

AllGuideSite :

Digvijay

Arjun

12th Marathi Guide Chapter 4.1 मुलाखत Textbook Questions and Answers

कृती

1. खालील मुद्द्यांविषयी माहिती लिहा.

प्रश्न अ.

मुलाखतीची पूर्वतयारी.

उत्तर :

मुलाखत यशस्वी होण्यासाठी मुलाखतीच्या पूर्वतयारीची आवश्यकता असते. पूर्वतयारीमुळे मुलाखतकाराचा आत्मविश्वास ते रसिक-श्रोत्यांची कौतुकाची थाप इथपर्यंतचा मुलाखतीचा प्रवास सुकर होतो.

मुलाखतदात्याचे संपूर्ण नाव, जन्मस्थळ, आवडीनिवडी, शिक्षण, कौटुंबिक माहिती, कार्यकर्तृत्व, पुरस्कार, लेखन, वैचारिक भूमिका इत्यादी आवश्यक ती सर्व माहिती मुलाखतकाराला आधीच तयार ठेवावी लागते.

मुलाखतीचा विषय, उद्दिष्ट, मुलाखत ऐकणारा, बघणारा, वाचणारा वर्ग आणि मुलाखतीचा कालावधी यांचाही अभ्यास मुलाखत घेणाऱ्या व्यक्तीला करावा लागतो. मुलाखतीतील सर्वात महत्त्वाची गोष्ट म्हणजे

मुलाखतीतील प्रश्नावली. पूर्वतयारीत विषयाला समर्पक अशी प्रश्नावली करणे आवश्यक असते. मुलाखतीचे माध्यम कोणते आहे याचाही मुलाखतीपूर्वी विचार करणे आवश्यक असते. मुलाखतकार आणि

मुलाखतदाता यांची मुलाखतीपूर्वीची भेट निश्चितच मुलाखत यशस्वी करण्यात साहाय्यभूत ठरते.

प्रश्न आ.

मुलाखतीचा समारोप.

उत्तर :

बदलत्या काळात व्याख्यानाऐवजी मुलाखतीच्या माध्यमातून व्यक्तीचे विचार ऐकण्यास रसिकांची पसंती मिळू लागली आहे. मुलाखत क्षेत्राला प्रतिष्ठा प्राप्त झाली आहे. मुलाखतकाराला मुलाखतदात्याचे संपूर्ण

कार्यकर्तृत्व रसिकांसमोर प्रश्नांच्या आधारे उलगडून दाखवायचे असते. मुलाखतकारासमोर हे मोठे आव्हानच असते असे म्हणता येते. मुलाखतीच्या यशस्वितेसाठी मुलाखतकाराला तीन टप्प्यांवर मुलाखतीचे विभाजन

करणे आवश्यक असते. ते असे : मुलाखतीचा आरंभ, मध्य आणि समारोप. हे टप्पे रसिकांना प्रत्यक्ष जाणवून देणे हे मुलाखतकाराच्या संभाषण कौशल्यावर अवलंबून असते. मुलाखतीचा आरंभ जेवढा आकर्षक

अपेक्षित असतो, तेवढाच समारोप परिणामकारक असणे गरजेचे असते.

मुलाखतीच्या समारोपाच्या टप्प्यावर प्रश्नांऐवजी ठळक वक्तव्य अपेक्षित असते. समारोपात मुलाखतकाराने मुलाखतीचा अर्क रसिकांसमोर मांडणे आवश्यक असते. हे करताना समारोपात मुलाखतीचा कालावधी

लक्षात घेऊन मुलाखतकाराने मुलाखत सकारात्मक सूत्रावर सादर करणे योग्य ठरते. या टप्प्यावर मुलाखत रेंगाळू न देण्याची खबरदारी मुलाखतकाराला घ्यावी लागते. मुलाखतीच्या उद्दिष्टाचे साफल्य या टप्प्यावर दिसून

येते. मुलाखतकाराने या समारोपादरम्यान निवेदनासाठी थोडासा वेळ घेतला तरी चालू शकते. मुलाखतकाराचे रसिकांसोबत अविस्मरणीय संवाद या टप्प्यावर होणे आवश्यक असते. ‘गोडी अपूर्णतेची’ या सूत्रावर

मुलाखत संपणे हे मुलाखतीच्या यशाचे श्रेय मानले जाते. ‘या हृदयीचे त्या हृदयी’ पोहोचले ना, हे तपासण्यासाठी मुलाखतीत समारोपाचा टप्पा वैशिष्ट्यपूर्ण असतो.

2. थोडक्यात उत्तरे लिहा.

प्रश्न अ.

मुलाखतीचे प्रमुख हेतू तुमच्या शब्दांत स्पष्ट करा.

उत्तर :

आजचे युग संवादाचे आहे. संवादाची अनेक उद्दिष्टे बघायला मिळतात. मुलाखत हेदेखील असेच विचारविनिमयाचे एक संवादी रूप आहे. विविध क्षेत्रांत आपल्या कार्याचा स्वतंत्र ठसा उमटवणाऱ्या व्यक्तींचा परिचय

सर्वांना व्हावा, या हेतूने मुख्यत्वे मुलाखत घेतली जाते. मुलाखतीच्या माध्यमातून अशा व्यक्तींच्या कार्यावर प्रकाश टाकणे हे प्रधान असते. सामान्यांचा असामान्य प्रवास मुलाखतीतून उलगडणे शक्य असते. कितीतरी

व्यक्तींचे आयुष्य म्हणजे एक संघर्षपट असतो. हा पट जाणून घेण्याची अनेकांना इच्छा असते.

यासाठी मुलाखत महत्त्वाचा मंच असतो. विचारवंतांची विविध मते, तज्ज्ञांचे विषयज्ञान जाणून घेण्यासाठी विशेषतः मुलाखतीचे आयोजन केले जाते. मुलाखतीतून विशिष्ट व्यक्तीची जडणघडण जाणून घेता येते;

यासोबतच काळ, परिसर यांवरही प्रकाश टाकणे शक्य असते. मुलाखतीच्या माध्यमातून कलास्वाद घेता येतो. समाजाचे प्रबोधन करणे, जनजागृती करणे, एखादी घटना सविस्तर समजून घेणे, विविध कलाविषयी

जाणून घेणे अशा अनेक हेतुपूर्ततेसाठी मुलाखत घेतली जाऊ शकते.

प्रश्न आ.

व्यक्तीमधील ‘माणूस’ समजून घेण्यासाठी मुलाखत असते, हे स्पष्ट करा.

उत्तर :

मुलाखतीच्या माध्यमातून मुलाखतदात्याचे अंतरंग रसिकश्रोत्यांसमोर उलगडत असते. मुलाखतीत मुलाखतदाता संघर्षमय जीवनाचा कथापट उत्तरांतून मांडत असतो. विशिष्ट ध्येय गाठत असताना वाटेत आलेल्या

खाचखळग्यांचा केलेला सामना, त्या त्या वेळी दाखवलेली जिद्द अशा विविध प्रसंगांचे जणू स्मरणच मुलाखतदाता सर्वासमक्ष करीत असतो. मुलाखतीत आपले अनुभव सांगत असताना आनंद आणि वेदना यांचे

मिश्रण शब्दरूपातून अवतरत असते. मुलाखतदाता आपल्या आयुष्यातील महत्त्वाच्या घटना, व्यक्ती, कार्य यांचा आढावा उत्तरांतून घेत असतो. थोडक्यात, व्यक्तीच्या आयुष्याचा काळपट जाणून घेणे म्हणजे

व्यक्तीमधील माणूस समजून घेणे होय. मुलाखतीतून हे शक्य होते.

