIDA y cuál sería el mejor a largo plazo para mantener a los empleados informados sobre los adelantos en el campo del VIH/SIDA.

Muchos empleadores comienzan a hablar sobre el VIH/SIDA por medio de la distribución de sus declaraciones sobre políticas o procedimientos al comienzo de su programa educativo de VIH/SIDA para los empleados.

Algunos empleadores comienzan a hablar sobre el VIH/SIDA haciendo circular sus políticas o procedimientos al respecto entre todos los empleados como lo harían con cualquier otra información importante de negocios.

Familiarice a sus empleados con la Línea Nacional del SIDA 1-800-342-AIDS (2437) (1-800-344-7432 para el servicio en español; 1-800-243-7889 para la línea TDD para personas con problemas auditivos) para obtener información confidencial sobre la transmisión, la prevención o reducción de riesgos, los análisis, síntomas y otras cuestiones relacionadas con el VIH/SIDA.

### **Establezca el contexto de sus reuniones: Por qué está hablando sobre el VIH/SIDA**

Muchos empleadores creen que una forma directa de abordar el tema es la mejor; sugieren introducir el tema del VIH/SIDA como lo haría un empleador responsable que trata un tema de interés para los empleados, sus familias y la comunidad.

Aunque el VIH/SIDA no se contagia por contacto directo, algunos empleadores han descubierto que es más lógico introducir el tema del VIH/SIDA dentro del contexto de la salud y la seguridad laborales, dado que la salud y la seguridad son cosas que preocupan a los empleados y los empleadores son los responsables de proveer un ámbito laboral seguro.

Otros empleadores comienzan a discutir el tema del VIH/SIDA porque los empleados ya están hablando sobre él y porque es un tema de interés comunitario y familiar.

Sin importar cómo decida hablar sobre el tema del VIH/SIDA, es útil establecer un contexto de comunicación franca y bilateral. Una gerencia receptiva contribuirá a la cooperación de los empleados. Y asegurarse de que el tema del VIH/SIDA sea discutido de manera franca, responsable y precisa puede contribuir a evitar rumores y chismes perjudiciales.

### **Identifique los pasos siguientes**

Un programa educativo sobre el VIH/SIDA no es un evento de una sola vez. En efecto, se ha determinado que los programas educativos cortos que se imparten una sola vez sobre el VIH/SIDA no son eficaces. Planifique los próximos seis meses o un año y busque formas de reforzar el programa que ha comenzado. Esta última parte de la fase de planificación es esencial para el éxito de su programa.

Usted puede considerar el uso del tema del VIH/SIDA como la razón para comenzar a tratar otras cuestiones de salud y desarrollar un programa de promoción de la salud de largo alcance para su compañía. Algunos empleadores se han dado cuenta de que el uso de programas de promoción de la salud puede reducir los costos en esa área para los empleados y sus dependientes, a la vez que aumenta la productividad.

Planifique proveer información sobre el VIH/SIDA a los empleados de manera continua y regular.

- Envíe nuevos folletos de manera periódica.
- Copie y distribuya informes noticiosos importantes.
- Anime a los empleados a ofrecerse como voluntarios en los programas comunitarios para el VIH/SIDA a través de iglesias, escuelas, clubes civiles y otras organizaciones.
- Provea educación sobre el VIH/SIDA a todos los nuevos empleados.

Decida cuándo se realizará la nueva serie de reuniones de grupos pequeños. (Se recomienda cada seis meses o por lo menos una vez al año.)

Cuando complete la fase de planificación, asegúrese de que no se ha olvidado de nada que pueda ser de importancia para su compañía.

- ¿Ha considerado las necesidades particulares de sus empleados?
- ¿Ha planificado su programa para que se ajuste a la cultura de su compañía?
- ¿Está el equipo de acuerdo con el plan?
- ¿Cuenta con el apoyo de la gerencia?
- ¿Ha obtenido todos los permisos que necesita para continuar?

El desafío de planificar su programa de VIH/SIDA es una gran oportunidad para demostrar cuán bien funciona su empresa. El sentido de orgullo común al haber enfrentado un tema tan delicado con sensibilidad, inteligencia, valentía y compasión ayudará a crear un ambiente de cooperación cuando implemente su programa educativo sobre el VIH/SIDA.

## **IMPLEMENTACIÓN**

La implementación de su programa educativo sobre el VIH/SIDA debería ser relativamente fácil una vez que haya completado la fase de planificación. Como en esa fase, use una forma de abordar el tema que sus empleados entiendan y con la cual estén familiarizados. Use los siguientes pasos básicos como guía y adáptelos para que se ajusten a sus necesidades.

