

# **CORPORATE COMMUNICATION**

## **निगमीय संचार तंत्र**

**Dr. Sandeep Dubey**

**Asst. Professor**

**Department of Commerce**

**Durga Mahavidyalaya, Raipur (C.G.)**

# निगमीय या कॉर्पोरेट संचार का अर्थ

- 'कॉरपोरेट ऑर्गनाइजेशन' का अर्थ है कुछ लोगों द्वारा गठित एक संगठन, एक अलग इकाई और स्थायी उत्तराधिकार।
- एक कंपनी, वैधानिक निगम, सहकारी उपक्रम, आदि को कॉर्पोरेट संगठन माना जाता है क्योंकि ये पंजीकृत हैं और इनका अलग-अलग कानूनी अस्तित्व और स्थायी अस्तित्व है।
- आम तौर पर ऐसे संगठन छोटे नहीं होते हैं जो आकार में मध्यम या बड़े होते हैं। इसलिए, संगठन के भीतर और बाहर बड़ी संख्या में लोगों के साथ सूचना और समाचार का आदान-प्रदान किया जाना आवश्यक है



# निगमीय या कॉर्पोरेट संचार का महत्व

- कॉर्पोरेट जगत में संचार की महत्वपूर्ण भूमिका है। आधुनिक व्यवसाय में गतिविधियों की जटिलताओं में वृद्धि के साथ, इसका महत्व दिन-प्रतिदिन बढ़ रहा है। संगठन के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए, संगठन के भीतर व्यक्तियों और विभागों के बीच समन्वय और बाहरी दुनिया के साथ संपर्क जोड़ने की स्थापना बहुत आवश्यक है।
- कर्मचारियों को बेहतर और अधिक प्रदर्शन के लिए प्रेरित करना, समूह के प्रदर्शन को सुविधाजनक बनाना, उनकी गतिविधियों को नियंत्रित करना, सुधारात्मक उपाय करना, गलतफहमी को दूर करना, शांति बनाए रखना, अनुशासन स्थापित करना, और सबसे बढ़कर, संगठन के भीतर काम की गुणवत्ता सुनिश्चित करना प्रभावी संचार के माध्यम से संभव है।



# निगमीय या कॉर्पोरेट संचार के प्रकार

1. औपचारिक संचार
2. अनौपचारिक संचार
3. आंतरिक और बाहरी संचार
4. मौखिक और लिखित संचार
5. संचार के साधन



# निगमीय या कॉर्पोरेट संचार के प्रकार

## औपचारिक संचार

अधिकांश कॉर्पोरेट संचार प्रकृति में औपचारिक हैं। आदेश, निर्देश, सूचना, सुझाव, आदि को व्यवस्थित तरीके से औपचारिक प्रक्रिया को बनाए रखते हुए भेजा जाता है। यदि कई संगठनात्मक चरणों से गुजरना पड़ता है।

## अनौपचारिक संचार

कॉर्पोरेट संगठन का आकार और संरचना बड़े और जटिल होने के बावजूद, कर्मचारियों के विभिन्न समूहों के बीच अनौपचारिक संचार या ग्रेपवाइन संचार औपचारिक संचार के साथ-साथ होता है।



# निगमीय या कॉर्पोरेट संचार के प्रकार

## आंतरिक और बाहरी संचार

कॉर्पोरेट संचार में व्यवसाय के भीतर और बाहर बड़ी संख्या में लोगों के साथ सूचना का आदान-प्रदान आवश्यक है। प्रबंधकों और कर्मचारियों के साथ आंतरिक संचार, और ग्राहकों, विक्रेताओं, वितरकों, प्रतियोगियों, निवेशकों, सरकारी कार्यालयों, आदि के साथ बाहरी संचार किया जाता है।

## मौखिक और लिखित संचार

मौखिक संचार कर्मचारियों के साथ घनिष्ठ और आंतरिक संचार के लिए उपयोग किया जाता है, बाहरी और दूर के लोगों के साथ लिखित संचार किया जाता है।



**Thank You**

