higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

N330**(A)**(J6)H

NASIONALE SERTIFIKAAT

DAGSORGKOMMUNIKASIE N6

(5140236)

6 Junie 2019 (X-Vraestel)
09:00–12:00

OOPBOEKEKSAMEN

DRIE naslaanwerke en EEN woordeboek word toegelaat.

Hierdie vraestel bestaan uit 7 bladsye en ’n addendum van 2 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
DAGSORGKOMMUNIKASIE N6
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

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. Begin elke AFDELING op ’n NUWE bladsy.
5. Gebruik slegs SWART of BLOU ink.
6. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A: VERBALE KOMMUNIKASIEVAARDIGHEDE

VRAAG 1

Jy moet die nuwe studente by jou instelling toespreek oor die volgende onderwerp:
'Hoe om 'n voorbereide toespraak te lewer'.

Noem en bespreek TIEN belangrike faktore wat in ag geneem word vir die voorbereiding. Onthou dat jou toespraak 'n inleiding, inhoud en afsluiting moet hê. **[30]**

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B: TAALVAARDIGHEDE

VRAAG 2

2.1 Gee geskikte antonieme vir die volgende woorde:

2.1.1 nuut

2.1.2 vinnig

2.1.3 baie

2.1.4 ongemaklik

2.1.5 volop

2.1.6 reg

2.1.7 feite

2.1.8 positief

2.1.9 aankom

2.1.10 vrae

(10 × 1) (10)

2.2 Uit die artikel, HAAL geskikte voorbeelde van sinne AAN wat die volgende leestekens en hoofletters bevat:

2.2.1 Aanhalingstekens en 'n afkappingsteken. (3)

2.2.2 Afkappingsteken en 'n punt. (3)

2.2.3 Een sin wat drie hoofletters het. (3)

2.2.4 'n Sin wat 'n aandagstreep en punt bevat. (3)

2.2.5 'n Sin met 10 hoofletters en 'n komma. (8)

[30]

TOTAAL AFDELING B: 30

Kopiereg voorbehou

AFDELING C: LEES- EN SKRYFVAARDIGHEDE

VRAAG 3

Lees die artikel, ADDENDUM A (aangeheg), en beantwoord die vrae:

3.1 In jou eie woorde, verduidelik die wet van aantrekkingskrag, soos genoem word in die artikel, ADDENDUM A. (2)

3.2 Watter kliniek bied gratis stres-assesserings aan? (2)

3.3 Verduidelik die betekenis van die volgende woorde soos hulle in die artikel voorkom:

3.3.1 Selfgeldend

3.3.2 Potensiaal

3.3.3 Gepaste

3.3.4 Kritieke

3.3.5 Geteister

(5 × 2) (10)

3.4 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (3.4.1–3.4.3) in die ANTWOORDBOEK neer. Haal uit die artikel aan om jou antwoord te staaf.

3.4.1 Onderhoudvoering is ’n vaardigheid wat nie aangeleer kan word nie.

3.4.2 Moenie mompel wanneer jy praat nie.

3.4.3 Vra altyd oor die salaris eerste.

(3 × 2) (6)

3.5 In jou eie woorde, noem en verduidelik VYF 'wenke wat jou sal help om die beste indruk te maak wanneer jy genooi word vir daardie belangrike onderhoud.'

Gebruik die artikel as verwysing. (5 × 2) (10)

[30]

TOTAAL AFDELING C: 30

AFDELING D: VERGADERINGS, SEMINARE EN KONFERENSIES

VRAAG 4

Jy beplan ’n een-dag seminaar by jou instelling. Die onderwerp sal handel oor:

Onderhoudvaardighede

Jy is die sekretaresse van jou instelling. Dit is jou plig om al die lede van die bestuurskomitee in te lig oor ’n spesiale vergadering wat gehou gaan word.

Ontwerp ’n briefhoof vir jou instelling, en stel ’n kennisgewing en agenda op.

Die besprekingspunte sal wees:

- Plek van die seminaar
- Tyd en datum
- Uitnodigings
- Gasspreker
- Advertensiebrosjures
- Seminaargeld
- Gratis koeldranke van borge **[30]**

TOTAAL AFDELING D: 30

AFDELING E: TEKSSTUDIES

VRAAG 5

Lees die onderstaande gedig, maak seker jy verstaan die inhoud en beantwoord die vrae.

