

المحاضرة الثالثة في مجالات علوم الاعلام و الاتصال :

سبر الآراء

1-1-1 سبر الآراء :

1-1-1-1: مفهوم سبر الآراء : من أهم مجالات علوم الاعلام و الاتصال و يصطلح عليه كذلك الاستفتاء في بعض المراجع و هو وسيلة استطلاعية و كشفية هدفها معرفة اتجاهات الرأي العام بخصوص ظاهرة او قضية معينة لها تأثير مباشر على أفراد المجتمع و شكلت رد فعل جماهيري .

-سبر الآراء أداة مهمة من أدوات استقصاء اتجاهات الرأي العام الشعبي، هذه الأداة غير مقتصرة على تحسس التوجهات العامة للمجتمع في المجالات السياسية فقط بل تتجاوز ذلك إلى المجالات الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية .

-الهدف الرئيسي لسبر الآراء هو وصف الكل انطلاقا م معرفتنا بالجزء حيث يشكل الكل المجتمع الأصلي أي مجموع الأشخاص الذين نرغب في معرفة آرائهم و الهدف من التحقيق هو الذي هدا المجتمع ،على سبيل المثال عندما يكون موضوع التحقيق هو الانتخابات يصبح المجتمع المقصود كل الكتلة الانتخابية .

و السبر من الناحية اللغوية هو تتبع ومحاولة معرفة كنه و غور و حقيقة الشيء أي عمقه وما بداخله.

- تاريخيا الاهتمام بسبر الآراء يعود إلى بدايات القرن العشرين حيث أجري 85تحقيقا في 1920بمناسبة الانتخابات الرئاسية الأمريكية 6من هذه التحقيقات كانت على المستوى المحلي .

-في سنة 1936اجرت المؤسسة الأمريكية غالوب gallupاول تحقيق علمي نجحت في استخدام 3000ناخب للنتبؤ بانتخاب الرئيس الامريكي روزفلت أنذاك .

1-1-2أنواع سبر الآراء : لسبر الآراء ثلاثة أنواع و هي :

1-سبر الآراء الفوري :و هو ذلك النوع من السبر الذي يتم خلال مدة زمنية واحدة تماما بمعنى أنه محدد زمنيا يجرى مرة واحدة في الزمن .

2-سبر الآراء المتكرر :هذا النوع لا يستعمل كثيرا لكنه مهم بالمقابل في تحليل التغير حيث يمثل استجواب نفس الأشخاص لأكثر من مرة مثل قبيل المواعيد الانتخابية .

3-سبر الاتجاه :هذا النوع من السبر يقع بين النوع الأول و الثاني و يستعمل أحيانا عن طريق الجرائد و المواقع الالكترونية و المنتديات غير مكرر حيث أنه لا يجرى على الأشخاص نفسهم و يعتمد على الدراسة التطورية عبر الزمن .

1-1-3-معايير تصميم سبر الآراء:من أهم معايير بناء الاستبار لإيجاد تفاعل و تجاوب أكثر من قبل المستجوبين ما يلي :

*تحديد الهيئة المشرفة على الاستبار .

*وضوح أهداف الدراسة

*تحديد أهمية الاستبار و تقديم المبررات الموضوعية للقيام به.

*منطقية صياغة الاسئلة ووضوحها و تنظيمها .

*امكانية توفر المعلومات و البيانات التي يتم سبرها و تقصيها .

*ضرورة تقديم ملخص لنتائج الاستبار .

1-1-4-مزايا و عيوب سبر الآراء :

***مزايا سبر الآراء :**

-من أهم طرق قياس الاتجاهات نحو القضايا الراهنة .

-السبر و التقصي أداة ووسيلة فعالة للاتصال بعدد كبير من الأفراد في وقت قصير .

-سبر الآراء آلية فعالة للحصول على المعلومات الدقيقة و البسيطة .

-القدرة على مقارنة الإجابات بحكم أن الأسئلة يمكن توجيهها و طرحها بصياغات مختلفة

-المعلومات التي يتم الحصول عليها من سبر الآراء يمكن تكميمها و دراستها إحصائيا.

-نتائج سبر الآراء يمكن أن تتخذ كمنطلقات لرسم السياسات العامة للدولة و المجتمع .

-مراكز سبر الآراء خاصة في الدول المتقدمة تساهم في معرفة اتجاهات الرأي العام و تؤثر على القرارات الحكومية بصورة مباشرة .

***عيوب سبر الآراء :**

-امكانية تعرض أقوال المستجوبين للتزييف و التحريف.

- الايجاز و الاختصار في المعلومات .
- تراجع نسب الاستجابة على الاستبارات.
- خوف الافراد من الاجابة و التفاعل مع سبر الآراء

المحاضرة الرابعة في مجالات علوم الاعلام و الاتصال :

الاتصال التنظيمي :

1-مفهوم الاتصال التنظيمي :هو ذلك الاتصال المتواجد في المؤسسة و يتواجد في اتجاهات ومستويات تنظيمية مختلفة ،يكون خاضعا في مساراته و قنواته للاعتبارات التي تحددها القوانين و الانظمة و اللوائح و القواعد العامة المتبعة في المنظمة .

-الاتصال التنظيمي من أهم الوظائف و العمليات في المؤسسة يتطلب التنسيق بين الاطار الرسمي و تقبل الجانب غير الرسمي في التنظيم .

-الاتصال التنظيمي نشاط إداري إجتماعي و نفسي داخل المنظمة يسهم في نقل الأفكار و تحويلها عبر القنوات الرسمية بهدف خلق التماسك بين وحدات التنظيم و تحقيق أهداف المؤسسة

-يعتبر الاتصال التنظيمي وسيلة ضرورية و هامة في توجيه السلوك و تغييره على المستويين الفرد و الجماعي في المنظمة .

-وسيلة أساسية لانجاز المهام و الوظائف و كل الأنشطة المختلفة للمنظمة .

2-أهمية الاتصال التنظيمي : تتضح أهمية الاتصال التنظيمي في النقاط التالية :

*الاتصال التنظيمي وسيلة أساسية و فعالة لانجاز الاعمال و المهام المختلفة في المنظمة .

*تسهم الاتصالات التنظيمية في نقل المفاهيم و الآراء و الأفكار عبر القنوات الرسمية لخلق التماسك بي أجزاء المنظمة و تحقيق أهدافها .

*عملية الاتصال في المنظمة ضرورة أساسية في توجيه و تغيير السلوك الفردي و الجماعي للأفراد في المنظمة .

*الاتصال التنظيمي وسيلة لنقل المعلومات و البيانات عبر مختلف القنوات .

*يسهم الاتصال التنظيمي في اتخاذ القرارات الادارية و تحقيق نجاح المنظمة و تطويرها .

*الاتصال التنظيمي وسيلة فعالة لضمان التفاعل و التبادل المشترك للأنشطة المختلفة في المنظمة .

* الاتصال التنظيمي عاملا مهما في تشكيل شبكة العلاقات الانسانية في المنظمة .

3-أهداف الاتصال التنظيمي :من أهم الأهداف التي تسعى الاتصالات التنظيمية إلى تحقيقها ما يلي :

*اتخاذ القرارات :قيمة و أهمية القرارات المتخذة في المنظمة تعتمد على نوعية المعلوماتو الحقائق المتوفرة في المنظمة و التي يمكن الحصول من خلال عمليات اتصال جيدة .

*مشاركة المعلومات و البيانات:يهدف الاتصال في المنظم إلى المشاركة الواسعة للمعلومات و البيانات في مختلف مستويات المنظمة و في مختلف الاتجاهات .

*التنسيق بين الوحدات و الأقسام و المهام المختلفة في المنظمة :يرفع الاتصال التنظيمي من مستوى التعاون و التنسيق بين مختلف أجزاء المؤسسة و بين مختلف فئات الموارد البشرية التي تشتغل في المؤسسة .

*زيادة درجة القبول للأدوار التنظيمية من خلال معالجة الصراع و التوتر في المنظمة وضبط حدود السطوة و المسؤولية .

4-أنواع الاتصال التنظيمي : للاتصال التنظيمي أنواع أهمها :

*الاتصال الرسمي : وهو ذلك النوع من الاتصال الذي يمارس من خلال خطوط السلطة الرسمية و المعتمدة بموجب اللوائح و القوانين الرسمية وقد يكون داخلي و خارجي و ينقسم الى :

*الاتصال الصاعد وينتقل من المستوى الأدنى الى المستوى الأعلى في المؤسسة.

*الاتصال النازل ويتدفق من الأعلى الى الأسفل في المؤسسة و غالبا مايكون في شكل أوامر قرارات .

*الاتصال الأفقي ويتم في نفس المستوى التنظيمي المتقابل بين مختلف الهيئات و الإدارات و يكون في شكل علاقات تعاونية تركز على التنسيق و تبادل المعلومات وحل المشكلات.

*الاتصال غير الرسمي : ويشير الى مجموع التفاعلات و العلاقات التي تنشأ خارج الاطر القانونية و الرسمية في المؤسسة و تعبر عن الجانب الانساني في التنظيم

*الاتصال المكتوب : ويظهر في المؤسسة على شاكلة :

-التعليمات و أوامر المكتوبة .

-لوحه الإعلانات و النشرات المختلفة

-المجلات و الكتيبات التي تصدرها المؤسسات .

-التقارير السنوية و الدورية

-سجلات الاقتراحات و الشكاوي

*الاتصال اللفظي :وهو الاتصال غير المكتوب و الذي يتم و يمارس من خلال اللقاءات المباشرة بين المرسل و المستقبل و يتميز بالحجم الكبير لتدفق المعلومات و يتميز بالطابعين الرسمي و غير الرسمي .

*الاتصال غير اللفظي أو الایمائي : ويشير الى الاتصال الذي يتم باستخدام لغة الجسد من حركات و ايماءات و طريقة الجلوس و الكلام و نوع اللباس و الهيئة و كل ما له علاقة باستخدام الرموز ودلالاتها في التواصل في المؤسسة .

6:عناصر الاتصال التنظيمي :يتكون الاتصال التنظيمي من أربعة عناصر أساسية و هي المرسل و الرسالة و الوسيلة أو قناة الاتصال و المستقبل بالإضافة إلى التغذية الراجعة و التأثير و الترميز و التفسير و الضوضاء أو الازعاج.