

## سياسة التواصل

# لجمعية قيمنا لتنمية المجتمع

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

www.almadina.com





الرؤية: جمعية رائدة في نشر القيم وتفعيلها

الرسالة: نشر القيم وإحياء معانيها لدى الفرد والأسرة والمجتمع عبر برامج تفاعلية وشراكات مجتمعية فاعلة

أهداف الجمعية:

- ١- نشر القيم وتعزيزها لدى الفرد والمجتمع .
- ٢- رفع وعي الأسرة بأهمية القيم وممارستها للقيام بدورها الفعال في التربية .
- ٣- تنمية قدرات المعنيين بغرس القيم وتعزيزها؛ للقيام بدورهم الفعال في تحويل القيم من التنظير إلى التطبيق .
٤. استقطاب المتطوعين وعقد الشراكات الفاعلة لنشر القيم المجتمعية وتعزيز ممارستها في واقع الحياة .
٥. إثراء القيم لدى الأسر المحتاجة وتعزيز ممارستها؛ من خلال دعمهم ماديا ومعنويا وخدميا



# سياسة التواصل لجمعية قيمننا لتنمية المجتمع

تم اعتمادها في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٢٦) الدورة الثانية  
المنعقد يوم السبت ٢٠٢٤/٠٣/٠٢ م

## سياسة التواصل

### مقدمة:

يقصد بالاتصال هو التواصل الداخلي والخارجي لكافة الأنشطة التي تتبنى خلق قنوات تواصل مشتركة بين الموظفين في الجمعية ونشر المعلومات والمستجدات المتعلقة بالعمل والتأكد من إمام الموظفين بالأخبار والتحديثات المهمة في الجمعية، وينظر الاتصال للموظف على أنه شريك فعال في الجمعية مما ينتج عن ذلك زيادة مستوى الرضا وتعزيز ولاء الموظفين.

### الهدف:

تهدف السياسة إلى تعزيز ممارسات التواصل مع الوحدات وتمكين القائمين على عمليات التواصل من التعرف على الأدوات والأساليب المتبعة لإدارة وتنفيذ المهام بنجاح.

### المستهدفون:

تستهدف السياسة الوصول لكافة العاملين بالجمعية لتعميم الفائدة وتحقيق النتائج المرجوة من التواصل.

### التعريف بالاتصال وطبيعة أبعاده:

#### أولا/ الاتصال الرأسي:

الاتصال الرأسي الهابط من الأعلى للأسفل: وهو الاتصال الذي تصدر به المقترحات والأفكار من المنصب الأعلى إلى منصب أقل، مثال: من المدير للموظف، والهدف منه تنفيذ الأهداف والخطط والبرامج، وهو الأكثر شيوعا.

التعليمات الوظيفية: تتجه عادة من أعلى إلى أسفل حيث يوضح الرؤساء للمرؤوسين جميع ما يتعلق بأبعاد الوظائف من حيث: الوصف الوظيفي الإجراءات، الواجبات، وتزداد التعليمات بازدياد المسؤوليات.

التبرير: قيام الرؤساء بشرح وتبرير الأهداف من مزاولة المرؤوسين لأعمالهم وكذلك أهداف الإدارات والأقسام. لما له من أهمية في التفاعل الذاتي والتكامل الجماعي بما يعود بالفائدة على كل من الفرد والمنظمة.

المعلومات: تتيح فرصة التعرف على سياسات، استراتيجيات الجمعية، المزايا، وكل ما له علاقة بحقوق وواجبات الموظف و "دليل الموظف" مثال حي على الاتصال بالمعلومات.

الاتصال الرأسي الصاعد من الأسفل للأعلى: ويكون هذا الاتصال من خلال الرد على الطلب الرسمي من الجهة الرسمية السفلى إلى الجهة العليا، مثلا الموظف على طلب المدير. يعتبر مكملا للهابط، يرتبط بتطور الفكر الإداري، ويحقق الحاجات الاقتصادية والاجتماعية للعاملين وتحقيق الذات، ومن مزاياه:

## سياسة التواصل

- يساعد في تقبل الاتصال الهابط فالإصغاء الجيد يصنع المنصت الجيد.
- تسهيل مهمة الإدارة والوصول للحلول الرشيدة للمشكلات.
- حصول الإدارة على تقارير مفيدة عن الوظائف.
- تمكن الإدارة من اكتشاف الكثير من المشاكل قبل تفاقمها.
- حصول الإدارة على تحسن في صورة العمل من حيث الإنجازات والمشاكل والإحساس بمشاعر المرؤوسين.

### ثانياً/ الاتصال الأفقي:

ويطلق عليه الاتصال المستعرض، وهو عبارة عن الاتصال بين الأفراد في مستوى واحد، مثل تعامل

الموظفين مع بعضهم البعض أو المديرين مع بعضهم البعض. ومن مزاياه:

- يتكون من الرسائل المتداولة بين العاملين في نفس المستوى الإداري.
- يعمل على حل العديد من المشاكل ويقلل من احتمالات النزاع الوظيفي ويرفع الروح المعنوية
- يتيح فرصة التفاعل والتكامل الجماعي ويؤدي إلى التحرر من قيود الاتصال الرأسي بنوعيه.
- المحدد الأول والأخير لإمكانية وجوده في الجمعية هو شكل النمط أو الهيكل التنظيمي، فالهيكل الذي يعكس المستوى الرأسي يعتمد على الاتصال الرأسي والعكس صحيح.



-  الاسكان الشمالى - شارع شريح بن النعمان
-  +966507066766
-  info@qeyamuna.org.sa
-  <https://www.qeyamuna.org>