



ARTS & SCIENCE COLLEGE SHIVAJINAGAR, GADHI
सत्यमेव जयते



डॉ. यशवंतकर

संपर्क 9404645768

अनुप्रेष santoshiyashwantkar@gmail.com

प्रा.डॉ. यशवंतकर

रेडिओ वार्ता लेखन

जनसंचार माध्यमों में रेडिओ लोकप्रिय माध्यम है। रेडिओ श्रव्य माध्यम होने के कारण इसे आसानी से सुना जा सकता है। मोबाईल और एफ. एम. रेडिओ के कारण रेडिओ सुननेवालों की संख्या करोड़ों में हो गई है। अन्य जनसंचार साधनों की अपेक्षा यह साधन सुविधाजनक माना गया है।

रेडिओ पर विविध कार्यक्रम प्रसारित होते हैं, जैसे रेडिओ नाटक, रेडिओ वार्ता, फिल्मी गीत, नाट्य गीत, कृषि विषयक कार्यक्रम, युवा विषयक कार्यक्रम, साक्षात्कार, साहित्यिक कार्यक्रम, बाल जगत, महिलाओं के लिए कार्यक्रम आदि।

रेडिओ सर्वाधिक मात्रा में सुना जानेवाला माध्यम है। विशाल जनसमुह तक पहुँचनेवाला यह एक माध्यम है। रेडिओ को सुनने के लिए अधिक विद्वत्ता की आवश्यकता नहीं है।

साक्षर और निरक्षर दोनों रेडिओ को सुनते हैं। गरीब और अमीर भी रेडिओ सुनते हैं। स्त्री और पुरुष दोनों रेडिओ सुनते हैं। गांव और शहर से भी रेडिओ के प्रसारण सुने जा सकते हैं। राजनेता हो या समाजसेवी दोनों रेडिओ सुनते हैं। बेरोजगार हो या नोकर दोनों रेडिओ के कार्यक्रमों का आनंद ले सकते हैं।

रेडिओ के लिए लिखना अन्य जनसंचार माध्यमों की अपेक्षा अगल बात है। रेडिओ के लिए ध्वनि सबसे महत्वपूर्ण है और इस आवाज के सहारे ही सारा कार्यक्रम संपन्न होता है। रेडिओ के अनेक कार्यक्रमों के लिए लिखने में थोड़ा बहुत अंतर है।

लेकिन सभी कार्यक्रमों के लिए ध्वनि या आवाज ही रेडिओ कार्यक्रम के लिए आत्मा, हृदय सबकुछ है। रेडिओ लेखन के विविध प्रकारों में रेडिओ वार्ता लेखन भी एक कला है।

टी वी के लिए समाचार लेखन अगल प्रकार है और रेडिओ के लिए वार्ता लेखन अलग है। रेडिओ का श्रोता सभी वर्गों से होता है। किसी सभा सम्मेलनों की बात की जाए तो सारे श्रोता एकसाथ होते है वक्ता के लिए उन्हें प्रभावित करना आसान होता है लेकिन रेडिओ वार्ता के माध्यम से सभी को एक साथ प्रभावित करना कठिन काम है। कुछ श्रोता खेती के काम में व्यस्त होते है, कोई किसी कारखाने में काम कर रहा होता है, तो कोई गृहीणी खाना बना रही होती है तो कोई घर में आराम से कुर्सी पर बैठकर रेडिओ वार्ता सुन रहा होता है।

ऐसे में इन सभी को एकसाथ प्रभावित करने के लिए रेडिओ वार्ता लेखक को एक निश्चित मानकों के अनुसार केवल ध्वनि को आधार मानकर लिखना होता है। टी वी वार्ता के लिए कम लिखित सामग्री ली जाती है। वहाँ घटना के दृश्यों का आधार लिया जा सकता है लेकिन रेडिओ वार्ता में घटना के दृश्य दिखाना असंभव है।

यह रेडिओ वार्ता अलग अलग विषयों पर लिखी जा सकती है। क्रीडा, व्यापार, उद्योग, विज्ञान, चुनाव, समसामयिक घटनायें आदि रेडिओ वार्ता के विषय हो सकते हैं। ध्वनि इस माध्यम से ही श्रोताओं तक पहुंचने के कारण ध्वनि की ओर विशेष ध्यान देना आवश्यक है। रेडिओ लेखन की सामग्री के तीन आधार हैं। वाक् अर्थात् वाणी **Speech**, ध्वनि प्रभाव और संगीत **Sound effects including music** मौन **Silence** इन के आधारपर रेडिओ वार्ता अधिक आकर्षक हो जाती है।

