टिप्पणी

19

लेखन-कौशलः अनुच्छेद लेखन, फीचर तथा रिपोर्टिंग

हमारे जीवन में ऐसे बहुत से अवसर आते हैं जब हमें अपनी बात कहने के लिए, अपने विचार रखने के लिए और अपनी अभिव्यक्ति के लिए लिखने की आवश्यकता महसूस होती है। हम शिक्षा प्राप्ति के साथ ही लिखना प्रारंभ कर देते हैं परंतु लिखने के सही तरीके और उपयुक्त पद्धति के अभाव में हमारे लेखन में गति एवं शुद्धता नहीं आ पाती है। हमें अपने भावों और विचारों को सुसम्बद्ध और सुव्यवस्थित रूप में लिखने के लिए जिस कौशल की आवश्यकता होती है, वह लेखन-कौशल कहलाता है। आपने पिछली कक्षाओं में लेखन कौशल के कुछ प्रकारों, जैसे- पत्र लेखन, निबंध लेखन आदि के बारे में सीखा होगा। इस पाठ में हम लेखन कौशल के तीन विशिष्ट रूपों-अनुच्छेद लेखन, फीचर और रिपोर्टिंग के बारे में विस्तारपूर्वक जानेंगे। लेखन कौशल के ये तीनों प्रकार हमारे जीवन में अत्यधिक उपयोगी और महत्वपूर्ण हैं। लेखन कौशल की जानकारी होना हमारे लिए अत्यंत आवश्यक है। अनुच्छेद लेखन, फीचर और रिपोर्टिंग के कौशल का विकास सभी विद्यार्थियों और पत्रकारिता के क्षेत्र में नौकरी करने के इच्छुक शिक्षार्थियों में होना जरूरी है। आइए हम इनके बारे में जानकारी प्राप्त करते हैं।

उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के बाद आप–

- लेखन-कौशल के कुछ महत्त्वपूर्ण पहलुओं का उल्लेख कर सकेंगे;
- लेखन-कौशल की आवश्यकता और महत्त्व को प्रस्तुत कर सकेंगे;
- अनुच्छेद लेखन की प्रक्रिया का वर्णन कर सकेंगे;
- किसी दिए गए विषय पर अनुच्छेद लिख सकेंगे;
- फीचर लेखन की आवश्यकता, महत्त्व और प्रक्रिया को स्पष्ट कर सकेंगे;

- विभिन्न विषयों पर फीचर तैयार कर सकेंगे;
- रिपोर्टिंग तैयार करने की विधि और विशेषताओं को प्रस्तुत कर सकेंगे;
- किसी घटना या गतिविधि की रिपोर्ट तैयार कर सकेंगे।

क्रियाकलाप 19.1

एक अनुच्छेद लिखिए जिसमें शिक्षा के वर्तमान स्वरूप का वर्णन हो।

19.1 अनुच्छेद लेखन

हमलोगों ने कभी-न-कभी अपने द्वारा देखे गए किसी दृश्य, चित्र, घटना, व्यक्ति और स्थान आदि के बारे में अपने मन में कुछ-न-कुछ सोचा होगा। अब मन में आए इस भाव या विचार को हम लिखित रूप में कुछ वाक्यों के समूह के रूप में व्यक्त करें तो वह अनुच्छेद कहलाएगा। इस पाठ में हम जानेंगे कि अनुच्छेद लेखन क्या होता है? अनुच्छेद की प्रमुख विशेषताएँ क्या होती हैं? और अनुच्छेद लिखते समय किन-किन बातों का ध्यान रखना अत्यंत आवश्यक है?

किसी एक भाव या विचार को व्यक्त करने के लिए लिखे गए सुसम्बद्ध और लघु वाक्य समूह को अनुच्छेद कहते है। सरल शब्दों में कहें तो किसी विषय पर थोड़े किन्तु चुने हुए शब्दों में अपने विचार प्रकट करने को अनुच्छेद लेखन कहा जाता है। यह निबंध लेखन और पल्लवन से अलग होता है। डॉ. किरण नंदा के शब्दों में, ''किसी भी शब्द, वाक्य एवं भावों को अपने अर्जित ज्ञान, निजी अनुभूति से सँजोकर प्रवाहमयी शैली के माध्यम से गद्यभाषा में अभिव्यक्त करना अनुच्छेद कहलाता है।'' इस परिभाषा के आधार पर यह स्पष्ट हो जाता है कि अनुच्छेद लेखन का कोई भी विषय हो सकता है। वह शब्द, वाक्य, सूत्ररूप में भी हो सकता है। उसका विस्तार स्वतंत्र रूप में प्रवाहमयी शैली में होना चाहिए तथा गद्य भाषा में अभिव्यक्त होना चाहिए। आप अनुच्छेद लेखन की शुरुआत किसी एक चित्र को देखकर भी कर सकते हैं अथवा अपने माता-पिता, अध्यापक, डाकिया और पशुओं, जैसे- गाय, बिल्ली, कुत्ता आदि पर भी अनुच्छेद लेखन कर सकते हैं। थोड़े अभ्यास के पश्चात् आप विशिष्ट विचारों, घटनाओं, व्यक्तियों, वस्तुओं और परिस्थितियों पर भी अनुच्छेद लेखन कर सकते हैं।

अनुच्छेद लेखन, निबंध लेखन से संबंधित लगता है किंतु अपनी लघुता एवं सुसंबद्ध शब्द सीमा के कारण यह निबंध की विस्तृत विधा से अलग होता है। दोनों विधाओं में लेखक अपने भावों एवं विचारों को विकसित करता है किंतु दोनों में पर्याप्त अंतर होता है। निबंध की रचना में विषय का परिचय या भूमिका, विषय का विकास तथा विषय का समाहार या उपसंहार अनिवार्य होता है। लघु रचना होने के कारण अनुच्छेद लेखन में यह बाध्यता नहीं होती है। अनुच्छेद लेखक अपने पहले ही वाक्य से विषय का प्रतिपादन प्रारम्भ कर देता है। निबंध का स्वरूप बहुआयामी होता है। निबंध में मूल विचार का विस्तार उसके विभिन्न आयामों के साथ होता है लेकिन अनुच्छेद में किसी एक ही आयाम का पूरी तरह से प्रतिपादन होता है। सामान्य

