higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT

KOMMUNIKASIE N4
(Eerste Vraestel)

24 MEI 2019

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 6 bladsye.

Kopiereg voorbehou

LET WEL: Die dokument is slegs 'n riglyn. Relevante kreatiewe werk van die kandidaat moet in ag geneem word. Die formaat/uitleg van die korrespondensie kan wissel.

VRAAG 1: PRÉCIS

UITLEG	INHOUD	TAAL
3* (-1 per fout)	11✓	6 (-½ per fout)

*GEPASTE TITEL
Bv. WAAK TEEN SKULD
DINK VOOR JY KOOP
BEHEER JOU KREDIETKAART
SPAAR VOOR JY SPANDEER

- Jy kies wel jou huidige leefstyl maar ander gaan vir jou besluit as jy op jou oudag geld kort.✓
- Gebruik jou verbeelding, wilskrag en vasberadenheid om as bejaarde steeds jou eie keuses te kan maak.✓
- Waak teen oorbesteding,✓
- spesiale aanbiedinge en✓
- impulsiewe aankope.✓
- Dink voor jy koop om emosionele besluite uit te skakel.✓
- Moenie geld leen vir aankope nie.✓
- Gebruik skuld oordeelkundig – beheer jou kredietkaart.✓
- Gebruik eerder jou debietkaart – dis geld wat jy reeds het.✓
- Spaar maandeliks voor jy begin spandeer.✓
- Bou 'n noodfonds – genoeg vir drie tot ses maande se uitgawes – vir onvoorsiene uitgawes op.✓
  - Slegs een paragraaf
  - Aantal woorde aangedui – maksimum [115] (±5 woorde verskil) **[20]**

VRAAG 2: FAKSBOODSKAP

UITLEG	INHOUD	TAAL
5* (-1 per fout)	7✓	3 (-½ per fout)

***ER MAKELAARS**
*Ameshofstraat 91, Braamfontein, Johannesburg, 2001
*Posbus 101021, Johannesburg, 2000
*Telefoon: 011 029 0221 *Faks: 011 029 0222 *
E-pos: admin@ermakelaars.co.za

*FAKSBOODSKAP

Aan: *Alfred Muso Aantal bladsye: *1/2
*BESPREKINGS: SUN INTERNATIONAL HOTEL (dekblad ingesluit)

Datum: *Enige redelike datum vóór die beleggingsberaad

Onderwerp: *BESPREKING VIR VERBLYF: E RAZACK

Boodskap:*

Bevestig bespreking vir E Razack✓
Datum – twee nagte✓
Etes – aandetes dag 1 en 2✓ – ontbyt dag 2 en 3✓
Spyskaart – halaal✓
Onderdakparkering – 3 dae✓
Bewys van betaling aangeheg✓

Van: *Enige naam en van **[15]**

VRAAG 3: ONGELUKSVERSLAG

INHOUD	FORMAAT/TAAL/STYL
17✓	8 (-½ per fout)

ER MAKELAARS
ONGELUKSVERSLAG: INSIDENT

NAAM VAN BESEERDE: Enige naam en van✓

POSISIE: Klerk✓

AFDELING: Administrasie✓

DATUM VAN BESERING: Enige datum✓

TYD VAN BESERING: Enige tyd binne normale kantoorure✓

PLEK VAN BESERING: Enige relevante lokaal, bv. kantoor 6/ontvangslokaal✓

OOGGETUIE 1: Enige naam en van✓ OOGGETUIE 2: Enige naam en van✓

BESKRYWING VAN ONGELUK EN BESERING: (Moet in paragraaf aangebied word)

Mnr. BOGENOEMDE NAAM SOOS GEMELD het oor 'n elektriese verlengingskoord gestruikel terwyl hy fotostate gemaak het.✓ Die koord word tydelik gebruik omdat die kragprop by die masjien buite werking is.✓ Hy het sy balans verloor. Sy kop het die hoek van die toonbank getref wat sy linkeroogbank oopgekloof het.✓ Dit het erg gebloei.✓ Ek, die kantoorbestuurder, het hom na Braamfontein Kliniek geneem.✓ Mnr. X het vyf steke en medikasie vir pyn ontvang.✓ Siekverlof vir twee dae is voorgeskryf.✓

