



جمعية البر الأهلية بالرياض

201/12/13

# دليل سياسات العلاقات العامة والإعلام

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



خادم الحرمين الشريفين  
الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود  
حفظه الله



صاحب السمو الملكي  
الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود  
ولي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع  
حفظه الله



صاحب السمو  
الأمير الدكتور عبد العزيز العياف  
نائب رئيس مجلس الإدارة



صاحب السمو الملكي  
الأمير فيصل بن بندر  
أمير منطقة الرياض رئيس مجلس الإدارة



جمعية البر الأهلية بالرياض

# فهرس

4	مقدمة
6	تصنيف السياسات
9	مصادر بناء أدلة السياسات
11	آلية بناء السياسات
13	سياسات الأتصال الإعلامى
14	السياسة: مصطلحات العلاقات العامة والإعلام
15	السياسة: الإطار المرجعى لسياسات الأتصال
15	السياسة: الجمهور المستهدف للجمعية
16	السياسة: الظهور الإعلامى
17	السياسة: ضوابط النشر الإعلامى
18	السياسة: التصريحات الصحفية
18	السياسة: نشر وصياغة الخبر
19	السياسة: ارسال الأخبار
19	السياسة: مواصفات الصور المرفقة مع الخبر
20	السياسة: العلاقات العامة
21	سياسات الإعلام الإلكترونى
22	السياسة: تحديث المعلومات الإلكترونية
22	السياسة: التغييرات وإخلاء المسؤولية
23	السياسة: المحتوى الإلكترونى
24	السياسة: صياغة الروابط فى المحتوى الإلكترونى
24	السياسة: صفحات التعليمات والإرشادات
25	السياسة: زيادة فرص البحث فى المحتوى الإلكترونى
25	السياسة: الإعلام الإجتماعى
26	السياسة: ضوابط خاصة بمواقع التواصل الإجتماعى



جمعية البر الأهلية بالرياض

---

تم اعتمادها بمحضر الاجتماع رقم 119 وتاريخ  
1441/6/30 الموافق 2020/2/24

---



## مقدمة

تمثل السياسات أهم العناصر الموجهة لإجراءات العمل اليومية وتعرف من خلال نصوص محددة توضح القواعد التي ينبغي مراعاتها في تنفيذ الإجراءات اليومية. وهي تختلف عن المبادئ الموجهة للعمل في أنها يمكن ترجمتها إلى قواعد عمل يمكن أتمتها في نظم آلية تدعم تنفيذ الإجراءات مما يعطي للسياسات مصداقية عالية في الالتزام بالتنفيذ.

ويتم تعريف السياسات من خلال:

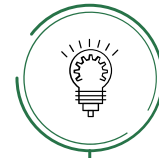
- اسم : اسم للسياسة يعكس موضوعها
  - نص : نص واضح يحدد كيفية تطبيقها
  - تعريف : تعريف الغرض منها
  - حالة السياسة : تحديد حالتها في دورة العمل (مقترحة - تحت الدراسة - معتمدة - مجمدة - ملغية)
  - مستوى الإنفاذ : مستوى الإنفاذ ويحدد هل تنفيذ السياسة ملزم بدون أي خيارات إلا في الحالات التي تنص فيها السياسة على موضع عدم الالتزام أو يمكن أن يعطى المنفذ خيار التنفيذ من عدمه أو ممكن أن تكون السياسة يوصى بتطبيقها ولكنها غير ملزمة.
  - مسؤول : مسؤول السياسة
  - أعتمادية السياسة : اعتماديتها على سياسات أخرى
  - المعايير : المعايير التي قد تكون السياسة وضعت بسببها
  - المتابعين : المتابعين والمعنيين بالسياسة
  - الوثائق : أي وثائق شارحة أو مبينة لتطبيق السياسة
- ومن المهم أن تتم عملية إدارة السياسات من خلال إجراءات توضح:



كيفية إعلام المتابعين للسياسة بأي تغييرات مقترحة



كيف تتم عمليات مراجعة فاعلية تطبيقها ومتى تتم المراجعة

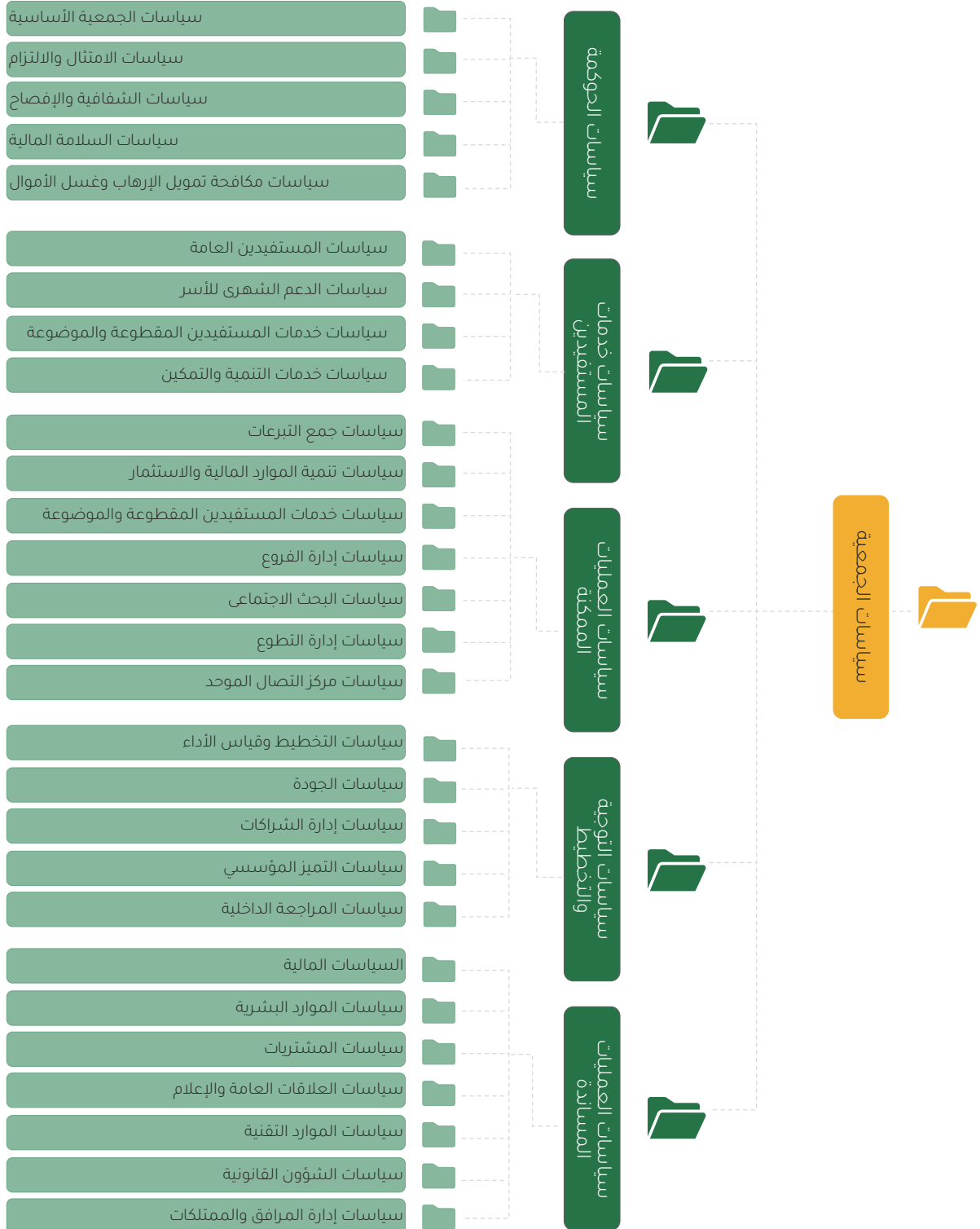


كيف يتم اقتراح السياسات والمصادقة عليها وصلاحيات ذلك



## تصنيف السياسات

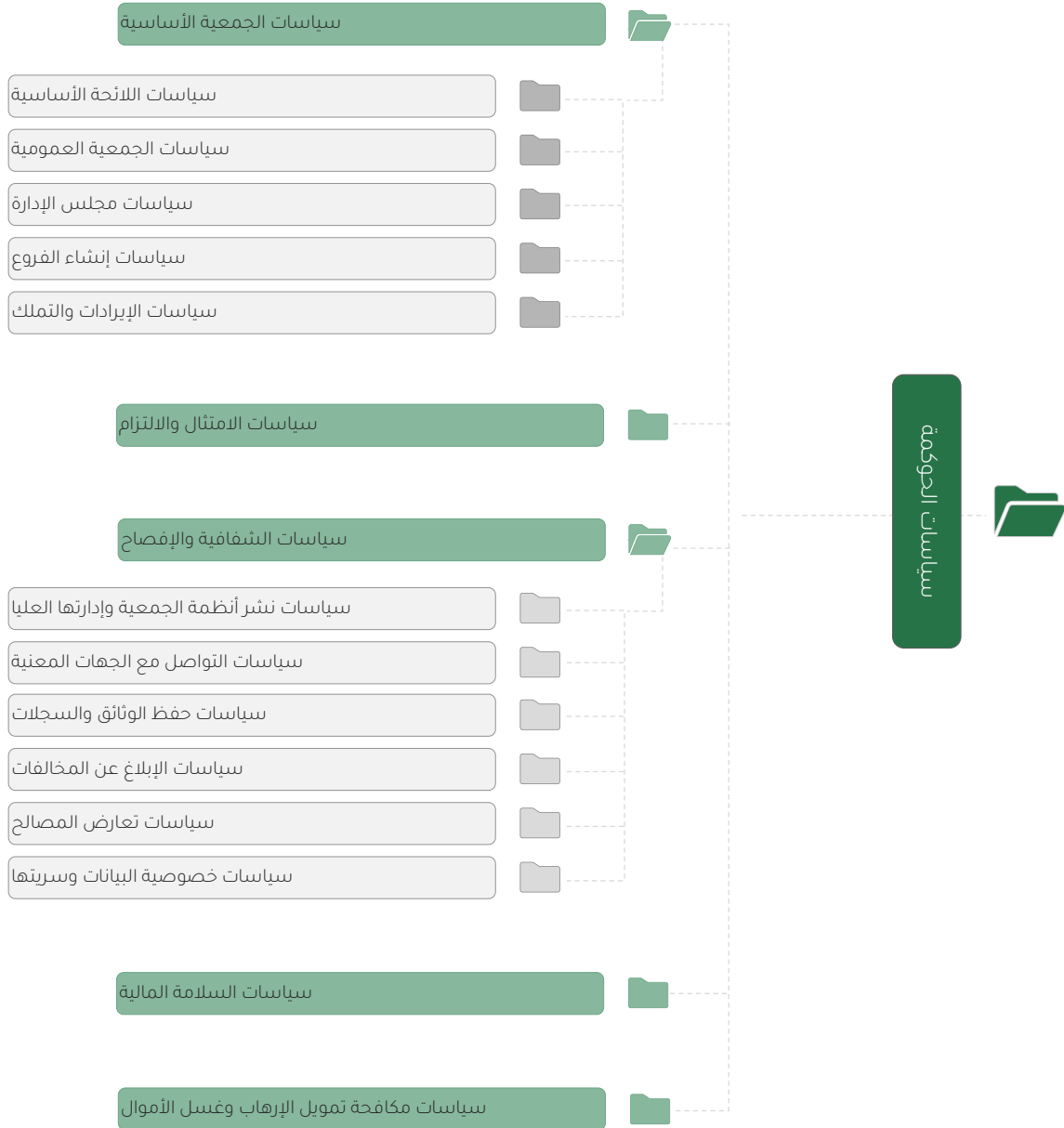
