

# අර්ථාන්විත

# සම්මුඛ සාකච්ඡා

**ගුවන්විදුලි/රූපවාහිනී සම්මුඛ සාකච්ඡා  
මෙහෙයවීම සඳහා ප්‍රයෝජනවත් උපදෙස්  
සහ මාර්ග දර්ශක සමූහයක්**



# සම්මුඛ සාකච්ඡාවක අරමුණ

කිසියම් නිශ්චිත මාතෘකාවක් පිළිබඳව යථා කරුණු, හේතු සහ මතවාද, පිළිතුරු දෙන්නාගේ වචනවලින්ම ලබාගැනීමයි. එවිට පිළිතුරු දෙන්නා පවසන කරුණුවල වලංගු භාවය (*validity*) පිළිබඳව තමාම නිගමනයකට එමට අසන්නාට හැකිවේ.

- Robert McLeish,

*"The Technique of Radio Production" 1978*



# සම්මුඛ සාකච්ඡාවක් යනු...

අසන්නාගේ ප්‍රයෝජනය උදෙසා ප්‍රශ්න  
ඇසීම මගින් පුද්ගලයන්, ස්ථාන, සිද්ධි  
සහ ගැටලු යනාදිය පිළිබඳව පිළිතුරු  
දෙන්නාගේ වචනවලින්ම තොරතුරු,  
යථා කරුණු, අදහස්, මතවාද සහ  
පැහැදිලිකිරීම් ලබාගන්නා ශිල්ප ක්‍රමයකි.



# සම්මුඛ සාකච්ඡාවට සුදානම්වීම

1. සම්මුඛ සාකච්ඡාවේ අරමුණ තීරණය කරන්න.
2. අවශ්‍ය පසුබිම ගවේෂණය කරන්න.
3. අසා දැනගත යුතු ප්‍රධාන කරුණු මොනවාද? (වැදගත්ම ප්‍රශ්න)
4. ප්‍රශ්න ඇසිය යුත්තේ කුමන අනුපිළිවෙලකටද? (තර්කානුකූල අනුපිළිවෙල)



# සම්මුඛ සාකච්ඡාවට පෙර...

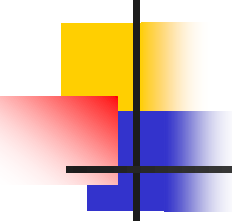
---

- පිළිතුරු දෙන්නා අපහසුතාවට පත් නොවන, සුහද/මිත්‍රශීලී බවක් ගොඩනගාගැනීමට වැයමි කරන්න.
- අදාළ මාතෘකාව පිළිබඳ සවිස්තර සාකච්ඡාවකට නොපිවිසෙන්න.
- පෙරහුරු පැවැත්වීම සුදුසු නැත.



# ප්‍රශ්න ඇසීමේ ක්‍රමවේදය

සම්මුඛ සාකච්ඡාවක් යනු **අරමුණක් සහිත කතාබහකි**. එක් පසෙකින් ප්‍රශ්නකරු අරමුණ කුමක්දැයි දන්නා අතර විෂයය ගැන ද තරමක වැටහීමක් ඔහුට/ඇයට ඇත. තමන් **අසන්නාගේ ස්ථානයේ** සිටින සේ සලකා ඔහු/ඇය තවත් තොරතුරු සොයාගැනීම උදෙසා ප්‍රශ්න අසයි.



# ප්‍රශ්න ප්‍රභේද

---

පිළිතුර ලැබෙනු ඇත්තේ අසන ප්‍රශ්නයේ ප්‍රභේදයට අනුරූපවයි. සරලම ආකාරයෙන් එම ප්‍රධාන ප්‍රභේද මෙසේය:

5W + H



# ප්‍රශ්න ප්‍රභේද

---

# W

ho?

hen?

here?

hat?

hy?

+ How?

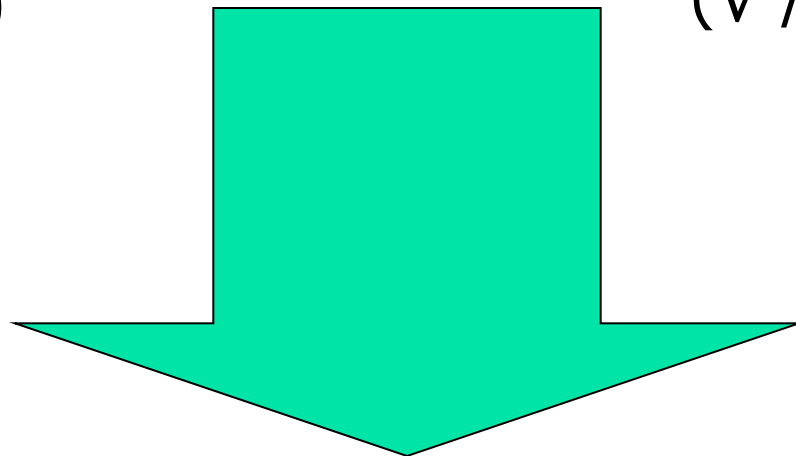
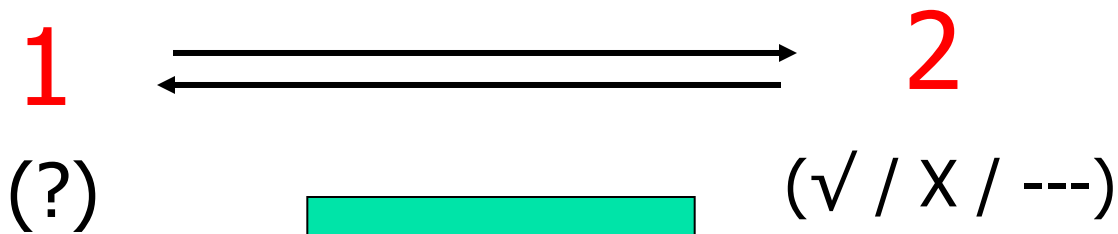




# ප්‍රශ්න ප්‍රභේද

- කවුරුන්ද? - අසන්නේ තර්‍ය කරුණකි. පිළිතුර - පුද්ගලයෙක්
- කවදාද?/කොයි වේලේද? - අසන්නේ තර්‍ය කරුණකි. පිළිතුර - කාල වකවානුවක්.
- කොතැනකද? - අසන්නේ තර්‍ය කරුණකි. පිළිතුර - ස්ථානයක්
- කුමක්ද? - අසන්නේ තර්‍ය කරුණක් හෝ කරුණක් පිළිබඳ විවරණයකි.  
පිළිතුර - කිසියම් සංසිද්ධියක් හෝ ක්‍රියාවලියක්.
- කෙසේද? - අසන්නේ තර්‍ය කරුණක් හෝ ඒ පිළිබඳ විවරණයකි.  
පිළිතුර - සංසිද්ධියක් හෝ ක්‍රියාවලියකි
- ඇයි? - අසන්නේ කිසියම් ක්‍රියාවක් හෝ තර්‍ය සිද්ධියකට හේතු හෝ ඒ පිළිබඳ මතවාදයක් ගැනයි.

# සම්මුඛ සාකච්ඡාව



3  
(!)

# සම්මුඛ සාකච්ඡා (Interview)

- වැඩිම විශ්වසනීයත්වයකින් යුතුව පළමු පෙළ තොරතුරු (firsthand information) සෘජුව අසන්නාට ලබාදීමට වඩාත්ම සුදුසු ආකෘතිය බොහෝ විට සම්මුඛ සාකච්ඡාවයි.
- වියවර ගණනාවක් ඔස්සේ පුද්ගලයාගෙන් පුද්ගලයාට හුවමාරුවන කටකතා, දූසමාන ආරංචි, අනුමාන කර පවසන තොරතුරු විකෘතිවී තිබීමේ සම්භාවිතාව වැඩිය. එහෙත් ඒවාට වඩා පළමු මූලාශ්‍රවලින්ම (original/reliable sources) ලබාගන්නා තොරතුරු සත්‍ය සහ නිරවද්‍ය (true and accurate) වනු ඇතැයි වැඩි විශ්වාසයක් තැබිය හැකියි.
- සම්මුඛ සාකච්ඡා ආකෘතිය උපයෝගී කරගැනීම වඩා සුදුසු වන්නේ අතරමැදියන් නැතිව, විකෘතිවීමෙන් තොරව පියවි තොරතුරු සෘජුව අසන්නාට සැපයීමටයි.
- සම්මුඛ සාකච්ඡාවක් යනු විවාදයක් (debate) නොවේ. එකහෙළා පිලිගැනීමට අසීරු, අවිනිශ්චිත, තර්ක විතර්ක කර අවසාන නිගමනයක් සොයාගත යුතු විවාදාපන්න කරුණු (debatable issues) ගැන විමසා බැලීමට අවශ්‍ය නම් ඊට උපයෝගී කරගත යුත්තේ සාකච්ඡාවක් (discussion) හෝ වඩා සුදුසු වෙනත් ආකෘතියකි.
- සම්මුඛ සාකච්ඡාවක් යනු නිශ්චිත අරමුණක් සහිත කතාබහකි. එය ප්‍රශ්න-පිළිතුරු අනුපිළිවෙලකට සිදුකෙරේ. අරමුණ කුමක්දැයි දන්නා ප්‍රශ්නකරු විෂයය ගැන ද යම් වැටහීමක් ඇතිව, තමන් අසන්නන්ගේ නියෝජිතයා වශයෙන් තවත් තොරතුරු සොයාගැනීම උදෙසා ආරාධිතයාගෙන්/සම්පත්දායකයාගෙන් ප්‍රශ්න අසයි.
- සම්මුඛ සාකච්ඡාවක් යනු විශේෂඥ මට්ටමෙන් හැසිරවිය යුතු මෙවලමකි. සන්නිවේදකයකුට ඒ හැකියාව දියුණු කරගත හැක්කේ සම්මුඛ සාකච්ඡා ක්‍රමවේදය විධිමත්ව හැදෑරීමෙන් සහ ප්‍රගුණ කිරීමෙන් ලබන අත්දැකීම් සහ පලපුරුද්ද ඔස්සේය.
- මේ ආකෘතිය ප්‍රශස්තව භාවිතයට ගැනීමේදී කළ යුතු දේ මෙන්ම නොකළ යුතු වැරදි ද ඇත. හොඳ සම්මුඛ සාකච්ඡාකරුවකු විය හැක්කේ ඒවා ගැන අවබෝධය ඇති අයකුට පමණි.



# හොඳ සම්මුඛ සාකච්ඡාවක්...

හොඳ සම්මුඛ සාකච්ඡාවක පහත දැක්වෙන ගුණාංග ඇත. එය:

- පැහැදිලි අභිමතාර්ථයකින් යුක්තය.
- හොඳින් පසුබිම් ගවේෂණය කොට සුදානම් කරන ලද්දකි.
- තර්කානුකූලව වර්ධනය වෙයි.
- ග්‍රාහකයන් හවුල්කර තබාගනියි.
- පක්ෂග්‍රාහී විමකින් තොරව මෙහෙයවනු ලබයි.
- ප්‍රශ්නකරුගේ පාලනයට නතු ව සිදුකෙරේ.
- එම මොහොතේම සිදුවන්නක් සේ හැඟේ (spontaneous).
- උනන්දුව රඳවාගැනීමට සමත්වෙයි.

# Types of Interview

Different types of interviews can be identified according to the overall aim or the main purpose:

- ***Information (Hard News) Interview*** - The main purpose is to get clear, precise, credible information.
- ***Interpretive Interview*** - The interviewer supplies the facts and asks the interviewee either to **comment** on them or to **explain** them. The aim is to expose the reasoning behind decisions and allow the listener to make a judgement on the implicit sense of values or priorities.
- ***In-depth (Investigative/Probing/Research) Interview*** - aims to reveal unknown/hidden information in order to form a more comprehensive idea about the topic in question. Sometimes referred to as 'documentary interview.'
- ***Emotional Interview*** - focuses more on the **emotional** aspects of a situation/event or people. Moods, feelings, sentiments, impressions are highlighted. Interviewer has to be tactful and should not get carried away.
- ***Personality (Profile) Interview*** - aims to highlight the specific/unique personality/identity/individuality of the interviewee/s.
- ***Confrontational (Challenging) Interview*** - aims to extract information the interviewee/s may try to hide, for various reasons. This approach involves pressurizing the interviewee deliberately, but within ethical limits.
- ***...*** - .....

# සම්මුඛ සාකච්ඡා ප්‍රභේද

සම්මුඛ සාකච්ඡාවේ සමස්ත ඉලක්කය හෝ ප්‍රධාන අරමුණ අනුව එය සිදුකරන ස්වරූපය වෙනස් වේ. ප්‍රධානම ප්‍රභේද කිහිපයක් වන්නේ:

- ‘සෘජු තොරතුරු’ [Information/hard news interview]
- ‘සවිස්තර/ගවේෂණාත්මක’ [In-depth/probing/research interview]
- ආක්‍රමණශීලී/අභියෝගකාරී සම්මුඛ සාකච්ඡාව [Confrontational interview]
- මනෝභාවමය (සංවේදී) [Emotional interview]
- ‘ස්වයන්ව’ හෝ ‘පැතිකඩ’ [‘Personality’ or ‘profile’ interview]

# සම්මුඛ සාකච්ඡා ප්‍රභේද

සම්මුඛ සාකච්ඡාවේ සමස්ත ඉලක්කය හෝ ප්‍රධාන අරමුණ අනුව එය සිදුකරන ස්වරූපය වෙනස් වේ. ප්‍රධානම ප්‍රභේද කිහිපයක් වන්නේ:

- **තොරතුරු (ප්‍රවෘත්ති) සම්මුඛ සාකච්ඡාව** - ප්‍රධාන අරමුණ පැහැදිලි, නිරවද්‍ය, විශ්වසනීය තොරතුරු ලබාගැනීමයි.
- **අර්ථ නිරූපණ සම්මුඛ සාකච්ඡාව** - අදාළ යථා කරුණු සපයන ප්‍රශ්නකරු, ඒවා ගැන **අදහස් දක්වන මෙන්** හෝ ඒවා **පහදාදෙන මෙන්** පිළිතුරු දෙන්නාගෙන් ඉල්ලාසිටියි. ඉලක්කය වන්නේ ගනු ලැබූ /ගන්නා තීරණ පසුපස ඇති හේතු අනාවරණය කරමින්, එයින් ගම්‍ය වන වටිනාකම් හෝ ප්‍රමුඛතා ගැන විනිශ්චය කිරීමට අසන්නාට ඉඩ සැලසීමයි.
- **ගැඹුරු (ගවේෂණාත්මක/විමර්ශනාත්මක/පර්යේෂණ) සම්මුඛ සාකච්ඡාව** - අරමුණ වන්නේ මාතෘකාව ගැන වඩා පූර්ණ ලෙස වටහාගැනීම සඳහා නොදන්නා/සැඟවුණු තොරතුරු හෙළිදරව් කරගැනීමයි. ඇතැම් විට 'චාර්තාංග සම්මුඛ සාකච්ඡාව' ලෙස ද හැඳින්වේ.
- **මනෝභාවමය (සංවේදී) සම්මුඛ සාකච්ඡාව** - යම් උද්ගත තත්ත්වයක/සිද්ධියක හෝ පුද්ගලයන්ගේ හෝ චිත්තවේග, හැඟීම්, මනෝභාව, සංකල්පනා, ධාරණා යනාදී මනෝභාවමය අංශ කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් යොමුකරයි. ප්‍රශ්නකරු උපායශීලී වියයුතු අතර තමන් භාවාතිශය නොවීමට ප්‍රවේසම්වීම මැනවි.
- **'ස්වීයත්ව' හෝ 'පැතිකඩ' සම්මුඛ සාකච්ඡාව** - පිළිතුරු දෙන අයගේ සුවිශේෂ/අද්විතීය පුද්ගල ස්වභාවය/වර්තය/අනන්‍යතාව ඉස්මතුකර පෙන්වීම මෙහිදී අරමුණයි.
- **ආක්‍රමණශීලී/අභියෝගකාරී සම්මුඛ සාකච්ඡාව** - පිළිතුරු දෙන අය විවිධ හේතු නිසා වසංකිරීමට තැත්කරන තොරතුරු හෙළිදරව් කරගැනීම මේ ප්‍රභේදයේදී අරමුණයි. මේ ඵලඹුමේදී පිළිතුරු දෙන්නා හිතාමතාම තරමක් පීඩනයටත් අපහසුතාවටත් පත්කිරීමට සිදුවිය හැකි නමුත්, මාධ්‍ය සදාචාරයේ සීමා ඇතුළත පමණක් එසේ කිරීමට ප්‍රවේසම් වියයුතුය.



# ප්‍රධාන වැරදි

- උචිත තර්කානුකූල අනුපිළිවෙලකට ප්‍රශ්න නොඇසීම
- ප්‍රශ්න කිහිපයක්ම එකවර ඇසීම
- ප්‍රශ්නකරු තම අදහස්/මතවාද ඉදිරිපත් කිරීම
- “හුමටි තැබීම” - උත්තරය දෙන අතර විවිධ වාචික ප්‍රතිචාර (අහා... හම්... ඔව් ඔව්... ඇත්තට... නෑ...? ඉතිං ඉතිං... යනාදිය)
- පිළිතුරක් අවසන්වීමටත් පෙර ඊළඟ ප්‍රශ්නය ඇසීම
- ප්‍රතිඵලය: කටහඬ අතිපිහිත වීම (voice overlap), නොපැහැදිලි වීම.
- පිළිතුරු දෙන්නාට වචන සැපයීමට තැත්කිරීම
- උත්තරය මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් හෝ ප්‍රතිරාවය කිරීම



# ප්‍රධාන වැරදි

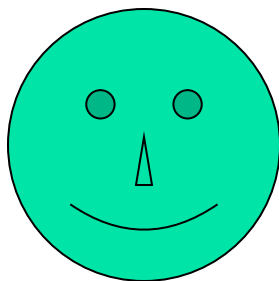
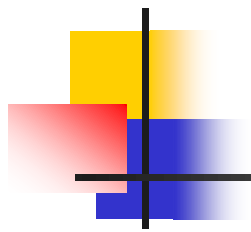
- ප්‍රශ්නය ඇතුළතට අනවශ්‍ය වචන (හිස් වචන/වන්ධා පද/සුන්බුන්/පරඩැල්/නිෂ්ඵල වචන) රැසක් එබීම  
“හොඳයි මං මෙහෙම ඇහුවොත්...  
....ඔබ ඒ ප්‍රශ්නයට දෙන උත්තරේ මොකක්ද?”  
“මට පුළුවන්ද ඔබෙන් මෙන්න මේ වගේ ප්‍රශ්නයක් අහන්න....”  
“ඔබට පුළුවන්ද මන්දා මෙන්න මේ ප්‍රශ්නයට උත්තරයක් දෙන්න...”  
“මං මෙහෙම ඇහුවට කමක් නැද්ද මන්දා...”  
“(මේකේ තියෙන්නෙ මොනවද/.../...) දන්නෑ නේද?”
- සාවධානව අසා නොසිටීම; ඊළඟට අසන ප්‍රශ්නය හෝ වෙනත් දෙයක් ගැන වැඩිපුර සිතමින් සිටීම
- හැකිතාක් ‘හරබර’ වචන යොදමින් ප්‍රශ්නය අනවශ්‍ය පරිදි සංකීර්ණ කිරීම (Bombastic language)

# නිරවුල් සම්මුඛ සාකච්ඡා:

## මාර්ගෝපදේශ කිහිපයක්

### වැදගත්තා -

- පිළිතුරු ගැන ඔබේ නිගමන/විනිශ්චය සැපයීමෙන්,
- වාද විවාද/තර්ක කිරීමෙන් හෝ එකඟ/විරුද්ධ වීමෙන්,
- වාද විවාද/තර්ක කිරීමෙන් හෝ එකඟ/විරුද්ධ වීමෙන්
- ප්‍රශ්නවල ඇතුළත් යථා කරුණුවල නිරවද්‍යතාව ගැන නොසැලකීමෙන්
- තමන්ගේ අදහස්/මතවාද සැපයීමෙන්
- නොමග යවන සුළු ප්‍රශ්න ඇසීමෙන්
- ප්‍රශ්න 'පොකුරු' ඇසීමෙන්
- “හුමිටි තැබීමෙන්”
- ප්‍රශ්න වෙනුවට හුදු කියමන් ඉදිරිපත් කිරීමෙන්
- පිළිතුරට අසාධාරණ ලෙස බාධාකර ඊළඟ ප්‍රශ්න ඇසීමෙන්
- පිළිතුරු දෙන්නාට ඔබේ වචන සැපයීමට තැත්කිරීමෙන්
- උත්තරය මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් හෝ ප්‍රතිරාවය කිරීමෙන්
- හැම ප්‍රශ්නයක්ම පාහේ ඇසීමට අවසර ඉල්ලන්නාක් මෙන් “බයාදු වීමෙන්”
- ප්‍රශ්නවලට හැකි තාක් හරබර වචන යොදමින් තමන්ගේ පාණ්ඩිතය ඉස්මතු කිරීමෙන්.



Happy interviewing!