

-----

### सम्प्रेषण (Communication)

1) प्रस्तावना ---शैक्षिक प्रशासन का एक महत्वपूर्ण अंग संप्रेषण है।समूह के अंदर सूचनाएं विचार, स्पष्टीकरण, प्रश्न उत्तर तथा निर्देश आदि का संचार किया जाता है।यह व्यक्तियों के मध्य पारस्परिक संपर्क का साधन है। इसके द्वारा ही संस्थान के अंतर्गत संपर्क स्थापित किया जाता है। ऐसे साधन जिसके द्वारा संबंध बनते हैं इसको संप्रेषण या संचार के नाम से जानते है। संस्थान के अंतर्गत समन्वय तथा सहयोग के माध्यम से ही संस्थान के उद्देश्यों को हासिल किया जा सकता है।इस समन्वय के लिए प्रशासक तथा कर्मचारियों के बीच प्रभावी संप्रेषण का होना आवश्यक है।

2 ) संप्रेषण का अर्थ :- संप्रेषण शब्द लैटिन भाषा के communis शब्द से बना है जिसका अर्थ होता है common, अर्थात संप्रेषण सामान्य विचारों या समझ का आदान प्रदान करने से संबंधित है। हुडसन के अनुसार एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को सूचना पहुंचाने का सबसे साधारण एवं सरल व्यवस्था संप्रेषण है।संप्रेषण एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति तक संदेश और समझ को पहुंचाता है। इसका अर्थ समझने में निहित है।संचार उन समस्त बातों का योग है जो एक व्यक्ति दूसरे के मस्तिष्क में समझ उत्पन्न करने के लिए करता है।यह दो व्यक्तियों के बीच सेतु का काम करता है। संप्रेषण में यह महत्वपूर्ण है कि प्रेषक द्वारा भेजा गया सूचना या संदेश ग्राहक के समझने के योग्य होना चाहिए।संचार को तभी प्रभावी माना जाता है जब ग्राहक द्वारा संदेश को उसी रूप और भाव में समझा जाता है जिस रूप और भाव में उसे प्रेषक द्वारा भेजा जाता है।इसमें प्रेषक के बीच एक समान समझ होना आवश्यक है। प्राप्त करने वाला वही बात समझता है जो संचार भेजने वाला कहना चाहता है तो समझना चाहिए कि संप्रेषण पूरा तथा प्रभावी हुआ है। अर्थात इसका अर्थ आदान-प्रदान से उत्पन्न किसी प्रकार के व्यवहारों को भी समाहित करता है।संप्रेषण के माध्यम से दो या अधिक व्यक्तियों के बीच विचारों का आदान-प्रदान होता है। संप्रेषण की परिभाषा निम्नवत दी जा सकती है---

# रेड फील्ड के अनुसार संप्रेषण का अर्थ है मानवीय लक्ष्यों, विचारों के पारस्परिक विनिमय से है ना कि टेलीफोन, तार, रेडियो आदि तकनीकी साधनों से हैं।

# स्टीवर्ड के अनुसार संप्रेषण का संबंध भौतिक प्रतीक समुदायो के उद्देश्य पूर्ण उपयोग से है ,जिसके द्वारा दूसरे व्यक्ति के मन में विशेष अर्थों को उत्पन्न किया जाता है !

# सिगबैंड के अनुसार संप्रेषण का अर्थ विचारों, भाव तथा मनोवृत्तियों के शाब्दिक तथा अशाब्दिक संचालन तथा ग्रहण से है ,जिससे कोई प्रतिक्रिया उत्पन्न होती है।

# रेवर तथा रेवर ने संचार की परिभाषा देते हुए कहा है कि व्यापक अर्थ में संप्रेषण का तात्पर्य एक अवस्थित से दूसरी अवस्थित में किसी चीज के संचरण से है।

# कुंज विहरिच ने इसकी एक संपूर्ण परिभाषा दी है कि संप्रेषण वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा किसी सूचना का स्थानांतरण प्रेषक से प्राप्त करने तक इस प्रकार से होता है कि वह सूचना के अर्थ को समझ सके। संचार वह साधन है जिसके द्वारा व्यवहार का परिवर्तन तथा परिमार्जन किया जाता है ,परिवर्तन उत्पन्न किया जाता है।सूचना को उत्पादकारी बनाया जाता है तथा लक्ष्य को प्राप्त किया जाता है।

ऊपर दी गई परिभाषा के आधार पर कहा जा सकता है कि संप्रेषण एक व्यवस्थित एवं सतत प्रक्रिया है जिसके द्वारा दो या दो से अधिक व्यक्ति अपने विचारों ,तथ्यों, मनोभावना ,दृष्टिकोण तथा निर्देशन आदि का आदान प्रदान करते हैं।यह संदेशदाता तथा संदेश प्राप्तकर्ता के बीच अर्थ तथा भावना के साथ साथ समक्ष का भी विनिमय है।

