



અંગ્રેજી **Communication** શબ્દ લેટિન ભાષા **Communicare** પરથી ઉત્પન્ન થયો. જેનો અર્થ **To talk together confer discourse & consult one with another.** આમ પ્રત્યાયન શબ્દની ઉત્પત્તિ લેટિન શબ્દ **Communis** થી માનવામાં આવે છે.

વ્યાખ્યાઓ

કીથ ડેવિસ : **Keith Davis** : “પ્રત્યાયન એક વ્યક્તિ દ્વારા બીજા વ્યક્તિને સૂચના તથા જ્ઞાન આદાન-પ્રદાન કરવાની પ્રક્રિયા.”

ડેલ્ટન ઇ. મૅકફેરલેન્ડ : **Dalton E. McFarland** : “તેમના મતે પ્રત્યાયનને વિશેષરૂપથી એ રીતે પારિભાષિત કરી શકાય કે માનવોની વચ્ચે સાર્થક પારસ્પરિક શાબ્દિક પ્રક્રિયા સમજાય છે.”

ઓક્સફર્ડ ઇંગ્લીશ ડિક્શનરી : “પ્રત્યાયન એ બોલવાની, લખવાની અથવા પ્રતીકો કે સંકેતો દ્વારા વિચારો અથવા જ્ઞાનને બતાવવાની, વ્યક્ત કરવાની અથવા આદાન-પ્રદાન કરવાની પ્રક્રિયા છે.”

“પ્રત્યાયન એવી પ્રક્રિયા છે કે જેમાં વ્યક્તિઓ કે સંસ્થાઓ વચ્ચે માહિતીની આપ-લે અને તેના ફળ સ્વરૂપે સમજ અને પરિણામ પ્રાપ્તિ એટલે પ્રત્યાયન પ્રક્રિયા.”

પ્રત્યાયનના સિદ્ધાંતો

પ્રત્યાયનના સિદ્ધાંતો નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

૧. સુસ્પષ્ટતા :

જે સંદેશો મોકલવાનો હોય તેના વિચારો અને ભાષામાં સ્પષ્ટતા હોવી જરૂરી છે. આ સંદેશાઓની જ્યારે અભિવ્યક્તિ કરવામાં આવે ત્યારે તેમાં પણ સંપૂર્ણ સ્પષ્ટતા લાવવી જરૂરી છે, તો જ પ્રત્યાયન અસરકારક થઈ શકે. ચોખવટ દાખવવી જોઈએ. ઝો સંક્ષિપ્તમાં હોવા છતાંય સુસ્પષ્ટ હોવું જોઈએ.

૨. પરિપૂર્ણતા :

પ્રત્યાયન પરિપૂર્ણ હોવું જોઈએ. પ્રત્યાયનની પ્રક્રિયામાં વ્યક્ત કરેલ વિચાર કે બાબત સર્વે રીતે પૂર્ણ હોવી જોઈએ. વિચારો ક્રમિક, સોપાનબદ્ધ અને અસંદિગ્ધ હોય તો તે પ્રત્યાયન પૂર્ણ બને છે. પ્રસશ્ય બને છે. પરિપૂર્ણતાને કારણે પ્રસ્તુતિકરણ પ્રશસ્ય બને છે.

૩. સ્વીકાર :

પ્રત્યાયનમાં વાચક કે શ્રોતાઓનો સ્વીકાર કરવામાં ન આવે તો તે પ્રત્યાયન અધૂરું અને અપૂર્ણ બને છે. શિક્ષકે વિદ્યાર્થીઓના અસ્તિત્વનો સ્વીકાર કરવો જરૂરી છે. જો શિક્ષક વિદ્યાર્થીઓના અસ્તિત્વને જ ન સ્વીકારે તો તેનું પ્રત્યાયન પૂર્વગ્રહયુક્ત બને છે. પ્રત્યાયનમાં વાચક કે શ્રોતાઓનો સ્વીકાર નીચેની બાબતો બર આવવાથી તેની પ્રતિતી થાય છે.

