NKR Standaard: 3 **US No: 8968**

Assesseringsgids

Primêre Landbou:

Kommunikasie

Assessor: . . . . . .

Werkplek / Maatskappy: . . . . . .

Kommoditeit: . . . . . Datum: . . . . . .

The availability of this product is due to the financial support of the National Department of Agriculture and the AgriSETA.

agriculture
Department:
Agriculture
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

AgriSETA

Voor ons begin...

Hierdie assesseringsgids bevat al die nodige aktiwiteite en instruksies wat die assessor en leerder nodig het om bewyse in te samel van die leerder se bevoegdheid soos vereis deur die eenheidstandaard. Hierdie gids is ontwikkel vir `n opgeleide en ge-akkrediteerde assessor wat geregistreer is om die spesifieke eenheidstandaard te te assesseer volgens die vereistes van AgriSETA ETQA.

Voor die aflewering van die program moet die assessor en die fasiliteerder vertroud wees met die inhoud van hierdie gids sowel as met die inhoud van die relevante leerderwerkboek.

Neem kennis:

Hierdie eenheidstandaard **8968** moet gelees word saam met die generiese Assessorgids soos voorgeskryf en uit gegee deur AgriSETA

Die assessor en die fasiliteerder moet die assesseringsproses gesamentlik beplan met die doel om aan die leerder die maksimum ondersteuning te bied en om te reflekteer op die leerder se bevoegdheid.

Daar moet streng gehou word by die beleid en prosedures wat vereis word met die toepassing van die assesserings en dit is verkrygbaar op die webwerf van AgriSETA. Die assessor moet hom/haarself vergewis van die dokument voordat hy/sy voortgaan met die proses.

Hierdie gids verskaf stap vir stap instruksies vir die assesseringsproses van:

Titel:	Akkommodering van Gehoor en Konteksbehoeftes in Mondelinge Kommunikasie				
US No:	**8968**	**NKR Standaard:**	3	**Krediete:**	5

Hierdie eenheidstandaard is een van die boublokke in die kwalifikasies wat hieronder aangedui word. Merk asseblief die kwalifikasie wat jy tans assesseer want dit sal bepaal word deur die konteks van die toepassing van die eenheidstandaard:

Titel	ID Nommer	NKR Standaard	Krediete	Punte
Nationale Sertifikaat in Diereproduksie	49048	3	120	❒
Nationale Sertifikaat in Plantproduksie	49052	3	120	❒

Merk asseblief die leerderprogram waarvoor jy ingeskryf is:

Is jy ingeskryf vir:	J	N
Leerlingskap?	❒	❒
Vaardigheidsprogram?	❒	❒
Kort kursus?	❒	❒

Nota aan die Assessor:

As jy die module assesseer as deel van `n vol kwalifikasie of leerderskap, maak seker dat jy jouself vergewis het van die inhoud van die kwalifikasie.

Aktiwiteit Antwoorde

1

SU 1

Instruksies aan leerder:

Kommunikasie in klein groepies

Leerdergids: Bladsy 10 **Fasiliteerdergids: Bladsy 13**

Kom bymekaar in groepies van ongeveer ses mense – jou fassiliteerder mag jou in `n bepaalde groep plaas. Verbeel jou jy moet `n besluit maak wat die hele groep gaan beïnvloed. Stel jou voor julle moet besluit oor die Aanleg se volgende produksie taak.

1. Stel `n **Agenda** of `n lys van sake saam wat by die vergadering bespreek moet word.
2. Gee **verskillende rolle** aan die verskillende lede van die groep: - byvoorbeeld `n sekretaris moet die notules neem van die sake wat bespreek word, nog `n persoon moet tussenbeide tree as die bespreking te heftig raak – hy of sy moet die rol speel van `n tussenganger of arbiter (soos `n skeidsregter). Jy moet `n leier aanstel en die verskillende sake na hom of haar verwys. Jy kan ook `n tydhouer aanstel wat elke persoon net `n bepaalde tyd toelaat om te praat. Die tydhouer se rol is om toe te sien dat daar by die tyd gehou word. Jy kan self die verskillende rolle wat jy aan persone wil toewys uitdink.
3. Begin nou met die vergadering en soos die **vergadering vorder** dink aan die volgende sake: -
   - ♦ Wat is die doel van die groep?
   - ♦ Wat is die agenda (lys van sake wat gedek moet word) van die groep?
   - ♦ Hoe het die groep gevorder?
   - ♦ Watter ontwikkelings het plaasgevind tydens die byeenkoms van die groep?
   - ♦ Het die groep sy fokus behou of het die lede afgedwaal van die sake wat bespreek moet word?
   - ♦ Was daar goeie terugvoer aan die lede van die groep?
   - ♦ Het die groep suksesvol tot `n konklusie (besluit) gekom?
   - ♦ Het al die lede aan die einde van die vergadering gevoel dat hulle `n bydrae gelewer het aan die besluite wat geneem is? (Was daar `n gevoel van eienaarskap by die lede van die groep?)
   - ♦ Hoe effektief het almal gekommunikeer?
   - ♦ Hoe kan die kommunikasie meer effektief gemaak word?
4. Bestudeer jou antwoorde en konsentreer spesifiek op hoe kommunikasie meer effektief gemaak kan word.

