



02

தொடர்பாடல் வடிவங்கள்



குறிக்கோள்கள்

மனிதன் சிந்தனாசக்தியுடன் கூடியதொரு பிராணியாவான். தனியாக சிந்தித்துக் கொண்டிருந்த மனிதனுக்கு மற்றவருடன் கருத்துக்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதற்கு தேவையேற்பட்டது. அதன் காரணமாகவே தொடர்பாடல் வடிவங்கள் பிறந்தன. சைகை, நிற்கும் நிலை போன்றே சத்தமும் ஆரம்ப காலத்தில் தொடர்பாடலுக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டது. பின்னர் குரலொலியை அடிப்படையாக வைத்து மொழி தோண்றியது. அதன் பெறுபேறாக எழுத்து வடிவம் உருவானது. சித்திரக் குறிப்புகளும் தொடர்பாடலுக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டன.

தொழினுட்ப வளர்ச்சி காரணமாக பல்வேறு தொடர்பாடல் சாதனங்கள் தோண்றியதனால் தொடர்பாடல் வடிவங்கள் மேலும் சிறப்பாக வளர்ச்சியடைந்து பேச்சு, எழுத்து ஆகியன அவற்றுள் முக்கிய இடத்தைப் பெற்றன. அவை தவிர பல்வேறு கட்டுல, செவிப்புல வடிவங்களும் தொடர்பாடலுக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டன. பிற்காலத்தில் மனித சமூகத்தினால் பல்வேறு அமைப்புகள் நிறுவப்பட்டன. அதன் காரணமாக அமைப்புகளுக்குள் தொடர்பாடலைப் பயன்படுத்துகின்ற வடிவங்கள் மிகவும் முன்னேற்றமடைந்தன. முறைசார்ந்ததாகவும் முறைசாராததாகவும் தொடர்பாடல் பயன்படுத்தப்படும் முறைகளை இனங்காண்பதில் ஆய்வாளர்கள் வெற்றியடைந்தனர்.

இவ்வாறான பல்வேறு தொடர்பாடல் வடிவங்களின் அடிப்படை இயல்பு களைக் கற்பதற்கு உங்களது அவதானத்தை ஈடுப்படுத்துவதே இவ்வத்தியாயத்தின் குறிக்கோளாகும்.

2. தொடர்பாடல் வடிவங்கள்

2.1 வாய்மொழி மற்றும் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல்

மனித குல வரலாற்றில் முதலில் தோன்றிய தொடர்பாடல் வடிவம் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலாகும். இங்கு வாய்மொழியல்லாது என்பதனால் கருதப்படுவது சொற்களைப் பேசாத நிலையாகும். பேசுவதற்குத் தெரியாத மனிதன் கை, விரல்கள், முகம் போன்ற உடல் உறுப்புகளை அடிப்படையாக வைத்து சமிக்ஞங்கள் மற்றும் குறியீடுகளைக் கட்டியெழுப்பினான். ஒரு கருத்தை வெளிப்படுத்த அவனுக்குத் தனது குரலைப் பயன்படுத்த முடிந்தது. அது வெறும் குரல் ஒலியே தவிர மொழியல்ல. அதுமட்டுமல்ல காட்டில் பலவிதமான மரங்கள், கற்கள், எலும்புக்குண்டுகள், இலை, கிளைகள் ஆகியவற்றை வாய்மொழியல்லாத சமிக்ஞங்கள் அல்லது அடையாளமாக மனித சமூகம் பயன்படுத்தியது என்பதில் ஐயமில்லை.

குரலொலி மொழியாக விருத்தியடைந்ததன் காரணமாக வாய்மொழித் தொடர்பாடல் உருவானது. குரலொலி முறையானது ஆளுக்கு ஆள் வேறுபடுவதனால் வாய்மொழித் தொடர்பாடலுடன் வாய்மொழி அல்லாத தொடர்பாடலும் கலந்து விருத்தியடைந்தது. இதன் காரணமாக மனிதனுக்கு தனது வாய்மொழித் தொடர்பாடல் வெளிப்பாட்டை மிகவும் சிறப்பான பயனைத் தரக்கூடியதாக ஆக்கமுடிந்தது. பிற்காலத்தில் வாய்மொழி அல்லாத தொடர்பாடல், வாய்மொழித் தொடர்பாடல் போன்று தொடர்ச்சியாக வளர்ச்சியடைந்தது. ஒலிபெருக்கி இயந்திரம், வானோலி, தொலைபேசி, தொலைக்காட்சி, சினிமா போன்ற பலவிதமான தொடர்பாடல் ஊடகங்கள் தோன்றியதன் காரணமாக தொடர்பாடலானது பல்வேறு முறைகளிலும் தொடர்ச்சியாக அபிவிருத்தியடைந்தது. அதனோடினைந்து வாய்மொழி அல்லாத தொடர்பாடலும் உலகின் மொழிகளையும் கடந்து சர்வதேச மட்டத்தில் அபிவிருத்தியடைந்ததைக் காணமுடிகிறது.

எமது அன்றாட வாழ்வில் நாம் பெரும்பாலும் பயன்படுத்துவது வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலாகும். இரண்டாவதாகவே வாய்மொழித் தொடர்பாடல் நம்மால் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. எனவே, வாய்மொழி மற்றும் அல்லாத தொடர்பாடல் பற்றிக் கற்றுக்கொள்வது, வாழ்க்கைக்கு அவசியமான தொடர்பாடல் கற்கையாகிறது.

குறிப்பிட்டதொரு பாடசாலையில் ஊடகக் கழகமொன்றினால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டவேலைத்திட்டமொன்றின் பகுதி கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது. வாய் மொழி மற்றும் வாய்மொழி அல்லாத தொடர்பாடல் வடிவங்களும் அவை செயற்படுகின்ற முறை பற்றியும் இங்கு கலந்துரையாடப்படுகின்றது.

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

வணக்கம். வித்தியாலயத்தின் ஊடகக் கழகத்தினால் நான்காவது தடவையாகவும் நடத்தப்படுகின்ற ஊடக மாண்பு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினை ஆரம்பிக்கவே நாம் இப்போது ஆயத்தமாகின்றோம். எமது அழைப்பை தயவுடன் ஏற்று இங்கு வருகை தந்துள்ள பேராசிரியர் ஐன்மேஸ்வரன் அவர்களையும் பேராசிரியை ஆமினா ஹஸன் அவர்களையும் இவ்வேளையில் பாடசாலையின் சார்பாக வணக்கம் கூறி வரவேற்கின்றேன்.

பேராசிரியர்கள் : வணக்கம்

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

தொடர்பாடல் என்பது உலகின் இருப்புக்குத் துணையாகவுள்ள முக்கியமான காரணியாகும். அது சமூக உணர்வினைக் கட்டி யெழுப்புவதில் ஒவ்வொருவருக்கிடையே கருத்துக்கள், உணர்ச்சி கள், விருப்பு வெறுப்புகள் பற்றி விளக்கம் பெற்றிட துணை புரிகிறது. மனிதன் மொழியைப் பயன்படுத்தி தொடர்பாடலில் ஈடுபடுவதோடு கருத்துக்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதற்காக பல்வேறு வகையான தொடர்பாடல் வடிவங்களைப் பயன்படுத்துகின்றான். பேராசிரியர் ஐன்மேஸ்வரன் இன்று தொடர்பாடல் மற்றும் அதன் பணிகள் பற்றி உரையாற்றவுள்ளார்.

பேராசிரியர் ஐன்மேஸ்வரன் :

நல்லது அமலன், நான் முதலில் இந்த செயலமர்வில் பங்குபற்றுகின்ற பிள்ளைகளுக்கு ஞாபகப்படுத்த விரும்புவது என்னவென்றால், அவர்கள் இந்தக் கலந்துரையாடலின் முக்கிய விடயங்களைக் குறிப்பெடுத்துக்கொள்வதில் உற்சாகம் காட்ட வேண்டும். அத்துடன் மற்றைய நாட்களைவிட மிகமுக்கிய விடயங்களைத் திரையில் காட்டிடவும் படங்கள் ஊடாக விடயங்களை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவும் தேவையான ஊடக வசதிகள் யாவும் இன்று வழங்கப்பட்டுள்ளன என்பதாகும். அதாவது பெறுநர் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முறையே தொடர்பாடல் வடிவம் எனக் கூறப்படுகிறது. பெறுநருடன் அறிவு, கருத்துக்கள் ஆகியனவற்றைப் பகிர்ந்துகொள்வதற்காக ஊடக வடிவங்கள் அதிகமானவற்றை நாம் பயன்படுத்துகின்றோம்.

அவையாவன:

- ★ வாய்மொழித் தொடர்பாடல்
 - ★ வாய் மொழியல்லாத் தொடர்பாடல்
 - ★ வாய் மொழியல்லாத் தொடர்பாடல்
 - ★ கட்புலத் தொடர்பாடல்
- இந்த தொடர்பாடல் வடிவங்கள் முறைசார் அல்லது முறை சாராத தொடர்பாடல் வழிகளில் செயற்படுகின்றன.

அறிவிப்பாளர் அமலன்:

நன்றி பேராசிரியர் அவர்களே, இனி நாங்கள் இந்த தொடர் பாடல் வடிவங்களில் வாய் மொழித் தொடர்பாடல் என்றால் என்ன? அதற்கு ஒப்படைக்கப்படுகின்ற பணிகள் யாவை? என்பது பற்றி கலந்துரையாடுவோம்.

பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன்:

நல்லது, எந்த ஒரு நாட்டிலும் தொடர்பாடலுக்கு அடிப்படையாகக் அமைவது மொழியாகும். அத்தோடு, மனிதனின் சிந்தனை, தர்க்கிக்கும் ஞானம், நினைவுகள் மற்றும் ஆக்கத் திறன் ஆகிய மனித குணாம்சங்கள் வாய்மொழித் தொடர் பாடலுடன் பிணைந்து காணப்படுகின்றன. மொழியை அடிப்படையாக வைத்து பேச்சு மூலமாக நிகழுகிற தொடர்பாடலை வாய்மொழித் தொடர்பாடல் என்கிறோம்.

அறிவிப்பாளர் அமலன்:

நல்லது பேராசிரியர் அவர்களே, வாய்மொழித் தொடர் பாடலுக்காகப் பயன்படுத்துகிற மொழியைப் பற்றி சிறிது கூறுவீர்களா?

பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன்:

அமலன், மனித மொழியானது எப்போது? எவ்வாறு? உண்டானதென்பதை உறுதியாகக் கூற முடியாது. ஆனால் அது மனிதனால் அவனது தேவைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்டதென்பது ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய தாகும். ஒருவரின் நாளாந்த வாழ்வில் தனது தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக வாய்மொழித் தொடர்பாடல் அத்தியாவசியமாகின்றது. மொழியின் அடிப்படைப் பணிகள் யாவை என்பதைப் பார்ப்போம்.

மொழியின் அடிப்படைப் பணிகள்

- ◆ எண்ணங்களைப் பல்வகைப்படுத்தல் ◆ வாய்மொழி வெளிப்பாடு
- ◆ இயல்பாக அறிமுகமாக்குதல் ◆ நேர முகாமை
- ◆ அறிவைப் பாதுகாத்தல்
- ◆ இருப்பு பற்றிய காரணிகளை முன்வைத்தல்

அறிவிப்பாளர் அமலன்:

நல்லது பேராசிரியர் அவர்களே, நீங்கள் சொல்கின்ற முறையில் மொழிக்கு பல்வேறு பணிகள் ஒப்படைக்கப்படுகின்றன. அவ்வாறே வாய்மொழித் தொடர்பாடலுக்காகவும் பணிகள் உள்ளனவா? அவை யாவை? அவை பற்றி சிறிது சொல்வீர்களா?

பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன்:

ஆம் அமலன், நாம் ஏனையவர்களோடு தொடர்புகளைப் பேணுவதற்கும் அன்றாட வேலைகளின்போது எமக்குத் தேவையானவைகளை சரியாக நிறைவேற்றிக்கொள்ளவும் நாம் பயன்படுத்துவது வாய்மொழித் தொடர்பாடலாகும். இதற்கும் பல பணிகள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

வாய்மொழித் தொடர்பாடலின் பணிகளாக இடைத் தொடர் புகளைப் பேணுதல், பிறருடன் கருத்துக்கள், தகவல்களை, பறிமாறிக்கொள்ளல் மனித உணர்வுகளை அன்பு, இரக்கம், கருணை ஆகியவற்றை வெளிப்படுத்தல், சமூகமாக இருத்தல் பற்றிக்கற்றல் - கற்பித்தல், வழிகாட்டல் மற்றும் ஊக்குவித்தல், பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல், அமைதியை நிலைநாட்டல், உணர்ச்சி வேகங்களைத் தணித்தல் என்பனவாகும்.

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

நல்லது. ஒருவன் வாய்மொழித் தொடர்பாடலினைச் சிறப்பாகக் கையாளத் தெரிந்துகொண்டால் சமூகத்தில் அனைவருக்கும் தெரிந்தவனாக முடியும். பேராசிரியர் அவர்களே, எமது பிள்ளைகளுக்கு தமது வாய்தொழித் தொடர்பாடல் தேர்ச்சி களை எப்படிப் பெற்றுக் கொள்ளமுடியுமென்பதை கொஞ்சம் விளக்கிச் சொல்வீர்களா?

பேராசிரியர் ஐன்மேஸ்வரன்:

உண்மையில் இன்று சமூகத்தை உற்று நோக்குவோமேயானால், பார்த்தவை, கேட்டவை யாவற்றையும் பாவனை செய்து கொண்டு அவசியமானவை, அநாவசியமானவை எல்லா வற்றையும் கலந்து சிக்கலாக்கிக்கொண்டு செய்கின்ற வாய் மொழித் தொடர்பாடலையே பரவலாகக் காண முடிகின்றது. எங்களது பிள்ளைகள் சமூகமயமாதலை பாடசாலையூடாகவே பெறுகின்றனர். இவ்வாறு பாடசாலையினால் அவர்கள் வளர்த்தெடுக்கப்படுவதால் அவர்களதும் முழுச் சமூகத்தினதும் இருப்பு அங்கேயே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது. இதன் காரணமாக மொழிப் பயன்பாடு பற்றி காணப்படுகின்ற நெறிமுறைகளும் அவை சமூக இருப்பில் தாக்கம் ஏற்படுத்துகின்ற முறைகள் பற்றியும் ஒவ்வொரு பாட விடயத்தின் கீழும் நாம் பிள்ளைகளுக்குப் பயிற்சி அளிக்கவேண்டும். மேலும் இந்தப் பிள்ளைகள் தமது வாய்மொழித் தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகளை வளர்த்துக் கொள்வதற்கு இயலுமான முறைகள் பல உள்ளன.

வாய்மொழித் தொடர்பாடல் அபிவிருத்தி

- ★ தம்மிடமுள்ள தகவல்கள், கருத்துக்கள், போன்றவற்றை விரிவாக்குதல்
- ★ உரையாடல் முறைகளைப் பயிலுதல் மற்றும் பயிற்றுவித்தல்
- ★ உரையாடலுக்காக முன் ஆயத்தம் செய்தல்
- ★ பிறரது உரையாடல்கள் மற்றும் உடல் அசைவுகள், நிற்கும் நிலைகளைக் கற்றுக்கொள்ளல்
- ★ செவிமடுத்தலைப் பயிலுதல்
- ★ உரையாடலுடன் உடல் அசைவு, நிற்கும் நிலை என்பனவற்றைப் பயிற்சி செய்தல்.

2.2 வாய்மொழித் தொடர்பாடவின் வெற்றிக்கான மொழித்திறன்

வாய்மொழித் தொடர்பாடவின் மூன்று அம்சங்கள் பற்றி பேச்சாளன் அவதானம் செலுத்த வேண்டும். அவையாவன

1. உச்சரிப்பு
2. கருத்துவெளிப்பாடு
3. பொருத்தப்பாடு

1. உச்சரிப்பு

எந்த ஒரு மொழிக்கும் அம்மொழிக்கேயுரிய உச்சரிப்பு முறையொன்று உள்ளது. தமிழ் அல்லது சிங்கள மொழியை பேசும்போது ஆங்கில மொழி உச்சரிப்பில் பேசுவதுபோல பேசுவது பொருத்தமானதல்ல. தாம் பேசுவதற்குப் பயன்படுத்துகிற மொழியினது சரியான உச்சரிப்பினைப் பயன்படுத்துகிற தேர்ச்சி பேச்சாளனுக்கு இருக்க வேண்டியது அவசியம். உச்சரிப்புக் குறைபாடுகள் இருக்கும்போது பேச்சாளன் கருதுபவற்றை சரியாக முன்வைக்க முடியாமல் போகலாம். அவ்வேளைகளில் தொடர்பாடல் தோல்வியடையும். அன்றாடம் பேசுகின்றபோதும் கலந்துரையாடல் களின்போதும் சரியான உச்சரிப்பைக் கவனியாது விட்டால் பலர் முன்னிலையில் பேச்சொன்றை நிகழ்த்துகின்றபோது அவ்வலட்சியம் காரணமாக பேச்சாளன் அவமரியாதைக்குள்ளாக வேண்டியேற்படும்.

2. கருத்து வெளிப்பாடு

வாய்மொழித் தொடர்பாடவின்போது குறிப்பிட்டதொரு கருத்தை எடுத்துக்காட்டவே மொழியைப் பயன்படுத்துகின்றோம் பேச்சாளனால் பயன்படுத்தப்படும் சொற்றொடர், ஒத்திசைப் பதங்கள், அடுக்குமொழி, அலங்காரம் ஆகியவற்றைக் கொண்டு கருத்தினை வெளிப்படுத்துவதன் மூலம் ஐனரஞ்சகமாகிவிட முடியும். விசேடமாக திரளான மக்கள் முன்னிலையில் பேச்சொன்றை நிகழ்த்தும்போது அல்லது வானொலி, தொலைக்காட்சி போன்ற வெகுசன ஊடகத்தில் தோன்றிப் பேசும்போது, பாரிய மக்கள் கூட்டத்துக்கு விளங்கக்கூடிய முறையில் கருத்துக்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டியது அவசியம். இது மிகவும் கடினமானதொரு விடயமாகும்.

3. பொருத்தப்பாடு

சந்தர்ப்பத்துக்கும் செவிமடுப்போருக்கும் மற்றும் பேச்சின் குறிக்கோள்களுக்கும் பொருத்தமான முறையில் மொழியைக் கையாளுதல் பேச்சாளனின் கடமைப் பொறுப்பாகும். உதாரணமாக, முன்பள்ளிப் பிள்ளைகளுக்கு அவர்களைப் பற்றி ஆலோசனை கூறும் சந்தர்ப்பமொன்றை நினைத்துக்கொள்ளுங்கள். இப்பெறுநர் குழுவிடமுள்ள மொழித்தேர்ச்சி மிகவும் குறைவான மட்டத்திலேயே காணப்படுகின்றது. அவர்களது செவிமடுக்கும் ஆற்றலும் மிகக்குறைவானதே. அவ்வாறே முன்வைக்கப்படும் விடயங்களும் அவர்களுக்கு புதியனவாக இருக்கக்கூடும். அதன் காரணமாகவே சொல்லப்படும் விடயம் யாதென்பது பற்றி அவர்களுக்கு எது வித புரிந்துணர்வும் இல்லாதிருக்கலாம். இவை யாவும் கவனிக்கப்பட வேண்டியவையாகும்.

இன்னுமொரு உதாரணத்தைப் பார்ப்போம். கிராமத்தினர் சிலருக்கு சுகநலப் பாதுகாப்புப்பற்றி ஆலோசனை வழங்கும் வேலைத்திட்டமொன்றை நினைத்துக் கொள்ளுங்கள்.

அங்கு பேச்சாளன் ஆங்கிலச் சொற்களைப் பயன்படுத்தி சுகநலப் பாதுகாப்பு பற்றி ஆலோசனை வழங்கினால், அங்குள்ளோருக்கு தமக்கு சொல்லப்படுகிற கருத்தினைப் புரிந்துகொள்ள முடியாததொரு நிலை ஏற்படமுடியும். அவ்வாறே ஆழமான விடயங்களை அவர்களால் விளங்கிக்கொள்ள முடியாதும் போகலாம். இவ்விரண்டு சந்தர்ப்பங்களிலுமிருந்து தெரியவருவது, பேச்சாளனுக்கு பொருத்தப்பாட்டுடன் கூடிய சிறந்த மொழித்தேர்ச்சி இருக்க வேண்டுமென்பதேயாகும். அதனைப் பெறு நருக்கு மிகவும் பயன்தரும் விதத்தில் தொடர்பாளன் குறித்த பெறுநரின் மொழித் திறனுக்கேற்றவாறு வாய்மொழித் தொடர்பாடவினை பயன்படுத்த வேண்டும்.

2.3 வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல்

உடல்சார், சுற்றாடல்சார், சமூகம்சார் காரணிகள்

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

பேராசிரியர் அவர்களே, உங்களுக்கு மிக்க நன்றிகள். அடுத்து நாங்கள் பேராசிரியை ஆமினா ஹசன் அவர்களிடமிருந்து வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் வடிவங்களைப் பற்றிக் கேட்டறிவோம்.

பேராசிரியை ஆமினா :

நல்லது அமலன். மனித தோற்றுத் தோடு தொடர்பாடல் செயன் முறை யும் ஆரம்பமானதென மக்களிடையே நம்பிக்கை காணப்படுகின்றது. ஆதி கால மனிதன் ஆரம்பத்தில் எழுத் துக்கள் அல்லது மொழியைப் பயன் படுத்தவில்லை. அவர்கள் உணர்வுகளுக்கிணங்க பல்வேறு செயற்பாடு களைச் செய்துகாட்டுவதன் வழியாக தமக்கிடையே கருத்துக்களைப் பரிமாறிக் கொண்டான். உதாரணமாக மனிதனுக்கு ஏற்படுகின்ற பசி, தாகம், அங்பு, கோபம் ஆகியவற்றை முகபாவங்களாலும் உடல் அசை வுகளாலும் வெளிப்படுத்தினான். அவ்வாறே வேட்டையாடும்போது, எதிர்கொண்ட பயங்கரச் சந்தர்ப்பங்களை அபிநியங்கள் வழியாகக் காட்டவும் உருவங்களை வரைந்து காட்டவும் அவன்



உரு 2.1 பறை ஒலி



உரு 2.2 ஊ ஊ எனும் கூவல் ஒலி

பழகிக் கொண்டான். அல்ரமீரா, லெஸ்கோ குகை ஓவியங்கள் மூலம் இவை உறுதியாகின்றன. எனவே, சொற்களைப் பயன்படுத்தாது நிகழ்த்தப்பட்ட தொடர்பாடலே வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் எனப்பட்டது.

அறிவிப்பாளர் அமலன்:

நல்லது வாய்மொழித் தொடர்பாடலுக்கு ஊடகமாக அமைவது மொழியாகும். அப்படியானால் வாய்மொழியல்லாத தொடர் பாடலுக்கு பயன்படும் ஊடகமொன்று உள்ளதா?



உரு 2.3
வெற்றிலை கொடுக்கும் வழக்கம்



உரு 2.4
நெருப்புப் புகை



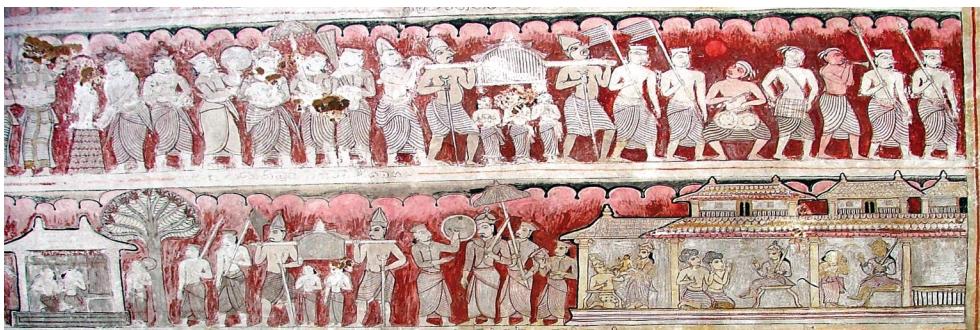
உரு 2.5
வழிபாட்டு முறைகள்



உரு 2.6
நாட்டார் நடனம்

பேராசிரியை ஆழினா :

ஆம் அமலன். வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலின் போது பல முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. அதற்காக சமிக்ஞங்கள், குறியீடுகள் மற்றும் பல்வேறு சப்தங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. அவ்வாறே கை அசைத்தல், கை தட்டல், தலையை ஆட்டுதல், முகபாவனைகள் போன்ற உடல் நடத்தைகளைப் பயன்படுத்தி பல்வேறு கருத்துக்களை வெளிப்படுத்துகின்றனர். இதனை உடல் மொழி எனவும் கூறுவர். இதற்கு சிறந்த உதாரணமாவது, நாம் பேசுகிற மொழியைத் தெரியாத ஒருவருடன், இல்லாவிட்டால் பேச்சுக்குறைப்பாடுடைய ஒருவருடன் தொடர்பாளர்கள் கைவி ரல்களால் எத்தனை செய்திகளைப் பரிமாறிக் கொள்கின்றார்கள்? பொலிஸ் அதிகாரிகள், விளையாட்டு நடுவர்கள் இவ்விதமாக வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல்களை எப்பொழுதுமே பயன் படுத்துகின்றார்கள். அமலன், எங்களது புராதன சமூகத்தில் கூவிச் சத்தமிடல், பறையொலி, காண்டா மணியோசை, கொடி வகைகள், குகைச் சித்திரங்கள், சன உருவங்கள், மக்கள் நடனம், வழிபாட்டு முறைகள், நெருப்பு போன்றவை வழியாகவும் வாய்மொழியல்லாமல் பல்வேறு கருத்துக்களை தொடர்பாடல் செய்துள்ளார்கள். வெற்றிலையை நினைத்துக்கொள்ளுங்கள். திருமணம், இறப்பு, அறுவடை, போன்றவற்றுக்கு அழைப்பு விடுக்கும்போது அதன் பயன் வேறுபடுகின்ற விதத்தைப் பார்த்திருக்கிறீர்கள் அல்லவா? எனவே இவற்றினாடாகவும் பலவித செய்திகள் தொடர்பாடல் செய்யப்படுகின்றன.



உரு 2.7 லென் ஓவியம் - தம்புள்ள ரஜ மகாவிகாரை

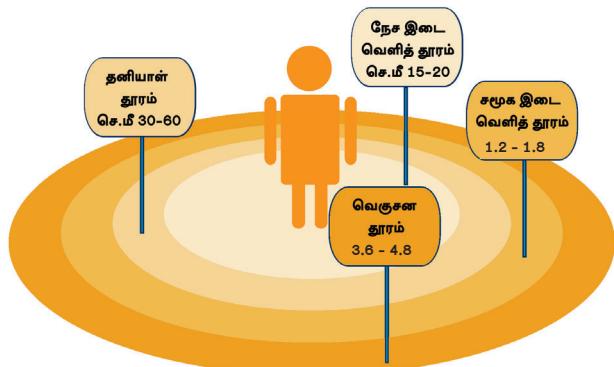
அறிவிப்பாளர் அமலன் :

ஆம் பேராசிரியை அவர்களே, வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் மிகவும் பிரபல்யமான ஊடகமென்பது நன்கு விளங்கிவிட்டது. இவை எவ்வாறு சமூகத்துள் செயற்படுகின்றன என்பதைச் சுருக்கமாக விளக்குவீர்களா?

1. சமூகக் காரணிகள்

பேராசிரியை ஆழினா :-

ஆம்! அமலன் வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடல் பற்றி மூன்று காரணிகளின் கீழ் உரையாட முடியும். அவை சமூகக் காரணிகள், சுற்றாடல் காரணிகள், உடல்சார் காரணிகள் என்பனவாகும். சமூகம் என்று சொல்லப்படுவது தனிநபர்களின் சேர்க்கையாகும். இத் தனிநபர்களின் தொடர்புகளின் ஊடாக தொடர்பாடல் என்றால் என்னவென்பதை சமூகம் சார் காரணிகள் வழியாக வரைவிலக்கணப்படுத்தலாம். தனியாள் ஒருவர் இன்னொருவருடன் உரையாடும்போது அவர்களிடையே நிலவுகிற தூர் இடைவெளிக்கிணங்க இச் சமூகம்சார் காரணியை நான்கு பிரிவுகளாக்கலாம். அமலன், இந்த தனியாள் இடைவெளி எனப்படுவது தொடர்பாடலில் கலந்து கொள்ளும் ஆட்களுக்கிடையே காணப்படும் தூரத்தையேயாகும். மாணவர்களாகிய நாங்கள் சகோதர சகோதரிகள், கணவன் மனைவி, பெற்றோர் பிள்ளைகள் ஆகியோரை எடுத்துக்கொண்டால் இந்த உறவுகள் மிகவும் நெருக்கமாக இருந்து உரையாடிக்கொள்வர். அந்த நெருக்கம் காரணமாக அது 'நேச இடைவெளி' என அழைக்கப்படுகிறது. இந்த உறவும் அன்பும் தூரமாய் விலகிப் போகும்போது அவர்களின் இடைவெளியும் விரிவடைகிறது. அவ்விதமே தனியாள், சமூக பொதுசன இடைவெளிகள் ஏற்படுகின்றன. தனியாள் இடைவெளியில் இருப்பவர்கள் நண்பர்கள் ஆவார். சமூக இடைவெளியில் இருப்போர் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்வோர் ஆவர். பொதுசன இடைவெளியில் உள்ளோர் பொதுமக்கள் ஆவர்.



உரு 2.8

ஆட்களுக்கிடையிலான தூர அடிப்படையில் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலின் சமூகக் காரணிகள்

2. சூழல்சார் காரணிகள்

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

அப்படியாயின் சூழல்சார்காரணி என்பது என்ன?

பேராசிரியை ஆமினா :

ஆமாம். சூழல்சார் காரணியானது எமது அன்றாட வாழ்வோடும் எமது தொழில்களோடும் பிணையப்பட்டுள்ளது. இப்போது எமது வீட்டைப்பற்றி சிந்திப்போம். அதன் அமைவிடத்தைப் பற்றிப் பார்க்கும்போது பாதுகாப்புக்காக படலை, மதில், ஆக்கத்தன்மைக்காக முற்றம், பூங்கா, வீட்டுத்தோட்டம் மற்றும் வீட்டின் வண்ணப்பூச்சு, அழகான வடிவம், வீட்டின் கட்டடக் கலை ஆகியவற்றைப் பார்க்கும்போது அவற்றைக்கொண்டு அவ்வீட்டில் வசிப்பவர்களைப் பற்றி ஏதேனும் சொல்லமுடிகிறது அல்லவா? வீட்டினுள்ளே வைக்கப்பட்டிருக்கும் பொருள்கள், தளபாடங்கள் வழியாகவும் அவ்வாறாகவே ஏதும் சொல்லப்படுகிறது அல்லவா? அவ்வாறே பிள்ளைகள் நீங்கள் படிக்கின்ற பாடசாலையைப் பற்றியும் சிந்தியுங்கள். அங்கு அதிபரின் அறை, அங்குள்ள மேசை, மேசையின் மீதும் அதற்கு பின்னாலும் பொருள்கள், கதிரை, அறையின் விசாலம் ஆகியன அதிபரின் முக்கியத்துவத்தைப் பற்றிக் கூறுகின்றன அல்லவா? எந்த ஒரு நிறுவனத்திலும் அவ்வாறான அமைப்பே காணப்படும். பணியாற்றுபவர்களின் தகுதிக்கேற்பவே கதிரை, மேசை மற்றும் இடவசதிகளும் காணப்படும். அவ்விதமே உடல் சார் காரணியென்பது ஒருவரது தோற்றத்தைப் பார்த்ததும் கருத்தொன்றை உருவாக்குகின்ற ஒரு தொடர்பாடல் அம்சமாகும். இவ் உடல்சார் காரணியை நாம் தெரிந்தோ அல்லது தெரியாமலோ வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடலுக்காக பயன்படுத்துகிறோம்.

3. வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடலில் உடல்சார் காரணிகள்

1. உடல்சார் அசைவுகள் மற்றும் நிற்கும் நிலைகள்
2. முகத்தின் பாவங்களும் அசைவுகளும்
3. கண்களின் நடத்தை
4. சத்தமும் சத்தமின்மையும்
5. ஆடையணிகள்
6. தொடுகையுணர்வு
7. மணம்/நாற்றம்

பேராசிரியை ஆமினா :

அமலன், இன்று சமூகத்தைப் பார்க்கும்போது வியாபாரிகள் இந்த உடல் சார் காரணியை உபயோகித்து எங்களை அவர்களது வர்த்தகக் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காகப் பயன் படுத்திட எவ்வளவு உழைத்திருக்க வேண்டும்? நாங்களும் தேவைப் படும்போது அவர்களிடம் ஏமாந்துபோய் பலவற்றைக் கொள்வனவு

செய்திட முயலுகின்றோம். எனவே நாங்கள் பொறுப்புணர்வுடன் செயற்பட்டால் அது போன்றவற்றிலிருந்து தப்பித்துக்கொள்ள முடியும். அமலன் இதுவரை காலமும் உரையாடியவற்றைத் துணையாகக்கொண்டு மாணவர்களின் அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்கு அவர்கள் வாசிப்பதற்கு சில பத்திரங்களைக் கொடுப்போம்.

2.4 வாய்மொழி மற்றும் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகள்

சமூகம் சார்ந்ததொரு தனிநபராக சிறப்புடன் வாழ்வதற்கு வாய்மொழித் தொடர்பாடல் பற்றி சிறந்த தேர்ச்சி சகலருக்கும் இருக்க வேண்டியது அவசியமாகும். குடும்ப வாழ்க்கையிலும், தொழில்வாழ்க்கையிலும், சமூக வாழ்க்கையிலும் அவ்வாறு பல்வேறு வகையான வாய்மொழித் தொடர்பாடலில் ஈடுபடும் தேர்ச்சியை வசப்படுத்திக்கொள்ள முடிவது, அது தொடர்பாகப் பயிற்சி பெறும்போதேயாகும். இங்கு பயிற்சி என்பதனால் கருதப்படுவது பயிற்சிப் பாடநெறியொன்றுக்கு சமூக மனிப்பது அல்ல. பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களின்போது தகுதிக்கிணங்க, பொருத்தமான முறையில் உரையாடுகின்ற ஆற்றலை உண்டாக்கிக் கொள்வதாகும்.

பாடசாலையே இதற்கான சிறந்த இடமாகும். பாடசாலையில் பல்வேறு கழகங்கள் செயற்படுகின்றன. ஊடகக் கழகம் அவற்றுள் ஒன்றாகும். பாடசாலையில் பல்வேறு கழகங்களை வைத்திருப்பதன் ஒரு நோக்கமாவது, பாடசாலையில் படிக்கும் பிள்ளைகளாகிய உங்களுக்கு சபையொன்றின் முன்னே பேசுவதற்கான சந்தர்ப்பத்தை அமைத்துக் கொடுப்பதாகும். அந்த கழகங்களின் கூட்டங்களின்போது தமக்குக் கிடைக்கிற சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப பேச்சொன்றை நிகழ்த்துவதனால் அது தொடர்பான பயிற்சியொன்று தானாகவே கிடைக்கின்றது. அதைவிட பாடசாலையின் பேச்சுப் போட்டிகளில் பங்குபற்றுதல், விவாதக் குழுக்களில் அங்கத்தவராகிச் செயற்படுதல் ஆகியன ஏனைய சந்தர்ப்பங்களாகும். பாடசாலைக் காலத்தில் இவ்வாறு பேசுவதற்கு தமக்குக் கிடைக்கின்ற சந்தர்ப்பங்களைச் சரியான முறையில் பிரயோசனப்படுத்திக் கொள்வதன் வழியாக எதிர்காலத்தில் சமூகத்தில் எந்த ஒரு சந்தர்ப்பத்திலும் உகந்த முறையில் பேசுவதற்குரிய ஆற்றலை உங்களால் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

வாய்மொழித் தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகளை அபிவிருத்தி செய்கையில் கவனத்தில் கொள்ளவேண்டிய விடயம், பேசுதல் தொடர்பான விடயத்தில் மட்டு மல்ல செவிமடுத்தலிலும் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதாகும். பேசுதல் என்பது ஒருபக்கமாகவும் செவிமடுத்தலும் கேட்டுகொண்டிருத்தலும் அதன் மறுபக்கமாகவும் காணப்படுகின்றன. செவிமடுத்தல் என்பது கவனத்துடனும் அவதானத்துடனும் செய்யப்படுகிற ஒன்றாக இருப்பதோடு கேட்டுக் கொண்டிருத்தல் என்பது அவதானமின்றி செய்யப்படுகின்ற ஒன்றாகும். இதன் காரணமாகவே பேசுகின்ற தேர்ச்சியைப் போலவே செவிமடுத்தல் தேர்ச்சியையும் அனைவரும் வளர்த்துக்கொள்வது பொருத்தமானதாகும். வாய்மொழித் தொடர்பாடலுடன் தொடர்புட்டு வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலையும் சரிவரப் பயன்படுத்த முடியும். விசேடமாக உடல்சார் காரணிகளாகிய உடல் அசைவுகள், முகத்தின் பாவங்கள், தோற்றங்கள், உடலின் நிற்கும் நிலைகள், கண் தொடர்புகள், குரல் ஒலி

நடத்தைகள் பற்றிக் கவனம் செலுத்த வேண்டும். இதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் முறைகள் பல கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன. இயலுமானவரை இந்த முறைகளை செய்து பார்த்தலின் வழியாக உங்களது வாய்மொழி மற்றும் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகளை விருத்தி செய்து கொள்ளவேண்டும்.

1. வீட்டில் நிலைக்கண்ணாடி முன்னின்று உரையாற்றுதல்
2. பேச்சு மற்றும் விவாத நிகழ்ச்சிகளில் பங்குபற்றல்
3. தேர்ந்த பேச்சாளர் உரையாற்றும் முறையை கற்றுக் கொள்ளலும் பின்பற்றுதலும்
4. தமது சொற்களஞ்சியத்தை விரிவுபடுத்திக்கொள்ளல்
5. தம்மிடமுள்ள தகவல்கள் மற்றும் கருத்துக்களை விரிவுபடுத்திக் கொள்ளல்
6. ஏராளமான நூல்கள், பத்திரிகைகளை வாசித்தல்
7. வாணோலி, தொலைகாட்சிகளில் பொருத்தமான விடயங்களைக் கேட்டும் பார்த்தும் கற்றுக்கொள்ளல்

வாய்மொழி மற்றும் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலை, மேலேயுள்ள அட்டவணையை படிக்கும்போது உங்களால் நினைத்துப் பார்க்க முடியும். இருப்பினும் அது அவ்வளவு கஷ்டமான காரியமல்ல. அது நீண்டகாலத்துக்கு கொஞ்சம் கொஞ்சமாக பயின்று கொள்ளமுடியுமானதாகும். வாய்மொழித் தொடர்பாடலில் உயர் தேர்ச்சியை உடைய ஒருவருக்கு சமூகத்தில் உயர்ந்த இடத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

2.5 எழுத்துத் தொடர்பாடல்

எழுத்து என்பது மொழியின் கட்புல வடிவமாகும். வாய்மொழித்தொடர்பாடலின்போது நாம் உரையாடுகின்ற விடயங்களைப் பேணிவைத்துக் கொள்வதில்லை. ஆனால், எழுத்துத் தொடர்பாடலின்போது மொழியின் வரியுரு இயல் பினை பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்படுகின்ற எழுத்தாவணங்கள் நிரந்தரமாக பேணி வைக்கப்படுகின்றன. எனவே, மொழியைத் தெரிந்த ஒருவருக்கு அவற்றை வாசித்து விளங்கிக்கொள்ள முடியும்.

1) மொழியும் எழுத்தாவணங்களும்

மொழியானது வாய்மொழித்தொடர்பாடலை அடிப்படையாகக் கொண்டே பிறந்தது. ஆனால் எழுத்துக்கள் எழுதுவது ஆரம்பமானதன் பின்னர், அது தனியாக வளர்ச்சியடைய ஆரம்பித்தது. சிங்கள அல்லது தமிழ் மொழிகளில் காணப்படும் இயல்பு யாதெனில் பேச்சு மொழியைவிட வேறுபட்டதாக எழுத்து மொழி

இலவசப் பாடநால்

காணப்படுவதாகும். மொழியின் இரு வடி வங்கள் இங்கு காணப்படுவதனால், இவ் வாறு வாய்மொழி (பேச்சமொழி) மற்றும் எழுத்துமொழியாக, மொழி விளங்குவதை மொழியின் இரட்டைத்தன்மை எனக் குறிப்பிடுவர்.

தொடர்பாடலின்போது பயன்படுத் தப்படும் முக்கியமான கருவி மொழியா வதனால், அங்கு நிலவுகின்ற இந்த இரட்டைத்தன்மைப் பண்பு பற்றி நீங்கள் தெரிந்திருக்க வேண்டியது அவசியம். இதன் கருத்து என்னவெனில், நாம் பேசுவது போன்று எழுதுவது இல்லை என்பதாகும். எழுதும் போது மிகவும் முறை சார்ந்த தரமான மொழியை பயன்படுத்துகின்றோம்.

எனவே, பேச்சமொழி மற்றும் எழுத்து மொழி தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள் சில கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.



உரு 2.9

நிசங்கமல்லன் அரசனால் நிறுவப்பட்ட கல்பொத்த கல்வெட்டு
(கி.பி 1187 - 1196 பொலனறுவை)

உத்தியோகழுவ கடிதங்கள்

அனுப்புநர் பெயர் முகவரி திகுதி கடிதத்தின் தலைப்பு உள்ளடக்கம் முடிவு

அறிக்கைகள்

ஏதேனும் கூட்டம், மாநாடு அல்லது தகவலுக்காக விசேட நோக்கத்தை இலக்கு வைத்து தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணம்.

சுயவிவரக் கோவை

A4 கடதாசியையும் கணினி எழுத்துக்களையும் பயன்படுத்தி கவர்ச்சியாக தயாரிக்க வேண்டும். தலைப்பு தடித்த எழுத்தில் இருக்க வேண்டும்

அட்டவணை 2.1

பேச்சு மொழியைவிட எழுத்து மொழி முறை சார்ந்தது ஆகும்.

- அதில் இலக்கணம் இருக்கும்
- எழுத்துக் கூட்டொழுங்கு இருக்கும்
- எழுத்துக்களுக்கு உறுப்பு வடிவம் இருக்கும்
- வரிசைகளுக்கிடையே இடைவெளி சீராக இருக்கும்
- எழுதும் போது சொற்கள் சம இடைவெளி விட்டு எழுதப்பட்டிருக்கும்
- ஒரு வாக்கியத்தை மற்ற வாக்கியத்திலிருந்து பிரித்துக்காட்டும் போக்கு காணப்படும்
- ஒரு பந்தி மற்றைய பந்தியிலிருந்து வேறுபடுத்திக் காட்டப்படும்



உரு 2.10 எழுத்தாற்றலை பெற்றுக்கொள்ள நிறைய வாசிக்க வேண்டும்

சில எழுத்துக்களுக்காக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மாதிரிகளை பின்பற்ற வேண்டும். இவ்வும்சத்தில் பயிற்சி பெறுவதற்கு நித்தமும் எழுதிப்பழகவேண்டும். எதனை எழுதுவது? எப்படி எழுதுவது என்பதை இனங்கண்டுகொள்ள முடிவது வேறு சிறந்த எழுத்தாளர்களின் ஆவணங்களை படிப்பதினால் ஆகும். எனவே வாசிப்பதை எழுதுவதன் அடிப்படையாகக் கருதவேண்டும். எழுத்துலகில் திறமைசாலியாவதற்கு ஏராளமானவற்றை வாசிக்க வேண்டும். அதாவது புத்தகங்கள், செய்தித்தாள்கள், சுஞ்சிகைகள் போன்றவற்றை அதிகமாக வாசிக்க வேண்டும்.

2) வினைத்திறன்மிக்க எழுத்தாக்கத்தின் பண்புகள்

- சிக்கலற்றதாகவும் விளக்கமாகவும் இருத்தல்
எந்தவொரு எழுத்தாக்கத்தினதும் பயன்தருதன்மை நிலைத்திருப்பது அதன் உள்ளடக்கத்துக்கேற்பவே ஆகும். எழுத்தாக்கத்தினது கருத்தானது துல்லியமாகக் காட்டப்படவேண்டும்.
- எழுத்தாக்கத்துக்குப் பொருத்தமான மாதிரியும் ஆக்கத்தன்மையும்
ஒவ்வொரு எழுத்தாக்கத்துக்கும் அது பயன்படும் நோக்கத்திற்கு இசை வான தனித்துவம் காணப்படும். உத்தியோகபூர்வ கடிதம், தனிப்பட்ட கடிதம், மாதிரிப்படிவம், அறிக்கை, மின்னஞ்சல் ஆகியவற்றின் மாதிரிகளை நோக்கும் போது இவ்வேறுபாடுகளை இனங்கண்டு கொள்ளமுடியும். அவ்வாறே அதிலுள்ள ஆக்கத்தன்மையும் படைப்பாற்றலும் முக்கியத்துவம் பெறுகின்றன.

- ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட இலக்கண விதிமுறைகளின் பயன்பாடு எழுத்தாக்கத்தில் மொழியைச் சரியாகப் பயன்படுத்த வேண்டும். இலக்கிய ஆக்கங்களில் மொழியானது அழகியல் தன்மையுடையதாகவும் ஆக்கபூர்வமானதாகவும் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். எனினும் உத்தியோகபூர்வ கடிதங்களில் இலக்கண ரீதியாக மொழியை சிரத்தையுடன் பயன்படுத்துவது முக்கியமானதாகும்.

3) எழுத்தாக்கத் தேர்ச்சி

எழுத்தாக்கம் பற்றிய தேர்ச்சியொன்று இல்லாவிட்டால் எழுத்தாக்கப் பரிச்சயத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள ஒருவர் அதிக காலத்தை செலவிட வேண்டியிருக்கும். தொடர்ந்து எழுதுவதன் மூலம் எழுத்தாக்கத் தேர்ச்சியை பெற்றுக்கொள்ளலாம். அவ்வாறே நூல்களை வாசிப்பதும் அத்தியாவசியமாகும். அன்றாட வாழ்வில் எமக்குத் தேவைப்படும் உத்தியோகபூர்வ கடிதங்கள், அறிக்கைகள், சயவிபரக் கோவையை நாமே தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டியேற்படுகிறது. எனவே பல்வேறு விடயங்களின் கீழ் எழுதப்பட்ட கடிதங்களை படித்துப் பார்ப்பதாலும் அத்தகைய கடிதங்களை எழுதுவதாலும் எமக்குரிய எழுத்தாற்றலை வளர்த்துக்கொள்ள முடியும். அவ்வாறே பாடசாலையில் கழகங்களுடு அறிக்கைகளை எழுதுதல், பாடசாலைச் செய்திகளை பத்திரிகைகளுக்கு எழுதியனுப்புதல் போன்றவற்றிலும் இதனைச் செய்ய முடியும். ஒருவருக்கு எழுத்தாற்றலைப் பெற்றுக்கொடுக்க இன்னொருவரால் இயலாது. அதனைத் தாமகவே பயின்று கொள்ளவேண்டும். ஆக்கபூர்வமாக கவிதைகளையும் சிறுகதைகளையும் எழுதிப் பயின்று கொள்ளலாம்.

