

+91 81453 66384 joined using this group's invite link

+91 70102 37343 joined using this group's invite link

+91 96672 47765 joined using this group's invite link

+91 98557 99207 joined using this group's invite link

+91 60035 13791 joined using this group's invite link

+91 83590 38670 joined using this group's invite link

+91 91497 27505 joined using this group's invite link

+91 70910 66218 joined using this group's invite link

+91 75779 16791 joined using this group's invite link

+91 60035 13791 left

+91 90012 26665 joined using this group's invite link

+91 80037 25657 joined using this group's invite link

+91 89555 46730 joined using this group's invite link

December 28

Channel created

Channel photo changed



1,711 Posts

6,845 Followers

7 Followi

Govt job 2020 (Fillerform) 17K

Education Website

Free Online Computer Class

- 1. Baisc computer
- 2. Web development
- 3. Hackig ... more

youtu.be/mIfPC5C-EvQ

Jaipur, Rajasthan

Edit Profile

Promotions

Insights

Contact





NET Dec 2022

Exam -21 Feb

NET June 2023

Exam - 13 June

www.fillerform.info



Fillerform



MP SET 2023

Raj SET 2023

All SET Exam

2023



UGC NET 2023



Dr. Nidhi Chaudhary



09:00 AM

10:00 AM

11:00 AM

09:00 PM



UGC NET 2023

Online Quiz

12:00 PM

 Fillerform





1. What is Communication?

•The term communication has been derived from the latin word “communicare” or “communis” which means to make common. Communication means to make common facts, thoughts, information and requirements. Therefore, Communication is the **exchange of thoughts, information, message** etc. by way of speech, writing or signal.

1. संचार क्या है?

संचार शब्द लैटिन शब्द "कम्युनिकेयर" या "कम्युनिस" से लिया गया है जिसका अर्थ है सामान्य बनाना। संचार का अर्थ सामान्य तथ्यों, विचारों, सूचनाओं और आवश्यकताओं को बनाना है। इसलिए, संचार भाषण, लेखन या संकेत के माध्यम से विचारों, सूचना, संदेश आदि का आदान-प्रदान है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

2. Definition of Communication

Communication is the sum of all things, one person does when he wants to create understanding in the minds of another. It involves a systematic and continuous process of telling, listening and understanding.

– Allen Louis

संचार सभी चीजों का योग है, एक व्यक्ति तब करता है जब वह दूसरे के मन में समझ पैदा करना चाहता है। इसमें कहने, सुनने और समझने की एक व्यवस्थित और सतत प्रक्रिया शामिल है।

-एलन लुइस



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Communication is an exchange of facts, ideas, opinions or emotions by two or more persons.

– George Terry

Communication is the process by which information is transmitted between individuals and/or organizations so that an understanding response results.

– By Peter Little

संचार दो या दो से अधिक व्यक्तियों द्वारा तथ्यों, विचारों, मतों या भावनाओं का आदान-प्रदान है।

-जॉर्ज टेरी

संचार वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा व्यक्तियों और/या संगठनों के बीच सूचना प्रसारित की जाती है ताकि एक समझ प्रतिक्रिया परिणाम प्राप्त हो।

- पीटर लिटिल द्वारा



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform

3. Characteristics of Communication

Two or More Persons: There must be at least two persons i.e. the sender of the message and the receiver.

Exchange of Ideas: There must be an exchange of ideas, information, feelings, etc., among two or more than two persons.

3. संचार के लक्षण

दो या अधिक व्यक्ति: कम से कम दो व्यक्ति होने चाहिए अर्थात संदेश भेजने वाला और प्राप्त करने वाला।

विचारों का आदान-प्रदान: दो या दो से अधिक व्यक्तियों के बीच विचारों, सूचनाओं, भावनाओं आदि का आदान-प्रदान होना चाहिए।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

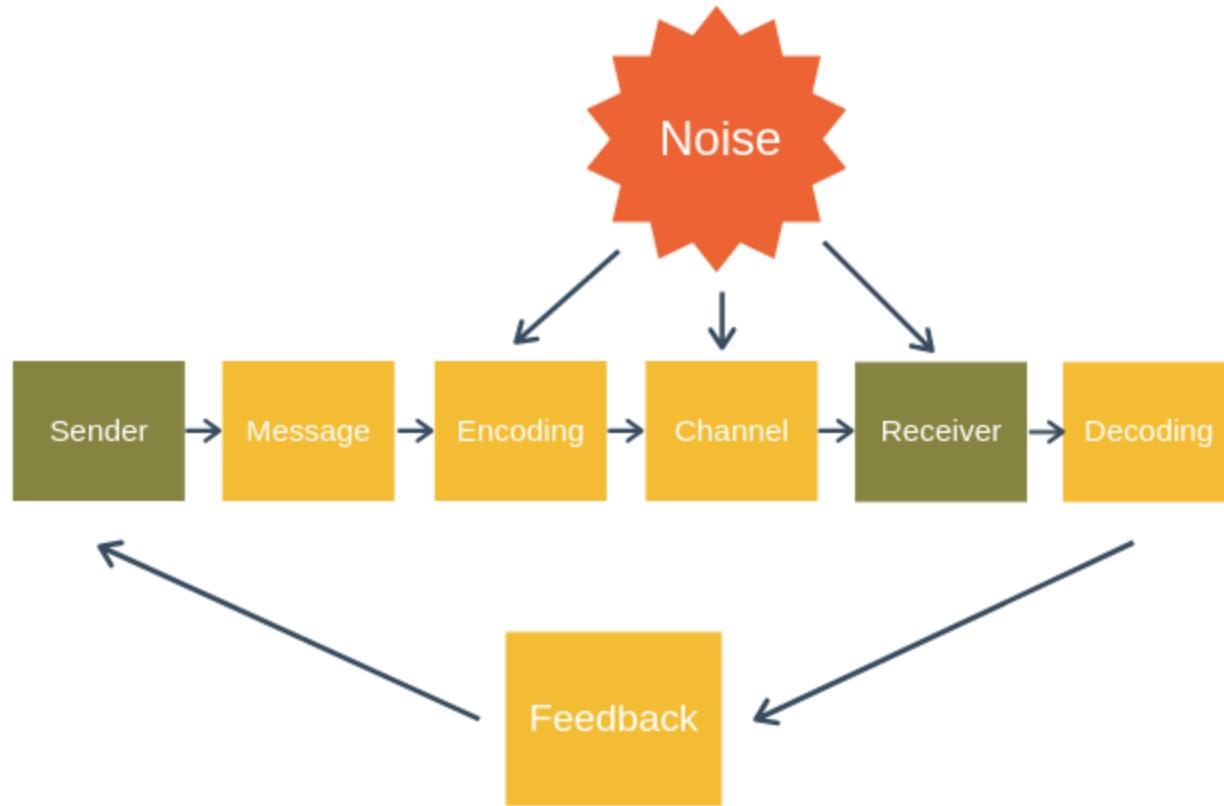
Mutual Understanding: Receiver should receive the information in the same manner with which it is being given.

Continuous Process: Communication is an endless process. It never stops.

Use of Words as well as Symbols: There can be many means of communication, like the oral, the written and symbolic

आपसी समझ: प्राप्तकर्ता को सूचना उसी तरह प्राप्त करनी चाहिए जिस तरह से दी जा रही है।
सतत प्रक्रिया: संचार एक अंतहीन प्रक्रिया है। यह कभी नहीं रुकता।
शब्दों के साथ-साथ प्रतीकों का उपयोग: संचार के कई माध्यम हो सकते हैं, जैसे मौखिक, लिखित और प्रतीकात्मक

Communication Process





4. Process of Communication

- **Sender:** He is the person who sends the message which may be a thought, idea, symbol, a picture report or an order and postures and gestures, even a momentary smile. He is the initiator of the message.
- **Message:** It is the content the sender wants to convey to the receiver. It is the information conveyed by words as in speech and write-ups, pictures, signs, or symbols depending upon the situation.

4. संचार की प्रक्रिया

प्रेषक: वह वह व्यक्ति है जो संदेश भेजता है जो एक विचार, विचार, प्रतीक, एक चित्र रिपोर्ट या एक आदेश और आसन और हावभाव, यहां तक कि एक क्षणिक मुस्कान भी हो सकता है। वह संदेश के आरंभकर्ता हैं।

संदेश: यह वह सामग्री है जिसे प्रेषक प्राप्तकर्ता को बताना चाहता है। यह स्थिति के आधार पर भाषण और लेखन-अप, चित्र, संकेत, या प्रतीकों के रूप में शब्दों द्वारा दी गई जानकारी है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

•**Encoding:** Encoding is transforming the message into an appropriate medium which may be verbal or non-verbal depending upon the situation, space, time, and nature of the message to be sent to the intended receiver. The sender encodes the message into a series of words, symbols or pictures.

एन्कोडिंग: एन्कोडिंग संदेश को एक उपयुक्त माध्यम में रूपांतरित कर रहा है जो कि स्थिति, स्थान, समय और इच्छित प्राप्तकर्ता को संदेश की प्रकृति के आधार पर मौखिक या गैर-मौखिक हो सकता है। प्रेषक संदेश को शब्दों, प्रतीकों या चित्रों की एक श्रृंखला में एन्कोड करता है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerfor

fo

m

Media: Media refers to the channel or medium through which the message is transmitted. The message may be written or oral and it may be transmitted via a computer, telephone, cell phone, apps or televisions etc

Receiver: Receiver is the person or group of person for which the message is meant for. He is at the other end of the process. He may be a listener, viewer or a reader. He needs to decode the message sent in the best possible manner such that the true intent of the communication is attained.

मीडिया: मीडिया उस चैनल या माध्यम को संदर्भित करता है जिसके माध्यम से संदेश प्रसारित किया जाता है। संदेश लिखित या मौखिक हो सकता है और इसे कंप्यूटर, टेलीफोन, सेल फोन, ऐप या टेलीविजन आदि के माध्यम से प्रेषित किया जा सकता है

प्राप्तकर्ता: प्राप्तकर्ता वह व्यक्ति या व्यक्तियों का समूह है जिसके लिए संदेश अभिप्रेत है। वह प्रक्रिया के दूसरे छोर पर है। वह श्रोता, दर्शक या पाठक हो सकता है। उसे भेजे गए संदेश को सर्वोत्तम संभव तरीके से डिकोड करने की आवश्यकता है ताकि संचार का सही उद्देश्य प्राप्त हो सके



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerfor

fo

m

Channel and medium



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Decoding: Decoding refers to interpreting or comprehending the sent message. The receiver interprets the message and tries to understand it in the best possible manner.

Feedback: It refers to the response given by the receiver after interpreting the message. It is necessary to ensure that the message has been correctly decoded and comprehended the way it was sent.

डिकोडिंग: डिकोडिंग से तात्पर्य भेजे गए संदेश की व्याख्या या समझ से है। प्राप्तकर्ता संदेश की व्याख्या करता है और इसे सर्वोत्तम संभव तरीके से समझने की कोशिश करता है।

प्रतिक्रिया: यह संदेश की व्याख्या करने के बाद प्राप्तकर्ता द्वारा दी गई प्रतिक्रिया को संदर्भित करता है। यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि संदेश को सही ढंग से डिकोड किया गया है और इसे भेजने के तरीके को समझा गया है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform

In short, the process of communication can be defined as:

The sender has an idea/information.

Sender encodes the idea in words, symbols.

The sender transmits the message through the medium/channel.

The receiver receives the message and decodes it.

The receiver sends feedback to the sender.

संक्षेप में, संचार की प्रक्रिया को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है:

प्रेषक के पास एक विचार/सूचना है।

प्रेषक शब्दों, प्रतीकों में विचार को कूटबद्ध करता है।

प्रेषक संदेश को माध्यम/चैनल के माध्यम से प्रसारित करता है।

रिसीवर संदेश प्राप्त करता है और इसे डिकोड करता है।

प्राप्तकर्ता प्रेषक को प्रतिक्रिया भेजता है।



7 Cs of Communication Checklist

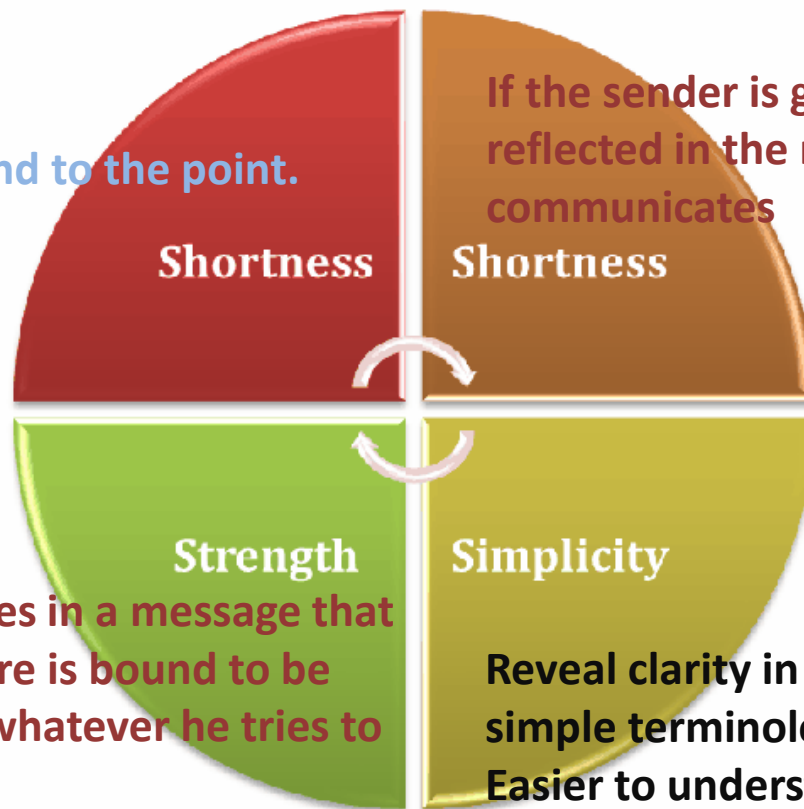
Clear	Make objective clear. Avoid complex words & phrases.
Concise	Keep it clear and to the point. Avoid filler words & sentences.
Concrete	Be specific not vague. Use facts and figures to support your message.
Correct	Try to avoid typos. Use correct facts and figures. Use the right level of language.
Coherent	Does your message make sense? Ensure it flows logically. Avoid covering too much.
Complete	Does the message contain everything it needs to? Include a call-to-action.
Courteous	Being polite builds goodwill. Ensure message is tactful.



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform

4 S's of Communication



Keep the message short and to the point.

Shortness

If the sender is genuine, it will be reflected in the manner in which he communicates

Shortness

Strength

If the sender himself believes in a message that he is about to transmit, there is bound to be strength and conviction in whatever he tries to state.

Strong enough to create an impact

Simplicity

Reveal clarity in the message by using simple terminology and simple concepts. Easier to understand.

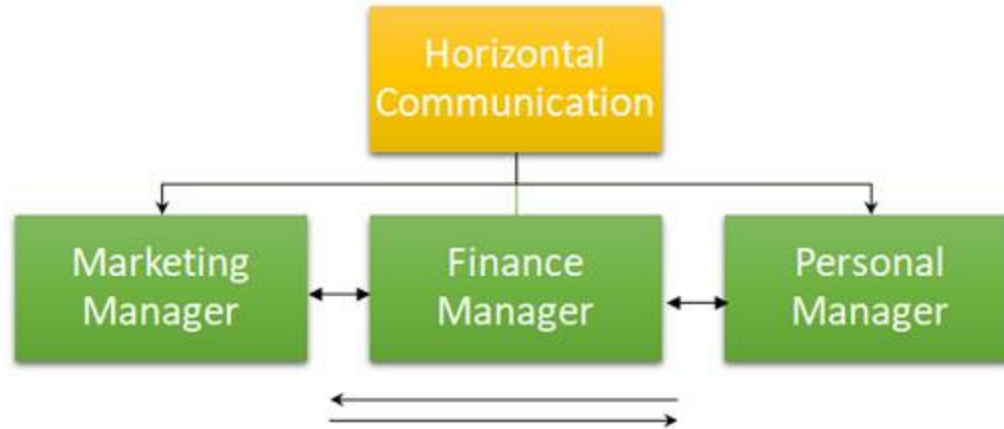




1. Formal Communication

Formal communication means the communication which travels through the formally established channels. In other words, communication which travels through the formal chain of command or lines of hierarchy of authority is called the formal communication. Under it, information is given through the formally designed channel or network. It is designed, controlled and regulated by the management.

औपचारिक संचार का अर्थ है संचार जो औपचारिक रूप से स्थापित चैनलों के माध्यम से यात्रा करता है। दूसरे शब्दों में, संचार जो कमांड की औपचारिक श्रृंखला या प्राधिकरण के पदानुक्रम की पंक्तियों के माध्यम से यात्रा करता है, उसे औपचारिक संचार कहा जाता है। इसके अंतर्गत औपचारिक रूप से तैयार किए गए चैनल या नेटवर्क के माध्यम से सूचना दी जाती है। यह प्रबंधन द्वारा डिजाइन, नियंत्रित और विनियमित है।



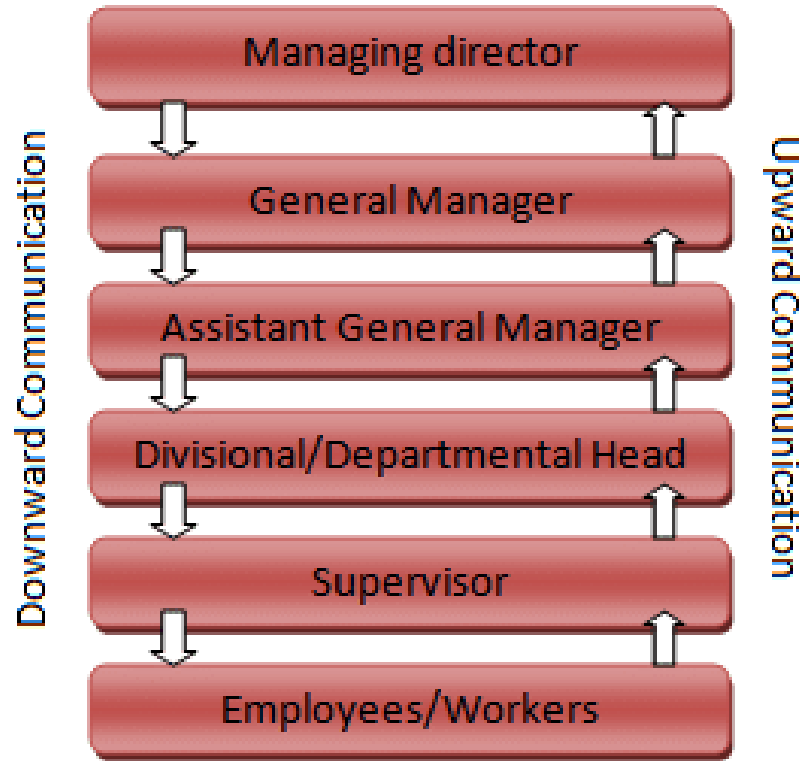
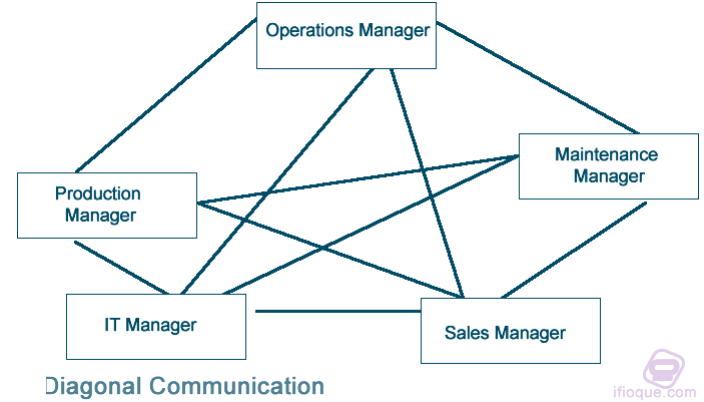
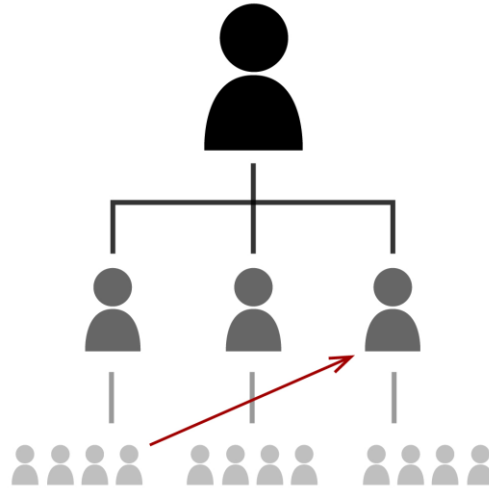


Figure: The flow of vertical communication

DIAGONAL COMMUNICATION





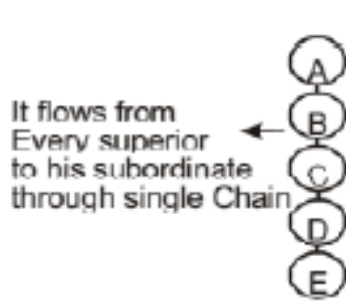
8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform

Networks of Formal Communication

There are different types of communication networks operating under a formal organisation. Single Chain Network, Wheel Network, Circular Network, Free Flow Network, and Inverted V Network are some of the most prominent networks.

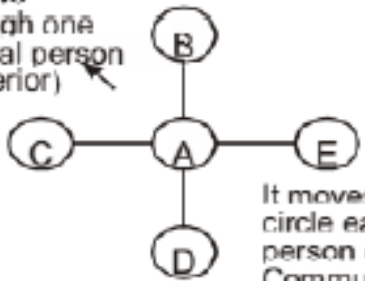
औपचारिक संचार के नेटवर्क एक औपचारिक संगठन के तहत विभिन्न प्रकार के संचार नेटवर्क काम कर रहे हैं। सिंगल चेन नेटवर्क, व्हील नेटवर्क, सर्कुलर नेटवर्क, फ्री फ्लो नेटवर्क और इनवर्टेड वी नेटवर्क कुछ सबसे प्रमुख नेटवर्क हैं।



It flows from Every superior to his subordinate through single Chain

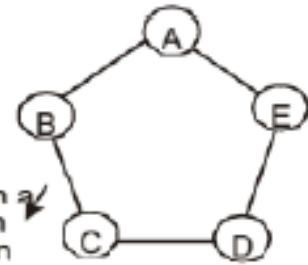
Single Chain

If flows through one central person (superior)



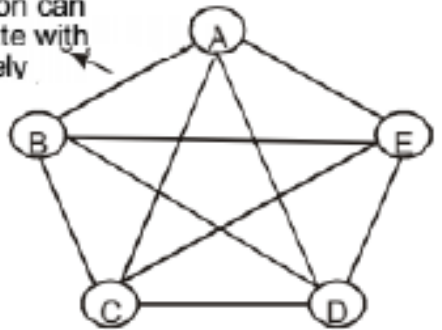
Wheel

It moves in a circle each person can Communicate with his adjoining two persons



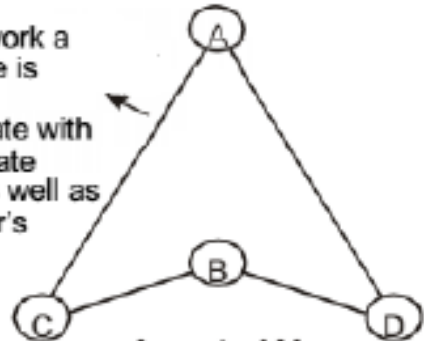
Circular

In this network each person can communicate with others freely



Free Flow

In this network a subordinate is allowed to communicate with his immediate superior as well as his superior's superior



Inverted V

grapvine



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerfor
fo m

Evaluation Of Communication Effectiveness

Communication is not an end in itself; rather it is a means to attain other ends or goals. Hence, it has to be effective to be able to attain these goals or objectives.

Communication effectiveness can be examined in relation to the following criteria:

- **Fidelity of Communication:** the distortion free quality of a message is called fidelity. An effective person gets the message across to others with minimal possibilities of misunderstanding.
- **Economy:** In an effective communication a minimum of energy time, symbols and cues are used to encode message without losing its fidelity and impact.

संचार प्रभावशीलता का मूल्यांकन

संचार अपने आप में एक अंत नहीं है; बल्कि यह अन्य सिरों या लक्ष्यों को प्राप्त करने का एक साधन है। इसलिए, इन लक्ष्यों या उद्देश्यों को प्राप्त करने में सक्षम होने के लिए इसे प्रभावी होना चाहिए। निम्नलिखित मानदंडों के संबंध में संचार प्रभावशीलता की जांच की जा सकती है:

संप्रेषण की निष्ठा (Fidelity of Communications): किसी संदेश की विरूपण मुक्त गुणवत्ता को निष्ठा कहा जाता है। एक प्रभावी व्यक्ति गलतफहमी की न्यूनतम संभावनाओं के साथ संदेश को दूसरों तक पहुंचाता है।

अर्थव्यवस्था: एक ई में

Congruence: An effective communication integrates both verbal and non-verbal cues.

Influence: The most important criterion of effectiveness is the influence that the communicator is able to exercise over the receiver of the communication. Influence means the communicator achieve the results he intended.

Relationship Building: effective communication contributes to the building of trust and a better relationship between the source and the target.

सर्वांगसमता: एक प्रभावी संचार मौखिक और गैर-मौखिक दोनों संकेतों को एकीकृत करता है।
प्रभाव: प्रभावशीलता का सबसे महत्वपूर्ण मानदंड वह प्रभाव है जो संचारक संचार के रिसीवर पर प्रयोग करने में सक्षम है। प्रभाव का अर्थ है संचारक अपने इच्छित परिणामों को प्राप्त करता है।
संबंध निर्माण: प्रभावी संचार विश्वास के निर्माण और स्रोत और लक्ष्य के बीच बेहतर संबंध बनाने में योगदान देता है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Verbal Communication

Verbal communication is perhaps the most obvious and understood mode of communication, and it is certainly a powerful tool in your communication toolbox. Put simply, verbal communication is the sharing of information between two individuals using words.

मौखिक संवाद

मौखिक संचार शायद संचार का सबसे स्पष्ट और समझा जाने वाला तरीका है, और यह निश्चित रूप से आपके संचार टूलबॉक्स में एक शक्तिशाली उपकरण है। सीधे शब्दों में कहें तो मौखिक संचार दो व्यक्तियों के बीच शब्दों का उपयोग करके सूचनाओं का आदान-प्रदान है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Spoken versus Written Communication

While we typically focus on speech while talking about verbal communication, it's important to remember that writing is also a form of verbal communication. After all, writing uses words too!

Formal versus Informal: We generally use spoken communication informally while we use written communication formally.

मौखिक बनाम लिखित संचार
जबकि मौखिक संचार के बारे में बात करते समय हम आम तौर पर भाषण पर ध्यान केंद्रित करते हैं, यह याद रखना महत्वपूर्ण है कि लेखन भी मौखिक संचार का एक रूप है। आखिर लेखन में शब्दों का भी प्रयोग होता है!

औपचारिक बनाम अनौपचारिक: हम आम तौर पर मौखिक संचार का उपयोग अनौपचारिक रूप से करते हैं जबकि हम औपचारिक रूप से लिखित संचार का उपयोग करते हैं।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerfor

Synchronous versus Asynchronous: Synchronous communication is communication that takes place in real time, such as a conversation with a friend. In contrast, asynchronous communication is communication that is not immediate and occurs over longer periods of time, such as letters, email, or even text messages.

Recorded versus Unrecorded: Written communication is generally archived and recorded for later retrieval while spoken communication is generally not recorded.

सिंक्रोनस बनाम एसिंक्रोनस: सिंक्रोनस कम्युनिकेशन वह संचार है जो वास्तविक समय में होता है, जैसे किसी मित्र के साथ बातचीत। इसके विपरीत, अतुल्यकालिक संचार वह संचार है जो तत्काल नहीं होता है और लंबे समय तक होता है, जैसे कि पत्र, ईमेल या यहां तक कि पाठ संदेश।

रिकॉर्डेड बनाम अनरिकॉर्डेड: लिखित संचार को आम तौर पर संग्रहीत किया जाता है और बाद में पुनः प्राप्ति के लिए रिकॉर्ड किया जाता है जबकि मौखिक संचार आमतौर पर रिकॉर्ड नहीं किया जाता है।

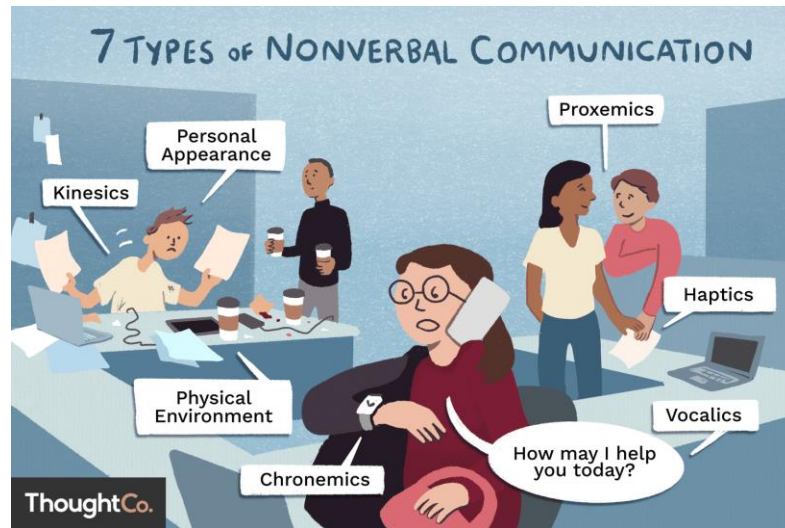


8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Nonverbal Communication

We've already employed a little bit of nonverbal communication with the active listening skills we've previously discussed: nodding, facial expressions, leaning toward the speaker to show interest—all of those are forms of nonverbal communication. Body language can reinforce your spoken message or it can contradict it entirely.



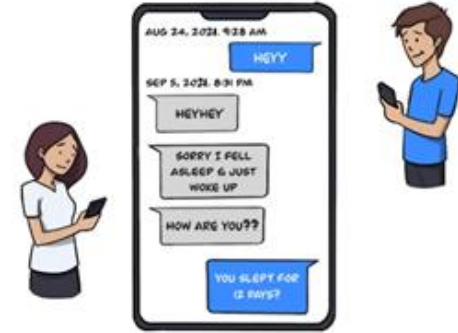
Types of Non-verbal Communication



Facial Expression & Silence



Olfactics (smell)



Chronemics (time)



Vocal Intonations



Body Gestures



Haptics (touch)



Facial expressions: Your teenage cousin we referred to at the beginning of this section might have told you he was happy, but his apathetic facial expression may have communicated different information. Facial expressions—happy, sad, angry—help you convey your message. Be aware of your facial expression when you talk and particularly when you listen, which is when it's easy to forget.

सिंक्रोनस बनाम सिंक्रोनस: सिंक्रोनस कम्युनिकेशन वह संचार है जो वास्तविक समय में होता है, जैसे किसी मित्र के साथ बातचीत। इसके विपरीत, वह अतुल्यकालिक संचार करता है जो काम नहीं करता है और लंबे समय तक होता है, जैसे कि पत्र, ईमेल या यहां तक कि पाठ संदेश। रिकॉर्डेड बनाम अनरिकॉर्डेड: लिखित संचार को आम तौर पर संग्रहीत किया जाता है और बाद में पुनःप्राप्ति के लिए रिकॉर्ड किया जाता है जबकि मौखिक संचार आमतौर पर रिकॉर्ड नहीं किया जाता है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Gestures: When you speak, a gesture can make your message stronger. Pointing out something you want your listener to look at more closely is an example of nonverbal communication that makes your message understood. Motioning warmly toward a coworker who deserves special recognition, making a fist to show frustration or anger, such gestures help further engage your audience when you speak.

इशारों: जब आप बोलते हैं, तो एक हावभाव आपके संदेश को मजबूत बना सकता है। किसी ऐसी चीज़ की ओर इशारा करना जो आप चाहते हैं कि आपका श्रोता अधिक बारीकी से देखे, अशाब्दिक संचार का एक उदाहरण है जो आपके संदेश को समझने में मदद करता है। एक सहकर्मी की ओर गर्मजोशी से इशारा करना, जो विशेष पहचान का हकदार है, हताशा या क्रोध दिखाने के लिए मुट्ठी बनाना, जब आप बोलते हैं तो ऐसे इशारे आपके दर्शकों को आगे बढ़ाने में मदद करते हैं।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Proximity: How close you are to your audience when you speak sends a nonverbal message. If your size is imposing and you leave a very small distance between you and your listener, it's likely your nonverbal communication will be a bit threatening. On the other hand, giving someone too much space is an awkward nonverbal communication that might confuse your listener.

निकटता: जब आप बोलते हैं तो आप अपने दर्शकों के कितने करीब होते हैं एक अशाब्दिक संदेश भेजता है। यदि आपका आकार प्रभावशाली है और आप अपने और अपने श्रोता के बीच बहुत कम दूरी छोड़ते हैं, तो संभावना है कि आपका अशाब्दिक संचार थोड़ा खतरनाक होगा। दूसरी ओर, किसी को बहुत अधिक स्थान देना एक अजीब अशाब्दिक संचार है जो आपके श्रोता को भ्रमित कर सकता है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Touch: Shaking an audience member's hand, putting your hand on his shoulder: these are nonverbal cues that can affect the success of your message. Touch communicates affection, but it also communicates power. You can think about what kind of messages a job applicant may send through a weak handshake versus a firm one after having a job interview.

स्पर्श: दर्शकों के सदस्य का हाथ मिलाना, अपना हाथ उसके कंधे पर रखना: ये अशाब्दिक संकेत हैं जो आपके संदेश की सफलता को प्रभावित कर सकते हैं। स्पर्श स्नेह का संचार तो करता ही है, शक्ति का भी संचार करता है। आप इस बारे में सोच सकते हैं कि नौकरी के साक्षात्कार के बाद एक नौकरी आवेदक कमजोर हाथ मिलाने के माध्यम से किस तरह के संदेश भेज सकता है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Eye contact: Making and maintaining eye contact with an audience when you're verbally communicating or listening communicates to the other party that you're interested and engaged in the conversation. Good eye contact often conveys the trait of honesty to the other party.

आँख से संपर्क: जब आप मौखिक रूप से संवाद कर रहे हों या सुन रहे हों तो दर्शकों के साथ आँख से संपर्क बनाना और बनाए रखना दूसरे पक्ष को संचार करता है कि आप रुचि रखते हैं और बातचीत में लगे हुए हैं। अच्छा नेत्र संपर्क अक्सर दूसरे पक्ष को ईमानदारी का गुण बताता है।



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

Appearance: Your clothing, hair, and jewelry are also a part of nonverbal communication. If you put a dachshund pin on your lapel each morning (because you have a pet dachshund), that says something about you as a person. Similarly, the quality and condition of your clothing, how it fits, if it's appropriate for the season—all of these things speak nonverbally about you as a communicator.

दिखावट: आपके कपड़े, बाल और गहने भी अशाब्दिक संचार का एक हिस्सा हैं। यदि आप प्रत्येक सुबह अपने लैपेल पर एक डछशुंड पिन लगाते हैं (क्योंकि आपके पास एक पालतू दचशुंड है), तो यह एक व्यक्ति के रूप में आपके बारे में कुछ कहता है। इसी तरह, आपके कपड़ों की गुणवत्ता और स्थिति, यह कैसे फिट बैठता है, अगर यह मौसम के लिए उपयुक्त है - ये सभी चीजें संचारक के रूप में आपके बारे में अशाब्दिक रूप से बोलती हैं।





8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m

intercultural communication

अंतर - संस्कृति संचार



8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform



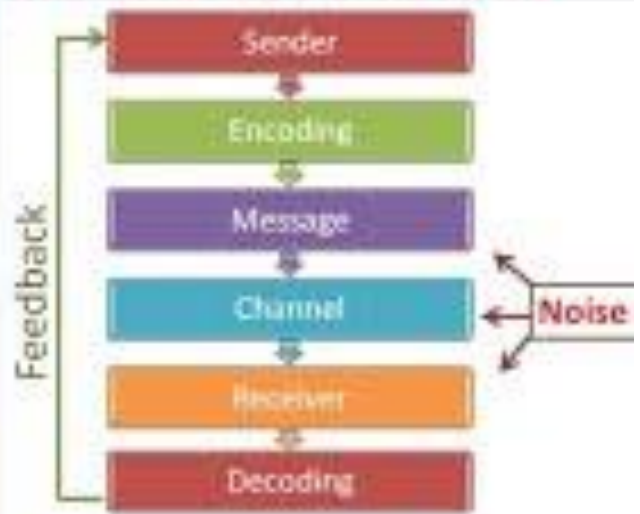


8209837844

www.Fillerform.in  /Fillerform
fo m



COMMUNICATION PROCESS IN CLASSROOM







8209837844

www.Fillerform.info



[/Fillerform](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Communication is defined as the process by which information is exchanged between individuals through a system of signs, symbols. The concept of communication involves a sender, a message and a recipient.

The sender sends the message and the recipient is the receiver of the message. The process of communication is never smooth as it is affected by the barriers of communication.

Barriers to effective communication can result in confusion which can lead to incorrect information being conveyed or miscommunication which can lead to loss of business.



Semantic Barriers

The meaning of words, signs and symbols might be different from one person to another and the same word might have hundreds of meanings. So, when a message is sent by a sender to a receiver, it might be interpreted wrongly in a communication process causing misunderstandings between them.

शब्दों, संकेतों और प्रतीकों के अर्थ एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति में भिन्न हो सकते हैं और एक ही शब्द के सैकड़ों अर्थ हो सकते हैं। इसलिए, जब एक प्रेषक द्वारा एक रिसीवर को एक संदेश भेजा जाता है, तो संचार प्रक्रिया में गलत तरीके से व्याख्या की जा सकती है जिससे उनके बीच गलतफहमी हो सकती है।

Psychological Barriers:

Psychological barriers play an important role in interpersonal communication as the state of the mind of the sender or the receiver can make it difficult to understand the information that is conveyed, which often leads to misunderstanding.



मनोवैज्ञानिक बाधाएँ पारस्परिक संचार में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं क्योंकि प्रेषक या रिसेवर के दिमाग की स्थिति संप्रेषित की गई जानकारी को समझना मुश्किल बना सकती है, जो अक्सर गलतफहमी का कारण बनती है।



Organisational barriers: Organisational barriers are those barriers that are caused due to the structure, rules and regulations present in the organisation. The various types of barriers that can be encountered due to superior subordinate relationships where the free flow of communication is not possible.

संगठनात्मक बाधाएँ: संगठनात्मक बाधाएँ वे बाधाएँ हैं जो संगठन में मौजूद संरचना, नियमों और विनियमों के कारण उत्पन्न होती हैं। श्रेष्ठ अधीनस्थ संबंधों के कारण विभिन्न प्रकार की बाधाओं का सामना करना पड़ सकता है जहां संचार का मुक्त प्रवाह संभव नहीं है।

Cultural barriers: Cultural barriers are those that arise due to lack of similarities among the different cultures across the world. A term that can be harmless in one culture can be regarded as a slang in another culture. Moreover, various beliefs can differ from one culture to another.

सांस्कृतिक बाधाएँ: सांस्कृतिक बाधाएँ वे हैं जो दुनिया भर में विभिन्न संस्कृतियों के बीच समानता की कमी के कारण उत्पन्न होती हैं। एक शब्द जो एक संस्कृति में हानिरहित हो सकता है, उसे दूसरी संस्कृति में एक कठबोली के रूप में माना जा सकता है। इसके अलावा, विभिन्न मान्यताएँ एक संस्कृति से दूसरी संस्कृति में भिन्न हो सकती हैं।



Physical barriers: Physical barriers to communication are those that arise due to certain factors like faulty equipment, noise, closed doors and cabins that cause the information sent from sender to receiver to become distorted, which results in improper communication.

भौतिक बाधाएँ: संचार में भौतिक बाधाएँ वे हैं जो दोषपूर्ण उपकरण, शोर, बंद दरवाजे और केबिन जैसे कुछ कारकों के कारण उत्पन्न होती हैं जो प्रेषक से प्राप्तकर्ता को भेजी गई सूचना को विकृत कर देती हैं, जिसके परिणामस्वरूप अनुचित संचार होता है।

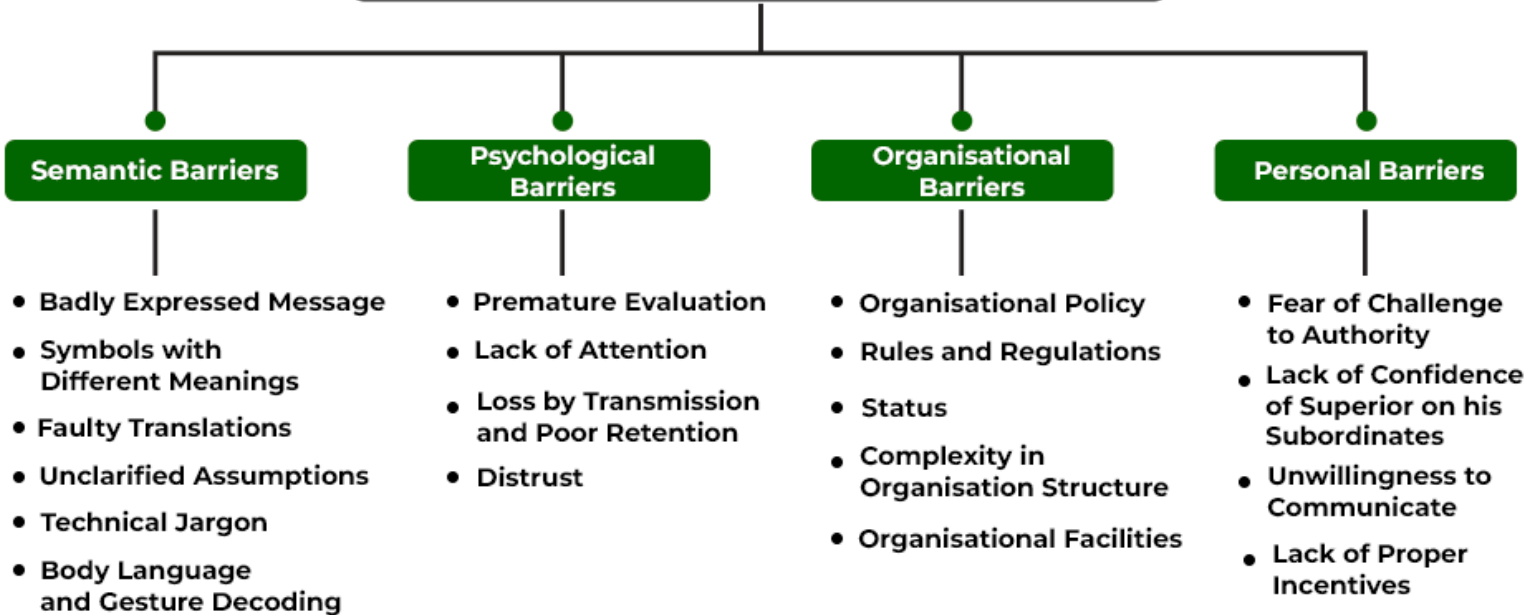


Physiological barriers: Physiological barriers arise when a sender or the receiver of the communication is not in a position to express or receive the message with clarity due to some physiological issues like dyslexia, or nerve disorders that interfere with speech or hearing.

शारीरिक बाधाएँ: शारीरिक बाधाएँ तब उत्पन्न होती हैं जब संचार का प्रेषक या प्राप्तकर्ता कुछ शारीरिक मुद्दों जैसे डिस्लेक्सिया, या तंत्रिका विकारों के कारण स्पष्ट रूप से संदेश व्यक्त करने या प्राप्त करने की स्थिति में नहीं होता है जो भाषण या सुनवाई में बाधा डालता है।



Barriers to Effective Communication





8209837844

www.Fillerform.info



[/Fillerform](https://www.youtube.com/Fillerform)



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis

Objective :

To understand the meaning of Mass
Communication

To discuss the elements involved in Mass
Communication

To study the importance of Mass
Communication

To study the features of different media of
Mass Communication

To know the need for Mass communication



8209837844

www.Fillerform.info



[/Fillerform](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Media is the reflection of our society and it depicts what and how society works. Media, either it is printed, electronic or the web is the only medium, which helps in making people informed. It also helps in entertaining the public, educate and make people aware of the current happenings.

मीडिया हमारे समाज का प्रतिबिंब है और यह दर्शाता है कि समाज क्या और कैसे काम करता है। मीडिया चाहे प्रिंटेड हो, इलेक्ट्रॉनिक हो या वेब ही एकमात्र ऐसा माध्यम है, जो लोगों को जानकारी देने में मदद करता है। यह जनता का मनोरंजन करने, शिक्षित करने और वर्तमान घटनाओं से लोगों को अवगत कराने में भी मदद करता है।



There are different media involved in the process of mass communication. They reach every corner of the world and are very powerful. They invade even the privacy of our bedrooms. They inform, educate, entertain and persuade. They also help in the transmission of culture and perform the job of surveillance of society.

जनसंचार की प्रक्रिया में विभिन्न मीडिया शामिल हैं। वे दुनिया के कोने-कोने में पहुँचते हैं और बहुत शक्तिशाली हैं। वे हमारे शयनकक्षों की गोपनीयता पर भी आक्रमण करते हैं। वे सूचित करते हैं, शिक्षित करते हैं, मनोरंजन करते हैं और राजी करते हैं। वे संस्कृति के संचरण में भी सहायक होते हैं और समाज की निगरानी का कार्य भी करते हैं।



What is Mass Communication & mass media

Outside the realm of interpersonal communication exists another form of communication, which involves communication with mass audiences and hence the name mass communication; and the channels through which this kind of communication takes place are referred to as mass media.

पारस्परिक संचार के दायरे के बाहर संचार का एक और रूप मौजूद है, जिसमें जन दर्शकों के साथ संचार शामिल है और इसलिए इसका नाम जन संचार है; और जिन चैनलों के माध्यम से इस प्रकार का संचार होता है उन्हें मास मीडिया कहा जाता है।



What are the Elements & Characteristics of Mass communication


- Large audience
 - Fairly undifferentiated audience composition
 - Some form of message reproduction
 - Rapid distribution and delivery
 - Low cost to the consumers
- बड़े दर्शक वर्ग
 - काफी उदासीन दर्शकों की रचना
 - संदेश प्रजनन का कुछ रूप
 - तेजी से वितरण और वितरण
 - उपभोक्ताओं के लिए कम लागत

- Directs messages toward the relatively large, heterogeneous and anonymous audience.
- Messages are transmitted publicly no privacy.
- Short duration message for immediate consumption
- Feedback is indirect, non-existent or delayed
- Cost per exposure per individual is minimum
- Source belongs to organization or institutions
- Mostly one way

- संदेशों को अपेक्षाकृत बड़े, विषम और अनाम दर्शकों की ओर निर्देशित करता है।
- संदेश सार्वजनिक रूप से प्रसारित किए जाते हैं कोई गोपनीयता नहीं।
- तत्काल उपभोग के लिए लघु अवधि का संदेश
- प्रतिक्रिया अप्रत्यक्ष, गैर-मौजूद या विलंबित है
- प्रति व्यक्ति प्रति एक्सपोजर लागत न्यूनतम है
- स्रोत संगठन या संस्थानों से संबंधित है
- अधिकतर एक तरह से


Types of mass media

MEANS OF COMMUNICATION




Pigeons were one of the first to be used to deliver letters because of their good sense of direction. Horsemen were also used for sending royal messages. This was slow and unreliable means of communication.

PIGEON POST



Letters are one way nonverbal (writing based) means of communication. Delivered through post-offices, speed post or private couriers. One can send postcards, envelopes, letters, parcels and also money orders and also money orders.


LETTERS



India has large network of post-offices.

Newspapers and Magazines are written way of Mass communication. It is a publication containing news, information and advertisements.


NEWSPAPER



First Indian newspaper was from Calcutta (Kolkata) in Jan 1780 "The Bengal Gazette".

Television is an audio visual means of mass communication. It is more effective as it includes both sense of hearing and seeing.


TELEVISION



Television was invented by John Logie Baird in 1926.

Telephone is a two way means of communication. It was invented by Alexander Graham Bell in 1857. It is the quickest method of direct communication.


TELEPHONE



With the invention of cellular (mobile) phones there is a drastic change in the world of communication.


Radio is an audio means of mass communication. It sends messages through broadcasting. Radio brought a revolution in mass communication. It was invented by Guglielmo Marconi.

RADIO




Fax is one-way means of communication. To send and receive message one needs a fax machine. It is the fastest device that prints a copy of images or documents. It was invented by Alexander Bain in 1842.

FAX



Computer is a modern means of communication. With the help of computers the Internet has entered our life. It connects millions of computers to one another.


COMPUTER



With the help of world wide web (www) one can share the internet or almost all subjects. Give exams and also play games.

Email or electronic mail is a modern means of communication. Documents, pictures, letters can be attached to the message and sent along. It is one way means of communication. The 1st message was delivered between the computers via ARPANET around 1969.

EMAIL



-Thank you-



8209837844

www.Fillerform.info



[/Fillerform](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Traditional Media- The traditional arts and folk arts combine several art forms like dance, music, songs and theatre to attract audiences. The performances are spontaneous and most often made on the spot.



पारंपरिक मीडिया- पारंपरिक कला और लोक कलाएं दर्शकों को आकर्षित करने के लिए नृत्य, संगीत, गीत और रंगमंच जैसे कई कला रूपों को जोड़ती हैं। प्रदर्शन सहज होते हैं और अक्सर मौके पर किए जाते हैं।

Print Media- Print media served as the major means of communication reaching a wide audience. Major forms of print media are :

- Newspapers
- Magazines and periodicals
- Books

प्रिंट मीडिया- प्रिंट मीडिया ने व्यापक दर्शकों तक पहुंचने के लिए संचार के प्रमुख माध्यम के रूप में कार्य किया। प्रिंट मीडिया के प्रमुख रूप हैं:

समाचार पत्र
पत्रिकाएँ और पत्र-पत्रिकाएँ
पुस्तकें

Electronic Media- The history of electronic media starts with the invention of cinematography by Lumiere Brothers who conducted the premiere show of cinema in 1895. Later the radio was invented by Guglielmo Marconi. The first radio station was set up in Pittsburg, New York and Chicago in the 1920s.

In short, the term electronic media mainly include Film, Radio & Television.



New Media/Social Media & Others- Internet and the World Wide Web opened up several new avenues for mass communication which include e-mail, websites, podcasts, e-books, blogging, social networking sites, Internet Protocol Television, Internet radio and the like. These kinds of online and digital means of producing, transmitting and receiving messages are called new media.

- इंटरनेट और वर्ल्ड वाइड वेब ने जनसंचार के लिए कई नए रास्ते खोले जिनमें ई-मेल, वेबसाइट, पॉडकास्ट, ई-पुस्तकें, ब्लॉगिंग, सोशल नेटवर्किंग साइट्स, इंटरनेट प्रोटोकॉल टेलीविजन, इंटरनेट रेडियो और इसी तरह के अन्य शामिल हैं। इस तरह के ऑनलाइन और डिजिटल माध्यम से संदेश बनाने, प्रसारित करने और प्राप्त करने को न्यू मीडिया कहा जाता है।

social networking sites like Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, LinkedIn, Google +, and others open the door to share ideas, views, and thoughts on the same platform.

सोशल नेटवर्किंग साइट्स जैसे फेसबुक, व्हाट्सएप, इंस्टाग्राम, ट्विटर, लिंकडइन, गूगल और अन्य एक ही मंच पर विचारों, विचारों और विचारों को साझा करने के लिए द्वार खोलते हैं।

Functions of mass media

In a society like ours, mass media have a responsible role to play in fostering democracy, plurality and communal harmony through the functions listed below.

- Information and education.
- Socialization
- Entertainment
- Political awareness
- Cultural transmission
- Catalyst to development

मास मीडिया के कार्य
हमारे जैसे समाज में, नीचे सूचीबद्ध कार्यों के माध्यम
से लोकतंत्र, बहुलता और सांप्रदायिक सद्भाव को
बढ़ावा देने में मास मीडिया की एक जिम्मेदार
भूमिका है।

सूचना और शिक्षा।
समाजीकरण
मनोरंजन
राजनीतिक जागरूकता
सांस्कृतिक उपचालन
विकास के उत्प्रेरक



2 JAN 2023

All SET Exam Free Class



Filler Form ✓

@FillerForm

218K subscribers

Subscribe

HOME

VIDEOS

SHORTS

LIVE

PLAYLISTS

COMMUNITY

CHANNELS

ABOUT



All playlists ▾

Created playlists



UGC NET 2023-ICT

Updated yesterday

[View full playlist](#)



UGC NET 2023- Unit 5

Updated today

[View full playlist](#)



UGC NET 2023 - Unit 1

Updated today

[View full playlist](#)



UGC NET MCQ by Nidhu

Updated today

[View full playlist](#)



UGC NET 2023

Updated today

[View full playlist](#)

8233651148

How to Join Free

82336511

www.Fillerform.info

The screenshot shows the YouTube channel page for 'Filler Form', which has 155K subscribers. A red 'SUBSCRIBE' button is highlighted with a blue box. The channel's navigation menu includes HOME, VIDEOS, PLAYLISTS, COMMUNITY, and CHANNELS. Under the 'VIDEOS' tab, there are three video thumbnails:

- UGC/NET/CSIR/SET/Ph.d Current Affairs(21-March)**: A video about current affairs for UGC NET, CSIR, SET, and Ph.D. exams, scheduled for 09:00 AM. It features a 'PREMIERING NOW' badge.
- JRF का Amount कैसे मिलता है**: A video explaining how to get the JRF scholarship amount, with a duration of 3:53. It includes a 'www.fillerform.info' link and a WhatsApp icon.
- UGC NET 2022 History दिल्ली सल्तनत**: A video about the history of UGC NET 2022, specifically focusing on the Delhi Sultanate. It is by Pawan Sir and is marked as 'PREMIERE'.

At the bottom of the page, there is a 'SET REMINDER' button.

 8233651148

www.ugc-net.com



FILLERFORM
Education Hub

UGC NET/SET
FULL COURSE

Best Services for You

- ✓ Live Class
- ✓ Notes PDF
- ✓ 100-Mock Test
- ✓ Class doubt
- ✓ PYQ Paper
- ✓ 24*7 Support

75 % OFF

₹ 999

Valid Till - Dec 2022 Exam

 8233651148
www.fillerform.info

How to Paid Class

 82336511

48
www.Fillerform.info



Congratulations



UGC NET 2021 Student Qualified



ASHOK



BIRENDRA



PAWAN



MANISHA



ABHUET



NUDASIR AMIN



DEV



TRINATHA



MANIKA



RAGHUVEER



VAISHALI



RASHMI



RANA ROY



MANAS



KHUSHBU



PUSHAR



SHISHUPA



CHANDER



K M RENU



VIKAS



SHASHI



TULSI



POOJA



RAM KISON



SALONI



KANCHAN



Renu



UMME IRAM



SHIVANGI



SADANAND



VIKASH



BHAGYASHW



VISHU



RAJAT



JIVAN



RAJAT sharma



NISHTHA



RASHMI



ANKITA



MANOJ



SVDIP



RAVI



Jyoti



ARNAD



KAJLASH



KAJLASH



SALMA TUDU



DASTGEER



VISHAL



km neeshu devi



nikita raj



mudasir



jani vandana



piyush



arvind



bijoy pal



gouranga



pradeep



vinod



amit kumar



alok



Kalyan



sarojini



ravi



kamleesh Rani



Juhi Singh



amit kumar



anil Kumar



asha



surekha



sakshi



PAWAN



shazaiz



ritu



kavita



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



2



www.fillerform.com



fillerform