Η Επιστολή διακρίνεται σε: **α) τυπική επίσημη**και **β) σε φιλική**

**α) Τυπική /Επίσημη**

**ΔΟΜΗ:**

1. **Τόπος και ημερομηνία:**(στο άνω δεξιό μέρος της επιστολής).
2. **Προσφώνηση**: (ακριβώς από κάτω αριστερά): “Αξιότιμε κύριε Υπουργέ” ή “Αξιότιμε κύριε πρόεδρε του Διοικητικού Συμβουλίου…” ή “Κύριε Δήμαρχε”, “Αξιότιμε κύριε Χ” (όταν ξέρουμε το όνομα του αποδέκτη) “Αγαπητοί αναγνώστες”,“ *Αξιότιμε*κύριε διευθυντά…”,  “*Εκλεκτοί* κύριοι σύνεδροι…”
3. **Πρόλογος:**-περιέχει την ταυτότητα και ιδιότητα  του αποστολέα
* περιέχει το λόγο – σκοπό για τον οποίο γράφεται η επιστολή
* περιέχει συνοπτική αναφορά στο πρόβλημα- θέμα
* περιέχει την κεντρική θέση του αποστολέα πάνω στο πρόβλημα
1. **Κυρίως θέμα:**αναλύουμε τις θέσεις μας με επιχειρήματα, ξεκινώντας απ’ την κεντρική θέση που έχουμε δώσει στον πρόλογο.
2. **Επίλογος:**δηλώνουμε ότι ολοκληρώνουμε την επιστολή (π.χ. *κλείνοντας, ολοκληρώνοντας την επιστολή…*), διατυπώνουμε με σαφήνεια τη βασική μας πρόταση –αίτημα –ιδέα που αποτελεί το συμπέρασμα,
3. **Αποφώνηση:**– ευχαριστούμε τον αποδέκτη της επιστολής για το χρόνο που μας αφιέρωσε με επίσημο ύφος “Με τιμή” ή “Με βαθύτατη εκτίμηση” ή “Με σεβασμό” ή ‘’ Πάντα στη διάθεση σας’’ .

**Σημείωση:** Στο μέσο της επιστολής μπορούμε να προσφωνήσουμε πάλι χωρίς το “Αξιότιμε” μπροστά π.χ. Κύριε Χ…

**Γλώσσα:** κυριαρχεί η αναφορική λειτουργία λόγω του τυπικού και επίσημου χαρακτήρα του κειμένου, ασχέτως αν χρησιμοποιούμε εναλλαγή των προσώπων (α’ ενικό, β’ πληθυντικό, γ’ ενικό ή πληθυντικό), για να απο­δοθεί ο χαρακτήρας του κειμενικού είδους. Πάντως προτιμάται η απλή –καθημερινή γλώσσα

**Ύφος:** σοβαρό- επίσημο.

**β) Φιλική επιστολή**

**ΔΟΜΗ:**(βλ. επίσημη επιστολή)

1. **Προσφώνηση: “***Αγαπητέ Κώστα” ή “Φίλε Κώστα”, Αγαπημένε/η, Πολυαγαπημένε/η*κ.τ.λ.
2. **Αποφώνηση:**“Φιλικά” ή “Με αγάπη” ή “Με αισθήματα φιλίας”, ή ‘’Πολλά φιλιά’’, ή Με φιλικούς χαιρετισμούς

**Γλώσσα:** εξαρτάται από το θέμα της επιστολής. Όμως σε κάθε ανάλογη περίπτωση χρησιμοποιούμε μια μικτή γλώσσα (αναφορική και συγκινησιακή), για να τονιστεί και η σοβαρότητα του ζητήματος αλλά και ο οικείος τόνος που χαρακτηρίζει μια φιλική επιστολή. Χρήση εναλλαγής προσώπων, για να αποδοθεί ο φιλικός τόνος.

**Ύφος:**άμεσο, οικείο, ελεύθερο κι αυθόρμητο.

**Σκοπός:**η επικοινωνία με τον παραλήπτη για την ενημέρωση του σχετικά με κάποια γεγονότα –θέματα ή η εκμυστήρευση κάποιων στοχασμών ή επιθυμιών.