2.6 செவிப்புல, கட்புலத் தொடர்பாடல்

1. கட்புலத் தொடர்பாடல்

மனித பரிணாம வளர்ச்சியைப் பார்க்கும்போது முதன்முதலான தொடர்பாடல் முறையாக கட்புலத் தொடர்பாடலையே அறிமுகம் செய்ய முடியும். அன்று மனிதன் சமூகமாகச் செயற்பட தூண்டப்பட்டதோடு அவரவர் கருத்துக்களை பரிமாறிக் கொள்வதற்கு முதலில் நெருப்பு, புகை மற்றும் சூரிய வெளிச்சம் என்பவற்றை உபயோகித்தான். காட்டில் தான் பெற்றுக்கொண்ட அனுபவம், விலங்குகளை வேட்டையாடிய முறை ஆகியவற்றை மற்றவர்களுக்கு, அபிநியம், அங்க அசைவு, முகபாவம் ஆகியவற்றின் வழியாகவே அவன் வெளிப்படுத்தினான். இவற்றுடன் மரங்களில், பாறைகளில் உருவங்களை தீட்டிக் காண்பிப்பதிலும் அவன் ஈடுபட்டான். கட்புலத் தொடர்பாடலானது இவ்வாறே ஆரம்பமாயிற்று.

குகைச் சித்திரங்கள், நடித்துக் காட்டல் போன்றவற்றால் கட்புல ஊடகம் ஊட்டம் பெற்றது. இவ்வாறு காண்பதை அடிப்படையாகக் கொண்டு தகவல்களை, கருத்துக்களைப் பெற்றுக் கொள்ள பயன்படுத்தப்படுகின்ற எந்த ஒரு ஊடகமும் கட்புல ஊடகம் என அழைக்கப்பட்டது.

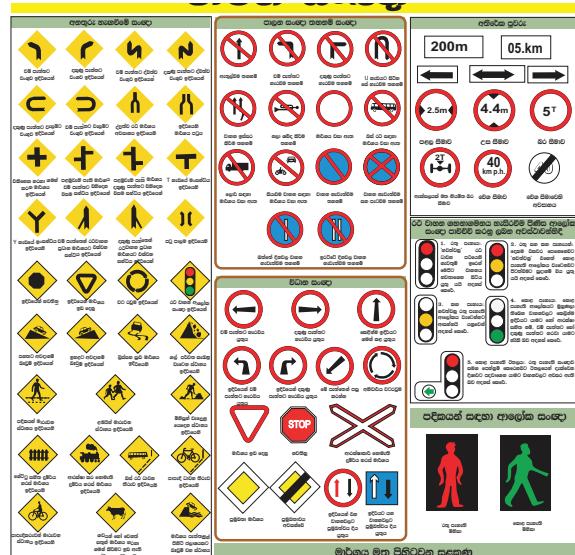


உரு 2.11 தந்திரிமலை வேடர் சித்திரம்

சமூகத் தேவைகளின்போது இவ்வாறு பல்வேறு கட்புல ஊடகங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. உதாரணமாக தெருக்கள், வீதிகளில் உள்ள பல்வேறு அடையாளங்களை குறிப்பிடலாம். இங்கே ‘வீதிகளைக் கடவுங்கள்’, ‘வைத்திய சாலை’, ‘ஒலித்தடை’, ‘வாகனம் தரிப்பதற்கு தடை’ போன்ற விதமாக வீதி சமிக்ஞைப் பலகைகள் கட்புல சாதனங்களாகின்றன.

2) கட்புல ஊடகத் தேர்ச்சிகள்

மரபுநீதியான, நவீன கட்புல ஊடகக் கருவிகளை விளங்கிக் கொள்ள வேண்டும் அவற்றை கையாளுவதற்கும் தேவையான தேர்ச்சிகள் தற்காலத் தில் வாழ்கின்ற ஒவ்வொருவருக்கும் மிக அவசியமானதாகும். பெருவீதி களில் வாகன விபத்துக்கள் அதிகரிப்பது இதற்கு ஒரு உதாரணமாகக் காண முடியும். வீதிவாகன விபத்துக்களை ஆராய்ந்து பார்த்தால், அவற்றுள் பெரும்பாலானவை வீதி சமிக்ஞைகளையும் குறியீடுகளையும் கவனியாது அலட்சியப்படுத்துவதால் நிகழ்ந்தவைகளேயாகும். சாரதிகளும் பயணிகளும் சேர்ந்தே இவ்வாறு அலட்சியமாக நடந்து கொள்கின்றார்கள்.



உரு 2.12 வீதி சமிக்ஞைகள்

வீதியில் மஞ்சுட்கோட்டினை ஒரு கட்புல ஊடகக் கருவியாக எடுத்துக்கொண்டால் அது பற்றிய தேர்ச்சி மக்களிடம் குறைவாகவே காணப்படுகிறது. பெரும்பாலானோர் மஞ்சுள் கோட்டை ஒரு உரிமையாகக் கருதுகின்றனர். எனினும் அது அவ்வாறு அல்ல. மஞ்சுள் கோட்டைப் பயன்படுத்தும்போது இரு பக்கங்களிலிருந்து வரும்

வாகனங்களைப்
பார்த்து அதற்கேற்
றால் போல் வீதி
யைக் கடக்க பாத
சாரிகள் பழகிக்
கொள்ள வேண்டும்.
பொதுசன நூலகங்
களில் நிச்பத்மாக
இருக்க வேண்டு
மென்பதை கட்புலக்

குறியீடுகள் மூலம்
காட்சிப்படுத்தியுள்
ளதைக் கண்டிருப்

பீர்கள். கைத்தொலைபேசிகளைப் பயன்படுத்தத் தடை என்பதும் அவ்வாறான குறியீடுகளால் காட்டப்பட்டுள்ளன. இன்று சமூகத்திலுள்ள அனைவரும் கட்புல ஊடகச் சாதனங்களை விளங்கிக்கொண்டு அவற்றை பின்பற்றுவதற்குத் தேவையான தேர்ச்சிகளையும் விருத்தி செய்துகொள்ள வேண்டும்.

3) செவிப்புலத் தொடர்பாடல்

சத்தங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிகழ்த்தப்படுகின்ற தொடர்பாடல் செவிப்புலத் தொடர்பாடல் என அழைக்கப்படும். இதற்கு செவிமடுக்கும் ஆற்றல் இருக்க வேண்டியது அவசியமாகும். இங்கு பலவிதமான சத்தங்களையும் ஒலிகளையும் பயன்படுத்தி பல்வேறு அர்த்தங்களை உருவாக்கமுடியும். செவிப்புலத் தொடர்பாடலின்போது சம்பிரதாய பூர்வமான மற்றும் நவீன தொடர்பாடல் வகை களைக் காணமுடியும்.

4) செவிப்புல ஊடகத் தேர்ச்சிகள்

பல்வேறு சத்தங்களை
விளங்கிக்கொள்ளவும் உக
ந்த விதத்தில் அவற்றை
கடைப்பிடிப்பதற்கு பழகிக்
கொள்வதன் மூலமும்
செவிப்புல ஊடக தேர்ச்சிகளைத் தம் வசமாக்கிக்
கொள்ளமுடியும். மரபு
ரீதியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்

பட்டுள்ள பல்வேறு சத்தங்களை அர்த்தப்படுத்துவது (பொருள் கொள்வது) சமூகத்தால் செய்யப்படுகின்ற போதும் அவற்றை எதிர்கால சந்ததியினரும் கற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறே வாளைவி, இசை உட்பட நவீன செவிப்புல ஊடகங்களை

மரபுரீதியான கட்புல ஊடகங்கள்

தீ
புகை
கிளைகள்
சித்திரம்
மரக் குற்றிகள்

நவீன கட்புல ஊடகங்கள்

கையேடுகள்
புத்தகம்
சுவரேடுகள்
பாய்ச்சல் வரிபடம்
பாய்ச்சல் வரிபடம்
வீதி சமிக்ஞைகள்

அட்டவணை 2.2

மரபு ரீதியான ஊடகங்கள்

- சிட்டிகை ஒலி
- காண்டாமணி
- விலங்குகளின் ஒசை
- அதான் ஒலி
- இயற்கை ஒலி

நவீன ரீதியான ஊடகங்கள்

- வாளைவி
- சங்கீதம்
- மெல்லிசை
- வெவ்வேறு இசை
- சமிக்ஞைகள்

கிரகித்துக்கொள்ளவும் விளங்கிக்கொள்ளவும் அவற்றைத் தமது வாழ்க்கைக்குப் பயனுள்ளதாக ஆக்கிக்கொள்ளவும் தேவையான தேர்ச்சிகளை விருத்தி செய்துகொள்ள வேண்டியது அவசியம்.

தற்காலத்தில் காணப்படுகிற ஒரு விடயம் செவிப்புல ஊடகமோ கட்புல ஊடகமோ பெரும்பாலும் இரண்டும் ஒன்றாகவே செயற்படுகின்றன என்பதாகும். தொலைக்காட்சியும் திரைப்படமும் அவற்றுக்கு உதாரணங்களாகும். அவ்வாறே வீடியோ நாடாக்களும் இதிலடங்கும். எனவே நவீன காலத்தில், ‘கட்புல செவிப்புல ஊடகம்’ என்ற பயன்பாடும் அதிகம் வழக்கத்துக்கு வந்துவிடும்.

2.7 முறைசார் தொடர்பாடல்

குறிப்பிட்டதொரு நிச்சயமான குறிக்கோளை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக தனிநபர்கள் பலர் சேர்ந்து பணியாற்றும்போது அது ஒரு ஒழுங்கமைப்பாக அழைக்கப்படும். பல்வேறுசாரார் ஒன்றிணைந்து பொதுநோக்கம் ஒன்றை அடைவதற்காகப் பணியாற்றுவது இதன் இலட்சணமாகும். பாடசாலை, வைத்தியசாலை, பொலிஸ் நிலையம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், வர்த்தக நிலையம் ஆகியவை இதற்கு உதாரணங்களாகும். இவ்வாறான அமைப்பொன்றின் உயிர்நாடியாகக் கருதப்படுவது முறைசார் தொடர்பாடலாகும். அது, அமைப்பின் தலைவரின் அதிகாரபீட்டின் கீழ் திட்டமிடலுடன் செயற்படுகின்றதொரு தொடர்பாடலாகும். இங்கு தேவைக்கேற்ப பலவித ஊடகங்கள் பாவனைக்கு உதவுகின்றன.

அமைப்பொன்றிலே முறைசார் தொடர்பாடல் செயற்படுகிற முறைகள் மூன்று வகைப்படும்.

1. மேலிருந்து கீழான தொடர்பாடல்

அமைப்பின் உயர் அதிகாரியிடமிருந்து கீழ்மட்ட ஊழியர்களுக்கு செய்கிற தொடர்பாடலே இங்கு குறிப்பிடப்படுகின்றது. நிறுவனத்தின் பணிகளை வெற்றி கரமாக்கிக்கொள்ள பணிக் குழுவினருக்கு பல்வேறு தகவல்கள் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் தேவைப்படுவதுண்டு. அவற்றை உரிய நேரத்தில் உரிய முறையிலே பெற்றுக்கொடுப்பதே மேலிருந்து கீழான தொடர்பாடல் செயற்பாடாகும். இதன் பொருட்டு சுற்று நிருபம், கடிதங்கள், ஒலிபெருக்கி, முறைமைத்தொகுதி அறிவித்தல் ஆகியன பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

2. கீழிருந்து மேலான தொடர்பாடல்

அமைப்பின் வடிவம் அப்படியே இருக்கத்தக்கதாக கீழ்மட்ட பணிக் குழுவினரின் கருத்துக்களை மேலே உயர்பதவி அணியினருக்கு முன் வைப்பதே

கீழிருந்து மேலான தொடர்பாடலில் நிகழுவதாகும். இங்கு அமைப்பொன்றின் இருப்புக்கு அத்தியாவசியமான தகவல்கள் கீழிருந்து செல்வது நடைபெறுகிறது. இங்கு ஊழியர்க்கும், கூட்டங்கள், ஆலோசனைப்பெட்டி, கலந்துரையாடல்கள், பிரிவுகளின் கூட்டம் போன்ற முறைகள் பயன் படுத்தப்படுகின்றன.

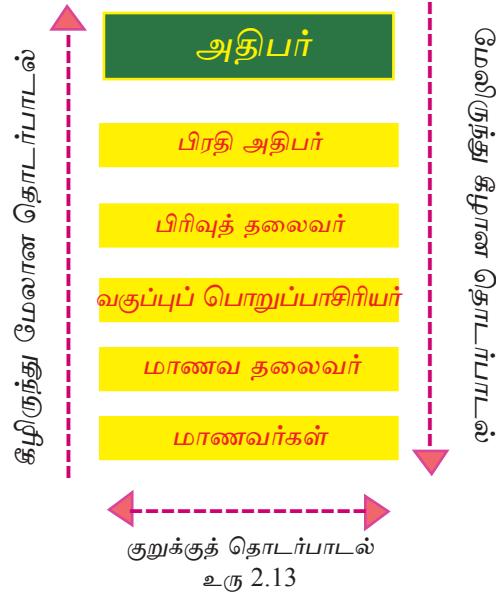
3. குறுக்குத் தொடர்பாடல்

நிறுவனமொன்றில் வெவ்வேறு மட்டங்களின் பணிக்குமுனினிடையே செயற்படுகிற தொடர்பாடல் குறுக்குத் தொடர்பாடல் ஆகும். ஒரு அலுவலக ஒழுங்கமைப்பில் அன்றாட நடவடிக்கைகளை நடத்திச் செல்வதில் ஏனையோருடன் கருத்துக்களைப் பரிமாறிக்கொள்ள வேண்டியது அவசியமாகின்றது. இதற்காக கடிதங்கள், உள்ளகத் தொலைபேசி முகாமைத் தொகுதி ஆகிய வற்றை பெரும்பாலும் பயன்படுத்துவர். அவ்வாறு இல்லாவிடின் நேருக்கு நேர் நிகழத்துக்கிணறு கலந்துரையாடல்களும் இதில் இடம் பெறும்.

4. முறைசார் தொடர்பாடல் மாதிரி

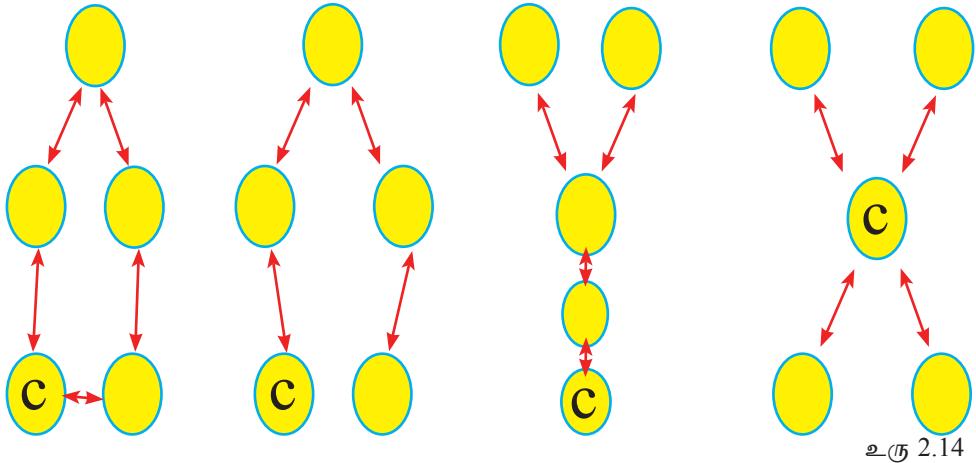
முறைசார் தொடர்பாடல் நிகழ்கின்ற முறைக்கேற்ப அதன் வடிவமைப்புக்களை வேறாக்கி இனங்கண்டு கொள்ள முடியும். அடிப்படையில் அது 4 வகை வடிவங்களைக் கொண்டுள்ளது.

1. முதலாவதாக - ஒருவரிடமிருந்து இன்னொருவருக்கும் அவரிடமிருந்து மற்றொரு வருக்கும் எனும் படியாக இந்த வடிவமைப்புக்குள்கடைசியாக தொடர்பாளனுக்கே மீண்டும் தொடர்பு வந்து சேர்கின்றது. இது ஒரு வட்ட வடிவ மாதிரி என அழைக்கப்படுகிறது. (Circle model)
2. இரண்டாவதாக - ஒருவரிடமிருந்து இன்னொருவருக்கு அவரிடமிருந்து மற்றுமொரு வருக்கும் அவரிடமிருந்து வேறொருவருக்குமாக இவ்வடிவம் நீண்டு பரவிச் செல்கிறது. ஆனால், இறுதியில் அது தொடர்பாளனைப் போய்ச் சேராது. எனவே, இங்கு காணப்படுவது சங்கிலி மாதிரி (Chain model) என அழைப்பார்.
3. மூன்றாவதாக - ஒருவரிடமிருந்து இரண்டு அல்லது மூன்று நபர்களுக்கு செய்தி சென்ற பின்பு அச்செய்தி அவர்களிடமிருந்து அநேகமானொருக்குப் பரவிச்



செல்லுகிறது. இது ஆங்கில Y எழுத்து வடிவத்தை ஒத்ததான் தொடர்பாடல் நிகழ்வதைக் காட்டுகிறது. எனவே இது Y மாதிரி (Y Model) தொடர்பாடல் எனப்படும்.

4. நான்காவதாக - ஒருவரை மையமாக வைத்து அவரிடமிருந்து நாலாபறமும் பலருக்கும் பரவிச்செல்லும் சக்கர வடிவ அமைப்பைக் கொண்டது. இதனால் அதனை சக்கர மாதிரித் தொடர்பாடல் (Wheel Model) என அழைப்பார்.



வட்ட மாதிரி
(Circle Model)

சங்கிலி மாதிரி
(Chain Model)

Y மாதிரி
(Y Model)

சக்கர மாதிரி
(Wheel Model)

இந்த நான்கு வகை மாதிரிகளையும் மேலுள்ள படத்தில் காட்டலாம். முறைசார் தொடர்பாடலில் இந்த மாதிரிகளைப் பற்றி அறிந்துக்கொள்வதானது, செய்தியொன்று பெறுநரை அண்மிக்கும்படி போய்ச்சேரும்படி செய்கின்ற செயன் முறையை திட்டமிடும்போது மிகவும் பயன்தரக்கூடியது. இதனை உங்களது பாடசாலையில் அல்லது தனிப்பட்ட வாழ்வில் தொடர்பாடல் செயற்பாடுகளை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காகப் பயன்படுத்திகொள்ள முடியும்.

5. முறைசாராத் தொடர்பாடல்

குறிப்பிட்டதொரு அமைப்புக்குள்ளே செயற்படுத்தப்படுகின்ற முறை சார் தொடர்பாடலுக்குப் புறம்பாக அதற்கு வெளியே நடைபெறும் தொடர்பாடல் செயற்பாடுகள் யாவும் முறைசாரா தொடர்பாடலின் கீழ் அடங்கும். வதந்திகள், புறணி பேசுதல், அரட்டைப்பேச்சு ஆகியன இதன் கீழ் அடங்குபவையாகும். முறை சாரா தொடர்பாடலுக்கு ஒரு அதிகார பலமுடையவர் தொடர்பாளராகஇருக்கமாட்டார்.

இருப்பினும் முறைசார் தொடர்பாடலைப் பார்க்கிறோம் இங்கு செய்தி வேகமாகப் பரவி விடும். அவ்வாறே இம் முறைசாராத் தொடர்பாடல் எங்கே

ஆரம்பமாகின்றதென்பதைக் கூறவும் முடியாது. ஆரம்பத்தில் பரவத்தொடங்குகிற முறைசாராத் தொடர்பாடல்வழிபரவும் செய்தி பின்னர், மெல்லமெல்ல மாற்ற மடைந்திடவும் (திரிவு அடைந்திடவும்) கூடும்.

