2 समाचार लेखन

नोट– समाचार लेखन को समझने से पहले हमें समाचार को समझना आवश्यक है। समाचार क्या होता है? उसकी परिभाषा, विशेषता, उसके तत्व और फिर समाचार लेखन क्या है और कैसे होता है? इसके लिए किस पद्धति का उपयोग किया जाता है? आइए आगे जाने समाचार और समाचार लेखन के बारे में–

2.1 समाचार : विभिन्न समाचार माध्यमों के जरिये दुनियाभर के समाचार हमारे घरों में पहुँचते हैं। समाचार संगठनों में काम करने वाले पत्रकार देश–दुनिया में घटने वाली घटनाओं को समाचार के रूप में परिवर्तित करके हम तक पहुँचाते हैं। इसके लिए वे रोज सूचनाओं का संकलन करते हैं और उन्हें समाचार के प्रारूप में ढालकर प्रस्तुत करते हैं। इस पूरी प्रक्रिया को ही पत्रकारिता कहते हैं।

समाचार शब्द अंग्रेजी के 'NEWS' का हिन्दी रूपांतरण है। संस्कृत में समाचार के लिए 'वार्ता' शब्द का प्रयोग किया जाता है। उर्दू में 'खबर' शब्द का प्रयोग किया जाता है। जिसका अर्थ है जानकारी या मालूम होना समाचार के लिए प्रयुक्त अंग्रेजी के NEWS शब्द की व्युत्पत्ति भी रोचक है। NEWS शब्द NEW का बहुवचन है। खबर, विवरण, सूचना, संवाद, वृत्तांत, संदेश आदि शब्द का प्रयोग किया जाता है।

हेडन कोश के अनुसार –''चारों दिशाओं (उत्तर, दक्षिण, पूरब और पश्चिम) की घटना को समाचार कहते हैं।'' N – North, E- East, W- West, S- South.

अंग्रेजी का 'न्यू' लैटिन के नोवा शब्द पर तथा लैटिन का नोवा संस्कृति के 'नव' शब्द पर आधारित है। कुल मिलाकर नव, नोवा, न्यू तीनों शब्दों का अर्थ एक है नया, नवीन, ताजा और नूतन। इस प्रकार न्यूज का अर्थ हुआ नई ताजी। निष्कर्षत : कहा जा सकता है कि व्यक्ति इकाई से लेकर पूरे समाज के बीच चारों दिशाओं में घटने वाली नवीन घटनाएं ही समाचार हैं।

पत्रकारिता का प्राणतत्व समाचार होता है। समाचार आधुनिक युग की आवश्यता है। चूंकि मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है और वह अपने आस–पास, परिवार, समाज और देश में कहां क्या घटित हो रहा है, जानना चाहता है। उसे संतुष्टि तभी मिलती है जब वह समाचार सुन या पढ़ लेता है।

2.2 समाचार की परिभाषा–

1. रामचंद्र वर्मा के अनुसार– ''ऐसी या ताजी हाल की घटना की सूचना जिसके संबंध में पहले लोगों को जानकारी न हो समाचार है।''
2. खालिडकर के अनुसार – ''दुनिया में कहीं और किसी समय कोई घटना और परिवर्तन हो और उसका शब्दों में जो वर्णन हो, वह समाचार या खबर है।''

समाचार की कुछ अन्य परिभाषाएँ

- प्रेरक और उत्तेजित कर देने वाली हर सूचना समाचार है।
- समय पर दी जाने वाली हर सूचना समाचार का रूप धारण कर लेती है।
- किसी घटना की रिपोर्ट ही समाचार है।
- समाचार जल्दी में लिखा गया इतिहास है?

2.3 समाचार की विशेषता

1 समाचार वह है जिसे पाठक जानना चाहे।

2 अक्समात जो घटे वही समाचार है।

3 जो सामान्य से अलग हटकर है वह समाचार है।

4 सरस, सामयिक एवं सत्य सूचना ही समाचार है।

5 चारों दिशाओं में घटित होने वाली घटना की प्रथम सूचना ही समाचार है।

6 समाचार घटना का विवरण होता है, घटना स्वयं में समाचार नहीं होती है।

2.4 समाचार के तत्व

प्रत्येक समाचार में कुछ ऐसे तत्वों को समावेश होता है जिसके कारण वह समाचार बनता है। विचार और घटनाएं समाचार की सामग्री एकत्रित करती है। पाठक की रुचि ही समाचार की विशेषता होती है। समााचार में निम्नलिखित तत्वों का समावेश होता है।?

