

# Verbal Communication

शाब्दिक संचार



**PRESENTED BY**

**DR. ARCHANA BHARTI**

**GUEST FACULTY, MJMC**

**SEM-1, PAPER- 101**

**DATE- 03/08/2021**

# Verbal Communication



- इसे शाब्दिक संचार अथवा भाषिक संचार भी कहा जाता है। भाषा मानव संचार का सबसे महत्वपूर्ण और सशक्त माध्यम है। भाषा के माध्यम से ही कोई व्यक्ति अपने विचारों, भावनाओं और अभिव्यक्तियों को एक स्थान से दूसरे स्थान तक सम्प्रेषित करता है।
- किसी संदेश की संरचना में भाषा का बहुत बड़ा योगदान होता है। यह शब्दों का संजाल है। शब्दों के अभाव में व्यापक रूप से सम्प्रेषण संभव नहीं हो पाता है।

# Verbal Communication



- शाब्दिक सम्प्रेषण दो प्रकार से किया जाता है। जैसे कि-मौखिक (Oral) और लिखित सम्प्रेषण (Written Communication)
- **मौखिक सम्प्रेषण** में संचारकर्ता किसी सूचना और संदेश को अपने मुख से उच्चारण करके करता है। अर्थात् जो सूचनाएं या संदेश लिखित रूप से न हो बल्कि जुबानी कही गई हो, उसे ही मौखिक सम्प्रेषण कहा जाता है। यह भी सम्प्रेषण करने की एक प्रक्रिया है जिसके अंतर्गत संदेश देने वाला और संदेश पाने वाला के बीच संवाद होता है। इसकी परम्परा आदिकाल से है। यह संचार का सरल, सहज और प्रभावकारी माध्यम है।

# Verbal Communication



- मौखिक सम्प्रेषण के भी दो रूप होते हैं जैसे कि— सूक्ष्म संचार (Micro Communication) और स्थूल संचार (Macro Communication)
- सूक्ष्म संचार में संकेतों की सहायता से अपने भावों की अभिव्यक्ति की जाती है। इसमें भाषा का प्रयोग नहीं होता है बल्कि संकेतों से ही सम्प्रेषण की प्रक्रिया पूरी की जाती है। जैसे कि, मौन संकेत, स्पर्श, आंखें, चेहरे का हाव-भाव आदि। इसके द्वारा भी दिया गया संदेश स्पष्ट और प्रभावकारी होता है।

# Verbal Communication



- **स्थूल संचार (Macro Communication)** – जब भाषा का प्रयोग संचार के लिए किया जाता है तब अभिव्यक्ति या संदेश प्रेषण का भौतिक स्वरूप स्थूल हो जाता है। इस प्रकार के संचार में शब्दों का अर्थ प्राप्त के मनोदशा पर निर्भर करता है। इसके कई माध्यम हैं जैसे कि, बात-चीत, वाद-विवाद, सिम्पोजियम, संगोष्ठी, पैनल वार्तालाप, भाषण आदि।

# Verbal Communication



- **लिखित सम्प्रेषण (Written Communication)** लिखित सम्प्रेषण में सूचनाएं या संदेश मौखिक न होकर लिखकर दी जाती है। जिसके प्रमुख साधन निम्नलिखित हैं। इसमें प्रिंटिंग और टंकित अथवा टाइप किया हुआ सम्प्रेषण भी शामिल है। जैसे कि— बुलेटिन, हैंडबुक्स, डायरियां, समाचार पत्र—पत्रिकाएं, पुस्तकें, इंटरनेट, सोशल साइट्स, मोबाइल मैसेज आदि।
- जहां मौखिक संचार उपयुक्त नहीं होता है वहां लिखित माध्यम से संदेश को भेजा जाता है। यह प्रमाण का भी काम करता है। परन्तु अशिक्षित व्यक्तियों के लिए लिखित संचार व्यर्थ है।