

INHOUDSOPGAWE

PROGRAMMOORSIG.....

DEEL I: SKEP 'N POSITIEWE OMGEWING

OM TE BEGIN.....

1. Wat is Overcoming Obstacles?
2. Stel verwagtinge

BOU VERTROUW.....

1. Gee en verdien respek
2. Identifiseer sterk punte
3. Bepaal wat belangrik is
4. Verbeter welstand
5. Ontwikkel persoonlike krag

DEEL II VERKRY KERNVAARDIGHEDE

MODULE 1: KOMMUNIKASIEVAARDIGHEDE.....

1. Verstaan nieverbale kommunikasie
2. Luister
3. Luister krities (tweesessie-les)
4. Praat verantwoordelik
5. Kommunikeer konstruktief

MODULE 2: BESLUITNEMINGSVAARDIGHEDE

1. Begin die besluitnemingsproses
2. Versamel inligting
3. Verken alternatiewe en dink na oor gevolge
4. Neem besluite en evalueer dit

MODULE 3: STEL EN BEREIK DOELWITTE.....

1. Identifiseer doelwitte
2. Stel prioriteite
3. Ontwikkel 'n positiewe houding
4. Gebruik hulpbronne
5. Leer om selfgeldend te wees

INHOUDSOPGAWE

(VERVOLG)

DEEL III: ONTWIKKEL VERWANTE VAARDIGHEDE

MODULE 4: LOS KONFLIKTE OP

1. Inleiding tot konfliktoplossing
2. Ontbloot stereotipes
3. Bestuur woede in konfliktsituasies
4. Skep 'n wen-wen-situasie
5. Los konflik op

MODULE 5: PROBLEEMOPLOSSING.....

1. Probleemoplossingstegnieke
2. Probleemoplossing by die skool
3. Probleemoplossing by die werk
4. Probleemoplossing by die huis

MODULE 6: VAARDIGHEDE VIR SKOOL EN VERDER

1. Identifiseer jou leerstyl
2. Bestuur jou tyd
3. Lees, luister en neem aantekeninge
4. Skryf verslae en bied dit aan vir 'n gehoor (tweesessie-les)
5. Berei voor vir toetse en eksamens
6. Bestuur stres

MODULE 7: 'N AKSIEPLAN VIR HOËR ONDERWYS.....

1. Assesseer jou talente en belangstellings
2. Bepaal watter opleiding en opvoeding jy nodig het (tweesessie-les)
3. Kies die regte plek: kolleges, universiteite, en tegniese skole
4. Doen aansoek by kolleges, universiteite en tegniese skole (tweesessie-les)
5. Ontdek geld: beurse, toelaes en lenings

MODULE 8: 'N AKSIEPLAN VIR WERK

1. Rig jou op jou doelwitte (tweesessie-les)
2. Verken werksmoontlikhede
3. Soek werk
4. Netwerk
5. Stel 'n resumé op (tweesessie-les)
6. Maak kontakte (tweesessie-les)

INHOUDSOPGAWE

(VERVOLG)

MODULE 9: KRY DIE WERK.....

1. Vul aansoeke in
2. Berei voor vir 'n onderhoud
3. Onderhoude
4. Ná die onderhoud (tweesessie-les)
5. Reageer op 'n werksaanbod

MODULE 10: VAARDIGHEDE BY DIE WERK.....

1. Ontwikkel 'n positiewe werksetiek
2. Werk saam met andere (tweesessie-les)
3. Kommunikeer by die werk
4. Bestuur tyd, geld en mense
5. Vorder by die werk

MODULE 11: BESTUUR JOU LEWE.....

1. Bestuur jou finansies
2. Stel 'n begroting op
3. Verstaan reklame en massamedia (tweesessie-les)
4. Word 'n verantwoordelike burger
5. Koester die ontwikkeling van jong kinders

DEEL IV: DEMONSTREER DIE VAARDIGHEDE

DIENSONDERRIG

1. Inleiding
2. Om te begin
3. Ontwerp 'n plan
4. Finaliseer die aksieplan en kry goedkeuring
5. Tree op
6. Assessering

'N DAG IN 'N LEWE

Camilla Juarez is 'n senior op hoërskool. Die volgende is die aktiwiteite wat sy vir vandag beplan het.

Waar	Wanneer	Wat	Verwante Overcoming Obstacles-lesse
Tuis	6.15 VM.	1. Word wakker.	
	6.25 VM.	2. Stort en trek aan.	
	6.45 VM.	3. Eet ontbyt.	
	6.55 VM.	4. Kry boeke en papiere vir skool bymekaar.	
	7.00 VM.	5. Verlaat huis om skool toe te gaan.	
	7.00 NM.	6. Doen huiswerke.	
	8.00 NM.	7. Besluit hoe om my salaris te spandeer of te spaar.	
	8.00 NM.	8. Probeer 'n ander werk vind.	
Skool	7.45 VM.	1. Ontmoet met mnr. Jones om te vra of ek die toets kan oordoen.	
	9.00 VM.	2. Neem notas in geskiedenisklas.	
	11.30 VM.	3. Praat in middagete met Jack oor die argument wat ons gister gehad het.	
	1.00 NM.	4. Voltooi wetenskapprojek met my groep.	
Werk	2.45 NM.	1. Neem 'n bus werk toe.	
	3.00 NM.	2. Gaan voorrade-inventaris na voordat my skof begin.	
	5.30 NM.	3. Gesels met my baas oor die verhoging wat beloof is.	

WOORDELYS

analiseer: om in dele te skei om die aard van die geheel te bepaal; om uitgebreid te ondersoek.

dinkskrum: 1. om na te dink of te ondersoek (byvoorbeeld 'n probleem) deur gedeelde probleemoplossing te gebruik. 2. om met hierdie metode met 'n oplossing vorendag te kom.

fiktief: niefeitelik, denkbeeldig, of uitgedink in 'n persoon se gedagtes.

groepdinamika: die kragte wat die aktiwiteit of beweging van 'n groep produseer of beheer.

grondbeginsels: 1. van of met betrekking tot die grondslag of basis; basiese beginsels.
2. die noodsaaklike elemente van 'n stelsel of struktuur.

hindernis: iets wat in die pad van vordering staan of dit blokkeer.

kurrikulum: 'n groep verwante kursusse, dikwels in 'n spesiale vakgebied.

nadeel: 1. enigiets wat vordering, sukses of genot terughou. 2. 'n ongerief.

regte: voorregte wat aan 'n persoon of regeringsliggaam verskuldig is deur wet, tradisie of natuur.

relevansie: presies op die huidige saak van toepassing; verbinding.

saamwerk: 1. Om saam te werk of saam stappe te doen ten einde 'n gemeenskaplike eindpunt of doel te bereik. 2. om 'n bond tot gemeenskaplike voordeel te vorm.

troef: om te oorskry of te klop met 'n klein marge; voordeel.

vertroulikheid: toestand of staat van kommunikasie in vertrouwe; vertrou.

verwagting: 1. om vol vertrouwe vir iets te soek; gretige afwagting;
2. iets wat as waarskynlik of beslis beskou word.

VASVRA

Sport en fiksheid	Kuns en musiek	Vriende en familie	Skoolvakke	Net vir pret
10	10	10	10	10
20	20	20	20	20
30	30	30	30	30
40	40	40	40	40
50	50	50	50	50

Aantekeninge:

ONDERHOUD OOR STERK PUNTE

Vyf van _____ se sterk punte
Naam van persoon met wie onderhoud gevoer word

1.

2.

3.

4.

5.

Persoon wat onderhoud voer _____
Naam

TOP-10

Die top-10 mense in my lewe:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Die top-10 dinge wat ek graag doen:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Die top-10 plekke waarheen ek graag gaan:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

TOP-10

(VERVOLG)

Die top-10 dinge wat ek graag wil besit:

- | | |
|----|-----|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

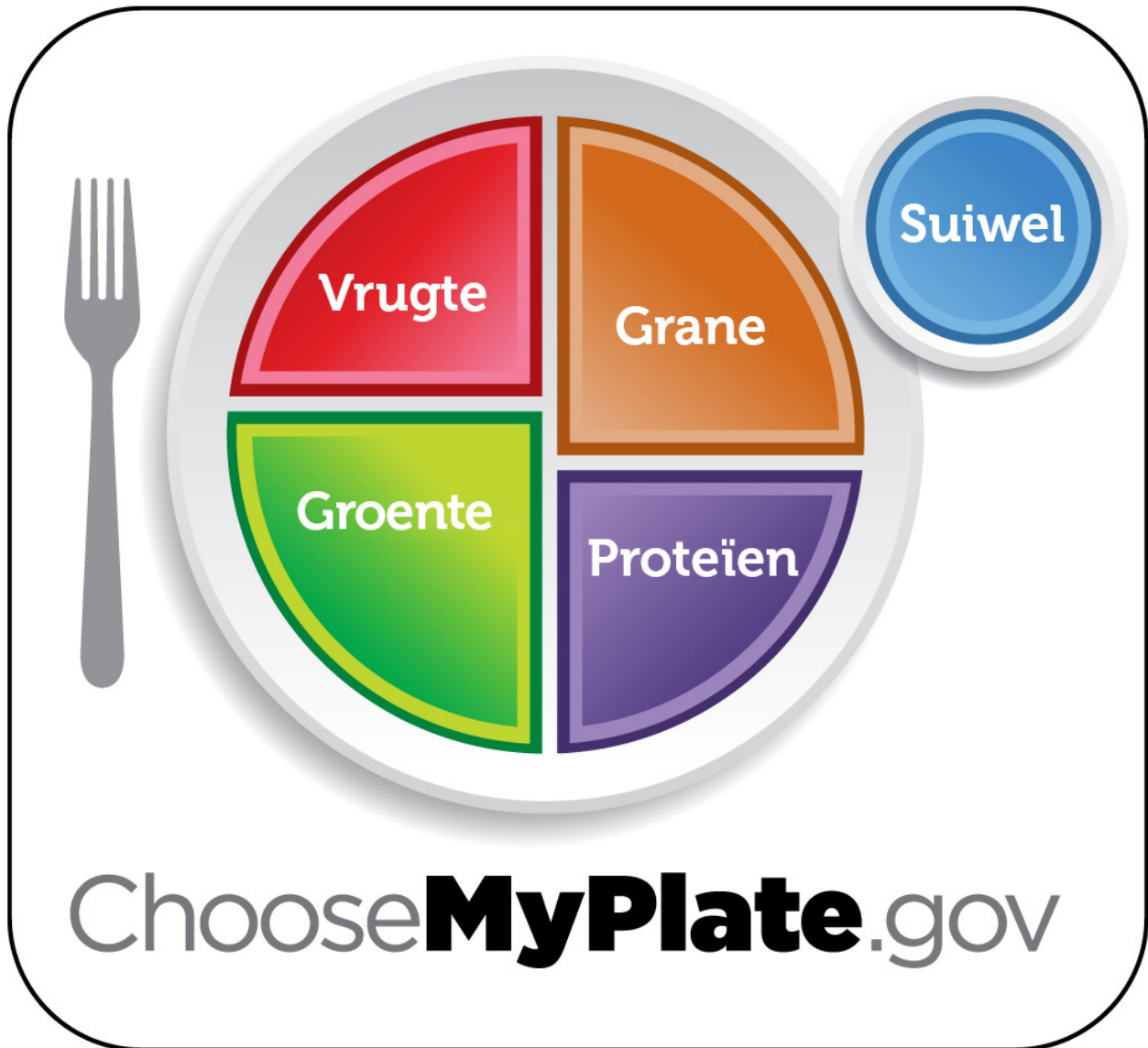
Die top-10 reëls waarvolgens ek leef:

- | | |
|----|-----|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

Die top-10 drome wat ek vir die toekoms het:

- | | |
|----|-----|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

MY BORD



SÊ “JA” VIR MINDER STRES

DIE BRON	DIE SEIN	EK SÊ “JA” VIR MINDER STRES DEUR
1.		a.
2.		b.
3.		c.
4.		d.
5.		e.

WOORDELYS

affekteer: om 'n invloed oor iets te hê of dit te laat verander.

angstig: om onseker oor 'n gebeurtenis of saak te wees; bekommerd.

bewerkstellig: om iets te laat gebeur.

effektief: 1. om 'n beoogde resultaat of prestasie te behaal. 2. om 'n sterk indruk of reaksie mee te bring.

konsep: 'n abstrakte idee; 'n gedagte, idee of plan.

kundigheid: 1. vaardigheid of kennis op 'n bepaalde gebied. 2. kundige advies of opinie.

kweek: om groei en ontwikkeling te bevorder; voed; koester.

objektiwiteit: 1. om nie deur emosies of persoonlike vooroordele beïnvloed te word nie. 2. om menings op waargenome feite te baseer.

persoonlike waardes: beginsels, standaarde of kwaliteite wat 'n persoon as die moeite werd of begeerlik beskou.

respekteer: 1. om respek of eer te voel of te toon. 2. om te waardeer.

selfbeeld: 1. trots in jouself; selfrespek. 2. 'n goeie opinie van jouself.

stres: 'n staat van uiterste moeilikheid, druk of spanning wat fisiese gesondheid kan aantas.

voedingstof: 'n bron van voeding, veral 'n voedsame bestanddeel van kos.

volharding: toestand of staat om by 'n handelswyse, oortuiging of doel te bly; standvastigheid.

MY VRIEND IS KWAAD VIR MY

My vriend is kwaad vir my omdat ek dinge oor haar gesê het. Ek het wel dinge gesê, maar dit was toe ek saam met ander vriende was. Sy dink nou egter dat net ek die dinge gesê het, en nou ignoreer sy my. Ek word beskuldig van iets wat deel was van 'n groeps gesprek! Hoe kan ek dit regmaak?

C.T., 15, Hawaii

Vind 'n manier om vir jou vriend te vertel hoe jammer jy is, selfs al moet jy 'n briefie skryf en dit in haar posbus gooi. Selfs al was jy nie alleen nie, moet jy nog verantwoordelikheid neem vir wat jy gesê het. Moenie verwag dat jou ander vriende

hul deel aan die gesprek gaan opbieg nie, vra nietemin hulle hulp om haar te oortuig om jou verskoning te aanvaar. Die volgende keer as jy die geleentheid kry om aan 'n skindersessie deel te neem, onthou hierdie ervaring, en stop jouself.

**Herdruk met toestemming van die React-tydskrif.*

VERTEL MY MEER OOR JOUSELF

KANDIDAAT 1:

ONDERHOUDVOERDER: Vertel my meer oor jouself.

KANDIDAAT: (sit verslons op 'n rusbank) Wel, ek is waarskynlik die topatleet in my skool. Ek is die vinnigste, en ek kan 125 kg bankdruk.

ONDERHOUDVOERDER: So, om bokse in en uit te laai ...

KANDIDAAT: ... sou baie maklik wees! En ek het so pas 'n nuwe 10-spoed fiets gekry wat ek kan gebruik om VINNIG af te lewer. Ek dink regtig nie my tweelingbroer sal omgee nie, al behoort die fiets eintlik aan ons albei.

ONDERHOUDVOERDER: Het jy al ooit hierdie soort werk gedoen?

KANDIDAAT: Nee, maar dis nie moeilik nie. Ek kan dit maklik doen.

**STERK PUNTE
EN SWAK PUNTE**

KANDIDAAT 2:

ONDERHOUDVOERDER: Vertel my meer oor jouself.

KANDIDAAT: Wel, ek het omtrent 'n maand gelede hierheen verhuis. Ek is 'n taamlik goeie student. My klasse is nie te moeilik nie, ek dink ek kan 'n naskoolse werkie goed hanteer.

ONDERHOUDVOERDER: Dus, die werkstye sal nie met jou skedule of huiswerk inmeng nie?

KANDIDAAT: Nee. Daar is oorgenoeg tyd dié semester.

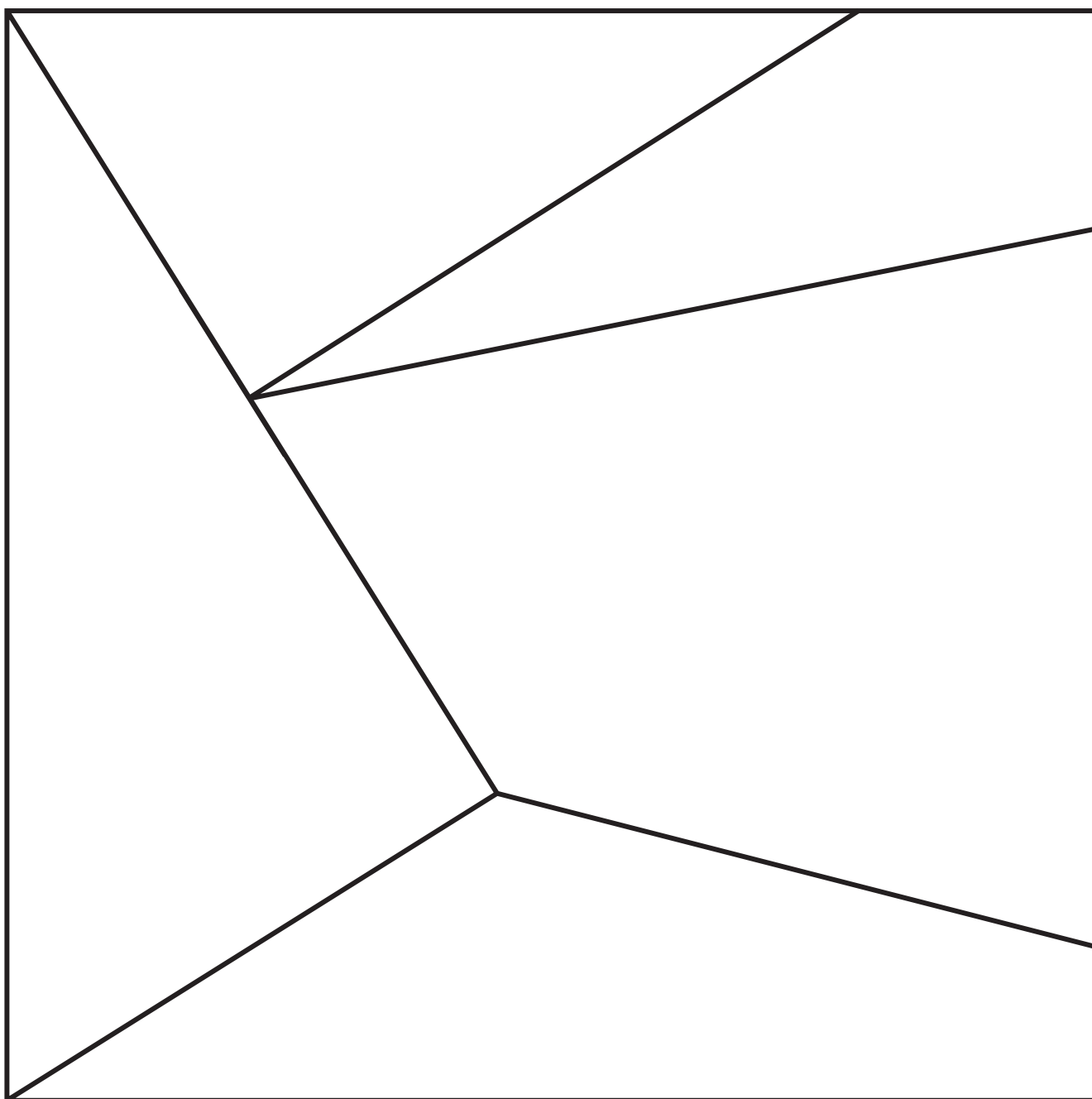
ONDERHOUDVOERDER: Jy besef die werk behels dat jy swaar bokse moet optel...

KANDIDAAT: ...Ja, ek weet. Ek is sterker as wat ek lyk! Toe ons hierheen verhuis het, moes ek baie swaar bokse optel. Dit was vir my maklik.

ONDERHOUDVOERDER: Het jy al ooit iets anders gedoen wat soortgelyk is aan hierdie soort werk?

KANDIDAAT: Nee, maar ek is goed georganiseer. En ek was al baie in hierdie winkel, ek weet dus waar alles is. Ek ken die buurt ook. Ek sal dus nie verdwaal terwyl ek pakkies aflewer nie. Ek dink ek kan die werk doen.

VIERKANTIGE LEGKAARTSTUK



KRITIEKBLAD

AANWYSINGS:

1. Skryf 'n kort beskrywing van die situasie in elke "scenario"-blokkie.
2. Beskryf die nieverbale boodskappe wat elke akteur tydens sy of haar rolspel gestuur het.
3. Identifiseer of die nieverbale boodskappe in elke scenario effektief was, en hoekom.

