
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL

HERSIENINGSBOEK 2025 KWARTAAL 3 & 4

Graad 11

Hierdie hersieningsprogram is ontwikkel om jou te help met die hersiening van belangrike inhoud en vaardighede wat gedurende die tweede kwartaal onderrig is. Die doel is om jou voor te berei om die kernkonsepte te verstaan. Dit wil jou ook die geleentheid bied om die verwagte standaard en toepassing van kennis te verkry wat nodig is om sukses in die NSS-eksamen te behaal.

Inhoudsopgawe

LEESBEGRIP	2
DIE OPSOMMING.....	6
LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE	11
KORTER TRANSAKSIONELE TEKSTE.....	16

LEESBEGRIP

- Leesbegrip is 'n belangrike lewensvaardigheid – dit bepaal of jy verstaan wat jy lees; jou kennis van individuele woorde en om verbande te trek tussen die teks en jou kennis oor die onderwerp.
- Om jou kennis van woorde te verbeter, is dit belangrik dat jy gedurig verskillende tekste lees en 'n woordeboek aanwend/gebruik om die betekenis van onbekende woorde na te slaan.
- Tydskrif- en koerantartikels word gewoonlik as leesbegriptekste gebruik. Artikels is aktuele tekste wat inligting oor 'n wye verskeidenheid onderwerpe verskaf. Die strategieë om jou leesbegrip te verbeter, word aan die hand van die bronteks: KLEIN HATICE MAAK GROOT NAAM uit die 2014-NSS-VRAESTEL 1 gedoen.

KLEIN HATICE MAAK GROOT NAAM

Een-en-twintig jaar lank het haar maats haar gespot, maar nou het die wiel vir die wêreld se kleinste vroultjie gedraai.



Uit: www.google.com

- 1 Elke skooldag was vir Hatice Kocaman, 'n dwergie van Turkye, 'n nagmerrie. Die skoolkinders het haar eindeloos oor haar lengte geterg. Selfs volwassenes het dikwels in haar teenwoordigheid grappies oor dwergies gemaak. As gevolg van Hatice se klein liggaamsbou het skoolkinders en volwassenes haar ook soos 'n kind of iemand van die plaaslike sirkus behandel!
- 2 Maar die wiel het uiteindelik gedraai! Nuus oor die kort vroultjie het oor die jare versprei en toe het Kelly Garrett van Guinness World Records die Kocaman-gesin besoek. Hatice het skielik wêreldberoemd geword. Kort daarna het Hatice en haar ma 'n uitnodiging ontvang om Istanboel toe te gaan, waar Hatice amptelik as die kortste vrou ter wêreld aangewys is. Sy is in die wolke, want sy spog nou met 'n inskrywing in die Guinness World Records.
- 3 Die 21-jarige Hatice, wat sonder skoene net 71 sentimeter lank is, weeg minder as 'n baba van 'n jaar oud. "Ek het altyd gehoop die wêreld sal my eendag erkenning gee," sê die fyn vroultjie wat in 'n arm deel van Turkye woon. "Dit was moeilik toe ek 'n kind was, want my klasmaats het my oor my

	<p>lengte gespot. Nou is ek beroemd, juis omdat ek so kort is en dit laat my sommer voel asof ek baie langer is."</p>
4	<p>Hatice ly aan dwergisme. Iemand wat aan dwergisme ly, is gewoonlik korter as 147 sentimeter. Hatice is nou die tweede kortste mens ter wêreld, want 'n 18-jarige seun van Nepal, Khagendra Thapa, klop haar met 4 sentimeter.</p>
5	<p>Noudat Hatice 'n ster is, hoop sy om die wêreld plat te reis. Sy wil ook 'n draai maak by die wêreld se langste man, die 27-jarige Sultan Kose wat haar landgenoot is. Dié hemelbesem is 2,47 meter lank en spog ook met die wêreldrekord vir die grootste hande en voete. Sy hande is 27,5 sentimeter en sy voete is 36,5 sentimeter lank.</p>
6	<p>Hatice aanvaar haar voorkoms. "God het my so gemaak en ek is trots daarop." Hatice was in 'n spesiale skool en kon tot nou toe nog nie werk kry nie. Sy woon by haar ouers. Haar ma sê hulle was opgewonde toe Hatice gebore is. "Hatice het by geboorte 1,64 kilogram geweeg. Ons het nie besef sy ly aan dwergisme nie."</p>
7	<p>Toe Hatice een jaar oud was, het haar ouers besef dat sy stadiger as ander babas gegroei het. Hatice het net soos ander kinders leer stap en praat, maar sy wou net nie groei nie. "Teen die tyd dat sy vier was, het dit gelyk asof sy opgehou groei het. Die dokters kon nie veel doen nie," vertel haar ma. Elke paar jaar het die ouers mediese toetse laat doen. Die dokters het Hatice geweeg en gemeet, maar daar was steeds nie vordering nie.</p>
8	<p>Hatice sukkel ook met 'n rugprobleem waarvoor sy nooit mediese hulp gekry het nie. Die Kocaman-gesin woon in 'n klein huisie en het nie 'n motor of die geld om hulp vir hul dogter te kry nie. Die dokters in hulle eie woongebied het nie die nodige kennis om haar te opereer nie.</p>
9	<p>Hatice wil graag dinge vir haarself doen. "Ek kan klein goedjies optel en 'n bietjie skoonmaak as ek my ma in die kombuis help," vertel sy. "Ek bly lekker saam met my gesin. Ek sal net graag sterker wil wees sodat ek meer dinge self kan doen."</p>
10	<p>Hatice hoop dat sy eendag iemand sal ontmoet wat vir haar lief gaan wees. Sy wil mos ook graag eendag voor die kansel staan as sy natuurlik die regte man ontmoet. Regoor die wêreld word mense met dwergisme gebore. Die lewe is moeilik vir hulle. Mense staar heeldyd na hulle. Om inkopies te doen, is 'n uitdaging, want items op winkelrakke is soms te hoog. Ten spyte hiervan, probeer hulle positief bly.</p>

- **Vluglees** die teks as geheel (bv. opskrif, prent/e, paragrawe).
 - Die **subopskrif** brei die opskrif uit. 'n Foto/ prent en ander visuele voorstellings help met begrip van die teks. As deel van hierdie teks is daar 'n kort vROUTJIE met 'n kat. Ons weet dus dat hierdie twee deel van die teks vorm.
- **Onderstreep die titel/opskrif.** Maak op grond daarvan voorspellings oor wat teks behels (waaroor dit handel). Dink daaroor. Onthou, die foto/ prent kan 'n ekstra leidraad ("clue") verskaf. Die titel is gewoonlik 'n opsomming van die artikel. **KLEIN HATICE MAAK GROOT NAAM** dui aan dat die persoon baie bekend geraak het. Jy wonder dus aan die begin **hoe** het sy **bekend** geraak.
- Lees **paragraaf 1 noukeurig**. Dit stel gewoonlik die toon en dui ook aan waaroor die artikel handel. Die **laaste paragraaf** som die artikel op en moedig 'n respons van die leser aan.
- **Onderstreep** die eerste sin van elke paragraaf. Dit wat hierna volg, brei gewoonlik die hoofgedagte uit.
- Lees nou **slegs die onderstreepte gedeeltes** om 'n vinnige idee te kry van waaroor die teks handel.
- Lees nou die **volledige paragrawe**. Kyk hoe die res van die sinne die hoofgedagte uitbrei.
- Soek antwoorde op die vrae wat met die volgende woorde begin: **Wie? Wat? Waar? Wanneer? Waarom?**
- Indien jy nie 'n woord verstaan nie, doen die volgende.
 - Vra jouself of daar 'n woord in Engels is wat min of meer dieselfde klink.
 - Kyk na die sinne voor en / na die woord vir kontekstuele leidrade.
 Voorbeelde:
 - dwergie (paragraaf 1)**
leidrade - subopskrif: "kortste vROUTJIE"
 71 sentimeter lank (paragraaf 3)
 tweede kortste mens ter wêreld (paragraaf 4)
 - nagmerrie (paragraaf 1)**
 "Elke skooldag ...**nagmerrie**" Lees aandagtig wat tydens die skooldag plaasgevind het om 'n idee te verkry wat die betekenis van **nagmerrie** is.
 Hoekom was elke skooldag 'n **nagmerrie**?
leidrade – "**eindeloos oor haar lengte geterg**" (paragraaf 1)
 Afleiding – negatiewe ervaring
 Lees dus wat voor en of na die woord staan om betekenis af te lei.
 - Hemelbesem (paragraaf 5)**
leidraad in vorige sin: die wêreld se langste man
 Dit beteken dus hy is sommer baie lank.

- Sekere uitdrukking is ook figuurlik, bv. “in die wolke”/ “wiel gedraai”.

As jy onseker is oor wat dit beteken, dink aan die woorde in Engels wat ook figuurlik is, “the wheel turned”.

- Kyk hoe lees- en skryftekens in die teks gebruik word.

Maar die wiel het uiteindelik gedraai! (paragraaf 2) (uitroepeteken om ‘n positiewe gevoel oor te dra.)

Onthou, iemand se direkte woorde word tussen aanhalingstekens geskryf, bv. “**God het my so gemaak en ek is trots daarop**”. (paragraaf 6)

- Wees bedag op (neem notisie van) woorde wat verandering aandui, byvoorbeeld **maar. Die teenoorgestelde gaan volg. Raadpleeg subopskrif vir voorbeeld: Een-en-twintig jaar lank het haar maats haar gespot, maar nou het die wiel vir die wêreld se kortste vroutjie gedraai.**

Na **want** volg byvoorbeeld ‘n verklaring. Kyk na voorbeelde in die begripsteks, byvoorbeeld: **Dit was moeilik toe ek ‘n kind was, want my klasmaats het my oor my lengte gespot. (paragraaf 3)**

- **Onthou dus die volgende:**

- Wat weet jy reeds omtrent die onderwerp? (Hier handel dit byvoorbeeld oor dwergies).
- Maak voorspellings op grond van die opskrif/ foto.
- Vra gedurig vrae terwyl jy lees.
- Visualiseer terwyl jy lees. (Teken geheueprentjies oor die storie/ inhoud).
- Moniteer jou begrip. (Wat verstaan jy? / Wat verstaan jy nie?)
- Maak afleidings en opsommings.

- Jy sal moet oop vrae kan beantwoord, bv. **Hoe voel jy...? Wat dink jy...? Simpatiseer jy met Hatice...?**

Hierdie vrae hou verband met jou ervaring: Onthou, jy sal moet kan motiveer (redes vir jou antwoord gee).

- Jy moet die betekenis van die kern- of instruksiewoorde in die vrae ken, bv. funksioneel, effektief, lei af, ooreenkomste, verskille en impliseer.
- Skrywers van inligtingstekste verwag dat jy iets moet leer, daarom die vraag: “Watter boodskap dra die slotparagraaf oor?”
- Indien die vraag na ‘n sekere paragraaf verwys, moet jy die vraag in potlood langs die paragraaf neerskryf.
- Herlees die teks voordat jy met antwoorde begin.
- **Soeklees** beteken jou oë beweeg oor die teks op soek na spesifieke inligting.

Voorbeelde van vrae:

Verduidelik...

Skryf in jou eie woorde...

Wat word bedoel met...? Wat beteken...?

Haal aan...opeenvolgende woorde (d.w.s woorde wat direk na mekaar volg)/ Skryf 'n frase/ sinsnede neer.... (frase – groep woorde sonder werkwoord; sinsdeel – kan werkwoord bevat)

Vrae wat Waar / Onwaar as antwoord vereis: die antwoord MOET gemotiveer word.

Motiveer waarom die stelling WAAR of ONWAAR is.

Waarom is bogenoemde sin 'n feit?

Waarom is bogenoemde sin 'n mening?

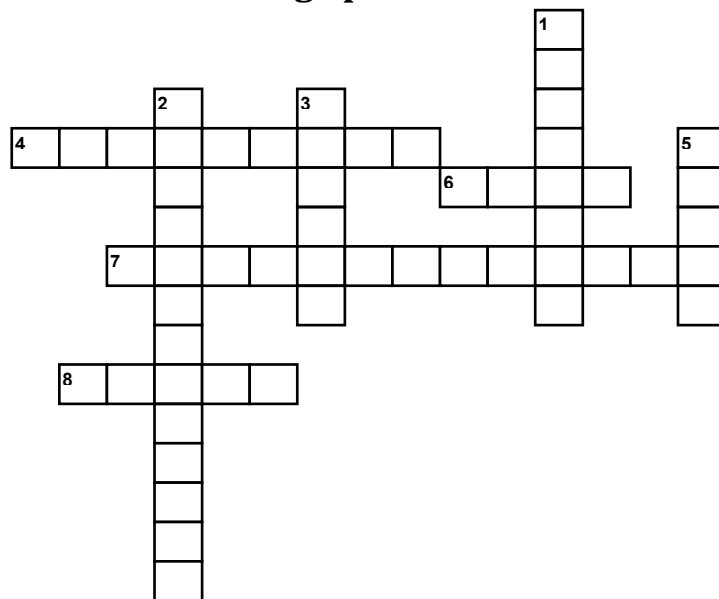
KEN DIE VERSKIL TUSSEN 'N FEIT EN 'N MENING

'N FEIT: Inligting is waar of deur navorsing bewys: COVID-19 het verskillende variante.

'N MENING: Dit is iemand se opinie en word gevorm deur ondervinding, vooroordele en stereotipering: Alle rugbyspelers drink bier.

Waaruit kan ons aflei? Om **afleidings te kan maak**, moet ons fyn lees en besef dat sommige woorde op meer as een vlak vertolk kan word. Sommige woorde het denotatiewe betekenis en sommige het konnotatiewe betekenis. **In die wolke (paragraaf 2)** in ons teks beteken hier die persoon is gelukkig.

