

Επιστολή : Νεοελληνική Γλώσσα για το Γυμνάσιο

Η **επιστολή** ή το **γράμμα** είναι ένα είδος **επικοινωνιακού λόγου**, πολύ χρήσιμο για την κοινωνική μας ζωή. Υπάρχουν διάφορα είδη επιστολών. Μια επιστολή μπορεί να είναι **φιλική** ή **τυπική-επίσημη**, ανάλογα με το ποιος είναι ο αποδέκτης της (παραλήπτης), ποια είναι η σχέση του με τον αποστολέα και ποιος είναι ο σκοπός για τον οποίο γράφεται.

Σε ποιους μπορεί να γράφουμε επιστολές ή γράμματα;

- Σε φιλικά ή σε συγγενικά μας πρόσωπα (*φιλική επιστολή*)
- Σε ένα πρόσωπο που κατέχει κάποιο αξίωμα (π.χ. στο Δήμαρχο της πόλης μας) ή σε μια ομάδα που εκπροσωπεί έναν επίσημο φορέα – Οργανισμό (π.χ. στο Δημοτικό Συμβούλιο της πόλης μας, στην Αρχή Ραδιοτηλεόρασης / *τυπική-επίσημη επιστολή*)
- Σε μια κοινωνική ομάδα (π.χ. στους συμπολίτες μας μέσω μιας εφημερίδας ή ενός περιοδικού / *τυπική-επίσημη επιστολή*)

Ποιοι είναι οι στόχοι μας, όταν γράφουμε μια επιστολή;

- να πληροφορήσουμε για συμβάντα και καταστάσεις
- να διαπιστώσουμε προβλήματα
- να μεταδώσουμε σκέψεις και συναισθήματα
- να εκφράσουμε απόψεις, εισηγήσεις, διαμαρτυρίες
- να ανακοινώσουμε αποφάσεις, προθέσεις, σκοπούς

Ποια είναι τα κοινά χαρακτηριστικά γνωρίσματα όλων των επιστολών και σε τι διαφέρει ένα είδος επιστολής από άλλο;

Κοινά χαρακτηριστικά	Διαφορές
A) Τυπική δομή <i>α) τόπος και ημερομηνία</i> <i>β) προσφώνηση</i> <i>γ) περιεχόμενο</i> <i>δ) επιφώνηση</i> <i>ε) υπογραφή</i> B) Περιεχόμενο - Γλώσσα <i>(συντομία, σαφήνεια, απλότητα, φυσικότητα, ακρίβεια, ευπρέπεια, λεπτότητα, ευγένεια)</i>	A) Θεματικό περιεχόμενο <i>(θέμα, απόψεις, ιδέες, κτλ.)</i> B) Ύφος <i>(λεξιλόγιο, επιλογή γραμματικών τύπων και συντακτικών δομών, τύπος της προσφώνησης και της επιφώνησης)</i>

Ποιο είναι το επικοινωνιακό πλαίσιο μιας επιστολής;

Ο πομπός (αποστολέας), ο δέκτης (παραλήπτης), ο σκοπός για τον οποίο γράφεται η επιστολή.

Γιατί πρέπει να προσέχω το επικοινωνιακό πλαίσιο της επιστολής;

Επειδή ανάλογα με :

- τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα του αποστολέα και του παραλήπτη (*ηλικία, θέση, επάγγελμα, αξίωμα, μόρφωση, προσωπικότητα, συναισθήματα*)
- το σκοπό της επιστολής και το πότε γράφεται
- τη σχέση μεταξύ του πομπού και του δέκτη

▶ **αλλάζουν :**

- το ύφος
- η προσφώνηση
- το θεματικό περιεχόμενο
- η επιφώνηση
- η γλώσσα

Ποια είναι τα μέρη μιας επιστολής;

1. Το χωροχρονικό πλαίσιο αναφοράς (τόπος, ημερομηνία):

Γράφεται στο πάνω δεξιό άκρο και περιλαμβάνει τον τόπο και το χρόνο κατά τον οποίο γράφεται η επιστολή: π.χ. *Αμμόχωστος, 14 Οκτωβρίου 2005.*

Σε περιπτώσεις επιστολής μέσω διαδικτύου γράφεται :

Από :@ cy

Προς :@ fr.

Θέμα :

2. Η προσφώνηση:

Αγαπημένη μου μητέρα,

Αγαπητέ Αντρέα,

Μαρία μου,

Αξιότιμε κύριε,

Κύριε Διευθυντή,

Έντιμε κύριε Υπουργέ,

Αγαπητή σύνταξη,

.....

3. Το περιεχόμενο της επιστολής

• Πρόλογος:

Αφορμή για τη σύνταξη της επιστολής και στόχος του επιστολογράφου.

• Κύριο Μέρος:

- **Έκθεση** ενός θέματος, ενός προβλήματος, ενός φαινομένου, μιας άποψης.
- **Απόδειξη** με τη χρήση λογικών επιχειρημάτων, αποδεικτικών στοιχείων, διαπιστώσεων, παραδειγμάτων, μαρτυριών.
- **Απάντηση** σε αντίθετες απόψεις.

• Επίλογος:

Σύντομη ανακεφαλαίωση κατά την οποία ο επιστολογράφος εκφράζει συμπερασματικά τις σκέψεις του και καλεί τον /την αποδέκτη της επιστολής να ευαισθητοποιηθεί και να δράσει.

4. Η επιφώνηση: (ανάλογη με την προσφώνηση)

Με αγάπη / με πολλή αγάπη

Με εκτίμηση

Με σεβασμό

Μετά τιμής

Φιλικά

Με φιλικούς χαιρετισμούς

Ευχαριστώ για τη φιλοξενία (για επιστολή στον τύπο)

.....

5. Η υπογραφή:

Γεώργιος Γεωργίου (επίσημη επιστολή)

Χαριτίνη (φιλική επιστολή)

Επικοινωνιακό πλαίσιο επίσημης επιστολής

Εφόσον εμείς γνωρίζουμε την ταυτότητα του δέκτη, αλλά πιθανότατα αυτός δε μας γνωρίζει, ούτε έχουμε προσωπική σχέση μαζί του και εφόσον είναι ξεκάθαρος στο μυαλό μας ο σκοπός της επιστολής μας :

- **Αρχίζουμε την επιστολή αναφερόμενοι**
 - στο ποιοι είμαστε
 - στο γιατί γράφουμε στο συγκεκριμένο πρόσωπο
 - στο θέμα ή / και στο στόχο μας

- **Χρησιμοποιούμε ύφος που**
 - φανερώνει σεβασμό και εμπιστοσύνη
 - δείχνει ότι θεωρούμε το δέκτη της επιστολής μας ειδικό στο θέμα και κατά συνέπεια ότι είναι το πιο αρμόδιο πρόσωπο, για να δεχτεί την επιστολή μας
 - δεσμεύει το δέκτη να ανταποκριθεί στα αιτήματά μας

- **Κλείνουμε την επιστολή**
 - αναμένοντας τη θετική του ανταπόκριση στα αιτήματά μας
 - βέβαιοι για το ενδιαφέρον του
 - αισιόδοξοι για τη στάση που θα κρατήσει
 - ελπίζοντας στα μέτρα που θα λάβει

Επικοινωνιακό πλαίσιο φιλικής επιστολής

- **Αρχίζουμε την επιστολή**
 - κάνοντας εισαγωγή με φιλικές εκφράσεις
 - αναφέροντας το λόγο για τον οποίο γράφουμε

- **Χρησιμοποιούμε ύφος**
 - που φανερώνει οικειότητα και εμπιστοσύνη
 - φιλικό και άνετο
 - ελεύθερο από τυπικότητες

- **Κλείνουμε την επιστολή**
 - αναμένοντας ανταπόκριση
 - βέβαιοι για το ενδιαφέρον του
 - ελπίζοντας στην απάντησή του

Χρήσιμο λεξιλόγιο

Α. Επίσημες επιστολές

Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε φράσεις όπως ακολούθως:

- **Για να προκαλέσουμε τη θετική στάση του δέκτη**
 - Απευθυνόμαστε σε σας
 - γιατί πιστεύουμε ότι είστε το πιο αρμόδιο άτομο...
 - ως Πρόεδρο του/της...
 - ως κύριο εκπρόσωπο του/της ...
 - επειδή γνωρίζουμε ότι είστε ενεργό μέλος...
 - Εμπιστευόμαστε / εμπιστευόμενοι την υπευθυνότητα και το ήθος σας...
 - Επικαλούμαστε το ήθος και την εντιμότητά σας...
 - Επικαλούμαστε τις ιδιαίτερές σας ευαισθησίες στο ζήτημα ...
 - Γνωρίζοντας το ενδιαφέρον και τη μέχρι τώρα δράση σας στο χώρο ...
 - Πιστεύοντας ότι διαθέτετε την απαραίτητη γνώση και εμπειρία...
- **Για να προβάλλουμε τη δική μας θετική στάση**
 - Ως νέοι της Κύπρου / ως μαθητές
 - ανήσυχοι για το μέλλον...
 - που ανησυχούμε...
 - που ενδιαφερόμαστε...
 - Μας προβληματίζει, μας ανησυχεί το γεγονός ότι ...
- **Για να εκφράσουμε με ευγένεια τις εισηγήσεις ή τις διαμαρτυρίες μας**
 - Επιτρέψτε μας / θα θέλαμε / θα επιθυμούσαμε / αισθανόμαστε έντονη την ανάγκη / αισθανόμαστε ως χρέος μας...
 - να εκφράσουμε / να εισηγηθούμε...
 - να καταθέσουμε τις απόψεις μας / τις ενστάσεις μας / τις έντονες διαμαρτυρίες / τις διαφωνίες μας...
 - να καταδικάσουμε / να καταγγείλουμε τη στάση / το γεγονός ότι / το απαράδεκτο φαινόμενο...
- **Για να συνδέσουμε τον πομπό με το δέκτη**
 - Θα θέλαμε να ενισχύσουμε τις προσπάθειές σας στον αγώνα...
 - Συμμεριζόμαστε την αγωνία σας, τις απόψεις σας, τις ανησυχίες σας...
 - Αντιλαμβανόμαστε τη δύσκολη θέση στην οποία βρίσκεστε...
 - Έχοντας πλήρη επίγνωση των δυσκολιών...
 - Είμαστε βέβαιοι πως συμφωνείτε μαζί μας...
- **Για να κλείσουμε την επιστολή**
 - Αναμένουμε τη θετική σας ανταπόκριση...
 - Βέβαιοι/σίγουροι ότι θα ανταποκριθείτε ...
 - Με την ελπίδα ότι θα...
 - Ευελπιστούμε ότι θα εισακουστεί το αίτημά μας...

B. Φιλικές επιστολές

- **Εξηγούμε γιατί γράφουμε στο συγκεκριμένο πρόσωπο**
 - Θα ήθελα να μοιραστώ μαζί σου κάποιους προβληματισμούς.

- **Θυμίζουμε τους δεσμούς φιλίας που μας ενώνουν**
 - Πόσο θα ήθελα να ήσουν εδώ, για να τα πούμε.
 - Περίμενα πώς και πώς τη στιγμή αυτή, όπου πάνω σε μια κόλλα χαρτί θα ξεδιπλώσω τις σκέψεις μου σ' έναν άνθρωπο που είμαι σίγουρος /η πως θα με καταλάβει.
 - Σου γράφω γνωρίζοντας πως μπορείς να καταλάβεις τις ανησυχίες μου.
 - Θυμάμαι τις πολύωρες συζητήσεις μας πάνω στο θέμα ...
 - Θυμάσαι τις πολύωρες συζητήσεις μας πάνω στο θέμα ... ;

- **Αναφερόμαστε στο χαρακτήρα του δέκτη**
 - Ξέρεις πόσο σε αγαπώ / σε εκτιμώ.
 - Σου γράφω, γιατί γνωρίζω πως και συ ανησυχείς/προβληματίζεσαι για το θέμα αυτό.
 - Θέλω (θα ήθελα) να μοιραστώ μαζί μ' ένα πραγματικό/ή φίλο/η κάποιες σκέψεις.
 - Εμπιστεύομαι την κρίση σου/την άποψή σου και θα ήθελα την κριτική σου.
 - Γνωρίζοντας ότι κι εσύ ανησυχείς για τους ίδιους λόγους...
 - Γνωρίζοντας το ενδιαφέρον σου για τα θέματα...
 - Θέλω να μοιραστώ μαζί σου τις σκέψεις μου.

