

منهجيات العلاقات لجمعية إسكان بطلعة التميّاط

تم اعتماد هذه المنهجيات باجتماع مجلس الإدارة رقم (١٢)

بتاريخ ٤/٥/١٤٤٢هـ الموافق ٢٠/١٢/٢٠٢٠م

حوكمة جمعية إسكان
بطلعة التمياط



جمعية إسكان بطلعة التمياط
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٥٦٨

المملكة العربية السعودية - منطقة الحدود الشمالية - محافظة رفحاء - بطلعة التمياط



easkkan.org



easkkan@gmail.com



المنهجية للحفلات

م	المنفذ	اجراءات العمل	ملاحظات
١	إدارة الجمعية	تحديد تاريخ الحفل	
٢	مجلس الإدارة	اختيار راعي الحفل والتواصل معه	
٣	ادارة الجمعية	ترشيح اللجان العاملة لتجهيز الحفل	
٤	ادارة الجمعية	التواصل مع الجهات ذات العلاقة للمشاركة في تنظيم الحفل	
٥	العلاقات	متابعة أعمال اللجان وتزويدهم بالمهام	
٦	لجنة التكريم ولجنة الإعلام	تكريم اللجان العاملة بعد نهاية الحفل	
٧	مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام	لقاء أعضاء اللجان لجمع الإيجابيات والاقتراحات والصعوبات	
٨	العلاقات	رفع نتائج اجتماع اللجان وملاحظاتهم الى ادارة الجمعية	

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية صياغة وتصميم الاستبانات

م	المنفذ	اجراءات العمل	ملاحظات
١	الإدارة المعنية + العلاقات العامة والإعلام	تحديد أهداف الاستبانة والنقاط التي سوف تتناولها	
٢	الإدارة المعنية + العلاقات العامة والإعلام	تحديد المجالات (المحاور) التي سنتناولها الاستبانة مثل: الرضا الوظيفي - رضا المستفيد - رضا ولي الأمر - رضا الطالب - البرامج ونحوها	
٣	الإدارة المعنية + العلاقات العامة والإعلام	صياغة الأسئلة بحيث تدور حول الأهداف	
٤	العلاقات العامة والإعلام	إجراء دراسة أولية للاستبانة	
٥	العلاقات العامة والإعلام	تجنب الأسئلة التي تتطلب إجابات مفتوحة	
٦	العلاقات العامة والإعلام	عرض الاستبانة على ذوي الخبرة (التحكيم).	
٧	العلاقات العامة والإعلام	أن تكون الأسئلة سهلة لا تحتمل أكثر من معنى ويمكن فهمها بوضوح	
٨	العلاقات العامة والإعلام	أن تبدأ الاستبانة بالأسئلة السهلة ثم الصعبة	
٩	العلاقات العامة والإعلام	أن ينصب كل سؤال على جانب محدد	
١٠	العلاقات العامة والإعلام	تجنب الإكثار من عدد الأسئلة	
١١	العلاقات العامة والإعلام	تجنب الأسئلة المعقدة التي تصعب الإجابة عليها	

العلاقات
العامة والإعلام



منهجية تحليل الاستبانات ودراسة نتائجها

م	المنفذ	اجراءات العمل	ملاحظات
١	إدارة الجمعية	مطالبة ادارات العلاقات ببناء استبانة فترية على حسب الأعمال والبرامج بالتشارك مع الادارات	
٢	العلاقات	تقوم ادارة العلاقات بمخاطبة الإدارات وطلب البرامج والمشاريع التي تحتاج الى الرأي العام وطلب الرد عليهم	
٣	العلاقات	بعد ورود الخطابات تقوم العلاقات ببناء الاستبانات الخاصة بكل برنامج او مشروع وعرضه على الادارة المختصة لمراجعته	
٤	العلاقات	يتم تحكيم الاستبانات عن طريق المختصين	
٥	العلاقات	بعد الانتهاء من تحكيمها يتم نشرها على المستهدفين	
٦	العلاقات - إدارات الجمعية	يتم توعية المستهدفين لتعبئة الاستبانة واهمية اكمالها لتطوير عمل الجمعية	
٧	العلاقات	جمع الاستبانات وفرز نتائجها والقيام بتحليلها	
٨	العلاقات	رفع النتائج لإدارة الجمعية للاطلاع ومخاطبة الادارات	
٩	مدير الجمعية	تخاطب إدارة الجمعية الإدارات بالشكر على النتائج الإيجابية وطلب عقد ورش لمناقشة السلبيات	
١٠	إدارات الجمعية	يتم عقد ورش عمل لمناقشة السلبيات ووضع الحلول المناسبة لها بعد معرفة اسبابها	
١١	إدارات الجمعية	ترفع النتائج لمدير الجمعية للاطلاع	
١٢	إدارة الجمعية	بعد اطلاع مدير الجمعية يحيل النتائج الى مجلس الادارة للاطلاع ووضع التوصيات	
١٣	إدارة الجمعية - أمانة المجلس	يتم الاطلاع على التوصيات ومناسبة تنفيذها وتزويد الادارات بها	

