

ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΛΟΓΟΥ: ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Γενικές πληροφορίες

(Αποσπάσματα από δουλειά του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού Κύπρου)

Η επιστολή είναι γραπτός λόγος που χρησιμοποιούμε, για να επικοινωνήσουμε με πρόσωπα τα οποία δεν είναι παρόντα – οικεία και μη – ή με κοινωνικές ομάδες που θεωρούμε ως κατάλληλους δέκτες των μηνυμάτων μας, με στόχο:

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

Ανάλογα με την επικοινωνιακή περίσταση, οι επιστολές χωρίζονται σε:

- α) τυπικές-επίσημες,
- β) φιλικές.

Επομένως, η προσφώνηση, η επιφώνηση, το περιεχόμενο, το ύφος, η γλώσσα μιας επιστολής τροποποιούνται σύμφωνα με:

- τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα του αποστολέα και του/της παραλήπτη/ριας (ηλικία, θέση, επάγγελμα, αξίωμα, μόρφωση, προσωπικότητα, συναισθήματα του καθενός),
- το σκοπό και το χρόνο συγγραφής της επιστολής,
- τη σχέση μεταξύ πομπού και δέκτη.

Το ύφος της επιστολής:

Όλα τα είδη των επιστολών πρέπει να χαρακτηρίζονται από:

συντομία, σαφήνεια, απλότητα, φυσικότητα, ακρίβεια, ευπρέπεια, λεπτότητα, ευγένεια.

Είδη επιστολών

Τα ενδιαφέροντα του κάθε ατόμου, οι πολλαπλές ανάγκες της ζωής και οι κοινωνικές συνθήκες συντέλεσαν στο να δημιουργηθούν διάφορα είδη επιστολών.

Τα πιο συνηθισμένα απ' αυτά είναι:

1. Οι επιστολές κοινωνικού περιεχομένου (π.χ. οικογενειακές, φιλικές, αισθηματικές, αγγελτικές, ευχετήριες, συγχαρητήριες, συλλυπητήριες).
2. Οι επιστολές επαγγελματικού περιεχομένου (π.χ. αιτητικές, συστατικές, διαφημιστικές, εμπορικές).
3. Οι επιστολές που απευθύνονται σε μια συγκεκριμένη Αρχή ή σε ένα συγκεκριμένο πρόσωπο που βρίσκεται σε κάποιο αξίωμα.
4. Οι ανοιχτές επιστολές που δημοσιεύονται στον τύπο (π.χ. διαμαρτυρίας, πληροφόρησης, ενημέρωσης).
5. Οι επιστολές που απευθύνονται σε ένα οικείο μας πρόσωπο με σκοπό, όμως, την ανταλλαγή απόψεων πάνω σ' ένα συγκεκριμένο θέμα.

Σε όλα τα είδη επιστολών παρατηρούνται κάποια κοινά χαρακτηριστικά γνωρίσματα, κυρίως σε σχέση με τη δομή της (ημερομηνία, προσφώνηση, περιεχόμενο, επιφώνηση). Εκτός από το θεματικό περιεχόμενο, εκείνο που διαφοροποιείται είναι κυρίως το ύφος, το οποίο καθορίζεται από την επικοινωνιακή περίσταση της κάθε επιστολής.

Τα μέρη της επιστολής

Χωροχρονικό πλαίσιο αναφοράς γράφεται στο πάνω δεξιό άκρο και περιλαμβάνει τον τόπο και το χρόνο κατά τον οποίο γράφεται η επιστολή:



π.χ. Αμμόχωστος, 14 Οκτωβρίου 2004

Η προσφώνηση

Αγαπημένη μου μητέρα, Αγαπητέ Αντρέα, Μαρία μου, Αξιότιμε κύριε, Κύριε Διευθυντή, Σεβαστέ Κύριε,

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 κτλ.
- Απόδειξη με τη χρήση λογικών επιχειρημάτων, τεκμηρίων, διαπιστώσεων, παραδειγματικών αναφορών, μαρτυριών.
- Απόκρουση των αντίπαλων επιχειρημάτων (προβολή αντιρρήσεων, επιφυλάξεων, περιορισμών), που ισχυροποιεί τη θέση του αποστολέα.

• Επίλογος:

Περιεκτική ανακεφαλαίωση κατά την οποία ο επιστολογράφος εκφράζει σκεπτικισμό, συγκρατημένη αισιοδοξία ή καλεί τον /την αποδέκτη της επιστολής: να συμμεριστεί, να κατανοήσει, να ευαισθητοποιηθεί, να ανταποκριθεί έμπρακτα, να αναλάβει πρωτοβουλίες, να κινητοποιήσει φορείς.

Η επιφώνηση (ανάλογη με την προσφώνηση)

Με αγάπη / Με εκτίμηση / Με σεβασμό / Με φιλικούς χαιρετισμούς / Ευχαριστώ για τη φιλοξενία (για επιστολή στον τύπο)

Η υπογραφή

Γεώργιος Γεωργίου (επίσημη επιστολή)

Χαριτίνη (φιλική επιστολή)

Σημείωση:

α) Ανάλογα με το βαθμό οικειότητας και σχέσης μεταξύ παραλήπτη και αποστολέα της επιστολής, σημειώνεται ή όχι και το επώνυμο.

β) Στις εξετάσεις δεν επιτρέπεται οι μαθητές να σημειώνουν όνομα, ψευδώνυμο, τόπο ή οποιοδήποτε άλλο στοιχείο που μπορεί να φανερώνει την ταυτότητά τους.



Επικοινωνιακό πλαίσιο επίσημης επιστολής

Γνωρίζοντας την ταυτότητα του δέκτη και τους στόχους της επιστολής μας:

Χρησιμοποιούμε ύφος που

- φανερώνει σεβασμό και εμπιστοσύνη
- αναδεικνύει το δέκτη της επιστολής μας σε ξεχωριστό πρόσωπο
- δείχνει ότι τον θεωρούμε ως ειδήμονα, ως το πιο αρμόδιο πρόσωπο, για να
- δεχτεί την επιστολή μας
- δεσμεύει το δέκτη να ανταποκριθεί στα αιτήματά μας

Κάνουμε επίκληση

- στο ήθος του δέκτη
- στο συναίσθημα του δέκτη
- στο ήθος του πομπού

Αρχίζουμε την επιστολή αναφερόμενοι

- στο θέμα ή / και στο στόχο μας
- στο γιατί έχουμε επιλέξει αυτό το δέκτη
- στο ποιοι είμαστε

Κλείνουμε την επιστολή

- αναμένοντας τη θετική του ανταπόκριση στα αιτήματά μας
- βέβαιοι για το ενδιαφέρον του
- αισιόδοξοι για τη στάση που θα υιοθετήσει
- ελπίζοντας στα μέτρα που θα λάβει

ΔΕΙΓΜΑ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

Λεμεσός, 30.10.2015

Π.χ. Έντιμε κύριε _____,

Με εκτίμηση

Υπογραφή

Χρήσιμο λεξιλόγιο για επίσημες επιστολές

Στην εισαγωγή κάνουμε επίκληση στο ήθος του δέκτη

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 διακατέχετε 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

- ανήσυχοι για το μέλλον...
- που αγρυπνούμε... / που ενδιαφερόμαστε...

Αισθανόμαστε βαρύτατη την ευθύνη / το χρέος απέναντι...

Πιστεύοντας...

- στις αρχές του δικαίου / της έννομης τάξης / της ελευθερίας...
- 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...

- 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...

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.