



राष्ट्रीय परीक्षा एजेंसी National Testing Agency

Basic Of

Communication

NET 34 द्र नहीं

Hindi/English में

www.Fillerform.info Fillerform

Paper 1st LIVE

By-Jitendra Goswami



I m, Jitendra Goswami

Ph.d(P),MCA,BCA

NET+GATE

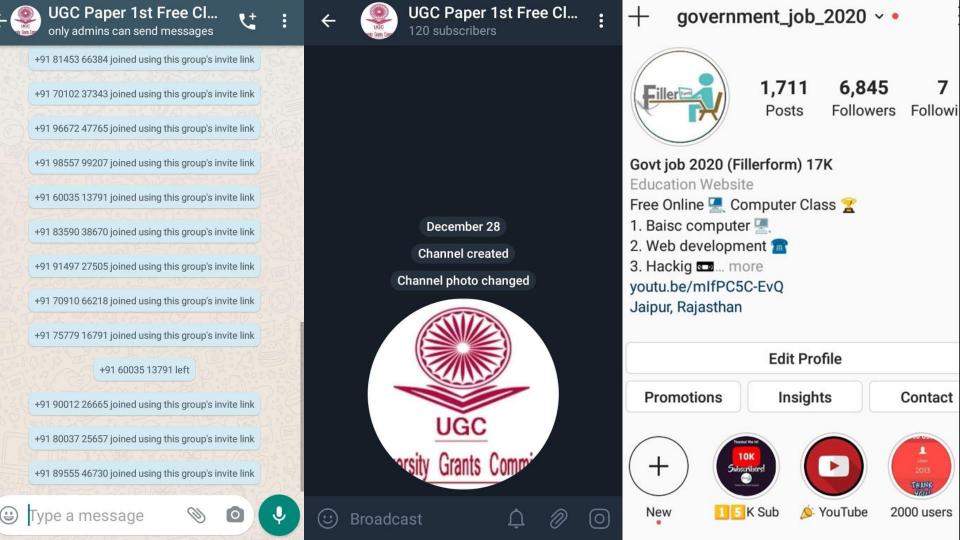
Google Student

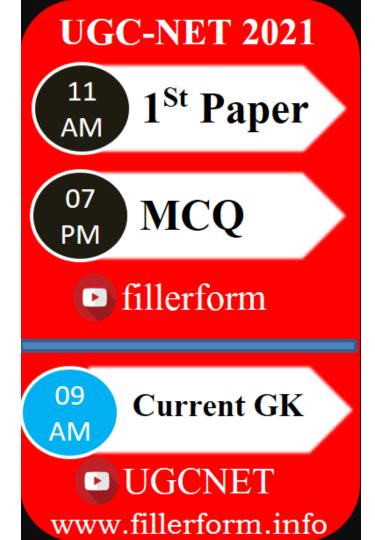
1+ Year Online teaching













Daily Current Affairs

23- February



Download Now!





www.ugc-net.com

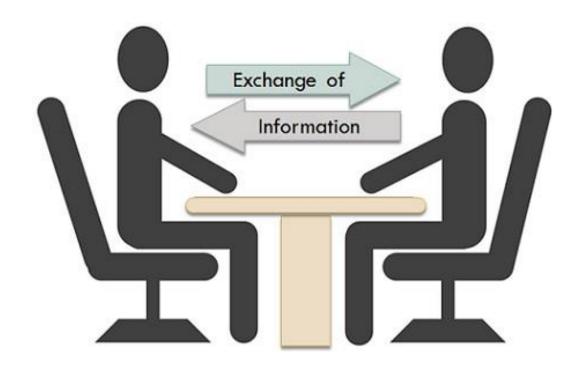


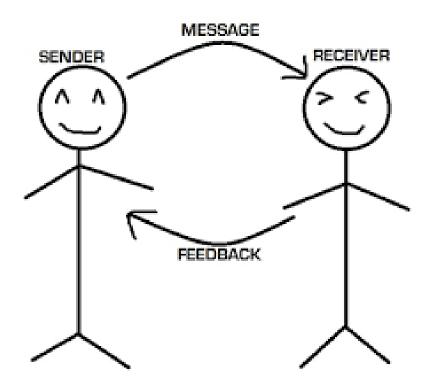
Unit-IV Communication

- Communication: Meaning, types and characteristics of communication.
- Effective communication: Verbal and Non-verbal, Inter-Cultural and group communications, Classroom communication.
- Barriers to effective communication.
- Mass-Media and Society.