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية المبادرات المجتمعية

م	اجراءات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	تحديد المبادرة	الإدارة المعنية	
٢	صياغة المبادرة وآلية عملها	الإدارة المعنية	
٣	اعتمادها	إدارة الجمعية	
٤	التصميم والدعاية والإعلان	إدارة العلاقات العامة والإعلام	
٥	التتفيذ	الإدارة المعنية	
٦	التقييم والتحسين	الإدارة المعنية	
٧	رفع النتائج الى ادارة الجمعية	الإدارة المعنية	

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية الشراكة

م	العمل	المنفذ	ملاحظات
١	تحديد الاحتياج من الشراكات لكل إدارة	الإدارات	
٢	الرفع الى ادارة الجمعية للموافقة على الشراكة ومخاطبة الشريك	- العلاقات - ادارة الجمعية	
٣	التنسيق مع الشريك لطلب الموافقة على الشراكة	إدارة العلاقات العامة	
٤	وضع أهداف الشراكة وبنودها وكل ما يتعلق بالشراكة	ادارة العلاقات مع الإدارة المعنية	
٥	رفع ذلك إلى إدارة الجمعية لدارستها ومن ثم اعتمادها	ادارة العلاقات العامة والإعلام	
٦	بعد الاعتماد التنسيق مع الشريك لتوقيع العقد	ادارة العلاقات العامة والإعلام	
٧	تتولى الإدارة المعنية بالشراكة تزويد إدارة العلاقات العامة والإعلام بنتائج وإحصائيات وتقارير الشراكة	ادارة العلاقات العامة والإعلام	
٨	تتولى إدارة العلاقات العامة والإعلام التواصل والتنسيق مع الشريك بالتعاون مع الإدارة المعنية بالشراكة وتزويده بالتقارير	ادارة العلاقات العامة والإعلام	

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية الدعاية والإعلان

م	اجراءات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	تزويد إدارة العلاقات من قبل الإدارة المعنية	الإدارة المعنية	
٢	إعداد ومراجعة المادة المراد الإعلان عنها وتحديد موعدها	العلاقات العامة والإعلام	
٣	رفعها لإدارة الجمعية لاعتماده	العلاقات العامة والإعلام	
٤	إحالة الطلب الى القسم المختص	ادارة العلاقات	
٥	يتم رفع الطلب بعد تنفيذه الى ادارة المالية اذا كان يحتاج الى طباعة	العلاقات	
٦	تقوم ادارة المالية باكمال الطباعة وتسليم المطبوعات الى الإدارة المعنية	المالية	
٧	يتم تقييم وتحسين العمل دورياً لضمان جودة الأداء	- العلاقات - التطوير	

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية الاستضافات وعقد اللقاءات

ملاحظات	المنفذ	اجراءات العمل	م
	العلاقات العامة	تحديد المستهدفين	١
	العلاقات العامة	تحديد الزمن والوقت	٢
	العلاقات العامة	وضع برنامج الزيارة	٣
	إدارة العلاقات العامة والإعلام	الرفع إلى إدارة الجمعية لطلب الموافقة والمخاطبة	٤
	منسوبي إدارة العلاقات العامة والإعلام	الاستقبال	٥
	المالية	الضيافة	٦
	مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام	تسجيل الانطباعات في سجل الزوار	٧
	مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام	الإهداءات	٨
	العلاقات	توثيق الزيارة وابرازها اعلامياً وشكر الزائرين	٩

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية الجمعية في استخدام التقنية وتطويرها

