



Η ανακοίνωση είναι ένα σύντομο κείμενο που γράφεται με σαφήνεια. Στόχος του είναι να κάνει γνωστό ένα γεγονός (μια εκδήλωση, μια εκδρομή, μια ομιλία κ.λπ.) σε έναν ορισμένο αριθμό ανθρώπων.

Τι αναφέρουμε σε μια ανακοίνωση:

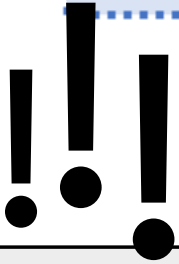
α) ποιος ανακοινώνει

β) σε ποιους ανακοινώνει (ποιοι μπορούν να συμμετέχουν)

γ) Τι ανακοινώνει, το θέμα δηλαδή της ανακοίνωσης με όλες τις απαραίτητες για αυτό πληροφορίες, δηλαδή:

- το πού και το πότε θα συμβεί,
- ποιος είναι ο στόχος του,
- τι περιλαμβάνει, (το πρόγραμμα)
- πως μπορεί να συμμετάσχει κανείς,
- τηλέφωνα - διευθύνσεις για άμεση

επικοινωνία και λεπτομερέστατη ενημέρωση των ενδιαφερομένων κλπ).



- Μια ανακοίνωση πρέπει να χαρακτηρίζεται από συντομία και σαφήνεια. Πρέπει να περιέχει όλες τις βασικές, τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την εκδήλωση, την εκδρομή κ.λπ.
- Ανάλογα με το θέμα της πρόσκλησης και το σε ποιον απευθύνεται η ανακοίνωση μπορεί να έχει επίσημο ή ανεπίσημο ύφος. Εάν π.χ. πρόκειται για μία εκδήλωση του σχολείου στην οποία καλούνται να παρευρεθούν γονείς το ύφος της θα είναι επίσημο. Αν πρόκειται για μια εκδήλωση που απευθύνεται σε παιδιά για κάποια παιδική γιορτή το ύφος μπορεί να είναι ανεπίσημο.
- Σε μια ανακοίνωση χρησιμοποιούμε συνήθως χρόνο Μέλλοντα ή Ενεστώτα στο β' ή γ' πρόσωπο πληθυντικού.