As jy uitvind dat die groep nie fokus kon behou nie; dat daar nie tot `n geslaagde konklusie gekom is nie; dat die lede van die groep nie eienaarskap vir die besluite aanvaar het nie of dat die kommunikasie nie suksesvol was nie; moet jy `n lys van voorstelle maak hoe om die foute reg te stel. Identifiseer die maniere waarop jy die situasie kon verbeter met duideliker en meer effektiewe kommunikasie.

Model Antwoord(e):

Daar is geen korrekte of verkeerde antwoorde in hierdie aktiwiteit nie.

Aktiwiteit Antwoorde

2

SU 1

Instruksies aan leerder:

'n Onderhoud as rolspel (Pare)

Leerdergids: Bladsy 13 Fasiliteerdergids: Bladsy 13

Kies `n maat om mee saam te werk, of jou fasiliteerder kan die groep in pare verdeel. Verbeel jou jy gaan `n onderhoud voer met iemand. Kies een van die moontlike scenarios hieronder. Een sal die ondervraer wees en een die ondervraagde. Neem tyd om julle rolle uit te werk. Kyk na die kenmerke van `n goeie onderhoud. Berei jou voor vir die onderhoud en begin met die rolspel.

Wanneer jy die onderhoud afgehandel het, ruil rolle om sodat elke persoon `n kans kan kry om die ondervraer te wees. Jy mag die alternatiewe moontlikheid kies as jy dit so verkies.

***Scenario Een**:* `n Radio omproeper moet `n onderhoud voer met die kaptein van `n sportspan wat sopas `n belangrike oorwinning in `n internasionale kompetisie behaal het. Die doel van die onderhoud is om vas te stel wat was die redes, volgens die kaptein, waarom die span daarin geslaag het om die oorwinning te behaal.

Scenario Twee: Daar het `n situasie in die werksplek ontstaan waar een van die werkers die bestuur beskuldig van onbillikheid. Die plaasbestuurder moet `n onderhoud voer met die betrokke werker om vas te stel wat sy/haar griewe is. Die doel van die onderhoud is om onderlinge vertroue te skep sodat `n moeilike situasie ondersoek kan word.

Kontrolelys vir self assessering:

Om vas te stel of jy die Aktiwiteit suksesvol kon afhandel moet jy vir jouself die volgende vrae vra:

- Het jy die onderhoud effektief beplan?
- Het jy die nodige agtergrondnavorsing gedoen?
- Het jy jou vrae logies georden?
- Het jy buigsaamheid openbaar waar jou antwoorde afgewyk het van dit wat jy verwag het?
- Het jy jou fokus behou gedurende die onderhoud?
- Kan jy nou die data wat jy ingesamel het deur die onderhoud op `n betekenisvolle manier organiseer?
- Kan jy afleidings maak wat toepaslik en relevant is?
- Het jy nie bedreigende omstandighede vir die ondervraagde geskep?

Model Antwoord(e):

Daar is geen korrekte of verkeerde antwoorde in hierdie aktiwiteit nie.

Aktiwiteit Antwoorde

3

SU 1

Instruksies aan leerder:

Vergaderingprosedures (Indiwidueel)

Leerdergids: Bladsy 16 **Fasiliteerdergids: Bladsy 13**

1. Jy is die Voorsitter van die plaaslike boere se nuwe kultivar groep. Julle laaste vergadering is in die Gemeenskapsaal in Prins Albert gehou op die 12e September 2006. Op die vergadering is besluit dat die volgende vergadering op die 15e Junie 2007 by dieselfde plek gehou sal word om 8.00 n.m. Stel `n **kennisgewing** van die vergadering saam en stuur dit vir al die lede.

2. Stel `n **agenda** op vir die vergadering wat op die 15e Junie 2007 in die Prins Albert gemeenskapsaal sal plaasvind.

3. Jy is die Sekretaris van die plaaslike boere se nuwe kultivar groep. Skryf die notule vir die vorige vergadering wat op die 12e September 2006 gehou is.

4. Jy is `n lid van die plaaslike boere se nuwe kultivar groep. Jy is nou al vir `n lang tyd bekommerd oor die gebrek aan kontrole oor die invoering van die nuwe gewasse in die omgewing. Jy wil `n **mosie** instel by die vergadering dat hierdie situasie moet verbeter.

