

अध्याय 216: Politely Interrupt करना और Smoothly Resume करना

Arre yaar, boss! कभी मीटिंग में ज़रूरी point बोलना होता है, पर किसी और की बात चल रही होती है. वहीं etiquette का game शुरू: politely interrupt करो, quick point रखो, और फिर unko smoothly resume भी कराओ. आज सब कुछ easy Hinglish में, ready lines के साथ.

(1) “Interrupting politely & resuming” क्या है? (Meaning)

- Interrupting politely: शालीनता से थोड़ी देर के लिए रोककर ज़रूरी बात जोड़ना—बिना रुखे लगे.
- Resuming: बीच में रोकी गई बात को smoothly वापस track पर लाना—“जैसा आप कह रहे थे...”
- Simple line: “Excuse me, छोटा-सा point + thank you, please continue.”

(2) कब और कैसे use करें? (When + How)

Use cases: meetings, interviews, class discussions, client calls, group debates.

- कब interrupt करें:
 - जब fact गलती हो रहा हो.
 - जब time critical decision/clarification चाहिए.
 - जब agenda से दूर जा रहे हों.
- कैसे interrupt करें (3-step mini-frame):
 - (1) Soft entry: “Sorry to jump in...”
 - (2) Reason + 1-line point: “Quick clarification...”
 - (3) Hand back: “Please continue.”
- कैसे resume कराएँ:
 - “As you were saying...”
 - “You were explaining the timeline...”
 - “Back to your point on budget...”

Tone tips:

- आवाज़ steady, words short, smile in voice.
- “May I...”, “Could I...” जैसे polite starters.
- Cut-off नहीं—pause पकड़कर बोलो.

(3) 20 Ready Lines (English + Hindi)

(1) Sorry to interrupt—may I add a quick clarification? = माफ़ कीजिए, क्या मैं एक छोटा स्पष्टीकरण जोड़ सकता/सकती हूँ?

(2) If I may, just a quick point on the numbers. = अगर अनुमति हो, तो numbers पर एक छोटा point.

(3) Pardon the interruption—this affects the deadline. = रोकने के लिए क्षमा करें—यह डेडलाइन को प्रभावित करता है.

(4) May I jump in for ten seconds? = क्या मैं दस सेकंड के लिए बोल सकता/सकती हूँ?

(5) Just to correct the figure, it's fifteen, not fifty. = केवल आँकड़ा सुधार दूँ—पंद्रह है, पचास नहीं.

(6) With your permission, could we park this and move on? = आपकी अनुमति से, क्या हम इसे बाद में रखें और आगे बढ़ें?

(7) Quick clarification: do we mean gross or net? = छोटा स्पष्टीकरण: हम ग्राँस की बात कर रहे हैं या नेट?

(8) I'll be brief—there's a policy change from Monday. = मैं संक्षेप में—सोमवार से नीति बदल रही है.

(9) Thank you—please continue. = धन्यवाद—कृपया आप आगे बोलें.

(10) As you were saying about the timeline... = जैसा आप timeline के बारे में कह रहे थे...

(11) You were making a point about costs—please go on. = आप लागत पर बात कर रहे थे—कृपया जारी रखें.

(12) Back to your earlier point on quality... = आपकी quality वाली बात पर वापस आते हैं...

(13) Sorry, one small correction on the date. = क्षमा करें, तारीख पर एक छोटा सुधार.

(14) Before we move on, could I ask a quick question? = आगे बढ़ने से पहले, क्या मैं एक छोटा सवाल पूछ सकता/सकती हूँ?

(15) I don't mean to cut in—this is time-sensitive. = बीच में आने का इरादा नहीं—यह समय-संवेदी है.

(16) I'll hand it back to you now. = अब मैं बात आपको वापस सौंपता/सौंपती हूँ.

(17) Thanks for letting me in—please finish your thought. = मुझे बोलने देने के लिए धन्यवाद—कृपया अपनी बात पूरी करें.

(18) Could we briefly return to the agenda? = क्या हम थोड़ी देर के लिए agenda पर लौट सकते हैं?

(19) To summarize my point in one line... = एक लाइन में मेरा point यह है...

(20) Over to you, Riya. = अब आप बोलें, रिया.

(4) छोटी Vocabulary

Interrupt: बीच में रोकना

Interjection: बीच का हस्तक्षेप

Clarify/Clarification: स्पष्ट करना/स्पष्टीकरण

Resume: फिर से शुरू करना

Hand over/Hand back: बात लौटाना

Time-sensitive: समय-संवेदी

Correction: सुधार

Polite/Respectful: शालीन/सम्मानजनक

Concise/Brief: संक्षिप्त

Turn-taking: बोलने की बारी लेना-देना

Sidetrack/Go off-topic: विषय से भटकना

Cue/Pause: संकेत/विराम

Facilitate: सुविधा देना/सुगम कराना

Anchor/Moderator: संचालक

Agenda: कार्य-सूची

Ready mini-frames (plug & play)

- Soft interrupt: “Sorry to jump in—quick correction: $[X \rightarrow Y]$. Please continue.”
- Urgent interrupt: “Pardon the interruption—this impacts the deadline. May I add one line?”
- Clarify + hand-back: “Just to clarify: [short point]. Over to you.”
- Resume cue: “As you were saying about [topic], please go ahead.”

(5) Funny Recap (दोस्ती-वाला तड़का)

- तुम: “Boss, बीच में बोलूँ तो rude लगूँ?”
- मैं: “Arre yaar, magic formula: S-R-H — Say sorry, Raise point short, Hand back. बस! Thoda ‘please/thank you’ का मसाला, और line पकड़कर बोलो—arey wah, pro-level etiquette!”