



# EMERGENCY BROADCASTING

## MEDIA ORGANISATIONS DELIVERING ESSENTIAL INFORMATION TO CITIZENS

Produced by ABC International Development  
and funded by Australian Aid – October 2014



International Development  
Australian Broadcasting Corporation



## **PAGSAHIMPAPAWID SA EMERHENSIYA**

# **ANG MGA SAMAHAN NG MEDIA NA NAGHAHATID NG MAHAHALAGANG IMPORMASYON PARA SA MGA MAMAMAYAN**

Inihanda ng International Development Unit, Australian Broadcasting Corporation  
at pinondohan ng Australian Aid – Oktubre 2014



International Development  
Australian Broadcasting Corporation

# Background

In June and November 2013 ABC International Development (ABCID), a unit within Australia's national public broadcaster the Australia Broadcasting Corporation, facilitated two workshops highlighting the role of national radio broadcasters in disaster response.

The workshops, funded by Australian Aid, sought to promote knowledge sharing and collaboration among South East Asian Nation's (ASEAN) media organisations and disaster information providers. The main theme of both workshops was the need for effective planning and information flow prior to and during times of disaster.

As part of the overall project delivered by ABCID, this 'Toolkit' has been prepared to assist media practitioners. It contains practical suggestions, check-lists and outlines on policy, an emergency broadcasting plan, a business continuity plan and actions to consider – the main strategic planning documents for emergency broadcasting.

Further information may be obtained by contacting ABC International Development at [internationalprojects@abc.net.au](mailto:internationalprojects@abc.net.au) or through [www.abcinternationaldevelopment.net.au](http://www.abcinternationaldevelopment.net.au)

## Overview

Significant incidents such as storms, earthquakes, floods and pandemics impact on the social and economic wellbeing of communities. During such incidents people look for reliable information to assist them in making life saving decisions on how to protect themselves, their families and their livelihoods. The media can play an important role providing communities with the information they need to make these decisions before, during and after a major incident. This is described as 'Emergency Broadcasting'.

# Kasaysayan

Noong Hunyo at Nobyembre 2013, ang ABC International Development (ABCID), isang yunit ng Australia Broadcasting Corporation, ang pambansang pampublikong tagahimpapawid ng Australya, ay nagsagawa ng dalawang pagpupulong na nagpapatingkad sa papel ng mga pambansang tagahimpapawid ng radyo sa pagtugon sa kalamidad.

Layon ng mga pagpupulong, na pinondohan ng Australian Aid, na itaguyod ang pagbabahagi ng kaalaman at pakikipagtulungan sa mga samahan ng media sa ASEAN at mga taga-pagbigay ng impormasyon tungkol sa kalamidad. Ang pangunahing tema ng dalawang pagpupulong ay ang pangangailangan ng mahusay na pagpapalano at daloy ng impormasyon bago dumating at habang rumaragasa ang kalamidad.

Bilang bahagi ng pangkalahatang proyektong inihatid ng ABCID, ang 'Toolkit' na ito ay inihanda upang matulungan ang mga propesyonal sa media. Naglalaman nito ng mga praktikal na mungkahi, mga listahan at balangkas sa patakaran, isang plano sa pagsahimpapawid ng emerhensiya, isang plano sa pagpapatuloy ng negosyo (business continuity plan) at mga isaalang-alang na gagawin – ang mga pangunahing dokumento sa istrategikong pagpapalano para sa pagsahimpapawid sa emerhensiya.

Ang karagdagang impormasyon ay makukuha sa pamamagitan ng pagtawag sa ABC International Development sa [internationalprojects@abc.net.au](mailto:internationalprojects@abc.net.au) o sa [www.abcinternationaldevelopment.net.au](http://www.abcinternationaldevelopment.net.au)

## Pangkalahatang-ideya

Ang mga matitinding insidente kagaya ng mga bagyo, lindol, baha at malawakang pagkakasakit ay nakakaapekto sa kapakanang panlipunan at pang-ekonomiya ng mga komunidad. Sa panahon ng ganitong mga insidente, naghahanap ang mga tao ang tamang impormasyon upang makatulong sa kanilang pagsasagawa ng mga desisyong makakasalba ng buhay, kung paano nila maprotektahan ang kanilang sarili, pamilya at mga kabuhayan. Maaaring gampanan ng media ang isang mahalagang papel na pagpapalaganap sa mga komunidad ang kinakailangang impormasyon upang makagawa ng mga desisyon bago, kasalukuyan at pagkatapos ang isang matinding insidente. Itinuturing ito bilang 'Pagsahimpapawid sa Emerhensiya'.

Emergency Broadcasting is the provision of timely and accurate information about disasters via delivery platforms that are easily accessed by citizens. Emergency broadcasting goes beyond reporting on an emergency in news and programs to incorporate a planned approach for preparing communities for a major incident, providing essential information during an emergency and engaging with affected communities as they recover.

The three components of Emergency Broadcasting are:

- Before an incident – The media helps to educate citizens about disaster preparedness, safe evacuation procedures and how to recognise possible hazards.
- During an incident – The media gives their audience direct access to accurate and timely information from disaster managers and other service providers.
- After an incident – The media supports the community as they rebuild and recover, informing and analysing the humanitarian process and providing an arena for citizens to share their stories and experiences and assist the community to heal.

By undertaking Emergency Broadcasting, media provide a bridge between citizens, service providers and government. It is a two-way communication model which enables citizens to express their needs back to governments and service providers through media. This is increasingly facilitated through social media and mobile phone technology. How media organisations behave in emergencies and the role they play impacts on their reputation and credibility. It will have lasting effects in terms of building community trust and brand reputation as a key organisation in emergencies. People will remember if you perform really well, or really poorly, in their time of need.

To maximise performance as an Emergency Broadcaster, media organisations should be prepared and plan ahead. This includes having an emergency broadcasting policy, business continuity plan, plans on how to cover major incidents, and editorial and ethical standards around reporting on people in crisis. This document highlights key points about all these elements, as well as providing references to key organisations who can be information providers.

Overall, this toolkit aims to be practical guidance for media management and practitioners, a succinct reference to be used periodically as part of establishing or consolidating an emergency broadcasting role.

Ang Pagsahimpapawid sa Emerhensiya ay pagbibigay ng napapanahon at tamang impormasyon tungkol sa mga kalamidad sa pamamagitan ng mga paraan ng paghahatid impormasyon (platforms) na madaling makuha ng mga mamamayan. Ang pagsahimpapawid ng emerhensiya ay higit pa sa pag-uulat ng isang emerhensiya sa mga balita at programa dahil kasama rito ang isang naplanong paraan para makakapaghandang mga komunidad sa isang matinding insidente, pagbibigay ng mahahalagang impormasyon sa panahon isang emerhensiya at pakikipagtulungan sa mga apektadong komunidad habang sila ay bumabangon.

