

πιστοποίηση  
επάρκειας  
της  
ελληνομάθειας  
για επαγγελματικούς σκοπούς **A2**  
ΕΠΙΠΕΔΟ  
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ  
ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2013



ΝΙΟΒΗ ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ | ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΣΑΚΕΛΛΑΡΙΟΥ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ





Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ  
*επένδυση στην κοινωνία της γνώσης*  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

# πιστοποίηση επάρκειας της ελληνομάθειας για επαγγελματικούς σκοπούς ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΠΕΔΟ Α2

Νιόβη Αντωνοπούλου  
Αγγελική Σακελλαρίου

Συνεργάστηκαν: Σμαράγδα Βογιατζίδου  
Αναστάσιος Τσαγγαλίδης



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2013

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ

Νιόβη Αντωνοπούλου  
Αγγελική Σακελλαρίου

Συνεργάστηκαν: Σμαράγδα Βογιατζίδου  
Αναστάσιος Τσαγγαλίδης

Επιμέλεια: Θωμά Ρουσουλιώτη, Μαρία Χρίτη  
Σχεδιασμός βιβλίου – εξωφύλλου: Σοφία-Μαρία Κασσιανίδου

© ΚΕΝΤΡΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ  
Καραμαούνα 1 – Πλατεία Σκρα, 551 32 Καλαμαριά, Θεσσαλονίκη  
Τηλ.: (+30) 2310 459 101 – 2310 459 574  
Φαξ: (+30) 2310 459 107  
Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: [centre@komvos.edu.gr](mailto:centre@komvos.edu.gr)  
Ηλεκτρονική διεύθυνση: [www.greeklanguage.gr](http://www.greeklanguage.gr)

Απαγορεύεται η αναδημοσίευση και γενικά η αναπαραγωγή, ολική, μερική ή περιληπτική, ή η απόδοση κατά παράφραση ή διασκευή του περιεχομένου του παρόντος έργου, με οποιονδήποτε τρόπο ή μέσο, μηχανικό, ηλεκτρονικό, φωτοτυπικό, ηχογράφησης ή άλλο, χωρίς προηγούμενη γραπτή άδεια του εκδότη και σύμφωνα με τον Νόμο 2121/1993 και τους λοιπούς κανόνες του Εθνικού και Διεθνούς Δικαίου που ισχύουν στην Ελλάδα.

Θεσσαλονίκη 2013

ISBN 978-960-7779-57-1

# Περιεχόμενα

Προλογικό σημείωμα	5
Πρόλογος	7
Εισαγωγή	9
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	
Επίπεδο Α2 για επαγγελματικούς σκοπούς	
I ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	15
II ΕΙΔΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	15
III ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	19
A. ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ	19
B. ΠΕΡΙΣΤΑΣΕΙΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	37
IV ΓΛΩΣΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	42
A. ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ-ΧΡΗΣΗ	42
B. ΣΥΝΤΑΞΗ	54
Γ. ΛΕΞΙΛΟΓΙΟ	56
Δ. ΦΩΝΗΤΙΚΗ	56
E. ΚΟΙΝΩΝΙΟΓΛΩΣΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	57
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΓΛΩΣΣΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	60
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	65
ΙΣΤΟΧΩΡΟΙ	66



# Προλογικό σημείωμα

Το βιβλίο «Πιστοποίηση ελληνομάθειας για επαγγελματικούς σκοπούς: Αναλυτικό εξεταστικό πρόγραμμα, επίπεδο Α2» σχεδιάστηκε με βάση τον τελευταίο τόμο «Πιστοποίηση επάρκειας της ελληνομάθειας: Νέο αναλυτικό εξεταστικό πρόγραμμα», ο οποίος εκδόθηκε από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας το 2013. Πρόκειται για το επίσημο κείμενο που καθόρισε τα όρια των επιπέδων ελληνομάθειας, όπως αυτά έχουν αποτυπωθεί νομοθετικά με προεδρικό διάταγμα, για τον αντικειμενικό έλεγχο των ατομικών γλωσσικών επιδόσεων σε όλο τον κόσμο (σύμφωνα με το *Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες*: ΚΕΓ 2008, μεταφρασμένη έκδοση του «European Framework of Reference for Languages» 2001).

Συνοπτικός και περιεκτικός, ο συγκεκριμένος οδηγός για το επίπεδο Α2 αποτελεί αυθεντικό και πολύτιμο εργαλείο για όσους επιθυμούν να ασχοληθούν με τις γλωσσικές δεξιότητες του ανάλογου επιπέδου. Επιπλέον, συμπληρώνει ένα σημαντικό κενό, όσον αφορά την πιστοποίηση ελληνομάθειας για όσους, επιθυμώντας να εργαστούν στον ελλαδικό χώρο, πρέπει να αποδείξουν γνώση της ελληνικής στο συγκεκριμένο επίπεδο. Οι κοινωνικοοικονομικές συνθήκες στη χώρα μας (οι οποίες εντάσσονται στις γενικότερες παγκόσμιες αλλαγές) και –ιδίως– η ιδιαίτερη γεωγραφική θέση της χώρας, (που υποδέχτηκε το μεγάλο μεταναστευτικό ρεύμα των τελευταίων δεκαετιών), επέβαλαν τη συγκρότηση δύο εξειδικευμένων εγχειριδίων-οδηγών για τη διδασκαλία της ελληνικής ως δεύτερης/ξένης γλώσσας σε επαγγελματίες.

Ευχαριστίες οφείλονται προς την Καθηγήτρια Νιόβη Αντωνοπούλου, πρώην Διευθύντρια του «Τμήματος Στήριξης και Προβολής της Ελληνικής Γλώσσας» του ΚΕΓ, καθώς και την Καθηγήτρια Αγγελική Σακελλαρίου, η οποία υπήρξε τακτική ερευνήτρια του ίδιου Τμήματος. Σημαντική υπήρξε η συμβολή και της κ. Σ. Βογιατζίδου και του Καθηγητή Α. Τσαγγαλίδη, καθώς και όλων των υπόλοιπων συνεργατών του τόμου.

Καθηγητής Ι. Ν. Καζάζης  
Πρόεδρος του Κέντρου Ελληνικής Γλώσσας





# Πρόλογος<sup>1</sup>

Οι διαδοχικές μεταβολές σε κοινωνικοοικονομικό και σε επαγγελματικό επίπεδο κατά την εποχή μας, οι οποίες προκαλούνται από παράγοντες όπως η παγκοσμιοποίηση της αγοράς, η ευρωπαϊκή ενοποίηση και η κοινωνία της πληροφορίας και της γνώσης, συνεπάγονται την αυξημένη κινητικότητα του παραγωγικού δυναμικού από χώρα σε χώρα.

Στον ελλαδικό χώρο, οι συνθήκες αυτές κατέδειξαν, μεταξύ άλλων, την ύπαρξη ενός κρίσιμου -τυπικά και ουσιαστικά- κενού όσον αφορά την πιο συστηματικά οργανωμένη διενέργεια εξετάσεων για την απόκτηση του *Πιστοποιητικού Επάρκειας της Ελληνομάθειας για Επαγγελματικούς Σκοπούς* (στο εξής ΠΕΕΣ).

Το όφελος που συνεπάγεται το ΠΕΕΣ, για όσους επιθυμούν να εργαστούν στον ελλαδικό χώρο, αποτελεί ουσιαστικό πλεονέκτημα στην αγορά εργασίας, τόσο για τους κατόχους του όσο και για τους εργοδότες, γιατί αποδεικνύει τις γλωσσικές ικανότητες τις οποίες οι κάτοχοί του είναι σε θέση να επιδείξουν στον επαγγελματικό χώρο, καθώς και τις αντίστοιχες γνώσεις που αυτές προϋποθέτουν ως προς τους εργασιακούς θεσμούς και την εργασιακή συμπεριφορά. Το προκείμενο βιβλίο με τίτλο *«Πιστοποίηση ελληνομάθειας για επαγγελματικούς σκοπούς: Αναλυτικό εξεταστικό πρόγραμμα. Επίπεδο Α2»* (στο εξής ΑΠΠΕΕΣ) του Κέντρου Ελληνικής Γλώσσας αναδεικνύεται σε βασικό μέσο για την οργάνωση των σχετικών εξετάσεων, εντάσσεται στο πλαίσιο της εκπαίδευσης ενηλίκων και της διά βίου μάθησης και ο σχεδιασμός του καλύπτει τις ανάγκες, τις προσδοκίες και τις απαιτήσεις των ενηλίκων, οι οποίες αφορούν τομείς όπως η επαγγελματική αποκατάσταση και η απασχόληση εν γένει, αλλά επίσης, ως ένα βαθμό, τομείς όπως η εξοικείωση με τις κοινωνικές και τις εργασιακές πρακτικές του ελλαδικού χώρου γενικότερα.

Όσον αφορά την εκπαιδευτική και εξεταστική διάσταση του ΑΠΠΕΕΣ καθεαυτή, βασικοί στόχοι του είναι: α) να βοηθήσει τους διδάσκοντες και τους υποψηφίους στην καλύτερη προετοιμασία για τη συμμετοχή στις εξετάσεις· β) να προωθήσει τον σχεδιασμό εξεταστικών δοκιμασιών εναρμονισμένων με το όλο πλαίσιο των γλωσσικών και γενικότερα των επικοινωνιακών αναγκών όσων μαθαίνουν την ελληνική γλώσσα για επαγγελματικούς σκοπούς και γ) αφενός να ομοιογενοποιήσει και να επικαιροποιήσει τη μέθοδο διδασκαλίας και συνεπώς να συμβάλει στην αποτελεσματικότερη εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας και, αφετέρου, να προωθήσει την εφαρμογή ενός ενιαίου συστήματος πιστοποίησης της ελληνομάθειας για επαγγελματικούς σκοπούς προς όφελος και των κατόχων των ΠΕΕΣ αλλά και προς όφελος των πάσης φύσεως φορέων που προσφέρουν θέσεις εργασίας.

Θεσσαλονίκη 2013

Νιόβη Αντωνοπούλου, Αγγελική Σακελλαρίου

---

<sup>1</sup> Ευχαριστούμε θερμά την Καθηγήτρια κ. Ελένη Αγαθοπούλου για τη βοήθεια και τις εύστοχες παρατηρήσεις της, καθώς και τον κ. Δημήτριο Τζιμώκα για το χρήσιμο υλικό που συνέλεξε.



# Εισαγωγή

Εξετάσεις για την απόκτηση *Πιστοποιητικού Επάρκειας της Ελληνομάθειας για Επαγγελματικούς Σκοπούς* (ΠΕΕΣ) διεξάγονται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας (ΚΕΓ) από το 2003 (ΥΑ 2122/65/2003, ΦΕΚ 1812/2003),<sup>2</sup> τρεις φορές τον χρόνο για το Επίπεδο Α (από το 2011 έχει μετονομαστεί σε Α2). Οι εξετάσεις διενεργούνται στην Ελλάδα και σε όποια εξεταστικά κέντρα του ΚΕΓ υπάρχουν ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι στις χώρες-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι ανάγκες για την πιστοποίηση των ποικίλων βαθμών ελληνομάθειας αλλοδαπών, ομογενών και εν γένει οικονομικών μεταναστών, καλύπτονταν και καλύπτονται ακόμη σε μεγάλο βαθμό από το *Πιστοποιητικό Επάρκειας της Ελληνομάθειας* για γενικούς σκοπούς.

Η αύξηση των αιτημάτων για την απόκτηση ενός έγκυρου πιστοποιητικού ελληνομάθειας για ποικίλους επαγγελματικούς σκοπούς ανέδειξε την αναγκαιότητα λειτουργικότερου σχεδιασμού και καλύτερης οργάνωσης των σχετικών εξετάσεων. Επιπλέον, η συζήτηση που έχει αρχίσει για τη συγκρότηση του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων συντέινει στη σύνταξη αναλυτικών εξεταστικών προγραμμάτων για την απόκτηση του ΠΕΕΣ, για επίπεδα ανάλογα με τα προσόντα των υποψηφίων και τη θέση εργασίας την οποία διεκδικούν ή θα διεκδικήσουν στον ελλαδικό χώρο.

Τα *Αναλυτικά εξεταστικά προγράμματα πιστοποίησης της ελληνομάθειας για επαγγελματικούς σκοπούς* (ΑΠΠΕΕΣ) που αναπτύχθηκαν σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή<sup>3</sup> αφορούν τα επίπεδα Α2 (βασική γνώση) και Β2 (καλή γνώση) της ελληνικής γλώσσας της εξάβαθμης κλίμακας επιπέδων<sup>4</sup> του *Πιστοποιητικού Επάρκειας της Ελληνομάθειας* για γενικούς σκοπούς.

Ο σχεδιασμός των ΑΠΠΕΕΣ βασίστηκε στο *Αναλυτικό εξεταστικό πρόγραμμα* για γενικούς σκοπούς (ΑΠ· βλ. Ευσταθιάδης κ.ά. [1997, 1999] 2001) και διατήρησε την ίδια φιλοσοφία και δομή με αυτό. Είναι το ίδιο λεπτομερές με εκείνον του *Αναλυτικού εξεταστικού προγράμματος* για γενικούς

---

2 Αφορούσε κυρίως όσους αλλοδαπούς επεδίωκαν να αποκτήσουν άδεια για τη δημιουργία επιχειρήσεων θαλάσσιων σπορ στην Ελλάδα. Οι υποψήφιοι, σύμφωνα με τη σχετική Υπουργική Απόφαση, δεν εξετάζονταν στην παραγωγή γραπτού λόγου.

3 Αυτό πραγματοποιήθηκε με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΣΠΑ), στο πλαίσιο του προγράμματος: «Πιστοποίηση Ελληνομάθειας: Υποστήριξη και ποιοτική ανάδειξη της διδασκαλίας/εκμάθησης της ελληνικής ως ξένης/δεύτερης γλώσσας» και με φορέα υλοποίησης το ΚΕΓ.

4 Οι εξετάσεις για την πιστοποίηση ελληνομάθειας για γενικούς σκοπούς διεξάγονται από τον Μάιο του 2011 για έξι επίπεδα και όχι τέσσερα, όπως συνέβαινε παλιότερα. Έχουν προστεθεί άλλα δύο επίπεδα: Α1, το πιο χαμηλό και Γ2, το πιο υψηλό. Παράλληλα τα παλαιά τέσσερα επίπεδα Α, Β, Γ, Δ μετονομάστηκαν σε Α2, Β1, Β2 και Γ1 αντίστοιχα. Στόχος των αλλαγών αυτών ήταν η πλήρης αντιστοίχιση των επιπέδων ελληνομάθειας με την εξάβαθμη κλίμακα επιπέδων γλωσσομάθειας που προτείνεται από το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς (ΚΕΠΑ) του Συμβουλίου της Ευρώπης. Η κλίμακα αυτή αναγνωρίζεται από όλα σχεδόν τα κράτη της Ευρώπης αλλά και από κράτη εκτός του ευρωπαϊκού χώρου. Τα πιστοποιητικά που εκδίδονται, σύμφωνα με την παραπάνω κλίμακα, αποτελούν έγκυρο αποδεικτικό γλωσσομάθειας σε εκπαιδευτικούς φορείς και στην αγορά εργασίας. Οι αλλαγές αυτές οδήγησαν στην πλήρη αναθεώρηση του αναλυτικού εξεταστικού προγράμματος της Πιστοποίησης Επάρκειας της Ελληνομάθειας και στην εναρμόνιση του περιεχομένου κάθε επιπέδου με τα επίπεδα του ΚΕΠΑ (βλ. και Αντωνοπούλου, Βογιατζίδου & Τσαγαλίδης 2013, 9).

σκοπούς και αποτελεί χρήσιμο εργαλείο για όσους εμπλέκονται στη διαδικασία αυτών των ειδικών εξετάσεων, δηλαδή για διδάσκοντες, υποψηφίους, σχεδιαστές γλωσσικών προγραμμάτων, αξιολογητές, συγγραφείς βιβλίων, και, οπωσδήποτε, για τους συγγραφείς των εξεταστικών θεμάτων. Βασίστηκε, ωστόσο, και σε βιβλιογραφική μελέτη των αντίστοιχων ΠΕΕΣ άλλων ευρωπαϊκών -κυρίως- χωρών, καθώς και στη μελέτη του σκεπτικού στο οποίο στηρίζονται.

Αν και οι εξετάσεις αφορούν επαγγελματικούς σκοπούς, θεωρήθηκε απαραίτητο οι υποψήφιοι να εξετάζονται όχι μόνο σε ό,τι είναι σχετικό και στενά συνδεδεμένο με επαγγελματικούς χώρους, αλλά και σε γλωσσικά και σε κοινωνιογλωσσικά στοιχεία, ώστε να διαπιστώνεται ότι μπορούν, εφόσον ζουν και εργάζονται στην Ελλάδα, να ανταποκρίνονται σε και να διαχειρίζονται οποιοσδήποτε επικοινωνιακές περιστάσεις, ανάλογες με το επίπεδο της ελληνομάθειάς τους, μέσα κι έξω από τον εργασιακό τους χώρο. Ο χρήστης μιας γλώσσας για επαγγελματικούς σκοπούς πρέπει να έχει διδαχτεί και να έχει κατακτήσει δεξιότητες παρόμοιες με αυτές του χρήστη της γλώσσας για γενικούς σκοπούς, γιατί, σύμφωνα με όσα αναφέρουν οι Hutchison και Waters (1987, 18 στο Huhta, M. 2010) η διδασκαλία μιας γλώσσας για ειδικούς σκοπούς δεν αφορά την ιδιαίτερη μορφή μιας συγκεκριμένης γλώσσας ούτε πρόκειται για μια γλώσσα περιορισμένου εύρους (Mackay και Mountfront 1978, 4 κ.ε. στο Huhta, M). Ο χρήστης, και στην περίπτωση των εξετάσεων ο υποψήφιος, πρέπει να μπορεί να κατανοεί τους συνομιλητές του, να ερμηνεύει ό,τι ακούει ή ό,τι διαβάζει, να χρησιμοποιεί κατάλληλα τη γλώσσα ανάλογα με την κατάσταση και τις κοινωνικοπολιτιστικές συμβάσεις, να αντιμετωπίζει με επιτυχία ποικίλες επικοινωνιακές καταστάσεις, να υποστηρίζει τις απόψεις του και γενικά να χρησιμοποιεί κατάλληλα και αποτελεσματικά τη γλώσσα (CEFR 2001, Littlewood 2006 στη Huhta M. 2010).

Για τους λόγους που προαναφέρθηκαν, το περιεχόμενο του ΑΠΠΕΕΣ για τα επίπεδα Α2 και Β2 παρουσιάζει πολλές ομοιότητες με τα αντίστοιχα επίπεδα του ΑΠ για γενικούς σκοπούς.

Το περιεχόμενο του ΑΠΠΕΕΣ εναρμονίζεται με όσα προτείνονται από το ΚΕΠΑ (CEFR) του Συμβουλίου της Ευρώπης. Το ΚΕΠΑ θεσπίζει έξι επίπεδα γλωσσομάθειας (Α1, Α2, Β1, Β2, Γ1, Γ2), τα οποία ανά δύο συγκροτούν τα τρία ευρύτερα επίπεδα γλωσσομάθειας, Α' (Α1 + Α2), Β' (Β1 + Β2), Γ' (Γ1 + Γ2). Οι γνώσεις που πρέπει να έχουν οι υποψήφιοι για το συγκεκριμένο ΠΕΕΣ είναι του επιπέδου Α2, θα πρέπει, δηλαδή, να είναι βασικοί χρήστες της ελληνικής γλώσσας. Με τον όρο *βασικός χρήστης* εννοείται αυτός που μπορεί να κατανοεί προτάσεις και εκφράσεις που χρησιμοποιούνται συχνά και σχετίζονται με θέματα που εμπίπτουν στα άμεσα ενδιαφέροντά του, καθώς και αυτός που μπορεί να ανταλλάσσει απλές πληροφορίες για τα θέματα αυτά.

Το συγκεκριμένο ΑΠΠΕΕΣ στηρίζεται στο επίπεδο Α2 του ΚΕΠΑ και του *Αναλυτικού εξεταστικού προγράμματος πιστοποίησης της ελληνομάθειας*.<sup>5</sup> Αποβλέπει στη βελτίωση της κατανόησης προφορικού και γραπτού λόγου και της παραγωγής προφορικού λόγου. Περιγράφονται οι γενικοί και οι ειδικοί στόχοι για την καθεμιά από τις προαναφερθείσες δεξιότητες, καθώς και οι γλωσσικές λειτουργίες και τα γλωσσικά και κοινωνιογλωσσικά στοιχεία, τα οποία οι υποψήφιοι καλούνται να γνωρίζουν.

<sup>5</sup> Πρόκειται για το *Νέο αναλυτικό εξεταστικό πρόγραμμα* των Αντωνοπούλου, Βογιατζίδου & Τσαγκαλίδη 2013.

Επειδή οι υποψήφιοι δεν διαχωρίζονται ανάλογα με τον επαγγελματικό προσανατολισμό τους, δόθηκε ιδιαίτερη βαρύτητα στο να καλύπτονται όσο το δυνατό περισσότεροι επαγγελματικοί τομείς (π.χ. εργασία σε εταιρείες, επιχειρήσεις, βιοτεχνίες, βιομηχανίες, συνεργεία, νοσοκομεία, ξενοδοχεία, χώρους εστίασης) και περιστάσεις επικοινωνίας συνδεδεμένες με τους εν λόγω τομείς· δίνονται πολλά παραδείγματα περιστάσεων επικοινωνίας, προκειμένου οι υποψήφιοι να μπορέσουν να εξασκήσουν τη γλώσσα στο συγκεκριμένο πλαίσιο.

Οι εξεταστικές δοκιμασίες για το ΠΕΕΣ θα πρέπει να έχουν τον ίδιο επικοινωνιακό προσανατολισμό και συνεπώς τα ίδια συγκεκριμένα χαρακτηριστικά με τις δοκιμασίες για γενικούς σκοπούς. Έτσι, πρέπει να διαθέτουν εγκυρότητα, αξιοπιστία, αντικειμενικότητα και αυθεντικότητα,<sup>6</sup> απαραίτητα χαρακτηριστικά των σωστά δομημένων εξεταστικών θεμάτων.

Τη σύνταξη του ΑΠΠΕΕΣ επιπέδου Α2 πραγματοποίησαν οι Καθηγήτριες Νιόβη Αντωνοπούλου και Αγγελική Σακελλαρίου, ενώ ουσιαστική ήταν η συμβολή της κ. Σμαράγδας Βογιατζίδου και του Καθηγητή Αναστάσιου Τσαγγαλίδη.

---

<sup>6</sup> Με τον όρο αυτό εννοείται ότι στις εξεταστικές δοκιμασίες τίθενται οι ίδιες περιστάσεις επικοινωνίας που θα αντιμετώπιζαν οι υποψήφιοι έξω από την εξεταστική διαδικασία, στην πραγματική ζωή· τα παραδείγματα των περιστάσεων που παρουσιάζονται είναι ρεαλιστικά και έχουν άμεση σχέση με τις επαγγελματικές δραστηριότητες και τα ενδιαφέροντα των υποψηφίων.



**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ  
ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

**ΕΠΙΠΕΔΟ Α2**  
**ΓΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ**





# Επίπεδο A2 για επαγγελματικούς σκοπούς

Ο υποψήφιος του επιπέδου A2 χαρακτηρίζεται ως βασικός χρήστης της γλώσσας. Πρέπει να αποκτήσει μια βασική ικανότητα να χρησιμοποιεί την ελληνική σε ορισμένες και συγκεκριμένες περιστάσεις σε ένα ευρύ μεν φάσμα γλωσσικών λειτουργιών, αλλά με πολύ απλό τρόπο.

Στην παρουσίαση/ανάλυση των δεξιοτήτων του, που επιχειρείται παρακάτω, δίπλα σε κάθε γλωσσική λειτουργία προτείνονται δυνατότητες επιτέλεσής της, οι οποίες δηλώνουν το επίπεδο επικοινωνιακής δεξιότητας και τις οποίες πρέπει να είναι σε θέση να χρησιμοποιεί ο υποψήφιος, εκτός από αυτές που πρέπει να είναι μόνο αναγνωρίσιμες (χαρακτηρισμένες με **A**), απλώς για την καλύτερη επικοινωνία του με το γλωσσικό περιβάλλον στο οποίο είναι πιθανό να βρεθεί.

## I. ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ

Στο επίπεδο αυτό ο υποψήφιος πρέπει να έχει τη βασική επικοινωνιακή ικανότητα, δηλαδή να μπορεί να χρησιμοποιεί την ελληνική γλώσσα στον προφορικό λόγο, τυπικό ή φιλικό, για να ανταποκρίνεται σε καθημερινές ανάγκες και περιστάσεις επικοινωνίας οι οποίες λαμβάνουν χώρα κυρίως στον εργασιακό χώρο. Πρέπει να είναι σε θέση να κατανοεί προτάσεις και εκφράσεις οι οποίες εμφανίζονται συχνά και συνδέονται με εργασία, προσωπικές και οικογενειακές πληροφορίες, αγορά, ψυχαγωγία κτλ. Επίσης, πρέπει να μπορεί να επικοινωνεί χρησιμοποιώντας βασικές γλωσσικές δεξιότητες σε καθημερινές καταστάσεις/συνθήκες που απαιτούν απλή και άμεση ανταλλαγή πληροφοριών για οικεία θέματα γενικώς, καθώς και για καθημερινά εργασιακά θέματα. Ακόμη, πρέπει να μπορεί να περιγράφει με απλά λόγια πτυχές του βιογραφικού του, και να ανταλλάσσει πληροφορίες για θέματα οικεία, ρουτίνας ή άμεσης ανάγκης που έχουν σχέση με το περιβάλλον του, εργασιακό ή κοινωνικό.

## II. ΕΙΔΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

### 1. Κατανόηση προφορικού λόγου

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα να καταλαβαίνει κείμενα προφορικού λόγου (διαλόγους ή μονολόγους) σε τυπικό ή φιλικό ύφος, τα οποία έχουν περιορισμένη διάρκεια, απλή δομή και περιέχουν πληροφορίες που δίνονται με σαφήνεια και λογική σειρά, χωρίς αναδρομές στο παρελθόν και επαναφορά στο παρόν, χωρίς την εμπλοκή πολλών προσώπων και γεγονότων. Πρέπει να μπορεί –σε γενικές γραμμές– να παρακολουθεί την αλλαγή θέματος σε μια επίσημη ή οικεία συζήτηση σχετική με τον τομέα του ή σε μια συνέντευξη η οποία διεξάγεται αργά και καθαρά. Πρέπει να μπορεί να κατανοεί φράσεις και λεξιλόγιο με πολύ μεγάλη συχνότητα εμφάνισης που συνδέονται με τομείς άμεσης προσωπικής εμπειρίας (π.χ. οικογένεια, αγορά, εργασία, διασκέδαση, ασχολίες, κτλ.). Πρέπει να κατανοεί τον συνομιλητή του σε διαπροσωπικές επαφές που προϋποθέτουν τη χρήση τηλεφώνου. Πρέπει να έχει την ικανότητα να κατανοεί σε φυσικό περιβάλλον το γενικό νόημα, αλλά και τα κύρια σημεία μιας απλής συνομιλίας μεταξύ δύο φυσικών ή μη φυσικών ομιλητών, οι

οποίοι χρησιμοποιούν την ελληνική γλώσσα ως μέσο επικοινωνίας, πάνω σε θέματα που είναι σχετικά με τις εμπειρίες του. Επίσης, πρέπει να αντιλαμβάνεται τα βασικά θέματα ενός δελτίου ειδήσεων και να μπορεί ακόμη να καταλαβαίνει το κύριο νόημα μικρών προφορικών κειμένων που εκφωνούνται με αργή αλλά φυσική ροή λόγου. Τέτοια κείμενα είναι απλές δημόσιες ανακοινώσεις, π.χ. σε σταθμούς μέσων συγκοινωνίας, σε καταστήματα κτλ., τηλεφωνικές πληροφορίες, π.χ. για την ώρα, τους κινηματογράφους, τα θέατρα, τα νοσοκομεία κτλ., δελτία καιρού από την τηλεόραση ή το ραδιόφωνο, απαντητικά μηνύματα τηλεφωνητή, απλές οδηγίες που δίνονται από κρατικούς υπαλλήλους, π.χ. στην αστυνομία, στην τροχαία, στο τελωνείο κτλ., καθώς και οδηγίες σε χώρους εργασίας, π.χ. κατευθύνσεις, οδηγίες, προειδοποιήσεις κινδύνου· επίσης, πρέπει να κατανοεί κείμενα με απλές περιγραφές γεγονότων, ατόμων, αντικειμένων, χώρων κτλ.

Η κατανόηση, βέβαια, όλων αυτών των κειμένων που περιγράφηκαν προϋποθέτει τη δυνατότητα του υποψηφίου να ζητά κατά διαστήματα επανάληψη ή αναδιατύπωση.

## 2. Κατανόηση γραπτού λόγου

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα να διαβάζει πολύ σύντομα απλά κείμενα με απλές περιγραφές ατόμων, γεγονότων, αντικειμένων, χώρων, να βρίσκει συγκεκριμένες προβλέψιμες πληροφορίες σχετικά με γνώριμα θέματα του κοινωνικού και επαγγελματικού του περιβάλλοντος, οι οποίες διατυπώνονται σε υψηλής συχνότητας καθημερινή ή επαγγελματική γλώσσα. Πιο συγκεκριμένα, τα είδη του γραπτού λόγου που περιλαμβάνονται στο συγκεκριμένο επίπεδο είναι ανακοινώσεις, αγγελίες, αφίσες, διαφημίσεις, διαφημιστικά έντυπα, οδηγοί (π.χ. οδηγός πόλης, τουριστικός οδηγός, χάρτες κτλ.), επιγραφές, πίνακες και σχεδιαγράμματα, τιμοκατάλογοι (π.χ. εστιατορίου, πωλήσεων), αιτήσεις, παραγγελίες, επιστολές επιβεβαίωσης, απλοί κανονισμοί (π.χ. ασφαλείας), τηλεφωνικοί κατάλογοι, δρομολόγια, ώρες λειτουργίας (καταστημάτων, μουσείων, πολιτιστικών χώρων κτλ.), λογαριασμοί, εισιτήρια, ραδιοτηλεοπτικά προγράμματα, προγράμματα εργασίας (εργασιών), κείμενα περιγραφής επαγγελματικής θέσης, επαγγελματικές κάρτες, περιλήψεις εργασιών, απλές αναφορές, έντυπα (π.χ. που πρέπει να συμπληρωθούν κατά την άφιξη στη χώρα, για τη διαμονή σε ξενοδοχεία κτλ.), σήματα (οδικά ή σε εσωτερικούς χώρους, π.χ. σε καταστήματα, νοσοκομεία κτλ.), πινακίδες, δελτία καιρού, ανακοινώσεις (σε δημόσιους χώρους – δρόμους, εστιατόρια, σιδηροδρομικούς σταθμούς – και σε χώρους εργασίας, π.χ. κατευθύνσεις, οδηγίες, προειδοποιήσεις κινδύνου, κανονισμοί ασφαλείας), απλές οδηγίες χρήσης συσκευών που συναντούμε στην καθημερινή ζωή (όπως, π.χ. οδηγίες για ένα φωτοτυπικό μηχάνημα), απλές περιγραφές προϊόντων, απλά ενημερωτικά σημειώματα, διαφημιστικά φυλλάδια, σύντομα και απλά άρθρα πληροφοριακά ή αφηγηματικά σε εφημερίδες ή περιοδικά, σημειώματα και μηνύματα (χειρόγραφα, ηλεκτρονικά ή φαξ), απλή και σύντομη προσωπική ή τυπική αλληλογραφία (γράμμα, κάρτα, τηλεγράφημα) πάνω σε οικεία θέματα.

Ο υποψήφιος πρέπει, ακόμη, να μπορεί να συμπεραίνει το πιθανό νόημα των άγνωστων λέξεων που θα έχει, βασισμένος στην κεντρική ιδέα του κειμένου.

### 3. Παραγωγή προφορικού λόγου

Ο υποψήφιος καλείται να αποδείξει ότι έχει αναπτύξει την ικανότητα να παρακολουθεί συζητήσεις για καθημερινά θέματα, να εμπλέκεται σε κοινωνικές πρακτικές σε οικείο ή τυπικό ύφος και χρησιμοποιώντας απλό προφορικό λόγο να ανταποκρίνεται σε συγκεκριμένες επαγγελματικές δραστηριότητες και καθήκοντα. Συγκεκριμένα, πρέπει να έχει την ικανότητα να επικοινωνεί σε απλές καθημερινές καταστάσεις, οι οποίες απαιτούν απλή και άμεση ανταλλαγή πληροφοριών γύρω από οικεία θέματα, συνηθισμένες επαγγελματικές δραστηριότητες και καθήκοντα. Πρέπει να είναι σε θέση να ανταποκρίνεται σε σύντομες κοινωνικές επαφές με φιλικό ή τυπικό λόγο, αν και συνήθως δεν καταλαβαίνει σε τέτοιο βαθμό, ώστε να συντηρεί τη συνομιλία με δική του πρωτοβουλία. Επίσης, οφείλει να μπορεί να χρησιμοποιεί ένα φάσμα προτάσεων και φράσεων, αξιοποιώντας για την επίτευξη συνοχής τα πιο συχνόχρηστα συνδετικά, για να περιγράψει με απλό τρόπο την οικογένειά του, τις συνθήκες διαβίωσής του, άλλους ανθρώπους, το εκπαιδευτικό υπόβαθρό του, την παρούσα ή την πιο πρόσφατη δουλειά του, την εργασιακή ρουτίνα του, τα μελλοντικά του σχέδια και τον τρόπο με τον οποίο διαθέτει τον ελεύθερο χρόνο του. Ακόμη, πρέπει να μπορεί να δίνει απλές πληροφορίες για τον εαυτό του ή για τρίτους, για τον χρόνο, τον τόπο, τον τρόπο, την αιτία, να διηγείται απλές μικρές ιστορίες, να δίνει απλές οδηγίες και εξηγήσεις/διευκρινίσεις, να κανονίζει συναντήσεις, να ζητά να εξυπηρετηθεί σε καταστήματα, τράπεζες, εστιατόρια, σταθμούς και σε άλλους δημόσιους χώρους, να κάνει απλές προσφωνήσεις, να απευθύνεται σε τρίτους, να εκφράζει προτιμήσεις, θετικά και αρνητικά συναισθήματα και εντυπώσεις, επιθυμίες, προθέσεις, να γνωρίζει βασικές τεχνικές για να αντιμετωπίζει προβλήματα επικοινωνίας, να μπορεί να γίνεται κατανοητός σε μια συνέντευξη που συνίσταται σε απλές ερωτήσεις και να αναπαράγει πληροφορίες πάνω σε οικεία θέματα. Τέλος, θα πρέπει να τονιστεί ότι ο υποψήφιος πρέπει να είναι ικανός να χρησιμοποιεί κάποια παραγλωσσικά στοιχεία (κινήσεις, στάσεις του σώματος, χειρονομίες, εκφράσεις, επιφωνήματα) στην επικοινωνία του με τους άλλους.

### 4. Παραγωγή γραπτού λόγου

Η δεξιότητα παραγωγής γραπτού λόγου για κάποιες ομάδες επαγγελματιών δεν είναι απαραίτητη και εξαρτάται από τη φύση της εργασίας και από τις απαιτήσεις της. Επομένως, είναι δυνατό να μην αποτελεί μέρος της εξεταστικής δοκιμασίας, ωστόσο, θεωρήθηκε απαραίτητη η περιγραφή των γνώσεων που οφείλει να έχει ο υποψήφιος στο συγκεκριμένο επίπεδο, έτσι ώστε να μπορεί να συμπεριληφθεί στα εξεταστικά θέματα.

Ο υποψήφιος στο συγκεκριμένο επίπεδο πρέπει να έχει την ικανότητα να γράφει κείμενα περιορισμένου μήκους με απλή δομή σε τυπικό ή φιλικό ύφος. Πρέπει να είναι σε θέση να παραθέτει με λογική σειρά τις απόψεις και τις ιδέες του για θέματα που γνωρίζει, καθώς και να δίνει καταγεγραμμένες βασικές πληροφορίες, όπως απλά, σύντομα σημειώματα και μηνύματα σχετικά με θέματα άμεσης ανάγκης, απλά προσωπικά γράμματα (π.χ. για να ευχαριστήσει κάποιον), σύντομα βιογραφικά σημειώματα, σημειώσεις, σύντομες αναφορές σχετικά με την πορεία της δουλειάς του.

Πιο συγκεκριμένα, πρέπει να είναι σε θέση να συμπληρώνει τις απαιτούμενες πληροφορίες για το άτομό του σε έντυπα (π.χ. κατά την άφιξη/αναχώρηση από τη χώρα, σε ξενοδοχεία κτλ.), να γράφει απλές επιστολές (π.χ. για να κάνει κράτηση σε ξενοδοχείο κτλ.), να κρατάει απλές σημειώσεις (π.χ. ημερολόγιο εργασιών, να σημειώνει ένα όνομα, ένα τηλέφωνο, ένα απλό μήνυμα, μια διεύθυνση κτλ.), να γράφει απλά μηνύματα/προσωπικά γράμματα με θέματα κοινού ενδιαφέροντος σε φίλους/πρόσωπα της οικογένειάς του/γνωστούς χειρόγραφα ή ηλεκτρονικά, να έχει προσωπική αλληλογραφία χρησιμοποιώντας τυπικό ή φιλικό ύφος ανάλογα με την περίπτωση (π.χ. απλές κάρτες/σημειώματα για χαιρετισμό, συγχαρητήρια, προσκλήσεις κτλ.).

Γενικά, ο υποψήφιος πρέπει να μπορεί να επικοινωνεί χρησιμοποιώντας τον γραπτό λόγο σε φιλικό ή τυπικό ύφος ανάλογα με την περίπτωση.

### III. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

#### A. ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Ο υποψήφιος πρέπει στο συγκεκριμένο επίπεδο να είναι σε θέση να χρησιμοποιεί την ελληνική γλώσσα σε τέτοιο βαθμό, ώστε να μπορεί να επιτελεί τις γλωσσικές λειτουργίες που περιγράφονται σ' αυτό το κεφάλαιο. Τα παραδείγματα που δίνονται δείχνουν κατά προσέγγιση το επίπεδο δομής και λεξιλογίου που απαιτείται αλλά και αυτό που αναμένεται να αναγνωρίζει ο υποψήφιος (A)<sup>7</sup> για την επιτυχή επιτέλεση των επικοινωνιακών του αναγκών.

#### 1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΑΦΕΣ

##### 1.1 Χαιρετισμοί

Ο υποψήφιος σε αυτό το επίπεδο πρέπει να είναι σε θέση:

###### 1.1.1 Να χαιρετά κατά την άφιξη

π.χ. *Χαίρετε.*

*Γεια σου/σας.*

*Καλημέρα (σας).*

*Καλησπέρα (σας).*

###### 1.1.2 Να χαιρετά κατά την αναχώρηση (αποχαιρετισμοί)

π.χ. *Χαίρετε.*

*Γεια σου/σας.*

*Αντίο (σας).*

*Καληνύχτα.*

*Καλό μεσημέρι.*

*Καλό απόγευμα.*

*Καλό βράδυ.*

*Θα σε δω αύριο.*

###### 1.1.3 Να χαιρετά φίλο/γνωστό στον δρόμο

π.χ. *Γεια σου, τι κάνεις;*

###### 1.1.4 Να απαντά σε χαιρετισμό φίλου/γνωστού

α) θετικά

π.χ. *Καλά ευχαριστώ. Εσείς/Εσύ;*

*Πολύ καλά, εσείς/εσύ;*

*Πολύ καλά, κι εσύ πώς είσαι;*

---

<sup>7</sup> Αυτό που αναμένεται να αναγνωρίζει ο υποψήφιος σημειώνεται με **A**.

β) αρνητικά

π.χ. *Έτσι κι έτσι.*

*Όχι πολύ καλά.*

### 1.1.5 Να χαιρετά γνωστούς/αγνώστους

π.χ. *Γεια σας, τι κάνετε; Πώς είστε;*

*Χαίρετε, κύριε Μακρή/κυρία Μακρή/δεσποινίς.*

*Καλημέρα σας, κύριε διευθυντά/καθηγητά/γιατρέ!*

## 1.2 Να απευθύνεται σε ανθρώπους

Ο υποψήφιος πρέπει να μπορεί:

### 1.2.1 Να απευθύνεται σε φίλο/γνωστό

π.χ. *Νίκο, πού πας;*

*Συνάδελφε, σε ζητούν στο τηλέφωνο.*

### 1.2.2 Να απευθύνεται με τυπική οικειότητα ή με βάση την ιδιότητα

π.χ. *Κύριε Μακρή/Κυρία Μακρή, τι κάνετε;*

*Γιατρέ, τι κάνετε;*

*Κύριε διευθυντά, ήρθε η αλληλογραφία σας.*

### 1.2.3 Να απευθύνεται σε άγνωστο

π.χ. *Κύριε/Κυρία, την πόρτα παρακαλώ!*

*Δεσποινίς, ξεχάσατε το διαβατήριό σας.*

### 1.2.4 Να απευθύνεται σε υπάλληλο, πωλητή κτλ.

α) με οικειότητα: π.χ. *Θέλω ένα ψωμί. Ένα γάλα, παρακαλώ.*

β) τυπικά: π.χ. *Γεια σας. Θέλω μια πληροφορία.*

*Καλημέρα, ένα γάλα, (σας) παρακαλώ.*

### 1.2.5 Να απευθύνεται σε πελάτη

α) με οικειότητα: π.χ. *Τι θέλεις, Μαρία;*

β) τυπικά: π.χ. *Ορίστε! Τι θέλετε;*

## 1.3 Συστάσεις

Ο υποψήφιος του συγκεκριμένου επιπέδου πρέπει να είναι σε θέση:

### 1.3.1 Να αυτοσυστήνεται

π.χ. *Είμαι ο Πέτρος Μακρής.*

*Με λένε Αθηνά.*

**1.3.2 Να απαντά σε συστάσεις**

π.χ. *Χαίρω πολύ.*

*Γεια σας, Ορέστης Μελίδης.*

*Γεια σας, πώς είστε;      Α*

**1.3.3 Να συστήνει κάποιον σε άλλους**

π.χ. *Αυτή είναι η Άννα.*

*Από εδώ η συνάδελφός μου Ελένη Μακρή.*

Επίσης πρέπει να είναι σε θέση:

**1.4 Να εφιστά την προσοχή**

π.χ. *Συγγνώμη!*

*Συγγνώμη, μισό λεπτό! Παρακαλώ, μισό λεπτό!*

*Σας παρακαλώ!*

**1.5 Να δίνει τη σειρά του**

π.χ. *Περάστε!*

*Παρακαλώ! (με την ανάλογη κίνηση)*

**1.6 Να ζητά συγγνώμη**

π.χ. *Με συγχωρείτε!*

*Συγγνώμη!*

**1.7 Να δικαιολογείται/Να απολογείται**

π.χ. *Δεν θα πάω, γιατί θα είμαι στο εξωτερικό.*

*Συγγνώμη, άργησα, γιατί είχα δουλειά.*

**1.8 Να κάνει προπόσεις**

π.χ. *Στην υγείά σας/σου! Γεια σας/σου!*

**1.9 Να εκφράζει συγχαρητήρια**

π.χ. *Συγχαρητήρια!*

*Μπράβο!*

**1.10 Να εκφράζει λύπη για απώλεια προσώπου**

π.χ. *Συλλυπητήρια!      Α*

**1.11 Να δίνει ευχές**

π.χ. *Καλό σαββατοκύριακο!*

*Καλή εβδομάδα!*  
*Καλό μήνα!*  
*Καλό χειμώνα!*  
*Καλό καλοκαίρι!*  
*Καλό μεσημέρι/απόγευμα/βράδυ!*  
*Καλή όρεξη!*  
*Καλή επιτυχία!*  
*Καλή αρχή!*

**1.11.1 σε ονομαστική γιορτή**

π.χ. *Χρόνια πολλά!*

**1.11.2 σε γενέθλια**

π.χ. *Χρόνια πολλά!*

*Να τα (ε)κατοστήσεις!* **A**

*Να τον χაίρεστε!* **A**

**1.11.3 σε γιορτές (Χριστούγεννα, Πρωτοχρονιά, Πάσχα)**

π.χ. *Χρόνια πολλά!*

*Καλά Χριστούγεννα!*

*Καλές γιορτές!*

*Καλή χρονιά!*

*Ευτυχισμένος ο καινούριος χρόνος!*

*Καλό Πάσχα!*

*Καλή Ανάσταση!*

*Χριστός ανέστη!*

*Αληθώς ανέστη!* **A**

**1.11.4 σε γάμο**

π.χ. *Συγχαρητήρια!*

*Να ζήσετε!* **A**

*Να ζήσετε! Ευτυχισμένοι!* **A**

**1.11.5 σε γέννηση/σε βάφτιση**

π.χ. *Να σας ζήσει!* **A**

**1.11.6 σε ασθενή**

π.χ. *Περαστικά!* **A**

**1.12 Να επικοινωνεί τηλεφωνικά**

Ο υποψήφιος πρέπει να είναι σε θέση:



### 1.12.1 Να απαντά στο τηλέφωνο

π.χ. *Ναι!*  
*Ορίστε!*  
*Εμπρός!*  
*Λέγετε!*  
*Παρακαλώ!*

### 1.12.2 Να αρχίζει την τηλεφωνική επικοινωνία

π.χ. *Γεια σας, είμαι η Κάτια.*  
*Καλημέρα σας, με λένε Σοφία.*  
*Γεια σας, τηλεφωνώ για την αγγελία.*  
*Χαίρετε, είστε ο κύριος Πετρίδης;*

### 1.12.3 Να ζητά/Να δίνει κάποιον στο τηλέφωνο

π.χ. *Ο κ. Νίκος Παναγιώτου είναι εκεί, παρακαλώ;*

### 1.12.4 Να ζητά από αυτόν που τηλεφωνεί να περιμένει

π.χ. *Περιμένετε μισό λεπτό.*  
*Ναι, περιμένετε!*  
*Ναι, εδώ είναι. Μια στιγμή.*  
*Ναι, ένα λεπτό, παρακαλώ.*

### 1.12.5 Να ζητά/Να κάνει σύνδεση με άλλη γραμμή

π.χ. *Το δωμάτιο 104;*  
*Το γραφείο 149 παρακαλώ!*  
*Ένα λεπτό, παρακαλώ.*  
*Το τμήμα παραγγελιών, παρακαλώ.*

### 1.12.6 Να κάνει/Να απαντά σε λάθος κλήση

π.χ. *Με συγχωρείτε, έκανα λάθος.*  
*Λάθος κάνετε.*  
*Όχι, δεν υπάρχει κύριος Αλεξάνδρου εδώ.*

### 1.12.7 Να τελειώνει/Να ανανεώνει την τηλεφωνική επικοινωνία

π.χ. *Ευχαριστώ πολύ, γεια σας.*  
*Θα σας/σου τηλεφωνήσω πάλι.*

### 1.12.8 Να διατηρεί μια τηλεφωνική επικοινωνία

π.χ. *Να συνεχίσω;*  
*Μ' ακούς;*  
*Εσύ τι λες;*

### 1.13 Να επικοινωνεί με αλληλογραφία

Ο υποψήφιος πρέπει να μπορεί:

#### 1.13.1 Να αρχίζει ένα γράμμα/μία κάρτα

##### α) σε συγγενείς/φίλους

π.χ. Αγαπημένη μου μαμά, ...

Γιώργο, ...

Ελένη, γεια σου, ...

##### β) σε λίγο γνωστούς ή αγνώστους

π.χ. Αγαπητέ κύριε, ...

Αγαπητέ κύριε Παπαδόπουλε, ...

Κύριε/Κυρία, ...

#### 1.13.2 Να τελειώνει ένα γράμμα/μία κάρτα

##### α) σε συγγενείς/φίλους

π.χ. Σε φιλώ/Φιλιά

Με (πολλή) αγάπη

##### β) σε λίγο γνωστούς ή αγνώστους

π.χ. Φιλικά

## 2. ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

### 2.1 Να ζητά πληροφορίες/Να ρωτά

Ο υποψήφιος σ' αυτό το επίπεδο πρέπει να είναι σε θέση:

#### 2.1.1 Να ρωτά για πρόσωπα/πράγματα

(προσωπικές, ερωτηματικές, δεικτικές αντωνυμίες)

π.χ. Αυτός είναι ο Γιάννης;

Ποιο είναι το επάγγελμά σας;

Εκείνη είναι η αδελφή του Γιάννη;

Τι μεροκάματο/ημερομίσθιο/μισθό παίρνεις;

Υπάρχει φαρμακείο εδώ κοντά;

Η Χριστίνα είναι;

#### 2.1.2 Να ρωτά για τον χρόνο

(ερωτηματικά επιρρήματα, ερωτηματικές αντωνυμίες, αιτιατική του χρόνου, πρόθεση σε + αιτιατική, χρονικά επιρρήματα, επιρρηματικές εκφράσεις χρόνου)

π.χ. Πότε έχεις ραντεβού;

Τι ώρα είναι;

Ποιες μέρες δουλεύεις;

Φεύγεις την Τετάρτη;  
Τι μέρα είναι σήμερα;  
Πόσες του μηνός έχουμε σήμερα;  
Του χρόνου θα πας στην Ελλάδα;

**2.1.3 Να ρωτά για τον τόπο (με δυνατότητα χρήσης χάρτη)**

π.χ. Πού ακριβώς είμαστε τώρα;  
Πού θα συναντηθούμε;  
Από πού να πάω;  
Πού βρίσκεται το συνεργείο σου;

**2.1.4 Να ρωτά για τον τρόπο**

π.χ. Πώς πήγε η συνεργασία σας; **A**  
Πώς θα πάτε εκεί;  
Με τα πόδια θα πάμε;

**2.1.5 Να ρωτά για το ποσό/τον βαθμό**

π.χ. Πόσο κοστίζει/κάνει αυτό;  
Πόσω χρονών είστε;  
Πόσοι εργαζόμενοι απεργούν σήμερα; **A**

**2.1.6 Να ρωτά για την αιτία**

π.χ. Γιατί δεν ήρθες στη συνάντηση;

**2.1.7 Να ρωτά για κτήτορες**

π.χ. Τίνος είναι αυτό το έγγραφο;  
Δικός σου είναι ο καφές;

**2.1.8 Να ρωτά για να επιβεβαιώσει μια πληροφορία**

π.χ. Αύριο είναι το ραντεβού;  
Την Πέμπτη είναι η απεργία;

**2.2 Να δίνει πληροφορίες, να απαντά**

Ο υποψήφιος πρέπει να μπορεί:

**2.2.1 Να ζητά/Να δίνει πληροφορίες για πρόσωπα, πράγματα**

(προσωπικές, δεικτικές αντωνυμίες, ουσιαστικά, άρθρα)

π.χ. Αυτός είναι ο Γιάννης Μαρκόπουλος, ο συνάδελφός μου.  
Ναι, εγώ είμαι.  
Είναι το έγγραφο με αριθμό 6.

**2.2.2 Να δίνει πληροφορίες για το χρόνο**

(αιτιατική του χρόνου, χρονικά επιρρήματα, χρονικές προτάσεις, σε + αιτιατική)

π.χ. Την Τετάρτη δεν έχουμε δουλειά.  
Η εταιρεία μας σήμερα κλείνει στις 15:00 μ.μ.  
Αύριο θα πιάσω δουλειά στο νοσοκομείο. **A**

### 2.2.3 Να δίνει πληροφορίες για τον τόπο

(τοπικά επιρρήματα, προθέσεις σε, από + αιτιατική, τοπωνύμια)

π.χ. Είμαι από την Ελλάδα.  
Μένω στη Γερμανία.  
Η Ελένη είναι από την Καστοριά.  
Η επιχείρησή μας είναι μακριά από το κέντρο.  
Θα/Να στρίψετε στον πρώτο δρόμο δεξιά και μετά αριστερά.  
Να προχωρήσετε ίσια.

### 2.2.4 Να δίνει πληροφορίες για τον τρόπο

(τροπικά επιρρήματα με + αιτιατική)

π.χ. Ωραία περάσαμε.  
Θα πάω με τα πόδια/το αυτοκίνητο/το λεωφορείο/το τραμ/το μετρό.

### 2.2.5 Να δίνει πληροφορίες για το ποσό/το βαθμό

(ποσοτικά επιρρήματα, συγκριτικός βαθμός επιθέτων/επιρρημάτων περιφραστικά)

π.χ. Κάνει/Κοστίζει 250 ευρώ.  
Είμαι 22 χρονών.  
Αυτή η προσφορά είναι πιο καλή από την άλλη.  
Θα 'ρθει πιο αργά.

### 2.2.6 Να δίνει πληροφορίες για την αιτία

(αιτιολογικές προτάσεις με το γιατί και το που)

π.χ. Δεν θα έρθω, γιατί είμαι απασχολημένη.  
Χαίρομαι που σε βλέπω. **A**

### 2.2.7 Να δίνει πληροφορίες για τους κτήτορες

(γενική κτητική, κτητικές αντωνυμίες, κτητικά επίθετα)

π.χ. Το βιβλίο είναι της Μαρίας.  
Το διαβατήριό σας, παρακαλώ.  
Δώστε μου το βιογραφικό σας, παρακαλώ.  
Τα έγγραφα αυτά είναι δικά μου.  
Αυτή είναι η αίτηση του υποψήφιου.

### 2.2.8 Να επιβεβαιώνει μια πληροφορία

π.χ. Ναι, βέβαια.  
Ναι, έφυγε.  
Μάλιστα.

### 2.2.9 Να διαψεύδει μια πληροφορία

π.χ. Όχι, δεν είναι αλήθεια.  
Όχι, δεν έγινε έτσι.

### 2.2.10 Να απαντά θετικά

π.χ. Ναι, μου αρέσει αυτή η δουλειά.  
Ναι, βέβαια.  
Μάλιστα.

### 2.2.11 Να απαντά αρνητικά

π.χ. Όχι, δεν με λένε Αναγνώστου.  
Δεν ξέρω.

### 2.2.12 Να ανακοινώνει

π.χ. Το τρένο θα φύγει σε πέντε λεπτά.  
Την Τετάρτη δεν θα συναντηθούμε.

### 2.2.13 Να περιγράφει

π.χ. Το γραφείο μου είναι μεγάλο και έχει ωραία θέα.  
Ο Γιάννης Πετρίδης είναι ψηλός, ξανθός με γαλάζια μάτια.

### 2.2.14 Να διηγείται

π.χ. Εκείνο το πρωί ξεκινήσαμε από τη Θεσσαλονίκη στις 07:00 π.μ. και φτάσαμε στον Βόλο στις 10:00 π.μ.

### 2.2.15 Να διορθώνει

α) με emphaticό τόνο και καταφατική πρόταση

π.χ. Εγώ είμαι από την Ισπανία, όχι αυτή.  
Σ' εσένα μιλάω, όχι σ' εκείνη.

β) με emphaticό τόνο και αρνητική πρόταση

π.χ. Δεν με λένε Δημητρίου, με λένε Δήμου.

## 3. ΑΠΟΨΕΙΣ ΚΑΙ ΚΡΙΣΕΙΣ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

### 3.1 Να λέει τι ξέρει ή δεν ξέρει για πρόσωπα/πράγματα/γεγονότα

π.χ. Η εταιρεία είναι κοντά.  
Ο Γιάννης έφυγε, τον είδα.  
Όχι, δεν το ξέρω.

### 3.2 Να ρωτά αν ξέρει ο άλλος για πρόσωπα/πράγματα/γεγονότα

- π.χ. Ξέρεις την Αλίκη από την Καβάλα;  
Έφυγε ο διευθυντής;  
Είδες τα καινούρια εργαλεία/μηχανήματα;  
Ξέρεις πού μένει;  
Έμαθες τι έγινε χτες στην εταιρία;  
Ξέρεις ποιος είναι ο νέος προϊστάμενος;

### 3.3 Να εκφράζει βεβαιότητα/αβεβαιότητα

- π.χ. Ναι, είμαι σίγουρη.  
Ναι, είμαι/Όχι, δεν είμαι βέβαιος.  
Δεν νομίζω.  
Ίσως. Δεν είμαι σίγουρος.

### 3.4 Να ρωτά για τον βαθμό βεβαιότητας

- π.χ. Είσαι σίγουρος;  
Είσαι βέβαιη πως ήταν αυτός;

### 3.5 Να εκφράζει αναγκαιότητα/μη αναγκαιότητα

- π.χ. Πρέπει να τελειώσω αυτή τη δουλειά...  
Δεν πρέπει να το κάνεις.

### 3.6 Να εκφράζει υπόθεση του πραγματικού

- π.χ. Αν βρέξει, δεν θα πάω στο μαγαζί.  
Αν χάσω το τρένο, θα έρθω με το λεωφορείο.  
Αν δεν έρθω ως τις 11:00, φύγε.

### 3.7 Να εκφράζει ικανότητα/ανικανότητα

- π.χ. Μπορώ να μάθω ξένες γλώσσες.  
Δεν μπορώ να το κάνω.

### 3.8 Να ρωτά για ικανότητες

- π.χ. Μπορείς να ζωγραφίσεις;  
Μπορείς να κάνεις/να διορθώσεις/να επισκευάσεις αυτό το μηχάνημα;

### 3.9 Να εκφράζει το δυνατό/το αδύνατο

- π.χ. Μπορείτε να μάθετε ελληνικά! (με emphaticό τόνο)  
Δεν μπορούμε να αγοράσουμε αυτό το εργαλείο. Είναι πολύ ακριβό.

### 3.10 Να εκφράζει πιθανότητα

- π.χ. *Μπορεί να περάσω από την εταιρεία το απόγευμα.*  
*Ίσως φύγω αύριο. Α*

## 4. ΣΥΝΑΙΣΘΗΜΑΤΑ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

### 4.1 Να εκφράζει θετικά συναισθήματα όπως:

#### 4.1.1 χαρά, ευχαρίστηση, απόλαυση

- π.χ. *Ποπό! Τι ωραία!*  
*Μου αρέσει πολύ η εργασία σας.*  
*Ωραίο σπίτι!*

#### 4.1.2 ικανοποίηση

- π.χ. *Αυτό είναι καλό.*  
*Ναι, αυτό μου αρέσει, τώρα είναι εντάξει.*  
*Ααα, ωραίο βιογραφικό!*

#### 4.1.3 συμπάθεια

- π.χ. *Μου αρέσει ο Γιάννης.*  
*Είναι πολύ καλός άνθρωπος.*

#### 4.1.4 προτίμηση

- π.χ. *Μου αρέσουν πιο πολύ αυτά τα εργαλεία.*  
*Αυτή η καρέκλα είναι πιο άνετη...*

#### 4.1.5 επιδοκιμασία/επιβεβαίωση/έπαινος

- π.χ. *Μπράβο! Ωραία! Πολύ καλά!*  
*Έκανες πολύ καλή δουλειά!*

#### 4.1.6 ελπίδα/αισιοδοξία

- π.χ. *Ελπίζω ότι θα βρω δουλειά.*  
*Όλα θα πάνε καλά.*

#### 4.1.7 ευχαριστία

- π.χ. *Ευχαριστώ πολύ!*

#### 4.1.8 απάντηση σε έκφραση ευχαριστίας

- π.χ. *Παρακαλώ.*

#### 4.1.9 ανοχή

- π.χ. *Δεν πειράζει.*

#### 4.1.10 θαυμασμό

π.χ. *Πολύ καλή δουλειά!*  
*Τι ωραία που μιλάει!*

#### 4.1.11 επιθυμία

π.χ. *Θέλω να δουλέψω μαζί σας.*  
*Θα ήθελα να αλλάξω γραφείο.*      **A**

### 4.2 Να εκφράζει αρνητικά συναισθήματα όπως:

#### 4.2.1 λύπη/δυσανεμία

π.χ. *Λυπάμαι πολύ για το πρόβλημα.*  
*Το μηχάνημα δεν δουλεύει/λειτουργεί σωστά.*  
*Δεν μου αρέσει αυτή η δουλειά!*

#### 4.2.2 αντιπάθεια

π.χ. *Δεν μου αρέσει ο Άκης.*  
*Δεν τη συμπαθώ.*

#### 4.2.3 μη ικανοποίηση

π.χ. *Όχι, δεν είναι καλό.*  
*Το ημερομίσθιο/Το μεροκάματο είναι μικρό.*  
*Δεν είμαι ευχαριστημένος από τη δουλειά του.*

#### 4.2.4 αποδοκιμασία

π.χ. *Όχι έτσι! Δεν το έκανες καλά.*  
*Δεν είναι πολύ καλό.*  
*Λάθος!*

#### 4.2.5 απαισιοδοξία

π.χ. *Δεν έχω ελπίδες.*  
*Δεν θα βρω δουλειά.*  
*Δεν πιστεύω ότι θα κερδίσω.*

#### 4.2.6 αδιαφορία

π.χ. *Δεν με ενδιαφέρει/με νοιάζει.*

#### 4.2.7 απογοήτευση

π.χ. *Κρίμα! Δεν θα την πάρουμε αυτή τη δουλειά.*

### 4.3 Να ρωτά τον συνομιλητή του για τα συναισθήματά του



#### 4.3.1 χαρά, ευχαρίστηση

π.χ. Χαίρεσαι για την επιτυχία σου;  
Είσαι ευχαριστημένη;  
Σου αρέσει η δουλειά σου;

#### 4.3.2 συμπάθεια

π.χ. Σου αρέσει ο Πέτρος;  
Συμπαθείς την Άλκηστη;

#### 4.3.3 προτίμηση

π.χ. Θέλεις καφέ ή τσάι;  
Σου αρέσει να γράφεις ή να σχεδιάζεις;

#### 4.3.4 ικανοποίηση

π.χ. Είναι εντάξει;  
Είναι αυτό που θέλεις;  
Είσαι ευχαριστημένη με τη δουλειά;

#### 4.3.5 επιδοκιμασία

π.χ. Είστε ευχαριστημένη από τη δουλειά μου;  
Έτσι είναι καλό;

#### 4.3.6 επιθυμία

π.χ. Θέλετε έναν καφέ, μια πορτοκαλάδα;  
Θέλεις να πάρεις άδεια;  
Τι θέλεις/θέλετε;

#### 4.3.7 δυσαρέσκεια

π.χ. Δεν σου αρέσει η δουλειά στο γραφείο;

## 5. ΠΡΑΞΕΙΣ ΛΟΓΟΥ

### 5.1 Πράξεις λόγου που αφορούν τον ομιλητή

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

#### 5.1.1 Να εκφράζει επιθυμία να κάνει/να μην κάνει κάτι

π.χ. Θέλω να πάω ένα ταξίδι.  
Επιθυμώ να σας δω.  
Θέλω να σας μιλήσω.  
Δεν θέλω να το κάνω αυτό τώρα.

**5.1.2 Να εκφράζει απόφαση/σχέδιο να κάνει ή να μην κάνει κάτι**

- π.χ. Θα ζητήσω αύξηση.  
Δεν θα ζητήσω/πάρω άδεια.  
Δεν θ' αλλάξω δουλειά.  
Αποφάσισα να μείνω στη δουλειά.

**5.1.3 Να εκφράζει υποχρέωση να κάνει κάτι**

- π.χ. Πρέπει να τελειώσω αυτή τη δουλειά σήμερα.  
Πρέπει να ετοιμάσω την παραγγελία τώρα.

**5.1.4 Να εκφράζει ικανότητα ή ανικανότητα να κάνει κάτι**

- π.χ. Μαθαίνω εύκολα ξένες γλώσσες.  
Δεν μπορώ να διορθώσω αυτό το μηχάνημα.

**5.1.5 Να απολογείται**

- π.χ. Ζητώ συγνώμη.  
Λυπάμαι, αλλά έκανα λάθος.

**5.1.6 Να ζητά από τον συνομιλητή του να κάνει κάτι**

- π.χ. Πες μου τα σημερινά νέα.  
Μπορείς να μου δώσεις αυτό το εργαλείο, παρακαλώ;  
Κλείσε το παράθυρο, σε παρακαλώ.  
Πρέπει να αγοράσουμε ένα καινούριο μηχάνημα.

**5.1.7 Να ζητά βοήθεια**

- π.χ. Μπορείς να με βοηθήσεις, παρακαλώ;  
Με βοηθάς να ανοίξω αυτό το κουτί;  
Βοήθησε με, σε παρακαλώ.  
Βοήθεια!

**5.1.8 Να ζητά την άδεια**

- π.χ. Μπορώ να βγω έξω, παρακαλώ;  
Μπορώ να περάσω;  
Να περάσω;  
Να απαντήσω στο τηλέφωνο;

**5.1.9 Να ζητά συμβουλές/οδηγίες**

- π.χ. Πες μου τι να κάνω.  
Τι να κάνω;  
Τι πρέπει να κάνω;  
Πού πρέπει να πάω;

## 5.2 Πράξεις λόγου που αφορούν άλλους

### 5.2.1 Να δίνει κάτι σε κάποιον

π.χ. *Ορίστε.*

*Αυτό είναι για εσάς.*

### 5.2.2 Να δίνει βοήθεια

π.χ. *Περίμενε. Θα σε βοηθήσω.*

### 5.2.3 Να δίνει συμβουλές

π.χ. *Πάρε μια ασπιρίνη.*

*Πρέπει να πας στον διευθυντή.*

*Μην του μιλήσεις σήμερα.*

### 5.2.4 Να δίνει άδεια/Να απαγορεύει

π.χ. *Ναι, βέβαια.*

*Ναι, μπορείτε.*

*Περάστε! Παρακαλώ.*

*Όχι, δεν μπορείτε τώρα.*

*Μην καπνίζεις στο γραφείο μου.*

### 5.2.5 Να δίνει εντολές/διαταγές

π.χ. *Προσοχή!*

*Βγες έξω αμέσως.*

*Μη μιλάς!*

*Κάν' το τώρα!*

### 5.2.6 Να προειδοποιεί κάποιον για κάτι

π.χ. *Πρόσεχε, μην πέσεις!*

*Προσοχή!*

### 5.2.7 Να ανταποκρίνεται στο επικοινωνιακό πλαίσιο μιας πρόσκλησης

#### α) Να προσκαλεί

π.χ. *Έλα στο σπίτι για έναν καφέ.*

*Θέλεις να έρθεις στο σπίτι μου αύριο;*

*Θα έρθετε στη γιορτή;*

#### β) Να δέχεται μια πρόσκληση

π.χ. *Ευχαρίστως!*

*Ναι, γιατί όχι;*

*Ωραία ιδέα! Ευχαριστώ πολύ.*

*Εντάξει!*

**γ) Να αρνείται μια πρόσκληση**

π.χ. *Ευχαριστώ, αλλά δεν μπορώ.  
Δυστυχώς, δεν μπορώ σήμερα.  
Ευχαριστώ, μιαν άλλη φορά.  
Λυπάμαι, αλλά δεν γίνεται ...*

**5.3 Πράξεις λόγου που αφορούν τον ομιλητή και τους άλλους**

**5.3.1 Να προτείνει σε άλλους να κάνουν κάτι μαζί**

π.χ. *Πάμε για έναν καφέ;  
Θέλεις να δουλέψουμε μαζί;  
Μπορούμε να ρωτήσουμε στο τμήμα πωλήσεων.*

**5.3.2 Να προτρέπει/Να ενθαρρύνει κάποιον**

π.χ. *Ωραία! Μπράβο! Συνέχισε.  
Πάμε.*

**5.3.3 Να αποτρέπει**

π.χ. *Όχι, δεν είναι καλή ιδέα.  
Μην το κάνεις αυτό.*

**6. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΛΟΓΟΥ**

**6.1 Προφορικός λόγος**

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

**6.1.1 Να απариθμεί, να βάζει στη σειρά**

π.χ. *Πρώτα τηλεφώνησε στο συνεργείο και μετά φύγε ...*

**6.1.2 Να δίνει παραδείγματα**

π.χ. *Για παράδειγμα, ...*

**6.1.3 Να δείχνει ότι παρακολουθεί το συνομιλητή του**

π.χ. *Ναι ... ναι ...  
Αλήθεια ...*

**6.1.4 Να διακόπτει το συνομιλητή του**

π.χ. *Συγγνώμη.*

**6.1.5 Να ζητά ησυχία**

π.χ. *Σςς ...!  
Ησυχία!  
Ησυχία, παρακαλώ!*

## 6.2 Γραπτός λόγος

Ο υποψήφιος πρέπει να είναι σε θέση:

### 6.2.1 Να χρησιμοποιεί τα σημεία στίξης:

κόμμα, τελεία, ερωτηματικό, θαυμαστικό, απόστροφο, παρένθεση

### 6.2.2 Να εισάγει ένα θέμα

παράγραφος

### 6.2.3 Να αλλάζει θέμα

αλλαγή παραγράφου

### 6.2.4 Να δίνει παράδειγμα

π.χ.

## 7. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Ο υποψήφιος κατά τη διάρκεια της επικοινωνίας πρέπει:

### 7.1 Ως ακροατής

#### 7.1.1 Να δείχνει ότι καταλαβαίνει/δεν καταλαβαίνει

π.χ. *Ναι, καταλαβαίνω.*

*Δεν καταλαβαίνω τι λέτε.*

*Συγγνώμη, δεν κατάλαβα.*

#### 7.1.2 Να ζητά από τον συνομιλητή του να επαναλάβει

π.χ. *Συγγνώμη, δεν άκουσα.*

*Ορίστε;*

*Τι είπατε;*

*Δεν κατάλαβα.*

#### 7.1.3 Να ζητά από τον συνομιλητή του να μιλά πιο αργά

π.χ. *Πιο αργά, σας παρακαλώ.*

*Πιο αργά!*

#### 7.1.4 Να ζητά από τον συνομιλητή του διευκρινίσεις

π.χ. *Τι θα πει «γραμματέας»;*

*Τι σημαίνει αυτό;*

### 7.2 Ως ομιλητής

#### 7.2.1 Να δηλώνει ότι δεν γνωρίζει μια λέξη ή φράση

π.χ. *Δεν ξέρω τη λέξη στα ελληνικά.*

*Δεν ξέρω τις λέξεις.*

**7.2.2 Να δηλώνει αδυναμία να πει κάτι**

π.χ. Δεν μπορώ να το πω.  
Δεν ξέρω πώς να το πω.

**7.2.3 Να δηλώνει ότι δεν γνωρίζει κάτι**

π.χ. Δεν ξέρω πώς να το κάνω...

**7.2.4 Να ρωτά αν έγινε κατανοητός**

π.χ. Καταλάβατε/Κατάλαβες;  
Καταλαβαίνετε/Καταλαβαίνεις;

## **B. ΠΕΡΙΣΤΑΣΕΙΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

Ο υποψήφιος στο συγκεκριμένο επίπεδο πρέπει να είναι σε θέση να χρησιμοποιεί την ελληνική γλώσσα και να επιτελεί τις γλωσσικές λειτουργίες που περιγράφονται παραπάνω, ώστε να μπορεί να ανταποκρίνεται σε βασικές ανάγκες και καθημερινές καταστάσεις επικοινωνίας όπως οι ακόλουθες:

### **1. ΕΡΓΑΣΙΑ**

#### **1.1 Περιστάσεις στις οποίες απαιτούνται προσωπικά επαγγελματικά στοιχεία**

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να ζητά άδεια εργασίας από τον αρμόδιο δημόσιο φορέα·
- να διαβάζει μικρές αγγελίες για να βρει δουλειά·
- να περιγράφει με απλό τρόπο τη δουλειά του/της και να αναφέρει τις αρμοδιότητές του/της·
- να ζητά πληροφορίες (π.χ. από εταιρείες εύρεσης εργασίας) σχετικά με τη φύση, τη διαθεσιμότητα και τις συνθήκες εργασίας (π.χ. περιγραφή μιας θέσης, μισθός, ελεύθερος χρόνος και διακοπές)·
- να απαντάει σε ερωτήσεις στο πλαίσιο συνέντευξης για εξεύρεση εργασίας δίνοντας πληροφορίες για τα προσωπικά στοιχεία, τα προσόντα και την εμπειρία του.

#### **1.2 Περιστάσεις συνδεδεμένες με την εργασιακή καθημερινότητα**

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να εντοπίζει τις βασικές πληροφορίες ενός απλού εγγράφου με επαγγελματικό περιεχόμενο·
- να ζητάει συνεργασία·
- να συζητά για προβλήματα που ανακύπτουν στη δουλειά και να προσπαθεί να τα επιλύσει·
- να δικαιολογεί τις αποφάσεις του·
- να επιλέγει την καλύτερη λύση ανάμεσα σε δύο προτεινόμενες και να δικαιολογεί την επιλογή του/της·
- να ζητά εξηγήσεις.

#### **1.3 Περιστάσεις που αφορούν σχέση με συναδέλφους, προϊσταμένους, υφισταμένους**

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να επικοινωνεί κατάλληλα με τους συναδέλφους, τους προϊσταμένους και τους υφιστάμενους του·
- να ζητά αύξηση μισθού και να εξηγεί τον λόγο·
- να αναθέτει κάποια εργασία δίνοντας τις αναγκαίες πληροφορίες.

#### **1.4 Περιστάσεις στις οποίες εμπλέκονται πελάτες**

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να διαπραγματεύεται την τιμή ενός προϊόντος ή μιας υπηρεσίας·

- να κανονίζει την ημερομηνία παράδοσης ενός προϊόντος·
- να συνεννοείται για τρόπους πληρωμής: με μετρητά, με επιταγή, με πιστωτική κάρτα, σε δόσεις.

### 1.5 Περιστάσεις που αφορούν την υγεία και την πρόνοια

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να κατανοεί τους κανονισμούς και τις οδηγίες υγείας και ασφάλειας στον επαγγελματικό χώρο·
- να αναφέρει ένα ατύχημα·
- να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες πρόνοιας.

## 2. ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα να διεκπεραιώνει απλές λειτουργίες σε:

### 2.1 Τράπεζα

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να διαβάζει ή να ζητάει πληροφορίες για παροχή υπηρεσιών·
- να ρωτάει για τις τιμές συναλλάγματος·
- να κάνει αλλαγή συναλλάγματος·
- να ανοίγει και να κλείνει έναν λογαριασμό·
- να κάνει κατάθεση και ανάληψη.

### 2.2 Ταχυδρομείο

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να διαβάζει τις πληροφορίες που αναρτώνται στις θυρίδες των ταχυδρομικών υπαλλήλων·
- να αγοράζει γραμματόσημα για απλό/συστημένο/επείγον γράμμα·
- να στέλνει και να παίρνει επιταγές, συστημένες επιστολές ή δέματα.

### 2.3 ΟΤΕ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να διαβάζει τον τηλεφωνικό κατάλογο και τον χρυσό οδηγό·
- να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες του ΟΤΕ για τηλέφωνο, τηλεγράφημα, φαξ κτλ.·
- να αγοράζει τηλεκάρτα·
- να χρησιμοποιεί το καρτοτηλέφωνο.

### 2.4 ΕΟΤ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να ζητάει πληροφορίες από τα γραφεία τον ΕΟΤ για διάφορες περιοχές της Ελλάδας·



- να ρωτάει για τις δυνατότητες που έχει για ταξίδια και για τα μέσα μεταφοράς, για μνημεία και πολιτιστικές εκδηλώσεις σε διάφορες περιοχές·
- να ζητάει χάρτες της Ελλάδας.

### 3. ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να ζητάει απλές πληροφορίες από διοικητικούς υπαλλήλους·
- να απαντάει σε ερωτήσεις σχετικές με προσωπικά στοιχεία ταυτοποίησης·
- να υπογράφει.

### 4. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ΤΑΞΙΔΙΑ

#### 4.1 Με δημόσια μέσα

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να ζητάει πληροφορίες και να καταλαβαίνει τις δυνατότητες μετακίνησής του μέσα στις πόλεις (λεωφορείο, τρόλεϊ, μετρό)·
- να αγοράζει εισιτήρια για τις μετακινήσεις του μέσα στην πόλη·
- να ρωτάει για τα ποικίλα μέσα μεταφοράς (λεωφορείο, τρένο, πλοίο, αεροπλάνο) και τις διαφορές τους (διάρκεια ταξιδιού, κόστος κτλ.)·
- να κλείνει θέση και να βγάζει εισιτήριο απλό ή με επιστροφή (π.χ. σε ένα τουριστικό γραφείο, σε ένα σιδηροδρομικό σταθμό ή σε έναν σταθμό λεωφορείων)·
- να ρωτάει και να βρίσκει τη στάση, το πρακτορείο, τον σταθμό, τη γραμμή, το λιμάνι, την έξοδο των αεροπλάνων.

#### 4.2 Με ιδιωτικά μέσα

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να χρησιμοποιεί το ταξί, να καλεί ταξί τηλεφωνικά, να παίρνει ταξί στον δρόμο·
- να ρωτάει για ενοίκιαση αυτοκινήτου·
- να βάζει βενζίνη, να παίρνει πετρέλαιο και να εξυπηρετείται σε πρατήριο βενζίνης·
- να χρησιμοποιεί τα κατάλληλα συνεργεία για επισκευές σε ποδήλατο, μοτοσικλέτα, αυτοκίνητο·
- να ζητάει πληροφορίες σε τουριστικά γραφεία για ταξίδια, εκδρομές, προγράμματα εκδρομών, τιμές, κρατήσεις θέσεων.

### 5. ΔΙΑΜΟΝΗ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να εξασφαλίζει τη διαμονή του τηλεφωνικά ή κατά την άφιξή του σε ξενοδοχεία/ξενώνες/κατασκηνώσεις·

- να ρωτάει για τη δυνατότητα διαμονής (*δωμάτιο μονόκλινο/δίκλινο/τρίκλινο με μπάνιο, τηλέφωνο, τηλεόραση κτλ., με ένα γεύμα/πρωινό*).

Αν ο υποψήφιος ενδιαφέρεται για κατοικία, πρέπει να έχει την ικανότητα να ζητάει πληροφορίες για ενοίκιαση κατοικίας και ειδικότερα σχετικά με:

- το είδος της κατοικίας (*σπίτι, μονοκατοικία, πολυκατοικία, διαμέρισμα, όροφος/πάτωμα*).
- την περιοχή (*πόλη, γειτονιά, χωριό, νησί*).
- τον αριθμό, το είδος και τις διαστάσεις των δωματίων, το ενοίκιο.
- το αν η κατοικία ενοικιάζεται με την εβδομάδα, τον μήνα ή τον χρόνο.

## 6. ΔΙΑΤΡΟΦΗ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα να ανταποκρίνεται γλωσσικά σε ποικίλες επικοινωνιακές περιστάσεις στους σχετικούς χώρους (*ταβέρνα, εστιατόριο, ουζερί, πιτσαρία, ζαχαροπλαστείο, μπαρ κτλ.*):

- να ζητάει και να διαβάζει τον κατάλογο με τα ποικίλα είδη γευμάτων, π.χ. *πρωινό, μεσημεριανό, βραδινό*.
- να παραγγέλλει φαγητό, π.χ. *μεζέδες, σαλάτες, κύριο πιάτο κτλ.*
- να παραγγέλλει ποτό, π.χ. *ούζο, κρασί, ρετσίνα, μπίρα, αναψυκτικό, χυμό κτλ.*
- να ζητάει και να πληρώνει τον λογαριασμό.

## 7. ΑΓΟΡΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να διαβάζει επιγραφές, διαφημίσεις για καταστήματα και για βασικά προϊόντα όπως:
  - *κρεατικά, λαχανικά, φρούτα, γάλα, τυρί, ψωμί κτλ.*
  - είδη ενδυμασίας: *γυναικεία, ανδρικά, παιδικά, αθλητικά κτλ.*
  - έντυπα: *βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά κτλ.*
  - έπιπλα: *τραπέζι, καρέκλα, κρεβάτι, καναπές, πολυθρόνα, βιβλιοθήκη κτλ.*
- να διαβάζει ταμπέλες μέσα σε κατάστημα τροφίμων ή πολυκατάστημα.
- να ζητάει αυτό που θέλει μέσα σε ένα κατάστημα.
- να ρωτάει την τιμή.
- να δίνει και να λαμβάνει πληροφορίες σχετικά με αριθμούς, ποσότητες, τιμές.

## 8. ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΑΦΕΣ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να χαιρετάει και να συστήνει τον εαυτό του και άλλους.
- να κάνει ευχές, προποσείς ανάλογα με την κατάσταση.

- να ανταλλάσσει προσωπικές πληροφορίες:  
π.χ. *ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, καταγωγή, γενέθλια, επάγγελμα, χόμπι, κτλ.*
- να ανταλλάσσει μη προσωπικές πληροφορίες,  
π.χ. για κάποιο μέρος και με ποιον τρόπο μπορεί να πάει κανείς εκεί, για την ώρα, για μέρος όπου μπορεί να γευματίσει κάποιος κτλ.
- να διατηρεί τηλεφωνική επαφή
- να θέτει και να απαντά σε ερωτήσεις για χόμπι, συνήθειες, δραστηριότητες της δουλειάς, ασχολίες κατά τον ελεύθερο χρόνο, δραστηριότητες του παρελθόντος
- να δίνει και να ακολουθεί απλές κατευθύνσεις και οδηγίες,  
π.χ. να εξηγήει πώς να πάει κάποιος κάπου.

## 9. ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΖΩΗ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να περιγράφει την οικογενειακή του κατάσταση, αν δηλαδή είναι *ελεύθερος, παντρεμένος, χωρισμένος, αρραβωνιασμένος*
- να περιγράφει την οικογένειά του και να αναφέρεται στους συγγενείς πρώτου βαθμού,  
π.χ. *μητέρα, πατέρα, σύζυγος, άντρας, γυναίκα, παιδιά, γιος, κόρη, παππούς, γιαγιά.*

## 10. ΨΥΧΑΓΩΓΙΑ/ΕΛΕΥΘΕΡΟΣ ΧΡΟΝΟΣ

Ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα:

- να διαβάζει σε περιοδικά, εφημερίδες, διαφημιστικά έντυπα και οδηγούς διασκέδασης, διαφημίσεις σχετικές με:
  - είδη ψυχαγωγίας (*θέαμα, μουσική, χορός, φαγητό, ποτό*)
  - χώρους ψυχαγωγίας (*κινηματογράφοι, θέατρα, μουσικές σκηνές, κλαμπ, καφέ, ταβέρνες, ουζερί, εστιατόρια, μπαρ κτλ.*)
- να ρωτάει για προγράμματα
- να συζητάει και να κανονίζει την έξοδό του με άλλα άτομα
- να γνωρίζει και να συζητά για ποικίλα κοινά είδη αθλημάτων και αθλητικές δραστηριότητες (*ποδόσφαιρο, μπάσκετ, κολύμβηση, γυμναστική, κτλ.*).

## IV. ΓΛΩΣΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

### A. ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ-ΧΡΗΣΗ

Ο υποψήφιος στο συγκεκριμένο επίπεδο πρέπει να μπορεί να αναγνωρίζει αλλά και να παράγει τα μέρη του ονοματικού και του ρηματικού συστήματος, καθώς και τα άκλιτα μέρη του λόγου που περιγράφονται παρακάτω.

#### 1. ΟΝΟΜΑΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

άρθρο, ουσιαστικό, επίθετο, αντωνυμία

##### 1.1 Παρεπόμενα

κλίση, γένος, αριθμός, πτώση

###### 1.1.1 Γένος

αρσενικό, θηλυκό, ουδέτερο

###### 1.1.2 Φυσικό και γραμματικό γένος

- ονομασίες συγγενών: π.χ. ο πατέρας, ο παππούς, ο γιος,  
η μητέρα, η γιαγιά, η κόρη
- επαγγελματικά ονόματα: π.χ. ο τραγουδιστής, η τραγουδίστρια

###### 1.1.3 Γραμματικό γένος

α) αρσενικό

- όντα αρσενικού φυσικού γένους: π.χ. ο άντρας, ο εργάτης
- όντα θηλυκού φυσικού γένους: π.χ. ο άνθρωπος (άντρας ή γυναίκα)

β) θηλυκό

- όντα θηλυκού φυσικού γένους: π.χ. η μητέρα, η γυναίκα, η αδελφή
- μερικά ονόματα ζώων που δηλώνουν και το αρσενικό: π.χ. η αρκούδα, η γάτα

γ) ουδέτερο

- ονόματα πραγμάτων: π.χ. το γράμμα, το δέμα, το βουνό
- έμψυχα: π.χ. το παιδί, το κορίτσι, το αγόρι

###### 1.1.4 Προσωπική αντωνυμία

τρίτο πρόσωπο: αυτός, αυτή, αυτό

###### 1.1.5 Αριθμοί

ένα, δύο, τρία, τέσσερα ...

###### 1.1.6 Συμφωνία γένους

- άρθρο + ουσιαστικό: π.χ. Η Σοφία/Ο Πέτρος

- επίθετο + ουσιαστικό: π.χ. *Ο Πέτρος είναι καλός.*
- αντωνυμία + ουσιαστικό: π.χ. *Αυτός ο νεαρός είναι ξένος.*

### 1.1.7 Αριθμός

- **Ενικός αριθμός, πληθυντικός αριθμός (ισοσύλλαβα, ανισοσύλλαβα)**

π.χ. *ο κύρι-ος – οι κύρι-οι*  
*η κυρί-α – οι κυρί-ες*  
*το βιβλί-ο – τα βιβλί-α*  
*το γράμ-μα – τα γράμματ-α*

- **Μόνο πληθυντικός αριθμός**

α) δηλωτικά γιορτών: π.χ. *τα Χριστούγεννα, τα γενέθλια*  
 β) ονόματα γλωσσών: π.χ. *τα ελληνικά, τα αγγλικά*  
 γ) διπλά αντικείμενα: π.χ. *τα γυαλιά, τα κιάλια*

- **Πληθυντικός δάνειων λέξεων** π.χ. *το γκαράζ – τα γκαράζ*  
*η μπουτίκ – οι μπουτίκ*  
*το μπαρ – τα μπαρ*

### 1.1.8 Πτώσεις

Ονομαστική, γενική, αιτιατική, κλητική

Οι πτώσεις πρέπει να αναγνωρίζονται βάσει των καταλήξεων των λέξεων και της συντακτικής τους λειτουργίας (π.χ. το υποκείμενο τίθεται σε ονομαστική, το αντικείμενο σε αιτιατική, η γενική εκφράζει συχνά κτήση, η κλητική χρησιμοποιείται για να απευθυνθούμε σε κάποιον).

### 1.1.9 Χρήση των πτώσεων

#### Ονομαστική

- υποκείμενο: π.χ. *Η φίλη μου ήρθε χθες.*  
*Ο Παύλος διδάσκει ελληνικά.*
- ομοιόπτωτοι προσδιορισμοί υποκειμένου (επιθετικός προσδιορισμός, επεξήγηση, παράθεση): π.χ. *Τα μικρά παιδιά παίζουν.*  
*Ήρθε ο συνεργάτης μου, ο Πέτρος.*
- κατηγορούμενο: π.χ. *Ο πατέρας του είναι καλός.*  
*Η Έλλη είναι γιατρός.*
- επιφωνηματική: π.χ. *Να ο εργάτης!*

#### Γενική

α) με ουσιαστικά και επίθετα

- κτητική π.χ. *Το βιβλίο της διευθύντριας.*
- της ιδιότητας που δηλώνει:

ηλικία: π.χ. *Είμαι 22 χρονών.*  
 ημερομηνία, χρόνο: π.χ. *Σήμερα είναι 22 Απριλίου.*  
*Στο τέλος του επόμενου μήνα...*  
*Του χρόνου θα πας στην Ελλάδα;*

β) με ρήματα

- έμμεσο αντικείμενο: π.χ. *Είπα της Μαρίας την αλήθεια.*  
 και με προσωπική αντωνυμία: π.χ. *Της είπα την αλήθεια.*
- με τα απρόσωπα ρήματα *αρέσει, πάει*: π.χ. *Μου αρέσει πολύ να τραγουδάω.*

γ) με επιφωνήματα (προσωπική αντωνυμία) και χαιρετισμούς (προσωπική αντωνυμία)  
 π.χ. *Γεια σου/σας.*

### Αιτιατική

- άμεσο αντικείμενο: π.χ. *Ξέρεις τον αδελφό της;*  
*Περιμένω τον Τάσο.*
- ύστερα από προθέσεις (*με, σε, για, από, ως, πριν από, μετά*):  
 π.χ. *Είμαι από την Ελλάδα.*  
*Θα πάω με το λεωφορείο.*  
*Μένω στη Γερμανία.*  
*Θα περιμένω ως την Παρασκευή.*
- έμμεσο αντικείμενο: π.χ. *Έδωσα στον Νίκο την τηλεόραση.*
- επιρρηματική χρονική (χωρίς πρόθεση): π.χ. *Έφυγε την πρώτη του μηνός.*  
*Την Τετάρτη δεν έχουμε δουλειά.*

### Κλητική

Απευθυνόμαστε ή καλούμε κάποιον:

π.χ. *Σοφία, έλα εδώ!*  
*Χαίρετε, κύριε Μακρή/κύριε διευθυντά/κυρία διευθύντρια/δεσποινίς.*  
*Καλημέρα σας, γιατρέ!*  
*Αγαπητέ κύριε, ...*  
*Κύριε καθηγητά, ...*

#### 1.1.10 Συμφωνία πτώσεων

- α) επίθετο + ουσιαστικό: π.χ. *Είδες το καινούριο βιβλίο;*
- β) αντωνυμία + ουσιαστικό: π.χ. *Δες εκείνον τον ψηλό άντρα.*
- γ) δύο ή περισσότερα ουσιαστικά  
 ή αντωνυμίες με την ίδια συντακτική λειτουργία: π.χ. *Θέλεις αυτόν ή εκείνον τον καφέ;*

### 1.1.11 Πληθυντικός ευγενείας

Χρήση του β' πληθυντικού προσώπου αντί του β' ενικού για λόγους ευγένειας:

π.χ. *Τι κάνετε, κ. Μακρή;*

## 1.2 Μορφολογία

### 1.2.1 Άρθρο

#### α) Οριστικό άρθρο

ο, η, το

##### ο Θέση του οριστικού άρθρου

- άρθρο + ουσιαστικό:

π.χ. *ο άντρας, η γυναίκα, το παιδί*

- άρθρο + επίθετο + ουσιαστικό:

π.χ. *ο καλός υπάλληλος, η καλή εργάτρια, το καλό μηχάνημα*

- δεικτική αντωνυμία + άρθρο + ουσιαστικό:

π.χ. *αυτός ο άνθρωπος*

##### ο Χρήση του οριστικού άρθρου

Το οριστικό άρθρο χρησιμοποιείται:

- για συγκεκριμένα πρόσωπα ή πράγματα, για τα οποία έγινε λόγος προηγουμένως και τα οποία προσδιορίζονται με μια γενική κτητική ουσιαστικού ή αντωνυμίας:

π.χ. *Τα αδέλφια του σπουδάζουν.*

- για συγκεκριμένα πρόσωπα ή πράγματα που προσδιορίζονται με παράθεση ή επεξήγηση:

π.χ. *Ήρθε η συνάδελφός μου, η κ. Στυλιανού.*

- για συγκεκριμένες οντότητες, ή πράγματα που εκπροσωπούν όλα τα ομοειδή τους σε μια γενική αλήθεια:

π.χ. *Ο σκύλος είναι πιστός φίλος.*

- με τα κύρια ονόματα:

π.χ. *Η Ελένη έφυγε.*

- όταν δηλώνουμε την ταυτότητά μας:

π.χ. *Γεια σας, είμαι ο Γιάννης Καλομοίρης.*

- με τα ονόματα χρονικών ορισμών όπως οι μέρες της εβδομάδας, οι μήνες, οι εποχές:

π.χ. *Τη Δευτέρα θα φύγω.*

*Τον Αύγουστο η εταιρεία κλείνει.*

*Την άνοιξη ο καιρός είναι καλός.*

##### ο Απουσία οριστικού άρθρου

- στην κλιτική:

π.χ. *Άννα, έλα εδώ.*

- στην έκφραση «με λένε»: π.χ. *Με λένε Δημήτρη.*

## β) Αόριστο άρθρο

*ένας, μια, ένα*

### ο Θέση του αόριστου άρθρου

- αόριστο άρθρο + ουσιαστικό:

π.χ. *ένας άνθρωπος*

- αόριστο άρθρο + επίθετο + ουσιαστικό:

π.χ. *ένας ικανός υπάλληλος*

### ο Χρήση του αόριστου άρθρου

Το αόριστο άρθρο χρησιμοποιείται:

- για πρόσωπο ή πράγμα όχι γνωστό αλλά συγκεκριμένο:

π.χ. *Ένας κύριος περιμένει έξω.*

### ο Απουσία αόριστου άρθρου

- *είμαι* + επαγγελματικά ουσιαστικά: π.χ. *Είναι καθηγητής.*

- *είμαι* + εθνικά ουσιαστικά: π.χ. *Είμαι Ελληνίδα/Γεωργιανός.*

- με τον πληθυντικό αριθμό των

ουσιαστικών και επιθέτων:

π.χ. *Είναι καλοί άνθρωποι.*

## 1.2.2 Ουσιαστικό

### α) Κύρια ονόματα

βαφτιστικά

π.χ. *ο Κώστας, η Μαρία*

εθνικά

π.χ. *ο Έλληνας, η Ελληνίδα, ο Γάλλος, η Γαλλίδα*

τοπωνύμια

π.χ. *η Ελλάδα, η Αθήνα, η Ιταλία*

μέρες της εβδομάδας, μήνες, γιορτές

π.χ. *η Δευτέρα, ο Απρίλιος, το Πάσχα*

ονόματα δρόμων, πλατειών

π.χ. *η οδός Εγνατία, η πλατεία Συντάγματος*

### β) Κοινά ονόματα

π.χ. *ο άντρας, η γυναίκα, το σκυλί, το φαγητό*

### γ) Περιληπτικά

π.χ. *ο κόσμος, η οικογένεια, η αστυνομία*

## 1.2.2.1 Κλίση ουσιαστικών

### α) Αρσενικά ουσιαστικά

ισοσύλλαβα -ας, -ης, -ος:

π.χ. *ο ταμίας, ο εργοδότης, ο υπάλληλος*



**β) Θηλυκά ουσιαστικά**

ισοσύλλαβα -α, (πληθυντικός -ες), -ος (πληθυντικός -οι):

π.χ. η νοσοκόμα, η αδελφή, η γιατρός

ισοσύλλαβα με πληθ. σε -εις:

π.χ. η πόλη, οι πόλεις **A** (για τον πληθυντικό)

**γ) Ουδέτερα ουσιαστικά**

ισοσύλλαβα -ο, -ί:

π.χ. το γραφείο, το χαρτί

ανισοσύλλαβα (πρόθημα -τ-) -μα: π.χ. το γράμμα

**δ) Άκλιτα ουσιαστικά**

Δάνειες λέξεις:

π.χ. η ντίσκο, το κλαμπ, το κάμπινγκ,  
το ασανσέρ, το μπάσκετ κτλ.

**1.2.3 Επίθετο**

**α) Τύποι επιθέτων**

-ός, -ή, -ό

π.χ. καλός, -ή, -ό

-ος, -α, -ο

π.χ. ωραίος, ωραία, ωραίο

-ός, -ιά, -ό

π.χ. γλυκός, -ιά, -ό

το ανώμαλο επίθετο *πολύς, πολλή, πολύ*

**β) Παραθετικά**

**Συγκριτικός βαθμός περιφραστικά**

*πιο* + επίθετο

π.χ. *πιο όμορφος, -η, -ο*

**Δεύτερος όρος σύγκρισης**

*από* + αιτιατική ουσιαστικού ή επιθέτου

π.χ. *Ο Γιάννης είναι πιο ευγενικός από τον πατέρα του.*

**Υπερθετικός βαθμός περιφραστικά**

*ο πιο* + επίθετο + *από όλους, -ες, -α*

π.χ. *Ο Αναγνώστου είναι ο πιο καλός από όλους τους συναδέλφους μου.*

**γ) Κτητικό επίθετο**

*δικός, -ιά (-ή), -ό* + *μου, σου, του* κτλ.

π.χ. *Είναι δικό σου αυτό το εργαλείο;*

**δ) Αριθμητικά επίθετα**

*Απόλυτα: ένας/μία/ένα, δύο, τρεις/τρεις/τρία* κτλ.

*Τακτικά: τρία γένη, δύο αριθμοί* π.χ. *πρώτος, -η, -ο/πρώτοι, -ες, -α*

Δεν σχηματίζουν συγκριτικό βαθμό.

**ε) Θέση επιθέτων**

άρθρο + επίθετο + ουσιαστικό

π.χ. Ο έξυπνος συνεργάτης

συνδετικό ρήμα + επίθετο (= κατηγορούμενο)

π.χ. Ο πατέρας του είναι εργατικός.

**1.2.4 Αντωνυμίες**

**α) Προσωπικές αντωνυμίες**

**Χρήση της προσωπικής αντωνυμίας**

**Ονομαστική**

- υποκείμενο: π.χ. Αυτός δεν μιλά ελληνικά.
- έμφαση: π.χ. Εμείς ξέρουμε ελληνικά.
- διάκριση: π.χ. Εμείς ξέρουμε ελληνικά, όχι εσείς.
- ελλειπτικές προτάσεις: π.χ. Ποιος ξέρει τη διεύθυνση; Εγώ.  
να τος, να τη, να το π.χ. Πού είναι ο συντάξας; – Να τος, φεύγει.

**Γενική**

- έμμεσο αντικείμενο, αντωνυμία + ρήμα (εκτός από προστακτική),  
ρήμα (προστακτική καταφατικά) + αντωνυμία: π.χ. Δεν του είπα τίποτα.  
Δώσε μου την τσάντα.  
Να μην της πεις ψέματα.

**Αιτιατική, δυνατόι τύποι**

- άμεσο αντικείμενο: π.χ. Εσένα ζητάει η προϊσταμένη.
- διάκριση: π.χ. Θέλει εμένα, όχι εσένα.
- ελλειπτικές προτάσεις: π.χ. Ποιον θέλει ο διευθυντής; Εσένα.
- με προθέσεις: π.χ. Το έδωσε σε μένα.

**Αιτιατική, αδύνατοι τύποι**

- άμεσο αντικείμενο  
αντωνυμία + ρήμα (εκτός προστακτικής): π.χ. Τις ξέρεις;  
Θα σας δω αύριο.  
ρήμα (προστακτική καταφατικά) + αντωνυμία: π.χ. Δες τες!

**β) Κτητικές αντωνυμίες**

η γενική της προσωπικής αντωνυμίας

ουσιαστικό/επίθετο + κτητική αντωνυμία: π.χ. Ο συντάξας μου μένει στην Αθήνα.

**γ) Δεικτικές αντωνυμίες**

αυτός, -ή, -ό

εκείνος, -η, -ο

τέτοιος, -α, -ο

τόσος, -η, -ο

### δ) Αναφορικές αντωνυμίες

το άκλιτο *που* της αναφορικής πρότασης που προσδιορίζει το υποκείμενο,  
το άμεσο ή έμμεσο αντικείμενο: π.χ. *Ο κύριος που είναι έξω είναι έμπορος.*

*Η γυναίκα που περιμένει είναι συνεργάτιδά μου.*

### ε) Ερωτηματικές αντωνυμίες

*ποιος, ποια, ποιο*

*τι* (άκλιτο) και επιφωνηματικά: π.χ. *Τι είπατε;*

*Τι ώρα θα γίνει η εγχείρηση;*

*Τι ωραία!*

*πόσος, πόση, πόσο, τίνος:* π.χ. *Τίνος είναι το έγγραφο;*

*Πόσο χρόνο χρειάζεσαι για αυτή τη δουλειά;*

### στ) Αόριστες αντωνυμίες

*ένας, μια, ένα*

*κανένας/κανείς, καμιά, κανένα*

*μερικοί, -ές, -ά*

*άλλος, -η, -ο*

*κάθε*

*κάτι*

## 2. ΡΗΜΑΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

### 2.1 Παρεπόμενα

φωνή, συζυγία, διάθεση, έγκλιση, τρόποι ενέργειας του ρήματος, χρόνοι, κατάληξη, αριθμός, πρόσωπο

#### 2.1.1 Φωνή

ενεργητική φωνή: *-ω, -ώ*

παθητική φωνή: *-ομαι*

#### 2.1.2 Συζυγία

α' συζυγία, ενεργητική φωνή: *-ω, παθητική φωνή: -ομαι*

β' συζυγία, ενεργητική φωνή: *-ώ*

#### 2.1.3 Διάθεση

ενεργητική διάθεση, ενεργητική φωνή και ενεργητική διάθεση: *-ω, -ώ:*

μεταβατικά ρήματα

αμετάβαρα ρήματα

#### 2.1.4 Έγκλιση

οριστική: πραγματικό

προστακτική: προσταγή

- εξακολουθητικός
- συνοπτικός (έμφαση στην πράξη και όχι στη διάρκειά της)

εξακολουθητική και συνοπτική οριστική, υποτακτική και προστακτική

ανάλογα με τον τρόπο ενέργειας του ρήματος

- ## συνολτικός μέλλοντας

α) **ΕΝΕΣΤΩΤΑΣ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΕΣΟΠΑΘΗΤΙΚΗΣ ΦΩΝΗΣ**

- π.χ. *Τι κάνεις τώρα; Μιλάω στο τηλέφωνο.*

π.χ. Η διευθύντρια δουλεύει.

π.χ. Διαβάζω κάθε μέρα εφημερίδα.

π.χ. Φεύγω αύριο.

- στιγμιαία πράξη, άπαξ στο παρελθόν: π.χ. Έφυγε στις πέντε.