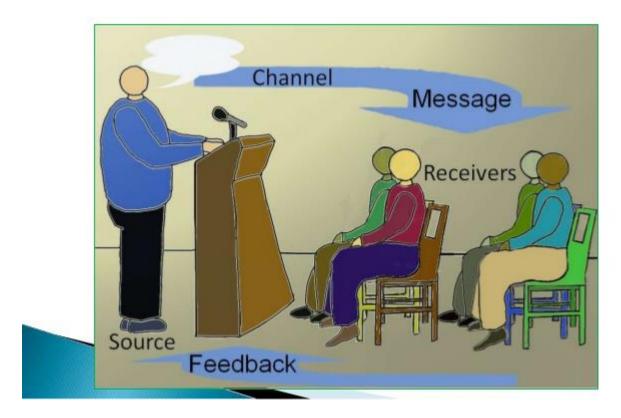
COMMUNICATION





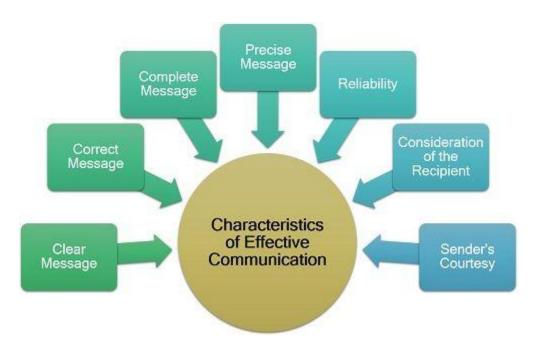


Communication process



- 1. the act of sharing or exchanging information, ideas or feelings
- 2. Communication is the act of developing meaning among entities or groups through the use of sufficiently mutually understood signs, symbols, and semiotic conventions.
- 1. जानकारी, विचारों या भावनाओं को साझा करने या आदान-प्रदान करने का कार्य
- 2. संचार संस्थाओं या समूहों के बीच पर्याप्त रूप से समझे जाने वाले संकेतों, प्रतीकों और अलौकिक सम्मेलनों के उपयोग के माध्यम से अर्थ विकसित करने का कार्य है।

Characteristics of of communication



- 1. Art, a science, as well as a craft,
- 2. It is a complex Process
- 3. The Skills required for effective communication are learnable
- 4. Dynamic process5. It is a cycled
- 6. It is cooperative Process
- 7. Have to convey idea as well as listen
- 8. Able to understand
- 9. Two way- sender and Receiver 10.Flow of idea
- 11.Formal and informal www.Fillerform.info Fillerform

- कला, एक विज्ञान, साथ ही एक शिल्प,
 यह एक जटिल प्रक्रिया है
- 3. प्रभावी संचार के लिए आवश्यक कौशल सीखने योग्य हैं
- 4. गतिशील प्रक्रियायह एक साइकिल है5. यह सहकारी प्रक्रिया है
- 6. विचार के साथ-साथ विचार भी बताना है
- 7. समझने में सक्षम
- 8. दो तरीके- प्रेषक और प्राप्तकर्ता
- 9. विचार का प्रवाह

10. औपचारिक और अनौपचारिक

www.Fillerform.info Fillerform

FUNCTION ANd **Objectives** COMMUNICATION



- 1. Building Awareness
- 2. Providing Information or Educating
- 3. Creating Interest
- 4. Motivating People/Audiences
- 5. Promoting the brand, product or service
- 6. Organizing Resources
- 7. Relationship
- 8. Skill Development
- 9. Get Goals and Targets
- 10.Used Full anytime

