

Φροντιστήριο ΠΡΙΣΜΑ - Κάλυμνος

## 1. Επιστολή

1. Κλητική προσφώνηση (που θα δηλώνει τον αποδέκτη του επιστολικού κειμένου). Η κλητική προσφώνηση μπορεί να εκφέρεται απέριττα ή να εμπλουτίζεται με κατάλληλους για την επικοινωνιακή περίσταση προσδιορισμούς.

→ Κύριε Υπουργέ, Αξιότιμε κύριε Διευθυντά, Εκλεκτοί κύριοι σύνεδροι κτλ.

2. Επισήμανση της αφορμής για τη σύνταξη της επιστολής (επιγραμματικά)

→ με αφορμή πρόσφατο δημοσίευμα, στο οποίο αρθρογράφος σπύλωσε ανεπίτρεπτα....

3. Εμπεριστατωμένη έκθεση θέσεων που αφορούν το επίμαχο θέμα (διαπιστώσεις, τεκμήρια, παραδειγματικές αναφορές, μαρτυρίες κτλ)

4. Έκφραση σκεπτικισμού, συγκρατημένης αισιοδοξίας του κειμενογράφου ή έκκληση προς τον αποδέκτη της επιστολής να συμμεριστεί, κατανοήσει, ευαισθητοποιηθεί, ανταποκριθεί έμπρακτα, αναλάβει δράση, κινητοποιήσει φορείς, συνταχθεί...

5. Διατύπωση ευχαριστιών

→ Ευχαριστώ για την προσοχή σας

→ Ευχαριστώ για τη φιλοξενία (για επιστολή σε έντυπο)

→ Με τιμή

→ Με ειλικρινή εκτίμηση

→ Με ανυπόκριτο σεβασμό

## 2. Ομιλία, εισήγηση, διάλεξη, ανακοίνωση

### A. Προσφώνηση

Ο ομιλητής απευθύνεται στο ακροατήριό του.

→ Κυρίες και κύριοι, Κύριοι σύνεδροι κτλ.

### B. Πρόλογος

Ο αγορητής επιχειρεί εισαγωγή στο θέμα με επιγραμματική συντομία και διατυπώνει τη θέση του με καθαρότητα.

→ Η εγκατάσταση της βιομηχανικής μονάδας που δρομολογείται διχάζει την κοινή γνώμη της τοπικής κοινωνίας. Προσωπικά φρονώ, εκτιμώ, αναγνωρίζω, τάσσομαι, τοποθετούμαι, συντάσσομαι, συμμερίζομαι κτλ.

### Γ. Κυρίως θέμα – Έκθεση επιχειρημάτων

1. Παράθεση αδιαμφισβήτητων στοιχείων, δεδομένων, μαρτυριών, απόψεων ειδικών που φωτίζουν το θέμα

2. Επιστράτευση επιχειρημάτων που αναδεικνύουν την ορθότητα της θέσης του ομιλητή

3. Προβολή αντιρρήσεων, επιφυλάξεων, περιορισμών και αντίκρουσή τους πειστικά

→ Θα διατυπωθεί ίσως η αντίρρηση...

4. Αναφορά στους κινδύνους που εγκυμονούν από την απόρριψη της εκδοχής του ομιλητή.

### Δ. Επίλογος

Διατύπωση ευχής, προτροπής, πρόβλεψης, συγκρατημένης αισιοδοξίας, βεβαιότητας...

→ Ας συνειδητοποιήσουμε ότι το εγχείρημα...

→ Ευχής έργο θα αποτελούσε, αν...

→ Είμαι πεπεισμένος ότι...

→ Έχουμε το δικαίωμα να αισιοδοξούμε...

→ Αν δεν κινηθούμε υπεύθυνα και αποφασιστικά...

→ Σας καλώ να...

Ο ομιλητής τερματίζει την αγόρευσή του με τη φράση: Σας ευχαριστώ που με ακούσατε

### 3. Συνέντευξη

1. Προτεραιότητα κατά τη σύνταξη μιας συνέντευξης είναι να κατανοήσουμε τα επικοινωνιακά δεδομένα: χρονική στιγμή, τοπικό πλαίσιο, πρόσωπα, θεματικός σκοπός, περιορισμοί κτλ
2. Επειδή η συνέντευξη αποτελεί διαλογικό είδος άρρηκτα συνυφασμένο με τον προφορικό λόγο, δόκιμο είναι να αποφεύγουμε τον επιτηδευμένο και φορτικά στοχαστικό ή τυποποιημένο λόγο.
3. Συμβατικά μια συνέντευξη αναχωρεί με τον ερωτώντα και κλείνει με τον ίδιο.
4. Είναι ευνόητο ότι το απαντητικό μέρος της συνέντευξης είναι ποσοτικά υπέρτερο από το ερωτηματικό σκέλος της επικοινωνίας.
5. Συνήθως η συνέντευξη αφορμάται από γενικά θέματα, για να καταλήξει στο ειδικό που συνιστά άλλωστε και το λόγο ύπαρξης της συνέντευξης.
6. Ο ερωτών χρησιμοποιεί το β' πληθυντικό ή σπανιότερα το β' ενικό πρόσωπο και το ερωτώμενο πρόσωπο απαντά κανονικά στο α' ενικό.
7. Δόκιμο είναι οι ερωτήσεις να είναι σύντομες, καίριες, διακριτικές και προπάντων προσανατολισμένες στο θεματικό κέντρο της συνέντευξης.
8. Σε καμιά περίπτωση η στιχομυθία που αρθρώνεται δεν πρέπει να αγνοεί την ευπρέπεια, τη σοβαρότητα, τον αλληλοσεβασμό αλλά και το στοιχείο της αμεσότητας που κάθε μορφή διαλόγου οφείλει να διεγείρει.

## 4. Διακήρυξη

1. Στην εισαγωγική περίοδο του κειμένου δόκιμο κρίνεται να δηλώνεται ο φορέας, η ομάδα, το κίνημα, η οργάνωση κτλ, ώστε να προΐδεάζεται ο αποδέκτης για το σκοπό του διακηρυκτικού κειμένου.

→ Η Βουλή των Εφήβων...

2. Ακολούθως προβάλλεται με σαφήνεια η αφορμή για τη σύνταξη της διακήρυξης.

→ διαπιστώνοντας την ανησυχητική έξαρση των κρουσμάτων ξενοφοβίας...

→ αναγνωρίζοντας τη ρητή επιταγή του συντάγματος για το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου...

→ εκτιμώντας ότι η άρνηση της διαφορετικότητας δυναμιτίζει την κοινή πολιτιστική κληρονομιά...

3. Το κυρίως σώμα της διακήρυξης θα εμπεριέχει τις θέσεις αλλά και τις προθέσεις των εισηγητών της διακήρυξης.

→ στιγματίζει κάθε έκφραση μεροληπτικής αντιμετώπισης...

→ θεωρεί επιτακτική την ανάγκη να αναληφθούν σοβαρές προτοβουλίες...

→ διακηρύσσει την απόφασή της να αναλάβει αμείλικτο αγώνα κατά των φυλετικών προκαταλήψεων...

- Για την επικοινωνιακή αυτή περίπτωση χρηστικό πρόσωπο θεωρείται το α' πληθυντικό ή το γ' ενικό ρηματικό πρόσωπο.
- Είναι επιβεβλημένη τόσο η επίκληση της λογικής όσο και η διέγερση του συναισθήματος του δέκτη.

## 5. Καταγγελτικό κείμενο

1. Αρχικά δηλώνεται το θέμα που θα πραγματευτεί το κείμενο και συνακόλουθα υπογραμμίζεται η αφορμή που υπαγόρευσε τη σύνταξη του καταγγελτικού λόγου.

→ Μολονότι τα ΜΜΕ έχουν επωμιστεί την ευθύνη να υλοποιήσουν την αντικειμενική πληροφόρηση....., η καθημερινή τους πρακτική ακυρώνει την υψηλή αυτή αποστολή τους. Αδιάφευκτο τεκμήριο αποτελεί πρόσφατη τηλεοπτική εκπομπή, στην οποία ....

2. Στο κυρίως σώμα του κειμένου αιτιολογείται η αντίδραση του κειμενογράφου και επιχειρείται θεμελιωμένα η ενοχοποίηση ατόμου, φορέα, ομάδας στα μάτια της κοινής γνώμης.

