



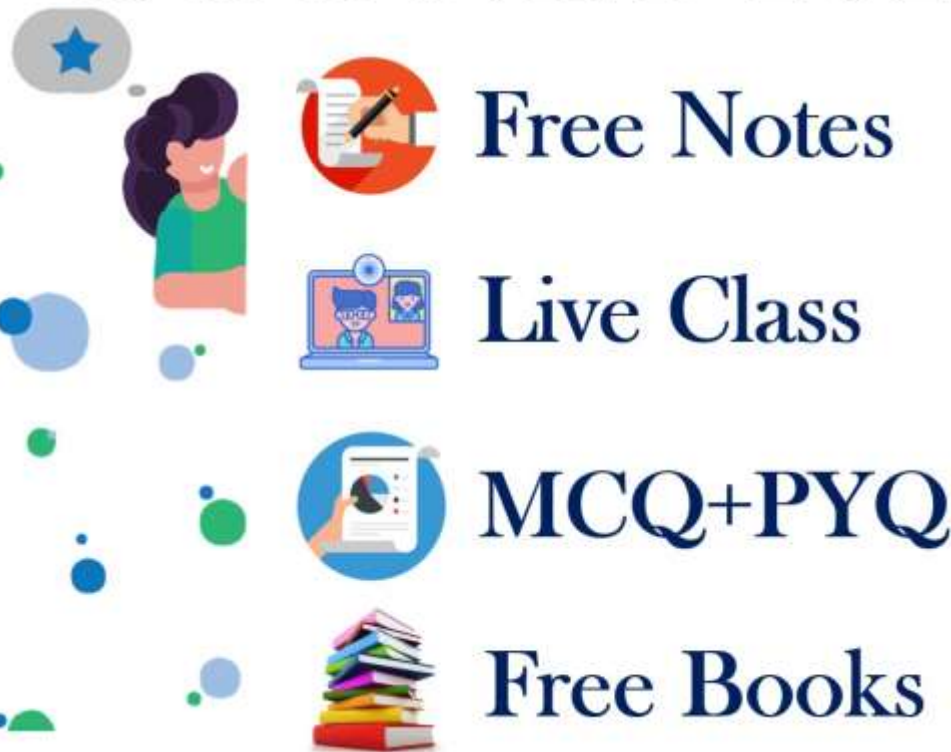
राष्ट्रीय परीक्षा एजेंसी
National Testing Agency

Excellence in Assessment

Free Batch Dec Exam UGC NET 2022



UGC NET JRF



Free Notes



Live Class



MCQ+PYQ



Free Books

UGC NET 100%

Off Free Class



Free Notes



PYQ with Ans



100+ Mock Test

fillerform

Filler Form

LATEST UPLOADS

UGC NET Paper 1st

Teaching Aptitude

"Level of Teaching"



इस

त

www.filler

11:00 AM Level Of Teaching | Teaching

इस बार :

11:00 AM Level Of Teaching | Teaching
Aptitude By Jitendra Goswami | NET

इस बार :
ugc ne

LEARNING MATERIAL



Quizzes

Notes



Sample
Papers

Download Now!



www.ugc-net.com



नया बैच प्रारंभ

October

17

UGC NET Dec 2022



09:00 AM

MCQ Class



12:00 PM

Math,DI Class



11:00 AM

Paper 1st



02:00 PM

ICT Class

www.ugc-net.com

fillerform 8209837844



5:39



Talk Now



Talk Now

Calls: 82

Online:

Select your search preference (Optional). 



