***معيقات إعداد إستراتيجية الاتصال:***

 إن عملية الاتصال تبدأ من المرسل وتنتهي إلى المستقبل وخلال هذه العملية تتعرض إلى معيقات مختلفة تعمل على تشويش المعلومات، مما يؤدي إلى الحد من فعالية الاتصال، لذلك وعند البدء في إعداد الخطة الإستراتيجية للاتصال لا بد من أخذها بعين الاعتبار ويمكن إجمال هذه المعيقات في ثلاث مجموعات:

* **المجموعة الأولى: المعيقات الشخصية**

يختلف الأفراد في ميولاتهم ولذا فإن تفسير الفرد لمضمون أي رسالة يرسلها أو يستلمها يتوقف على حالته النفسية وطريقة تفكيره ومستوى إدراكه، كما تشغل الدوافع لدى الأفراد دورا كبيرا في ترجمة وتفسير كل كلمة تصلهم من رؤسائهم تفسيرات متفاوتة حسب ما يخالجهم من عواطف ومشاعر ومن هذه المعوقات نجد:

* **تباين الإدراك:** إن التباين بين الأفراد في إدراكهم للمواقف المختلفة يعود إلى اختلافاتهم الفردية والبيئية مما يؤدي إلى اختلاف المعاني التي يعطونها للأشياء.
* **الإدراك الانتقائي:** يميل الفردللاستماع إلى ما يتناسب مع معتقداته وأفكاره وآرائه والعمل على إعاقة المعلومات التي تتعارض مع ما يؤمن به من قيم واتجاهات وآراء وأفكار.
* **الانطواء:** عدم مخالطة الآخرين أو تبادل المعلومات.
* **حبس المعلومات وعدم الإدلاء بها:** أو المبالغة في عملية الاتصال كالإفراط في كتابة التقارير والإدلاء بالمعلومات
* **سوء العلاقات بين الأفراد:** وبالتالي تكون المعلومات المتبادلة مشوهة أو ناقصة.
* **المجموعة الثانية: الحواجز التعبيرية**

تتكون هذه العوائق نظرا لاستخدام الرموز داخل الكلمات مما قد يؤدي إلى تفاوت المعنى، أي أنها قد تؤدي إلى العديد من المعاني ويرجع هذا للاختلافات في الشخصية بين الأفراد والخبرة والخلفية الثقافية، ومن بين الحواجز التي تحول دون الاتصال الفعال نذكر:

* **تغيير المعنى المقصود:** وقد يكون ذلك بسبب ضعف العصب البصري أو ضعف في تصوير الرسالة نتيجة تغيير في موجة الإرسال وإذا ما حدث ازدواج في المعنى أو الفكرة يمكن التغلب على ذلك عن طريق ما يسمى بالتقمص وذلك بوضع الشخص نفسه مكان الآخر.
* **العقبات التعبيرية:** فالكثير من الكلمات تحمل أكثر من معنى وفقا للموقف الذي تستخدم فيه وقد تكون لها نفس المعنى والمفهوم في لغة ما أو ثقافة ما بينما لا يكون لها معنى أو لها معنى في لغات وثقافات أخرى.
* **القابلية للقراءة:** فعندما تستخدم الكلمات المكونة من 10 أحرف وكذلك الجمل المركبة في الكتابة فإنه من الصعب على الشخص العادي أن يفهم محتوى الرسالة، حيث يجب أن يصمم الاتصال لتثبت الرسالة من خلال استخدام اللغة السهلة.
* **التوقيت:** إذ يتطلب الأمر للحصول على النتائج المرجوة وصول الرسالة في نفس الوقت لكل الأفراد بينما في أحوال أخرى يتطلب الأمر وصول المعلومات بالتتابع حسب توقيت زمني مخطط.
* **التجريد:** نقصد بها إهمال التفاصيل بحيث يقتصر الاتصال على الحقائق كما ندركها وليس كما هي موجودة فعلا.
* **المجموعة الثالثة: المعيقات التنظيمية**

**إن للملامح التنظيمية تأثير كبير على نوعية الاتصال السائد، ومن ذلك:**

* غموض الأدوار وعدم تحديد الصلاحيات أو عدم مناسبة نطاق الإشراف الذي يؤدي إلى تشويش الاتصالات.
* مركزية التنظيم التي تحتم ضرورة رجوع الأفراد لشخص واحد يمتلك قدرا كبيرا من المعلومات رغم بعده عن مراكز التنفيذ، الأمر الذي يقلل من سرعة الاتصالات ويزيد من وجود احتمالات كثيرة لضياع المعلومات وعدم صحتها.