تم تقسيم سياسات جمعية البر إلى مجموعة من السياسات حسب طبيعة العمليات التي توجهها هذه السياسات. ويوضح الشكل التالي تصنيف السياسات في الجمعية على المستوى الأول.





جامعة المدينة العالمية بالرياض

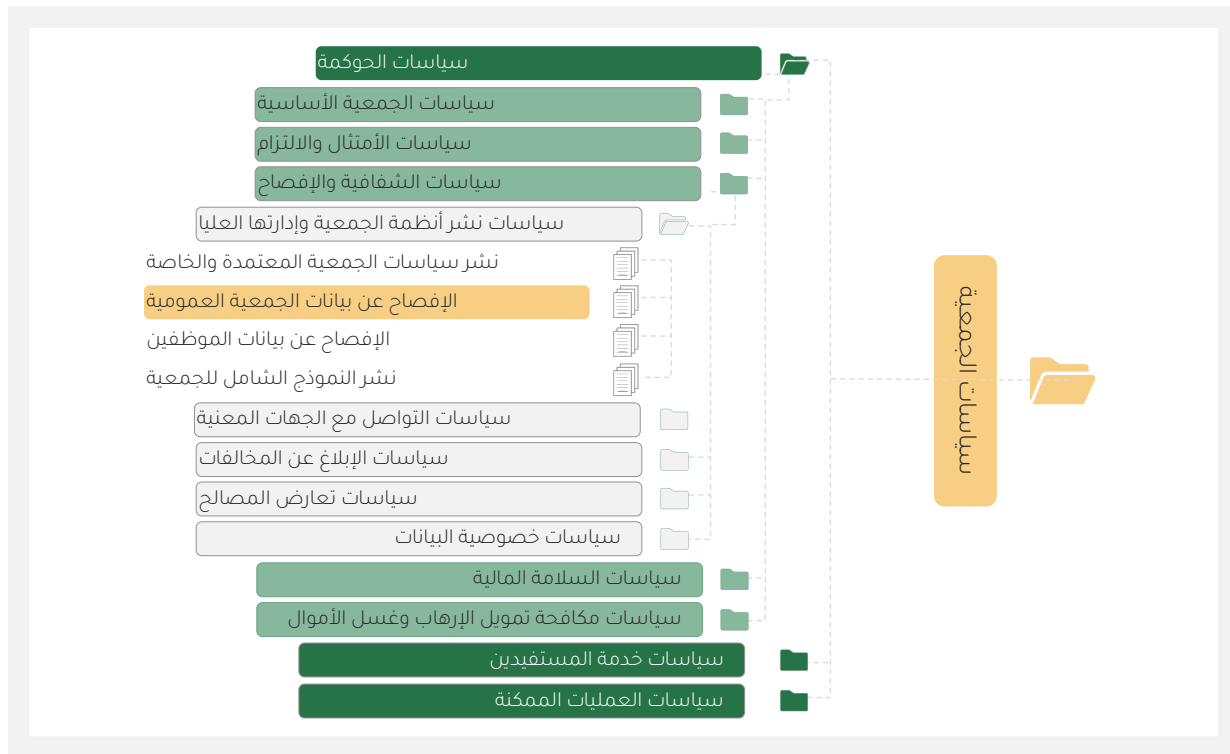
وبعض مجموعات السياسات على المستوى الأول تضمنت تصنيفات فرعية على المستوى الثاني كما هو موضح في الشكل التالي:







