

الفصل الرابع

الاتصال

obeikandi.com

الاتصال

مفهوم الاتصال:

يعد الاتصال أمراً حيوياً للإدارة المدرسية المؤثرة والفعالة، حيث أن المعلومات والقرارات يجب أن تمر بسرعة وكفاية إلى الأفراد الذين هم في حاجة إلى المعرفة، لذا كان الاتصال وظيفية أساسية ومهمة رئيسية من مهام الإدارة المدرسية. وانطلاقاً من ذلك يرى البعض أن الاتصال يعني نقل الأفكار والمعلومات التربوية والتعليمية بصفة خاصة من مدير المدرسة إلى المعلم والعكس، أو مدير المدرسة إلى مجموعة المعلمين، أو من المعلمين إلى المدير، أو مجموعة من المعلمين إلى مجموعة أخرى سواء بالأسلوب الكتابي أو الشفهي أو وسائل أخرى مختلفة بحيث يتحقق في النهاية أهداف المدرسة وفلسفتها التربوية والتعليمية.

ويرى البعض أن الاتصال يعني نقل أو توصيل وتبادل المعلومات والحقائق التربوية والتعليمية بين الإداريين والفنيين من كوادر العملية التربوية لأغراض تحقيق الفهم المشترك والمتبادل بين المشرفين على هذه العملية والقائمين بها فعلاً بحيث يتم التوصل في النهاية إلى تحقيق أهداف التربية وفلسفتها.

من هنا يمكن القول أن الاتصال يعتبر عملية تفاعلية دينامية بين شخصين أو بين مجموعتين من الأفراد، أو بين الأفراد، أو بين فرد ومجموعة من الأفراد يتم من خلالها نقل ما يراد نقله من معلومات وبيانات وأفكار وإرشادات ومقترحات من فرد لآخر، أو من فرد لمجموعة من الأفراد وإحاطتهم علماً بها.

هذا عن الاتصال بالإدارة المدرسية بصفة عامة، أما الاتصال في إدارة رياض

الأطفال فيعني:

قيام مديرة الروضة بنقل التوجيهات والقرارات إلى العاملين بالروضة (معلمات، إداريات) بهدف إحداث تأثير في سلوكهن من أجل تحقيق أهداف

الروضة وفلسفتها التربوية، ولكي نخج عملية الاتصال فإن هذا يتطلب من مديرة الروضة أن تبذل جهداً ووقتاً لتعريف الأفراد بالدور الذي تقوم به، وأيضاً الخدمات التي تقدمها للأطفال، والخدمات التي تقدمها للبيئة المحيطة بها لذلك فإنه سوف يتم تناول أهمية الاتصال وأهدافه ومقوماته وأساليبه على النحو التالي.

أهمية الاتصال في إدارة الروضة:

يعتبر الاتصال شبكة معلومات ديناميكية، حيث أنه يكون عن طريق تبادل المعلومات وتوصيل المعنى بين اثنين أو أكثر من الأفراد. كما أنه يعتبر أيضاً الجسر الذي يربط بين الأفراد من أجل المشاركة بما يشعرون به ويعرفونه، من هنا احتل الاتصال كوظيفة من وظائف إدارة رياض الأطفال أهمية خاصة، وذلك للأمور التالية

أنه يساعد العاملين بالروضة على ضبط سلوكياتهم بطرق متنوعة ومتعددة، أنه يربي الدوافع، حيث يوضح للعاملين ماذا يفعلون؟ وكيف يفعلون؟ وماذا يفعلون لتحسين أدائهم؟ أنه يرود الأفراد بتعبير الشعور الانفعالي، وإحراز الحاجات الاجتماعية المختلفة، أنه يلعب دوراً هاماً في إمكانية صناعة القرار، كما أنه يزود احتياجات الأفراد وأيضاً المجموعات بالكثير من المعلومات لصناعة القرار، يساعد في حل مشكلات العاملات في العمل وأيضاً خارجه، حيث أن العرد يستطيع أن يعبر عن وجهة نظره ونوصيل رأيه للإدارة، كما أن الانصال يساعد على تكوين علاقات إنسانية سليمة بين مديرة الروضة والعاملات بالروضة، وبين العاملات بعضهن البعض، وبين مديرة الروضة وأولياء أمور الأطفال، أنه يعمل على تحقيق العمل التعاوني والفعال حيث يتم من خلاله تبادل المعلومات ونقلها، وجوانب المعرفة من شخص لأخر، أنه يعمل على توجيه نشاط الأفراد والعاملين في الإدارة نحو إنجاز برامج العمل المحققة للأهداف، وكذلك حفز العناصر العاملة في

الإدارة وإثارة دوافعهم، وإطلاق طاقاتهم نحو العمل وإنجازها، إن الاتصال يساعد في تكوين وتعديل الاتجاهات والمواقف والأفكار للعاملين في إدارة رياض الأطفال بقصد الإقناع والتأثير في سلوكهم.

