

# ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಹೇಗೆ?

ದಿನನಿತ್ಯದ ಜೀವನಕ್ಕೆ, ನಮ್ಮ ವೃತ್ತಿ ಬದುಕಿಗೆ ಎಲ್ಲಕ್ಕೂ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ ಅತ್ಯಂತ ಅಗತ್ಯ. ಜನ್ಮಜಾತವಾಗಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಈ ಕಲೆ ಸಿದ್ಧಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ನಿರಂತರ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯತ್ನದಿಂದ ಅದನ್ನು ಯಾರು ಬೇಕಾದರೂ ತಮ್ಮದಾಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ವಿ.ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್



ಕೆಲವು ತಿಂಗಳ ಹಿಂದೆ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಒಂದರ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಡನೆ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನೇಮಕಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಿದ್ದೆ. ಆಗ ಅವರು 'ನಮ್ಮಲ್ಲಿನ ಅನೇಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂವಹನ (ಕಮ್ಯುನಿಕೇಶನ್) ಕೌಶಲವೇ ಇಲ್ಲ. ಇವರ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?' ಎಂದು ಕೇಳಿದರು. ಅವರ ಮಾತಿನಲ್ಲಿ ಸತ್ಯಾಂಶ ಇದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ನಾವು ಆಡುವ ಮಾತುಗಳಿಗೆ, ಬಳಸುವ ಪದಗಳಿಗೆ ಸಂದೇಶವನ್ನು ತಲುಪಿಸುವ ಅಥವಾ ದ್ವಂದ್ವ ಮಾತುವ ವಿಸ್ಮಯಕಾರಿ ಪ್ರಭಾವ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಾನೇ ನೋಡಿರುವಂತೆ, ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ ಇಲ್ಲದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಜಕ್ಕೂ ಅಸಾಧ್ಯ.

ವಿಷಾದಕರ ಸಂಗತಿಯೆಂದರೆ, ನಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಶೈಲಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಇರುವ ಮಹತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ, ಕೌಶಲವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ತರಬೇತಿಗಳಿಲ್ಲ. ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಬೋಧನಾ ಶೈಲಿಯ ನ್ಯೂನತೆಗಳು, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಸರದ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೂ, ಅಂತರಗಳೂ ಇರುವುದು ಸ್ವಾಭಾವಿಕ. ಜೊತೆಗೆ, ಮಾಮೂಲಿ ಮತ್ತು ಔಪಚಾರಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡಬೇಕೆನ್ನುವ ಅರಿವಿನ ಕೊರತೆಯೂ ಸಾಮಾನ್ಯ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದೂರುವ ಹಾಗಿಲ್ಲವಾದರೂ, ಅವರು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬದುಕನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರಿಯಬೇಕು.

ಎಲ್ಲರಲ್ಲೂ ಒಂದೇ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕೊರತೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಚೈತನ್ಯ ರಹಿತವಾದ ನಿರಾಶಾವಾದಿಗಳನ್ನು ನೋಡುತ್ತಿರುತ್ತೇವೆ; ಕೆಲವರು ಮಾತನಾಡುವ ಶೈಲಿಯಿಂದ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಅನಿಸಿಕೆ, ಅನುಭವಗಳು ಆಗುತ್ತವೆ. ನಾವು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು, ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ರೀತಿಯಿಂದ ಇತರರಿಗೆ ಬೇಸರ, ಕಿಂಕಿರಿ ಉಂಟಾಗಿ, ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮೂಡುತ್ತವೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಸಂವಹನದಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಕಾರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉಲ್ಬಣಗೊಂಡು, ನಾವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಮುದಾಯದ ಜೊತೆಗಿನ ನಮ್ಮ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ವಿಧದಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು: ನಾವು ಏನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ, ಹೇಗೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ, ಏನು ಮಾತನಾಡುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತೇವೆ. ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಎರಡು ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ, ಸಂದೇಶವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಾವು ಬಳಸುವ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಧಾಟಿಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಬೇಕು. ಏಕೆಂದರೆ, ನಮ್ಮ ಮಾತುಗಳು ಕೇವಲ ಅರ್ಥವಾದರೆ ಸಾಕಾಗದು; ಅದು ಕೇಳುಗರ ಹೃದಯವನ್ನೂ ಮುಟ್ಟಬೇಕು. ಆಗಲೇ, ಸಂವಹನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಗಲು ಸಾಧ್ಯ.

## ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ?

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ ವೃದ್ಧಿಗೆ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿರುವ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದು: ಸಂವಹನ ಕೌಶಲವನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆಯೆಂದರೆ, ಇತರರು ನೀಡುವ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ಬೇರೆಯವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ಮನಸ್ಸಿನ ನಿಯಂತ್ರಣ ತಪ್ಪಿ, ಕೇವಲ

## ಕೌಶಲದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ದಿನನಿತ್ಯದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿ ಬದುಕಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಇತರರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವ, ಮನವೊಪ್ಪಿಸುವ ಅಥವಾ ಒತ್ತಾಯಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಸಹಜ. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವಂತೆ ಇರಬೇಕು. ಆದರೆ, ಈ ಕೌಶಲ

## ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ: ಇದೋ ಸೂತ್ರ

- ▶ ನೇರ ದೃಷ್ಟಿ ಸಂಪರ್ಕದಿಂದ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಆಲಿಸಿ; ಅದೇ ರೀತಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.
- ▶ ಮಾತಿಗೂ ದೇಹ ಭಾಷೆಗೂ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಇರಲಿ. ಮೇಲರಿಮೆ ಅಥವಾ ಕೀಳರಿಮೆ ಇಲ್ಲದೆ, ಬೇರೆಯವರ ಭಾವನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.
- ▶ ನಿಮ್ಮ ಮಾತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ನೇರವಾಗಿರಲಿ; ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಪುನರುಚ್ಚರಿಸಿ.
- ▶ ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಬೇರೆಯವರ ಮೇಲೆ ಹೇರದೆ, ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡುವ ಕೌಶಲ ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- ▶ ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ಸಮಾಧಾನದಿಂದ ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ; ಅದರಲ್ಲಿ ಅಡಕ ಆಗಿರಬಹುದಾದ ಸತ್ಯಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಚಿಸಿ, ತ್ರವ ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.

## ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈಪುಣ್ಯ

ನೀವು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಒಳ್ಳೆಯವರಾಗಿದ್ದಾಗ, ನಿಮಗೆ ನೀವು ಅತ್ಯುತ್ತಮರಾಗಿ ಇರುತ್ತೀರಿ. ಆದ್ದರಿಂದಲೇ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಬದುಕಿನ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ, ಮೂಲತಃ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲದಿಂದ ಸಾಧಿಸುವ ಅಂತರ್ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈಪುಣ್ಯವೇ ಆಧಾರ ಸ್ತಂಭ.

—ಬೆಂಜಮಿನ್ ಫ್ರಾಂಕ್ಲಿನ್, ಅವರಿಕದ ಲೇಖಕ



ದೈಹಿಕವಾಗಿಯಷ್ಟೇ ನಾವು ಅವರ ಮುಂದೆ ಕುಳಿತಿರುತ್ತೇವೆ. ಇಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮಗಳ ಅರಿವಾಗದೆ, ಸಂದೇಶ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಬೇರೆಯವರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಅವರ ಹಾವಭಾವಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಪರಸ್ಪರ ದೃಷ್ಟಿ ಸಂಪರ್ಕದಿಂದ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಆಲಿಸಬೇಕು. ಸಮಯ, ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ 'ನಿಜ' 'ಹೌದು' 'ವಿಚಾರಿಸೋಣ' ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದ ಸ್ಪಂದಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಆಲಿಸುವುದನ್ನು ರೂಢಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ಕಾಲೇಜಿನ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಲಾಭ ಪಡೆದು, ಮನಃಪಾಠದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಬಹುದು. ಅದೇ ರೀತಿ, ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ನೇಮಕಾತಿಯ ಸಂದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೂ ಸಂವಹನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಗಬಲ್ಲದು.