प्रश्न इ.

मुलाखत म्हणजे पूर्वनियोजित संवाद हे स्पष्ट करा.

उत्तर :

मुलाखत म्हणजे संवाद. हा संवाद पूर्वनियोजित असतो. मुलाखतीतील संवाद हेतुपूर्वक घडवून आणला जातो. मुलाखतकार, मुलाखतदाता आणि मुलाखत ऐकणारे, पाहणारे वा वाचणारे रसिकश्रोते यांच्या सहभागातून

मुलाखत आकाराला येत असते. स्वतःच्या क्षेत्रात महत्त्वाचा ठसा उमटवणाऱ्या व्यक्तींचा कार्यप्रवास लोकांपर्यंत पोहोचावा हा मुलाखतीचा हेतू असतो. मुलाखतदात्याचा कार्यसंघर्ष आणि जीवनसंघर्ष उलगडून

दाखवण्याचे कार्य मुलाखतीत होत असते. मुलाखतकाराला प्रश्नोत्तरांच्या माध्यमातून व्यक्तिमत्त्वाचे पैलू उलगडून दाखवण्याचे कौशल्यपूर्ण काम करायचे असते.

मुलाखतकार आणि मुलाखतदाता या दोन व्यक्तींना ठरवून नियोजनपूर्वक वैचारिक, भावनिक संवाद साधावा लागतो. मुलाखतीसाठी विषय, व्यक्ती, व्यक्तीमधील संवादासाठी प्रश्नावली याचे पूर्वनियोजन करणे

आवश्यक असते. यासोबतच मुलाखतीचे औचित्य, दिवस, वेळ, स्थळ, कालावधी, उपस्थित असणारा रसिक वर्ग यांचाही विचार पूर्वनियोजनात महत्त्वाचा असतो. उत्तम पूर्वनियोजन हे मुलाखतीचे अर्थ यश असते.

प्रश्न ई.

मुलाखत घेताना घ्यावयाची काळजी लिहा.

उत्तर :

मुलाखतीच्या माध्यमातून व्यक्तीचा जीवनप्रवास जाणून घेता येतो. दोन व्यक्तींच्या संवादाने मुलाखत फुलत असते. मुलाखतकार मुलाखतीत महत्त्वाची भूमिका पार पाडत असतो. मुलाखतीत रसिकांना गुंगवून ठेवण्याचे

कौशल्य मुलाखतकाराकडे असणे अपरिहार्य असते. मुलाखत घेताना काही गोष्टींचा अवलंब करणे आवश्यक असते. मुलाखतदात्याला सहज, सोपे प्रश्न विचारणे गरजेचे असते. मुलाखतदात्याला अधिकाधिक बोलते करण्याचा प्रयत्न मुलाखतकाराने करणे अपेक्षित असते. मुलाखतदात्याचा अवमान होईल, उत्तर देताना संभ्रमाची स्थिती निर्माण होईल असे प्रश्न टाळावेत.

मुलाखतीचा हेतू लक्षात घेऊन प्रश्नावली बनवणे केव्हाही उचित ठरते. अपेक्षित उत्तर सूचित होईल असेच प्रश्नांचे स्वरूप असावे. वेळेची मर्यादा लक्षात घेऊन मुलाखत घेताना प्रश्नांची निवडही तितकीच महत्त्वाची असते. प्रश्नांची पुनरावृत्ती टाळावी. प्रश्नांची निवड करताना उपस्थित श्रोतृवर्ग लक्षात घेणे गरजेचे असते. मूळ विषय सोडून असंबद्ध प्रश्न टाळावे. ज्याद्वारे तणाव, संघर्ष निर्माण होईल असे मुद्दे उपस्थित करू नये. मुलाखत प्रवाही होईल अशा पद्धतीने संवाद साधत राहावे. मुलाखतीदरम्यान मुलाखतकाराने अनावश्यक हातवारे, हालचाली टाळाव्यात. मुलाखत नियोजित वेळेत पूर्ण करणे आवश्यक असते.

प्रश्न उ.

उमेदवार ‘आतून’ जाणून घेणे अत्यंत गरजेचे असते, हे सोदाहरण स्पष्ट करा.

उत्तर :

आधुनिक काळात दिवसेंदिवस स्पर्धा वाढत आहे. स्पर्धा जशी तंत्रज्ञानाची आहे, तशीच ती दोन व्यक्तींमध्येसुद्धा आहे. आज नोकरीसाठी तसेच विशिष्ट अभ्यासक्रमाच्या प्रवेशासाठी मुलाखत हा महत्त्वाचा घटक मानला जातो. बदलत्या काळात मुलाखतीचे स्वरूप बदलू लागले आहे. उमेदवाराची पदवी, विषयज्ञान, भाषिक कौशल्ये यासोबतच उमेदवाराचे व्यक्तिमत्त्व आज केंद्रस्थानी आले आहे. उमेदवार बोलतो कसा, पोशाख कसा आहे यापेक्षा स्पर्धेच्या युगात टिकून राहण्यासाठी आवश्यक कौशल्ये उमेदवाराजवळ आहेत का याची चाचपणी केली जाते.

विविध कंपन्यांमध्ये मुलाखतीदरम्यान उमेदवाराच्या व्यक्तिमत्त्वाचे विविध पैलू जाणून घेण्याचा प्रयत्न प्रथमतः केला जातो. कंपनीचे अपेक्षित उद्दिष्ट, कामाचे तास, सहकाऱ्यांशी असणारे मैत्रीपूर्ण संबंध, गटप्रमुख वा गटकार्याची क्षमता, कामाची विभागणी, वेळेचे बंधन, नियोजित बैठका, समूह सदस्यांचे प्रश्न, प्रसंगी करावे लागणारे समुपदेशन इत्यादी अनेक बाबी नजरेसमोर ठेवून उमेदवाराची मुलाखत घेतली जाते. सहकाऱ्यांच्या भावना, विचार, सूचना, समस्या याबद्दल उमेदवाराकडे असलेली स्वीकारार्हता आणि मार्ग काढण्याची तत्परता, विवेकबुद्धी, प्रसंगावधान अशा गोष्टींना मुलाखतीत महत्त्व दिले जाते.

मुलाखतीला आलेला उमेदवार दिसतो कसा, बोलतो कसा यापेक्षा ‘विचार कसा करतो’ याकडे अधिक लक्ष दिले जाते. उमेदवार भावनिक, वैचारिक, मानसिक पातळीवर जाणून घेण्याचा प्रयत्न केला जातो. उमेदवाराच्या ‘बाह्यरंगा’पेक्षा ‘अंतरंग’ जाणून घेणे आवश्यक असते.

प्रश्न ऊ.

मुलाखत ही व्यक्तीच्या कार्यकर्तृत्वाची ओळख असते, हे स्पष्ट करा.