Skryf die **mosie** wat jy aan die vergadering wil voorstel so duidelik as moontlik uit. Dui aan wat jy van die vergadering verwag om te doen.

Model Antwoord(e):

Daar is geen korrekte of verkeerde antwoorde in hierdie aktiwiteit nie.

My Notas ...

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Aktiwiteit Antwoorde

4

SU 1

Instruksies aan leerder:

Debattering van 'n saak (Pare)

Leerdergids: Bladsy 20 **Fasiliteerdergids: Bladsy 13**

Vind `n saak waaroor daar sterk opponerende menings bestaan. Sommige mense mag voel dat regstellende aksie baie positief in die werksplek is, ander mag weer totaal hiervan verkil. As julle nie iets kan vind waaroor daar verskillende menings bestaan nie, moet julle vir die doel van hierdie oefening opponerende standpunte inneem.

Verbeel julle dat hierdie debat op `n publieke forum gaan plaasvind, m.a.w. voor `n gehoor. Berei jou argumente om jou standpunt te staaf so noukeurig as moontlik voor. Doen navorsing en sorg dat jy goed voorbereid is. Onthou dat jou gehoor en die konteks (debattering) baie belangrik is. Stel jou standpunt aan die opponerende party in so oortuigende manier as moontlik. Moedig die persoon aan om jou standpunt teen te staan en om so veel as moontlik vrae te vra.

Vra die persoon wat jou standpunt opponeer om jou argument asvolg te beoordeel:-

- **Oortuigend** 1 - 5 waar 1 glad nie oortuigend is nie en 5 heeltemal oortuigend.
- **Duidelikheid van die argument** 1 - 5 waar 1 onduidelik en onlogies is en 5 baie duidelik rasioneel en logies.
- **Manier van aanbieding** 1 - 5 waar 1 onduidelike uitspraak en vervelige argumente beteken en 5 duidelike uitspraak en die argumente met selfvertroue en boeiend aangebied word.

Ruil rolle om en assesser die persoon wat jou opponeer.

Assesseer jou Assessering:

As die persoon wat jou ge-opponeer het jou `n lae puntetelling toegeken het, bespreek die redes met hom/haar. Probeer uitvind waar die swak en sterk punte van `n debatteerder lê. Wees baie eerlik met jou beoordeling en moedig jou opponent aan om ook baie eerlik met die assessering te wees.

As beide voel dat daar nog nie effektiewe kommunikasie plaasgevind het nie, moet julle aanhou oefen totdat julle oordrag van die standpunte waaroor julle so sterk voel effektief gedoen word. Aan die einde van hierdie aktiwiteit moet jy genoeg selfvetroue hê om `n saak te kan debatteer in beide formele en informele omstandighede.

Model Antwoord(e):

Hierdie aktiwiteit word deur die groep ge-assesseer.

Aktiwiteit Antwoorde

5

SU 2

Instruksies aan leerder:

Stem terugvoer (Indiwidueel)

Leerdergids: Bladsy 26 Fasiliteerdergids: Bladsy 16

1. Berei `n kort toespraak voor (2 minute) oor `n onderwerp wat jou interesseer bv. jou geliefkoosde tydverdryf, `n film wat jy sopas gesien het, `n boek of artikel wat jy gelees het en interessant gevind het. Verbeel jou jy gaan die toepraak lewer voor 30 mense in `n kleinerige saal.

2. Neem jouself af op band waar jy die toespraak lewer met so min as moontlik intonasie in jou stem, gebruik `n stadige spoed, `n lae volume, moet geen verposings hê nie en ook geen variasie in die toonhoogte van jou stem nie.

   Luister na die band:

   a. Hoe effektief het jy jou entoesiasme oor die onderwerp oorgedra?

   b. Hoe geïnteresseerd dink jy sou die gehoor gewees het?

   c. Die antwoord is dat dieselfde gebrek aan entoesiasme wat jy in jou toespraak oorgedra het sal ook deur die gehoor beleef word.

3. Neem jouself nou af waar jy dieselfde toespraak lewer met `n medium tempo; baie intonasie, verposings waar dit toepaslik is, beklemtoon die belangrike punte en gebruik `n duidelike hoorbare volume.

   Luister na die band:

   a. Dink jy entoesiasme oor die onderwerp was opvallender in die laaste toespraak?

   b. Dink jy jy sou moontlik die gehoor se aandag beter gehou het?

   c. Watter ander verskille het jy opgemerk?

   d. Kan jy aan maniere dink om die effektiwiteit van jou aanbieding te verbeter?

Model Antwoord(e):

Daar is geen korrekte of verkeerde antwoorde in hierdie aktiwiteit nie.

Aktiwiteit Antwoorde

6

SU 2

Instruksies aan leerder:

Liggaamsterugvoer

Leerdergids: Bladsy 29 **Fasiliteerdergids: Bladsy 16**

1. Dink aan `n onderwerp van `n redelike feitelike onderwerp wat jou sal interesseer. Voorbeelde kan wees:

   - Die redes waarom so baie opgeleide jong mense die land verlaat.
   - Hoe om VIGS in die werkplek te hanteer.
   - Die rede hoekom daar `n migrasie van die platteland na die stad is; redes hoekom jy nooit Suid Afrika sal verlaat nie ens.

2. Berei `n drie minute toespraak oor die onderwerp voor. Verbeel jou jy gaan die toespraak lewer vir sowat 40 mense by `n formele ete.
   Maak `n video van jouself as jy die toespraak lewer of doen dit voor `n spiëel.

   - Gebruik jou stem net soos jy wil.
     Staan doodstil as jy die aanbieding doen.

Kyk na jou toespraak en dink waar dit toepaslik sal wees om lyftaal in die toespraak te gebruik. Dit moet natuurlik verband hou met die konteks en die onderwerp. Lewer jou toespraak weer voor die video kamera of spiëel:

- Sluit soveel toepaslike gesigsuitdrukkings en gebare in as moontlik.
- Maak seker dat jou liggaamshouding toepaslik is vir die onderwerp en konteks.
- Gebruik jou lyftaal om die belangrike punte van die toespraak te beklemtoon en om die toepaslike houding oor te dra.

4. Maak notas om die verskille tussen die eerste en tweede aanbieding aan te dui. Watter dink jy was die mees effektiewe vorm van kommunikasie? Hoekom?

Jy sal hierdie Aktiwiteit suksesvol afgehandel hê as jy seker is dat jy `n verskeidenheid van gesigsuitdrukkings, gebare en liggaamsposture wat toepaslik is vir jou onderwerp en aanbieding kan gebruik. Jy moet ook seker maak dat jy lyftaal suksesvol kan gebruik om die toepaslike houding oor te dra en om die belangrikste punte van jou toespraak te beklemtoon. Oefen totdat jy seker is dat jy jou lyftaal korrek kan gebruik. Jy kan ook familie en vriende vra om jou te help en op te tree as `n gehoor waarna hulle kommentaar kan lewer oor jou aanbieding.

Model Antwoord(e):

Daar is geen korrekte of verkeerde antwoorde in hierdie aktiwiteit nie.

Aktiwiteit Antwoorde

7

SU 2

Instruksies aan leerder:

Voorbereiding en aanbieding van 'n Praatjie (Indiwidueel of Groep)??????

Leerdergids: Bladsy 31 Fasiliteerdergids: Bladsy 16

Jy sal deur jou mede leerders beoordeel word vir hierdie aktiwiteit.

Skryf `n volledige beplanning vir `n mondelinge aanbieding.

- Besluit oor die onderwerp waaroor jy wil praat;(jy moet `n onderwerp kies wat verband hou met jou studies in plantproduksie)
- Besluit oor die konteks van die aanbieding;
- Besluit presies wie jou gehoor gaan wees;
- Besluit hoe lank die praatjie gaan wees. (Ten minste 8 minute).

Wanneer jy jou beplanning klaar gedoen het, lees dit versigtig deur.

- Doen jou praatjie nou voor jou mede leerders deur van jou beplanning gebruik te maak.
- Sê vir hulle dat hulle hulle moet verbeel hulle is die gehoor wat jy in gedage gehad het.
- Neem die tyd van jou praatjie.

Wanneer jy klaar is moet jou "gehoor" die volgend vrae so eerlik as moontlik beantwoord.

Hierdie aktiwiteit sal `n vormende assessering wees en sal die bewys lewer vir die volgende assesseringskriteria: SO2 – AC 3

Het jy jou aanbieding só beplan dat jy die aandag van die gehoor kon trek deur jou inleiding?

Het jy die liggaam of hoofgedeelte van jou aanbieding beplan op `n logiese en vloeiende wyse?

Het jy`n goeie slot beplan?

Het jy die behoeftes van die gehoor in ag geneem?

Het jou beplanning die tydsbeperking in ag geneem?

Was jou inhoud relevant vir die onderwerp?

As die gehoor "ja" kan antwoord op bg vrae dan het jy die Aktiwiteit suksesvol afgehandel. As die antwoord "nee" op enige van die vrae was dan moet jy versigtig na jou beplanning kyk sodat jy jou aanbieding kan verander en verbeter.

Model Antwoord(e):

Het die leerders gewys dat hy/sy die volgende kan doen:-

- *Die aanbieding beplan?*
- *`n Inleiding wat die aandag trek beplan?*
- *Die hoof liggaam van die toespraak beplan sodat dit logies en vloeiend is?*
- *`n Goeie slot beplan?*
- *Inhoud aangebied wat relevant vir die onderwerp is?*

As die leerders "ja" kan antwoord op die vrae is die aktiwiteit suksesvol afgehandel. Indien nie moet daar nog aandag gegee word om die aanbieding te verbeter.

My Notas...

8

SU 2

Instruksies aan leerder:

Visuele hulpmiddels in 'n Aanbieding (Indiwidueel of in groepe)

Leerdergids: Bladsy 34 Fasiliteerdergids: Bladsy 16

Jy sal deur jou klasmaats ge-assesseer word vir hierdie aktiwiteit.

Vir hierdie aktiwiteit moet jy terugverwys na Aktiwiteit 3. Jy moes alreeds wenkkaarte gemaak het en `n inligtingstuk opgestel het. Kyk na jou mondelinge aanbieding en besluit hoe jy dit kan verbeter deur gebruik te maak van visuele hulpmiddels. Berei nou die hulpmiddels versigtig voor. Oefen jou aanbieding en gee dit aan dieselfde groep mense wat jy in Aktiwiteit 3 gebruik het.

Evalueer jou aanbieding aan die einde en vra die gehoor om dit ook te evalueer aan die hand van die volgende vrae:

- Het die visuele hulpmiddels iets gedoen vir die aanbieding?
- Kon jy dit verbeter en indien wel, hoe?
- Is die hulpmiddels met vaardigheid en selfversekerdheid hanteer?
- Was die inligtingstuk handig en relevant?
- Het jy die wenkkaarte effektief gebruik?

Model Antwoord(e):

Daar is geen korrekte of verkeerde antwoorde in hierdie aktiwiteit nie

My Notas...

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Opsioneel
SU 2

Instruksies aan leerder:

Tegnieke om kontinuïteit en interaksie te behou (Indiwidueel en groepe)

Leerdergids: Bladsy 37 Fasiliteerdergids: Bladsy 16

Verwys terug na die toespraak wat ons in bg. voorbeeld gebruik het. Dink aan die verskillende maniere wat jy jou toespraak kon verbeter sodat jy die belangstelling van die gehoor behou het. Verbeter jou toespraak deur sommige van hierdie tegnieke by te voeg. Lewer weer jou toespraak en moedig terugvoer uit die gehoor aan.

Kyk na jou toespraak en verskaf voorbeelde van die volgende:

- Hoe het jy op vrae reageer?
- Het jy informasie herhaal?
- Het jy frases herbewoord?
- Het jy vrae gevra om seker te maak almal verstaan?
- Was jy bewus van die tydsfaktor?
- Hoe het jy reageer op tekens dat die aandag van die gehoor besig was om af te dwaal?

Model Antwoord(e):
Daar is geen korrekte of verkeerde antwoorde in hierdie aktiwiteit nie.

My Notas...

. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Aktiwiteit Antwoorde

9

SU 3

Instruksies aan leerder:

Feite of menings

Leerdergids: Bladsy 40 Fasiliteerdergids: Bladsy 18

Werk in pare en lees deur die volgende stellings en besluit dan of dit feite is of menings. Maak notas oor hoekom jy dit kies as `n feit of `n mening.

Hierdie aktiwiteit is die formatiewe assessering en sal die bewyse verskaf vir die volgende assesseringskriteria: SU3-AK 1

1 a) Heroïne verslaafdes behoort na rehabilitasie sentrums gestuur te word op regeringskostes.

b) Van alle mense wat met heroïne ekpserimenteer raak ongeveer 10% verslaaf daaraan.

2 a) VIGS is die enkele grootste oorsaak van dood by die ouderdomsgroep van 20 – 27 jaar.

b) VIGS is `n moderne plaag wat gestuur is om mense te straf vir sonde.

3 a) Ouers wat rook moet beboet word omdat hulle hulle kinders skade aandoen.

b) Die kinders van rokers het `n 20% hoër risiko om asma te ontwikkel as kinders van nie-rokers.

4. a) Organofosfatiese insekdoders wat vinnig afbreek veroorsaak die skielike verskyning van weerstandige insekte en vernietig hulle natuurlike vyande.

b) Insekdoders kan skadelike insekte heeltemal uitwis.

5. a) Plaagdoders wat in die lug gesproei word is baie effektief.

b) Betroubare data oor hoe plaagdoders in die lug reageer is onvoldoende omdat daar nie beskikbare moniteringsinligtings is nie

Model Antwoord(e):

Feite kan getoets word aan die hand van data of navorsing. Menings is slegs die standpunt van die spreker en kan nie geverifiëer word nie.