وتحت كل تصنيف فرعي تأتي مجموعة من السياسات المتعلقة به كما هو موضح في الشكل التالي:



الوثائق		تغييرات السياسة		المعلومات الأساسية	
		متابعة السياسة		المسؤوليات	
		البيانات الأساسية للسياسة			
حذف مجموعة	محور سياسة جديدة	إضافة سياسة لنفس الفئة	سياسة جديدة	حذف	حفظ ومسح
تاريخ أول موافقة	تاريخ آخر موافقة	تاريخ آخر مراجعة	تاريخ المراجعة التالية	تاريخ التفعيل	نص السياسة
رمز السياسة	أسم السياسة	محور السياسة	حالة التنفيذ	مستوى الإنفاذ	الغرض
س - 02 - 01 - 02 - 00	الإفصاح عن بيانات الجمعية	سياسات نشر أنظمة الجمعية وإدارتها العليا	معتمدة	ملزمة	الشفافية فيما يخص أعمال الجمعية العمومية



جمعية البر الأهلية بالرياض

## مصادر بناء أدلة السياسات

تم استخدام عدد من المصادر لبناء تعريف السياسات وتصنيفها منها معايير الحوكمة الصادرة عن وزارة الموارد البشرية أو عن جهات رسمية أخرى وتخص العمل الأهلي ومنها سياسات توجه عمليات الجمعية تم استخلاصها من احتياجات الإجراءات ومنها ممارسات معتبرة في مجال العمل من دراسات وسياسات جمعيات أخرى. وفيما يلي أهم المصادر المستخدمة:

- (1) نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- (2) اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- (3) دليل معيار الشفافية والإفصاح - وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - برنامج مكين - وزارة الموارد البشرية والتنمية المجتمعية - أكتوبر 2019
- (4) دليل معيار الامتثال والالتزام - وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - برنامج مكين - أكتوبر 2019
- (5) معيار نشر النتائج - برنامج مكين
- (6) دليل السلامة المالية - وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - برنامج مكين
- (7) شرح دليل الحسابات الموحد للجمعيات الأهلية الإصدار الثاني 2019 - برنامج مكين
- (8) دليل حوكمة البيئة المالية - برنامج مكين
- (9) سياسات تعارض المصالح والإبلاغ عن المخالفات - برنامج مكين
- (10) مواد حوكمة الجمعيات الأهلية - برنامج مكين
- (11) الحوكمة الرشيدة - دليل تعريفي - برنامج مكين
- (12) دليل حوكمة مجلس الإدارة -



جمعية البر الأهلية بالرياض

مؤسسة سعة

- (13) الميثاق الأخلاقي للعاملين في القطاع غير الربحي -**  
مبادئ وسلوكيات - وزارة الموارد البشرية والتنمية المجتمعية
- (14) الدليل الاسترشادي لقواعد اخلاقيات العمل -**  
وزارة الموارد البشرية والتنمية المجتمعية
- (15) دليل جمعيه البر بالرياض وكيفية الاستفادة من خدماتها**
- (16) اللائحة التنفيذية لنظام العمل -**  
وزارة الموارد البشرية والتنمية المجتمعية
- (17) لائحة تنظيم العمل لجمعية البر الخيرية بالرياض**
- (18) دراسة معهد الإدارة لإعادة تنظيم جمعية البر وإعداد اللوائح الإدارية والمالية**
- (19) الأنظمة واللوائح المتعلقة بالعمل الخيري في المملكة العربية السعودية -**  
إعداد المركز الدولي للأبحاث والدراسات (مداد)
- (20) المعايير العالمية للجودة**  
(الأيزو 9001-2015) وللالتزام (الأيزو 22300) ولخدمات تقنية المعلومات (الأيزو 20000) ولأمن المعلومات (الأيزو 27001)
- (21) خبرات استشارية في الحوكمة والجودة والموارد البشرية**
- (22) سياسات جمعيات مماثلة:**
- أ. سياسات جمعية إنسان
  - ب. سياسات جمعية عناية
  - ج. سياسات جمعية مكارم الأخلاق
  - د. سياسات جمعية تراحم
  - هـ. سياسات جمعية المودة للتنمية الأسرية
  - و. سياسات مؤسسة سليمان الراجحي الخيرية
  - ز. سياسات جمعية البر بالمنطقة الشرقية
- (23) دراسة تمكين الباحثين الاجتماعيين -**  
نموذج الاسكان التنموي
- (24) مجموعة القرارات الوزارية ذات الصلة بنظام العمل**
- (25) خبرات الفريق الاستشاري**



جمعية البر الأهلية بالرياض

## آلية بناء السياسات

تم بناء أدلة السياسات من خلال الخطوات التالية:



حصر جميع المعايير والأدلة التي تشكل روافد لنوع السياسات تحت الإنشاء. مثال للسياسات المالية تم الأخذ في الاعتبار المعايير المعتمدة من وزارة الموارد البشرية والتنمية المجتمعية للدليل المحاسبي الموحد ومعايير السلامة المالية ومعايير المحاسبة السعودية المعتمدة



تم استخدام الهيكل التنظيمي المقترح مع الاستراتيجية للتأكيد على ملكية السياسات. مثلا تم فصل السياسات المالية عن سياسات المشتريات عن سياسات جمع التبرعات عن سياسات الاستثمار والأوقاف مع التأكد من أن المشتريات بينهم تم تغطيتها



تبني نموذج لتوثيق السياسات المعرفية يتم استخدامه في أفضل الممارسات العالمية والمدعوم في نظام حوكمة



دراسة وثائق السياسات المعتمدة حاليا



تم دراسة وثائق دراسات استشارية معتبرة في المجال وسياسات جمعيات متميزة في المجال



تحديد السياسات التي تفرضها هذه المعايير



تم إعداد مسودة نهائية ومراجعتها مع مراجع متخصص



عمل صياغة أولية للسياسات ومراجعتها بين فريق العمل ثم مع الإدارة المعنية



جامعة البصرة الأهلية بالرياض

# سياسات العلاقات العامة والإعلام

## سياسات الاتصال الإعلامي

مصطلحات العلاقات العامة والإعلام

الإطار المرجعي لسياسات الاتصال

الجمهور المستهدف للجمعية

الظهور الإعلامي

التصريحات الصحفية

نشر وصياغة الخبر

إرسال الأخبار

مواصفات الصور المرفقة مع الخبر

العلاقات العامة

## سياسات الإعلام الإلكتروني

تحديث المعلومات الإلكترونية

التغييرات وإخلاء المسؤولية

المحتوى الإلكتروني

صياغة الروابط في المحتوى الإلكتروني

صفحات التعليمات والإرشادات

زيادة فرص البحث في المحتوى الإلكتروني

الإعلام الاجتماعي

ضوابط خاصة بمواقع التواصل الاجتماعي

# سياسات الاتصال الإعلامي



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: مصطلحات العلاقات العامة والإعلام

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تعريف واضح لمصطلحات العلاقات العامة والإعلام

### نص السياسة

سوف يتم استخدام مجموعة من المصطلحات في سياسات الاتصال الإعلامي كما يلي:

ويقصد به نقل الأخبار والمعلومات التي تهتم أصحاب المصلحة في الجمعية والجمهور العام باستخدام وسائل الإعلام المختلفة المقروءة والمسموعة والمرئية وباستخدام المواقع الإلكترونية

### الإعلام

ويقصد بها الجهود الإدارية والاتصالية لإقامة ودعم التفاهم بين الجمعية وأصحاب المصلحة للوصول إلى صورة ذهنية إيجابية

### العلاقات العامة

ويقصد به مجموعة المواقع الإلكترونية المتوفرة على شبكة الإنترنت، والتي تذلل الحدود الجغرافية والزمنية، وتسمح بتشارك الأخبار والمعلومات بشكل سريع وفعال مع أصحاب المصلحة، والتوعية بأهداف وخدمات الجمعية، وجذب المتطوعين واستقبال التبرعات.

### الإعلام الاجتماعي

وهي الصورة التي تتكون في أذهان الجمهور عن الجمعية وخدماتها؛ وتتكون من مصادر الأخبار المختلفة وتشكل تصورًا عن الجمعية يكون إيجابيًا أو سلبياً

### الصورة الذهنية

وهي مجموعة من وسائل التعبير عن الجمعية من خلال الاسم، والشعارات المكتوبة والبيانية، ولوحات المواقع؛ والتي يتم التعرف السريع من خلالها على الجمعية من قبل الجمهور العام

### هوية الجمعية



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: الإطار المرجعي لسياسات الأتصال

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-02
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	وضع إطار مرجعي لسياسات الإعلام والعلاقات العامة

### نص السياسة

تنطلق السياسات الاتصالية للجمعية من كتاب الله تعالى وسنة نبيه صلى الله عليه وسلم ومنهج السلف الصالح؛ وتلتزم بالسياسات الإعلامية وسياسات النشر للمملكة العربية السعودية وقرارات مجلس الإدارة

## السياسة: الجمهور المستهدف للجمعية

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-03
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تحديد الجمهور المستهدف للعلاقات العامة والإعلام ومحتوى الرسائل الموجهة له.

### نص السياسة

تستهدف الجمعية أنواعًا من المستهدفين، وتقدم لكل نوع برامج اتصال مناسبة حسب الخطط الموضوعة

ويتم تزويدها بالتقارير الإعلامية بشكل دوري

الجمعية  
العمومية





جمعية البر الأهلية بالرياض

ويتم تزويدهم بتقاريرٍ دوريةٍ عن قياس سمعة الجمعية وصورتها الذهنية وحضورها الإعلامي.

أعضاء  
مجلس الإدارة

والتي يتم تزويدها بمعلوماتٍ عن خدمات الجمعية والمستفيدين منها والتواصل معها بشكل دائمٍ لمد جسور التعاون وبيان اهتمام الجمعية بالشفافية.

الجهات  
الرقابية

تقديم برامجٍ لتنمية عناصر الولاء والالتزام بأهداف الجمعية واستشعار روح الأجر في أعمال الجمعية

العاملون  
بالجمعية

تقديم مواد إعلامية جيدة عن خدمات الجمعية وآليات التواصل معها

المستفيدون

بناء علاقاتٍ إيجابية لتكوين صورة ذهنية إيجابية عن الجمعية

الجمهور  
العام

التعاون معهم لتقديم صورة إيجابية عن العمل الأهلي وأثره في التنمية المجتمعية وتحقيق الرؤية

المؤسسات  
الأهلية  
والمانحة

تزويدهم ببياناتٍ عن أثر خدمات الجمعية والأفكار المبتكرة للخدمات التنموية المجتمعية

المتبرعون  
والشركات  
التجارية

## السياسة: الظهور الإعلامي

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تحديد ضوابط الظهور الإعلامي



جمعية البر الأهلية بالرياض

## نص السياسة

يجب أن يكون الهدف من الظهور الإعلامي هو بناء النموذج النافع، ونشر التجربة، والتركيز على المهنية في الأداء، والأثر الإيجابي لخدمات الجمعية، وذلك رغبة في تعظيم أجر المتبرع من خلال محاكاة التجارب النوعية التي قامت بها المؤسسات الأهلية

## السياسة: ضوابط النشر الإعلامي

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-05
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تحديد ضوابط الإعلام والنشر

## نص السياسة

يجب اتباع الآتي:

- 1) الالتزام بالاسم المعتمد للجمعية وهو جمعية البر الأهلية بالرياض عند النشر الإعلامي، يستثنى من ذلك حالات العناوين الخيرية والإعلام الاجتماعي.
- 2) في حال ظهور الشعار (اللوجو) يجب المحافظة على الشعار المعتمد بالأبعاد والألوان والمكونات والمعتمد رسمياً من الجمعية.
- 3) الالتزام بالهوية الإعلامية في الخطابات والمطبوعات والإنتاج الإعلامي المتنوع.
- 4) الإعلام والعلاقات العامة هي الجهة المسؤولة عن التواصل مع الجهات الإعلامية.
- 5) تُنشر الأخبار والمنتجات الإعلامية بعد إعدادها من قبل مدير الإعلام والعلاقات العامة واعتمادها من قبل الأمين العام أو نائبه.
- 6) تفعيل الاتصال ذي الاتجاهين بين الجمعية من جهة وجمهورها من جهة أخرى.
- 7) التواصل الدوري والبناء مع الإعلاميين.
- 8) الرصد الإعلامي لكل ما ينشر ورفع ذلك للمسؤولين بشكلٍ دوري.
- 9) الالتزام بالمعايير المهنية عند التوثيق والنشر الإعلامي، وذلك من خلال جودة الصياغة، والدقة العالية للصور والأفلام.
- 10) الالتزام بقواعد اللغة العربية والإملاء



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: التصريحات الصحفية

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-06
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تحديد ضوابط التصريحات الصحفية.

### نص السياسة

يجب اتباع الآتي في التصريحات الصحفية:

- 1) تصدر التصريحات الصحفية من المتحدث الرسمي باسم الجمعية.
- 2) تصدر التصريحات الصحفية للمسؤولين بعد التنسيق مع مدير الإعلام والعلاقات العامة.
- 3) يصدر التصريح مكتوباً بعد أخذ الموافقة على نشره من الإدارة العليا.
- 4) تنشر التصريحات للقيادات بعد موافقة صاحب التصريح أو من يفوضه.
- 5) تفعيل التصريحات الرسمية للإدارة التنفيذية عند نشر الأخبار المتعلقة بالمسؤولية الاجتماعية.

## السياسة: نشر وصياغة الخبر

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-07
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تحديد ضوابط توقيت وصياغة الأخبار المنشورة وضمان تأثير الخبر ومردوده الإيجابي على الجمعية



جمعية البر الأهلية بالرياض

## نص السياسة

- 6) تُنشر الأخبار يوميًا فور توفر الخبر، ولا تُجمع دفعة واحدة.
- 7) يجب نشر الأخبار قوية التأثير والمواكبة للأحداث فقط.
- 8) لا ينشر أي خبر مرسل في حالة تم نشره من قبل جهة أخرى أولاً.
- 9) ترسل المعلومات المرشحة للنشر كاملة ولقسم العلاقات العامة إعادة الصياغة بما تراه مناسبًا. ويجب أن تكون المعلومات مكتملة مع التأكد من صحة الأسماء والشخصيات والجهات.
- 10) يجب إبراز أهم أعمال وإنجازات الجمعية وفروعها للجماهير الخارجي.

## السياسة: ارسال الأخبار

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-07
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	توجيه الأخبار المرسلة لعنوان واحد

## نص السياسة

تُرسل الأخبار المقترح نشرها على البريد الإلكتروني للعلاقات العامة والإعلام.

## السياسة: مواصفات الصور المرفقة مع الخبر

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-09
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تحديد ضوابط الصور المنشورة مع الأخبار



## نص السياسة

يجب أن يتوفر التالي في الصور المنشورة مع الأخبار:

- (1) عالية الدقة.
- (2) ليست مضغوطة أو مصغرة.
- (3) لن يُنشر أي خبر يفتقد الصورة عالية الجودة.
- (4) يراعى في الصورة أن تمثل الخبر وأن يتضح فيها تمثيل الفرع.

## السياسة: العلاقات العامة

رمز السياسة	س04-مساندة-04-01-10
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تحديد ضوابط العلاقات العامة

## نص السياسة

يجب اتباع الآتي:

- (1) تفعيل خط الاتصال بين مدير العلاقات العامة والأمين العام.
- (2) تمكين إدارة العلاقات العامة من القيام بوظائفها، مثل: الإعلام والنشر، التواصل مع الجمهور الخارجي، تفعيل الاتصال الداخلي، الإشراف على المطبوعات، تقديم الاستشارات المتخصصة للإدارة العليا، وغيرها.
- (3) الاستمرارية في تنفيذ برامج توعية لكل مستويات الجمهور المستهدف.
- (4) الإبداع في البرامج الثقافية والاجتماعية والرياضية الموجهة للموظفين وعائلاتهم.
- (5) تفعيل الزيارات المتبادلة بين أفراد الفروع.
- (6) إجراء البحوث الدورية لمعرفة آراء الجمهور المستهدف.
- (7) تخطيط برامج العلاقات العامة.
- (8) إجراء البحوث والدراسات بما في ذلك آراء العاملين، والجماهير الخارجية، وتوصيلها للإدارة العليا.

# سياسات الإعلام الإلكتروني



جامعة البصرة الأهلية بالرياض

## السياسة: تحديث المعلومات الإلكترونية

رمز السياسة	س04-مساندة-04-21-01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	ضمان دقة وملاءمة المعلومات الإلكترونية للزمن .

### نص السياسة

يجب التأكد من تحديث محتوى المعلومات والمواد المختلفة المنشورة إلكترونياً بشكلٍ يضمنُ حداثتها حين نشرها، وهذا يشمل الأخبار والتقارير والصور، ويشمل أيضاً المعلومات التعريفية مثل الأسماء وأرقام الهواتف والبريد الإلكتروني ووصف المواد وغيرها من المعلومات.

## السياسة: التغييرات وإخلاء المسؤولية

رمز السياسة	س04-مساندة-04-21-02
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	التعامل مع متطلبات تغيير المحتوى

### نص السياسة

تحتفظ الجمعية بالحق في تغيير المعلومات الواردة فيما سيتم نشره في أي وقت وبدون سابق إنذار.

الحرص على بذل قصارى الجهد من قبل العلاقات العامة للتأكد من دقة المعلومات الواردة في الأخبار والتقارير والموقع الإلكتروني؛ وذلك لضمان دقتها أو تعرضها لما يناهز سلامة النشر أو البنود المشار إليها أعلاه) بما في ذلك أي نص أو رسوم بيانية أو إعلانات أو مواد مرئية أو مسموعة.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: المحتوى الإلكتروني

رمز السياسة	س04-مساندة-04-21-03
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	التعامل مع متطلبات تغيير المحتوى

### نص السياسة

- يجب أن تشتمل بداية الصفحة على عنوانٍ جذابٍ وشارحٍ لمحتوياتها.
- (1) اتباع الأسلوب المختصر في عرض الأفكار التي ستتضمنها الصفحة.
  - (2) استخدام عناوين فرعية مثل العناوين الرئيسية.
  - (3) في الصفحات الطويلة، يجب تجميع العناوين الفرعية في أعلى الصفحة على أن تكون في شكل روابط للداخل.
  - (4) في الصفحات الطويلة، يجب استخدام روابط ضمن أجزاء الصفحة لإمكانية الرجوع لأعلى الصفحة بشكل متتابع.
  - (5) يجب أن تشتمل الصفحة الواحدة على موضوع واحدٍ وهدفٍ واحدٍ.
  - (6) يجب عدم تكرار المعلومات أو كتابة موضوعات قديمة وغير مناسبة من ناحية التوقيت.
  - (7) يجب عدم تكرار معلومات موجودة في صفحات أخرى، وعند الحاجة إلى مثل هذه المعلومات فيجب أن يتضمن النص رابطًا يؤدي إلى هذه المعلومات.
  - (8) ضرورة وجود تاريخٍ في كل صفحةٍ من ضمن أجزاء المحتوى.
  - (9) يجب استخدام تواريخًا محددةً ضمن مواد المحتوى؛ خاصة الأخبار وذلك بدلاً من استخدام كلمات مثل: مؤخرًا، في وقت لاحق، حديثًا... إلخ.
  - (10) تجنب استخدام صيغة المستقبل إلا إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويجب أن يأتي المستقبل في شكل تواريخ محددة.





جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: صياغة الروابط في المحتوى الإلكتروني

رمز السياسة	س04-مساندة-04-21-04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تسهيل عملية الربط مع مواقع ومواد إلكترونية أخرى

### نص السياسة

- 1) يجب أن يكون نص الرابط معبرًا بوضوح وشارحًا لنفسه وذلك ليتمكن المتصفح من الضغط عليه في حالة الرغبة للوصول إلى هذه الصفحة.
- 2) من الأفضل أن تأتي الروابط منفردة في سطرٍ واحدٍ أو في قائمةٍ من الروابط.
- 3) إذا كان الرابط يؤدي إلى صفحةٍ في موقعٍ آخر، فيجب الإشارة إلى ذلك.
- 4) إذا كان الرابط يفتح في صيغة ملفات مختلفة مثل ال (pdf)، فيجب الإشارة إلى ذلك مع توضيح حجم الملف أو عدد الصفحات.
- 5) تجنب الصفحات والأخبار التي تحتوي على روابط لا تعمل.

## السياسة: صفحات التعليمات والإرشادات

رمز السياسة	س04-مساندة-05-21-04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	إرشادات واضحة لمتصفح المحتوى الإلكتروني



## نص السياسة

- 1) يجب أن تأتي التعليمات والإرشادات في صفحاتٍ مستقلةٍ بعيدًا عن أنواع المحتوى الأخرى مثل: (عن الموقع، الملف الصحفي... إلخ).
- 2) يتم وضع التعليمات وترتيبها بشكلٍ منطقيٍّ ومقبول، مع تحديدها بأرقام.
- 3) يجب استخدام عباراتٍ سهلة ومباشرة مثل: (افعل كذا لتصل).

## السياسة: زيادة فرص البحث في المحتوى الإلكتروني

رمز السياسة	س04-مساندة-04-21-06
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تحسين إمكانية البحث عن المحتوى

## نص السياس

- 1) يجب استخدام كلمات مفتاحية ملائمة للمحتوى وشائعة الاستخدام بين المتصفحين، مما يضمن زيادة فرص البحث عن المحتوى.
- 2) استخدام كلماتٍ مفتاحية في عناوين المحتوى، على أن تدل تلك الكلمات بصورة مباشرة على مضمون المحتوى

## السياسة: الإعلام الإجتماعي

رمز السياسة	س04-مساندة-04-21-07
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	تحديد ضوابط الإعلام الاجتماعي



## نص السياسة

يجب اتباع الآتي:

- (1) تكون إدارة حسابات التواصل الاجتماعي بإشراف إدارة الإعلام والعلاقات العامة.
- (2) نشر الأخبار بعد اختصارها في وسائل التواصل الاجتماعي مع ذكر رابط الخبر في الموقع الرسمي للجمعية.
- (3) إنشاء الحسابات في مواقع التواصل الاجتماعي للمواقع ذات العلاقة كوزارة الموارد البشرية والتنظيم والإدارة.
- (4) لا تقوم الحسابات في مواقع التواصل الاجتماعي بإعادة نشر للمعلومات إلا فيما يتعلق بالأخبار والمشاريع الخاصة بها.
- (5) استخدام اسم الجمعية في الأخبار المنشورة في حسابات التواصل الاجتماعي.
- (6) تفعيل الاتصال ذي الاتجاهين، والتفاعل مع الجمهور، والرد على استفساراتهم.

## السياسة: ضوابط خاصة بمواقع التواصل الإجتماعي

رمز السياسة	س04-مساندة-04-21-08
الحالة	معمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	إدارة العلاقات العامة والإعلام
الغرض	ضمان فاعلية وحيادية مواقع التواصل الاجتماعي للجمعية

## نص السياسة

يجب اتباع الآتي:

- (1) عدم متابعة الأفراد، والاكتفاء بمتابعة الجهات الرسمية.
- (2) عدم نشر أي معلومة إلا بموافقة لجنة النشر.
- (3) الاهتمام بردود الأفعال والرد عليها بأسلوب يتفق مع رسالة الجمعية وأهدافها ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة.
- (4) التفاعل مع الشكاوى ورفعها إلى الجهات ذات العلاقة.



جمعية البت الأهلية بالرياض

الرياض: طريق الملك  
فهد - حي النموجية



info@albr.org



<http://albr.org/>



110 - 504 666



 Infratech