

## مقدمة

تعتبر العمليات اليومية داخل اي منظمة موردا لا ينضب من البيانات و المعلومات التي يلزم توفيرها للمستويات المختلفة من الادارة لتقوم هذه المستويات الادارية والفنية بمتابعة الانشطة وتقييم وتقويم العمل داخل المنظمة. ويعتمد التنظيم الاداري في تنفيذ الابعاء الملقة عليه-الى حد كبير-على حجم وقيمة الحقائق والبيانات التي يستطيع التنظيم تجميعها والحصول عليها من البيئة المحيطة به وعلى قدرته في توصيل هذه البيانات والمعلومات الى جميع المراكز المسؤولة في الوقت المناسب ، وبما يضمن اتخاذ قرارات سليمة .

ومن هنا تأتي اهمية الاتصال في العملية الادارية . ولقد فقدت النظريات التقليدية قيمتها- والتي كانت تبني على اعتبار الاتصال عملية ثانوية – بعدما تبين ان الاتصال هو العصب الحساس والعامل المؤثر في قدرة وكفاية المشروع نحو تحقيق اهدافه. ولما كانت هذه البيانات و المعلومات من الوفرة بحيث يصعب متابعتها بشكل مطلق فان المهمة الاساسية للتقارير هي تقديم هذه البيانات و المعلومات في صورة ملخصة منسقة تبرز الهام منها وبهذا تصبح التقارير وسيلة هامة من وسائل الاتصال واداة فعالة لخدمة الادارة في تقديم ملخص واف ونقل صورة دقيقة عما يجري داخل المنشأة .