كما نكمن أهمية الاتصال في إدارة رياض الأطفال في أنه يسعى إلى تحقيق الآتي: الأداء الإداري الجيد لإدارة الروضة والمتمثل في حسن إدارة الجهود البشرية المختلفة والتنسيق بينها، وحسن استغلال الوقت والإمكانات المادية لتحقيق أهداف العملية التربوية، والأداء التربوي الجيد والذي يتيح للروضة بامكانها المادية والبشرية تنمية شخصية الأطفال تنمية شاملة ومتكاملة من كل جوانبها بما يحقق الأهداف التربوية لمرحلة الروضة، وأيضاً الأداء الإشرافي الجيد والذي يساعد في قيام الموجبين والمشرفين بدورهم الإشرافي مما يساعد في تطوير العمل التربوي بالروضة إلى أفضل مستوى، والأداء الفني الجيد والذي يعمل على إتاحة الفرصة للأخصائي والفني بالروضة للقيام بدورهم بالمستوى الذي يبسر أفضل تربية للأطفال من أجل تحقيق الأهداف التربوية للروضة، وأخيراً الأداء الجماعي الجيد الذي يتيح الفرصة لأولياء الأمور لمعاونة إدارة الروضة في تحقيق أهداف العملية التربوية، وإتاحة الفرصة لأولياء الأمور لمعرفة دور رياض الأطفال، والجهود التي تقوم بها في تربية الأطفال.

كما تعمل عملية الاتصال على مساعدة جميع أفراد مجتمع الروضة على فهم أغراض الروضة، والتعرف على واجباتهم ومسئولياتهم، وعلى التعاون فيما بينهم بطريقة بناءة، وأيضاً ذات أهمية بالغة في تخطيط العمل في الروضة وتنظيمه وتوجيهه وتقويمه وفي اتخاذ القرارات.

أن عملية الاتصال تساهم بدرجة كبيرة في ربط أفراد مجتمع الروضة بعضهم بعضاً، وربطهم بالبيئة الخارجية التي يتعاملون معها، كما أنها تساهم في إعدادهم

لتقبل المتغيرات، وفي رفع روحهم المعنوية، وتنمية روح الفريق بينهم وتقوية الشعور بالانتماء إلى الروضة والاندماج فيها، وتساهم عملية الاتصال في الكشف عن حاجات المعلمات والعاملات بالروضة وردود فعلهم تجاه الروضة وسياستها.

ويمكن القول أن الاتصال يعتبر وظيفة أساسية من وظائف إدارة رياض الأطفال. حيث أنه عملية يتم من خلالها نقل المعلومات والأفكار من المديرية إلى المعلمات أو الأطفال أو أولياء الأمور. حيث تحصل مديرة الروضة على المعلومات والأفكار من إدارة التوجيه الفني أو إدارة رياض الأطفال وتقوم بنقلها إليهم.

أهداف الاتصال بإدارة رياض الأطفال:

إن الاتصال يلعب دوراً كبيراً في التأثير العقلي. وإحداث الإقناع للأفراد نحاد بعض القضايا والأفكار. كما أنه يعمل على الإيحاء للأفراد بأفكار وانحازات ومقاصد معينة. لهذا فإنه يحقق الكثير من الأهداف من أهمها.

- زيادة فرص التفاهم المتبادل بين إدارة رياض الأطفال وأولياء الأمور. وبسبب إدارة رياض الأطفال والعاملات برياض الأطفال.
- مقدير ثقة الرأي العام واكتساب احترامهم في التعامل مع إدارة رياض الأطفال والعاملين فيها.
- زيادة فاعلية التعاون بين المعلمات والعاملين بإدارة رياض الأطفال بعضهم البعض من أجل زيادة كفاءة وتحسين العمل بالروضة من أجل تحقيق أهدافها بالمستوى المطلوب.
- زيادة التعاون والتفاعل بين إدارة رياض الأطفال والإدارات الأعلى.
- توصيل الأفكار والتوجيهات والقرارات من إدارة رياض الأطفال أو الإدارات الأعلى مثل إدارة التوجيه الفني إلى العاملين برياض الأطفال.

- توسيع دائرة خبرة المتشاركين في عملية الاتصال من العاملين برياض الأطفال من المعلمات والإداريات لزيادة الفائدة ونجاح العملية التربوية برياض الأطفال.
- تقديم المعلومات المتكاملة من وإلى دور رياض الأطفال، وأيضاً توضيح العلاقة بينها وبين الجماهير المتعاملة معها الأمر الذي يترتب عليه حدوث نوع من الجاذبية المتبادلة والتي تعود بالفائدة والمنفعة على الجميع.