रुचि पैदा करना
 लोगों / श्रोताओं को प्रेरित करना

1. जागरूकता का निर्माण

5. ब्रांड, उत्पाद या सेवा को बढ़ावा देना

2. जानकारी प्रदान करना या शिक्षित करना

- 6. संसाधन का आयोजन
- संबंध
 कौशल विकास
- नगरारा विकास
 लक्ष्य और लक्ष्य प्राप्त करें
- 10. कभी भी फुल इस्तेमाल किया www.Fillerform.info ► Fillerform

ELEMENTS AND PROCESS OF COMMUNICATION

- 1. Sender: The person who intends to convey the message with the intention of passing information and ideas to others is known as sender or communicator.
- . **Ideas**:- This is the subject matter of the communication. This may be an opinion, attitude, feelings, views, orders, or suggestions.
- 3. Encoding: Since the subject matter of communication is theoretical and intangible, its further passing requires use of certain symbols such as words, actions or pictures etc.
- **4. Communication** Channel: The person who is interested in communicating has to choose the channel for sending the required information, ideas etc.
- 5. Receiver-Receiver is the person who receives the message or for whom the message is meant for.
- **Decoding-The** person who receives the message or symbol from the communicator tries to convert the same in such a way so that he may extract its meaning to his complete understanding.
- 7- **Feedback-**Feedback is the process of ensuring that the receiver has received the message and understood in the same sense as sender meant it.

www.Fillerform.info Fillerform

- . प्रेषक: वह व्यक्ति जो सूचना और विचारों को दूसरों तक पहुंचाने के इरादे से संदेश पहुंचाना चाहता है, उसे प्रेषक या संचारक के रूप में जाना जाता है।
- 2. विचार: यह संचार का विषय है। यह एक राय, दृष्टिकोण, भावनाएं, विचार, आदेश या सुझाव हो सकता है।

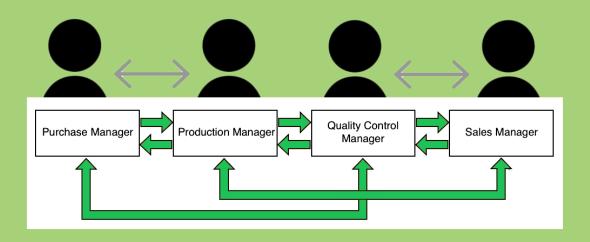
 3. एन्कोडिंग: चूंकि संचार की विषय वस्तु सैद्धांतिक और अमूर्त है, इसके आगे के पारित होने के लिए कुछ
- प्रतीकों जैसे शब्द, कार्य या अभ्यास आदि का उपयोग करने की आवश्यकता होती है।

 4. संचार चैनल: संचार के इच्छुक व्यक्ति को आवश्यक जानकारी, विचार आदि भेजने के लिए चैनल का चयन करना होता है।
- 5. प्राप्तकर्ता- प्राप्तकर्ता वह व्यक्ति है जो संदेश प्राप्त करता है या जिसके लिए संदेश प्राप्त होता है। 6. डिकोडिंग- संचारक से संदेश या प्रतीक प्राप्त करने वाले व्यक्ति को इस तरह से परिवर्तित करने की कोशिश की
- जाती है ताकि वह अपनी पूरी समझ के लिए इसका अर्थ निकाल सके।

 7. फीडबैक-फीडबैक यह सुनिश्चित करने की प्रक्रिया है कि रिसीवर ने संदेश प्राप्त किया है और उसी अर्थ में समझा गया है जैसे प्रेषक का मतलब था।
- www.Fillerform.info Fillerform

Horizontal Communication

Horizontal communication, also called lateral communication is the practice of sharing information between employees, departments and units within the same level of an organization.

