The Sameeksha (समीक्षा) Global: A Multidisciplinary Journal in Hindi
Vol. 2, Issue 1 - 2018

पत्रकारिताः संभावनाएं एवं चुनौतियां

राजेन्द्र सिंह क्वीरा*

शोध सार (Abstract)

हमारे देश में पत्रकारिता को लोकतंत्र के चौथे स्तम्भ के रूप में माना जाता है। क्योंकि यह जन-जन की अभिव्यक्ति को मुखर रूप से व्यक्त करने का जनतांत्रिक तरीका है। पत्रकारिता के उस रूप को हम सभी जानते हैं, जब स्वतंत्रता का संघर्ष, मिशन की भावना से कलम के योद्धाओं ने लड़ा था। स्वतंत्रता संघर्ष के इस दौर में पत्रकारिता का एकमात्र लक्ष्य आजादी हासिल करने के लिए जनता में चेतना जागृत करना रहा। सभी देशों में पत्रकारिता को अभिव्यक्ति की स्वतांत्र्य भावना के परिप्रेक्ष्य में लिया जाता है। भारत में यद्यपि आजादी के सात दशक ही हुए हैं फिर भी पत्रकारिता का क्षेत्र उत्तरोत्तर नए अवसरों और नई तकनीकी चुनौतियों से भरा हैं। पत्रकारिता में प्रवेश करने वाले विद्यार्थियों के लिए इसके परिचय, सिद्धांतों तथा संवैधानिक पहलुओं से अवश्य परिचय होना चाहिए।

सूत्रशब्द: अभिव्यक्ति, परिप्रेक्ष्य, परिणामगर्भिता, विवादास्पद।

परिभाषा

समाचार के संबंध में अनेक प्रकार के मत प्रचलित हैं। उसकी परिभाषा विभिन्न व्यक्तियों तथा स्थानों की दृष्टि पर आधारित है। पश्चिमी देशों की दृष्टि में केवल माध्यम ही महत्त्वपूर्ण है। उसी को सबसे अधिक महत्त्व दिया जाता है। 15वीं शताब्दी में समाचार की परिभाषा का स्वभाव संबंधित व्यक्तियों के कारण बदलता रहा है। 17वीं शताब्दी में सबसे पहले एक आधुनिक समाचार पत्र निकला। इस समाचार में छपने वाली संसद की कार्यवाही के संबंध में उत्तेजक रिपोर्टिंग के कारण उस युग के लोगों के जीवन पर गहरी छाप पड़ी। छोटे-छोटे राज्यों के राजा संदेश या सूचना के लिए राज्य में दूत की नियुक्ति कर सम्प्रपेषण काकार्य किया करते थे। हमारे देश में सम्राट अशोक के युग से पत्थरों पर समाचार छापे जाते थे, मुगल शासक अकबर के युग में वाकियानवीस के माध्यम से समाचारप्राप्त होते थे। सभी यही कहते हैं कि समाचार जनता के लिए उनकी आवश्यकतानुसार सूचना देना वाला होना चाहिए और प्राचीन काल में समाचारों का जो उद्देश्य था कुछ ऐसा ही था। किन्तु आज के आधुनिक युग में समाचार जनता के बीच एक से दूसरे मुख तक बड़ी तीव्र गति से प्रसारित होते हैं। हालांकि आज के युग में जनसंचार का क्षेत्र वृहद हो गया है।

*पत्रकारिता विभाग, उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय हल्द्वानी, नैनीताल!
Correspondence E-mail Id: editor@eurekajournals.com

© Eureka Journals 2018. All Rights Reserved. **ISSN: 2581-401X**

प्रिन्ट माध्यम में भी और इलेक्ट्रानिक माध्यम में भी। इस प्रगति के बावजूद हमारे मानव समाद में आज भी उसी प्राचीन प्रथा का चलन है। जनसामान्य में समाचार का प्रसार व्यक्ति-व्यक्ति के मध्यसे होता है। समाचार पत्रों के अधिकतर संपादक पाठकों की इच्छा के अनुसार समाचार की परिभाषा को निश्चित करने का प्रयास करते हैं। दूसरे में पाठक जिस चीज की माँग करता है, वहीं कुछ देने का संपादक वर्ग प्रयास करता है। चाहे वह स्थानीय समाचार हो, फीचर्स हों,खेल समाचार हों या कोई अन्य प्रकार की सूचना। कुछ संपादक समाचार की परिभाषा इस प्रकार करते हैं कि-पाठकों को क्या ज्ञात होना चाहिए आज के जटिल आश्चर्यचकित करने वाले युग में पाठक के जीवन की सुखरूपता के लिए कौन-कौनसी जानकारियां आवश्यक है, वे सब समाचार हैं। इस प्रकार से समाचार की कई प्रकार की परिभाषाएं प्रचलित हैं। समाचार उसको भी कहते हैं, जो सूचना अधिक से अधिक जनसंख्या के लिए रूचिकारक तथा महत्वपूर्ण हों। दूसरे शब्दों में समाचार घटना-तथ्य तथा भिन्न-भिन्न प्रकार की सामाजिक गतिविधियों के संबंध में समय पर अधिक से अधिक जनसंख्या के लिए रूचिकारक हो। समाचार किसी भी ताजा घटना की ताजा जानकारी का अंश होता है, जो जनता पर अपना प्रभाव डालता है तथा उनके लिए रूचि पैदा करता है। रूचिकारक समाचारों पर पाठक वर्ग अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त जरूर करते हैं विशेषतः अनोखी तथा आश्चर्यजनक घटनाओं के संबंध में वे बहुत रूचि लेते हैं।

समाचार की यह परिभाषा तो अवश्य याद होगी। यदि कुत्ता मनुष्य को काटेतो वह समाचार नहीं होता, किंतु मनुष्य कुत्ते को काटे तो यह समाचार कहलाता है। एक प्रसिद्ध संपादक ने समाचार की परिभाषा इस प्रकार की है,-जो कुछ घटित होता है वह या उसका कोई भाग जनता का ध्यान आकर्षित करता है वह समाचार है।

समाचार मूल्यांकन

समाचार की परिभाषा उसकी विशेषताओं के अनुसार की जाती है। समयबद्धता, निकटता, रूचिकर, मनोरंजक, परिणामगर्भिता, अनोखापन आदि विशेषताओं के आधार पर परिभाषा होती है। समाचार का विषय एक समयबद्धता का विषय है। यानि किसी भी घटना की ताजी और समय पर की जाने वाली रिपोर्टिंग को पत्रकारिता समझा जाता है। इसमें निकटता का बहुत अधिक महत्व है। क्योंकि जनता को दूर-दूर के अंतरराष्ट्रीय घटनाओं से ज्यादा आसपास की घटी घटनाओं में अधिक रूचि होती है साधारण व्यक्तियों से अधिक प्रसिद्ध और विशेष व्यक्तियों तथा घटनाओं में भी रूचि रहती है। समाचार अगर निराला, अनोखा तथा आश्चर्यजनक हो तो वह पाठकों के लिए बहुत ही मनोरंजक होता है। इसके अतिरिक्त मनोरंजक घटनाएं समाचार का महत्वपूर्ण भाग होती हैं। मानव जाति की मनोवृत्ति है कि दूसरे लोगों के संबंध में उसे अधिक रूचि होती है। दूसरे व्यक्तियों के बारे में जानकारियां प्राप्त करने में सभी बहुत जिज्ञासु होते हैं। समाचार के इन गुणों के अलावा कुछ दूसरे गुण भी हैं, जिसे तात्कालिक लाभ और दीर्घकालिक लाभ कहा जाता है। तात्कालिक लाभ वाले समाचार वे होते हैं, जो पाठकों पर तुरन्त अपना प्रभाव डालते हैं। उदाहरण के तौर पर क्रिकेट मैच के परिणाम अथवा किसी दुःखदायक घटना का समाचार तात्कालिक प्रभाव वाला होता है। दीर्घकालिक लाभ वाले समाचार वे होते हैं, जैसे कर सुधार या कानूनी निर्णय तथा संसदीय संशोधन के समाचार जो कि दीर्घ समय तक पाठकों के जीवन को प्रभावित करते हैं।

© Eureka Journals 2018. All Rights Reserved. ISSN: 2581-401X

समाचार के आवश्यक तत्व

समाचार लेखन के लिए वाक्य छोटे-छोटे होने चाहिए। हर एक अनुच्छेद के भीतर तीन या चार पंक्तियों का अंतर देना चाहिए। लेखन शुद्ध और स्पष्ट होने से पाठकों में समाचार पत्र पढ़ने की रूचि पैदा होती है। और सबसे ध्यान रखने योग्य बात यह है कि भाषा सरल सुपाठ्य होनी चाहिए।

उद्देश्य

समाचार का उद्देश्य घटना, परिस्थियों का यथावत चित्रण, लेखन के माध्यम से प्रस्तुतकरना है। इसमें स्वयं के विचारों के मिश्रण से बचना चाहिए।

निष्पक्षता

रिपोर्टिंग करते समय समानता का पालन करना बहुत आवश्यक है। यदि आप किसी विवादास्पद विषय अथवा घटना की रिपोर्टिंग करने जा रहे हैं, तो आपका कर्तव्य है कि दोनों पहलुओं की रिपोर्टिंग करें। यदि कोई हड़ताल की गई तो संवाददाता उस जगह पर जाते हुए हड़ताल कितनी सफल हुई, इसका लेखन यथार्थ के साथ करें। यदि किसी एक ही पक्ष का लेखन आप करेंगे तो आपके समाचार लेख में निष्पक्षता नहीं होगी। पाठकों का विश्वास आप खो देंगे।

यथार्थ

किसी भी समाचार में यथार्थता बुनियादी जरूरत है। यदि आप यथार्थता को नजरअंदाज करेंगे तो आप पाठकों का विश्वास प्राप्त नहीं कर पाएंगे। इसलिए अपने लेख की जानकारियों तथा तथ्यों की बार-बार जांच करना आवश्यक है। नामों को आंकड़ों तथा तथ्यों को शुद्धता के साथ लिखें। छोटी-छोटी गलतियों से बचे।

समाचार के स्रोत

संवाददाता को अपने क्षेत्र में सफलता प्राप्त करने के लिए विश्वसनीय संपर्क स्थापित करना नितांत आवश्यक है। जितना अधिक संपर्क होगा उतना ही उसके लिए लाभदायक होता है। क्योंकि यही संपर्क उसके लिए जानकारियों के साधन हो सकते हैं। समाचार साधन मुख्यतः सार्वजनिक सभाएं, रेडियो के समाचार, दूरदर्शन के प्रोग्राम, पत्रकार-सम्मेलन, संक्षिप्त विवरण, इसके अतिरिक्त संवाददाता के अपने निजी संपर्क ही महत्वपूर्ण होते हैं। ये निजी संपर्क सरकारी अथवा गैर सरकारी अधिकारियों, व्यावसायिक वर्ग, मंत्रियों के सचिव, जनसंपर्क कार्यालय की सतह तक सीमित हो सकते हैं। इस तरह दो प्रकार के समाचार साधन होते हैं, एक तो वही सर्वसाधारण माध्यम जो सभी जनता के लिए उपलब्ध रहते हैं, दूसरे निजी संपर्क साधन जो व्यक्ति विशेष तक सीमित होते हैं।

कभी-कभी अपने व्यक्तिगत माध्यमों का उल्लेख अपनी रिपोर्टिंग में करना आवश्यक होता है और कभी-कभी उन्हें छुपाना भी पड़ता है। विवादास्पद समाचार लेखन में निजी समाचार माध्यम को छुपाना ही नैतिकता होती है। संवाददाता का यह कर्तव्य है कि समाचार लेख तथ्यों पर निर्धारित होना चाहिए। यदि आवश्यक पड़े तो अपने पास रिकार्डर रखिए और दस्तावेज इकट्ठा कर सकते है। अब तो सामान्य फोन का अत्याधुनिक रूप इस संबंध में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। अपराध और खोजी रिपोर्टिंग करते समय माध्यम की सुरक्षा करना पहला कर्तव्य है। खोजी पत्रकारिता में राजनीतिक व्यक्तियों से मुठभेड़ भी हो सकती है। क्योंकि जो जानकारियां वे छुपाना चाहते हैं, संवाददाता उनको पाठकों के सामने रखना चाहता है। इसी कारण से कई

© Eureka Journals 2018. All Rights Reserved. ISSN: 2581-401X

संवाददाताओं पर जानलेवा हमलों की खबरें आ रही है।

संवाददाताः संवाददाता के आवश्यक गुण

कभी भी कामयाब पत्रकार अथवा संवाददाता अपने आप जन्म नहीं लेता। वह पैदा नहीं होता, बल्कि पैदा किया जाता है, बनाया जाता है। पत्रकारिता में सफलता प्राप्त करने के लिए कुछ आवश्यक गुणों की जरूरत होती है, जिसके कारण वह किसी भी क्षेत्र में सफलताओं की सीढ़ियां चढ़ सकता है। ये आवश्यक कौशल हैं। ईमानदारी, साहस, धैर्य, सावधानी, बुद्धिमत्ता, विद्वता, मित्रता, दया, भरोसा,संवेदनशीलता, सामाजिक दर्द इसके साथ ही जिज्ञासु होना उसके लिए बहुत जरूरी है। निरीक्षक, समीक्षक, आलोचक दृष्टि, कल्पना शक्ति, दूरदृष्टि, चतुरता, मुस्तैदी, प्रसन्नता, चालाकी, आशावादिता, विनोदीवृत्ति, सुरक्षात्मक दृष्टि आदि उसके व्यक्तित्व के लिए बेहद जरूरी हैं। लोग सोचते होंगे कि पत्रकारिता के प्रशिक्षण में समाचार कैसे लिखे जाते हैं?, कुछ विद्यार्थी ऐसे भी होते हैं, जो साहित्यिक आकांक्षा से उत्प्रेरित होकर पत्रकारिता के क्षेत्र में आते हैं। किन्तु दुर्भाग्य से पत्रकारिता में केवल लेखन ही नहीं होता। इस क्षेत्र में अतिसुन्दर भाषा, शैली, मुहावरे और साहित्य संबंधी जानकारियों से अधिक कल्पना शक्ति, दूरदृष्टि ओर सोच-विचार करने की क्षमता महत्वपूर्ण होती है। पत्रकारिता से इस धरती पर जितने भी विषय है, उदाहरण के तौर पर अर्थशास्त्र,समाजिक विषय, तकनीकी विषय, खगोल, रसायन, भू-समुद्र जल इत्यादि असंख्य विषय है। जिन विद्यार्थियों का इन विषयों से परिचय नहीं हैं, उनको पत्रकारिता क्षेत्र में कदम बढ़ाने से पहले इन विषयों से अच्छी तरह परिचित होना चाहिए। संवाददाता बहुत प्रभावशाली व्यक्ति होता है।

समाचार पत्र में समाचार कैसे छापें इसे निश्चित करने वाला कोई और नहीं होता, बल्कि संवाददाता ही इस बात को तय करता है। वैसे समाचार संगठन के दूसरे व्यक्ति भी होते हैं, परन्तु संवाददाता ही वह पहला व्यक्ति होता है, जो निर्णय लेता है कि किस घटना तथा समाचार को किस प्रकार रिपोर्ट करें या दूसरे शब्दों में संवाददाता ही समाचार इकट्ठा करने और उसका सही ढंग से संगठन करने का कार्य करता है। यह भी सत्य है कि एक संवाददाता संपादक भी अच्छा होता है। एक अच्छा संवाददाता हर समय एक अच्छे संपादक के गुणों को धारण करने की कोशिश करता है। पत्रकारिता के इस पेशे का सबसे बड़ा रोग है सर्वद्वेषी। एक पत्रकार को इस रोग से सतर्क रहना बहुत जरूरी है। लेकिन आलोचक की दृष्टि एक पत्रकार की सबसे बड़ी पूँजी है। पत्रकार की यह कोशिश होती है कि वह परिपक्व बने। उसका हर काम निर्दोष हो यही उसकी आकांक्षा होती है।

संपादकीय विभाग

कोई भी समाचार इकट्ठा होने के बाद संपादन का कार्य आरंभ होता है। संपादक समाचारों की भाषा की त्रुटियाँ दूर करते हुए, रूचिकारक और पठनीय बनाता है। संपादक विभाग का दूसरा कार्य मनोरंजक संपादकीय लेख और विशेष लेख लिखकर पाठकों का मनोरंजन करना होता है।

तकनीकी विभाग

जब संपादन की प्रक्रिया समाप्त होती है उसके बाद छपाई का तकनीकी कार्य आरंभ होता है। यह कार्य तकनीकी विभाग करता है। कम्प्यूटर पर समाचार पत्र का ब्लू प्रिन्ट बन जाने के बाद उसकी प्लेट बनायी जाती है, फिर आफसेट मशीनों पर छपाई का काम आरंभ होताहै।

© Eureka Journals 2018. All Rights Reserved.
ISSN: 2581-401X

व्यापार/ विज्ञापन विभाग

इस भाग में विज्ञापन लेना और पाठक वर्ग निर्माण करना इसके अलावा सभी प्रकार का वित्तीय कार्य होता है। इस विभाग से सभी कर्मचारियों के वेतन भी दिये जाते हैं। छोटे-छोटे समाचार पत्रों में अलग-अलग विभाग नहीं होते। किन्तु बड़े समाचार पत्र संगठनों में हर विभाग स्वतंत्र रूप से कार्य करता है। विज्ञापन विभाग, तकनीकी विभाग, सम्पादकीय विभागों के अतिरिक्त सर्क्युलेशन विभाग और प्रबन्धक विभाग भी होते हैं, जो क्रमशः समाचार पत्र के सर्क्युलेशन और सभी विभागों का प्रबन्धन का कार्य करते है। समाचार पत्र संगठन के सब से ऊपर मालिक प्रशासक होता है। मालिक तथा प्रशासक कोई भी व्यक्ति, संघ, साझेदारी में या संयुक्त पूँजी पर निर्धारित हो सकता है। भारत में 90 प्रतिशत समाचार संस्थाओं में मालिक ही प्रशासक और संपादक बना रहता है। बड़े और मध्यम प्रकार के समाचार पत्रों में संपादन, वितरण वगैरह सभी कार्यों को संपादक ही करता है। मुख्य संपादक को सहायता देने के लिए कभी-कभी सहायक तथा प्रबंधकीय संपादक भी होते हैं। मुख्य संपादक संपादकीय विभाग, व्यवसाय विभाग और तकनीकी विभाग इन तीनों विभागों पर नियन्त्रण करता है। किन्तु संपादकीय विभाग पूर्णतः मुख्य संपादक के नियोजन में ही कार्य करता है। इसको सहायता देने के लिए समाचार संपादक या सहायक समाचार संपादक होते है। संपादकीय विभाग दो विभागों में बँटा हुआहै।

(क) रिपोर्टिंग विभाग

(ख) डेस्क/संपादकीय विभाग

रिपोर्टिंग विभाग में अनेक प्रकार के संवाददाता काम करते हैं।

समाचार-लेखन

प्रत्येक विधा की लेखन शैली अन्य विधाओं से भिन्न होती है, जैसे नाटक, उपन्यास आत्मचरित्र, निबंध, कथा इत्यादी उसी प्रकार समाचार लेखन की भी एक अपनी शैली है। यह भिन्नता हमें पत्रिका लेखन व दैनिक समाचार पत्र लेखन में भी दिखाई देती है यद्यपि अंतर सूक्ष्मता का है।

समाचार का संगठन

समाचार लेखन विविध प्रकार से लिखे जाते हैं, संगठित किये जाते हैं। लेकिन समाचार लेखन के साधारणतः तीन भाग होते हैं.पहला भागः समाचार प्रवेश अथवा प्रारम्भिक कहलाता है।

अंग्रेजी में इसे इन्ट्रो तथा लीड कहते हैं। मध्य भाग को कलेवर; बॉडी और अंतिम भाग को निर्णय कहते हैं। समाचार प्रवेश;इन्ट्रो अनेक प्रकार से लिखा जाता है। साधारणतः इस भाग में समाचार सारांश होता है, जोकि छह प्रश्नों के उत्तर पर निर्भर होता है।

क्या, कहाँ, कब, क्यों, किसको, और कैसे

दूसरे भाग- कलेवर; बॉडी में समाचार लेख के सारांश का विस्तार दिया जाता है। कलेवर संक्षिप्त भी हो सकता है और विस्तृत भी। एक ही अनुच्छेद में लेखन में समाचार प्रवेश तथा कलेवर दोनों एकसाथ लिखे जाते हैं, अलग-अलग नहीं। समाचार लेखन के अंतिम भाग में समाचार निर्णय लिखना आवश्यक नहीं होता। जो कुछ भी विचार प्रकट करना है, वह पहले ही अनुच्छेदों में यानी समाचार प्रवेश में ही कहा जाता है। लेकिन कुछ लेखों में निर्णय भी लिखा जाता है।

© Eureka Journals 2018. All Rights Reserved. ISSN: 2581-401X

समाचार की रचना

एक ही समाचार का लेखन जो कि जटिल भी नहीं है, यदि लिखना हो, जिसमें केवल एक ही विषय तथा विचार का अवलोकन करना हो, ऐसी घटनाओं अथवा समाचारों को उल्टा त्रिकोण पद्धति से लिखा जाता है। इस पद्धति में सबसे महत्वपूर्ण विषय या मुद्दे को पहली पंक्तियों में या वाक्यों में लिखा जाता है। कम महत्व वाले मुद्दों को कलेवर; बॉडी में लिखा जाता है। उल्टी त्रिकोणी रचना में निर्णय का उल्लेख नहीं किया जाता। इस प्रकार की रचना में यह लाभ होता है कि आवश्यकतानुसार समाचार पत्र में जगह की तंगी को देखते हुए कांटा छांटा जा सकता है। दूसरा लाभ यह होता है कि पाठक यदि गड़बड़ी में पहले अनुच्छेद के कुछ ही वाक्य पढ़ लेता है तो वह समाचार के मुख्य अर्थ से वंचित नहींरहता।

बहुउद्देशीय प्रशिक्षण

अब मीडिया के क्षेत्र में बहुत बड़ा परिवर्तन देखने को मिल रहा है। सभी छोटे-बडे ग्रुपों को मल्टी पर्पज लोगों की आवश्यकता हो रही है। बहुत से ऐसे लोग विभिन्न ग्रुपों में काम करते मिल जाएंगे जो न केवल अच्छा लिखना, एडिट करना, समीक्षा करना जानते हैं बल्कि डिजाइनिंग, ले-आउट और प्रोडक्शन से जुडे कई कामों की भी ठीक-ठाक जानकारी रखते हैं। इस बदलाव का श्रेय इस फील्ड का प्रशिक्षण देने वाले उन अच्छे संस्थानों को जाता है, जो अपने यहां ट्रेनिंग के दौरान राइटिंग स्किल के साथ ही डिजाइनिंग, प्रोडेक्शन, मार्केटिंग आदि से संबंध्ति आवश्यक कौशलों का भी प्रशिक्षण प्रदान करते है हैं। प्रशिक्षित विद्यार्थी नौकरी के अवसर तो आसानी से हासिल कर ही लेते हैं, साथ ही नौकरी के दौरान तरक्की में भी उन्हें प्राथमिकता मिल जाती है। लेकिनविद्यार्थी अपना संस्थान चुनने से पहले यह सुनिश्चित कर लें कि जो संस्थान आपकी नजर में है, वहां यह आपको हासिल हो सकता है कि नहीं?

भारत में विकास तथा गवर्नेंस का क्षेत्र हाल ही में एक नया उदाहरण बना है, जिसका मुख्य आधार नई नीतिगत व्यवस्था परिवर्तित व्यवसाय परिवेश और सार्वभौमिकरण है। इन समसामयिक स्थितियों के कारण पत्रकारिता की प्रासंगिकता व्यापक रूप से बढ़ गई है। पत्रकारिता के बढ़ रहे महत्व को देखते हुएआज कई मीडिया संस्थाएं, शैक्षिक संस्थाएं और इलेक्ट्रॉनिक चैनल स्थापित किए गए हैं। मीडिया समाज तथा शासन का वास्तविक दर्पण है और जन-साधारण की समस्याओं को उठाने तथा उन्हें न्याय दिलाने का एक प्रभावी प्लेटफार्मभी है।

बदलते परिवेश में प्रायः प्रत्येक करियर की संभावनाओं में आमूल परिवर्तन हो रहा है। पत्रकारिता में प्रतिष्ठा पूर्ण करियरहै, जो आज युवाओं की बडी संख्या को आकर्षित कर रहा है। किसी भी राष्ट्र के विकास में पत्रकारिता एक अहम भूमिका निभाती है। पत्रकारिता ही वह साधन है, जिसके माध्यम से हमें समाज की दैनिक घटनाओं के बारे में सूचना प्राप्त होती है। वास्तव में पत्रकारिता का उद्देश्य जनता को सूचना देना, समझाना, शिक्षा देना और उन्हें प्रबुद्ध करना है। पत्रकारों के लिए अवसर अनंत है, किंतु उनका कार्य अधिक चुनौतीपूर्ण है, क्योंकि नया विश्व इस कहावत को चरितार्थ कर रहा है कि कलम और कैमरा तलवार से कहीं अधिक प्रभावशाली है। अब घटनाओं की मात्र साधारण रिपोर्ट देना ही पर्याप्त नहीं है, बल्कि रिपोर्टिंग में अधिक विशेषज्ञता होना आवश्यक है। यही कारण है कि पत्रकार समाचारपत्रों एवं आवधिक पत्र-पत्रिकाओं के लिए राजनीति शास्त्र, वित्त एवं अर्थशास्त्र, संस्कृति व खेल जैसे

© Eureka Journals 2018. All Rights Reserved.
ISSN: 2581-401X

विविध क्षेत्रों में विशेषज्ञता प्राप्त करते हैं। एक करियर के रूप में कई ऐसे मुख्य क्षेत्र हैं जिनमें पत्रकारिता के इच्छुक विद्यार्थी रोजगार ढूंढ़ सकते हैं।

- विभिन्न संस्थानों में जनसम्पर्क अधिकारी
- विभिन्न मीडिया संस्थानों में पत्रकार
- शिक्षण संस्थानों में अध्यापन
- अनुसंधान का कार्य
- स्वयं सेवी संस्थाओं में प्रचार-प्रसार व पब्लिकेशन का कार्य
- सरकारी संस्थाओं में सूचनाधिकारी
- मीडिया सलाहकार
- फिल्म मेकिंग व मीडिया इंस्टीट्यूट आदि

अनुसंधान एवं अध्यापन

यद्यपि उच्च शिक्षा पत्रकारों के लिए रोजगार का एक महत्वपूर्ण स्रोत है। किंतु अनुसंधान भी पत्रकारिता में एक सामान्य करियर विकल्प है। पत्रकारिता में नेट अथवा पीएचडी प्राप्त व्यक्ति कॉलेजों विश्वविद्यालयों और अनुसंधान संस्थाओं में रोजगार तलाशते हैं। कई अध्यापन पदों पर विशेष रूप से विश्वविद्यालयों और संस्थानों में अनुसंधान कार्यकलाप अपेक्षित होते हैं। शैक्षिक छापाखानों का यह आधार है प्रकाशित करो या नष्ट हो जाओ। यद्यपि यह निश्चित तौर पर सत्य है कि पुस्तकों अथवा लेखों को प्रकाशित करना कार्य-सुरक्षा तथा पदोन्नति का मुख्य मार्ग है और अधिकांश विश्वविद्यालयों में वेतन वृद्धि होती है, यह अपेक्षा ऐसी स्थापनाओं में अधिक लागू होती है जहां मूल छात्रवृत्ति को महत्व तथा समर्थन दिया जाता है। कई संस्थाएं उन्नति के एक प्रारंभिक मार्ग के रूप में अनुसंधान अथवा अध्यापन पर अधिक बल देती है। कुछ संस्थाएं एक पर दूसरे को महत्व देती हैं तो कई संस्थाओं का प्रयास अनुसंधान तथा अध्यापन के बीच अधिकतम संतुलन बनाए रखने का प्रयास करती है। इसके परिणामस्वरूप यद्यपि कुछ व्यवसायों में पत्रकारिता में कोई डिग्री विशेष रूप से अपेक्षित होती है, तथापि ऐसा शैक्षिक प्रशिक्षण विविध प्रकार के व्यवसायों में जाने की एक महत्वपूर्ण योग्यता हो सकती है। पत्रकारिता में कलास्नातक या मास्टर ऑफ आर्टस अथवा अनुसंधान पीएचडी डिग्रियों के लिए गैरलाभ भोगी क्षेत्र में कोई विश्वविद्यालय, कोई संस्थान, कोई व्यावसायिक या मीडिया फर्म रोजगार का क्षेत्र हो सकती है। कुछ ऐसे डिग्रीधारी स्वरोजगार वाले होते हैं और अपनी निजी अनुसंधान अथवा परामर्शकेंद्र खोल लेते हैं।

प्रिंट पत्रकारिता

समाचार पत्रों व पत्रिकाओं तथा दैनिक पत्रों के लिए समाचारों को एकत्र करने एवं उनके सम्पादन से संबद्ध हैं। समाचार पत्र एवं पत्रिकाएं वे बड़ी हों या छोटी हमेशा विश्वभर में समाचारों तथा सूचना का मुख्य स्रोत रही हैं और लाखों व्यक्ति उन्हें प्रतिदिन पढ़ते हैं। कई वर्षों से प्रिंट पत्रकारिता बडे परिवर्तन की साक्षी रही है। आज समाचार-पत्र एवं पत्रिकाएं विविध विशेषज्ञतापूर्ण वर्गों जैसे राजनीतिक घटनाओं व्यवसाय समाचारों, सिनेमा, खेल, स्वास्थ्य तथा कई अन्य विषयों पर समाचार प्रकाशित करते हैं, जिनके लिए व्यावसायिक रूप से योग्य पत्रकारों की मांग होती है। प्रिंट पत्रकारिता में कोई भी व्यक्ति सम्पादक, संवाददाता, रिपोर्टर आदि के रूप में कार्य कर सकता है। पत्रकारिता में डिग्री या डिप्लोमा धारकों के लिए इसमें बेहतर अवसर होतेहै।

इलेक्ट्रॉनिक पत्रकारिता

इलेक्ट्रॉनिक पत्रकारिता का विशेष रूप से प्रसारण के माध्यम से जन-समुदाय पर पर्याप्त

प्रभाव है। दूरदर्शन, रेडियो, श्रव्य, दृश्य ऑडियो, वीडियो और वेब जैसे इलेक्ट्रॉनिक मीडिया ने दूर-दराज के स्थानों में समाचार, मनोरंजन एवं सूचनाएं पहुंचाने का कार्य किया है। वेब में कुशल व्यक्तियों को वेब समाचार पत्रों जो केवल वेब की पूर्ति करते हैं और इनमें प्रिंट संस्करण नहीं होते और लोकप्रिय समाचारपत्रों तथा पत्रिकाओं को जिनके अपने वेब संस्करण होते हैं साइट रखनी होती है। इलेक्ट्रॉनिक पत्रकारिता में कोई भी व्यक्ति रिपोर्टर, लेखक, सम्पादक अनुसंधानकर्ता, संवाददाता और एंकर बन सकताहै।

पत्रकारिता के क्षेत्र में एक सफल करियर के रूप में किसी भी व्यक्ति को जिज्ञासु दृढ़ इच्छा शक्तिवाला, सूचना को वास्तविक, संक्षिप्त तथा प्रभावी रूप में प्रस्तुत करने की अभिरुचि रखने वाला, किसी के विचारों को सुव्यवस्थित करने तथा उन्हें भाषा तथा लिखितदोनों रूपों में स्पष्ट रूप से अभिव्यक्त करने में कुशल होना चाहिए। दबाव में कार्य करने के दौरान भी नम्र एवं शांत चित्त बने रहना एक अतिरिक्त योग्यता होती है।

जीवन के सभी क्षेत्रों से व्यक्तियों का साक्षात्कार लेते समय पत्रकार को व्यावहारिक, आत्मविश्वासपूर्ण तथा सुनियोजित रहना चाहिए। उसे प्रासंगिक तथ्यों को अप्रासंगिक तथ्यों से अलग करने में सक्षम होना चाहिए। अनुसंधान तथा सूचना की व्याख्या करने के लिए विश्लेषण कुशलता होनी चाहिए।

सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

[1]. **श्रीवास्तव राजेन्द्र (2006) पत्रकारिता के विविध आयाम, सुमित इन्टरप्रइजेज, नई दिल्ली।**

[2]. **मलहोत्रा (2007) हिन्दी पत्रकारिताः कल आज और कल, संजय प्रकाशन दिल्ली।**

[3]. **कुमार अमरेन्द्र (2006) इक्कीसवीं सदी और हिन्दी पत्रकारिता, सामयिक प्रकाशन, नई दिल्ली।**

[4]. **पंत एनसी (2005) मीडिया लेखन के सिद्धांत, तक्षशिला प्रकाशन, नई दिल्ली।**

[5]. **चतुर्वेदी, जगदीश प्रसाद (2011) हिन्दी पत्रकारिता का इतिहास, प्रभात प्रकाशन, नई दिल्ली।**

[6]. **राय प्रेमनाथ (2009) जनसंचार माध्यम एवं पत्रकारिता, लोक संस्कृति प्रकाशन, नई दिल्ली।**

[7]. **सकलानी, शक्ति प्रसाद सकलानी (2004) उत्तराखंड में पत्रकारिता का इतिहास, उत्तरा प्रकाशन ऊधमसिंह नगर, (उत्तराखंड)**

[8]. Perse, Elizabeth M. Media effects and society, Lawrence Erlbaum Assoeiaks. Mahwan, N.J.

[9]. Singh Priyanka (2013) professional Communication, Atlantic, New Delhi.

[10]. **इंडियन न्यूज पेपर सोसाइटी, प्रेस हैण्डबुक।**

[11]. **भारत-2003, प्रकाशन विभाग, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय भारत सरकार।**

[12]. **बनारसी दास चतुर्वेदीः समय के दर्पण में।**

© Eureka Journals 2018. All Rights Reserved. **ISSN: 2581-401X**