Ek het ’n huisie by die see

Ek het ’n huisie by die see. Dis nag.
Ek hoor aaneen, aaneen die golwe slaan
teenaan die rots waarop my huisie staan
met al die oseaan se woeste krag.
Ek hoor die winde huil – ’n kreun, ’n klag,
soos van verlore siele in hul nood
al dwalend, klagend, wat in graf en dood
geen rus kon vind, maar nog soek en smag.

My vuurtjie brand, my kersie gee sy lig.
Ek hoor dan maar hoe loei die storm daar buite,
ek hoor hoe ruk die winde aan my ruite;
hier binne is dit veilig, warm en dig.
Kom nag, kom weer en wind, kom oseaan –
dit is die rots waarop my huisie staan.

F.A. Fagan

5.1 Die funksie van herhaling in ’n gedig is om sekere aspekte te beklemtoon.

Noem DRIE woorde wat in die gedig herhaal word. (3)

5.2 Watter rymskema gebruik die digter? (1)

5.3 Watter tyd van die dag is dit? Haal aan uit die gedig om jou antwoord te staaf. (3)

5.4 Het die huisie moderne krag soos byvoorbeeld ligte? Antwoord slegs JA of NEE en staaf jou antwoord deur middel van ’n aanhaling uit die gedig. (3)

5.5 Watter rede verskaf die digter dat sy huisie veilig is? Begin jou sin met OMDAT… (2)

5.6 Personifikasie is ’n vorm van beeldspraak. Haal TWEE voorbeelde uit die gedig aan hiervan. (2 × 2) (4)

5.7 Vergelyking in ’n gedig is ’n stylfiguur. Haal EEN so ’n voorbeeld aan. (2)

5.8 Lys DRIE natuurverskynsels wat in die gedig voorkom. (3)

5.9 Gee TWEE toepaslike voorbeelde van

5.2.1 Alliterasie

5.2.2 Assonansie

(2 × 2) (4)

Kopiereg voorbehou

5.10 Gee toepaslike sinonieme van die volgende woorde:

5.10.1 see

5.10.2 winde

5.10.3 nag

5.10.4 aaneen

5.10.5 dig

(5)
[30]

TOTAAL AFDELING E: [30]

AFDELING F: JOERNALISME

VRAAG 6

Bestudeer die volgende advertensie en beantwoord die vrae:

OPVOEDER-VERSORGER POS BESKIKBAAR

Nonthla Dagsorgsentrum verlang die dienste van 'n opvoeder-versorger om die onderwyser vir die nuwe Graad R'e vir die Januarie 2019-inname te help. Ons is op soek na die regte persoon met N6 ECD kwalifikasies. Geen ondervinding is nodig nie. Dit is 'n voltydse pos, maar geen mediese fonds bystand of pensioenfonds word aangebied nie.

Stuur 'n een-bladsy CV na die Hoof by nonthladcc@gmail.com.
Sluitingsdatum vir die aansoek is 30 November.

6.1 Skryf 'n aansoekbrief vir bogenoemde pos wat in die *Weekly Journal*, gedateer 20 Oktober geadverteer is … (20)

6.2 Jy moet 'n vertoonadvertensie ontwerp waar jy die pos van 'n skoonmaker vir die Nonthla Dagsorgsentrum moet adverteer. Die volgende besonderhede moet ingesluit word:

Voltydse pos
Beginsalaris: R5 000 p.m.
Slegs dames mag aansoek doen
Nie ouer as 45 jaar nie
Moet 'n geldige paspoort hê indien van 'n ander land
Sluitingsdatum 30 Mei 20 …
Kontakpersoon is die hoof by nonthladcc@gmail.com. (10)

6.3 Jy is die Voorsitter van die SRC by jou instelling. Jy moet 'n insiggewende nuusbrief aan die studente skryf wat die kollege aan die einde van die jaar verlaat. Die onderwerp van die nuusbrief is: Hoe om vir 'n onderhoud voor te berei. Jy kan die artikel, ADDENDUM A as agtergrondkennis gebruik. (20)
[50]

TOTAAL AFDELING F: 50
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou

ADDENDUM A

Hoe om vir die perfekte onderhoud voor te berei

1. Met die naderende nuwe jaar dink baie Suid-Afrikaners daaraan om vaardighede te verbeter en van werk te verander.

2. Die gedagte om jouself te bemark, kan egter die verskil wees tussen ’n verandering maak en nie die moed te hê om dit te doen nie.

