

HANDLEIDING VIR DEELNEMERS

Toesprake mag in Afrikaans of Engels gelewer word.

1.DIE OORREDINGSTOESPRAAK

- ❖ Wat is 'n oorredingstoespraak?
- ❖ Die formaat

WAT IS 'N OORREDINGSTOESPRAAK?

Daar is vier soorte toesprake: Om in te lig,
om te motiveer,
om te oorreed, en
om te vermaak.

Die hoofdoel van die Redenaarstoespraak is om te OORREED!
Die beoordelaar moet **sonder twyfel tussen die ander tipes en die oorredingstoespraak kan onderskei.**

Die Redenaarskompetisie vereis dus 'n **oorredende en beredeneerde toespraak** en is nie 'n praatjie, preek, lesing of gedramatiseerde monoloog nie. Die hoofdoel is nie die oordra van kennis aan die gehoor nie, maar om die gehoor tot die standpunt, wat die spreker stel, te beïnvloed en te oorreed.

Definisie van oorredende toesprake:

Die spreker poog om die gehoor te beïnvloed om denke, waardes, besluite, houdings, gesindhede of benaderings tot 'n saak te verander (heroorweeg) of te versterk.

Tipes oorredingstoesprake:

- ❖ Toespraak oor 'n feit (poog om te bewys dat iets so is of nie).
- ❖ Toespraak om waarde te bewys (poog om te bewys dat iets beter of slegter is).

- ❖ Beleidstoespraak (poog om te bewys dat iets gedoen of nie gedoen moet word nie).

Wat verwag ons in 'n oorredingstoespraak ?

- ❖ Aktuele onderwerpe.
- ❖ Onderwerp moet geskik wees vir beredenering.
- ❖ Spreker moet self oortuig wees van die standpunt.
- ❖ Spreker moet weet watter reaksie om van die gehoor te verwag.
- ❖ Die spreker moet bewyse (bronne) gebruik om sy beredenering te versterk.

OORREDINGSTOESPRAAK

Inleiding	10-5%	Die standpunt wat beredeneer gaan word, kan reeds in die inleiding gestel word. Die inleiding moet onmiddellik belangstelling wek, met ander woorde dit moet treffend, effektief en kreatief wees.
Hoofdeel	85%	Die standpunt (onderwerp) moet beredeneer word. Die beredenering word gedoen aan die hand van argumente (redes) wat met bewyse soos statistiek, voorbeelde en ander navorsing ondersteun word. Hoofargumente moet gelyke tyds- en lengtebehandeling kry en dat een argument nie oorheers nie. Onthou, 'n voorbeeld is nie 'n argument nie – net deel van die ondersteuning van 'n argument. Daar moet verband tussen standpunt, argument en bewyse en eie mening wees.
Slot	10-5%	Die slot moet daarvan oortuig dat die spreker die doel van die toespraak (oorreding) bereik het. Die slot is 'n opsomming/samevatting van die argumente.

2.DIE BEOORDELAARSKAART

NB! Die beoordelaarskaart is hierby aangeheg.

2.1 OORREDENDE ORGANISASIE EN STRUKTUUR
 Inleiding, Struktuur, Slot, Standpunt

2.2 OORREDENDE INHOUD EN AANBIEDING

Ondersteunende materiaal, Aard van inhoud,
Logiese redenering
Oorredende aanbieding
Stem en spraak, Natuurlike geselsstyl, Houding,
Oogkontak en Notahantering

2.3 TAALGEBRUIK

Woordkeuse (natuurlike én skeppende
taalgebruik), uitspraak van woorde,

2.4 ONDERWERP

Onderwerpsformulering

Neem kennis dat die punte wat op die beoordelaarskaart toegeken word telkens in hakkies aangedui word.

