



دور الاتصال التربوي في العملية التعليمية في المدرسة

د. عطية سالم محمد الحداد

أستاذ مساعد، قسم الإدارة والتخطيط، كلية التربية، جامعة سرت

الملخص.

إنّ الهدف الأساسي من هذا البحث هو محاولة التعرف على أهداف الاتصال التربوي، وبيان أهميتها داخل المدرسة. ومعرفة الطرق المناسبة لعملية الاتصال داخل البيئة المدرسية. وأهم ما توصل إليه هذا البحث: أنّ عملية الاتصال وتبادل المعلومات في الإدارة التربوية تستخدم لتحقيق عدة أمور منها نقل المعلومات وجوانب المعرفة من شخص إلى آخر، وتوجيه نشاط الأفراد العاملين في الإدارة نحو إنجاز برامج العمل المحققة للأهداف، وتنمية شبكة متطورة من العلاقات الإنسانية في المؤسسة التعليمية.

Summary:

The main objective of this research is to try to identify the objectives of educational communication, and to explain its importance within the school. And knowing the appropriate methods for the communication process within the school environment. The most important findings of this research: The process of communication and information exchange in the educational administration is used to achieve several things, including the transfer of information and aspects of knowledge from one person to another. Directing the activity of individuals working in the administration towards the achievement of work programs that achieve the objectives. Developing an advanced network of human relations in the educational institution.

المقدمة:

تبرز أهمية الاتصالات كعملية أساسية وحيوية إلى جانب كونها عملية مستمرة لا تقف عند وقت أو مرحلة معينة ، وإنما تستمر طوال حياة المؤسسة وتستمر حياة المؤسسة بالاتصال .

وترجع أهمية الاتصال إلى المقدرة علي المشاركة والتفاعل مع الآخرين، وتبادل الآراء والأفكار والمعلومات والمشاعر، والتي بدورها تزيد من فرص الفرد في البقاء والنجاح والتحكم في الظروف المختلفة المحيطة به، في حين أنّ عدم القدرة

دور الاتصال التربوي في العملية التعليمية في المدرسة

علي الاتصال مع الغير يُعدّ نقصاً اجتماعياً وسيكولوجياً خطيراً. ويرى جون ديوي أنّ وجود المجتمع واستمراره متوقفاً علي النقل الشامل للعادات والأفكار والمشاعر من جيل إلي آخر .

والجدير بالذكر أنّ استمرارية المجتمع تتم من خلال نقل الخبرات والاتصال بين الأفراد. أمّا من ناحية الاتصال في الإدارة التربوية يوضح أنّ الإدارة التربوية لا تعمل في فراغ بل في محيط اجتماعي له عقيدته الاجتماعية ونظمه السياسية والاقتصادية والاجتماعية ، وله ثقافته المميزة وعاداته وتقاليده.

وتشكل أهمية الاتصال عملية كبرى في مختلف المؤسسات التعليمية، فهناك اتصالات داخل الصف الدراسي تتم بين المعلم و تلاميذه، وهناك اتصالات بين مدير المدرسة ومعلميها وتلاميذها، وهناك اتصالات بين مديري المدارس بعضهم البعض ، كما تجري اتصالات بين مدير المدرسة وأسرّة التلاميذ، وتعود أهمية الاتصال في المدرسة ،باعتباره الأداة الرئيسية في إحداث تكامل الوظائف الإدارية وتنسيقها خاصة فيما يتعلق بما يلي :

1- تناول المشكلات التي تنشأ في المدرسة ودراستها واقتراح الحلول المناسبة لها.

2- تنظيم العناصر البشرية والمادية بطريقة فعالة وذات كفاءة عالية.

3- اتخاذ القرارات المدرسية الرشيدة.

4- تحديد أهداف المدرسة ، ووضع الخطط اللازمة لتحقيق هذه الأهداف.

5- تكوين علاقات إنسانية سليمة بين جميع أفراد أسرة المدرسة.

6- تطوير العلاقة بين المدرسة والمجتمع المحلي.

7- قيادة وتوجيه الأفراد داخل المدرسة.

8- الحصول علي المعلومات الجديدة التي تساعد في اتخاذ القرار، والتصرف بشكل مقبول اجتماعياً.

9- نقل المعلومات والأفكار إلى جمهور المستقبلين وأعلامهم عما يدور حولهم من أحداث .

10- تدريب وتطوير التلاميذ وتزويدهم بالمعلومات والمعارف والمهارات التي تؤهلهم للمستقبل .

وبناء على ما سبق، فإنّ القدرة على الاتصال الجيد، تمثل الأبعاد أو المكونات الأساسية للقيادة الإدارية المدرسية، وتمثل أحد الأبعاد أو المكونات الأساسية للقيادة الإدارية المدرسية وإنّ كفاءة الرئيس الإداري "مدير المدرسة " في أدائه لوظائف الإدارة تتوقف بدرجة كبيرة على مهارته في الاتصال (مصطفى، 2002، ص140).

وتعتبر عملية الاتصال وتبادل المعلومات من العناصر الهامة في الإدارة التربوية، فالاتصالات تعتبر فعّالة وحيوية الاستمرار في المؤسسات التعليمية فلا يستطيع أحد الاستمرار في إدارة مؤسسة ما بدون الاتصال مع الآخرين والتفاعل والتعاون

معهم من أجل الرقي بالعملية التربوية والنهوض بها حيث أن الإدارة التربوية كمؤسسة اجتماعية إنسانية لا تعمل في فراغ إنما في محيط اجتماعي .

إن الإدارة التربوية جزء أساسي وفعال في المدارس والمعاهد والمجتمعات والمؤسسات الحكومية وغيرها. وعليه لا بد من أن يتم الاتصال بين هذه الإدارات والمؤسسات الأخرى حتى تكفل هذه الجهود البشرية بالنجاح وعلي هذا الأساس تكون عملية الاتصال الإنساني وتبادل المعلومات من أهم عوامل نجاح أو فشل الإدارة التربوية في تحقيق أهداف العمل التربوي. وتعاني كثير من مؤسساتنا الطرق الاستبدادية التقليدية في سير عمل الإدارة حيث نلاحظ وجود فاصل بين الإدارة وأعضاء هيئة التدريس بالمدرسة.

كما نلاحظ صعوبة اتصال المعلمين بمدراء المدارس مما يعيق العملية التربوية. وإن كثير من الصعوبات والمعوقات التي تنشأ في طريق التنمية الشاملة الحقيقية لموارد المجتمع البشرية والمادية إنما تنشأ عن ضعف أو شلل في نظم الاتصال وتبادل المعلومات، إن عناصر الجهاز الإداري التربوي يجب أن يتم في تعاون وتكامل لتحقيق أهداف العملية التربوية. كذلك يجب إتاحة الفرصة لمناقشة المشكلات وتبادل الآراء والخبرات حيث تخلق جوا من الألفة والتعاون في إطار العلاقات الإنسانية الإيجابية، " كما أن الاتصال الجيد يقوم على وجود علاقات إنسانية جيدة تقوم بدورها على توفير الثقة والتعاون المتبادل بين الأطراف (العبودي, 2003, ص108) .

