संदेश लेखन

संदेश शब्द का अर्थ है खबर या समाचार प्राप्त करना। जब कोई व्यक्ति किसी कारणवश किसी दूसरे व्यक्ति से सीधे बात नहीं कर सकता है, तब वह कोई जानकारी या समाचार या खबर, संदेश के जरिए दूसरे व्यक्ति तक पहुँचाता है। संदेश किसी व्यक्ति–विशेष या किसी समूह द्वारा, किसी अन्य व्यक्ति–विशेष या समूहों को दिए जा सकते हैं।

Topic Notes

- अंक विभाजन
- संदेश लेखन का प्रारूप
- संदेश लेखन के तत्व
- संदेश लेखन के प्रकार
- औपचारिक संदेश
- अनौपचारिक संदेश

संदेश को अंग्रेजी में 'मैसेज' कहा जाता है। जब कोई व्यक्ति किसी व्यक्ति तक अपने मन की बात या सूचना लिखकर स्वयं या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा पहुँचाता है, तो वह संदेश कहलाता है। पाठ्यक्रम में संदेश के लिए 5 अंक निर्धारित किए गए हैं। इसकी अंक योजना इस प्रकार है–

अंक विभाजन	
रचनात्मक प्रस्तुति	2 अंक
विषय वस्तु	2 अंक
भाषा	1 अंक
कुल अंक	5 अंक

संदेश लेखन का प्रारूप

संदेश

दिनांक : .... **समय :** ....

संबोधन : ....

विषय (जिस विषय हेतु संदेश दे रहे हैं) **:** ....

....

....

अपना नाम

....

संदेश लेखन के तत्व

संदेश लेखन के निम्नलिखित आवश्यक अंग हैं–

- **शीर्षक :** संदेश लिखते समय सर्वप्रथम शीर्षक लिखा जाता है। शीर्षक संक्षिप्त और सरल होना चाहिए।
- **दिनांक :** शीर्षक के पश्चात् दिनांक अवश्य लिखी जानी चाहिए।
- **समय :** दिनांक के बाद उस समय को लिखा जाना चाहिए, जिस समय संदेश लिखा जा रहा है।

स्मरणीय बिंदु

- *सबसे पहले संदेश को किसी सीमा रेखा जैसे बॉक्स या गोले के अंदर लिखें।*
- *संदेश की शुरूआत में 'संदेश' शब्द अवश्य लिखें। उसके बाद दिनांक, समय अवश्य लिखें।*
- *फिर मुख्य विषय का कम लेकिन प्रभावशाली शब्दों में वर्णन करें।*
- *अंत में संदेश लिखने वाले का नाम अवश्य लिखें।*
- *संदेश लेखन की शब्द-सीमा 30 से 40 शब्दों के बीच में रखें।*
- *अगर चित्रों का उपयोग करना उचित लगे, तो विषयानुसार उपयोग करें ।*
- *अगर शायरी, दोहे, श्लोक या कविता की आवश्यकता हो, तो प्रयोग अवश्य करें।*
- *संदेश में रचनात्मकता और सृजनात्मकता का समावेश भी अवश्य करें।*
- *व्याकरणिक एवं वर्तनी संबंधी अशुद्धियों से बचें।*
- *जिस व्यक्ति को संदेश देना है, प्रारम्भ में उसका नाम तथा अंत में संदेश लेखक के हस्ताक्षर अवश्य दें।*
- *संदेश को सरल व संक्षिप्त शब्दों में प्रभावशाली ढंग से तथा विषय के अनुसार ही लिखें।*

संदेश लेखन के प्रकार

संदेश औपचारिक और अनौपचारिक दोनों तरह के हो सकते हैं।

जहाँ औपचारिक संदेश किसी ऑफिस या नेता-अभिनेता के द्वारा सार्वजनिक रूप से लिखे जाते हैं, वहीं अनौपचारिक संदेश अपने सगे-संबधियों को लिखे जाते हैं, इसलिए इनकी श्रेणियाँ निम्नलिखित हैं—

- शुभकामना संदेश
- पर्व व त्योहार संदेश
- शोक संदेश
- व्यक्तिगत संदेश
- सामाजिक संदेश
- मिश्रित संदेश

I. औपचारिक संदेश

औपचारिक संदेश किसी अधिकारी या किसी ऑफिस के किसी कर्मचारी या आम जनमानस के लिए सार्वजनिक रूप से लिखे जा सकते हैं। अगर संदेश किसी नेताया अभिनेता द्वारा दिया जाता है, तो यह आम लोगों को प्रभावित करने के उद्देश्य से लिखा जाता है। यह सार्वजनिक संदेश है।

उदाहरण : **स्वतंत्रता दिवस पर देशवासियों के नाम शुभकामना संदेश लिखिए।**

शुभकामना संदेश

दिनांक : 15 अगस्त 20XX **समय :** प्रात: 8:00 बजे

सभी देशवासियों को स्वतंत्रता दिवस की हार्दिक शुभकामनाएँ। आओ, प्रण लें कि इस स्वतंत्रता दिवस पर हम सभी देशवासी भारत को उन्नत और समृद्धिशाली बनाएँगे और देश के प्रति अपने कर्तव्यों का निर्वाह करेंगे।

शुभकामनाओं सहित

महापौर

जनता पार्टी

वर्णनात्मक प्रश्न

1. शिक्षक दिवस के अवसर पर अपने हिंदी शिक्षक के लिए एक भावपूर्ण संदेश लिखिए।

उत्तर :

शुभकामना संदेश

दिनांक : 5 सितम्बर 20XX **समय :** प्रात: 8:00 बजे

सम्माननीय शिक्षक जी

आपने हमेशा मुझे सत्य और अनुशासन का पाठ पढ़ाया है। आप सदा मेरे प्रेरणास्रोत रहे हैं। मेरा मार्गदर्शन करने के लिए मैं सदा आपका आभारी रहूँगा। शिक्षक दिवस के पावन अवसर पर आपको मेरी ओर से हार्दिक शुभकामनाएँ।

आपका प्रिय छात्र

अनुज

2. प्रधानाचार्या की ओर से नववर्ष की मंगलकामना देते हुए विद्यार्थियों को शुभकामना संदेश लिखिए।

उत्तर :

शुभकामना संदेश

दिनांक : 31 दिसंबर 20XX **समय :** सांय 5:00 बजे

प्रिय विद्यार्थियों,

नई आशा है, नई उमंग है।
नया जोश है, नया वर्ष है।।

नववर्ष की पूर्व संध्या पर मैं सभी विद्यार्थियों के उज्ज्वल भविष्य की कामना करती हूँ और आशा करती हूँ कि आप सब पूर्ण लगन से अध्ययन करते हुए अपने लक्ष्य को प्राप्त करने में सक्षम होंगे।

प्रधानाचार्या

3. पीयूष अग्रवाल की ओर से एक शोक संदेश लिखिए जिसमें उसके नानाजी के देहांत और ब्रह्म भोज की जानकारी दी गई हो।

उत्तर :

शोक संदेश

दिनांक : 15 जून 20XX **समय :** प्रात: 8:00 बजे

मान्यवर,

अत्यंत दुख के साथ आप सबको सूचित कर रहा हूँ कि मेरे पूज्य नानाजी का देवलोकगमन 2 जून 20XX को हो गया था। उनकी आत्मा की शांति के लिए 16 जून 20XX को हवन और ब्रह्मभोज का आयोजन हमारे निवास स्थान पर किया जाएगा। आपसे निवेदन है कि आप इसमें सम्मिलित होकर दिवंगत आत्मा की शांति के लिए प्रार्थना करें।

शोक संतप्त

पीयूष अग्रवाल और समस्त परिवारजन

4. आपके पिता की अनुपस्थिति में उनके कार्यालय से फ़ोन आया था कि उनके कार्यालय में कल होने वाली मीटिंग अभी स्थगित कर दी गई है। आपको ट्यूशन जाना है। अत: संदेश के माध्यम से अपने पिता को सूचित कीजिए।

5. आप प्रदेश अध्यक्ष हैं। प्रदेशवासियों को हिंदी दिवस की शुभकामना देते हुए 30-40 शब्दों में संदेश लिखिए।

उत्तर :

शुभकामना संदेश

दिनांक : 14 सितंबर 20XX **समय :** प्रात: 8:00 बजे

हिंदी हमारी संस्कृति की पहचान और राष्ट्र की चेतना है। हिंदी भाषा के प्रति अपना सम्मान बनाए रखें और उसे शीर्ष तक पहुँचाने में सहायक बनें। हिंदी हमारा गौरव है। हिंदी दिवस के पावन अवसर पर आप सभी प्रदेशवासियों को हार्दिक शुभकामनाएँ।

अनमोल कुमार

प्रदेश अध्यक्ष

II. अनौपचारिक संदेश

अनौपचारिक संदेश या व्यक्तिगत संदेश किसी अपने करीबी को कोई संदेश/सूचना देने के लिए लिखा जाता है। अनौपचारिक संदेश अपनेपरिजनों, मित्रगणों, रिश्तेदारों या घर के सदस्यों को लिखे जाते हैं।

उदाहरण : **दीपावली के पावन पर्व पर अपने मित्र के लिए बधाई संदेश लिखिए।**

बधाई संदेश

दिनांक : 5 अक्टूबर 20XX **समय :** प्रात: 8:00 बजे

"दीपावली की रात आई, खुशियों की सौगात लाई।
आज गगन ने भी रंग बिखेरा, जैसे सितारों की बारात आई॥"

प्रिय मित्र,

दीपावली के पावन पर्व पर तुम्हें व सभी परिवारजनों को हार्दिक बधाई। दीपों का प्रकाश तुम्हारा मार्ग पग-पग पर आलोकित करे और माँ लक्ष्मी तुम पर सदा अपनी कृपा बनाए रखें।

तुम्हारा

आलोक

वर्णनात्मक प्रश्न

1. अपनी छोटी बहन के जन्मदिवस पर उसे एक बधाई संदेश 30-40 शब्दों में लिखिए। [CBSE Sample Paper 2020]

उत्तर :

बधाई संदेश

दिनांक : .... **समय :** ....

प्रिय बहन,

ओ मेरी प्यारी छोटी बहना, तुम हो मेरा सबसे बड़ा गहना।

तुम्हारा क्या कहना, दुआ है यही हरदम तुम गाते-मुस्कुराते रहना।।

तुम्हारे जन्मदिवस के अवसर पर मेरी ओर से तुम्हें बहुत-बहुत शुभकामनाएँ । आशा करती हूँ कि तुम इसी प्रकार से अपने जीवन में हर उपलब्धि प्राप्त करो।

तुम्हारी बहन

नीलिमा

2. दीप्ति के जन्मदिन की पार्टी में रश्मि को आना था पर उसके दादाजी का स्वास्थ्य ठीक नहीं है और उसकी माँ भी घर पर नहीं हैं इसलिए वह नहीं आ सकती। उसने यह संदेश देने के लिए जब दीप्ति के घर फोन किया तो दीप्ति की माँ ने फोन उठाया क्योंकि दीप्ति उस समय घर पर नहीं थी। दीप्ति की माँ की ओर से दीप्ति को यह संदेश लिखिए।

उत्तर :

संदेश

दिनांक : .... **समय :** ....

दीप्ति,

जब तुम ट्यूशन गई थीं तो तुम्हारी सहेली रश्मि का फोन आया था। उसके दादाजी का स्वास्थ्य सही नहीं है और उसकी माँ भी घर पर नहीं हैं। अत: दादाजी की देखभाल के लिए उसका घर पर होना अत्यावश्यक है इसलिए वह आज शाम पार्टी में नहीं आ पाएगी। मैं कुछ सामान लेने बाज़ार जा रही हूँ।

माँ

3. ⓐअपनी सखी को विदेश में उच्च शिक्षा हेतु छात्रवृत्ति मिलने पर बधाई संदेश 30-40 शब्दों में लिखिए।

4. पिताजी की ओर से पोते के जन्मदिन पर 30-40 शब्दों में शुभकामना संदेश लिखिए।

उत्तर :

शुभकामना संदेश

दिनांक : .... **समय :** ....

प्रिय सुभाष,

बेटा, मैं तुम्हारे जन्मदिन पर नहीं आ पाऊँगा क्योंकि मुझे किसी आवश्यक कार्य के कारण शहर से बाहर जाना पड़ रहा है। वापिस आते समय मैं तुम्हारे लिए सुंदर-सा उपहार लाऊँगा। मेरी ओर से तुम्हें जन्मदिन की बधाई और ढेरों आशीर्वाद। आशा है तुम अपने जीवन में सफलता प्राप्त करोगे ।

तुम्हारे दादाजी

5. मित्र के पिता को सेना में सम्मान मिलने पर बधाई संदेश 30-40 शब्दों में लिखिए।

उत्तर :

बधाई संदेश

दिनांक : .... **समय :** ....

प्रिय मित्र,

आज सुबह समाचार-पत्र में तुम्हारे पिता को सेना में सम्मान मिलने की खबर पढ़कर मन प्रसन्न हो गया। मुझे गर्व है कि ऐसे पिता का बेटा मेरा मित्र है। इस अवसर पर मेरी ओर से बधाई स्वीकार करना।

तुम्हारा मित्र

अमर

6. मित्र को नौकरी में पदोन्नति मिलने पर 30-40 शब्दों में बधाई संदेश लिखिए।

उत्तर :

बधाई संदेश

दिनांक : .... **समय :** ....

प्रिय मित्र,

आज मैं बहुत खुश हूँ। तुम्हें नौकरी में पदोन्नति मिलने का समाचार सुनकर मेरा दिल बल्लियों उछलने लगा। मित्र तुमने इसके लिए बहुत मेहनत की थी और तुम्हारी मेहनत का परिणाम आज तुम्हारे सामने है। तुम्हें इसके लिए तहेदिल से बधाई।

तुम्हारा मित्र

समर्थ

7. बहन को वीरता पुरस्कार मिलने पर 30-40 शब्दों में संदेश लिखिए।

8. अपनी दीदी को माँ के बारे में बताते हुए उन्हें ट्यूशन जाने का संदेश दीजिए।

उत्तर :

संदेश

दिनांक : .... **समय :** ....

दीदी,

मम्मी किसी ज़रूरी काम से बाज़ार गई हैं और मैं पढ़ाई करने के लिए अपने मित्र के घर जा रहा हूँ। मैंने खाना खा लिया है और आपका खाना रसोईघर में रखा हुआ है। माँ कहकर गई थीं कि आप खाना खाकर ट्यूशन चली जाना और चाबी पड़ोस में रेखा दीदी के घर पर दे देना।

पंकज