Ang tatlong bahagi ng Pagsasahimpapawid sa Emerhensiya ay:

- ago mangyari ang isang insidente – Tumutulong ang media sa pagtuturo sa mga mamamayan tungkol sa pagiging handa sa kalamidad, mga pamamaraan sa ligtas na paglikas at kung paano makilala ang mga posibleng peligro.
- Sa kasagsagan ng insidente – Binibigyan ng media ang mga manonood nang direktang pagkakaroon ng tama at napapahong impormasyon mula sa mga tagapamahala sa kalamidad at iba pang mga taga-pagbigay ng serbisyo.
- Pagkatapos ang insidente – Sinusuportahan ng media ang komunidad habang sila ay bumabangon at bumabawi, nagbibigay-impormasyon at nagsusuri sa makataong proseso at nagbibigay ng pagkakataon na maipabahagi ng mga mamamayan ang kanilang mga kwento at karanasan at matulungang maghilom ang komunidad.

Sa pagsasagawa ng Pagsahimpapawid sa Emerhensiya, nagsisilbing tulay ang media sa pagitan ng mga mamamayan, mga taga-pagbigay ng serbisyo at pamahalaan. Ito ay isang modelo ng dalawang landas na pakikipag-usap kung saan makakapahayag ng mga mamamayan ang kanilang mga pangangailangan sa mga pamahalaan at mga taga-pagbigay ng serbisyo sa pamamagitan ng media at ito ay lalong napapadali sa pamamagitan ng sosyal media at ang teknolohiya ng teleponong “mobile”. Kung paano kumikilos ang mga samahan ng media sa mga emerhensiya at ang papel na ginagampanan nila ay nakakaapekto sa kanilang magandang imahe at mapagkakatiwalaan. Magkakaroon ito ng mga magtatagal na epekto sa pagbubuo ng tiwala ng komunidad at imahe sa iyo bilang isang mahalagang samahan sa panahon ng mga emerhensiya. Maaala ng mga tao kung napakahusay, o napakahina, niyong nagampanan ang iyong papel sa oras ng kanilang pangangailangan.

Upang lubos na magampanan ng papel bilang isang Tagapahimpapawid sa Panahon ng Emerhensiya, ang mga samahan ng medya ay kailangang maging handa at magplano nang maaga. Kasama dito ang pagkakaroon ng patakaran sa pagsahimpapawid sa emerhensiya, plano sa pagpapatuloy ng negosyo, mga plano kung paano iulat ang mga malalaking insidente, at mga pamantayan sa editoryal at etika sa pagbibigay-ulat sa mga taong nahihirapan. Ang dokumentong ito ay nagbibigay-diin sa mga mahahalagang puntos tungkol sa lahat ng mga elementong ito, at gayun ding nagbibigay din ng mga sanggunian sa mga pinakamahalagang samahan na maaaring mga taga-pagbigay ng impormasyon.

Sa pangkalahatan, ang layunin ng “toolkit” na ito ay magsilbing isang praktikal na gabay para sa pamamahala ng media at sa mga nagsasagawa nito, isang malinaw na sangguniang magagamit sa panapanahon bilang bahagi ng pagtatatag o pagsasama sa ginagampanang papel sa pagsahimpapawid sa emerhensiya.

# Emergency Broadcasting

## Overview

Commitment to Emergency Broadcasting can be demonstrated by an internal policy of the media organisation, possibly supported by an agreement with information providers, such as disaster management organisations, weather, seismic or volcano monitoring services.

An Emergency Broadcasting Policy for a multi-platform media organisation is usually developed by senior management and introduced to staff through inductions and training. It requires the support of all levels within the organisation from senior management to program staff.

## Policy approach

This requires a media organisation to define its overall approach to emergency broadcasting, and is usually supplemented with a specific Emergency Broadcasting Plan for a station or network, and a Business Continuity Plan that details how the media organisation will 'stay on air' during a disaster.

## Sample policy statement

*Media organisation (MO) is committed to the effective dissemination of information before and during times of disasters and emergencies and will undertake this responsibility with great care.*

*Media organisation (MO) will provide information to communities to assist them to become more resilient; to prepare for disasters, to assist during events and work with them afterwards to help them recovery as quickly as possible.*

*This commitment is supported by operational guidelines for program, technical and administrative staff contained in the attached Emergency Broadcasting Plan.*

# Pagsahimpapawid sa Emerhensiya

## Pangkalahatang-ideya

Ang pangako sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya ay maipapakita sa pamamagitan ng panloob na patakaran ng samahan ng media, na posibleng suportado ng isang kasunduan sa mga tagapagbigay ng serbisyo, kagaya ng mga samahan sa pamamahala ng kalamidad, panahon, lindol o mga serbisyo sa pagmamanman sa bulkan.

Ang Patakaran ng Pagsahimpapawid sa Emerhensiya para sa samahan ng media na may maraming plataporma ay kadalasang binubuo ng mga punong namamahala at ipinakilala sa mga kawani sa pamamagitan ng mga pagtatalaga at pagsasanay. Kinakailangan nito ang suporta ng lahat ng antas ng samahan mula sa mga punong namamahala hanggang sa mga kawani ng programa.

## Paraan ng patakaran

Kinakailangan nito na kilalanin ng samahan ng media ang pangkalahatang paraan nito sa pagsahimpapawid sa emerhensiya, at kadalasan itong pinupunan ng partikular na Plano ng Pagsahimpapawid sa Emerhensiya para sa isang istasyon o network, at isang Plano sa Pagpapatuloy ng Negosyo na nagdedetalye kung paano 'mananatili sa himpapawid' ang samahan ng media sa panahon ng isang kalamidad.

## Halimbawa ng pahayag ng patakaran

*(Media Group) ay nakatuon sa epektibong pagpapalaganap ng impormasyon bago mangyari o sa panahon ng mga kalamidad at emerhensiya at isasagawa ang tungkuling ito nang buong ingat.*

*(Media Group) ay magbibigay ng impormasyon sa mga komunidad upang matulungan silang maging mas matatag; makapaghandaan ang mga kalamidad, makatulong sa kasagsagan ng mga sakuna at makipaggawa sa kanila pagkatapos upang tulungan silang makabangon sa pinakamadaling panahon.*

*Itong pangako ay suportado ng mga alituntunin sa pagpapatakbo sa programa, mga kawani sa teknikal at administratibo na kasama sa nakakabit na Plano ng Pagsahimpapawid sa Emerhensiya.*



## **Committing to working relationships to support Emergency Broadcasting**

A Memorandum of Understanding (MoU) can help to strengthen relationships with information providers. Appropriate legal advice should be sought during preparation of such a document.