وتعتبر وظيفة الاتصال من الوظائف الرئيسية للإدارة ومن المهام والأنشطة الأساسية لإدارة المدرسة وتهدف إلى عملية الاتصال هي ما يلي (أبو فروة, 1997, ص131):

- 1- ربط أفراد المجتمع المدرسي بعضهم ببعض من جهة البيئة الخارجية التي يتعاملون معها.
- 2- الأخبار و الإعلام والحاسب الآلي والانترنت.
- 3- توضيح المعلومات والآراء.

ويُعد الاتصال أحد الأنشطة الضرورية للعلاقات العامة وبدونه لا يمكن للعلاقات العامة أن تبدأ أصلا ولا أن تحقق أهدافها، فراسم السياسات اللازمة لتحقيق الأهداف ووضع الخطط المفسرة لهذه السياسات سواء على مستوى العلاقات العامة أو غيرها في حاجة دائمة إلى البيانات والمعلومات وكافة الحقائق المستندة من واقع التنفيذ؛ ليصهرها في عمله وخبرته ويكوّن منها الأرضية الصلبة الصالحة لبناء تقديراته الخاصة بالسياسات والخطط؛ وليتخذ منها الأساس السليم لإصدار القرارات هذا من ناحية ، ومن ناحية أخرى لإعلام المرؤوسين بالأهداف المطلوب تحقيقها والسياسات التي يتم إقرارها والبرامج والخطط التي وضعت والمسؤوليات والسلطات التي تمّ تحديدها .

أهداف البحث.

يهدف هذا البحث إلى تحقيق الآتي:

- 1- التعرف على أهداف الاتصال التربوي، وأهميته داخل المدرسة.
- 2- معرفة الطرق المناسبة والملائمة لعملية الاتصال داخل البيئة المدرسية.

دور الاتصال التربوي في العملية التعليمية في المدرسة

- 3- إبراز الأطر الفنية والنفسية والاجتماعية التي تتم من خلالها عملية الاتصال وما مدى فاعليتها.
4- توضيح ضوابط ووسائل الاتصال التربوي وتقنياته.

أهمية البحث.

تنبع أهمية هذا البحث من أهمية عملية الاتصال, والمتمثلة في الآتي:

1. يوفر الاتصال الفرصة لإعلام الرؤساء بما تم إنجازه أو بما لم يتم إنجازه وبالمشكلات التي ظهرت في التنفيذ أو الانحراف التي لم تكن في الحسبان، وكيفية التغلب عليها وبقترحات ومشاكل المرؤوسين بصفة وتحقيق التفاعل الإنساني بين العاملين وزيادة التفاهم والتعاون بينهم .
2. يُعد الاتصال ضروريا لإحكام الرقابة على سير العمل في برنامج العلاقات العامة، وهذا يتم عن طريق التقارير وما تحويه من بيانات ومعلومات يتسنى لإدارة العلاقات العامة، وتعميم نتائج في ضوء معايير ومستويات الأداة المحددة من قبل في مرحلة التخطيط للبرنامج .
3. يساعد الاتصال من خلال الرقابة والمتابعة على رفع مستوى الأداء، كما يؤثر على اتجاهات وسلوك العاملين ودوافعهم للعمل من خلال توفير المعلومات الكافية للعاملين عن الأهداف والسياسات والخطط والنظم والإجراءات والتوجيهات والأوامر والتعليمات(منير وحجاب, 1998, ص26).

منهج البحث.

لقد تمّ استخدام المنهج الوثائقي؛ لأنه المنهج المناسب في مثل هذا النوع من البحوث, حيث يمكن من حلّ مشكلات معاصرة في ضوء خبرات الماضي, وأيضاً يتيح الفرصة لإعادة تقييم البيانات.

أهداف الاتصال التربوي.

هناك عدة أهداف لعملية الاتصال في الإدارة التربوية، حيث تسعى الإدارة التربوية أثناء عملية الاتصال وتبادل المعلومات بين أفرادها إلى تحقيق كثيرا من الأهداف التي لا تتم إلا عن طريق اتصال عناصر الإدارة التربوية مع بعضها البعض، حيث إنّ نقل المعلومات وجوانب المعرفة من شخص إلى آخر يعمل على إبراز العمل التعاوني بين الأفراد وتبادل وجهات النظر والآراء يؤدي إلى توجه نشاط الأفراد العاملين في الإدارة نحو إنجاز برامج العمل المحققة للأهداف. ويعمل الاتصال على تحفيز العناصر العاملة في الإدارة على إثارة دوافعهم وإطلاق طاقاتهم نحو العمل المتكامل والتعاوني، كما يعمل الاتصال على تنمية شبكة متطورة من العلاقات الإنسانية الجيدة بين عناصر الإدارة وكذلك الشعور بالمساواة في إطار الاحترام والتقدير، كذلك يؤدي الاتصال إلى زيادة فعالية الإدارة التربوية لتحقيق أهدافها حيث يتم نقل وجهة نظر ورغبات وتعليمات المستويات العليا للإدارة التربوية إلى المستويات الأدنى إلى الإدارة، كذلك يؤدي الاتصال إلى غرس اتجاهات ومشاعر متبادلة من الاحترام والرغبة في التعاون وكذلك تحمل المسؤولية حيث تتاح لكل عنصر في العملية التعليمية فرصة اتخاذ القرارات وتبادل الآراء (العبودي, 2003, ص109).

كما أنّ الاتصال يُعد الوسيلة التي يستخدمها الإنسان لتنظيم واستقرار وتغيير حياته الاجتماعية؛ لهذا لا يمكن لجماعة أو منظمة أن تنشأ وتستمر دون اتصال يجري بين أعضائها؛ ولهذا فإنّ عملية الاتصال التربوي تسعى لتحقيق أهداف عامة والتي يمكن تصنيفها إلى ما يلي (فهمني وبدوي, 1991, ص 17):

- 1- هدف توجيهي: ويتحقق هذا الهدف حينما يتجه الاتصال إلى إكساب المستقبل اتجاهات جديدة أو تعديل اتجاهات قديمة أو تثبيت اتجاهات قديمة مرغوب فيها .
- 2- هدف تنقيفي: ويتحقق هذا الهدف حينما يتجه الاتصال نحو تبصير وتوعية المستقبلين بأمر مهم يقصد مساعدتهم وزيادة معارفهم .
- 3- هدف تعليمي: يتجه هذا الهدف نحو إكساب المستقبل خيرات أو مفاهيم جديدة .
- 4- هدف ترفيحي أو ترويحي: هذا الهدف يتجه نحو إدخال البهجة والسرور والإقناع إلى نفس المستقبل .
- 5- هدف إداري: يتجه هذا الهدف نحو تحسين سير العمل وتوزيع المسؤوليات بين العاملين في المدرسة .
- 6- هدف اجتماعي: يتيح هذا الهدف الفرصة لزيادة احتكاك الجماهير بعضهم البعض الآخر وبذلك تقوى الصلات الاجتماعية بين الأفراد.

