इकाई 19 साक्षात्कार: तैयारी, संपादन और संयोजन

इकाई की रूपरेखा

19.0 उद्देश्य

19.1 प्रस्तावना

19.2 साक्षात्कार की तैयारी

- 19.2.1 व्यक्ति का निर्धारण
- 19.2.2 पूर्वानुमति
- 19.2.3 आवश्यक अध्ययन

19.3 साक्षात्कार की सहायक सामग्री

19.4 साक्षात्कार को अन्तिम रूप देना

- 19.4.1 साक्षात्कार का आरंभ
- 19.4.2 केन्द्रीय बिन्दु को उभारना
- 19.4.3 संतुलन कायम करना

19.5 संशोधन और पुनर्लेखन

- 19.5.1 भाषागत सुधार
- 19.5.2 अस्पष्टता और उलझाव को दूर करना

19.6 साक्षात्कार का संरचनात्मक रूप

- 19.6.1 साक्षात्कार के विभिन्न रूप
- 19.6.2 साक्षात्कार लेख रूप में
- 19.6.3 प्रश्नोत्तर रूप में
- 19.6.4 शीर्षक देना

19.7 साक्षात्कार का प्रकाशन

19.8 सारांश

19.9 बोध प्रश्नों/अभ्यासों के उत्तर

19.0 उद्देश्य

इस इकाई में आप साक्षात्कार की तैयारी, संपादन और संयोजन के संबंध में अध्ययन करेंगे। इस इकाई को पढ़ने के बाद आप:

- साक्षात्कार ले सकेंगे और उसे अंतिम रूप दे सकेंगे;
- साक्षात्कार में आवश्यक संशोधन और उसका पुनर्लेखन कर सकेंगे:
- साक्षात्कार को प्रकाशन योग्य रूप में प्रस्तुत कर सकेंगे; और
- साक्षात्कार का उचित शीर्षक दे सकेंगे।

19.1 प्रस्तावना

व्यवहारमूलक पाठ्यक्रम (समाचार पत्र और फीचर लेखन) की यह उन्नीसवीं और इस खंड की तीसरी इकाई है। इस इकाई में हमने यह बताया है कि साक्षात्कार की तैयारी कैसे करें। साक्षात्कार के लिए आवश्यक है कि आपको जिस व्यक्ति से साक्षात्कार लेना है और जिस विषय पर साक्षात्कार लेना है उनके संबंध में पहले पर्याप्त जानकारी प्राप्त कर लें। साक्षात्कार के लिए जाने से पूर्व उस व्यक्ति से समय निर्धारित कर लीजिए। साक्षात्कार आरंभ करने से पहले साक्षात्कार के विषय और पूछे जाने वाले प्रश्नों पर अनौपचारिक बातचीत कर लीजिए। पूरे आत्मविश्वास और विनम्रता के साथ साक्षात्कार आरंभ कीजिए। संभव हो तो साक्षात्कार को रिकार्ड कीजिए, साथ ही नोट भी अवश्य लेते रहिए।

प्रश्न पूछते हुए क्या सावधानी बरतनी चाहिए और प्रतिप्रश्न कब और कैसे पूछने चाहिए, इसका ध्यान रखना भी आवश्यक होता है।

साक्षात्कार लेने के साथ साक्षात्कारकर्ता का कार्य समाप्त नहीं हो जाता। अब लिये गये साक्षात्कार का संपादन और संयोजन आवश्यक है ताकि उसे वह रूप दिया जा सके जिसमें उसे पत्र-पत्रिका में प्रकाशित होना है। इस इकाई में इस विषय पर भी विचार किया गया है। साक्षात्कार को अंतिम रूप देते वक्त किन-किन बातों को ध्यान में रखना चाहिए, साक्षात्कार में आवश्यक संशोधन और सुधार कैसे करना चाहिए और उसे किस संरचनात्मक रूप में प्रस्तुत करना चाहिए, इस पर भी इकाई में विस्तार से विचार किया गया है।

इस कार्य के व्यावहारिक ज्ञान के लिए हमने इकाई में पर्याप्त उदाहरण दिये हैं ताकि आप स्वयं यह समझ सकें कि साक्षात्कार को कैसे अंतिम रूप दिया जा सकता है। साक्षात्कार को अंतिम रूप देने के कार्य को आप स्वयं अभ्यासों के माध्यम से सीख सकते हैं। आप अपनी कुशलता बढ़ाने के लिए अपने को सिर्फ अभ्यासों तक ही सीमित न रखें, वरन् अपने मित्रों, परिचितों आदि के इंटरव्यू लेकर आप अपने अभ्यास को लगातार माँजने की कोशिश कीजिए और इस तरह के प्रयास अपने परामर्शदाता को दिखाइए।

19.2 साक्षात्कार की तैयारी

साक्षात्कार लेने से पूर्व साक्षात्कारकर्ता को यह जान लेना चाहिए कि उसे इस साक्षात्कार के माध्यम से क्या लक्ष्य प्राप्त करना है अर्थात् साक्षात्कार का उद्देश्य क्या है। क्या साक्षात्कार का उद्देश्य किसी समस्या के विभिन्न पक्षों को उजागर करना है या किसी क्षेत्र विशेष के संबंध में सूचनाएँ लोगों तक पहुँचाना है? आपके साक्षात्कार का उद्देश्य किसी घटना विशेष के संबंध में संबंधित विशेषज्ञों के विचारों को एकत्र करना है या आप किसी महत्वपूर्ण व्यक्ति के व्यक्तित्व से लोगों को परिचित कराना चाहते हैं? आपके साक्षात्कार का जो भी उददेश्य हो, सबसे पहला प्रश्न यही उपस्थित होता है कि आप साक्षात्कार के लिए सही व्यक्ति का चुनाव कैसे करें।

19.2.1 व्यक्ति का निर्धारण

सही व्यक्ति के चुनाव के लिए आवश्यक है कि आपको स्वयं विषय-विशेष या घटना-विशेष से संबंधित तथ्यों की पर्याप्त जानकारी हो। यह कार्य बेहतर ढंग से तभी संभव है जब वह क्षेत्र-विशेष आपकी अभिरुचि और विशेषज्ञता से संबंधित हो। उदाहरण के लिए, आप किसी क्रिकेट खिलाड़ी का साक्षात्कार लेना चाहते हैं परन्तु आपकी दिलचस्पी क्रिकेट में बिलकुल नहीं है तो आप साक्षात्कारी को अपने प्रश्नों से प्रभावित नहीं कर पायेंगे। हो सकता है, आपकी अनभिज्ञता साक्षात्कारी को असंतुष्ट कर दे।

जब क्षेत्र स्वयं आपकी दिलचस्पी और विशेषज्ञता का होगा तो आप बेहतर ढंग से अपने प्रश्न का निर्माण कर सकेंगे। आपके समझदारीपूर्ण प्रश्नों से साक्षात्कारों को भी इंटरव्यू देते हुए प्रसन्नता होगी। और यह भी संभव है कि वह ऐसे प्रश्नों के उत्तर देने के लिए भी तैयार हो जाए, जिस पर आम तौर पर वह अपना मत व्यक्त करने को तैयार नहीं होता।

सही क्षेत्र के निर्धारण के साथ यह भी ध्यान रखना चाहिए कि जिस विषय पर आप इंटरव्यू लेना चाहते हैं उसकी प्रासंगिकता क्या है। अर्थात् क्या पाठक उस इंटरव्यू को दिलचस्पी के साथ पढ़ेगा? मान लीजिए आप किसी ऐसे विषय पर इंटरव्यू लेते हैं जिसमें उस पत्र-पत्रिका के पाठकों की कोई रुचि नहीं है तो आपका इंटरव्यू अनपढ़ा ही रह जायेगा।

अंत में आपको यह विचार करना चाहिए कि साक्षात्कार के लिए हम किसका चयन करें। यह सोचिए कि उस क्षेत्र-विशेष के लिए सही अधिकारी व्यक्ति कौन हो सकता है? और क्या वह सरलता से इंटरव्यू देने के लिए तैयार हो जाएगा, क्या पाठक उस व्यक्ति के इंटरव्यू में दिलचस्पी लेंगे?

मान लीजिए, आप अपने शहर की बिजली व्यवस्था के संबंध में इंटरव्यू लेना चाहते हैं तो कोशिश कीजिए कि बिजली विभाग के सबसे बड़े अधिकारी से आप साक्षात्कार लें। विश्वविद्यालय में छात्रों के प्रवेश संबंधी कठिनाइयों के लिए आप कुलपति से बात करें। बिजली की समस्या पर बिजली उपभोक्ताओं का इंटरव्यू भी ले सकते हैं और प्रवेश के संबंध में छात्रों और उनके संरक्षकों आदि से भी बातचीत कर सकते हैं। इसलिए पहले आपको यह तय करना होगा कि आपको किन-किन से इंटरव्यू लेना है जिनकी राय को जानने में पाठकों की दिलचस्पी होगी।

शुरुआत के लिए आपको अपने आसपास के लोगों का इंटरव्यू लेकर अभ्यास करना चाहिए। आप अपने कालेज की फुटबाल टीम के कप्तान का इंटरव्यू ले सकते हैं। अपने मुहल्ले या कॉलोनी के किसी बुजुर्ग व्यक्ति से रिटायर्ड जीवन की मुश्किलों के बारे में बात कर सकते हैं।

19.2.2 पूर्वानुमति

जब आप यह तय कर लें कि आपको किसका इंटरव्यू लेना है तो सबसे पहले आपको उस व्यक्ति से संपर्क करके उससे इंटरव्यू के लिए अनुमति प्राप्त करनी चाहिए। यह कार्य आप व्यक्तिगत मुलाकात, टेलीफोन या पत्र द्वारा कर सकते हैं। अनुमति लेने के लिए आपको अपने इंटरव्यू का मकसद और विषय स्पष्ट करना चाहिए। यह बताना चाहिए कि इंटरव्यू का उद्देश्य प्राप्त करने में साक्षात्कारी का योगदान क्यों महत्वपूर्ण है और किस पत्र-पत्रिका के लिए आप इंटरव्यू लेना चाहते हैं। अनुमति मिल जाने पर आप इंटरव्यू के लिए दिन, समय और स्थान भी साक्षात्कारी के साथ तय कर लीजिए। यह ध्यान रखना चाहिए कि इंटरव्यू के लिए साक्षात्कारी को पर्याप्त समय मिले। इंटरव्यू का स्थान निर्धारित करते हुए आप साक्षात्कारी को अपने सुझाव दे सकते हैं, लेकिन निर्णय साक्षात्कारी की सुविधा को ध्यान में रखकर ही करना चाहिए। इंटरव्यू के लिए जितना समय तय हो, आप अपने प्रश्नों को उसी समय-अवधि के अनुसार तैयार कीजिए, लेकिन यह भी ध्यान रखिए कि अगर साक्षात्कारी साक्षात्कार के दौरान ही समय अवधि बढ़ाने के लिए तैयार हो जाता है तो आपके पास साक्षात्कार आगे बढ़ाने के लिए पर्याप्त और महत्वपूर्ण प्रश्न होने चाहिए।

19.2.3 आवश्यक अध्ययन

इंटरव्यू पर जाने से पहले आपको संबंधित विषय की पर्याप्त जानकारी हासिल कर लेनी चाहिए। तथ्यों की भी जाँच-परख कर लेनी चाहिए और साक्षात्कारी के संबंध में भी सही जानकारी होनी चाहिए। कहीं ऐसा न हो कि आपकी गलत जानकारी या अनभिज्ञता इंटरव्यू के दौरान हास्यास्पद स्थिति पैदा कर दे। विशेष रूप से साक्षात्कारी के संबंध में आपका ज्ञान पूरी

तरह से तथ्यों पर आधारित होना चाहिए। इंटरव्यू के दौरान वार्तालाप निम्नलिखित ढंग से नहीं चलना चाहिए।

प्रश्नः आप लंबे समय तक लोकसभा के सदस्य भी रहे हैं। इस नाते आप इस समस्या के बारे में क्या सोचते हैं?

उत्तरः मैं लोकसभा का सदस्य कभी नहीं रहा, सिर्फ एक अवधि के लिए राज्यसभा का सदस्य रहा हूँ।

या

प्रश्नः आपने जो कपड़ा नीति लागू की उसके बाद भी कपड़ा उद्योग में कोई सुधार नहीं आया है?

उत्तरः देखिए, अभी हमने नयी कपड़ा नीति लागू नहीं की है। अभी तो हम पिछली सरकार की कपड़ा नीति की समीक्षा ही कर रहे हैं, उसके बाद ही कपड़ा नीति में परिवर्तन के संबंध में कुछ कहना संभव होगा।

जब साक्षात्कार उपर्युक्त ढंग से चलता है तो पाठक की नज़र में साक्षात्कारकर्ता की प्रतिष्ठा कम हो जाती है। पाठक यह सोचने लगता है कि साक्षात्कारकर्ता के पास पूरी जानकारी नहीं है। इसलिए जरूरी है कि साक्षात्कारकर्त्ता को साक्षात्कार से पूर्व आवश्यक अध्ययन और पर्याप्त जानकारी अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।

19.3 साक्षात्कार की सहायक सामग्री

साक्षात्कार के लिए नोटबुक, पेन या पैंसिल के अतिरिक्त मुख्य उपकरण टेप रिकार्डर है, जिसके प्रयोग के संबंध में हम पिछली इकाई में विचार कर चुके हैं। टेप रिकार्डर का प्रयोग करने से साक्षात्कार के दौरान कही गयी सभी बातें उसी रूप में रिकार्ड की जा सकती हैं। इससे इंटरव्यू के दौरान कही गयी बातों के खंडन से बचा जा सकता है। लेकिन टेप रिकार्डर पर पूरी तरह से निर्भर रहना उचित नहीं है क्योंकि किसी यांत्रिक खराबी के कारण वह ऐन वक्त पर आपको धोखा भी दे सकता है। इसलिए बेहतर यही है कि आप टेप रिकार्डर के साथ-साथ नोटबुक पर नोट भी लेते रहें।

टेप रिकार्डर का प्रयोग करने से पहले उसकी अच्छी तरह से जाँच कर लीजिए। इंटरव्यू से पूर्व ऑडियो कैसेट को भी जाँच कर देख लीजिए और पर्याप्त मात्रा में खाली ऑडियो कैसेट्स अपने पास रखिए। रिकार्डिंग के लिए सेल (बैटरी) का प्रयोग कीजिए। लंबे इंटरव्यू के दौरान जब बीच में कैसेट बदलनी हो, अगर उस समय साक्षात्कारी से रुकने को कहा जाएगा तो इंटरव्यू में बाधा पड़ती है। इससे बचने के लिए संभव हो तो अपने साथ कोई सहायक ले जाइए जो टेप रिकार्डर का संचालन करे और आप इंटरव्यू के नोट लेते रहें।

टेप रिकार्डर के अतिरिक्त इंटरव्यू के साथ फोटो का इस्तेमाल कर सकते हैं। यह फोटो उत्तरकर्त्ता का हो सकता है या साक्षात्कार देते हुए उत्तरकर्त्ता और साक्षात्कारकर्त्ता का हो सकता है। व्यक्तित्व उजागर करने वाले साक्षात्कार के साथ उस व्यक्ति के जीवन से संबंधित विभिन्न तस्वीरें दी जा सकती हैं। अगर खिलाड़ी है तो खेलते हुए, नेता है तो जनसभा को संबोधित करते हुए, साहित्यकार है तो लिखते हुए साहित्यकार का फोटो दिया जा सकता है। किसी विषय या घटना विशेष के संबंध में लिए गए इंटरव्यू के साथ उनसे संबंधित चित्र दिए जा सकते हैं। जैसे, रेल दुर्घटना या चित्रकला प्रदर्शनी के चित्र। फोटो का चयन करते वक्त यह ध्यान रखना चाहिए कि साक्षात्कार की अंतर्वस्तु के साथ उसका संबंध हो और साक्षात्कार के साथ उसका जाना औचित्यपूर्ण है। इसके साथ ही फोटो के स्तर को भी ध्यान में रखना चाहिए।

अगर फोटो स्पष्ट और दर्शनीय नहीं है तो उसे नहीं देना चाहिए। फोटो के आकार का भी ध्यान रखना चाहिए। फोटो का आकार पत्र-पत्रिका की साइज को ध्यान में रखकर तय करना चाहिए। फोटो के द्वारा आप क्या व्यक्त करना चाहते हैं, इस बात को ध्यान में रखते हुए फोटो का इस्तेमाल करना चाहिए।

इंटरव्यू के साथ आवश्यक हो तो किसी दस्तावेज के महत्वपूर्ण अंश की फोटो प्रतिलिपि दी जा सकती है। किसी लेखक की रचना का अंश दिया जा सकता है, कलाकार की कृति की फोटो प्रतिलिपि प्रस्तुत की जा सकती है। उपर्युक्त सभी सामग्री यथाशीघ्र जुटा लेनी चाहिए। इनके कारण इंटरव्यू के प्रकाशन में विलंब होने से हो सकता है कि वह समयोचित न रहे।

19.4 साक्षात्कार को अंतिम रूप देना

साक्षात्कार लेने के बाद प्रेस में देने से पहले उसे अंतिम रूप देना आवश्यक होता है। साक्षात्कार लेते वक्त आपने प्रश्नों का जो क्रम रखा हो, जरूरी नहीं कि वही क्रम आप साक्षात्कार के अंतिम रुप में भी रखें। मुख्य बात यह है कि आप यह देख लें कि इंटरव्यू में आप किस बात को उभारना चाहते हैं। इसके लिए प्रश्नों का कौन-सा क्रम सबसे अधिक प्रभावशाली होगा। अनावश्यक प्रश्नों और उत्तरों को आप हटा भी सकते हैं। अगर प्रश्नों के उत्तर अनावश्यक रूप से लंबे हैं या बातों को दोहराया गया है, तो आप उन्हें संक्षित कर सकते हैं।

19.4.1 साक्षात्कार का आरंभ

साक्षात्कार का आरंभ महत्वपूर्ण होता है। आम तौर पर साक्षात्कार सीधे प्रश्नोत्तर से आरंभ नहीं होते। साक्षात्कार के पूर्व भेंटकर्त्ता या संपादक साक्षात्कार और उत्तरकर्त्ता के बारे में संक्षिप्त परिचयात्मक टिप्पणी देता है। इस टिप्पणी में वह साक्षात्कार के विषय और उद्देश्य के बारे में बताता है। अगर आवश्यक हो तो साक्षात्कारी के बारे में भी संक्षिप्त परिचय देता है और यह भी स्पष्ट करता है कि उक्त व्यक्ति से ही वह क्यों साक्षात्कार ले रहा है। इस तरह की टिप्पणी साक्षात्कार के आरंभ में भी दी जा सकती है और साक्षात्कार के साथ एक 'बाक्स' में। यह आरंभिक अंश बहुत अधिक लंबा नहीं होना चाहिए। कभी-कभी जब साक्षात्कार के बारे में अलग से कुछ कहने की आवश्यकता नहीं होती तो एक-दो पंक्तियों में ही टिप्पणी दी जा सकती है। जैसे:

प्रसिद्ध जनकवि और साहित्यकार श्री केदारनाथ अग्रवाल को 1986 के साहित्य अकादेमी पुरस्कार से गत 23 फरवरी को नई दिल्ली में सम्मानित किया गया। प्रस्तुत है उनसे जया बतरा की अनौपचारिक बातचीत।

उपर्युक्त टिप्पणी छोटी अवश्य है पर इसमें सभी आवश्यक सूचनाएं आ गयी हैं।

उत्तरकर्त्ता का परिचय: प्रसिद्ध जनकवि और साहित्यकार श्री केदारनाथ अग्रवाल

साक्षात्कार का कारण: साहित्य अकादेमी पुरस्कार

साक्षात्कार का अवसर: पुरस्कार-प्राप्ति का अवसर

साक्षात्कारकर्त्ता: जया बतरा।

कभी-कभी साक्षात्कारकर्त्ता साक्षात्कार से पूर्व उन स्थितियों का वर्णन भी करता है जिनके बीच साक्षात्कार संपन्न हुआ। इससे साक्षात्कार या साक्षात्कारी से संबंधित कुछ महत्वपूर्ण पहलू प्रकाश में लाये जा सकते हैं। 22 मार्च 1987 को **नवभारत टाइम्स** ने हिन्दी कवि नागार्जुन के साथ एक "बातचीत" प्रकाशित की। इसके आरंभ में भेंटकर्त्ता ने नागार्जुन जिस कॉलोनी में रहते थे, उसका परिचय दिया और बातचीत के आरंभ के माहौल का वर्णन किया। यह पूरा वर्णन अन्यंत रोचक, आत्मीय और साहित्यिक शैली में प्रस्तुत किया गया है:

महानगर की सपाट चिकनी चौड़ी सड़कों का सिलसिला दूर पीछे छूट गया है। बस भजनपुरा स्टॉप से करावल नगर जाने वाली सड़क थमकर सादतपुर में दाखिल होती है और अचकचाकर रुक जाती है। सादतपुर में कितने ही साहित्यकारों के घर हैं। रास्ते में कुछेक लोगों से बाबा का पता पूछने पर लोग उत्साह से बताते हैं, "वो पेड़ देख रहे हैं न, बस वहीं।" अरहर के झाड़, बैंगन की पौध, मूली की क्यारियों के बीच बाबा धूप का स्वागत कर रहे हैं। मैं दाखिल होती हूं, 'आ गई हो फिर से तंग करने'।

मैं मुस्कराती हूँ।

"मैं ज्यादा नहीं बोल सकता।" बाबा फिर मुझे बैठने का इशारा करते हुए बोलते हैं, "मेरा हाल तो तुम देख ही रही हो।" आचार्य हजारी प्रसाद द्विवेदी के शब्द मन में कौंधते हैं "जिस व्यक्ति के सामने बैठकर आपको यह न लगे कि आप छोटे हैं तो वही व्यक्ति महान्।"

फिर मैं बिना देर किये अपनी जिज्ञासाएं बाबा के समक्ष उड़ेलने लगती हूँ।

कभी-कभी महत्वपूर्ण व्यक्तियों से बातचीत का समय पाना बड़ा कठिन होता है। आत्यधिक व्यस्तता, अस्वस्थता या अन्य कारण से ऐसे व्यक्ति आमतौर पर साक्षात्कार देने के लिए तैयार नहीं होते। लेकिन इस स्थिति में भी अगर आप इंटरव्यू लेने में सफल हो जाते हैं तो आरंभिक टिप्पणी में इसका उल्लेख अवश्य किया जाना चाहिए। इससे पाठकों को यह मालूम हो सकेगा कि साक्षात्कार किन परिस्थितियों में लिया गया। 22 नवम्बर, 1987 को **नवभारत टाइम्स** में हिन्दी कवि हरिवंशराय बच्चन का साक्षात्कार प्रकाशित हुआ था। श्री बच्चन उस समय अस्वस्थ थे। फिर भी भेंटकर्त्ता श्री कन्हैयालाल नंदन को साक्षात्कार देने के लिए तैयार हो गये। इसकी चर्चा साक्षात्कार के साथ प्रकाशित संपादकीय टिप्पणी में दी गयी है।

बच्चन जी इस बार जब से अस्वस्थ हुए, काफी कुछ दिनचर्या में परिवर्तन हो गया। लोगों से मिलना-जुलना जो पहले से ही कम हो गया था, और कम हो गया। अशक्तता के कारण बोलने में भी कष्ट होने लगा, लिखने में हाथ का कंपन आड़े आने लगा... ऐसे में बच्चन जी ने मिलने का अवसर दिया, यह नवभारत टाइम्स के लिए गौरव की बात है। इसी 28 नवम्बर को बच्चन जी अपने जीवन के 80 वर्ष पूरे कर रहे हैं। उस अवसर पर प्रस्तुत है, उनके नई दिल्ली स्थित गुलमोहर पार्क के निवास स्थान पर हुई यह बातचीत, जो अपने देश और परिवेश के प्रति बच्चन जी के मन-मस्तिष्क की सजगता का एक बिंब प्रस्तुत करती है। बातचीत के समय तेजी जी साथ बैठी रहीं और बराबर उनकी देखभाल पर पूरा ध्यान देती रहीं। बातचीत का प्रारंभ हुआ उनके प्रति शुभकामना से।

साक्षात्कार में यह अत्यंत महत्वपूर्ण होता है कि पहला प्रश्न क्या पूछा जाए। पहला प्रश्न मात्र औपचारिक भी हो सकता है।

आपके अस्सी वर्ष के हो जाने पर हम हिन्दी संसार की ओर से आपको शतायु होने की कामना भेंट करते हैं और यह जानना चाहते हैं कि आप इन दिनों में क्या सोचते रहते हैं, कैसा अनुभव करते हैं?

अक्सर देखा गया है कि साक्षात्कार का पहला प्रश्न बहुत साधारण होता है। जरूरी नहीं है कि शुरू में ही आप कोई बहुत गहरा या उत्तेजक प्रश्न कर दें। अगर आप टेप पर बातचीत रिकार्ड कर रहे हैं तो शुरू में इधर-उधर के सवाल करें। बातचीत जब अपने रंग में आ जाए, तभी टेप ऑन करें।

कभी-कभी आप यह भी महसूस कर सकते हैं कि भेंटवार्ता की किसी दिलचस्प या चौंकाने वाली बात शुरू में ही रख दी जाए ताकि पाठक तुरन्त पढ़ने के प्रति आकर्षित हो। इन दिनों अखबारों और पत्र-पत्रिकाओं में इस तरह की भेंटवार्ताएं लोकप्रिय हो रही हैं। लेकिन अगर आप किसी गंभीर साहित्यिक पत्रिका, पुस्तक या अकादेमिक उद्देश्य के लिए भेंटवार्ता लिखने

जा रहे हैं, तो शुरू में ही विवादास्पद या चौंकाऊ बात से भरसक बचें। लोकप्रिय पत्रिका में प्रकाशित भेंटवार्ता में जो सवाल शुरू में अच्छा लगेगा, वह गंभीर साहित्यिक पत्र में खराब भी लग सकता है।

कोई ऐसा सवाल शुरू में नहीं रखिए जो व्यक्ति को नाराज कर दे या उसका मूड बिगाड़ दे। शुरू में हमेशा "नर्म" सवाल रखिए, "गर्म" सवालों के लिए पहले सही माहौल बनाइए। मौका पड़ने पर उन्हें भी पूछिए। बाद में लिखते वक्त आप स्वतंत्र हैं कि प्रश्नों का क्रम थोड़ा अपने सुविधानुसार उलट-पुलट दें। लेकिन लंबी बातचीत में तथाकथित गर्म सवाल बाद में ही रखिए। भारतीय संगीत में विलंबित से द्रुत में जाने का क्रम इस तरह की बातचीत के लिए श्रेष्ठ है। लेकिन छोटे साक्षात्कार में आप पश्चिमी शास्त्रीय संगीत की तरह तेज गति से शुरू होकर फिर धीमी गति में आ सकते हैं।

मिसाल के तौर पर, एक लेखक से "आपने लिखना कब शुरू किया" सरीखा सीधा और बुनियादी सवाल आप एक लंबी बातचीत में शुरू में ही रख सकते हैं। पर एक छोटी बातचीत में आपको साक्षात्कार के मूल मंतव्य से ही आरंभ करना होगा।

19.4.2 केन्द्रीय बिन्दु को उभारना

साक्षात्कार आरंभ होने के बाद प्रश्नों का सही सिलसिला बनाते हुए अपनी बात आगे बढ़ाइए। आपके प्रश्न एक दूसरे से जुड़े हुए और उस केन्द्रीय बिंदु को उभारने वाले होने चाहिए जिसे उभारना आपके साक्षात्कार का उद्देश्य है। लंबी बातचीत का दायरा विस्तृत होता है इसलिए यह संभव है कि वहाँ किसी एक क्षेत्र या विषय पर ही आप प्रश्न न पूछें। लेकिन ऐसी बातचीत में भी यह पूर्व निश्चित कर लेना चाहिए कि आप किन-किन विषयों पर क्या-क्या पूछना चाहेंगे। छोटी बातचीत तो किसी भी स्थिति में निरुद्देश्य नहीं होनी चाहिए। आपके प्रश्न सधे हुए और सीधे होने चाहिए। उदाहरण के लिए, 1987 में आयोजित रिलायंस कप (क्रिकेट प्रतियोगिता) के अवसर पर विभिन्न पत्र-पत्रिकाओं ने विभिन्न क्रिकेट खिलाड़ियों के इंटरव्यू प्रकाशित किये। ये इंटरव्यू "रिलायंस कप" प्रतियोगिता के अवसर पर लिये गये थे, इसलिए प्रश्न भी प्रायः उसी से संबंधित पूछे गये। नीचे कपिल देव (**इंडिया टुडे,** 15 अक्टूबर 1987) से पूछे गये कुछ प्रश्नों को देखकर आप इस बात को समझ सकते हैं:

- *रिलायंस कप में भारत की संभावनाएं क्या हैं?*
- *ठीक है, पर कौन-सी टीम प्रमुख प्रतिद्वंद्वी साबित होगी?*
- *क्या आपके आत्मविश्वास का कारण भारत को पाकिस्तान या वेस्टइंडीज की तुलना में आसान पूल मिलना भी है?*
- *आप कहते हैं एक दिन के क्रिकेट में कुछ भी हो सकता है। फिर भारत की जीत का इतना भरोसा कैसे?*

उपर्युक्त प्रश्नों से ही स्पष्ट है कि भेंटकर्त्ता का उद्देश्य रिलायंस कप के संदर्भ में प्रमुख भारतीय खिलाड़ी कपिल देव से भारत की जीत की संभावनाओं का पता लगाना है। शुरू के इन चार प्रश्नों से ही स्पष्ट है कि सारी बातचीत इसी उद्देश्य के इर्द-गिर्द हुई। कभी-कभी किसी खास अवसर पर लेखक से लंबी बातचीत भी आयोजित की जा सकती है। जैसे, भीष्म साहनी के उपन्यास "तमस" पर इसी नाम से टी.वी. सीरियल दूरदर्शन से प्रसारित हुआ। तो उस समय जो विवाद उठा था, उस संदर्भ में भीष्म साहनी, निर्देशक गोविंद निहलानी और सीरियल से जुड़े अन्य कलाकारों के इंटरव्यू भी प्रकाशित हुए। हिन्दी साप्ताहिक **'रविवार'** ने भी भीष्म साहनी, निर्देशक गोविंद निहलानी आदि के इंटरव्यू प्रकाशित किए थे। भीष्म साहनी से लंबा इंटरव्यू लिया गया, लेकिन पूरा इंटरव्यू सिर्फ "तमस" सीरियल के बारे में ही था। सारे प्रश्न उसी से संबंधित पूछे गये थे।