	Nieverbale boodskappe gestuur	Effektief of nie effektief nie? Hoekom?
Scenario 1:		
Scenario 2:		
Scenario 3:		
Scenario 4:		

LUISTERSEINE

<p>VERBALE SEINE</p> <p>Inleiding Kom ons bespreek Ek wil gesels oor Vandag se lesing dek Eerste</p> <p>Hoofidees Kom ek herhaal Dit is baie belangrik Maak 'n aantekening van Onthou dat</p> <p>Rigtingverandering Volgende Kom ons gaan voort na Aan die ander kant Alhoewel</p> <p>Belangrike details Byvoorbeeld Byvoorbeeld Naamlik Die volgende redes</p> <p>Afsluiting Uiteindelik Die laaste punt Ten slotte Alles in ag genome</p>	<p>NIEVERBALE SEINE</p> <p>Praat harder Praat nadrukliker Beweging Beweeg nader aan die luisteraar Oë rol Vinger swaai</p>															
<p>Bykomende seine</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: left; padding: 5px;">Verbaal</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: right; padding: 5px;">Nieverbaal</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><hr/></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><hr/></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><hr/></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><hr/></td> </tr> </table>		Verbaal		Nieverbaal	<hr/>			<hr/>			<hr/>			<hr/>		
Verbaal		Nieverbaal														
<hr/>																
<hr/>																
<hr/>																
<hr/>																

LUISTER KRITIES: MISLEIDENDE KOMMUNIKASIE

Tegniek	Verduideliking	Voorbeeld	Wenke om te help bespeur
Opinie vermom as feit	'n <i>Feit</i> is iets wat as waar geverifieer kan word of iets wat werklik gebeur het. 'n <i>Opinie</i> is iemand se gevoelens of oordeel. As 'n spreker nie inligting wat as 'n feit voorgedhou word, ondersteun nie, is dit 'n opinie wat as 'n feit vermom is.	Feit: George Washington was die eerste president van die Verenigde State. Opinie vermom as feit: Historici stem saam dat George Washington die beste president was wat die Verenigde State ooit gehad het.	Sprekers moet opinies met feite ondersteun voordat jy dit as geldig kan aanvaar. Vra vrae om feite te ontdek. Verifieer feite deur naslaanbronne te raadpleeg.
Misleidende konnotasie	Die <i>denotasie</i> van 'n woord is sy letterlike betekenis. Die <i>konnotasie</i> is 'n woord se voorgestelde betekenis en die assosiasies wat die woord het. Konnotasies kan 'n luisteraar 'n sekere manier laat voel of dink.	Neutrale denotasie: Sy vasberadenheid het ons verras. Ongunstige konnotasie: Sy koppigheid het ons verras.	Indien 'n spreker die konnotasie van 'n woord gebruik om die waarheid te verdraai en die luisteraar van mening te laat verander, is dit onpresiese kommunikasie. Vra jouself af of die konnotasie van enige woord gebruik word om die waarheid te verdraai.
Twyfelagtige eufemismes	'n <i>Eufemisme</i> is 'n woord of frase wat gebruik word om dit te vermy om direk te praat oor iets wat onaangenaam of onbehoorlik is.	Eufemisme: Die oorskot van die soldate is nooit gevind nie. Direkte woord: Die dooie liggame van die soldate is nooit gevind nie.	Eufemisme word gebruik om die waarheid te versag. Vra jouself af hoekom 'n spreker verkies om 'n eufemisme te gebruik in plaas van 'n meer akkurate term.
Opgeblase taal	<i>Opgeblase taal</i> is taal wat bestaan uit ingewikkelde, tegniese of wetenskaplike woorde en té lang frases. <i>Jargon</i> , die gespesialiseerde woordeskat van 'n beroep of stokperdjie, is 'n voorbeeld hiervan.	Opgeblase taal: Geen lewensvatbare alternatief bestaan vir ywerige toewyding aan 'n strewende nie. Beknopte taal: Daar is geen plaasvervanger vir harde werk nie.	Jargon lyk of dit tegnies is. Dit kan idees voorstel wat jy makliker sou kon verstaan as dit duidelik gestel was. Vra jouself af waarom opgeblase taal gebruik is.

EK-BOODSKAPPE

Ek-boodskappe is 'n goeie manier om jou uit te druk wanneer jy ontsteld is. Wanneer jy ek-boodskappe gebruik, is mense meer bereid om na jou te luister en op jou versoeke te reageer sonder om verdedigend te word. Ek-boodskappe moedig oop gesprek aan en kan help om konflik vinnig en maklik op te los.

VOORBEELD

Een van jou vriende leen dikwels dinge by jou en bring dit dan nie terug nie.

Ek voel omgekrap
wanneer jy my goed nie terugbring nie
want dit is vir my belangrik.

Vul die leë ruimtes vir die volgende ek-boodskappe in:

1. Jou beste vriend vertel vir ander mense oor jou persoonlike lewe.

Ek voel _____
wanneer jy _____
want _____

2. Jou onderwyser het jou al 'n hele week nie gevra om die antwoord te gee nie, al steek jy jou hand op.

Ek voel _____
wanneer jy _____
want _____

3. Iemand in jou gesin hou aan vergeet om telefoonboodskappe vir jou neer te skryf.

Ek voel _____
wanneer jy _____
want _____

WOORDESKAT VAN GEVOELENS

A

afgunstig
afkeurend
aggressief
angstig
apaties

B

bang
bedwelm
bekommerd
beledig
benoud
beskaamd
beslis
besluiteloos
besorgd
bevoegd

D

dankbaar
dapper
depressief
dronkgeslaan

E

eensaam
ekstasies
energiek
entoesiasties

G

gedemp
gefrustreerd
gelukkig
gemaklik
geskok
gespanne

gestimuleer
gewalg
geïnspireer
geïntimideer
geïrriteerd
gulsig

H

hartseer
hoopvol
hulpeloos

I

inkennig

J

jaloers
kalm
knorrig

L

lui
lusteloos

M

misrabel

N

negatief
nors
nuuskierig

O

onbeslis
onbevoegd
onbewus
ondeund
ongeduldig

ongemaklik
onseker
onskuldig
ontspanne
onverskillig
oorborrelend
oorweldig
opgewonde
optimisties

P

paranoïes

R

roekeloos
rusteloos
rustig

S

senuweeagtig
simpatiek
simpel
sinies
skaam
skepties
skugter
skuldig
slaperig
spoggerig
stil

T

teleurgesteld
tentatief
tevrede
traag
trots

U

uitgeput

V

vasberade
veilig
verafsku
verbaas
verbyster
verdag
verleë
verontskuldigend
versigtig
verskrik
versteend
vertrouend
verveeld
verward
vies

vol selfvertroue
vol spyt
vol vertrouwe
vreedsaam
vreugdevol
vriendelik
vrolik

W

waagmoedig
wantrouig
wispelturig
woedend
wonderlik

Y

ywerig

ONDERWERPE VIR 'N BEHEERSDE DEBAT

- Leerders wat die wet oortree, moet geskors word.
- Gesonde mense moet orgaanskenkers word.
- Mense moet verbied word om in publieke plekke op hul selfoon te praat.
- Diere moet in hul natuurlike habitat woon, en nie in dieretuine of sirkusse nie.
- Seuns en dogters moet toegelaat word om enige sportsoort wat hulle verkies, te probeer speel, insluitend hokkie en rugby.
- Spuitgewere, laserwysers en ander speelgoed wat soos vuurwapens lyk, moet in skole verbied word.
- Beleid wat huiswerk verbied, moet in skooldistrikte opgestel word.
- Skooluniforms moet in alle skole verpligtend wees.
- Alle leerders moet verplig word om 'n buitelandse taal leer.
- Sportmanne en -vroue moet verplig word om matriek te slaag voordat hulle professioneel aan sport mag deelneem.
- Skole en biblioteke moet sekere webwerwe op rekenaars wat deur leerders gebruik word, blokkeer.
- Leerderrade moet die mag hê om skoolbeleid te verander.

WOORDELYS

aktiewe luister: luister wat fokus op die spreker, bevestig wat jy hoor, en reageer op wat gesê word.

denotasie: 1. om iets volgens naam te onderskei; om iets af te merk. 2. dit wat iets aandui; 'n teken.

eskaleer: om geleidelik te verhoog, te vergroot of te intensiveer.

eufemisme: om 'n term wat as skel of kortaf beskou word, te vervang met 'n sagter of aangener term.

interaksie: wisselwerking tussen twee of meer mense.

jargon: die gespesialiseerde of tegniese taal van 'n vakgebied, beroep of soortgelyke groep.

konnotasie: die suggestiewe emosionele inhoud of betekenisvolheid van 'n woord benewens die presiese betekenis daarvan; implikasie.

luister krities: luister om 'n spreker se woorde te ontleed en te evalueer.

mislei: om iemand tot foutiewe denke of optrede te lei, veral deur opsetlik misleidend te wees.

misleidend: neiging om te mislei, verraai of bedrieg; oneerlik.

obskuur: nie duidelik verstaan of uitgedruk nie; vaag.

onverstaanbaar: moeilik of onmoontlik om te verstaan of te begryp.

oordra: om te kommunikeer of bekend te maak; te deel.

passief: om nie deel te neem nie.

passiewe luister: luister sonder om regtig na te dink oor wat gesê word.

por: 'n herinnering; 'n wenk of voorstel.

scenario: 'n oorsig of plan van 'n verwagte volgorde van handeling of gebeure.

verdedigend: om jouself voortdurend te beskerm teen kritiek, blootstelling aan jou tekortkominge, of ander werklike of waargenome bedreigings teen jouself.

wanvertolk: om iets op onakkurate wyse te interpreteer of te verduidelik.

DIE SOEKTOG

Waar sou jy gaan kyk vir inligting wat jou met die volgende situasies kan help?
Noem soveel bronne as moontlik.

1. Jy moet 'n navorsingswerkstuk vir geskiedenisklas skryf.
2. Jy skryf 'n redaksionele artikel vir die skoolkoerant oor 'n probleem in jou gemeenskap.
3. Jy is op soek na deeltydse werk om geld te verdien.
4. Jy wil graag 'n nuwe leerder in jou skool leer ken en moontlik met hom/haar uitgaan.
5. Jy koop 'n nuwe stereostelsel.

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspeel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

BOEKHOUER, 31 JAAR OUD

Verborge biografie

Jy het 'n masjien ontwerp wat enige plant in brandstof omskep. Jy hou van alle soorte sport. Jy is 'n uitstekende hengelaar. Jy is skuldig bevind aan 'n misdaad.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspeel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

MEDIESE STUDENT IN JOU TWEDE JAAR

Verborge biografie

Al is jy 'n begaafde student, het jy uitgevind dat jy geskors gaan word omdat jy agter is met jou studies weens tyd wat jy aan aktivisme spandeer het. Jou ouers het byna al hul geld in jou opleiding gestee. Jy is 'n uitstekende beeldhouer en kunstenaar.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspeel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

BEROEMDE HISTORIKUS, 42 JAAR OUD

Verborge biografie

Jy het 'n fotografiese geheue. Aangesien jy welbelese is, weet jy baie van geskiedenis, timmerwerk en handewerk. Jy is getroud en het een kind. Jou lewensmaat is in die Verenigde State se senaat.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspeel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

DIE BEROEMDE HISTORIKUS SE 12-JARIGE DOGTER

Verborge biografie

Jy is 'n topstudent, 'n talentvolle fluitspeler en 'n mededingende gimnas. Jy is 'n enigste kind, en daarom is jy gewoon aan heelwat aandag van volwassenes. Volwassenes geniet dit om met jou te gesels. Soms sukkel jy om met ander kinders van jou ouderdom oor die weg te kom.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspeel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

FILMSTER

Verborge biografie

Jy is 'n rekenarslimkop. Die eerste flik waarin jy die hoofrol speel, word binne twee weke vrygestel. Jy het drie trefferliedjies onder 'n skuilnaam geskryf.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspeel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

BIOCHEMIKUS

Verborge biografie

Jy is antisosiaal. Jy hou glad nie daarvan om by ander mense te wees nie. Jy is verbitterd oor 'n onlangse egskeiding. Jy skryf poësie in jou vrye tyd.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

DOMINEE, 54 JAAR OUD

Verborge biografie

Jy het pas gehoor dat jy nog net één jaar gaan lewe. Jy was onlangs die hoofspreker by 'n wêreldkonferensie oor godsdienste, en jou toespraak was baie gewild. Jy het op 'n olieboor gewerk toe jy op universiteit was.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspeel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

OLIMPIESE BAAN-EN-VELD-ATLEET, WÊRELDKLAS-DRIEKAMPATLEET

Verborge biografie

Om te kon meeding, het jy opkikkermiddels geneem. Jy is 'n vegetariër en kan vleis nie uitstaan nie. Jy volg 'n streng oefenprogram en dieet. As jou roetine versteur word, word jy aggressief.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspeel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

UNIVERSITEITSTUDENT

Verborge biografie

Jy studeer ingenieurswese. Jy kan baie tipes strukture met enige beskikbare materiaal ontwerp en bou. Jy weet ook heelwat van elektronika en hoe om dit te herstel. Jy is by jou universiteit bekend as 'n sosiale persoon, en jy assosieer jou slegs met die "in"-groep.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING

VERBORGE BIOGRAFIEË

INSTRUKSIES:

Jy gaan nou een van die karakters rolspeel op grond van die biografiese inligting hier onder. Jy mag vir niemand van hierdie bykomende inligting vertel nie, nie eens die ander karakters nie. As iemand vir jou iets vra wat nie deur hierdie inligting gedek word nie, mag jy jou eie antwoord opmaak mits dit ooreenstem met die karakter. Skryf die antwoord in die aantekening-afdeling hier onder. Gee altyd dieselfde antwoord op dieselfde of soortgelyke vrae.

BRANDBESTRYDER

Verborge biografie

Jy is 'n gesondheidsfanatikus en is baie sterk. Mense wat jou ken, weet jy is baie behulpsaam. Jy het onlangs 'n toekenning ontvang vir 'n program wat jy vir hawelose kinders geskep het.

AANTEKENINGE:

KERNOORLOGSKUILING BIOGRAFIEË

Boekhouer, 31 jaar oud

Mediese student in jou tweede jaar

Beroemde historikus, 42 jaar oud

Die beroemde historikus se 12-jarige dogter

Hollywood-ster, akteur/aktrise

Biochemikus

Dominee, 54 jaar oud

Olimpiese baan-en-veld-atleet,
wêreldklas-driekampatleet

Universiteitstudent

Brandbestryder

DIE GESKENK

Jy het so pas \$2 000 gewen. Jy wil 'n tweedehandse motor koop wat 'n buurvrou te koop aanbied. Die vorige keer wat jy gevra het, het die eienaar gesê dat sy bereid sou wees om die motor vir \$1 995 te verkoop. Jy weet hoeveel geld jy gespaar het, en hoeveel jy per week verdien.

Maak op die grafiek 'n lys van die positiewe en negatiewe aspekte van die koop van die motor.

	Positiewe gevolge	Negatiewe gevolge
1. Verwagte gevolge		
2. Onverwagte gevolge		
3. Onverwagte gevolge		

EVALUEER BESLUIE OOR KERNOROLOGSKUILING

Aanwysings: Gebruik 'n skaal van 1 tot 5, met 1 = baie sleg en 5 = uitstekend, en evalueer die werk wat in die kernoorlogskuilingsimulasie gedoen is.

Groeplede	Telling vir die besluit	Telling vir die rede	Opmerkings

ALLEDAAGSE HELDE

DIE GESKENK WAT AANHOU LEWE

Tiffany Culy moedig tieners aan om orgaanskenkers te word.

Toe Tiffany Culy van Saline, Michigan, begin siek voel, het sy gedink dit was griep. Maar binne 'n paar dae het sy met geel oë en geel vel en 'n "ongelooflike pyn" op haar maag wakker geword. Sy moes dringend hospitaal toe, en het in 'n koma beland.

Tiffany het Wilson-siekte gehad, wat haar lewer vernietig het. Dokters het gesê sy sou doodgaan as sy nie onmiddellik 'n leweroorplanting kry nie.

Nadat die dokters vier moontlike orgaanskenkings nagegaan het, het hulle 'n lewer gevind wat vir haar sou werk. Tiffany was drie maande lank in die hospitaal. Sy is nou 19 jaar oud en studeer aan Hope College in Holland, Michigan. Tiffany is so gesond dat sy aan twee swemnommers deelgeneem het. Sy is deesdae ook 'n kampvegter vir orgaanskenkings.

"Meer as 61 000 mense in die VSA wag op 'n lewensreddende orgaanoorplanting," sê Tiffany. En elke dag gaan gemiddeld 12 mense in die VSA dood omdat hulle vir 'n nuwe lewer, hart, nier of ander orgaan moes wag, volgens die organisasie sonder winsbejag Coalition for Donation.

Tiffany doen praatjies by skole en jeuggroepe, en vertel vir kinders dat enige van hulle dalk eendag 'n orgaan sal nodig hê. "Ek was totaal en al verras," sê sy.

Tiffany probeer mites oor orgaanskenking uit die weg ruim. Sy sê byvoorbeeld dat beroemde mense nie bo-aan die lys staan vir skenkings nie. "En daar is geen swart mark vir gesteelde organe nie."

Tiffany sê sy kon 'n lewer kry omdat sy gesond was en haar kans op oorlewing goed was. Wanneer die koalisie besluit wie 'n orgaan moet kry, speel ras, geslag, ouderdom, inkomste of beroemdheid geen rol nie.

Om 'n skenker te word, is eenvoudig, sê Tiffany. "Al wat jy moet doen, is om vir jou familieledede te sê, want dokters gaan vir hulle vra nadat jy dood is. Jy kan ook as orgaanskenker registreer wanneer jy 'n rybewys kry."

En jy moenie wag nie. "Selfs al is jy 'n tiener, is jy nie onsterflik nie," sê sy. "Gesels met jou gesin. Sê vir hulle jy wil graag iemand se lewe red."

- Nancy Vittorini

**Herdruk met toestemming van die React-tydskrif.*

WOORDELYS

valueer: 1. om die waarde van iets te bepaal of vas te stel. 2. om noukeurig te ondersoek en te beoordeel.

herevalueer: om weer oor die waarde van iets na te dink.

irrelevant: sonder verband met die huidige saak; onbeduidend.

kriteria: standarde, reëls of toetse waarop 'n korrekte besluit gebaseer kan word.

oorweging: 1. versigtig nadink; beraadslaag. 2. 'n faktor wat in ag geneem moet word om 'n besluit te neem.

opsies opweeg: 1. om in jou gedagtes dinge te weeg om 'n keuse te maak; om na te dink of te valueer. 2. om alternatiewe te ondersoek.

pertinent: toepaslik; logies; geskik vir die huidige saak.

rekursief: wat herhaaldelik gebeur, veral met gereelde tussenposes.

relevant: 1. om 'n verband met die huidige saak te hê. 2. wat pas by of geskik is, gesien die vereistes.

terugvoer: reaksie of opmerkings van andere.

uitlok: om deur logika by iets uit te kom (bv. 'n waarheid); om te veroorsaak, teweeg te bring.

wysig: 1. om van vorm of karakter te verander. 2. om minder ekstreem, hewig of sterk te maak.

MY DOELWITTE

Beroep?

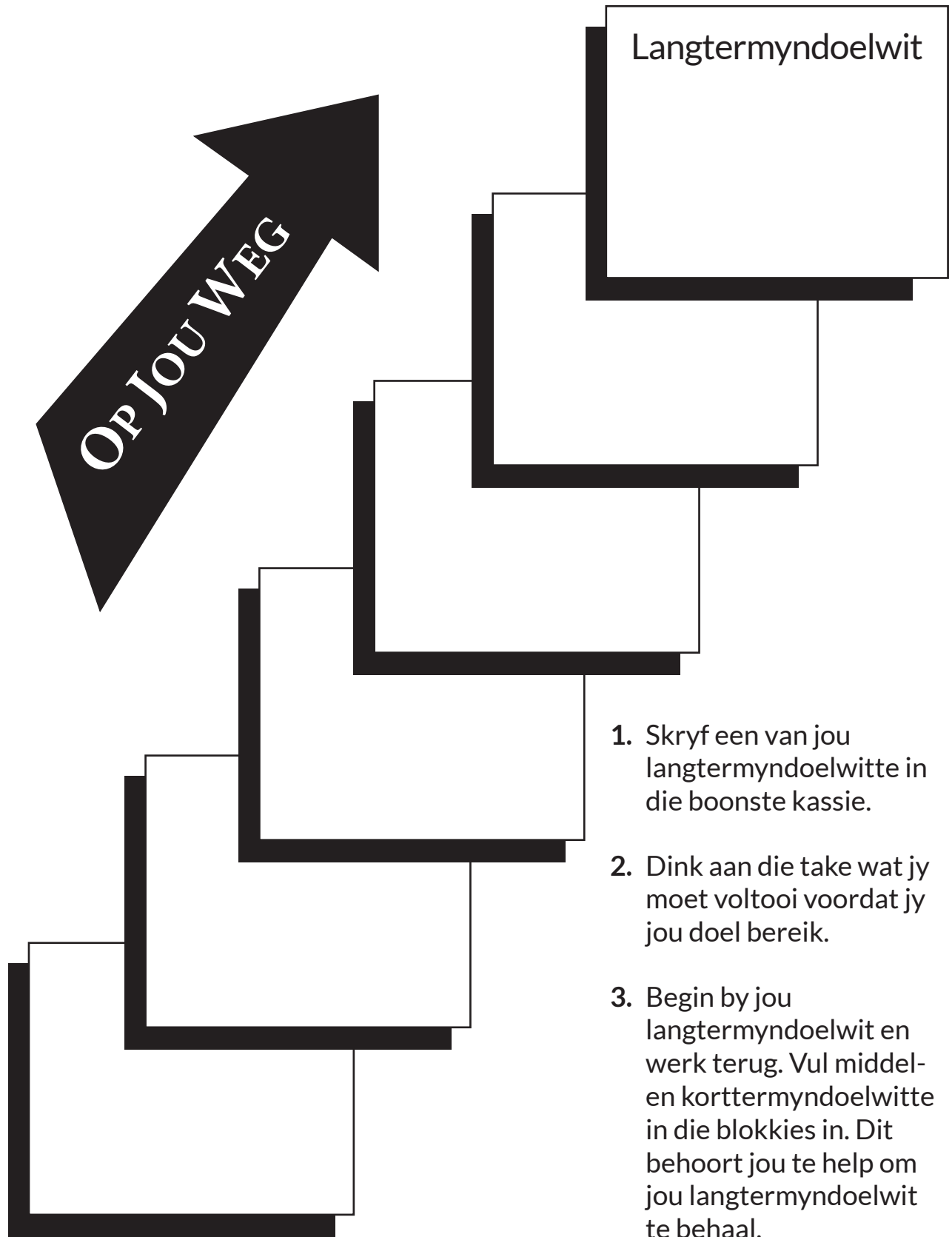
Opvoeding?

