组织沟通的一般模式和组成要素主要包括发送者、信息、媒介、接收者和反馈等。组织沟通具有以下特点：

1. 目的明确：组织内沟通通常是为了实现特定的目标或任务，因此具有明确的目的性和针对性。

2. 层次分明：组织内沟通往往具有层级性，信息会从上级传递到下级，从下级反馈到上级。

3. 形式多样：组织内沟通既可以是正式的、书面的，如公告、文件等，也可以是非正式的、口头的，如会议、电话等。

4. 反馈及时：组织内沟通不仅需要及时传递信息，同时还需要及时获得反馈，以便对问题及时进行调整和解决。

5. 影响深远：组织内沟通的影响不仅局限于所传递的信息本身，还可能影响组织文化、氛围等方方面面。

6. 双向性强：组织沟通不是一种单向的信息传递，而是一种双向的互动过程，需要反复交流、协商和沟通。

7. 值得信赖：组织内沟通具有一定的权威性和可信度，接收者通常会认为所接收到的信息是可靠和准确的。