

## 1- مفهوم الاتصال الإداري

**الاتصال:** هو عملية ارسال واستقبال المعلومات في صورة متبادلة بين طرفين عن طريق تجميع البيانات ونقلها أو تبادلها أو إذاعتها باستخدام قنوات الاتصال بحيث يتم اعلام فرد أو جماعة بأمر ومساءل يجهلونها تأثر على سلوكهم وتوجههم إلى وجهة المطلوبة.

**تعريف الاتصال الإداري:** الاتصال في المؤسسة هو عملية ارسال واستقبال المعلومات الضرورية المتعلقة بإجراءات العمل والخبرات المختلفة من أجل تنفيذ سياسات المؤسسة واتخاذ القرارات بناء على قواعد النظام الهرمي بحيث تكون في شكل تقارير، تعليمات، أوامر أو شروحات لطرق الأداء، من خلال استعمال قنوات ووسائل خاصة بغرض تحقيق أهداف المؤسسة.

## 2- أهمية الاتصال الإداري

الاتصال هو محور كل العمليات في المؤسسة فهو وسيلة تساعد في تحقيق الأهداف والخطط بحيث يترتب عليه فعالية الأداء من حيث اتخاذ القرارات وكذلك تحقيق الرقابة الإدارية من خلال قنوات ووسائل الاتصال، يمكن ايجاز أهمية الاتصال الإداري في النقاط التالية:

- الاتصال ضروري لنقل المعلومات والبيانات والاحصاءات التي تساهم في اتخاذ القرارات الإدارية وتحقيق نجاح المؤسسة ونموها وتطورها؛
- تساهم الاتصالات في أحكام المتابعة والسيطرة على الأعمال التي يمارسها أعضاء المؤسسة من خلال المقابلات والتقارير التي تنتقل باستمرار بين الأفراد عبر المستويات الإدارية المختلفة؛
- الاتصالات هي المفتاح المؤدي للإدارة، فتنسيق الجهود يعد أساسا في النظام التعاوني، حيث يتم على أساس هذا التنسيق تحقيق أهداف المؤسسة بشكل فعال؛
- تعد عملية الاتصال بين الأفراد ضرورة أساسية في توجيه وتغيير السلوك الفردي والجماعي للعاملين في المؤسسة، كما تعد العوامل المؤثرة في اتجاهات الأفراد العاملين داخلها؛
- يساعد الاتصال على اطلاع الرئيس على نشاط مرؤوسيه، كما يمكنه من التعرف على مدى تقبلهم لأرائه، وأفكاره، وأعماله داخل المؤسسة.

### 3- أهداف الاتصال الإداري

إن عملية الاتصال بشكل عام تسعى إلى تحقيق هدف عام وهو احداث التأثير على النشاطات المختلفة لخدمة مصلحة المؤسسة والبحث عن آليات توجيهها نحو أهدافها المختلفة ويمكن توضيح مختلف أهدافه من خلال الشكل التالي:

