

हमारी बात आप तक आपकी बात हम तक यही संचार है

सुहास कुमार

संचार का मतलब है अपनी बात दूसरों तक पहुंचाना। इसमें दो पक्ष होते हैं। एक कहने वाला, दूसरा सुनने वाला। सुनने वाले की प्रतिक्रिया जानना जरूरी है, क्योंकि जब तक हम यह नहीं जानेंगे हमें कैसे पता चल पाएगा कि बात सुनने वाले तक पहुंची या नहीं। मौजूदा संदर्भ में जब तक हम यह नहीं जानेंगे कि आपको संचार का मतलब समझ में आया या नहीं, तब तक संचार अधूरा रहेगा।

हमारी बात आप तक, आपकी बात अन्य तक और उनकी बात हम तक पहुंचे यह लगातार चलने वाला सिलसिला है और जिंदगी का जरूरी हिस्सा है। हम जब किसी से बात करती हैं तो हमारी कोशिश रहती है कि हमारी बात उन तक पहुंचे।

इसलिए हमें ऐसे शब्द और ऐसी भाषा इस्तेमाल करनी है जिससे सुनने वाला वही सुने जो हमने कहा।

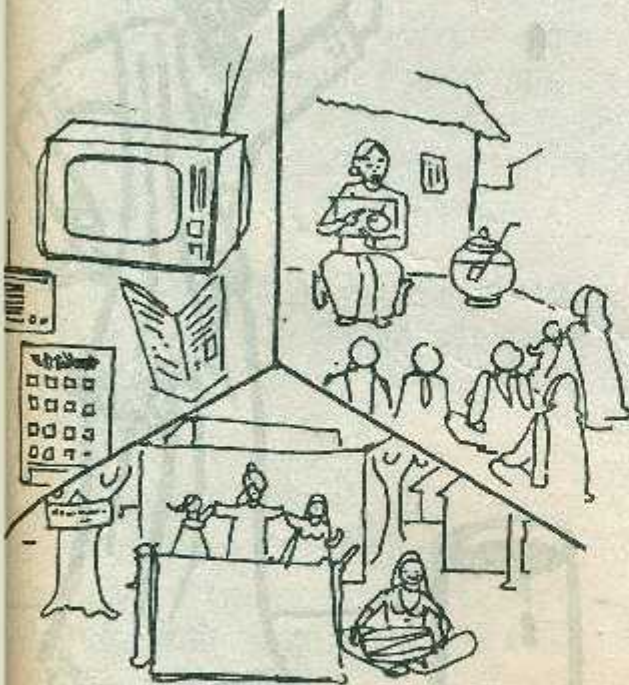
संचार तीन तरह हो सकता है:—

1. दो व्यक्तियों की आपसी बातचीत।
2. थोड़े लोगों या छोटे समूह के साथ बातचीत।
3. बड़ी भीड़ या समूह को संबोधन।

दो लोगों की आपसी बातचीत आपसी संचार है। यह तरीका सबसे अच्छा है, क्योंकि इसमें दोनों का पूरा ध्यान एक-दूसरे पर होता है। सुनने वाला कहने वाले की बात का उत्तर तुरंत दे सकता है और कहने वाला अपनी बात समझाकर कह सकता है। सुनने वाला अपनी शंकाओं व कठिनाइयों को बता सकता है।

छोटे समूह में भी बातचीत हो सकती है और सफल हो सकती है।

पर अपार जन समूह को संबोधन (संचार) एकतरफा होता है। जन सभा में भाषण को जन-संचार कहते हैं।



नये माध्यम

ज्यों-ज्यों विज्ञान ने तरक्की की संचार के नये माध्यम निकलते गए, जैसे अखबार, पुस्तक, प्रदर्शनी, चलचित्र, रेडियो, टेलीविजन आदि। जन-संचार के भी लाभ हैं। दुनिया के किस कोने में क्या हो रहा है, घर बैठे हमें इन माध्यमों से मालूम हो जाता है। इसमें तुरंत सवाल नहीं किया जा सकता, पर पत्र लिखकर अपनी बात पहुंचाई जा सकती है।

संचार का एक अन्य महत्वपूर्ण अंग है कि अपनी बात इस ढंग से कही जाए कि सुनने वाला उसी रूप में उसे समझे और ग्रहण करे। इस संदर्भ में चित्रों, स्लाइडों, फिल्मों और चलचित्रों को समझना होगा। पोस्टर, कार्ड, चार्ट, फिलप चार्ट, फ्लैशकार्ड, फ्लेनेल-ग्राफ आदि इन्हीं में शामिल हैं।

जब कोई बात मुंह से न कही जाए और कागज पर लिखी जाए तो उसे आंखों से ग्रहण किया जाता है। ऐसे शब्दचित्रों में किताबें, पत्र-पत्रिकाएं और अखबार आते हैं।

जब बात बताने में एक से ज्यादा माध्यमों का इस्तेमाल किया जाए तो समझाना और समझना ज्यादा आसान हो जाते हैं। चूंकि इंसानी जीवन काफी जटिल हो गया है, हमें अपनी बात समझने-समझाने के लिए नये-नये साधनों का उपयोग करना जरूरी हो गया है। वे माध्यम ज्यादा असरदार माने गए हैं जिनमें आंखों और कानों दोनों का इस्तेमाल होता है। इसलिए टी. वी. और फिल्मों का असर ज्यादा और जल्दी होता है। किताब या पत्रिका के साथ में चित्र होने से बात ज्यादा साफ हो जाती है।

दो माध्यमों का उपयोग करने वाले संचार माध्यम जैसे नाटक, स्किट, कठपुतली, संगीत, नृत्य आदि भी हैं। इनमें संदेश को रोचक ढंग से पहुंचाने की कोशिश की जाती है।

पोस्टर

इसका उद्देश्य कम शब्दों और चित्रों के जरिए संदेश दूसरों तक पहुंचाना है। संदेश अच्छे नारे या छोटे वाक्यों में लिखा जाता है और नारे के लिए उचित चित्र भी बनाया जाता है। फिर उसका ले-आउट तैयार किया जाता है, यानी कहां चित्र होगा और कहां वाक्य, यह महत्वपूर्ण चरण है। रंगीन पोस्टर होना जरूरी नहीं, पर रंगीन पोस्टर अधिक ध्यान खींचता है और सुंदर लगता है।



पोस्टर में शब्दों और चित्रों की आकृति जितनी सादा हो उतना अच्छा होगा। संदेश जितना छोटा होगा उतना प्रभावकारी होगा। शब्दों और चित्रों में सीधा संबंध रहना चाहिए। किसी शब्द को तोड़कर न लिखा जाए और रंगों का प्रयोग समझदारी से किया जाए।

इस पोस्टर में (पृष्ठ 4) बहुत कम शब्दों में केवल शरीर की रेखाओं के जरिए कितना कुछ कह डाला गया है। पोस्टर की यह सुंदर मिसाल है।

औरत की मेहनत, पसीने की बूंदों का कूड़ेदान में जाना (काम की व्यर्थता), खड़े होने के ढंग से थकावट का एहसास, ये सब हम जैसे एक नजर में महसूस कर लेते हैं। हमें औरत का चेहरा देखने की भी जरूरत नहीं। चेहरा स्वतः उभर आता है।

चार्ट

चार्टों में भी चित्रों, शब्दों और अंकों का प्रयोग किया जाता है। संदेश को ज्यादा समझाकर बताया जाता है। चार्ट का प्रयोग 20-25 से ज्यादा बड़े समूह के सामने नहीं करना चाहिए। चार्ट पर रोशनी ठीक पड़नी चाहिए तथा वह थोड़ा ऊंचाई पर होना चाहिए जिससे समूह के सब लोग उसे देख सकें।

चार्ट में दी जाने वाली सब सामग्री पहले जमा कर लें। उसे संक्षेप में लिख लें। फिर जहां शब्दों के बजाए चित्र उपयोग में लाए जा सकें लाएं। शब्दों और चित्रों को उचित क्रम दें।

चार्ट को एक शीर्षक भी दें। इसमें कम शब्द ज्यादा मोटे लिखे जाते हैं। रंगों की सहायता से इन्हें ज्यादा आकर्षक बनाया जा सकता है। चारों ओर लगभग 2 सें.मी. का हाशिया भी छोड़ें।

शब्दों व चित्रों की बनावट सादी हो और रंगों का चुनाव सही हो। कोई शब्द तोड़कर न लिखें।



शब्दों और चित्रों को इतना बड़ा बनाएं कि 2 से 2½ मीटर की दूरी से आसानी से पढ़े व देखे जा सकें। चार्ट में संदेश ठूस-ठूस कर नहीं भरना चाहिए। यदि चार्ट नवसाक्षरों के लिए है तो शब्द कम और चित्र ज्यादा हों।

फ्लैश कार्ड

20×30 सें.मी. माप के 10-12 कार्डों के सेट को फ्लैश कार्ड कहते हैं। इन पर क्रम से कुछ चित्र बनाए जाते हैं। जब इन्हें एक के बाद एक दिखाया जाता है तब उनसे एक संदेश उभरता है। संदेश कहा भी जा सकता है, पर इन कार्डों से ज्यादा रुचिकर ढंग से कहा जा सकता है। सुनने वाले का ध्यान बंध जाता है।

इन्हें नई जानकारी देने के लिए 20 से 30 लोगों के समूह में इस्तेमाल किया जा सकता है। कार्डों को बाएं हाथ में सीने से टिका कर पकड़ें और तस्वीरें सामने वालों को दिखाएं। साथ में तस्वीरों से संबंधित संदेश कहती जाएं। अगर संदेश कहानी की तरह है तो आवाज में उतार-वड़ाव भी रखें। इससे नाटकीयता आती है और सुनने वालों पर ज्यादा असर पड़ता है।

सब कार्ड दिखाने के बाद उन पर चर्चा करना जरूरी है। ज्यादा जानकारी बाद में ही दी जा सकेगी।

फ्लैश कार्ड कैसे बनाएं ?

