



**Colegio de Estudios Científicos y
Tecnológicos del Estado de San Luis Potosí**

**PLANTEL IV PONCIANO ARRIAGA
DEPARTAMENTO VINCULACION**

PLAN DE TRABAJO DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL

CICLO ESCOLAR 2019-2020

25 DE SEPTIEMBRE DE 2019

FINALIDAD

Planear, organizar, gestionar y ejecutar actividades dentro y fuera del plantel, así como promover y establecer relaciones con organismos públicos y privados de la región a fin de realizar acciones que coadyuven al logro de los objetivos del plantel, encaminadas a promocionar y difundir la imagen institucional hacia la sociedad en general, tomando en cuenta el área de afluencia al Plantel, con el objetivo de dar a conocer la oferta educativa que ofrece CECYTE Plantel IV, la infraestructura, servicios educativos y las diversas actividades que se realizan como parte de la formación integral del alumno; esto, con la visión de alcanzar un mayor y mejor posicionamiento como la primera opción educativa del nivel medio superior para los egresados de secundaria y, como consecuencia, incrementar la absorción de alumnos de nuevo ingreso, tomando en cuenta los factores del entorno social en función de las áreas de oportunidad que se nos presentan, y buscando estrategias para una mayor captación de alumnos, con el menor costo y con la mayor cobertura posible, dentro de los estándares de calidad que se nos exige institucionalmente, contando con el apoyo de nuestras autoridades directivas, recurso humano y con la experiencia educativa que se tiene a lo largo de 21 años de existencia del CECYTE Plantel IV en Ponciano Arriaga de Ébano, San Luis Potosí.

Atentamente

Dr. Edgar Daniel Duval Meraz
Director del CECYTE IV Ponciano Arriaga

Fomentar hacia el interior del plantel un clima organizacional de excelencia.

DESCRIPCIÓN.-

Partiendo de un liderazgo directivo incluyente, participativo y motivacional basado en el respeto mutuo, el diálogo y la comunicación asertiva, propiciar excelentes relaciones humanas entre el personal y toda la comunidad educativa, en un ambiente laboral armónico y con un enfoque basado en resultados y la mejora continua, dirigido a la formación integral de los alumnos, a la atención y satisfacción de los padres de familia y del personal de cada centro educativo y de la vinculación con el entorno.

REQUERIMIENTOS.-

- Mejorar la comunicación organizacional y el clima de confianza.
- Fomentar la cultura laboral del trabajo colegiado. Continuar con juntas de “ataque” integrando a todos los del equipo para analizar los problemas que se van presentando, pero más importante, ingeniar ideas y soluciones nuevas para prevenirlos, evitarlos y eliminarlos.
- Dar a conocer resultados es necesario, mantener informados a los colaboradores es imprescindible, así manejaremos la misma información todo el equipo humano.
- Gestionar cursos y talleres para todo el personal cuya temática sea la parte motivacional, la comunicación, clima organizacional, inteligencia emocional, relaciones humanas entre otros.
- Motivar al personal a desarrollar, mantener y superar nuestra filosofía de calidad y servicio.
- Instituir un reconocimiento de desarrollo continuo, de calidad, de servicio, etc
- Crear un cuadro de honor con aquellas personas sobresalientes en la organización
- Enorgullecerse de formar parte de la organización.
- Vinculación permanente con el entorno.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
		07		09	10	11	11	10		11	

Vinculación con las escuelas secundarias del área de influencia del plantel.

DESCRIPCIÓN.-

Programar actividades diversas con las escuelas secundarias del área de afluencia del plantel con un plan de trabajo estratégicamente organizado, dirigido potencialmente a todos los alumnos en general y a los de 3er año en particular.

Visita a las secundarias durante el inicio de año con el fin de hacer llegar obsequios a los directivos y asesores, así como agendar actividades y solicitar espacios y apoyos de las escuelas.