तौर पर हम किसी विषय को देखकर निबंध या अनुच्छेद को एक जैसा समझ सकते हैं। किसी दिए हुए विषय पर सुगठित शब्द रचना के माध्यम से लघु रूप में अनुच्छेद लिखा जा सकता है और उसे विभिन्न पहलुओं में विकसित कर निबंध तैयार किया जा सकता है। उदाहरण के लिए–'अहिंसा परमो धर्म:' विषय पर अनुच्छेद लेखन भी किया जा सकता और निबंध भी तैयार किया जा सकता है, परन्तु दोनों के स्वरूप और संरचना में अन्तर होगा। किसी निबंध में विभिन्न अनुच्छेद हो सकते हैं या हम कह सकते हैं कि किसी विषय पर व्यवस्थित ढंग से लिखे गए अनुच्छेदों को जोड़कर निबंध तैयार किया जा सकता है। अंग्रेजी में इसके लिए पैराग्राफ राइटिंग (Paragraph Writing) शब्द का प्रयोग किया जाता है।

इसी तरह एक अन्य विशिष्ट लेखन कौशल 'पल्लवन' से भी अनुच्छेद लेखन को जोड़ा जाता है। सामान्य रूप में दोनों समान दिखाई पड़ते हैं क्योंकि आकार में दोनों ही लघु होते हैं किन्तु दोनों की आंतरिक संरचना में पर्याप्त अन्तर होता है। पल्लवन प्राय: किसी लेखक की प्रसिद्ध पंक्ति, प्रसिद्ध सूक्ति, लोकोक्ति अथवा सूत्रवाक्य आदि पर लिखा जा सकता है। यह किसी सूत्र, उक्ति, बीजवाक्य, सूक्ति, कहावत, काव्य पंक्ति या रूपरेखा में छिपे हुए भावों या विचारों को विस्तारपूर्वक उजागर करता है किन्तु अनुच्छेद किसी भी रचना का एक भाग या ऐसी स्वतंत्र रचना होती है जिसमें मुख्य विषय की पुष्टि हेतु तथ्य दिए जाते हैं। पल्लवन में एक से अधिक अनुच्छेद भी हो सकते हैं क्योंकि पल्लवन का आकार अनुच्छेद से अपेक्षाकृत बड़ा होता है जबकि अनुच्छेद एक ही पैराग्राफ में लिखा जाता है। इसी तरह दोनों में कुछ अन्य अंतर भी देखे जा सकते हैं जैसे–पल्लवन में आत्मपरक शैली अर्थात् 'मैं' शैली का प्रयोग नहीं होता है जबकि अनुच्छेद लेखन में इसका प्रयोग किया जा सकता है। पल्लवन में केवल वर्तमान काल का प्रयोग होता है जबकि अनुच्छेद लेखन में किसी भी काल का प्रयोग किया जा सकता है।

19.2 अनुच्छेद लेखन की प्रक्रिया

आइए, अनुच्छेद लेखन की प्रक्रिया को समझने का प्रयास करते हैं।

अनुच्छेद लेखन की प्रक्रिया से हमारा आशय उस क्रियाविधि से है जिसके ज्ञान के आधार पर हम किसी विषय पर सुव्यवस्थित अनुच्छेद लिखना सीख सकते हैं। हम किसी दिए गए विषय पर अपनी निजी अनुभूति, अर्जित ज्ञान और सशक्त भाषा के सहयोग से अनुच्छेद लेखन करते हैं। एक अच्छा अनुच्छेद लिखने के लिए हमें कुछ बातों का ध्यान रखना अत्यन्त आवश्यक है। आइए जानते हैं कि अनुच्छेद लिखते हुए किन-किन बातों का ध्यान रखना अत्यन्त आवश्यक है–

(क) **विषयगत चिंतन**–जिस विषय पर हमें अनुच्छेद लिखने के लिए कहा जाए उस विषय पर थोड़ा चिंतन-मनन आवश्यक है। मूल भाव को भली-भाँति स्पष्ट करने के लिए दिए गए अथवा चुने गए विषय पर थोड़ा विचार करना नितांत जरूरी है।

(ख) **विषय की रूपरेखा**–दिए गए विषय पर थोड़ा सोचने-विचारने के उपरांत उसके आवश्यक बिन्दुओं और आयामों की एक रूपरेखा तैयार कर लेनी चाहिए जिससे विषय को सुव्यवस्थित रूप से अभिव्यक्त किया जा सके।

(ग) शैली–विषय को प्रस्तुत करने के लिए उपयुक्त शैली अथवा पद्धति का चयन किया जाना अत्यन्त आवश्यक है। अपनी रुचि और विषय के अनुरूप शैली के प्रयोग से अनुच्छेद में रमणीयता आ जाती है।

(घ) भाषा–अनुच्छेद लेखन के लिए सरल, सुबोध एवं विषयानुकूल भाषा का चयन करना अत्यन्त आवश्यक है। उपयुक्त भाषा के अभाव में अनुच्छेद दुर्बोध एवं अनुपयुक्त हो जाता है। आवश्यकतानुसार मुहावरों एवं लोकोक्तियों के प्रयोग से भाषा को व्यावहारिक और रोचक बनाया जा सकता है।

(ङ) रचनागत दोष–अनुच्छेद एक सीमित वाक्य समूह में लिखी रचना होती है। इसका आकार छोटा होता है। अत: अनुच्छेद लिखते समय मूल भाव से इतर अप्रासंगिक या अनावश्यक बातों का उल्लेख नहीं करना चाहिए। इसके साथ ही अनुच्छेद में पुनरावृत्ति दोष से बचना चाहिए तथा विषय को क्रमबद्ध ढंग से अभिव्यक्त करना चाहिए।

(च) पुन: अध्ययन– अनुच्छेद लिखने के उपरांत उसका पुन: अध्ययन करना चाहिए तथा छूट गए दोषों को दूर करना चाहिए। फिर से पढ़ते हुए यदि यह बोध हो कि कहीं कोई बिन्दु छूट गया है या विषय प्रवाह टूट रहा है या विषय प्रतिपादन में विरोधी विचार आ रहे हैं अथवा वर्तनी, वाक्य रचना, विराम चिह्न, शब्द प्रयोग आदि की कोई गलती रह गई हो तो उसको ठीक कर लेना चाहिए।

क्रियाकलाप 19.2

अब तक आपने अनुच्छेद लेखन के संबंध में बहुत सारी जानकारी प्राप्त की है। अनुच्छेद लिखते समय किन-किन बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाना आवश्यक है एवं अनुच्छेद लेखन की क्रियाविधि क्या है, यह आप सीख चुके हैं। आइए एक उदाहरण के माध्यम से इसे समझें और दिए गए विषय पर स्वयं अनुच्छेद लिखने का प्रयास करें।