Ontspanningstyd?

Gesin?

Tuis?

Besittings?



VISUALISEERTEGNIÛKE

1. Ontspan. Maak jou oë toe, haal diep asem en maak jou gedagtes leeg.
2. Skilder in jou gedagtes 'n prent of maak in jou gedagtes 'n video van die oomblik waarop jy jou doelwit bereik. As jou doelwit byvoorbeeld is om 'n goeie toespraak voor 'n groot gehoor te gee, verbeel jou dat jy dit op daardie oomblik reeds doen – jy staan regop, praat duidelik en beïndruk die gehoor.
3. Maak die beeld in jou gedagtes gedetailleerd, en visualiseer sukses. Moenie toelaat dat negatiewe gedagtes soos vrees, mislukking of senuweeagtigheid deel van die prentjie wees nie. Sien jouself as reeds suksesvol in die bereiking van jou doelwit.
4. Voeg spesifieke woorde, handeling en jou sintuie by jou visualisering. Oefen in jou visualisering wat jy wil doen of sê. Deur dit in jou gedagtes te oefen, verbeter jou werklike prestasie.
5. Hou jou visualisering in jou gedagtes. Jy moet die visualisering enige tyd kan oproep, wanneer jy ook al wil. Herhaal jou visualisering so dikwels as wat jy kan vóór die werklike gebeurtenis.

TEGNIÛKE VIR BEVESTIGENDE STELLINGS

1. Maak die stellings persoonlik. Gebruik jou naam, “ek” of “jy”.
2. Hou die stellings kort. Jy moet dit kan onthou. Lang stellings is moeiliker om te onthou.
3. Gebruik positiewe taal. As jy jou senuweeagtigheid wil beheer, sê: “Ek is kalm en selfversekerd. Ek is goed voorbereid vir hierdie toets.” Moenie sê: “Ek sal nie senuweeagtig wees oor my wiskundetoets nie”.
4. Sê jou bevestigende stellings op as feite, asof dit aan die gebeur is, selfs al het jy dit nog nie behaal nie. Sê byvoorbeeld: “Ek sal fantastiese matriekuitslae kry.”
5. Herhaal jou bevestigende stellings minstens een keer per dag. Herhaling stimuleer jou brein om jou te help om jou doelwitte te bereik.
6. Sê jou bevestigende stellings gereeld in jou gedagtes. Skryf jou bevestigende stellings neer en plak dit op waar jy dit dikwels kan sien. Net soos met advertensies op televisie of die internet, hoe meer jy 'n bevestigende stelling sien of hoor, hoe meer glo jy dit.

Hier is 'n paar voorbeelde van bevestigende stellings:

- Ek het genoeg talent om die hoofrol in die skool se toneelstuk te speel.
- Ek gaan hierdie werk kry want ek is voorbereid vir die onderhoud.
- Ek en my broer sal vir die res van die somer goed oor die weg kom.

PASSIEWE, AGGRESSIEWE, EN SELFGELDENDE GEDRAG: DIE SCENARIO'S

Instruksies aan onderwyser: Kopieer hierdie aktiwiteitsblad soos nodig. Omkring een optrede by elke scenario; wissel die optrede af wat jy omkring, sodat elkeen ewe veel voorkom. Knip elke scenario en die lys optredes uit. Gee een aan elke groep.

Jy het jou neef se gunstelinghemp geleen en per ongeluk iets daarop gemors. Jy het om verskoning gevra, en jou neef het jou vergewe. Nou wil jy graag jou neef se nuwe skoene leen, want dit sal baie mooi lyk by die klere wat jy vanaand gaan dra. Wat gaan jy doen?

Beeld die optrede wat hier onder omkring is, uit:

AGGRESSIEF PASSIEF SELFGELDEND

Jy vind uit dat iemand wat jy gedink het jou vriend is, nare gerugte oor jou versprei. Jy sien die vriend op straat na jou toe loop. Wat doen jy?

Beeld die optrede wat hier onder omkring is, uit:

AGGRESSIEF PASSIEF SELFGELDEND

Jou beste vriend moet wiskunde slaag. Julle is in dieselfde klas. Mōre is 'n baie belangrike toets, en jou vriend het nie gestudeer nie. Sy wil graag by jou afkyk. Wat doen jy?

Beeld die optrede wat hier onder omkring is, uit:

AGGRESSIEF PASSIEF SELFGELDEND

Jy werk ná skool en Saterdag by 'n troeteldierwinkel. Jou baas merk op dat geld uit die kasregister verdwyn. Hy beskuldig jou. Sê vir hom jy is nie die persoon wat die geld geneem het nie.

Beeld die optrede wat hier onder omkring is, uit:

AGGRESSIEF PASSIEF SELFGELDEND

PASSIEWE, AGGRESSIEWE, EN SELFGELDENDE GEDRAG: DIE SCENARIO'S

(VERVOLG)

Jou ouers het besluit dat jy op naweke vroeg huis toe moet kom. Aangesien jy op hoërskool is, voel jy dat die tyd wat hulle vasgestel het onredelik is. Vra hulle of jy later kan inkom.

Beeld die optrede wat hier onder omkring is, uit:

AGGRESSIEF PASSIEF SELFGELDEND

'n Leerling wat daarvoor bekend is dat hy irrasioneel en gewelddadig is, het jou rugsak gevat. Jy vra hom om dit terug te gee.

Beeld die optrede wat hier onder omkring is, uit:

AGGRESSIEF PASSIEF SELFGELDEND

Jul buurvrou se hond is amper elke dag in jul tuin of voor jul deur, en hy maak vuil en blaf gedurig. Sê vir jul buurvrou om haar hond onder beheer te kry.

Beeld die optrede wat hier onder omkring is, uit:

AGGRESSIEF PASSIEF SELFGELDEND

Jy het vir 'n goeie vriend geld geleen. Drie weke later het hy dit nog nie terugbetaal nie. Jy het die geld nodig om komende naweek uit te gaan. Vra vir die geld.

Beeld die optrede wat hier onder omkring is, uit:

AGGRESSIEF PASSIEF SELFGELDEND

ONTWIKKEL SELFGELDENDE VAARDIGHEDEN

PERSOONLIKE EIENSKAPPE

STERK PUNTE	SWAK PUNTE

ONTWIKKEL SELFGELDENDE VAARDIGHEDE

AKSIEPLAN

Doelwitte: _____

Persoonlike aksieplan om doelwit te behaal: _____

Tydperk vir aksieplan: _____

WOORDELYS

aggressief: op 'n vyandige manier optree; sal waarskynlik aanval of begin baklei.

alternatief: die keuse tussen twee soortgelyke dinge; 'n ander moontlikheid.

bevestiging: 'n positiewe stelling wat daaglik herhaal word om 'n mens se pogings om 'n doelwit te behaal, aan te moedig en te verbeter.

doelwit: iets waartoe 'n mens mik of werk.

eienskap: 'n kenmerk wat 'n persoon of ding onderskei.

houding: 'n opinie of manier van dink.

mikpunt: die eindpunt waartoe die projek of poging gerig is; 'n doel of teiken.

missiestelling: 'n stelling wat 'n beginsel, oortuiging of doelwit omskryf.

prioritiseer: om dinge in volgorde van belangrikheid te hanteer.

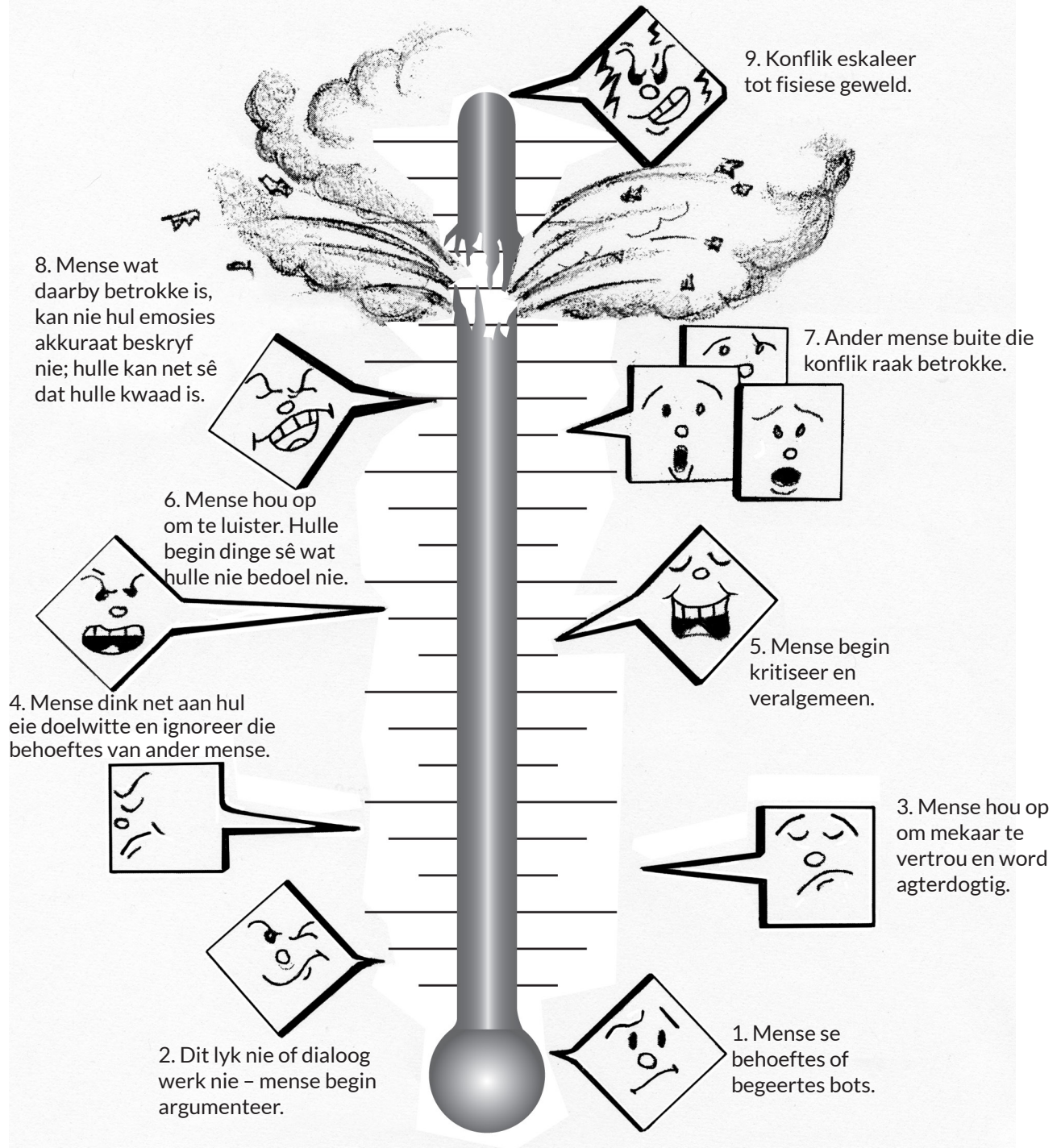
realisties: gebaseer op dinge soos dit werklik is.

selfgeldend: om duidelik en positief op te tree of te kommunikeer; selfversekerd.

visualisering: 1. om 'n beeld in jou gedagtes te vorm. 2. om aan 'n beeld of prent van veral 'n toekomstige moontlikheid te dink.

volhard: om met enige doel of projek te bly voortgaan; om aan te hou strewende, ten spyte van probleme.

DIE STADIUMS VAN KONFLIK



WOORDESKAT VAN GEVOELENS

A

afgunstig
afkeurend
aggressief
angstig
apaties

B

bang
bedwelm
bekommerd
beledig
benoud
beskaamd
beslis
besluiteloos
besorgd
bevoeg

D

dankbaar
dapper
depressief
dronkgeslaan

E

eensaam
ekstasies
energiek
entoesiasties

G

gedemp
gefrustreerd
gelukkig
gemaklik
geskok

gespanne
gestimuleer
gewalg
geïnspireer
geïntimideer
geïrriteerd
gulsig

H

hartseer
hoopvol
hulpeloos

I

inkennig

J

jaloers
kalm
knorrig

L

lui
lusteloos

M

miserabel

N

negatief
nors
nuuskierig

O

onbeslis
onbevoeg
onbewus
ondeund

ongeduldig
ongemaklik
onseker
onskuldig
ontspanne
onverskillig
oorborrelend
oorweldig
opgewonde
optimisties

P

paranoïes

R

roekeloos
rusteloos
rustig

S

senuweeagtig
simpatiek
simpel
sinies
skaam
skepties
skugter
skuldig
slaperig
spoggerig
stil

T

teleurgesteld
tentatief
tevrede
traag
trots

U

uitgeput

V

vasberade
veilig
verafsku
verbaas
verbyster
verdag
verleë
verontskuldigend
versigtig
verskrik
versteend
vertrouend
verveeld
verward
vies

vol selfvertroue
vol spyt
vol vertroue
vreedsaam
vreugdevol
vriendelik
vrolik

W

waagmoedig
wantrouig
wispelturig
woedend
wonderlik

Y

ywerig

EK HET GESÊ ... EK HET BEDOEL

Brenda en Maria skree op mekaar...

BRENDA: “Ek het winkel toe gegaan want ek moes vir Shante melk koop.”

MARIA: “Ek kan nie glo jy het dit gedoen nie! Jy is so onnosel omdat jy my babasussie alleen gelaat het!”

BRENDA: “...maar ek het vir Tom gevra om na haar te kyk terwyl ek weg was.”

MARIA: “Ek weet nie eens hoekom ek jou vertrou het om na haar te kyk nie!”

BRENDA: “Oukei! Sorg vir jou eie babasussie!”

.....

Hulle het bedoel...

BRENDA: “Ek het winkel toe gegaan want ek moes vir Shante melk koop.”
Ek was bekommerd omdat daar nie vir die baba melk in die huis was nie.

MARIA: “Ek kan nie glo jy het dit gedoen nie! Jy is so onnosel omdat jy my babasussie alleen gelaat het!”
Dit is baie gevaarlik om 'n baba alleen te laat! Ek was baie bang dat iets met haar sou kon gebeur het!

BRENDA: “...maar ek het vir Tom gevra om na haar te kyk terwyl ek weg was.”
Jy sê ek is dom? Watter soort suster sorg vir haar babasussie, maar het nie eens melk in die huis nie?

MARIA: “Ek weet nie eens hoekom ek jou vertrou het om na haar te kyk nie!”
Ek het in elk geval getwyfel of ek Shante by haar moes los. Ek onthou die keer toe sy haar eenvoudig laat lê en huil het. Ek het niks gesê nie, maar ek was regtig geïrriteerd.

BRENDA: “Oukei! Sorg vir jou eie babasussie!”
En boonop het ek haar 'n guns bewys! Vergeet dit. Ek help haar nooit weer nie.

WEN-WEN, MY BEHOEFTE/ JOU BEHOEFTE

RIGLYNE VIR WEN-WEN-SITUASIES

- Kies 'n neutrale gebied vir 'n vergadering.
- Moenie jok of oordryf nie; bou vertroue vanaf die begin af.
- Gebruik goeie nieverbale kommunikasie: maak oogkontak, gebruik 'n niedreigende houding, en bly gefokus.
- Probeer gemeenskaplike grond vind.
- Wees bereid om die ander persoon se voorstelle in ag te neem.
- Fokus op die dinge wat vir jou die belangrikste is, en probeer om te bepaal watter dinge wat vir die ander persoon die belangrikste is.
- Bly in die hede; moenie ou argumente ophaal nie.
- Stel 'n tydperk waaroor julle albei saamstem.
- Verbind julle tot 'n oplossing, en moenie op jul besluit teruggaan nie.

MY BEHOEFTE/JOU BEHOEFTE

Wat is die probleem? _____

Wat kan albei kante verloor? _____

Wat is persoon A se begeertes? Hoekom? _____

Wat is persoon B se begeertes? Hoekom? _____

Wat is persoon A se behoeftes? _____

Wat is persoon B se behoeftes? _____

Ander faktore vir persoon A?* _____

Ander faktore vir persoon B?* _____

**Ander faktore wat mense motiveer sluit in die behoefte om in beheer te wees, 'n behoefte aan geld, 'n behoefte om erken of geliefd te wees, ens.*

WOORDELYS

aanname: iets wat as vanselfsprekend of as waar aanvaar word, sonder bewys.

bemiddelaar: 'n persoon wat oor die geskille van ander mense onderhandel, met hul toestemming, om verskille te versoen.

empatiseer: om 'n ander persoon se situasie, gevoelens en motiewe te identifiseer en te verstaan.

kompromie: 'n skikking van verskille waarin elke kant iets opgee; 'n middeweg.

konflik: 'n staat van disharmonie tussen onverenigbare of teenstrydige persone, idees of belange; 'n botsing.

onderhandeling: om met ander mense te ontmoet om oogpunte te vergelyk en 'n onderlinge ooreenkoms te bereik.

ontlont: om iets minder gevaarlik, gespanne of vyandig te maak.

oplos: 1. om 'n besliste besluit te neem. 2. om 'n oplossing te vind.

oplossing: 1.'n handeling wat bepaal word of oor besluit word. 2.'n verduideliking, bv. van 'n probleem of raaisel; 'n oplossing.

persepsie: Insig, intuïsie of kennis verkry deur waarneming.

stereotipe: 1.'n oorvereenvoudigde beeld of opinie. 2. 'n stel onakkurate, simplistiese veralgemenings.

strategie: 'n aksieplan om 'n spesifieke of uitdagende doel te bereik.

taktvol: gevoeligheid vir wat gepas en toepaslik is wanneer 'n mens met ander mense omgaan, insluitende die vermoë om te praat of op te tree sonder om aanstoot te gee.

tussenkoms: om tussenbeide te tree om 'n handeling te onderbreek of te verander.

verdra: Om die regte, oortuigings of praktyke van ander mense te herken en te respekteer.

PROBLEEMOPLOSSING DEUR

GROEPELEDE _____

AKTIWITEIT _____

BESLUITNEMINGSVAARDIGHEDE

OPMERKINGS

1. Omskryf die probleem.
2. Versamel inligting.
3. Ontwikkel alternatiewe.
4. Ontleed die gevolge.
5. Neem die besluit.
6. Neem terugvoer en evaluering in ag.

WOORDELYS

bemiddeling: vriendelike ingryping by ander mense se geskille om verskille op te los.

diskriminasie: 1. die staat of toestand om verskillend behandel te word op grond van geslag, ouderdom of ras; vooroordeel. 2. differensiële behandeling; vooroordeel.

klassifiseer: om te rangskik of organiseer volgens klas of kategorie.

probleem: 1.'n vraag waaroor nagedink moet word, wat opgelos of beantwoord moet word. 2.'n situasie, saak, of persoon wat 'n probleem het of veroorsaak.

seksuele teistering: enige onwelkome kommunikasie of gedrag van 'n seksuele aard.

WEEKBEPLANNER

Week van: _____

Maandag	
Dinsdag	
Woensdag	
Donderdag	
Vrydag	
Saterdag	
Sondag	

LEERSTYLPROFIEL

By die volgende stellings, skryf “2” as die stelling jou byna altyd beskryf, “1” as die stelling jou soms beskryf, en “0” as die stelling jou byna nooit beskryf nie.

1. _____ Ek verstaan baie beter wat 'n onderwyser sê as hy of sy 'n diagram of grafiek teken.
2. _____ Ek hoef 'n lied maar een of twee keer te hoor voor ek kan saamsing.
3. _____ Ek leer beter as ek die materiaal met iemand anders bespreek.
4. _____ Ek verkies dit om algebraprobleme op te los eerder as meetkundeprobleme.
5. _____ Sodra ek besluit dat ek iets wil hê, doen ek wat ek kan om dit te kry.
6. _____ Ek is goed daarmee om mense na te aap.
7. _____ Ek is 'n goeie skrywer.
8. _____ Ek hou daarvan om die verband tussen dinge uit te pluus.
9. _____ Ek onthou name goed.
10. _____ Ek dink in my gedagtes in beelde en prente.
11. _____ Ek is baie bewus van my emosies.
12. _____ Ek weet wanneer musieknote vals is.
13. _____ Ek is goed daarmee om mense te oortuig om met my saam te stem.
14. _____ Ek hou daarvan om fisiek aktief te wees.
15. _____ Ek sing dikwels wanneer ek alleen is.
16. _____ Ek hou daarvan om stories, briewe of gedigte te skryf.
17. _____ Ek weet hoe ek in die meeste situasies sal reageer.
18. _____ Ek hou van strategiespeletjies (byvoorbeeld skaak) en om raaisels op te los.
19. _____ Ek kan aanvoel wat ander mense voel.
20. _____ Ek hou daarvan om stories te vertel.
21. _____ Ek hou daarvan om my besittings goed georganiseer te hou.
22. _____ Ek kan nuwe danspassies of sportbewegings vinnig leer.
23. _____ Ek het elke dag tyd vir myself nodig.
24. _____ Ek teken graag sketse oral in my notaboeke.
25. _____ Ek geniet dit om aan klubs en groepaktiwiteite deel te neem.
26. _____ Ek hou daarvan om ritmes te skep.
27. _____ Ek is goed daarmee om items in tasse, bokse, motors, ens. in te pak en in te pas.
28. _____ Ek hou daarvan om oor wetenskap of wiskunde te leer.
29. _____ Ek weet wat my sterk en swak punte is.
30. _____ Ek bespeel 'n musiekinstrument goed.
31. _____ Om te gaan stap help my om te ontspan.
32. _____ Dit voel dikwels of ek myself die beste uitdruk deur my gedagtes neer te skryf.
33. _____ Ek is die persoon wat almal bel as hulle wil weet wat oor die naweek gaan gebeur.
34. _____ Dit help my baie om aantekeninge of werkopdragte met kleure te merk.
35. _____ Ek is goed met gereedskap.

LEERSTYLOPSOMMING

VRAAGNOMMER

Liggamlik- kineseties	Musikaal	Ruimtelik	Logies- wiskundig	Taalkundig	Interpersoonlik	Intrapersoonlik
6 _____	2 _____	1 _____	4 _____	7 _____	3 _____	5 _____
14 _____	12 _____	10 _____	8 _____	9 _____	13 _____	11 _____
22 _____	15 _____	24 _____	18 _____	16 _____	19 _____	17 _____
31 _____	26 _____	27 _____	21 _____	20 _____	25 _____	23 _____
35 _____	30 _____	34 _____	28 _____	32 _____	33 _____	29 _____
Totaal: _____	Totaal: _____	Totaal: _____	Totaal: _____	Totaal: _____	Totaal: _____	Totaal: _____

LUIS SE VERHAAL

Luis se wekker het om 6:00 in die oggend begin lui. Hy het besluit om vroeg op te staan want hy wou vir 'n mondelinge voorlegging voorberei wat op daardie dag moes plaasvind. Luis dink toe dat 'n paar ekstra minute se slaap hom goed sal laat rus en hom met voorlegging kan help, en daarom het Luis toe die wekker se sluimerknoppie gedruk.

Nadat hy 'n tydjie geslaap het, wat soos enkele sekondes gevoel het, het Luis toe weer die sluimerknoppie gedruk, maar sien toe dis 07:00, sy gewone opstaantyd. Hy het uit die bed gespring en reggemaak vir skool. Hy het vyf minute gehad om sy voorstelling deur te lees voor hy skool toe moes gaan.

Toe die skool om 15:30 uitkom, het Luis nie 'n goeie dag beleef nie. Hy was nie net onvoorbereid vir sy voorlegging nie, maar hy het ook vergeet van 'n opstel wat daardie dag ingehandig moes word. Luis wou sy klasse hierdie semester baie graag slaag. Hy het goeie eindpunte nodig gehad om by die skool waar sy broer was, te kan inskryf. Luis was gefrustreerd en het besluit om 'n bietjie weg te breek van skoolwerk. Hy het huis toe gestap en die TV aangeskakel om hom te help ontspan.

Teen 16:30 het hy besef dat hy 30 minute oor het voor hy moet werk toe gaan. Hy het sy rugsak kamer toe gesleep en die boeke op die lessenaar uitgegooi. Luis was seker dat hy sy wiskundehuiswerk iewers neergeskryf het, maar hy kon dit nie vind nie. Toe Luis die huiswerk uiteindelik kry, het hy besef dat

hy 'n potlood nodig het. Hy het toe kombuis toe gegaan om een te kry. In die kombuis het Luis 'n sak skyfies op die toonbank gesien en begin eet. Sy baas het hom nooit by die werk laat eet nie, dus het hy besluit om vir hom 'n toebroodjie te maak.

Luis het toe met sy toebroodjie gaan sit, op die horlosie gekyk en besef dat hy nog net 10 minute het voordat hy moes vertrek. Hy besef toe dat hy niks in so 'n kort tydjie sou kon klaarkry nie. Dit het vir hom gevoel of hy nooit sy huiswerk sou inhaal nie.

Toe Luis om 21:00 van die werk af tuiskom, was hy uitgeput. Sy gunsteling-TV-program het gewys, dus het hy saam met sy broer TV gekyk. Toe die program om 22:00 eindig, het hy by sy lessenaar gaan sit om huiswerk te doen. Hy moes die opstel skryf en die wiskundehuiswerk doen. Luis besluit toe om eers deur sy wiskundehuiswerk te jaag, want die onderwyser kontroleer dit nie altyd nie. Nadat Luis die wiskunde afgehandel het, het hy met die opstel begin. Terwyl hy deur sy notas blaai op soek na die regte teks en aantekeninge om die opstel te skryf, het die telefoon gelui. Dit was sy meisie. Hulle het die vorige dag gestry, en Luis het nog nie weer met haar gepraat nie. Hy het toe 'n rukkie met haar gesels.

Toe Luis uiteindelik die telefoon neersit, was dit naby middernag. Hy het na die papiere op sy lessenaar gekyk. Dit was onmoontlik dat hy dit daardie aand nog sou kon klaarkry.

1. Klink Luis se verhaal vir jou bekend?

- Hoekom of hoekom nie?
- 2.** Hoe het Luis se eie gevoelens van frustrasie sy studies beïnvloed?
 - 3.** Watter dinge het Luis se aandag van sy huiswerk afgelei? Gee spesifieke voorbeelde uit die verhaal.
 - 4.** Wat kon Luis anders gedoen het om sy tyd beter te bestuur?

DAGBEPLANNER

Vandag se datum: _____

SKEDULE	MATERIAAL NODIG (BV. BOEKE, SPORT- TOERUSTING, ENS.)
07:00 - 08:00	
08:00 - 09:00	
09:00 - 10:00	
10:00 - 11:00	
11:00 - 12:00	
12:00 - 13:00	
13:00 - 14:00	
14:00 - 15:00	
15:00 - 16:00	
16:00 - 17:00	
17:00 - 18:00	
18:00 - 19:00	
19:00 - 20:00	
20:00 - 21:00	
21:00 - 22:00	
22:00 - 23:00	
Moenie vergeet nie:	

KWARTAALBEPLANNER

DATUM	MAAND: _____	DATUM	MAAND: _____
DATUM	MAAND: _____	DATUM	MAAND: _____
DATUM	MAAND: _____	DATUM	MAAND: _____
DATUM	MAAND: _____	DATUM	MAAND: _____
DATUM	MAAND: _____	DATUM	MAAND: _____
DATUM	MAAND: _____	DATUM	MAAND: _____

NIKS TYD OOR NIE

Wanneer werk en aktiwiteite al jou sogenaamde vrye tyd opslurp, hoe kan jy 'n oomblik vind om jouself te wees?

“Dit voel asof ek heelyd binnenshuis is,” sê Michael Colley, 18, 'n leerder by Mount Vernon High School in New York. “Ek mis dit om park toe te gaan, flik te kyk en te ontspan.”

Megan Thornton, 17, 'n leerder by Cumberland Valley High School in Mechanicsburg, Pennsylvania, sê: “Mense sê altyd dat my lewe op universiteit baie besiger gaan wees. Maar ek weet dat dit onmoontlik erger kan wees as nou.”

Michael en Megan het dieselfde probleem: oorvol skedules. Hulle bestee meer tyd aan hul buitemuurse aktiwiteite en naskoolse werk as aan huiswerk, en meer tyd aan huiswerk as met hul vriende. En hulle is maar net twee lede van 'n geslag tieners wat geen tyd oor het nie: 66 persent van julle het in 'n *React*-opname aangedui dat julle nie genoeg vrye tyd het nie.

“Adolessensie is deesdae baie meer mededingend,” sê Penny Peterson, skoolsielkundige van Montgomery, Maryland in die VSA. “Dit is nie meer genoeg om die hoofrol in die skooltoneelstuk te speel of hokkiekaptein te wees nie: jy moet al daardie dinge doen en ook nog hoofseun of hoofmeisie wees, en 'n deelydse werk ook nog hê.”

Baie tieners sê hulle oorlaai hul hoërskoolskedules asof dit 'n wedloop is vir kollegetoelating. “Ek het allerhande aktiwiteite op hoërskool gedoen en was deurgaans besig,” sê Kim Warhurst, 18, 'n student by die Butler County Community College in El Dorado, Kansas. “Ons loopbaanberader het gesê dat die aktiwiteite goed sal lyk op jou getuigskrif, en dat jy 'n groter kans staan om 'n beurs op universiteit te kry as jy veelsydig is. En die volwassenes wat in beheer van elke aktiwiteit is, verwag almal dat jy hül aktiwiteit vooraan moet plaas.

“Ek is nog steeds die hele tyd besig,” sê Kim. Op die meeste dae kom sy ná middernag eers tuis, want sy moet klas draf, huiswerk doen, vir die kollegekoerant skryf, en deelydse werk by WalMart doen. Sy sê haar skedule het haar gedwing om van haar hoërskoolaktiwiteite prys te gee: “Ek moes ophou viool en sagtebal speel omdat ek op toekomstige doelwitte moes fokus.”

Megan het vroeër gedroom van 'n loopbaan in musiek, en het 'n halfuur per dag klavier, fluit en sang oefen, maar moes haar fokus verander. “Ek weet dat ek meer tyd en moeite sal moet bestee as wat ek tans bereid is om te doen,” sê sy. “Dit neem te veel tyd in beslag om te oefen. Ek wil eerder tyd hê om met my vriende oor die foon te praat. Die lewe gaan oor meer as heelyd klavier, fluit en sang oefen. Ek wil liever meer balans hê.”

Vir ander studente is dit sosiale druk en nie skedules nie wat hulle tot laat in die nag besig hou. “Kinders in my skool lyk of hulle ryk is, want hulle dra omtrent elke week 'n nuwe North Face-baadjie,” sê Aryanna Fernando, 18, 'n leerder by die Beekman High School in die stad New York. Aryanna neem deel aan dansoefening en pottebakkersklas, en moes ook verskeie deelydse werke doen om genoeg kontant te kry sodat sy nie by haar maats afsteek nie. “Ek wil nie 'n luiaard wees nie,” sê sy, “en omdat ek op hoërskool is, kry ek veel minder slaap as ooit tevore.”

Daar is 'n paar voordele: Kim sê dat haar werk by die skoolpublikasie haar voorberei vir 'n toekoms as skrywer. David Skeist, 18, 'n leerder by die Dalton School in die stad New York, sê sy sanggroep, koor en skooltoneelgroep gee vir hom 'n ingeboude sosiale lewe: “Om 'n verhoogproduksie saam met 'n klomp mense te skep, laat my trots

NIKS TYD OOR NIE

(vervolg)

voel, deel van 'n span. Maar deurdat ek aan verskeie groepe deelneem, val ek nie vas in een kliek nie.”

Daar is egter risiko's aan stresvolle, besige dae, soos om te min te slaap of huiswerk laat in die nag of vroeg in die oggend te doen, en dan op kafeïen en gemorskos te vertrou vir energie. “Ek sien 'n toenemende aantal tieners met stresverwante liggaamlike klagtes – maagdermprobleme, slapeloosheid, hoofpyn en moeite om in die klas wakker te bly,” sê Peterson. En wanneer oorweldigde leerders hul toevlug tot alkohol, sigarette of ander dwelms neem om deurgaans wakker te bly, om te kan slaap of om emosionele stres te verminder, verander 'n indrukwekkende getuigskrif in 'n kaartjie na die hospitaal, sê sy.

Om te verhoed dat 'n propvol skedule die vreugde uit jou lewe suig, sê Peterson, vra jouself hierdie vraag: Het ek nie meer tyd vir dinge in my lewe wat vir my vreugde bring nie (soos tyd saam met familie of vriende of 'n stokperdjie)? Indien wel, dan is dit tyd vir 'n verandering.

“Dit verg moed om dinge af te skaal, maar jy moet dit doen,” sê sy. “Elimineer 'n aantal aktiwiteite. Dit is baie beter om aan twee of drie aktiwiteite deel te neem en daarin uit te blink, as om jouself te oorlaai met dinge wat jy net halfhartig doen.”

NEEM JOU TYD TERUG

As jou skedule dreig om jou te verslind, probeer hierdie wenke om die stres te stop.

SIT TERUG

Wanneer jy uiteindelik tuis kom, beveel dr Peterson aan dat jy 'n bietjie “geestelike

gesondheid”-tyd vir jouself neem. Voordat jy met jou huiswerk begin, gaan lê 'n paar minute op jou bed of bel iemand vir 'n kort foongesprek. Die pouse help jou kop om oor te skuif van sokker na meetkunde. Kim sê sy luister na klassieke musiek en gaan lang ente in die platteland ry om te ontspan. Michael kyk na video's. 'n Kruiebad en meditasie werk vir Aryanna.

MOENIE PANIEKERIG WORD NIE

Is jy bang dat as jy nie by elke aktiwiteit op skool betrokke is nie, jy nie by die universiteit van jou keuse toegelaat sal word nie? Hou op stres. Onthou, sê Peterson, “Jy kan al die aktiwiteite doen en dalk nog steeds nie tot jou droomuniversiteit toegelaat word nie.” Dit gebeur ook dat baie universiteite dikwels meer beïndruk is met studente wat wonderlik gevaar het in één of twee tydintensiewe aktiwiteite as studente wat by 15 groepe aangesluit het maar min tyd aan elkeen bestee het.

VIND 'N SIMPATIEKE OOR

Megan sê vir haar ouers wanneer dit vir haar voel of sy verdrink, en dit help. Maar as jy sukkel om te besluit watter veranderinge jy nodig het om jou stres te verminder en jou ouers kan nie help nie, want hulle verstaan nie onder watter druk jy is nie, vra 'n loopbaanberader om hulp. “Soms help dit om van jou ouers, jou sportafrigter of wie ook al te hoor dat dit oukei is om prioriteite te verskuif – dat dit noodsaaklik is vir jou geestelike welsyn,” sê Peterson.

—Jennifer Kornreich

*Herdruk met toestemming van die *React*-tydskrif.

NEEM AKTIEF NOTAS

1. Wat weet ek oor hierdie onderwerp?

2. Wat wil ek graag oor hierdie onderwerp weet?

3. Hoe kan ek dit uitvind wat ek wil weet?

4. Fokus op die belangrike dinge.

TEL DIE LETTER

Lees die volgende paragraaf en tel hoeveel keer die letter "f" daarin voorkom.

Die sheriff van Fargo, North Dakota, het onlangs 'n sak vol vyfdollarnote gevind.

Hy is onseker hoeveel vyfs daar in die sak is, maar hy gaan van Fargo se mees vreeslose ondersoekers aanstel om die saak te ondersoek.

TOETSDOEN-SELFASSESSERING

1. Hoe het jy gevoel toe die onderwyser gesê het dat julle 'n onvoorbereide toets gaan skryf?
2. Hoekom het jy so gevoel?
3. Hoe lank voor die tyd begin jy gewoonlik om vir 'n toets te studeer?
4. Noem drie studiehulpmiddels wat jou help om vir 'n toets voor te berei.

SPELETJIESPROGRAM

1. **Watter soort studiehulpmiddels help jou om aantekeninge te maak oor dinge soos name en datums?**
'n Blad belangrike terme
2. **Hoe lank voor die tyd behoort jy vir 'n toets te studeer?**
Vyf tot sewe dae
3. **Voltooi die sin: Dit kan met jou houding help om aan 'n toets te dink as _____.**
'n Geleentheid om te wys wat jy weet
4. **Hoekom veroorsaak 'n onvoorbereide toets meer angstigheid as 'n toets wat vooraf aangekondig is?**
Omdat jy nie die geleentheid het om voor te berei nie
5. **Noem twee effektiewe studiemetodes.**
Enige twee van die volgende: neem goed notas in die klas, bly georganiseer, maak flitskaarte, skryf notas oor belangrike terme of algemene temas, eselsbruggies, studeer in groepe, sit studietyd opsy, hersien notas ná klas, of vind 'n stil plek
6. **Waar of onwaar: Jy moet die aand voor 'n groot toets soveel ure as moontlik studeer.**
Onwaar – jy moet ontspan en 'n goeie nagrus kry
7. **Watter soort mense moet jy op die dag van 'n eksamen vermy?**
Mense wat jou senuweeagtig maak
8. **Noem twee voordele daarvan om in groepe te studeer.**
Enige twee van die volgende: dit laat studente van mekaar leer, diepte-besprekings, voorspelbare studeerskedule, morele ondersteuning, maak van studeer meer pret, om ander mense te help leer, help jou ook beter onthou
9. **Noem twee nadele daarvan om in groepe te studeer.**
Enige twee van die volgende: verlore tyd as vriende nie voorbereid is nie, verlore tyd om dinge te leer wat jy alreeds goed ken, paniekbevange medestudente wat angstigheid versprei, groepe gebruik tyd minder doeltreffend
10. **Noem twee dinge wat jy op die oggend van 'n toets moet doen.**
Enige twee van die volgende: eet 'n goeie ontbyt, trek gemaklik aan, bring 'n horlosie saam, kom vroeg aan, maak seker jy het alles wat jy nodig het
11. **Waar of onwaar: Jy moet op die dag van 'n eksamen 'n baie groot ontbyt eet.**
Onwaar – jy moet 'n gesonde ontbyt eet, maar nie veel meer as wat jy gewoonlik eet nie
12. **Noem twee belangrike strategieë om tydens 'n toets te gebruik.**
Enige twee van die volgende: kyk die hele toets deur voordat jy begin, begroot jou tyd (gebaseer op hoeveel punte die vrae tel), lees aanwysings noukeurig, lees elke vraag noukeurig, hou die tyd dop en pas jou daarby aan, omkring moeilike vrae en kom na hulle terug
13. **Noem een strategie wat angstigheid verminder.**
Enige van die volgende: wees goed voorbereid, haal diep asem, dink aan 'n vreedsame plek

STRES OF NIE?

Die volgende dialoog het drie rolle:

- Onderwyser
- Eddie
- Dominique

Oefen die dialoog verskeie kere voor julle dit voor die klas opvoer.

Die twee leerders sit vir ongeveer 30 sekondes by lessenaars voor in die kamer. Eddie soek gejaagd deur sy notas en probeer om die feite vir 'n geskiedenisstoets in sy kop te prop. Dominique sit kalm en lyk ontspanne, en lees selfs 'n boek. Die onderwyser kom die kamer binne, stap na sy lessenaar in die hoek en praat soos hy loop.

ONDERWYSER: Goed klas, dis tyd vir jul geskiedenisstoets. Haal asseblief alles van jul lessenaars af.

EDDIE: (nog steeds angstig besig) Nog een keer... goed, wie was president tydens die Groot Depressie?

ONDERWYSER: Eddie, het jy my gehoor? Dis tyd vir die toets. Haal asseblief alles van jou lessenaar af. (Onderwyser begin dokumente organiseer.)

DOMINIQUE: (aan Eddie) Haai, waarom is jy so bekommerd? Dit gaan maklik wees!

EDDIE: Wat bedoel jy, dit gaan maklik wees? Ek het ten minste 'n B in hierdie klas nodig om vanjaar te mag aanhou sport doen, en as ek in hierdie toets sleg doen, sal ek dit nooit haal nie.

DOMINIQUE: Wel, ek moet ook 'n goeie punt in hierdie klas kry. Dit is 'n belangrike vereiste vir die universiteit waarby ek aansoek doen. Maar ek is nie gestres nie.

ONDERWYSER: (gee weer aandag aan leerlinge) Klas, ons kan nie met die toets begin voor jul lessenaars nie skoon is nie.

DOMINIQUE: (aan Eddie) Toe, man! Ek wil begin!

Eddie kyk met 'n paniekerige uitdrukking op.

STRESVOLLE SITUASIES

WOORDELYS

afleiding: 'n onderbreking in die gedagtes.

analogie: ooreenkoms tussen dinge wat andersins verskil.

eselsbrug: 'n meganisme, byvoorbeeld 'n formule of rympie, wat as hulpmiddel gebruik word om inligting te onthou.

finale weergawe: die finale weergawe van geskrewe materiaal waarin al die “meganika” (soos spelling, leestekens en grammatika) reggemaak is.

interpersoonlik: in verband met, wat plaasvind tussen, of waarby verskeie mense betrokke is.

kinesteties: bestaande uit of afhangende van beweging; aktief.

konsepweergawe: die eerste weergawe van geskrewe materiaal waarin die skrywer aanvanklik sy/haar gedagtes en idees vasvang.

logies: gebaseer op vorige of andersins bekende stellings, gebeure of toestande; redelik.

proeflees: om 'n geskrewe stuk te hersien en oor te skryf totdat alle spel-, grammatika- en leestekenfoute reggestel is.

redigeer: om geskrewe materiaal voor te berei vir publikasie of voorlegging, deur regstellings, hersienings of aanpassings aan te bring.

ruimtelik: van of met betrekking tot hoe dinge in die ruimte met mekaar verband hou.

taalkundig: van of met betrekking tot taal.

tema: 'n onderwerp van bespreking; hoofidee.