ومن الأهداف العامة المرغوبة والمناسبة لنظم وعمليات الاتصال في مؤسسة خدمية أو إنتاجية يمكن الإشارة إلى ما يلي (التومي, 1988, ص 257):

- 1- زيادة حجم وفعالية التفاعل الإيجابي بين المشرفين الإداريين والعاملين في المؤسسة، وتنمية روح التفاهم والتجانس والتلاحم والتعاون الحقيقي والترابط والتماسك وتنمية المشاعر الإيجابية القوية والصلات الوثيقة بينهم، وإثارة روح المشاركة في اتخاذ القرارات وتنفيذها وفي غير ذلك من أعمال المؤسسة وخلق جو إنساني ناضج وعلاقات إنسانية راشدة داخل المؤسسة .
- 2- تكوين رأي عام واتجاه عام مشترك بين جمهور الموظفين والعاملين في المؤسسة، يكون سند لإدارة المؤسسة وللسياسة الاستراتيجية اللتين رسمتهما والجهود التي تبذلها من أجل النهوض بالمؤسسة إلى جماهيرها الداخلية والخارجية وفي نفس الوقت يكون ضابطاً لسلوك العاملين، وموجهاً لتصرفاتهم واستجاباتهم ومواقفهم من مختلف القضايا والموضوعات الجدلية التي تحمل وجهات نظر مختلفة
- 3- إعلام الجماهير من خلال الاتصال الناجح الحالي من التأويلات والاقتراحات والتحييزات وجميع أشكال الغموض والتشويش ومن خلال المعلومات الصحيحة والبيانات الواضحة عن إنجازات المؤسسة وعما تم تحقيقه من الأهداف المرسومة للمؤسسة وتوعية هذه الجماهير بخطط ومشروعات وبرامج المؤسسة وتميئتها وتزويدها بالمعلومات والبيانات الصادقة .
- 4- إنّ نظم وعمليات الاتصال في المؤسسات الخدمية والإنتاجية تستهدف أيضاً تزويد إدارة المؤسسة بالمعلومات الصحيحة عن آراء وأفكار واقتراحات وانتقادات وتوترات ومشكلات العاملين بالمؤسسة وآراء واتجاهات وردود أفعال المجتمع الخارجي للمؤسسة من أجل الاستفادة منها، وأخذها في الاعتبار في تخطيطها واتخاذ لقراراتها وتقييمها لسياساتها ومشروعاتها وخططها في تكييف جو العمل وأساليبه والعلاقات السائدة فيه بما يجعله محبباً لدى العاملين.

دور الاتصال التربوي في العملية التعليمية في المدرسة

للاتصالات أهداف كثيرة ولكن يمكن تقسيمها إلى أهداف عامة وأهداف خاصة، والأهداف العامة بالنسبة لكل عملية اتصال أياً كان نوع هذا الاتصال أو المجال الذي يتم فيه، أما الأهداف الخاصة فهي تختلف حسب الظروف والمكان الذي يتم فيه هذا الاتصال، وحسب طبيعته، ومنها ما يلي (العربي، 1992، ص143):

1-الأهداف العامة للاتصال:

يمكن تقسيم الأهداف العامة للاتصال إلى :

- 1-أهداف ترويجية والتي تمثل الترويج النفسي والتخفيف من التوتر والغضب والانفعال.
- 2-أهداف إقناعية عندما يكون هدف الاتصال وجهة نظر أو قناع بشيء ما.
- 3-أهداف معرفية عندما يكون هدف الاتصال أساساً توصيل معلومات أو خبرات

إنّ هذه الأهداف الثلاثة وإن كانت موجودة بالنسبة لكل عملية اتصال إلا أنّ أحد هذه الأهداف قد تغلب قيمتها ووزنها على الآخر في عملية اتصال معينة .

2-الأهداف الخاصة للاتصال:

هناك أهداف خاصة في كل مؤسسة، ولكنها تتوقف على نوعية المؤسسة، وتعتمد المؤسسات التربوية بالدرجة الأولى على العنصر البشري؛ لذلك فإنّ الاتصال بين أفراد الفريق العامل بالمؤسسة عنصر هام في تبادل الخبرة ومعرفة حقيقية بما يقوم به الآخرون من أعمال وما يبذلونه من جهد داخل المؤسسة التربوية، فقد يكون أيضاً هدف الاتصال إخبار المستلم عن شيء ما، أو التأثير في اتجاهاته، أو تزويده بنوع من الدعم النفسي أو التأثير في سلوكه، مثل طلب المعلومات لتنفيذ أمر معين.

إنّ فاعلية المرسل يمكن تقويمها على أساس ما مدي تحقيقه للأهداف بشكل جيد في توصيل الرسالة بالشكل الصحيح مع التأثير على انتباه المستلم، فإذا نقلت الرسالة من المرسل إلى المستلم وتجاهلها المستلم سيكون تأثير الاتصال فاشلاً، وهذا يعتمد على فهم المستلم للرسالة، فإذا لم يفهم المستلم الرسالة فإنه لا يمكن إخباره بما ينبغي القيام به أو التأثير فيه أو لا يعتقد المستلم بأنّ المعلومات التي تضمنتها الرسالة صحيحة، أو لا يعتقد أيضاً إنّ المرسل يعنى ما قاله فعلاً، فإذا تمّ التأكد لجذب انتباه المستلم وفهمه وقبوله للرسالة فمن المحتمل أن يحقق المرسل أهدافه إلى أقصى حدّ ممكن.

أدوات الاتصال المستخدمة في المدرسة:

البيئة المحلية باستخدام عدة أدوات منها ما يلي:

أ- الاتصالات المباشرة: بين مدير المدرسة والمعلمين والإداريين والتلاميذ وأولياء أمور التلاميذ، ويتم هذا النوع من الاتصالات عن طريق ما يلي (غباري، 1991، ص151):

1- الندوات : المقصود بالندوة هي عبارة عن مناقشة متكاملة بين مجموعة من المتخصصين في موضوع معين وجمهور معين في جوانب مختلفة من الظواهر المختلفة في المجتمع، والذي يعتبر نوعا من التفاعل بين المرسل (المتخصص في الظاهرة) وبين المستقبل أو المستلم (وهم الجمهور) حول موضوع معين أو ظاهرة معينة، كذلك نستطيع أن نقول هي إحدى وسائل الاتصال التي تستخدمها العلاقات العامة؛ لتحقيق الاتصال بين القيادات الإدارية والخبراء وبين العاملين من أجل النقاش حول الموضوعات التي تطرح للبحث والدراسة، وتحاول الوصول إلى قرارات بشأنها على أن يكون الحوار ديمقراطيا؛ ليخلق روح التفاهم والشفافية لدي الحاضرين ويحقق الولاء والترابط والتعاون بينهم، وتستخدم إدارات العلاقات العامة الندوات لمعرفة آراء المتخصصين في بعض الموضوعات التي يوجد عليها اتفاق تام ، وكذلك لتعزيز ثقة عمال المؤسسة وموظفيها بالإدارة من خلال الندوات التي توضح لهم نشاط المؤسسة والانجازات التي تمت .

