

## الاتصال الإداري في المؤسسات الصحفية

الاتصال:

المقصود هنا هو أشكال الاتصال الممكنة بين مختلف المستويات في إطار المؤسسة سواء كانت قيادات أو وسطى أو موظفين عاديين.

والإتصال هنا يعني انتقال المعلومات والأفكار والعواطف والمهارات... الخ باستخدام الرموز مثل الكلمات والصور والأشكال والرسوم... وغيرها فمن خلال عملية الإتصال هذه يمكن ان يوجه المديرون موظفيهم من خلال توجيهات قد تكون مكتوبة أو شفوية مواجهة أو بالهاتف أو بواسطة مديرين اقل رتبة.

فالاتصال هو العملية الحيوية التي من خلالها يتم أي نشاط إنساني وبدونه يتعذر انجاز أي عمل والاتصال بالنسبة لأي مؤسسة ذو جانبين:

1. اتصال داخلي: ومن خلاله يمكن معرفة طريقة سير عمل المؤسسة من خلال قنوات الاتصال بين الرؤساء والمرووسين.

2. اتصال خارجي: ويتمثل باتصال المؤسسة بما هو خارجها من مؤسسات أخرى أو زبائن.

وبالنسبة للمؤسسات الإعلامية فان نشاطها الأساسي هو نشاط اتصالي ولذا فان الاتصال الخارجي يعتبر أساس عملها إذ ان سلعها وهي وسائل إعلامية اتصالية تتوجه أساسا لمخاطبة جمهورها ( الزبائن ) وقدرة الإدارة على الاتصال الداخلي الناجح في المؤسسة هي أولى خطوات نجاح إدارة المؤسسة الإعلامية في اتصالها الخارجي.

أشكال الاتصال داخل المؤسسات الإعلامية:

الاتصال الشخصي:

حيث يقصد به الاتصال ما بين شخصين أو أكثر وجهاً لوجه. وعن طريق الاتصال الشخصي يتم حل بعض المشكلات المؤسسية واتخاذ القرارات، التي تساهم في تطوير المؤسسة أو التخطيط لها.

أشكال المقابلات التي تعتمد على الاتصال الشخصي:

1. مقابلة التوظيف: وهي المقابلة التي تسعى إلى ملء وظيفة شاغرة. وقد يكون من خلالها سد النقص الذي لا تفي به استمارة طلب التوظيف.

2. مقابلة المعلومات: فهي التي تسعى للحصول على المعلومات من مستجوب حول مسألة ما، بحيث ممكن أن يستدعي رئيس التحرير مدير التحرير؛ للحصول على المعلومات حول أهم الأحداث والتي ستُنشر في الصفحة الأولى من الجريدة.

3. مقابلة الاستشارية: فهي المقابلة التي تهدف إلى معالجة المشاكل والقضايا، التي يعاني منها الموظفون في حين أنها تزود الأفراد بمعرفة أبعاد المشاكل وكيفية حلها.

4. مقابلة التقييم: فتكون مهمتها تقييم كفاءة أداء الفرد لعمله.

5. المقابلة التأديبية: فهي تسعى إلى تصحيح موقف أو سلوك للموظف، بحيث تصمم هذه المقابلة لتحديد الحقائق حول حالة معنية بالمقابلة ليتم اقتراح التقويم المناسب.

6. المقابلة الاقناعية: يكون هدفها تغيير سلوك أو قيم أو مواقف الشخص المعني بالمقابلة.

7. مقابلة ترك العمل: بحيث تكون مع الشخص الذي يرغب في ترك العمل. وعليه فإن الفرد ذو الكفاءة العالية عندما يترك العمل يكون بمثابة خسارة للمؤسسة.

الاتصال بين الجماعة:

وهو الاتصال الذي يحقق جملة من الوظائف. ومنها الوظائف التي تتعلق بمهام العمل ووظائف أخرى اجتماعية.

## الوظائف المتعلقة بمهام العمل:

1. اجتماعات صنع القرارات :وهي الاجتماعات التي تحصل بين متخصصين ومديرين، حيث يتم اتخاذ القرار بعد دراسته وتوفير أفضل البدائل المتاحة.
  2. برامج التدريب :ففي العادة تتم لمجموعة من الأفراد، فيكون الاتصال بينهم اتصال بين جماعة وليس فردياً.
  3. اجتماعات الأقسام :هذه الاجتماعات تتم بين أفراد القسم الواحد وبين الأقسام الأخرى؛ وذلك لمناقشة القضايا التي تهم المؤسسة أو تهم أقسامها.
  4. المؤتمرات :وهي التي تنظمها المؤسسات الإعلامية لمناقشة مواضيع خاصة، بحيث تشمل مشاركين خارج المؤسسة.
  5. اجتماعات حل المشاكل والمنازعات داخل المؤسسة.
  6. اجتماعات المديرين التنفيذيين.
  7. اجتماعات تقديم المعلومات لأفراد المؤسسة.
- الاتصال الخارجي في المؤسسة الإعلامية:

- . اتصال بالمنظمات والمؤسسات الأخرى، كالوزارات والشركات؛ وذلك لمناقشة وتنفيذ المصالح المشتركة بينها وتكون قنوات الاتصال هي نفس قنوات الاتصال داخل المؤسسة، كالاتصال الفردي أو بالهاتف.
- . الاتصال الجماهيري وهو بحد ذاته نشاط رئيسي للمؤسسات الإعلامية ودراسة النشاط الاتصالي، كعلم وليس كإدارة مؤسسات الاتصال الجماهيري.