higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

BEMARKINGSKOMMUNIKASIE
NKR VLAK 4

(3041024)

12 November 2024 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye en 2 addenda.

082Q1N2412

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)
BEMARKINGSKOMMUNIKASIE
NKR VLAK 4
TYD: 3 UUR
PUNTE: 150

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord al die vrae.
2. Lees die vrae aandagtig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4. Begin elke afdeling op 'n nuwe bladsy.
5. Beantwoord VRAAG 5.1 en 5.3 op die ANTWOORDBLAAIE (aangeheg). Skryf jou EKSAMENNOMMER in die ruimtes wat voorsien word, maak dit los van die vraestel en handig dit saam met jou ANTWOORDBOEK in.
6. Gebruik slegs 'n swart of blou pen.
7. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1–1.15) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.1 Redigering beteken om 'n teks noukeurig vir foute na te gaan, voordat dit gepubliseer of gedeel word.

1.2 Een van die redes vir die aanstuur van kommunikasie in 'n besigheid is om alle belanghebbendes op hoogte te hou.

1.3 Om werk binne die ooreengekome tydraamwerke in te dien of terug te stuur, moet jy oor die teikendatums ingelig word.

1.4 'n Diensrooster is 'n plan wat vir jou wys hoe om jou hulpbronne te gebruik.

1.5 Proeflees is die proses om 'n dokument te hersien en veranderings aan te bring, om te verseker dat die boodskap effektief gekommunikeer word, sonder enige taal- of tikfoute.

1.6 Die gevolgtrekking is een van die komponente van 'n bemarkingsvoorstel.

1.7 Die Uitsaaiwet 4 van 1999 is een van die wette wat advertering en bemarking in Suid-Afrika beheer.

1.8 Een van die redes om kopieë van 'n PowerPoint-aanbieding te druk, is om te verseker dat jy met die voorlegging kan voortgaan, indien daar 'n kragonderbreking in die lokaal is.

1.9 'n Rekenaar is een van die toerusting wat gebruik word om 'n voorlegging te gee.

1.10 'n Goeie aanbieder oor die duur van die voorlegging duidelik praat.

1.11 Wanneer 'n PowerPoint-aanbieding saamgestel word, moet 'n mens letters en diagramme gebruik wat groot genoeg is sodat selfs mense wat agter in die lokaal is, kan sien.

1.12 Vermy gebruikstaal te alle tye as jy wil hê dat jou gehoor jou voorlegging moet volg.

1.13 Lyftaal is gepaste nieverbale taal wat welwillendheidspogings bevorder.

1.14 ’n Verklaring van voorneme is ’n dokument wat besonderhede gee oor die produk of diens wat jy kan verskaf om aan die voornemende kliënt se behoeftes te voldoen.

1.15 ’n Wettige aanbod is ’n voorstel wat aan die wet voldoen om iets in ruil vir iets anders te gee.

(15 × 1) **[15]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 2

Kies 'n term uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–O) langs die vraagnommer (2.1–2.15) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
2.1	Tradisionele gedigte wat tipies van 'n bepaalde kultuur is	A	vorme van uitdrukking
2.2	Dinge wat jy kan doen wanneer jy met mense van ander kulture is, maar jy is nie verplig is om dit te doen nie	B	beperkings
2.3	Kwessies wat probleme oor kulture heen kan veroorsaak	C	kruiskulturele gedrag
2.4	Maniere waarop mense hul kultuur demonstreer	D	bylaes
2.5	Interaksie met mense van verskillende kulture	E	kruiskulturele bekommernisse
2.6	Dinge wat jy nooit moet doen wanneer jy met mense van 'n sekere kultuur is nie	F	diversiteit
2.7	Vergadering waar 'n kliënt inligting aan 'n diensverskaffer sal gee	G	persepsie
2.8	Respek en goeie maniere	H	toepaslike interaksie
2.9	Unieke gevoelens, houdings en ikone wat mense van verskillende dinge het	I	bemarkingsopdrag
2.10	Afsonderlike afdeling wat kortliks inligting oor jou organisasie verskaf	J	fatsoenlikheid
2.11	Dinge wat jy moet doen om respek vir mense van ander kulture te toon	K	kulturele adiafora
2.12	Beperkings of taboes wat dit moeilik maak om iets te doen	L	kulturele imperatiewe
2.13	Kommunikasie wat by die situasie pas	M	kulturele eksklusiewe
2.14	Insluiting van baie verskillende tipes mense of dinge	N	volksrympies
2.15	Afdeling of tabel van aanvullende inhoud aan die einde van 'n boek of dokument	O	uitvoerende opsomming

(15 × 1) **[15]**

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

VRAAG 3

3.1 Definieer elk van die volgende konsepte:

3.1.1 Stereotipe

3.1.2 Vooroordeel

3.1.3 Bemarking

(3 × 2) (6)

3.2 Bespreek die impak wat elk van die volgende belanghebbendes op 'n organisasie het:

3.2.1 Werknemers

3.2.2 Verskaffers

3.2.3 Plaaslike gemeenskap

3.2.4 Media

3.2.5 Verbruikers

(5 × 2) (10)

3.3 Noem VIER komponente van kultuur wat in verskeie kulture in Suid-Afrika voorkom. (4)

3.4 Noem VYF wyse waarop 'n kommunikasiebeampte sy/haar luistervaardighede kan verbeter. (5)

3.5 Noem VYF essensiële hulpbronne wat die aanbieder van 'n bemarkingsopdrag sal benodig. (5)

[30]

VRAAG 4

4.1 Noem VYF metodes om kliënte en kollegas te oorreed om 'n positiewe bemarkingskultuur in 'n organisasie te volg. (5)

4.2 Gee VYF spesifieke wetlike vereistes om in aanmerking te neem wanneer 'n bemarkingsvoorstel opgestel word. (5 × 2) (10)

4.3 Ontwerp 'n kontrolelys, met VYF vrae, om te bepaal of daar aan alle kriteria vir die ontwikkeling van 'n bemarkingsvoorstel voldoen word of nie. (10)

4.4 Noem VYF omstandighede waarin 'n mens 'n bemarkingsvoorstel sal skryf. (5)

[30]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

5.1 Identifiseer elk van die visuele hulpmiddels wat op ANTWOORDBLAD 1 (aangeheg) geïllustreer word. Dien die antwoordblad saam met die antwoordboek in. (5)

5.2 Noem VYF wyses waarop 'n aanbieder welwillendheid in die gehoor kan skep. (5)

5.3 Gee die korrekte teenwoordige tyd en verlede tyd van die werkwoorde, in Engels, op ANTWOORDBLAD 2 (aangeheg). ('Give the correct present and past tenses of the verbs on ANSWER SHEET 2').
Dien die antwoordblad met die antwoordboek in. (15)

5.4 Noem VYF komponente wat by 'n PowerPoint-voorlegging van 'n bemarkingsvoorstel ingesluit moet word. (5)
[30]

VRAAG 6

6.1 Gebruik die inligting hieronder om 'n vorderingsverslag vir Teboho Mokoena, vir kwartaal 1, te skryf.

INLIGTING

Teboho Mokoena het, in 2025, die North Riding TVET-Kollege (Tegniese- en Beroepsonderwys-kollege) bygewoon.

Hy het ses vakke voltooi en die volgende resultate behaal: Bemarking 84%, Bemarkingskommunikasie 92%, Advertering en Promosies 80%, Verbruikersgedrag 90%, Wiskunde Geletterdheid 84% en Engels 78%.

Van die 120 kollege-dae, het Tebogo 95 dae bygewoon en hy was vir 25 dae afwesig. (10)

6.2 Wat is VYF vrae om te vra wanneer 'n persverklaring saamgestel word?
(5 × 2) (10)

6.3 Noem VYF aspekte om op te let wanneer 'n klagte van 'n kliënt geregistreer word. (5)

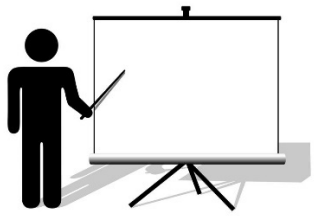
6.4 Noem VYF tipes inligting wat in 'n bemarkingsdatabasis gestoor kan word. (5)
[30]

TOTAAL AFDELING B: 120
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou

ANTWOORDBLAD 1 **EKSAMENNOMMER:** | | | | | | | | | | | | | |

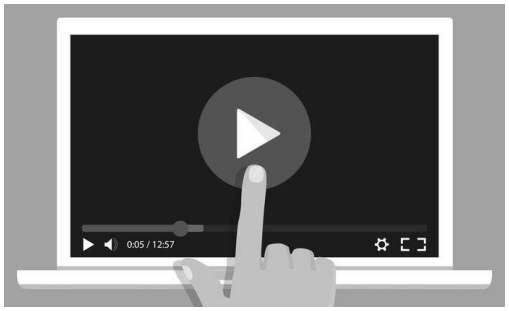
5.1 Voorleggings - visuele hulpmiddels:





5.1.1 _____ 5.1.2 _____





5.1.3 _____ 5.1.4 _____



5.1.5 _____

(5 × 1) (5)

ANTWOORDBLAD 2 **EKSAMENNOMMER:** | | | | | | | | | | | | | |

5.3 Tense:

PAST TENSE	**PRESENT TENSE**
(5.3.1) …	Think
(5.3.2) …	Lay
(5.3.3) …	Quit
(5.3.4) …	Put
Saw	(5.3.5) …
Flew	(5.3.6) …
(5.3.7) …	Go
(5.3.8) …	Dream
(5.3.9) …	Buy
(5.3.10) …	Sing
(5.3.11) …	Speak
(5.3.12) …	Swim
(5.3.13) …	Eat
Had	(5.3.14) …
(5.3.15) …	Understand

(15 × 1) (15)

Kopiereg voorbehou