**TAAK 4: VOORBEREIDE TOESPRAAK (10) - TYD: 4 – 5 minute**

**Hoe om ’n voorbereide toespraak te onderrig en te assesseer**

Toesprake behoort binne die konteks van werklike lewenservarings gelewer te word. Dit beteken dat die onderwerp (en inhoud) relevant moet wees vir die spreker (leerder) en binne die ervaringswêreld van die leerder moet wees.

**Die leerder moet:**

* Bewyse van beplanning lewer.
* Kommunikatiewe vaardighede soos *beklemtoning, stembuiging,* en *oogkontak* gebruik.
* Die begin en slot van sy/haar toespraak effektief gebruik.
* Argumente logies en effektief ontwikkel.
* Reageer op vrae na aanleiding van sy/haar aanbieding.

Moedig leerders aan om te dink aan wat hulle vir hulle interessant is, en om dan ŉ geskikte onderwerp te kies. Beklemtoon beplanning. Beplanning kan miskien reeds in die klas na die bespreking begin word. Beklemtoon dat ŉ goeie inleiding (of ŉ swak inleiding) sy toespraak kan maak of breek. Laat die klas toe om moontlikhede voor te stel en dat die slot ook beplan word. Ontmoedig slotte wat stomp eindig. Herinner die leerders dat die slotopmerkings die laaste dinge is wat die assessor (onderwyser) gaan hoor en wat sy/haar punt kan beïnvloed.

Wanneer die beplanning voltooi is en die toespraak lank genoeg is, moet die leerders *kernpunte* op flitskaarte skryf. (Hierdie *flitskaartjies* word tydens die lewer van die toespraak gebruik om die leerder te herinner aan die logiese opeenvolging van hoof - en ondersteunende gedagtes).

Dui duidelik aan hoe lank die praatjie moet wees (vier tot vyf minute), en moedig hulle aan om die aanbieding van die toespraak te gaan oefen. (Stel voor hulle staan voor ŉ spieël of laat hulle dit voor ŉ maat oefen). Praat met hulle oor die belangrikheid van oogkontak, tempo, stembuiging, en die gebruik van pouses. Beklemtoon dat hulle met ŉ gehoor kommunikeer en watter impak hul lewering van die praatjie op hul gehoor gaan hê.

Behandel die aangehegte assesseringsrubriek oor voorbereide praat vooraf met die leerders sodat hulle presies weet waarop hulle geassesseer gaan word.

Probeer om geleenthede te skep vir die oefening van informele praat in jou beplanning. Hoe meer kanse hulle kry, hoe beter gaan hulle ontwikkel.

Kriteria vir die voorbereide praat behoort die volgende te wees.

Die praatproses vereis die volgende strategieë:

* Beplanning, navorsing en organisering
* Voorbereiding en aanbieding

***Beplanning, navorsing en organisering***

* Jy moet jou toespraak deeglik beplan, navors en die inhoud daarvan organiseer deur die volgende in gedagte te hou:
	+ Die register, styl en toon van die toespraak is formeel, alhoewel toepaslike humor goeie afwisseling bied – moet dit net nie oordryf nie!
	+ Jou taalgebruik moet toepaslik wees.
	+ Gee die feite nugter weer, maar spreek ook jou eie mening uit.
	+ Gebruik gesaghebbende bronne.
	+ Maak gebruik van ’n woordeboek en tesourus om effektiewe en presiese woordeskat te kies.
	+ Jou toespraak moet ’n treffende inleiding hê om die belangstelling van die gehoor te prikkel.
	+ Jou slotparagraaf moet die argumente doeltreffend saamvat en jou standpunt finaal beklemtoon.

***Voorbereiding en aanbieding***

* Jy moet jou toespraak deeglik voorberei en aanbied deur die volgende wenke te volg:
	+ Praat direk met die gehoor.
	+ Verwys na jou bronne (minimum 3).
	+ Gebruik ’n effektiewe inleiding, maak gevolgtrekkings en ontwikkel idees en argumente duidelik en logies – vermy herhaling en clichés.
	+ Gebruik duidelike argumente en bewys dit met behulp van jou geraadpleegde bronne.
	+ Gebruik die korrekte intonasie en frasering.
	+ Gebruik gepaste aanspreekvorme soos *Dames en here; Klasmaats; Vriende.*
	+ Gebruik gepaste woordkeuse, taalstrukture en –konvensies.
	+ Gebruik verbale en nieverbale tegnieke soos toon, stemprojeksie, volume, tempo, oogkontak, gesigsuitdrukkings, gebare (nie oordryf nie!) en liggaamstaal tydens jou aanbieding.
	+ Kyk goed na die assesseringsrubriek om te sien hoe die lewering van jou toespraak geassesseer gaan word.

**Graad 12: Taak 4: Mondeling: Voorbereide Toespraak**

Datum van aanbieding: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Punte: 10

**Kriteria vir die voorbereide toespraak**

* Berei ŉ toespraak voor vir mondelinge assessering.
* Voer die instruksies sorgvuldig uit.
* Doen deeglike navorsing oor jou onderwerp.
* Versamel tekste en hou dit bymekaar (prente, plakkate, tekenprente of enige ander oudio-visuele materiaal). Vertoon dit of verwys daarna tydens jou toespraak.
* Skryf ŉ toespraak wat minstens VYF minute lank sal duur as jy dit teen ŉ normale spoed lees. Lees jou voorbereide toespraak hardop voor aan ŉ maat wat jou sal kan help met jou uitspraak en vlotheid.
* Toets jouself om te sien hoe lank jy praat.
* Maak seker jou onderwyser sal jou toespraak maklik kan volg.
* Wanneer jy tevrede is met die lengte van jou toespraak en met jou inligting, maak vir jouself flitskaarte. *Flitskaarte* is kort aantekeninge vir jouself om te gebruik tydens jou aanbieding. Dit bevat slegs die hoofpunte om jou te herinner aan die res van jou aanbieding. Nommer jou kaarte sodat jou aanbieding chronologies kan verloop.
* Punte word toegeken vir jou voorbereiding en beplanning soos wat sal blyk uit jou aanbieding.
* Raadpleeg die assesseringsrubriek wat gebruik gaan word vir jou voorbereide toespraak/ aanbieding. Maak seker dat jy die volgende gereed het met die dag van jou toespraak: jou visuele hulpmiddels en jou flitskaarte.

**Assesserin**g: Rubriek vir voorbereide toesprake

Kies EEN van die volgende onderwerpe:

**Onderwerpe**

* Plattelandse of stedelike skole – watter een is die beste keuse vir ons hedendaagse jeug?
* Het die skool nie dalk vandag ’n groter vormende invloed op die ontwikkeling van die kind as die huis nie?
* Is dit belangrik vir jongmense om rolmodelle te hê om na op te sien, en het ons nog eerbare rolmodelle wie se voorbeeld ons kan volg?
* Is dit werklik sinvol om Wiskunde/Geskiedenis ’n verpligte skoolvak te maak?
* ’n Tablet of ’n handboek

**Assessering:**

Jou toespraak sal aan die hand van die onderstaande rubriek geassesseer word.