### **Prepare las reuniones de grupos pequeños**

Cuando realice sus reuniones debería hacer todo lo posible por crear una atmósfera abierta dentro de un ámbito privado. Use su equipo para delegar las responsabilidades de las diferentes tareas:

- Reserve un salón que sea suficientemente grande para albergar el número de personas que van a asistir y suficientemente pequeño para que sea posible el intercambio franco y privado de preguntas y discusiones.
- Solicite sus materiales y suministros, dejando tiempo suficiente para que las cosas lleguen a tiempo.
- Elija un programa o conferencista adecuado a la cultura de su compañía. Cuando elija su conferencista, asegúrese de que sepa lo suficiente sobre su lugar de trabajo de modo que pueda adaptar su presentación a su audiencia. Comuníquese con su conferencista con tiempo para coordinar horarios.
- Asegúrese de que haya el equipo y materiales necesarios. Averigüe qué necesita el conferencista, por ejemplo una videocasetera, proyector de diapositivas, copias de materiales, etc.
- Notifique a los empleados a través de los conductos habituales sobre las reuniones en grupos pequeños.

Algunas empresas han enviado cartas del presidente o de algún otro alto funcionario a todos los empleados, invitándolos a asistir a las reuniones en las fechas fijadas. Esta carta suele comenzar con una declaración sobre la posición de la compañía sobre el VIH/SIDA; esto establece un tono formal para todo el programa al hacer que el primer contacto con los empleados sea a través de la gerencia. Usted puede establecer así rápidamente la credibilidad de su programa.

### **Las reuniones**

- Consiga que la gerencia apoye la idea de que todos los empleados deberían participar, a fin de eliminar el estigma por el cual alguien pudiera abstenerse de participar.
- Para darle credibilidad al programa, un representante de la compañía (preferentemente el presidente u otro ejecutivo de alto rango) debería presentar el programa.
- Presente la declaración sobre la posición de la compañía y aliente las preguntas, las aclaraciones y la discusión.
- Presente al conferencista para que éste comience con su disertación.

### *Al concluir las reuniones*

- Aliente a los empleados a discutir y hacer preguntas
- Permita tiempo para la discusión y para que se expresen opiniones diversas
- Sepa que algunas personas estarán incómodas.
- Recomiende paciencia; no es necesario aprender todo de una vez.
- Informe a las personas adónde pueden ir para obtener más información.

### *Hable sobre lo que viene a continuación:*

- Haga saber a los empleados que el programa no acabará con esta reunión.
- Asegúrese de que la compañía continúe hablando sobre el VIH/SIDA de manera franca y precisa.
- Describa sus planes futuros.
- Aliente a los empleados a compartir información con sus familias.
- Aliente la participación en el servicio comunitario y en el trabajo de voluntario.
- Aliente a los empleados a que busquen respuestas a sus preguntas. Identifique al experto sobre el VIH/SIDA dentro de su compañía que será su contacto, así como los recursos anónimos fuera de la compañía, como la Línea Nacional del SIDA.
- Aliente a los empleados a hablar de manera responsable sobre el VIH/SIDA.
- Agradezca a sus empleados por su participación en el programa.

### **Seguimiento**

Al planificar e implementar su programa de VIH/SIDA, usted ha aprendido mucho sobre esta enfermedad, cómo mantenerse informado y cuáles son sus mejores fuentes de información. Para mantener el impulso que ha alcanzado, planifique dos horas cada varios meses para supervisar y planificar la continuidad de su plan.

Si ha optado por un trabajo de equipo, planifique una reunión de dos horas con los miembros del equipo cada pocos meses:

- Repase lo que se ha hecho (las respuestas de los empleados; éxitos y fracasos).
- Revise los nuevos materiales disponibles, como programas, videos o folletos.
- Planifique los próximos pasos de su programa.

El seguimiento es muy importante para el éxito de un programa educativo sobre el VIH/SIDA. Los programas más eficaces de VIH/SIDA ofrecen enfoques variados con el paso del tiempo, reforzando mensajes claros, precisos y consistentes, al tiempo que proveen nueva información periódicamente.

### **CONCLUSIÓN**

Ahora que ha puesto en marcha su programa educativo sobre el VIH/SIDA, algunos empleados desearán información para llevar a sus casas, para sus familias y amigos. La mayoría de los empleados le dirán que el programa valió la pena y muchos hablarán sobre el VIH/SIDA de manera más franca, precisa y responsable, serán más receptivos y estarán más dispuestos a ayudar a una persona infectada con el VIH/SIDA.

La mayoría de las personas que han desarrollado programas educativos sobre el VIH/SIDA se han sorprendido por lo interesante y útil que fue el proceso para ellos. También se dieron cuenta de que fue más fácil de lo que creyeron al principio. Y para mucho empleadores, uno de los beneficios inesperados ha sido ver que los empleados y sus familias realmente aprecian el interés y la preocupación que su compañía ha mostrado al tomar una iniciativa sobre el VIH/SIDA.

Claramente, la epidemia del SIDA continúa siendo un problema de salud importante y los empleadores no pueden evitar la cuestión. Ninguna fuerza de trabajo está inmune a la posibilidad de tener una infección del VIH entre sus filas. Además, según los requisitos de la Ley de Estadounidenses Minusválidos o ADA, de 1990, los empleadores que ignoren el tema del VIH/SIDA pueden correr un riesgo legal.

Mediante su inversión de tiempo, energía y dinero, sin embargo, usted ha preparado a su empresa y a sus empleados para manejar eficazmente el impacto del VIH/SIDA en el lugar de trabajo. Al enfrentarse al VIH/SIDA de manera directa y responsable, usted se ha unido a miles de otras empresas en todo el país en un esfuerzo por terminar con la epidemia del SIDA.

El éxito en la preparación para enfrentar esta cuestión tan sensible y difícil establece un precedente para el desarrollo de políticas y programas futuros dirigidos a atender otros problemas de salud.

## **RECURSOS**

### **Servicio de Recursos para Empresas y Empleados de los CDC**

Esta fuente de datos del Centro Nacional de Prevención e Información del CDC provee información y materiales para empleadores sobre recursos nacionales, estatales y locales relacionados con el VIH/SIDA en el lugar de trabajo. Sus especialistas pueden ayudar a los empleadores a identificar los materiales, recursos y programas que sean apropiados para los empleados. Hay disponible una variedad de materiales educativos (afiches, folletos, guías y videos) para el lugar de trabajo. El Servicio de Recursos también puede referir a los empleadores a organizaciones comunitarias locales que proveen programas laborales. El Servicio de Recursos puede ser consultado de lunes a viernes de 9 a.m. a 6 p.m. E.S.T., llamando al 1-800-458-5231. El número de fax es 1-888-282-7681. Visite el sitio de Internet del Servicio de Recursos para Empresas y Empleados (BLRS, por sus siglas en inglés) en [www.aidsatwork.org](http://www.aidsatwork.org).

### **Cruz Roja de Estados Unidos**

En muchas comunidades, las oficinas locales de la Cruz Roja de Estados Unidos proveen recursos y programas sobre el VIH/SIDA para el lugar de trabajo. Comuníquese con la oficina local para averiguar qué recursos, programas y servicios tienen disponibles. El número gratuito es 1-800-375-2040.

### **Departamentos de Salud Pública**

Los departamentos de salud pública son fuentes de información, materiales y servicios sobre el VIH/SIDA. Comuníquese con su departamento de salud pública local o estatal y averigüe qué puede ofrecerle.

### **Línea Nacional del SIDA**

La Línea Nacional del SIDA es un servicio gratuito de 24 horas con información confidencial, referencias y materiales educativos sin costo al público. Los empleadores pueden llamar a la Línea de Emergencia para obtener información confidencial sobre el VIH/SIDA, la prevención y la reducción de riesgo, pruebas, síntomas y cuestiones relacionadas.

1-800-342-AIDS (2437)

1-800-344-7432 (servicio en español)

1-800-243-7889 (TDD para personas con dificultades auditivas)

### **Club de Rotarios**

El Club de Rotarios de Los Altos, California, ha producido un video educativo sobre el VIH/SIDA titulado “La Historia de Los Altos”. Este video es una muestra poderosa del impacto personal del VIH en líderes empresariales específicos, sus familias y el Club de Rotarios de Los Altos. Comuníquese con el Club de Rotarios de su localidad para obtener información.

### **Otros recursos**

Las organizaciones locales como iglesias, escuelas, clubes civiles y otros grupos comunitarios suelen tener información y programas sobre el VIH/SIDA. Averigüe sobre los grupos en su comunidad.

### **Organismos dedicados al SIDA**

Los organismos dedicados al SIDA atienden las necesidades de la mayoría de las ciudades y pequeñas comunidades en Estados Unidos, proveyendo educación y servicios de prevención del VIH/SIDA, así como la coordinación de conferencistas.

Estos materiales fueron desarrollados en asociación con el Fondo Nacional para el SIDA (*The National AIDS Fund*).

La información en esta publicación es solamente para conocimiento general y con fines educativos y no está dirigida a ser usada como asesoramiento legal. Para obtener asesoramiento legal específico, las empresas y los individuos deberían consultar a un abogado.