3. Om ’n onderhoud vir ’n nuwe werk is voer, is ’n senutergende ervaring vir die meeste mense.

4. Baie voel ongemaklik om hulleself te 'verkoop' of onverwagte vrae te beantwoord. Daarbenewens is die vooruitsig om nuwe mense te ontmoet en beïndruk genoeg om iemand baie angstig te maak.

5. Volgens Dr Judy Jaye, Uitvoerende Opleidingsbestuurder van The Voice Clinic, is die goeie nuus dat onderhoudvoering ’n vaardigheid is wat aangeleer kan word.

6. Met die regte wenke, tegnieke en baie oefening kan jy ’n meester word om jou waarde aan potensiële werkgewers te kommunikeer en jou doeltreffend aan te bied.

7. Die volgende wenke sal jou help om die beste indruk te maak wanneer jy genooi word vir daardie belangrike onderhoud.

Navorsing

8. Win soveel as moontlik feite in oor die maatskappy. Gebruik alle hulpbronne, vra vriende, gaan kyk op die Internet en besoek die maatskappy se webtuiste.

9. Feite om te versamel, sluit in die bestuurstyl en die name van mense in die afdeling waarvoor jy aansoek doen.

Beplanning

10. Maak seker dat jy die dag van die onderhoud sorgvuldig beplan vanaf die oomblik dat jy wakker word tot die klere wat jy na die onderhoud gaan dra. Moet niks aan toeval oorlaat nie.

11. Bly so positief en kalm as moontlik omdat ’n positiewe ingesteldheid teenspoed en hindernisse kan voorkom. Beplan om 15 tot 20 minute vóór jou onderhoud op te daag. As jy twee minute voor die tyd opdaag, gaan jy gejaagd en onprofessioneel voorkom.

Kopiereg voorbehou

Aanbieding

12. Onthou dat jy 45 sekondes het om ’n goeie indruk te maak en dat jy nooit ’n tweede kans sal kry nie.

13. Dit is uiters belangrik dat jy die venue waar die onderhoud gevoer word, met positiwiteit, energie en entoesiasme betree.

14. Onthou om die vrae oop en eerlik te beantwoord en moenie terughoudend wees nie om jou prestasies te noem as hulle betrekking het op die pos. Dit is om jouself te ‘verkoop’, nie arrogansie nie.

15. Soos jy praat, wees bewus van jou stem, praat duidelik en hoorbaar en maak kontak met jou toehoorders. Moenie mompel of te vinnig praat nie. Maak seker jy is korrek aangetrek. Jy moet gepas, professioneel en versorg voorkom.

Lyftaal

16. Lyftaal is kritiek in onderhoude. Dit beteken jy moenie jou skouers laat hang nie, elmboë op die tafel sit nie of terug leun met jou hand op jou kop op ’n gemaklike, informele manier nie. Moenie kougom kou, met katoeters of fone speel of vroetel nie. As jy nie ’n vraag verstaan nie, vra vir ’n verduideliking eerder as om die vraag verkeerd te beantwoord.

Maniere

17. Wees versigtig oor die vrae wat jy vra en moenie dadelik oor vergoeding vra nie. Die belangrikste is, wees selfgeldend, maar moenie die indruk gee dat jy die maatskappy wil oorneem wanneer jy aan jou potensiële werkgewer sê hoe jy waarde tot hulle maatskappy sal toevoeg nie.

18. Moet nooit kwaad praat van jou vorige maatskappy of baas nie. Wanneer jy die vergadering verlaat, bedank die paneel of persoon vir hulle tyd en skud hande as dit gepas is om te doen.

19. 'Onthou altyd die wet van aantrekkingskrag,' sê Jaye. 'As jy positiwiteit uitbeeld, sal die ontvanger ook daardie houding inneem.'

- The Voice Clinic bied gratis stres-assesserings aan. Vir meer inligting stuur ’n SMS na 083 455 5589.

[Bron: *Career Times*, 21 November 2017]

Kopiereg voorbehou