3) संप्रेषण के उद्देश्य -- संप्रेषण के मुख्य उद्देश्य किसी सूचना आदेश या निर्देश को दूसरे व्यक्ति समूह या संगठन तक प्रभावी ढंग से पहुंचाना होता है।संप्रेषण एक ऐसा सशक्त माध्यम है जिसके द्वारा व्यक्ति एक दूसरे के व्यवहार को प्रभावित करता है तथा अपने अनुभवों ,भावों तथा विचारों का आदान प्रदान करता है। संगठन को प्रभावशाली एवं कुशलता पूर्वक क्रियाशील बनाए रखने में संप्रेषण की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। बिना संप्रेषण माध्यम के किसी संस्था में निर्णय लेने की क्रिया का संपन्न होना संभव नहीं है।सभी कार्य समूह का कोई न कोई लक्ष्य प्राप्ति के उद्देश्य को पूरा करने में सदस्यों के बौद्धिक, सामाजिक क्षमता का उपयोग करना आवश्यक है।आवश्यक विचारों के आदान-प्रदान के लिए पारस्परिक संबंधों को प्रभावशाली बनाए रखना आवश्यक होता है। इसको बनाए रखने में संप्रेषण की भूमिका प्रभावशाली होनी चाहिए।विशेषकर संगठन में समूह गतिशीलता केवल संप्रेषण प्रक्रिया द्वारा ही संभव है। समूह का प्रभाव उसकी संचार व्यवस्था पर ही निर्भर करती है। मुख्य उद्देश्य निम्नवत है ----

# संस्था के सदस्यों को संगठन की प प्रगति से अवगत कराते रहना ,

# संस्था के सदस्यों को उनके दायित्वों से संबंधित आदेश एवं निर्देशों को पहुंचाना ,

# सदस्यों को सूचनाओं को प्राप्त करने में सहायता प्राप्त करना ,

# सभी सदस्यों में उनके निर्धारित कार्यों के प्रति अच्छी मनोवृत्ति पैदा करना एवं संस्था की संपूर्णता के लिए कार्य करना ,

# प्रबंधन की इच्छा को संगठन के सभी सदस्य तक पहुंचाना ,

# सदस्यों की और असंतुष्टि को कम करना,

#कर्मचारियों में यह मनोभाव पैदा करना कि वे एक प्रतिष्ठित संगठन में कार्यरत हैं तथा

किसी भी निर्णय हासिल करने में सभी कर्मचारियों की सहायता लेना या संप्रेषण करना।

4)संप्रेषण के तत्व --प्रशासनिक प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण अंग संप्रेषण है।इसके अंतर्गत परस्पर समूहों में सूचनाएं ,विचार स्पष्टीकरण ,प्रश्न उत्तर आदि का संचार किया जाता है तथा व्यक्तियों के मध्य संबंधों को भी बतलाता है। संस्था की व्याख्या करते समय कहा गया था कि संस्था का एक समान निश्चित उद्देश्य होता है जिसके लिए सभी व्यक्तियों द्वारा मिलकर कार्य किया जाता है और उसमें समन्वय तथा सहयोग होते हैं। इस समन्वय तथा सहयोग स्थापित करने में संप्रेषण की भूमिका बहुत महत्वपूर्ण होती है।

संप्रेषण प्रक्रिया के निम्नलिखित तत्वों का समावेशन होता है---

(१) संप्रेषण के उद्देश्य -- जिस उद्देश्य से संप्रेषण शुरू किया गया हो। उद्देश्य के अनुसार ही संदेश भेजने की प्रक्रिया निश्चित की जाती है।

(२) संदेश भेजने वाला - वह होता है जो संदेश किसी के पास भेजता है। जैसे किसी पदाधिकारी द्वारा निर्णय, सूचनाओं, आदेशों तथा तथ्यों को अपने उच्चतर या निम्न स्तर कर्मचारियों को भेजा जाता है। सामान्यतया संदेश लिखित रूप में होता है।

(३) संदेश का माध्यम -- संदेश को जिस रूप में भेजा जाता है उस पर माध्यम निर्भर करता है। यह माध्यम लिखित या किसी तकनीकी के माध्यम पर निर्भर करता है।

(४) संदेश की शृंखलाएं -- यह चैनल पर निर्भर करता है। यह 5 प्रकार का होता है--

१) ऊपर की तरफ-- संप्रेषण ऊपर की तरफ होता है

२) नीचे की तरफ - नीचे की तरफ संप्रेषण की दिशा

३) क्षैतिज - जब एक समान लोगों के बीच समान स्तर पर

४) प्रत्यक्ष -- जब सामने सामने संदेश दिया जाए

५) अप्रत्यक्ष -- जब किसी अन्य व्यक्ति द्वारा संदेश पहुंचा दिया जाए।

(५) संदेश का विषय -- इसके अंतर्गत तथ्य और मूल्य आते हैं जिन्हें संदेश भेजने वाला किसी दूसरे के पास भेजना चाहता है

(६) संदेश प्राप्तकर्ता -- जिस व्यक्ति के पास संदेश भेजा जाता है उसे संदेश प्राप्त करता कहा जाता है। संदेश भेजने वाले और संदेश पाने वाले के मध्य अच्छे संबंध हो तो संदेश कि तथ्यों के अनुसार ही क्रियान्वित हो जाएगी। संबंध खराब होने की स्थिति में जब संप्रेषण की भाषा को तोड़ा मरोड़ा जा सकता है, तब संदेश का उद्देश्य विफल हो जाता है।

अतः एक अच्छे संप्रेषण के लिए उनके तत्वों के बीच सामंजस्य होना आवश्यक है।