سياسة الإتصال المؤسسي والعلاقات العامة والإعلام

الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية

سياسة الإتصال المؤسسي والعلاقات العامة والإعلام

مقدمة:

تؤمن الجمعية الفيصلية بأهمية التعريف ببرامجها وانشطتها ودورها في المجتمع وإيصال صوتها والتسويق لمشاريعها وبرامجها وما تقدمة من خدمات لجميع أفراد المجتمع وتحرص على الإستفادة من التقنيات الحديثة والتكنولوجيا كما تؤمن بأهمية التواصل الخارجي – الداخلي واهمية العمل على تعزيز الصورة الذهنية الإيجابية للجمعية وبناء العلاقات الهادفة والمتميزة مع جميع الفئات المستهدفة.

تعريفات:

الإتصال المؤسسي والعلاقات العامة:

الاتصال المؤسسي هو وظيفة إدارية توفر إطاراً للتنسيق الفعال لجميع الاتصالات الداخلية والخارجية، وإنشاء وبناء السمعة المؤسسية والحفاظ عليها مع أصحاب المصلحة والجمهور التي تعتمد عليها الجمعية ومراكزها.

تعريف الإعلام:

تزويد المجتمع وأصحاب المصلحة بالأخبار الصحيحة والمعلومات السليمة والحقائق الثابتة عن المبادرات والبرامج والأنشطة التي تعمل عليها الجمعية من " قضايا - إنجازات - تحقيقات - تقارير - مبادرات - اتفاقيات وشراكات " بهدف تكوين رأي عام صائب تجاه الجمعية مما يعزز الصورة الذهنية للجمعية.

إضافة إلى عملية بث ونشر دورية ومستمرة لكافة الأخبار والأحداث والموضوعات والبرامج والمبادرات والآراء العامة بطريقة مناسبة للمتلقي بصفة أسبوعية كانت أو شهرية أو سنوية وإصدار النشرات الدورية والحرص على وجودها على موقع الجمعية لتكون متاحة للجميع.

أهداف خطة الإتصال المؤسسي والعلاقات العامة والإعلام:

- تقديم صورة عن الجمعية (أهدافها - أنشطتها - مشروعاتها - إنجازاتها – المبادرات التي تطلقها – الشراكات) مع السعي المتواصل للمحافظة على الصورة الذهنية الحسنة للجمعية ودعم الانطباعات الإيجابية وإبراز قصص النجاح في وسائل الإعلام ومواقع التواصل الإجتماعي.
- العمل على زيادة إهتمام قادة الرأي ووسائل الإعلام بالجمعية ودورها في المجتمع ومتابعة ما ينشر عن الجمعية في وسائل الإعلام ايجاباً أو سلباً.
- العمل على بناء شراكات مع المؤسسات والشركات ذات العلاقة من خلال الزيارات واللقاءات التعريفية وذلك بهدف دعم مراكز وأنشطة وبرامج الجمعية.
- دعم ومساندة مراكز الجمعية في جميع الأنشطة والفعاليات.

- الإستفادة القصوى من التقنيات الحديثة ومواقع التواصل الإجتماعي.
- فتح قنوات للتواصل والتعاون مع قطاعات المجتمع المختلفة لتقديم خدمة متميزة للمستفيدين من خدمات الجمعية.
- متابعة موقع الجمعية ومواقع التواصل الإجتماعي الخاصة بالجمعية.
- الإطلاع على مواقع واخبار الجمعيات الأخرى والجهات العاملة في نفس المجال للإستفادة وتبادل الخبرات.
- إعداد جدول للبيانات والأخبار الصحفية.
- المطبوعات والتقارير الخاصة بالجمعية.
- التغطيات الإعلامية واللقاءات مع رئيسة الجمعية ونائبتها ورئيسات المراكز ومديرة الجمعية.
- اعداد نشرة صدى الفيصلية والتي تتضمن موجز عن ما تم انجازة ومن ثم وضعها على موقع الجمعية ومواقع التواصل وارسالها للداعمين وأصحاب المصلحة.
- التسويق الإعلامي للجمعية والحرص على الشفافية والوضوح.
- إنتاج فيلم قصير عن الجمعية ومراكزها لتوثيق ما تقدمة الجمعية وانجازاتها.
- توجيه الدعوة لشخصيات محددة ورجال أعمال لزيارة الجمعية ومراكزها.
- العمل على تنمية العضوية وذلك بزيادة عدد العضوات بالتعاون والتنسيق مع مسؤولة التواصل وشؤون العضوات
- اللقاءات النصف سنوية مع العضوات ((لقاءات عامة ولقاءات خاصة بكل مركز)) على أن يتم تحديد الهدف من اللقاء وإعداد البرنامج.
- تنظيم رحلات مع العضوات (يحدد العدد واسم المكان وفريق العمل.. رحلة إلى مكة المكرمة – المدينة المنورة – لقاء ثقافي – توعوي – اجتماعي ترفيهي).
- التغطيات واللقاءات الإعلامية عن مراكز وأنشطة الجمعية.
- إعداد التقارير وتوثيق كافة الفعاليات والزيارات بالتعاون مع المراكز.
- استقبال الشكوى – الإستفسارات - المقترحات والعمل على حلها.
- استقبال المكالمات الهاتفية والرد عليها.
- استقبال ضيوف وزوار الجمعية.
- تمثيل الجمعية في المناسبات والفعاليات بناء على تكليف من الإدارة.
- مد جسور الشراكات والتعاون مع الجهات الإعلامية المتخصصة.
- التوثيق السنوي للأنشطة والبرامج والمبادرات والأخبار الصحفية الورقية والإلكترونية.

المنافذ التي يشرف عليها الإتصال المؤسسي والعلاقات العامة والإعلام:

١-الموقع الالكتروني الخاص بالجمعية:

www.alfaisalya.org

وذلك بالتغذية بالأخبار والأرشفة ونشر المقالات والمقابلات والإنجازات والصور والتغطيات المرئية والمقروءة والمسموعة.

٢- مواقع التواصل الاجتماعي:

وذلك بالتغذية الاعلامية في نشر روابط أخبار الجمعية ومنجزاتها الاعلامية من خلال مواقع التواصل الاجتماعي على الانترنت وتشتمل على التالي:

- Alfaisalya Society :YouTube
- alfaisalyaorg :Instagram&Snapchat
- alfaisalya :Twitter& Facebook
- alfaisalya- :WhatsApp

٣- الصحف الورقية والإلكترونية والمجلات:

وذلك بالتواصل مع الصحفيين في الصحف المحلية الرسمية بنشر الأخبار والمنجزات التي تعكس حجم الجهود المبذولة في الجمعية وتقديم رسالتها للمجتمع.

٤- اللقاءات الإذاعية والتلفزيونية:

التنسيق للقاءات الإذاعية والتلفزيونية لإبراز أنشطة وبرامج الجمعية ودورها في القطاع غير الربحي

المخولين بالظهور الإعلامي:

- رئيسة مجلس الإدارة ونائبة المجلس / عضوات المجلس بناء على موافقة المجلس.
- المديرة العامة
- مديرة إدارة الإتصال المؤسسي بناء على تكليف من المديرة العامة للجمعية.
- ما يستجد بناء على تكليف من مجلس الإدارة أو المديرة العامة للجمعية.

ختاماً:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية الفيصلية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة واشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بهذه السياسة والإلمام بها والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية الفيصلية هذه السياسة في جلسة رقم (٥) المنعقدة بتاريخ: ١٤٤٢/٥/١٦هـ - الموافق ٣١ديسمبر٢٠٢٠م