**Χαρακτηριστικά κειμενικών ειδών (άρθρου- επιστολής- ομιλίας- ημερολογίου)**

**Χαρακτηριστικά Άρθρου**

Είναι είδος του δημοσιογραφικού λόγου (δημοσιεύεται στον έντυπο ή ηλεκτρονικό τύπο), στο οποίο ο αρθρογράφος εκφράζει τις προσωπικές του απόψεις για ένα συγκεκριμένο θέμα που απασχολεί την επικαιρότητα.
Βασικά χαρακτηριστικά γνωρίσματα (αναγνωριστικά):
• Εξωτερικά γνωρίσματα: τίτλος (ενδεχομένως υπότιτλος ή και τίτλοι ενοτήτων), ονοματεπώνυμο ή ψευδώνυμο αρθρογράφου και πηγή δημοσίευσης.

• Περιεχόμενο: παρουσίαση και ανάλυση γεγονότων της τρέχουσας επικαιρότητας.

• Πηγές άντλησης υλικού: συνήθως το υλικό αντλείται μέσα από δημοσιογραφική έρευνα (ρεπορτάζ).

• Σκοπός: πρώτα η πληροφόρηση και κατόπιν ο προβληματισμός του αναγνώστη.

• Χαρακτήρας: ειδησεογραφικός και πληροφοριακός.

• Ύφος: κατά βάση πληροφοριακό, απρόσωπο και ουδέτερο.

**Χαρακτηριστικά «Επιστολής»**

**Τα μέρη μιας επιστολής**

1.       **Χωροχρονικό πλαίσιο αναφοράς:**τόπος και χρόνος (γράφεται πάνω δεξιά), π.χ.     Πάρος, 8 Σεπτεμβρίου 2014

2.       **Προσφώνηση:**π.χ. Φίλε Παναγιώτη (γράφεται πάνω αριστερά)

3.       **Το περιεχόμενο της επιστολής:**

* **Πρόλογος:**η αφορμή για τη σύνταξη της επιστολής και ο σκοπός του επιστολογράφου.
* **Κύριο Μέρος:**έκθεση και ανάλυση του θέματος…, θέση-απόφανση του επιστολογράφου…, απόδειξη αυτής (επιχειρήματα και τεκμήρια)…, απόκρουση πιθανών αντίθετων απόψεων… κ.λπ.
* **Επίλογος:**περιεκτική ανακεφαλαίωση και επίκληση στον αποδέκτη της επιστολής να κατανοήσει τον προβληματισμό-σκεπτικισμό του αποστολέα και αν η θέση του αποδέκτη το απαιτεί: να ευαισθητοποιηθεί, να ανταποκριθεί άμεσα και να αναλάβει πρωτοβουλίες…

4.       **Αποφώνηση:**π.χ. Φιλικά (γράφεται κάτω δεξιά).

**Τα είδη επιστολών και ανάλογα χαρακτηριστικά.**

1)      **Φιλική επιστολή**

* Τυπικά χαρακτηριστικά: Προσφώνηση: «Φίλε Γιάννη / Φίλε μου κ.λπ.» / Αποφώνηση: «Με αγάπη / Φιλικά κ.λπ.»
* Ύφος: απλό, οικείο, προσωπικό, φυσικό…, που φανερώνει φυσικότητα και οικειότητα…
* Αρχίζουμε την επιστολή αναφερόμενοι στην αφορμή και στο θέμα («Διάβασα ένα άρθρο που αναφερόταν στο…»), καθώς και στον σκοπό-γιατί αποφασίσαμε να του στείλουμε αυτήν την επιστολή, κάνοντας επίκληση στο ήθος μας («Το άρθρο αυτό με προβλημάτισε και σκέφτηκα να μοιραστώ μαζί σου τον προβληματισμό αυτόν…»)…
* Επικαλούμαστε το συναίσθημά του και το ήθος του, π.χ. τους δεσμούς φιλίας που μας συνδέουν, τα κοινά χαρακτηριστικά, τις κοινές αγωνίες και σκέψεις («Θυμάμαι τις πολύωρες συζητήσεις μας γύρω από…» / «Γνωρίζω πως και εσύ ανησυχείς…» κ.λπ.
* Κλείνουμε την επιστολή αναμένοντας τα σχόλια και τις σκέψεις του («Αναμένω με αγωνία τις σκέψεις σου…» / «Θα με ενδιέφερε πολύ και η δική σου άποψη…», κ.λπ.).
* Χρήσιμο λεξιλόγιο για φιλικές επιστολές

Εξηγούμε γιατί γράφουμε στο συγκεκριμένο πρόσωπο.

