

سبق نمبر	سبق کا نام	زبان کی مہارتیں			عملی کام / سرگرمیاں
32A	سُرخِی	سننا / بولنا	پڑھنا	لکھنا	اصناف / قواعد
		اردو زبان کو زندگی ہر شعبے میں استعمال کرنا	سُرخِی	سوالات کے جوابات	سُرخِی کا مطالعہ کرنا

سُرخِی کا تعارف :-

نامہ نگار کسی خبر، مضمون یا واقعہ کو شائع کرنے کے لئے ترتیب دیتا ہے۔ اس کا پہلا کام 'سُرخِی' لکھنا ہوتا ہے۔ سُرخِی کسی بھی خبر، بیان، مضمون، واقعہ، موضوع یا تحریر کی مختصر صورت کو کہتے ہیں۔ جو تحریر کے شروع میں اوپر لکھی جاتی ہے۔ اسے عنوان بھی کہہ سکتے ہیں۔ مگر صحافتی زبان میں اسے 'سُرخِی' کے نام سے پہچانا جاتا ہے۔ سُرخِیاں اخبارات و رسائل کی اہم ضرورت ہیں۔ اس کے بغیر اخبارات یا رسائل کا تصور نہیں کیا جاسکتا ہے۔ سُرخِی کم سے کم الفاظ میں، ایک جملے میں لکھی جاتی ہے۔ جو خبر، موضوع یا مضمون کے اوپر موٹے جلی حروف میں لکھتے ہیں۔ سُرخِی دو جملوں کی ہو تو پہلا جملہ موٹی یا جلی حروف میں اور دوسرا جملہ اس سے چھوٹی حروف میں لکھتے ہیں۔ سُرخِی خبر یا تحریر کا نچوڑ ہوتی ہے۔ جیسے پڑھ کر قاری خبر یا موضوع کا مرکزی خیال سمجھ جاتا ہے۔ کبھی کبھی خبر یا موضوع کے مؤثر جملے کو سُرخِی بنایا جاتا ہے۔ سُرخِی پر ہی قاری کی اس خبر، تحریر یا موضوع کے بارے میں دلچسپی یا عدم دلچسپی کا انحصار ہوتا ہے۔ اس لئے سُرخِی جتنی مؤثر و دلکش ہوگی۔ قاریوں میں اتنی ہی مقبول ہوگی۔ کیونکہ قاری سُرخِی پڑھ کر ہی یہ طے کر لیتا ہے کہ مکمل خبر، موضوع، یا واقعہ کو پڑھنا ہے یا نہیں پڑھنا ہے۔ سُرخِی کی اسی اہمیت کے پیش نظر اسے اخبار یا رسالے لکھنے کا ایک اہم فن سمجھا جاتا ہے۔ صحافت میں ترقی

حاصل کرنے کے لئے اسے سیکھنا چاہیے۔ نامہ نگار سُرخِی کو

خوبصورت بنانے کے لئے مختلف فونٹ اور ڈیزائن کا استعمال کرتے ہیں۔

سُرخِی بنانے وقت ان باتوں کا خیال رکھیں :-

- ❖ سُرخِیاں آسان الفاظ میں ہو۔
- ❖ سُرخِیاں پرکشش اور دل کو چھونے والی ہو۔
- ❖ سُرخِیوں سے جو بات کہنی ہو وہ واضح، صاف اور مکمل ہو۔
- ❖ سُرخِیاں خبر، مواد، موضوع یا واقعہ کو صحیح پیش کرتی ہو۔ یعنی خبر یا موضوع میں جو بات کہی گئی ہو۔ اسکا کھلا اشارہ سُرخِی میں مل جائے۔
- ❖ سُرخِیاں ایسی ہو جو عمومی طور پر قاری پر اثر ڈالے نہ کہ کسی مخصوص طبقہ کے لئے تیار کی گئی ہو۔
- ❖ سُرخِیوں میں عام فہم فقرے یا محاورے استعمال کئے جائے تو بہتر ہے۔
- ❖ سُرخِیاں ایسی ہو جو قاری کو چوکنا دیں۔ حیرت میں ڈال دے۔ جو قاری کا دل جیت لے اور اسے مکمل خبر یا موضوع پڑھنے کے لئے آمادہ کریں۔
- ❖ سُرخِیاں لکھتے وقت انسانی نفسیات، پسند اور ناپسند کا خاص خیال رکھنا بے حد ضروری ہے۔

میں لکھتے ہیں۔ سرخی عمومی قاری کے لئے لکھیں۔ سرخی مواد کا مرکزی خیال پیش کرتی ہے۔

متن پر مبنی سوالات

درست جواب پر صحیح کا نشان لگائے۔

1- سرخیاں اخبار و رسالوں کے لئے

الف۔ ضروری نہیں ہے۔ ()

ب۔ مصیبت اور زحمت ہے۔ ()

ج۔ اہم ضرورت ہے۔ ()

2- سرخیاں مواد یا موضوع کو

الف۔ تفصیل سے پیش کرتی ہے۔ ()

ب۔ صحیح طور پر پیش کرتی ہے۔ ()

ج۔ تنقیدی طور پر پیش کرتی ہے۔ ()

مختصر جواب والا سوال

اخبارات یا رسائل میں سرخیوں کی کیا اہمیت ہے؟

مختصر جواب والا سوال

پانچ سرخیوں کے نمونے تیار کیجئے؟

طویل جواب والا سوال

کسی ایک خبر، موضوع، مواد یا واقعہ کی سرخی تیار کرے اور اس کو مکمل بیان کیجئے؟

❖ سرخیاں لکھتے وقت الفاظ کی ترتیب اور آرائش و زیبائش پر

خصوصی توجہ دینا ضروری ہے۔

❖ سرخیوں کی چند نمونے ملاحظہ کریں۔

اردو اکادمی، دہلی کا جلسہ تقسیم انعامات

87 سالہ پردادی نے نیاریکارڈ قائم کیا

بس حادثہ کا شکار، 21 ہلاک، 3 کی حالت نازک

سمجھنے کی باتیں:-

صحافیات کے شعبے میں مختلف امور ہوتے ہیں۔ جنہیں سمجھنا نہایت

ضروری ہے۔ جس میں ایک فن سرخی لکھنا ہے۔ سرخی کسی بھی

خبر، واقعہ، موضوع یا مواد کی جان ہوتی ہے۔ یہ خبر کا مرکزی خیال

مختصر بیان کر دیتی ہے۔ اگر سرخی جاندار بنی تو قاری مکمل خبر یا مواد کو

پڑھنے کی جانب راغب ہو جاتا ہے۔ اس لئے سرخی تیار کرتے وقت

چھوٹی چھوٹی باتوں کو ذہن نشین رکھنا مؤثر ثابت ہوتا ہے۔ کم الفاظ

میں سرخی بنانے کے لئے ذہانت درکار ہوتی ہے۔ سرخی میں انسان کی

پسند کے مطابق ہی الفاظ کا استعمال کیا جانا چاہیے۔

خاص باتیں:-

اخبار و رسالوں میں سرخی خاص اہمیت و افادیت رکھتی ہے۔ جتنی

مؤثر اور دلکش سرخی ہوگی۔ اخبار یا رسالے اتنے ہی مشہور و مقبول

ہوتے ہیں۔ سرخی مختصر الفاظ میں یا ایک جملے میں ہوتی ہے۔ سرخی کی

ڈیزائن و آرائش خوبصورت ہونی چاہیے۔ سرخی موٹے یا جلی حروف