REGTE TYD

Teken vir een week lank aan hoeveel tyd jy deurbring met elke aktiviteit wat jy doen. Skryf byvoorbeeld werk ná skool, deeltydse werk, sport of ander stokperdjies, huiswerkies, lees vir plesier, foongesprekke, afsprake, ensovoorts neer.

DAG:	DAG:	DAG:	DAG:	DAG:	DAG:	DAG:
oggend: middag: aand:	oggend: middag: aand:	oggend: middag: aand:	oggend: middag: aand:	oggend: middag: aand:	oggend: middag: aand:	oggend: middag: aand:
TOTAAL: <i>minute/uur</i> slaap: skool: eet: TV: foon: ander aktiviteite:	TOTAAL: <i>minute/uur</i> slaap: skool: eet: TV: foon: ander aktiviteite:	TOTAAL: <i>minute/uur</i> slaap: skool: eet: TV: foon: ander aktiviteite:	TOTAAL: <i>minute/uur</i> slaap: skool: eet: TV: foon: ander aktiviteite:	TOTAAL: <i>minute/uur</i> slaap: skool: eet: TV: foon: ander aktiviteite:	TOTAAL: <i>minute/uur</i> slaap: skool: eet: TV: foon: ander aktiviteite:	TOTAAL: <i>minute/uur</i> slaap: skool: eet: TV: foon: ander aktiviteite:
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

TELLING VIR REGTE TYD

Daar is 168 uur in 'n week. Hier is hoe ek my tyd deurbring:

slaap: _____ ander aktiwiteite: _____
skool: _____
eet: _____
TV-kyk: _____
foongesprekke: _____

TOPVYF GUNSTELINGAKTIWITEITE:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

LEERSTYLE (Aan die onderwyser: Bewaar vir Deel 3.)

Knip elke leerstyl uit. Plak dit onderaan die toepaslike vaardigheidskategorie op die "Vaardighede"-aktiwiteitsblad.

Sport, liggaam	Musikaal	Visueel, artistiek	Wiskundig, logies	Verbaal, taalkundig	Sosiaal, interpersoonlik	Intrapersoonlik
Sport, liggaam	Musikaal	Visueel, artistiek	Wiskundig, logies	Verbaal, taalkundig	Sosiaal, interpersoonlik	Intrapersoonlik
Sport, liggaam	Musikaal	Visueel, artistiek	Wiskundig, logies	Verbaal, taalkundig	Sosiaal, interpersoonlik	Intrapersoonlik

VAARDIGHEDE

Kies drie van jou gunstelingaktiwiteite. Skryf hier onder neer watter vaardighede nodig is vir elkeen.

Aktiwiteit: Vaardighede:	Aktiwiteit: Vaardighede:	Aktiwiteit: Vaardighede:
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Skryf elke vaardigheid hier bo onder die toepaslike opskrif hier onder. Tel die aantal vaardighede bymekaar, en skryf die totaal onder elke blokkie.

MENSE (of DIERE) Leerstyl(e):	DINGE Leerstyl(e):	INLIGTING Leerstyl(e):
--------------------------------------	---------------------------	-------------------------------

TOTAAL: _____

TOTAAL: _____

TOTAAL: _____

Met die vaardighede wat ek het, kan ek dalk 'n beroep of loopbaan geniet om te werk met _____

DRIE VAARDIGHEIDSGROEPE, BAIE BEROEPE

<p>A. Mense (of diere)</p> <ul style="list-style-type: none">• om te help of om te gee vir• vermaaklik• onderlig• afrigting <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>Beroepe</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p>	<p>B. Dinge</p> <ul style="list-style-type: none">• herstel• voertuie bestuur• gereedskap gebruik• werk met die natuur <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>Beroepe</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p>	<p>C. Inligting</p> <ul style="list-style-type: none">• beplanning• skepping• ontwerp• organisering <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>Beroepe</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p> <p>• _____</p>
---	---	--

OPNAME VIR HOËR ONDERWYS

<i>Tegniese skole</i>	<i>Gemeenskapskolleges</i>	<i>Vierjaar-kolleges/-universiteite</i>
Naam: Aantekeninge:	Naam: Aantekeninge:	Naam: Aantekeninge:
Naam: Aantekeninge:	Naam: Aantekeninge:	Naam: Aantekeninge:
Naam: Aantekeninge:	Naam: Aantekeninge:	Naam: Aantekeninge:

VERMINDER DIE OPSIES

INSTANSIE A:	INSTANSIE B:	INSTANSIE C:
_____	_____	_____
Klassgeld: R _____	Klassgeld: R _____	Klassgeld: R _____
per krediet	per krediet	per krediet
Koste van _____	Koste van _____	Koste van _____
graad:	graad:	graad:
R _____	R _____	R _____
Ligging:	Ligging:	Ligging:
Vereistes:	Vereistes:	Vereistes:
Ander inligting:	Ander inligting:	Ander inligting:

VOORBEREIDING VIR HOËR ONDERWYS

GRAAD 9	GRAAD 10	GRAAD 11	GRAAD 12
Engels: _____ Graad: ____	Engels: _____ Graad: ____	Engels: _____ Graad: ____	Engels: _____ Graad: ____
Wiskunde: _____ Graad: ____	Wiskunde: _____ Graad: ____	Wiskunde: _____ Graad: ____	Wiskunde: _____ Graad: ____
Geskiedenis: _____ Graad: ____	Geskiedenis: _____ Graad: ____	Geskiedenis: _____ Graad: ____	Geskiedenis: _____ Graad: ____
Wetenskap: _____ Graad: ____	Wetenskap: _____ Graad: ____	Wetenskap: _____ Graad: ____	Wetenskap: _____ Graad: ____
Tweede taal: _____ Graad: ____	Tweede taal: _____ Graad: ____	Tweede taal: _____ Graad: ____	Tweede taal: _____ Graad: ____
Kuns (visueel en uitvoerend): _____ Graad: ____	Kuns (visueel en uitvoerend): _____ Graad: ____	Kuns (visueel en uitvoerend): _____ Graad: ____	Kuns (visueel en uitvoerend): _____ Graad: ____
Keusevakke/ander kursusse: _____ Graad: ____	Keusevakke/ander kursusse: _____ Graad: ____	Keusevakke/ander kursusse: _____ Graad: ____	Keusevakke/ander kursusse: _____ Graad: ____

BRONX-WORTELS VOED STEEDS LOOPBAANPAAIE

DEUR DAVID GONZALEZ

Toe Louis J. Cappelli in 1949 aan William H. Taft High School afstudeer, het hy gedoen wat die meeste van sy vriende in die Bronx gedoen het: nie veel nie. Daar was 'n resessie, en werk was skaars. Hy het gewoonlik van sy huis in Courtlandt Avenue en 160th Street oor Park Avenue en van daar af na Morris Avenue en 165th geloop, waar die grootste besienswaardigheid op sommige dae was om te kyk hoe die straat geteer word.

“Nie een van ons het gewerk nie,” het hy gesê. “Dit was lekker om rond te hang, “pool” te speel, na musiek te luister en te gaan flik. Ons het 'n paar dollar verdien deur bestellings af te lewer.”

Toe kom 'n ander bestelling.

“My pa het gesê, “Louie, kry werk!””, het mnr. Cappelli gesê. “My pa hoef net een keer te gepraat het.” Louie trek toe sy beste klere aan, koop die New York Times, en soek in die kleinadvertensies vir “kantoorjoggie”, want dis wat hy gedog het hy kan doen.

Een advertensie het hom na die Standard Factors Corporation gelei.

“Hulle het my dadelik die werk aangebied,” sê hy. “Ek het dieselfde dag begin werk. En ek werk nog altyd hier.”

Beslis, ja. Louie, die ysverkoper se seun, het van die straathoek na die hoekkantoor gevorder en is tans die voorsitter en uitvoerende hoof van Sterling Bancorp, die opvolger van Standard Factors. Hy is dankbaar vir sy 50 jaar lange reis wat met sy ouers se werksetiek begin en vir hom baie seëninge meegebring het. Wanneer hy dus na sy Park Avenue-kantoor gaan, onthou hy die straat se noordelike uiteindes in sy ou buurt.

“Ek het nooit vergeet waar ek vandaan kom nie,” sê hy. “Ek sê vir my kollegas, as jy in die spieël kyk, moenie vergeet wie jy is nie. Moenie probeer om iets anders te wees nie.”

Daar was 'n tyd toe ander mense hom vertel het om maar te vergeet daarvan om enige iets te bereik. Hy erken dat hy 'n gemiddelde leerder was wat soms die onderwysers getart het. In daardie tyd het sy gesin nog in Morris Avenue en 162nd Street naby die Yankee-stadion gewoon ...

Sy pa, Peter, het as tiener na Amerika gegaan, en het geld verdien deur ysblokke te sleep. Alhoewel hy nie geleerd was nie, het hy die boekhouding in sy kop gedoen. Hy het sy kinders geleer dat dit belangrik is om familie en gemeenskap te respekteer. Mnr. Cappelli se twee broers en suster het hom geleer dat geleerdheid belangrik is, en hom aangemoedig om 'n akademiese diploma by Taft te kry, in plaas van die tegniese skole waarheen sy vriende gegaan het.

Hy het stelselmatig deur die bank se hiërargie gestyg terwyl hy saans vir 'n graad by die City College gestudeer het. Hy het rekeningkunde bestudeer, en hy is steeds beïndruk met dié dissipline. Die syfers op 'n sigblad, sê hy, vertel verhale oor besighede en die mense wat daar werk, insluitend sy bank. Dit voel vir hom of hy vir hulle verantwoordelik is, sê hy, want op een of ander stadium in sy loopbaan het hy waarskynlik ook hul werk gehad ...

BRONX-WORTELS VOED STEEDS LOOPBAANPAAIE

(VERVOLG)

“Ek het deur die geledere gestyg, so ek weet hoe dit is. Ek was nie op Harvard Business School en het toe begin as visepresident nie ...

“As jy slim genoeg is,” sê hy. “Dit is nie maar net geluk nie. Dit is tydsberekening. Jy moet op die regte tyd op die stasie wees.”

Of die klaskamer. 'n Paar jaar gelede was hy die skoolhoof vir die dag by die Taft High School. In een klaskamer het Noemi Cruz gesit en luister na sy suksesverhaal.

“Hoe kry ek werk by u bank?” vra sy toe, half as 'n grap.

Hy het haar aangestel. Sy het in die somervakansies begin werk en voortgegaan nadat sy afgestudeer het. Sy is nou 'n administratiewe assistent wat voltyds werk, en saans die Universiteit van New York bywoon, op koste van die bank.

“Ek wil net hier bly,” sê sy. “Hopelik kry ek sy kantoor...”

“Ek verstaan wat sy bedoel,” sê hy. Hy klap sy vingers. “Nét so verstaan ek wat sy bedoel.”

*Hierdie artikel is afkomstig en herdruk uit *The New York Times*

A+-AANSOEKE

Beantwoord al die vrae in detail.	Skryf of tik netjies.
Proeflees en hersien.	Merk die sperdatum op 'n kalender.
Lees weer die aansoek voor jy dit pos. Maak seker die nodige handtekening is daar, en dat die aansoekfooie ingesluit is.	Oorweeg dit om aanvullende materiaal aan te heg wat langtermynstokperdjies illustreer of deelydse werk beskryf, of sluit 'n klank- of video-opname in van oorspronklike musiek- of dansoptredes, of wat gepubliseerde gedigte of ander skryfwerk bevat.
Lees weer die hele aansoek.	Kopieer jou finale weergawe.
Skryf 'n dekbrief wat die aandag vestig op spesifieke sterk punte, of verduidelik 'n situasie wat die aansoek nie dek nie.	Maak afskrifte van die aansoek vir konsepweergawes.
Volg die aanwysings noukeurig.	Laat genoeg tyd om elke aansoek te voltooi.

BEPLANNER VIR HOËRONDERWYSAANSOEK

Aanwysings: Skryf die naam van een van jou topkeuses van instansies in elke kolom. Vul die datums in waarop jy elke stap voltooi.

AANSOEKSTAPPE	INSTANSIE	INSTANSIE	INSTANSIE
<i>Aansoek aangevra</i>			
<i>Aansoek ontvang</i>			
*AANSOEKSPERDATUM			
<i>Persoonlike data ingevul</i>			
<i>Opvoedkundige data ingevul</i>			
<i>Toetsinligting ingevul</i>			
<i>Gesinsinligting ingevul</i>			
<i>Prestasies, buitemuurs ingevul</i>			
<i>Werkservaring ingevul</i>			
<i>Kort opstel konsepweergawe 1</i>			
<i>hersien</i>			
<i>finaal</i>			
<i>Persoonlike verklaring uiteensetting</i>			
<i>konsepweergawe 1</i>			
<i>konsepweergawe 1 hersien</i>			
<i>konsepweergawe 2</i>			
<i>konsepweergawe 2 hersien</i>			
<i>konsepweergawe 3</i>			
<i>konsepweergawe 3 hersien</i>			
<i>finale weergawe</i>			
<i>proeflees</i>			
<i>voltooid</i>			
AANSOEK GEPOS			

LÊ JOU TOE

Elke aand van die herfsseisoen het Jenna Arnold, 17, vir haar hoërskoolblyspele geoefen. Maar sodra Jenna 'n vrye oomblik gehad het, het sy aan die verhaal van haar lewe gewerk. Dié leerling uit Elkins Park, Pennsylvania, wil nie 'n skrywer word nie. Sy wil 'n stelontwerper word. Maar om haar doel te bereik, weet sy dat sy één baie belangrike opstel moet skryf.

Net soos miljoene leerders wat universiteit toe wil gaan, moet Jenna die toelatingsbeamptes met haar punte, aktiwiteite en 'n persoonlike opstel beïndruk. “Dit is die enigste deel van die aansoek waarin jy jouself moet uitdruk en vir hulle sê wie jy is,” sê Josh Berezin, 19, van Shaker Heights, Ohio. Die opstel wat hom gehelp om vir Yale Universiteit goedgekeur te word, is in die boek *Getting into Yale* (\$14, Hyperion). “Dit is jou kans om kreatief te wees.”

Maar dit kan moeilik wees as jy nie veel skryfoefening het nie.

Parke Muth, assistent-dekaan gemoeid met toelatings aan die Universiteit van Virginia, het heelwat goeie opstelle gesien, en baie mislukkings. “Een van die groot probleme is 'n gebrek aan fokus,” sê hy. “Mense dink hulle moet 'n groot, belangrike onderwerp uitkies, soos die Midde-Ooste of aborsie. Maar dis te groot.”

Om jou te help om jou fokus te vind, lees hierdie wenke van Muth, Jenna en Josh:

- Dink klein. Kies 'n onderwerp waarmee jy vanuit jou persoonlike perspektief kan skryf en spesifieke besonderhede kan gebruik. Jenna het gefokus op haar probleem met 'n seldsame siekte, alopecia areata, wat kaalkop veroorsaak. “Ek

wou so graag 'n normale lewe lei en met seuns uitgaan,” sê sy. “En ek was altyd bekommerd dat my pruik sou afval.” Jenna het 'n enkele traumatiese episode gekies om te beskryf – die oomblik toe 'n vriend per ongeluk haar pruik afgestamp het.

“Ek kon voel hoe die pruik stadig van my kop afgly, soos sjokoladesous op roomys. My diepste vrees is bewaarheid; ek was blootgestel. In die sonlig, in die oopte, is my geheim ontbloot, aangesien daar net enkele haartjies op my kop was.”

- Skryf lewendig. En laat die aksie natuurlik vloei. Hier is hoe Josh homself op die baan beskryf het:

“Selfs ek moet soms lag. Hier is ek, 1,7m lank, omring deur my mede-aanvallers wat gemiddeld 1,8m lank is. Dit moes baie vreemd gelyk het. Ek was altyd agter in die skrum en moes baklei om binne hoorafstand van die kaptein te kom, of op die punte van my tone staan om te probeer liplees.”

- Wees bereid om 'n risiko te neem. Sommige aansoekers heg spotprente aan, skryf draaiboeke of ignoreer die vraag en laat hul fantasieë op hol gaan.

“Jy kan natuurlik ook jou vingers verbrand,” sê Muth. “Iemand wat nie 'n goeie skrywer is nie, moet waarskynlik nie 'n risiko neem nie.”

Maar soms lei 'n risiko tot groot dinge. Josh is 'n gepubliseerde skrywer. Hy sê hy het nooit aan homself gedink as iemand wat goed kan skryf nie. “Die enigste raad waaraan ek kan dink, is om jouself te wees,” sê hy. “Dit klink simpel en afgesaag, maar dis die enigste manier om dit goéd te doen.”

– Joseph D'Agnese

*Herdruk met toestemming van die *React*-tydskrif.

ONDERWERP-DINKSKRUM

Skryf een idee in elke blokkie.

PERSOONLIKE VERHOUDINGS EN INVLOEDE	LEWENSERVARINGS	PERSOONLIKE EIENSKAPPE

HIER'S DIE GELD

Programnaam: _____

Programbeskrywing:	
Wat jy moet doen om te kwalifiseer:	
Wat jy moet doen terwyl jy op skool is:	
Lening- of toekenningbedrag of -limiet:	
Terugbetaling begin as volg:	
Hoe om aansoek te doen:	
Wanneer om aansoek te doen:	
Aantekeninge:	

VERKLARING VAN OPVOEDKUNDIGE DOEL-/REGISTRASIEVOLDOENING

Hiermee bevestig ek dat enige fondse wat ingevolge die Pell Grant, die Supplemental Educational Opportunity Grant, die College Work-Study, die Perkins/Stafford Loan, die Supplemental Loans for Students, of die Parent Loans for Undergraduate Students ontvang word, uitsluitlik gebruik sal word vir uitgawes verwant aan bywoning of voortgesette bywoning van die onderstaande instansie. Ek verstaan verder dat ek verantwoordelik is vir die terugbetaling van 'n pro rata-bedrag van enige gedeelte van betalings wat nie redelikerwys aan opvoedkundige uitgawes toegeskryf kan word wat met bywoning by die instansie verband hou nie. Die bedrag van sodanige terugbetaling sal bepaal word op grond van kriteria wat deur die VSA se Sekretariaat Opvoeding uiteengesit word.

Ek bevestig dat, na my beste wete, ek nie 'n terugbetaling aan Pell Grant, 'n Supplemental Educational Opportunity Grant, of 'n State Student Incentive Grant wat voorheen vir studie by enige instelling ontvang is, verskuldig is nie. Na my beste wete is ek nie agterstallig op 'n Perkins/Stafford Student Loan of 'n Parent Loan for Undergraduate Students nie.

Ek verklaar dat ek by die Selective Service geregistreer is.

of

Ek verklaar dat ek NIE verplig is om te registreer by die Selective Service nie, want

ek is nog nie agtien jaar oud nie.

ek is 'n vrou.

ek is op aktiewe diens in VSA se weermag. (Lede van die National Guard en die reserwemag word nie as "op aktiewe diens" beskou nie.)

ek is 'n permanente lid van die Trustgebied van die Stille Oseaan-eilande of die Noordelike Mariana-eilande.

Let op: Jy sal nie Titel IV-finansiële steun ontvang nie tensy jy die verklaring voltooi en, indien vereis, bewys lewer dat jy by Selective Service geregistreer is. As jy valslik verklaar dat jy geregistreer is of dat jy nie hoef te registreer nie, kan 'n boete of gevangenisstraf of albei aan jou opgelê word.

Ek verklaar dat die inligting in hierdie aansoek waar en volledig is. Ek sal die direkteur van finansiële steun skriftelik in kennis stel van enige verandering aan ons gesin se finansiële status.

WAARSKUWING: Indien jy opsetlik vals of misleidende inligting op hierdie vorm gee, kan 'n boete of gevangenisstraf of albei aan jou opgelê word.

Handtekening

Datum

Ouer of voog se handtekening(e)

Datum

WOORDELYS

algemene aansoek: 'n gestandaardiseerde aansoekvorm wat hoërskoolleerders een keer kan invul en dan na 'n verskeidenheid instansies kan stuur.

ambagskool: 'n instansie wat opleiding in 'n spesiale vaardigheid of ambag aanbied wat as beroep nagestreef word.

assosiaatgraad: 'n graad wat deur 'n tweejaarkollege toegeken word na suksesvolle voltooiing van die voorgeskrewe studiekursus.

baccalaureusgraad: 'n graad wat deur 'n vierjaarkollege toegeken word na suksesvolle voltooiing van die voorgeskrewe studiekursus.

beurs: finansiële hulp aan 'n student toegeken met die doel om die instansie by te woon.

binnemuurs: wat binne die grense van 'n instelling, veral 'n skool, bestaan of uitgevoer word.

gemeenskapskollege: kolleges wat assosiaatgraad-programme aanbied, en gewoonlik twee jaar voltydse studie vereis.

graad: 'n akademiese titel wat deur 'n kollege of universiteit aan 'n student wat 'n studiekursus voltooi het, gegee word.

hoofvakstudie: 'n akademiese studieveld waarin 'n student besluit om te spesialiseer.

interkollegiaal: met betrekking tot of verteenwoordigend van twee of meer kolleges/instansies.

kampus: die gronde van 'n skool, kollege, universiteit of hospitaal.

klasgeld: 'n fooi vir onderrig, veral by 'n formele onderriginstansie soos 'n kollege/universiteit.

koshuis: 'n gebou om 'n aantal studente by 'n instansie te huisves.

krediet: amptelike sertifisering of erkenning dat 'n student 'n studiekursus suksesvol voltooi het; 'n studie-eenheid.

liberale kunste: 'n studiekursus met 'n wye verskeidenheid vakke wat studente aan verskillende terreine en dissiplines blootstel.

toekenning: kontantbelonings wat nie terugbetaal hoef te word nie.

tweedevakstudie: 'n sekondêre gebied van gespesialiseerde akademiese studie, wat minder kursusse of krediete vereis as 'n hoofvakstudie.

