

Vinkkejä kirjoittamiseen

### **Kultaiset säännöt:**

1. Lue tehtävä hyvin.
2. Mieti, **mitä** kirjoitat (viesti, sähköposti, kutsu, kirje, sähköposti, ilmoitus). Mitä tekstilajiin kuuluu?
3. Mieti, **kenelle** kirjoitat.
4. Suunnittele sisältö. Käytä kysymyksiä apuna.
5. Kirjoita niin paljon kuin osaat.
5. Tarkista teksti.

### **ALOITUS**

#### **Epävirallisia:**

Hei Anna! / Moi Erkki!

Rakas Maija!

#### **Virallisia:**

Hei

#### **Otsikko?**

*Kutsu*

*Tiedotus (Tiedoksi asukkaille)*

*Ilmoitus (Myydään, Ostetaan, Vuokrataan, Vuokralle annetaan, Kadonnut)*

### **LOPETUS**

#### **Epävirallisia:**

*Terveisin / Parhain terveisin / Ystävällisin terveisin*

*Terkuin*

*Toivoo*

*Soitellaan!*

*Nähdään taas!*

**Virallisia:**

*Terveisin / Ystävällisin terveisin*

*Kunnioittavasti*

**TOIVOTUKSIA**

*Parane pian! / Pikaista paranemista!*

*Voi hyvin!*

*Hyvää matkaa!*

*Mukavaa lomaa!*

*Hyvää kesää!*

*Työn iloa!*

*Onnea uuteen kotiin! / Onnea uuden työpaikan johdosta!*