

# Πώς γράφουμε μια ανακοίνωση.

## Ανακοίνωση

...είναι ένα σύντομο, γραπτό ενημερωτικό κείμενο με το οποίο γνωστοποιούμε σε έναν μεγάλο αριθμό ανθρώπων ένα συγκεκριμένο θέμα ( ένα γεγονός, μια εκδήλωση, ένα σεμινάριο κ.λ.π)



Όταν θέλουμε να γράψουμε μια ανακοίνωση, πρέπει να αναφέρουμε τα εξής στοιχεία:

-Ποιος ανακοινώνει.  
-Σε ποιον ή ποιους απευθύνεται;  
-Το θέμα της ανακοίνωσης με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, δηλαδή:

- πού και πότε θα συμβεί,
- ποιος είναι ο στόχος του,
- τι περιλαμβάνει (το πρόγραμμά του),
- πώς μπορεί να συμμετάσχει κάποιος,
- τηλέφωνα, διευθύνσεις για επικοινωνία.

## **Δεν ξεχνάμε!**

- Μια ανακοίνωση πρέπει να είναι σύντομη και να έχει σαφήνεια.
- Να περιέχει όλες τις βασικές και απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την εκδήλωση, την εκδρομή κλπ.
- Μπορεί να έχει επίσημο ή ανεπίσημο ύφος ανάλογα σε ποιόν απευθύνεται.
- Σε μια ανακοίνωση χρησιμοποιούμε συνήθως χρόνο Μέλλοντα ή Ενεστώτα στο β' ή γ' πρόσωπο πληθυντικού.