*Memorandum of Understanding between Department of Emergency Management (DEM) and Media Organisation (MO).*

*The principle of this agreement is that (DEM) and (MO) will work closely together to provide reliable and timely information to the public during major emergency events. The organisations will also work together to raise public awareness of disaster situations and how to reduce risk.*

*The purpose of this MoU is to formalise this relationship and facilitate planning between (DEM) and (MO) to help ensure a safer and well informed community.*

*This MoU does not prevent (DEM) from entering into similar agreements with other media organisations. The parties acknowledge that the MoU is not legally binding and that no liability or other sanctions will result from any departure from the points of understanding referred to below.*

## **Understanding between media organisation and Department of Emergency Management**

*(DEM) will coordinate and provide information and respond to all (MO) enquiries regularly for the duration of an emergency situation.*

*(MO) will give priority to ensuring that, in the event of a major emergency, it has the capacity to switch from network to local radio programming, broadcast “screen crawl” messages on television (TV) and highlight in online and mobile services.*

*(DEM) and (MO) will maintain and exchange up-to-date contact lists.*

*(MO) will broadcast the Standard Early Warning Signal (SEWS) on radio and/or TV when called upon to do so by (DEM), ensuring that (MO) staff understand the appropriate protocols and procedures.*

*(MO) will designate key managers as point of contact for (DEM).*

*(MO) will help (DEM) test its emergency communications capabilities by participating in trials and exercises when invited to do so.*

## **Magpapangako sa mga relasyong nagtutulungan upang sumuporta sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya**

Makakatulong ang isang “Memorandum of Understanding” (MoU) upang patatagin ang mga ugnayan sa mga tagapagbigay ng impormasyon. Kailangang hingin ang nararapat na legal na payo sa paghahanda ng dokumentong ganito.

*Memorandum of Understanding sa pagitan ng Department of Emergency Management (DEM) at Media Group (MG)*

*Ang prinsipyo ng kasunduan ito ay ang malapit na pagtutulungan ng (DEM) at (MG) upang makapagbigay ng maasahan at napapanahong impormasyon sa publiko sa panahon ng mga matitinding emerhensiyang nangyayari. Ang mga samahan ay magtutulungan din upang maitaas ang kamalayan ng publiko sa mga sitwasyon ng kalamidad at kung paano mababawasan ang peligro.*

*Layunin ng Memorandum of Understanding (MoU) na gawing pormal ang ugnayang ito at itaguyod ang pagpapalano sa pagitan ng (DEM) at (MG) upang makatiyak na ligtas at may kaalaman ang komunidad.*

*Ang MoU na ito ay hindi pumipigil sa (DEM) na pumasok sa kahalintulad na mga kasunduan sa ibang mga samahan ng media. Tinatanggap ng mga partido na ang MoU ay walang legal na obligasyon at walang sasagutin o iba pang mga kaparusahan na magiging resulta sa pagbale-wala sa mga punto ng paguunawaan na binabanggit sa ibaba.*

## **Pagkakaunawaan sa pagitan ng (Media Group at Department of Emergency Management)**

*Aayusin at magbibigay ng impormasyon at regular na tutugon ang (DEM) sa lahat ng mga katanungan ng (MG) habang nasa panahon ng emerhensiya.*

*Uunahin ng (MG) ang paniniguro na, sa panahon ng matinding emerhensiya, ay may kakayahan itong lumipat mula network patungo sa lokal na pagbibigay-programa ng radyo, magsahimpapawid ng mga mensaheng “screen crawl” sa Telebisyon at idiin ito sa mga serbisyong “online” at “mobile”.*

*Pananatilihin at makikipagpalitan ang (DEM) at (MG) ng pinakabagong mga listahan ng kontak.*

*Isahimpapawid ng (MG) ang Standard Early Warning Signal (SEWS) sa radyo at/o TV kapag naatasang gagawin ito ng (DEM), sinisigurong nauunawaan ng mga kawani ng (MG) ang mga nararapat na sistema ng kaayusan (protocol) at pamamaraan.*

*Itatalaga ng (MG) ang mga pangunahing tagapamahala bilang mga kontak para sa (DEM).*

*Tutulungan ng (MG) ang (DEM) na masubukan ang mga kakayahan ng komunikasyong pang-emerhensiya nito sa pamamagitan ng pakikisali sa mga pagsubok at mga pagsasanay kapag naimbitahang isagawa ito.*

*(DEM) may seek assistance from (MO) for the provision of pooling services to cover incidents and provide content to other media networks.*

*(MO) and (DEM) will meet periodically to discuss how the parties can continue to work in partnership to further refine these arrangements.*

*Nothing in this MoU will override (MO)'s rules, regulations and Editorial Policies.*

*Nothing in this MoU will override (DEM)'s operational requirements in its mission to make the community safe.*

### **Protection of editorial independence**

A key to any form of agreement with disaster management authorities or other information providers is to ensure the editorial independence of the news programming of the media organisation. This can be expressed as follows:

*The (media organisation) will assist emergency agencies in their work, but it is acknowledged that it will at all times maintain independent judgement about all content, including warnings, and that no emergency agency will receive preferential treatment in the process of news gathering or current affairs content.*

*It is acknowledged that (media organisation) will use its best endeavours to warn the community of impending disasters and emergencies but it will clearly differentiate "official warnings" from other information.*

### **Emergency Broadcasting and Editorial Policies**

While Emergency Broadcasting is very important, as it can save lives and assist with the economic and physical wellbeing of communities, it has to be done in keeping with the relevant editorial policies of the media organisation. A key consideration for reporters is intrusion into the grief of people affected by a disaster.

The following editorial policy can be used by a national broadcaster to guide staff:

*The reporting or depiction of violence, tragedy or trauma must be handled with extreme sensitivity. Avoid causing undue distress to victims, witnesses or bereaved relatives. Be sensitive to significant cultural practices when depicting or reporting on recently deceased persons.*

*Maaaring humingi ng tulong ang (DEM) sa (MG) para sa pagkakaroon ng mga napagsasamang serbisyo (pooled services) na mag-uulat sa mga insidente at magbibigay ng mga nilalaman sa ibang mga “networks” ng media.*

*Magpupulong ang (MG) at (DEM) ng regular upang talakayin kung paano ipagpapatuloy ang pakikipagsosyuhan (partnership) nila upang lalo pang pahasayin ang mga kaayusang ito.*

*Walang bahagi ng MoU na ito ang magpapawalang-bisa sa mga patakaran, regulasyon at mga Patakarang pang-Editorial ng (MG).*

*Walang bahagi ng MoU na ito ang magpapawalang-bisa sa mga pangangailangan sa pagpapaandar ng (DEM) sa kanyang misyon na gagawing ligtas ang komunidad.*

### **Pangangalaga sa kalayaang pang-editorial**

Ang susi sa anumang uri ng kasunduan sa mga otoridad sa pamamahala ng kalamidad o iba pang mga tagapagbigay ng serbisyo ay ang paniniguro sa kalayaang pang-editorial sa pagbabalita ng samahan ng media. Ito ay maaaring maipahayag kagaya ng sumusunod:

*Ang (samahan ng media) ay tutulong sa mga ahensiya ng emerhensiya sa kanilang trabaho, pero kinikilalang sa lahat ng oras na pananatilihin nito ang malayang pagpapasya sa lahat ng nilalaman, kabilang ang mga abala, at walang ahensiya ng emerhensiya ang tatanggap ng espesyal na pagkatrato sa proseso ng pangangalap ng mga balita o nilalaman ng mga “current affairs” (mga kuro-kuro).*

*Kinikilala na lubos na pagsisikapan ng (samahan ng media) na magbigay-babala sa komunidad tungkol sa mga nagbabantang kalamidad at emerhensiya ngunit lilinawin nito ang pagkakaiba ng “mga opisyal na babala” sa ibang impormasyon.*

### **Pagsahimpapawid ng Emerhensiya at Mga Patakaran sa Editorial**

Habang napakahalaga ng Pagsasahimpapawid sa Emerhensiya, dahil makakapagligtas ito ng buhay at makatutulong sa kagalingang pang-ekonomiya at pisikal na kapakanan ng mga komunidad, kailangan itong gawin nang naaayon sa mga mahahalagang patakaran sa editorial ng samahan ng media. Isang mahalagang bigyan ng kaukulang konsiderasyon para sa mga taga-ulat ang di-paghihimasok sa lungkot ng mga taong naapektuhan ng kalamidad.