→ Αισθάνομαι την ανάγκη ....να καταγγείλω το καθεστώς αυθαιρεσίας και τηλεοπτικού φασισμού....

3. Στο καταληκτικό μέρος του λόγου εκφράζεται με σαφήνεια και κατηγορηματικότητα η βούληση του συντάκτη να κινηθεί αποφασιστικά στη λήψη μέτρων που θα αποσοβούν τον κίνδυνο που απορρέει από την αρνητική συμπεριφορά ατόμου, φορέα, συλλόγου κτλ.

→ Αυτό που επείγει είναι η θέσπιση και η εφαρμογή ενός κώδικα δημοσιογραφικής δεοντολογίας, που θα ελέγχει...

- Το καταγγελτικό κείμενο δημοσιεύεται συνήθως ενυπόγραφο.
- Η σοβαρότητα του προβλήματος δε δικαιολογεί φραστικές ακρότητες, αλόγιστη δραματοποίηση και εκτόξευση προσωπικών απειλών.
- Ενδείκνυται η χρήση του α' ενικού ή πληθυντικού ρηματικού προσώπου

## 6. Βιβλιοκριτική

### 1. Προβολή – κοινολόγηση της ταυτότητας του βιβλίου, την οποία συγκροτούν:

- Το όνομα του συγγραφέα
- Ο τίτλος του έργου
- Το είδος του κειμένου
- Ο χωροχρόνος της έκδοσης

### 2. Δήλωση της πρόθεσης του συγγραφέα

- Γνωστοποίηση του τίτλου του έργου και σχολιασμός της σχέσης του με το περιεχόμενο του έργου
- Προσδιορισμός του είδους του έργου (διήγημα, δοκίμιο, ποίημα κτλ.)
- Αναφορά στην πρώτη ύλη του έργου
- Αξιολογικός σχολιασμός: πλοκής, προσώπων, ατμόσφαιρας, μέσων κτλ
- Εγκωμιαστικό σχόλιο ή αρνητική κρίση για το βιβλίο (αξιόλογο, πρωτότυπο, μέτριο, κοινότοπο, άρτιο, πρωτοποριακό, ανιαρό κτλ)
- Αξιολογική κρίση για το συγγραφέα (κλασικός, ταλαντούχος, καινοτόμος, διάσημος, ψυχογράφος κτλ)
- Ενθάρρυνση – προτροπή του αναγνωστικού κοινού να στραφεί στη μελέτη του βιβλίου ή αποθάρρυνσή του

### Επισημάνσεις

- Η βιβλιοκριτική είναι πάντοτε ενυπόγραφη
- Υποχρέωση του κριτικού είναι να αναδείξει τα σημεία έλξης του βιβλίου, καθώς και τις αρνητικές πτυχές του
- Το ύφος και η γλώσσα της βιβλιοκριτικής καθορίζονται με γνώμονα το κοινό στο οποίο απευθύνεται και την πρόθεση του βιβλιοκριτικού

## 7. Κριτική θεατρικής παράστασης / κινηματογραφικού έργου

- Γνωστοποίηση του τίτλου του έργου και δήλωση του χωροχρόνου της παράστασης ή της προβολής του
- Επιγραμματική αναφορά σε εξωκειμενικό πληροφοριακό υλικό για το έργο (το στίγμα του συγγραφέα, ο χωροχρόνος συγγραφής κτλ)
- Ειδολογικός χαρακτηρισμός του έργου (επιθεώρηση, δράμα, τραγωδία, μονόπρακτο, σάτιρα, αστυνομική ταινία, πολεμική περιπέτεια κτλ)
- Αντικειμενικός – εύστοχος χαρακτηρισμός του έργου (κλασικό, ευρηματικό, πρωτοποριακό, επίκαιρο, πληκτικό, δυσνόητο κτλ)
- Συνοπτική αναφορά στην υπόθεση, αρχιτεκτονική δομή και πλοκή του έργου
- Αξιολογική θεώρηση: ηθοποιών, σκηνοθέτη, σκηνογράφου, μουσικού κτλ
- Συνολική αποτίμηση του έργου (πολύκροτο, υπερπαραγωγή, αξιόλογο, αριστούργημα, πρόχειρο κτλ)
- Καταγραφή αντιπροσωπευτικών αντιδράσεων του κοινού (πλατύ, πολυπληθές, απαιτητικό, επευφημούσε, αποθέωσε, αποδοκίμαζε, συμμετείχε κτλ)

Φροντιστήριο ΠΡΙΣΜΑ Κάλυμνος

## 8. Δοκίμιο

### Ορισμός

Είναι συνοπτική πραγματεία ► μέσης έκτασης ► σε πεζό λόγο ► που αναφέρεται σ' ένα συγκεκριμένο θέμα, το οποίο επιχειρεί να πραγματευτεί όχι όμως εξαντλητικά

### Η θεματική του δοκιμίου

Ως ιδιαίτερο γραμματειακό είδος καλύπτει όλους τους χώρους προβληματισμού παρουσιάζοντας ευρύτατη θεματική

### Τα χαρακτηριστικά του δοκιμίου

- Μέση έκταση
- Διδακτικός τόνος
- Ανολοκλήρωτη απόπειρα
- Καλλιέργεια
- Πληροφορικότητα
- Υποκειμενικότητα / Αντικειμενικότητα
- Σταθερό θεματικό κέντρο

### Ο σκοπός του δοκιμίου

- Εκλαΐκευση θεμάτων
- Διδακτική πρόθεση
- Πειθώ
- Πληροφόρηση
- Τέρψη

### Η γλώσσα του δοκιμίου

Σχηματικά η δοκιμαϊκή γλώσσα διακρίνεται για:

- Τη λογική και συγκινησιακή χροιά της
- Τη λογιότερη γραμματική της
- Την ευρεία χρήση του υποτακτικού λόγου
- Τη χρήση ειδικού λεξιλογίου
- Τα εύληπτα νοήματα
- Τον προσωπικό τόνο
- Τη χρήση τεχνικών ομαλής μετάβασης

### Τα είδη του δοκιμίου

Με κριτήριο την αντικειμενική προσέγγιση ή την υποκειμενική οπτική γωνία από την οποία πραγματεύεται το θέμα, τα δοκίμια μπορούν να διακριθούν σε δύο κατηγορίες: σε **δοκίμια στοχασμού** (η δομή δεν είναι τόσο αυστηρή) και σε **αποδεικτικά δοκίμια** ή δοκίμια πειθούς (με περισσότερο αυστηρή δομή)

## Η δομή του δοκιμίου

### A. Πρόλογος

Έκθεση της κατευθυντήριας ιδέας – προβληματικής του θέματος με στόχο την πρόκληση ενδιαφέροντος του αναγνώστη.

Συνήθεις τρόποι έναρξης

- Διασαφήνιση κυρίαρχης θεματικής έννοιας
- Επίκληση περιστατικού
- Διατύπωση εύστοχης ερώτησης
- Εκμετάλλευση της τεχνικής της σύγκρισης
- Διαπίστωση – παραδοχή μιας αλήθειας

### B. Ανάπτυξη – Τεκμηρίωση

Έκθεση αποδεικτικού υλικού ανάλογα με την οπτική γωνία θεώρησης του θέματος:

- Διασαφήνιση προβλήματος
- Απολόγηση θέσης – άποψης
- Επιπτώσεις
- Ληπτέα μέτρα
- Παρουσίαση αντιρρητικών θέσεων

### Γ. Επίλογος

Καταληκτική εκτίμηση ή έκθεση της αρχικής θέσης

### Επισήμανση

Οι αποκλίσεις επισημαίνονται συνήθως στο στοχαστικό δοκίμιο, όπου δεν ισχύει η συστηματική τεκμηρίωση και η αλληλουχία των νοημάτων είναι συνειρμική.