“work-study”: 'n program waarin studente geld ontvang vir hul studies, in ruil vir werk wat vir 'n universiteit of kollege gedoen kan word.

KLEINADVERTENSIES

Verhuisers onmiddellik
verlang geen erv. ndg.
\$15/h., tydelik
skakel 201-555-2899

Administratiewe assistent,
moet goeie adminvaardighede
hê, Intreevlak
65 wpm, georganiseerd,
projekgerig
\$34,000/j + vrld.
skakel Rhonda 602-555-2894

Rekenaartegnikus
Universiteitsgraad ver.
3 jr. erv.
\$50,000/j + vrld.
315-555-5757
Vordering moontlik

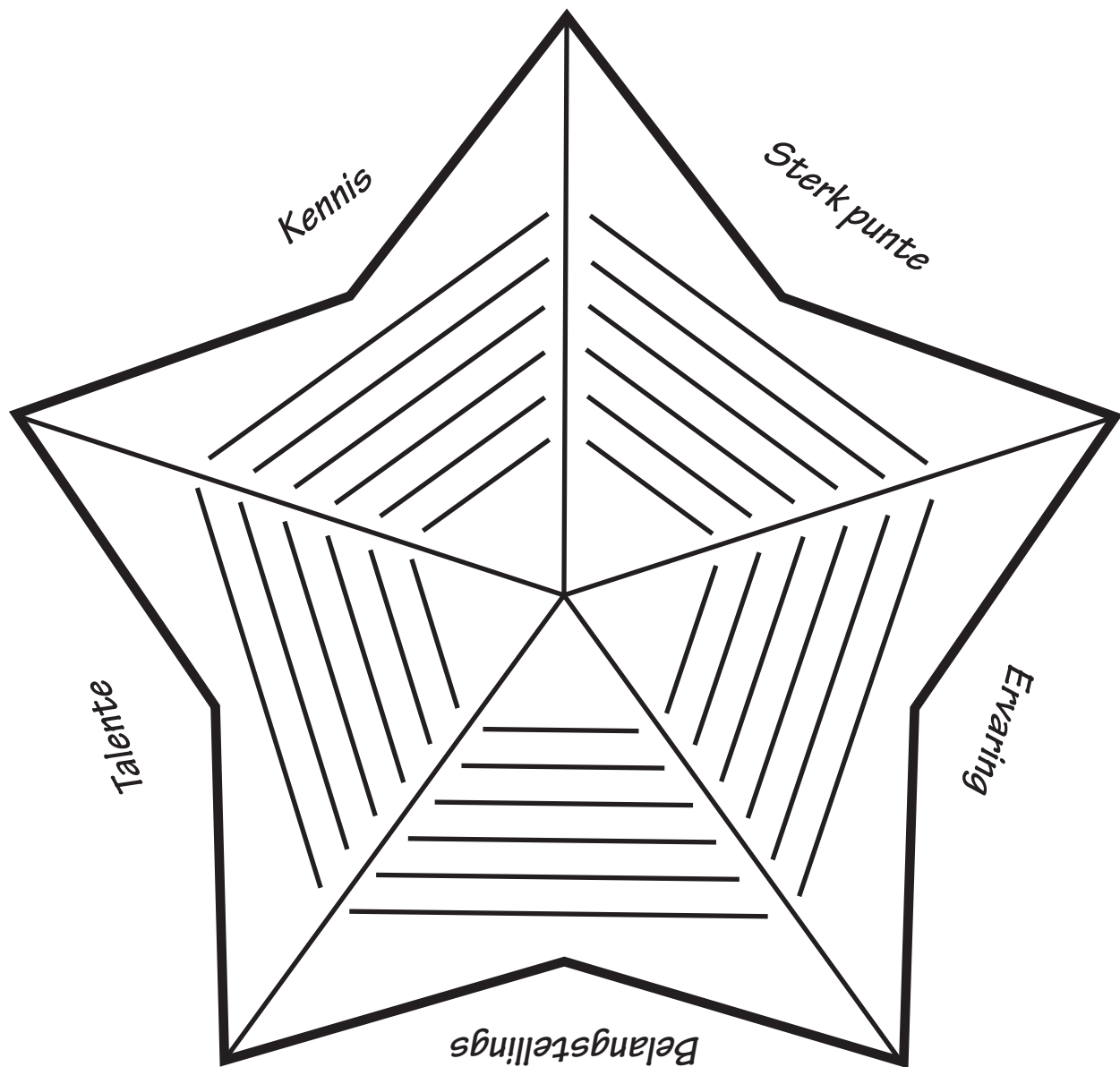
Maatskaplike werker.
Universiteits-graad. Werk
met bejaardes.
Sterk kommunikasie- en
interpersoonlike vaardighede.
\$32,000/j. + vrld.
Stuur resumé aan Personnel,
Lockwood Hospital,
109 Main Ave. Mayville, MN.

Aanwysings: Vul die onderstaande grafiek in deur die toepaslike inligting in elke blokkie te skryf.

	VAARDIGHEDE	SKOOL	SALARIS	VOORDELE	BEROEP
Verhuiser					
Administratiewe assistent					
Rekenaartegnikus					
Maatskaplike werker					

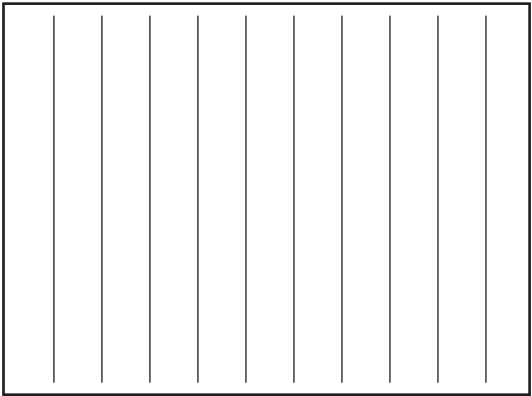
STERREKRAG

Persoonlike feite:



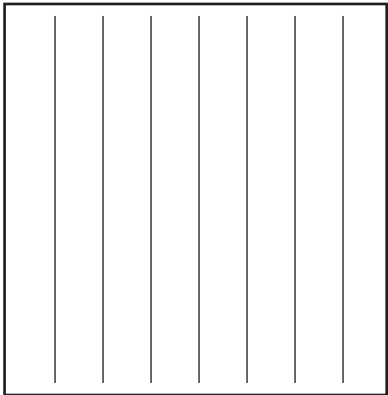
FORMULE VIR IDEALE WERK

KWALIFIKASIES



+

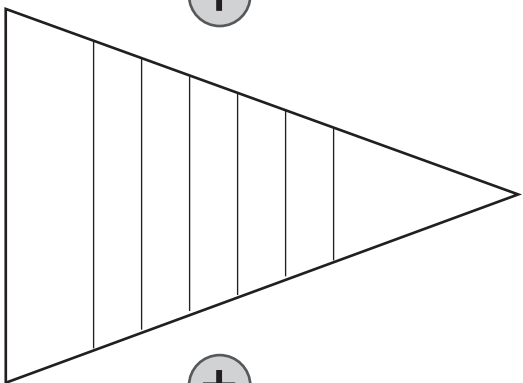
SALARIS/VOORDELE



\$ _____

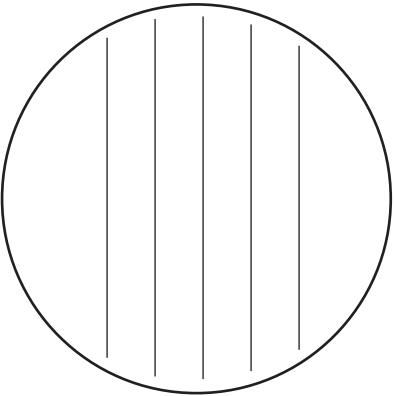
+

LIGGING



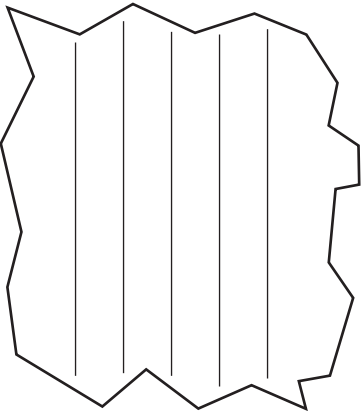
+

OMGEWING



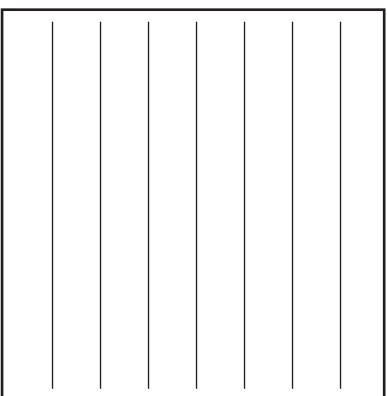
-

BEPERKENDE FAKTORE



=

MY IDEALE WERK



VOORBEELD VAN POSPLASING

KOMMUNIKASIEKOÖRDINEERDER

Business, Inc.
Denver, CO

Beskrywing

Business, Inc. is op soek na 'n ervare, innemende en energieke kommunikasiëkoördineerder om by ons Denver, CO-kantoor aan te sluit. Kandidaat moet vindingryk, ambisieus en resultategedrewe wees. Verantwoordelikhede sluit die bestuur van die maatskappy se sosialemediarekening in, tesame daarmee om by gemeenskapslede betrokke te raak en op hulle te reageer en te assisteer in die beplanning van klein- tot mediumgrootte geleenthede.

Besonderhede

- Ligging: Denver, CO (afstandswerk moontlik)
- Skedule: Voltyds
- Ervaring: 1 – 3 jaar in 'n soortgelyke rol
- Reis: Laag (minder as 25% van die tyd)

Sleutelverantwoordelikhede

- Bestuur die maatskappy se sosialemediarekening deur aantreklike inhoud te skep, 'n gedetailleerde projekplan te ontwikkel en by streng spertye te hou.
- Identifiseer nuwe potensiële gehore en skep 'n gedetailleerde uitreikplan.
- Reageer op en wees betrokke by ons gemeenskap deur ons sosialemediakanale.
- Assisteer in die beplanning en suksesvolle uitvoering van eksterne geleenthede deur met verkopers, geleentheidlokale, spyseniers en meer te kommunikeer en hulle betrokkenheid te verseker terwyl by die begroting gehou word.

Kwalifikasies

- Bewese prestasierekord van die beplanning van suksesvolle geleenthede is 'n plus.
- Uitgebreide ervaring met sosialemediaplatforms, insluitend Facebook en Twitter.
- Vermoë om vinnig te werk en kalm te bly onder druk.
- Moet goed georganiseerd wees en sterk kommunikasievaardighede hê.
- Vermoë om veelvuldige verantwoordelikhede tegelykertyd te hanteer en take doeltreffend te prioritiseer.

Salaris en voordele

Salaris in ooreenstemming met ervaring. Tien waargenome vakansiedae en twee weke se betaalde verlof by aanvang. Mediese en tandheekkundige versekering.

Hoe om aansoek te doen

Stuur 'n resumé en dekbrief aan jobs@businessinc.com. Geen foonoproep nie. Verwysings vereis.

VAARDIGHEDEVERTALER

ERVARING/AKTIWITEIT



VAARDIGHEDE



WERKSWAARDIGHEDE

1. Vul jou ervaring of aktiwiteit in die klein blokkie in.
2. Maak in die “Vaardighede”-blokkie ’n lys van die vaardighede wat jy in daardie aktiwiteit wil bereik.
3. Daardie vaardighede kan “vertaal” word na die “Werkswaardighede”-blokkie.





ERVARING/AKTIWITEIT

VAARDIGHEDE

WERKSWAARDIGHEDE

VOORBEELD-RESUMÉ A

Carlos DiSanto

925 Riverside Drive, Apartment #1F
San Diego, CA 90013
(619) 555-0485

Opvoeding

Graad 11, Carver High School

20XX-20XX Forensikaspan
20XX-20XX Gemeenskapsdiens

Shore Road Middle School, klas 20XX

Ervaring

Verkope/kassier

Haagen-Dazs Stores, San Diego, CA; April tot Desember 20XX
Verantwoordelik vir kliëntediens, kasregister, voorraadopname en winkel se onderhoud.

Kombuishelper

Somervakansiekamp; 20XX
Gehelp met maaltydvoorbereiding vir die hele kamp; gewerk as kelner en tafelafruimer.

Tutor/kinderoppasser

Verskeie gesinne; 20XX-20XX
Verantwoordelik vir kindersorg en wiskundelesse vir verskeie gesinne met kinders van 1-9 jaar.

Vaardighede

Kennis van persoonlike rekenaars en basketbal. Hou van lees.

Verwysings beskikbaar op aanvraag.

VOORBEELD-RESUMÉ B

Amaya Adams

1 Liberty Plaza, Apartment #3
New York, NY 10025
(212) 555-7606

Ervaring

- 5/XX-8/XX **Somervakansiekamp-internskap**
Central Park Conservancy, NY, NY
Was lid van 'n ekologiespan vir herwinning- en verfraaiing projekte in Central Park.
- 4/XX-12/XX **Verkope/kassier**
CVS, NY, NY
Verantwoordelik vir kliëntediens, voorraadopname en winkel se onderhoud.
- 6/XX-9/XX **Kombuishelper**
Somervakansiekamp, NY, NY
Gehelp met maaltydvoorbereiding vir die hele kamp; gewerk as kelner en tafelafruimer
- 1/XX-3/XX **Helper/kinderoppasser**
Verantwoordelik vir kindersorg en wiskundelesse vir verskeie gesinne met kinders van 1 - 10 jaar.

- Opvoeding** Dalton High School
Vroue-universiteitbasketbalspan, 3 jaar (medekaptein; All-Star Team MVP-toekenning)
Vroue-universiteitsokkerspan, 2 jaar
P.S. 175, klas van 20XX

- Vaardighede** Rekenaargeletterd, fotografie-/donkerkamer-ervaring, klassieke kitaar, en verskeie sportsoorte.

Verwysings beskikbaar op aanvraag.

MY RESUMÉ

Naam

Straat

Stad, deelstaat, poskode

Foon

OPLEIDING/VAARDIGHEDE

WERKSERVARING/VAARDIGHEDE

VAARDIGHEDE/STOKPERDJIES/BELANGSTELLINGS

VERWYSINGS

VOORBEELDDEKBRIEF

1347 Regata Drive
Georgetown, RI 02931

15 Mei, 20XX

Me. Beverly Johnson
Toesighouer
Cortland Pharmacy
233 Jones Street
Georgetown, RI 02931

Geagte me. Johnson:

Ek doen graag in antwoord op u onlangse advertensie in die *Ledger* aansoek om die pos van naweekklerk. Hierby ingesluit is my resumé met inligting oor my vaardighede om met mense te werk.

Ervaring wat my vir hierdie pos voorberei het, sluit in my huidige werk by Flagman's Sporting Goods, waar ek vir een jaar as kassier gewerk het en kliëntebystand en aangename diens gelewer het. Ek is ook vrywilliger by die gemeenskapshospitaal; ek is dus bekend met farmaseutiese name.

Ek stel belang in 'n toekomstige loopbaan in medisyne. Om by Cortland Pharmacy te werk sal vir my geleentheid bied om kennis in die veld op te bou. My sterk belangstelling in medisyne pas ook goed in by u winkel.

Ek sal u vroeg volgende week kontak om uit te vind wanneer dit geleë sal wees dat ons mekaar ontmoet. Vir enige vrae, skakel my by (401) 555-5656. Dankie vir u aandag, en ek sien uit daarna om met u te praat.

Die uwe,

Jason Washington

Jason Washington

JOU DEKBRIEF

Jou adres

Jou stad, deelstaat, poskode

Datum

Naam

Titel

Adres

Stad, deelstaat, poskode

Geagte _____,

Ek doen aansoek vir _____

Ervaring wat my vir hierdie werk voorberei het, sluit in _____

Ek sal u kontak _____

Die uwe,

Handtekening

Jou naam

WOORDELYS

aanleg: 'n ingebore vermoë, soos om te kan leer; 'n talent.

aansoeker: iemand wat aansoek doen, bv vir 'n werk.

font: 'n volledige stel drukletters van 'n spesifieke styl.

formateer: om data te rangskik vir bewaring of vertoning.

kwalifikasie: 'n kwaliteit, vermoë of prestasie wat 'n persoon geskik maak vir 'n bepaalde posisie of taak.

mentor: 'n wyse, betroubare berader of onderwyser.

personeel: die groep mense wat by 'n organisasie, besigheid of diens werk.

resumé: 'n kort oorsig van iemand se beroeps- of werkervaring en kwalifikasies, word dikwels met 'n werkaansoek ingedien.

verwysing: 1. iemand wat in staat is om iemand anders aan te beveel of te waarborg dat hulle geskik is, bv vir 'n werk. 2. 'n verklaring oor 'n persoon se kwalifikasies, karakter en betroubaarheid.

voordele: regte wat binne 'n diensooreenkoms beskikbaar is, soos mediese en tandheelkundige versekering.

voorvereiste: vereis of nodig as 'n voorwaarde.

AANWYSINGS

1. Skryf jou naam regs bo op die papier.
2. Vou die papier vertikaal in die helfte (die boonste regterhoek kom bo-op die boonste linkerhoek en die onderste regterhoek kom op die onderste linkerhoek).
3. Vou die papier weer oop.
4. Skeur die onderste linkerhoek van hierdie papier af.
5. Staan op.
6. Draai in die ronde.
7. Gaan sit.
8. Maak twee gaatjies in die middel van die papier.
9. Kyk deur die gaatjies.
10. Ignoreer aanwysings drie tot nege op hierdie papier.

VOORBEELD VAN POSAANSOEK

(SKRYF ASSEBLIEF IN DUIDELIKE DRUKSKRIF)

Slegs vir kantoorgebruik
Liggings Poste

Pos(te) waarvoor aansoek gedoen word: _____

Het u voorheen by ons gewerk? _____ Indien wel, wanneer? _____

Indien u aansoek suksesvol sou wees, op watter datum sou u beskikbaar wees om te begin werk?

PERSOONLIK

Naam: _____ Welsyn-ID-nommer: _____

Huidige adres: _____ Telefoonnommer: _____

Kom u wettig in aanmerking vir werk in die VSA? _____ (Indien wel word verifikasie vereis.)

Is u wettig oud genoeg om te werk? _____

MAAK 'N LYS VAN U WERKSGESKIEDENIS HIER ONDER; BEGIN BY U MEES ONLANGSE WERK:

Naam en adres van maatskappy en tipe besigheid	Van Mnd. J.	Tot Mnd. J.	Beginnend Salaris	Vorige salaris	Rede vir diensverlating
	Beskryf watter werk u gedoen het:				
Telefoon:					

Naam en adres van maatskappy en tipe besigheid	Van Mnd. J.	Tot Mnd. J.	Beginnend Salaris	Vorige salaris	Rede vir diensverlating
	Beskryf watter werk u gedoen het:				
Telefoon:					

Omkring hoogste skoolgraad voltooi	7	8	9	10	11	12	Hoër opvoeding:
------------------------------------	---	---	---	----	----	----	-----------------

Ek gee hiermee toestemming dat die werkgewers hier bo gekontak mag word oor my vorige werkervaring.

Handtekening _____ Datum _____ / _____ / _____

VOORBEELD VAN VOORGRAADSE AANSOEK OM TOELATING

HIERDIE AANSOEK MOET VERGESEL WORD VAN 'N AANSOEKFOOI VAN \$25,00.

Welsyn-ID-nommer _____ - _____ - _____
 Naam (van, voorname) _____
 Permanente adres _____
 Stad _____ Deelstaat _____ Poskode _____ Foon (____) _____ - _____
 Posadres (indien anders as hier bo) _____
 Stad _____ Deelstaat _____ Poskode _____ Foon (____) _____ - _____
 Geboortedatum (dag/maand/jaar) ____/____/____ Geslag _____
 Etniese oorsprong (*Opsioneel*; antwoord op hierdie vraag sal nie toelatingsbesluit affekteer nie.)
 Blank (nie-Spaans)
 Swart (nie-Spaans)
 Latyns-Amerikaner/Spaans
 Amerikaanse inboorling of Alaska-inboorling
 Asiaties of Stille Oseaan-eilander
 VSA-burger Nie-VSA-burger
 Buitelander met permanente woonvergunning
 (Buitelander-registrasienommer) _____
 In geval van nood, kontak: Ouer Voog Eggenoot
 Naam _____ Foonnommer (____) _____ - _____
 Adres _____
 Stad _____ Deelstaat _____ Poskode _____
 Foon (huis) (____) _____ - _____
 Doen aansoek vir: Eerstejaar Aansoek vir oorplasing: Herfs Lente Somer
 Voorgenome hoofvakstudie _____

SKOLE BYGEWOON:

Skoolnaam	Stad, deelstaat	Datums bygewoon	Grade	Eretoekennings

HIERDIE AANSOEK MOET ONDERTEKEN WORD.

Ek verstaan dat indien ek inligting op hierdie aansoek weerhou, of vals inligting verskaf, dit my moontlik sal diskwalifiseer vir toelating tot die universiteit of dat ek geskors kan word. Ek verklaar dat die inligting in hierdie aansoek waar en volledig is.

Handtekening _____ Datum ____/____/____

ENIGE VRAE?

Wat is die verantwoordelikhede van die werk?

Is daar geleentheid vir bevordering? Tot watter ander werk?

Bied u enige voordele?

Wat is die gewone werksure van die werk?

Watter eienskappe verkies u in 'n kandidaat?

EK IS AFGEDANK

NA DRIE WEKE BY MY WERK

Ek is na drie weke by my werk afgedank omdat ek nie goed was met burgers maak nie. Nou is ek op soek na werk by 'n ander soort restaurant. Is ek verplig om hulle van my vorige werk te vertel?
Dave, 16, New York

Jy is nie verplig om van jou vorige werk te vertel nie, maar jy mag nie jok as jy daaroor gevra word nie. Dit maak nie saak dat jy nie kon burgers maak nie, want daar is ander restaurantwerk beskikbaar, soos gasheer/gasvrou, kelners, tafelvorbereiding en tafelopruim. Bradley G. Richardson, stigter

van JobSmarts, 'n maatskappy wat probleme met loopbaanontwikkeling hanteer, sê: "’n Goeie vuistreël in die sakewêreld is dat jy nie ’n werk op jou resumé moet noem as jy nie ten minste 30 of 90 dae daar gewerk het nie. Moet egter nooit oneerlik wees as jy gevra word of jy ooit afgedank is nie."

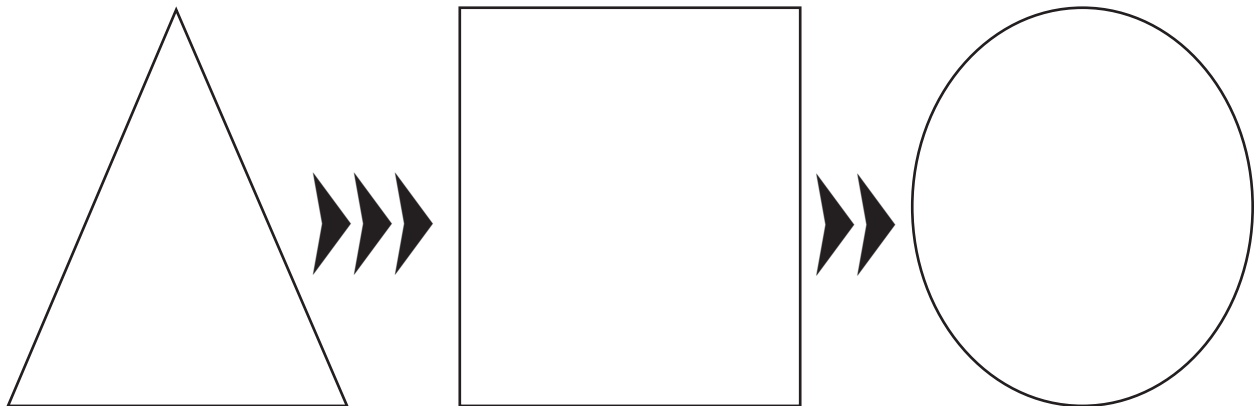
*Herdruk met toestemming van die *React*-tydskrif.

MOEILIKE VRAE

WAT IS JOU GROOTSTE SWAK PUNT?



WAT IS JOU GROOTSTE SWAK PUNT?



- ▲ Identifiseer jou swak punt in die driehoek.
- Skryf in die reghoek wat jy doen om die swak punte te oorkom of wat jy uit jou foute geleer het. Dink aan hoe dit jou harder laat werk het en hoe dit jou gehelp het om te groei.
- Skryf in die sirkel iets oor 'n positiewe sterk punt wat ontwikkel het omdat jy hierdie hindernis oorkom het.

KONTROLELYS VIR ONDERHOUDVOORBEREIDING

HET EK...

- KOPIEË VAN MY RESUMÉ
- DRIE VRAE OM DIE ONDERHOUDVOERDER TE VRA

INLIGTING WAT EK DALK NODIG HET OM 'N AANSOEK IN TE VUL

- Welsyn-ID-nommer
- Naam van 'n noodkontakpersoon
- Name en foonnommers van verwysings

TOEPASLIKE KLERE EN NETJIESE VOORKOMS

- Skoon skoene
- Hare is skoon en uit my gesig
- Klere is nie gekreukel nie
- Dra nie 'n hoed nie
- Dra niks wat die onderhoudvoerder se aandag kan aflei van wat ek sê nie
- Das is reguit
- Hemp is ingestek
- Skoongeskeer, indien toepaslik
- Bloes
- Kantoorpak of -broek
- Professionele romp of rok

DANKIESÊBRIEF NÁ ONDERHOUD

2051 Glenview Terrace
Brighton, MA 02135

8 Februarie, 20XX

Mnr Ricardo Dominguez
Dominguez Boots and Shoes
304 Llewellen Drive
Brighton, MA 02135

Geagte mnr. Dominguez:

Dankie dat u moeite gedoen het om my gister te ontmoet.
Ek was beïndruk met u winkel.

← DANKIE-OPMERKING

Ek stel baie belang in die verkope-pos wat beskikbaar is.
Soos ek tydens die onderhoud genoem het, het ek heelwat
ervaring in kliëntediens weens die deur-tot-deurverkope
wat ek vir ons sokkerspan moes doen. Om by Dominguez
Boots and Shoes te werk sal 'n uitstekende manier wees
om my verkoopsvaardighede te ontwikkel.

← BEVESTIG DAT JY IN DIE
WERK BELANGSTEL;
BEKLEMT OON JOU
STERK PUNTE

Ek sal dit waardeer as u my vir die verkopepos oorweeg.
Ek sal u later vandeeweek kontak om enige vrae te
beantwoord wat u moontlik het. Indien u my wil kontak,
bel my gerus by (617) 555-9625.

← OPVOLG-
INLIGTING

Dankie vir u moeite.

Die uwe,

Kameika Moore

Kameika Moore

DELE VAN 'N SAKEBRIEF

Die kop bevat die skrywer se volledige adres en die datum.
Die binneadres bevat die ontvanger se naam en adres.
<ul style="list-style-type: none"> • Bel die maatskappy as jy onseker oor die adres of die spelling is, sodat jou brief die korrekte inligting bevat.
Die aanhef begin met die woord “Geagte” (geen dubbelpunt of komma ná die persoon se naam nie).
<ul style="list-style-type: none"> • As jy nie weet wat die naam van die persoon is nie, gebruik “Geagte” plus die persoon se postitel, byvoorbeeld “Beste Personeelbestuurder”.
Die hoofdeel bestaan uit paragrawe met geen oop reëls binne die paragraaf nie, en 'n oop reël tussen paragrawe (maar sonder inkeping).
<ul style="list-style-type: none"> • As die hoofdeel nie op één bladsy pas nie, skryf die ontvanger se naam links bo, die nommer 2 in die middel, en die datum in die regterkantlyn.
Die afsluiting bevat frases soos “Die uwe” en “Met vriendelike groete”, en dit word nie deur 'n leesteken gevolg nie.
Die afsender-deel bevat beide afsender se handtekening en die naam in blokletters of getik.

WERKSAANBIEDINGE

Werk 1

Troeteldierwinkel-assistent

Verantwoordelikhede sluit in om diere te versorg, hokke en tenks elke dag skoon te maak, en vloere te vee. Dit is 'n intreevlakpos, maar daar is geleentheid vir bevordering. Jy kan jou eie rooster saamstel, die werksure is buigsam, maar jy mag nie langer as 8 uur per week werk nie. Daar is 'n proeftydperk van een maand. Ervaring met diere word verkies, maar word nie vereis nie. Die loon is \$10/uur.

Werk 2

Bankkassier

Verantwoordelikhede sluit in om by die kassiervenster te werk en kliënte met basiese transaksies te help. Drie weke se opleiding benodig. Opleiding is van Maandag tot Vrydag van 3.00 nm. tot 5.00 nm. Kassierure is beskikbaar op Saterdag van 8.00 vm. tot 5.00 nm. Bevordering beskikbaar na ses maande. Professionele omgewing. Afstand van huis tot werk is 40 minute. Beginsalaris is \$12/uur.

Werk 3

Toonbankdiens/kassier

Verantwoordelikhede sluit in kliëntediens, die sitarea onderhou, by die kasregister werk, winkelaflowerings ontvang en die voorraadkamer skoonmaak. Moet 'n minimum van drie slotskofte per week werk (5.00 nm. tot 10.30 nm.) en een volle Saterdag per maand. Gratis maaltyd vir alle skofte wat vyf uur oorskry. Begin dadelik. Die loon is \$9/uur.

WAT EK IN 'N WERK VERLANG

Skryf in die ruimte hier onder wat die hoofsaak is wat jy van 'n werk verlang, soos aangedui op jou "Formule vir ideale werk"-aktiwiteitsblad. Vergelyk dit dan met die bogenoemde posbeskrywings.

WOORDELYS

aanhef: 'n woord of frase van begroeting aan die begin van 'n brief.

dekbrief: 'n oorredende brief wat gewoonlik 'n resumé of ander skriftelike voorstel vergesel.

gekwalifiseer: met die nodige voorbereiding of kwalifikasies vir 'n amp, 'n pos of 'n taak; geskik.

inisiatief: 1. die mag of vermoë om onafhanklik en energiek met 'n plan of taak te begin of dit te volg; onafhanklike aksie. 2. vasberadenheid

kandidaat: 'n persoon wat vir 'n sekere pos oorweeg word.

netwerk: 1. die proses om werk te soek deur 'n wye verskeidenheid mense daarvan te vertel. 2. 'n uitgebreide groep mense met soortgelyke belangstellings of bekommernisse wat informeel in kontak bly vir wedersydse hulp of ondersteuning.

professioneel: 1. wat voldoen aan die standaard van 'n beroep. 2. om goeie vaardigheid te hê; kundig.

voor-/nadelely: 'n lys met positiewe en negatiewe redes vir en teen iets.

WERKPLEKROLSPEL

- 1.** Jy en 'n medewerker eet saam middagete. Twee ander medewerkers kom sit by julle en begin skinder oor 'n ander medewerker. Hulle moedig jou aan om saam met hulle te skinder. Wat doen jy?
- 2.** Jy pak saam met iemand wat pas begin werk het, voorraad op rakke. Die nuwe persoon weet nie die rakke moet alfabeties gepak word nie, en pak dit volgens grootte. Die persoon is trots op die artistieke werk wat hy doen. Wat doen jy?
- 3.** Jy en jou medewerkers by die restaurant waar jy werk, het so pas 45 minute daaraan spandeer om die kombuis skoon te maak. Jou baas stap in en vra in 'n geïrriteerde stem waarom die kombuis so 'n gemors is. Die wasbak het skottelgoed in en die toonbanke moet nog afgevee word. Wat doen jy?
- 4.** Jy en 'n medewerker het albei vir bevordering aansoek gedoen. Julle is albei goeie werkers, maar jou kollega werk sowat ses maande langer as jy daar, en daarom kry hy die bevordering. Wat sê jy vir jou medewerker?
- 5.** Jy het al die take vir jou skof voltooi. Jy is op die punt om jou baas te vra of jy 'n paar minute vroeër mag vertrek. 'n Medewerker kom vra dan jou hulp. Jou kollega het ses take om te doen voordat haar skof eindig, en sy is nie seker of sy dit alles sal kan klaar kry nie. Wat doen jy?
- 6.** Jy werk by 'n roomyskafee naby jou huis. 'n Ma met vyf klein kinders stap in en plaas 'n baie ingewikkelde bestelling. Jy sien dat die nuwe medewerker die ingewikkelde bestelling korrek afhandel en vriendelik glimlag. Wat doen jy?

SKRYF VIR DIE WERKPLEK

Eienskap	Verduideliking	Voorbeeld
Beginpunt	Dink aan die behoefte wat jou brief probeer vervul.	Ek doen graag aansoek vir... Soos u versoek het...
Doelwit	Jy sal probleme oplos, werk afhandel, of vir optrede vra deur idees en inligting te deel.	'n Moontlike oplossing vir die probleem is... Ons sal ons prosedures moet verander vir...
Gehoor	Dink aan jou leser. Weet wat jou leser se posisie, behoeftes en kennis is. Skryf die boodskap dienoreenkomstig.	Die personeel by Three Oaks Day Camp is dankbaar dat die burgemeester verlede week by hul fondsinsamelingsdinee was. Namens die Hawks-juniorligaspan bedank ek u graag vir die kaartjies wat u gestuur het. Ons het die Lakers-wedstryd baie geniet.
Vorm	Die meeste werkplekskryfwerk volg 'n standaardformaat: (1) die drieledige struktuur met die doelwit, meer besonderhede, en voorgestelde optrede, en (2) data, insluitend strategieë, syfers en visuele hulpmiddels.	Ek wil graag meer inligting hê oor u nuwe kopieermasjien. Ons maatskappy is klein, maar maak ten minste 100 kopieë per dag. Skakel asseblief (969) 555-1756 van Maandag tot Donderdag en vra vir my, Julio Vaca. Ons bied die volgende dienste aan: <ul style="list-style-type: none"> • Vensterwas • Matskoonmaak • Vloerpoleer
Stem	Wees gesellig maar direk. Moenie te formeel of te persoonlik wees nie.	Welkom in die Pasadena-sakegemeenskap. Ek sou 'n nuuskonferensie kon reël wat vir ons goeie publisiteit sou gee.

OEPS

1. Dit was 'n aangename aanbieding.
2. Ek het nie bedoel om probleme te veroorsaak nie.
3. Ons produk sal by mense van 'n laer klas gewild wees.
4. Almal wat by hierdie maatskappy werk, moet hul pendelritte só skeduleer dat hulle op die ooreengekome aanvangstye opdaag.
5. Ons afdeling sal van voor af moet begin.
6. Mev. Herman is onder baie spanning, daarom het ek voorgestel dat sy vroeër met vakansie gaan.
7. Die kontrakteur mag nie sy of haar pligte ingevolge hiervan toewys of delegeer nie.
8. Die vrou tjies mag in die maatskappy se bofbalspan speel.
9. Ek het die goed waarvoor u gevra het, in hierdie koevert gesit.
10. In verband met u betaling van \$1 000,00 word ontvangs hiermee erken.

OM TE DOEN

Hier onder is 'n lys take wat jy teen die einde van jou skof by die klerewinkel moet voltooi. Elke taak neem 'n geskatte hoeveelheid tyd om te voltooi. Jy werk altesaam vier uur. Let mooi op na die beskrywing van elke taak. Rangskik die take sodat almal gedoen kan word.

Doenlys:

Taak	Hoe lank dit sal neem
<input type="checkbox"/> Stofsuig. Moet aan die einde van die skof gedoen word, net nadat die winkel gesluit het.	(45 minute)
<input type="checkbox"/> Maak spieëls skoon. Dit moet direk voordat jy stofsuig gedoen word.	(20 minute)
<input type="checkbox"/> Teken items aan wat uit die voorraadkamer na rakke geskuif word.	(50 minute)
<input type="checkbox"/> Vee toonbanke met 'n klam doek af. Dit moet aan die end van die skof gedoen word.	(15 minute)
<input type="checkbox"/> Maak kleedkamers leeg en hang klere terug op hangers. Dit moet reg deur die skof gedoen word, nie noodwendig vir 45 minute aaneen nie.	(45 minute)
<input type="checkbox"/> Gee plante water.	(10 minute)
<input type="checkbox"/> Skep kennisgewingborde vir 'n groot uitverkoop.	(45 minute)
<input type="checkbox"/> Hervou klere op rakke. Dit moet reg deur die skof gedoen word, nie noodwendig teen die end nie, nie noodwendig vir 45 minute aaneen nie.	(45 minute)

Hoe sou ek hierdie take kon voltooi?

WOORDELYS

aanbeveling: 'n gunstige stelling oor 'n persoon se karakter of kwalifikasies.

aanspreeklik: verantwoordelik vir; vereis om jou gedrag te staaf.

etiese gedrag: om jou te gedra volgens aanvaarde beginsels van reg en verkeerd wat ter sprake is by die persoon of die lede van sy beroep.

geloofwaardigheid: om geglo of vertrou te kan word.

houding: 1. die manier waarop 'n persoon optree. 2. die gesindheid wat jy het as jy dinge doen.

in gevaar stel: om bloot te stel aan verlies of besering.

leesbaar: kan gelees of uitgemaak word; duidelik.

maatskappybeleid: die standarde en prosedures wat 'n besigheidsorganisasie stel om besluite en handeling te beïnvloed en te bepaal.

notasie: 'n kort aantekening of opsomming vir gerief.

persoonlike etiek: 'n persoon se eie stel gedragsbeginsels.

sleng: 'n soort taal wat hoofsaaklik informeel of speels is.

verifieer: om die waarheid of akkuraatheid van iets te bepaal of te toets.

verplichtend: vereis; nodig

werksetiek: 'n stel gedragsbeginsels oor respek vir die reëls van die werkplek.

WOORDE IN FINANSIES OM TE KEN

401(k) – ’n aftreeplan deur sommige werkgewers gebied waarmee werknemers vir hul aftrede kan spaar en daarin kan belê

aanlyn bank – bekend as internetbank of webbank, ’n elektroniese betaalstelsel waarmee kliënte van ’n bank of ander finansiële instansie ’n reeks finansiële transaksies deur die finansiële instansie se webwerf of app kan doen

aftrekkings – items wat uit ’n persoon se verdienste teruggehou word, gewoonlik in verband met voordele soos gesondheidsorg of aftreefondse

betaalperiode – die herhalende skedule wat bepaal hoe gereeld ’n persoon betaal word

betaalskedule – ’n skedule van wanneer terugbetaling tussen ’n lener en ’n uitlener gemaak word

betaaltenblad – ’n stuk papier saam met elke loontjek wat bruto betaling, terughoudings, onttrekkings en netto betaling lys

bruto betaling – volle verdienstebedrag vóór terughoudings en aftrekkings

debitkaart – ’n plastiek- of digitale kaart waarmee geld direk uit ’n tjekrekening getrek word om aankope te doen

deposito – wanneer geld in ’n tjek- of spaarrekening geplaas word

direkte deposito – ’n elektroniese betaling wat ’n werkgewer direk in ’n werknemer se rekening betaal

effekte – lenings aan ’n maatskappy of regering wat oor tyd ’n vaste rentekoers aan die lener betaal

geplaaste transaksie – ’n rekeningtransaksie wat ten volle verwerk is

hangende transaksie – ’n goedgekeurde transaksie wat moontlik in jou rekeningsaldo wys, maar nog nie ten volle verwerk is nie

kredietkaartsaldo – die bedrag geld wat aan ’n kredietkaartmaatskappy geskuld word

kredietkaart – ’n plastiek- of digitale kaart waarmee mense aankope op krediet kan doen

kredietstelling – ’n syfer wat aan ’n persoon toegeken word op grond van faktore soos hul vermoë om betalings te doen en die bedrag geld wat hulle skuld; hoe hoër die telling, hoe meer waarskynlik is dit dat die lener hul lenings kan terugbetaal

krediet – waardeur iemand geld kan leen en dit teen ’n later datum terugbetaal

loontjek – ’n tjek of betaling vir salaris of lone

WOORDE IN FINANSIES OM TE KEN (VERVOLG)

lopende rekening – 'n bankrekening vir deposito's en onttrekkings; fondse kan met tjeks, debietkaarte en meer onttrek word

minimum balans – die minimum dollarbedrag wat 'n bank vereis dat hul kliënte in hul bankrekenings hou; fooie kan verhaal word as daar onder daardie bedrag gedaal word

minimum betaling – die kleinste bedrag geld wat teen elke betaalsperdatum vereis word om 'n lening- of kredietkaartsaldo terug te betaal

negatiewe saldo – 'n rekeningsaldo van minder as zero, wat aandui dat meer geld spandeer is as wat in die rekening beskikbaar was

netto betaling – bedrag wat oor is nadat aftrekkings uit 'n persoon se bruto betaling gedoen is

onttrek – om geld uit 'n rekening te haal

oortrokkefooi – 'n fooi wat gehef word wanneer 'n bank 'n betaling dek wat meer is as die beskikbare fondse in 'n tjekrekening

outomatiese tellermasjien (OTM) – 'n masjien waarmee mense basiese transaksies kan doen, soos om hul rekeningsaldo's na te gaan, fondse te onttrek of te deponer, of geld tussen rekenings oor te dra

rente – 'n heffing vir die leen van geld, gewoonlik as 'n persentasie van die verskuldigde bedrag

SIMPLE IRA – 'n aftreeplan vir kleinsakeondernemings ontwerp waarmee werknemers vir hul aftrede kan spaar en daarin kan belê

spaarrekening – 'n bankrekening wat rente verdien en bedoel is om fondse vir 'n lang tydperk te hou

staats- en federale werkloosheidsbelasting – bedrag van verdienste wat teruggehou word om werkloosheidsbelasting te dek

terughoudings – verpligte items wat uit 'n persoon se betaling teruggehou word, soos inkomstebelasting, welsynbelasting en werkloosheidsbelasting

tjekboek – 'n boek met blanko tjeks

uitreiker – 'n maatskappy wat kredietkaarte voorsien

vakbondgelde – gereelde betalings wat aan vakbonde gedoen word (organisasies wat kollektiewe belange van werknemers verteenwoordig) om die lidmaatskapskoste te dek

wederregtelike transaksie – 'n transaksie wat nie deur 'n rekeninghouer gemagtig is nie

LOONTJEK

Burke Food Supply Company
123 Avenue Q
Los Angeles, CA 90019

Dolores Lopez
714 Ivy Road
Los Angeles 90018

Tjeknommer: 7207869
Betaalperiode tot: 8/14/20XX

Ure en verdienste

Belastings en aftrekkings

Beskrywing	Bedrag	Beskrywing	Huidig Bedrag	J-T-D Bedrag
Betaaltarif, gewoon	15,00	FICA-belasting	22,95	757,35
Ure gewerk	20	Fed. inkomstebelasting	23,43	773,19
		Staatsinkomstebelasting	2,82	93,06
		Staatsongeskiktheidsbelasting	3,00	99,00
		Vakbondlidmaatskap	2,00	66,00
Bruto betaling	300,00			
Netto betaling	245,80			
Totale bruto JTD	9900,00	Totaal	54,20	1788,60

Staat van verdienste. Skeur af en hou in rekords.

Burke Food Supply Company
123 Avenue Q
Los Angeles, CA 90019

7207869

Datum: 14 Augustus 20XX

**Betaal aan die
bestelling van**

Dolores Lopez
714 Ivy Road
Los Angeles, CA 90018

\$***245.80

Twee honderd vyf en veertig en 80/100DOLLAR

City Savings & Loan
23 Sebastian St.
Los Angeles, CA 90230

Joseph W. Burke

|:61777|: 614728066||· 7207869

KOOPTOG

	\$500,00
Bank	\$ _____
Klere	\$ _____
Elektronika	\$ _____
Skoenwinkel	\$ _____
Supermark	\$ _____
Diverse	\$ _____
Totaal spandeer	\$ _____
Totaal gespaar	\$ _____

	\$500,00
Bank	\$ _____
Klere	\$ _____
Elektronika	\$ _____
Skoenwinkel	\$ _____
Supermark	\$ _____
Diverse	\$ _____
Totaal spandeer	\$ _____
Totaal gespaar	\$ _____

	\$500,00
Bank	\$ _____
Klere	\$ _____
Elektronika	\$ _____
Skoenwinkel	\$ _____
Supermark	\$ _____
Diverse	\$ _____
Totaal spandeer	\$ _____
Totaal gespaar	\$ _____

	\$500,00
Bank	\$ _____
Klere	\$ _____
Elektronika	\$ _____
Skoenwinkel	\$ _____
Supermark	\$ _____
Diverse	\$ _____
Totaal spandeer	\$ _____
Totaal gespaar	\$ _____

MY BEGROTING

	Per week		Per maand
Inkomste	\$ <u>100,00</u>	× 4	\$ <u>400,00</u>
Spaargeld	\$ <u>20,00</u>	× 4	\$ <u>80,00</u>
Kos	\$ <u>40,00</u>	× 4	\$ <u>160,00</u>

	Per week		Per maand
Inkomste	\$ _____	× 4	\$ _____
WEEKLIKSE BEGEERTES/ BEHOEFTES	KOSTE		MAANDELIKSE UITGAWES
Spaargeld	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
_____	\$ _____	× 4	\$ _____
Totale inkomste	\$ _____		\$ _____
- Totaal spandeer	-\$ _____		-\$ _____
	=\$ _____		=\$ _____
	(Dit moet meer as zero wees)		(Dit moet meer as zero wees)

REKLAMETEGNIEKE

Prikkel die emosies: Hierdie tegniek misbruik verbruikers se vrese en bedenkinge. 'n Advertensie wat 'n emosionele prikkel gebruik, kan byvoorbeeld vra "Het jy slegte asem?" of sê "Skilfers is nie sexy nie". Die boodskap teiken ydelheid en skep twyfel oor jouself. Die oplossing wat natuurlik aangebied word, is om die produk wat geadverteer word, te koop.

Lawaaiwa-benadering: Hierdie tegniek sê vir mense om te doen wat al die ander mense doen. Dit maak gebruik van mense se begeerte om in te pas. Die lawaaiwa-benadering impliseer dat verbruikers graag by spoggerige bure wil bybly. Verbruikers wil nie uitstaan deur nie die produk te koop nie. Hierdie reklamestyl word dikwels in politieke veldtogte gebruik.

Getuigskrifte: Hierdie vorm van reklame gebruik bekende mense, soos sportmanne en -vroue, akteurs en aktrises, en musikante, of selfs gewone mense om produkte te onderskryf. Die idee is dat indien hierdie mense van die produk of diens hou, dan behoort die gemiddelde verbruiker ook daarvan te hou. Hierdie advertensies impliseer ook dat die verbruiker 'n bietjie beroemd sal word as hy/sy die produk van 'n bekende persoon gebruik.

Voorbarige veralgemenings: Hierdie tipe advertensie gebruik oordrewe of sprekende sinsnedes, byvoorbeeld "Lekker tot die laaste druppel" of "Ek vergeet nooit 'n vrou wat diamante dra nie". Hoewel hierdie sinsnedes aandag trek, beteken dit nie regtig iets nie.

Prikkel superioriteit: Hierdie tegniek impliseer dat dit vleierend of gesog sou wees om soos die ryk persoon in die advertensie te wees. Dit stel voor dat die verbruiker beter as vriende en bure kan word deur die produk te koop. Baie advertensies vir luukse motors gebruik hierdie tegniek.

Handelsname: 'n Handelsnaam is 'n woord, prent of logo vir 'n produk of diens. Baie maatskappye weet hoe kragtig handelsnaam-identifikasie is, en daarom bestee hulle baie geld om verbruikersbewustheid van hul produk te bou. Verbruikers word beïnvloed deur name wat hulle gereeld in koerante en tydskrifte of op televisie sien.

EVALUERING VAN REKLAMEVELDTOG

Groeplede

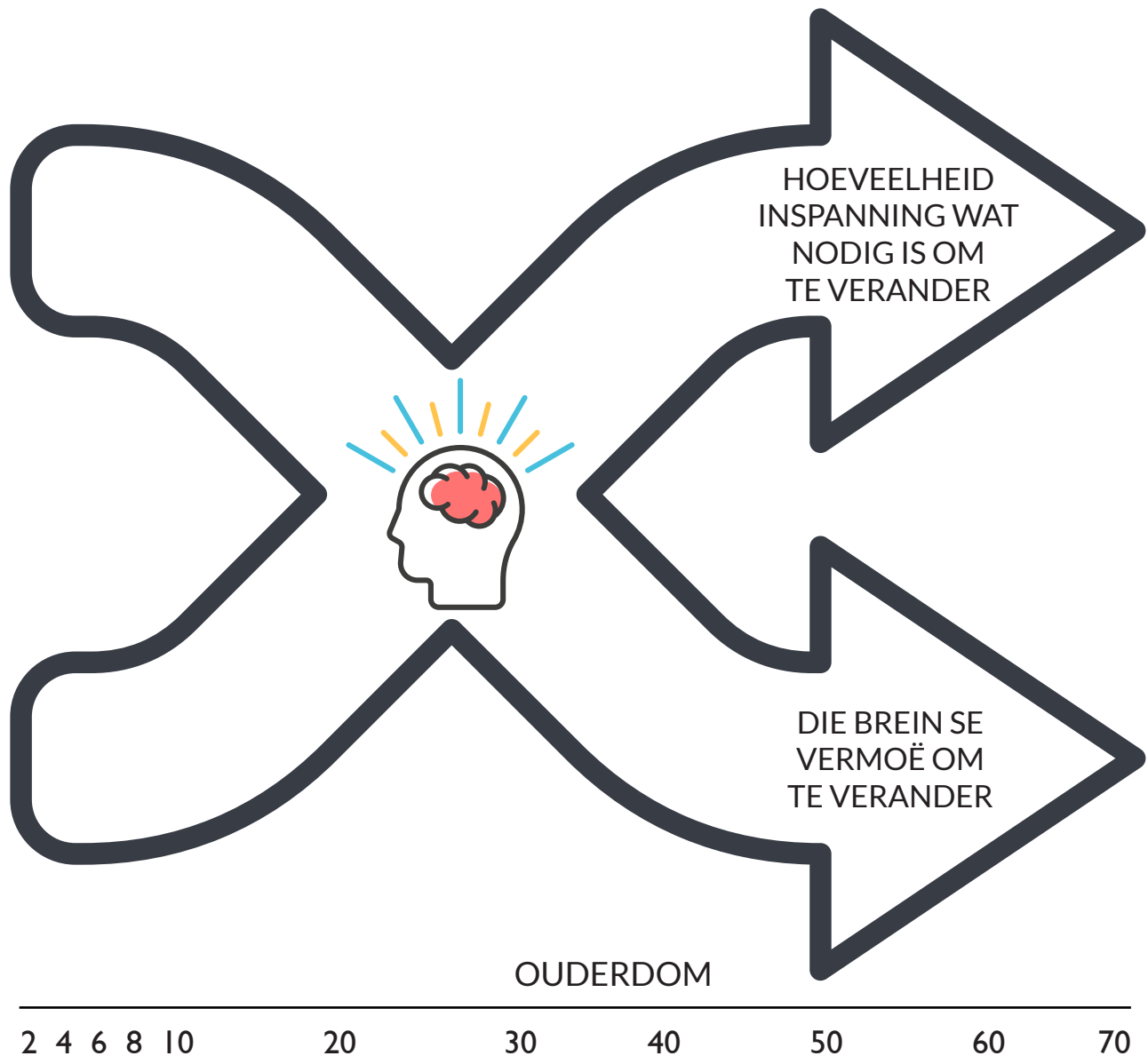
GRADEERSTELSEL:

**** uitstekend ** goed
*** baie goed * swak

GROEP	PRODUK	REKLAME- TEGNIK	WAT WAS EFFEKTIEF	WAT KON VERBETER WORD	GRADERING

BREINPLASTISITEIT

Neuroplastisiteit (of breinplastisiteit) is die brein se vermoë om deur die loop van 'n mens se lewe te verander en aan te pas. Jou brein se plastisiteit is veral sterk in jou vroegste lewensjare



ONTWIKKELINGSMYLPALE

MYLPALE	STEUN
TWEE MAANDE	
Glimlag vir mense Draai kop in die rigting van klank Kan hul kop self regop hou	Kyk saam met hulle na foto's van familieledede Praat met, lees en sing vir hulle Moedig hulle aan om hul kop op te lig deur 'n speelding op oogvlak te hou
VIER MAANDE	
Begin babbel en maak klanke wat hulle hoor, na Huil op verskillende maniere om honger, pyn of moegheid te wys Reageer op liefderykheid	Maak hul klanke vir hulself na Help hulle om te leer om hulself te kalmeer deur geduldig te wees en 'n kalmerende stemtoon te gebruik Hou hulle vas en gesels op 'n vrolike manier met hulle
SES MAANDE	
Hou daarvan om met ander te speel Wys nuuskierigheid oor dinge en probeer dinge in die hande kry wat buite hul bereik is Begin sonder steun sit	Speel so gereeld as moontlik op die vloer met hulle Wys na die voorwerp waarna hulle uitreik en gesels daaroor Sit kussings rondom hulle om hulle te help balanseer
NEGE MAANDE	
Maak baie verskillende klanke soos "mamamama" en "bababababa" Mag aan bekende volwassenes wil klou Kruip	Sê hul klanke en woorde vir hulle terug Soos hulle rondbeweeg, probeer om naby te bly sodat hulle weet jy is daar Sit hulle naby goed waarvan hulle hou om hulle aan te moedig om te kruip
EEN JAAR	
Gee vir jou 'n boek wanneer hulle 'n storie wil hoor Probeer om woorde wat jy sê, ook te sê Kyk na die regte prent of ding wanneer dit genoem word	Lees vir hulle en vra hulle om deel te neem deur die bladsye om te blaai en die prente te identifiseer Praat met hulle oor wat jy doen (byvoorbeeld: "Ek was die skottelgoed") Prys hulle baie wanneer hulle iets positief doen

ONTWIKKELINGSMYLPALE

(VERVOLG)

MYLPALE	STEUN
AGTIEN MAANDE	
<p>Speel eenvoudige voorgespeletjies, soos om 'n pop te voer Krabbel self Loop self</p>	<p>Moedig hulle aan om hul verbeelding te gebruik Teken saam met hulle Voorsien veilige areas waarin hulle kan rondbeweeg</p>
TWEE JAAR	
<p>Maak ander mense na, veral volwassenes en ouer kinders Wys rebelse gedrag Herhaal woorde wat hulle in gesprekke hoor</p>	<p>Moedig hulle aan om met klein takies te help Prys hulle wanneer hulle instruksies volg en beperk die prys wanneer hulle dit nie doen nie Moet hulle nie korrigeer wanneer hulle 'n woord verkeerd uitspreek nie; herhaal dit eerder op die regte manier aan hulle</p>
DRIE JAAR	
<p>Voer 'n gesprek met twee of drie sinne Volg instruksies met twee of drie stappe Blaai boekbladsye een vir een om</p>	<p>Vra hulle oor hul dag Gee hulle eenvoudige instruksies, soos "trek jou skoene aan" Lees vir hulle en vra hulle om woorde agter jou aan te herhaal</p>
VIER JAAR	
<p>Sing 'n liedjie uit hul kop, soos "Siembamba" Vertel stories Ken die name van sommige kleure en syfers</p>	<p>Speel hul gunstelingmusiek en sing saam met hulle Moedig deelname aan deur hulle te vra wat hulle dink volgende sal gebeur Identifiseer kleure van dinge in boeke en in jul huis</p>
VYF JAAR	
<p>Praat baie duidelik Gebruik toekomstige tyd, byvoorbeeld: "Ouma sal hier wees" Kan sommige letters of syfers skryf</p>	<p>Vra hulle om te beskryf wat hulle doen Leer hulle konsepte soos oggend, middag en aand Hou 'n potlood, papier en kryte byderhand om hulle aan te moedig en te skryf en teken</p>

PRODUKTE VIR REKLAMEVELDTOGTE

Aanwysings: Knip die volgende produkbeskrywings in stroke sodat groeplede elkeen een kan trek.

Bal wat nie bons nie

Lekkergoed wat soos saagsels proe

'n Gloeilamp wat na vyf minute blaas

Musiek-app wat liedjies slegs agteruit speel

Hondehalsband wat die hond laat blaf

Sonbrandroom wat sonbrand veroorsaak

Motor wat net 6 myl per gelling brandstof (39 liter per 100 km) verbruik

Koeldrank wat jou moeg maak

Rollemskaatse met vierkantige wiele

Klerewasmiddel wat maak dat jou klere soos grond ruik

Parfuum wat soos petrol ruik

WOORDELYS

bankrekening: 'n Formele bankverhouding wat opgestel is om geld te deponeer of te onttrek.

begroting: 'n sistematiese plan vir die besteding van 'n gewoonlik vaste hulpbron, soos geld of tyd, gedurende 'n gegewe tydperk.

belastingopgawe: 'n vorm wat deur 'n werker by die regering ingedien moet word om te rapporteer hoeveel belastinggeld betaal moet word.

betalingnemer: 'n persoon aan wie geld betaal word.

bruto bedrag: totale inkomste of wins vóór aftrekkings.

direkte deposito: 'n ooreenkoms tussen 'n maatskappy en 'n bank wat dit moontlik maak vir 'n werknemer se loontjek om direk in hul bankrekening gedeponeer te word.

etiese waardes: 'n stel gedragsbeginsels en keuses oor gedrag.

federaal: van of met betrekking tot die sentrale regering van die Verenigde State.

inkomste: die bedrag geld of die ekwivalent daarvan wat gedurende 'n tydperk ontvang word in ruil vir arbeid of dienste.

kredietkaart: 'n plastiekkaart van 'n bank of ander instelling wat die aankoop van goedere op krediet magtig.

media: 1. massakommunikasie, soos koerante, tydskrifte, radio, televisie, of die internet. 2. die groep joernaliste en ander mense waaruit die kommunikasiebedryf en -vakgebied bestaan.

nietig verklaar: het geen wettige mag of geldigheid nie.

oorredend: geneig wees om mag te hê om te oortuig of te beïnvloed.

rente: geld wat betaal word vir die gebruik van geld wat geleen word.

spaarrekening: 'n bankrekening wat rente verdien, wat gebruik word om geld oor 'n tydperk te spaar.

terughoubelasting: belasting wat die federale, deelstaats- of plaaslike regerings van 'n werknemer se loontjek aftrek.

tjekrekening: bankrekening wat gebruik word vir betalings via geskrewe tjeks.

transaksie: 'n sake-ooreenkoms of -uitruiling.

VOORBEELDKONTRAK

Ek, (leerder se naam), as lid van (opvoeder se naam en vak) se klas, verklaar hiermee my verbintenis tot die diensonderrigprojek wat ons klas gaan uitvoer. As deel van die projekspan stem ek in tot die volgende:

- Ek sal betyds klas toe kom sodat ons maksimum werktyd aan die projek kan spandeer.
- Ek sal die projek en alle werk daarby betrokke, ernstig opneem.
- Ek sal take betyds voltooi, na die beste van my vermoë.
- Ek sal alle projekverpligtinge nakom.
- Ek sal aanhou om aan die projek te werk totdat dit voltooi is, of totdat die span saamstem dat die werk gedoen is.

Onderteken op _____
datum

Leerder se handtekening

Opvoeder se handtekening

Getuie se handtekening

VOLGBLAD

NAAM:

VANDAG SE DATUM:

PROJEKONDERWERP:

Naam	Taak	Teiken- datum	Werklike datum	Opmerkings

VOORBEELDMEMO

AAN: Me. Grimes
VAN: Draaiboekspan
IS.: Weeklikse vorderingsverslag
DATUM: 22 Maart

Vandeesweek het ons span die volgende take voltooi:

- Ons het 'n tweede konsepweergawe van die toneelstuk se tweede bedryf geskryf.
- Ons het die eerste bedryf geproeflees, en dit is nou afgehandel.
- Ons het met die navorsingspan ontmoet om die volgende vrae te bespreek wat nog vir die finale bedryf van die toneelstuk beantwoord moet word:
 - Watter visspesies is deel van die park se ekosisteem?
 - Hoe beïnvloed die verandering van seisoene die ekosisteem?

Ons het die volgende probleme om te oorkom:

- Die laerskoolouditorium is bespreek vir die dag waarop ons die uitvoering wou doen.
- Ons kan steeds nie kartonbokse vir die dekor vind nie.

Volgende week beplan ons om die volgende take te voltooi:

- Skryf die eerste konsepweergawe van die toneelstuk se derde/finale bedryf.
- Laat die tweede konsepweergawe van die tweede bedryf geproeflees word.
- Reël 'n ander datum vir die ouditorium by die laerskool; hersien tydlyne.
- Kontak meer plaaslike winkels en herwinningsaanlegte vir kartonbokse.

DIENSONDERRIGGIDS EN KONTROLELYS

Besluit op 'n projek

- Definieer “diensonderrig” vir leerders.
- Motiveer en inspireer leerders om betrokke te raak.
- Help leerders om op 'n projekonderwerp te besluit.

Skep 'n aksieplan en berei vir die projek voor

- Definieer “aksieplan” en verduidelik hoekom 'n mens een moet opstel.
- Verduidelik watter inligting by die aksieplan ingesluit behoort te word.
- Vertel leerders van verskillende maniere om inligting oor diensonderrig te vind.
- Organiseer leerders se navorsingspogings.
- Laat leerders projekkontrakte onderteken.
- Organiseer leerders se werkpogings deur projekspanne of werkgroepe te vorm.
- Help leerders om 'n aksieplan te skryf.
- Help leerders om 'n projektydlyn/werkvloeiagram te skep.
- Laat leerders die aksieplan vir goedkeuring voorlê aan diegene wat die projek moet goedkeur.
- Berei leerders voor om voorleggings oor die projek te maak.
- Help leerders om hul aksieplan te verfyn, indien nodig.
- Lei leerders namate hulle die stappe volg wat in hul aksieplan uiteengesit is om vir die projek voor te berei.
- Verduidelik dat dit belangrik is om leerders se vordering te volg, en metodes daarvoor, terwyl hulle die projek voltooi.
- Verduidelik die konsep en belangrikheid van 'n sterk werksetiek.
- Verduidelik spesiale oorwegings wat leerders in ag moet neem terwyl hulle aan die projek werk.

Voer die projek uit

- Herinner leerders daaraan om goed seker te maak dat hulle al die werk vir hul projek voltooi het.
- Help leerders om oplossings vir probleme wat aan die end van die projek opduik, te dinkskrum.
- Laat leerders oefen hoe die projek gaan verloop en maak 'n agenda vir die dag van die projek.
- Ondersteun leerders namate hulle hul diensonderrigprojek voltooi.
- Vier dit.

Selfassessering en publieke assessering

- Verduidelik wat selfassessering is en hoekom dit nuttig is.
- Verduidelik wat selfassessering moet insluit.
- Laat leerders 'n selfassessering van hul projekwerk voltooi.
- Verduidelik wat publieke assessering is en waarom dit nuttig is.
- Verduidelik wat 'n publieke assessering moet insluit.
- Laat leerders 'n publieke assessering van hul werk voltooi.