19.4.3 संतुलन कायम करना

इंटरव्यू असंतुलित नहीं होना चाहिए। साक्षात्कार लेते समय यह अवश्य ध्यान रखें कि कोई महत्वपूर्ण पहलू छूट न जाए। ऐसा तभी संभव होता है जब निर्धारित समय के अनुसार हम प्रश्नों का निर्धारण करने में असफल होते हैं या भेंटवार्ता एक ही बिंदु पर अटक जाती है या गैर-जरूरी बातचीत में अधिकांश समय निकल जाता है। अगर इंटरव्यू में गैर जरूरी वार्तालाप भी शामिल है तो आप लिखते समय ऐसी बातचीत को हटा दीजिए। इंटरव्यू में प्रश्नों और उत्तरों को सही सिलसिला दीजिए और किस विषय को कितना अंश दिया जाना आवश्यक है, यह तय करके पूरे इंटरव्यू में संतुलन कायम कीजिए। अगर एक ही विषय के विभिन्न पक्षों को छुआ गया है तो उसे तार्किक क्रम दीजिए ताकि पूरी बातचीत असंबद्ध न लगे। अगर कई विषयों को बातचीत में समेटा गया है तो एक विषय से दूसरे विषय में प्रवेश करते वक्त उनमें संबंध स्थापित करने की कोशिश कीजिए। सभी विषयों और क्षेत्रों को किसी एक उद्देश्य के अंतर्गत रखने की कोशिश कीजिए ताकि साक्षात्कार बिखरा-बिखरा न लगे।

इंटरव्यू के अंतिम प्रश्न का अपना महत्व होता है। आपकी बातचीत किस बिंदु पर खत्म हो, यह आप ही तय कर सकते हैं। अंतिम प्रश्न से ऐसा नहीं लगना चाहिए कि बातचीत अधूरी रह गयी है। जिस तरह से कुछ कहानीकार आखिरी वाक्य में ही कहानी के सारे तनाव को सीमित करते हैं, उसी तरह से भेंटवार्ता में भी आखिरी सवाल कभी नीरस नहीं होना चाहिए। वास्तविक भेंटवार्ता का अंत कैसे भी हुआ हो, पर उसको लिखते समय अंत का चुनाव ध्यान से करें। साक्षात्कार के अंत तक पहुँचते-पहुँचते पाठक को यह अनुभव होना चाहिए कि साक्षात्कार पढ़ने से उसे नयी जानकारी, नया दृष्टिकोण प्राप्त हुआ है। एक तरह का संतोष उसे अनुभव होना चाहिए। इसलिए पूरे इंटरव्यू की योजना और उसकी प्रस्तुति सोच-समझकर, बुद्धिमता के साथ करनी चाहिए।

बोध प्रश्न

1) साक्षात्कार के साथ दी जाने वाली तस्वीरों के संबंध में क्या-क्या बातें ध्यान में रखनी चाहिए?

.....

.....

.....

2) प्रकाशन से पूर्व साक्षात्कार में निम्नलिखित परिवर्तन किए जा सकते हैं। इनमें से सही परिवर्तन के आगे सही (✓) और गलत के आगे (×) गलत का चिह्न लगाइए।

क) प्रश्नों का क्रम बदल सकते हैं। ( )

ख) जो बात आपको अनुचित लगे उसे हटा सकते हैं। ( )

ग) दोहराई गयी बातों को संपादित कर सकते हैं। ( )

घ) संक्षेप में कही गयी बातों को आप अपने ढंग से विस्तार दे सकते हैं। ( )

ड) कुछ नये प्रश्न जोड़ सकते हैं। ( )

3) साक्षात्कार के आरंभ में दी जाने वाली संक्षिप्त टिप्पणी में किन बातों को शामिल करना चाहिए?

.....

.....

.....

.....

.....

4) आरंभ में ही "गर्म" सवाल पूछने से क्यों बचना चाहिए?

.....

.....

19.5 संशोधन एवं पुनर्लेखन

जब साक्षात्कार का लेखन आरंभ करें तो उसे कई स्तरों पर आपको सुधारना और संवारना होगा। सबसे पहले तो आपको यह तय करना होगा कि आप साक्षात्कार को कैसे प्रस्तुत करेंगे। आप अपनी बातचीत के आधार पर लेखनुमा साक्षात्कार तैयार कर सकते हैं या फिर प्रश्नोत्तर को प्रश्नोत्तर के रूप में ही रख सकते हैं।

इसके बाद आपको अपने उद्देश्य के अनुरूप साक्षात्कार को संशोधित करना होगा। आपके इंटरव्यू का मूल मंतव्य उजागर हो, ऐसे प्रश्नों और उनके उत्तरों को आपको प्रमुखता देनी होगी। अनावश्यक प्रश्नोत्तरों को छाँट देना होगा। पत्र-पत्रिका में जो स्थान उक्त साक्षात्कार के लिए निर्धारित है यानी जितने शब्दों में इंटरव्यू प्रकाशित होना है, उसके अनुसार प्रश्नोत्तरों को संपादित करना होगा। अगर प्रश्न लंबे हैं तो उन्हें छोटा करना होगा। उत्तर में भी अनावश्यक बातें हटानी होंगी। लेकिन यह ध्यान रखना होगा कि बातचीत का अर्थ और संदर्भ न बदले। एक अच्छा संपादक साक्षात्कार में व्यर्थ के दोहराव के प्रति सजग होता है। अक्सर ऐसा देखा गया है कि जिन साक्षात्कारों को पाँच पृष्ठों में छपना चाहिए था, वे दस पेज की जगह घेरते हैं। इससे पाठक पर साक्षात्कार का प्रतिकूल असर पड़ता है।

दुर्भाग्यवश, आज महावीर प्रसाद द्विवेदी सरीखे संपादक नहीं हैं जो आपकी भेजी हुई सामग्री पर काफी काम करें। उसका पुनर्लेखन करें। आप जो भेजते हैं अक्सर वही ज्यों का त्यों छप जाता है। इसलिए जरूरी है कि आप बहुत निर्मम होकर लिखित सामग्री का संपादन स्वयं करें। बहुत सी बातें बातचीत में अच्छी लगती हैं, पर छपने पर वे ऊब पैदा कर सकती हैं। लिखे, छपे और बोले हुए वाक्यों में बारीक भेद के प्रति सजग रहिए। साक्षात्कार में यह सजगता आवश्यक हो जाती है।

19.5.1 भाषागत सुधार

साक्षात्कार में भाषागत सुधार आवश्यक है। लेकिन इस का अर्थ यह नहीं है कि आप साक्षात्कारी की भाषा को बदल दें। साहित्यकार, कलाकार आदि बातचीत में भी भाषा का विशिष्ट ढंग से प्रयोग करते हैं। उनकी बातचीत की इस विशिष्ट शैली को साक्षात्कार में सुरक्षित रखने की कोशिश करनी चाहिए। **दिनमान** के 4-10 दिसंबर, 1983 के अंक में अज्ञेय द्वारा महादेवी वर्मा से लिये गये साक्षात्कार में आप महादेवीजी की भाषा की विशिष्टता को स्पष्ट पहचान सकते हैं:

'इस पर सोचा नहीं। परिवर्तन आना है, आया, भाषा में भी आया, छंद में भी आया, लेकिन संस्कार पुराना ही रहा होगा क्योंकि फिर गीत लिखने का लोभ तो था ही और गीत में छंद न हो, गुनगुनाया न जाए, गाया न जाये तो किसी काम का नहीं होगा। लंबी कविताएँ कम हैं मेरी। जो हैं गीत में हैं। बहुत विस्तार हो भी नहीं सकता। और क्योंकि भावाकुलता कुछ क्षणों में रहती है हमेशा नहीं रह सकती। तो जो कविता वैचारिक है उसके लिए तो वह समय है, लेकिन गीत के लिए भाव में तीव्रता है, और कुछ तो है नहीं।'

साहित्यकारों के अतिरिक्त भी अन्य विशिष्ट लोगों के शब्द प्रयोग या वाक्य रचना या किसी जुमले का उसी रूप में प्रयोग करना चाहिए जिस रूप में कहा गया था। उनको बदलने से बात का अर्थ या प्रभाव बदलता है लेकिन इन बातों के अतिरिक्त अन्य स्तर पर भाषा में बदलाव किया जा सकता है। जैसे, अनावश्यक विस्तार को कम करने के लिए, चुस्त वाक्य रचना के लिए, भाषा में उलझाव और अस्पष्टता समाप्त करने के लिए, अंग्रेजी या क्षेत्रीय शब्दों का अनावश्यक प्रयोग कम करने के लिए भाषा में सुधार आवश्यक है।

भाषा में सुधार करते हुए उत्तरकर्त्ता की बातों में जरा भी हेर-फेर नहीं होना चाहिए। उन शब्दों को नहीं बदलना चाहिए, जिसे उत्तरकर्त्ता ने बल देते हुए प्रयोग किया है। भाषा में व्याकरणगत त्रुटियों को दूर कर लेना चाहिए। वाक्य विन्यास को चुस्त-दुरुस्त कर लेना चाहिए। बातों के अनावश्यक विस्तार और दोहराव वाले वाक्यों और शब्दों को काट-छाँट देना चाहिए।

भेंट के समय कही गयी सभी बातों को साक्षात्कार लिखते समय शमिल करना आवश्यक नहीं है। या इस तरह के वाक्य: "डॉक्टर साहब मुझे आपसे बातचीत करते हुए खुशी हो रही है।" या प्रश्नों का अनावश्यक विस्तार: 'आपने' "तमस" उपन्यास लिखा। स्वतंत्रता आंदोलन की पृष्ठभूमि में सांप्रदायिकता की समस्या को आधार बनाकर लिखे गए इस उपन्यास में आपने विभिन्न सांप्रदायिक ताकतों की घिनौनी भूमिका पर विस्तार से प्रकाश डाला है। अब इस उपन्यास को सीरियल के रूप में दूरदर्शन के परदे पर प्रस्तुत किया गया है। आप बतायेंगे कि आपको कैसा महसूस हो रहा है"। लिखते समय प्रश्न को इतने विस्तार से लिखने की आवश्यकता नहीं है। केवल इतना भर कहना पर्याप्त है, कि "तमस" को परदे पर देखकर आपको को कैसा महसूस हो रहा है?" इस प्रश्न के उत्तर में लेखक द्वारा कही गयी बात ही प्रश्न को और अधिक स्पष्ट कर देगी।

इसी प्रकार किसी प्रश्न के उत्तर में उत्तरकर्त्ता अपनी बात विस्तार से कह सकता है, लेकिन साक्षात्कार में संशोधन करते समय आप उसे संक्षिप्त कर सकते हैं।

प्रश्नों को लिखते समय क्रमबद्धता का ध्यान अवश्य रखें। जैसे, अंतिम सवाल के बाद बातचीत समाप्त हो जानी चाहिए लेकिन उसके बाद भी दो-तीन प्रश्न पूछे जाते हैं तो लिखित रूप में यह सावधानी अवश्य रखें कि साक्षात्कार के बीच में कहीं 'अंतिम प्रश्न' न आ रहा हो।

19.5.2 अस्पष्टता एवं उलझाव को दूर करना

साक्षात्कार के प्रश्नोत्तरों में कई बार उलझाव और अस्पष्टता बनी रहती है। इससे पाठकों को साक्षात्कार में कही गयी बात को समझने में कठिनाई महसूस होती है। निम्नलिखित अंश को देखिए:

जहाँ तक कविता का प्रश्न है, वह प्रभाव छोड़ भी सकती है, नहीं भी छोड़ सकती है परंतु मैं सोचता हूँ शायद छोड़ सकती है या कहना चाहिए छोड़ती है। प्रभाव छोड़ने के साथ-साथ संस्कार भी छोड़ती है। संस्कार और प्रभाव दोनों छोड़ती है। मैं समझता हूँ कि अच्छी कविता तो अवश्य प्रभाव छोड़ेगी यद्यपि यह आप पर निर्भर करेगा कि आप पर कितना प्रभाव पड़ा है और इसका प्रभाव का स्वरूप क्या है और प्रकृति क्या है और रूपरेखा क्या है। कहने का अर्थ यह है कि कविता तो प्रभाव छोड़गी परंतु किस रूप में, कुछ निश्चयपूर्वक कहना कठिन है।

उपर्युक्त उत्तर में उत्तरकर्त्ता की भाषा सरल है परंतु प्रश्न का क्या उत्तर दिया जाय यह स्प्ष्ट न होने के कारण उसने अपनी बात को उलझाकर रख दिया है। यह भेंटकर्त्ता (या संपादक) का

दायित्व है कि वह उत्तर में कही गयी बात के मर्म को समझकर उसका स्पष्ट भाषा में पुनर्लेखन करे। जैसे उपर्युक्त अंश को निम्नलिखित रूप में संपादित किया जा सकता है:

जहाँ तक कविता का प्रश्न है वह प्रभाव तो छोड़ती है और संस्कार भी छोड़ती है, लेकिन प्रभाव का गठन पाठक की क्षमता पर निर्भर करेगा।

कभी-कभी दुरूहता विचारों में नहीं भाषा में होती है। निम्नलिखित अंश को देखिए:

रचना की विश्वसनीयता व्योम और काल के स्थूल निर्देशांकन के सुस्थापन में अपनी इयत्ता को नहीं विलीन करती। जिनके व्योमकाल निर्देशांक आग्रह सर्वातिशायी हैं। वे भी जिस एक स्तर पर इसे स्वीकार करने को सर्वथा विवश हैं, वह है भाषा का स्तर।

उपर्युक्त भाषा में प्रयुक्त अप्रचलित और संस्कृतनिष्ठ शब्दों से अर्थ समझने में कठिनाई आई है। ऐसी कठिनाई अत्यधिक अंग्रेजी शब्दों के प्रयोग से भी आ सकती है। उन्हें आवश्यकतानुसार हिन्दी शब्दों में बदलकर प्रस्तुत करना चाहिए। लेकिन उत्तरकर्त्ता की भाषिक विशिष्टता को भी सुरक्षित रखना चाहिए। मान लीजिए, आपने सुप्रसिद्ध चित्रकार मकबूल फिदा हुसेन से बातचीत की। उन्होंने अंग्रेजी के शब्दों का खूब इस्तेमाल किया। खिचड़ी भाषा में बातचीत हुई। अब यह आप पर निर्भर है कि मूल बातचीत के स्वाद को बचाने के लिए कहीं-कहीं तो खिचड़ी भाषा को ज्यों-का-त्यों इस्तेमाल कर लें। पर अगर आप भेंटवार्ता हिन्दी में रिपोर्ट कर रहे हैं तो बहुत से शब्दों का अनुवाद करें। व्यक्ति की बातचीत के अंदाज की रक्षा भी जरूरी है, पर उसमें आवश्यक फेरबदल भी जरूरी है।

बोध प्रश्न

5) साक्षात्कार को संशोधित करने के कुछ प्रमुख कारणों को बताइए।

.....

.....

.....

.....

.....

6) साक्षात्कार की भाषा में सुधार करते हुए निम्नलिखित में से किन-किन में सुधार आवश्यक है। "हाँ" या "नहीं" में उत्तर दीजिए।

क) भाषागत विशिष्टता (हाँ/नहीं)

ख) ढीले-ढाले वाक्य (हाँ/नहीं)

ग) भाषागत उलझाव (हाँ/नहीं)

घ) व्याकरणगत त्रुटि (हाँ/नहीं)

ड.) खास अर्थ में प्रयुक्त शब्द (हाँ/नहीं)

7) किसी विशिष्ट व्यक्ति की बातचीत को संपादित करते हुए उसकी भाषा में किस तरह के परिवर्तन किये जाने चाहिए और किस तरह के नहीं?

.....

.....

19.6 साक्षात्कार का संरचनात्मक रूप

पश्चिम में कुछ समीक्षकों ने आलोचक की भूमिका "दाई" के रूप में परिभाषित की है। लेकिन भेंटवार्ता के संदर्भ में देखें, तो भेंटवार्ताकार की भूमिका भी एक दाई की ही तरह होती है। उसे खुद संतान नहीं पैदा करनी है पर उसे पैदा कराने में उसकी बड़ी महत्वपूर्ण और केन्द्रीय भूमिका है। भारत में, खास तौर पर हिन्दी में अभी साक्षात्कार विधा बहुत विकसित नहीं हैं। इसके अनेक कारण हैं। मिसाल के लिए, भारत में अभी पश्चिम की तरह जीवनी और आत्मकथा सरीखी विधाएँ बहुत विकसित नहीं हैं। एक वजह यह भी है कि हम अपने बारे में निर्मम होने की क्षमता बहुत कम रखते हैं। अपनी गलतियों, अपराध भावनाओं, कुंठाओं, सीमाओं आदि से हम साक्षात्कार नहीं कर पाते। अपने को आदर्श रूप में ही हम रखना चाहते हैं। इस वजह से हमारे यहाँ साक्षात्कार विधा का भी पूर्ण विकास नहीं हो पाया है।

कहा जाता है कि अच्छी और गहरी भेंटवार्ता के लिए वार्ताकार को "वकील, जासूस और संवाददाता" की मिलीजुली भूमिका निभानी होती है। जाहिर है कि यह एक मुश्किल भूमिका है। इन गुणों में एक गुण मनोविश्लेषक का भी है। एक अच्छा मनोविश्लेषक "रोगी" को सामने बिठा कर उसे अपनी बात कहने का पूरा मौका देता है। कभी वह उसे टोकता है, रोकता है, कभी प्रोत्साहित करता है। इसलिए वकील, जासूस, संवाददाता और मनोविश्लेषक की मिलीजुली भूमिका साक्षात्कार विधा को अत्यंत सार्थक रूप दे सकती है।

साक्षात्कार की सफलता के लिए यह भी जरूरी है कि हम यह समझें कि साक्षात्कार का उद्देश्य क्या है और इसके लिए कितना समय निर्धारित हुआ है। इसी से साक्षात्कार के स्वरूप का निर्धारण होगा। साक्षात्कार के उद्देश्य और स्वरूप के संबंध को समझने से हम साक्षात्कार को बेहतर ढंग से नियोजित कर सकते हैं।

19.6.1 साक्षात्कार के विभिन्न रूप

विषय की बेहतर और बरीक समझ के लिए हम भेंटवार्ताओं का एक विभाजन इस तरह से भी कर सकते हैं।

- संक्षिप्त और सीधा साक्षात्कार
- बातचीत
- मुलाकात (विजिट के अर्थ में)
- विस्तृत और व्यक्तित्व-उद्घाटक साक्षात्कार
- खोजी साक्षात्कार

संक्षिप्त और सीधा साक्षात्कार: साक्षात्कार का यह सबसे प्रचलित रूप है। अगर आप किसी अखबार में रिपोर्टर हैं या किसी विषय पर शोध कर रहे हैं तो इस तरह के साक्षात्कार की जरूरत पड़ती है। दैनिक पत्र के रिपोर्टर को ऐसे साक्षात्कार पर काफी निर्भर करना पड़ता है। किसी पत्रिका में परिचर्चा के दौरान भी त्वरित या "स्नैप इंटरव्यू" की बहुत उपयोगिता है। महत्वपूर्ण व्यक्तियों के पास अक्सर वक्त बहुत कम होता है। वे आसानी से आपको भेंटवार्ता की अनुमति नहीं देंगे। इसलिए संक्षिप्त और सीधे साक्षात्कार के लिए तैयार रहना बहुत जरूरी होता है। इन दिनों अक्सर इस तरह की भेंटवार्ताएँ टेलीफोन पर भी ली जाती हैं। खासतौर पर