समाचार के निम्नलिखित तत्व होते हैं –

1- सरलता,
2- स्पष्टता,
3- सत्यता,
4- नवीनता
5- निकटता
6- तारतमयता

7- जनरुचि- रोचकता

8- रहस्योद्घाटन

9- पाठक वर्ग / व्यक्तिकता

10- कथन / कोटेशन

1- सरलता - समाचार प्राय: सरल होना चाहिए, इसके लिए आवश्यक है कि समाचार की भाषा शैली, शब्द, वाक्य विन्यास आदि सभी सरल हो | उलझाव पूर्ण ना हो| वाक्य संरचना सरल होनी चाहिए| समाचार में लोक प्रचलित जन भाषा का प्रयोग करना चाहिए|

2- **स्पष्टता-** सूचना साफ और स्पष्ट होना चाहिए जिससे पाठकों को समझने में असुविधा ना हो, किसी भी घटना का विवरण प्रस्तुत करते समय लेखक को स्पष्टता पर ध्यान देना चाहिए|

3- **सत्यता** - यह समाचार का सबसे महत्वपूर्ण तत्व है| किसी भी घटना का सत्य परिशुद्ध एवं संतुलित चित्रण ही समाचार को महत्वपूर्ण बनाता है | समाचार लेखन से पूर्व संवाददाता को पहले अच्छी तरह से निश्चित होना चाहिए कि वह जो कुछ लिख रहा है, वह सत्य है | संवाद के सभी तत्व सत्य की कसौटी पर खरे उतरने चाहिए| एक समाचार की अविश्वसनीयता पूरे समाचार पत्र को प्रभावित करती है|

4- **नवीनता** - नवीनता मतलब नया, ताजा होता है| नवीनता समाचार के प्रमुख तत्व में से एक है | नवीनता किसी भी घटना, विचार या समस्या के समाचार बनने के लिए यह बहुत ज़रूरी है कि वह नया यानी ताज़ा हो। कहा भी जाता है 'न्यू' है इसलिए 'न्यूज़' है। घटना जितनी ताज़ी होगी, उसके समाचार बनने की संभावना उतनी ही बढ़ जाती है। तात्पर्य यह है कि समाचार वही है जो ताज़ी घटना के बारे में जानकारी देता है।

एक दैनिक समाचारपत्र के लिए आमतौर पर पिछले 24 घंटों की घटनाएँ समाचार होती हैं। एक चौबीस घंटे के टेलीविज़न और रेडियो चैनल के लिए तो समाचार जिस तेज़ी से आते हैं, उसी तेज़ी से पुराने भी होते चले जाते हैं। स्पष्ट है कि घटना का ताज़ा होना ही ज़रूरी नहीं हैं। नवीनता के तत्व न होने पर भी उसके समाचार बनने की संभावना बढ़ जाती है। समाचार को अंग्रेजी में न्यूज़ कहते हैं जो

अंग्रेजी के 'न्यू ' लेटिन के 'नोवा' और संस्कृत के 'नव ' पर आधारित है सभी का अर्थ नूतन, नवीन, नया, और ताजा होता है|

5- **तारतम्यता-** समाचार में यदि तारतम्यता ना हो तो वह वांछित प्रभाव उत्पन्न नहीं करता है| संवाददाता को चाहिए कि वह क्रम से एक-एक पहलू पर प्रकाश डालें| एक साथ सभी पहलुओं पर प्रकाश डालने से समाचार जटिल हो जाता है| बेलेंस बनाकर लिखना होता है|

6. **निकटता-** प्रत्येक मनुष्य पहले अपने आसपास की घटनाओं कोर पहले जानना चाहता है, उसके बाद ही दूर की घटनाओं पर ध्यान देता है और फिर पूरे राष्ट्र और अन्य देशों की जानकारी चाहता है| हर घटना का समाचारीय महत्त्व काफ़ी हद तक उसकी स्थानीयता से भी निर्धारित होता है। निकटता भौगोलिक नज़दीकी के साथ-साथ सामाजिक-सांस्कृतिक नज़दीकी से भी जुड़ी हुई है। यही कारण है कि हम अपने शहर और आसपास के क्षेत्रों के अलावा अपने राज्य और देश के अंदर क्या हुआ, यह जानने को उत्सुक रहते हैं।

7- **कथन**- किसी कथन या कोटेशन को वक्ता के शब्दों में उद्घाटन करने से समाचार का महत्व और प्रभाव बढ़ जाता है| कथन या उद्धरण देते समय अधिक परिश्रम की आवश्यकता होती है| दूरदर्शन के समाचारों में इसका प्रयोग बहुत अधिक किया जाता है|