م	المنفذ	اجراءات العمل	ملاحظات
١	مجلس الإدارة	انشاء قسم خاص لتقنية المعلومات	
٢	ادارة الجمعية	تعيين موظفين أكفاء وذوو خبرة في مجال الحاسب والتقنية	
٣	- ادارة المالية - قسم التقنية	يقوم القسم بتطوير التقنيات والبرامج الحالية سواء بتحديثها وحل مشاكلها أو تطويرها وزيادة خدماتها	
٤	- المالية - التطوير	يتولى القسم تدريب الموظفين على استخدام التقنيات الحالية وذلك بالتعاون مع مركز التدريب	
٥	قسم التقنية	يقوم القسم تدريجيا بزيادة التقنيات التي تساهم في تحويل المعاملات الورقية إلى إلكترونية	
٦	- قسم التقنية - العلاقات	يتولى القسم تطوير الموقع الرسمي للجمعية وتسهيل عملية الوصول للمعلومات للمستفيد الخارجي والداخلي	
٧	قسم التقنية	من مهام القسم تطوير أنظمة الحماية في أجهزة الحاسب والموقع الرسمي والأنظمة الإلكترونية	
٨	ادارة الجمعية	يقوم القسم بزيارة الجمعيات المماثلة والمؤسسات الأخرى للاطلاع على ما لديهم من تقنيات متميزة	
٩	- المالية - قسم التقنية	يقوم القسم بدراسة مدى مناسبة التقنيات الحديثة للجمعية ومدى توافقها	
١٠	ادارة الجمعية	تعرض التقنيات المناسبة على مجلس الإدارة لطلب اعتمادها	
١١	- المالية - أمانة المجلس	بعد موافقة المجلس يتولى القسم تنفيذها كمرحلة تجريبية ومن ثم اعتمادها إذا كانت مناسبة	

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية التواصل مع وسائل الإعلام

م	العمليات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	صياغة المادة الإعلامية	العلاقات العامة والإعلام	
٢	المراجعة	إدارة العلاقات العامة والإعلام	
٣	اعتماد المادة	إدارة الجمعية	
٤	تزويد وسائل الإعلام بالمادة	إدارة العلاقات العامة والإعلام	عبر البريد الإلكتروني أو الاتصال المباشر
٥	متابعة النشر	إدارة العلاقات العامة والإعلام	
٦	ارشفة المادة بعد نشرها	مسؤول الأرشيف	

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية الاستضافات وعقد اللقاءات

م	المنفذ	العمليات العمل	ملاحظات
١	العلاقات العامة	تحديد المستهدفين	
٢	العلاقات العامة	تحديد الزمن والوقت	
٣	العلاقات العامة	وضع برنامج الزيارة	
٤	إدارة العلاقات العامة والإعلام	الرفع إلى إدارة الجمعية لطلب الموافقة والمخاطبة	
٥	منسوبي إدارة العلاقات العامة والإعلام	الاستقبال	
٦	المالية	الضيافة	
٧	مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام	تسجيل الانطباعات في سجل الزوار	
٨	مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام	الإهداءات	
٩	العلاقات	توثيق الزيارة وإبرازها اعلامياً وشكر الزائرين	

العلاقات
العامة والإعلام



منهجية الارشفة

م	المنفذ	اجراءات العمل	ملاحظات
١	العلاقات	تجهيز مكان خاص للأرشفة الالكتروني وورقي	
٢	العلاقات	اختيار المادة المراد ارشفتها	
٣	العلاقات	فهرست الأرشيف	
٤	العلاقات	تصنيف الأرشيف الالكتروني وورقي	
٥	ادارة العلاقات	تحديد مسؤول عن الأرشيف	
٦	العلاقات	المبادرة بحفظ المادة بعد الإنجاز مباشرة	
٧	ادارة العلاقات	المتابعة المستمرة للأرشيف	

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية إبراز أنشطة الجمعية

م	اجراءات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	جمع المادة المراد ابرازها وتنسيقها	الإدارة المعنية	
٢	مراجعتها	إدارة العلاقات العامة والإعلام	
٣	اعتمادها	إدارة الجمعية	
٤	التصميم والإخراج	إدارة العلاقات	
٥	النشر والإعلان عبر الوسائل الإعلامية وأجهزة التواصل	إدارة العلاقات	
٦	ارشفة المادة بعد النشر	إدارة العلاقات	

العلاقات
العامة والاعلام



منهجية وسائل الحصول على المعرفة

م	اجراءات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	تحديد الوسائل	إدارة العلاقات العامة والإعلام	
٢	الاعتماد	إدارة الجمعية	
٣	السعي في توفيرها	إدارة العلاقات العامة والإعلام	
٤	التنفيذ والتطبيق	جميع الإدارات	
٥	التقييم والتحسين	إدارة العلاقات العامة والإعلام	

العلاقات
العامة والاعلام