- **Συνδέουμε τις απόψεις του πομπού με αυτές του δέκτη**
 - Είμαι βέβαιος/η πως συμφωνείς μαζί μου ότι...
 - Μπορώ, βέβαια, να φανταστώ τις αντιρρήσεις σου για το θέμα...

- **Για να κλείσουμε την επιστολή**
 - Περιμένω με αγωνία την απάντησή σου.
 - Θα με ενδιέφερε πολύ η γνώμη σου.

Ενδεικτικοί πρόλογοι

Κύριε διευθυντή,

Ως νέος που κατοικώ στην περιοχή X, απευθύνομαι σε σας πιστεύοντας ότι είστε το πλέον αρμόδιο πρόσωπο, για να εκφράσω τις διαμαρτυρίες που σχετικά με τα συνεχή προβλήματα που παρουσιάζουν τους τελευταίους μήνες οι τηλεφωνικές γραμμές στην περιοχή αυτή.

Αξιότιμοι Κύριοι,

Ως νέοι πολίτες της Κύπρου, που ενδιαφερόμαστε για τα κοινά, πήραμε την πρωτοβουλία να απευθυνθούμε σε σας, για να σας ενημερώσουμε για ένα σοβαρό οικολογικό πρόβλημα που αντιμετωπίζει η χώρα μας σχετικά με τη ρύπανση που προκλήθηκε πρόσφατα εξαιτίας..... Πιστεύοντας στο σοβαρό κοινωνικό ρόλο που μπορεί να διαδραματίσει ένας τόσο σημαντικός θεσμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως είναι το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, θα θέλαμε να ζητήσουμε τη βοήθειά σας, ώστε να μπορέσει και η μικρή μας πατρίδα να αντιμετωπίσει τις συνέπειες αυτού του γεγονότος.

Αγαπητοί φίλοι,

Είμαστε μια ομάδα μαθητών του Γυμνασίου X που συνεργαζόμαστε για την έκδοση της εφημερίδας του σχολείου μας. Έφτασε στ' αυτιά μας μια πληροφορία ότι η ομάδα σας έχει εκδώσει μια καταπληκτική εφημερίδα για το δικό σας σχολείο με πλούσιο περιεχόμενο και εξαιρετική εμφάνιση. Θέλουμε λοιπόν να σας ζητήσουμε, αν μπορείτε να μας βοηθήσετε να φτιάξουμε κι εμείς μια τόσο 'έξυπνη' εφημερίδα

Αξιότιμε κύριε,

Θα ήθελα πρώτα απ' όλα να σας ευχαριστήσω θερμά για τις πολύ χρήσιμες πληροφορίες που μου δώσατε σχετικά με το κέντρο κοινωνικής υποστήριξης το οποίο διευθύνετε. Επιτρέψτε μου να σας παρουσιάσω κάποιες προτάσεις μου, οι οποίες πιθανόν να βοηθήσουν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων που απευθύνονται στο κέντρο σας.

Αξιότιμε κύριε,

Ως νέος που ενδιαφέρεται για τα προβλήματα των συμπολιτών του, παρατήρησα ότι η περιοχή μας δε διαθέτει κέντρο για άτομα με ειδικές ανάγκες. Γι' αυτό θεωρώ χρέος μου να σας απευθύνω αυτή την επιστολή, με σκοπό να σας προτείνω την ίδρυση ενός τέτοιου κέντρου, που πιστεύω ότι είναι απαραίτητο, γιατί θα προσφέρει πολλά στους συνανθρώπους μας που χρειάζονται ειδική φροντίδα.