

INSTITUTE OF ADVANCE STUDIES IN EDUCATION

Distt. Centre for English, Bilaspur (C.G.)



साक्षात्कार विधि

INTERVIEW

B.Ed./M.Ed.

Presented By:

Vidya Bhushan Sharma

Lecturer

I.A.S.E. , Bilaspur (C.G.)



INSTITUTE OF ADVANCE STUDIES IN EDUCATION

Bilaspur (Chhattisgarh)



साक्षात्कार विधि

साक्षात्कार को अंग्रेजी में Interview का नाम दिया जाता है जो कि दो शब्दों से मिलकर बना है । Inter+View जहाँ प्रथम शब्द का अर्थ है आन्तरिक तथा द्वितीय शब्द का अर्थ है अवलोकन करना । सामान्य अर्थ में साक्षात्कार से तात्पर्य एक व्यक्ति द्वारा अन्य व्यक्ति से वार्तालाप के द्वारा उसको योग्यता, ज्ञान आदि की जानकारी प्राप्त करना है ।

अन्य शब्दों में साक्षात्कार को अर्थ नियोजित ढंग से कुछ तथ्यों अथवा घटनाओं की आंतरिक विशेषताओं को ज्ञात करके उनके बीच पाये जाने वाले कार्य-कारण संबंध को ज्ञात करना होता है ।

इस विधि में कम से कम दो व्यक्ति आवश्यक रूप से होते हैं । इसमें एक अध्ययनकर्ता और दूसरा प्रयोज्य होता है ।





करलिंगर 1974 के अनुसार – साक्षात्कार एक आमने-सामने वाले अन्तर्तैयक्तिक भूमिका अर्थात् परिस्थिति है जिसमें एक व्यक्ति, साक्षात्कारकर्ता, दूसरे व्यक्ति, जिसका साक्षात्कार किया जा रहा है उतरदाता से उन प्रश्नों के उत्तर प्राप्त करना चाहता है, जिनकी रचना संबंधित शोध कार्य की समस्या के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए की गई है ।

मनोविज्ञान में इस विधि को प्रयोग स्वतंत्र रूप में व सहायक विधि के रूप में भी किया जाता है । इस विधि का प्रयोग किसी समस्या के संबंध में प्राथमिक सूचना एकत्र करने के लिए किया जाता है ।





साक्षात्कार के प्रकार :-

शोध वैज्ञानिकों ने साक्षात्कार के विभिन्न प्रकारों का वर्णन किया है साक्षात्कार को मूलतः कार्य या उद्देश्य के आधार पर तथा रचना के आधार पर विभिन्न भागों में वर्गीकृत किया गया है कार्य उद्देश्य के आधार पर साक्षात्कार के मुख्यतः निम्नलिखित प्रकार बताए गए हैं-

नैदानिक साक्षात्कार

शोध साक्षात्कार

निदानात्मक साक्षात्कार

चयन साक्षात्कार

केंद्रित साक्षात्कार





रचना के अनुसार साक्षात्कार के निम्नलिखित दो प्रकार बताए गए हैं -

1. संचरित साक्षात्कार
2. असंचरित साक्षात्कार

इन इसी प्रकार के साक्षात्कारों की व्याख्या निम्नलिखित है -

1. नैदानिक साक्षात्कार - इसे दहन साक्षात्कार भी कहा जाता है तथा यह ऐसे साक्षात्कार हैं जिसमें भेंट करता साक्षात्कार किए जाने वाले व्यक्ति की अंतर्निहित भावनाओं प्रेरणा एवं संघर्षों के अध्ययन में अधिक रूचि दिखलाता है इस तरह साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्ता को यह पहले से पता होता है कि साक्षात्कार किए जाने वाले व्यक्ति से उसे किन-किन भावनाओं संघर्षों घटनाओं आदि के बारे में बातचीत करना है ।





2. शोध साक्षात्कार – इस तरह के साक्षात्कार के साक्षात्कार करता किसी शोध समस्या के बारे में विस्तृत रूप से विषय से पूछताछ कर आंकड़ों का संग्रह करता है इस तरह के साक्षात्कार का मुख्य उद्देश्य शोध समस्याओं के प्रस्तावित समाधान के बारे में विस्तृत ब्यौरा तयार करना होता है ।

यंग (1949) – के अनुसार इस तरह का शोध अधिकतर उन वैज्ञानिकों द्वारा किया जाता है जो किसी विशेष समस्या का उत्तर तुरंत पा लेना चाहते हैं ।