विषय: वर्षा ऋतुओं की रानी है।

''भारतवर्ष विभिन्न ऋतुओं का देश है। हमारे यहाँ छ: ऋतुएँ पाई जाती हैं–वसन्त, ग्रीष्म, वर्षा, शरद, हेमन्त तथा शिशिर। ऋतु एक वर्ष से छोटा कालखण्ड होता है जिसमें मौसम की दशाएँ एक विशिष्ट प्रकार की होती हैं। यह कालखण्ड एक वर्ष को कई भागों में विभाजित करता है जिनके दौरान पृथ्वी के सूर्य की परिक्रमा के फलस्वरूप दिन की अवधि, तापमान, आर्द्रता इत्यादि मौसमी दशाएँ चक्रीय रूप में बदलती हैं। सभी ऋतुओं का अपना विशिष्ट स्थान एवं महत्त्व है। वर्षा ऋतु सब ऋतुओं में श्रेष्ठ एवं मनोहर मानी जाती है। यह संसार को जीवन देती है। जीव-जन्तुओं की प्यास बुझाती है। धरती को सींचती है। पेड़-पौधों को हरियाली देती है। नदियों का विस्तार करती है। इसे जीवनदायिनी कहा गया है जो प्यासों को पानी देती है और माँ की तरह मनुष्यों, पशु-पक्षियों और पेड़-पौधों का लालन-पालन करती है। संसार के बड़े-बड़े कवियों और साहित्यकारों ने वर्षा ऋतु की बहुत प्रशंसा की है और मनोहर रचनाएँ लिखीं हैं। सभी ऋतुएँ हमें कुछ-न-कुछ देती हैं लेकिन वर्षा ऋतु हमें जल

देती है जो जीवन का पर्याय है। इसीलिए कहा गया है–जल ही जीवन है। इसी महत्त्व, उपयोगिता एवं अनिवार्यता के कारण वर्षा को 'ऋतुओं की रानी' कहा जाता है।

आपने 'वर्षा : ऋतुओं की रानी' विषय पर एक अनुच्छेद का उदाहरण देखा। आपने यह सीखा कि किसी दिए गए विषय पर विषय से जुड़ी हुई अन्य जानकारियों के माध्यम से किस प्रकार लेखन किया जा सकता है। हमारा विषय था 'वर्षा : ऋतुओं की रानी'। इस विषय पर लिखने के लिए अन्य ऋतुओं के महत्त्व पर विचार करना आवश्यक है तभी हम वर्षा ऋतु की विशिष्टता को समझ सकेंगे। इस पर चिंतन-मनन के उपरांत सरल एवं सुबोध भाषा-शैली में विषय को क्रमबद्ध ढंग को प्रतिपादित किया गया है जिससे वह मूल भाव के उद्देश्य को पूर्णतः अभिव्यक्त कर सके।

इसी तरह आप दिए गए विषयों पर अनुच्छेद लेखन का प्रयास करें और अपने लेखन कौशल का विकास करें।

1. **सामान्य विषय**–पुस्तक, गाय, घर, विद्यालय, अध्यापक, मित्र, चाँदनी, परिवार, नदी, बहादुरी, क्रोध, उत्साह, दया इत्यादि।

2. **विशिष्ट विषय**–इसके अन्तर्गत अवतरण, सूक्ति, सूत्र, काव्यपंक्ति इत्यादि विषय आते हैं–

   (i) सत्य परेशान हो सकता है किन्तु पराजित नहीं।

   (ii) परहित सरिस धरम नहि भाई।

   (iii) सत्यम् शिवम् सुन्दरम्।

   (iv) विधाधनं सर्वधनं प्रधानम्।

   (v) चार दिन की चाँदनी फिर अँधेरी रात।

19.3 अनुच्छेद लेखन की विशेषताएँ

इस पाठ में आपने अनुच्छेद लेखन की प्रक्रिया को उदाहरण के साथ सीखा। अब आप एक अच्छे अनुच्छेद की विशेषताओं को समझने का प्रयास करें–

(क) विषय की पूर्णता–अनुच्छेद लिखते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि उसमें संबंधित विषय के सभी महत्त्वपूर्ण बिन्दुओं का समावेश होना चाहिए। विषय सीमित आयाम का होना चाहिए ताकि उसके सभी पक्षों को अनुच्छेद के सीमित आकार में संयोजित किया जा सके।

(ख) विषय केन्द्रीयता– अनुच्छेद किसी एक भाव या विचार या तथ्य को एक बार, एक ही स्थान पर व्यक्त करता है। इसमें अन्य विचार नहीं रहते। प्रारम्भ से अन्त तक वह एक सूत्र में बँधा होता है। अनुच्छेद मूल विषय से इस तरह जुड़ा होता है कि पढ़ने के बाद पाठक को शीर्षक उपयुक्त एवं तर्कसंगत लगे।

(ग) क्रमबद्धता–अनुच्छेद के वाक्य समूह में उद्देश्य की एकता रहती है अतः विचारों को क्रमबद्ध एवं तर्कसंगत विधि से प्रकट किया जाता है एवं अप्रासंगिक बातों को हटा

दिया जाता है। तर्कों और विचारों का सुव्यवस्थित पूर्वापर क्रम रखा जाता है ताकि वे विषय से जुड़ सकें और विषय को विकसित कर सकें।

(घ) सामासिकता एवं संतुलित आकार–अनुच्छेद में मूल विषय के अनुरूप सामासिकता बरतने की आवश्यकता होती है। यथासम्भव अनावश्यक बातें न करके केवल विषय से सम्बद्ध वर्णन किया जाना चाहिए। एक प्रकार से यह 'गागर में सागर' भरने जैसा होता है। साथ ही यह ध्यान रखना चाहिए कि अनुच्छेद सन्तुलित हो, बहुत अधिक विस्तार नहीं होना चाहिए अन्यथा यह निबंध की कोटि में चला जाएगा।

(ङ) लेखन कला और भाषा-शैली– अनुच्छेद लेखन विषय केन्द्रित होता है इसलिए विषय के अनुरूप भाषा एवं लेखन शैली का चयन आवश्यक होता है। यथासम्भव भाषा सरल, सुबोध एवं आवश्यकतानुरूप लोकोक्तियों, मुहावरों और सूक्तियों से समृद्ध होनी चाहिए।

अनुच्छेद लेखन में इन विशेषताओं का ध्यान रखने पर सुन्दर, सरस एवं प्रवाहमय अनुच्छेद रचना संभव हो पाती है। अनुच्छेद लिखते हुए आप इन बिन्दुओं को ध्यान में रखेंगे तो सार्थक एवं प्रभावपूर्ण अनुच्छेद लेखन का कौशल अर्जित कर सकेंगे।

पाठगत प्रश्न 19.1

(i) निम्नलिखित में से सत्य और असत्य कथनों की पहचान कीजिए–

(क) निबंध लेखन और अनुच्छेद लेखन में कोई अन्तर नहीं होता है– (सत्य)/(असत्य)

(ख) अनुच्छेद एक लघु रचना होती है– (सत्य)/(असत्य)

(ग) अनुच्छेद लिखने के लिए दिए गए विषय पर थोड़ा चिन्तन आवश्यक होता है– (सत्य)/(असत्य)

(घ) अनुच्छेद लेखन में तर्क और विचारों का पूर्वापर क्रम आवश्यक नहीं होता है– (सत्य)/(असत्य)

(ii) दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर का चयन कीजिए–

(क) अनुच्छेद लेखन की विशेषता नहीं है–

(1) विषय की पूर्णता (2) विषय केन्द्रीयता

(3) सामासिकता (4) विस्तृत आकार

(ख) अनुच्छेद लेखन की प्रक्रिया से सम्बन्धित नहीं है–

(1) विषयगत चिन्तन (2) पुनः अध्ययन

(3) उपयुक्त शैली का चयन (4) पुनरावृत्ति

19.4 फीचर लेखन

आप किसी-न-किसी पत्र-पत्रिका को अवश्य पढ़ते होंगे। विभिन्न पत्र-पत्रिकाओं में कई तरह

की सामग्रियाँ प्रकाशित होती हैं। कुछ समाचार पत्र ऐसे होते हैं जो समाचारों को सीधे प्रकाशित करते हैं लेकिन कुछ समाचार पत्र या पत्रिकाएँ समाचारों को पठनीय, रुचिकर एवं मनोरंजक बनाने के लिए उन्हें रचनात्मक ढंग से छापती हैं। इस तरह से वह पाठकों को अपनी ओर आकर्षित करती हैं। आपने बहुत बार अखबारों के साप्ताहिक पृष्ठ देखे होंगे जिनमें किसी सामाजिक समस्या, किसी राजनीतिक गतिविधि या खेल-कूद से सम्बन्धित किसी गतिविधि को सुरुचिपूर्ण ढंग से छापा जाता है। सामान्य समाचारों की जगह हम इस सामग्री को उत्सुकता से पढ़ते हैं। पत्रकारिता की भाषा में ऐसी सामग्री को फीचर कहा जाता है। इस पाठ में हम लेखन कौशल के एक महत्त्वपूर्ण स्वरूप फीचर लेखन के बारे में जानकारी प्राप्त करेंगे और फीचर लिखने की प्रक्रिया का अध्ययन करेंगे।

आइए एक फीचर पढ़ते हैं–

''बढ़ती आबादी के लिए जंगल काटना जरूरी है पर हम कट रहे वन के बराबर पेड़ नहीं लगा पाते हैं। इसके चलते पर्यावरण असन्तुलन का असर जगजाहिर है। ऐसे में वनों का जलना रोकना जरूरी है पर हम इस ओर आवश्यक कार्रवाई नहीं कर पा रहे हैं। जंगल में आग की खबरें आम हो गई हैं। इसका कारण यही है कि हम कंक्रीट के जंगल में तो आग बुझाने की आवश्यक व्यवस्था करते हैं पर जंगल को प्रकृति के भरोसे छोड़ दे रहे हैं। जंगल काटकर सन्तुलन हम बिगाड़ते हैं तो उसे बनाना भी हमारा काम है। अगर हम समझ रहे थे कि प्रकृति उसे सम्भाल लेगी तो अब यह स्पष्ट हो चुका है कि ऐसा हो नहीं रहा है। जंगल में आग से पेड़-पौधे ही नष्ट नहीं होते हैं तमाम किस्म के जंगली जानवरों की मौत हो जाती है और जो बच पाते हैं उनके लिए भी रहने का संकट पैदा हो जाता है।

(ऑस्ट्रेलिया के जंगलों में लगी आग पर केंद्रित फीचर का अंश–''जंगल सहेजने की जरूरत- संजय कुमार सिंह, जनसत्ता 19 जनवरी 2020)

इस फीचर को पढ़ने के बाद आपको स्पष्ट हो गया होगा कि फीचर में समाचारों में रोचक ढंग से एक विशिष्ट अंदाज में प्रस्तुत किया जाता है। यह समसामयिक घटना पर आधारित एक फीचर है। ऑस्ट्रेलिया के जंगलों में लगी आग के समाचार को केन्द्र में रखते हुए यह फीचर वनों को प्राकृतिक आपदाओं एवं मानव निर्मित हस्तक्षेप से बचाने की आवश्यकता को रेखांकित करता है। इस फीचर को पूरा पढ़ने पर हम पाएंगे कि फीचर स्थिति, परिवेश, घटना एवं सन्दर्भ का विहंगावलोकन करते हुए अज्ञात को ज्ञात बनाता है तथा अनेक प्रश्नों के समाधानपरक उत्तर भी प्रस्तुत करता है। समाचार की वर्तमान भूमि पर खड़ी भूत पर दृष्टि डालती और भविष्य की उड़ान भरती यह फीचर विधा अत्यन्त सक्षम और उपयोगी है। हमें विभिन्न पत्र-पत्रिकाओं में प्रकाशित फीचरों को पढ़ना चाहिए और उनका विश्लेषण करना चाहिए।

19.4.1 फीचर का अर्थ एवं महत्त्व

आइए अब फीचर-लेखन को समझने का प्रयास करते हैं। 'फीचर' अंग्रेजी भाषा का शब्द है, जिसका अर्थ है आकृति, नखशिख, रूपरेखा, लक्षण, विशेषता या व्यक्तित्व। प्रसंग और सन्दर्भ

के अनुसार यह शब्द अपना अर्थ बदलता है। समाचार पत्र तथा पत्रिकाओं में फीचर शब्द एक विशेष प्रकार के लेख के अर्थ में प्रयोग किया जाता है। अध्ययन, अनुसंधान, तथ्य, साक्षात्कार, चित्र आदि के आधार पर फीचर लिखे जाते हैं। फीचर को परिभाषित करते हुए हम कह सकते हैं कि–''फीचर एक ऐसी विधा है जो यथार्थ एवं तथ्यों पर आधारित समाचार को भावात्मक संवेदना तथा सृजनात्मक कल्पना के रस में भिगोकर सन्तुलित, सहज एवं सरल भाषा तथा चित्रमयी मार्मिक शैली में अभिव्यक्ति प्रदान करती है।''

एक विदेशी पत्रकार श्री डेनियल आर. विलियम्सन के अनुसार–''फीचर ऐसा सर्जनात्मक तथा कुछ-कुछ स्वानुभूतिमूलक लेख है जिसका गठन किसी घटना, स्थिति अथवा जीवन के किसी पक्ष के सम्बन्ध में पाठक का मूलत: मनोरंजन करने और सूचना देने के उद्देश्य से किया गया हो।'' इस परिभाषा से यह स्पष्ट होता है कि फीचर और लेख में बहुत-सी समानताएँ होती हैं। लेकिन दोनों में अन्तर भी होता है। फीचर समाचार पर आधारित हो सकता है किन्तु लेख के साथ यह जरूरी नहीं है। फीचर में चित्रांकन प्रधान होता है किन्तु लेख में विश्लेषण और गम्भीरता आवश्यक होती है।

अनेक परिभाषाओं के अध्ययन से यह स्पष्ट हो जाता है कि समाचार पत्रों या पत्रिकाओं में समाचारों के अलावा लोकरुचि की तथा नवीन जानकारियाँ देकर ज्ञानवर्धन करने वाली जो सामग्री प्रकाशित होती है वह फीचर के अन्तर्गत गिनी जाती है।

फीचर अखबारों का एक बहुत ही सुन्दर और आकर्षक अंग है। सम्पादकीय पृष्ठ के लेख समसामयिक घटनाओं पर आधारित होते हैं जबकि मनोरंजन, ज्ञानवर्धन और जागरुकता पैदा करने के उद्देश्य से लिखे जाते हैं। इनकी भाषा में बानगी, काव्यमयता और जहां जरूरत पड़े नाटकीयता और चित्रात्मकता का पुट होता है। छोटे, सटीक, विषयनिष्ठ, सारगर्भित और ज्ञानवर्धक फीचर गंभीर रुचि बनाते हैं तथा मन-मस्तिष्क को बहुमुखी विकास की राह पर अग्रसर करते हैं। फीचर समाज की विविध समस्याओं पर प्रभावी ढंग से प्रकाश डालते हैं एवं उनके समाधान खोजने के लिए प्रेरित करते हैं। फीचर पाठकों की जिज्ञासा को शान्त करते हैं और उनके लिए ज्ञान का रुचिकर स्रोत बनते हैं इसलिए पत्रकारिता में इनका अद्वितीय स्थान है।

19.4.2 फीचर के प्रकार

अभी तक हमने फीचर का अर्थ, परिभाषा एवं महत्त्व के बारे में जानकारी प्राप्त की। साथ ही एक फीचर का उदाहरण भी देखा। फीचर के बारे में और अधिक जानने के लिए हमें यह जान लेना जरूरी है कि फीचर कितने प्रकार के होते हैं। अलग-अलग स्थिति, सन्दर्भ, क्षेत्र, विषय, शैली, माध्यम, वर्ग आदि के आधार पर फीचर बहुत से भागों में बाँटे जा सकते हैं। मुख्य रूप से फीचर के दृश्य, श्रव्य एवं पाठ्य ये तीन रूप होते हैं। जब हम किसी चर्चा-परिचर्चा या वार्ता आदि को रेडियो पर सुनते हैं तो वह श्रव्य फीचर कहलाता है। इसे रेडियो फीचर भी कहते हैं। इसी तरह टेलीविजन फीचर और पत्र-पत्रिकाओं में प्रकाशित फीचर होते हैं। आइए जानते हैं कि इसके अतिरिक्त फीचर को अन्य किन आधारों पर भी बाँटा जा सकता है–

(क) **विषय के आधार पर**–फीचर के विभिन्न विषय होते हैं इसलिए विषय के आधार पर फीचर को बहुत से प्रकारों में बाँटा जा सकता है। जैसे– समसामयिक फीचर, राजनीतिक फीचर, ऐतिहासिक या सांस्कृतिक फीचर, शैक्षिक फीचर, आर्थिक फीचर, खेलकूद पर आधारित फीचर और पर्यटन सम्बन्धी फीचर। इसी तरह वैज्ञानिक, तकनीकी, प्रौद्योगिकी सम्बन्धी, कला सम्बन्धी, वन्य जीव पर आधारित इत्यादि विभिन्न तरह के फीचर लिखे जा सकते हैं।

(ख) **वर्ग के आधार पर**–विभिन्न वर्गों की आवश्यकताओं के आधार पर भी फीचर लिखे जा सकते हैं। जैसे–बच्चों के लिए, महिलाओं के लिए, वृद्धों के लिए, युवावर्ग, विकलांग वर्ग इत्यादि के लिए।

(ग) **प्रकाशन के आधार पर**–पत्रिकाओं में प्रकाशन के आधार पर फीचर को दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक आदि में बाँटा जा सकता है। कुछ फीचर धारावाहिक (क्रमशः प्रकाशित होने वाले) भी होते हैं।

(घ) **शैली के आधार पर**–शैली किसी लेखक की मौलिक पहचान होती है। प्रत्येक लेखक अपने ढंग से लिखता है और उसके लेखन की कुछ विशिष्ट पहचान होती है। इस तरह परिचयात्मक, विवरणात्मक, विश्लेषणात्मक, चित्रात्मक, व्यंग्यात्मक, आलोचनात्मक, शोधपरक आदि शैली के आधार पर फीचर के प्रकार होते हैं।

19.4.3 अच्छा फीचर कैसे लिखें

आइए अब यह सीखने का प्रयास करें कि एक अच्छा फीचर कैसे लिखा जाए?

फीचर लेखन एक रचनात्मक और महत्त्वपूर्ण कार्य है। यह निबंध और आलेख से पृथक होता है। अच्छा फीचर लिखने के लिए विभिन्न फीचरों का अध्ययन करना बहुत जरूरी है। जब हम विभिन्न विषयों पर लिखे गए फीचरों को पढ़ेंगे तो हमें यह जानकारी मिलेगी कि फीचर लिखने के लिए किन बिन्दुओं को ध्यान में रखना जरूरी होता है। साथ ही हम फीचर की महत्त्वपूर्ण विशेषताओं से भी परिचित होंगे। आइए दो अलग-अलग विषयों पर आधारित फीचर पढ़ते हैं–

उदाहरण 1–यात्रा पर आधारित फीचर

''तमाम आदिम समाजों का अपना एक विज्ञान और चिकित्सा तन्त्र रहा है। जो हमें भले ही जड़ी-बूटी, झाड़-फूँक और अन्धविश्वासों पर आधारित जान पड़े, पर उसकी पद्धति उनके अपने परिवेश से उपजी हुई होती है और वह अवैज्ञानिक नहीं होता। मसलन, जंगलों में रहने वाले योगी मच्छरों और जहरीली मक्खियों से बचने के लिए अपने शरीर पर सफेद मिट्टी का लेप करते हैं, जो उनकी काली त्वचा और तीखी धूप के बीच एक कवच का भी काम करता है। शहद निकालने से पहले वे कुछ खास पत्तियाँ खाते हैं जिससे मक्खियों का डंक बेअसर हो जाता है। बुखार और दर्द से छुटकारा पाने के लिए शरीर पर लाल मिट्टी का लेप किया जाता है।''

(आधुनिक और आदिम समाज- मंगलेश डबराल, जनसत्ता, 6 मई 1990 का एक अंश)

उदाहरण 2–खेल-कूद पर आधारित फीचर

''एक साल पहले तक जो लड़कियाँ डान्स फ्लोर पर थिरकते हुए पाई गईं थीं, उनके कदम आज टेनिस कोर्ट की ओर बढ़ने लगे हैं। जो लड़कियां ऐश्वर्या राय बनने का सपना संजोया करती थीं उनमें सानिया मिर्जा बनने की होड़ मची है। टेनिस की सनसनी सानिया का जादू शहर के टीनएजर्स के सिर चढ़कर बोल रहा है। वे पूरी तरह सानिया के रंग में डूबी नजर आ रही हैं। स्कूल से लेकर कॉलेज तक की छात्राओं पर टेनिस का बुखार चढ़ चुका है। कॉलेज की जिन छात्राओं में बैटिंग मैस्ट्रो सचिन तेन्दुलकर के खेल की चर्चा होती थी वे आज सानिया का नाम लेते नहीं अघातीं। होस्टल के कमरों की जिन दीवारों पर अन्ना कुर्निकोआ, मारिया शारापोवा या डेविड बेकहम के पोस्टर हुआ करते थे, वहाँ आज सानिया की तस्वीरें टंग चुकी हैं।

(सपने में सानिया–यशवंत सिंह, सहारा समय, 1 अक्टूबर 2005 का अंश)

ऊपर हमने अलग-अलग विषयों पर लिखे गए दो फीचर पढ़े। इन फीचरों को पढ़ते हुए हमने जाना कि फीचर लेखन की शैली, भाषा और विषय-वस्तु किस तरह की होनी चाहिए। फीचर लिखने के लिए लेखक को यह ध्यान रखना पड़ता है कि वह फीचर किस समाचार पत्र या पत्रिका के लिए लिख रहा है और उस फीचर का लक्षित पाठक वर्ग कौन है? कुछ अखबारों में केवल गम्भीर और सौम्य फीचर छपते हैं जबकि कुछ जगहों पर हलके-फुलके और मनोरंजक फीचर छापे जाते हैं। एक अच्छा फीचर लिखने के लिए हमें पर्याप्त तैयारी की आवश्यकता होती है। फीचर लिखने के लिए निम्नलिखित चरणबद्ध प्रक्रिया सामान्यत: प्रयोग में लाई जाती है।

(क) **प्रारम्भ**–फीचर की शुरुआत बहुत महत्त्वपूर्ण होती है। अगर फीचर का प्रारम्भ दिलचस्प और पठनीय लगता है तो पाठक पूरा फीचर पढ़ने के लिए आकर्षित होता है इसलिए फीचर के प्रारम्भ पर पर्याप्त मेहनत करनी चाहिए।

(ख) **फीचर का ढाँचा**– फीचर की थीम निर्धारित करने के साथ ही उसका ढाँचा बना लेना चाहिए ताकि विषय का क्रमबद्ध प्रतिपादन हो और विषय से भटकाव न हो।

(ग) **फीचर का विकास**–फीचर में शुरू से अन्त तक पाठकों को बाँधे रहने के लिए एक प्रवाह और क्रमबद्ध विकास होना चाहिए। एक पैराग्राफ से दूसरे पैराग्राफ में सहज प्रवाह होना चाहिए ताकि पाठक को समझने के लिए उलझन में न जाना पड़े।

(घ) **उद्धरण**–फीचर मनोरंजन के साथ ज्ञानवर्धक भी होता है अत: उसमें उद्धरणों का प्रयोग अवश्य करना चाहिए लेकिन उद्धरण खूब सोच समझकर डालने चाहिए और अनावश्यक उद्धरणों से बचना चाहिए।

(ङ) **फीचर की भाषा**–फीचर लिखते हुए सरल, सुबोध और विषयानुकूल भाषा प्रयोग में लाई जानी चाहिए। छोटे और सरल वाक्यों का प्रयोग करना चाहिए।

उपर्युक्त बिन्दुओं का ध्यान रखने के अलावा फीचर लिखते समय कुछ अन्य विशेषताओं को भी ध्यान में रखना चाहिए। फीचर लेखक को हमेशा पृष्ठभूमि में रहना चाहिए और 'मैं' शैली के प्रयोग से बचना चाहिए। फीचर लिखते समय विषय के सभी महत्त्वपूर्ण पहलुओं का ध्यान

रखना चाहिए। विराम चिह्नों और वर्तनी के प्रयोग में सावधानी रखनी चाहिए तथा फीचर लिखने के बाद उसे एक बार दोहरा लेना चाहिए। यदि आप इन बातों का ध्यान रखेंगे तो फीचर लेखन का कौशल अर्जित कर सकेंगे।

पाठगत प्रश्न 19.3

(i) दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर का चयन कीजिए–

(क) किसी सामाजिक समस्या, राजनीतिक गतिविधि या खेलकूद पर आधारित रोचक वर्णन को..... कहा जाता है–

(1) रिपोर्ताज (2) फीचर

(3) संस्मरण (4) समाचार

(ख) फीचर एक ऐसी विधा है जो ..... तथ्यों पर आधारित होती है–

(1) काल्पनिक (2) तर्कहीन

(3) यथार्थ (4) अप्रासंगिक

(ग) फीचर लेखन में आवश्यक नहीं होता है–

(1) फीचर का ढाँचा (2) शैली

(3) उद्धरण (4) तथ्यों की भरमार

19.5 रिपोर्टिंग

आइए अब रिपोर्टिंग के विषय में समझने का प्रयास करते हैं।

रिपोर्टिंग एक ऐसा लिखित विवरण है जिसमें तथ्य पर आधारित किसी घटना, संस्था, विभाग आदि से सम्बधित सूचना को प्रस्तुत किया जाता है। इसका मूल कार्य सही, सीधी और सपाट जानकारी देना है। रिपोर्ट के लिए हिन्दी में 'प्रतिवेदन' शब्द का भी प्रयोग किया जाता है। विभिन्न तरह के समाचार रिपोर्ट पर ही आधारित होते हैं। समाचार संकलित कर उसे लिखकर प्रेस में भेजना रिपोर्टिंग कहलाता है। रिपोर्टिंग ज्यादातर, घटना स्थल (फील्ड) पर जाकर की जाती है। एक रिपोर्टर या संवाददाता किसी सेमिनार, रैली अथवा संवाददाता सम्मेलन से विभिन्न प्रकार की खबरें जुटाकर उन्हें अपने कार्यालय में प्रेषित कर देता है। रिपोर्ट वास्तव में एक प्रकार की लिखित विवेचना होती है जिसमें किसी संस्था, सभा, आयोजन, गतिविधि या घटना की तथ्य सहित जानकारी दी जाती है। इसमें भावात्मकता का अभाव होता है और यह पूर्ण रूप से तथ्यात्मकता पर टिकी होती है। इसके द्वारा किसी कार्य की प्रगति स्तर, कार्य और उनके परिणामों को स्पष्ट रूप से व्यक्त किया जाता है। साहित्यिक गोष्ठियों, सभाओं, कवि सम्मेलनों, संस्थाओं की प्रगति, जाँच समितियों की रिपोर्ट के साथ-साथ आँखों देखी घटनाओं की रिपोर्टिंग भी की जाती है।

किसी समाचार पत्र को लीजिए उसमें छपे किसी समाचार को पढ़िए और देखिए कि रिपोर्ट कैसे तैयार की जाती है? उदाहरण के लिए आइए देखते हैं विद्यालय के वार्षिकोत्सव पर तैयार एक रिपोर्ट–

हमारे विद्यालय में विगत सोमवार को विद्यालय के वार्षिकोत्सव का आयोजन किया गया। इस आयोजन के लिए दो सप्ताह से भी अधिक समय से विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमों की तैयारी चल रही थी। इस वर्ष के आयोजन में मुख्य अतिथि के रूप में माननीय सांसद महोदय को आमन्त्रित किया गया था तथा विशिष्ट अतिथियों के रूप में क्षेत्रीय विधायक, जिला विद्यालय निरीक्षक और खण्ड विकास अधिकारी को भी आमन्त्रित किया गया था। दीप प्रज्वलन के उपरान्त हमारे विद्यालय के प्रधानाचार्य महोदय ने पुष्पगुच्छ और शॉल भेंटकर अतिथियों का सम्मान किया। उसके पश्चात् विद्यार्थियों द्वारा तैयार किए गए नाटक, समूह नृत्य और गजल गायन का रंगारंग कार्यक्रम प्रस्तुत किया गया। मुख्य अतिथि माननीय सांसद महोदय ने विद्यार्थियों को सम्बोधित करते हुए उन्हें कठिन परिश्रम और दृढ़ नैतिक आचरण के लिए प्रोत्साहित किया। कार्यक्रम के अन्त में विभिन्न प्रस्तुतियों में भाग लेने वाले विद्यार्थियों और कक्षा में श्रेष्ठ प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों को पुरस्कृत किया गया।

आपने इस रिपोर्ट को ध्यानपूर्वक पढ़ा और इसके आधार पर अपने विद्यालय में अथवा आस-पास आयोजित किसी कार्यक्रम की रिपोर्ट तैयार कीजिए।

19.5.1 रिपोर्ट के प्रकार

आइए अब रिपोर्ट के प्रकारों के बारे में जानते हैं।

रिपोर्टिंग के विभिन्न प्रकार होते हैं जिन्हें हम अपनी सुविधा के लिए निम्नलिखित मुख्य श्रेणियों में बाँट सकते हैं–

1. किसी सभा, गोष्ठी या किसी सम्मेलन से सम्बन्धित रिपोर्ट।
2. किसी संस्था की वार्षिक या मासिक रिपोर्ट।
3. व्यावसायिक प्रगति या स्थिति से सम्बन्धित रिपोर्ट।
4. जाँच समितियों द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट।
5. न्यूज रिपोर्टिंग, जैसे– किसी समाचार, घटना, आन्दोलन, गतिविधि आदि से सम्बन्धित रिपोर्ट।

19.5.2 रिपोर्टिंग की प्रक्रिया

अच्छी रिपोर्टिंग के लिए रिपोर्टिंग की प्रक्रिया का ज्ञान होता अत्यन्त आवश्यक है। रिपोर्टिंग की प्रक्रिया का सबसे अहम हिस्सा स्रोत की पहचान होता है। रिपोर्ट के प्रकार के अनुसार स्रोत भी परिवर्तित होते हैं। मानवीय संसाधन एवं प्रशासन वास्तव में शासकीय रिपोर्टिंग के मुख्य स्रोत हैं। सरकारी रिपोर्टिंग का दूसरा स्रोत विज्ञप्तियाँ मानी जाती हैं तथा तीसरा स्रोत

सम्मेलन एवं बैठकें होती हैं। इनमें संवाददाता को स्वयं जाकर कवरेज करना पड़ता है। किसी राजनीतिक या सामाजिक रैली, प्राकृतिक आपदा या धरना प्रदर्शन आदि की रिपोर्टिंग के लिए संवाददाता को सम्बन्धित स्थान पर पहुँचकर कवरेज करनी पड़ती है। कई बार घटना विशेष से सम्बन्धित नेताओं, व्यक्तियों, अधिकारियों और प्रभावित लोगों से बातचीत कर संवाददाता रिपोर्टिंग करता है। तथ्यों के एकत्र हो जाने पर उन्हें संक्षिप्त और क्रमबद्ध रूप में व्यवस्थित कर रिपोर्ट तैयार की जाती है।

19.5.3 रिपोर्टिंग के गुण

आइए जानें कि अच्छी रिपोर्टिंग करने के लिए रिपोर्टर में कौन-सा गुण होने आवश्यक हैं। यदि रिपोर्ट तैयार करते हुए इन बिन्दुओं को ध्यान में रखा जायेगा तो उसकी रिपोर्टिंग गुणवतापूर्ण होगी–

(क) तथ्यपरकता एवं स्पष्टता–रिपोर्टर को विभिन्न तथ्य स्पष्ट रूप से पाठकों के समक्ष प्रस्तुत करना चाहिए। जब तक उसकी रिपोर्ट आँकड़ों एवं तथ्यों पर आधारित नहीं होगी तब तक विश्वसनीय नहीं मानी जाएगी। रिपोर्ट की भाषा आलंकारिक और मुहावरेदार न होकर स्पष्ट एवं सरल होनी चाहिए।

(ख) अनुभव–रिपोर्ट प्रत्यक्ष अनुभव पर आधारित होती है। रिपोर्टर घटनास्थल पर पहुँचकर निरीक्षण करता है, तथ्य इकट्ठे करता है और आस-पास के माहौल की जाँच करता है। यह रिपोर्ट लेखन का अनिवार्य पक्ष है।

(ग) रोचकता एवं क्रमबद्धता–रिपोर्टिंग में घटना का क्रमवार विवरण प्रस्तुत किया जाना चाहिए। तथ्यों को क्रमबद्ध एवं रोचक शैली में प्रस्तुत करने से रिपोर्ट प्रभावशाली बनती है।

(घ) संक्षिप्त आकार–संक्षिप्त आकार किसी भी रिपोर्ट का आवश्यक गुण है। एक अच्छी रिपोर्ट में कम शब्दों में अधिक तथ्यों का समावेश रहता है।

19.5.4 रिपोर्टिंग की विशेषताएँ

एक अच्छी रिपोर्ट में कुछ विशेषताओं का होना अत्यन्त आवश्यक है। रिपोर्ट एक ऐसा दस्तावेज है जिसका केवल समसामयिक महत्त्व ही नहीं होता बल्कि भविष्य में भी इसकी उपयोगिता बनी रहती है। पत्रकारिता के क्षेत्र में रिपोर्ट का सम्बन्ध मुख्यत: न्यूज रिपोर्टिंग से होता है। इसी के आधार पर समाचार तैयार किया जाता है। रिपोर्ट में निम्नलिखित विशेषताएं होती हैं–

1. रिपोर्ट में घटना का तथ्यपरक वर्णन होता है अर्थात रिपोर्ट तथ्यों पर आधारित होनी चाहिए।
2. सभी तथ्य सत्य पर आधारित और विश्वसनीय होने चाहिए।
3. रिपोर्ट का आकार संक्षिप्त होना चाहिए तथा उसमें आवश्यक और महत्त्वपूर्ण तथ्यों को ही स्थान दिया जाना चाहिए।
4. तथ्यों को क्रमानुसार व्यवस्थित करना चाहिए ताकि उनसे पूरी जानकारी प्राप्त हो सके।

5. रिपोर्ट में तटस्थता होनी चाहिए। रिपोर्टर को किसी पक्ष विशेष के प्रति सहानुभूति या पक्षपात करने की अपेक्षा सन्तुलित रिपोर्ट तैयार करनी चाहिए।
6. सरल एवं अलंकारमुक्त भाषा का प्रयोग करना चाहिए। भाषा मुहावरे, लोकोक्तियों और लक्षणा शब्द शक्ति से रहित होनी चाहिए।
7. रिपोर्ट में प्रथम पुरुष (मैं या हम) का प्रयोग नहीं होना चाहिए।
8. रिपोर्ट को सीधे और सपाट तरीके से लिखना चाहिए और कलात्मकता से बचना चाहिए।

पाठगत प्रश्न 19.4

(1) निम्नलिखित में से सत्य और असत्य कथनों की पहचान कीजिए–

(क) रिपोर्ट प्रत्यक्ष अनुभव पर आधारित नहीं होती– (सत्य)/(असत्य)

(ख) रिपोर्टिंग में घटना का क्रमवार विवरण प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होता है– (सत्य)/(असत्य)

(ग) विज्ञप्तियां, शासकीय रिपोर्टिंग का प्रमुख स्रोत होती हैं– (सत्य)/(असत्य)

(2) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए–

(क) रिपोर्ट के लिए हिन्दी में किस शब्द का प्रयोग किया जाता है?

(ख) रिपोर्ट के किन्हीं दो प्रकारों का नाम लिखिए।

(ग) रिपोर्ट किस पर आधारित होनी चाहिए?

19.6 आपने क्या सीखा

1. किसी विषय पर कम शब्दों में अपने विचार प्रकट करने को अनुच्छेद कहा जाता है।
2. अनुच्छेद लेखन की विशेषताएँ हैं– विषय की पूर्णता, विषय केन्द्रीयता, क्रमबद्धता, संतुलित आकार और सरल व प्रवाहमयी भाषा।
3. समाचारपत्र तथा पत्रिकाओं में 'फीचर' शब्द एक विशेष प्रकार के लेख के अर्थ में प्रयोग किया जाता है जिसमें भावात्मक संवेदना तथा सृजनात्मक कल्पना का समावेश होता है और जिसे सरल भाषा तथा मार्मिक शैली में प्रस्तुत किया जाता है।
4. फीचर के चरण होते हैं– प्रारंभ, ढाँचा, विकास, उद्धरण तथा सुबोध एवं विषयानुकूल भाषा।
5. रिपोर्टिंग एक ऐसा विवरण है जिसमें तथ्य पर आधारित किसी घटना, संस्था या विभाग आदि से संबंधित सूचना को प्रस्तुत किया जाता है।
6. अच्छी रिपोर्टिंग के गुण हैं– तथ्यपरकता, स्पष्टता, अनुभव आधारित, रोचकता, क्रमबद्धता तथा संक्षिप्तता।

19.7 सीखने के प्रतिफल

- अपने परिवेशगत अनुभवों पर अपनी स्वतंत्र और स्पष्ट राय व्यक्त करते हैं।
- रोज़मर्रा के जीवन से अलग किसी घटना/स्थिति-विशेष में भाषा का काल्पनिक और सृजनात्मक प्रयोग करते हुए लिखते हैं(जैसे-बगैर पेड़ों का शहर, पानी के बिना एक दिन, बिना आँखों के एक दिन।
- प्राकृतिक, सामाजिक एवं सांस्कृतिक मुद्दों, घटनाओं के प्रति अपनी प्रतिक्रिया को बोलकर/लिखकर व्यक्त करते हैं।
- परिवेशगत भाषा-प्रयोगों को सीखते हैं और उन पर सवाल करते हैं; जैसे-रेलवे स्टेशन, एयरपोर्ट, बस-स्टैंड, ट्रक, ऑटो रिक्शा के पीछे लिखी गई भाषा में एक ही तरह की बातों पर ध्यान देते हैं।
- सभी प्रकार की विविधताओं (धर्म, जाति, लिंग, क्षेत्र एवं भाषा-संबंधी) के प्रति सकारात्मक एवं विवेकपूर्ण समझ लिखकर, बोलकर एवं विचार-विमर्श के माध्यम से अभिव्यक्त करते हैं।
- विभिन्न विषयों के आपसी संबंधों की समझ लिखकर, बोलकर एवं विचार-विमर्श के द्वारा व्यक्त करते हैं।

19.8 पाठांत प्रश्न

1. 'अनुच्छेद' को परिभाषित कीजिए और सोदाहरण स्पष्ट कीजिए।
2. लेखन कला के अंतर्गत 'अनुच्छेद लेखन' की प्रक्रिया का उल्लेख कीजिए।
3. अनुच्छेद लेखन की किन्हीं चार विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।
4. फीचर लेखन के महत्व को प्रस्तुत कीजिए।
5. यात्रा पर आधारित एक फीचर तैयार कीजिए।
6. किसी भी सम्मेलन की एक रिपोर्टिंग प्रस्तुत कीजिए।
7. रिपोर्टिंग के किन्हीं पाँच विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
8. रिपोर्टिंग के चार गुणों का उल्लेख कीजिए।

19.9 उत्तरमाला

पाठगत प्रश्नों के उत्तर

19.1 (i) (क) असत्य (ख) सत्य (ग) सत्य (घ) सत्य

(ii) (क) (4) (ख) (4)