૧. આપ, તમે જેવા માનવાચક શબ્દોનો ઉપયોગ.
૨. જાતિગત ભિન્નતાનો અસ્વીકાર.
૩. હકીકતોની પારદર્શિતા પ્રદર્શિત કરવી.
૪. સંદેશાના સમાવિષ્ટ વિચારોનું ઐક્ય સાધવું.

૪. રીતભાવ/શિષ્ટાચાર :

પ્રત્યાયનની એવી રીતિ કે નીતિ છે અને તે મુજબનું પ્રત્યાયન અસરકારક હોય છે. નીચે દર્શાવેલ લાક્ષણિકતાઓ સારી રીતભાત કે શિષ્ટાચારની ગણવામાં આવે છે.

૫. પ્રત્યુત્તર ઝડપથી આપવો.
૬. અન્યને મુશ્કેલીમાં ન મૂકે તેવું લખાણ કે વાચન કરવું.
૭. વિચારને અનુમોદન કે સમર્થન કરવું.
૮. પ્રત્યાયન કરતી વખતે યોગ્ય વિધાન વ્યક્ત કરવું.

૫. ચોકસાઈ :

સાચી અને સર્વસામાન્ય હકીકતોની કે વિચારોની રજૂઆત, યોગ્ય સમયે ઉચિત પ્રતિભાવ, પ્રત્યાયનની શૈલી મુજબનો પ્રતિભાવ અને વ્યક્તિ, અનુભવોને ધ્યાનમાં લઈને થતું પ્રત્યાયન વગેરે બાબતો દ્વારા તેની ચોકસાઈ જાણવી શકાય છે. ચોકસાઈ જેટલી જળવાય તેટલી પ્રત્યાયન પ્રક્રિયા ચેતનવંતી બને છે.

૬. સંક્ષિપ્તતા :

પ્રત્યાયનમાં જરૂર પૂરતા શબ્દો/વાક્યોનો ઉપયોગ, બિનજરૂરી વર્તનોને ટાળવા, બિનજરૂરી પુનરાવર્તન ટાળવું અને અસ્પષ્ટ અને અસંદિગ્ધ અભિવ્યક્તિ એ પ્રત્યાયન માટેની મહત્વની બાબતો ગણાય છે. તેમાં સંક્ષિપ્તતા દ્વારા સચોટતા આવે છે.

૭. વિષયવસ્તુનું જ્ઞાન :

સંદેશાઓને અસરકારક બનાવવા માટે સંદેશા મોકલનાર વ્યક્તિઓ પાસે સંદેશાઓને લગતી બાબતોનું સંપૂર્ણ જ્ઞાન હોવું જરૂરી છે વળી વિષયવસ્તુની સંપૂર્ણ જાણકારી હોય તે જરૂરી છે, જેનાથી વિસ્તૃત માહિતી મોકલી શકાય છે. વિષયવસ્તુના જ્ઞાનથી વાસ્તવિકતા આવે છે.

૮. પ્રત્યુત્તર :

સંદેશો મોકલનાર વ્યક્તિએ સંદેશાઓ મોકલ્યા બાદ સંદેશો મેળવનાર વ્યક્તિની પ્રતિક્રિયાઓ, ફરિયાદો, વિચાર વગેરે જાણવાનો જરૂરી પ્રયાસ કરવો જોઈએ. જેથી કરીને યોગ્ય સમજ આપી શકાય અને સામેની વ્યક્તિની ગેરસમજ દૂર થાય. તેમાં પ્રત્યુત્તર પ્રાપ્ત થાય છે.

કોઈપણ શાળાના સંચાલક એટલે કે અધ્યક્ષ અને શિક્ષકમાં પ્રત્યાયન કરતી વખતે ઉપરોક્ત સિદ્ધાંતો ધ્યાનમાં રાખવા જરૂરી છે. જેથી કરીને પ્રત્યાયનને સુદૃઢ અને વધારે અસરકારક બનાવી શકાય. પ્રત્યાયન માટે આ બધી જ બાબતો બહુ જ જરૂરી છે.