10

SU 3

Instruksies aan leerder:

Weglating van informasie (Indiwidueel)

Leerdergids: Bladsy 42 Fasiliteerdergids: Bladsy 18

1. Luister na drie advertiensie op die radio en TV.

   Maak notas van die informasie wat in die advertensie gegee word.

   Maak nou `n lys van die ander informasie wat jy nodig het om te weet sodat jy kan verseker dat jy nie deur die adverteerders gemanipuleer word nie.

   Dink vrae uit wat sal verseker dat jou antwoorde die weggelate informasie bevat.

2. Neem `n radio nuusverslag op, of maak `n video van `n TV nuusverslag. Luister daarna met aandag. Kies `n voorbeeld wat vir jou lyk na `n verslag waar daar baie informasie weggelaat is. Stel `n lys van vrae op wat aan jou die antwoorde sal verskaf vir die weggelate informasie.

3. As jy die geleentheid kry, gaan na `n politieke praatjie en luister na die sprekers. Maak `n nota van die informasie wat jy dink is uitgelaat. Stel vrae op wat aan jou die antwoorde op die weggelate informasie sal gee.

Model Antwoord(e):

Daar is geen korrekte of verkeerde antwoorde in hierdie aktiwiteit nie.

My Notas...

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

11

SU 3

Instruksies aan leerder:

Standpunte (Indiwidueel)

Leerdergids: Bladsy 44 Fasiliteerdergids: Bladsy 18

Kyk of jy hierdie stellings kan pas by die toepaslike standpunt. Die stellings is eerste gevolg deur die standpunte. Jy moet die toepaslike nommers by mekaar plaas.

Stellings:-

1. Alle verkragters moet gehang word.
2. Onderrig is die reg van alle mense.
3. Aborsie is alle vroue se reg.
4. Vroue moet meer magsposisies beklee.
5. Die Amerikaanse oorlog in Irak is onwettig.
6. Alle homoseksuele mans is lafhaards.
7. Plaaswerkers moet goed betaal word en nie uitgebuit word nie.

Standpunte:-

1. Homofobiese standpunt
2. Pro-demokratiese standpunt
3. Pro-sosialistiese standpunt
4. Pro-feministiese standpunt
5. Pro-doodstraf standpunt
6. Anti-Amerikaanse standpunt
7. Pro-aborsie op versoek standpunt

Model Antwoord(e):

1 = 5
2 = 2
3 = 7
4 = 4
5 = 6
6 = 1
7 = 3

12

SU 3

Instruksies aan leerder:

Ontwerp van ‘n advertensie

Leerdergids: Bladsy 45 Fasiliteerdergids: Bladsy 18

Deel in groepies van ses, die fassiliteerder mag jou aan `n bepaalde groep toewys.

Dink aan `n nuwe produk wat jy wil bemark. Dit kan beskermende klere wees vir die gebruik van plaagbeheer produkte, nuwe bemestingsprodukte vir optimale plantegroei ens. Ontwerp nou `n oudio advertensie vir die produk (m.a.w iets wat jy kan hoor soos `n radio advertensie)

- Aan wie is jou advertensie gerig? Wie is die luisteraars?
- Hoe gaan jy jou luisteraars oortuig om die produk te koop?
- Wat is die toon van jou advertensie?
- Watter verbale styl gaan jy gebruik?
- Sal jou advertensie `n bepaalde standpunt reflekteer? Watse standpunt?
- Watter feite gaan jy in jou advertensie insluit?
- Watter menings sal jy oor die produk weergee?

As die advertensie wat jy ontwerp het oortuigend is en jy seker is van die antwoorde van bg. vrae, het jy die Aktiwiteit suksesvol afgehandel.

Skryf die bewoording van jou advertensie uit.

Dra dit aan die hele groep voor.

Bespreek dit met die groep en vind uit of hulle die produk sou gekoop het.

Model Antwoord(e):

Daar is geen korrekte of verkeerde antwoorde in hierdie aktiwiteit nie.

Aktiwiteit Antwoorde

13

SU 3

Instruksies aan leerder:

Weglating en seleksie

Leerdergids: Bladsy 46 Fasiliteerdergids: Bladsy 18

Groepeer in pare. Lees die voorbeelde van distorsie en besluit of die spreker sekere feite weggelaat het, feite selektief aangebied het of beide. Wat is die standpunt wat die spreker voorstaan?

