

## **उत्तम साक्षात्कार की विशेषताएं** **(Qualities of a Good Interview)**

साक्षात्कार लेना भी एक कला है जिसके उपयुक्त प्रयोग हेतु मनोवैज्ञानिक के अंदर कुशलताओं एवं क्षमताओं का होना आवश्यक है। इसलिए एक अच्छे साक्षात्कारकर्ता को प्रशिक्षण एवं अभ्यास के द्वारा साक्षात्कार विधि में निपुण किया जाना चाहिए। यहां इसके इन्हीं गुणों का संक्षिप्त वर्णन प्रस्तुत कर रहे हैं-

### **1. साक्षात्कार की पूर्व तैयारी एवं मधुर संबंध स्थापित करना (Preparation for interviews rapport building)**

वास्तव में एक उत्तम साक्षात्कार, साक्षात्कारकर्ता की प्रारंभिक तैयारी के ऊपर ही निर्भर करता है। इसके

लिए साक्षात्कारकर्ता को साक्षात्कार के प्रमुख उद्देश्य, साक्षात्कार का प्रकार, वांछनीय सूचनाओं को प्राप्त करने हेतु किए जाने वाले प्रयासों की जानकारी आदि के साथ-साथ आवश्यक है कि उत्तरदाता के विषय में उसकी रुचि, इच्छा, अभिप्रेरणा, अभिवृत्ति, प्रत्याशा, उपलब्धि आदि के ज्ञान के आधार पर उससे मधुर संबंध स्थापित किए जाएं। जिससे कि उत्तरदाता आवश्यक जानकारी को बिना उत्तेजित हुए, मित्रतापूर्ण वातावरण में प्रस्तुत कर सके तथा उसे इसमें कोई भी मनोवैज्ञानिक संकोच का एहसास ना हो।

इस घनिष्ठता (rapport) के लिए यह आवश्यक है कि साक्षात्कारकर्ता अपने साक्षात्कार के उद्देश्य, उत्तरदाता के चयन का कारण तथा अनुसंधान विशेष को नियमित (sponsoring) करने वाली एजेंसी का नाम एवं इस बात का विश्वास दिलाना चाहिए कि प्राप्त सूचनाएं केवल अनुसंधान के लिए प्रस्तुत होंगे एवं गुप्त (confidential) रखा जाएगा।

## 2. उत्तरदाता का भेदन करना (Probing of the respondent)

उत्तरदाता से सही वांछनीय सूचनाएं प्राप्त करना निसंदेह एक जटिल प्रक्रिया है। साथ ही सही प्रकार से प्रश्न पूछना स्वयं उत्तर देने से अधिक कठिन होता है। प्रायः साक्षात्कार हेतु एक साक्षात्कार प्रदर्शिका (Interview guide) पूर्व में ही तैयार कर ली जाती है। सही प्रकार के प्रश्नों को सही ढंग से एवं सही भाषा के माध्यम से पूछना आवश्यक होता है। प्रश्न ऐसे होने चाहिए जो आगामी संभावित सूचनाओं के प्राप्त होने में मदद कर सके। एक अच्छे साक्षात्कारकर्ता को अधिक तर्कयुक्त सूचनाएं प्राप्त करने हेतु अधिक सूझबूझ के अतिरिक्त ऐसे प्रश्न पूछने चाहिए जिससे कि उत्तरदाता को किसी प्रकार की शीघ्रता एवं अनावश्यक उत्सुकता का आभास न हो पाए। साथ ही साक्षात्कारकर्ता का प्रश्नों के शब्दों एवं भाषा का चयन प्रभावशाली, तर्कसंगत एवं उत्तरदाता को

आवश्यक रूप से अभिप्रेरित करने वाले हो। कभी-कभी उत्तरदाता साक्षात्कार के प्रमुख लक्ष्यों से भटक जाता है। इन परिस्थितियों में उसे बिना मनोवैज्ञानिक ठेस पहुंचाए अपने मार्ग पर ले आने हेतु बहुत ही कौशल की आवश्यकता होती है।

### **3.अनुक्रियाओं का आलेखन एवं प्रतिवेदन तैयार करना (Recording and reporting of responder)**

यह साक्षात्कार के तृतीय एवं अंतिम स्थिति है। इसे दो रूपों में पूरा किया जाता है। एक तो साक्षात्कारकर्ता साक्षात्कार के दौरान ही recording करता चले या दूसरे प्रकार में, साक्षात्कार हो जाने के बाद पूरे वार्तालाप को पुनः स्मरण करने के आधार पर आलेखित (recording) करें। वैसे दोनों ही विधियों में कुछ गुण एवं दोष विद्यमान हैं। साक्षात्कार के साथ-साथ तैयार शुद्ध एवं सत्य होता है तथा समस्त आवश्यक व्यवहार के विभिन्न पक्षों को अंकित किया जा सकता है, किंतु

साथ ही प्रमुख दोष यह है कि भारतीय परिस्थितियों में इसके कारण उत्तरदाता के मन में संदेह एवं शंका बनी रहती है जिससे कि सही एवं वास्तविक सूचनाएं प्राप्त नहीं हो पाती हैं और वह सूचनाएं प्रदान करने में अत्यधिक सावधानी तथा कृत्रिमता का भाव ले जाता है। इसके लिए साक्षात्कार होने के उपरांत समस्त घटनाओं एवं व्यवहारों का आलेखन अधिक उपयुक्त तथा तर्कसंगत रहता है, किंतु इसमें एक सावधानी रखना आवश्यक है कि स्मृति के ऊपर निर्भर रहे बिना निरीक्षण एवं सूचनाओं का तुरंत संकलन किया जाए। इसके लिए प्रयोज्य को विश्वास में लेकर टेपरिकॉर्डर, कैमरा आदि विधियों को भी प्रयुक्त कर सकते हैं।