2- المحاضرات :

تُعدُّ المحاضرات من وسائل الاتصال اللفظية التي تستخدم لنقل قدر كبير من المعلومات لأعداد كبيرة من الأفراد في وقت يمكن تحديده مقدما بدقة، وهي تختلف عن الندوة في أنها لا تسمح بمشاركة الجمهور إلا إذا سمح المحاضرون بذلك؛ ولهذا فإنها محدودة في إكساب الجمهور مهارات العمل وبخاصة في العلاقات الإنسانية وتختلف من حيث عدد المتحدثين ففي الندوة يتراوح عدد الأفراد من اثنين إلى خمسة أفراد أما المحاضرة فيقوم شخص واحد بالتحدث في الموضوع المحدد وشرحه وتوضيحه المحاضرة، ومن ناحية أخرى نوع من الخطابة وأن كانت تختلف عنها بعض الشيء مع أنها تفرض الموضوعات العملية التي تخاطب العقل أكثر من التي تخاطب الوجدان، وتتطلب جمهورا على قدر معقول من الإحاطة بالموضوع الذي يتناوله المحاضر أو على الأقل له رأي فيه .

الضوابط التي ينبغي لخبير العلاقات العامة أن يراعيها , ما يلي :

- 1- بالنسبة للجمهور ينبغي أن تكون لديه معرفة وافية من حيث عددهم وأعمارهم وحاجاتهم وخبراتهم.
- 2- أن تكون مادة المحاضرة عبارة عن معلومات صحيحة وحديثة وصادقة وكافية ومترابطة ومتصلة بالموضوع الرئيس.
- 3- أن يتسم بالتسلسل في عرضه، وأن يشرح كل فكرة بعناية، ويدعم شرحه بأمثلة من واقع المستمعين، مع العناية بوضوح الصوت بحيث يكون مسموعا للجميع مع تجنب الإكثار من الإشارات والحركات أثناء المحاضرة ، وينبغي أن يتسم بالبساطة والبعد عن التكرار واستخدام الكلمات المألوفة وتجنب الكلمات البراقة.

3- الإذاعة: أوسع وسائل الإعلام انتشارا وأكثرها شعبية وجمهورها هو الجمهور العام بجميع مستوياته فتستطيع الوصول إليه مخترة حواجز الأمية والعقبات الجغرافية والقيود الأخرى التي تمنع بعض الوسائل الأخرى من الوصول إلى مجتمعاتها كما أنها لا تحتاج إلى تفرغ تام وتتخذ العلاقات العامة للوصول إلى جمهورها أشغالا اتصالية مختلفة مثل التمثيلية والريورتاج الإذاعي والإعلان والأغنية، وتحظى الإذاعة باعتبارها وسيلة اتصال لها مميزات كثيرة من أهمها سرعة الانتشار والسرعة الفائقة التي تنقل بها الرسالة الاتصالية من جهاز الإرسال إلى الاستقبال .

دور الاتصال التربوي في العملية التعليمية في المدرسة

4-النشرات: وسيلة اتصال تستخدمها إدارة العلاقات العامة بالمنشآت المختلفة؛ لتخاطب من خلالها جمهور المتعاملين معها سواء داخل المؤسسة التعليمية ويطلق عليها النشرات الداخلية، أو خارج المنشأة وتُخاطب فئات الجمهور الخارجي الطلبة والأساتذة وتتسم النشرة بمجموعة سمات منها:

- 1- يمكن الاحتفاظ بها .
- 2- سهولة إعدادها وتوفيرها بالطباعة وفقا لعدد الأفراد المطلوب الاتصال بهم.
- 3- توفر للقارئ فرصة اختيار الوقت المناسب لقراءتها واسترجاع ما فيها من معلومات.
- 4- أنها أسهل قراءة وأخف حملا بحيث يمكن حملها وقراءتها في أقصر وقت دون عناء الآن موضوعها بسيط.
- 5- الكتيبات: إحدى وسائل الاتصال الجمعي التي قوامها الكلمة المكتوبة وهي صورة مصغرة من الكتاب أو رسالة تزيد في حجمها عن الحجم المألوف؛ ولذلك ينبغي ألا تزيد عن 48 صفحة، وأن يتناول الكتيب موضوعا واحدا بشكل مفصل أو عدة مواضيع ذات علاقة وظيفية مهنية بالجهة التي تصدرها.
- 6- الصحف والمجلات: وتستمد الصحف خصائصها من كونها تمدّ الجمهور بالأخبار ومن سعة انتشارها في أرجاء الوطن وخارجها وقدرتها في الوقت نفسه على الوصول إلى جميع الطبقات الاجتماعية والاقتصادية في الوقت نفسه، وإلى جميع فئات السن وهي أرخص وسائل النشر فلو قسمنا تكاليف النشر على الأعداد الذين تصل إليهم الصحيفة لوجدنا أنها أرخص من أي وسيلة أخرى حتى ولو أضفنا تكاليف الإنتاج. كما أنها تسمح باستعمال مساحات مختلفة ومواقع مختلفة بما يعنى أنها تعنى حاجات المستخدمين، وقد زادت أهمية الصحف والمجلات في السنوات الأخيرة ، وتعددت ألوان ما ينشر بها من أنباء ومقالات وموضوعات علمية وأدبية، والصحف عادة لا تكتفي بنشر الأخبار بل يعلق عليها أو تساعد القاري علي فهمها، كما تعرض المشكلات القائمة وتحللها في جميع المواضيع السياسية والاجتماعية والثقافية وغيرها بالشرح والتعليق والتحليل (المصري، 1997، ص 227).

إنّ لأهمية الصحافة دور كبير وبارز في تثقيف الجمهور وزيادة وعيه، وينبغي على الصحافة أن تتحرى الدقة والأمانة والصدق فيما تنشره فلا تخدم هيئة خاصة أو تخضع لنفوذ متسلط، بل ينبغي أن يكون رائدها يتصف بالشفافية والصدق ويؤدي رسالته التربوية والأخلاقية والإعلامية بأحسن وجه دون تقليل أو تمويه أو مبالغة .

7- الرحلات المدرسية: تُعدّ الرحلات من وسائل الاتصال التي تستخدمها العلاقات العامة لإكساب الطلبة والمعارف من خلال مشاهدة الواقع والتعرف على الحقائق... وللترويج عنهم وتقويم أوامر الود والصدقة بينهم الأمر الذي يساعد على تماسكهم وتربطهم، ويبدل العاملون في إدارات العلاقات العامة جهدا بارزا في تنظيم الرحلات فنجاح الرحلة في تحقيق أغراضها يتوقف على ما بذل في إعدادها وتنفيذها وتقويمها وعلى مدى الاعتماد على التخطيط العلمي لهذه المرحلة.