مقومات الاتصال الجيد بإدارة رياض الأطفال :

- هناك بعض المقومات التي تساعد على نجاح الاتصال بإدارة رياض الأطفال، وتعمل على زيادة فعاليته، من هذه المقومات ما يلي:
- التخطيط الجيد لعملية الاتصال، إنه لكي تنجح عملية الاتصال فمن الضروري أن يكون هناك تحليطاً جيداً لها، والذي يتمثل في أن يكون الهدف من الاتصال واضحاً وأن يكون محدداً تحديداً دقيقاً، وترجمة المعنى المقصود من عملية الاتصال إلى كلمات أو رموز، هذه الكلمات أو الرموز لها دلالات معروفة واضحة ومحددة حتى يساهم في نجاح عملية الاتصال وتحقيق الهدف المنشود.
- الدقة في اختبار وسيلة الاتصال، وذلك بأن تكون الوسيلة مناسبة للمستقبل، وأن تكون مناسبة أيضاً للموضوع الذي تجري عملية الاتصال من أجله.
- إتاحة الفرصة للمستقبل للاستيضاح والتساؤل والاستفسار والحصول على التوجيهات، حتى يمكنه فهم موضوع الاتصال فهماً جيداً واستيعابه استيعاباً كاملاً.
- عدم تسرع المستقبل لفهم الرسالة موضوع الاتصال، والنظر إلى الموضوع نظرة كلية تساعد في فهمه، وعدم التركيز على الجزئيات في موضوع الرسالة حتى لا يتشتت فكره ودهنه عن الإلمام بموضوع الاتصال.

- عدم لجوء العاملين بالإدارة إلى الأساليب التهديدية. الأمر الذي يترتب عليه خوف المستقبل وقلقه. وعدم الإلمام الكامل بمفهوم عملية الاتصال. النظر إلى عملية الاتصال على أنها ليست مجرد نقل رسالة أو معلومة أو قرار وإسا ينظر إليها على أنها عملية تأثيرية هادفة.

أساليب الاتصال بإدارة رياض الأطفال :

من الواضح أن هناك عدة أساليب للاتصال بإدارة رياض الأطفال، ومن هنا يقع على عاتق مديرة الروضة اختيار الأسلوب المناسب للاتصال مع أفراد المجتمع الذي توحد فيه الروضة. ومن أساليب الاتصال ووسائله في إدارة رياض الأطفال ما يلي

الاتصال المباشر:

والاتصال المباشر هو عبارة عن اللقاءات التي تتم وجهاً لوجه بين مديرة الروضة، وبين المستفيدين في الإدارات الأعلى، أو بينها وبين المعلمات أو الأطفال أو أولياء الأمور وغيرهم سواء في داخل الروضة أو خارجها. ويتم الاتصال مع أولياء الأمور عندما يقومون بزيارة الروضة. وأيضاً في الاجتماعات الدورية التي تعقدتها إدارة الروضة.

بعض صور الاتصال المباشر:

الاتصال المباشر بين مديرة الروضة وأفراد المجتمع يأخذ عدة صور وأشكال. من هذه الصور ما يلي
أ - الندوات.

تعد الندوات التي تعقدتها إدارة رياض الأطفال لأولياء الأمور صورة من صور الاتصال المباشر. وهذه الندوات تهدف إلى بناء علاقة وطيدة بين إدارة الروضة

وأولياء الأمور. كما تعمل على كسب ثقة أولياء الأمور والتعاون معهم من أجل تحقيق الأهداف التربوية للروضة.

ومن أجل أن يتحقق ذلك بنجاح فإن هذا يتطلب من إدارة الروضة ما يلي
تحديد الهدف أو الأهداف من الندوة. إعداد برنامج للندوة مع أولياء الأمور محدداً في جدول، وتحديد الموضوعات التي تدور حولها المناقشة وترتيبها طبقاً لأهميتها. وأن تكون مديرة الروضة محايدة تجاه الجميع ولا تندي اهتمامها بمن نعرفهم فقط في الندوة. وينبغي أن تكون على علاقة وطيدة مع جميع الحاضرين. ويجب أن تظهر مشاركتها لأولياء الأمور في حب أطفالهم، ومعرفة قدراتهم والرغبة الحقيقية في تطويرها.

ب- الزيارات:

تعد الزيارة صورة من صور الاتصال المباشر وذلك مثل زيارة المسؤولين (العاملون بالإدارات الأعلى) للروضة. وأيضاً زيارة أولياء الأمور. حيث أن كثيراً منهم يحرص على زيارة الروضة أكثر من مرة، والبعض يرتب في اصطحاب أطفالهم إلى الروضة من أجل مساعدتهم على التكيف مع الروضة. وأيضاً للإطلاع على أسلوب التعامل مع أطفالهم أثناء تنفيذ الأنشطة.

وهذا يتطلب من إدارة الروضة بصفة عامة، ومديرة الروضة بصفة خاصة، أن تؤكد لأولياء الأمور أثناء زيارتهم بأنهم موضع ترحيب، وأنه يمكن أن يكرروا زيارتهم في أي وقت مناسب لهم دون الحاجة إلى ترتيبات مسبقة. وفي هذه الزيارات يتم تبادل المعلومات والآراء ووجهات النظر بين إدارة الروضة وأولياء الأمور بشأن قضايا تربية الأطفال، وهذا يتطلب من أولياء الأمور أن يكونوا علي وعي بهذه القضايا

ج- الاتصال بأولياء الأمور أثناء الدراسة:

من صور الاتصال المباشر قيام إدارة رياض الأطفال بالاتصال بأولياء الأمور أثناء الدراسة. حيث أن هناك العديد من الأهداف التي تحققها إدارة رياض الأطفال من الاتصال والتي منها تنسيق جهود الروضة والأسرة لصالح وخدمة الطفل، التمهييد للقاء أولياء الأمور مع العاملين بالروضة لتيسير التنسيق على المستوى العام.

ومن أجل أن يكون الاتصال ناجحاً بأولياء الأمور ومحققاً لأهدافه المحددة له، يرى بعض الباحثين أنه يجب أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- أن يكون التفاعل متبادلاً بين إدارة الروضة وبين أولياء الأمور.
- قلة استعمال المصطلحات العلمية من قِبل إدارة الروضة وخاصة المصطلحات التي لا يفهمها أولياء الأمور.
- استعمال الأسلوب المتوسط في الاتصال الذي يؤدي المعنى المطلوب ويساعد على إichاد نوع من الألفة والمودة بين المتحدثين
- أن يشعر أولياء الأمور أن وجهة نظرهم تحظى باهتمام إدارة الروضة وأنها موضع تقدير.

د- الاجتماعات

من صور الاتصال المباشر الاجتماعات. ولا شك أن اجتماعات إدارة الروضة لها أثر واضح وفعال بشرط أن يحسن تنظيمها، وأن تتم إدارتها بشكل يؤدي الغرض الحقيقي منها وهو تحقيق التواصل بين مديرة الروضة وأفراد المجتمع الذي توجد به الروضة (معلمات، أولياء أمور) من أجل اتخاذ القرارات الحكيمة وتحسين البرنامج التربوي لرياض الأطفال، وتعزيز الثقة بين مديرة الروضة والمعلمات وأولياء الأمور.

ومن أجل أن تحقق الاجتماعات أهدافها، وبحاح مديرة الروضة في إدارة الاجتماعات، يرى بعض المربين أن هناك بعض الأمور التي يجب على مديرة الروضة انبعاثها والتي من أهمها:

- أن تتأكد مديرة الروضة من أن المكاف الذي سيعقد به الاجتماع مناسباً ومنظماً، ولا يكون فيه ما يشتم الانتقاد، وأن تتأكد من توفير التهوية الجيدة، والإضاءة الكافية، وأن تكون أماكن الجلوس مرتبة بحيث يرى كل فرد الآخرين بقدر الإمكان.
- أن تتجنب مديرة الروضة الجلوس وحدها لوجه مع المجتمعين، وإنما يجب أن يكون الجلوس جنباً إلى جنب، لأن الجلوس جنب الأفراد المجتمعين يقلل فرص الاحتلاف، وعدم المعارضة التي لا ضرورة لها، كما أن هذا يشعرهم بالآلفة والمودة والتقارب في الأفكار.
- أن تقوم مديرة رياض الأطفال بإعداد جدول أعمال للاجتماع محددة الهدف من الاجتماع، والموضوعات التي تتم فيها المناقشة، لأن هذا يساعد على خلق المناخ الفكري والمناخ النفسي، وفي ذات الوقت يعزز الإحساس لدى المديرة بالمسئولية.
- أن تتجنب مديرة الروضة كثرة الترتبة في الاجتماعات، وأحكام السيطرة على الاجتماع حتى لا يحدث تشتيت للقضايا التي تمت إثارته.
- أن تتنوع مديرة الروضة في اجتماعاتها أسلوب حل المشكلات، حيث يعتبر من أنسب الأساليب في الاجتماعات، كما أنه يعمل على نجاح الاجتماع وتحقيق أهدافه.

