

سياسات التواصل بين الإدارات والأقسام والعاملين في جمعية زواج الخيرية ورعاية الأسرة فرح في محافظة الجرشى بمنطقة الباحة

الهدف :

تهدف هذه السياسة إلى الآتي :

١. الالتزام بتطبيق النظم واللوائح والقرارات والتقيد بالإجراءات للرفع بمستوى العمل .
٢. تسهيل عملية التواصل بين مختلف إدارات العمل في الجمعية وبين الموظفين والموظفات بالقسم النسوي .
٣. توحيد التوجيه للموظفين والموظفات وذلك للمتابعة الدقيقة لجميع الأعمال أولاً بأول .

المجال :

تسري أحكام هذه السياسة على كافة منسوبي جمعية الزواج والتنمية الأسرية بالطائف بمختلف المناصب .

التعريفات :

١. الإدارة العليا وتشمل (رئيس مجلس الإدارة ونائبة + أعضاء مجلس الإدارة + الجمعية العمومية)
٢. الإدارة التنفيذية وتشمل (المدير التنفيذي)
٣. الأقسام الإدارية وتشمل (المحاسب + الموظفين)
٤. القسم النسوي وتشمل (مشرفة القسم النسوي + الباحثة الاجتماعية)

أهمية السياسة :

من أهم وسائل النجاح في العمل هو نجاح التواصل مع الآخرين من إدارات مختلفة وموظفين وأقسام حيث أن كل تعامل مع آخر سواء شفوية أو مكتوبة إنما يحدث من خلال أحد قنوات الاتصال ، ومع أن التواصل مع الآخرين هو عمل تلقائي ومتكرر، فإنه في حدود العمل ينطوي على قواعد وترتيبات ينبغي مراعاتها والعمل بها .

قواعد الاتصال في العمل :

١. التأكد من أن الرسالة التي يراد إيصالها أن تكون صحيحة :

وذلك بأن تكون في مجال العمل وتشمل (الاستفسارات - المناقشات - الاقتراحات)

٢. الوضوح في الطرح :

فلا تترك مجالاً لسوء التفسير، فغموض النص يعطي بيئة خصبة لنمو الشائعات في مكان العمل مما يؤثر سلباً على الأداء بشكل عام .

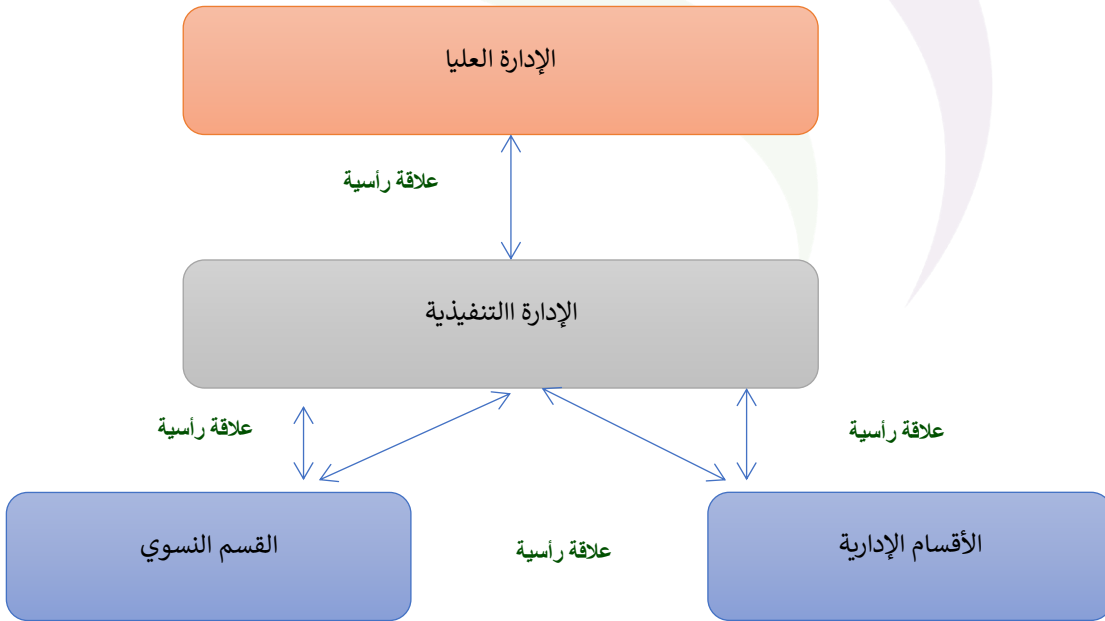
٣. اختيار الوسيلة الملائمة والآلية الصحيحة :

من المهم اختيار الوسيلة المناسبة للتواصل ، والوسيلة الأولى والأفضل في ذلك هي المخاطبات لأنها كفيلة بأن تصل الرسالة بفعالية ووضوح .

٤. التأكد من فهم الطرف الآخر للمطلوب :

الاتصال هو طريق ذو اتجاهين التواصل وفهم الطرف الآخر للرسالة والمطلوب منها هو الأمر المنشود من سياسات

آلية الاتصال بين الأقسام والإدارات المختلفة :



الإدارة	الطرف المقابل	طريقة التواصل	ملاحظات
الإدارة العليا	الإدارة العليا	أفقية	يكون التواصل عن طريق رئيس مجلس الإدارة
	الإدارة التنفيذية	رأسية	يكون التواصل عن طريق رئيس مجلس الإدارة
	الأقسام الإدارية	رأسية	يكون التواصل عن طريق المدير التنفيذي
	القسم النسوي	رأسية	يكون التواصل عن طريق المدير التنفيذي

الإدارة	الطرف المقابل	طريقة التواصل	ملاحظات
الإدارة التنفيذية	الإدارة العليا	رأسية	يكون التواصل عن طريق رئيس مجلس الإدارة
	الأقسام الإدارية	رأسية	يكون التواصل والتوجيه عن طريق المدير التنفيذي
	القسم النسوي	رأسية	يكون التواصل والتوجيه عن طريق المدير التنفيذي

الإدارة	الطرف المقابل	طريقة التواصل	ملاحظات
الأقسام الإدارية	الإدارة العليا	رأسية	يكون التواصل عبر المدير التنفيذي
	الإدارة التنفيذية	رأسية	يرفع له جميع المواد لأخذ التوجيه والتعليمات
	الأقسام الإدارية	أفقية	يكون التواصل بشكل أفقي
	القسم النسوي	أفقي	يكون التواصل عن طريق المدير التنفيذي

الإدارة	الطرف المقابل	طريقة التواصل	ملاحظات
القسم النسوي	الإدارة العليا	رأسية	يكون التواصل عبر المدير التنفيذي
	الإدارة التنفيذية	رأسية	يرفع له جميع المواد لأخذ التوجيه والتعليمات
	الأقسام الإدارية	أفقية	يكون التواصل بشكل أفقي
	القسم النسوي	أفقي	يكون التواصل عن طريق المدير التنفيذي

٧ تعليمات خاصة بآليات التعامل مع القسم النسوي :

- ١ - التواصل مع القسم النسوي في أضيق الحدود وفي أمور العمل التي لا تتم إلا عن طريق القسم النسوي فقط .
- ٢ - على جميع الأقسام العاملة مخاطبة المدير التنفيذي في حال كان هناك علاقة عمل مع القسم النسوي عن طريق خطاب ويوجه عليه ويرسل إلى مشرفة القسم النسوي ويرد عليه كتابية .
- ٣ - في حال كان الأمر عاجلاً فيتم التواصل شفوية مع المدير التنفيذي شخصية للاتصال على القسم النسوي .
- ٤ - في حال كان التواصل من القسم النسوي بشأن أحد الأقسام فيكون بخطاب موجه للمدير التنفيذي ويتم التوجيه عليه بتحويله إلى الأقسام الرجالية إلى ذوي الاختصاص

تم اعتمادها بناء على محضر رقم (٥) بتاريخ ٢٠٢٥/٤/٢٠