higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT

KOMMUNIKASIE N4
(Eerste Vraestel)

18 NOVEMBER 2019

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 7 bladsye.

Kopiereg voorbehou

NOTA AAN NASIENER: Die dokument is 'n RIGLYN. Neem relevante en kreatiewe werk van die kandidaat in ag. Die formaat/uitleg/taal en styl van die korrespondensie kan wissel; merk dit negatief.

VRAAG 1: OPSOMMING – PUNTSGEWYS

*Enige gepaste opskrif, byvoorbeeld:

SO VERBETER JY JOU LUISTERVAARDIGHEDE
WORD 'N GOEIE LUISTERAAR
JY KAN 'N GOEIE LUISTERAAR WEES
LUISTER GOED EN NEEM GOEIE BESLUITE
ONTWIKKEL JOU LUISTERVAARDIGHEDE

Enige agt punte, genommer 1-8.

- Wees ten volle teenwoordig. Hou op waarmee jy besig is en luister na die spreker.✓
- Moenie mense se sinne voltooi nie.✓
- Moenie die spreker in die rede val nie.✓
- Gee terugvoering; sê wat jy gehoor het sodat die spreker kan bevestig of jy hom/haar reg verstaan het.✓
- Luister om die emosie "te hoor"./Luister na die emosie in woorde en kaats die emosie terug na die spreker as aanduiding dat jy werklik gehoor het.✓
- Praat minder en luister meer./Die ander persoon moet 80% van die tyd aan die woord wees.✓
- Bly stil en verbeter jou kans om die nieverbale boodskappe (emosies agter woorde) te ontvang.✓
- Praat min en vra eerder✓ vrae as om 'n mening te lug.✓
- Toon respek, selfs al vra jy moeilke vrae om inligting te bekom.✓
- Bevraagteken die vooropgestelde idees wat in elke gesprek verskuil is want dit maak 'n mens ontoeganklik vir nuwe idees.✓

*Aantal woorde in hakies aangedui – nie meer as 120 nie
*Logiese samehang

UITLEG	INHOUD	TAAL	TOTAAL
3* (-1 per fout)	8✓	4 (-½ per fout)	15

[15]

VRAAG 2: TERUGVOERVERSLAG

*LEKKERBEK SPYSENIERS
*Aan: Shariefa Parker
*Van: Enige naam en van
*Datum: Enige datum
*Onderwerp: VERSLAG OOR BYWONING VAN WERKSWINKEL OM LUISTERVAARDIGHEDE TE VERBETER

*(**Agtergrond)*** ✓✓
Op DATUM is 'n werkswinkel oor die verbetering van luistervaardighede bygewoon.
Dit is deur Compass Coaching Solutions aangebied.
Die doel van die verslag is om die werkswinkel te evalueer en aanbevelings te maak✓
(Oorsig in een paragraaf – volsinne)
Aanbieders✓✓ Byvoorbeeld:
- Bernie Jacobs – uitvoerende afrigter en korporatiewe opleier
- Bernard Ferrari – konsultant en skrywer

Inhoud
(inligting oor kursusinhoud – gee erkenning aan eie inisiatief) ✓✓ Byvoorbeeld:
- Praktiese riglyne om luistervaardighede te verbeter is gegee.
- Luister is 'n kritieke vaardigheid.
- Luister verbeter verhoudinge.
- Luister is 'n voorloper van besluitneming.

Spyseniering✓✓
- Kort beskrywing van spyskaart/verversings/ete/ervaring

(Evaluering – een paragraaf – volsinne)✓✓✓
- Sprekers goed/uitstekend
- Inhoud relevant
- Spyseniering nie die gehalte wat Lekkerbek bied nie

(Aanbevelings)✓✓✓✓
Ek beveel aan dat:
- alle werknemers dieselfde werkswinkel bywoon;
- Lekkerbek met Compass Coaching Solutions onderhandel om die spyseniering gratis te behartig; en
- die werkswinkel daarom teen 'n laer tarief aangebied word. Compass Coaching Solutions behoort daarna na Lekkerbek as spysenier oor te skakel.

Teken of parafeer – selfde as bostaande naam

UITLEG	INHOUD	TAAL	TOTAAL
4* (-1 per fout)	16✓	5 (-½ per fout)	25

[25]

VRAAG 3: KENNISGEWING EN AGENDA VAN SPESIALE VERGADERING

MEMO *LEKKERBEK SPYSENIERS

*Aan: Personeel

*Van: S Parker/Shariefa Parker

*Datum: Enige datum

*Onderwerp SPESIALE VERGADERING/PERSONEELVERGADERING

Neem asseblief **kennis**✓ van 'n **spesiale vergadering**✓ op **DATUM**✓ om **TYD**✓ in die **PLEK.**✓

Die doel✓ van die vergadering is om die verslag oor die werkswinkel om luistervaardighede te verbeter te bespreek.✓

*AGENDA

1. Bywoningsregister✓
2. Verskonings✓
3. Opening en verwelkoming✓
4. Verslag oor werkswinkel om luistervaardighede te verbeter✓
5. Afsluiting ✓

Teken of parafeer – SP

UITLEG	INHOUD	TAAL	TOTAAL
3* (-1 per fout) (6 ÷ 2)	4✓ (12 ÷ 3)	3 (-½ per fout)	10

[10]

VRAAG 4: SIERADVERTENSIE

Uitleg: Aantreklike gespasieer en gesentreer*

COMPASS COACHING SOLUTIONS*
PERSOONLIKE ASSISTENT*
Vereistes
- Betroubaar✓
- Uitstekende kommunikasievaardighede✓
- Kennis van kantooradministrasie✓
- Rekenaarvaardighede✓
- Inligtingsverwerking✓

Voordele
- Mededingende salaris✓
- Mediese skema✓
- Pensioenskema✓
- 30 dae verlof✓
-

Skakel Jahir Makoet by XXX XXX XXXX ✓

AANDAG – raam/lettertipe vir opskrif, logo, titel: -1 per uitlegfout
BELANGSTELLING – vereistes
BEGEERTE – voordele
AKSIE – telefoonnommer en kontakpersoon

*UITLEG	INHOUD	TAAL	TOTAAL
3* -1 per fout	10	2 (-½ per fout)	15

[15]

VRAAG 5: BRIEF – AANSOEK OM BETREKKING

*Tel. (xxx) xxx xxx

*Straatadres (en/of)
*Posbus XXXX
*DORP/STAD
*KODE
*Enige datum

*Mnr Jahir Makoet
*Mannekragbestuurder
*Compass Coaching Solutions
*Posbus 8899
*KAAPSTAD
*8000

*Geagte Meneer

*AANSOEK OM BETREKKING: PERSOONLIKE ASSISTENT

Paragraaf 1
– Identifiseer betrekking – persoonlike assistent vir Bernie Jacobs✓
– Meld op watter advertensie gereageer word – *Die Burger* – enige datum✓

Paragraaf 2-3 – dui aan hoe ondervinding aan vereistes voldoen
– Byna 18 maande internskap as PA van eienaar by Lekkerbek Spyseniers ✓
– Betroubaar – eienaar dikwels afwesig – maak afsprake en bespreek lokale ✓
– Kommunikasievaardighede – hanteer kliënte✓
– Alle aspekte van kantooradministrasie bemeester✓
– Rekenaarvaardighede – werk daagliks op rekenaar / Rekenaarpraktyk N6/5 geslaag✓
– Inligtingsverwerking – Inligtingsverwerking N6 geslaag / Enige relevante inligting✓

Paragraaf 2-3 – beklemtoon relevante opleiding/kwalifikasie
– Nasionale Sertifikaat N6: Bestuursassistent✓
– Kwalifiseer binne die volgende maand vir Nasionale Diploma: Bestuursassistent✓
– Verwys na bywoning van werkswinkel aangebied deur Compass Coaching Solutions✓

Paragraaf 4 – welwillendheid✓
– Ek vertrou dat u my aansoek gunstig sal oorweeg.

*Die uwe

*Handtekening
*Voorletters en van

Nota: – 1 punt indien kandidaat meld dat CV aangeheg is

UITLEG	INHOUD	TAAL	TOTAAL
4* (-1 per fout)	12✓	4 (-½ per fout)	20

[20]

VRAAG 6: VORM

COMPASS COACHING SOLUTIONS: WERKSAANSOEK		
PERSOONLIKE BESONDERHEDE		
VOORNAME		VAN
✓		✓
IDENTITEITSNOMMER✓		KONTAKNOMMER XXX XXX XXXX✓
WOONADRES: Straatnaam en -nommer, ✓ DORP✓ Kode✓		
HUWELIKSTAAT	NASIONALITEIT	GESLAG
✓	✓	✓
MOEDERTAAL	ANDER TALE (GOEIE PRAAT-, LEES- EN SKRYFVAARDIGHEID	
✓	1. ✓	2. ✓
BESTUURDERSLISENSIE	JA of NEE ✓	
OPLEIDING		
SKOOL BYGEWOON	HOOGSTE GRAAD GESLAAG	
✓	Graad 12✓	
KOLLEGE/UNIVERSITEIT	HOOGSTE KWALIFIKASIE	
✓	Nasionale Sertifikaat N6: Bestuursassistent✓	
KOLLEGE-/UNIVERSITEITSVAKKE GESLAAG – HOOGSTE VLAK		
1. Kommunikasie N6✓	2. Kantoorpraktyk N6✓	3. Inligtingsverwerking N6✓ OF Rekenaarpraktyk N6
ONDERVINDING		
BETREKKING	ONDERNEMING	KONTAKNOMMER
1. Persoonlike Assistent✓	Lekkerbek Spyseniers✓	XXX XXX XXXX✓
2. ✓ **– 1 punt indien enige ondervinding aangedui**		
VERWYSING – NIE ENIGE VAN BOGENOEMDE		
PERSOON: ✓		
SOSIALE STATUS: ✓ bv. predikant/voorsitter van		
KONTAKNOMMER: ✓		
Handtekening: Soos in aansoekbrief✓ Datum: Soos in aansoekbrief✓		[30 ÷ 2]

[15]

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou