

سياسة التواصل

لجمعية مكافحة السرطان الخيرية بالأحساء تفاؤل

الإصدار الثاني

٢٠٢٤م / ١٤٤٦هـ

معلومات السياسة والآلية:

العنصر	البيان
العنوان	سياسة التواصل
المسؤول عنها	إدارة الموارد البشرية
رمز السياسة	ب ١٨
الإصدار	الثاني
تاريخ الإصدار	٢٠٢٤ م
معد السياسة	فريق عمل السياسات
مصدر الوثيقة	وثيقة تفاؤل
اعتماد السياسة	مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢٥)

الفهرس

م	السياسة	الصفحة
١	المقدمة	٤
٢	الهدف من السياسة	٤
٣	المستهدفون	٤
٤	التعريف بالإتصال وطبيعة أبعاده	٥

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 إلمام 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 السياسة:

يهدف الدليل الى 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.

- تعليمات الوظيفية: تتجه عادة من أعلى إلى أسفل حيث يوضح الرؤساء للمرؤوسين جميع ما يتعلق بأبعاد الوظائف من حيث: الوصف الوظيفي، الإجراءات، الواجبات، تزداد التعليمات بازدياد المسئوليات.
- 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 مكماً للهابط، ويرتبط بتطور الفكر الإداري، يحقق الحاجات الاقتصادية والاجتماعية للعاملين وتحقيق الذات، ومن مزاياه:
- يساعد في تقبل الاتصال الهابط فالإصغاء الجيد يصنع المنصب الجيدة.
- تسهيل مهمة الادارة والوصول للحلول الرشيدة للمشكلات.
- حصول الإدارة على تقارير مفيدة عن الوظائف.
- تمكن الإدارة من اكتشاف الكثير المشاكل قبل تفاقمها.
- حصول الإدارة على تحسن في صورة العمل من حيث الانجازات 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 المدراء 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 بنوعية.
- المحدد الأول والأخير لإمكانية وجوده في المنظمة هو شكل النمط أو الهيكل التنظيمي، فالهيكل الذي يعكس المستوى الرأسي يعتمد على الاتصال الرأسي والعكس صحيح.

قنوات التواصل:

موقع رافد الإلكتروني - البريد الإلكتروني - وسائل التواصل الاجتماعي.

الإعتماد

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد:

تم اعتماد مجلس الإدارة سياسة التواصل في اجتماعهم (٢٥) بتاريخ ٩ / ١٠ / ٢٠٢٤ م الدورة (٢٥) وقرروا العمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الإدارة



محمد بن عبد العزيز الغفالق