ದೇಹ ಭಾಷೆ: ತಜ್ಜರ ಪ್ರಕಾರ, ಮಾತಿಗಿಂತ ದೇಹ ಭಾಷೆಯೇ (ಬಾಡಿ ಲ್ಯಾಂಗ್ವೇಜ್) ಮುಖ್ಯ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನಾವು ಬೇರೆಯವರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸುವಾಗ ಮುಖದ ಭಾವ, ಕಣ್ಣಿನ ಸಂಪರ್ಕ, ನಿಲುವು, ಹಸ್ತ ಲಾಘವ, ಧ್ವನಿ ಮಟ್ಟ, ಶೈಲಿ, ಧಾಟಿ ಎಲ್ಲವೂ ಆಡುವ ಮಾತಿಗಿಂತಲೂ ಪ್ರಮುಖ. ಅಂದರೆ, ನಮ್ಮ ಮಾತಿಗೆ ದೇಹ ಭಾಷೆ ಪೂರಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಂವಹನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ. ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಸಾವಿರಾರು ಭಾಷೆಗಳಿವೆ; ಅವೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಮೀರಿದ ಭಾಷೆಯೇ ಮುಗುಳ್ಳಿಗೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬಳಸಿ ಈ ತತ್ವ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಮರೆಯಬಾರದು. ನಿಮ್ಮ ದೇಹಭಾಷೆಗೂ ಆಲೋಚನೆಗಳಿಗೂ ಸಾಮ್ಯತೆ ಇದ್ದು, ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಇರಲಿ. ದೇಹದ ನಿಲುವು ಮತ್ತು ಚಲನೆ, ನಿಮ್ಮೊಳಗಿನ ಆಲೋಚನೆಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿರಲಿ. ಮಾತುಗಾಂಕಿ ಕೌಶಲ: ನಾವು ಮಾತಿನ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯೇ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳು, ಚರ್ಚೆಗಳು, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಭಾಷಣಗಳು, ಸಂವಾದ, ಸಂಭಾಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ. ವಿದ್ಯೆಯೆಂದರೆ ಕೇವಲ ಓದು, ಬರಹ, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲ;