8- الصور والمجسمات والرسوم: فالتعبير الوجيه أكثر وسائل الاتصال غير اللفظي شيوعا ويتوافر لها خاصية الصدق في معظم الأحيان، وخبر العلاقات العامة بحكم المهنة ينبغي أن يتعلم السيطرة على تعبيرات وجهه حتى لا تكشف تعبيرات وجهه مكنوناته بصورة غير متوقعة، وأن يستخدم هذه التعبيرات للتأكيد على مضمون الرسالة، أو

توضيح معناها وتفسير بعض أجزائها كما تستخدم أيضا حركات الجسم إلى جانب تعبيرات الوجه كوسيلة للاتصال غير اللفظي على سبيل المثال إشاحة الوجه للتعبير عن الكراهية وحركات اليد للإشارة إلى التهديد أو التأكد، وللتعبير عنها أيضا بكلمة اذهب أو تعال، كذلك يعبر بهيئة الجسم ككل عن الشعور اتجاه الآخرين مثل الذهاب إلى وداع من نحو للتعبير عن الحب وبالنسبة لاستخدام التعبير الوجهي، وحركات الجسم كوسيلتين للاتصال غير اللفظي يُلاحظ أن الاتجاهات السالبة غير المرغوب فيها لدى المدرسين ومدراء المدارس والعاملين بالمؤسسات التربوية تؤثر على فعالية الاتصال .

وتُستخدم وسائل التعبير المادي الأشياء المادية التي تحمل معنى متفقا عليه بين المرسل والمستقبل كوسائل لنقل المعنى فالسبورة والوسائل التعليمية والطباشير لها فائدة داخل المؤسسة التعليمية وتتميز الصورة والرسوم بالآتي :

1- أن تكلفتها رخيصة نسبيا.

2- قدرتها على توصيل الفكرة أو الرسالة

3- تمتاز بالوحدة بمعنى الترابط بين مجموعة الصور التي تعمل معا على تحقيق وحدة واحدة، حيث تعتبر الصور والرسوم إحدى وسائل الاتصال غير اللفظي التي تخاطب حاستي السمع والبصر إلا أن هناك مواقف اتصال تعد الصور والرسوم وسائل لا يمكن الاستغناء عنها كالوقاية من الأمراض والحرائق والمخدرات وإجراءات الأمان، ومن وسائل الاتصال غير اللفظي الأخرى التي لا يستغني عنها خبير العلاقات العامة الفنون التشكيلية، وتأتي في مقدمة وسائل الاتصال غير اللفظي التي تحظى بمجاذبية خاصة لدى الفئات، ولها جماهيرية كبيرة مثل التماثيل المنحوتة التي تقيمها والنافورات المزخرفة والمنشآت المختلفة كالعبادات الخارجية والمساجد والمدارس.

9- الوسائل الالكترونية للاتصال الشخصي .

أ- التلفاز:

يعتبر من الوسائل الاتصالية المهمة التي تستخدمها إدارة العلاقات العامة والإدارات المختلفة بالمنشأة، وللاتصال بالمنشأة والجهات الأخرى خارج المنشأة، وهو وسيلة للاتصال الشخصي غير المباشر بالجمهور. ويعتبر التلفاز أقوى وسائل الاتصال التي ظهرت في القرن العشرين وأقربها إلى الاتصال الشخصي، "إن التلفاز يتميز دون وسائل الاتصال الأخرى أنه يقدم لنا مشاهدة متكاملة نشاهدها في بيوتنا دون تعب ومشقة وعناء، وتعتمد رسالة التلفاز علي الصورة والصوت والحركة واللون، وللتلفاز قدرة فائقة في توصيل المعلومات مع تفوقه على الوسائل الأخرى (حجاب, ووهبي, 1998, ص146).

10- المقالات: تُعد المقالة أحد الأساليب الفعالة في الاتصال، والمقالة الناجحة وسيلة مجدبة لنجاح من يتقنها، كما

أنّ المهارة في الإدارة تتوقف على القدرة على عمل مقالات مثمرة، وأغراض المقابلة متعددة، فقد تتم للحصول على حقائق مثل الشكوى أو الشعور بالظلم في العمل أو طلب وظيفة (درويش وتكلا, 1992, ص490)، ويستخدمها علماء النفس لقياس الاتجاهات، وتعتبر أيضا من وسائل الاتصال الهامة التي لا تستغني عنها أي مهنة من المهن، وتبرز أهميتها بوجه خاص في الخدمة الاجتماعية؛ لأنها تعتبر الوسيلة الأساسية في خدمة الفرد والتي من خلالها يتصل

دور الاتصال التربوي في العملية التعليمية في المدرسة

الأخصائي بالعملاء وأسرههم للتعرف على المشكلة ومساعدتهم في التغلب عليها ، كما أنّ أخصائي الخدمة الاجتماعية يستخدم المقابلات للاتصال بقيادة المجتمع ورؤساء اللجان لجميع البيانات وتحليلها والوصول إلى النتائج، والمقصود بالمقابلة هي التفاعل اللفظي الذي يتم بين فردين في موقف مواجهة بحيث يحاول واحد منهما أن يستشير بعض المعلومات أو التعبيرات لدى الآخر .

11- الاجتماعات:

هي وسيلة لفظية تستخدم فيها المناقشات وتُعد على فترات أو بصورة دورية كلما استدعى الأمر انعقادها، وتختلف الاجتماعات عن المحاضرات من حيث عدد المشتركين فيها فقد تكون محددة العدد مثل اجتماعات مجالس الإدارة أو مجالس الآباء والعلمين أو اجتماعات اللجان المتخصصة، وقد تكون الاجتماعات أحياناً غير محدودة العدد مثل الاجتماعات العامة للمعلمين، أو اجتماعات أعضاء جمعية عمومية، والتي تتيح الفرصة للأعضاء المشتركين للتفاعل الاجتماعي والمناقشات والحوار وإبداء الرأي؛ ولذلك فهي تعد واحدة من الوسائل الهامة في الخدمة الاجتماعية بصفة عامة وخدمة الجماعة وتنظيم المجتمع بصفة خاصة، كما أنّ هناك دور للاجتماعات الدورية للجماعات والاجتماعات الإرشادية في خدمة الجماعة بالإضافة إلى اجتماعات مجالس الإدارة، واجتماعات اللجان والقيادات في تنظيم المجتمع (غباري وعطية، 1991، ص121).