OPGESTEL DEUR: Naam en van opsteller✓

POSISIE: KANTOORBESTUURDER✓ **[25]**

VRAAG 4: KENNISGEWING EN AGENDA

UITLEG – briefformaat	INHOUD	TAAL
4-1* per fout	8✓ (24 ÷ 3)	3 (-½ per fout)

*BRAAMFONTEIN SAKEKAMER

*Posbus XXXXX
Johannesburg
2000

*Telefoon: 011 029 0221

*Datum: Enige datum ten minste sewe dae vóór vergadering

*Geagte lid

Neem asseblief kennis✓ dat die volgende algemene maandelikse vergadering✓ van die sakekamer op 17 MAAND 20.✓om 19:00✓ by die Braamfontein Klub sal plaasvind.✓

Die notule van die vergadering soos gehou op DATUM is aangeheg.✓

*Die uwe

*……. **-1 punt indien geteken**
*E Razack (me)
*VOORSITTER

*AGENDA

1. Bywoningsregister✓
2. Verskonings✓
3. Opening en verwelkoming ✓
4. Notule van die vergadering gehou soos op DATUM✓ – **soos bo aangedui**
5. Sake uit die notule✓
   5.1 Terugvoer: meningsopname oor misdaad in Braamfontein✓
6. Nuwe sake✓
   6.1 Ondersteuning aan Braamfontein Kollege✓
   6.2 Jong Entrepreneur-projek✓
   6.3 Mosie:✓ 'dat die munisipale bestuurder✓ na 'n spesiale vergadering genooi word✓ om die swak dienslewering in die sakesentrum te bespreek.' ✓
   Voorsteller: H. Moloi ✓
   Sekondant: G. Wiese✓
7. Algemeen✓
8. Datum van volgende vergadering✓
9. Afsluiting✓ **[15]**

VRAAG 5: NOTULE VAN MAANDELIKSE VERGADERING

UITLEG	INHOUD	TAAL
2*	5✓	3 (-½ per fout)

6.3 * Mosie: *'dat die munisipale bestuurder na 'n spesiale vergadering genooi word om die gevolge van swak dienslewering in die sakesentrum te bespreek.'
*Voorsteller: H. Moloi
*Sekondant: G. Wiese

Mnr. Moloi✓ wys daarop dat die ongereelde verwydering van vullis en die swak toestand van strate en sypaadjies nadelig is vir sake,✓ omdat kliënte eerder ander sakesentrums besoek.✓ Die mosie word aanvaar✓ en die voorsitter kry opdrag om die uitnodiging aan die munisipale bestuurder te rig en 'n spesiale vergadering te reël.✓ **[10]**

VRAAG 6: DIENSOPSEGGINGSBRIEF

UITLEG	INHOUD	TAAL
4-1* per fout	7✓	4 (-½ per fout)

*Tel. XXX XXX XXXX *Enige adres

*Datum – enige

*Mnr. W. Botha
*Besturende direkteur
*ER Makelaars
*Posbus 101021
*Johannesburg
*2000

*Geagte mnr. Botha

*DIENSOPSEGGING

Paragraaf 1
Gee kennis✓ en dui datum aan waarop bedanking in werking tree met verwysing na kontrak.✓

Paragraaf 2
Gee redes vir bedanking – geleentheid om verder te studeer✓– enige ander twee relevante redes bv. hoër salaris en beter byvoordele✓ of nader aan werk✓

Paragraaf 3
Spreek dank uit oor spesifieke geleenthede/waardevolle ondervinding.✓

Paragraaf 4
Welwillendheid – bv. beste wense aan firma en kollegas✓ **[15]**

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou