मॉड्यूल 7: सामाजिक व्यवहार परिवर्तन–बाल संरक्षण

सत्र 1: बाल संरक्षण पदाधिकारियों के लिए संचार का महत्व

अवधिः 2:45 मिनट

बाल संरक्षण पदाधिकारियों के लिए संचार का महत्व

सत्र के उद्देश्यः

सत्र के अंत में, प्रतिभागी जान पाएंगे कि

- प्रभावी संचार होने के लिए कम्युनिकेटर और रिसीवर की समान समझ की आवश्यकता क्यों है
- दोतरफा संचार क्या है और इसका महत्व सनझ पाएंगे
- एकतरफा संचार हमेशा विकृत संदेशों की ओर क्यों ले जाता है
- संचार और बाल संरक्षण में इसका महत्व

संचार किसी भी कार्य में बहुत महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। बाल संरक्षण से जुड़े मुद्दों में यह अधिक महत्वपूर्ण हो जाता है। इन मुद्दों की संवेदनशीलता को देखते हुए, प्रभावी संचार कौशल रखने वाले कर्मी स्थिति को अधिक प्रभावी ढंग से संभालने में सक्षम होंगे।

- संचार दोतरफा संवाद पर आधारित साझेदारी और भागीदारी का एक साधन है।
- संचार में अन्य लोगों के दृष्टिकोण से स्थितियों को देखना और यह समझना शामिल है कि वे क्या ढूंढ रहे हैं।
- इसका अर्थ उन बाधाओं को समझना भी है जो परिवर्तन की प्रक्रिया में बाधक बन जाते हैं।
- प्रभावी संचार के लिए क्या करें और क्या न करें

संचार के प्रभावी होने के लिए एक संवाद होना चाहिए जहाँ संचारक और श्रोता सक्रिय रूप से शामिल हों और एक दूसरे के साथ बातचीत करें।

जब कोई संदेश एक व्यक्ति द्वारा संप्रेषित किया जाता है, तो दूसरे को उसे बिना किसी विकृति के प्राप्त करना चाहिए। प्रभावी संचार में एक लूप होना चाहिए जो यह सुनिश्चित करता है कि प्रेषक और प्राप्तकर्ता की समझ समान हो।

जब हम संवाद करते हैं तो यह बहुत महत्वपूर्ण है कि हम उनसे फीडबैक लें और उन्हें बहुत ध्यान से सुनें ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि संदेश स्पष्ट रूप से समझा गया है।

जब संदेश स्पष्ट नहीं होता है, या भाषा भ्रमित करने वाली होती है, तो सन्देश अक्सर विकृत हो जाता है।

- कुछ नई चीजें जुड़ती हैं और कुछ जानकारी गायब हो जाती है।
- कई तथ्यों में से, केवल कुछ ही संचरित होते हैं।
- बहुत बार, असामान्य व्याख्याएं दी जाती हैं, और अक्सर इनका किसी व्यक्ति के मन, स्वभाव और पूर्वाग्रहों से लेना–देना होता है।
- ये अफवाह या कहानी का रूप भी ले सकते हैं।

क्या करें और क्या न करें

क्या करें

- प्राप्तकर्ता को फीडबैक प्रक्रिया में षामिल करें।
- समान सहभागी के रूप में संचार के साझा अनुभवों को विकसित करने का प्रयास करें।
- फीडबैक पर काम करें और स्पष्टीकरण के अवसर पैदा करें।

क्या न करें

- एक तरफा संचार के उपयोग से बचें।
- लम्बी बातचीत से बचें। प्रभावी होने के लिए, संचार को छोटे वाक्यों या भावों में बांटा जाना चाहिए।