Παρευρέθηκα στο Συνέδριο με θέμα… και αυτά που άκουσα με συγκίνησαν / με ενθουσίασαν / με προβλημάτισαν, γι’ αυτό θα ’θελα να μοιραστώ μαζί σου/σας κάποιους προβληματισμούς.

Επικαλούμαστε με φυσικότητα τους δεσμούς φιλίας που μας ενώνουν

* + Πόσο θα ’θελα να ήσουν εδώ, για να ανταλλάξουμε τις απόψεις μας στο επίμαχο θέμα…
	+ 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 … Επικαλούμαστε με φυσικότητα το ήθος του δέκτη
	+ Σου γράφω, γιατί γνωρίζω πως και συ ανησυχείς/προβληματίζεσαι για το θέμα αυτό.
	+ Θέλω (θα ’θελα) να μοιραστώ μαζί μ’ ένα πραγματικό/ή φίλο/η κάποιες σκέψεις.
	+ Εμπιστεύομαι την κρίση σου/την άποψή σου και θα ’ θελα την κριτική σου.
	+ Γνωρίζοντας ότι κι εσύ ανησυχείς για τους ίδιους λόγους…

2)      **Επίσημη επιστολή**

* Τυπικά χαρακτηριστικά: Προσφώνηση: «Αξιότιμε κύριε Υπουργέ /  Αξιότιμα Μέλη της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων / Κύριε Διευθυντή / Αγαπητέ κύριε Διευθυντή κ.λπ.» / Αποφώνηση: «Με σεβασμό / Με εκτίμηση κ.λπ.»
* Ύφος: τυπικό και επίσημο…, που φανερώνει σεβασμό και εμπιστοσύνη και δεσμεύει τον αποδέκτη να ανταποκριθεί στο αίτημά μας…
* Αρχίζουμε την επιστολή αναφερόμενοι στο ποιοι είμαστε, στο θέμα της επιστολής, στην αφορμή για να την στείλουμε, γιατί την στέλνουμε στο συγκεκριμένο πρόσωπο ή Αρχή και στο στόχο-σκοπό-προσδοκία αυτής της επιστολής («Είμαστε το 15μελές Συμβούλιο του σχολείου χ… Αφορμή για την επιστολή αυτή αποτέλεσαν τα νέα μέτρα για της εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση… Αποφασίσαμε να σας στείλουμε την επιστολή αυτή διότι είστε το καθ΄ ύλην αρμόδιο πρόσωπο, αλλά και γνωρίζοντας το ενδιαφέρον σας και τον αγώνα σας για μια καλύτερη εκπαίδευση… Προσδοκούμε να ακούσετε με προσοχή τις σκέψεις και προτάσεις μας, προκειμένου να…»)…
* Επικαλούμαστε κατά βάση το ήθος του αποδέκτη, π.χ. την αρμοδιότητά του ως…, την ευαισθησία που έχει δείξει για σχετικά θέματα…, τους αγώνες του…, την υπευθυνότητά του…, την ειλικρινή διάθεσή του για… κ.λπ.
* Ανάλογα κάνουμε επίκληση και στο δικό μας ήθος, π.χ. «ως νέοι που ανησυχούμε…, ως άτομα που οραματιζόμαστε ένα καλύτερο αύριο…, ως ενεργά μέλη της κοινωνίας… κ.λπ.»
* Εκφράζουμε με ευγένεια τις σκέψεις και διαμαρτυρίες μας, π.χ. «Επιτρέψτε μας να…, Θα επιθυμούσαμε να…, Θα θέλαμε να…, αισθανόμαστε την ανάγκη να… κ.λπ.»
* Κλείνουμε την επιστολή εκφράζοντας τη βεβαιότητα πως θα συμμεριστεί τον προβληματισμό μας και αναμένοντας τη θετική του ανταπόκριση…
* Χρήσιμο λεξιλόγιο για επίσημες επιστολές

Απευθυνόμαστε σε σας

* + ως το πλέον αρμόδιο πρόσωπο…
	+ γιατί πιστεύουμε ότι είστε το πιο αρμόδιο άτομο…
	+ ως άτομο που έχετε αποδείξει με τις ως τώρα πράξεις σας/ έργο σας…
	+ ως Πρόεδρο του/της… / ως κύριο εκπρόσωπο του/της …
	+ ως ενεργό μέλος… / ως άτομο με ενεργό δράση στο …
	+ ως προασπιστή των αρχών…

Στη συνέχεια και πάλι κάνουμε επίκληση στο ήθος του δέκτη

* + Εμπιστευόμαστε / εμπιστευόμενοι την υπευθυνότητα και το ήθος σας…
	+ Επικαλούμαστε το ήθος και την εντιμότητά σας…
	+ Επικαλούμαστε τα ανθρωπιστικά σας συναισθήματα…
	+ Επικαλούμαστε τις ιδιαίτερές σας ευαισθησίες στο ζήτημα …
	+ Γνωρίζοντας ότι διακατέχεστε από ειλικρινή ανθρωπιστικά συναισθήματα και

από μια εντονότατη αίσθηση του δικαίου…

* + Γνωρίζοντας το ενδιαφέρον και τη μέχρι τώρα δράση σας στο χώρο …
	+ Πιστεύοντας ότι διαθέτετε την απαραίτητη γνώση και εμπειρία…

Ανάλογα κάνουμε επίκληση στο ήθος του πομπού

* + Ως νέοι / ως μαθητές

o ανήσυχοι για το μέλλον…

o που αγρυπνούμε… / που ενδιαφερόμαστε…

* + Αισθανόμαστε βαρύτατη την ευθύνη / το χρέος απέναντι…
	+ Πιστεύοντας

o στις αρχές του δικαίου / της έννομης τάξης / της ελευθερίας…

o στις προαιώνιες αξίες…

* + Μας προβληματίζει, μας ανησυχεί, μας εξεγείρει το γεγονός ότι …

Εκφράζουμε με ευγένεια τις εισηγήσεις ή τις διαμαρτυρίες μας

* + Επιτρέψτε μας / θα θέλαμε / θα επιθυμούσαμε / αισθανόμαστε έντονη την

ανάγκη / αισθανόμαστε ως χρέος μας…

o να εκφράσουμε / να εισηγηθούμε…

o να καταθέσουμε τις απόψεις μας / τις ενστάσεις μας / τις έντονες

διαμαρτυρίες / τις διαφωνίες μας…

o να καταδικάσουμε / να καταγγείλουμε τη στάση / το γεγονός ότι /

το απαράδεκτο φαινόμενο…

Προσπαθούμε 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…

Εκφράζουμε την επιθυμία μας

* + Επιθυμούμε / θα θέλαμε…
	+ Αναμένουμε τη θετική σας ανταπόκριση.

3)      **Ανοιχτή επιστολή προς δημοσίευση**

Οι επιστολές αυτές έχουν ως σκοπό να λάβει γνώση του περιεχομένου τους η κοινή γνώμη.

* Τυπικά χαρακτηριστικά: **Τίτλος:… /**Προσφώνηση: «Αγαπητή σύνταξη,» / Αποφώνηση: «Ευχαριστούμε για τη φιλοξενία»
* Αρχίζουμε την επιστολή αναφερόμενοι στο ποιοι είμαστε, στο θέμα της επιστολής, στην αφορμή για να την στείλουμε, στον σκοπό μας που είναι η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των αναγνωστών-κοινής γνώμης…
* Τα μορφολογικά και υφολογικά χαρακτηριστικά τους: ύφος τυπικό και επίσημο…, που φανερώνει σεβασμό και εμπιστοσύνη κυρίως προς τους αναγνώστες…, βαθύς προβληματισμός…, σαφήνεια λόγου…, κρίσεις και αποδείξεις…, καλό είναι να αποφεύγονται η έντονη ειρωνεία, οι ύβρεις και οι προσβλητικοί υπαινιγμοί.

**ΟΜΙΛΙΑ**

Πρόκειται για προφορικό λόγο που εκφωνείται με αφορμή συγκεκριμένη περίσταση και με αντικείμενο ευρείας θεματολογίας (πολιτικό, κοινωνικό, πολιτιστικό, επιστημονικό, θρησκευτικό κλπ).

ΔΟΜΗ:

1. 1. Προσφώνηση: Εξαρτάται άμεσα από την ιδιότητα του δέκτη και τις επιδιώξεις του πομπού και τοποθετείται στο πάνω αριστερό μέρος του κειμένου. Πρόκειται για τον εισαγωγικό χαιρετισμό που απευθύνει ένας ομιλητής στο ακροατήριό του. Όταν στο ακροατήριο παρευρίσκονται ιερωμένοι, προσφωνούνται στην αρχή. Η προσφώνηση επιβάλλεται να είναι κλιμακωτή, δηλαδή ο πομπός απευθύνεται στο ακροατήριό του ξεκινώντας από τους πιο υψηλά ιστάμενους και προχωρώντας προς τους απλούς δέκτες.
2. Πρόλογος: Ο ομιλητής παρουσιάζει επιγραμματικά το θέμα, τη σκοπιά από την οποία θα το αντιμετωπίσει και ταυτόχρονα επιδιώκει να κερδίσει το ενδιαφέρον του ακροατηρίου.
3. Κύριο μέρος: Ο ομιλητής έχει τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσει ανάλογα με το θέμα:

-Αφήγηση: Πληροφορίες σχετικές με την ιστορική διαδρομή του θέματος ή αναδρομή στο παρελθόν.

– Βεβαίωση: Αποδεικτικό και τεκμηριωτικό υλικό υπέρ της υποστηριζόμενης θέσης. Παρατίθενται επιχειρήματα με παρουσίαση στοιχείων, δεδομένων,  μαρτυριών, απόψεων ειδικών, έτσι που να καλύπτεται σφαιρικά το θέμα και να αναδεικνύεται η ορθότητα των θέσεων του πομπού.

– Ανασκευή: Εκ του αντιθέτου απόδειξη. Παρουσιάζεται η άλλη άποψη και αντικρούεται, γεγονός που ισχυροποιεί τη θέση του ομιλητή. Προβάλλονται οι κίνδυνοι που τυχόν θα προκύψουν από την επικράτηση του αντιθέτου.

1. Επίλογος: Σύντομη ανακεφαλαίωση, ευχή, προτροπή, επιβεβαίωση των επιχειρημάτων που χρησιμοποιήθηκαν για την υποστήριξη της θέσης.
2. Επιφώνηση: Τυποποιημένη φράση που τοποθετείται πάντοτε ανεξάρτητα από το κείμενο στο κάτω δεξιό μέρος της γραπτής διατύπωσής του, με την οποία ο πομπός εκφράζει τις ευχαριστίες προς τις/τους δέκτες.

\*\*αξίζει να προσεχθούν τα ακόλουθα: – Ο πομπός επιβάλλεται να χρησιμοποιεί ύφος που να ταιριάζει στην επικοινωνιακή περίσταση (επίσημο, οικείο, λογοτεχνικό, επιστημονικό κλπ.) .- Χρησιμοποιείται το δεύτερο πρόσωπο πληθυντικού και, όταν θεωρείται σκόπιμο, χρησιμοποιείται και το πρώτο πληθυντικού για ποικιλία ύφους. – Ακολουθούνται όλες οι οδηγίες που ισχύουν για κάθε μορφή γραπτού επικοινωνιακού λόγου (π.χ. καθαρό γράψιμο, ευανάγνωστα γράμματα, παραγραφοποίηση, κλπ.)

ΟΙΚΕΙΟ/ΦΙΛΙΚΟ ΥΦΟΣ:  Σκέψου… Αναλογίσου…  Ας θυμηθείς όλα αυτά…Είναι αδιανόητο να…  Δε θα μπορούσα να παραλείψω…  Χωρίς να είμαι υπερβολικός… Ασφαλώς μπορούσα … Ενισχύοντας την άποψή μου…

ΕΠΙΣΗΜΟ/ΤΥΠΙΚΟ ΥΦΟΣ:  Ευθύνη και χρέος όλων μας… Ας επιστρατεύσουμε τα δικά μας…  Ο προβληματισμός σας είναι η αφετηρία της δικής μας παραγωγικής δυναμικής…  Αναφέρομαι στους προβληματισμούς που όλοι μας έχουμε… Εσείς οι πολιτικοί ηγέτες έχετε αναλάβει…

Υποδείγματα επιφωνήσεων σε προσχεδιασμένο προφορικό λόγο

ΟΙΚΕΙΟ/ΦΙΛΙΚΟ ΥΦΟΣ: Ευχαριστώ.  Ευχαριστώ πολύ. Σας ευχαριστώ.  Σας ευχαριστώ πολύ.  Σας ευχαριστώ και σας εύχομαι ό,τι καλύτερο.  Σας χαιρετώ.

ΗΜΙΕΠΙΣΗΜΟ ΥΦΟΣ………….  Σας ευχαριστώ για την αμέριστη προσοχή σας.  Σας ευχαριστώ για το θερμό ενδιαφέρον σας.  Σας ευχαριστώ θερμά.  Σας ευχαριστώ εκ βάθους καρδίας.

ΕΠΙΣΗΜΟ/ΤΥΠΙΚΟ ΥΦΟΣ………..  Σας ευχαριστώ για την προσοχή που επιδείξατε.  Σας ευχαριστώ για το ενδιαφέρον που επιδείξατε.  Σας ευχαριστώ προκαταβολικά για την ανταπόκρισή σας..

**ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ**

* Ακριβής προσδιορισμός χρόνου και  τόπου ( ημερομηνίας)  στην αρχή  της σελίδας πάνω δεξιά.         Π.χ   Τετάρτη 11 Νοεμβρίου 2015.
* Φράση «αγαπημένο μου ημερολόγιο »  αριστερά .
* Χρήση συνήθως πρώτου ενικού προσώπου.
* Λόγος αυθόρμητος, απλός , καθημερινός , επιγραμματικός .
* Ύφος  απλό, προσωπικό, εξομολογητικό,  ίσως  και γλαφυρό