ವಿದ್ಯೆ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶ ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆ. ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಕಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದರ ಜೊತೆಗೆ ನೀವು ಹೇಗೆ ಕಲಿಯುತ್ತೀರಿ ಎನ್ನುವುದು ಮುಖ್ಯ. ಅದೇ ರೀತಿ, ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಉಪನ್ಯಾಸದ ಅಂಶಗಳು ಅರ್ಥವಾಗದಿದ್ದಾಗ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು. ಸಹಪಾಠಿಗಳು ಅಪಹಾಸ್ಯ ಮಾಡುವರೆಂಬ ಭಯದಿಂದಲೋ, ಸಂಕೋಚದಿಂದಲೋ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಅನುಮಾನಿಸದಿರಿ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದೂ ಒಂದು ಕಲೆ; ದುರ್ಬಲ ಧ್ವನಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ವ್ಯಂಗ್ಯವಾಗಿ, ಮೇಲರಿಮೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಕೀಳರಿಮೆಯಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಾರದು. ನಮ್ಮ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಇರಬೇಕು; ಕೇಳುವ ಧಾಟಿ, ಧ್ವನಿಯ ಏರಿಳಿತ ಮತ್ತು ಧೋರಣೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕ ಆಗಿರಬೇಕು. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಕಲೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಂಡರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕಲಿಕೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಗುವುದಲ್ಲದೆ, ವಿಶ್ವಾಸಾತ್ಮಕ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂದಿನ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಮಾತುಗಾಂಕಿಯೇ ಬಂಡವಾಳ. ಆದ್ದರಿಂದ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ, ಚರ್ಚೆ, ಸಂವಾದಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಿ. ಅದೇ ರೀತಿ, ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬದುಕಿನಲ್ಲಿ ಮಾತುಗಾಂಕಿಯ ಕಲೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇದರಿಂದ ಸಂವಹನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಗುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಎಲ್ಲರೂ ಮೆಚ್ಚುವ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ನಿಮ್ಮದಾಗುತ್ತದೆ. ಲಿಖಿತ ಕೌಶಲ: ಲಿಖಿತ ಸಂವಹನಕ್ಕೂ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನದಷ್ಟೇ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಇದೆ. ಶಾಲೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯಗಳ ಅರಿವಿನ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಯು ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿದು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಉತ್ತರ ಬರೆಯುವುದೇ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಮೂಲ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಎರಡು ಅಂಕ ಮತ್ತು ಹತ್ತು ಅಂಕದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕು. ವ್ಯಾಪಕಾರಿಕ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮೊದಲಿನಷ್ಟು ಬರವಣಿಗೆ ಇಲ್ಲ ದಿದ್ದರೂ ಬರವಣಿಗೆಯ ಉದ್ದೇಶ, ಸ್ವರೂಪಗಳು ಬದಲಾಗಿವೆ. ಇಂದಿನ ವೇಗದ ಯುಗದಲ್ಲಿ ಇ ಮೇಲ್ ಬಳಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವುದ ರಿಂದ, ಕಡಿಮೆ ಪದಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಸಂದೇಶವನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು, ನೌಕರರು, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರು ಸೇರಿದಂತೆ ಹಲವರೊಡನೆ ಲಿಖಿತ

ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ. ಇಂದು ಅನೇಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಸಂವಹನದ (ಬಿಸಿನೆಸ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಶನ್) ಬಗ್ಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿಯನ್ನೂ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

## ಯಶಸ್ಸಿನ ಮೂಲ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪರಿಣತರು ಮತ್ತು ಸಿ.ಇ.ಒ.ಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಂತೆ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲವೆಂದರೆ ಸಂವಹನ. ಏಕೆಂದರೆ, ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜ್ಞಾನ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ, ಮತ್ತಿತರ ಕೌಶಲವನ್ನು ಮೇಲ್ದಿಕ್ಕಾಗಿರಿಸಿ, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೂ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕಾದಾಗ, ಪರಸ್ಪರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವಾಗ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ ಅವಶ್ಯ. ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ಅಕೌಂಟ್ಸ್, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಉತ್ಪಾದನೆ ಯಾವುದೇ ಇರಲಿ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನವಿಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗಿ, ನಿಮ್ಮಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶ ಹೊರಹೊಮ್ಮಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲರೂ ಜನ್ಮಿಸಿದ್ದ ವಾಗಿಗಳಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವುದು ನಿಜವಾದರೂ, ನಿರಂತರ ಪ್ರಯತ್ನ ಮತ್ತು ಪರಿಶ್ರಮದಿಂದ ಸಂವಹನ ಕಲೆಯ ಪರಿಪೂರ್ಣತೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ನೀವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಾಗಲಿ, ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ ಯಾವುದೇ ಇರಲಿ, ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಅಂತಸ್ತು, ದರ್ಜೆಗಳೇನೇ ಇರಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬದುಕಿನ ಗುರಿಗಳ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲವೇ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಧನ. ಆದ್ದರಿಂದ, ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವಕ್ಕೊಂದು ಮೆರುಗು ನೀಡುವ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಂಡರೆ, ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಗೆ ವರ್ಧಿಸಿ, ಸಾಧನೆಯ ಶಿಖರಕ್ಕೆ ಏರಬಹುದು. ಈ ಮೂಲಕ, ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ನಿಮ್ಮದಾಗಿ ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.