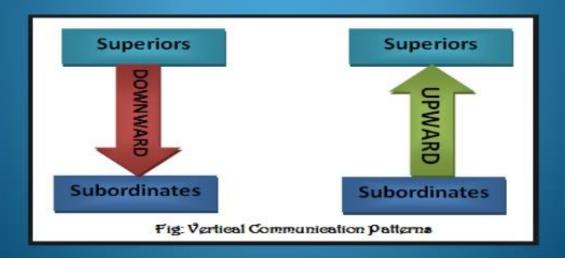


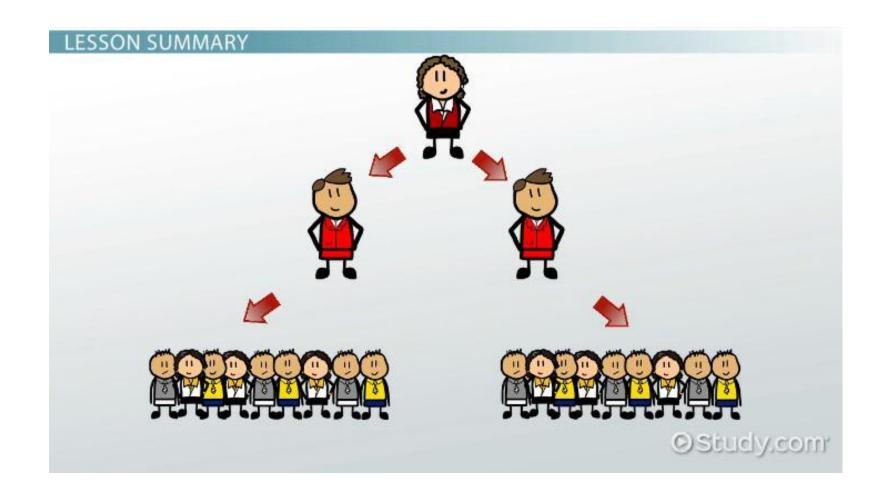
Horizontal Communication



Vertical Communication

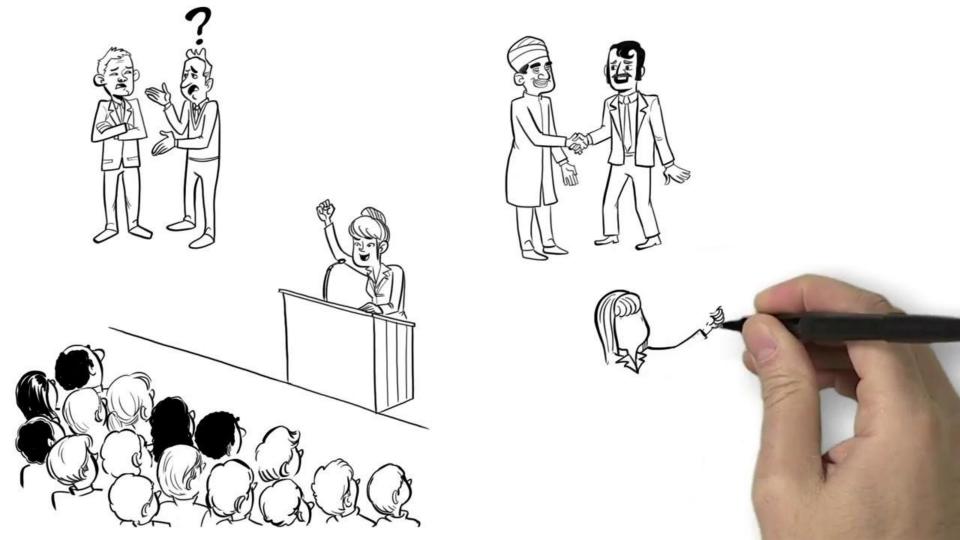
- Upward communication
- Downward Communication





Communication Context





- 1. The Environment or ecosystem in which exchanges of idea tack place
- 2. Context has a higher impact on the meaning

- 1. पर्यावरण या पारिस्थितिकी तंत्र जिसमें विचार का आदान-प्रदान होता है,
- 2. संदर्भ का अर्थ पर उच्च प्रभाव पड़ता है

www.Fillerform.info Fillerform

- 1. Physical (शारीरिक)
- 2. Social(सामाजिक)
- 3. Temporal(तोकिक)
- 4. Cultural(सांस्कृतिक)
- 5. Historical(ऐतिहासिक)
- 6. Psychological(मनोवैज्ञानिक)