6. முறைசாராத் தொடர்பாடல் மாதிரிகள்

முறைசாராத் தகவல்கள் பரவிச்செல்லும் முறைக்கேற்ப அதனை நான்கு வடிவங்களாக வகைப்படுத்திக் காட்டமுடியும்.

1. தனிச் சங்கிலி மாதிரி (Single Stand Chain)

இங்கு ஒருவருக்கு கிடைக்கின்ற செய்தியானது உடனே இன்னொரு வருக்கு கிடைக்கிறது. இவ்வாறு செய்தி ஒவ்வொருவரிடமுமிருந்து முறையாக மற்றவருக்குப் பரவுதல் இங்கு நிகழ்கின்றது.

2. புறணி பேசுதல் சங்கிலி மாதிரி (Gossip Chain)

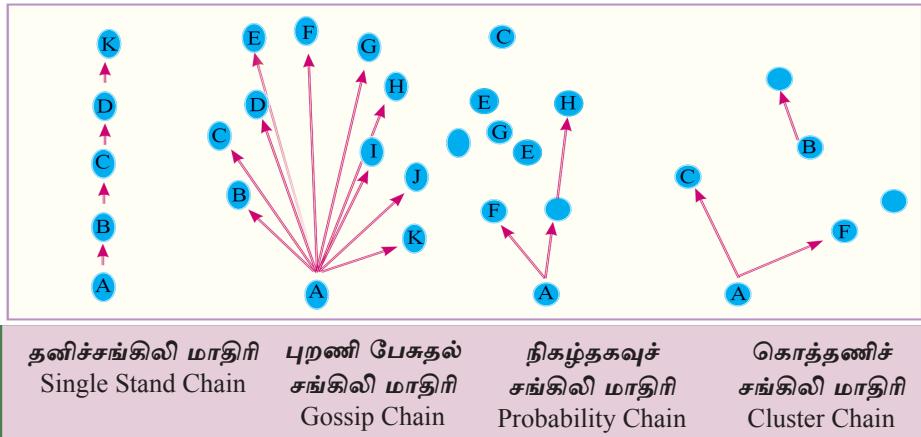
கேட்பவர் ஒருவரிடமிருந்து அவரால் தெரிவு செய்யப்பட்ட பலருக்கு செய்தி பரவுதல் இங்கு கேட்பவர்கள் தெரிவு செய்யப்படுவது ஒரு ஒழுங்கு முறையிலாகும்.

3. நிகழ்தகவுச் சங்கிலி மாதிரி (Probability Chain)

செய்தியானது சுதந்திரமாக ஒருவரிடமிருந்து இன்னொருவருக்குப் பரவாது செய்தி ஆரம்பமாகின்ற இடத்திலிருந்து அது யாருக்கு வழங்கப்படுகிறதென் பதை சொல்லவும் முடியாது. எனினும், அது ஒருவரிடமிருந்து மட்டுமே பெறப் படுகிறது. செய்தி பரவுவது தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட நபர்கள் வழியாகவேயாகும். ஆகவே, அனைவருக்குமே செய்தி பெறப்படுவதில்லை.

4. கொத்தணிச் சங்கிலி மாதிரி (Cluster Chain)

தொடங்குபவரிடமிருந்து அவரால் தெரிவு செய்யப்பட்ட பலருக்கு செய்தி அனுப்பப்படுகின்றது. அப் பலரிடமிருந்து அவர்களால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேறு பலருக்கு செய்தி பரவுவதே இங்கு நடைபெறுகிறது.



உரு 2.15

முறைசார் தொடர்பாடல் நடைபெறுவது, முறையாகத் திட்டமிடப்பட்ட குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதற்கான முறைசார் முறையிலாகும். முறை சாராத் தொடர்பாடல் நடைபெறுவது முறைசார் தொடர்பாடலில் காணப்படுகின்ற குறை பாடுகள் மற்றும் பலவீனங்களை அடிப்படையாக வைத்தே ஆகும். இக்குறைபாடுகளை முழுமையாக அகற்றிடமுடியாதபடியால் எந்தவொரு சமூகத்திலும் அல்லது நிறுவனத்திலும் முறைசாராத் தொடர்பாடல் எப்போதும் செயற்பட்டுக்கொண்டே இருக்கும்.

7. முறைசார் மற்றும் முறைசாராத் தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகள்

நீங்கள் முறைசார் தொடர்பாடல் பற்றி ஒரு முறையிலும் முறைசாரா தொடர்பாடல் பற்றி இன்னொரு முறையிலும் தேர்ச்சிகளை விருத்தி செய்தல் தொடர்பாக சிந்திக்க வேண்டும்.

இங்கு கீழ்வரும் விடயங்களில் உங்களது கவனத்தை செலுத்துங்கள்.

1. முறைசார் தொடர்பாடலானது ஒரு சமூகத்தேவையாக இருப்பதனால், நீங்கள் இங்கு ஒரு தொடர்பாளானாக இருந்துகொண்டே சிந்திக்க வேண்டும். அதாவது தொடர்பாடலைத் திட்டமிட்டு செயற்படுத்துகின்ற ஒருவராக இருந்து கொண்டு சிந்திக்க வேண்டும்.
2. முறைசாராத் தொடர்பாடல் ஒரு சமூகத் தேவையாக இருந்த போதும் வதந்தி, புறணி, அரட்டைப்பேச்சு ஆகியன சமூகத்துக்குப் பாதகமான பாதிப்பை ஏற்படுத்துவதன் காரணமாக அதுபற்றி நீங்கள் சிந்திக்கவேண்டின்னது. இங்கு முறைசாராத் தொடர்பாடலை திட்டமிட்டுச் செயற்படுத்துகின்ற ஒரு தொடர்பாளானாக அல்லது அதிலிருந்து கிடைக்கப்பெறுகின்ற செய்தியைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பெறுநராக உங்களை நினைவில் கொள்ளல் வேண்டும்.

- இதன்படி முறைசார் தொடர்பாடலின்போது நீங்கள் திறமையான தொடர்பாளனாக இருப்பதோடு, முறைசாராத் தொடர்பாடலில் புத்திக் கூர்மையுள்ள பகுத்தறிவுடன் கூடிய பெறுநராக இருக்க வேண்டியது அவசியம்.

பயிற்சிகள்

(அ) தனியாள் செயற்பாடு

- நிலைக் கண்ணாடிக்கு முன் நின்று உங்களது முகத்தின் பலவிதமான அசைவு நிலைகளை செய்துபார்த்து அவற்றின் தொடர்பாடல் அரத்தங்களைப் பற்றிய கற்கையொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
- உங்களது முத்த வயது வந்தோருடன் கலந்துரையாடுங்கள். ஒவ்வொருக் கிடையே தகவல்கள் மற்றும் கருத்துக்களை பரிமாறிக் கொள் வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படுகிற பல்வேறு தொடர்பாடல் வடிவங்களின் பட்டிய லொன்றைத் தயாரிக்குக.
- மற்றவர்கள் பேசுகிற விதங்களை அவதானித்துப் பாருங்கள். அவர்கள் பேசுகின்றபோது கை, கால்கள், கண்கள் ஆகிய பல்வேறு உடல் அலங்காரங்களைப் பயன்படுத்துகிற விதங்கள் பற்றி நீங்கள் கருத்துக்களை தொகுத்து குறிப்பொன்றைத் தயாரியுங்கள்.
- உங்களைப் பற்றிய சுயவிபராப் பத்திரமொன்றைத் தயாரியுங்கள்.
- நான்கு வரிகளில் அல்லது தொடர்வரிகளாக கவிதைப் பந்தியொன்றை சுயமாக ஆக்குங்கள்.

(ஆ) குழுச்செயற்பாடு

- உங்களது பாடசாலையின் ஊடக சமூகத்தால் நடத்தப்படும் ஊடகத் தினம் நிகழ்ச்சிகளுக்காகப் பயன்படுத்தக் கூடிய கட்டுல, செவிப்புலத் துணைச் சாதனங்கள் எவையென இனங்காண்க. அவற்றைப் பயன்படுத்தும் விதத்தைக் குழுவாகப் பிரிந்து கலந்துரையாடுக.
- உங்களது பாடசாலையின் நிறுவனக் கட்டமைப்பை பெரிய கடதாசியொன்றில் அமைக்குக. மேலிருந்து கீழாகவும், கீழிருந்து மேலாகவும் கிடையாக வும் பாடசாலையினுள் தொடர்பாடல் நிகழ்கின்ற விதத்தைக் கலந்துரையாடுக.

அதனை மேலும் அபிவிருத்தி செய்திட ஆலோசனைகள் அடங்கிய அறிக் கையொன்றைத் தயாரிக்குக.

3. இந்த அத்தியவசியாயத்தில் உள்ள படவுருவான்றை பிரிஸ்டல் போட் ஒன்றில் அழகாக வரைந்து ஆக்குக. முடியுமாயின் வகுப்பில் அதனைக் காட்சிப்படுத்துக.
4. சொற்களைப் பயன்படுத்தாது கருத்துக்களைப் பரிமாறிகொள்கிற வகிபாகு நடப்பினை செய்து பாருங்கள்.
5. பல்வேறு சப்தங்கள் (ஒலிகள்) குறியீடுகளில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தொடர்பாடல் அர்த்தங்களைக் காட்டும். ஆவணமொன்றைத் தயாரிக்குக. அதனை பிறிஸ்டல் போட் ஒன்றில் அழகுற வடிவமைக்குக. இயலுமாயின் வகுப்பில் அதனைக் காட்சிப்படுத்துக.