



# INTERNATIONAL JOURNAL OF CREATIVE RESEARCH THOUGHTS (IJCRT)

An International Open Access, Peer-reviewed, Refereed Journal

## निर्देशन का अर्थ, परिभाषा, प्रक्रिया, अवधारणा, उद्देश्य और महत्व

TULSA RAM

(Guest Faculty of Public Administration Department Govt College, Shiv, Barmer, Rajasthan)

**सार:-**निर्देशन से हर अवस्था की समस्याओं का समाधान होता है और आने वाली समस्याओं के लिए तैयार रहने में मदद मिलती है। प्रबंधन में निर्देशन एक अहम काम है, इसका मकसद यह सुनिश्चित करना होता है कि संगठन के सभी लोग एक ही लक्ष्य की ओर काम करें। निर्देशन के बिना, संगठन में योजना, संगठन, और स्टाफिंग प्रभावी नहीं होते।

निर्देशन के चार तत्व हैं -

- ✓ पर्यवेक्षण
- ✓ संचार
- ✓ नेतृत्व
- ✓ प्रेरणा

निर्देशन एक सतत प्रक्रिया है जो तब तक चलती है, जब तक व्यवसाय मौजूद रहता है। निर्देशन एक ऐसी अवस्था है जिसमें व्यक्ति को अपने आप को समझ पाने अपनी योग्यताओं तथा सीमाओं के अन्तर्निहित सामर्थ्य को समझने एवं उसी स्तर के कार्य-कलापों को करने में सक्षम बनाता है। निर्देशन प्रत्येक अवस्था की समस्याओं के समाधान में सहायक सिद्ध होने के अतिरिक्त आगामी समस्याओं की पूर्व तैयारी में भी विशेष सहायक होता है।

**मुख्यशब्द:-**संप्रेषण, प्रबंधकीय, संगठनात्मक, मार्गदर्शन, स्टाफिंग फंक्शन, कमांड एकता, संसाधन।

**प्रस्तावना:-** निर्देश (Suggestion) व्यक्तिविशेष के चित्त में किसी प्रकार की अभीप्सित प्रतिक्रिया अथवा भावना को प्रत्यक्ष रीति से जगाने के लिए वैचारिक संप्रेषण निर्देश है, निर्देशों के पालन की यह प्रक्रिया ही निर्देशन कहलाती है। "आदेश" का पालन अनिच्छापूर्वक भी हो सकता है किंतु निर्देश का स्वेच्छया पालन होता है।

सामान्य अर्थ में निर्देशन देने के अंतर्गत एक ऐसी सहायता का अर्थ निहित है जो अधिक व्यक्ति परक है, इसकी अपेक्षा कि संतुलित करना, दिशा निर्देशन करना, नियमित करना अथवा कुसंचालित करना। निर्देशन में दृष्टि व्यक्ति पर केन्द्रित होती है, समस्या पर नहीं। इसका उद्देश्य आत्मदिशा निर्देश के लिए व्यक्ति के विकास को गति देना है। निर्देशन को "सलाह, सहायक जानकारी, निर्देश आदि द्वारा प्रबंधन या मार्गदर्शन करना" के रूप में परिभाषित करता है। निर्देशन एक प्रबंधन कार्य है जो लोगों को इस तरह से काम करने के लिए मार्गदर्शन और नेतृत्व करने में सहायता करता है कि वे संगठनात्मक लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए कुशलतापूर्वक और प्रभावी ढंग से प्रदर्शन करें। निर्देशन का प्रबंधकीय कार्य संगठित गतिविधि शुरू करना है। चूँकि निर्देशन का संबंध प्रबंधन के कई अन्य कार्यों जैसे नेतृत्व, प्रेरणा और संचार से है, इसलिए यह प्रबंधन के सबसे महत्वपूर्ण मुख्य कार्यों में से एक है। यह हर प्रबंधकीय गतिविधि का एक कारक है।

**निर्देशन का अर्थ:-**संगठनात्मक लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए किसी संगठन में लोगों को निर्देश देने, मार्गदर्शन करने, परामर्श देने, प्रेरित करने और नेतृत्व करने की प्रक्रिया को निर्देशन के रूप में जाना जाता है। निर्देशन में न केवल वरिष्ठ द्वारा अधीनस्थों को आदेश और निर्देश देना शामिल है, बल्कि उनका मार्गदर्शन और प्रेरणा देना भी शामिल है। इसमें संचार के अलावा प्रेरणा, नेतृत्व, पर्यवेक्षण जैसे कई तत्व शामिल हैं। यह एक प्रबंधकीय कार्य है जो किसी संगठन के पूरे जीवनकाल में किया जाता है।

*अर्नेस्ट डेल के शब्दों में, "निर्देशन का अर्थ है लोगों को यह बताना कि उन्हें क्या करना है और यह देखना कि वे अपनी सर्वोत्तम क्षमता से ऐसा करें"।*

*थियो हैमन के शब्दों में, "निर्देशन में निर्देश जारी करने और यह सुनिश्चित करने में उपयोग की जाने वाली प्रक्रिया और तकनीक शामिल हैं कि संचालन मूल रूप से योजना के अनुसार किया जाए"।*

**निर्देशन की प्रक्रिया:-** निर्देशन की प्रक्रिया, किसी व्यक्ति को सलाह देना और मार्गदर्शन करना है। निर्देशन की प्रक्रिया में व्यक्ति के विकास को गति देना और आत्मदिशा निर्देश की मदद करना शामिल है। निर्देशन की प्रक्रिया में ये काम शामिल हो सकते हैं:-

- ✓ कर्मचारियों को निर्देश देना, मार्गदर्शन करना, प्रेरित करना, और प्रोत्साहित करना।
- ✓ कर्मचारियों का पर्यवेक्षण करना और बेहतर प्रदर्शन के लिए प्रेरित करना।

✓ संगठनात्मक लक्ष्यों की ओर कर्मचारियों का नेतृत्व करना।

✓ विद्यार्थियों को योग्यताओं और अभिरुचियों के मुताबिक पाठ्यक्रम चुनने में मदद करना तथा अभिलेख तैयार करना और उन्हें लगातार अपडेट करना।

✓ छात्रों में आत्मविश्वास पैदा करने के लिए सत्रों का आयोजन करना।

✓ योग्यता और अन्य मनोवैज्ञानिक चरों का मापन करने के लिए परीक्षणों का इस्तेमाल करना।

### निर्देशन की अवधारणा:-

• निर्देशन की अवधारणा काम के दौरान कर्मचारियों को मार्गदर्शन और सलाह देने की प्रक्रिया को संदर्भित करती है। यह संगठन के उद्देश्यों की प्राप्ति से भी संबंधित है।

• प्रबंधन के प्राथमिक कार्यों में से एक निर्देश देना है। एक प्रबंधक निर्देश दिए बिना उचित रिपोर्टिंग प्राप्त नहीं कर सकता है क्योंकि वह कर्मियों को निर्देश या मार्गदर्शन दिए बिना आवश्यक उत्पादकता प्राप्त नहीं कर सकता है।

• प्रबंधन के निर्देशन कार्य में कर्मचारियों को निर्देश देना, मार्गदर्शन करना, प्रेरित करना और प्रोत्साहित करना शामिल है, ताकि उनके योगदान के परिणामस्वरूप संगठनात्मक उद्देश्यों की प्राप्ति हो सके।

• स्टाफिंग फंक्शन के परिणामस्वरूप, उपयुक्त व्यक्ति को फ़र्म के अंदर उपयुक्त पद पर नियुक्त किया जाता है। हालाँकि, वास्तविक श्रम तब तक शुरू नहीं होता जब तक कि इन व्यक्तियों को अपने वरिष्ठों से आदेश नहीं मिलते।

• काम के दौरान कर्मचारियों का पर्यवेक्षण करना, उन्हें बेहतर प्रदर्शन करने के लिए प्रेरित करना, तथा संगठनात्मक लक्ष्यों की ओर उनका नेतृत्व करना, ये सभी निर्देशन के उदाहरण हैं।

• व्यक्तियों को यह बताना कि उन्हें क्या करना है और उन्हें अपनी सर्वोत्तम क्षमता के अनुसार उसे निष्पादित करते देखना भी निर्देश का एक रूप है।

यह एक जटिल कार्य है जिसमें जूनियरों को प्रभावी एवं कुशलतापूर्वक कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करने के सभी प्रयास शामिल हैं।

## निर्देशन के उद्देश्य:-

### (1) अधिकतम व्यक्तिगत अंशदान:-

व्यक्तिगत भागीदारी मार्गदर्शन के सबसे महत्वपूर्ण पहलुओं में से एक है। प्रबंधन को ऐसे नियम लागू करने चाहिए जो लोगों को संगठनात्मक उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए अपनी पूरी क्षमता देने के लिए प्रोत्साहित करें।

### (2) समन्वयित उद्देश्य:-

ऐसे कई मौके आते हैं जब कॉर्पोरेट लक्ष्य और व्यक्तियों के लक्ष्य आपस में टकराते हैं। उदाहरण के लिए, कंपनी कमाई का एक बड़ा हिस्सा रखते हुए मुनाफ़ा बढ़ाना चाहती है, जबकि कर्मचारियों का मानना है कि उन्हें बोनस के रूप में एक बड़ा हिस्सा मिलना चाहिए क्योंकि उन्होंने इसके लिए कड़ी मेहनत की है। इस मामले में, दोनों पक्षों के लक्ष्यों के बीच सामंजस्य और समन्वय पैदा करने में निर्देशन महत्वपूर्ण है।

### (3) कमांड एकता:-

इस सिद्धांत के अनुसार, एक अधीनस्थ को एक समय में केवल एक वरिष्ठ से ही आदेश प्राप्त करने चाहिए। यदि उसे एक ही समय में कई वरिष्ठों से निर्देश प्राप्त होते हैं, तो संगठन में भ्रम, संघर्ष और अव्यवस्था पैदा होगी, और वह अपने काम को प्राथमिकता देने में असमर्थ होगा।

### (4) दिशात्मक तकनीकें जो उपयुक्त हैं:-

इस सिद्धांत के अनुसार, लोगों की आवश्यकताओं, क्षमताओं, दृष्टिकोणों और अन्य परिस्थितिजन्य परिस्थितियों के आधार पर उनकी देखरेख, नेतृत्व, संवाद और प्रेरणा के लिए उचित दिशा-निर्देश रणनीतियों का उपयोग किया जाना चाहिए।

### (5) प्रबंधन में संचार:-

इस सिद्धांत के अनुसार, यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि निर्देश कर्मचारियों तक संप्रेषित किए जाएं तथा वे वही अर्थ समझें जो व्यक्त करने का इरादा था।

### (6) अनौपचारिक संगठन का समावेश:-

हर औपचारिक संगठन के भीतर एक अनौपचारिक समूह या संगठन होता है। उन समूहों की पहचान की जानी चाहिए और प्रबंधक द्वारा सूचना संचार के लिए उनका उपयोग किया जाना चाहिए। वरिष्ठों और अधीनस्थों के बीच सूचना का मुक्त प्रवाह होना चाहिए, क्योंकि सूचना का सफल आदान-प्रदान किसी संगठन की प्रगति के लिए महत्वपूर्ण है।

## निर्देशन का महत्व:-

### ✓ कार्रवाई का मार्गदर्शन:

निर्देशन कार्य वह बिंदु है जहाँ से कार्रवाई शुरू होती है; अधीनस्थ अपनी जिम्मेदारियों से अवगत होते हैं और दिए गए निर्देशों के अनुसार कार्य करते हैं। जो भी योजनाएँ बनाई जाती हैं, उन्हें वास्तविक कार्य शुरू होने के बाद ही क्रियान्वित किया जा सकता है, जिस बिंदु पर निर्देश लाभप्रद हो जाता है।

### ✓ एकीकृत प्रयास:

वरिष्ठ अधिकारी अधीनस्थों को निर्देश दे सकते हैं, प्रेरित कर सकते हैं और निर्देश दे सकते हैं कि कैसे काम करना है। प्रत्येक कर्मचारी को कंपनी के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए प्रयास करना चाहिए। केवल निर्देश के माध्यम से ही प्रत्येक विभाग की गतिविधियों को जोड़ा और विलय किया जा सकता है।

### ✓ प्रेरक तकनीकें:

एक प्रबंधक मौद्रिक और गैर-मौद्रिक प्रोत्साहन प्रदान करके अधीनस्थों के प्रदर्शन को बेहतर बनाने के लिए प्रेरक तकनीकों का उपयोग करता है। प्रेरणा अधीनस्थों को उनकी क्षमताओं के अनुसार सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन करने के लिए भी प्रोत्साहित करती है, जो प्रगति में सहायक होती है।

### ✓ स्थिरता और संतुलन प्रदान करता है:

संगठनात्मक स्थिरता और संतुलन दीर्घकालिक अस्तित्व के लिए महत्वपूर्ण हैं। प्रभावी नेतृत्व, संचार, पर्यवेक्षण और प्रेरणा संगठन के कई तत्वों में स्थिरता स्थापित करते हैं और संतुलन बनाए रखते हैं।

### ✓ परिवर्तन अपनाना:

निर्देशन कार्य आंतरिक और बाहरी परिवर्तनों के कार्यान्वयन में सहायता करता है। अधीनस्थों को किसी भी संभावित परिवर्तन, जैसे कि नई तकनीक, उत्पादन प्रक्रिया, प्रबंधन नियम, इत्यादि के बारे में बताना प्रबंधक की जिम्मेदारी है।

### ✓ कुशल संसाधन उपयोग:

निर्देशन सभी संसाधनों के इष्टतम उपयोग में सहायता करता है। उचित निर्देशन कर्मचारियों को उचित मार्गदर्शन और प्रोत्साहन प्रदान करके सहायता करता है, जिसके परिणामस्वरूप अपव्यय कम होता है और दक्षता बढ़ती है। यह मानव, मशीन, सामग्री, विधि और वित्तीय संसाधनों के सबसे कुशल उपयोग में भी सहायता करता है।

**निष्कर्ष:-**

निर्देशन एक प्रबंधन कार्य है जो मुख्य रूप से प्रबंधन के उच्च स्तरों पर किया जाता है और इसका प्रभाव निचले स्तरों तक भी होता है। यह वह कार्य है जो किसी निर्धारित उद्देश्य या लक्ष्य की ओर कार्रवाई शुरू करता है। यह एक सतत प्रक्रिया है जो तब तक मौजूद रहती है जब तक व्यवसाय मौजूद है। यह पूरे संगठन को एक सामान्य उद्देश्य की ओर काम करने के लिए एक साथ लाकर नियोजन और संगठन को महत्व प्रदान करता है। कई प्रबंधन सिद्धांतकारों का मानना है कि चार मुख्य प्रबंधन कार्य हैं। नियोजन, आयोजन, निर्देशन और नियंत्रण चार चरण हैं। किसी भी व्यवसाय में, निर्देशन एक महत्वपूर्ण कार्य है। निर्देशन प्रबंधकों को उच्च-गुणवत्ता वाला प्रदर्शन सुनिश्चित करने और कंपनी के उद्देश्यों को प्राप्त करने में सहायता करता है।

**संदर्भ ग्रंथ:-**

- (1)Administrative Thinkers-Prasad and Prasad
- (2)Indian Public Administration-Arora and Goyal
- (3)New Horizons of Public Administration-Mohit Bhattacharya
- (4)Public Administration-Fadia and Fadia
- (5)Public Administration In India -Maheshwari
- (6)Public Administration- M. Iaxmikant