- **ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ:** π.χ. *Αύριο θα φύγω νωρίς.*

### 2.2.1 Απαιτούμενα δεδομένα του ρήματος

- α) τύποι σε -ω, -ώ (-άς), -ώ (-είς), -ομαι, -άμαι  
β) εξακολουθητικό θέμα (λύν-ω)  
γ) συνοπτικό θέμα (λύσ-ω)

συλλαβική αύξηση -ε στον αόριστο οριστικής στην ενεργητική φωνή:

π.χ. λύνω – έλυσα

υποκείμενο + ρήμα, συμφωνία ως προς τον αριθμό

πληθυντικός ευγενείας: π.χ. *Τι θέλετε, κύριε;*

## 2.2.4 Πρόσωπο

Ιδιαίτερες χρήσεις: δεύτερο πληθυντικό πρόσωπο, τύπος ευγενείας

## 2.2.5 Άρνηση

οριστική: *δε(ν)*

υποτακτική: *μη(ν)*

## 2.3 Ανώμαλος σχηματισμός χρόνων

### α) Αόριστος οριστικής

ανεβαίνω **A**, βάζω, βγάζω, βγαίνω, βλέπω, βρίσκω, γίνομαι **A**, δίνω, είμαι, έρχομαι, έχω, θέλω, θυμάμαι, κάνω, κάθομαι, καταλαβαίνω, κατεβαίνω **A**, κοιμάμαι, λέω, λυπάμαι **A**, μαθαίνω, μένω, μπαίνω, ξέρω, παίρνω, περιμένω, πηγαίνω, πίνω, πλένω, στέλνω, τρώω, φέρνω, φεύγω, φοβάμαι

### β) Συνοπτική προστακτική, καταφατικός τύπος

ανεβαίνω **A**, βάζω, βγάζω, βγαίνω, βλέπω, βρίσκω, δίνω, έρχομαι, θυμάμαι **A**, κάθομαι, κάνω, κατεβαίνω **A**, κοιμάμαι **A**, λέω, μένω **A**, μαθαίνω **A**, μπαίνω, παίρνω, περιμένω, πηγαίνω, πίνω, στέλνω **A**, τρώω, φέρνω, φεύγω

## 2.4 Είδη ρημάτων

- Βοηθητικά ρήματα: *είμαι, έχω*
- Απρόσωπα ρήματα: *πρέπει, μπορεί **A**, μου/σου/μας/σας αρέσει, -ουν/, πάει, πάνε, υπάρχει, -ουν, βρέχει, ψιχαλίζει **A**, χιονίζει, φυσάει, αστράφτει **A**, βροντάει **A**, κάνει κρύο/ζέστη/ψύχρα/δροσιά/παγωνιά, βραδιάζει **A**, ξημερώνει **A***

## ΑΚΛΙΤΑ ΜΕΡΗ ΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

## 3. ΕΠΙΡΡΗΜΑΤΑ

### 3.1 Είδη επιρρημάτων ως προς τη σημασία

#### τοπικά

πού: *εδώ, εκεί, πάνω, κάτω, μέσα, έξω, μπροστά, πίσω, δεξιά, αριστερά, ίσια, κοντά, μακριά, δίπλα, απέναντι, ανάμεσα **A**, γύρω, ίσια, παντού **A**, πουθενά **A***

#### χρονικά

πότε: *χθες, προχθές, σήμερα, απόψε, αύριο, μεθαύριο, πέρσι, πρόπερσι, φέτος, του χρόνου, τώρα, αμέσως, πάντα, ποτέ, πάλι, ξανά, ύστερα, έπειτα, μετά, πριν, πρώτα, νωρίς, αργά, ακόμη, συνήθως, συχνά, κάποτε **A**, τότε **A***

### τροπικά

πώς; όπως, έτσι, μαζί, έτσι κι έτσι, ωραία, καλά, ευτυχώς, δυστυχώς, μόνο, επίσης, σιγά, ακριβώς

### ποσοτικά

πόσο; όσο, τόσο, πολύ, λίγο, πιο, πάρα, καθόλου, αρκετά, μόνο

### βεβαιωτικά, διστακτικά, αρνητικά

ναι, βέβαια, μάλιστα, αλήθεια, ίσως, όχι, δε(ν), μη(ν), εντάξει

## 3.2 Μορφολογία

καταλήξεις επιρρημάτων	-α	π.χ. καλά, γρήγορα, νωρίς, πριν, γύρω, πολύ
	-ως <b>A</b>	π.χ. ακριβώς, απλώς

## 3.3 Σχηματισμός ορισμένων επιρρημάτων

από επίθετα: π.χ. καλός, -ή, -ό, -καλά

## 3.4 Παραθετικά επιρρημάτων

### Συγκριτικός βαθμός (περιφραστικά)

πιο + επίρρημα	π.χ. Μιλάτε πιο αργά, σας παρακαλώ.
----------------	-------------------------------------

## 3.5 Επιρρηματικοί προσδιορισμοί

απλά επιρρήματα

αιτιατική (χρονική):	π.χ. Τη Δευτέρα θα φύγω.
----------------------	--------------------------

## 4. ΠΡΟΘΕΣΕΙΣ

Μονοσύλλαβες: σε, για, με, ως

Δισύλλαβες: από, μετά, χωρίς, μέχρι, παρά

### 4.1 Σύνταξη των προθέσεων

σε	έμμεσο αντικείμενο:	π.χ. Το έδωσα στη Μαρία.
	θέση σε τόπο ή χρόνο:	π.χ. Η γιατρός θα εξετάσει τον άρρωστο στις 10:00 π.μ. Του χρόνου θα πάει στην Ελλάδα.
	πορεία σε ένα σημείο τοπικό:	π.χ. Θα πάνε στο εργαστήριο. Θα πάνε σινεμά.
από	απόσταση, απομάκρυνση μέσα στο χώρο και στο χρόνο:	π.χ. Το σπίτι σου είναι μακριά από τη δουλειά;
	δεύτερος όρος σύγκρισης:	π.χ. Είναι πιο εργατική από τον αδελφό της.

με	συνοδεία, με, μαζί + με:	π.χ. –Με ποιον πήγες; –Με τον συνétaιρό μου. Πήγα στη γιορτή μαζί με τους φίλους μου.
	τρόπος μετακίνησης:	π.χ. με τα πόδια, με το τρένο κτλ.
	κάποιος φοράει κάτι:	π.χ. Εκείνη η κοπέλα με τα άσπρα.
	χαρακτηριστικά:	π.χ. Αυτή με τα γαλάζια μάτια.
για	έμμεσο αντικείμενο:	π.χ. Αγόρασα δώρο για τον πατέρα.
	χρονική διάρκεια:	π.χ. Έμεινε στην Αθήνα για λίγες μέρες.
	αναφορά:	π.χ. Μιλήσαμε για την οικογένεια.
παρά	ώρα:	π.χ. Δέκα παρά τέταρτο
	πάρα + πολύ:	π.χ. Κρυώνω πάρα πολύ.

#### 4.2 Πάθη προθέσεων

έκθλιψη: με, σε, από, για + φωνήεν	π.χ. Το πήρα απ' αυτόν.
αποκοπή: σε + άρθρο → στο(ν), στη(ν), στο	π.χ. Η Μαρία είναι στο εργαστήριο.

#### 5. ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ

συμπλεκτικοί:	και, ούτε	<b>A</b>
αντιθετικοί:	αλλά, όμως, μα	
διαχωριστικοί:	ή, είτε	
συμπερασματικοί:	λοιπόν	
αιτιολογικοί:	γιατί	
χρονικοί:	όταν	
τελικοί:	να, για να	
υποθετικοί:	αν	

#### 6. ΜΟΡΙΑ

θα, να

#### 7. ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ

απόλυτα: 1 – 5.000

τακτικά: 1<sup>ος</sup> – 20<sup>ος</sup> (κλιτά)

#### 8. ΕΠΙΦΩΝΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΦΩΝΗΜΑΤΙΚΕΣ ΕΚΦΡΑΣΕΙΣ

μπράβο, καλή όρεξη, στην υγεία μας, με γεια, γεια χαρά, χρόνια πολλά, συγχαρητήρια, συλλυπητήρια **A**, να (σου/σας) ζήσει **A**, να ζήσεις/ζήσετε, να τα (ε)κατοστήσεις **A**, βοήθεια, περαστικά **A**, προσοχή, αλήθεια, ψέματα, ορίστε, εμπρός

## 9. ΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΛΕΞΕΩΝ

### Παραγωγή

#### α) υποκοριστικά

ουδέτερο -άκι: π.χ. το παιδί → το παιδάκι

β) επιρρήματα από επίθετα π.χ. καλός, -ή, -ό → καλά

## B. ΣΥΝΤΑΞΗ

### 10. ΠΡΟΤΑΣΗ

Η σειρά των όρων της πρότασης είναι ανεξάρτητη από τη λειτουργία τους. Η χρήση των πτώσεων δηλώνει τη συντακτική τους λειτουργία.

π.χ. *Η Μαρία φωνάζει τον Γιώργο.*

*Τον Γιώργο φωνάζει η Μαρία.*

*Ο Γιώργος φωνάζει τη Μαρία.*

*Τη Μαρία φωνάζει ο Γιώργος.*

#### 10.1 Είδη προτάσεων ως προς τη δομή

##### 10.1.1 Απλή πρόταση

υποκείμενο + κατηγορημα

##### 10.1.2 Συμφωνία των κύριων όρων της πρότασης

- το ρήμα με το υποκείμενο ως προς το πρόσωπο και τον αριθμό
- το κατηγορούμενο με το υποκείμενο

##### 10.1.3 Σύνθετη και επαυξημένη πρόταση

π.χ. *Οι συνεργάτες τους έφυγαν. Οι φίλοι τους έφυγαν αργά το βράδυ.*

##### 10.1.4 Ελλειπτική πρόταση

π.χ. *—Τι ώρα γύρισες χθες; —Αργά.*

#### 10.2 Είδη προτάσεων ως προς το περιεχόμενό τους

- Κρίσεως: π.χ. *Ο καιρός είναι πολύ ωραίος.*
- Επιθυμίας: π.χ. *Έλα κι εσύ.*
- Επιφωνηματική: π.χ. *Τι ωραία που είναι εδώ!*
- Ερωτηματική: π.χ. *Πότε ήρθες;*

#### 10.3 Είδη προτάσεων ως προς την ποιότητα

- καταφατική: π.χ. *Η διευθύντριά μου γύρισε χθες.*



- αρνητική: π.χ. Ο προϊστάμενος δεν ήρθε χθες.  
Μην έρθεις το βράδυ.

#### 10.4 Είδη προτάσεων ως προς τη σχέση τους με τις άλλες

- κύρια ή ανεξάρτητη: π.χ. Εκείνος είναι πελάτης.  
Πέρσι εργαζόμουν στην Αθήνα.
- δευτερεύουσα ή εξαρτημένη: π.χ. Ο κύριος που συναντήσαμε χθες είναι γιατρός.  
Πρέπει να πάω στη δουλειά.

#### 10.5 Είδη εξαρτημένων προτάσεων

- ειδικές: ότι, πως π.χ. Έμαθα ότι ήρθε η πωλήτρια.
- συμπληρωματικές ως αντικείμενο,  
ρήμα + να π.χ. Θέλω να φύγω.
- χρονικές: όταν, πριν, μόλις **A** π.χ. Μόλις έφυγε ο Κώστας, ήρθε η Μαρία.
- αιτιολογικές: γιατί, που **A** π.χ. Φεύγω, γιατί έχω δουλειά. Χαίρομαι που ήρθες.
- υποθετικές: αν π.χ. Αν θέλεις, πάμε.

πρώτο είδος: **πραγματικό**

υπόθεση: αν + οριστική ενεστώτα, αορίστου **A**

απόδοση: οποιαδήποτε έγκλιση, ανάλογα με το συμπέρασμα που συνάγει κανείς από την υπόθεση

- π.χ. Αν έχω λεφτά, θα κάνω μια ωραία διαφήμιση.  
Να πάρεις και άλλον υπάλληλο, αν δεν μπορείς να  
τελειώσεις τη δουλειά.
- τελικές: να, για να π.χ. Έμεινα για να επισκευάσω το μηχάνημα.
- πλάγιες ερωτηματικές (πού, πώς, πότε, ποιος, τι, πόσο, γιατί)  
π.χ. Γράψτε ποιες συσκευές χρειάζεστε και γιατί.  
Πες μας τι είδες.  
Ρώτησα πόσο κάνει το καινούριο εργαλείο.  
Εγώ ξέρω γιατί δεν ήρθε.

#### 10.6 Σύνδεση προτάσεων

- α) κύρια + κύρια: π.χ. Έφαγε, κοιμήθηκε και μετά έφυγε.
- β) κύρια + δευτερεύουσα: π.χ. Του είπε να πάει αύριο.
- γ) κύρια + δευτερεύουσα + δευτερεύουσα:  
π.χ. Μου είπε να τηλεφωνήσω για να πάμε στη συνάντηση.

##### 10.6.1 Εξωτερική σύνδεση, παράταξη

κύρια + κύρια, δευτερεύουσα + δευτερεύουσα

α) συμπλεκτική, καταφατική με τον σύνδεσμο και

π.χ. Έφαγε και έφυγε αμέσως (χρονική ακολουθία).

Η Ελένη μαγειρεύει και ο Γιάννης σερβίρει (συγχρονισμός).

β) αντιθετική με τους συνδέσμους αλλά, όμως

π.χ. Ήξερε, αλλά δεν είπε τίποτε.

γ) διαζευκτική με τους συνδέσμους ή, είτε

π.χ. Θα μείνεις ή θα φύγεις;

Θα το κάνεις είτε θέλεις είτε δεν θέλεις Α

#### 10.6.2 Εσωτερική σύνδεση, υπόταξη

κύρια + δευτερεύουσα, δευτερεύουσα + δευτερεύουσα

π.χ. Αν θέλεις, έλα.

### 10.7 Πλάγιος λόγος

α) αυτολεξεί

π.χ. «Θα το επιδιορθώσω» μου είπε.

β) αλλαγμένος, εισάγεται με ρήματα λεκτικής σημασίας·

οι κύριες προτάσεις κρίσεως τρέπονται σε ειδικές.

π.χ. Μου είπε ότι θα το επιδιορθώσει.

## Γ. ΛΕΞΙΛΟΓΙΟ

Δίνεται το βασικό λεξιλόγιο που αντιστοιχεί στις καταστάσεις επικοινωνίας οι οποίες διδάσκονται σ' αυτό το επίπεδο, όπως περιγράφηκαν παραπάνω. Έμφαση δίνεται στο λεξιλόγιο που αφορά τον χώρο (μέσα, έξω, κοντά στην πόλη κτλ.) και ειδικότερα τους χώρους εργασίας (στο γραφείο, στο συνεργείο, στο κατάστημα, στην εταιρεία, στο νοσοκομείο, στο ιατρείο), τον χρόνο (σήμερα, αύριο, την Τετάρτη, τις αργίες, τις εργάσιμες ημέρες κτλ.), τα ρήματα κίνησης (πάω, φεύγω, έρχομαι, φτάνω κτλ.), τις κοινές καθημερινές δραστηριότητες που δίνονται στις καταστάσεις επικοινωνίας, τους γλωσσικούς ενδείκτες που είναι απαραίτητοι για την επιτέλεση των γλωσσικών λειτουργιών που ορίστηκαν παραπάνω για το συγκεκριμένο επίπεδο.

## Δ. ΦΩΝΗΤΙΚΗ

- όλοι οι φθόγγοι και τα γράμματα
- δίψηφα φωνήεντα και σύμφωνα
- συλλαβή
- τονισμός (θέση του τόνου, άτονες λέξεις)
- πάθη φθόγγων

έκθλιψη: Θ' ακούσετε, απ' όλους, σ' εμένα, μ' εμάς κτλ.

συνίζηση: δυο, παιδιά, σπίτια, μια κτλ.

αποκοπή: *φέρ' το, στείλ' το κτλ.*

συγκοπή: *φέρτε, πάρτε, κάντε κτλ.*

αφαίρεση: *να 'ρθει, μέρα, βδομάδα κτλ.*

## Ε. ΚΟΙΝΩΝΙΟΓΛΩΣΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Η κοινωνικοπολιτισμική ικανότητα αποτελεί ουσιαστικό στοιχείο τόσο της γνώσης μιας γλώσσας όσο και της δυνατότητας χρήσης της και είναι απαραίτητο συστατικό της αποτελεσματικής επικοινωνίας. Εκτός από το ίδιο το γλωσσικό σύστημα, ο υποψήφιος πρέπει να είναι εξοικειωμένος και με ορισμένα κοινωνικοπολιτισμικά χαρακτηριστικά της Ελλάδας τα οποία σε ένα τόσο πρώιμο επίπεδο γλωσσικής εκμάθησης δεν μπορεί παρά να είναι τα βασικά. Έτσι, ο υποψήφιος πρέπει να έχει την ικανότητα να αναγνωρίζει και να κατανοεί τη χρήση και τη σημασία παραγλωσσικών στοιχείων όπως π.χ. η χειραψία, η σωματική επαφή και εγγύτητα, το χαμόγελο, η αγκαλιά, το φιλί, χειρονομίες που δηλώνουν κατάφαση, άρνηση, δείξη, άγνοια, απορία, χαρά, δυσαρέσκεια, πόνο, χειρονομίες σε εστιατόρια, σε ταβέρνες, σε καφετέριες, με τις οποίες καλούν τον σερβιτόρο για παραγγελία κατά την άφιξη ή για τον λογαριασμό, πριν από την αναχώρηση. Όσον αφορά τον εργασιακό τομέα, ο υποψήφιος πρέπει να γνωρίζει στοιχεία για εργασιακές πρακτικές και ωράρια. Επίσης, πρέπει να γνωρίζει στοιχεία της καθημερινής ζωής, όπως ώρες γευμάτων και διαιτητικές συνήθειες, κύριες εθνικές και θρησκευτικές γιορτές και παρεπόμενά τους (αργίες, εκδηλώσεις, ευχές και ειδικές στερεοτυπικές συνομιλίες), δημοφιλείς ασχολίες στις ελεύθερες ώρες (άθληση, βόλτα, ψάρεμα, φαγητό ή ποτό, ανάγνωση, κινηματογράφος, θέατρο κτλ.). Επιπλέον, πρέπει να γνωρίζει στοιχεία για τις διαπροσωπικές σχέσεις, π.χ. μέσα στην οικογένεια, στην παρέα, μεταξύ των δύο φύλων, καθώς και να διαχωρίζει τις τυπικές από τις μη τυπικές κοινωνικές και επαγγελματικές επαφές.

Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στις γλωσσικές, κοινωνιογλωσσικές και γενικές γνώσεις του υποψηφίου που αφορούν τον δημόσιο και τον ιδιωτικό επαγγελματικό τομέα, από την εξής οπτική:

### Επαγγελματικός τομέας

<b>Τόποι:</b>	γραφεία, εργοστάσια, εργαστήρια, λιμάνια, σταθμοί, αεροδρόμια, τελωνεία, καταστήματα, εταιρείες, ξενοδοχεία, δημόσιες υπηρεσίες, ξενοδοχεία, γραφεία ιδιωτικά και δημόσια, ιατρεία, νοσοκομεία, εστιατόρια, ταβέρνες, μπαρ, καφετέριες.
<b>Θεσμοί:</b>	εταιρείες, επιχειρήσεις, βιοτεχνίες, βιομηχανίες, συνεργεία, κλινικές, νοσοκομεία, ξενοδοχεία, χώροι εστίασης.
<b>Πρόσωπα:</b>	εργοδότες, επιχειρηματίες, υπάλληλοι, διευθυντές, συνάδελφοι, προϊστάμενοι, υφιστάμενοι, συνεργάτες, πελάτες, γραμματείς, προσωπικό καθαριότητας, γιατροί, νοσοκόμοι, σερβιτόροι.

- Αντικείμενα:** χρήματα, έντυπα, έγγραφα, βιογραφικό σημείωμα, αγαθά, προγράμματα, διαβατήρια, άδειες, μηχανήματα, ιατρικά εργαλεία, εργαλεία εργοστασίων και εργαστηρίων, συσκευές, ηλεκτρονικοί υπολογιστές.
- Εκδηλώσεις:** γεγονότα, (εργατικά) ατυχήματα, ασθένειες, δίκες, πρόστιμα, συναντήσεις, συνεντεύξεις, δεξιώσεις, συνέδρια.
- Διαδικασίες:** διοίκηση επιχειρήσεων, βιομηχανική διεύθυνση, εργασίες γραφείου, αγορά-πώληση, προσφορά-ζήτηση, διαφήμιση, διάλεξη, σεμινάριο, διάλογος και επαγγελματική/επιστημονική συζήτηση, εξέταση ασθενή, εξυπηρέτηση πελάτη, πρόσληψη, διορισμός, απεργία.
- Επιπλέον έννοιες:** πληρωμή, αμοιβή, μισθός, μεροκάματο/ημερομίσθιο, συνεργασία, αιτία-αποτέλεσμα.

## Δημόσιος τομέας

- Τόποι:** Δημόσιοι χώροι: δρόμος, πλατεία πάρκο, δημόσια συγκοινωνία, καταστήματα, αγορές, σουπερμάρκετ, νοσοκομεία, ιατρεία, κλινικές, αθλητικά στάδια, γήπεδα, αίθουσες, θέατρο, κινηματογράφος, διασκέδαση, εστιατόριο, μπαρ, ξενοδοχεία, τόποι λατρείας.
- Θεσμοί:** δημόσιες αρχές, πολιτικοί οργανισμοί, νόμοι, δημόσια υγεία, δημόσιες υπηρεσίες, όμιλοι, σωματεία, πολιτικά κόμματα, δόγματα.
- Πρόσωπα:** μέλη του κοινού/ αξιωματούχοι/ υπάλληλοι καταστημάτων/ αστυνομία, στρατός, ασφάλεια/ οδηγοί, εισπράκτορες, επιβάτες/ παίκτες, οπαδοί, θεατές/ σερβιτόροι, υπάλληλοι μπαρ, υπάλληλοι υποδοχής/ ιερείς, εκκλησίασμα/ γιατροί, νοσοκόμοι, άρρωστοι/ ξενοδόχοι, τουρίστες.

# ΠΙΝΑΚΕΣ

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΛΛΗΝΟΜΑΘΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ**  
**ΠΙΝΑΚΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗΣ ΤΟΥ Α2**  
**ΟΝΟΜΑΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ – ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΑ – ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΑ**

Επίπεδο Α2	
αρσενικά	θηλυκά
ισοσύλλαβα: -ας, -ης, -ος	ισοσύλλαβα: -α, -η -ος πληθ. -οι
ουδέτερα	υποκοριστικά
ισοσύλλαβα: -ο, -ι ανισοσύλλαβα: -μα πληθ. -ματα	ουδέτερα: -άκι
διάφορα	
άκλιτα δάνειες λέξεις	διπλόκλιτα: ο χρόνος περιληπτικά

**ΟΝΟΜΑΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ – ΕΠΙΘΕΤΑ – ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΑ**

Επίπεδο Α2	
-ός, -ή/-α, -ό -ός, -ιά, -ό  πολύς, πολλή, πολύ	κτητικά επίθετα  τακτικά αριθμητικά

Παραθετικά
συγκριτικός περιφραστικά

**ΟΝΟΜΑΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ – ΑΝΤΩΝΥΜΙΕΣ – ΧΡΗΣΗ**

Επίπεδο Α2	
προσωπικές α', β', γ' προσώπου ονομαστική αιτιατική (δυνατοί / αδύνατοι τύποι): άμεσο αντικείμενο γενική: έμμεσο αντικείμενο  κτητικές  ερωτηματικές τι, ποιος, πόσος, ποιανού, τίνος	αόριστες ένας, κανείς, τίποτε, άλλος, μερικοί, κάθε, κάτι  δεικτικές αυτός, εκείνος  αναφορικές που

## ΡΗΜΑΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ – ΦΩΝΗ – ΔΙΑΘΕΣΗ – ΣΥΖΥΓΙΕΣ

Επίπεδο A2	
ενεργητική φωνή	ενεργητική φωνή: εξακολουθητικοί χρόνοι οριστική ενεστώτας
παθητική φωνή	συνοπτικοί χρόνοι οριστική: αόριστος, μέλλοντας συνοπτικός, υποτακτική συνοπτική προστακτική συνοπτική
ενεργητική διάθεση μεταβατικά ρήματα αμετάβατα ρήματα	
α' συζυγία -ω β' συζυγία -ώ (-άς / -είς)	παθητική φωνή οριστική: ενεστώτας

## ΑΚΛΙΤΑ ΜΕΡΗ ΤΟΥ ΛΟΓΟΥ – ΕΠΙΡΡΗΜΑΤΑ

Επίπεδο A2	
τοπικά εδώ, εκεί, πάνω, κάτω, μέσα, έξω, μπροστά, πίσω, δεξιά, αριστερά, κοντά, μακριά, ίσια, δίπλα, απέναντι, ίσια, γύρω	τροπικά έτσι, έτσι κι έτσι, σιγά, μαζί, ωραία, καλά, μόνο, όπως, ακριβώς, ευτυχώς, δυστυχώς, επίσης
χρονικά τώρα, σήμερα, χθες, αύριο, φέτος, πέρσι, ξανά, μετά, νωρίς, αργά, ποτέ, πρώτα, πάλι, ακόμη, συχνά, συνήθως, ύστερα, πριν, προχτές, απόψε, μεθαύριο, πρόπερσι, αμέσως, πάντα, έπειτα, μετά	ποσοτικά πολύ, λίγο, πιο, πάρα, τόσο, όσο, αρκετά, μόνο, καθόλου  βεβαιωτικά, διστακτικά, αρνητικά ναι, όχι, δε(ν), μη(ν), εντάξει, βέβαια, αλήθεια, ίσως, μάλιστα, ψέματα

## ΕΠΙΡΡΗΜΑΤΑ: ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΑ – ΠΑΡΑΘΕΤΙΚΑ

Επίπεδο A2	
επιρρήματα σε -α	συγκριτικός περιφραστικά

## ΑΚΛΙΤΑ ΜΕΡΗ ΤΟΥ ΛΟΓΟΥ – ΠΡΟΘΕΣΕΙΣ

Επίπεδο A2	
σε, για, με, από, μετά, μέχρι, παρά, ως, χωρίς	πάθη προθέσεων αποκοπή, έκθλιψη

### ΑΚΛΙΤΑ ΜΕΡΗ ΤΟΥ ΛΟΓΟΥ – ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ

Επίπεδο A2	
συμπλεκτικοί και	ειδικοί ότι, που
αντιθετικοί αλλά, όμως, μα	διστακτικοί μήπως
διαχωριστικοί ή	συμπερασματικοί λοιπόν
αιτιολογικοί γιατί	τελικοί να, για να
χρονικοί όταν, πριν	υποθετικός αν

### ΑΚΛΙΤΑ ΜΕΡΗ ΤΟΥ ΛΟΓΟΥ – ΜΟΡΙΑ

Επίπεδο A2	
θα, να	να + ουσιαστικό/αντωνυμία

### ΑΚΛΙΤΑ ΜΕΡΗ ΤΟΥ ΛΟΓΟΥ – ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ – ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΕΠΙΘΕΤΑ

Επίπεδο A2	
απόλυτα 0 – 5.000	τακτικά 1 <sup>ος</sup> – 10 <sup>ος</sup>

### ΣΥΝΤΑΞΗ – ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΤΩΣΕΩΝ – ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ

Επίπεδο A2	
υποκείμενο ομοιόπτωτοι προσδιορισμοί υποκειμένου επιθετικός προσδιορισμός, επεξήγηση, παράθεση	κατηγορούμενο επιφωνηματική



## ΣΥΝΤΑΞΗ – ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΤΩΣΕΩΝ – ΓΕΝΙΚΗ

Επίπεδο A2	
με ουσιαστικά, με επίθετα κτητική της ιδιότητας χρόνο, ημερομηνία, ηλικία	με ρήματα έμμεσο αντικείμενο (προσωπική αντωνυμία) με τα απρόσωπα: <i>αρέσει, πάει</i> με επιφωνήματα, χαιρετισμούς (προσωπική αντωνυμία)

## ΣΥΝΤΑΞΗ – ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΤΩΣΕΩΝ – ΑΙΤΙΑΤΙΚΗ

Επίπεδο A2	
άμεσο αντικείμενο εμπρόθετη ( <i>με, σε, για, από</i> )	εμπρόθετη ( <i>σε, για</i> ) έμμεσο αντικείμενο  επιρρηματική χρονική (χωρίς / με πρόθεση)

## ΣΥΝΤΑΞΗ – ΕΙΔΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ – ΣΥΝΔΕΣΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

Επίπεδο A2	
παρατακτική σύνδεση	
συμπλεκτική ( <i>και</i> )	διαζευκτική ( <i>ή</i> )
συμπλεκτική ( <i>και</i> ) συγχρονισμός και χρονική ακολουθία	αντιθετική ( <i>αλλά, όμως</i> )

## ΣΥΝΤΑΞΗ – ΕΙΔΗ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

Επίπεδο A2	
υποτακτική σύνδεση	
ονοματικές συμπληρωματικές ως αντικείμενο	αιτιολογικές ( <i>γιατί</i> )
ονοματικές ( <i>να, ότι</i> )	τελικές ( <i>να, για να</i> )
ειδικές ( <i>ότι</i> )	πλάγιες ερωτηματικές ( <i>πού, πότε, πώς, ποιος, τι, πόσο, γιατί</i> )
επιρρηματικές χρονικές ( <i>όταν, πριν, ενώ</i> )	υποθετικές α' είδος



## ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Αντωνοπούλου, Ν., Σ. Βογιατζίδου & Α. Τσαγγαλίδης. 2013. *Πιστοποίηση επάρκειας της ελληνομάθειας: Νέο αναλυτικό εξεταστικό πρόγραμμα*. 2<sup>η</sup> αναθ. έκδοση του Ευσταθιάδης, Αντωνοπούλου, Μανάβη & Βογιατζίδου 2001. Θεσσαλονίκη: Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας.
- Bachman, L. & A. Palmer. 1996. *Language Testing In Practice: Designing And Developing Useful Language Tests*. ΗΠΑ: Oxford University Press.
- Dudley-Evans, T. & M. J. St John. 1998. *Developments in English for Specific Purposes. A Multi-disciplinary Approach*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Ευσταθιάδης, Σ., Ν. Αντωνοπούλου, Δ. Μανάβη & Σ. Βογιατζίδου. 2001. *Πιστοποίηση Επάρκειας της Ελληνομάθειας. Αναλυτικό Εξεταστικό Πρόγραμμα*. Αναθ. έκδοση. Θεσσαλονίκη: Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας.
- Κοιλάρη, Α., Ε. Παναγοπούλου & Ν. Αμβράζης. 2007. *Τυποποιημένο πρόγραμμα διδασκαλίας για τις λιγότερο διδασκόμενες ευρωπαϊκές γλώσσες. Μέθοδος με εφτά βήματα*. Θεσσαλονίκη: ΑΠΘ.
- Huhta, M. 2010. *Language and Communication for Professional Purposes. Needs Analysis Methods in Industry and Business and their Yield To Stakeholders*. Διδ. Διατριβή. Helsinki University of Technology.
- Hutchinson, T. & A. Waters. 1987. *English for Specific Purposes: A Learning-centered Approach*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Littlewood, W. 2006 (2004). Second Language Learning. Στο *The Handbook of Applied Linguistics*, επιμ. A. Davies, & C. Elder, 501-524. Malden, MA, USA etc: Blackwell Publishing.
- Orr, T. (επιμ.) 2002. *English for Specific Purposes*. Alexandria, VA: Tesol.
- O'Sullivan, B. 2006. *Issues in Testing Business English. The Revision of the Cambridge Business English Certificates*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Παπαβασιλείου - Αλεξίου, Ι. 2005. Εκπαίδευση ενηλίκων και εκμάθηση της ελληνικής ως δεύτερης/ξένης γλώσσας: η περίπτωση των παλιννοστώντων – μεταναστών – προσφύγων. *Εκπαίδευση Ενηλίκων* 4: 26–32.
- Rogers, A. 1999. *Η Εκπαίδευση Ενηλίκων*. Μτφρ. Μ. Κ. Παπαδοπούλου & Μ. Τόμπρου. Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Rogers, A. & N. Horrocks. 2010. *Teaching Adults*. Maidenhead: Open University Press.
- Σηφάκης, Ν. 2004. Εκλεκτικές συγγένειες: Η διδασκαλία ξένων γλωσσών συναντά την εκπαίδευση ενηλίκων. *Εκπαίδευση Ενηλίκων* 1: 29–35.
- Usó-Juan, E. & A. Martínez-Flor. 2006. *Current Trends in the Development and Teaching of the Four Language Skills*. Βερολίνο: De Gruyter.

## ΙΣΤΟΧΩΡΟΙ

Business English Cambridge [www.cambridge-efl.org/exam/business](http://www.cambridge-efl.org/exam/business) (Τελευταία επίσκεψη 14.4.2013).  
Cambridge English Language Teaching. Professional English Online. <http://peo.cambridge.org/> (Τελευταία επίσκεψη 15.3.2013).  
Council of Europe. Common European Framework of Reference for Languages. [http://www.coe.int/T/DG4/Linguistic/Source/Framework\\_EN.pdf](http://www.coe.int/T/DG4/Linguistic/Source/Framework_EN.pdf) (Τελευταία επίσκεψη 15.11.2012).





ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ

**πιστοποίηση ελληνομάθειας για επαγγελματικούς σκοπούς**

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΠΙΠΕΔΟ Α2

ΤΥΠΩΘΗΚΕ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΔΕΤΗΘΗΚΕ ΤΟΝ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟ ΤΟΥ 2013

ΣΤΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ COPY CITY ΕΠΕ

ΣΤΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

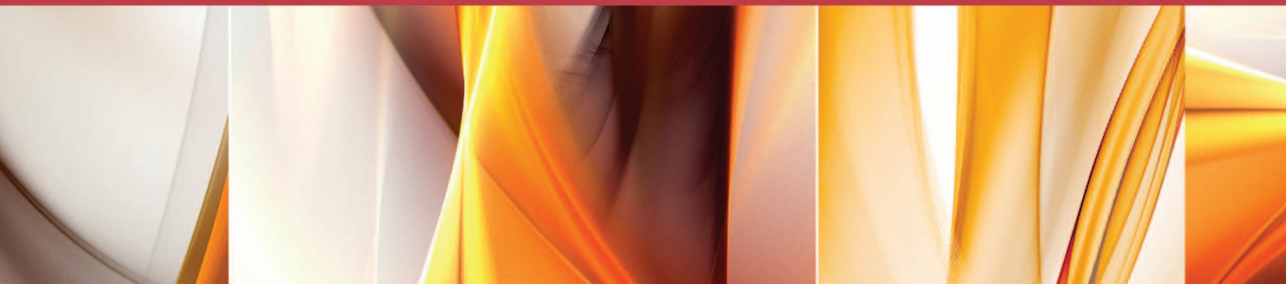
ΣΕ 200 ΑΝΤΙΤΥΠΑ

**ΕΚΔΟΣΕΙΣ C. City Publish**

Κ. Ν. Επισκόπου 7 - 546 35, ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: [info@copycity.gr](mailto:info@copycity.gr)

[www.copycity.gr](http://www.copycity.gr)



ISBN 978-960-7779-57-1