REQUERIMIENTOS.-

- Diseño, elaboración, gestión y desarrollo de un plan de trabajo, incluyente y participativo con alumnos, padres de familia y personal de CECYTE IV PONCIANO ARRIAGA.
- 28 agendas promocionales para obsequio en secundarias.
- 1000 trípticos, exclusivos del plantel IV.
- 50 carteles doble carta para colocar en puntos estratégicos.
- 7 lonas promocionales (tamaño 1.5 x 2 mts. Mínimo en adelante.)
- 500 plumas promocionales
- 500 reglas
- 500 gomas de borrar
- 450 pelotas anti estrés o algún souvenir similar
- Autorización de 100 becas de exención de pago para alumnos foráneos de acuerdo a oficio DG-0118/19.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
		28	22	05	16	03	23	16	20	28	02

OCTUBRE.- Se obtienen datos de las secundarias y se agendan algunas actividades con directivos. Se invita a los alumnos de secundaria a la muestra de altares y concurso de comparsas en el plantel. Invitación y evento se difunde por FACEBOOK.

NOVIEMBRE.- Organizar torneo relámpago de voleibol y/o fut-bol con motivo del 20 de noviembre "Aniversario de la Revolución Mexicana". Invitando a los alumnos de secundaria para que asistan a las instalaciones del plantel y participen en juegos recreativos.

DICIEMBRE.- Visita a directores de secundarias para desearles feliz fin de año llevando un obsequio y ponernos a la orden una vez regresando del periodo vacacional.

ENERO.- Visita a secundarias, para cotejar calendarización de actividades para agendar las visitas posteriores, ofreciendo una agenda a cada director y a los asesores de tercer año.

FEBRERO.- Colocación de las mantas en las secundarias y llenado de encuestas de los alumnos sobre preferencia de carreras e inscripción al plantel. Así como hacer extensiva la invitación para que asistan al evento que se realiza del día de san Valentín. Evento que se publica en la página oficial del Facebook del CECYTE IV Ponciano Arriaga.

Visitas presenciales de alumnos por egresar de secundaria, dando a conocer las instalaciones, carreras, personal con que cuenta el plantel, así como prácticas en los laboratorios de Mantenimiento y Centro de Cómputo.

MARZO.- Una vez confirmada, asistir a la reunión de padres de familia en secundarias para difundir la oferta educativa (Promoción y difusión).

ABRIL.- Promoción y difusión con grupos de tercer semestre de secundarias.

MAYO.- Difundir en redes sociales, puntos estratégicos de cada localidad y secundarias la fecha y requisitos para examen de nuevo ingreso.

JUNIO.- Organizar holísticos para que asistan alumnos de secundaria y convivan con los alumnos del CECYTE IV Ponciano Arriaga (parte de la promoción y difusión de CECYTE IV Ponciano Arriaga).

Aplicación de examen de alumnos de nuevo ingreso.

JULIO.- Último periodo de difusión y perifoneo para los alumnos que no se han inscrito.

Concurso estudiantil de pinta de bardas

DESCRIPCIÓN.-

Solicitar a los dueños de bardas de toda el área de influencia del plantel, ubicadas en lugares estratégicos en las localidades cercanas, el permiso para pintar en ellas leyendas promocionales del CECyTE IV PONCIANO ARRIAGA; la botarga y mensajes persuasivos invitando a padres de familia y a sus hijos a elegir como opción el ingresar a nuestro subsistema, fomentado mediante un concurso interno con los alumnos del plantel de pintado de bardas por grupo y semestre con participación de alumnos y docentes asesores de grupo.

REQUERIMIENTOS.-

- Elaboración colegiada de la Convocatoria por plantel.
- Oficios de solicitud de permisos de autorización de los dueños de las bardas para su pintado.
- Un tutor o docente responsable como asesor por grupo participante
- Pintura, brochas, diseño previo del bosquejo
- Gestionar los premios para los ganadores de acuerdo a la convocatoria
- Programación de la actividad y permisos de los padres de familia para que se lleve a cabo el pintado.
- Selección de los jurados proponiendo que sean alumnos de 3° de secundaria
- Elaboración de los formatos de evaluación
- Ceremonia de premiación
- Papel, tinta y demás materiales de acuerdo a la convocatoria que se emita.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
			27	10		28	02				

NOVIEMBRE.- Trabajo colegiado para la elaboración de la convocatoria.

DICIEMBRE.- Seleccionar propuestas.

FEBRERO.- Llevar a cabo la pinta de las bardas que nos sean autorizadas.

MARZO.- Premiación al grupo ganador.

Concurso estudiantil para el diseño y elaboración de mantas promocionales.

DESCRIPCIÓN.-

Organización de un concurso con el apoyo de alumnos y asesores de grupo para el diseño y elaboración de mantas promocionales, recomendando la opción que sea más económica o en su caso más formativa, como las elaboradas manualmente por los alumnos, evaluando originalidad, contenido, creatividad, impacto, estética, calidad, etc.

Se elabora convocatoria.

Se colocan las mantas en lugares estratégicos y debidamente autorizados y seguros para que dure su exhibición y no sean dañados por vándalos.

Se invita a alumnos de secundaria como jurados calificadores.

Se premia según convocatoria.

REQUERIMIENTOS.-

- El diseño y materiales es responsabilidad de cada equipo.
- La convocatoria deberá especificar los materiales, los lineamientos y medidas de las mantas debiendo privilegiar su elaboración manual, trabajo en equipo, la difusión e imagen del CECyTE IV PONCIANO ARRIAGA.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
					15	03	10				

ENERO.- Reunión con directivos y docentes para determinar dinámica del evento.

FEBRERO.- Publicación de convocatoria y acompañamiento con los grupos para su participación.

MARZO.- Difusión del evento y muestra de las lonas en espacio de la delegación municipal y se empezaran a colocar en lugares visibles para la promoción.

Remozar la fachada principal del plantel con el pintado del logotipo oficial del CECyTE, nombre del plantel, correos que ofrece, bachillerato, misión, visión y en general aquello que difunda y promueva la imagen institucional.

DESCRIPCIÓN.-

La mayoría de los planteles cuentan con un espacio en la entrada principal, barda o pared donde se pueden pintar los elementos claves que dan información, respecto a la publicidad de lo que es y oferta cada plantel.

REQUERIMIENTOS.-

- Elaborar bosquejo
- Definir el espacio.
- Gestionar los costos con padres de familia, alumnos, escuela, patrocinios, particulares, municipio, comerciantes, empresarios, etc.
- Contratar al rotulista

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
					17						17

Señalética alusiva al CECyTE IV PONCIANO ARRIAGA en las vías de comunicaciones federales, estatales y municipales.

DESCRIPCIÓN.-

Gestionar ante las instancias federales, estatales o municipales la autorización e instalación de señalamientos a la orilla de la carretera o caminos vecinales que anuncian la proximidad y existencia del CECyTE Plantel IV PONCIANO ARRIAGA en el área cercana, aprovechando lugares estratégicos por donde se desarrolla mayor afluencia de tráfico vehicular. También a través de los alumnos de la carrera de mantenimiento industrial, promover la elaboración de señaléticas con material reciclable. Siendo útil para el Colegio como promoción y para ellos como práctica.

REQUERIMIENTOS.-

- Oficio de solicitud del Director del plantel a la instancia correspondiente.
- Señalar o sugerir el lugar apropiado.
- Gestión y seguimiento a la solicitud de la secretaria de comunicaciones y transportes en ciudad valles, que son las oficinas más cercanas.
- Gestión y seguimiento con docentes de Mantenimiento Industrial y alumnos.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
					22	25	25				

Utilización de medios de comunicación masiva, radio, televisión y periódicos locales. Buscar el acercamiento y valor de marca con los diferentes medios

DESCRIPCIÓN.-

Gestionar ante la presidencia municipal, servidores públicos, legisladores, empresarios, líderes, asociaciones civiles, etc. el apoyo para promocionar y difundir información relevante del CECyTESLP, a través de spots de radio y T.V.; contactar reporteros locales del periódico para la publicación de notas informativas en la página de la región y utilización de redes sociales oficiales.

- **REQUERIMIENTOS.-**

- Elaborar relación de posibles candidatos a solicitarles el apoyo.
- Elaborar oficio de solicitud.
- Cotizar con los medios de comunicación el costo para la difusión.
- Contactar el reportero encargado de la zona para que haga publicaciones del plantel.
- Publicar en redes sociales (paginas oficiales del CECYTE IV y CECYTESLP) eventos llevados a cabo por personal y alumnos del plantel IV PONCIANO ARRIAGA.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
1-31	1-30	1-31	1-30	1-31	1-31	1-29	1-31	1-30	1-31	1-30	1-31

Cartas personalizadas a los padres de familia cuyos hijos están en tercer año de secundaria.

DESCRIPCIÓN.-

Emitir una carta dirigida a padres de familia de los alumnos de tercer grado de secundaria, mostrando la ubicación, estructura, plantilla de trabajo, oferta educativa y todos los beneficios que pueden recibir sus hijos al ingresar y realizar su formación académica nivel medio superior una vez que elijan estudiar en CECYTE IV PONCIANO ARRIAGA.

Una vez agendada la fecha de reunión de padres de familia en cada secundaria, se solicita autorización de promoción y difusión mostrando un video promocional y al finalizar se le hace entrega de la carta-invitación para que puedan reforzar la información recibida sobre CECYTE IV.

REQUERIMIENTOS.-

- Solicitud por escrito al Director de la escuela Secundaria para tener intervención en la primera reunión que planee con los padres de familia cuyos hijos están próximos a egresar
- Diseñar y elaborar la carta firmada por el Director del Plantel.
- De ser posible en la redacción de la carta incluir el nombre del alumno, lo cual para los padres de familia es de gran impacto
- Aun mejor si se logra autorización del director de la secundaria y se consiguen los nombres de los padres de familia para personalizarlas.
- Planear la organización de la participación y el equipo de trabajo que hará la presentación.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
					28	10	16	06			

Participación en actos cívicos

DESCRIPCIÓN.-

Liderar la organización de las actividades de festejos cívicos, para participar con la presencia de todo el alumnado y personal del plantel, invitando a los demás centros escolares, autoridades ejidales, delegacionales y municipales, mostrando organización, orden, disciplina, respeto, solemnidad y todo aquello conductual y cívicamente observable por la sociedad y que nos distinga como la máxima casa de estudios y como la mejor institución en toda el área de afluencia del CECyTE IV PONCIANO ARRIAGA.

REQUERIMIENTOS.-

- Tomar la iniciativa y convocar anticipadamente a las autoridades municipales, ejidales, educativas, padres de familia a las festejos cívicos.
- Elaborar programa y distribuir responsabilidades.
- Hacer acto de presencia en todos los eventos cívicos y conmemoraciones de aniversario del N.C.P.E. Ponciano Arriaga.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
	16		20			24	21		01		

SEPTIEMBRE.- Asistir al desfile conmemorativo al Día de la Independencia y a la Delegación del Poblado para el acto Cívico.

FEBRERO.- Hacer acto de presencia con Banda de Guerra y Escolta de Bandera para el Acto Cívico del "Día de la Bandera".

MAYO.- Hacer acto de presencia con Banda de Guerra y Escolta de Bandera para el Acto Cívico conmemorando el aniversario del N.C.P.E. Ponciano Arriaga.

TODO EL AÑO.- Se asiste puntual y formalmente, con el contingente de la Banda de Guerra y Escolta de bandera cada que se nos requiere por parte de las instituciones educativas y gubernamentales de la localidad.

Perifoneo

DESCRIPCIÓN.-

Organizar un equipo de trabajo, así como acondicionar un vehículo y sonido para vocear y difundir el plantel: CECYTE IV "PONCIANO ARRIAGA", como la mejor opción educativa de nivel medio superior, de calidad sobre todo en las comunidades que cuentan con escuelas secundarias con alumnos próximos a egresar.