પ્રત્યાયનનું ચક્ર

ભૂમિકા :

પ્રત્યાયન એક પ્રાણવાન પ્રક્રિયા છે, જેમાં સંદેશાની શીઘ્રતા આપ-લે થાય છે. માહિતી એક પાસેથી બીજા પાસે જાય છે. આમ, સંદેશા કે માહિતીની આપ-લે સમજવા માટે પ્રત્યાયન ચક્રને જાણવું જરૂરી છે. પ્રત્યાયન એક મનોશારીરિક બાબત છે, જેમાં જીવવિજ્ઞાન અને મનોવિજ્ઞાન બંનેનો સુભગ સમન્વય સધાય છે. તેથી પ્રત્યાયનનું ચક્ર ચાલ્યા કરે છે.

પ્રત્યાયન દૂરસંચાર પ્રણાલીના માધ્યમોમાં રેડિયો સંચાર, ઉપગ્રહસંચાર, પ્રકાશીયતંતુ સંચાર, ટેલિવિઝન, કોમ્પ્યુટરસંચાર, ટેલિફોન વગેરે ગણાવી શકાય.

પ્રત્યાયનની પ્રક્રિયા/ ઘટકો

પ્રત્યાયનના પાંચ ઘટકો નીચે પ્રમાણે દર્શાવવામાં આવ્યાં છે :

૧. સ્ત્રોત
૨. સંદેશો મોકલનાર
૩. સંદેશો
૪. સંદેશાનું સાધન
૫. સંદેશો સ્વીકારનાર

ડેવિડ કે બર્લોએ પ્રત્યાયનના ૧૧ ઘટકો દર્શાવ્યા છે, જે આ પ્રમાણે છે :

૧. સ્ત્રોત :

સંદેશો મોકલવા માટેની પ્રેરણા છે. તે વ્યક્તિને સંદેશો મોકલવાનું ઉદ્દેશ્ય દૃષ્ટિબિન્દુ પૂરું પાડે છે.

૨. સાંકેતિક ભાષા :

પ્રત્યાયનની પ્રક્રિયામાં કેન્દ્રસ્થાને ભાષા છે. ભાષા એક સંકેત છે. જ્યારે કોઈ સંકેત હવાના માધ્યમ દ્વારા મોકલાય ત્યારે બોલચાલની ભાષાનો અને જ્યારે લેખિત સંકેતોના માધ્યમ દ્વારા મોકલાય છે. ત્યારે ભાષાના લેખિત સ્વરૂપનો ઉપયોગ થાય છે. દરેક ભાષાના સંકેત અલગઅલગ હોય છે. સાંકેતિક ભાષા સૂચક બને છે.

૩. સંદેશ :

સંદેશ એ પ્રત્યાયનનું વિષયવસ્તુ છે. સંદેશ એ વિચાર, વસ્તુ કે માહિતીના સ્વરૂપમાં સુપ્રાપ્ત થાય છે. સંદેશ મોકલનાર વ્યક્તિ સંદેશાનો જે અર્થ કરીને મોકલે છે તે જ અર્થ સંદેશો મેળવનાર વ્યક્તિની પાસે થવો જરૂરી છે, તો જ તે સંદેશાનો અર્થ સાર્થક થાય છે. સંદેશો યથાવત સ્વયં સ્પષ્ટ હોવો જોઈએ.

૪. માધ્યમ :

માધ્યમ એ સંદેશાવ્યવહાર માટેનું અગત્યનું સોપાન છે. તે સંદેશો સુપ્રાપ્ત કરનારને સ્ત્રોત સાથે જોડે છે. સંદેશા વ્યવહારનો કોઈપણ માધ્યમ દ્વારા સંદેશો પ્રાપ્ત કરનારના માર્ગે સંકેતોની રવાનગી થાય છે. તેમાં માધ્યમ મહત્વનું મનાય છે.

