

إدارة العلاقات العامة

أولاً الهدف :-

- الارتقاء باسم المعهد بين جميع المعاهد الخاصة في جميع المحافل والصحف وعمل الدعاية اللازمة لها.
- دفع الاتصالات غير الرسمية بين العاملين باسم المعهد.

ثانياً المهام :-

- متابعة اخبار التعليم .
- قياس الراى الخاص بتطوير المعهد.
- الحد من انتشار الشائعات السلبية داخل وخارج المعهد .
- وضع الخطط لبرامج الدعاية على مدار العام واعتمادها وتنفيذها .
- تنظيم حفل التخرج السنوى للطلاب.
- المشاركة الاجتماعية لجميع العاملين بالمعهد وكبار الشخصيات الهامة التى تعمل فى مجال التعليم.
- حصر كافة بيانات الشخصيات الهامة والى لها دور فى زيادة التعامل فى الحقل التعليمى.
- رفع تقارير عن مستوى التعليم والدعاية فى المعاهد المناظرة.
- حضور المؤتمرات الخاصة بالنواحى التعليمية .
- حصر نقاط القوة والضعف بالمعاهد التعليمية المناظرة.
- رفع التقارير الخاصة باخبار التعليم موضح بها المقترحات.
- معرفة مخصص الاكاديمية لبند الدعاية.
- تقسيم وتصنيف وسائل الاعلام المعتمدة وتحديد التخصصات لكلا منها.
- تحديد توقيتات تنفيذ البرامج مع وضع عناية خاصة لفترة التنسيق.
- تجهيز المادة العلمية المستخدمة فى الاعلان.
- قياس مردود البرامج المنفذة.
- الاعداد لتنظيم حفل التخرج.
- حجز القاعة الخاصة بالحفل قبل الموعد التقريبي شهر على الأقل.
- متابعة الصحف والجرائد ونشرات الترقيات لكبار الشخصيات الهامة فى مجال التعليم.
- حصر كافة بيانات الشخصيات الهامة و التى لها دور فى زيادة التعامل فى الحقل التعليمي.