higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

BEMARKINGSKOMMUNIKASIE
NKR VLAK 4

(3041024)

12 November 2018 (Y-Vraestel)
13:00–16:00

Hierdie vraestel bestaan uit 7 bladsye.

Kopiereg voorbehou

TYD: 3 UUR
PUNTE: 150

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord AL die vrae.
2. Lees AL die vrae aandagtig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4. Skryf netjies en leesbaar.

NCD

AFDELING A

VRAAG 1

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1 Kultuur is idees of voorwerpe wat 'n dieper of verskuilde betekenis het.

1.2 Betrokkenheid van belanghebbers is die proses waarvolgens belanghebbers gelys en op hul versoeke gereageer word.

1.3 Funksionele interaksie is kommunikasie wat sy doel bereik.

1.4 Klantgerigte bemarking is die manier waarop 'n maatskappy die bemarkingsaktiwiteite orden en uitvoer om die koste van alle aktiwiteite te verminder en te verseker dat al die aktiwiteit glad verloop.

1.5 Geloofwaardigheid verwys na ongeveinsdheid en eerlikheid.

1.6 'n Bemarkingsvoorstel is 'n dokument wat besonderhede verskaf oor die produk of diens wat 'n mens aanbied om in die voornemende klante se behoeftes te voldoen.

1.7 'n Skootrekenaar is 'n visuele hulpmiddel vir 'n PowerPoint-aanbieding.

1.8 Eenvoud verwys na taalreëls en hoe geskryf moet word deur die korrekte woorde, spelling en sinstruktuur te gebruik.

1.9 Media is die kommunikasiekanaal wat gebruik word om die publiek deur middel van die radio te bereik.

1.10 'n Persverklaring is die proses waarvolgens 'n dokument hersien word om te verseker dat dit die boodskap doeltreffend oorgedra.

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

Kies 'n woord uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–L) langs die vraagnommer (2.1–2.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
2.1	Die gebruik van informele woorde en uitdrukkings om 'n voorwerp of toestand te beskryf	A	redigering
		B	diversiteit
2.2	Interaksie met mense uit verskillende kulture	C	kruiskulturerele gedrag
2.3	'n Kans om iets te doen of 'n geleentheid wanneer dit maklik is om iets te doen	D	sleng
		E	verskaffers
2.4	Die mense of maatskappye wat produkte of dienste aan 'n ander maatskappy lewer	F	formaat
2.5	Die vermoë om inligting op 'n oordeelkundige en verstaanbare manier te sorteer en dan gesonde verstand te gebruik om dit te interpreteer	G	logiese denke
		H	verklaring van bedoeling
		I	geleentheid
2.6	'n Dokument of verklaring wat besonderhede van iemand se bedoeling of doelstellings verskaf	J	'n geskil
		K	skets
2.7	Die struktuur en ontwerp waarin 'n dokument georganiseer word	L	riglyne
2.8	'n Ernstige rusie of verdeeldheid, meningsverskil oor feite		
2.9	Die proses waardeur 'n dokument hersien word om te verseker dat dit die boodskap doeltreffend oordra		
2.10	Verwys na die insluiting van baie verskillende tipes mense of voorwerpe		

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 3

Voltooi die volgende sinne deur die woorde wat in die onderstaande lys verskaf word te gebruik. Skryf slegs die woord(e) langs die vraagnommer (3.1–3.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

verbruikersgedrag; beperkings, blaaibord; internet; persverklaring; matriks; konatief; bestuursopsomming; eenvoud; geleenthede; verklaring van bedoeling; kognitief

3.1 'n … is 'n reghoekige diagram wat gebruik word om elemente in rye en kolomme uit te sit.

3.2 … verwys na ons gedragsvermoëns.

3.3 Die … verskaf inligting oor wat die bemarker van plan is om aan die koper te bied.

3.4 … verwys na die manier waarop verbruikers besluit wat om te koop en wanneer om te koop.

3.5 … is dit wat dit moeilik maak om iets te doen.

3.6 'n … is 'n kort skets van die organisasie, 'n voorgestelde oplossing, waarde en voordele vir die voornemende klant

3.7 'n … is 'n versameling groot, los papiere wat aan die bokant gebind en op 'n staander geplaas is en wat na die voorkant van die venue gedra kan word.

3.8 … beteken om iets so ongekompliseerd moontlik te hou.

3.9 Die … is 'n wêreldwye stelsel van miljarde rekenaarnetwerke wat dit vir rekenaars moontlik maak om toegang tot inligting te verkry.

3.10 'n … is 'n verklaring wat aan verskeie media gestuur word en wat besonderhede van 'n gebeurtenis, produk of diens bevat.

(10 × 1) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 30

Kopiereg voorbehou

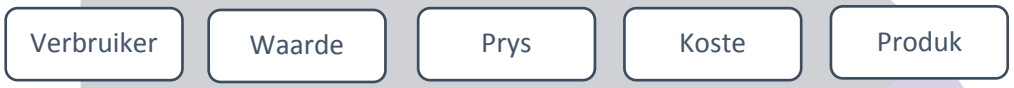
AFDELING B

VRAAG 4

4.1 Noem die gevolge daarvan indien die verhouding met belanghebbers verkeerd loop. (6)

4.2 Noem VIER media wat gebruik kan word om die jeugsubkultuur te bereik. (4)

4.3 Gebruik die gegewe vloeidiagram om die waardegebaseerde prysbepalings-proses te verduidelik.



(7)

4.4 Aktiewe luister beteken dat 'n mens op luister fokus en aandag skenk aan wat 'n mens hoor en sien terwyl iemand anders praat.

Identifiseer en verduidelik VYF aspekte wat luistervaardighede in die sakeomgewing beïnvloed. (5 × 2) (10)

4.5 Noem TWEE redes waarom luister in die werkplek belangrik is. (2)

4.6 DRIE tipes struikelblokke bestaan in die luisterproses.

Gee EEN voorbeeld van 'n struikelblok in die luisterproses. (1)
[30]

VRAAG 5

5.1 Jy werk vir *I-Design,* 'n maatskappy wat T-hemde en pette met handelsmerke daarop verskaf. Jy is gevra om die bemarkingsvoorstel vir die verskaffing van T-hemde met handelsmerke daarop vir die Tiger sokkerspan op te stel.

Ontwerp die voorblad vir die bemarkingsvoorstel. (5)

5.2 Gee SEWE vereistes of riglyne wat 'n mens moet onthou wanneer 'n bemarkingsvoorstel ontwikkel word. (7 × 2) (14)

5.3 Die skyfies wat in 'n PowerPoint-aanbieding gebruik word moet die gehoor se aandag aangryp.

Noem VIER goed wat jy kan doen om die ontwerp en aanbieding van die skyfies meer interessant te maak. (4)

5.4 Noem en verduidelik die TWEE hoofredes waarom bemarkers eties moet optree wanneer hulle bemarkingsvoorstelle ontwerp en voorlê. (2 × 2) (4)

5.5 Noem DRIE hoofeienskappe van 'n bemarkingsvoorstel. (3)
[30]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6

6.1 Jy moet 'n PowerPoint-aanbieding voorberei om jou te help om die bemarkingsvoorstel vir die T-hemde vir die Tiger sokkerspan wat deur *I-Design* verskaf word voor te lê.

Ontwerp TWEE PowerPoint-skyfies vir die bemarkingsvoorstel: een vir die kenmerke en een vir die voordele van die T-hemde met handelsmerke daarop. (2 × 5) (10)

6.2 Onderskei tussen *kulturele noodsaaklikhede* ('cultural imperatives') en *kulturele uitsluitings* ('cultural exclusives'). (5)

6.3 Jou maatskappy, *It's all about Computers*, open 'n nuwe rekenaarwinkel in Pretoria. As nuwe maatskappy wil julle soveel klante moontlik lok.

Die eerste vyf kopers wat op dieselfde tydstip meer as R20 000,00 aan rekenaartoerusting bestee sal 'n gratis rekenaar ontvang. Dit sal slegs vir die eerste week geld.

Stel 'n verkoopsbrief op om klante van die nuwe besigheid in kennis te stel. (15)
[30]

VRAAG 7

7.1 Identifiseer VIER faktore wat doeltreffende kommunikasie bevorder. (4)

7.2 Noem VIER algemene riglyne wat 'n mens sal help om situasies en klante wat 'n mens mag teëkom eties en suksesvol te hanteer. (4)

7.3 Verduidelik DRIE redes waarom dit belangrik is om afskrifte van alle dokumente wat op die besigheid van toepassing is te bewaar. (3 x 2) (6)

7.4 Die meeste van die groot maatskappye bedryf webwerwe waarop hulle inligting oor hul produkte en dienste verskaf.

Identifiseer VIER voordele daarvan dat 'n maatskappy sy eie webwerf bedryf. (4)

7.5 Gebruik 'n vloeidiagram om die NEGE stappe te toon van hoe om 'n bemarkingsvoorstel of verslag met PowerPoint te ontwerp. (12)
[30]

TOTAAL AFDELING B: 120
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou