

أنواع الاتصال التنظيمي:

1. مفهوم الاتصال التنظيمي: هو مجمل تلك النشاطات والأعمال الهادفة لإقامة علاقات تفاعلية بين الأفراد داخل المنظمة، بهدف تحقيق أهداف مشتركة.
2. أنواعه:

أ- اتصال رسمي:

وهو الاتصال الذي يتم بين المستويات الإدارية المختلفة في هيئة أو مؤسسة، بالطرق الرسمية المتفق عليها في نظمها ونقائدها، ويعتمد على الخطابات أو المذكرات أو التقارير، ويتضمن نقل البيانات الخاصة بالمؤسسة والمشكلات، وكذا المعلومات الخاصة بالأهداف والسياسات والآراء والمقترحات والخبرات والتجارب.

❖ خصائصه: ويتميز الاتصال الرسمي ببعض المميزات منها:

- التنظيم وال ضبط فيتم وفق قنوات محددة داخل الهيكل التنظيمي.
- المصداقية يعتمد على معلومات دقيقة عبر طرق رسمية.
- الرسمية: يتم في إطار علاقات مهنية محكومة بالقوانين والتعليمات.
- التوثيق: يكون غالباً مكتوباً أو قابلاً للتوثيق والرجوع إليه.

3. اتصال غير رسمي:

ويتم خارج المسارات الاتصالية الرسمية وهو إما مكمل للاتصال الرسمي يزيد من سرعة انتقال المعلومات، كما يساعد في إزالة عوامل الانفعال والتوتر والقلق أو معيق له فيسبب بعض المشاكل للإدارات في صورة نقل معلومات غير دقيقة، والاشاعات، والاكهار الكاذبة.

❖ خصائصه: ويتميز الاتصال غير الرسمي ببعض المميزات منها:

- المرونة: فلا يخضع لإجراءات رسمية، مما يساعد في توفير معلومات لا يمكن الحصول عليها بالطرق الرسمية.

- السرعة: ينقل المعلومات بشكل أسرع من الاتصال الرسمي، لذلك فهو يكمله ويسرعه.
- العفوية: يحدث بشكل غير مخطط بين الموظفين مما يساهم في فهم العمل الرسمي وتذليل صعوباته.
- الطابع الاجتماعي: يقوم على العلاقات الشخصية بين الموظفين، مما يقلل من التوتر ويساهم في بناء علاقات إيجابية بين الموظفين.