૫. સાધન :

સંદેશો મોકલવા માટેના વિવિધ ાધનો છે. પ્રત્યાયનમાં લેખિઈ કે મૌખિક સાધનો જેવા કે પત્રો, ટેલિફોન, ટેલિવિઝન, રેડિયો, ચિત્ર વગેરેનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. સબળ સાધનો વડે સંદેશાનું સંવહન શીઘ્રતયા થાય છે.

૬. સંદેશો પ્રાપ્ત કરનાર/સંદેશાની સુપ્રાપ્તિ કરનાર :

સંદેશો મેળવનાર સંદેશાને ઝીલે છે. તેના સંકેતોને ઓળખીને સંદેશો મેળવે છે. એનું કામ સંદેશાને ગ્રહણ કરવાનું છે. સંદેશો સુલભ કરે છે. તે સંદેશો સ્વીકૃતકાર છે.

૭. ઉચિત અર્થઘટન કરવું :

સંદેશો મેળવનાર વ્યક્તિ સંદેશો મેળવ્યા પછી વિવિધ શબ્દો, ચિત્રો, સંકેતો વગેરેનું અર્થઘટન કરે છે. તેને સમજવા સનિષ્ઠ પ્રયત્ન કરે છે. અહીં સંકેતોને ઓળખવા માટે પ્રયત્ન થાય છે અને વિચારોમાં એનું અર્થઘટન કરવામાં આવે છે. ઉચિત અર્થઘટન કરવામાં આવે છે. તેથી સંદેશાના વહનમાં વિક્ષેપ થતો નથી. ઉચિત અર્થઘટન કરવામાં આવે તો જ સંદેશો સુલભ થાય છે. અનર્થને નિવારવાનું કાર્ય સંગિન રીતે ઉચિત અર્થઘટનને આભારી છે.

૮. અર્થગ્રહણ :

પ્રત્યાયનનો મહત્વનો હેતુ એ છે કે સંદેશો મેળવનાર વ્યક્તિ સંદેશાને એ જ અર્થમાં સમજતો હોવો જોઈએ જે અર્થમાં મોકલનાર વ્યક્તિ સમજે છે. એટલે કે બંનેમાં સંદેશાઓની એકસરખી સમજ સ્પષ્ટ થવી જોઈએ. આ બાબત ત્યારે જ શક્ય બને જ્યારે બંને વ્યક્તિઓ ભાષા અને સંકેતો અને વિષયવસ્તુથી સુપરિચિત હોય.

૯. પ્રતિચાર :

જ્યારે વિચાર સ્ત્રોત છે, ત્યારે તેનો અભિવ્યક્તિ બાદ મળતો પ્રતિચાર તેનું પ્રતિપોષણ કરે છે. મનોવિજ્ઞાનમાં ઉદ્ધિપન અને પ્રતિચારનું સહચર્ય છે. જ્યારે ઉદ્ધિપન હોય ત્યારે પ્રતિચાર સહજ છે. પ્રત્યાયનની પ્રક્રિયા પણ ઉદ્ધિપન અને પ્રતિચાર સાથે સરખાવી શકાય. ઉભય પક્ષની ઓતપ્રોત પ્રક્રિયા છે.

૧૦. પ્રતિપોષણ :

પ્રતિપોષણ એ સંદેશા મેળવનાર વ્યક્તિ પાસેથી પ્રાપ્ત થયેલ પ્રત્યુત્તરના સંદર્ભમાં સંદેશો મોકલનાર વ્યક્તિને આપવાનો ઉત્તર છે. આ ઉત્તર સંકેતો, શબ્દો, ચિત્રો કે પત્રોના સ્વરૂપમાં પણ હોઈ શકે છે. આથી પુનઃ તેને સમજવાની પ્રક્રિયા ચાલુ થાય છે. પ્રતિપોષણ પ્રામાણિકપણે થવું જોઈએ.

૧૧. ગેરસમજ :

પ્રત્યાયનમાં સંદેશાઓની આપ-લે દરમિયાન વિવિધ પ્રકારની ગેરસમજ થવાની સંભાવના છે. સંદેશાઓનું અર્થઘટન ખોટું થાય, સંદેશાના સંકેતો, ચિત્રો સમજવામાં ભૂલ થાય જેને કારણે ગેરસમજ થઈ શકે છે. આ દૂર કરવા માટે પ્રયત્ન કરવા જોઈએ. ઝાો જ સચ્ચાઈનો સાક્ષાત્કાર થાય છે.

પ્રત્યાયનના પ્રકારો

પ્રત્યાયનમાં ફક્ત ભાષાનો જ ઉપયોગ થાય છે, તેવું કહી ન શકાય. પ્રત્યાયનના ઉદ્ભવથી અત્યાર સુધીના વિકાસ પર નજર કરીએ તો પ્રત્યાયન ભાષાથી પર છે. પ્રત્યાયનની પ્રક્રિયામાં ભાષાનો ઉપયોગ ‘શાબ્દિક પ્રત્યાયન’ તરીકે ઓળખાય છે અને તેમાં ભાષાનો ઉપયોગ થતો નથી, તેવાં તમામ પ્રકારનાં પ્રત્યાયનને ‘અશાબ્દિક પ્રત્યાયન’ તરીકે ઓળખાય છે. પ્રત્યાયન મૂળભૂત રીતે માહિતી કે સંદેશાના આપ-લેની પ્રક્રિયા છે. જેથી સંદેશાનું સ્વરૂપ ‘શાબ્દિક’ કે ‘અશાબ્દિક’ પ્રત્યાયનના બે વિભાગમાં વહેંચી શકાય. અધ્યયન-અધ્યાપન પ્રક્રિયામાં આ બંને પ્રકારના પ્રત્યાયનનું આગવું મહત્ત્વ અંકાય છે.

૧. શાબ્દિક પ્રત્યાયન :

જ્યારે પ્રત્યાયનમાં ભાષાનો ઉપયોગ થાય, ત્યારે તે શાબ્દિક પ્રત્યાયન કહેવાય છે. ભાષાનું સ્વરૂપ તેને બે ભાગમાં વિભાજિત કરે છે. વાણી અને લેખન. ભાષા એ એક સંકેત છે, એટલે જ્યારે સંદેશો મોકલનાર અને મેળવનાર બંને સમાન સંકેતોનું જ્ઞાન ધરાવતા હોય ત્યારે જ આ પ્રકારનું પ્રત્યાયન શક્ય બને છે. દા.ત. ગુજરાતી કે અંગ્રેજી જાણકાર બે વ્યક્તિઓ શાબ્દિક પ્રત્યાયન કરી શકે છે, પણ ગુજરાતી અને ઉર્દૂ ભાષા જાણનાર બે વ્યક્તિ વાતચીત કરી શકતી નથી. આમ, શાબ્દિક પ્રત્યાયનમાં લેખિત, મૌખિક, દૃશ્ય અને દૃશ્ય-શ્રાવ્ય સાધનો જેવાં પ્રત્યાયનનો ઉપયોગ થાય છે. શબ્દ દ્વારા સાકાર થાય છે.