General Talk

Book Lovers

Travel

Sports

Movies

 Talk Now

Practice English speaking with real users

PRACTICE

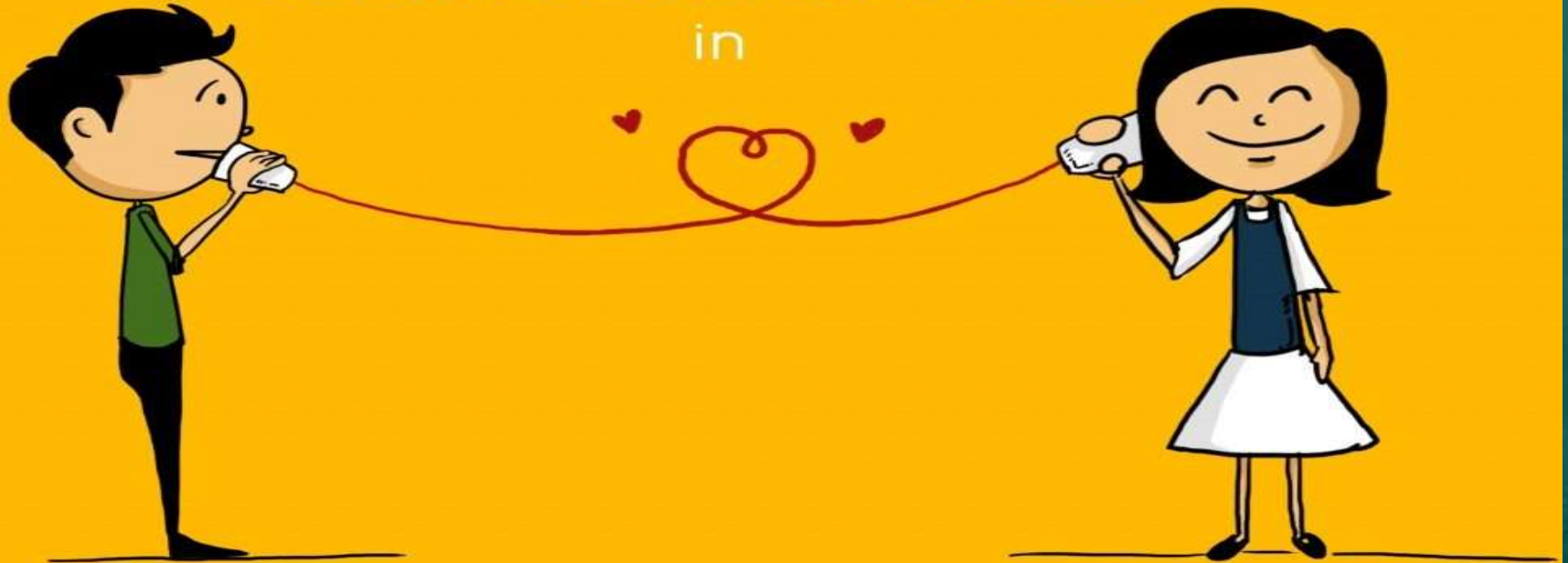
CHAT

CONTACTS



COMMUNICATION

in





Communication: Basics and Importance

- # What is communication?
- # What is the importance of communication?
- # How can we improve our communication skills to have better personal and professional relationships?



Talking v/s communication



Talking: Speaking to pass the message



Communication:
Sharing of
information

Communication is a two-way process



Sending information and receiving information



Speaker



Listener

Importance of communication



Don't use difficult words or unfamiliar language

Don't **just** focus on what to say;
Improve **your listening skills** too





**How we interpret what
we hear depends on
our emotions**



**We filter information to
listen to only those
things we want to**

Types of communication



Verbal communication: using words

Non-verbal communication:
through gestures, body language
and facial expressions



Written communication: letter, e-mails



7

**C's of
communication**

- 1. Clear**
- 2. Concise**
- 3. Concrete**
- 4. Correct**
- 5. Coherent**
- 6. Complete**
- 7. Courteous**



What is your purpose in communicating?

1. Clear स्पष्ट

2. Concise

3. Concrete

4. Correct

5. Coherent

6. Complete

7. Courteous

Stick to the point



Keep your message brief

1. Clear

2. Concise संक्षिप्त

3. Concrete

4. Correct

5. Coherent

6. Complete

7. Courteous



Provide all details and keep your message focused

1. Clear
2. Concise
3. **Concrete**
4. Correct
5. Coherent
6. Complete
7. Courteous

ठोस



**Make sure there are no
grammatical or spelling errors**

1. Clear

2. Concise

3. Concrete

4. Correct सही

5. Coherent

6. Complete

7. Courteous



Make sure all your points are connected

- 1. Clear**
- 2. Concise**
- 3. Concrete**
- 4. Correct**
- 5. Coherent**
- 6. Complete**
- 7. Courteous**