यह रेडिओ वार्ता अलग अलग विषयों पर लिखी जा सकती है। क्रीडा, व्यापार, उद्योग, विज्ञान, चुनाव, समसामयिक घटनायें आदि रेडिओ वार्ता के विषय हो सकते हैं। ध्वनि इस माध्यम से ही श्रोताओं तक पहुंचने के कारण ध्वनि की ओर विशेष ध्यान देना आवश्यक है। रेडिओ लेखन की सामग्री के तीन आधार हैं। वाक् अर्थात् वाणी **Speech**, ध्वनि प्रभाव और संगीत **Sound effects including music** मौन **Silence** इन के आधारपर रेडिओ वार्ता अधिक आकर्षक हो जाती है।

रेडिओ वार्ता लेखन में भी छह ककार

रेडिओ वार्ता लेखन में भी छह ककारों का उपयोग होता है। जिस प्रकार समाचार लेखन में इन छह ककारों उपयोग होता है ठीक उसी तरह रेडिओ वार्ता लेखन में भी छह ककारों का उपयोग होता है।

क्या What

क्यों Why

कब When

कहाँ Where

किसने Who

कैसे How

—

रेडिओ वार्ता लेखन की विशेषताएं

- रेडिओ वार्ता में सरल शब्दों का प्रयोग होता है।
- श्रोताओं के स्तर के अनुसार रेडिओ वार्ता की भाषा शैली होती है।
- रेडिओ वार्ता में कठिन शब्दों का प्रयोग नहीं होता है।
- रेडिओ वार्ता के लिए वाक्य संक्षेप में होते हैं।
- पूरा समाचार कुछ ही वाक्यों में ही पूरा होना चाहिए।
- रेडिओ वार्ता के लिए वाक्य छोटे छोटे होते हैं।
- रेडिओ वार्ता कम से कम पांच मिनट होती है।
- रेडिओ वार्ता अधिक से अधिक दस से पंद्रह मिनट की होती है।

- ❑ रेडिओ वार्ता के लिए स्वतंत्र और छोटे पृष्ठों पर एक ही समाचार लिखे जाते हैं।
- ❑ रेडिओ वार्ता के लिए लिखित समाचार का वाक्य उसी पृष्ठ पर पूरा किया जाता है।
- ❑ रेडिओ वार्ता लेखकों को इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि श्रोता एक बार सुनकर ही सब समझ सकें।
- ❑ सामान्य निरक्षर ही रेडिओ वार्ता का श्रोता है समझकर लिखना चाहिए।
- ❑ रेडिओ वार्ता के लिए वाक्य शुद्ध हो रेडिओ वार्ता के लिए प्रामाणिक स्रोतों से प्राप्त जानकारी का ही प्रयोग किया जाता है।

सारांश

रेडिओ वार्ता के लिए शब्दों और समय का बंधन होने के कारण इस लेखन में गागर में सागर भरने की कला हो। किसी कार्यक्रम की वार्ता हो तो प्रमुख वक्ता के विचारों का सारांश या एकाध वाक्य, सभा स्थल, समय और आयोजक आदि की जानकारी दी जाती है। इस सारे के सारे लेखन में ध्वनि महत्वपूर्ण है। इसके लिए रेडिओ लेखक को ध्यान रखना होता है। रेडिओ लेखन में ध्वनि के माध्यम से ही दृश्य चीजों की भी सृष्टि करानी होती है। इसलिए रेडिओ वार्ता लेखन के लिए सदैव सचेत रहकर ही लिखना होता है।



इस व्हिडियो / PPT का उद्देश्य केवल अध्यापन के लिए है, न कि प्रसिद्धी पाने के लिए। इसका समग्र श्रेय सभी महानुभवों को जाता है जिन-जिनकी सामग्री का उपयोग यह बनाने के लिए हुआ है। मैं उन समस्तजनों के प्रति कृतज्ञता ज्ञापित करता हूँ जिनकी सामग्री का उपयोग यह व्हिडियो / PPT के लिए हुआ है। यह मेरी कोई मौलिक उपलब्धि नहीं है और न ही कोई सृजनात्मकता। इस का उद्देश्य केवल और केवल छात्रों तक पहुँचाना है। इससे किसीके दिल को प्रत्यक्ष या परोक्षरूप से कोई ठेस या आहत पहुँचती है तो मैं उसके लिए क्षमाप्रार्थी हूँ - आपका प्रा.डॉ. संतोषकुमार यशवंतकर



JAI BHAWANI SHIKSHAN PRASARAK MANDAL'S

ARTS & SCIENCE COLLEGE SHIVAJINAGAR, GADHI

जय भवानी शिक्षण प्रसारक मंडळ, गेवराई संचलित (कला व विज्ञान महाविद्यालय शिवाजीनगर, गढी ता.गेवराई जि.बीड)



प्रा.डॉ. संतोषकुमार यशवंतकर