- **REQUERIMIENTOS.-**

- Gestionar Vehículo, chofer y combustible.
- Elaborar un plan de recorridos , fechas y horarios
- Escoger días de reuniones masivas , días de tianguis, fiestas patronales
- Realizar previamente la aprobación con el contenido que sea de interés promocionar y difundir o en su caso
- Preparar el escrito el cual se va a leer a través del aparato de sonido o grabarlo previamente.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
			25			20	25	17	19	18	02

Exporienta

DESCRIPCIÓN.-

El plantel programa una exporienta, invitando a los alumnos de tercer año de secundaria a los cuales les organiza todo un recorrido por las instalaciones del CECYTE IV PONCIANO ARRIAGA.

Elabora, folletos, volantes, trípticos, carteles.

Exposición fotográfica, exposición de proyectos, conferencias, actividades lúdicas, algún refrigerio si el presupuesto lo permite, proyección de videos. Etc.

REQUERIMIENTOS.-

- Planear la actividad
- Invitar y confirmar la asistencia de las escuelas.
- Desarrollo del evento.
- Sonido, música ambiental, toldos, mobiliario, refrigerio

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
					14	19,20,21					

ENERO.- Se considera programarlo en esta fecha con directivos de las secundarias, pero queda pendiente su autorización.

FEBRERO.- Traslado de alumnos de tercer grado de las secundarias al plantel CECYTE IV PONCIANO ARRIAGA, para llevar a cabo el Open House.

Presencia de CECYTE IV PONCIANO ARRIAGA en ceremonias de rendición de cuentas de las escuelas secundarias.

DESCRIPCIÓN.-

Es de mucho impacto tener participación como CECYTE IV PONCIANO ARRIAGA en las ceremonias de rendición de cuentas de las escuelas secundarias que sea estratégicamente objetivo para la captación de alumnos.

REQUERIMIENTOS.-

- Identificar la fecha y hora de la ceremonia de rendición de cuentas de las escuelas secundarias objetivo. Solicitud por escrito al director de la Escuela Secundaria para participar con algún número artístico, banda de guerra, estand promocional, ofrecimiento de becas, entrega de trípticos, etc.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
										10	03

Fecha de Calendarización depende del agendamiento de las secundarias.

Difusión en Redes Sociales, dando a conocer oportunamente la información que se genere de las actividades de la organización.

DESCRIPCIÓN.-

De acuerdo a los Lineamientos de comunicación e información en el uso y manejo de las redes sociales, se aprovecha para posicionar, difundir y promocionar la imagen institucional de CECYTE IV PONCIANO ARRIAGA cumpliendo cabalmente con lo oficialmente autorizado.

REQUERIMIENTOS.-

- Seleccionar responsablemente la información a difundir.
- Definir bien la estrategia y la herramienta digital a utilizar.
- Tener capacidad de respuesta idónea en caso de ser necesario y retroalimentar
- Publicar todos los avisos, actividades sobresalientes, eventos relevantes del CECYTESLP.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
1-31	1-30	1-31	1-30	1-31	1-31	1-29	1-31	1-30	1-31	1-30	1-31

Campañas de acción social de apoyo comunitario

DESCRIPCIÓN.-

Manteniendo la imagen como la máxima casa de estudios al CECYTE IV "PONCIANO ARRIAGA" la tendremos a la vanguardia con acciones de apoyo a la comunidad y al mismo colegio, fortaleciendo la unión y equidad entre los alumnos padres de familia y personal del plantel, haciendo aportaciones voluntarias para adquisición y posteriormente donación a la comunidad de productos ecológicos entre otros; que con esto, fortalezca culturas, hábitos y acciones que mejoren el medio ambiente y la salud de la población; así mismo se ofrecerán pláticas sobre ecología y apoyo en campañas que realice el centro de salud.

