

٤-سياسة التواصل

المسؤول عنها	إدارة الاتصال المؤسسي
رمز السياسة	إعلام.س4
الحالة	معتمدة

-الاعتماد

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد:
فقد اطلع أعضاء الجمعية العمومية بجمعية مكافحة السرطان الخيرية بالأحساء (تفاؤل)
في اجتماعهم العادي يوم الإثنين الموافق ٢٠٢٢/٩/١٩م على سياسة التواصل وقرروا
اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة
المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الإدارة



محمد بن عبد العزيز العفالق

سياسة التواصل

المقدمة:

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 من الدليل:

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

المستهدفون:

يستهدف الدليل الوصول لكافة العاملين بالجمعية لتعميم الفائدة وتحقيق النتائج المرجوة من التواصل.

التعريف بالاتصال وطبيعة أبعاده:

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 شيوعاً.

- 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 المنظمة، 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، مثلاً رد الموظف على طلب المدير

يعتبر مكملاً للهابط، يرتبط بتطور الفكر الإداري، ويحقق الحاجات الاقتصادية والاجتماعية للعاملين وتحقيق الذات، ومن مزاياه:

- 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.

الاتصال الأفقي:

ويطلق عليه الاتصال المستعرض، وهو عبارة عن الاتصال بين الأفراد في مستوى واحد، مثل تعامل الموظفين مع بعضهم البعض أو المديرون مع بعضهم البعض.

يتكون من الرسائل المتداولة بين العاملين في نفس المستوى الإداري.

- أثبتت الدراسات زيادة تدفق المعلومات وتحسن إمكانية التنسيق فيه عن الاتصال الرأسي.

- 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 المنظمة هو شكل النمط أو الهيكل التنظيمي، فالهيكل الذي يعكس المستوى الرأسي يعتمد على الاتصال الرأسي والعكس صحيح.