Ons kan uit die onderstaande uittreksel aflei dat die Kocaman-gesin baie arm is: *Die Kocaman-gesin woon in 'n klein huisie en het nie 'n motor of die geld om hulp vir hul dogter te kry nie.* (**paragraaf 8**)

LEEROOMBLIK:**Leesbegrip-blokkiesraaisel**

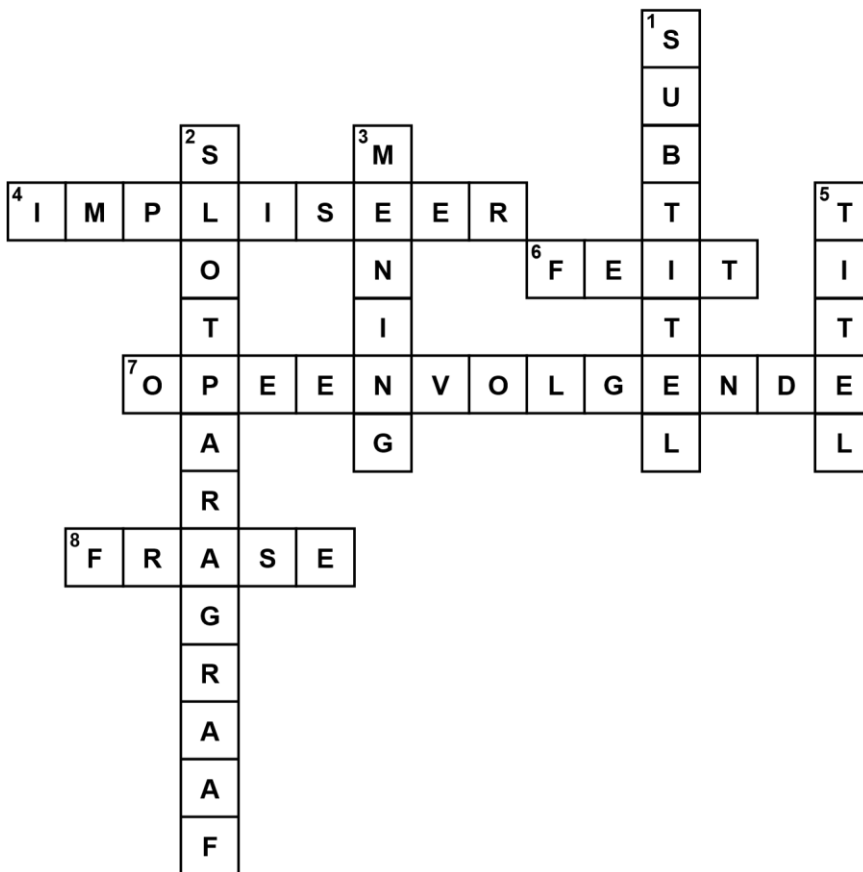
Dwars

- [4] Staar nie direk in die teks nie/ Teenoorgestelde van eksplisiet.
 [6] iets wat bewys kan word.
 [7] Woorde wat op mekaar volg.
 [8] 'n Gedeelte van 'n sin.

Af

- [1] 'n Verklaring van die opskrif. eksplisiet.
 [2] Die laaste paragraaf
 [3] Subjektief/ Nie konkrete bewyse nie.
 [5] Die opskrif van 'n teks.

Vind die oplossing hier onder.



DIE OPSOMMING

Die volgende is kernagtige wenke (die mees basiese) wat leerders behoort te onthou wanneer hulle die opsomming beantwoord:

- Maak seker dat instruksies deeglik begryp word. Fokus deurgaans op die instruksies terwyl jy die opsomming doen.
- Maak seker van die vereiste formaat van jou antwoord. Die opsomming vir Eerste Addisionele Taal word puntsgewys aangebied word.
- Aandagtige deurlees van die betrokke teks sodat jy verstaan wat die inhoud en die betekenis is. Bestudeer ook die titel van die leesstuk.
- Maak seker watter deel van die teks opgesom moet word.
- Onderstreep vernaamste feite (kerngedeeltes) en som op.
- Moenie die bedoeling van die oorspronklike teks verdraai nie. Som dus net op sonder om jou weergawe (vertolking) van die teks te gee.
- Skryf gedeeltes wat in die direkte rede is oor in die indirekte rede.
- Verkort verder deur oorbodige beskrywende woorde weg te laat.
- Herskryf ontkennde vorm in die positiewe vorm; verkieslik in die teenwoordige tyd.
- Let op oormatige gebruik van voegwoorde (verminder deur gepaste leestekens soos die kommapunt en aandagstreep).
- Laat bykomende inligting tussen hakies weg.
- Vermyn telegramstyl (Dit is ontoelaatbaar); Skryf altyd in volsinne.
- Begrip t.o.v. hoof-en ondersteunende gedagtes kan getoets word.
- Skryf eerste poging neer.
- Tel aantal woorde.
- Redigeer en herskryf indien nodig.
- Hou by die vereiste lengte en dui die aantal woorde aan die einde van die opsomming aan.
- Puntetoekenning: Addisionele Taal (Inhoud: 7; Taal: 3).
- Haal beplanning deur.
- Vermyn direkte aanhalings. Moet egter nie kernbegrippe weglaat of verdraai nie.

HIER ONDER VOLG 'N VOORBEELD VAN HOE OPSOMMINGS GEASSESEER WORD MET DIE NASIENRIGLYNE.

AFDELING B: OPSOMMING

VRAAG 2

Lees die teks hieronder en voer die instruksies uit.

INSTRUKSIES:

1. Som die **SEWE** maniere **waarop 'n troeteldier jou gesond hou**, in jou eie VOLSINNE op.
2. Skryf die hoofgedagtes puntsgewys neer.
3. Nommer die hoofgedagtes van 1 tot 7.
4. Jou opsomming mag nie langer as 70 woorde wees nie.
5. Dui die korrekte getal woorde aan die einde van die opsomming aan.

Troeteldiere hou jou gesond

Volgens 'n artikel in die **Journal of Public Health** het navorsing gewys dat kinders met 'n hond in die huis daaglik 11 minute meer oefen as hulle wat sonder 'n troeteldier grootword.

Die gesegde dat 'n hond die mens se beste vriend is, is klaarblyklik toe al die tyd waar, want troeteldiere help ook kinders beter sosialiseer met ander kinders. 'n Dier in die huis is 'n belangrike faktor in die fasilitering van sosiale interaksie en vriendskappe in woonbuurte.

Volgens die Britse troeteldiergesondheidsraad help troeteldiere ook kinders om 'n beter selfbeeld te hê: Kinders met 'n lae selfbeeld sal veel eerder hul hart teenoor diere oopmaak as teenoor mense. Hulle het ook meer selfvertroue wanneer dit by die uitvoer van take kom - wat andersins vir hulle moeilik sou wees, aangesien die hond of kat nie omgee dat hulle 'n fout maak nie, en die kind sal nie voor die dier verleë voel nie.

Om met diere te speel of aandag aan hulle te gee, verhoog die vlakke van die stresverlagende hormoon oksitosien én verlaag produksie van die streshormoon kortisol. Navorsing het ook bevind dat spel met diere jou fisieke gesondheid kan bevorder. Troeteldier-eienaars se bloeddruk in tye van stres is laer as diegene sonder troeteldiere.

Blootstelling aan honde vroeg in iemand se lewe kan hom of haar later teen asma en allergieë beskerm. "Vroeë blootstelling aan honde, en in 'n mindere mate katte, kan 'n mens sensitiseer teen allergieë, soos wat epidemiologiese navorsing getoon het", sê Suan Lynch, 'n assistent-professor in geneeskunde.

afgelaai en verwerk uit: <https://www.goeiehuishouding.co.za>

NASIENRIGLYNE

Troeteldiere hou jou gesond

AANHALINGS	FEITE
<p>Volgens 'n artikel in die <i>Journal of Public Health</i> het navorsing gewys dat kinders met 'n hond in die huis daagliks 11 minute meer oefen as hulle wat sonder 'n troeteldier grootword.</p> <p>Die gesegde dat 'n hond die mens se beste vriend is, is klaarblyklik toe al die tyd waar, want troeteldiere help ook kinders beter sosialiseer met ander kinders. 'n Dier in die huis is 'n belangrike faktor in die fasilitering van sosiale interaksie en vriendskappe in woonbuurte.</p> <p>Volgens die Britse troeteldiergesondheidsraad help troeteldiere ook kinders om 'n beter selfbeeld te hê: Kinders met 'n lae selfbeeld sal veel eerder hul hart teenoor diere oopmaak as teenoor mense. Hulle het ook meer selfvertroue wanneer dit by die uitvoer van take kom - wat andersins vir hulle moeilik sou wees, aangesien die hond of kat nie omgee dat hulle 'n fout maak nie, en die kind sal nie voor die dier verleë voel nie.</p> <p>Om met diere te speel of aandag aan hulle te gee, verhoog die vlakke van die stresverlagende hormoon oksitosien én verlaag produksie van die streshormoon kortisol. Navorsing het ook bevind dat spel met diere jou fisieke gesondheid kan bevorder. Troeteldiereienaars se bloeddruk in tye van stres is laer as diegene sonder troeteldiere.</p> <p>Blootstelling aan honde vroeg in iemand se lewe kan hom of haar later teen asma en allergieë beskerm. "Vroeë blootstelling aan honde, en in 'n mindere mate katte, kan 'n mens sensitiseer teen allergieë, soos wat epidemiologiese navorsing gewys het", sê Suan Lynch, 'n assistent-professor in geneeskunde.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinders met 'n hond oefen meer. 2. Diere help kinders om beter te sosialiseer. 3. Kinders se selfbeeld verbeter. 4. Kinders se selfvertroue verbeter oor troeteldiere se reaksie wanneer foute begaan word. 5. Mense se stresvlakke verlaag. 6. Troeteldiere verlaag mense se bloeddruk. 7. Kinders word immuun teen allergieë.

JOU ANTWOORD MOET DUS AS VOLG NEERGESKRYF WORD:

1. Kinders met 'n hond oefen meer.
2. Diere help kinders om beter te sosialiseer.
3. Kinders se selfbeeld verbeter.
4. Kinders se selfvertroue verbeter oor troeteldiere se reaksie wanneer foute begaan word.
5. Mense se stresvlakke verlaag.
6. Troeteldiere verlaag mense se bloeddruk.
7. Kinders word immuun teen allergieë.

(43 WOORDE)

LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE

Let op die volgende doelstellings:

- Om die beste keuses in vraestel 3 vir transaksionele tekste te maak.
- Om die verskillende kategorieë te ken en die tipe tekste wat daarin voorkom.
- Om seker te maak dat jy al die formate van die transaksionele tekste ken.
- Om die vereistes en kenmerke van al die voorgeskrewe transaksionele tekste te ken.
- Om die beskrywers in die verskillende kriteria op die matriks te verstaan.
- Om algemene foute (taal-, spel- en formaatfoute) te vermy.

Enige een van die voorgeskrewe langer of korter transaksionele tekste kan uit die **nuutste kategorieë** volgens die **nuwe Eksamenriglyndokument** in die eksamen gevra word.

- **AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE**
(120 – 150 woorde) **(30 punte)**

Kategorie A:

Formele en Informele briewe (Versoeke, aansoeke, klagtes, gelukwensings, bedanking) informele en formele brief aan die pers; CV en dekbrieff.

Kategorie B:

Huldeblyk (persoon kan dood wees of die persoon kan nog lewe); Formele/informele verslag/resensie/koerantartikel/agenda en notule van vergadering (gekombineerd); Formele/informele toespraak, dialog en onderhoud.

Kategorie C:

Dialog/ onderhoud / formele of informele toespraak / huldeblyk

- **AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKSTE**
(80 – 100 woorde) **(20 punte)**
- Plakkaat/Dagboek/Instruksie/Aanwysings/Kort teksboodskappe (WhatsApp/ Facebook/ Messenger)

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE	AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKSTE
Lengte: 120 – 150 woorde (30 punte)	Lengte: 80 – 100 woorde (20 punte)

LEEROOMBLIK:

Skryf die kort WhatsApp-gesprek tussen Jan en Pieter.

**Voorstelle by die voorbereiding van Transaksionele tekste:**

- ✓ Die **formaat, toon, styl, register** van die verskillende skryfstukke moet geleer en ingeoefen word. Hou deurgaans die teikengroep in gedagte.
- ✓ Kyk na werklike **voorbeelde** van lang transaksionele tekste uit die alledaagse lewe en gebruik genoeg tyd om jou eie lang tekste te skryf.
- ✓ Dit is 'n **taalvaardigheid** wat steeds na skool gaan gebruik.
- ✓ **Beplan** alle skryfstukke.
- ✓ Jy moet die **onderwerp reg interpreteer**, die **fokuspunt** identifiseer en **instruksies** rakende die vraag **uitvoer**.
- ✓ Jy moet jou **woordeskat uitbrei** om die taal sinvol in skryfstukke te gebruik. Jy moet ook die **sinsoorte** (bv. by onderhoude) gepaste woordkeuse en **beskrywende woorde** (bv. by die huldeblyk en die verskillende briewe).
- ✓ Jy moet ook die funksionele gebruik van **leestekens** (bv. by onderhoude) verstaan.
- ✓ Jy moet die relevante **assesseringsrubriek verstaan** sodat jy kan weet aan watter **vereistes** 'n langer of korter transaksionele teks moet voldoen.

- ✓ **Remediëring** moet gereeld gedoen word.

Ons fokus is die onderstaande DRIE Transaksionele tekste

- Die **Formele Brief aan die pers (Lank)**
- Die **Onderhoud (Lank)**
- Die **Uitnodiging (Kort)**

Die Formele Brief aan die pers

FOKUS

Jy skryf 'n **formele brief aan die pers** waarin jy jou opinie oor 'n spesifieke saak uitspreek. Let veral hier op die onderwerp wat gevra word.

KENMERKE

- ✓ Die formele brief aan die pers het 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- ✓ Die aanslag is formeel met bepaalde skryfkonvensies.
- ✓ Die opskrif gee 'n aanduiding van die brieffskrywer se standpunt t.o.v. byvoorbeeld dienste gelewer.
- ✓ Die doel van die brief moet duidelik wees, byvoorbeeld om 'n opinie oor byvoorbeeld swak diens uit te spreek.
- ✓ Die inhoud moet in paragrawe aangebied word.
- ✓ Die brief behoort 120–150 woorde te hê.

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- ✓ Die inhoud van die brief moet die fokus ondersteun.
- ✓ 'n Verskeidenheid volwasse en intelligente idees word gegee.
- ✓ Gepaste detail brei die idees uit:
 - Detail wat die opinie ondersteun;
 - 'n Beroep op betrokkenes om in te gryp om die situasie te verbeter.

FORMAAT

Die formaat van die brief moet korrek wees.

Leestekens

- ✓ Geen leestekens word in die adres, aanhef of slot gebruik nie.

Die adres en datum

- ✓ Die adres van die brieffskrywer moet regs boaan in blokvorm geskryf word.
- ✓ Daar behoort nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat te word nie.
Toegewing: 'n Reël kan tussen die poskode en datum oopgelaat word.
- ✓ Die datum word voluit geskryf: 20 Oktober 2021.
- ✓ Die adres van die ontvanger word links in blokvorm geskryf.

- ✓ 'n Reël word tussen die adres van die brieffskrywer en die ontvanger oopgelaat.
- ✓ 'n Reël word tussen die adres van die ontvanger en die aanhef van die brief oopgelaat.
- ✓ Let op die verskillende wyses waarop die adres geskryf kan word.

Die aanhef, doel, afsluiting en slot

- ✓ Die aanhef word teen die linkerkantlyn geskryf en is formeel.
- ✓ Die doel van die brief word in hoofletters geskryf OF dit kan in kleinletters geskryf en onderstreep word. Dit moet die essensie van die brief saamvat.
- ✓ Geen leestekens word na "Die uwe" gebruik nie.
- ✓ Die brief word deur die persoon wat die korrespondensie rig, onderteken. Korrespondente kan ook hul noemname en vanne gee of 'n skuilnaam.
- ✓ Die korrespondent se voorletters en van kan onder die handtekening uitgeskryf word, indien dit onleesbaar is.
- ✓ Die hoedanigheid van die brieffskrywer (soos byvoorbeeld voorsitter) word onder die handtekening uitgeskryf.
- ✓ Dis aanvaarbaar om slegs voorletters en van te gee; m.a.w. jy hoef nie die brief te onderteken nie.

Die paragrawe

- ✓ 'n Reël word tussen paragrawe oopgelaat.
- ✓ Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, byvoorbeeld dat die brieffskrywer sy/haar opinie oor swak diens wil uitspreek.
- ✓ Die liggaam van die brief brei uit deurdat die kandidaat die nodige detail verskaf om sy/haar opinie te ondersteun.
- ✓ Die slotparagraaf moet die inhoud saamvat en treffend wees. Die kandidaat doen 'n beroep op alle betrokkenes (nie die redakteur nie) om in te gryp om die situasie te verbeter.

Let op die verskillende wyses hieronder waarop die adresse geskryf kan word.

Voorbeelde van hoe die adresse geskryf word:		
Kerkstraat 1	Posbus 88	Huis 342
Kaapstad	Kaapstad	Kaapstad
8000	8000	8000
Sewende laan 10 / Sewende Laan 10 / Sewendelaan 10		
Kaapstad		
8000		

Let op die volgende: **Kerkstraat** is altyd een woord omdat dit 'n samestelling van TWEE soortname is. **Arcadia Straat** is 'n samestelling tussen 'n eienaam en 'n soortnaam en daarom kan dit soos volg geskryf word: **Arcadiastraat, Arcadia Straat, Arcadia-straat, Arcadia-Straat**. (AWS, 2017 bl. 173)

Geen Engels, behalwe amptelike Engelse name, bv. Mandela Square, word aanvaar nie.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- ✓ Die taal en styl van die brief is formeel, bv. die redakteur word as "u" aangespreek.
- ✓ Die toon is verduidelikend op 'n manier wat die skrywer se ontevredenheid uitdruk.
- ✓ Die woordkeuse getuig van goeie woordeskat en dit pas by die toon en register wat die skryfstuk vereis.
- ✓ Grammatika:
 - Sinne word korrek gebou.
 - Taalstrukture en -konvensies word korrek aangebied.
 - Spelling is korrek.

[30]

Die Onderhoud

- ✓ 'n **Onderhoud** en **dialog** is in baie opsigte dieselfde, maar het **een verskil**:
 - In 'n dialoog is die rolle van die persone wat met mekaar praat dieselfde, **maar in die onderhoud het elke persoon 'n spesifieke rol**.
 - ✓ **Een persoon vra die vrae en die ander persoon antwoord**.
- Die persoon wat die vrae vrae, moet vriendelik en hoflik wees.
- Waak teen moeilike vrae.
- Hou die vrae kort en eenvoudig.
- Die persoon wat antwoord kan dan fokus en direk op die vrae antwoord.
- Dui duidelik aan wie die vrae stel en wie die vrae beantwoord.
- Moenie die rolle verwar nie.
- Name word deur 'n dubbelpunt gevolg.
- Hierna volg die sinne in die onderhoud.

VOORBEELD

Voorsitter: Ek is so dankbaar dat jy jou tyd opgeoffer het om aan die onderhoud deel te neem.

Almal sien daarna uit om na jou kant van die saak te luister!

Brenda: Dis 'n groot plesier! Ek kan nie wag om almal tevrede te stel nie.

Voorsitter: ...

Brenda: ...

ONTHOU!

- Elke spreekbeurt begin op 'n nuwe reël.
- Let ook op die register waarin die gesprek plaasvind.
- Die konteks waarin die gesprek plaasvind, sal bepaal of die aanspreekvorm formeel of informeel sal wees.
- Die onderhoud moet natuurlik en oortuigend wees.
- Die taal en inhoud moet gepas wees.
- Die onderhoud moet op 'n gepaste wyse afgesluit word.
- Albei partye kan byvoorbeeld in die slot dank uitspreek.

KORTER TRANSAKSIONELE TEKSTE

Die Uitnodiging

FOKUS

Die kandidaat skryf 'n **uitnodiging** om mense na 'n funksie uit te nooi.

KENMERKE

- ✓ Die **uitnodigingskaartjie** het 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- ✓ Die aanslag is vriendelik en uitnodigend.
- ✓ Die doel van die uitnodigingskaartjie moet duidelik wees, nl. om die mense uit te nooi.
- ✓ Die nodige inligting moet in die uitnodigingskaartjie gegee word.
- ✓ Die uitnodigingskaartjie behoort **80–100 woorde** te hê.

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- ✓ Die inhoud van die uitnodigingskaartjie moet die fokus ondersteun.
- ✓ Die volgende inligting behoort in die uitnodigingskaartjie gegee te word:
 - Wie is die teikengroep/Wie word genooi?
 - Waarom word die funksie gehou?
 - Wanneer (dag, datum en tyd) is die funksie?
 - Waar word die funksie gehou?
 - Wat gaan alles by die funksie gebeur?
 - Is daar enige koste aan verbonde?
 - Kontakbesonderhede
 - Hoe moet die klub- of koorlede laat weet of hulle die funksie gaan bywoon?

FORMAAT

- ✓ Die belangrikste inligting trek dadelik die leser se aandag.
- ✓ Verskillende lettertipes (*fonts*) en lettergroottes kan gebruik word om die uitnodigingskaartjie interessant/leservriendelik te maak.
- ✓ Geen omslagtige paragrawe nie.
- ✓ Inligting kan puntsgewys gegee word.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- ✓ Die toon is uitnodigend en spreek die leser direk aan.
- ✓ Die taal en styl is informeel en gemaklik.
- ✓ Die woordkeuse getuig van goeie woordeskat en dit pas by die toon en register wat hierdie uitnodiging vereis.
- ✓ Grammatika:
 - Sinne, indien van toepassing, word korrek gebou.
 - Taalstrukture en –konvensies word korrek aangebied.
 - Spelling is korrek.

Voorbeeld van 'n Uitnodiging

VOORBEELD:

Die **skoolhoof en personeel** van ... (*buurskool se naam*)
word uitgenooi na ons skoolhoof se
afskeidsfunksie.

Wie?

Waarvoor?

Waar?

Die geleentheid word by ... (**plek**) gehou.

Datum: ... (*gee volledige datum; nie Engels nie*)

Wanneer?

Tyd: ... (*nie Engels nie*)

Hoe laat?

U moet asseblief voor ... (*gee volledige datum; nie Engels nie*)

Hoe en wanneer jy moet antwoord?

laat weet of u die funksie gaan bywoon.

U kan u **antwoord** op die uitnodiging **in 'n kort nota**
aan ... (**naam van persoon**) stuur.

Ekstra inligting

Kleredrag is ... (*bv. formeel of informeel, of dalk volgens 'n tema*)

Lekker **skryf!**