## 9. Άρθρο – Επιφυλλίδα

### Σύγκριση άρθρου και επιφυλλίδας

Το άρθρο είναι δημοσίευμα σε εφημερίδα ή περιοδικό που αναφέρεται σε ειδικό θέμα και έχει ειδησεογραφικό χαρακτήρα. Η επιφυλλίδα, αν και δημοσιογραφικό είδος, δεν έχει ειδησεογραφικό χαρακτήρα, δηλαδή δεν πραγματεύεται θέματα της πρώτης γραμμής της επικαιρότητας, αλλά ζητήματα ευρύτερου επιστημονικού, εγκυκλοπαιδικού, καλλιτεχνικού ενδιαφέροντος, που σε κάποια στιγμή αποτέλεσαν θέμα επικαιρότητας και εξακολουθούν να απασχολούν την κοινή γνώμη. Ο επιφυλλιδογράφος προσεγγίζει πιο επιστημονικά – αντικειμενικά και τεκμηριωμένα το θέμα του σε σύγκριση με τον αρθρογράφο, χρησιμοποιεί ειδικό λεξιλόγιο και υιοθετεί σοβαρό και ουδέτερο ύφος

Η τυπική διάρθρωση άρθρου ή επιφυλλίδας δε διαφοροποιείται ουσιαστικά από το δοκίμιο.

**1. Πρόλογος** ► Εκτίθεται το θέμα ή η προβληματική του

**2. Κυρίως μέρος** ► Παράθεση επαρκούς αποδεικτικού υλικού για

- διασαφήνιση κυρίαρχης ιδέας
- τεκμηρίωση της θέσης – ισχυρισμού που διατυπώθηκε στην εισαγωγική παράγραφο

**3. Επίλογος** ► Συμπυκνωμένη θεώρηση των θέσεων του κυρίως θέματος

## 10. Βιογραφικό σημείωμα

### A. Η ζωή του βιογραφούμενου

- Γενικός χαρακτηρισμός (ανάδειξη του στίγματος του βιογραφούμενου)
- Στοιχεία της καταγωγής του (γέννηση – θάνατος)
- Σπουδές
- Αντιπροσωπευτικά στοιχεία βιοπορισμού

### B. Το έργο του

- Γραμματολογική ένταξη του συγγραφέα (σχολή, τεχνοτροπία, κίνημα)
- Η στάση του απέναντι στα μεγάλα κοινωνικοπολιτικά και πνευματικά ζητήματα του καιρού του
- Οι επιδράσεις που δέχτηκε το έργο του
- Ειδικότερες αναφορές στην ποιότητα του έργου του (θεματολογία, ύφος, γλώσσα, τεχνικές σύνθεσης, ήρωες κ.ά)

### Γ. Οι εκδόσεις του έργου

- Χρόνος και τόπος της πρώτης έκδοσης
- Χρόνος και τόπος επανέκδοσης
- Εκδοτικός οίκος, μεταφράσεις σε άλλες γλώσσες, απήχηση του έργου κτλ

## 11. Συστατική επιστολή

Ο στόχος μιας συστατικής επιστολής είναι να πειστεί ο παραλήπτης για την **αξία** ή την **απαξία** του υποψηφίου

### A. Πρόλογος – Εισαγωγή

- Χαιρετισμός παραλήπτη (Αξιότιμε κύριε, Αγαπητέ συνάδελφε κτλ)
- Γνωστοποίηση του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο ο επιστολογράφος γνωρίζει τον ενδιαφερόμενο

### B. Κυρίως μέρος – Ανάπτυξη θέσης

Εμπειριστατωμένη έκθεση προσόντων ή μειονεκτημάτων του υποψηφίου (συνεπής, οξυδερκής, πρόθυμος, φιλόπρονος, συνεργάσιμος, αδέξιος, αδιάλλακτος, ιδιοτελής κτλ)

### Γ. Επίλογος – Κατακλείδα

Ο συντάκτης της επιστολής συνιστά ή αποτρέπει την πρόσληψη, τη χορήγηση υποτροφίας, δανείου κτλ (προτείνω, συνιστώ, βεβαιώνω υπεύθυνα, διατηρώ αμφιβολίες, συστήνω, έχω επιφυλάξεις κτλ)

### Επίσημανση

Το ύφος μιας συστατικής επιστολής είναι τυπικό, επίσημο και σοβαρό, ανεξάρτητα από τη θέση – πρόθεση του συντάκτη της.

Φροντιστήριο ΠΡΙΣΜΑ - Κάλυμνος