

## - خطوات يمكن لمدير المدرسة إتباعها من أجل زيادة فعالية عملية الاتصال:

- أن يكون المدير قادرا على استخدام الموارد المتاحة بأفضل الطرق اختصارا وفعالية من حيث عناصر الوقت والتكاليف والجهد.
- أن يشارك مدير المدرسة العاملين في اتخاذ القرارات وتحقيق الأهداف، والتسيير الإداري للمؤسسة لتحقيق التكامل الفردي والجماعي.
- اهتمام مدير المدرسة بالقدرات الابتكارية للعاملين في المؤسسة والحرص على تنميتها عن طريق التدريب والتعليم.
- حرص المدير على القراءة والمناقشة وحضور المؤتمرات والندوات المتخصصة من أجل زيادة قدراته وتنمية مهاراته الإدارية والقيادية.
- أن يهتم مدير المدرسة بإدارة الوقت وأهميته ودراسة البدائل وتوزيع الوقت حسب الأولويات على أوجه النشاط المختلفة.
- أن يتمتع مدير المدرسة بمهارات إنسانية تتعلق بالاحتكاك اليومي في صورة اتصالات وعلاقات تفاعل، ومهارات فنية مرتبطة بالعمل وأخرى تنظيمية وإدارية تنصب على الوضع والعلاقة التنظيمية بين إدارته والإدارات الأخرى، وأخرى

فكرية خاصة بالقدرة على تحليل المعلومات ومواكبة التغير الديناميكي.

● قدرة المدير على اتخاذ القرارات الإدارية السليمة، مع الاعتماد على المعلومات الصحيحة في الوقت المناسب لمزاولة تلك العملية الإدارية.

● أن يكون مدير المدرسة يقضا لكل ما يحدث داخل المؤسسة، وأن يكون قادرا على التصرف السليم والتدخل في الوقت المناسب.

● أن يقول ما هو مناسب في الوقت المناسب، الأمر الذي يساعد على حل مشكلات العاملين بالمؤسسة.

● أن يتمتع مدير المدرسة بالقدرة على الإصغاء النشط والهادف كمدخل هادف من أجل زيادة فعالية الاتصال.

● أن يتجنب مدير المدرسة الانفعال والمناقشات الحادة مع زملائه ومع المعلمين العاملين في المؤسسة.

● أن يحسن مدير المدرسة استخدام الألفاظ والمصطلحات في مجال العمل.

● أن يكون المدير قادرا على تمثيل المؤسسة عن طريق التعامل وإنجاز الأعمال الضرورية حسب الأولويات.

- أن تكون لدى مدير المدرسة القدرة على التنسيق وتبادل المعلومات مع الإدارات والأقسام التعليمية الأخرى بخلاف العاملين معه بهدف منع ازدواجية وتكثيف برامج العمل.