REQUERIMIENTOS.-

- Definir el plan de acción social a realizar.
- Poner en conocimiento a las autoridades municipales delegacionales, ejidales, comunal y padres de familia, alumnos y personal involucrado.
- Conformar equipos de trabajo coordinado con tutorías y el programa construye T.
- Definir los implementos, materiales y los insumos necesarios.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
09	16	17	28	10	26	1 4	21	07-19	04-17	05	17

Visitas a grupos 3er grado de secundaria en el contexto de influencia acompañados con alumnos participativos del CECyTESLP.

DESCRIPCIÓN.- La oportunidad de poder presentar a los jóvenes la oferta educativa desde una visión de un estudiante del colegio, acerca a los jóvenes y les da mayor confianza.

REQUERIMIENTOS.-

- Seleccionar responsablemente a los jóvenes que participarán
 - Definir la información a transmitir.
 - Tener capacidad de respuesta idónea en caso de ser necesario y retroalimentar.
 - Contar con material impreso y audiovisual de apoyo.
 - Realizar la visita a las secundarias.
-
- **CALENDARIZACION.-**

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
							17			17	

Liga, torneo deportivo o actividad lúdica.

DESCRIPCIÓN.- Acercar el CECyTE a la comunidad con una actividad que involucre a alumnos de diferentes grados estudiantiles: preescolar, primaria, secundaria,

REQUERIMIENTOS.-

- Determinar actividades o disciplinas que se desarrollarán.
- Gestionar premios, diplomas, trofeos.
- Acercarse a instituciones educativas para invitar a participar.
- Controlar el acceso con registro y documento de identificación
- Vigilar el buen uso de las instalaciones

- **CALENDARIZACION.-**

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
						22				11	

FEBRERO.- Torneo Interno o en su caso, evento Holístico con el fin de llevar a cabo el acercamiento con las secundarias.

Acercamiento con secundarias a través de directores y orientadoras creando una relación de confianza, apertura y colaboración invitándoles a un desayuno.

DESCRIPCIÓN.- Utiliza una estrategia de ganar – ganar, haciendo ganar a tu cliente para que gane CECYTE IV PONCIANO ARRIAGA construyendo relaciones. Hacer la invitación a Directores, subdirector y orientadora para poder presentarles los resultados académicos de ingreso de sus alumnos, oferta educativa del colegio, becas para sus alumnos y recorrido por las instalaciones.

REQUERIMIENTOS.-

- Elegir la fecha indicada
- Determinar el lugar a realizarse
- Gestionar los recursos necesarios
- Tener al personal dispuesto para atender las necesidades e inquietudes de los asistentes.
- Elaborar los oficios de invitación

- **CALENDARIZACION.-**

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
				16							

DICIEMBRE.- A reserva de los recursos y la autorización de los mismos.

Acercamiento con la comunidad promoviendo campañas de beneficio social. Fortalecer nuestra marca a través del desempeño más que de la publicidad.

DESCRIPCIÓN.- Motivar la colaboración de alumnos en actividades sociales que contribuyan al desarrollo de su comunidad, determinándolas de acuerdo al contexto de cada uno, pudiendo ser: campañas de vacunación, semana de salud, acopio de víveres o ropa para instituciones que lo necesiten, campañas de alfabetización, campañas apoyo a pequeños en la elaboración de sus tareas, limpieza o reforestación, utilización de artículos ecológicos etc.

REQUERIMIENTOS.-

- Elegir actividades
- Determinar el lugar a realizarse
- Gestionar los recursos necesarios
- Tener al personal dispuesto para atender las necesidades e inquietudes de los asistentes.
- Elaborar los oficios de invitación

• **CALENDARIZACION.-**

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
		01	26	13	24	28	27	24		05	

OCTUBRE. Semana contra las adicciones. Calendarizado con Académico.

ABRIL.- A través de los programas de Construye T y Tutorías, Orientación Educativa y Vinculación, se realiza gestión con los alumnos para la donación de dulces, fruta y regalitos para llevar a preescolares y primarias del poblado, entre otros con motivo del día del niño. Campaña anual.

MAYO.- A través de los programas de Construye T y Tutorías, Orientación Educativa y Vinculación se realiza gestión con los alumnos para la donación de bolsas y mochilas ecológicas así como plantas curativas para llevar a preescolares, primarias, secundarias y lugares de afluencia del poblado campaña anual.

JUNIO.-El contingente de alumnos y personal de CECYTE asiste a las instituciones educativas y lugares de afluencia para la entrega de donativos y pláticas de concientización sobre los cuidados del medio ambiente.

Mes de valor, promoviendo entre nuestros alumnos valores y actitudes positivas Fortaleciendo nuestra marca a través del desempeño más que de la publicidad.

DESCRIPCIÓN.- Durante un mes representar un valor del colegio con actividades que lo reflejen a la comunidad del colegio y a la sociedad en general mediante carteles, apoyo a otras instituciones, exposición fotográfica, frases alusivas, etc.

REQUERIMIENTOS.-

- Determinar la calendarización para cada valor del colegio
- Hacer la invitación a los alumnos y personal docente y administrativo
- Asignar personal responsable de cada valor.
- Solicitar apoyos necesarios

- **CALENDARIZACION.-**

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
10	09	14	04	02	27	10	02	06	04	01	06

Se realiza permanentemente durante los homenajes y en las asignaturas de CTSyV, así como en otras.

Módulo de información.

DESCRIPCIÓN.- Estar presentes con un módulo informativo, en la plaza del poblado en fechas conmemorativas con mayor afluencia de transeúntes y en escuelas secundarias tramitando también preinscripciones.

REQUERIMIENTOS.-

- Solicitar el espacio a la autoridad correspondiente.
- Determinar el lugar de ubicación.
- Tener al personal dispuesto para atender las necesidades e inquietudes de los asistentes.
- Contar con la papelería suficiente.
- Comisionar personal y alumnos para la promoción.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
	17		20		22,23		17	16,17	01	17	

SEPTIEMBRE.- Hacer acto de presencia acto cívico del 16 de septiembre, colocando en la Delegación del poblado, un Módulo de información y volantes.

NOVIEMBRE.- Hacer acto de presencia acto cívico del 20 de noviembre, colocando en la Delegación del poblado, un Módulo de información y volantes.

ENERO.- Colocar en el plantel IV, un Módulo de información y trípticos durante la visita de secundaristas.

MARZO.- Colocar en secundaria, un Módulo de información y trípticos durante la visita de promoción y difusión.

ABRIL.- Colocar en el plantel IV, un Módulo de información y trípticos durante la visita de secundaristas.

01 MAYO.- Hacer acto de presencia acto cívico del aniversario del poblado, colocando en la Delegación del mismo, un Módulo de información y volantes.

JUNIO.- Colocar en secundaria, un Módulo de información y trípticos durante la visita de promoción y difusión.

Atención puntual y personalizada a nuestro público cautivo y egresados, hay que verificar si se siente satisfecho, llamándole, atendiendo y entendiendo al consumidor. Ofreciendo satisfacción permanente.

DESCRIPCIÓN.- El atender a una familia nos permite cubrir los servicios educativos a varios de sus hijos, el hacer sentir al padre de familia la responsabilidad del colegio en la formación de su hijo le da la seguridad de que recibe el mejor servicio. Trabajar con padres y alumnos satisfechos es siempre una experiencia mejor que escuchar quejas.

Hay que hacerle saber a nuestros clientes que queremos escucharlos y facilitar la comunicación pero habrá que estar pendientes de que la respuesta sea personal, procurar hablar con ellos, solo para saludarlos y escuchar lo que tienen que decir, acercarnos a ellos y atender sus necesidades.

REQUERIMIENTOS.-

- Atenderle amablemente cuando acude al plantel.
- Hacerle una llamada telefónica para recibir retroalimentación del servicio.
- Atender cualquier sugerencia y darle el seguimiento necesario.
- Atender por las redes sociales oficiales cualquier duda o comentario.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
1-31	1-30	1-31	1-30	1-31	1-31	1-29	1-31	1-30	1-31	1-30	1-31

ESTO SE REALIZA TODO EL AÑO.