उत्तर :

सामान्यांत असामान्य कामगिरी करणाऱ्या व्यक्तीचे आयुष्य जाणून घेण्याची इच्छा सर्वांनाच असते. विशिष्ट क्षेत्रात उल्लेखनीय कामगिरी करणाऱ्या व्यक्तींची मुलाखत घेतली जाते. प्रश्नांच्या माध्यमातून अशा व्यक्तिमत्त्वांना बोलते करण्याची जबाबदारी मुलाखतकारावर असते. गृहिणी, विद्यार्थ्यांपासून ते डॉक्टर, वकील, सामाजिक कार्यकर्ते, शिक्षक, संपादक, पत्रकार, कवी, लेखक, गिर्यारोहक, समुपदेशक, खेळाडू, तंत्रज्ञ, शेतमजूर, कामगार अशा कोणत्याही क्षेत्रातील व्यक्तीच्या कार्याचा प्रवास मुलाखतीतून जाणून घेता येतो. मुलाखतीत अशा कार्यसिद्ध व्यक्तिमत्त्वांचा जीवनप्रवास त्यांच्याच तोंडून ऐकता येतो.

यशाच्या शिखरावर जाण्यासाठी भोगाव्या लागणाऱ्या यातना, संघर्ष, जिद्द, परिस्थितीशी झुंज, सोबतीचे स्नेहीजन अशा कितीतरी गोष्टींवर मुलाखतीच्या माध्यमातून प्रकाश टाकता येतो. ‘जया अंगी मोठेपण तया यातना कठीण’ ही ओळ काही व्यक्तींच्या बाबतीत तंतोतंत लागू पडते. अशा व्यक्तींचा जीवनप्रवास संघर्षमय असतो. हे जाणून घेण्याची इच्छा जनसामान्यांच्या मनात असते. मुलाखतीतून असा खडतर जीवनप्रवास जाणून घेता येतो. जगावेगळी आव्हाने पेलून स्वतःच्या कार्याने ‘स्व’ सिद्ध केलेल्या व्यक्ती मुलाखतीतून समोर येतात.

3. मुलाखतीची पूर्वतयारी कशी करावी ते खालील मुद्द्यांच्या आधारे लिहा.

प्रश्न अ.

मुलाखतदात्याची वैयक्तिक माहिती

उत्तर :

मुलाखतीत मुलाखतकार आणि मुलाखतदाता यांच्यात संवाद होत असतो. प्रश्नांच्या साहाय्याने मुलाखतदात्याला बोलते करण्याचे कार्य मुलाखतकार करीत असतो. मुलाखतदात्याची वैयक्तिक माहिती मुलाखतकाराला मिळवावी लागते. मुलाखतदात्याचे संपूर्ण नाव, पत्ता, जन्मतारीख, शिक्षण, आवडीनिवडी, कौटुंबिक माहिती, कर्तृत्व, हुद्दा, लेखनकार्य, पुरस्कार, वैचारिक पार्श्वभूमी, वैचारिक भूमिका इत्यादींची सविस्तर माहिती मुलाखतकाराकडे असणे आवश्यक असते. या माहितीमुळे मुलाखतीतील संवाद सहज होऊ शकतो.

प्रश्न आ.

मुलाखतदात्याचे कार्य

उत्तर :

ज्या व्यक्तींनी आपल्या क्षेत्रात अमूल्य ठसा उमटवला आहे अशा व्यक्तींची मुलाखत घेतली जाते. ज्यांच्याजवळ काहीतरी ‘सांगण्यासारखे’ आहे आणि ज्यांच्याकडून ‘ऐकण्यासारखे’ काहीतरी आहे अशा व्यक्तींची मुलाखत ऐकणे लोकांनाही आवडते. मुलाखतदात्याचे कार्य हे मुलाखतीत केंद्रस्थानी असते. मुलाखतीच्या पूर्वतयारीत मुलाखतकाराला मुलाखतदात्याचे कार्यकर्तृत्व पूर्णपणे जाणून घ्यावे लागते. मुलाखतदात्याचे कार्यक्षेत्र, स्वरूप, संघर्ष, कार्यसिद्धीसाठी जिद्द अशा कितीतरी गोष्टींची सखोल माहिती मुलाखतकाराला मिळवावी लागते. संदर्भ लक्षात घेऊन, चिंतन करणे गरजेचे असते. रसिक श्रोत्यांना, प्रेक्षकांना किंवा वाचकांना मुलाखतदात्याचा कार्यप्रवास उलगडून दाखवणे हे मुलाखतीचे प्रमुख कार्य असते. मुलाखतीच्या पूर्वतयारीत ही महत्त्वाची बाब मानली जाते.

प्रश्न इ.

मुलाखतीच्या अनुषंगाने वाचन

उत्तर :

मुलाखत संवाद कौशल्य आहे. मुलाखतकाराचे संभाषण कौशल्यावर प्रभुत्व असणे आवश्यक असते. मुलाखतदात्याच्या लेखनकृती मुलाखतकाराने वाचणे गरजेचे असते. अशा वाचनातून मुलाखतदात्याची वैचारिक भूमिका स्पष्ट होते. मुलाखतकाराला या वाचनाधारे प्रश्नांची तयारी करता येणे सहज शक्य होते. केवळ मुलाखत विषयाच्या अनुषंगाने वाचन न करता मुलाखतकाराचे वाचन चौफेर असावे. साहित्यिक, सामाजिक घडामोडींचे वाचन मुलाखतकाराने सातत्याने करणे गरजेचे असते. मुलाखतीचा उद्देश लक्षात घेऊन मुलाखतकाराने वाचन करणे अपेक्षित असते. मराठी, हिंदी, इंग्रजी साहित्यातील मैलाचा दगड ठरलेल्या साहित्यकृतींचा परिचय मुलाखतकाराला असणे आवश्यक आहे. मुलाखतीच्या पूर्वतयारीत मुलाखतकारासाठी वाचन हा घटक अदृश्य परंतु महत्त्वाचा आहे.

प्रश्न ई.

प्रश्नांची निर्मिती

उत्तर :

मुलाखतीत प्रश्नांचे स्वरूप फार महत्त्वाचे असते. मुलाखतीची पूर्वतयारी हा एकप्रकारे मुलाखतीचा गृहपाठ असतो. त्यामुळे मुलाखतदात्याची सर्व आवश्यक माहिती मुलाखतकाराला मिळवावी लागते. प्रश्नांच्या साहाय्याने मुलाखतकाराकडून कार्यप्रवास अधिकाधिक जाणून घेता येईल, अशी प्रश्नांची तयारी करणे महत्त्वाचे असते. प्रश्नांची निर्मिती उपलब्ध माहितीच्या आधारे करणे गरजेचे असते. मुलाखतीत विचारायचे प्रश्न पूर्वतयारीत मुलाखतकाराला क्रमवार लिहून काढावे लागतात. प्रश्नांच्या ओघावर मुलाखतीतील संवादाचे प्रवाहीपण अवलंबून असते.

मुलाखतीचे हे प्रवाहीपण लक्षात घेऊन प्रश्नांची निर्मिती करणे आवश्यक असते. प्रश्नांचे स्वरूप सहज आकलन होईल असे असावे. चुकीचे, अप्रस्तुत, भावना दुखावणारे, तणाव निर्माण करणारे, विषयाशी असंबद्ध, प्रभावहीन प्रश्न मुलाखतीत नसतील, याची काळजी पूर्वतयारीत घेणे गरजेचे असते. मुलाखतीत प्रश्नांची संख्या लक्षात घ्यावी लागते. प्रश्नांमध्ये वैविध्य असावे. कधीकधी एका प्रश्नातून दुसऱ्या प्रश्नाचे उत्तर मुलाखतदात्याकडून येऊ शकते. अशा प्रसंगी पर्यायी प्रश्नांची तयारी पूर्वतयारीत ठेवणे महत्त्वाचे असते. पूर्वतयारीत तयार केलेल्या प्रश्नावलीतील प्रश्नांची निवड मुलाखतीत महत्त्वाची असते.

4. खालील व्यक्तींची मुलाखत घेण्यासाठी प्रश्नावली तयार करा.

1. भाजीविक्रीचा व्यवसाय किती वर्षांपासून करता?
2. नोकरीऐवजी भाजीविक्रीचा व्यवसाय करावा, असे तुम्हांला का वाटले?
3. तुम्ही कोणकोणत्या प्रकारच्या भाज्यांची विक्री करता?
4. दिवसाचे किती तास या व्यवसायात तुम्ही खर्च करता?
5. भाजीविक्रीच्या व्यवसायात कुटुंबातील सदस्यांचे कशा प्रकारे सहकार्य मिळते?
6. लोकांची वर्तणूक कशी असते?
7. नैसर्गिक आपत्तीच्या प्रसंगी (अतिवृष्टी, दुष्काळ, रोगराई इत्यादी) भाजीविक्रीवर काय परिणाम होतो?
8. भाजीविक्रीच्या व्यवसायातून दिवसभरात साधारण किती नफा मिळतो?
9. तुमच्या आयुष्यातील आनंदाचे क्षण कोणते?
10. भाजीविक्रीदरम्यान स्मरणात राहिलेला अनुभव कोणता?

1. स्थिर जागेऐवजी सतत फिरत राहाव्या लागणाऱ्या नोकरीचा स्वीकार का केलात?
2. लोकांच्या भावना, सुख-दुःखे बंदिस्त पाकिटातून घेऊन जाताना काय वाटते?
3. लोक तुमची आतुरतेने वाट बघत असतात अशा वेळी तुमची काय प्रतिक्रिया असते?
4. कामाचे स्वरूप म्हणून सतत फिरावे लागते तेव्हा शारीरिक, मानसिक थकवा जाणवतो का?
5. आधुनिक काळात तंत्रज्ञानाने पत्राचे स्वरूप डिजिटल केले आहे, याबद्दल तुम्हांला काय वाटते?
6. पत्र ही संकल्पना बदलत्या काळात कालबाह्य होऊ लागली आहे, तुम्हांला याचे वाईट वाटते का?
7. तुम्ही स्वतः ई-मेल, एसएमएस यांसारख्या डिजिटल संवादाच्या साधनांचा वापर करता का?
8. डिजिटल माध्यमाने तुमच्या कामाचा भार कमी केला असे तुम्हांला वाटते का?
9. तुम्हांला कामाचे समाधान वाटते का?
10. या व्यवसायातील तुमचे कटू व सुखावणारे अनुभव कोणते आहेत?

1. व्यवसायाचे विविध पर्याय असताना परिचारिकेचा व्यवसाय का निवडला?
2. परिचारिकेचा व्यवसाय केवळ नोकरी म्हणून स्वीकारला की सेवावृत्ती म्हणून?
3. या व्यवसायात कार्यरत आहात त्याला किती वर्षे झाली? कामाप्रमाणे मोबदला मिळतो का?
4. कामाच्या ठिकाणच्या सोयी कशा आहेत?
5. काम केल्याचे समाधान मिळते का?
6. लोकांचे सहकार्य मिळते का?
7. लोक सन्मानाने वागवतात का?
8. रुग्ण व नातेवाईक यांची वर्तणूक कशी असते?
9. तुमच्या आयुष्यातील एखादा कटू तसेच आनंददायी प्रसंग कोणता?
10. या व्यवसायात असलेल्यांना किंवा नव्याने येऊ इच्छिणाऱ्यांना काय सल्ला देऊ इच्छिता?

मुलाखत प्रस्तावना

माणूस हा संवादप्रिय आहे. कुठेही बाहेर असताना अथवा प्रवास करीत असताना आपण एकमेकांशी संवाद साधत असतो. विचारपूस करीत असतो. नावापासून ते गावापर्यंत, आवडीनिवडीपासून ते व्यवसायापर्यंत कितीतरी विषयांवर आपण बोलत असतो. अशा संभाषणात कधी आपण सहप्रवाशाला प्रश्न विचारून माहिती जाणून घेत असतो, तर कधी आपण स्वतः माहिती देत असतो. म्हणजेच, दैनंदिन जीवनात नकळतपणे का होईना आपण संवादाच्या माध्यमातून मुलाखत या कौशल्याचा अवलंब करीत असतो. मुलाखत या संज्ञेचा हा पारंपरिक अर्थ असला, तरी बदलत्या काळात मुलाखत ही संज्ञा व्यापक अर्थ सांगणारी आहे.

आधुनिक काळात मानवी जीवनाची अनेक क्षेत्रे विकसित झाली आहेत. काही नव्याने निर्माण झाली आहेत. मानवी जीवन अधिक गुंतागुंतीचे बनू लागले आहे. जीवनाचे प्रत्येक क्षेत्र विशेषज्ञाचे बनून गेले आहे. प्रत्येक क्षेत्रात कर्तबगार माणसे होऊ लागली. आजच्या काळात केवळ स्वतःच्या क्षेत्रापुरते मर्यादित राहून विचार करता येत नाही. स्वतःचे क्षेत्र धुंडाळत असताना अन्य क्षेत्रांमध्ये संचार करणेही अपरिहार्य बनले आहे. त्यासाठी सर्वप्रथम त्या क्षेत्राच्या तज्ज्ञांकडून विविक्षित क्षेत्र जाणून घेणे, परिचित करून घेणे अपरिहार्य ठरते. या क्षेत्र माहितीसाठी संबंधित तज्ज्ञ व्यक्तींशी संवाद साधणे म्हणजेच मुलाखत होय.

मुलाखतीचे स्वरूप :

- मुलाखत म्हणजे संवाद. मात्र हा संवाद पूर्वनियोजित असतो. या संवादात संवाद साधणारी व्यक्ती, संवादाला उत्तर देणारी व्यक्ती आणि संवाद ऐकणारे, पाहणारे वा वाचणारे लोक अशा तीन पातळ्यांवर ‘मुलाखत’ हे भाषिक कौशल्य साकार होत असते.
- एखादी व्यक्ती, संस्था यांच्या महत्त्वपूर्ण कामाचा आढावा क्रमबद्ध प्रश्नोत्तरांच्या माध्यमातून घेतला जातो. थोडक्यात, दोन व्यक्तींमध्ये नियोजनपूर्वक, हेतुपुरस्सर केलेला भावनिक, वैचारिक संवाद म्हणजे मुलाखत होय.
- मुलाखत अनेकांगी असू शकते. एकावेळी एक व्यक्ती एका व्यक्तीची वा अनेक व्यक्तींची मुलाखत घेऊ शकते.

- मुलाखतीसाठी व्यक्ती, विषय, दिवस, वेळ, ठिकाण, कालावधी, मुलाखतीचे उद्दिष्ट, मुलाखत ऐकणारा, पाहणारा रसिक वर्ग इत्यादी गोष्टी पूर्वनियोजनात विचारात घेतल्या जातात.
- लिखित, मौखिक, ध्वनिमुद्रित, प्रकट अशा विविध स्वरूपात मुलाखत घेतली जाऊ शकते.
- सांगण्यासारखे आणि ऐकण्यासारखे ज्या व्यक्तींजवळ काहीतरी आहे, अशा व्यक्तींना बोलते करण्याचे काम मुलाखतीत असते. लोकप्रतिनिधी, लेखक, कवी, सामाजिक कार्यकर्ते, खेळाडू, शास्त्रज्ञ, गायक, वकील, उद्योजक, शिक्षक, डॉक्टर, संपादक, गिर्यारोहक, कामगार, शेतकरी, सैनिक, पुरस्कार विजेते, अगदी गृहिणी, विद्यार्थी असे कोणीही आपल्या क्षेत्रात महत्त्वाची कामगिरी बजावणारे असामान्य लोक मुलाखतीच्या केंद्रभागी येऊ शकतात.

मुलाखत हा शब्द मुलाकात या अरबी शब्दावरून मराठीत आलेला शब्द आहे.

भेट, गाठ, बोलचाली, विचारपूस हे ‘मुलाखत’ या शब्दाचे अर्थ आहेत.

मुलाखतीचे तीन प्रमुख घटक पुढीलप्रमाणे :

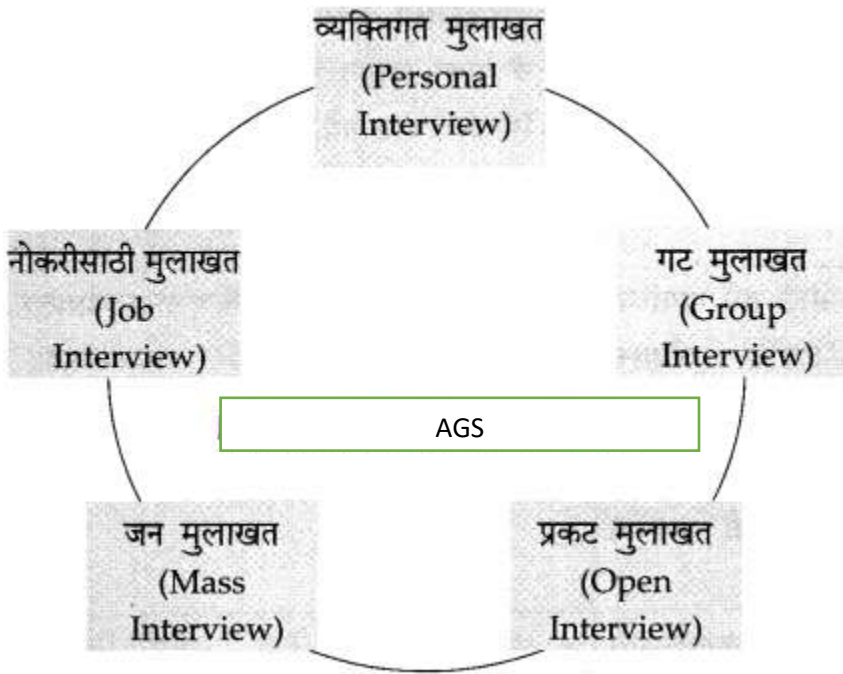
- मुलाखतदाता (Interviewer) असामान्य कर्तृत्वाने ठसा उमटवणारी, प्रश्नांना उत्तरे देणारी म्हणजेच मुलाखत देणारी व्यक्ती
- मुलाखतकार (Interviewee) प्रश्न विचारणारी म्हणजेच मुलाखत घेणारी व्यक्ती
- मुलाखतीचे वाचक, श्रोते व प्रेक्षक (Audience)

मुलाखत प्रक्रियेत मुलाखतदाता हे शिखर वाचक, प्रेक्षक पाया तर मुलाखतकार हा या प्रक्रियेचा सुवर्णमध्य मानला जातो.

मुलाखतीचा हेतू :

- सामान्यांचा असामान्यपर्यंतचा प्रवास जाणून घेणे, हे मुलाखतीचे मुख्य कार्य असते.
- मुलाखतदात्याच्या व्यक्तिमत्त्वाचे निरनिराळे पैलू मुलाखतीच्या माध्यमातून जाणून घेता येतात.
- एखादी व्यक्ती अनेक व्यक्तींसाठी किंवा समूहासाठी आदर्श असते. अशा व्यक्तींचा कार्यप्रवास उलगडण्यासाठी मुलाखत साहाय्यभूत ठरते.
- ‘जया अंगी मोठेपण तया यातना कठीण’ ही ओळ काही व्यक्तींच्या बाबतीत तंतोतंत लागू पडते. अशा व्यक्तींचा जीवनप्रवास संघर्षमय असतो.
- तो जाणून घेण्याची इच्छा जनसामान्यांच्या मनात असते. त्यांचा असा खडतर जीवनप्रवास मुलाखतीतून जाणून घेता येतो. मुलाखतीच्या माध्यमातून जनसामान्यांची ही जिज्ञासा पूर्ण होते.
- एखादया घटनेवरील विचारवंतांची मते, अनुभव, दिशा जाणून घेण्यासाठी तज्ज्ञ व्यक्तींशी मुलाखतीच्या माध्यमातून केलेला संवाद , निश्चितच समाज प्रबोधनासाठी, जनजागृतीसाठी उपयुक्त ठरू शकतो.
- कोणताही विषय, घटना, त्याची सांगोपांग उकल करून समजून घेण्यासाठी मुलाखतीचे आयोजन केले जाते.

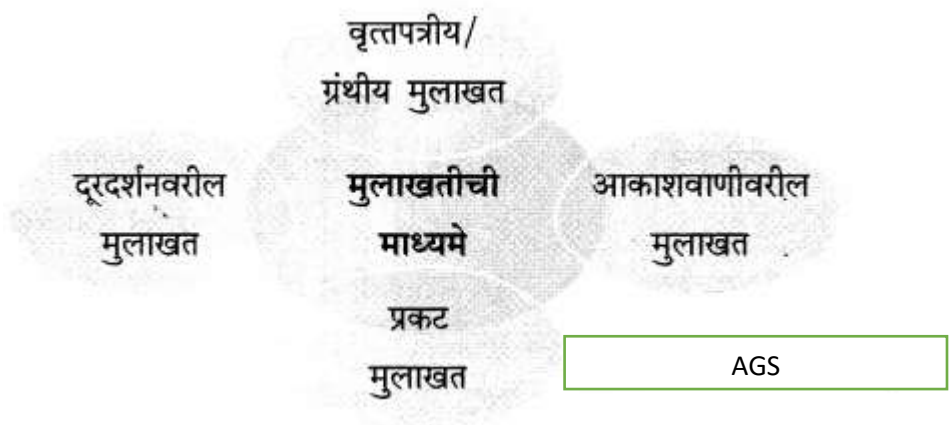
मुलाखतीचे प्रकार :



मुलाखतीची पूर्वतयारी :

- मुलाखत प्रभावी होण्यासाठी पूर्वतयारी आवश्यक असते. अभ्यासपूर्ण पूर्वतयारी हा यशस्वी मुलाखतीचा पाया असतो.
- ज्यांची मुलाखत घ्यायची त्यांची संपूर्ण माहिती मुलाखतकाराकडे असावी लागते.
- मुलाखतदात्याचे नाव, वय, जन्मदिनांक, जन्मस्थळ, शिक्षण, कौटुंबिक माहिती इत्यादी प्राथमिक माहिती मुलाखतकाराकडे असणे आवश्यक आहे. तसेच मुलाखतदात्याचा हुद्दा, कर्तृत्व, मानसन्मान, पुरस्कार, लेखनकार्य, वैचारिक पार्श्वभूमी इत्यादींची विस्तृत माहितीही मुलाखतकाराकडे असणे महत्त्वाचे असते.
- मुलाखतीचा विषय, उद्दिष्ट, मुलाखत ऐकणारा, बघणारा, वाचणारा वर्ग आणि मुलाखतीचा कालावधी यांचाही अभ्यास मुलाखत घेणाऱ्या व्यक्तीला करावा लागतो.
- मुलाखतीतील सर्वात महत्त्वाची गोष्ट म्हणजे मुलाखतीच्या विषयाच्या अनुषंगाने बनवलेली प्रश्नावली. मुलाखतीचा उद्देश लक्षात घेऊन मुलाखतकाराला अपेक्षित आणि समर्पक प्रश्नावली बनवावी लागते.
- मुलाखतीचा अवधी लक्षात घेऊन प्रश्नांची निवड व क्रम यांचेही नियोजन पूर्वतयारीत गरजेचे असते.
- मुलाखतकाराचे वाचन चौफेर असावे. केवळ मुलाखतीच्या विषयानुरूप केलेले वाचन पुरेसे नसते, तर व्यापक वाचनाचा व्यासंग असला पाहिजे.
- मुलाखतीचे माध्यम कोणते आहे याचाही विचार मुलाखतकाराने करणे अगत्याचे ठरते. उदा., मुलाखत वर्तमानपत्रासाठी, नियतकालिकासाठी
- म्हणजेच लिखित स्वरूपाची आहे की आकाशवाणी, दूरदर्शनसारख्या दृक-श्राव्य माध्यमांसाठी याची माहिती घेणे आवश्यक असते.
- लिखित मुलाखतीसाठी मुलाखतकाराला लेखनकौशल्य अवगत असणे आवश्यक आहे. आकाशवाणी, दूरदर्शन आणि प्रकट मुलाखतींसाठी मुलाखतकाराला भाषण-संभाषण कौशल्याचा अभ्यास असावा लागतो.
- मुलाखतीसाठी असलेली बैठक व्यवस्था, ध्वनिक्षेपण व्यवस्था, संदर्भ ग्रंथ, चित्रे, वादये इत्यादी गोष्टीही मुलाखतीच्या पूर्वनियोजनात तपासून घेणे योग्य असते.
- मुलाखतदाता आणि मुलाखतकार यांची मुलाखतीपूर्वी भेट झाल्यास मुलाखत अतिशय मनमोकळी, सुकर व सुलभ होण्यास मदत होते.

मुलाखतीची विविध माध्यमे :



प्रत्यक्ष मुलाखत घेताना :

अलीकडच्या काळात ‘मुलाखत’ हे क्षेत्र वलयांकित क्षेत्र मानले जाते. प्रथितयश व्यक्तीचा कार्यप्रवास व्याख्यान रूपाएवजी मुलाखतीच्या माध्यमातून संवादरूपाने ऐकायला अधिक पसंती मिळू लागली आहे. आयोजकही बऱ्याचदा अशाच प्रयत्नात असतात. मुलाखतकाराला योग्य मानधन, प्रतिष्ठा आणि प्रसिद्धी मिळते. त्यामुळे ‘मुलाखत घेणे’ या गोष्टीला मोठ्या प्रमाणात व्यावसायिक महत्त्व प्राप्त होत आहे. मुलाखतकाराला मुलाखतीदरम्यान मुलाखतदात्याच्या कर्तृत्वाचा परिचय करून देण्यासोबतच लोकांच्या मनातील प्रश्नांची, कुतूहलाची पूर्तता करणे गरजेचे असते. अशा कौशल्यपूर्ण कामाचे तीन टप्पे लक्षात घेणे आवश्यक आहे.

प्रत्यक्ष मुलाखतीतील तीन टप्पे पुढीलप्रमाणे :
प्रत्यक्ष मुलाखत

AllGuideSite

मुलाखतीचा आरंभ	मुलाखतीचा मध्य	मुलाखतीचा समारोप
१. मुलाखतीचा आरंभ आकर्षक, सहज शैलीतील परंतु रसिकांच्या/वाचकांच्या मनाला भिडणारा असावा.	१. मुलाखतीच्या मध्य भागात मुलाखत रंगत आलेली असते. श्रोत्यांना गुंतवून ठेवण्याची जबाबदारी इथे जास्त असते.	१. मुलाखतीच्या समारोपात प्रश्नांऐवजी परिणामकारक वक्तव्य आवश्यक असते.
२. मुलाखतीच्या आरंभीच प्रश्न विचारू नये. मुलाखतदात्याचा परिचय, आवडीनिवडी अशा अनौपचारिक गप्पांनी सुरुवात करावी. <div>AGS</div>	२. नियोजित प्रश्नावली मुलाखतकारासमोर असते; परंतु आधीच्या प्रश्नातून मुलाखतदात्याचे आलेले उत्तर हा धागा पुढील प्रश्नांच्या निर्मितीत मुलाखतकाराला सांभाळावा लागतो.	२. मुलाखतीचा कालावधी मुलाखतकाराला या टप्प्यावर लक्षात घ्यावा लागतो. मुलाखत रेंगाळली जाऊ नये हे समारोपावेळी कटाक्षाने सांभाळावे लागते.
३. मुलाखतीच्या आरंभी कृत्रिम बोलण्याचा जराही स्पर्श नसावा. मुलाखतदात्याशी संवाद साधताना आवश्यक संदर्भ देऊन विषय प्रस्तावना करावी.	३. प्रश्नावली जरी तयार असली तरी गप्पांच्या ओघात प्रश्नांच्या निवडीचे कौशल्य मुलाखतकाराकडे असणे आवश्यक आहे. केवळ प्रश्न-उत्तर असे स्वरूप असले; तर मुलाखतीत एकसुरीपणा येण्याची शक्यता असते.	३. समारोपात मुलाखतीचा अर्क मुलाखतकाराला थोडक्यात रसिकांसमोर ठेवता यायला हवा. <div>AGS</div>
४. मुलाखतदात्याच्या जीवनातील एखादा अनुभव, किस्सा सांगून मुलाखतीच्या विषयावर नेमकेपणाने यावे. वातावरण हलकेफुलके करावे.	४. मुलाखतकाराच्या प्रश्नांतून मुलाखतदात्याचे व्यक्तिमत्त्व, कार्यकर्तृत्व उलगडून दाखवता येते. मुलाखतदात्याचे विचार चर्चेतून मुलाखतीच्या मध्य टप्प्यात अधिकाधिक जाणून घेता येतात.	४. मुलाखत योग्य वेळी, योग्य ठिकाणी संपवावी. मुलाखत कोणत्या वेळी संपेल याची किंचितही कल्पना रसिकांना येऊ नये. 'गोडी अपूर्णतेची' या सूत्रावर मुलाखत संपणे हे मुलाखतीच्या यशाचे श्रेय मानले जाते.
५. मुलाखतीचा आरंभ, संपूर्ण मुलाखतीचा सूर ठरवत असते. त्यामुळे मुलाखतीची सुरुवात जेवढी श्रवणीय होईल तेवढा पुढील कार्यक्रम रंगत जातो. <div>AGS</div>	५. मुलाखतीच्या या टप्प्यावर मुलाखत अधिकाधिक रंजक होत असते. संवादाच्या ओघात मुलाखतीचा मुख्य उद्देश मागे पडणार नाही याची काळजी मुलाखतकाराला घ्यावी लागते.	५. मुलाखतीच्या या टप्प्यावर उपस्थित रसिक-श्रोत्यांना मुलाखतीत सहभागी करून घेता येऊ शकते. मुलाखतीच्या समारोपाच्या काही मिनिटांसाठी मुलाखतदाता आणि रसिक यांच्यात खुला संवाद मुलाखतकार घडवून आणू शकतो.
६. मुलाखतीत श्रोते रमू लागलेत हे लक्षात आल्यावर मुख्य विषयाकडे चर्चा वळवावी. लहान परंतु नेमक्या प्रश्नांची पेरणी या टप्प्यावर महत्त्वाची असते.	६. विषयाशी थेट संबंधित प्रश्न याच टप्प्यावर विचारणे आवश्यक असते. मुलाखतदात्याला अधिकाधिक वेळ मुलाखतीच्या मध्यावर बोलता येते. मुलाखतदात्याचा उत्साह या टप्प्यावर वाढत गेला पाहिजे, याची काळजी मुलाखतकाराला प्रश्नांच्या ओघात घ्यावी लागते.	६. मुलाखतीच्या उद्दिष्टाचे साफल्य या टप्प्यावर दिसून येते. मुलाखतकाराने या टप्प्यावर निवेदनासाठी थोडासा वेळ घेतला तरी चालू शकते. या टप्प्यावर मुलाखतकाराचा रसिकांसोबत झालेला संवाद अविस्मरणीय ठरला पाहिजे.
उदा., कवी अशोक नायगावकर यांची मुलाखत घेताना अशोक नायगावकरांच्या कवितेचे वाचन करून 'पहिली कविता कशी सुचली?' अशा प्रश्नांनी मुलाखतदात्याला बोलते करता येऊ शकते.	उदा., कवी अशोक नायगावकर यांच्या मुलाखतीदरम्यान अशोक नायगावकरांचा काव्यप्रवास तसेच कवितेची प्रेरणा, प्रश्नांच्या अनुषंगाने जाणून घेता येऊ शकते.	उदा., कवी अशोक नायगावकर यांच्या मुलाखतीच्या शेवटच्या टप्प्यात अशोक नायगावकरांची कविता ऐकवून रसिकांशी संवाद करता येऊ शकतो. 'केवळ कवी म्हणूनच नाही तर संवेदनशील माणूस म्हणून एका कवीचा प्रवास आपण जाणून घेतला. याच माणूसपणाच्या सकारात्मक सूत्रावर या मुलाखतीला पूर्णविराम देऊया.' <div>AGS</div>

मुलाखतीसाठी महत्वाचे :

- मुलाखतकाराने मुलाखतीसाठी प्रश्नावली तयार करावी. प्रश्नावलीचे स्वरूप लिखित असावे.
- मुलाखतकाराने मर्यादांची जाणीव ठेवून प्रश्न विचारावेत.
- प्रश्नांबाबत मुलाखतदात्याचे स्वातंत्र्य अबाधित राहील याची काळजी मुलाखतकाराने घ्यावी.
- मुलाखतीतील प्रश्नांची पुनरावृत्ती टाळावी.
- मुलाखतीचे सादरीकरण ओघवते, श्रवणीय, उत्स्फूर्त असावे.
- मुलाखतीदरम्यान सकारात्मक वातावरण निर्माण करावे.
- 'हो', 'नाही', 'माहीत नाही' अशी उत्तरे येणारे प्रश्न विचारू नयेत.
- प्रत्येक मुलाखतदाता भरभरून बोलेलच असे नाही. अशा वेळी मुलाखतकाराला उत्स्फूर्तपणे काही किस्से, आठवणी सांगून विषय रंगवता यावा, यासाठी संधी निर्माण करणे.

- कधी कधी मुलाखतकार प्रश्नाच्या अनुषंगाने बराच वेळ अनुभवकथन करीत असतात. अशा वेळी मुलाखतदात्याला योग्य वेळी नव्या मुद्द्यावर वळवणे हे कौशल्याचे काम मुलाखतकाराने करणे अपेक्षित असते. प्रसंगावधान मुलाखतकाराकडे असावे.
- संयम, विवेक आणि नैतिकतेचे पालन यांना खुसखुशीतपणाची जोड देऊन मुलाखतीत रंग भरावेत.

मुलाखत घेताना लक्षात ठेवायच्या बाबी :

- प्रश्नावली मुलाखतीच्या विषयाला अनुसरून असावी.
- अप्रस्तुत, विषयबाह्य प्रश्न टाळावेत.
- मुलाखतदात्याचा अवमान होईल असे प्रश्न विचारू नयेत.
- ताणतणाव, संघर्ष निर्माण होईल असे प्रश्न मुलाखतीत विचारू नयेत.
- भावना दुखावतील असे प्रश्न मुलाखतीत नसावेत.
- मुलाखत घेताना पूर्वतयारी आणि पूर्वाभ्यास आवश्यक आहे.
- मुलाखतकाराचा आत्मविश्वास मुलाखतीत महत्त्वाची भूमिका बजावत असतो.
- मुलाखतीदरम्यान असणारे मुलाखतकाराचे निवेदन प्रभावी आणि प्रवाही असावे.
- मुलाखतीदरम्यान अनावश्यक हालचाल, हातवारे टाळावेत.
- मुलाखतदात्यापेक्षा मुलाखतकाराने अनावश्यक बोलणे टाळावे.
- मुलाखत नियोजित वेळेत पूर्ण करावी.
- मुलाखतीदरम्यान रसिकांचा प्रतिसाद लक्षात घेऊन मुलाखतीची दिशा मुलाखतकाराने ठरवणे आवश्यक असते.
- प्रश्नांतून प्रश्न निर्माण करीत जास्तीतजास्त मुद्द्यांना स्पर्श करावा.

नोकरी, प्रवेशासाठीची मुलाखत :

- आज स्पर्धेच्या युगात नोकरीसाठी तसेच अभ्यासक्रमाच्या प्रवेशासाठी मुलाखत हा घटक अनिवार्य मानला जातो.
- उमेदवाराची बुद्धिमत्ता, गुणवत्ता, ज्ञानपातळी, कौशल्ये, कल यांचे मापन या मुलाखतीत केले जाते.
- उमेदवाराच्या व्यक्तिमत्त्व मूल्यमापनावर अशा मुलाखतीत अधिक भर दिला जातो.
- नोकरीसाठी मुलाखत घेताना उमेदवाराचे विषयज्ञान, पदवी, सामान्यज्ञान, आकलन क्षमता, तांत्रिक हशारी, भाषेवरील प्रभूत्व हे आजपर्यंत प्राधान्याने विचारात घेतले जात असे. बदलत्या काळात याचे स्वरूप बदलू लागले आहे.
- उमेदवार बोलतो कसा, पोशाख कसा आहे यापेक्षा स्पर्धेच्या युगात टिकून राहण्यासाठी आवश्यक कौशल्ये उमेदवाराजवळ आहेत का याची चाचपणी केली जाते.
- आज विविध क्षेत्रातील कंपन्यांमध्ये अपेक्षित उद्दिष्ट साध्य करणे, गटप्रमुख म्हणून गटकार्य करून घेणे, कमी वेळेत कामांची विभागणी करून पूर्तता करणे, अडचणींना तोंड देणे, कामाचे श्रेय वाटून घेणे, नियोजित वेळेत गटबैठकांचे आयोजन करून कामाचा आढावा घेणे, गटसदस्यांच्या समस्यांचे निवारण करून मार्गदर्शन करणे, प्रसंगी समुपदेशन करणे अशा प्रकारच्या कामांचे स्वरूप नजरेसमोर ठेवून उमेदवाराची मुलाखत घेतली जाते.
- सहकाऱ्यांच्या भावना, विचार, सूचना, समस्या यांबद्दल उमेदवाराकडे असलेली स्वीकारार्हता आणि मार्ग काढण्याची तत्परता, विवेकबुद्धी, प्रसंगावधान अशा गोष्टींना मुलाखतीत महत्त्व दिले जाते.
- माहिती आणि ज्ञान यांतील भेद उमेदवार जाणू शकतो का, याचे मूल्यमापन आज मुलाखतीत सर्वप्रथम केले जाते. त्यामुळे केवळ पदवी हा निकष आज मागे पडला असून, यासोबत जीवनकौशल्ये मुलाखतीत तपासली जातात.
- मुलाखतीत पाल्हाळ, थापा, भपकेबाजपणा टाळावा.
- उमेदवाराचे ‘बाह्यरंग’ कसे आहेत, यापेक्षा ‘अंतर्गंग’ कितपत विकसित झाले आहेत, हे जाणून घेणे अशा मुलाखतीचे महत्त्वपूर्ण वैशिष्ट्य झाले आहे.

नोंद : मुलाखत समजून घेण्यासाठी पाठ्यपुस्तक पृष्ठ क्र.९२ व ९३ वर दिलेला मुलाखत नमुना अभ्यासा. तसेच अधिक अभ्यासासाठी पुढे दिलेला मुलाखत नमुनाही अभ्यासा.

मुलाखत नमुना

कोरोना या भीषण आजारात रुग्णालयात काम करणाऱ्या डॉक्टरांची मुलाखत घ्या.

मुलाखतकार : नमस्कार डॉक्टर साहेब.

मुलाखतदाता : नमस्कार.

मुलाखतकार : कोरोना या जागतिक पातळीवरील भीषण आजारात तुम्ही अहोरात्र लोकांची सेवा केली, याबद्दल सर्वप्रथम सर्वांच्या वतीने, डॉक्टर, तुम्हांला खूप खूप धन्यवाद!

मुलाखतदाता : धन्यवाद.

मुलाखतकार : कोरोना हा आजार ओळखायचा कसा?

मुलाखतदाता : कोरोना या आजाराची लक्षणे साधारण सर्दी खोकल्याची असल्याने आजाराचे गांभीर्य प्रथमदर्शनी लक्षात येत नाही. परंतु दवाखान्यात चाचणी केल्यावर या आजाराचे निदान करता येते.

रोगप्रतिकारकशक्ती आणि औषधे यांच्या साहाय्याने रुग्ण बरा होऊ शकतो.

मुलाखतकार : कोरोना या आजारादरम्यान लोकांनी कोणती सतर्कता बाळगली पाहिजे, असे आपणास वाटते?

मुलाखतदाता : कोरोना हा संसर्गजन्य आजार आहे. शिंकणे, खोकणे याद्वारे कोरोनाबाधित रुग्णाच्या नाकातून-तोंडातून बाहेर पडणाऱ्या शितोंड्यांमार्फत हा आजार पसरतो. त्यामुळे खोकताना, शिंकताना रुमालाचा वापर केला पाहिजे. तसेच कुठल्याही वस्तूला स्पर्श केल्यास हात स्वच्छ धुणे महत्त्वाचे आहे. बाधित रुग्णांनी लोकांशी संपर्क टाळणे हे अत्यंत गरजेचे आहे.

मुलाखतकार : कोरोना या आजारात उपचार करताना तुम्हांला ठळकपणे कोणत्या बाबी जाणवल्या?

मुलाखतदाता : या आजाराचे गांभीर्य सुरुवातीला लोकांमध्ये दिसले नाही; परंतु जसजशी बाधितांची संख्या वाढू लागली तसतसे लोक सतर्क होऊ लागले. दवाखान्यात येणारे कोरोनाबाधित रुग्ण डॉक्टरांच्या आणि नर्सच्या उपचारांना योग्य प्रतिसाद देत होते. त्यामुळे रुग्णाची प्रकृती सुधारण्यास निश्चितच मदत झाली.

मुलाखतकार : मानवी जीवनावर ओढवलेल्या या भीषण आरोग्य समस्येत दवाखान्यात येणाऱ्या रुग्णांचे मनोधैर्य वाढवण्यासाठी काय करता येऊ शकते?

मुलाखतदाता : फार चांगला प्रश्न आहे. दवाखान्यात येणाऱ्या लोकांना औषधे, योग्य आहार दिला पाहिजे. तसेच, मानसिक दृष्टीने सबळ करणे फार आवश्यक असते. आजारात रुग्ण शारीरिकदृष्ट्या खचलेला असतो. अशा वेळी मानसिक आधार देऊन रुग्णांना आजाराशी लढण्याचे बळ नक्कीच देता येते.

AllGuideSite :

Digvijay

Arjun

मुलाखतकार : दवाखान्यात दिवसरात्र मेहनत करीत असताना स्वतःच्या आरोग्याकडे दुर्लक्ष झाले का?

मुलाखतदाता : दवाखान्यात मेहनत करीत होतो; परंतु थकवा कधी जाणवला नाही. याचे कारण असे की, लोकांना आम्हां डॉक्टरांची नितांत आवश्यकता होती. रुग्ण फार आशेने डॉक्टरांकडे येत असतात. आमच्या व्यवसायात सेवावृत्ती फार महत्त्वाची आहे. स्वतःच्या आरोग्याकडे दुर्लक्ष करून चालणार नव्हते. अशा कठीण प्रसंगी जमेल तसे स्वतःची काळजी घेत होतो.

मुलाखतकार : या व्यवसायात येऊ इच्छिणाऱ्या नव्या पिढीला काय मार्गदर्शन कराल?

मुलाखतदाता : आरोग्यक्षेत्र हे फार आव्हानात्मक क्षेत्र आहे. रोज नवनवीन संकटे समोर असतात. परंतु लोक अंतिमतः विश्वास डॉक्टरांवर ठेवतात. या एका विश्वासाने संकटांना सामोरे जाण्याची ताकद मिळते. उपचार करीत असताना आम्ही प्राण वाचवत असतो, यापेक्षा मोठे मानवतेचे कार्य कुठले असेल! सेवाभावीवृत्ती आणि सकारात्मक विचार घेऊन नव्या पिढीने या क्षेत्रात पदार्पण करावे.

मुलाखतकार : मुलाखतीच्या समारोपात आपल्याप्रती कृतज्ञता व्यक्त करतो. नमस्कार.

मुलाखतदाता : नमस्कार.

AllGuideSite