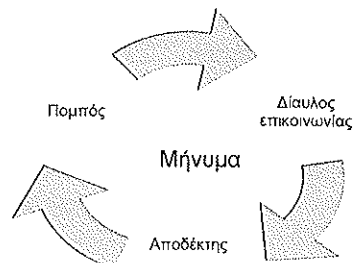


## Επαγγελματική γραπτή επικοινωνία

## Προϋποθέσεις επικοινωνίας



## Επικοινωνία στο πανεπιστήμιο

- Είδη επικοινωνίας
  - προφορική
  - γραπτή
- Ροή πληροφοριών
  - από πάνω προς τα κάτω
  - από κάτω προς τα πάνω
  - οριζόντια

## Κειμενικά είδη

- επιστολές
- σημειώματα
- e-mail
- πρακτικά
- ανακοινώσεις
- εγκύκλιοι
- αποφάσεις
- αιτήσεις
- εκθέσεις πεπραγμένων

## Αποτελεσματική γραπτή επικοινωνία

- Προετοιμασία σύνταξης εγγράφου
  - συλλογή και ταξινόμηση αναγκαίων στοιχείων
  - επιλογή κατάλληλου κειμενικού είδους
  - χωρισμός υλικού σε ενότητες – σχεδιασμός δομής κειμένου

## Επαγγελματική γραπτή επικοινωνία

- Γλώσσα και ύφος
  - απλή δημοτική χωρίς δυσνόητες λέξεις και αρχαϊσμούς
  - σαφήνεια, ακρίβεια και συντομία
  - ύφος ευγενικό και σοβαρό
  - επιλογή κατάλληλου επιπέδου ύφους
  - έλεγχος για γραμματικοσυντακτικά και ορθογραφικά λάθη

## Αποτελεσματική γραπτή επικοινωνία

- Μορφή και εμφάνιση
  - περιθώρια σελίδας, θέση παραγράφων
  - ευανάγνωστη γραμματοσειρά
  - συνετή χρήση μέσων έμφασης
  - έλεγχος σημείων στίξης
  - έλεγχος ταξινομημένων και αριθμημένων στοιχείων

## Στόχοι σεμιναρίου

- να εντοπίσουμε και να βελτιώσουμε τις αδυναμίες μας στη σύνταξη επαγγελματικών γραπτών κειμένων
- να γνωρίσουμε καλύτερα τα κειμενικά είδη με τα οποία δουλεύουμε
- να κατακτήσουμε τεχνικές σύνταξης αποτελεσματικών κειμένων
- να γνωρίσουμε χρήσιμα βοηθήματα και πηγές

## Κατακτώντας τα είδη (1)

Κομψές επιστολές και  
επιμελημένα πρακτικά

## Τυπική δομή επιστολής

- Θέση στοιχείων
  - πρότυπα
- Προμετωπίδα
  - πλήρες όνομα και διεύθυνση υπηρεσίας αποστολέα
  - όνομα και στοιχεία επικοινωνίας συντάκτη
  - βαθμός ασφαλείας/ βαθμός προτεραιότητας
  - τόπος και χρονολογία
  - αριθμός πρωτοκόλλου
  - στοιχεία αποδέκτη
  - θέμα

## Τυπική δομή επιστολής

- Προσφώνηση
  - Αξιότιμη κύριε/ αξιότιμη κυρία,
  - Κύριε Διευθυντή,
  - Έντιμε κύριε Υπουργέ,
  - Αγαπητέ κύριε Αντρέου/ Αγαπητή κυρία Αλεξίου

### ΠΡΟΣΟΧΗ!

- στο γένος του αποδέκτη της επιστολής
- στην προσφώνηση αξιωματούχων της εκκλησίας

## Τυπική δομή επιστολής

- Πρόλογος - εισαγωγή  
αφορμή - θέμα - στόχος
- Κύριο θέμα  
απαιτούμενα στοιχεία, γεγονότα και επιχειρήματα
- Επίλογος  
συμπεράσματα - προτάσεις, αιτήματα, εντολές

## Τυπική δομή επιστολής

- Επιφώνηση  
Καταληκτικός χαιρετισμός
- Με τιμή,
- Με εκτίμηση,
- Υπογραφή
  - αναγραφή ιδιότητας υπογράφοντα
  - κ.α.α. όταν υπογράφει αναπληρωτής
  - πλήρες όνομα
- Σφραγίδα

## Ύφος επίσημης επιστολής

- Συντομία
  - όχι στις μακροσκελείς προτάσεις
  - όχι στην περίπλοκη σύνταξη
  - όχι στις επαναλήψεις
- Σαφήνεια
  - μία επιστολή ένα θέμα
  - όχι λέξεις με διαφορετική έννοια
- Ευγένεια και σοβαρότητα
- Ακρίβεια
  - όχι στις υπερβολές και τις αοριστίες
  - προτιμάμε την ενεργητική φωνή

## Συμβάσεις επίσημης επιστολής

- Εκφράζουμε με ευγένεια τις εισηγήσεις μας
  - Επιτρέψτε μου/θα ήθελα/θα επιθυμούσα...
    - να εισηγηθώ
    - να καταθέσω την ένσταση/τη διαφωνία μου
  - Είμαι βέβαιος/ή πως συμφωνείτε ότι..
  - Οι θέσεις σας στο συγκεκριμένο θέμα είναι γνωστές, επιτρέψτε μου, όμως, να...
- Επισημαίνουμε ότι αναμένουμε απάντηση
  - Αναμένω την απάντησή σας.
  - Θα με ενδιέφερε ιδιαίτερα η γνώμη σας.

## Πρακτικά

## Τυπική δομή πρακτικών

- Προμετωπίδα
  - όνομα συλλογικού οργάνου
  - χώρος και χρόνος διεξαγωγής συνεδρίας
  - ταξινομική ένδειξη
  - ονοματεπώνυμο και ιδιότητες παρόντων
  - ονοματεπώνυμο, ιδιότητες και λόγος απουσίας απόντων
  - όνομα και ιδιότητα πρακτικογράφου
  - αριθμημένος πίνακας θεμάτων

## Τυπική δομή πρακτικών

- Αρίθμηση θεμάτων που συζητήθηκαν
- Για κάθε θέμα καταχωρούνται:
  - οι προτάσεις που συζητήθηκαν
  - οι αποφάσεις που ψηφίστηκαν
  - οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν
- Υπογραφή από τον πρόεδρο του οργάνου

## Γλωσσικές δομές που πρέπει να προσέχουμε

- παθητική σύνταξη  
«Στη συνέχεια αναφέρθηκε ότι το ποσό κάθε υποτροφίας...»

- μακροσκελής σύνταξη

« Κατόπιν προσεκτικής μελέτης των Εκθέσεων των τελευταίων τριών χρόνων, η Σύγκλητος παρατηρεί ότι η Γενική Ελέγκτρια αποτυπώνει τη σημαντική διαχρονική βελτίωση που επέρχεται χρόνο με τον χρόνο χωρίς, αυτό να σημαίνει ότι δεν παραμένουν ακόμη ελλείψεις και αδυναμίες και η διαδικασία βελτίωσης είναι συνεχής.»

- υπέρμετρη χρήση χρονικών προσδιορισμών

« Ο υπεύθυνος του προγράμματος αρχικά αναφέρθηκε στο θέμα του 13ου μισθού των υπαλλήλων... στη συνέχεια αναφέρθηκε το θέμα ασφάλειας του κτηρίου... στη συνέχεια αποφασίσθηκε ότι...»

## Χρήσιμες φράσεις

- Το συμβούλιο πραγματοποίησε τακτική συνεδρίαση
- Στη συνεδρίαση παρέστησαν
- Ανέπτυξε το θέμα
- Ο εισηγητής έθεσε υπόψη του συμβουλίου
- Το συμβούλιο αποφάσισε ομόφωνα/ με πλειοψηφία να...
- Με την απόφαση διαφώνησε ο...
- Το συμβούλιο γνωμοδότησε ομόφωνα υπέρ...

## Η τέχνη της βραχυλογίας (1):

ΣΥΝΤΑΣΣΟΝΤΑΣ ΣΛΟΓΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΚΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ

## Δομή

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ  
ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ  
ΠΑΡΟΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ

Σ Η Μ Ε Ι Ω Μ Α

ΠΡΟΣ: Όλα τα Μέλη του Σχεδίου

ΚΟΙΝ: Πρωτοκόλλο Συμβόλαιο

ΑΠΟ: Άκη Σοφρονίου, Ανώτερο  
Λειτουργικό Πανεπιστημίου,  
Γραμματέα Διαχειριστικής  
Επιτροπής

ΗΜΕΡΑ: 25 Σεπτεμβρίου 2007

ΘΕΜΑ: Συμπληρωματική  
Παροφάρμακευτική Περίθαλψη-  
Εισηγίες

- κεφαλαία, αρσά

- πικραλίτης (όνομα, ιδιότητα)
- αποστολέας (όνομα, ιδιότητα)

- ημερομηνία
- θέμα (σύνοψη, περιεκτικό, αποφεύγουμε τη συσσώρευση γενικών, π.χ. «Αλλαγή διδάκτρων πλατφόρμα κυβερνητικών εκπαιδευτικών οργανισμών» )

## Δομή

Κυρίως κείμενο

- εισαγωγή
  - γιατί γράφουμε
  - αναφορά σε προηγούμενη επικοινωνία
  - ποιος; τι; πού; πότε;
- αναλυτικά στοιχεία – λεπτομέρειες
  - λογική αλληλουχία
  - χωρισμός σε παραγράφους
- πρόταση – αίτημα
  - για ενέργειες του παραλήπτη
  - για ενέργειες του αποστολέα
  - προθεσμία
- κλείσιμο
  - σύντομη πρόταση σχετική με το θέμα

## Αρχές σύνταξης σημειώματος

- πληρότητα
- ακρίβεια
- σαφήνεια
- συντομία
- σοβαρό, απλό και ευγενικό ύφος
  - ευγένεια («παρακαλώ»)
  - όχι υπερβολική ευγένεια (όχι «Θα επιθυμούσα να σας ενημερώσω», καλύτερα «Σας ενημερώνω»)
  - όχι περιττές εκφράσεις («Ευχαριστώ εκ των προτέρων», «Με τιμή», «Με χαίρετισμός»)

## Χρήσιμες φράσεις – συνήθη σφάλματα

- Σε συνέχεια προηγούμενης επικοινωνίας μας...
- Σε απάντηση σημειώματός σας ημερομηνίας...
- Σε απάντηση σημειώματός σας **με ημερομηνία....**, σας πληροφορούμε / σας ενημερώνουμε ότι...
- Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα...
- Πληροφορείστε ότι...
- **Σας πληροφορούμε** ότι...
- Ενημερώνετε ότι...
- **Σας ενημερώνουμε** ότι...
- Η Επιτροπή αποφάσισε όπως...
- Η Επιτροπή αποφάσισε **να**...

## Χρήσιμες φράσεις – συνήθη σφάλματα

- Παρακαλείστε να...
- Παρακαλούμε όπως προβείτε... / Παρακαλώ για τις δικές σας ενέργειες / Για τις δικές σας ενέργειες...
- Παρακαλούμε **να** προβείτε στις απαραίτητες / δέουσες ενέργειες για...
- Ας σημειωθεί ότι... / Σημειώνεται ότι...
- Υπενθυμίζεται ότι... / Υπενθυμίζετε ότι...
- Σας **υπενθυμίζουμε** ότι...
- Σας **αποστέλλουμε**... / Σας **αποστέλλεται**...
- Σας **στέλνουμε**...
- Σας **επισυνάπτεται** αντίγραφο...
- Σας **επισυνάπτεται** αντίγραφο...
- Για περισσότερες πληροφορίες / διευκρινίσεις μπορείτε να **επιστείνετε** σε...
- Για περισσότερες πληροφορίες / διευκρινίσεις μπορείτε να **επικοινωνήσετε** με... / να **απευθύνετε** σε...



## Από το Α στο Ω και από το κόμμα στην τελεία (!):

συνήθειες γραμματικές και συντακτικές παρεκκλίσεις, τερτίπια της στίξης

## Βρείτε και διορθώστε τα 24 λάθη!

- Μονάδα Αποκομιδής Γλωσσικών Λαθών:
  - λάθη με αυτό το χρώμα
- Υπηρεσία Δίωξης Ορθογραφικού Εγκλήματος:
  - λάθη με αυτό το χρώμα
- Ινστιτούτο Καλλιπισμού Υπηρεσιακών Κειμένων:
  - λάθη με αυτό το χρώμα

ΠΡΟΣ: όλες τις υπηρεσίες Εκπαιδευτικού Οργανισμού Νεφέλη  
ΘΕΜΑ: Αποπολή κειμένων ετήσιου απολογισμού έργου υπηρεσιών

Αγαπητοί συνάδελφοι χαιρετά.

Καταρχήν θερμά συγχαρητήρια για το έργο που επιτελείται όλοι σας στις υπηρεσίες σας. Η διεύθυνση είναι πραγματικά περήφανη για τους ανθρώπους που συνεργάζεστε. Εγώ προσωπικά, θα ήθελα να σας ευχαριστήσω για τη μέχρι τώρα ανταπόκρισή σας στο αίτημα του Τομέα Προβολής και Διαφήμισης του οργανισμού μας για συμμετοχή στη σειρά «Κόπος: Ιδιωτική Τριτοβάθμια Εκπαίδευση» και να σας παρακαλέσω όπως αποστείλετε και φέτος το κείμενό σας για τον τόμο που πρόκειται να κυκλοφορήσει σύντομα και που αφορά ειδικά στις διοικητικές υπηρεσίες των εκπαιδευτικών οργανισμών. Υπευθυνίζεστε ότι το κείμενο πρέπει να μην ξεπερνά τις 350 λέξεις και να έχει ήδη επεξεργαστεί από την υπηρεσία σας, προκειμένου να αποφεύγουμε σφάλματα και παραλείψεις που διέφυγαν της προσοχής μας πέρυσι.

Για ότι χρειαστήτε και για οποιαδήποτε διευκρινήσεις, παρακαλώ επικοινωνήστε με την κ. Ευτυχία Χ., συντονιστή - επιμελήτη του φετινού τόμου στο τηλέφωνο 22 805544 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση [efychiou@nefehli.cy](mailto:efychiou@nefehli.cy).  
Με χαμερειασμό,

Αντρέας Χ.  
Προϊστάμενος Τμήματος Προβολής και Διαφήμισης

## Ορθογραφία και μορφολογία

- Καταλήξεις ρημάτων
  - -είς, -εί, -είτε β' και γ' εν. και β' πληθ. οριστ. ενεστ. ενεργ. β' αυξ. β' τάξης (οδηγείς, ενοχλεί, τηλεφωνείτε)
  - -εστε β' πληθ. οριστ. ενεστ. (βεβαιώνετε) και υποτ. αορ. ενεργ. (βεβαιώσετε)
  - -εται γ' εν. οριστ. ενεστ. μεσοπαθ. (βεβαιώνεται)
  - -είται γ' εν. οριστ. ενεστ. μεσοπαθ. (στερείται)
  - -είστε β' πληθ. οριστ. ενεστ. μεσοπαθ. (στερείστε)
  - -ήστε β' πληθ. προστ. αορ. ενεργ. (απαντήστε, τηλεφωνήστε)

## Ορθογραφία και μορφολογία: ρήματα με β' συνθ. -βάλλω και -άγω

- -βάλλω
  - παρστ. -έβαλα
  - αορ. -έβαλα
  - θα/να -βάλλω (εξακολ.)
  - θα/να -βάλω (στιγμ.)
- -άγω
  - παρστ. -ήγα
  - αορ. -ήγα
  - θα/να -άγω (εξακολ.)
  - θα/να -αγάω (στιγμ.)
- Πάντα **απέβαλλε** τις κρίσιμες αποφάσεις για αργότερα.
- **Αναβάλλω** το μάθημα για την ερχόμενη Παρασκευή.
- Οι αιτήσεις θα **υποβάλλονται** στο Γραφείο Κατόρτισης Προτάσεων κάθε μέρα, 8.00-12.00.
- Πρέπει να **υποβάλλετε** την αίτηση το αργότερο μέχρι την Πέμπτη, 3 Ιουνίου 2010.
- Η εταιρεία **παραίτητο** προϊόντα αρτοποιίας.
- Λόγω της **κακοκαιρίας**, η χώρα **πέρα** δεν **παρήγαγε** οπωροκηπευτικά.
- Η Ρωσία **εξακολουθεί** να **εξάγει** πετρέλαιο μέσω της Λευκορωσίας.
- Προσπάθησε να **εξανάνει** σημαντική ποσότητα πρωίνης, αλλά τον **συνέλαβαν** στο τελωνείο.

## Ορθογραφία και μορφολογία

- Θηλυκά ουσιαστικά
  - -ιση (< ρήματα σε -ίζω, -ίζομαι, -ίνω, -ίνομαι) εμφάνιση, μετακόμιση, διάκριση
  - -ηση (< ρήματα σε -ώ, -ιέμαι, -ούμαι, -ώμαι) προτίμηση, διευθέτηση, επιχείρηση, γέννηση, κίνηση, εξαπάτηση
- Θηλυκοί τύποι ουσιαστικών λογίστρια, συντονίστρια, ελέγκτρια, επίκουρη/αναπληρώτρια καθηγήτρια, ειδική λειτουργός, ειδική επιστήμονας

## Μορφολογία

- Επίθετα σε -ων, -ουσα, -ον
- Επειγών ανασχηματισμός
- Αλληλογραφία επειγούσας προτεραιότητας
- Επικοινωνήστε μαζί μας το συντομότερο· είναι επειγόν.

### ΠΡΟΣΟΧΗ

- Η γραμματεία ζητά επειγόν τη βαθμολογία της φοιτήτριας. **ΛΑΘΟΣ**
- Η γραμματεία ζητά **επειγόντως** τη βαθμολογία της φοιτήτριας. **ΣΩΣΤΟ**

## Ορθογραφία και σύνταξη: το τελικό -ν

- Διατηρείται πάντα:
  - τον (τον πατέρα, τον συνάδελφο, τον βαρύ χειμώνα, τον φρόνιτ)
  - έναν
  - δεν
- Διατηρείται μόνο πριν από το αρχικό φωνήεν της επόμενης λέξης ή πριν από τα: κ, π, τ, μπ, ντ, γκ, τσ, τζ, ξ, ψ:
- αντων. την (την είδα, την παρέπεμψα, τη βάλανε)
- άρθρο την (την υπογραφή, την Κυριακή, στη Θάλασσα)
- μόριο μην (μην παρκάρετε, μη μιλάτε)

### ΠΡΟΣΟΧΗ

Αν δεν θυμάστε τον κανόνα, βάζουμε το -ν παντού.

## Τονισμός

- Δεν τονίζονται οι μονοσύλλαβες λέξεις
- Ποιοι υπάλληλοι έχουν άδεια αυτή την εβδομάδα;
- Δεν γνωρίζω ποια διαδικασία θα ακολουθήσουμε.
- Πείτε μου τι πρέπει να κάνω.

### ❖ Εξαιρέσεις:

- Πού πρέπει να υπογράψω;
- Θέλουμε να ξέρουμε πώς θα προχωρήσουμε.
- Οι αιτήσεις μπορούν να κατατεθούν Δευτέρα ή Τρίτη.

## Τονισμός

- Έγκλιση τόνου

- Αναμένουμε την απάντησή σας.
- Ελέγξτε το κείμενό σας.
- Άφησέ το πάνω στο γραφείο μου.

## Τονισμός

- Γενική
  - των ενήλικων σπουδαστών, τους επίσημους εκπροσώπους (επίθ.)
- αλλά
- εκπαίδευση ενηλίκων, θέσεις επίσημων (ουσα.)
- των λεμονάδων, των διημερίδων, των καριέρων
- των υπηρεσιών, των πληροφοριών, των ερμηνειών, των πρεσβειών, των καρτελών, των ετικετών
- Σε περιπτώσεις προβληματικού σχηματισμού ή αδόκιμου τύπου της γεν. πληθ. (των φορμών), βρίσκουμε εναλλακτικούς τρόπους διατύπωσης (άλλη λέξη με εύχρηστη γενική, π.χ των εντύπων, ή εμπρόθετη αιτιατική).

## Σύνταξη

- Λανθασμένη σύνταξη ρημάτων
  - Δεν δικαιούται αύξησης.
  - Δεν δικαιούται αύξηση.
  - Η διεύθυνση στερεί τους εργαζομένους από το δικαίωμα της απεργίας.
  - Η διεύθυνση στερεί από τους εργαζομένους το δικαίωμα της απεργίας.
  - Η σύζηση αφορά στην αντιμετώπιση της μόστιγας των ναρκωτικών.
  - Η σύζηση αφορά την αντιμετώπιση της μόστιγας των ναρκωτικών.
  - Το πρόγραμμα δεν επιδέχεται βελτίωση.
  - Το πρόγραμμα δεν επιδέχεται βελτίωση.
  - Πολλά σφάλματα διέφυγαν της προσοχής μας.
  - Πολλά σφάλματα διέφυγαν την προσοχή μας.
  - Άξιζε καλύτερης τύχης.
  - Άξιζε καλύτερη τύχη.
  - Επέβλεψε των εργασιών ο ίδιος προσωπικά.
  - Επέβλεψε τις εργασίες ο ίδιος προσωπικά.
  - Μετήλαθε όλων των μέσων, προκειμένου να πετύχει τον σκοπό του.
  - Μετήλαθε όλα τα μέσα, προκειμένου να πετύχει τον σκοπό του.



## Σύνταξη

- Χρήση αποθετικών ρημάτων με διάθεση παθητική
  - Ο νέος νόμος θα επεξεργαστεί από την αρμόδια επιτροπή.
  - Ο νέος νόμος θα τύχει επεξεργασίας από αρμόδια επιτροπή.
  - Οι χώρες του Τρίτου Κόσμου εκμεταλλεύονται από τις πλούσιες και προηγμένες χώρες.
  - Οι πλούσιες και προηγμένες χώρες εκμεταλλεύονται τις χώρες του Τρίτου Κόσμου.
  - Οι όροι της συνθήκης ειρήνης διαπραγματεύτηκαν από τους εμπόλεμους.
  - Οι εμπόλεμοι διαπραγματεύτηκαν τους όρους της συνθήκης ειρήνης.
  - Η συμφωνία εγγυήθηκε από τους συμβαλλόμενους.
  - Οι συμβαλλόμενοι εγγυήθηκαν για τη συμφωνία.

## Σύνταξη

- Σύνταξη ρημάτων με προθέσεις
  - ανατρέχω **στο** παρελθόν
  - αντεπεξέρχομαι **στις** δυσκολίες
  - εφιστώ (επέστησα, να επιστήσω) την προσοχή **σε** κάποια σοβαρά λάθη
  - υποπίπτω **στην** αντίληψη
  - εμφορούμαι **από** αγνά συναισθήματα

## Σύνταξη

- Αναφορικό «που»: αντικαθιστά την ονομαστική, αιτιατική, γενική ονομάτων- **όχι** αντικαθιστά εμπρόθετους προσδιορισμούς
  - Η θέση που ενδιαφέρεστε. **ΛΑΘΟΣ**
  - Η θέση για την οποία ενδιαφέρεστε. **ΣΩΣΤΟ** (ενδιαφέρεστε για τη θέση)
- Απογοητεύτηκε από τους ανθρώπους που συνεργάζεται. **ΛΑΘΟΣ**
- Απογοητεύτηκε από τους ανθρώπους με τους οποίους συνεργάζεται. **ΣΩΣΤΟ** (συνεργάζεται με τους ανθρώπους)
- Μας μίλησε για τη χώρα που κατάνε. **ΛΑΘΟΣ**
- Μας μίλησε για τη χώρα από την οποία κατάνε. **ΣΩΣΤΟ** (κατάνε από τη χώρα)

## Σύνταξη

- Προσδιορισμοί σε λάθος πτώση
  - Έκανα το χρέος μου ως καθηγητής. (εγώ)
  - Η χρήση της δύναμης ως μέσου καταπίεσης καταδικάζεται από όλους.
  - Κύριο μέλημά μας ως λειτουργών είναι η εξυπηρέτηση του κοινού. (εμάς, των Χ και Ψ)
  - Το πρώτο χρέος του Χ ως υπουργού ήταν να πατάξει την εγκληματικότητα. (του Χ)
  - Μας αντιμετώπισε σαν εχθρούς της χώρας. (εμάς)

## Σύνταξη

- Συσσώρευση γενικών
  - Έντυπο υποβολής αιτήματος διοικητικής υποστήριξης
  - Έντυπο για την υποβολή αιτήματος για διοικητική υποστήριξη
  - Επανεξέταση αιτήματος μετατροπής θέσεων ΕΕ σε θέσεις ΕΕΤΤ
  - Επανεξέταση αιτήματος για μετατροπή θέσεων ΕΕ σε θέσεις ΕΕΤΤ

## Στίξη

- Κόμμα
  - Κύριε Χ. καλημέρα.
  - Κύριε Χ., καλημέρα.
  - Οι άλλες μεσοπρόθεσμες ή/και μακροπρόθεσμες ανάγκες, θα αναφερθούν σε ξεχωριστό σημείωμα.
  - Οι άλλες μεσοπρόθεσμες ή/και μακροπρόθεσμες ανάγκες θα αναφερθούν σε ξεχωριστό σημείωμα.
  - Με ιδιαίτερη χαρά σας ανακοινώνουμε, ότι η πρότασή σας εγκρίθηκε.
  - Με ιδιαίτερη χαρά σας ανακοινώνουμε ότι η πρότασή σας εγκρίθηκε.
  - Όταν τακτοποιηθεί το ζήτημα θα σας ενημερώσω.
  - Όταν τακτοποιηθεί το ζήτημα, θα σας ενημερώσω.
  - Ο κύριος Χ., λογιστής στις οικονομικές υπηρεσίες είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρινίσεις.
  - Ο κύριος Χ., λογιστής στις οικονομικές υπηρεσίες, είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρινίσεις.
  - Σας στέλνω κατάλογο με τα ονόματα των φοιτητών, που παρακολούθησαν το μάθημα.
  - Σας στέλνω κατάλογο με τα ονόματα των φοιτητών που παρακολούθησαν το μάθημα.

## Στίξη

- Τελεία
  - στο τέλος περιόδου
- Διπλή (άνω και κάτω) τελεία
  - Ο κατάλογος περιλαμβάνει: α) τα ονόματα των φοιτητών β) την εθνικότητά τους γ) τα στοιχεία επικοινωνίας τους.
- Ο υπουργός αναφήνησε: «Αλίμονο, επτωχεύσαμεν!»
- Ελληνική ορολογία: έρευνα και εφαρμογές

## Στίξη

- Άνω τελεία (ˆ)
  - μικρότερη διακοπή από την τελεία
  - μεγαλύτερη διακοπή από το κόμμα
- Σημειώνεται:
  - στο τέλος ημπερίόδου:  
*Δεν πρόκειται για απλές φήμες: πρόκειται δυστυχώς για πραγματικά γεγονότα.*
  - σε περιπτώσεις παράθεσης ή απαρίθμησης στοιχείων:  
*θυμήθηκε με νοσταλγία έναν έναν τους παιδικούς του φίλους: τον Γιωργάκη το ζιζάνια, τον Μίλτο με το μόνιμο χαμόγελο στο πρόσωπο, τον Αχιλλέα καβέλα πάντα στο κόκκινο ποδήλατο.*
- Μετά την άνω τελεία συνεχίζουμε με πεζό γράμμα.

## Ορθογραφικά σημεία

- Υποδιαστολή
  - ό,τι (αναφορική αντωνυμία) ≠ ότι (ειδικός σύνδεσμος)
    - Πάρε ό,τι θέλεις.
    - Κάνε ό,τι νομίζεις.
    - Σε ό,τι αφορά...
- αλλά
  - Σας πληροφορούμε ότι το γραφείο θα παραμείνει κλειστό από 14/5 μέχρι 17/5/2010.

## Ευχαριστώ για την υπομονή σας!



## Τα επίπεδα ύφους της κοινής νεοελληνικής και της κυπριακής διαλέκτου

και οι "δανεισμοί" από την αγγλική

## Επίσημη κυπριακή

- μείγμα κοινής νέας ελληνικής, κυπριωτισμών και αρχαϊσμών
- επικοινωνιακό πλαίσιο
- προβληματική λειτουργία
- λάθη

## Προβληματικά σημεία

- Φωνολογικά
  - Το αίτημά σας δεν έγινε δεχτό.
  - Καλή σας νύκτα!
  - Μια πίττα σουβλάκια, παρακαλώ.
  - Κατά πάσαν πιθανότητα η εκδήλωση θα αναβληθεί.
  - Το επίθετον του κυρίου είναι Συμεωνίδης.
  - Αυτό το γράμμα είναι **επείγο**.
- μεταφορά φωνολογικών χαρακτηριστικών της κυπριακής στο γραπτό λόγο

## Προβληματικά σημεία

- Αρχαϊσμοί
  - Η διευθύντριά μας θα **αφυπηρητήσει** του χρόνου.
  - Η διευθύντριά μας θα συνταξιοδοτηθεί του χρόνου.
  - **αποστέλλω, αποτεινόμενι**/ στέλνω, απευθύνομαι
  - Η διαδικασία **επαναρχίζει** σε τρεις μήνες.
  - Η διαδικασία ξαναρχίζει σε τρεις μήνες.
  - ...**νοουμένου** ότι θα λάβουμε την αίτησή σας πριν την προθεσμία.
  - ...με την προϋπόθεση ότι θα λάβουμε την αίτησή σας πριν την προθεσμία
  - **Ουδείς** διαφώνησε με την πρόταση.
  - Δεν διαφώνησε κανείς με την πρόταση.

## Προβληματικά σημεία

- Λεξιλογικά
  - Στην **παρουσία** του Προέδρου της Δημοκρατίας...
  - Παρουσία του Προέδρου της Δημοκρατίας....
  - Τα έγγραφα βρίσκονται **κοντά μου**.
  - Τα έγγραφα βρίσκονται στο γραφείο μου/ στην κατοχή μου/ τα έχω εγώ.
  - **κάμνω**/ κάνω
  - Παρακαλώ, κάμε την εγγραφή του φοιτητή.

## Προβληματικά σημεία

- Μορφολογικά
  - Προστακτική
    - Αν θέλεις, **υπέγραψε** και εσύ την επιστολή.
    - Αν θέλεις, υπόγραψε και εσύ την επιστολή.
    - **Παρέδωσε** τον φάκελο στον κύριο Αντωνίου!
    - Παράδωσε τον φάκελο στον κύριο Αντωνίου!
    - **Υπογράψετε** εδώ, σας παρακαλώ.
    - Υπογράψτε εδώ, σας παρακαλώ.
  - ε- στο αόριστο: **επήγα, εγύρισα**

## Προβληματικά σημεία

Ρήματα σε -άω, ρήματα σε -ώ

κυπριακά	κοινή	κυπριακά	κοινή
μιλώ	μιλάω/ μιλώ	οδηγώ	οδηγώ
μιλάς	μιλάς	οδηγάς	οδηγείς
μιλά	μιλάει	οδηγάει	οδηγεί
μιλούμεν	μιλάμε	οδηγάμε	οδηγούμε
μιλάτε	μιλάτε	οδηγάτε	οδηγείτε
μιλούν	μιλάνε/μιλούν	οδηγάνε	οδηγούν

## Προβληματικά σημεία

- Χρήση παρακειμένου
  - Έχει στείλει την αίτηση πριν τρεις μέρες.
- Εστειλε την αίτηση πριν τρεις μέρες.
- Οι αρχηγοί των δύο κρατών έχουν συναντηθεί για τελευταία φορά πριν από δύο χρόνια.
- Οι αρχηγοί των δύο κρατών συναντήθηκαν για τελευταία φορά πριν από δύο χρόνια.

## Προβληματικά σημεία

- τόνος στον πληθυντικό ονομάτων
  - αρσενικά σε -ος: οι προέδροι, οι διαδρόμοι  
οι πρόεδροι, οι διάδρομοι
  - θηλυκά: των ετικέτων, των καρτέλων, των κοπέλων
- λάθος σχηματισμός πληθυντικού
  - ουδέτερα σε -ος: τα κόστη  
[τα κόστη]
  - ουδέτερα σε -μο: τα προσπίματα  
τα πρόσιμα
- ρήματα με β' συνθετικό -άγω:
  - θα παράξω, να προσάξω  
θα παραγάγω, να προσαγάγω

## Δανεισμοί από την αγγλική

Τι είναι ο αγγλισμός;

## Αγγλισμοί

- Ορισμοί
- 1. Ιδιωτισμός της αγγλικής γλώσσας ή σύνταξη που θυμίζει το αγγλικό συντακτικό. (Λεξικό Κοινής Νεοελληνικής Ιδρύματος Μ. Τριανταφυλλίδη)
- 2. Έκφραση που πλάστηκε κατ' αναλογία μιας αντιστοίχιας αγγλικής (Βικιλεξικό)
- 3. Αγγλισμοί ονομάζονται τα δάνεια από την αγγλική γλώσσα σε μια άλλη γλώσσα, τα οποία θεωρούνται από τους μη φυσικούς ομιλητές τους συχνά ως ανεπιθύμητα. Τα δάνεια αυτά επηρεάζουν κυρίως το λεξιλόγιο, τη γραμματική και τη γενικότερη δομή ενός κειμένου και συναντώνται σε όλα τα είδη κειμένων. (Η λέσχη του βιβλίου: το φόρουμ για το βιβλίο, τη λογοτεχνία, τη γλώσσα, από το διαδίκτυο)

## Αγγλισμοί της κοινής και της κυπριακής: λεξιλόγιο

- απολογούμαι (= ζητώ συγγνώμη) (<to apologize)
- παίρνω (= πηγαίνω, μεταβατικό) (<to take)
- παίρνω πίσω (= τηλεφωνώ, καλώ, ξανατηλεφωνώ, ξανακαλώ) (<to call back)
- διασταυρώνω τον δρόμο (= διασχίζω) (<to cross)
- γεμίζω τη φόρμα (= συμπληρώνω το έντυπο) (<to fill in the form)
- στην προσοχή του/της (= υπόψη) (<for the attention of)
- καλωσορίζω (σχόλια, προτάσεις, παρατηρήσεις) (<to welcome)
- μακράν (με διαφορά) (<by far)

## Αγγλισμοί: σύνταξη

- με μόνο 10 ευρώ (= μόνο με 10 €, με 10 € μόνο)  
(<with only 10 €)
  - είναι με ιδιαίτερη ευχαρίστηση που σας  
καλωσορίζω... (= με ιδιαίτερη ευχαρίστηση σας  
καλωσορίζω...)
- (< it is with great pleasure that I welcome you...)



## Κατακτώντας τα είδη (2):

“γράφοντας” ηλεκτρονικές παρουσιάσεις



## Ηλεκτρονικές παρουσιάσεις στο πανεπιστήμιο

- παρουσίαση έρευνας/ μελέτης
- παρουσίαση δράσης
- παρουσίαση πεπραγμένων
- παρουσίαση στατιστικών στοιχείων

## Τι θα μάθουμε;

- τι κάνει μια παρουσίαση αποτελεσματική
- πώς συντάσσουμε τα σημεία
- τι γράφουμε στην παρουσίαση
- τι λέμε όταν κάνουμε την παρουσίαση
- τι μοιράζουμε στις σημειώσεις

## Αποτελεσματική παρουσίαση

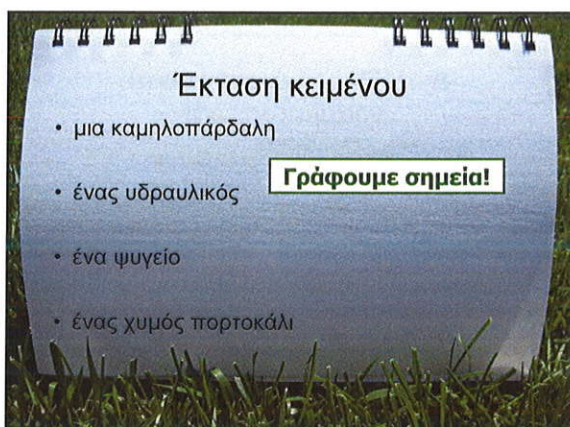
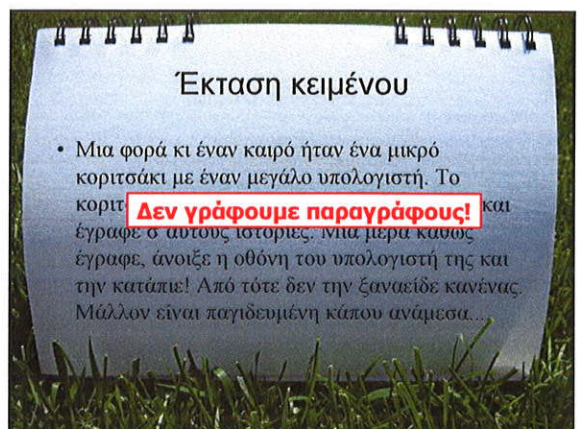
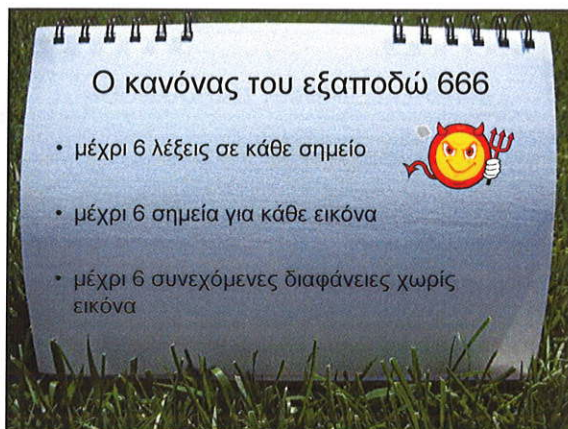
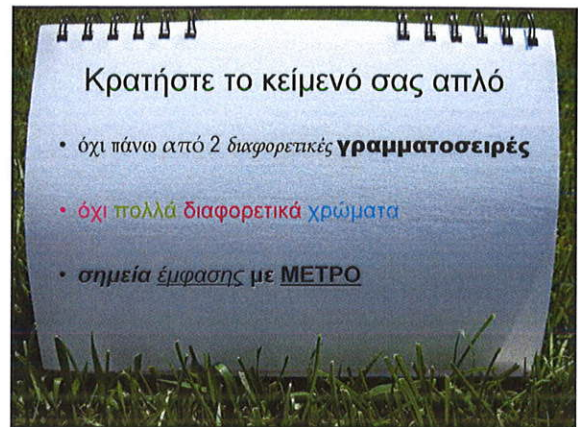
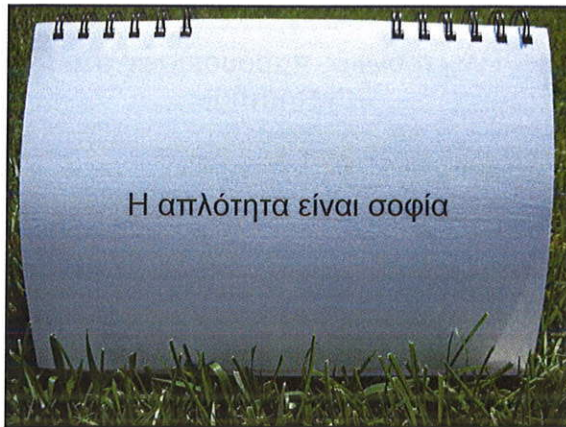
- ευανάγνωστη
- απλή
- συνέπεια και ομοιομορφία
- προσεγμένη δομή

## Γράψτε με ΜΕΓΑΛΑ γράμματα

- Αυτό είναι Arial 12
- Αυτό είναι Arial 18
- Αυτό είναι Arial 24
- Αυτό είναι Arial 32
- Αυτό είναι Arial 36
- Αυτό είναι Arial 44

## Διαλέξτε μια ευανάγνωστη γραμματοσειρά!

- Δεν θέλω να ζαλιστείτε όταν το διαβάσετε.
- Δεν θέλω να ζαλιστείτε όταν το διαβάσετε.
- Δεν θέλω να ζαλιστείτε όταν το διαβάσετε.
- Ζαλίζεστε ή ακόμα;
- Καλύτερα;

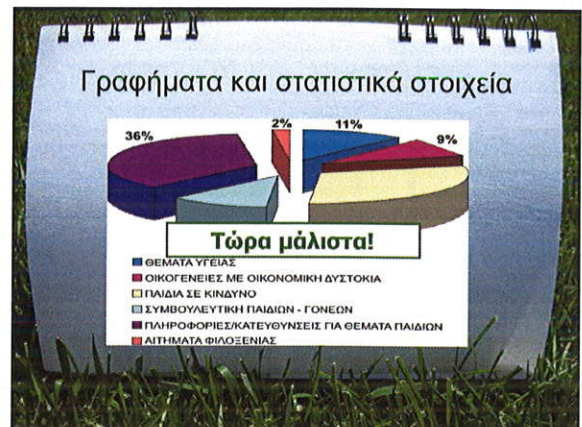




### Γραφήματα και στατιστικά στοιχεία

Κατηγορία	Α1	Α2	Α3	Α4	Α5	Α6	Α7	Α8	Α9	Α10
Επίσημο Δοκ.	810	818	825	832	839	846	853	860	867	874
Επίσημο Έτος	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	200	202	204	206	208	210	212	214	216	218
2. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	332	338	344	350	356	362	368	374	380	386
3. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
4. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
5. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
6. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
7. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
8. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
9. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
10. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
11. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
12. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
13. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
14. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
15. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
16. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
17. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
18. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
19. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
20. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
21. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
22. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
23. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
24. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
25. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
26. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
27. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
28. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
29. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231
30. ΠΡΟΒΛΕΨΗ	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231

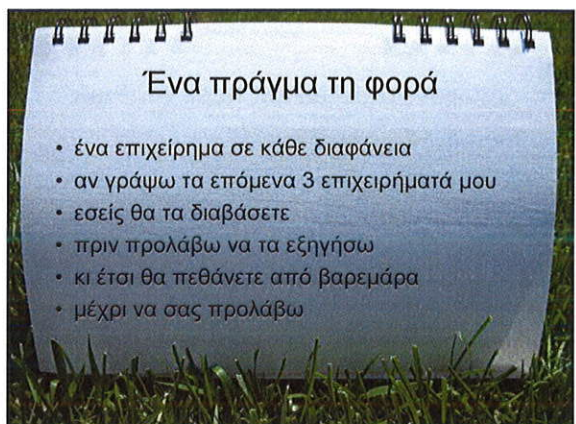
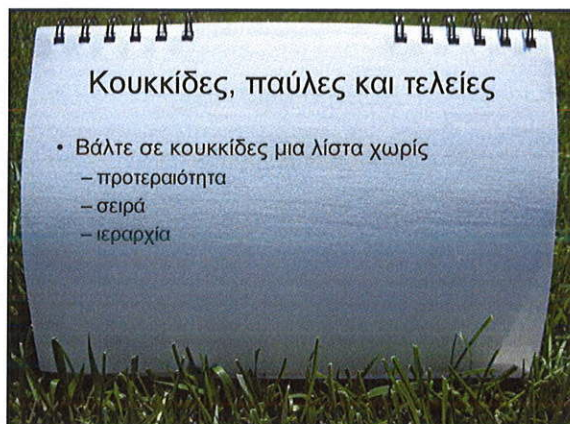
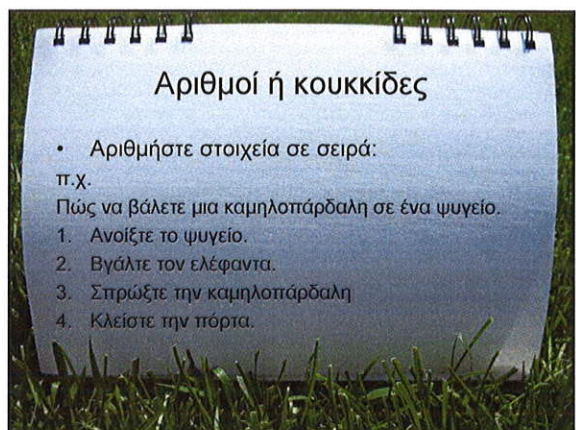
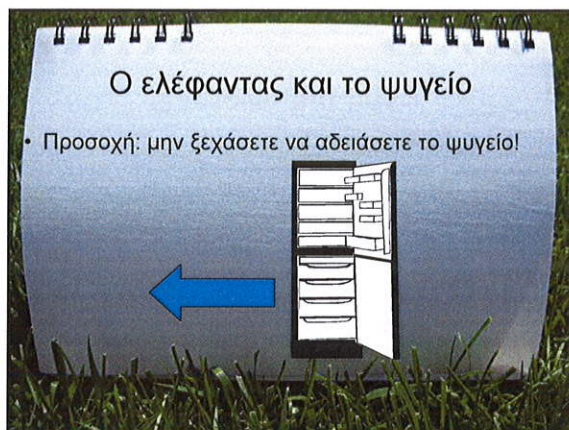
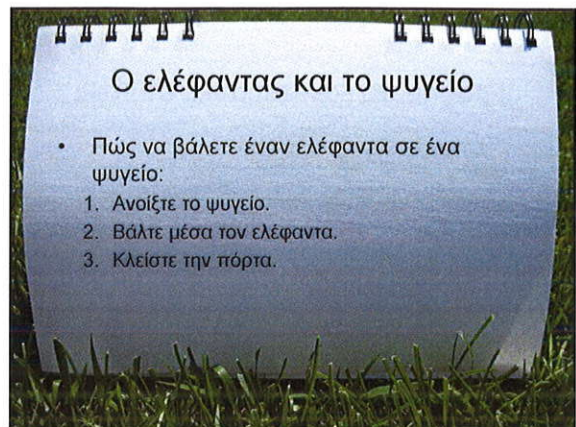
**Πολύ περίπλοκο!**

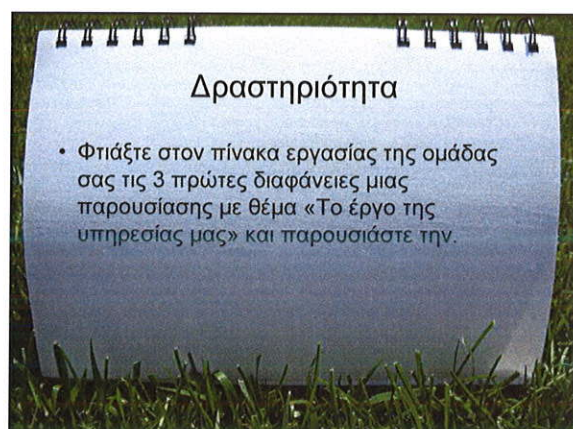
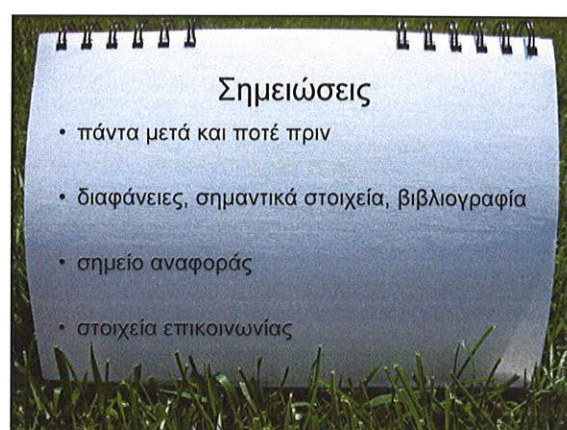
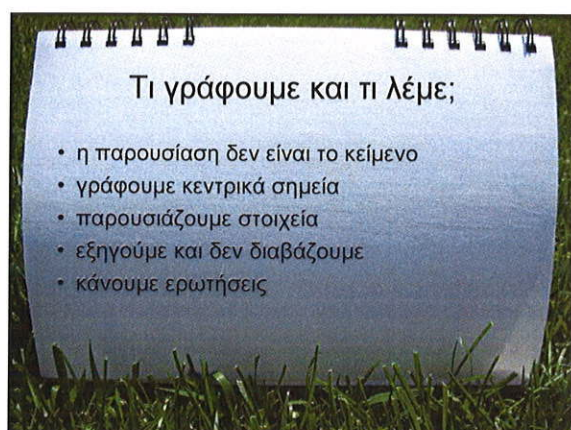
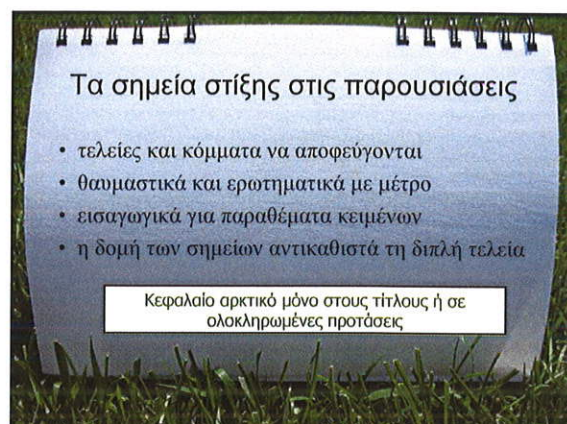
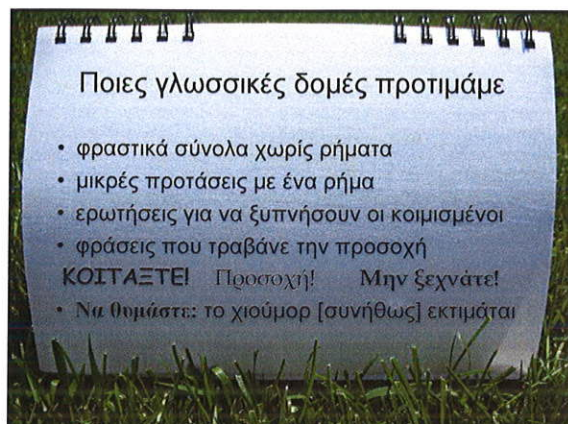


- ### Δομή παρουσίασης
- διαφάνεια τίτλου
  - διαφάνεια περιεχομένων
  - ενότητες και υποενότητες
  - σύνοψη

- ### Διαφάνεια τίτλου και περιεχομένων
- απλός και ελκυστικός τίτλος
  - όχι πολλά στοιχεία για τον συντάκτη
  - περιεχόμενα χωρίς αρίθμηση
  - χωρισμός σε ενότητες

- ### Δομή διαφάνειας
- τίτλος ενότητας ή υποενότητας
  - σημεία
  - εικόνα ή γράφημα
  - σχόλια
- Προσοχή: τίτλος διαφάνειας = τίτλος ενότητας







## Η τέχνη της βραχυλογίας (2):

### αποτελεσματικά e-mail που κρατάνε τους τύπους

### Δομή:

#### σώμα μηνύματος

- προσφώνηση – χαιρετισμός
  - Λξότιμη/η κύριε/κυρία Χ, Αγαπητέ/ή κύριε/κυρία Χ, Αγαπητοί/αγαπητές, Αγαπητέ Γιώργο/Αγαπητή Μαρία, καλημέρα...
- κύριο μέρος
  - «μέθοδος της ανεστραμμένης πυραμίδας» - ιεράρχηση
  - οργάνωση θεμάτων σε παραγράφους
- επιφώνηση
  - Με τιμή, Με εκτίμηση, Χαιρετισμούς, Με φιλικούς χαιρετισμούς, Φιλικά
- στοιχεία συντάκτη (υπογραφή)
  - ονοματεπώνυμο
  - ιδιότητα
  - αριθμός τηλεφώνου
  - αριθμός τηλεμοιότητας (φαξ)

### Ύφος

- ανεπίσημο αλλά ευγενικό
  - κατάλληλη προσφώνηση
  - κατάλληλος χαιρετισμός
  - όχι υπερβολικά επίσημος τόνος
- φιλικό
  - ευχές (καλό Σαββατοκύριακο, καλό τριήμερο, καλές γιορτές κ.λπ.)
- απλότητα vs εκζητήση
  - όχι στις δύσκολες λέξεις και στους αρχαϊσμούς
  - μικρές προτάσεις
- φυσικότητα vs επιτήδευση
- θετικός vs αρνητικός τρόπος έκφρασης
  - Δεν μας στέλντε ακόμη τα έγγραφα που ζητήσαμε. **OXI**
  - Δεν λάβουμε ακόμη τα έγγραφα που ζητήσαμε. **NAI**

### Μορφή

Τι σας ενοχλεί στα παρακάτω μηνύματα;

1. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΡΟΣ ΔΙΑΣΚΟΝΤΕΣ ΣΤΙΣ ΘΥΡΙΑΣ ΣΑΣ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΝΤΥΧΟ ΜΕ ΤΙΤΛΟ ΕΞΟΥΣΙΟΘΤΗΣΗ. ΟΣΟΙ ΕΠΗΘΥΜΟΥΝ ΝΑ ΤΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΟΥΝ, ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΝΑ ΤΟ ΔΩΣΟΥΝ ΣΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Η ΣΤΗ ΘΥΡΙΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΤΕΤΑΡΤΗ, 12 ΜΑΪΟΥ 2010.
2. αγαπητή βιβή σου στέλνω διορθωμένο το κείμενο των πρακτικών της συγκλήτου, για οποιαδήποτε απορία είμαι στη διάθεσή σου, maria
3. Agapiti Kyriaki tha ithela ti dieuthynsi pou nhorw na stello ta plstopolitika ton spoudaston tis NIPOMAK. Efcharisto gia ti sunergasia kai kali sou mera, Maria
4. Maria mou, please mia diekthynsi gia na steiloume ta certificates. Regards, Fotini

### Μορφή: τι προσέχουμε

- ΔΕΝ ΓΡΑΦΟΥΜΕ ΜΟΝΟ ΜΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ
- δεν γράφουμε μόνο με πεζά
- avoidουμε τα greeklish
- please όχι αγγλικά όπου μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε ελληνικά
- παράγραφοι
  - περιορισμένη έκταση
  - κενό ανάμεσα στις παραγράφους
- σημεία στίξης
- κεφαλαία – πεζά

### Μορφή: τι προσέχουμε

- αρκτικό κεφαλαίο
  - οργανισμοί, ιδρύματα, υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα (Ευρωπαϊκή Ένωση, Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού, Διεύθυνση Προσωπικού, Πολιτικό Γραφείο)
- εκπαιδευτικά, μορφωτικά, καλλιτεχνικά ιδρύματα (Πανεπιστήμιο Κύπρου, Φιλοσοφική Σχολή, Τμήμα Αρχιτεκτονικής, Μορφωτικό Ίδρυμα Εθνικής Τράπεζας)
- επιστημονικές, αθλητικές κ.ά. εκδηλώσεις (Α΄ Συμπόσιο Γλωσσολογίας Βορειοελλαδικού Χώρου, 33<sup>ο</sup> Πανελλήνιο Ιατρικό Συνέδριο, 43<sup>ο</sup> Διεθνές Έκθεση Κύπρου)
- σύνθετα από δύο κύρια ονόματα (Σαββατοκύριακο)

## Μορφή: τι προσέχουμε

- αρκτικό πεζό
- γλώσσες (αγγλικά, ελληνικά)
- αξιώματα, τίτλοι ευγενείας (ο πρίγκιπας Αλβέρτος, ο πρόεδρος Χριστόφιας, ο υπουργός Εξωτερικών, ο τέως βουλευτής του ΑΚΕΛ, ο δήμαρχος Παραλιμνίου, ο πρέσβης της Ελλάδας)
  - ❖ **ΠΡΟΣΟΧΗ!** Γράφονται με αρκτικό κεφαλαίο:
    1. σε επίσημα κείμενα και υπηρεσιακά έγγραφα
    2. όταν το αξίωμα ή ο τίτλος δεν ακολουθείται από το όνομα του προσώπου (ο Έλληνας Πρωθυπουργός, επίσκεψη του Σουηδού Βασιλιά)
    3. σε προσφωνήσεις (Παρακαλείσθε, κύριε Πρόεδρε, να κάνετε τα εγκαίνια της νέας πτέρυγας του νοσοκομείου.)

## Έλεγχος

- θέμα;
- παραλήπτης; (πολλοί παραλήπτες → αλφαβητική σειρά)
- κοινοποίηση;
- αυτόματος ορθογραφικός έλεγχος;
- εμφάνιση;
- υπογραφή;

## Ηλεκτρονικά βοηθήματα και πηγές

### Λεξικά

[www.greek-language.gr](http://www.greek-language.gr)

[www.komvos.edu.gr](http://www.komvos.edu.gr)

<http://dictionary.in.gr/>

<http://www.magenta.gr/>

Πρόσθετο firefox για λεξικό Τριανταφυλλίδη <http://op111.net/49>

### Θησαυροί

Θησαυρός όρων ΕΚΤ: <http://www.ekt.gr/products/thesaurus/>

Εθνικός θησαυρός ελληνικής γλώσσας: <http://hnc.ilsp.gr/>

### Μεταγραφή σε λατινικό αλφάβητο

Με βάση το πρότυπο του Ελληνικού Οργανισμού Τυποποίησης

<http://www.lexicon.com.gr/el/tools/elot743.php>

### Εγκυκλοπαίδειες

Βικιπαιδεία: <http://el.wikipedia.org/>

### Ορολογία

Γλωσσάρια Lexicon: <http://www.lexicon.com.gr/el/main.php>

ΙΑΤΕ- Η πολυγλωσσική βάση όρων της ΕΕ: <http://iate.europa.eu>

### Ακρωνύμια, αρκτικόλεξα, συντομογραφίες

<http://www.asas.gr/>





## Χρήσιμη βιβλιογραφία

### Λεξικά – γραμματικές

- *Λεξικό της κοινής νεοελληνικής*, Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης, Ινστιτούτο Νεοελληνικών Σπουδών [Ιδρυμα Μανόλη Τριανταφυλλίδη], Θεσσαλονίκη 1999.  
([http://www.greek-language.gr/greekLang/modern\\_greek/tools/lexica/triantafyllides/index.html](http://www.greek-language.gr/greekLang/modern_greek/tools/lexica/triantafyllides/index.html))
- Γεωργίου Δ. Μπαμπινιώτη, *Λεξικό της νέας ελληνικής γλώσσας*, 2<sup>η</sup> έκδ, Κέντρο Λεξικολογίας Ε.Π.Ε., Αθήνα 2003.
- Γεωργίου Δ. Μπαμπινιώτη, *Ορθογραφικό λεξικό της νέας ελληνικής γλώσσας*, Κέντρο Λεξικολογίας Ε.Π.Ε., Αθήνα 2008.
- Άννα Αναστασιάδη-Συμεωνίδη, *Αντίστροφο λεξικό της νέας ελληνικής*, Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης, Ινστιτούτο Νεοελληνικών Σπουδών [Ιδρυμα Μανόλη Τριανταφυλλίδη], Θεσσαλονίκη 2002.  
([http://www.greek-language.gr/greekLang/modern\\_greek/tools/lexica/reverse/index.html](http://www.greek-language.gr/greekLang/modern_greek/tools/lexica/reverse/index.html))
- Άννα Ιορδανίδου (επιμ.), *Θησαυρός συνωνύμων και αντιθέτων της νέας ελληνικής*, εκδ. Πατάκη, Αθήνα 2005.
- *Νεοελληνική γραμματική (της δημοτικής)*, Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης, Ινστιτούτο Νεοελληνικών Σπουδών [Ιδρυμα Μανόλη Τριανταφυλλίδη], Θεσσαλονίκη 1991.
- Χρήστος Κλαίρης – Γεώργιος Μπαμπινιώτης, *Συνοπτική γραμματική της νέας ελληνικής*, Ελληνικά Γράμματα, Αθήνα 2007.
- Γ. Παπαναστασίου, *Νεοελληνική ορθογραφία: ιστορία, θεωρία, εφαρμογή*, Ινστιτούτο Νεοελληνικών Σπουδών [Ιδρυμα Μανόλη Τριανταφυλλίδη], Θεσσαλονίκη 2008.

### Μικρά και χρηστικά

- Άννα Ιορδανίδου (επιμ.), *Οδηγός της νεοελληνικής γλώσσας*, εκδ. Πατάκη, Αθήνα 1999 (2 τόμοι).
- Ίνα Αναγνωστοπούλου, Λία Μπουσούνη-Γκέσουρα, *Το λέμε σωστά; Το γράφουμε σωστά; Λάθη που γίνονται συχνά στο γραπτό και στον προφορικό λόγο*, Μεταίχμιο, Αθήνα 2005.
- Ιωάννα Παπαζαφείρη, *Λάθη στη χρήση της γλώσσας μας*, 9<sup>η</sup> έκδ., Σμίλη, Αθήνα 1996.

### Για περισσότερη μελέτη

- Γιάννης Η. Χάρης, *Η γλώσσα, τα λάθη και τα πάθη*, Πόλις, Αθήνα 2003.
- Γιάννης Η. Χάρης, *Η γλώσσα, τα λάθη και τα πάθη*, Β' τόμος, Πόλις, Αθήνα 2008.

### Στο διαδίκτυο

- *Κώδικας Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών*: στην ιστοσελίδα του ελληνικού Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ([www.gspa.gr](http://www.gspa.gr))