12- المذكرات والمقترحات:

وهي تقدم عادة من المرؤوسين يستوحونها من التطبيق العلمي ويجب العناية بهذا النوع من الاتصالات لما قد تنقله المذكرات والاقتراحات من معلومات هامة ومفيدة أو آراء صائبة تسهم في تقدم العمل وتطوره أو حل مشكلاته "، وعلى المدير أن يقبلها بصدور رحب وأن يهتم بدراستها وتقدير جهود أصحاب الاقتراحات المفيدة، وعليه تشجيع هذا النوع من الاتصالات وأن يبيث في مرؤوسيه المهمة والتنافس لتقديم الاقتراحات .

13- الشكاوى:

وتكون غالباً الشكاوى بسبب سوء العمل بين القائمين بالتنفيذ أو قد يكون التنفيذ لا يتم بالصورة المطلوبة، فقد يتضح من خلال فحصها وجود غبن على أحد المرؤوسين أو خطأ في فهم الأمر الصادر مما يتطلب الإسراع إلى تفاديه؛ لذا يجب الاهتمام بالشكاوى وفحصها والقضاء على أسبابها فالمرؤوسين الذين يشعرون بالظلم لا يكون إنتاجهم عند المستوى المطلوب، والفرد الذي يقوم بتنفيذ أمر أو توجيه غير مقتنع بصحته يتعذر عليه أن يؤديه بالصورة التي أَرادها مصدر الأمر.

14- الأوامر والتعليمات المكتوبة والكتب الدورية .

ولكي تتحقق الفائدة من هذه الطريقة يجب مراعاة ما يلي:

1- أن يكون شرح الأمر أو الكتاب الدوري بلغة سهلة وبطريقة شيقة تستهوي القارئ وتناسب مع ثقافته وتعليمه.

2- أن تكون التوجيهات والتعليمات المتداولة منطقية ومتسلسلة حتى لا يحدث تضارب في فهمها.

3- أن تكون بلغة جيدة .

15- الخطابة:

تعتبر الخطابة من أسرع الوسائل لنقل المعلومات إلى الجماهير، فالخطابة إلى جانب كونها موهبة فهي تحتاج إلى دراية وخبرة ورغبة وممارسة، " إنَّ الخطيب المتمرس هو الذي يثير انتباه السامع في كلِّ خطبة، ولا بأس من رجوعه إلى نقاط معدة أو إحصاءات أو بيانات أو أرقام وخاصة إذا كان يخاطب جمهوراً كبيراً" (منير وآخرون, 1990, ص192).

المناظرات: هي عبارة عن مبارزة كلامية بين طرفين يمثلان فكرتين متعارضتين ومناقشتها من كلِّ الزوايا المختلفة وصولاً إلى الرأي لأصوب، وذلك يتم أمام الجمهور الذي لا يعرف الحلَّ الصحيح، ويسمح للجمهور بعد ذلك بالاشتراك في المناقشة .

16- الملصقات:

عبارة عن لوحات مصورة على صحائف كبيرة من الورق تلتصق داخل إطارات خشبية تتعلق على الجدران، أو على جوانب الطرق ومداخل المدن والمدارس والمستشفيات والمعارض والمتاحف وغيرها من الأماكن، وتستخدم عادة الملصقات بأعداد كبيرة مثل الملصقات التي تخصّ الجوانب الإرشادية والطبية والتوجيهية والإعلامية والسياسية والتجارية وغيرها، والملصقات تعتبر من الوسائل الهامة والسريعة للاتصال الجماهيري، ومن أهم مميزاتا هي وسيلة إقناعية تتميز بقدرتها على التعبير المختصر ، ولكنها لا تحتاج إلى جهد أو وقت لقراءتها .

17- التلفون:

" ويفضل التلفون على المراسلات في حالات عديدة، فالصوت والنغمة التي يتحدث بها المرسل والمستقبل يكون لها رد فعل قوي على نفسية المتكلم والمستقبل، وتسهل تبادل الآراء وإزالة سوء التفاهم في أقلّ وقت وبأقلّ تكاليف" (مرزوق, 1986, ص120).

18- السينما:

تعتبر السينما إحدى وسائل الاتصال الجماهيري أخذت مكانتها في الآونة الأخيرة، وذلك بعد تقدم فنون الصور المتحركة وعرضها في الآونة الأخيرة، وأصبحت السينما لها قواعد خاصة في التعبير والتي تجمع بين الصورة المتحركة والصوت وتعددت الآن فنون السينما من خلال جهاز الحاسب الآلي، وهناك تتطور فيها يوماً بعد يوم. ولم تقتصر وظيفة السينما على الترفيه والتوجيه فحسب بل شملت التدريب والدعاية والإعلام مما جعل هناك عدة تصنيفات متنوعة ومختلفة منها الأفلام السينمائية المتنوعة الاجتماعية والسياسية والرومانسية والحربية والنفسية والتربوية والكوميديّة وغيرها .

19- التقارير:

دور الاتصال التربوي في العملية التعليمية في المدرسة

تعتبر التقارير من الوسائط الإدارية الهامة التي تقوم بدور كبير في نقل المعارف والأفكار والمعلومات إلى المستويات الإدارية الأعلى، وتختلف التقارير فيما بينهما باختلاف أغراضها، وهناك بعض التقارير قد تتطلب تفصيلات دقيقة إذا كانت تستهدف جمع المعلومات والبيانات بغرض توضيح مشكلة معينة وبعضها الآخر قد لا يتطلب مثل هذه التفصيلات إذا كان الهدف منها إعطاء فكرة عامة أو خطوط عريضة دون حاجة إلى التفصيلات (حسن, 1989, ص66). ومن وسائل الاتصال غير المباشرة التقارير والتي تتمثل في عرض الحقائق الخاصة بموضوع أو مشكلة أو أحداث أو أقوال معينة عرضية تحليلية بطريقة مبسطة مع ذكر الاقتراحات التي تماشي مع النتائج التي يتوصل إليها الشخص بالبحث والتحليل، وتعتبر وسيلة مهمة من وسائل الاتصال داخل المنشآت على اختلاف أنواعها وأنشطتها إذ تعتمد عليها الإدارة لمعرفة حقيقة ما يجري داخل المنشأة ولتحقيق الاتصال بين الرؤساء .

20- وسائل الاتصال المعاصرة وتشمل:

- أ- الاتصال بالحاسب الآلي والبريد الإلكتروني
- ب- الاتصال عن طريق الأقمار الصناعية
- ت- الاتصال عن طريق الإنترنت
- أ- الاتصال بالحاسب الآلي والبريد الإلكتروني :

توجد أيضاً وسائل الاتصال الشخصي الإلكتروني غير المباشرة والتي منها اتصالات الحاسب الآلي والبريد الإلكتروني، ورغم أهميتها في عمليات إرسال البيانات والمعلومات واستقبالها، وأصبحت الآن من العمليات المهمة في الاتصالات، أما بالنسبة للحاسب الآلي يتحول إلى وسيلة اتصال بينه وبين الطالب، كذلك بالإمكان أن يتم تبادل المعلومات من خلال ربط الحاسب الآلي بوسائل الاتصالات الأخرى والتي تشمل الفاكس، والتلفاز والهاتف أما بالنسبة إلى البريد الإلكتروني يعتبر أحد تطبيقات الحاسب الآلي ويستخدم عادة لإرسال الخطابات والصور والنصوص والرسائل وغيرها إلى المستقبل داخل وخارج المؤسسات التربوية والتعليمية وغيرها من المؤسسات الحكومية والأهلية .

ب- الاتصال عن طريق الأقمار الصناعية :

لم يُعد الإنسان في العصر الحديث يعيش في بيئة محدودة أو مغلقة، بل أصبح العالم اليوم عبارة عن قرية صغيرة ولا يمكن الحديث عن وسائل الاتصال دون التعرض لما يطرأ على هذه الوسائل من تطور وتقدم ونمو في الجانب التكنولوجي، والتغير الاجتماعي الذي نراه اليوم يختلف عن التغير في الأمس القريب من اختراع واكتشاف الذي يخرق الحدود والبحار والمحيطات والصحاري وغيرها؛ لتصل إلى الإنسان أينما كان في كوكبنا

وقد جاءت الأقمار الصناعية مع تحقيق نتاجها من أجل تحقيق غايتها في الاتصال مثل الإذاعة والنشر والصور وكشف الأخطار التي تهدد البيئة مثل الرياح والأمطار والعواصف وغيرها من الأمور الأخرى التي لا تُعد ولا تحصى، فالأشياء التي نراها اليوم على كوكبنا من رسائل الأقمار الصناعية كثيرة ومتنوعة، وتتلخص نظرية القمر الصناعي إذا كانت في بلد ما محطة إرسال تلفزيوني فأما تستطيع أن توجه إرسالاً إلى القمر الصناعي الذي يدور بنفس سرعة دوران الأرض وينفس اتجاه دوران الأرض بمعنى المسافة ثابتة دائماً بين القمر الصناعي ومحطة الإرسال، وهذا القمر الصناعي تُركب

عليه محطتا استقبال وإرسال: الأولى تستقبل البرامج من المحطة التلفزيونية الأرضية، والثانية: ترسلها إلى أي محطة استقبال على سطح الأرض ثم ترسلها إلى جميع أجهزة استقبال الأفراد في مساحات كبيرة على سطح الكرة الأرضية.

ج-الاتصال عن طريق الإنترنت:

تعتبر شبكة الإنترنت شبكة اتصال عالمية متكونة من آلاف شبكات الحاسوب وملايين الحواسيب التجارية والتشريفية والحكومية والأهلية كلها متصلة ببعضها البعض .

وتوجد أنواع من الشبكات المتصلة معا لتشكيل الانترنت مثل بعض المؤسسات الحكومية والأهلية مثل الجامعات و بنوك الشركات الصغيرة والكبيرة وغيرها. لقد شهدت الثمانينات تطور شبكة الانترنت كما نعرفها اليوم ، في 1983م فظهر نظامان مختلفان للاتصال، أحدهم مخصص للاستعمال المدني، والآخر للاستعمال العسكري، وكانت هاتان الشبكتان متصلتين بهدف تبادل المعلومات؛ فنشأ عن ذلك ما يعرف بشبكة الإنترنت، م نشأت بعد ذلك شبكات أخرى منفصلة تماما . "أما بالنسبة للخدمات التي يقدمها الانترنت كثيرة ومتنوعة ومن أهمها: النشر ، الإعلان ، الخدمات ، التسوق ، البحث ، معلومات عن السفر ، الأخبار، الاقتصاد ، التوظيف ، خدمات القاموس ، دليل الهاتف ، الطقس ، السينما ، الفن ، الطب ، والهندسة (مياس، 2000، ص663).

العوامل التي تحدد فاعلية الاتصال:

إنّ عملية الاتصال ليست وحيدة الجانب، بل تتم بين طرفين يتبادلان أدوار الإرسال والاستقبال، كما أنّها لا تتم في فراغ، ولكنّها لها عدة طرق تقرر مصيرها وتحدد فعاليتها ومن أهمها ما يلي:

1- الإطار الفني أو التقني: يتعلق الإطار الفني بنوعية القنوات المستخدمة أو مدى قدرتها على النقل الجيد للرسالة والخالي من العوائق ، كما أنّ الإطار الفني للاتصال الإداري يمرّ بمرحلة من التطور السريع جدا وتدخل عليه كلّ يوم أساليب جديدة وحديثة منها الحاسب الآلي، و الثورة التي أحدثتها الحاسوب في تخزين المعلومات واسترجاعها مع تنسيق المعلومات، كذلك التكلس الذي اختصر الزمن والمسافات والذي جمع بين الهاتف والبرقية في آن واحد، وكذلك الأقمار الصناعية التي قربت أرجاء الكرة الأرضية .

2- الإطار النفسي الاجتماعي: إنّ وظيفة الإطار النفسي والاجتماعي يقوم بعلاج كلّ القضايا الذاتية والتفاعلية في الاتصال بين الأفراد والجماعات، وهي كثيرة ومتنوعة وحاسمة في تحديد فاعلية الاتصال، ومن هنا تبرز العمليات المعرفية مثل الإدراك والتفكير في صياغة الرسالة كذلك التفاعل النفسي والاجتماعي والانفعالي بين أطراف عملية الاتصال وما يحدث بينهما من توافق وصراع بالإضافة إلى دراسة الأدوات وتأثيرها في الاتصال الشخصي مثل الرئيس والمرؤوس ، الأب ، الزوجة والزوج وأخيرا أدوار السن والجنس ودور الثقافة التي ينتمي إليها الفرد .

3- الإطار التنظيمي : إنّ عملية الاتصال في العمل أو في الإدارة المدرسية لا بدّ أنّ تتم من خلال التنظيم وعلى هذا المستوى يلعب التنظيم الإداري دورا حاسما وفعالا في تنسيق الجهودات وتتبعها، مثل توزيع العمل، حل المشكلات، اتخاذ القرارات، ونستطيع أن نقول هنا أنّ أيّ مؤسسة لا تستطيع أن تحقّق أهدافها إلا إذا توفر لها تنظيم فعال .

دور الاتصال التربوي في العملية التعليمية في المدرسة

4- الإطار الثقافي: المقصود بالإطار الثقافي: هو الإطار الذي يشمل المستويات الثلاثة السابقة مثل الوسائل التقنية والتنظيم والعلاقات الاجتماعية كلها تشترك في الإطار الثقافي، إن الإطار الثقافي يحتوي الكل من حيث العادات والتقاليد والمعايير والقيم واللغة والتراث.

إنّ جودة عمل أي مؤسسة تعليمية متوقف وبدرجة كبيرة على وجود نظام الاتصال بها، ويجب علي كلّ مؤسسة أن تحتم بعملية الاتصال سواء داخل المدرسة أو خارجها. وإن الاتصال الفعال يتضمن حصول الأفراد على المعلومات التي يحتاجون إليها في الوقت المناسب وفي كل شكل يمكن استيعابه؛ لذا فالمسؤولية التي تواجه مدير المدرسة هي إيصال المعلومات المناسبة إلى الشخص المناسب وفي الوقت المناسب.

أهم الشروط التي ينبغي توافرها لتحقيق اتصال فعال في كافة ميادين الحياة هي ما يلي (أبو صبع, 1998, ص90):

- 1- قيام المستقبل للرسالة بالسلوك الذي أراده المرسل.
- 2- إثارة مضمون الرسالة من حيث سلوك المستقبل للتفكير وإدراك المعلومات.
- 3- فهم واستيعاب المستقبل للرسالة كما يقصدها المرسل.
- 4- وصول محتوى الرسالة بدون عوائق إلى المستقبل .
- 5- ينبغي أن يكون صدور الرسالة من المصدر المرسل معبرة تعبيراً واضحاً ودقيقاً ومسموعاً.

نماذج الاتصال :

يعرف ديوتش Deutsch النموذج (أنه عبارة عن بناء من الرموز والقوانين العاملة التي يفترض أن تماثل مجموعة من النقاط ذات الصلة ببناء قائم أو بعملية ما)، أما الباحثان بيل وهارد جريف Bell and Haerd Greef فيقرران أنّ (النموذج هو تمثيل نظري مبسط للعالم الحقيقي وهو ليس مجرد أداة تفسيرية، ولكنّه يلعب دوراً هاماً وموجهاً لصياغة النظرية)، وأنّ طبيعة النموذج هنا تبين وجود علاقة؛ ولذلك فإنّ الانتقال من النموذج إلى النظرية يتم سريعاً حيث يظنه المرء في الواقع أنّه نظرية، والنموذج باعتباره تمثيلاً نظرياً مبسطاً للعالم الحقيقي هو بناء متماثل مع الواقع أو مع الواقع المتوقع. ويرى كل من شرام و بوتر Schram and porter أنّ النموذج طريقة نافعة للتفكير حول عملية ما أو بناء ما.

وظائف النماذج:

1- الوظيفة التنظيمية :

وتتمثل في مقدرة النموذج على تنظيم البيانات وربطهما، وإظهار التشابه والصلات بين البيانات التي يسبق إدراكها .

2- الوظيفة التنبؤية :

وتتضح هذه الوظيفة إذا قام نموذج جديد بشرح لما لم يكن مفهما من البيانات من قبل، فأنته يتضمن دائما نظرة مستقبلية تنبؤية ، وإذا كان النموذج ذو طبيعة عملية فأنته يتضمن تنبؤات يمكن التحقق منها.

3- الوظيفة الموجهة:

وتتضح هذه الوظيفة إذا لم يتم التحقق من التنبؤات لنقص في تكتيكات القياس، يمكن أن تصبح التنبؤات أدوات موجهة ، والتي يمكن أن تقود إلى طرق وحقائق جديدة غير معروفة من قبل .

4- وظيفة القياس:

تسمح النماذج بمدى من التنبؤات تتراوح ما بين النوع البسيط نموذج (نعم) أو (لا) إلى نماذج تتعامل بالكامل مع تنبؤات كمية حول (متى وكم)، وإذا أتاح لنا النموذج تنبؤات كمية بالكامل مع درجة من الدقة حول (متى أو كم) فإنه يصبح ذا صلة بقياس الظاهرة، وفي هذه الحالة فإن الحصول على البيانات بمساعدة النموذج تكون قياسا سواء أكان ذلك ترتيبا فقط أم كان من مقاييس النسب .

نتائج البحث:

ويمكن القول أنه عن طريق تطوير المعرفة، سيعمل الإنسان للسيطرة على الظواهر؛ ولذا فأنت الأهداف الثلاثة الأولى من هذا البحث تخدم هذا الهدف؛ لأنه يعني معالجة الظروف التي تحدد حدوث الظاهرة وتزداد القدرة على التحكم بالقدرة على التنبؤ، والتحكم بالظواهر اختبار مدى صحة التنبؤات والقدرة على فهم الظاهرة، والعلاقة بين التحكم والفهم علاقة وثيقة ، وبين التحكم والتنبؤ علاقة حتمية، إذكي يتحقق التنبؤ لا بد من التحكم بالظاهرة موضع التنبؤ. وأن عملية الاتصال وتبادل المعلومات في الإدارة التربوية تستخدم لتحقيق ذلك ما يلي :

1. نقل المعلومات وجوانب المعرفة من شخص إلى آخر.
2. توجيه نشاط الأفراد العاملين في الإدارة نحو إنجاز برامج العمل المحققة للأهداف.
3. تنمية شبكة متطورة من العلاقات الإنسانية في المؤسسة التعليمية.

المراجع :

- أبو إصبع, صالح (1998) مدخل إلى علم الاتصال الجماهيري، دار أرام للدراسات والنشر والتوزيع ، ط1.
- أبو فروة، إبراهيم محمد (1997) الإدارة المدرسية ، الجامعة المفتوحة.
- التومي, عمر محمد (1988) علم النفس الإداري ، الدار العربية للكتاب تونس
- العربي, عبد الله بلقاسم (1992) مدخل إلى الإدارة التربوية ، جامعة قاريونس, بنغازي .
- العبودي, رشيد حميد (2003) التعلم والصحة النفسية ، دار الهدى الجزائر.
- المصراقي, عبد القادر (1997) المعلم والوسائل التعليمية ، الجامعة المفتوحة.
- حجاب, منير, و وهي محمد (1998) المداخل الأساسية للعلاقات العامة، دار الفجر للنشر والتوزيع.
- حسن, عادل (1989) العلاقات العامة، دار النهضة العربية ، ط3.

دور الاتصال التربوي في العملية التعليمية في المدرسة

- درويش, عبد الكريم ، وتكلا, ليلي (1992) أصول الإدارة العامة ، مكتبة الانجلو المصرية.
- غبارى, السيد وعطية محمد (1991) الاتصال ووسائله بين النظرية والتطبيق المكتب الجامعي الحديث.
- فهمي, محمد سيد ، وبدوي, هنا حافظ (1991) تكنولوجيا الاتصال والخدمة الاجتماعية.
- مصطفى, صلاح عبد الحميد (2002) الإدارة المدرسية في ضوء الفكر الإداري المعاصر ، دار المريخ للنشر.
- مرزوق, يوسف (1986) مدخل إلى علم الاتصال ، مكتبة الانجلو المصرية.
- Eiser, T.R. (1986) Social Psychology :Attudes, Cognition and social behavior. Cambridge: Cambridge University press.
- Shaw, M.e & Wright ,j.M(1967) Scales for the measurement of attitudes .New York :Mc Graw – Hil.
- Shrigley ,R.& Koballa , T. (1984) . Attitude measurement: judging the emotional intensity of Likert– type science attitude statement .Journal of Research Science Teaching , 21 (2) ,111- 118.