



# INTERNATIONAL RESEARCH JOURNAL OF HUMANITIES AND INTERDISCIPLINARY STUDIES

( Peer-reviewed, Refereed, Indexed & Open Access Journal )

DOI : 03.2021-11278686

ISSN : 2582-8568

IMPACT FACTOR : 7.560 (SJIF 2024)

## भारतातील ग्रंथालय प्रशासनात संप्रेषण कौशल्याचे उपयोजन (Library Administration in India and Communication Skill)

विलास किसनराव भादे

DOI No. 03.2021-11278686

DOI Link :: <https://doi-ds.org/doi/10.2024-75329654/IRJHIS2412009>

### परिचय :

ग्रंथालये शिक्षण, माहिती आणि सामुदायिक संवादाची केंद्रे म्हणून काम करतात. ग्रंथालयांच्या प्रभावी प्रशासनासाठी तांत्रिक कौशल्य आणि संसाधन व्यवस्थापन अधिक आवश्यक आहे. यासाठी चांगल्या संप्रेषण कौशल्यांची आवश्यकता आहे. ग्रंथालय प्रशासक, उपयोजक, कर्मचारी आणि सभासद यांच्यात मध्यस्थ म्हणून कार्य करतात. संस्थात्मक उद्दीष्टांची पूर्तता करण्यासाठी स्पष्ट आणि कार्यक्षम संप्रेषण आवश्यक असते. भारतात ग्रंथालयांना विविध भाषिक पार्श्वभूमी, साक्षरतेची वेगवेगळी पातळी आणि तांत्रिक विषमता यांसह अद्वितीय आव्हानांचा सामना करावा लागतो. हे प्रभावी संप्रेषण ग्रंथालय प्रशासनाचा एक महत्त्वपूर्ण घटक बनवते, अंतर्गत ऑपरेशन्स आणि उपयोजकांच्या व्यस्ततेवर सकारात्मक परिणाम करते.

### ग्रंथालय प्रशासनात दळणवळणाची भूमिका:

ग्रंथालय प्रशासनातील संप्रेषणात विविध पैलूंचा समावेश आहे, यासह:

1. **अंतर्गत संप्रेषण:** सुरळीत कामकाजासाठी कर्मचाऱ्यांमध्ये संवाद सुलभ करणे.
2. **उपयोजक संप्रेषण:** संसाधने आणि सेवांमध्ये प्रवेश करण्यासाठी उपयोजकांना मदत करणे.
3. **जनसंपर्क:** ग्रंथालय कार्यक्रम आणि उपक्रमांना व्यापक समुदायापर्यंत प्रोत्साहन देणे.
4. **स्टेकहोल्डर संप्रेषण:** फंडिंग बॉडी, धोरणकर्ते आणि इतर भागधारकांशी संपर्कसाधणे.

प्रभावी संप्रेषण हे सुनिश्चित करते की ग्रंथालयाची उद्दीष्टे वापरकर्त्यांच्या गरजा आणि संस्थात्मक उद्दीष्टांशी सरेखित आहेत.

### संवाद कौशल्याचे महत्त्व:

#### 1. उपयोजक अनुभव वाढविणे:

उत्तम संप्रेषण कौशल्ये ग्रंथपालांना ग्रंथालयीन उपयोजकांना प्रभावीपणे मार्गदर्शन करण्यास, प्रश्न सोडविण्यास आणि स्वागतार्ह वातावरण निर्मितीस प्रोत्साहित करण्यास मदत करतात. हे विशेषतः भारतात महत्वाचे आहे, जिथे उपयोजक बऱ्याचदा विविध भाषिक आणि सांस्कृतिक पार्श्वभूमीतून येतात.

#### 2. संसाधन सुलभता सुलभ करणे:

स्पष्ट संप्रेषण हे सुनिश्चित करतेशी उपयोगकांना तालिका, डिजिटल प्लॅटफॉर्म आणि विशेष कार्यक्रमांसह ग्रंथालयसंसाधने आणि सेवांबद्दल माहिती आहे.

### 3. सांघिक एकात्मता निर्माण करणे :

ग्रंथालयातील कर्मचाऱ्यांमधील अंतर्गत संवादामुळे टीमवर्कला चालना मिळते, मनोबल वाढते आणि ग्रंथालयाची सर्वांगीण उत्पादकता वाढते.

### 4. संघर्ष व्यवस्थापित करणे :

ग्रंथालयांना अधूनमधून उपयोजक किंवा कर्मचारी यांच्यात संघर्षाला सामोरे जावे लागते. प्रभावी संवादामुळे या समस्या सामंजस्याने सोडविण्यास मदत होते.

### 5. ग्रंथालय सेवेला प्रोत्साहन देणे :

समुदायासाठी ग्रंथालयाचे मूल्य अधोरेखित करण्यासाठी आणि अधिक वापरकर्त्यांना आकर्षित करण्यासाठी आउटरीच प्रयत्नांना धोरणात्मक संप्रेषण आवश्यक आहे.

### भारतातील ग्रंथालय संप्रेषणातील सध्याची आव्हाने:

#### 1. बहुभाषिक आणि बहुसांस्कृतिक संदर्भ:

भारताची भाषिक आणि सांस्कृतिक विविधता हे एक मोठे आव्हान आहे. ग्रंथालये अनेक भाषा बोलणाऱ्या आणि विविध सामाजिक-आर्थिक पार्श्वभूमीतून आलेल्या उपयोजकांची माहितीविषयक गरजेची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

#### 2. डिजिटल विभाजन :

डिजिटल कन्टेंट निकेशन साधनांच्या आगमनामुळे अनेक ग्रंथालये तंत्रज्ञानप्रेमी वापरकर्ते आणि तंत्रज्ञानात मर्यादित प्रवेश असलेले यांच्यातील दरी भरून काढण्यासाठी सहाय्य करत आहेत.

#### 3. अपुरे प्रशिक्षण :

बऱ्याच ग्रंथालय व्यावसायिकांमध्ये संप्रेषण कौशल्यांमध्ये औपचारिक प्रशिक्षणाचा अभाव असतो, ज्यामुळे उपयोजक आणि भागधारकांशी प्रभावीपणे गुंतण्याची त्यांची क्षमता मर्यादित होते.

#### 4. संसाधन मर्यादा :

मर्यादित आर्थिक अंदाजपत्रक बऱ्याचदा ग्रंथालयांना प्रगत संप्रेषणसाधने कार्यान्वित करण्यास किंवा कुशल कर्मचाऱ्यांना नियुक्त करण्यापासून प्रतिबंधित करते.

#### ५. बदलाचा प्रतिकार :

आधुनिक ग्रंथालय प्रशासनात अधिकाधिक महत्त्वाच्या असलेल्या सोशल मीडिया किंवा डिजिटल इंटरफेससारख्या नवीन संप्रेषण पद्धतींचा अवलंब करण्यास काही ग्रंथालयकर्मचारी संकोच करतात.

### ग्रंथालय प्रशासनातील संवाद वाढविण्याची रणनीती:

#### 1. प्रशिक्षण आणि विकास :

ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांसाठी संप्रेषण कौशल्यांवर कार्यशाळा आणि प्रशिक्षण सत्रे आयोजित केल्यास उपयोजक संवाद आणि सांघिक

सहकार्यात लक्षणीय सुधारणा होऊ शकते.

## 2. बहुभाषिक सेवा :

साइनेज, तालिका आणि सहाय्यासह अनेक भाषांमध्ये सेवा प्रदान केल्यास भाषिक दरी भरून निघू शकते आणि ग्रंथालये अधिक समावेशक होऊ शकतात.

## 3. तंत्रज्ञानाचा वापर :

चॅटबॉट्स, सोशल मीडिया प्लॅटफॉर्म आणि ई-मेल न्यूजलेटर सारख्या डिजिटल संप्रेषण साधने लागू केल्यास उपयोजकाचा सहभाग वाढू शकतो आणि ग्रंथालयसेवांना प्रोत्साहन मिळू शकते.

## 4. अभिप्राय यंत्रणा :

सूचनापेटी किंवा ऑनलाइन सर्वेक्षणासारख्या वापरकर्त्यांच्या अभिप्रायासाठी माध्यमे तयार करणे, ग्रंथालयांना सुधारणेसाठी क्षेत्रे ओळखण्यास आणि उपयोजकाच्या गरजा प्रभावीपणे संबोधित करण्यास अनुमती देते.

## 5. जनसंपर्क आणि प्रसार :

ग्रंथालये त्यांचे जनसंपर्क प्रयत्न बळकट करण्यासाठी संप्रेषण धोरणांचा वापर करू शकतात, ज्यात कार्यक्रमांचे आयोजन करणे, साक्षरता कार्यक्रम आयोजित करणे आणि सामुदायिक संस्थांशी सहकार्यकरणे समाविष्ट आहे.

## 6. संघर्ष निवारण प्रशिक्षण :

ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांना संघर्ष निवारण तंत्राचे प्रशिक्षण दिल्यास वाद व्यावसायिकरित्या हाताळले जातात आणि ग्रंथालयाच्या कामकाजात व्यत्यय येणार नाही याची खात्री होते.

## भविष्यातील दिशा:

1. कॅम्प्युनिकेशन आर्टिफिशियल इंटेलिजन्स (एआय) मध्ये एआय एकत्रित केल्याने नियमित प्रश्न स्वयंचलित होऊ शकतात आणि उपयोजकांना वैयक्तिकृत सहाय्य प्रदान केले जाऊ शकते, ज्यामुळे संप्रेषण अधिक कार्यक्षम होते.
2. सर्वसमावेशक संप्रेषण ग्रंथालयांना प्रोत्साहन देण्यासाठी दिव्यांग वापरकर्त्यांची पूर्तता करण्यासाठी धोरणे अवलंबली पाहिजेत, जसे की ब्रेल लिपीमध्ये साहित्य प्रदान करणे आणि सांकेतिक भाषेचे दुभाषी प्रदान करणे.
3. लायब्ररी नेटवर्क मजबूत करणे डेलनेट (डेव्हलपिंग लायब्ररी नेटवर्क) सारख्या नेटवर्कद्वारे ग्रंथालयांमधील सहकार्य संसाधनसामायिकरण आणि संप्रेषण वाढवू शकते.
4. दळणवळण धोरणे विकसित करणे ग्रंथालयांनी अंतर्गत आणि बाह्य परस्पर संवादासाठी मानके अधोरेखित करणारी स्पष्ट संप्रेषण धोरणे विकसित केली पाहिजेत.

## निष्कर्ष:

प्रभावी संवाद हा कार्यक्षम ग्रंथालय प्रशासनाचा कणा आहे. भारतात, जिथे ग्रंथालये वैविध्यपूर्ण आणि बर्बाद वंचित लोकसंख्येची पूर्तता करतात, संवाद कौशल्यांची भूमिका अधिक महत्वाची ठरते. भाषिक विविधता, तांत्रिक त्रुटी आणि अपुरे प्रशिक्षण यासारख्या आव्हानांना तोंड देऊन, ग्रंथालये अधिक समावेशक आणि उपयोजकास अनुकूल वातावरण तयार करू शकतात.

दळणवळण प्रशिक्षणात गुंतवणूक करणे तंत्रज्ञानाचा लाभ घेणे आणि सामुदायिक सहभाग वाढविणे ही ग्रंथालय सेवा

सुधारण्यासाठी मुख्य धोरणे आहेत. भारत डिजिटल युगाचा स्वीकार करत असताना, ग्रंथालयांनी त्यांच्या वापरकर्त्यांच्या बदलत्या गरजा पूर्ण करण्यासाठी त्यांच्या संप्रेषण पद्धती विकसित केल्या पाहिजेत, जेणेकरून ते प्रासंगिक आणि सुलभ ज्ञानकेंद्र राहतील याची खात्री केली पाहिजे.

**संदर्भ:**

1. Raja Rammohun Roy Library Foundation. Reports and publications. Retrieved from <https://rrrlf.gov.in>
2. National Knowledge Commission. (2007). Libraries: Gateways to knowledge. Retrieved from <http://knowledgecommission.gov.in/reports/library.asp>
3. INFLIBNET Centre. Shodhganga: A reservoir of Indian theses. Retrieved from <https://shodhganga.inflibnet.ac.in>
4. Delhi Public Library. Services and initiatives. Retrieved from <https://dpl.gov.in>
5. Anna Centenary Library. Library services. Retrieved from <https://www.anna-library.in>
6. Ranganathan, S. R. (1931). The five laws of library science. Madras Library Association.
7. Kaur, P., & Singh, J. (2015). Communication skills for librarians. International Journal of Library Science and Information Management, 2(1), 45–52.