8- **रोचकता**- समाचार किसी असाधारण घटना की नवीन सूचना है जो अज्ञात हो किंतु उसे जानने की अधिकांश लोगों में तुरंत रुचि उत्पन्न हो सर्व सर्वोत्तम समाचार वही है जो अधिकाधिक व्यक्तियों की दृष्टि में अधिक रूचिकर और महत्वपूर्ण होती है|

9- **रहस्योद्घाटन -** आज मानव समाज में अनेकों बुराई, घूसखोरी, चोरी, हत्या, लूट, जालसाजी, घोटाला जैसे घटनाएं आम हो गई हैं, यही कारण है कि खोजी पत्रकारिता, पत्रकारिता जगत का महत्वपूर्ण शस्त्र और अंग बन गया है जिससे महत्वपूर्ण घटनाओं से पर्दा उठाया जाता है और घटना के पीछे के रहस्य को जाना जा सकता है |

10- **व्यक्तिकता** - राष्ट्रपति, प्रधानमंत्री, मुख्यमंत्री तथा उच्च पदस्थ अधिकारियों का भाषण समाचार पत्रों के लिए समाचार बन जाता है जिसमें हमेशा आम जनता की रुचि बनी रहती है| इसलिए व्यक्ति विशेष के समाचारों पर भी विशेष ध्यान देकर लिखा जाता है|

2.5 समाचार लेखन–कला

समाचार लिखने की कला को समाचार लेखन कला कहा जाता है। इसके लिए समाचार लिखने के लिए बहुत सी बातों का ख्याल रखना पड़ता है।

प्रेमनाथ चतुर्वेदी के अनुसार –

1 प्रकाशक, प्रधान संपादक और संपादन करने वाले व्यक्ति की मान्यता, धारणा, दृष्टिकोण तथा सनक।

2 पाठक की मान्यता प्रसार क्षेत्र की आवश्यताएं तथा धर्म और राजनीति का प्रभाव।

3 अधिकांश पाठकों का शिक्षा स्तर

4 पृष्ठ पर स्थान कैसा और कितना।

5 समय का बंधन, संकट काल और युद्ध के समय सेंसर के दबाब का विशेषरूप से अनुभव होता है। अनेक समाचारों का रूप ही बदल जाता है।

6 देश की सामान्य मर्यादा और परंपरा का ध्यान भी रखना पड़ता है।

2.6 समाचार लेखन के सिद्धांत – समाचार के सिद्धांत को समझने के लिए हम पहले 6 तथ्यों को समझना होगा जिसे 5 W (WHAT, WHERE, WHEN, WHO, WHY) + 1 H HOW सूत्र के रूप में जाना जाता है।

रूडियार्ड किपलिंग द्वारा निर्धारित ये छः आज भी पत्रकारिता जगत में समाचार प्रस्तुतीकरण के लिए आधार स्तंभ है। किसी भी समाचार को इन 6 तथ्यों को ध्यान में रखकर तैयार किया जाता है।

1. **क्या** (What) घटना क्या है ।
2. **कहां** (where) घटना कहाँ किस स्थान पर हुई है|
3. **कब** (when) घटना कब, किस दिन और समय पर घटी है|
4. **किसने** (who) घटना किस व्यक्ति और समूह के बीच हुई है ।

5. **क्यों** (why) घटना क्यों घटी है उसका कारण क्या है ?

6. **कैसे** (How) घटना कैसे हुई है ?

2.7 समाचार की संरचना / पद्धतियां – समाचार संरचना का सीधा और साफ अभिप्राय है कि समाचार को कैसे लिखा जाए ताकि वह अधिक प्रभावशाली हो। समाचार संरचना के लिए कई पद्धतियां प्रचलित हैं जो समाचार के महत्व तथा उसकी प्रकृति के हिसाब से उसकी संरचना की जाती है।

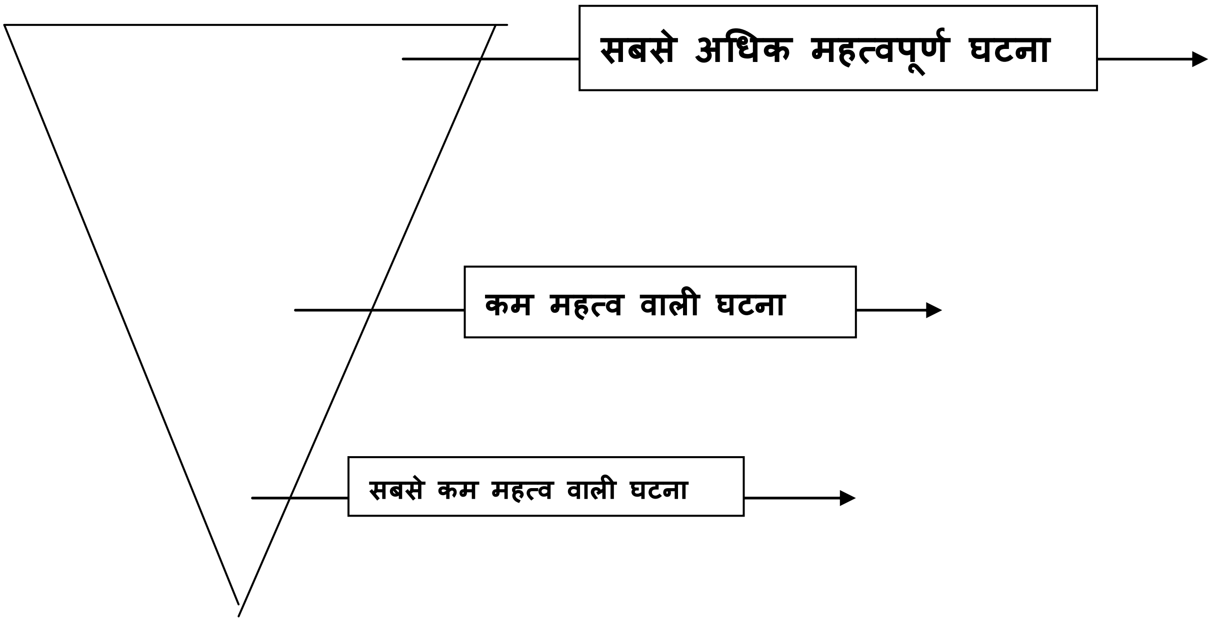
समाचार की संरचना करते समय संवाद दाता को इस बात का विशेष ध्यान रखना पड़ता है कि समाचार को किस क्रम में लिखा जाए।

समाचार संरचना की दो पद्धतियां है।

1 उल्टा पिरामिड (विलोम स्तूपी)

2 स्तूपी संरचना

1 उल्टा पिरामिड (विलोम स्तूपी)– उल्टा पिरामिड शैली समाचार लेखन की सर्व प्रचलित शैली है, जो कथात्मक शैली के विपरीत क्रम की शैली है।इस शैली में सबसे महत्त्वपूर्ण सूचना पहले व कम महत्त्वपूर्ण सूचनाएँ बाद में प्रस्तुत की जाती हैं। कथात्मक शैली में महत्त्वपूर्ण तथ्य (क्लाइमेक्स) मध्य या अन्त से पूर्व रखे जाते हैं जबकि उल्टा पिरामड शैली में प्रारम्भ ही चरमोत्कर्ष होता है। इस शैली में लिखित समाचार के तीन भाग होते हैं-इण्ट्रो (मुखड़ा) बॉडी व समापन।



उल्टा पिरामिड शैली में लिखित समाचार के तीन भाग होते हैं-

(i) **इण्ट्रो**/लीड– इण्ट्रो या लीड समाचार का प्रारम्भिक भाग होता है जो की चार-पाँच पंक्तियों का होता है। यह भाग सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण एवं सूचनात्मक होता है, जिसमें क्या, कहाँ, कब, कौनसी सूचनाएँ निहित रहती हैं। समाचार पत्रों में इण्ट्रो या लीड का विशिष्ट स्थान होता है। लीड से अभिप्राय यह है की समाचार पत्र का प्रथम भाग लीड कहलाता है। यह समाचार उस दिन का सबसे प्रमुख समाचार होता है। द्वितीय लीड पृष्ठ के राईट साईड दिया जाता है। जो प्रथम की तुलना में कम महत्त्व का होता है। इसी प्रकार तृतीय और चतुर्थ लीड समाचार पत्र में दिखाई देता है। लीड की समस्या प्रतिदिन मुख्य रूप से उपसंपादक के सामने उत्पन्न होती है।

(ii) **बॉडी** – इण्ट्रो के तुरन्त बाद का भाग बॉडी कहलाता हैए जो विवरणात्मक होता है। इस भाग में क्यों व कैसे से सम्बन्धित सूचनाएँ रहती हैं।

(iii) **समापन**– समापन भाग में उद्धरण व स्रोत की सूचना होती है।

2 स्तूपी संरचना -इस पद्धति में सबसे कम महत्व वाले विवरण से समाचार का प्रारम्भ होता है और क्रमशः नीचे की ओर समाचार के महत्वपूर्ण अंश को प्रस्तुत किया जाता है| समाचार पत्र-पत्रिकाओं में निलंबित अभिरुचि वाले इस प्रकार के समाचारों को लिखा जाता है |