



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SLP
PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

CECYTE
San Luis Potosí
11111

EBANO, S. L. P.
27 DE SEPTIEMBRE DE 2019
OFICIO: VP5-1078/2019

ASUNTO: ENVIO DE PLAN DE TRABAJO DE PROMOCION INSTITUCIONAL.

LIC. ISIDORO DEL CAMINO RAMOS
DIRECTOR GENERAL DE CECYTE'S
PRESENTE.-

AT'N: MTR. OCTAVIO RAUL MARVAN PAZ
DIRECTOR DE VINCULACION

Estimado Mtro. Marván Paz, por medio del presente me permito saludarlo y a la vez le envío en **PLAN DE TRABAJO DE PROMOCION INSTITUCIONAL** del Plantel V, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Sin otro asunto en particular me despido, agradeciendo de antemano sus finas atenciones.

"DESARROLLO HUMANO Y TECNOLOGIA RUMBO A LA EXCELENCIA"

ATENTAMENTE

PROR. ALFREDO HUERTA VACA
DIRECTOR DEL PLANTEL V
c.c.p. dirección
c.c.p. depto. Vinculación
P:AHV/kebc



"2019, AÑO DEL CENTENARIO DEL NATALICIO DE RAFAEL MONTEJO Y AGUIÑAGA"

Clave: 24ETC0005L

Av. Industrias Esq. 16 de Septiembre, Fracc. Industrias, Ebano, S.L.P., C.P. 79100
Tel. (845) 263 23 18 y 263 42 60 www.cecylslp.edu.mx



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

PLANTEL V

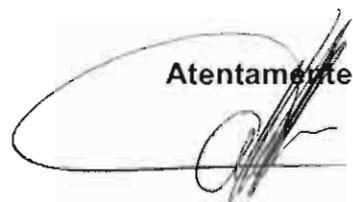
PLAN DE TRABAJO DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL

CICLO ESCOLAR 2019-2020

SEPTIEMBRE 2019

FINALIDAD

Planear, gestionar y ejecutar diversas acciones a lo largo del presente ciclo escolar 2019-2020, encaminadas a promocionar y difundir la imagen institucional hacia la sociedad en general y hacia el área de influencia del plantel, dando a conocer el servicio educativo que ofrece nuestro plantel y las diversas actividades que realiza como parte de la formación integral del alumno, con la finalidad de alcanzar y mantener un mayor posicionamiento como opción educativa del nivel medio superior para los egresados de secundaria y como consecuencia incrementar la absorción de alumnos de nuevo ingreso.

Atentamente


Prof. Alfredo Huerta Vaca
Director del Plantel V



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

DESCRIPCIÓN.-

Programar actividades diversas con las escuelas secundarias del área de influencia 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.

Visitas, conferencias, pláticas informativas, eventos cívicos, culturales, académicos, deportivos, etc.

REQUERIMIENTOS.-

- Diseño, elaboración, gestión y desarrollo de un plan de trabajo, incluyente y participativo con alumnos, padres de familia y personal de CECyTESLP.
- Material promocional impreso, audiovisual, ofrecimiento de becas, mantas, programas artísticos, culturales, torneos deportivos, diplomas, etc.

CALENDARIZACION.-

AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
		1	1	1	1	1	1				

**Festivales, verbenas populares, fiestas patronales,
reuniones ejidales, entrega de becas federales y
cualquier acto masivo que no sea de carácter político de
algún partido o de venta de alcohol.**

DESCRIPCIÓN.-

Aprovechar los eventos masivos municipales, para colocar mantas, carteles, repartir volantes, colocar stands informativos, tener participación con los grupos artísticos del plantel, realizar exposición de proyectos.

REQUERIMIENTOS.-

- Investigar las fechas tradicionales de fiesta popular, reuniones masivas ejidales, comunales, etc.
- Solicitar mediante oficio del director del plantel la participación.
- Planear la forma de tener presencia para difundir y promocionar la institución.
- Formar equipo de trabajo, repartir responsabilidades y apoyar la realización.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
	1		1				1	1			

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

DESCRIPCIÓN.-

Se diseña una carta emotiva y persuasiva dirigida a los padres de familia de alumnos de tercer año de secundaria, mostrándoles interés por la educación de sus hijos y de manera muy clara describirles lo que el CECyTESLP les ofrece como parte de su formación integral.

Se aprovecha las reuniones de Padres de Familia de la Escuela Secundaria previa solicitud al director para su autorización y se lleva a cabo una presentación limitada a tiempo pero muy sustancial, en el cual al finalizar se le entrega a cada padre de familia la carta invitación.

REQUERIMIENTOS.-

- Solicitud por escrito al Director de la escuela Secundaria para tener intervención 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 y así se personalizan.
- 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
				1							

Participación en actos cívicos

DESCRIPCIÓN.-

Participar en los festejos cívicos del municipio , con la presencia de alumnos y personal, 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 influencia del CECyTESLP.

REQUERIMIENTOS.-

- Asistir a reuniones de organización de actos cívicos municipales.
- Distribuir responsabilidades con el personal.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
	1		1			1	1				

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

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.
- Programar la participación de alumnos de nuestro Plantel para promover las diferentes especialidades.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
					1						

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.

• **CALENDARIZACION.-**

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
			1	1	1	1					

Uso de infraestructura del plantel.

DESCRIPCIÓN.- Ocupar la infraestructura de cada plantel en beneficio de comunidad motivando la visita y difusión del plantel.

REQUERIMIENTOS.-

- Acercarse a empresas, secundarias, alguna otra organización y comunidad en general para ofrecer el uso de la infraestructura con que cuenta el plantel para conferencias, capacitaciones, torneos deportivos, ejercicio diario, etc.
- Vigilar el buen uso de las instalaciones
- Controlar el acceso con registro y documento de identificación
- Tener capacidad de respuesta idónea en caso de ser necesario y retroalimentar.

• **CALENDARIZACION.-**

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
			1	1	1	1	1				

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.

CALENDARIZACION.-

AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
1	1										

OBSERVACIONES:

1. Falta rotular al menos unas 3 bardas en la localidad con presupuesto de DG.
2. Falta elaborar materiales como trípticos con información de las carreras que ofrece el plantel por parte de DG.
3. Falta elaboración de souvenirs por parte de DG.