

## Μέσο και περίσταση επικοινωνίας ή επικοινωνιακό πλαίσιο

Όταν γράφουμε ένα κείμενο πρέπει να λαμβάνουμε υπόψη μας :

Α. τον πομπό: ποιος μιλάει ή γράφει

Β. το δέκτη: σε ποιον απευθύνεται

Γ. το σκοπό: για ποιο σκοπό μιλάει ή γράφει

Δ. το μήνυμα: ποιο μήνυμα απευθύνει ο πομπός στο δέκτη και πώς το διατυπώνει

Ε. το διάυλο επικοινωνίας: με ποιο μέσο στέλνει ο πομπός το μήνυμά του.

Πρέπει δηλαδή να λαμβάνουμε υπόψη μας τις ιδιαίτερες περιστάσεις για τις οποίες γράφεται ένα κείμενο, δηλαδή το **επικοινωνιακό** του **πλαίσιο**. Αυτό μας βοηθά να συνθέτουμε το περιεχόμενο ενός κειμένου και, κυρίως, χρησιμοποιούμε την κατάλληλη γλώσσα, το ανάλογο ύφος, τις αναγκαίες προσφωνήσεις, τον τίτλο του κ.λ.π.

### Μέχρι τώρα γνωρίσαμε τα παρακάτω είδη κειμένων:

#### **Επιστολή**

Μπορεί να είναι:

##### **Α. τυπική ή επίσημη**

Προσφώνηση: «Αξιότιμε κύριε Υπουργέ» ή «Αξιότιμε κύριε πρόεδρε του Διοικητικού Συμβουλίου...» ή «Κύριε Δήμαρχε».

Γλώσσα: προσεγμένο λεξιλόγιο, οργανωμένος λόγος.

Ύφος: σοβαρό, απρόσωπο, τυπικό

Επιφώνηση: «Με τιμή» ή «Με εκτίμηση».

##### **Β. φιλική**

Προσφώνηση: «Αγαπητέ Κώστα» ή «Φίλε Κώστα»

Γλώσσα: εξαρτάται από το θέμα της επιστολής. Το λεξιλόγιο μπορεί να είναι απλό αλλά και προσεγμένο.

Ύφος: οικείο, φιλικό, προσωπικό.

Επιφώνηση: «Φιλικά» ή «Με αγάπη» ή «Με αισθήματα φιλίας».

#### **Προσωπικό Ημερολόγιο**

Το ημερολόγιο έχει προσωπικό χαρακτήρα - γραμμένο σε α' ενικό πρόσωπο ως επί το πλείστον, δεν έχει καθόλου προσφώνηση ή έχει την προσφώνηση «Αγαπημένο μου ημερολόγιο», και περιλαμβάνει ημερομηνία.

Γλώσσα: το λεξιλόγιο μπορεί να είναι απλό, καθημερινό, αλλά και προσεγμένο

Ύφος: προσωπικό, εξομολογητικό καθώς εκφράζονται προσωπικές σκέψεις και συναισθήματα.

#### **Ομιλία**

Σε συνέδριο, συνέλευση, εκδήλωση, Δημοτικό συμβούλιο κ.λπ.

Προσφώνηση: «Κύριοι σύνεδροι», «Κυρίες και κύριοι», «Αγαπητοί καθηγητές και συμμαθητές».

Γλώσσα: . Επειδή η εισήγηση γράφεται για να διαβαστεί σε ένα ακροατήριο, πρέπει, μετά την προσφώνηση, να ξεκινήσουμε χρησιμοποιώντας το α' ενικό και το β' πληθυντικό πρόσωπο. Στη συνέχεια προτιμούμε κυρίως τη χρήση του γ'ενικού προσώπου.

Ύφος: επίσημο, σοβαρό.

Επιφώνηση: "Σας ευχαριστώ που με ακούσατε".

### **Ιστοσελίδα**

Συνδυάζει λόγο και εικόνα, είναι πολυτροπικό κείμενο και εξυπηρετεί πολλούς και διαφορετικούς σκοπούς.

Γλώσσα : το λεξιλόγιο είναι συνήθως απλό αλλά μπορεί να είναι και φροντισμένο.

Ύφος: απλό και οικείο συνήθως

### **Αίτηση**

Έχει ιδιαίτερη μορφή

ΑΙΤΗΣΗ του (όνομα)	Προς
Προσωπικά στοιχεία	Σας παρακαλώ να.....
Θέμα και συνημμένα έγγραφα	Υπογραφή και ημερομηνία

Γλώσσα: επιμελημένο λεξιλόγιο, πυκνός και οργανωμένος λόγος

Ύφος: τυπικό, αυστηρό, απρόσωπο.

### **Ανακοίνωση**

Ο σκοπός της είναι κυρίως ενημερωτικός.

Γλώσσα: φροντισμένο λεξιλόγιο, σύντομος, οργανωμένος και πυκνός λόγος

Ύφος: τυπικό, επίσημο, αυστηρό.

### **Μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**

Η γλώσσα και το ύφος εξαρτώνται από τον πομπό και τον δέκτη όπως στην επιστολή. Μπορεί να περιέχει ειδική ορολογία πχ portal, site κλπ

### **Μήνυμα σε κινητό**

Εξυπηρετεί διάφορους σκοπούς και μπορεί να συνδυάζει λόγο και εικόνα.

Γλώσσα: απλό, καθημερινό λεξιλόγιο, ελλειπτικός λόγος, συντομία

Ύφος: συνήθως απλό και οικείο.

### **Σύνθημα**

Σκοπός τους είναι να τραβήξουν την προσοχή και να γίνουν κατανοητά σε όσο το δυνατόν περισσότερους ώστε να περάσει το μήνυμα τους ευκολότερα.

Γλώσσα: λόγος συνθηματικός, σύντομος, φορτισμένος συναισθηματικά.

### **Κώμικ**

Συνδυάζουν κείμενο και σκίτσα και απευθύνονται σε μικρούς και μεγάλους, με πολλούς και διαφορετικούς σκοπούς.

Γλώσσα: απλό καθημερινό λεξιλόγιο, χαλαρή σύνδεση νοημάτων μιας και το κείμενο έχει στοιχεία του προφορικού λόγου.

Ύφος: συνήθως απλό, καθημερινό.

**Άσκηση** : Το σχολείο σας διοργανώνει θεατρικούς αγώνες. Γράψτε μια ανακοίνωση ή μια επιστολή ή ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να το γνωστοποιήσετε στους συμμαθητές σας.