

((شرح وظایف روابط عمومی))

۱- جمع‌آوری و تمرکز اطلاعات و اخبار مربوط به فعالیتهای، اقدامات، طرحها و برنامه‌های انجمن به‌منظور تنظیم گزارش، خبر و سیاستهای خبری و اجرای طرحهای ارتباطی و انتشاراتی با توجه به خط مشی کلی انجمن از طریق، شرکت در جلسات هیأت مدیره و جلسات سیاست‌گذاری انجمن

۲- ارتباط مستقیم و مستمر با کمیته‌ها و شرکت در گردهمایی‌ها

۳- دریافت گزارش فعالیتهای، طرحها و برنامه‌های واحدهای مختلف انجمن، صورت جلسات کمیته‌ها و مکاتباتی که ارزش اطلاع‌رسانی دارند

۴- جمع‌آوری هر گونه اخبار و اطلاعات مورد نیاز به روشهای تلفنی، شفاهی، مکاتبه‌ای و رایانه‌ای

۵- ارتباط مستقیم با نمایندگان، جراید، خبرگزاریها و رسانه‌های گروهی

۶- برقراری ارتباط با روابط عمومی سازمانهای دیگر و نهادهای دولتی برحسب ضرورت از طریق به‌کارگیری ابزار ارتباطی مناسب

۷- حضور در مراکز تصمیم‌گیری و سیاست‌گذار در سطح شرکت بیمه آسیا و ارتباط با نمایندگان و سیاست‌گذاران پیرامون وظایف و عملکرد انجمن

۸- بررسی دیدگاهها و سنجش افکار عمومی نمایندگان، مخاطبان و خدمات‌گیرندگان در چهارچوب وظایف و در قالب طرحهای تحقیقاتی و ارائه نتایج حاصل به هیأت مدیره به‌منظور اتخاذ روشهای اجرایی مطلوب و تدوین طرحها و برنامه‌های اجرایی و ارتباطی مناسب

۹- دریافت و خرید کتب، نشریات، لوح فشرده صوتی و تصویری و دیگر اطلاعات، ایجاد و اداره کتابخانه و آرشیو اطلاعاتی، مطبوعاتی، سمعی و بصری و رایانه‌ای مرجع، در ارتباط با فعالیتهای انجمن به‌منظور استفاده نمایندگان

۱۰- پیگیری انجام به موقع وعده‌های هیأت مدیره به‌منظور انعکاس نتایج حاصله به نمایندگان

۱۱ - فراهم آوردن حسن ارتباط متقابل میان نمایندگان و هیات مدیره انجمن از طریق برگزاری ملاقات عمومی ، برپایی سخنرانیها و ترتیب سفرها ، بازدیدها و ملاقاتها

۱۲ - پشتیبانی ، تحلیل و توجیه ارتباطی طرحها و برنامه‌های اجرایی انجمن به منظور روشن شدن اذهان عمومی نمایندگان

۱۳ - انعکاس فعالیتها ، برنامه‌ها و طرحهای انجمن به بیمه آسیا و نمایندگان

۱۴ - تهیه و تدوین اخبار ، بیانیه‌ها اطلاعیه‌ها آگهی ها و پیامهای انجمن و ترتیب نشر و انعکاس آن در رسانه‌های گروهی

۱۵ - انتشار نشریه ادواری و غیر ادواری داخلی در چهارچوب قوانین مصوب برای عموم مخاطبان

۱۶ - تهیه عکس ، اسلاید ، فیلم ، تیزر ، گزارش و دیگر فعالیتهای سمعی و بصری و نوشتاری و رایانه‌ای از فعالیتهای انجمن و آرشیو آنها و انعکاس و پخش آنها

۱۷ - انتشار عملکرد انجمن و واحدهای مختلف آن در چارچوب قوانین مصوب

۱۸ - برپایی نمایشگاههای گوناگون و شرکت در نمایشگاههای مرتبط

۱۹ - طراحی و اجرای فعالیتهای ارتباطی و تبلیغی کلان انجمن

۲۰ - ایجاد حسن رابطه و جلب مشارکت بین نمایندگان و مسئولان انجمن در ستاد ، واحدهای تحت پوشش و مراکز استانها از طریق ، برقراری جلسات داخلی و ایجاد نظام پیشنهادها و انتقادات و انعکاس پیشنهادها و انتقادات نمایندگان به هیات مدیره

۲۱ - ایجاد وحدت رویه و نظارت بر حسن اجرای امور انتشاراتی ، تبلیغاتی و ارتباطی انجمن

۲۲ - طراحی سازمان و شرح وظایف کمیته ها و واحدهای مختلف تحت پوشش انجمن و اصلاح و ارتقای فعالیتها

۲۳ - اجرا و ارائه خدمات و برنامه‌های فرهنگی ، آموزشی و رفاهی در قالبهای گوناگون به همکاران

۲۴ - مطالعه ، بررسی ، ارزیابی ، برنامه‌ریزی و تجهیز مستمر روابط عمومی و فعالیتهای آن به منظور ارتقای کیفیت و بهینه سازی فعالیتهای تبلیغاتی ، انتشاراتی و ارتباطی براساس روشهای پیشرفته و به روز ، آموزش مستمر همکاران روابط عمومی و نیز تشکیل دوره‌های نشستهای

توجیهی کوتاه مدت برای کمیته ها در زمینه روابط عمومی و ارتباطات و ارائه مشاوره و ارشاد واحدهای انجمن در این زمینه ها

۲۵ - مشارکت و برنامه ریزی جهت برگزاری سمینارها ، کنفرانسها ، مجمع های عمومی

۲۶ - عقد قرارداد با مجریان طرحهای روابط عمومی که به بیرون از انجمن سفارش داده می شوند

۲۷ - تهیه ، تنظیم و پیشنهادهای برنامه و بودجه سالانه روابط عمومی

۲۸ - اجرای سایر امور مربوط که برحسب ضرورت از طریق هیات مدیره انجمن برای اقدام ابلاغ می گردد