- أن تطلب مديرة الروضة من المشاركين في الاجتماع بطرح أفكارهم في آخر الاجتماع لأنه لو تم طرحها أثناء الاجتماع فإنه يعرقل سير المناقشة ويستهلك الوقت بدون جدوى أو فائدة. وبالتالي لا يتحقق الهدف المحدد من الاجتماع.
 - أن تقوم مديرة الروضة بتحديد إطار زمني لكل بند من بنود جدول الاجتماع بحيث يتناسب مع أهميته. وأن يكون هذا الإطار مرناً بحيث يمكن تعديله إذا كانت هناك ضرورة ملحة للتعديل.
 - أن تحرص مديرة الروضة على التزام شعوى من كل شخص كلفته بمسئولية أثناء الاجتماع لأن هذا سيؤدي إلى متابعة العمل بجدية واهتمام وحرص شديد.
 - أن تختار مديرة الروضة الأسلوب المناسب في الحديث. واستخدام الكلمات الإيجابية. والابتعاد عن السلبية. لأن هذا سوف يساعد المشاركين في الاجتماع على الإحساس بسكينة القرار. وأن القرار ليس قراراً فردياً وإنما قرار الجميع.
- هـ- المقابلة

من صور الاتصال المباشر المقابلة التي تتم بين مديرة رياض الأطفال والمعلمات، أو مديرة رياض الأطفال والعاملين بالإدارات الأعلى، أو مديرة رياض الأطفال وأولياء الأمتير وغيرهم من أفراد المجتمع.

ويرى بعض (المربين) أنه من أجل نجاح المقابلة. هناك بعض (الاعتبارات) التي يجب على مديرة

(الروضة مراعاتها وهي

- أن تظهر مديرة الروضة التقدير والاحترام للطرف الآخر. وأن ترحب به في بداية هذا اللقاء. وأن تعامله باهتمام وعناية. وهذا يعد مهماً وضرورياً عندما يكون الطرف الآخر من المعلمات العاملات بالروضة أو أحد أولياء الأمور.

- أن تتيج مديرة الروضة الفرصة للطرف الآخر الشعور بالطمأنينة وذلك بمخاطبته بأحب الأسماء أو الألقاب إليه، وتوفير مقعد مريح له، ومعاملته بأسلوب لطيف ورقيق.
- أن تحرص مديرة الروضة على سرية الحديث والملاحظات التي يقولها الطرف الآخر، وذلك بتوفير عنصر الخصوصية في مكان اللقاء (المقابلة) حيث أن الطرف الآخر يتحدث غالباً عن آرائه ومشكلاته الشخصية وتقييمه للأمور من وجهة نظر شخصيه.
- أن تحرص مديرة الروضة على عدم الاشتغال أثناء المقابلة بأي أمر خارج عن المقابلة كالنظر في الملفات أو الأوراق، أو القيام بالتوقيع على بعض الأوراق وإضا يجب عليها حسن الاستماع والإنصات لكل ما يقوله الطرف الآخر وتركيز الانتباه أثناء المقابلة، واستخدام الكلمات الطمئنة التي تشعر الطرف الآخر بعيم المديره له ولحديثه، وعدم نشنيت حوالمقابلة بالرد على الهاتف أو دخول العاملين عليهم أثناء الحديث.
- أن تتيج مديرة الروضة الفرصة كاملة للطرف الآخر لكي يعبر عن ذاته وآرائه ومشكلاته دون مقاطعته، واعداره إن أخطأ في التعبير.
- أن تستخدم مديرة الروضة الكلمات الواضحة ذات المعاني المحددة في السباق الصحيح، حيث أن كثيراً من الكلمات لها معاني متعددة، لذلك كان من الضروري وضعها في سياقها بحيث تؤدي ما نقصده مديرة الروضة حتى يفهم بعضهم الطرف الآخر المقصود بدقة.
- أن تتقبل مديرة الروضة الآراء المخالفة التي يطرحها الطرف الآخر بلباقة وكياسة وفطنة، والتحقق من صحة المعلومات مثل الرد على القضايا التي تجري مناقشتها.

الاتصال غير المباشر:

وهو الاتصال الذي يتم بشكل غير مباشر ودون مواجهة مديرة الروضة للطرف الآخر، عن طريق وسائل وأساليب معينة، وهذا يشير إلى المعد بين الطرفين، ومن صور هذا الاتصال

الاتصال عن بعد:

وهذا الاتصال يشمل الاتصالات التليفونية، والبريد وغيرها، وهذا يتطلب من العاملين بإدارة رياض الأطفال أن يمتلكوا مهارات معينة، ويحب الحرص على توظيف هذه المهارات، وهذا ما يؤكد بعض المربين من أنه يجب أن تتوفر فيهم يتلقى المكالمات المهارات التالية

- الرد بهدوء وأدب واحترام
- إعطاء معلومات كاملة وواضحة
- الصبر على كثرة الأسئلة وعدم الملل، خاصة وأن الدين يقساء لون حيرتهم قليلة عن الروضة وعن تربية الطفل بها مما يجعلهم دائمي الأسئلة والحوار.
- أما بالنسبة للاتصال بالبريد يجب أن تتوفر فيه المهارات التالية.
- الرد الفوري دون تأخير أو تراخي.
- إعطاء معلومات واضحة.
- ومن الواضح أنه من أجل نجاح الاتصال يجب على القائمين به مراعاة الآتي
- التدقيق في اختيار من يستقبل الاتصال.
- القدرة على الرد على الاستفسارات بوضوح.
- الالتزام بهدوء الأعصاب
- التحلي بالصبر والتأني.

مهارات مديرة رياض الأطفال في الاتصال :

لما كانت عملية الاتصال من العمليات الإدارية التي تقوم على مهارة العلاقات الاجتماعية. لذلك فإنه من أجل نجاح عملية الاتصال بإدارة رياض الأطفال، يرى بعض المربين أنه ينبغي توافر المهارات التالية في مديرة رياض الأطفال وهي:

مهارة التحدث :

تعد مهارة التحدث من المهارات الأساسية لمديرة رياض الأطفال في عملية الاتصال. وأنه لكي تمتلك مديرة رياض الأطفال هذه المهارة، فإن هذا يتطلب أن يتوفر فيها الآتي: أن تكون لبقة في الحديث مع الآخرين، أن تتسم بالهدوء والدبلوماسية، أن يكون لديها القدرة على التحكم في اختيار الألفاظ والكلمات الصادرة منها بعناية ودقة شديدة حتى يمكنها التأثير في الآخرين وإقناعهم، وأن تكون لديها القدرة على توصيل الرسالة إليهم بكل يسر وسهولة.

مهارة الكتابة :

من المهارات الضرورية الواجب توافرها في مديرة رياض الأطفال مهارة الكتابة، ولهذا فإنه عند قيام مديرة (الروضة بثلاثة (الرسالة ينبغي عليها مراعاة (الآتي أن تكون كتابة الرسالة بلغة عربية سليمة، أن تتجنب الأخطاء اللغوية والمطبعية عند الكتابة حتى لا يساء فهم الرسالة أو عدم فهمها من قبل المستقل، أن تكون الكتابة بلغة بسيطة ومفهومة، أن تكون سهلة المعاني، الابتعاد عن استخدام الكلمات غير الشائعة أو الصعبة، وأن تكون موضوعية، وذلك حتى يفهم المقصود من الرسالة.

- ممارسة القراءة:

إذا كانت مهارة التحدث والكتابة من المهارات الضرورية لمديرة رياض الأطفال فإنه من أجل استيعاب مضمون الرسالة بشكل جيد، فإنه من الضروري أن تمتلك مديرة الروضة مهارة القراءة، ولتحقيق هذه المهارة فإن هذا يتطلب أن تمتلك مديرة رياض الأطفال الآتي: القدرة على فهم ما تقرأه بالسرعة المناسبة، وأن تكون متدربة على الأسلوب السليم للقراءة، وأن تكين لديها القدرة على التركيز على ما تقرأه، وفهم ما تقرأ بشكل سليم، الأمر الذي يترتب عليه اتخاذ القرار السليم

- ممارسة الإنصات:

هذه المهارة ضرورية ويحب توافرها في مديرة رياض الأطفال عندما تكون في حالة سماع وجهات نظر المعلمات أو الإداريات بالروضة أو أولياء الأمور أو الأطفال عند عرض شكواهم، حيث أن ضرورة توافر مهارة الإنصات يرجع إلى حاجة مديرة رياض الأطفال إلى فهم واستيعاب أبعاد الرسالة من كل حواشيها المختلفة

- ممارسة التفكير:

تعد مهارة التفكير من المهارات الضرورية الواجب توافرها في مديرة رياض الأطفال في حالتين الحالة الأولى عندما نكتب مرسل وهذا يتطلب أن تكون حسنة التفكير، وأن تفكر بأسلوب علمي سليم إذا أراد التآثير في الآخرين واقتناعهم، والحالة الثانية عندما يكون مستقيل وهذا يتطلب أن نكون موضوعية التفكير وبما نستقبله حتى يمكننا فهم كل حواشي الرسالة ومحتواها واتخاذ القرار السليم

مسئوليات مديرة الروضة في الاتصال:

بعد الاتصال امرا حيويا للإدارة المدرسية المؤثرة والفعالة، حيث أن العنصرات والقرارات يجب أن نسر سرعة وكفاية إلى الأفراد الذي هم في حاجة إلى المعرفة

فمديرة إدارة رياض الأطفال تستطيع أن تقوم بدورها في عملية الاتصال عن طريق المكاتبات والمراسلات التي تقوم بإرسالها إلى الجهات الإدارية الأعلى أو عن طريق إقامة المعارض بالروضة. هذا بالإضافة إلى مجالس الآباء والمعلمات التي تعقد بشكل دوري.

ومن الواضح أن اتصال مديرة إدارة رياض الأطفال لا يقتصر على المعلمات والإداريات العاملات بالروضة والأطفال، وإنما يشمل أولياء الأمور وأفراد المجتمع، مع ملاحظة أن الاتصال الذي يتم بين مديرة رياض الأطفال والمعلمات أكثر تأثيراً، ويؤكد ذلك ما أشارت إليه بعض الدراسات من أن اتصالات المديرين أكثر تكراراً مع المعلمين في المرحلة الأولى من التدريس، وهذا كان أكثر دلالة عن المراحل الأخرى.

ولكن رغم أهمية دور ومسئوليات مديرة إدارة الروضة في عمليات الاتصال، إلا أنه من الملاحظ أن هناك العديد من العوقات التي تعيقها عن أداء دورها يمكن إحتمالها في الآتي

عدم فهم معاني اللغة أو طريقة استخدام اللغة داتها التي نستخدمها مديرة الروضة، وعدم وضوح الكلام، وطول الرسالة والإسهاب في عرضها مما يترتب عليه ضياع الغرض منها، عدم توافق المعلومات مع ميول ورغبات المستمعين مما يترتب عليه تجاهل هذه المعلومات، وسوء فهم الرسالة، الخوف الذي ينتاب بعض المديرات من إرسال بعض الرسائل الواجب إرسالها إلى بعض المسؤولين، عدم قدرة مديرة الروضة على إيجاد حو ملائم لعملية الاتصال نظراً لتحيزها ونعصها الراند لبعض الآراء والافتكار، اتساع المكان الذي يعقد فيه الاجتماع وكثرة الحضور في الاجتماع مع قلة وجود مكبرات الصوت مما يترتب عليه عدم وصول الرسالة واضحة في أذهان المستمعين، وبالتالي يترتب عليه قلة تحقيق الأهداف المرجوة من

الرسالة، قلة وجود العلاقة الطيبة بين المديرية والأفراد المعنيين بالاتصال الأمر الذي يؤدي إلي عدم جودة الاتصال بين الطرفين.

يتضح من ذلك أن على مديرة الروضة مسئوليات وأدوار لا يمكن تجاهلها في عملية الاتصال، وهذا يتطلب منها أن تعمل على إيجاد حل من الاحترام المتبادل بينها وبين من لهم صلة بالروضة، وأن تكون رسالتها واضحة ومحددة حتى يمكن فهمها وتحقيق الهدف المنشود منها، كما يجب أن بنى حسوراً من المحبة والألفة والثقة المتبادلة بينها وبين أفراد المجتمع.

معوقات الاتصال بإدارة رياض الأطفال:

يوجد العديد من المعوقات التي تعوق عملية الاتصال بإدارة رياض الأطفال، وقد وصح المربون هذه المعوقات وذلك على النحو التالي

أ - معوقات لها صلة بمديرة رياض الأطفال:

يوجد العديد من المعوقات التي لها صلة بمديرة رياض الأطفال من هذه المعوقات، قلة قدرة مديرة الروضة على إرسال رسالة إلى المعلمات أو أولياء الأمور أو الأهل بصورة واضحة، وقد يرجع ذلك إلى احتياج مديرة الروضة إلي حرفة ثقافية واسعة، وأحياناً يرجع إلي عدم فهم الرسالة فهماً جيداً أو تعدد المعاني والرموز التي تحملها الكلمات المستخدمة في الرسالة، كما يرجع ذلك إلي أن أساليب الاتصال التي تستخدمها المديرية تحتاج إلى الدقة، فالة التصوير قد تؤدي أحياناً إلى عدم وضوح بعض العبارات أو الكلمات لدى المستقبل نظراً لرداءة التصوير، وأحياناً يكون الخط غير واضح في المكاتبات اليدوية، وأحياناً تكون اللغة المكتوب بها الرسالة غير دقيقة الأمر الذي يترتب عليه تعثر وصول الرسالة وفهمها فهماً جيداً مما يعوق تحقيق الهدف منها.