૨. અશાબ્દિક પ્રત્યાયન :

સાગરકાંઠે ઊભી કરેલી એક દીવાદાંડી એક સંકેત છે અને તે ખલાસીને નજીકમાં કિનારો હોવાનો સંદેશો પાઠવે છે યા તો સંકેત, ભયસ્થાન સૂચવે છે. ‘સંકેત’ ભાષાથી પર પ્રત્યાયનની પ્રક્રિયા છે. ચહેરા પર વ્યક્ત થતા શારીરિક હાવ-ભાવ, વ્યક્તિનું હલન ચલન અને વ્યક્તિનું અન્ય વ્યક્તિ સાથેનું આંખનું મેળવવું પણ સંદેશો સૂચવે છે. તેમાં સંદેશો મોકલનાર સંદેશો જ વ્યક્તિને પહોંચાડવો હોય ત્યાં સુધી પહોંચાડી શકે છે. આમ, શબ્દના ઉપયોગ વગર થતી પ્રત્યાયનની પ્રક્રિયા ‘અશાબ્દિક પ્રત્યાયન’ છે. આમ, પ્રત્યાયન દ્વારા જરૂરી માહિતી પ્રાપ્ત કરી, શંકાઓ અને ગેરસમજ દૂર કરી પરસ્પરનો સહકાર અને સહયોગ વધારી શકાય છે. માહિતીયુગમાં માહિતીસંચાર પરંપરાગત માધ્યમો પર આધારિત ન રહેતા આધુનિક જીવનની વસ્તુ બની ગઈ છે. જેને સંચાર પ્રત્યાયન કહી શકાય.

છેલ્લા એક દસકામાં માહિતી-તકનિકના સંદર્ભે ભારત પણ વિશ્વનાં અન્ય વિકસિત રાષ્ટ્રોની હરોળમાં આવે છે. અંતરિક્ષમાં છોડાયેલા ઉપગ્રહોથી માંડીને ફેક્સ, ઈન્ટરનેટ, ઈ-મેઈલ, ટેલિ-કોન્ફરન્સ, વીડિયો કોન્ફરન્સ અને અન્ય વિજ્ઞાણ માધ્યમોનો ઉપયોગ જાણે સાહજિક બનતો જાય છે. આપણા દેશમાં તાર સેવાઓનો આરંભ ૧૮૩૯ અને ટેલિફોનસેવાનો પ્રારંભ ૧૮૮૨ માં થયો હતો. ક્રમશઃ તેમાં સુધારા-વધારા કરી પ્રત્યાયન પ્રૌઘોગિકી-ટેકનોલોજીનો ઘણો વિકાસ સધાતો ગયો. ૧૯૯૯ માં ટેલિકોમ નીતિમાં બધાને માટે પોષાય તેવી દૂરસંચારની વ્યવહાર-સગવડો ઊભી કરાઈ. ૧૯૭૦ પછી તો કમ્પ્યુટર, કમ્યુનિકેશન અને કંટ્રોલ ઈજનેરીનો વિકાસ નોંધપાત્ર થયો. આ ત્રણેય ક્ષેત્રોમાં પરસ્પર સંબંધ અને જોડાણથી માહિતી, ઉત્પાદન અને સેવાઓનાં ક્ષેત્રોમાં જે બદલાવ આવ્યો તે “માહિતી ક્રાંતિ” ને નામે ઓળખાય છે.



★ સંદર્ભ ★

૧. શાહ નિરવ, શાળા સંચાલન અને વ્યવસ્થા, અમદાવાદ: નિરવ પ્રકાશન, ૨૦૦૭
૨. પ્રજાપતિ મણીભાઈ, ૨૧મી સદીમાં ગ્રંથાલયોની બદલાતી જતી ભૂમિકા ૨૦૦૩, અમદાવાદ : પબ્લિકેશન, પાનાં.
૩. ગુજરાતી વિશ્વકોશ
૪. શંકરસિંહ સુચના પ્રોધોગિકી ઓર પુસ્તકાલય નई દિલ્લી: એસ એસ પબ્લિકેશન, ૨૦૦૩
૫. ત્રિપાઠી એસ. એમ. ઓર અન્ય ગ્રંથાલય એવં સુચના વિજ્ઞાન, નई દિલ્લી: એસ.એસ. પ્રકાશન
૬. <http://en.wikipedia.org/wiki/Communication>