3. निदानात्मक साक्षात्कार – इस तरह के साक्षात्कार में साक्षात्कार करता किसी खास रोग के संभावित कारणों का पता लगाने के लिए विषय से पूछताछ करता है इस प्रकार के साक्षात्कार का उपयोग अधिकतर नैदानिक मनोविज्ञान में होता है जहां मनोवैज्ञानिक और रोगी आमने सामने होता है तथा मनोवैज्ञानिक रोग के छिपे कारणों का पता लगाने के लिए रोगी से कुछ बातचीत करता है ।





4. चयन साक्षात्कार- चयन साक्षात्कार से तात्पर्य ये साक्षात्कार से होता है जिसमें साक्षात्कार करता किसी पद या नौकरी के लिए चयन करने के ख्याल से विषय से कुछ पूछताछ करता है यहां पर आया साक्षात्कार करता कुछ ऐसे प्रश्न पूछता है जिसके आधार पर विषय की मनोवृत्त अभि क्षमता आचरण आदि के बारे में आसानी से जाना जा सकता है इस तरह के साक्षात्कार का मूल उद्देश्य पता लगाना होता है कि विषय कहां तक अपनी मनोवृत्त अभिक्षमता क्षमता अनुभव एवं योग्यता के आधार पर अमुक पद या नौकरी के लिए योग्य होगा इस ढंग का साक्षात्कार आध्या गीत मनोविज्ञान प्रशासन मनोविज्ञान में काफी लोकप्रिय है ।

5. केन्द्रित साक्षात्कार - केन्द्रित साक्षात्कार का संबंध वैसे लोगों या विषय से होता है जिसने स्वयं किसी घटना विशेष जैसे दुर्घटना या कोई विशेष चलचित्र देखा हो या कोई विशेष कमेंट्री सुनी हो इस प्रकार के साक्षात्कार में सिर्फ उन्ही परिस्थितियों पर प्रकाश डाला जाता है जिनका विश्लेषण साक्षात्कार के लिए पहले किया जा चुका होता है ।





6. संरचित साक्षात्कार – संरचित साक्षात्कार वैसे साक्षात्कार को कहा जाता है जिसमें साक्षात्कार करता विषय से पूर्व निर्धारित प्रश्नों को एक निश्चित क्रम में पूछता है तथा विषय द्वारा दिए गए उत्तरों को एक मानवीय कृत और में रिकार्ड किया जाता है इस तरह के साक्षात्कार में साक्षात्कार देने वाले सभी व्यक्तियों से एक ही तरह के प्रश्न एक निश्चित क्रम में पूछ कर साक्षात्कार करता एक निष्ठा पर पहुंचने की कोशिश करता है ।

चूंकि संचित साक्षात्कार में प्रश्नों को पूछने का तरीका माननीकृत है इसी लिए इनसे प्राप्त परिणामों की विश्वसनीयता तथा निर्भता अधिक होती है यह इसका एक मुख्य लाभ बतलाया गया है इसका दूसरा प्रमुख लाभ यह बताया गया है कि जो कि इस तरह के साक्षात्कार की परिस्थिति काफी संरक्षित होती है अर्थात् उसके प्रश्न पूछने का क्रम तथा प्राप्त अंक लेखन विधि संरक्षित होती है अर्थात् उसके प्रश्न पूछने का क्रम तथा प्राप्त अंक लेखन विधि पहले से ही निश्चित होती है इसलिए क्रम प्रशिक्षित साक्षात्कार करता ही इस तरह के साक्षात्कार को आसानी से संचालित कर सकते हैं ।





7. असंरचित साक्षात्कार - असंरचित साक्षात्कार में साक्षात्कार करता साक्षात्कार देने वाले व्यक्तियों से जो प्रश्न पूछता है पूर्व निर्धारित नहीं होता है और ना तो वह किसी एक खास क्रम में ही इन प्रश्नों को पूछता है सच्चाई यह है इस तरह के साक्षात्कार में साक्षात्कार करता किसी क्रम का प्रश्न किसी क्रम में किसी विषय से पूछेगा या पहले से निर्धारित नहीं होता है

इन सभी चीजों में साक्षात्कार करता की मर्जी पर छोड़ दिया जाता है और वह जैसे उचित समझता है वैसे ही करता है इस तरह के साक्षात्कार में कोई समय सीमा नहीं होती है ।

असंरचित साक्षात्कार पर टिप्पणी करते हुए ब्लैक तथा चैम्पियन ने इस प्रकार कहा है कि साक्षात्कार संदिग्ध किसी तरह के नियंत्रण तथा चयन प्रतिबंध से जहां तक संभव हो मुक्तियार स्वतंत्र रहता है ।





साक्षात्कार के भाग -

साक्षात्कार के तीन भाग प्रारंभ, मध्य एवं अन्त होते हैं जिनका विवरण अग्र लिखित है ।

1. साक्षात्कार का प्रारंभ :- साक्षात्कार का प्रारंभ साक्षात्कारकर्ता और छात्र के मध्य मधुर संबंध के साथ होना चाहिये । इस कार्य के लिये साक्षात्कारकर्ता को निम्न सुझावों का पालन करना चाहिए । साक्षात्कारकर्ता को सर्वप्रथम साक्षात्कार देने वाले के साथ आत्मीयता स्थापित करनी चाहिए । इसके लिये साक्षात्कारकर्ता को सहानुभूति, भरोसा देना, विश्वास पैदा करना, छात्र के कार्यों के प्रति सहमति, विनोद, आश्चर्य, भय आदि कारकों का सहारा लेना चाहिये । प्रारंभ में किसी व्यवस्थित रचना का पालन नहीं होना चाहिये । साक्षात्कार में दोनों को वार्ता के लिए समान समय मिलना चाहिये ।





2. साक्षात्कार का मध्य भाग :- साक्षात्कार का मध्य भाग सूचनायें एकत्रित करने की दृष्टि से महत्वपूर्ण होता है। इसलिये इस भाग में प्रेरक प्रश्न पूछने चाहिये। एक बार के साक्षात्कार में सीमित सूचनायें ज्ञात करनी चाहिये। साक्षात्कार के समय छात्र की भावनाओं को समझने का प्रयास करना चाहिए। साक्षात्कर्ता का साक्षात्कार पर नियंत्रण रहना चाहिये।

3. साक्षात्कार का समापन :- साक्षात्कार का समापन दो प्रकार से किया सकता है।

1. समाप्ति छात्र की सन्तुष्टि के साथ और
2. इस प्रकार समापन कि दूसरी बार के साक्षात्कार को प्रारम्भ करने में कम समय लगे।





साक्षात्कार उद्देश :-

साक्षात्कार द्वारा व्यक्ति के विषय में अनेक प्रकार की सूचनायें एकत्र की जाती है, जो साक्षात्कारकर्ता के लिए उपयोगी होती है। साक्षात्कार के उद्देश्य, कार्य की प्रकृति पर निर्भर करते हैं। प्रायः ये उद्देश्य शैक्षिक, व्यावसायिक तथा निजी क्षेत्रों में हो सकते हैं।

साक्षात्कार के निम्नलिखित उद्देश्य हैं।

1. सूचना एवं जानकारी प्राप्त करना।
2. सूचना एवं जानकारी प्रदान करना।
3. किसी नये अधिकारी अथवा कार्यकर्ता का चयन।
4. समायोजन संबंधी समस्याओं का समाधान करना।
5. साक्षात्कार के माध्यम से अच्छे बंधंध स्थापित करना।
6. साक्षात्कार के द्वारा विचारों, भावनाओं एवं अभिवृत्तियों की जानकारी प्राप्त करना।





साक्षात्कारकर्ता के गुण :-

साक्षात्कार एक आत्मनिष्ठ विधि है जिसके कारण इसके परिणाम पक्षपातपूर्ण हो जाते हैं। साक्षात्कार में सफलता प्राप्त करने के लिए यह आवश्यक है कि साक्षात्कारकर्ता में अच्छे गुण हों। एक अच्छे साक्षात्कारकर्ता में निम्नलिखित गुण पाये जाने चाहिए।

1. साक्षात्कारकर्ता को अपनी बात सीधी एवं स्पष्ट शब्दों में करनी चाहिए। साक्षात्कार देने वाले पर यह प्रभाव डाले कि वह उसमें अधिक रूचि रखता है।
2. साक्षात्कारकर्ता को छात्र की अच्छी या बुरी बातों पर आश्चर्य प्रकट नहीं करना चाहिए। छात्र की सभी त्रुटियों, कमियों को शान्तिपूर्ण सुनना चाहिए।
3. तनावपूर्ण स्थिति को समाप्त करने के लिए साक्षात्कारकर्ता को हंसमुख होना चाहिए।
4. साक्षात्कारकर्ता को वार्तालाप पर एकमात्र अधिकारी नहीं करना चाहिए। वार्तालाप के समय अगर साक्षात्कार देने वाला बोल रहा है तो यह प्रयास करना चाहिए कि उसे बीच में न रोका जाए या अपनी बात न कही जाए।





5. साक्षात्कारकर्त्ता को धैर्यवान होना चाहिए। साक्षात्कार प्रदाता को ऐसा लगना चाहिए कि साक्षात्कारकर्त्ता उसकी बातों में रुचि ले रहा है और सद्भावना पूर्ण व्यवहार कर रहा है।
6. साक्षात्कार प्रदाता कि भावनाओं का सम्मान किया जाना चाहिए। साक्षात्कारकर्त्ता यदि ऐसा करेगा तो साक्षात्कार प्रदाता अपने संदेहों को निर्विकार रूप से व्यक्त कर सकेगा।
7. साक्षात्कारकर्त्ता को यह प्रयास करना चाहिए कि साक्षात्कार प्रदाता का उस पर विश्वास बना रहे साक्षात्कार प्रदाता से बिना पूछे साक्षात्कार के विषय में किसी और से बात नहीं करनी चाहिए।





साक्षात्कार के लाभ :-

साक्षात्कार प्रविधि के निम्नलिखित लाभ हैं -

1. यह प्रविधि प्रयोग में सरल है ।
2. छात्र की अन्तर्दृष्टि विकसित करने में सहायक है ।
3. सम्पूर्ण व्यक्तित्व समझने की उत्तम प्रविधि है ।
4. छात्र को अपनी समस्यायें प्रकट करने का अवसर मिलता है ।
5. परिस्थितियों के अनुसार साक्षात्कार को लचीला बनाया जा सकता है ।





साक्षात्कार विधि की सीमाएं :-

साक्षात्कार विधि के गुण होते हुए भी इसकी कुछ सीमाएँ हैं, वे निम्न प्रकार हैं -

1. साक्षात्कारकर्ता को प्रयोज्य की मौखिक रिपोर्ट पर निर्भर रहना पड़ता है । प्रयोज्य साक्षात्कारकर्ता के सामने अपनी पूरी बात नहीं बोल पाता है ।
2. साक्षात्कारकर्ता की अपनी प्रेरणाएं, अभिवृत्तियाँ, इच्छाएं भी अध्ययन की प्रभावित करती हैं ।
3. साक्षात्कार विधि से शुद्ध व विश्वसनीय जानकारी तब तक नहीं ली जा सकती तब तक कि स्वयं साक्षात्कारकर्ता को इस विधि की पूरी जानकारी न हो ।
4. स्थानीय भाषा के अभाव में पूर्ण जानकारी संभव नहीं है ।
5. इस विधि का प्रयोग छोटे बच्चों व पशुओं पर नहीं किया जा सकता ।
6. साक्षात्कार का समय यदि कम होता है तो पूर्ण जानकारी प्राप्त नहीं होती है ।





7. कई बार साक्षात्कार विधि बहुत खर्चीली पड़ती है ।

8. साक्षात्कार विधि द्वारा प्राप्त सूचनाओं में कुछ समय बाद विस्मरण की संभावना रहती है जिससे विश्वसनीयता संभव नहीं होती ।

साक्षात्कार विधि में उपर्युक्त सीमाओं के होते हुए भी इसका प्रयोग नितांत आवश्यक है, क्योंकि यह विधि अन्य विधियों के साथ सहायत का कार्य करती है । उक्त सीमाओं को निम्नलिखित सुझावों को ध्यान में रखकर उपयोगी बनाया जा सकता है ।

1. साक्षात्कार अनुसूची का निर्माण दक्ष मनोवैज्ञानिकों द्वारा करना चाहिए ।

2. साक्षात्कार के समय साक्षात्कार अनुसूची का पालन ईमानदारी, समय व उद्देश्य को ध्यान में रखने से कुछ हद तक इसमें सुधार लाया जा सकता है

3. साक्षात्कार विधि में आधुनिक प्रविधि का उपयोग, जैसे – रिकार्डिंग व कम्प्यूटर का प्रयोग कर इसे विश्वसनीय बनाया जा सकता है ।





thank
you!



INSTITUTE OF ADVANCE STUDIES IN EDUCATION
Bilaspur (Chhattisgarh)