ب. معوقات لما صلة بالرسالة:

هناك العديد من المعوقات التي لها صلة بالرسالة، من هذه المعوقات الرموز الخالئة أو الكلمات والجمل التي تحمل أكثر من معنى التي تحملها الرسالة مما يترتب عليه صعوبة تبادل المعاني، ومنها تضارب البيانات والإحصائيات، وهذا ينضج عندما تقوم مديرة الروضة بكتابة تقرير إجمالي، وفي نفس الوقت تقوم بكتابة هذا التقرير بالتفصيل يلاحظ عدم تطابق البيانات والإحصاءات، حيث تكون البيانات أو الإحصاءات في التقرير الإجمالي مختلفة شاملاً عن البيانات والإحصاءات في التقرير المفصل، مما يؤدي إلى عدم فهم الرسالة أو صعوبة فهمها، وفي هذا الصدد يمكن الإشارة إلى أن بعض القائمين بالاتصال يتصور أن مجرد نشر الكلمات يؤدي إلى إحداث الاتصال، ولكن من الملاحظ أن هذا غير حقيقي، حيث أن الاتصال لا يتحقق إلا في حالة واحدة فقط، وهي أن تكون المعاني الخاصة بالرسالة مفهومة، وأن الجمهور المستهدف يفهم الرسالة بنفس المعنى الذي يقصده المصدر.

ج- معوقات لما صلة بطبيعة عملية الاتصال:

يوحد العديد من المعوقات التي لها صلة بطبيعة عملية الاتصال بإدارة رياض الأطفال، من هذه المعوقات ما يلي

- غموض الهدف من الاتصال:

تقوم أحياناً مديرة الروضة بعقد اجتماع مع المعلمات أو أولياء الأمور، ويبدأ الاجتماع من غير جدول للاجتماع، أو عدم وضوح الأهداف الأساسية من هذا الاجتماع بالنسبة للمعلمات أو أولياء الأمور، وبالتالي ينتهي الاجتماع بدون الوصول إلى نتائج محددة منه، هذا بالإضافة إلى أنه في بعض الأحيان يستغرق

الاجتماع أكثر من الوقت المحدد له نظراً لعدم تحديد الأهداف له، وبالتالي يترتب عليه عدم فهم الرسالة.

- قسور الإمكانيات الاتصالية:

من الواضح أن الإمكانيات الاتصالية وتوافرها تلعب دوراً واضحاً وهاماً في نجاح عملية الاتصال، ولذا فإن معوقات الاتصال بإدارة رياض الأطفال ترجع إلى قلة الإمكانيات الاتصالية مثل عدم وجود هاتف بالروضة عدم وجود أجهزة كمبيوتر وآلة تصوير، عدم وجود سكرتارية وخدمات مساعدة مما يقلل من عملية الاتصال.

- تباين الخبرة بين مديرة الروضة والجمهور المستقبل للرسالة:

ترجع معوقات عملية الانصال إلى عدم وجود خبرة مشتركة بين مديرة رياض الأطفال كمصدر للانصال، والجمهور المستقل (سواء كان هذا الجمهور معلمات أو أولياء أمور أو أطفال) هذا بالإضافة إلى عدم معرفة المعتقدات الاجتماعية للجمهور المستقل من قبل مديرة الروضة الأمر الذي يترتب عليه إعاقة عملية الاتصال

- تباين الاتجاهات والقيم.

من معوقات عملية الانصال اختلاف اتجاهات الأفراد وقيمهم، حيث أنه نتيجة اختلاف اتجاهات الأفراد وقيمهم نقاثر المعاني المقصودة في الاتصال بين المرسل والمستقل، ويعطي معاني غير مقصودة، وبالتالي تتعثر عملية الانصال ولا يتحقق الهدف المقصود منها.

- تباين المستوى الثقافي بين المرسل والمستقبل:

قد تستخدم مديرة رياض الأطفال عبارات أو رموز نابعة من مستوى ثقافي معين لا تتناسب مع المستوى الثقافي للجمهور المستقل، وفي هذه الحالة ينعدم

التفاعل والتواصل بين المديرية والجمهور وبالتالي لا يتحقق الهدف من عملية الاتصال.

- اختلاف الانطباعات والآراء المسبقة:

إنه نظراً لتباين واحتلاف المفاهيم والانطباعات والتصورات بين مديرية الروضة والجمهور المستقبل، حيث أنهم يعهون الرسائل التي يتلقونها بأشكال مختلفة بحيث يسي على مواقف وأحكام مسبقة، وبالتالي نقل فرص التأثير في سلوكهم، ولا يتحقق الهدف من عملية الاتصال.

- حجم الروضة:

قد يكون حجم الروضة من الأسباب التي لا تتيح الفرصة للمعلمات والأطفال وأيضاً أولياء الأمور للتواصل مع مديرية الروضة أو العكس الأمر الذي يترتب عليه تحريف للرسالة وعدم فهمها لقلة الانتباه أو عدم التركيز فيها. وبالتالي لا تتحقق عملية الاتصال.