1. In haar praatjie “Hoekom dwelmgebruikers in die tronk moet wees” het Faldeelah gekyk na die verband tussen dwelm misbruik en misdaad. Sy het nie verwys na die sukses van rehabilitasie nie.
2. In die advertensieveldtog vir die luukse motor het die verkoopsman die wonderlike kenmerke van die motor besing maar nie verwys na die prys van die motor nie.
3. In sy verslag oor die die oorlog in Irak het die Amerikaanse verslaggewer net verwys na Amerikaanse lewensverlies en glad nie Irakse lewensverlies aangehaal nie.
4. In haar politieke toespraak het Dr Msimang slegs gefokus op die negatiewe aspekte van anti retrovirale middels.
5. Die motor verkoopsman het slegs op die lae kilometers en goeie bakwerk van die trekker gefokus en glad nie die inligting van die ongeluk waarin die trekker was oorgedra nie.
6. In die bemarkingsveldtog is daar net gepraat oor die toename in produksie wat die nuwe plaagdoder sal veroorsaak maar daar is nie verwys na die skade wat dit vir sekere plante sal veroorsaak nie.

Model Antwoord(e):

1 is `n voorbeeld van verdraaiing beide deur seleksie (misdaad) en weglating (rehabilitasie). Die spreker probeer die gehoor oortuig om dastiese stappe teen dwelm gebruikers in te neem.
2 is voorbeeld van verdraaiing en weglating (prys)
3 is `n voorbeeld van verdraaiing deur weglating en seleksie. Net die Amerikaanse standpunt word aangehaal en niks oor die lewensverlies in Irak genoem nie.
4 is `n voorbeeld van weglating en seleksie. Daar word net na die negatiewe aspekte van anti retrovirale middels gekyk (seleksie) en die positiewe effek van die middels word weggelaat (weglating).
5 is ‘n voorbeeld van weglating en seleksie. Goeie bakwerk van die trekker word uitgelig (seleksie) en die hoë kilometers van die trekker weggelaat asook die feit dat die voertuig in `n ongeluk was
6 is ‘n voorbeeld van weglating en seleksie. Die advertensie praat nie van die newe effekte van die plaagbeheermiddels nie, net van die verhoogde produktiwiteit.

Summatiewe Toets en Evaluasie van Houdings en Eienskappe

Voordat die toets vir kennis plaasvind moet die leerder ingelig word oor wat van hom verwag word in terme van summatiewe en reflektiewe bevoegdheid. Lees en verduidelik aan die leerder die gedeelte; **Voorbereiding vir jou Finale Assessering** in die werkboek. Leerders en die assessor behoort by hierdie gedeelte te teken om te verseker dat hierdie stap af voltooi is.

Stel `n toets op om die leerder se kennis te toets en verskaf aan elke leerder `n toetsbladsy.

Elke verslag moet die volgende opskrif hê:

Eenheidstandaard:	8968	**NKR Standaard:**	3
Leerder Naam:			

Vrae	Model Antwoorde
1. Definieer `n gehoor en gee `n voorbeeld.	♦ ***`n Gehoor***: *'n persoon of groep mense wat luister na `n aanbieding,ontvanger van mondelinge kommunikasie. Gee voorbeelde.*
2. Defineer mondelinge kommunikasie en gee `n voorbeeld.	♦ ***Mondelinge kommunikasie***: *woorde wat hard uitgespreek word vir `n gehoor. Voorbeelde.*
3. Verduidelik wat bedoel word met groepsdinamika.	♦ ***Groepsdinamika***: *verbale en nieverbale kommunikasie tydens groepsinteraksie.*
4. Verduidelik wat bedoel word met die frase "groepseienaarskap vir konklusies"	♦ ***Groepseienaarskap vir die konlusies:*** *waar die groep as geheel mede eienaarskap aanvaar vir die besluite van die groep.*
5. Hoekom is daar buigsaamheid nodig wanneer die opeenvolging van vrae in `n onderhoud omver gewerp word?	♦ ***Buigsaamheid*** *van die ondervraer in `n onderhoud.*
6. Hoekom is dit belangrik om `n nie-bedreigende atmosfeer vir `n onderhoud te skep?	♦ *Die skep van `n* ***nie-bedreigende*** *atmosfeer in `n onderhoud.*