सुविधा संपन्न अखबार और पत्रिकाएँ संस्थान के नाम के बल पर ही टेलीफोन पर सवाल-जवाब कर लेती हैं। "आवाज" सबसे अधिक प्रामाणिक मानी जाती है। लेकिन छपी हुई भेंटवार्ता में भी अगर आप यह जानकारी पाठक को देते हैं कि यह बातचीत टेलीफोन पर की गयी है, तो उसकी प्रामाणिकता बढ़ जाती है। संक्षिप्त बातचीत में प्रश्न तैयार होने चाहिए और दनादन सवालों का सिलसिला बना रहना चाहिए।

बातचीत: बातचीत से हमारा आशय उस साक्षात्कार से है जब भेंटवार्ताकार भी अपने क्षेत्र का विशेषज्ञ हो। जाहिर है कि "बातचीत" में एक व्यक्ति पर ज्यादा फोकस हो सकता है और अक्सर होता भी है। लेकिन "बातचीत" में भेंटवार्ताकार भी अक्सर अपनी बात राय या टिप्पणी थोड़ा विस्तार से कर सकता है। **दिनमान** के 4-10 के दिसंबर 1983 के अंक में हिन्दी कवि अज्ञेय से महादेवी वर्मा की बातचीत प्रकाशित हुई थी। अज्ञेय और महादेवी वर्मा दोनों ही हिन्दी के महान् रचनाकार हैं। इस बातचीत में अज्ञेय ने साहित्य के संबंध में महादेवी से विभिन्न प्रश्न पूछे। परन्तु उन प्रश्नों को पढ़ने से ही स्पष्ट हो जाएगा कि ये साधारण किस्म के प्रश्न नहीं हैं, बल्कि एक रचनाकार के दृष्टिकोण की झलक भी उसमें दिखाई देती है। इस बातचीत में कई बार अज्ञेय के प्रश्न लंबे और महादेवी के उत्तर छोटे नजर आते हैं। इसका कारण यही है कि यह "साक्षात्कार" कम "बातचीत" अधिक है।

प्रश्न: *तो स्वयं अपनी रचना में आपने लक्ष्य किया कि किस तरह का परिवर्तन आता है?*

उत्तर: *इस पर सोचा नहीं। परिवर्तन आना है, आया। भाषा में भी आया, छंद में भी आया, लेकिन संस्कार पुराना ही रहा होगा क्योंकि फिर गीत लिखने का लोभ तो था ही और गीत में छंद न हो, गुनगुनाया न जाये, गाया न जाये तो किसी काम का न होगा। लंबी कविताएँ कम हैं मेरी, जो हैं गीत में हैं। बहुत विस्तार हो भी नहीं सकता। और क्योंकि भावाकुलता कुछ क्षणों में रहती है, हमेशा नहीं रह सकती। तो जो कविता वैचारिक है उसके लिए तो वह समय है लेकिन गीत के लिए भाव में तीव्रता है, और कुछ तो है नहीं।*

प्रश्न: *यह तो ठीक है, लेकिन यह जो कविता में परिवर्तन आया, दो उदाहरण*

लूँ-दिनकरजी लिखते थे, पहले बंधे हुए छंद में लिखते थे, बच्चन जी वैसा ही करते थे और वह कविता उनकी लोकप्रिय भी हुई। उधर तो कोई कारण नहीं था कि वह मुक्त छंद में लिखने लगें। दूसरी तरह के कारण हो सकते हैं लेकिन दोनों ने ही छंद छोड़कर दूसरी तरह की भाषा, दूसरी तरह की प्रक्रिया अपना ली और मुझको लगता है दोनों ही उसमें सफल नहीं हुए क्योंकि उनका संस्कार वही है। बंधे हुए छंद का और वाचिक परंपरा का। दूसरी भाषा उन्होंने अपनायी, लेकिन वह छंद उनसे सधा नहीं। आपकी तो कभी मुक्त छंद की तरफ प्रवृत्ति नहीं हुई?

उत्तर: *मुक्त छंद दो चार-लिखे होंगे, लेकिन भूल भी गयी हूँ और वह संग्रह मिलता भी नहीं। बहुत कविताएँ खोयी हैं मेरी। लेकिन एक दो बार प्रयत्न किया है मैंने। लेकिन मुझको आनंद इसी में मिलता है क्योंकि मैं गुनगुनाती हूँ।*

प्रश्न: *लेकिन जो प्रयत्न किया तो क्यों?*

उत्तर: *प्रयत्न यह देखने के लिए कि कैसा लगता है। कभी-कभी मन ऐसा होता है कि लिख कर देखें, लेकिन संतोष नहीं हुआ उस पर...*

उपुर्यक्त साक्षात्कार को हम साधारण अर्थ में "साक्षात्कार" नहीं कह सकते। यह बुनियादी रूप से एक बातचीत है क्योंकि महादेवी वर्मा से साक्षात्कार लेने वाला व्यक्ति स्वयं हिन्दी का लब्धप्रतिष्ठ कवि है। इस तरह से यह साक्षात्कार महादेवी वर्मा पर केन्द्रित होने के बावजूद एक बहस-बातचीत का रूप ले लेता है। अज्ञेय ने अपने को ज्यादा आरोपित नहीं किया है, पर उनके प्रश्न कभी-कभी अपनी स्वतंत्र सत्ता बनाने में सफल नजर आते हैं।

बातचीत केवल दो व्यक्तियों में ही हो, यह आवश्यक नहीं है। दो से अधिक, कभी-कभी चार-पाँच व्यक्ति भी इसमें शामिल हो सकते हैं। आमतौर पर ये सभी व्यक्ति एक ही क्षेत्र से संबद्ध होते हैं, और आपस में किसी एक विषय पर अपना-अपना मत उजागर करते हैं। कभी-कभी यह भी संभव है कि एक ही विशेषज्ञ से उसी क्षेत्र के दो/तीन व्यक्ति मिलकर साक्षात्कार लें।

मुलाकात: "मुलाकात" या "विजिट" में सवाल-जवाब लंबे समय तक फैले हुए हो सकते हैं। अक्सर इसमें टेप रिकॉर्डर या कापी-कलम के इस्तेमाल से बचा जाता है। आप किसी राजनेता, फिल्म निर्देशक या लेखक के घर जाते हैं। व्यक्ति-विशेष के साथ आप एक घंटे से लेकर एक सप्ताह का समय बिता सकते हैं। फिर लौटकर आप उस मुलाकात का विवरण संस्मरण और भेंटवार्ता के मिले-जुले रूप में करते हैं। सुप्रसिद्ध हिन्दी लेखक मनोहर श्याम जोशी ने एक बार आचार्य हजारी प्रसाद द्विवेदी से इस प्रकार का एक अच्छा साक्षात्कार लिया था। द्विवेदी जी उन दिनों चंड़ीगढ़ में रहते थे। मनोहर श्याम जोशी दिल्ली में थे। **आलोचना** पत्रिका के लिए मनोहर श्याम जोशी ने द्विवेदी जी से चंडीगढ़ जाकर एक मुलाकात की। इस साक्षात्कार को हिन्दी के अच्छे साक्षात्कारों में गिना जाना चाहिए। साक्षात्कार के अंत में जोशी जी की टिप्पणी गौर करने लायक है:

जब यह बगैर लिया हुआ इंटरव्यू प्रकाशित हो गया तब हजारी प्रसाद जी बहुत चकित हुए। उनका यही कहना था कि निश्चय ही आपके पास कोई छिपा हुआ टेप रिकॉर्डर रहा होगा। मैंने उनसे निवेदन किया कि लोगों की बातचीत बहुत ध्यान से सुनने की, उनका लहजा और अंदाजेबयां याद रखने की हमारे परिवार में परंपरा-सी है। हम सब माहिर नक्काल हैं। सुनकर वह बहुत हँसे। (बातों-बातों में. पृ. 31)

इस प्रकार की मुलाकात को साक्षात्कार में बदलने के लिए आत्मविश्वास, स्मरण-शक्ति, "माहिर नक्काली" के अलावा निरीक्षण शक्ति भी बहुत ऊँचे दर्जे की होनी चाहिए। ये गुण अगर आप में कम हैं तो इस प्रकार के साक्षात्कार से जूझने की कोशिश नहीं कीजिए। हर आदमी "माहिर नक्काल" नहीं होता और बड़े-बड़े नक्काल भी धोखा खा जाते हैं।

विस्तृत और व्यक्तित्व उद्घाटक साक्षात्कार: हिन्दी में इस तरह के साक्षात्कार ज्यादा नहीं हैं। पश्चिम में तो जाने-माने विशेषज्ञों, कलाकारों, चिंतकों, वैज्ञानिकों, फिल्मकारों से पुस्तक रूपी साक्षात्कार लेने की बड़ी पुरानी परंपरा है। ये साक्षात्कार कई बैठकों में लिये जाते हैं। "द पेरिस रिव्यू" ने लेखकों के लंबे साक्षात्कारों का अनोखा सिलसिला शुरू किया था जो विश्वप्रसिद्ध हो चुका है। बल्कि आप अगर "द पेरिस रिव्यू" के साक्षात्कारों की पुस्तकें ध्यान से पढ़ें तो आप भेंटवार्ता की सभी संभावनाओं, बारीकियों, सीमाओं, उपलब्धियों आदि से परिचित हो सकते हैं।

खोजी साक्षात्कार: खोजी साक्षात्कार दरअसल खोजी पत्रकारिता के कारण लोकप्रिय हुए हैं। वैसे तो हर साक्षात्कार अपनी प्रकृति में खोजी ही होता है। पर खोजी साक्षात्कार में पत्रकार की जासूस और वकील छवि का महत्व बढ़ जाता है। आप चाहें तो व्यक्ति को बातों-बातों में "एक्सपोज" करें या फिर टेढ़े और चतुर सवाल करके सच्चाई की तहों में प्रवेश करें। खोजी साक्षात्कार में दूसरा व्यक्ति अत्यधिक सजग नहीं होना चाहिए, वैसी स्थिति में अच्छे जवाब नहीं मिलते।

साक्षात्कार के इन विभिन्न रूपों को आप प्रश्नोत्तर शैली में प्रस्तुत करना चाहते हैं या लेख रूप में, यह भी विचारणीय प्रश्न है। सामान्यत: साक्षात्कार को प्रश्नोत्तर के रूप में ही प्रस्तुत किया जाता है परन्तु कभी-कभी लेख रूप में भी प्रस्तुत किया जा सकता है। आगे इन दोनों रूपों पर विचार किया गया है।

19.6.2 साक्षात्कार लेख रूप में

ऊपर "बातचीत" के जिस रूप की चर्चा की गई है, उस बातचीत को आप लेख का रूप भी दे सकते हैं। लेकिन लेख के रूप में साक्षात्कार का प्रयोग सर्वाधिक उपयुक्त वहाँ है जहाँ सारी बातचीत किसी एक विषय पर केन्द्रित होती है और प्रश्नों को उद्धृत किये बिना विशेषज्ञ के विचारों को लेख का रूप दिया जा सकता है। व्यक्तित्व उद्घाटक साक्षात्कार को भी लेख के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है। विशेष उद्घाटक साक्षात्कार को भी लेख के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है, खासकर तब जब प्रश्नों के उत्तर अनुभवपरक और संस्मरणात्मक हों। साक्षात्कार को लेख का रूप देते वक्त भाषा में काफी बदलाव करना पड़ सकता है। उत्तरों को सही क्रम में रखना होता है तथा एक बात और दूसरी बात के बीच के "गैप" को भरना पड़ता है। लेख का रूप देने का लाभ यही है कि विशेषज्ञ की बातचीत पूर्ण और निर्बाध रूप में सामने आती है। साक्षात्कार अगर विचारप्रधान है तो लेख में भेंटवार्ता की उपस्थिति खटक सकती है, लेकिन संस्मरणात्मक और व्यक्तित्वपरक साक्षात्कार में "भेंटवार्ता" की उपस्थिति उसके महत्व को बढ़ा सकती है। नीचे इसी तरह के एक साक्षात्कार का अंश दिया जा रहा है। यह साक्षात्कार फिल्म निर्देशक बासु भट्टाचार्य से लिया गया था और **संडे मेल** (हिन्दी साप्ताहिक) में लेख के रूप में प्रकाशित हुआ था:

बासु भट्टाचार्य से मुलाकात दिल्ली में महादेव रोड पर फिल्म प्रभाग के सभागार के बाहर हुई। अपनी अब तक की ताजा फिल्म "पंचवटी" को लेकर वे यहाँ आये थे। "पंचवटी" को बने तीन साल होने को आये हैं लेकिन अब तक यह फिल्म व्यावसायिक प्रदर्शन के लिए रिलीज नहीं की जा सकी है। "क्यों" से बातचीत शुरू की तो बासु ने जैसे फिल्म वितरण व्यवस्था की सामान्य समस्या ही सामने रख दी, "अच्छी" फिल्में देखता ही कौन है? खरीदने की बात तो इसके बाद ही होगी। कि "पंचवटी" कितनी अच्छी है, अच्छी है भी या नहीं, यह बासु के लिए दर्शकों पर छोड़ देना बेहतर है। आखिर वे ही कहते हैं कि वे खास दर्शक को लक्ष्य करके ही फिल्म बनाते हैं और उनके पास ऐसे दर्शक हैं भी जो उनकी फिल्मों में छिपे "ब्रिलिएंट आइडिया" भी ढूँढ़ निकालते हैं। "पंचवटी" के बारे में यहाँ दो चार मुख्तसर बातें कहना ही अपेक्षित होगा। बासु ने "मेल-फीमेल" के रिश्तों की रोशनी में ही पूरी फिल्म के "कथ्य" को "फोकस" किया है और यह फिल्म भारत और नेपाल के सहयोग से बनने वाली पहली फिल्म है।

(संडे मेल, 11 फरवरी 1990)

19.6.3 प्रश्नोत्तर रूप में

साक्षात्कार को प्रश्नोत्तर रूप में प्रस्तुत करना सामान्य चलन है। लेकिन प्रश्नोत्तर को किस सीमा तक संयोजित और संपादित करना चाहिए, इसकी चर्चा विस्तार से की जा चुकी है। जहाँ उत्तरकर्त्ता की कही हुई बात का उसके अपने शब्दों में प्रस्तुत करना अनिवार्य हो वहाँ प्रश्नोत्तर रूप को ही अपनाना चाहिए। इसी तरह जहाँ प्रश्न क्या और किस रूप में पूछा गया है, यह जानना या बताना आवश्यक हो, वहाँ भी प्रश्नोत्तर शैली ही उचित है। जब भेंटकर्ता प्रश्नोत्तर के बीच-बीच अपनी टिप्पणी भी देना चाहता है तो लेख शैली का प्रयोग उचित होता है वरना प्रश्नोत्तर शैली उचित है। इसमें अधिक वस्तुपरक और कुशल होने का परिचय देना होता है। यह भेंटकर्ता पर निर्भर करता है कि वह लेख के रूप में साक्षात्कार प्रस्तुत करना चाहता है या प्रश्नोत्तर रूप में।

19.6.4 शीर्षक देना

साक्षात्कार के संपादन की प्रक्रिया में शीर्षक का चुनाव एक प्रमुख समस्या है। अक्सर किसी चौकाने वाले उद्धरण से साक्षात्कार का शीर्षक दिया जाने लगा है। लेकिन हर साक्षात्कार के साथ इस तरह के शीर्षक अच्छे नहीं लगते। सरल और केन्द्रीय बिंदु को उभारने वाला शीर्षक

ज्यादा प्रभावशाली हो सकता है। इसके लिए आप उत्तरकर्त्ता के कथन को भी शीर्षक के रूप में इस्तेमाल कर सकते हैं।

19.7 साक्षात्कार का प्रकाशन

जहाँ तक साक्षात्कार के प्रकाशन का प्रश्न है, अक्सर किसी संपादक की पूर्व स्वीकृति के बाद ही किसी सी साक्षात्कार का समय लेना चाहिए। इससे समय मिलने में भी आसानी रहती है और डेड लाइन का भी अंदाजा रहता है। पर इसे बिल्कुल नियम में न बदलिए। कभी कोई महत्वपूर्ण व्यक्ति आपको अचानक आसानी से लंबे समय के लिए उपलब्ध हो जाये, तो बातचीत को टालिए नहीं। बाद में सुविधानुसार अखबार या पत्रिका का चुनाव हो सकता है।

मिसाल के लिए, आप शिमला में छुट्टियाँ बिता रहे हैं। अचानक आपको पता चलता है कि आपके होटल में एक बहुत नामी संगीतकार ठहरे हुए हैं। अगर आप उनसे लंबी बातचीत करने में सफल हो जायें तो प्रकाशन की चिंता बाद में कीजिएगा। प्रसिद्ध व्यक्तियों से अंतरंग और लंबी बातचीत छापने के लिए सभी पत्र-पत्रिकाएँ उत्सुक रहती हैं। साक्षात्कार का कॉपीराइट स्वत्वाधिकार-भेंटवार्ताकार का ही होता है। हिन्दी में कुछ लेखक अपनी भेंटवार्ताओं का संकलन खुद ही छपवा लेते हैं। यह सोचकर कि आखिर विचार तो मेरे हैं। पर इसके लिए भेंटवार्ताकार से पूर्वानुमति जरूरी है। हाँ, साक्षात्कार से पहले संबद्ध व्यक्ति फीस मांग सकता है। पश्चिम में अनेक नामी लोग साक्षात्कार में बैठने की बाकायदा फीस मांगते हैं। सौभाग्यवश, अभी भारत में यह परंपरा प्रचलित नहीं है।

बोध प्रश्न

8) संक्षिप्त और सीधा साक्षात्कार कब लिया जाता है?

.....

.....

9) "बातचीत" और "साक्षात्कार" में अंतर स्पष्ट कीजिए।

.....

.....

.....

.....

10) लेख रूप में साक्षात्कार तैयार करते हुए किन-किन बातों का ध्यान रखना चाहिए?

.....

.....

.....

.....

19.8 सारांश

- साक्षात्कार की तैयारी के बाद महत्वपूर्ण है, साक्षात्कार लेना। लेकिन साक्षात्कार लेने के बाद भी आप अपनी बातचीत को प्रकाशन के लिए उसी रूप में प्रस्तुत नहीं कर सकते। इसके

लिए साक्षात्कार का संशोधन और पुनर्लेखन आवश्यक है। इस इकाई को पढ़ने के बाद आप लिये गये साक्षात्कार को प्रकाशन हेतु अंतिम रूप दे सकते हैं।

- साक्षात्कार को अंतिम रूप देने के लिए तीन बातें ध्यान रखना आवश्यक है। साक्षात्कार का आरंभ कैसे किया जाये, केन्द्रीय बिंदु को कैसे उजागर करें और पूरे साक्षात्कार में संतुलन कैसे स्थापित करें। अगर इन तीनों बातों को हम ठीक से कर लेते हैं तो प्रकाशन हेतु साक्षात्कार को अंतिम रूप देना आसान होगा। इस इकाई को पढ़ने के बाद आप साक्षात्कार का प्रभावशाली आरंभ कर सकते हैं, उसमें निहित केन्द्रीय बिंदु को उजागर कर सकते हैं तथा पूरे साक्षात्कार में संतुलन कायम कर सकते हैं।

- साक्षात्कार के लेखन के समय भाषागत सुधार भी आवश्यक है। वैचारिक उलझाव और अस्पष्टता दूर करने के लिए भाषा में आवश्यक परिवर्तन करना जरूरी है। इसी तरह ढीले-ढाले वाक्य, अंग्रेजी या देशज शब्दों का अत्यधिक प्रयोग जैसे दोषों को दूर कर लेना चाहिए। लेकिन साक्षात्कार देने वाले की भाषा की कोई खास विशिष्टता, जिसे साक्षात्कार में सुरक्षित रखना आवश्यक हो तो उसे नहीं बदलना चाहिए। इन बातों को ध्यान में रखकर आप साक्षात्कार की भाषा में आवश्यक सुधार कर सकते हैं।

- साक्षात्कार के कई रूप हो सकते हैं। तात्कालिक आवश्यकता तो ध्यान में रखकर सीधे और संक्षिप्त साक्षात्कार, एक या अधिक लोगों की आपसी बातचीत, किसी विशिष्ट व्यक्ति से "मुलाकात", व्यक्तित्व को उद्घाटित करने वाला विस्तृत साक्षात्कार और खोजी साक्षात्कार। आप इन साक्षात्कारों के सम्बम्ध में जान चुके हैं। अलग-अलग उद्देश्यों के अनुसार आप इनमें से किसी भी रूप में साक्षात्कार का आयोजन कर सकते हैं।

- साक्षात्कार को प्रश्नोत्तर रूप में भी प्रस्तुत किया जा सकता है और लेख रूप में भी। लेख रूप में प्राय: उसी साक्षात्कार को पेश किया जाता है जिसमें व्यक्ति से एक ही विषय पर विस्तार से बातचीत की गयी हो। इस इकाई में आपको साक्षात्कार का शीर्षक कैसे दिया जाता है, यह भी बताया गया है। आप इकाई पढ़ने के बाद साक्षात्कार को लेख रूप में या प्रश्नोत्तर रूप में प्रस्तुत कर सकते हैं।

अभ्यास

1) 'परिवार में कामकाजी महिला की स्थिति' विषय पर अपने आसपास रहने वाली किसी कामकाजी महिला का साक्षात्कार लीजिए और आरंभ में उसकी दिनचर्या का संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत कीजिए।

2) उपर्युक्त साक्षात्कार के आरंभ में आप जो प्रश्न पूछना चाहेंगे, उनको प्रस्तुत कीजिए।

i) .....

.....

ii) .....

.....

iii) .....

.....

3) आप अपनी उक्त बातचीत किस प्रश्न पर समाप्त करना चाहेंगे, उसे लिखिए।

4) निम्नलिखित गद्यांश में साक्षात्कार में पूछे गये प्रश्न का उत्तर है। इसकी भाषा में आवश्यक सुधार और संशोधन कीजिए।

'आप का सोचना सही हो सकता है। बट आई थिंक, हमें इस इशू पर जनता के दृष्टिकोण से भी विचार करना चाहिए। उन पर इसका क्या इंपेक्ट पड़ेगा, किस रूप में वे इसे लेंगे, कहां तक वे इससे प्रभावित होंगे। जब तक हम जनता को इसमें इन्वाल्व नहीं करेंगे, उन्हें अपने साथ नहीं लायेंगे, तब तक आई डाउट, हमें सफलता मिल सकेगी।'

5) निम्नलिखित कथन की भाषा में भोजपुरी का अत्यधिक प्रभाव है। आप इसे हिन्दी में बदलिए।

'हमरा विचार से इ दंगा-फसाद के जड़ में पोलिटिसीयन बाड़े स। ई हमन सब के प्राब्लम नइखे। हमार गाँव में मुसलमान आ हिन्दू सब एक साथ रहेला। हमारा बीच केइसनो झगरा नइखे। लेकिन बेर-बेर ई पालिटिसीयन लोग हमारा बीच में झगरा करावे के हमेशा कोसीस करेले।'

.....

.....

.....

.....

.....

6) निम्नलिखित साक्षात्कार को लेख रूप में परिवर्तित कीजिए।

श्रीमान 'क' से बातचीत

प्रश्नः *सांप्रदायिकता की समस्या को आप किस रूप में लेते हैं?*

उत्तरः *मेरे विचार में सांप्रदायिकता की समस्या सबसे भयानक समस्या है। यह सिर्फ विभिन्न समुदायों के बीच घृणा और द्वेष ही नहीं फैलाती, वरन देश की एकता को तोड़ने के लिए जमीन भी तैयार करती है। यह लोगों को आपस में बाँटती है और हमारी विकास प्रक्रिया को अवरुद्ध करती है?*

प्रश्नः *सांप्रदायिकता से आपका क्या तात्पर्य है?*

उत्तरः *आप जानते हैं, हमारे देश में विभिन्न धर्मों को मानने वाले लोग रहते हैं हिन्दू, मुसलमान, सिख, इसाई, बौद्ध, जैन आदि। इनके धार्मिक विश्वास अलग-अलग हैं परन्तु सभी भारतीय हैं। भारत के संविधान के अनुसार प्रत्येक भारतीय को समान अधिकार दिये गये हैं और धर्म के आधार पर उनके साथ किसी तरह का भेदभाव नहीं किया जाएगा, इसका वचन दिया गया है। लेकिन जब व्यवहार में विभिन्न धार्मावलंबियों के बीच भेदभाव बरता जाता है या जब कुछ राजनीतिक और धार्मिक संगठन निहित स्वार्थों के लिए एक धार्मिक समुदाय को दूसरे धार्मिक समुदाय के विरुद्ध भड़काने या उकसाने का काम करते हैं तो इससे सांप्रदायिकता का जन्म होता है।*

प्रश्नः *सांप्रदायिकता अलगाववाद की ओर कब बढ़ती है?*

उत्तरः *जब विभिन्न समुदाय अपने को असुरक्षित समझने लगते हैं और यह महसूस करते हैं कि वर्तमान राजनीतिक ढांचे में उसके हितों और अधिकारों, जिनमें धार्मिक भी शामिल हैं, की रक्षा संभव नहीं है तो उस समुदाय में पृथकता का अंकुर फूटने लगता है। किसी*

समुदाय में अलगाववाद का आरंभ बहुसंख्यक सांप्रदायिकता के बढ़ते दबाव का नतीजा भी होता है, इसलिए हर तरह की सांप्रदायिकता वस्तुत: अलगाववाद को बढ़ावा देती है।

7) अपने किसी मित्र से ऐसे विषय पर बातचीत कीजिए जिसमें आप दोनों की अभिरुचि हो। आप अपनी बातचीत को लगभग 100 शब्दों के लेख रूप में लिखिए और शीर्षक भी दीजिए।

8) किसी बुजुर्ग व्यक्ति का साक्षात्कार लीजिए और उससे ऐसे प्रश्न पूछिए जिससे उसके व्यक्तित्व पर प्रकाश पड़ता हो। इस साक्षात्कार का उचित शीर्षक भी दीजिए।

19.9 बोध प्रश्नों/अभ्यासों के उत्तर

बोध प्रश्न

1) साक्षात्कार की अंतर्वस्तु के साथ उसका संबंध होना चाहिए। साक्षात्कार के साथ उसका जाना औचित्यपूर्ण है या नहीं, इस पर विचार कर लेना चाहिए। फोटो स्पष्ट और दर्शनीय हो और फोटो की साइज़ पत्र-पत्रिका की साइज को ध्यान में रखकर तय करनी चाहिए।

2) क) √ ख) × ग) √ घ) × ड़) ×

3) i) जिससे साक्षात्कार लेना है उसका वह परिचय, जिसके कारण आप उसका साक्षात्कार ले रहे हैं।

   ii) साक्षात्कार का कारण।

   iii) साक्षात्कारकर्ता का उल्लेख।

4) "गर्म" यानी सुविधाजनक सवालों के लिए पहले माहौल बनाने की आवश्यकता है। आरंभ में गर्म सवाल पूछने पर उत्तरकर्त्ता का मूड बिगड़ सकता है जिससे इंटरव्यू को जारी रखने में बाधा आ सकती है।

5) क) साक्षात्कार को एक निश्चित स्वरूप देने के लिए।

   ख) अपने उद्देश्य के अनुरूप प्रस्तुति के लिए।

   ग) मूल मंतव्य को उजागर करने के लिए।

   घ) पत्र-पत्रिका में नियत स्थान के लिए।

   ड.) भाषागत त्रुटियां दूर करने के लिए।

6) क) नहीं ख) हाँ ग) हाँ घ) हाँ ड़) नहीं।

7) उस व्यक्ति की भाषा की विशिष्टता की रक्षा करनी चाहिए तथा किसी खास अर्थ में कोई शब्द प्रयुक्त हुआ है तो उसे नहीं बदलना चाहिए। किन्तु भाषागत अन्य त्रुटियाँ जैसे व्याकरणगत दोष या अनावश्यक दोहराव या अन्य भाषाओं के शब्दों या पदों का अनावश्यक प्रयोग आदि दूर किये जाने चाहिए।

8) संक्षिप्त और सीधा साक्षात्कार आम तौर पर समाचार पत्रों की रिपोर्टिंग के लिए आवश्यक होता है।

9) "बातचीत" में दो या दो से अधिक व्यक्ति किसी विषय पर आपस में सोद्देश्यपूर्ण वार्तालाप करते हैं और ये सभी उस क्षेत्र में संबद्ध होते हैं। लेकिन साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्त्ता का

उस क्षेत्र से संबद्ध होना अनिवार्य नहीं है। बातचीत में प्रश्नकर्त्ता का दृष्टिकोण भी महत्व के साथ व्यक्त होता है और साक्षात्कार में प्रश्नकर्त्ता का दृष्टिकोण या मत का महत्व नहीं होता और न ही वह अपना मत प्रस्तुत करता है।

10) देखिए 19.6.2 उपभाग।

अभ्यास

1) **उदाहरण:** श्रीमती कमला सबरवाल, दिल्ली प्रशासन के स्कूल में पढ़ाती हैं। उनके पति बैंक में अधिकारी हैं। दो बच्चों की मां कमला पिछले बारह साल से नौकरी और घर दोनों का बोझ ढो रही हैं। सुबह पाँच बजे से रात ग्यारह बजे तक घर और स्कूल के बोझ तले दबी कमला सबरवाल महसूस करती हैं कि सैंतीस साल की उम्र में ही वे थक चुकी हैं। आइए, कामकाजी महिलाओं की समस्याओं पर उनके विचार जानें।

2) काम का बोझ, बाहर के काम में आने वाली कठिनाइयों और घर के काम में पति की मदद आदि के संबंध में सवाल पूछे जा सकते हैं।

3) अंतिम प्रश्न में आप समस्या के समाधान के लिए सुझाव माँग सकते हैं।

4) आपका सोचना सही हो सकता है। परन्तु मेरे विचार में, हमें इस मसले पर जनता को भी ध्यान में रखना चाहिए। उन पर इसका क्या प्रभाव होगा। जब तक हम जनता को इससे नहीं जोड़ेंगे, तब तक हमें सफलता नहीं मिलेगी।

5) मेरे विचार में इन दंगा-फसाद की जड़ में राजनीतिज्ञ होते हैं। यह हमारी समस्या नहीं है। हमारे गाँव में मुसलमान और हिन्दू एक साथ रहते हैं। हमारे बीच किसी तरह का झगड़ा नहीं है। लेकिन बार-बार ये राजनीतिज्ञ हमारे बीच झगड़ा कराने की कोशिश करते हैं।