

EJEMPLO (FICTICIO) DE COMUNICADO DE PRENSA

*Modifique este comunicado de prensa con los datos correctos para su comunidad.
Distribuya copias a todos los medios de comunicación locales, boletines de la comunidad y organizaciones de adultos mayores.*

EL CENTRO PARA ADULTOS MAYORES DE GUADALAJARA PATROCINA UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS Y CAÍDAS

P: ¿Qué tienen en común estas preguntas?

¿Quién hacía el papel del mayordomo en la película *La vuelta al mundo en ochenta días*?

¿Con qué frecuencia se deben cambiar las pilas de la alarma de humo?

¿Cómo se llama el famoso cantante de salsa que hace unos años fundó un partido político en su país y se postuló como candidato para la presidencia?

¿Cuáles son los zapatos más seguros para caminar sin caerse?

R: Todas son parte del programa de prevención contra incendios y caídas para adultos mayores de *Los buenos recuerdos*

El martes 19 de mayo, a las 10 de la mañana, el Centro para Adultos Mayores de Guadalajara patrocinará una presentación gratuita de 45 minutos para adultos mayores sobre prevención contra incendios y caídas, titulada *Los buenos recuerdos*. La presentación se llevará a cabo en las instalaciones del Centro, Avenida Unión # 1042, en el salón de conferencias. Se invita a asistir a todos los adultos mayores del área.

Cada año, aproximadamente 7.000 adultos mayores de 65 años o más mueren como consecuencia de caídas en el hogar, y cerca de otros 1.000 mueren en sus hogares debido a incendios o quemaduras.

El programa de *Los buenos recuerdos*, desarrollado por la NFPA Internacional, en cooperación con los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (en inglés, CDC), enseña a los adultos mayores a protegerse contra incendios y caídas por medio de pruebas con preguntas triviales, humor y

juegos interactivos sobre temas nostálgicos. Se hace énfasis en divertirse, pero los mensajes de prevención son muy serios. La presentación incluirá una demostración práctica de las alarmas de humo.

Habrá refrescos y premios a la salida, gentileza de la Panadería Madero y el Club de Rotarios de Guadalajara. Los que necesiten transporte o cualquier otro servicio especial, deben llamar a la Sra. Gloria Sáenz al 3616-3124. Para obtener más información sobre el evento, llamar a Francisco de la Fuente al Centro para Adultos Mayores al 3616-5879.

Para obtener información adicional sobre prevención contra incendios, llame al departamento de bomberos local. Para obtener información sobre el programa de *Los buenos recuerdos*, póngase en contacto con el Centro de Educación Preventiva para los Más Vulnerables, de la NFPA, One Batterymarch Park, Quincy, MA 02169, (617) 984-7826.



Los buenos recuerdos: Lista de verificación para el presentador

HACER:

Teléfonos

- Haga preparativos para que haya voluntarios contestando el teléfono con información sobre el evento.

Lugar de reunión

- acceso para sillas de ruedas
- ascensores
- baños con acceso para discapacitados
- alarmas de humo/salidas de emergencia (deberá explicar el sonido de la alarma y los procedimientos de evacuación)

Transporte

- haga preparativos para que voluntarios proporcionen transporte en autos o camionetas
- consiga y distribuya horarios de transporte público para los asistentes
- haga preparativos para poner letreros indicando el lugar de reunión

Refrescos

- planee el menú
- haga preparativos para obtener fondos, patrocinadores o donaciones
- haga preparativos para que haya voluntarios para servir comidas
- haga preparativos para recoger los alimentos o para que se los lleven al lugar de reunión
- haga preparativos para obtener mesas, servicios de mesa, cubiertos, etc.

Premios

- haga preparativos para obtener fondos, patrocinadores o donaciones
- haga preparativos para recoger los premios o para que se los lleven al lugar de reunión

Materiales para la presentación

- recoja los materiales y accesorios
- haga las transparencias (acetatos)
- fotocopie las hojas para distribuir
- haga preparativos para tener equipo audiovisual

Equipo audiovisual

- sistema de altoparlantes
- caballete y marcadores
- proyector de transparencias y pantalla
- reproductor de video VHS (con opción de subtítulos) y monitor de video
- cables de alimentación eléctrica, otros cables eléctricos y extensiones para todo el equipo

- haga preparativos para que alguien monte, maneje y desmonte el equipo audiovisual
- verifique con anticipación que todo el equipo audiovisual funcione correctamente y verifique inmediatamente antes de la presentación

TRAER:

Para el plan de la lección 1:

"A medida que pasa el tiempo"

- transparencias (acetatos) de las Tarjetas de Datos Estadísticos sobre Incendios y Caídas, Tarjetas Nostálgicas y Tarjetas de Mensajes de *Los buenos recuerdos*
- otras hojas para distribuir
- alarma de humo y pilas
- premios, papelitos para recoger los nombres y una canasta o caja pequeña para echarlos

Para el plan de la lección 2:

"Viaje sentimental a la seguridad"

- transparencias (acetatos) de Las Tarjetas de Datos Estadísticos sobre Incendios y Caídas de *Los buenos recuerdos*
- Tarjetas del Juego de Preguntas Triviales de *Los buenos recuerdos*
- campanas u otro aparato para dar señales
- alarma de humo y pilas
- premios, papelitos para recoger los nombres y una canasta o caja pequeña para echarlos

Para el plan de la lección 3: "Nombre ese peligro"

- alarma de humo y pilas
- alfombras sueltas
- sartén y tapa
- guante aislante de cocina
- zapatos
- luces nocturnas
- tapetes de baño
- barra de seguridad que se ajuste a la bañera
- calentadores portátiles
- ceniceros
- metro o cinta de medir
- premios, papelitos para recoger los nombres y una canasta o caja pequeña para echarlos

SUGERENCIA

Haga una fotocopia de esta lista de verificación para cada presentación sobre *Los buenos recuerdos* que usted dé.



AYUDA DE PLANIFICACIÓN

Los buenos recuerdos: Lista de verificación para el presentador

LO BÁSICO

Fecha de presentación de
Los buenos recuerdos: _____

Hora: _____

Lugar: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Persona encargada en el lugar: _____

Otros contactos y teléfonos:

Empleados (Nombres y responsabilidades):

▶ CONTACTOS DE PUBLICIDAD

PERIÓDICOS

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Persona de contacto: _____

Respuesta: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Persona de contacto: _____

Respuesta: _____

▶ TELEVISIÓN

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Persona de contacto: _____

Respuesta: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Persona de contacto: _____

Respuesta: _____

▶ RADIO

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Persona de contacto: _____

Respuesta: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Persona de contacto: _____

Respuesta: _____

Otros contactos de publicidad: centros comunitarios,
agencias de servicios, organizaciones religiosas, etc.