Ang sumusunod na patakaran sa editorial ay maaaring gamitin ng pambansang tagahimpapawid upang gabayan ang mga kawani:

*Ang pag-ulat o paglalarawan ng karahasan, trahedyo o trauma ay kailangang matrato nang lubos na may paggalang. Iwasang magdulot ng hindi nararapat na pagkabalisa sa mga biktima, mga testigo o mga naulilang kamag-anak. Maging maingat sa pagtrato ng mga mahahalagang kagawian sa kultura kapag naglalarawan o nag-uulat tungkol sa mga taong pumanaw kamakailan.*

# Developing an Emergency Broadcast Plan

**To support an organisational policy on Emergency Broadcasting, it is important to develop a plan on how this will be delivered. It is recommended that the following components be included:**



## The audience

- Document the area that you deliver content to – transmission maps, user or circulation data
- Develop a public awareness campaign to ensure the audience know to turn to your organisation for vital emergency information
- Detail what you know about your audience – are they young or old? Literate? Do they have good access to mobile phone reception? The internet?
- Understand the layout of cities and towns in your coverage area, their main industries and features – maps
- Document the risks that can impact on the cities and towns in your area – district hazard maps
- Reflect on how people have reacted to past incidents – describe previous behaviours and issues



## Information providers

- Identify organisations that have essential information – detail possible incidents, responsible agency and contact details
- Identify government, community leaders and non-government organisations that may have vital information
- Detail how information flows from agency – text alerts, faxes, broadcast lines from Operations Centre, etc
- What possible challenges are there with receiving this information?
- Outline any special arrangements with information providers – MoU, links to Operations Centre
- Detail how staff are to be briefed by information providers – eg before typhoon season



## Organisation capacity

- Detail your available resources to collect information – reporters, SMS, phone in
- List main production and presentation facilities and serviceability – Engineering and Maintenance records
- Identify alternate facilities if main production facilities, communication or power is interrupted – refer Business Continuity Plan
- Summarise responsibilities of key positions – focus on role rather than the occupant of the position

# Pagpapaunlad ng Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya

**Upang masuportahan ang isang patakaran tungkol sa samahan sa Pagsahimpapawid ng Emerhensiya, mahalagang bumuo ng plano kung paano ito ihahatid. Inirerekomenda na isama ang mga sumusunod na bahagi:**



## Ang mga manonood

- Idokumento ang lugar na hahatiran niyo ng mga balita – mga mapa sa transmision, mga gagamit o datos na sirkulasyon
- Bumuo ng kampanya para sa pagbibigay kamalayan sa publiko upang matiyak na alam ng mga manonood na maaari silang bumaling sa iyong samahan para sa mahahalagang impormasyon tungkol sa emerhensiya
- Idetalye ang iyong nalalaman tungkol sa iyong mga manonood – mga bata ba sila o matatanda? Marunong bang bumasa't sumulat? May mahusay na paggamit at koneksion sa teleponong mobile? Sa internet?
- Pag-ralan ang plano ng mga lungsod at bayan sa iyong nasasakupang lugar, ang kanilang mga pangunahing industriya at natatanging tampok – sa mga mapa
- lulat ang mga peligro na maaaring makaapekto sa mga lungsod at bayan sa iyong area – mga mapa ng mga peligro sa distrito
- Pag-isipan kung paano tumugon ang mga tao sa mga nakaraang insidente – ilarawan ang mga nakaraang kilos at mga isyu



## Mga tagapag-bigay ng serbisyo

- Kilalanin ang mga samahan na may mahahalagang impormasyon – idetalye ang mga posibleng insidente, responsableng ahensiya at mga detalye ng kontak
- Kilalanin ang pamahalaan, mga lider sa komunidad at mga di-pamahalaang samahan na mayroong mahahalagang impormasyon
- Idetalye kung paano dumadaloy ang impormasyon mula sa ahensiya – mga babalang naka-text, mga fax, mga linya ng pagsahimpapawid mula sa Sentro ng mga Operasyon, atbp
- Ano ang mga posibleng problema sa pagtanggap ng impormasyong ito?
- Ibalangkas ang anumang mga natatanging kaayusan sa mga tagapagbigay ng serbisyo – MoU, mga ugnayan sa Sentro ng Operasyon
- Idetalye kung paano bibigyan ng mga tagapagbigay ng impormasyon ang mga kawani – halimbawa, bago sumapit ang panahon ng bagyo



## Kakayahan ng samahan

- Idetalye ang iyong mga maaaring magamit sa pagkalap ng impormasyon – mga taga-ulat, SMS, mga tawag mula sa telepono
- Ilista ang mga pangunahing pasilidad sa paggawa at presentasyon at kakayahang magserbisyo – mga rekord ng taga-inhinyeriya at taga-impuni
- Kilalanin ang mga alternatibong pasilidades kung sakaling maantala ang pangunahing mga pasilidades sa paggawaan, komunikasyon o kuryente – sumangguni sa Plano sa Pagpapatuloy ng Negosyo
- Gawan ng buod ang mga tungkulin ng mga pangunahing posisyon – itutok ang pansin sa tungkulin hindi sa may-hawak ng posisyon

- Identify staff who have experience in covering disasters – to mentor and lead less experienced colleagues
- Ensure that all staff are aware of the organisation’s programming approach during disasters (consider planning a simulation exercise to identify issues with the plan)
- Highlight possible information gaps and plan to address them. (ie, do staff understand meteorological information, disaster terminology etc can they translate this to the audience)



## Content and programming

- Key principle – the audience needs accurate, timely and relevant information
- Detail information campaigns to raise public awareness on how to prepare for incidents
- Use warnings issued by official sources – repeat at regular intervals
- For TV and radio develop a programming ‘clock’ to guide staff on when to broadcast warnings (ie how often will warnings be broadcast at each warning level)
- Point to other sources of information on the organisation’s platforms – TV promote radio, radio promote online, Online promote TV
- Detail the style of presentation that is required – reassuring, calm and concise
- Remind staff about questions to ask officials – what’s happening, where, what may happen next, what should community do now, where can people get more information
- Questions to ask audience members – what can you see, where is this happening, how are you affected, how are people around you affected
- Pass on relevant information to emergency response and humanitarian response agencies
- Detail approach to engaging with communities after an incident – appeals, outside broadcasts, phone-ins, audience generated content



## Management

- Detail editorial control – specify which role is overseeing output from the workgroup, and possibly from the wider organisation
- Detail support available for staff – safety equipment, trauma management, guidance and mentoring under pressure
- Include Emergency Broadcasting Plan in staff inductions and training
- Develop methods to ensure staff are not overworked / over tired when on air to prevent mistakes being made
- Debrief all staff involved in coverage of incidents – refer to professional support for any trauma or related issues
- Detail approach to maintaining working relationship with information providers
- Commission audience research to measure impact of programming and public awareness messaging
- Regularly review plans and modify based on lessons learnt

- Kilalanin ang mga kawani na may karanasan sa pag-uulat ng mga kalamidad – upang turuan at gabayan ang mga katrabahong walang kasanayan
- Tiyaking alam ng lahat ng kawani ang pamaraan sa paghahatid-programa ng samahan sa panahon ng mga kalamidad (isaalang-alang na magplano ng makatotohanang (simulation) pagsasanay upang makilala ang mga isyu sa plano)
- Bigyang-diin ang mga posibleng puwang sa impormasyon at ang plano upang harapin ito. (ibig sabihin, nauunawaan ba ng mga kawani ang impormasyong meteyorolohikal, mga termino sa kalamidad atbp, kaya ba nilang maisasaling-wika ang mga ito sa mga manonood)



## Nilalaman at paggagawa ng iskedyul ng mga programa

- Pangunahing prinsipyo – kailangan ng mga manonood nang tama, napapanahon at mahahalagang impormasyon
- Idetalye ang mga kampanya sa impormasyon upang itaas ang kamalayan ng publiko kung paano makapaghanda para sa mga sakuna
- Gamitin ang mga babalang ipinalabas ng mga opisyal na ahensya – ulit-ulitin ng regular na agwat
- Para sa TV at Radyo, bumuo ng ‘orasan’ sa paghahatid-programa upang gabayan ang mga kawani kung kailan magsahimpapawid ng babala (ibig sabihin, gaano kadalas magsahimpapawid ng mga babala sa bawat antas ng babala)
- Ituro ang mga ibang pagkukunan ng impormasyon sa mga plataporma ng samahan – TV na nagtataguyod sa radyo, radyo na nagtataguyod sa online, online na nagtataguyod sa TV
- Idetalye ang estilo ng presentasyon– nagbibigay ng kapayapaan ng isip, kalmado at maigsi’t malaman
- Paalalahanan ang mga kawani tungkol sa mga dapat itanong sa mga opisyaes – ano ang nangyayari, saan, ano ang maaaring mangyari, ano ang dapat gawin ng komunidad ngayon, saan kukuha ng karagdagang impormasyon ang mga tao
- Mga dapat itanong sa mga manonood – ano ang nakikita niyo, saan ito nangyayari, paano kayo naapektuhan, paano naapektuhan ang mga taong nasa paligid
- Ipasa ang mga mahahalagang impormasyon sa mga ahensiyang tumutugon sa emerhensiya at tumutulong sa mga tao
- Idetalye ang paraan sa paghihikayat sa mga komunidad matapos ang insidente – mga apela, mga pagsahimpapawid sa labas, mga pagtawag sa telepono, mga nilalaman o ulat na binuo ng mga manonood



## Pamamahala

- Idetalye ang kontrol ng editorial – tukuyin kung sino ang nangangasiwa sa nagagawa ng grupong kumikilos, at maaaring nagmula sa mas malawak na samahan
- Idetalye ang suportang makukuha ng mga kawani – kagamitan para sa kaligtasan, pamamahala sa pagkakalito (trauma), gabay at pagtuturo habang nasa kagipitan
- Isama ang Plano sa Pagsasahimpapawid sa Emerhensiya sa mga pagtatalaga at pagsasanay sa mga kawani
- Bumuo ng mga paraan upang tiyakin na ang mga kawani ay hindi nasosobrahan sa pagtatrabaho / masyadaong napapagod kapag nasa ere upang maiwasan ang pagkakaroon ng mga pagkakamali
- Kausapin ang mga kawaning kasangkot sa pag-uulat ng mga insidente – sumangguni ng propesyonal na suporta para sa anumang pagkakalito (trauma) o mga kaugnay na problema
- Idetalye ang paraan sa pagpapanatili ng pagtutulongan sa paggawa ng mga taga-pagbigay ng impormasyon
- Magsagawa ng pananaliksik tungkol sa mga manonood upang sukatin ang epekto ng mga pagpapahimpapawid ng mga programa at mensahe para sa kamalayan ng publiko
- Regular na repasuhin ang mga plano at baguhin ang mga ito ayun sa mga natutunang mga aral



# Business Continuity Plan

**A documented plan of action, staff awareness of what to do and alternate resources are the key elements of staying in business during an incident that affects staff or facilities.**

**As Information Technology is at the core of media content production and distribution, a Business Continuity Plan needs to focus on having backup and alternate equipment available and accessible. This may be as simple as identifying another location to work from or having access to equipment in remote locations not affected by an incident impacting on the main production centre.**

## Steps / Actions



### Develop a Business Continuity Plan

- Identify alternate production or distribution sites
- Ensure adequate facilities are available and maintained at alternate site to continue output
- Establish a Disaster Recovery Team, based on role rather than person
- Clearly document the Plan
- Promote staff awareness of the Plan
- Publish and distribute Plan
- Store copies off site and senior managers to keep file on phone or USB
- Ensure all staff are aware of roles and responsibilities if Plan is activated
- Include briefings on Plan in staff inductions
- Regularly update contacts and details within the Plan
- Involve staff in updating key IT applications at main and alternate site
- Test the Plan annually and update as required



### When an incident affects key facilities or staff:

- Undertake emergency evacuation
- Collect essential portable equipment, if safe to do so, and go to pre-arranged Assembly Point
- Account for staff, visitors and contractors at Assembly Point

# Plano Sa Pagpapatuloy Ng Negosyo

Isang dokumentadong plano ng pagkilos, kamalayan ng mga kawani tungkol sa mga gagawin at alternatibong mga mapagkukunan ay mga mahahalagang elemento sa pagpapanatili ng negosyo sa panahon ng sakuna na nakakaapekto sa mga kawani at mga pasilidad.

Dahil ang Teknolohika sa Impormasyon (IT) ay buod sa nilalaman ng produksyon at distribusyon ng media, kailangang tumutok ang Plano sa Pagpapatuloy ng Negosyo sa pagkakaroon ng mga reserba at alternatibong kagamitan na maaaring makuha at magamit. Maaaring kasingdali ito ng paghahanap ng lugar kung saan maaaring magtrabaho o makukuha ang mga kagamitan sa ilang na mga lugar na hindi apektado ng insidenteng may malaking epekto sa pinakasentro ng produksyon.

## Mga hakbang / Mga Gawain



### Bumuo ng isang Plano sa Pagpapatuloy ng Negosyo

- Tukuyin ang mga alternatibong lugar ng paggawaan at pamumudmod
- Tiyaking may makukuha at mapapanatiling may sapat na mga pasilidad sa alternatibong lugar upang ipagpatuloy ang mga gawain
- Magtatag ng pangkat sa Pag-ahon sa Kalamidad (Disaster Recovery team), batay sa tungkulin sa halip na sa tao
- Malinaw na idokumento ang Plano
- Itaguyod ang kamalayan ng mga kawani sa Plano
- Ilathala at ipamahagi ang Plano
- Itabi ang mga kopya sa labas ng lugar at itatabi ng mga punong-tagapamahala ang mga dokumento (file) sa telepono o USB
- Tiyakin na alam ng lahat ng mga kawani ang kanilang mga gagampanan at tungkulin kung paandar na ang Plano
- Isama ang mga pagbibigay ng tagubilin tungkol sa Plano sa panahon ng mga pagtatalaga ng mga kawani (inductions)
- Regular na gawing napapanahon (update) ang mga kontak at mga detalye ng Plano
- Isama ang mga kawani sa pagpapanahon ng mahahalagang aplikasyon sa IT sa pangunahin at alternatibong lugar
- Subukan ang Plano taun-taon at gawing napapanahon kung kinakailangan



### Kung ang isang pangyayari ay nakakaapekto sa mga pangunahing pasilidad o kawani:

- Magsagawa ng emerhensyang paglikas
- Mangalap ng mga importanteng kagamitang nabibitbit, kung ligtas itong gawin, at pumunta sa pinagkaisahang Lugar-Tipanan (Assembly Point)
- Bilangin ang mga kawani, mga bisita at kontratista sa Assembly Point



### **Assess the situation**

- Assemble Disaster Recovery Team and collect all relevant information
- Recommend action to senior management
- Encourage staff to contact family to reassure them



### **Implement Plan**

- Establish alternate output from another source if short term interruption
- If longer term contact Alternate Site and commence cut over in operations
- Redeploy staff required to Alternate Site, and send others to safety
- Establish regular clear communication with senior management and staff



### **After the incident:**

- Monitor progress to recovery
- Communicate with local officials about building safety
- Clearly communicate with senior management and affected staff
- Monitor sustainability of Alternate Site and allocate resources as required
- Monitor staff well being



### **Return to business as usual**

- Obtain safety clearance to return to repaired building
- Advise all affected staff about return to work arrangements
- Stand down Alternate Site and replenish facilities if required
- Relocate staff and facilities from Alternate Site as required



### **Debrief**

- Convene Disaster Recovery Team to review management of incident
- Finalise report on incident with focus on lessons learnt
- Update all documentation as required



### **Tasahin ang sitwasyon**

- Tipunin ang Disaster Recovery Team at mangalap ng lahat ng mahahalagang impormasyon
- Irekomenda ng aksyon sa punong namamahala
- Hikayatin ang mga kawani na maki-ugnay sa pamilya upang mapayapa ang kanilang pag-iisip



### **Ipatupad ang Plano**

- Magtatag ng alternatibong enrihiya mula sa ibang mapagkukunan kung may panandaliang pagkaantala
- Sa matagalang panahon, kontakin ang Alternatibong Lugar at umpisahan ang paglipat sa mga operasyon
- Italaga ang mga kawaning kailangan sa Alternatibong Lugar, at ipadala ang iba sa ligtas na lugar
- Itatag ang regular at malinaw na komunikasyon sa punong namamahala at mga kawani



### **Pagkatapos ang insidente:**

- Manmanan ang progreso ng pagbangon (recovery)
- Makipag-usap sa mga lokal na opisyal tungkol sa kaligtasan ng gusali
- Makipag-usap ng malinaw sa mga punong namamahala at apektadong mga kawani
- Manmanan ang kakayahan ng Alternatibong Lugar at maglaan ng mga pagkukunan kung kinakailangan
- Manmanan ang kapakanan ng mga kawani



### **Ibalik ang negosyo gaya ng dati**

- Kumuha ng permiso sa kaligtasan bago bumalik sa nakumpuning gusali
- Payuhan ang lahat ng mga apektadong kawani tungkol sa mga kaayusan sa pagbabalik sa trabaho
- Ihinto ang Alternatibong Lugar at maglagay-muli ang mga pasilidad kung kinakailangan
- Ilipat ang mga kawani at mga pasilidad mula sa Alternate Lugar kung kinakailangan



### **Pag-uusap tungkol sa nangyari (Debriefing)**

- Tipunin ang Disaster Recovery Team upang repasuhin ang pamamahala ng insidente
- Tapusin ang ulat sa insidente na tumututok sa mga natutunang aral
- Gawing napapanahon ang lahat ng mga dokumentasyon kung kinakailangan

# Checklist

The following can be used to assess your organisation's preparedness to fulfil its key role to inform communities.

## Key Areas:

### Audience for information during a disaster

Issues to consider	Sources of information
<input type="checkbox"/> <i>What area does our organisation cover or broadcast to?</i>	• <b>Transmission coverage maps, user data, circulation data</b>
<input type="checkbox"/> <i>What is the size and type of communities within our area (eg rural, urban)?</i>	• <b>Data from National Statistics Office</b>
<input type="checkbox"/> <i>Where are people located in relation to hazards?</i>	• <b>District hazard maps, list of location names</b>
<input type="checkbox"/> <i>What natural disasters are communities in your area likely to experience?</i>	• <b>Data on past events (Meteorology Services, Seismic Monitoring, local records, people's memories)</b>
<input type="checkbox"/> <i>Which emergency agency is responsible for providing information about each type of disaster?</i>	• <b>List of responsible emergency agencies with up to date contacts</b>
<input type="checkbox"/> <i>Do these agencies have our contact details?</i>	• <b>Up to date contact list</b>
<input type="checkbox"/> <i>How have communities reacted during past disasters?</i>	• <b>Review of past programming, recollections of staff and authorities</b>

## Key Areas:

### Preparing for a disaster

Issues to consider	Sources of information
<input type="checkbox"/> <i>Is there a strong working relationship with information providers?</i>	• <b>Notes from regular meetings, contact lists, written agreements</b>

# Tseklis

Ang sumusunod ay maaaring gamitin upang tasahin ang kahandaan ng iyong organisasyon na tuparin ang pangunahing tungkulin nito na magbigay ng impormasyon sa mga komunidad.

Mga mahahalagang lugar

## Mga tatanggap sa impormasyon sa oras ng kalamidad

Mga isyung isasaalang-alang

Mga pagkukunan ng impormasyon

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Anong lugar ang sakop ng ulat ng samahan o pagsahimpapawiran?   | • Mga mapa ng sakop ng transmisyon, datos ng gumagamit, datos ng sirkulasyon   |
| <input type="checkbox"/> Ano ang laki at uri ng mga komunidad sa loob ng ating lugar (halimbawa: bukirin, syudad)?                     | • Datos mula sa National Statistics Office   |
| <input type="checkbox"/> Gaano kalayo ang lugar ng mga tao sa mga panganib?  | • Mga mapa ng mga panganib sa distrito, listahan ng mga pangalan ng lugar  |
| <input type="checkbox"/> Anong likas na mga kalamidad ang mas malamang na maranasan ng mga komunidad sa iyong lugar?                   | • Datos sa mga nakaraang pangyayari (mga serbisyo ng meteorolohiya, pagmamaman ng mga paglindol, lokal na mga rekord, mga naaalala ng mga tao) |
| <input type="checkbox"/> Anong ahensiya ng emerhensiya ang responsable sa pagbibigay ng impormasyon tungkol sa bawat uri ng kalamidad? | • Listahan ng mga responsableng ahensiya sa emerhensiya na may up-to-date na mga kontak  |
| <input type="checkbox"/> May mga detalye ba ng kontak ang mga ahensiyang ito?  | • Napapanahong listahan ng kontak  |
| <input type="checkbox"/> Paano kumilos ang mga komunidad sa mga nakaraang mga kalamidad?   | • Repasuhin ang nakalipas na pagsahimpapawid, mga nagugunita ng mga kawani at mga otoridad   |

Mga mahahalagang lugar:

## Paghahanda sa isang kalamidad

Mga isyung isasaalang-alang

Mga pagkukunan ng impormasyon

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> May matatag bang relasyon ng pagtutulungan ang mga tagapagbigay ng serbisyo? | • Mga tala mula sa regular na mga pulong, listahan ng kontak, nakasulat na mga kasunduan |
|---|--|

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Have key staff been briefed by information providers before the disaster 'season'?  | • Staff briefings, visits to Operations Centres |
| <input type="checkbox"/> Are standard messages available to warn the audience when a disaster is approaching?  | • Standard warnings written and recorded        |
| <input type="checkbox"/> Has research been done into the effectiveness of the messages and how they should be used?  | • Reports on research                           |
| <input type="checkbox"/> Is a public awareness campaign in place using all available media platforms?  | • Approved information campaign                 |
| <input type="checkbox"/> Is there a plan to inform audiences during a disaster on how to get essential information from other media platforms (eg TV promoting radio)? | • Cross promotion policy                        |
| <input type="checkbox"/> Is all studio equipment operational?  | • Maintenance Schedule                          |
| <input type="checkbox"/> Are phones and computers operational?   | • Maintenance Schedule                          |
| <input type="checkbox"/> If the disaster affects your building, what is the back up plan?  | • Business Continuity Plan                      |
| <input type="checkbox"/> If key staff are affected by a disaster, is there a plan to operate without them?   | • Business Continuity Plan                      |
| <input type="checkbox"/> Have staff been trained in how to use studio and field equipment?   | • Staff Training Plan                           |
| <input type="checkbox"/> Have reporters been trained in what to ask during a disaster and how to deliver information?  | • Staff Training Plan                           |

Key Areas:

### Organisation's capacity to deliver information during a disaster

Issues to consider	Sources of information
<input type="checkbox"/> What transport and equipment is available for reporters to operate safely in the field?	• Emergency Broadcasting Plan
<input type="checkbox"/> What equipment is available to get information quickly from Disaster Management Operations Rooms, or from the field?	• Emergency Broadcasting Plan
<input type="checkbox"/> Are staff with past experience in reporting on disasters available to lead and guide others?	• Emergency Broadcasting Plan
<input type="checkbox"/> Does everyone in the workgroup understand their role and who they report to?	• Emergency Broadcasting Plan

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Nabigyan ba ng mga tagubilin ang mga kawani ng mga tagapagbigay ng impormasyon bago sumapit ang 'panahon' ng kalamidad?  | <b>• Mga pagbibigay tagubilin sa mga kawani, mga pagbisita sa mga Sentro ng Operasyon</b> |
| <input type="checkbox"/> May makukuha bang mga istandard na mensahe upang balaan ang mga manonood kung palapit na ang kalamidad?  | <b>• Istandard na mga babalang nakasulat o nakarekord</b>                                 |
| <input type="checkbox"/> agkaroon ba ng pananaliksik tungkol sa bisa ng mga mensahe at kung paano ito gagamitin?  | <b>• Mga ulat sa pananaliksik</b>   |
| <input type="checkbox"/> May nakatalaga bang kampanya sa pagbibigay ng kaalaman sa publiko gamit ang lahat ng makukuhang plataporma ng media?   | <b>• Aprobadong kampanya ng impormasyon</b>   |
| <input type="checkbox"/> May plano bang ipaalam sa mga manonood sa panahon ng kalamidad kung paano kukuha ng mahahalagang impormasyon mula sa ibang mga plataporma ng media (halimbawa TV na nagtataguyod ng radyo) | <b>• Patakaran sa pagtataguyod ng iba (cross-promotion)</b>                               |
| <input type="checkbox"/> Lahat ba ng kagamitan sa istudyo ay gumagana?  | <b>• Iskedyul sa Pagmementena</b>   |
| <input type="checkbox"/> Gumagana ba ang mga telepono at kompyuter?   | <b>• Iskedyul ng Pagmementena</b>   |
| <input type="checkbox"/> Kung apektado ang iyong gusali ng kalamidad, ano ang alternatibong plano?  | <b>• Plano sa Pagpapatuloy ng Negosyo</b>   |
| <input type="checkbox"/> Kung ang mga pangunahing kawani ay apektado ng kalamidad, may plano ba kung paano magpapatuloy ng operasyon kahit wala sila?   | <b>• Plano sa Pagpapatuloy ng Negosyo</b>   |
| <input type="checkbox"/> Nabigyan ba ng kasanayan ang mga kawani kung paano gagamitin ang kagamitan sa estudyo at labas?  | <b>• Plano sa Pagsasanay ng mga Kawani</b>  |
| <input type="checkbox"/> Nabigyan ba ng pagsasanay ang mga taga-ulat kung ano ang dapat itanong sa panahon ng kalamidad at kung paano ihatid ang impormasyon?   | <b>• Plano sa Pagsasanay ng mga Kawani</b>  |

**Mga mahahalagang lugar: Ang kakayahan ng organisasyon na maghatid ng impormasyon sa panahon ng kalamidad**

- | <b>Mga isyung isasaalang-alang</b>  | <b>Mga pagkukunan ng impormasyon</b>             |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ano ang makukuhang transportasyon at kagamitan ng mga taga-ulat upang makakilos ng ligtas sa labas?                                | <b>• Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b> |
| <input type="checkbox"/> Anong kagamitan ang makukuha upang madaling makakuha ng impormasyon mula sa Disaster Management Operations Rooms, o mula sa labas? | <b>• Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b> |
| <input type="checkbox"/> May makukuha bang mga kawani na may karanasan sa pag-uulat ng mga kalamidad upang manguna at gumabay sa iba?                       | <b>• Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b> |
| <input type="checkbox"/> Nauunawaan ba ng lahat na nasa workgroup ang kanilang gagampanan at kung kanino sila mag-uulat?                                    | <b>• Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b> |



- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Are facilities (food, water, shelter) available to support staff working under difficult conditions during a disaster? | • <b>Emergency Broadcasting Plan</b> |
| <input type="checkbox"/> Are staff able to stay in touch with their family so they are reassured about their safety?                            | • <b>Emergency Broadcasting Plan</b> |
| <input type="checkbox"/> Are on air staff being given regular feedback and guidance?  | • <b>Emergency Broadcasting Plan</b> |
| <input type="checkbox"/> Is it clear who is taking editorial and legal responsibility for the content and programming?                          | • <b>Emergency Broadcasting Plan</b> |
| <input type="checkbox"/> Is output being recorded for later review and 'lessons learnt'?  | • <b>Emergency Broadcasting Plan</b> |