सुसंगत



**Make sure your audience understand
what's to be done**

- 1. Clear**
- 2. Concise**
- 3. Concrete**
- 4. Correct**
- 5. Coherent**
- 6. Complete**
- 7. Courteous**

पूरा



Use polite language

- 1. Clear**
- 2. Concise**
- 3. Concrete**
- 4. Correct**
- 5. Coherent**
- 6. Complete**
- 7. Courteous**

विनम्र

Communication Syllabus

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

संचार: संचार का अर्थ, प्रकार और विशेषताएं
प्रभावी संचार: मौखिक और गैर-मौखिक, अंतर-सांस्कृतिक
और समूह

संचार, कक्षा संचार

प्रभावी संचार की बाधाएं

मास मीडिया और समाज

संचार

इसका अर्थ है विचारों का आदान-प्रदान।

यह मौखिक और गैर-मौखिक हो सकता है।

इसमें प्रेषक, संदेश, माध्यम, चैनल, रिसीवर, प्रतिक्रिया और प्रतिक्रिया शामिल है।

बेर्लो संचार को एस-आर मॉडल या सेंडर-रिसीवर मॉडल के रूप में समझाते हैं। इसमें प्रेषक का मतलब प्रोत्साहन और रिसीवर का मतलब प्रतिक्रिया होता है।

बेर्लो की इस व्याख्या को बाद में S-M-C-R मॉडल तक बढ़ाया गया। यह प्रेषक-संदेश-चैनल-प्राप्तकर्ता के लिए खड़ा है।

प्रेषक संदेश को एन्कोड करता है और इसे एक माध्यम से प्राप्तकर्ता को भेजता है। रिसीवर संदेश को डिकोड करता है।

Communication

- It means exchange of ideas.
- It could be verbal and non-verbal.
- It involves sender, message, medium, channel, receiver, response and feedback.
- Berlo explains communication as S-R model or Sender-Receiver model. In this sender stands for stimulus and receiver stands for response.
- This explanation of Berlo was later extended to S-M-C-R model. It stands for Sender-Message-Channel-Receiver.
- Sender encodes the message and send it to receiver through a medium. Receiver decodes the message and send feedback through a medium.

लोगों से कम्युनिकेशन के जरिए या फिर दूसरे माध्यम से लोग खुद को अपडेट रखते हैं।

लोग संचार के माध्यम से सामाजिक जीवन में सक्रिय रूप से भाग लेते हैं। संचार द्वारा सूचना ऊपर से नीचे की ओर प्रवाहित होती है। उदाहरण- शिक्षक कक्षा को पढ़ाते हैं या परिवार अपने छोटे सदस्य को पढ़ाते हैं।

बेहतर संचार से समाज के बीच बेहतर समन्वय होता है। समाज को बांधे रखने के लिए समन्वय अति आवश्यक है।

- Through communication with people or through other medium people keep themselves updated.
- People participate actively in social life by communicating.
- Information flows from top to bottom by communicating. Example- teacher teaching class or family instructing their younger member.
- Better communication leads to better coordination between society. Coordination is very necessary to keep the society bound.

Objectives of communication

समाज लोगों से बनता है और लोगों का व्यवहार संचार के माध्यम से समाज द्वारा नियंत्रित होता है।
प्रभावी संचार के माध्यम से समाज की संस्कृति को बनाए रखा जाता है।
संचार के द्वारा ही समाज एक दूसरे की संस्कृति, विश्वास और एक दूसरे के जीवन के तरीके को समझता है।
यह उन लक्ष्यों और लक्ष्यों को संप्रेषित करने में मदद करता है जिन्हें प्राप्त किया जा सकता है।
यह नए विचार पैदा करता है, दिन-प्रतिदिन के महत्वपूर्ण मुद्दों के बारे में जागरूकता फैलाता है।
यह निर्णय लेने की क्षमता में सुधार करता है।

- Society is made up of people and people's behavior is controlled by society through communication.
- Societies culture is maintained through effective communication.
- By communication only society understand each other culture, belief and each other's way of life.
- It helps in communicating the goals and targets that can be achieved.
- It creates new ideas, spread awareness about important day to day issues.
- It improves decision-making abilities.

Nature and Characteristics of Communication

- One can achieve mastery over communication by practising the desired skills of communication.
- Communication is dynamic process, it not a static act. Communication include sharing or exchange of information and this is a continuous process.
- Communication is effective only when it is two-way. Feedback is an important component of communication.
- Communication is cyclic. Example- sender send the message, receiver respond to the message and then sender again respond to the message, the process continues in cyclic form.

संचार के वांछित कौशल का अभ्यास करके संचार पर महारत हासिल कर सकते हैं।

संचार गतिशील प्रक्रिया है, यह स्थिर क्रिया नहीं है। संचार में सूचनाओं का आदान-प्रदान या आदान-प्रदान शामिल है और यह एक सतत प्रक्रिया है। संचार तभी प्रभावी होता है जब यह दो तरफा हो। प्रतिक्रिया संचार का एक महत्वपूर्ण घटक है।

संचार चक्रीय है। उदाहरण- प्रेषक संदेश भेजता है, प्राप्तकर्ता संदेश का जवाब देता है और फिर प्रेषक फिर से संदेश का जवाब देता है, प्रक्रिया जारी रहती है

- For effective communication sender and receiver cooperation is necessary.
- Communication is most effective when done in same language.
- Responder interest in the matter of communication is most important. Example- any discussion about politics will be well received by the one who is interested in politics.

प्रभावी संचार के लिए प्रेषक और प्राप्तकर्ता का सहयोग आवश्यक है।
एक ही भाषा में किए जाने पर संचार सबसे प्रभावी होता है।
संचार के मामले में उत्तरदाता की रुचि सबसे महत्वपूर्ण है। उदाहरण- राजनीति के बारे में कोई भी चर्चा राजनीति में रुचि रखने वाले को अच्छी लगेगी।

- Communication is also done through gestures like rolling of eyes, excitement shown on face, nodding of heads and many other forms of gestures.
- Context is the most important thing in communication. It includes the place where the communication is taking place (conference room, in public, classroom), people familiarity with each other (friends), environment characterized by formality or informality, and time context (on what day or in morning or evening).
- Communication should be clear and concise.

संचार इशारों के माध्यम से भी किया जाता है जैसे आँखें घुमाना, चेहरे पर दिखाया गया उत्साह, सिर हिलाना और कई अन्य प्रकार के इशारे। संचार में संदर्भ सबसे महत्वपूर्ण चीज है। इसमें वह स्थान शामिल है जहां संचार हो रहा है (सम्मेलन कक्ष, सार्वजनिक, कक्षा में), लोग एक दूसरे के साथ परिचित (दोस्त), औपचारिकता या अनौपचारिकता की विशेषता वाला वातावरण, और समय संदर्भ (किस दिन या सुबह या शाम)।

संचार स्पष्ट और संक्षिप्त होना चाहिए।

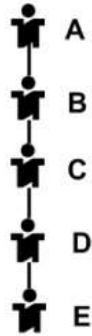
- Formal communication- it related to communication in organizations, institutions etc.
- Informal communication- it is with friends and family.
- Communication could be direct and indirect. Direct is face to face and indirect is through any other medium.

औपचारिक संचार- यह संगठनों, संस्थानों आदि में संचार से संबंधित है।

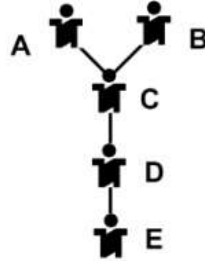
अनौपचारिक संचार- यह दोस्तों और परिवार के साथ होता है।

संचार प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष हो सकता है। प्रत्यक्ष आमने-सामने होता है और अप्रत्यक्ष किसी अन्य माध्यम से होता है।

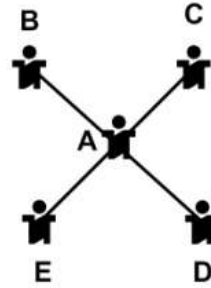
Basis for comparison	Formal communication	Informal communication
Meaning	All type of verbal communication in which the interchange of information is done through the pre-defined channels is known as formal communication	All type of verbal communication in which the interchange of information does not follow any channels i.e. the communication stretches in all directions.
Another Name	Official communication.	Grapevine communication.
Reliability	More	Comparatively
Speed	Slow	Very fast
Evidence	As the communication is generally written, documentary evidence is present.	No documentary evidence.
Time consuming	Yes	No
Advantage	Effective due to timely and systematic flow of information.	Efficient because employees can discuss work related problems, this saves time and cost of the organization.
Disadvantage	Distortion due to long chain of communication.	Spread of rumors
Secrecy	Full secrecy is maintained.	It is difficult to maintain the secrecy.
Flow of information	Only through predefined channels.	Can move freely.



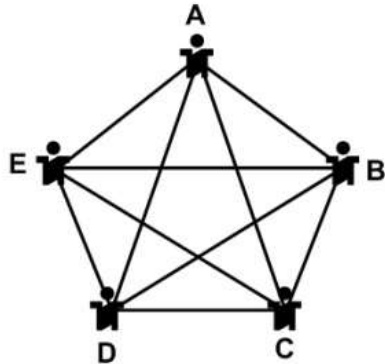
Chain or line



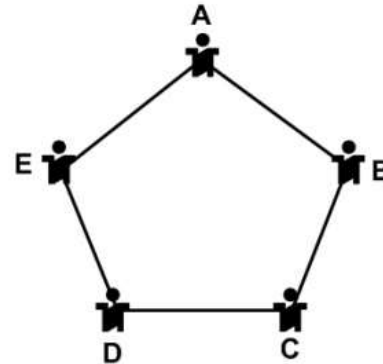
Y



Wheel



All-channel or open



Circle

कक्षा संचार

कोल एवं चैन के अनुसार, वर्ग संचार की प्रक्रिया में शामिल हैं

संदेश सूत्रीकरण

संदेश प्रेषक को एन्कोडिंग

एक माध्यम से संदेश संचरण

रिसीवर द्वारा संदेश डिकोडिंग।

रिसीवर द्वारा दी गई प्रतिक्रिया।

Classroom communication

According to Cole and Chan, process of class communication includes

- Message formulation
- Message encoding the sender
- Message transmission through a medium
- Message decoding by receiver.
- Feedback given by receiver.

Effective Communication

- Common language is the most important component of effective communication.
- Context, intentions and emotions of the message is also very crucial.
- Message should be clear between the sender and receiver.

सामान्य भाषा प्रभावी संचार का सबसे महत्वपूर्ण घटक है।
संदेश का संदर्भ, इरादा और भावनाएं भी बहुत महत्वपूर्ण हैं।
संदेश भेजने वाले और प्राप्त करने वाले के बीच स्पष्ट होना चाहिए।

- Message should be simple, short and concrete.
- There should not be any delay in receiving feedback.
- Sender should have empathy with receiver.
- Gestures and other non-verbal techniques facilitate conversation between sender and receiver.

संदेश सरल, संक्षिप्त और ठोस होना चाहिए।
प्रतिक्रिया प्राप्त करने में कोई देरी नहीं होनी चाहिए।
प्रेषक को प्राप्तकर्ता के साथ सहानुभूति रखनी
चाहिए।
इशारों और अन्य गैर-मौखिक तकनीकों प्रेषक और
प्राप्तकर्ता के बीच बातचीत की सुविधा प्रदान करती
हैं।

प्रभावी संचार के 7 सी

संक्षिप्ति

स्थूलता

यथार्थता

सोच-विचार

स्पष्टता

शिष्टाचार

संपूर्णता

7 C's of effective communication

Conciseness

Concreteness

Correctness

Consideration

Clarity

Courtesy

Completeness

संचार के 4s

ताकत
सच्चाई
तकलीफ
सादगी।

4S's of communication

Strength
Sincerity
Shortness
Simplicity.



जिसने भी खुद को खर्च
किया है,
DUNIYA ने उसी को
GOOGLE पर SEARCH
किया है।



2



www.fillerform.com



fillerform