

एमजेएमसी- 1

पेपर- 3

समाचार लेखन कला

लेखक- प्रमोद कुमार सिंह

वरिष्ठ पत्रकार, पटना

समाचार की रचना या स्वरूप-

सन् 1880 के पूर्व समाचारों की सामान्य प्रस्तुति ही मान्य थी। सन् 1880 के बाद धीरे- धीरे समाचारों को व्यवस्थित ढंग से प्रस्तुत किया जाने लगा। सन् 1894 में एडविन एल शूमैन ने अपनी पुस्तक प्रैक्टिकल जर्नलिज्म में सर्वप्रथम समाचारों की संरचना पर ध्यान दिया। रूडियार्ड किपलिंग ने समाचार- लेखन के पाँच डब्ल्यू तथा एक एच का सिद्धांत प्रतिपादित किया। इसे हिंदी में छः ककार (क्या, कहां, कब, किसने, क्यों, कैसे) के नाम से जाना गया। रूडियार्ड किपलिंग द्वारा निर्धारित ये छः ककार आज भी पत्रकारिता जगत में समाचार प्रस्तुतीकरण के लिए आधार स्तंभ हैं। छः ककारों किस सिद्धांत को प्रत्येक स्थिति में अपनाना ही चाहिए यह आवश्यक नहीं है। हां, संवाददाताओं एवं समाचार लेखकों से यह अपेक्षा अवश्य की जाती है कि वे इन सब को दृष्टि में रखकर इनमें से अधिकांश का जवाब देने का प्रयास करें। छः ककारों के माध्यम से पाठकों को अपने प्रश्नों का जवाब सुगमतापूर्वक मिल जाता है, जिससे उसे मानसिक संतुष्टि मिलती है। सामान्य ढंग से सर्वाधिक महत्त्व वाले तथ्य को पहले तथा सबसे कम महत्त्व वाले अंश की सबसे बाद में देना चाहिए। इस पद्धतिको को विलोम-स्तूपी कहा जाता है।

समाचार संरचना की निम्नलिखित पद्धतियां प्रयोग में लाई जाती हैं-

1) विलोम स्तूपी-

इसके सर्वाधिक महत्वपूर्ण भाग को सबसे ऊपर इसके बाद दूसरे, तीसरे पैराग्राफ में कम महत्त्व वाले विवरण को प्रस्तुत किया जाता है। सबसे

कम महत्व वाले भाग को सबसे अंत में देते हैं। इसे दूसरे शब्दों में उल्टा पिरामिड भी कहा जाता है। जैसे-

```

```

2) स्तूपी संरचना-

इस पद्धति में सबसे कम महत्व वाले विवरण से समाचार का प्रारंभ होता है तथा क्रमशः नीचे की ओर समाचार के महत्वपूर्ण अंश आते-जाते हैं। इसमें सबसे नीचे सर्वाधिक महत्वपूर्ण अंश को प्रस्तुत किया जाता है। इसे इस चित्र द्वारा समझा जा सकता है-

```

```

समाचार का स्वरूप निम्न रूप में होना चाहिए-

1) शीर्षक-

रोलैण्ड ई वूल्सली के अनुसार सफल एवं पूर्ण शीर्षक का लक्ष्य होता है- कथानक की बातों का सार देना, समाचार-पत्र के रूप को अधिक आकर्षक बनाना तथा उसमें प्रकाशित पाठ्य सामग्री का विज्ञापन करना।

समाचार-पत्र, पत्रिका के समाचारों में शीर्षक का सर्वाधिक महत्व होता है। समाचार-पत्र-पत्रिकाओं में प्रत्येक समाचार के ऊपर मोटे टाइप में समाचार से संबंधित भाव या कथ्य को सार रूप में, कुछ शब्दों के माध्यम से निर्मित एक वाक्य प्रकाशित किया जाता है, उसे शीर्षक कहते हैं।

2) आमुख-

समाचार लेखन और संपादन में आमुख का भी अपना विशेष महत्व होता है। इसे अंग्रेजी में इंट्रो कहा जाता है। जो अंग्रेजी के इंट्रोडक्शन शब्द का संक्षिप्त रूप है। हिंदी, उर्दू के पत्रकार आमुख को मुखड़ा भी कहते हैं। आमुख में ही पाठकों को छः ककारों (क्या, कहां, कब, किसने, क्यों और कैसे) का जवाब मिल जाता है।

3) शेष समाचार-

सटीक शीर्षक उपयुक्त इंट्रो लिख देने से ही संपूर्ण समाचार प्रभावशाली नहीं बन जाता। समाचार सार्थक तभी माना जाता है जब शीर्षक, इंट्रो के साथ ही उसके शेष भाग बॉडी की रचना भी अच्छे ढंग से की जाए। शेष समाचार लेखन के लिए विलोम स्तूपी शैली उपयुक्त होती है। जिसका समाचार लेखन का मुख्य उद्देश्य पाठक तक त्वरित गति और सरल ढंग से भावों की अभिव्यक्ति है। जिसमें सरलता, सुस्पष्टता, तारतम्यता, छः ककारों का उत्तर, पृष्ठभूमि, उद्घरण तथा कालक्रम जैसे तत्वों का समावेश करके, समाचार को प्रभावशाली बनाया जाता है।

Last modified: 7:03 pm