Vrae	Model Antwoorde
7. Hoekom is dit belangrik om `n agenda vir `n vergadering te hê?	♦ ***Agenda*** *bevat die punte van bespreking en hou die groep gefokus.*
8. Waarom is dit belangrik om `n notule vir `n vergadering te hê?	♦ ***Notule:*** *die akkurate geskrewe rekord van die besluite en die persone wat `n vergadering bygewoon het.*
9. Hoe sal jy onderhandeling defineer?	♦ ***Onderhandelinge****: waar twee partye mekaar iets kan aanbied, `n soort ruiltransaksie.*
10. Verduidelik wat met `n kulturele groep bedoel word.	♦ ***Kulturele groepe:*** *uniekheid van groepe t.o.v taal, etnisiteit,nasionaliteit, politieke affiliasie,geloof, geografiese affiliasie. Al die lede van die groep het baie dinge in gemeen.*
11. Wat bedoel ons met beklemtoning as ons verwys na mondelinge kommunikasie?	♦ ***Stres*** *is die hoeveelheid klem op `n bepaalde woord of frase.*
12. Wat bedoel ons as ons praat van tempo met verwysing na mondelinge kommunikasie?	♦ ***Tempo:*** *verwys na die spoed van die aanbieding.*
13. Definïeer lyftaal in jou eie woorde.	♦ ***Lyftaal*** *is die manier waarop ons ons gevoelens op `n nieverbale manier deur ons liggame oordra. (Bewustelik of onbewustelik)*
14. Watter wenke, i.t.v. lyftaal, sal jou daarop bedag maak dat die gehoor belangstelling verloor het?	♦ ***Verloor van belangstelling*** *by die gehoor, gaap, onrustigheid, verlies aan oogkontak, frons ens.*
15. Hoekom is die toewysing van tyd so belangrik wanneer jy `n mondelinge kommunikasie beplan?	♦ ***Tyd allokering*** *is belangrik in `n aanbieding, `n sekere tyd moet aan elke deel van die aanbieding toegewys word en daar moet ook tyd gegee word vir reaksie en vrae van die gehoor.*
16. Watter drie dinge moet jy ingedagte hou as jy `n inligtingstuk beplan?	♦ ***Inligtingstukke*** *moet `n opsomming van die aanbieding bevat, moet logies wees en verstaanbaar en `n dokument op sy eie.*
17. Hoekom is dit so belangrik om seker te maak dat jou toerusting in goeie werkende orde is as jy visuele hulpmiddels gebruik?	♦ *Dit is belangrik om seker te maak dat die* ***toerusting in goeie werkende*** *toestand is en dat die leerder dit kan gebruik. Dit moet die aanbieding meer effektief maak en nie die aandag aftrek nie.*

Vrae	Model Antwoorde
18. Verduidelik waarom herbewoording so `n belangrike strategie is om kontinuïteit en interaksie te verseker.	♦ ***Herbewoording*** *is `n goeie strategie om te gebruik, belangrike punte word so herhaal of die belangstelling van die gehoor weer opnuut geprikkel.*
19. Definieer wat is `n feit.	♦ ***`n Feit*** *is `n stelling wat getoets kan word om die waarheid daarvan te bepaal.*
20. Definieer mening.	♦ ***`n Mening*** *is `n persoonlike standpunt van die spreker.*
21. Waarom is dit belangrik om te onderskei tussen feite en menings?	♦ *Die verskil tussen* ***feite en menings*** *moet verstaan word. Menings word dikwels aangebied as feite en kan die hoorder mislei.*
22. Hoekom is dit belangrik om na die weglating van feite op te let en aan te spreek?	♦ *Ons moet die* ***weglating*** *van informasie kan identifiseer om te verseker dat ons vir onsself `n geheel beeld kan skep.*
23. Wat verstaan jy onder die term manipulasie van taal?	♦ *Die'****manipulerende gebruik van taal '*** *is wanneer die taal gebruik word om ons te oortuig om iets te doen of te koop waarmee ons nie noodwendig saamstem nie.*
24. Gee twee voorbeelde van toon.	♦ *Voorbeelde van* ***stemtoon****: bly,sarkasties,angstig ens..*
25. Gee twee voorbeelde van taalstyl.	♦ *Voorbeelde van* ***taalstyl*** *: optimisties,dramaties, aggressief ens.*
26. Wat verstaan jy onder standpunt?	♦ ***'Standpunt'*** *verwys na die spreker se eie persoonlike perspektief op `n saak.*
27. Hoe kan wat oorgedra word verdraai word deur weglating van feite?	♦ ***Distorsie*** *vind plaas deur weglating van informasie om `n standpunt te staaf.*
28. Hoe kan wat oorgedra word verdraai word deur die deurgee van selektiewe feite?	♦ *Distorsie vind ook plaas deur* ***seleksie*** *waar `n spreker sekere feite aanhaal en ander weglaat.*

Assesseringsterugvoervorm

Opmerkings	
Terugvoer aan leerder oor assessering/voorstelle vir `n aksieplan t.o.v bevoegdheid:	
Terugvoer van die leerder aan die assessor:	
Assesseringsbeoordeling Jy is bevind: ❍ Bevoeg ❍ Nog nie bevoeg in hierdie eenheidstandaard	Aksies wat moet volg: ❍ Assessor verslag aan ETQA ❍ Leerder resultate en bywoningsertifikaat uitgereik
Leerder Handtekening:	**Datum:**
Assessor Handtekening:	**Datum:**
Moderator Handtekening:	**Datum:**