

## निवेदन- सूत्रसंचालन : तंत्र आणि कौशल्य

### कोर्सविषयी थोडक्यात:

निवेदन आणि सूत्रसंचालन यांतील सूत्रधार म्हणजे कार्यक्रमांचा प्राण! 'वक्तृत्व ही एक कला आहे. जी सराव आणि मेहनतीने शिकता येते! आपल्या अभिजात मराठी मायबोलीतून आत्मविश्वासाने प्रभावी सूत्रसंचालन आणि उत्तम निवेदन करण्याचं तंत्र आणि कौशल्य शिका! 'तुमचं बोलणं हीच तुमची ओळख!'

हा कोर्स यशस्वी पूर्ण केल्यानंतर प्रशिक्षकाचा व्यक्तीमत्व विकास नेतृत्व क्षमता आणि संवाद कौशल्ये विकसीत होण्यास मदत होईल.

♣ Name of Instructor	: <b>Dr. Vaishali Anand Goswami</b>
♣ Duration of Course	: 12 Weeks
♣ Credit Points	: 2 Credits
♣ Language for course content	: Marathi
♣ Category/ Subject	: Humanities / Social Sciences / Cultural
♣ Enrollment Start Date	: 28.07.2025
♣ Enrollment End Date	: 14.08.2025
♣ Course Commencement Date	: 16.08.2025
♣ Course Ends Date	: 02.11.2025
♣ Examination Date	: 07.11.2025



### प्रशिक्षकाविषयी थोडक्यात:

- प्रतिभा निकेतन महाविद्यालय नांदेड येथे कार्यरत.
- शिक्षण D.E.E., Ph.D in Marathi, B.A. in Music, B.A. in Kirtan.
- राज्यस्तरीय सांगीतिक, साहित्यिक, नाट्य-नृत्य, धार्मिक, सामाजिक, औद्योगिक, शैक्षणिक अशा अनेकविध क्षेत्रांतील कार्यक्रमांचे सूत्रसंचालन आणि निवेदनाचा अनुभव.
- राष्ट्रीय स्तरावरील राजकीय सभांच्या सूत्रसंचालनाचा अनुभव.
- दूरदर्शन वरील 'धिना धिन धा'यांतील दोन भागांचे सूत्रसंचालन आणि सादरीकरण

## विषय प्रवेश / Course Modules:

### आठवडा विषय

१. सूत्रसंचालन म्हणजे काय ? सूत्रसंचालनाचे महत्त्व आणि उपयुक्तता
२. सूत्रसंचालनाचे प्रकार / वर्गीकरण बाळाच्या बारशापासून ते मनुष्याच्या अंत्येष्टीपर्यंत आज काल कौटुंबिक, सामाजिक कार्यक्रम घेतले जातात. तसेच समाजातील विविध कलांच्या क्षेत्रात कलांचे सादरीकरण, प्रकाशन, उद्घाटन सत्कार, पुरस्कार एक ना अनेक कार्यक्रमांचे आयोजन होत असते यांचा अभ्यास तसेच एकल व युगुल सूत्रसंचालनाची तयारी
३. सूत्रसंचालनाची पूर्वतयारी-  
कार्यक्रमाच्या प्रकारानुसार तपशील तयार करणे. कार्यक्रम पत्रिकेचा अभ्यास करणे
४. विविध कार्यक्रमांतील निवेदनाची पूर्वतयारी.  
विशेषतः सांगीतिक कार्यक्रमांत निवेदकाची भूमिका विविध प्रकारचे कार्यक्रम त्यानुसार तयारी
५. प्रभावी वक्तृत्व आणि आपले आदर्श उत्तम वक्ते - माहिती
६. सूत्रसंचालन आणि निवेदनासाठी आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर.
७. आवाजाचे तंत्र आणि साधना. बोलन्यातीर भावनिकता, कंगचे व्यायाम, आणि आवाजाची साधना कशी करावी?
८. वाचन, मनन, चिंतन आणि लेखन याचे काय वाचावं? मुद्देसूद मांडणी, आणि प्रकटीकरण. महत्त्व
९. भाषाशैली, अवतरणे, चारोळ्या, शेर-शायरी, उचित संदर्भाचा योग्य वापर, त्याविषयीची तयारी, विविध संकल्पना, शब्दखेळ
१०. निवेदक / सूत्रसंचालकाची रंगभूषा, वेशभूषा तसेच त्याचे प्रसंगावधान याविषयीचा विचार
११. सूत्रसंचालकाचे गुण, तंत्र आणि कौशल्ये  
कार्यक्रमांत अचानक होणारे बदल, उशीर आणि अनेकविध अनपेक्षित घटनांना सामोरे जाताना
१२. प्रात्यक्षिक

[Register Now](#)