**Key Areas:  
After the disaster**

Issues to consider	Sources of information
<input type="checkbox"/> Has essential information been provided to audiences to help them recover?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Are government authorities and support agencies being contacted to explain what they are doing to assist?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Is information about support accurate, timely, clear and relevant to audience needs?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Are audience members being given an opportunity to express their needs and tell their stories?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Has everyone in the workgroup been brought together for a 'debrief'?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Has support been given to staff who may have suffered trauma?	• <b>Staff Support Plan</b>
<input type="checkbox"/> Has a debrief with providers of essential information been conducted?	• <b>Agreement with Disaster Managers</b>
<input type="checkbox"/> Has any research on audience reaction to content been undertaken?	• <b>Reports on research</b>
<input type="checkbox"/> Have 'lessons learnt' been documented?	• <b>Incident reports</b>
<input type="checkbox"/> Have all planning documents been reviewed and updated based on the experience?	• <b>Relevant documents</b>

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <i>May makukuha bang mga pasilidad (pagkain, tubig, masisilungan) upang suportahan ang mga kawani ng nagtatrabaho sa mahihirap na kondisyon sa panahon ng kalamidad?</i> | • <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b> |
| <input type="checkbox"/> <i>Magagawa bang makipag-ugnay ang mga kawani sa kanilang pamilya upang matiyak nila ang kaligtasan ng kanilang pamilya?</i>   | • <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b> |
| <input type="checkbox"/> <i>Nabibigyan ba ang mga kawani sa him[papawid ng regular na katugunan (feedback) at gabay?</i>  | • <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b> |
| <input type="checkbox"/> <i>Malinaw ba kung sino ang may hawak ng tungkuling editoryal at legal para sa nilalaman ng ulat at pagpahimpapawid?</i>   | • <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b> |
| <input type="checkbox"/> <i>Nakarekord ba ang mga nagawa para sa hina-harap na pagrepaso at 'mga natutunang aral'?</i>  | • <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b> |

Mga mahahalagang lugar:  
**Pagkatapos ang kalamidad**

Mga isyung isasaalang-alang	Mga pagkukunan ng impormasyon
<input type="checkbox"/> <i>Nabigyan ba ng mahahalagang impormasyon ang mga manonood upang matulungan silang makabangon?</i>	• <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b>
<input type="checkbox"/> <i>Kinokontakt ba ang mga maykapangyarihan sa pamahalaan at mga sumusuportang ahensiya upang hingin ang kanilang paliwanag kung ano ang ginagawa nila upang makatulong?</i>	• <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b>
<input type="checkbox"/> <i>Tama ba, napapanahon, malinaw at may sagsay ba sa pangangailangan ng mga manonood ang impormasyon tungkol sa suporta?</i>	• <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b>
<input type="checkbox"/> <i>Nabibigyan ba ang mga manonood ng pagkaka-taon na maipahayag ang kanilang mga pangangailangan at ilahad ang kanilang mga kwento?</i>	• <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b>
<input type="checkbox"/> <i>Lahat ba ang nasa pangkat sa trabaho ay natipon para sa pag-uusap sa nangyari '(debrief)'</i>	• <b>Plano sa Pagsahimpapawid sa Emerhensiya</b>
<input type="checkbox"/> <i>Nabigyan ba ng suporta ang mga kawani na maaaring dumanas ng malalang pagkabalisa (trauma)?</i>	• <b>Planong Suporta para sa mga Kawani</b>
<input type="checkbox"/> <i>Naisagawa ba ang isang pag-uusap tungkol sa nangyari (debrief) sa mga taga-pagbigay ng mahahalagang impormasyon?</i>	• <b>Kasunduan sa mga Tagapamahala ng Kalamidad</b>
<input type="checkbox"/> <i>May isinagawa bang pananaliksik sa naging reaksyon (katugunan) ng mga manonood sa ginawang ulat?</i>	• <b>Mga ulat batay sa pananaliksik</b>
<input type="checkbox"/> <i>Nailagay ba sa dokumento ang "mga natutunan"?</i>	• <b>Mga ulat sa insidente</b>
<input type="checkbox"/> <i>Lahat ba ng mga dokumento sa pagpapalano ay narepaso at napapanahon batay sa naranasang kalamidad?</i>	• <b>Lahat ba ng mga dokumento sa pagpapalano ay narepaso at napapanahon batay sa naranasang kalamidad?</b>

# Online Resources

**Australian Broadcasting Corporation**

<http://www.abc.net.au/news/emergency/>

**Asian Disaster Preparedness Center**

<http://www.adpc.net/igo/>

**Asian Disaster Reduction Center**

<http://www.adrc.asia>

**Asian Disaster Risk & Response Network**

<http://www.adrrn.net/>

**ASEAN Coordinating Centre for Humanitarian Assistance on disaster management**

<http://www.ahacentre.org>

**Center for Preparedness, Philippines**

<http://www.cdp.org.ph/index.php/main>

**Communication is Aid Video**

<http://www.youtube.com/watch?v=Uibg0JREldc>

**Communicating with Disaster Affected Communities Network**

<http://www.cdacnetwork.org>

**First Response Radio**

<http://firstresponseradio.org>

**International Federation of Red Cross**

<https://www.ifrc.org/>

**United Nations Office for the Coordination of Humanitarian Affairs**

<http://www.unocha.org/>

**United Nations Media Handbook**

<http://www.unisdr.org/archive/20117>

**United Nations Office for Disaster Risk Reduction – Prevention Web**

<http://www.unisdr.org/we/inform/preventionweb>

# Mga mapagkukunan sa “online”

**Australian Broadcasting Corporation**

<http://www.abc.net.au/news/emergency/>

**Asian Disaster Preparedness Center**

<http://www.adpc.net/igo/>

**Asian Disaster Reduction Center**

<http://www.adrc.asia>

**Asian Disaster Risk & Response Network**

<http://www.adrrn.net/>

**ASEAN Coordinating Centre for Humanitarian Assistance on disaster management**

<http://www.ahacentre.org>

**Center for Preparedness, Philippines**

<http://www.cdp.org.ph/index.php/main>

**Communication is Aid Video**

<http://www.youtube.com/watch?v=Uibg0JREldc>

**Communicating with Disaster Affected Communities Network**

<http://www.cdacnetwork.org>

**First Response Radio**

<http://firstresponseradio.org>

**International Federation of Red Cross**

<https://www.ifrc.org/>

**United Nations Office for the Coordination of Humanitarian Affairs**

<http://www.unocha.org/>

**United Nations Media Handbook**

<http://www.unisdr.org/archive/20117>

**United Nations Office for Disaster Risk Reduction – Prevention Web**

<http://www.unisdr.org/we/inform/preventionweb>



International Development  
Australian Broadcasting Corporation



Further information:  
[www.abcinternationaldevelopment.net.au](http://www.abcinternationaldevelopment.net.au)



International Development  
Australian Broadcasting Corporation



Further information:  
[www.abcinternationaldevelopment.net.au](http://www.abcinternationaldevelopment.net.au)