पहले अपने संदेश को कहानी का रूप दें। कहानी सच्ची घटना या मन से बनाई भी हो सकती है। कहानी की मूल बातों को 5-10 भागों में बांट लें। हर भाग के लिए एक या दो चित्र बना लें। कार्डों का माप 20x30 सें.मी. रखें। चित्र सरल होने चाहिए और चित्रों के पात्रों की वेशभूषा कहानी के अनुरूप होनी चाहिए। ऐसा न हो कि पात्र गांव के हों और उनकी वेशभूषा शहरी हो।

हर कार्ड के पीछे दो-चार लाइनें लिखी होंगी तो कहानी सुनाने में आसानी होगी। जब कार्डों का प्रयोग न हो तब उन्हें बांधकर लिफाफे में रख दें।

प्रदर्शन

किसी चीज को बनाकर दिखाने को प्रदर्शन कहते हैं। प्रदर्शन सिलाई, कढ़ाई या अन्य कलात्मक चीज बनाने का हो सकता है या जरूरत की चीज जैसे सोखता गड्ढा या शौचालय भी हो सकता है।

सब सामान एक जगह इकट्ठा कर लें। जो चीजें तैयार करनी हैं उन्हें तैयार कर लें। लोगों को ऐसी जगह बैठाएं जहां से सब उसे ठीक से देख सकें।

समूह बहुत बड़ा नहीं होना चाहिए। 15-20 या ज्यादा से ज्यादा 30 लोगों का हो। जहां संभव हो लोगों से काम कराएं। भागीदारी से लोगों की रुचि बढ़ेगी और सीखने में मदद मिलेगी।

प्रदर्शन के बाद सवाल पूछने को जरूर कहें। तभी पता चलेगा कि वे कुछ सीखे हैं या नहीं। लोगों के घर जाकर भी उसे करने के लिए कहना होगा।

कठपुतली और नाटक भी अपनी बात कहने के अच्छे माध्यम हैं।

चर्चा या बातचीत

संचार का कोई भी माध्यम बातचीत की जगह नहीं ले सकता। सब माध्यम इसके पूरक हैं और सहायता के लिए इस्तेमाल किए जाने चाहिए।

अन्य माध्यम न भी हों तो जहां कुछ लोग जुड़ें वहां चर्चा कर उन तक अपनी बात पहुंचा सकते हैं। उनकी बात भी हम तक पहुंचेगी। संचार की प्रक्रिया तभी पूरी होगी जब कहने और सुनने वालों के बीच एक संवाद पैदा हो। जब अनेक लोगों के विचार पता लगते हैं तब समस्या उभर कर सामने आती है। समस्या के क्षेत्र की जानकारी मिलती है और मिल-बैठ कर उसका हल भी निकाला जा सकता है। समूह बहुत बड़ा होगा तो सबको अपनी-अपनी बात कहने का मौका नहीं मिल पाएगा।

समूह में एक व्यक्ति को चर्चा संयोजित करने का बीड़ा उठाना होगा। उसका काम यह देखना होगा कि बातचीत विषय के इर्द-गिर्द ही केंद्रित रहे। मुख्य मुद्दे से हटे नहीं। सबको अपनी बात कहने का अवसर मिले। कोई एक ही न बोलता रहे। चर्चा में हर किसी के विचार महत्वपूर्ण होते हैं। चर्चा के नेता का यह भी काम है कि वह समझदार लोगों को बोलने को कहे। चर्चा का लेखा-जोखा भी किसी को रखना होगा। यह काम किसी अन्य के सुपुर्द करना चाहिए। चर्चा की रपट कौन लिखेगा इसका फैसला भी पहले हो जाना चाहिए ताकि वह सब मुख्य बिंदु नोट करता रहे।

संचार के माध्यम का चुनाव बहुत सोच-समझकर करना होगा। किसी एक बात के लिए पोस्टर ठीक होगा तो दूसरी के लिए चार्ट। किसी के लिए गीत तो किसी के लिए नाटक या कठपुतली। गंभीर विषयों के लिए शायद चर्चा ठीक रहेगी। मुख्य बात यह है कि संदेश सही और प्रभावशाली ढंग से पहुंचे।