2.1.1 OORREDENDE ORGANISASIE EN STRUKTUUR

Inleiding: Is die doel bereik, gepas, treffend, effektief, kreatief (5)

- Die voorsitter/programleier/seremoniemeester moet erken/gegroet word voordat met die inleiding begin word.
- Die vroulike term word nooit gebruik nie en daar word ook nie van “meneer of mevrou die voorsitter” gepraat nie.
- Die beoordelaars word nie aangespreek nie.
- Die voorsitter en gehoor mag tydens die toespraak aangespreek word - dit is 'n doeltreffende manier om kontak te bewerkstellig, maar daar word aanbeveel dat die aanspreekvorm nie te dikwels in die toespraak gebruik word nie.
- Die standpunt wat verdedig gaan word, behoort/kan reeds in die inleiding gestel word.
- Het die inleiding onmiddellik belangstelling gewek, met ander woorde trek dit onmiddellik die gehoor se aandag op so 'n manier dat hul graag verder wil luister.

Moontlikhede vir inleidings: *Storie, vraag, persoonlike ervaring, aanhaling, statistiek, humor, feite, aktualiteitsnuus.*

Struktuur: Logiese ordening en opbou van inhoud (10)

- Logiese ordening en opbou van inhoud.
- Die toespraak moet so gestruktureer word dat die drie hoofdele inleiding, liggaam en slot duidelik onderskei kan word?
- Daar behoort tussen twee en vier argumente of paragrawe te wees wat deur middel van voorbeelde/statistiek/aanhaling/deskundige uitsprake en ander inligting bewys word.
- 'n Formele struktuur waar die argumente vooraf genoem word, is nie nodig nie (byvoorbeeld “Ek gaan oor die volgende drie punte praat...”),

maar die argumente moet duidelik herkenbaar gestel word met behulp van paragrawe wat duidelik omlin is deur middel van woordkeuses, asemposes, lyftaal, ens.

Slot: Trefkrag, gepaste samevatting (5)

- Getuig die slot daarvan dat die spreker die doel van die toespraak (oorreding) bereik het?
- Die slot kan 'n opsomming/samevatting van die argumente wees.
- Geen nuwe argumente of argumente wat nog gebruik kan word, word in die slot gemeld nie.
- 'n Toespraak eindig nie met "dankie" nie. Dit is ook nie nodig om weer die voorsitter aan te spreek nie.
- Die spreker wag vir 'n paar sekondes nadat hy afgesluit het met sy toespraak en stap dan weg.

Standpunt: duidelik geformuleer en beredeneer (10)

- Die redenaar neem sterk standpunt in oor 'n bepaalde kwessie/standpunt.
- Hierdie standpunt/redenasie/kwessie staan sentraal in die ooredende toespraak.
- Die hoofpunte/hoofargumente word ingespan om die standpunt (ten opsigte van die doelwit van oorreding) duidelik te verwoord.

2.2.1 OORREDENDE INHOUD EN AANBIEDING

Ondersteunende materiaal: bronverwysing, relevant, kwaliteit van voorbeelde, statistiek, deskundige uitsprake, analogieë (10 punte)

- **Die ooredingskrag van 'n toespraak steun baie sterk op die gebruik van gesaghebbende bronne.**
- Word daar voldoende gebruik gemaak van navorsing en aktuele bewyse?
- Word genoeg gesaghebbende bronne geraadpleeg? LET WEL: Die gesaghebbendheid van die bron hang af van die onderwerp en konteks waarin dit gebruik word.
- Is die bronne DEEGLIK gegee t.o.v. outeur, publikasie en datum?

WAT IS 'N GESAGHEBBENDE BRON?

Gesaghebbend: *Wat met gesag bekleed is; wat agting afdwing; gewig, betekenis het*

Bron: *geskrif, mededeling waaruit mens gegewens put*

WAAR KRY ONS GESAGHEBBENDE BRONNE?

- Persoonlike ervaring, onderhoude en eie navorsing
- Media: TV, radio, internet, koerante
- Publikasies: boeke, verslae
- Internet

TOETS VAN GESAGHEBBENDHEID VAN DIE BRON:

Die toets vir die gesaghebbendheid van 'n bron lê in die kundigheid van die bron of gesaghebbende, op die spesifieke gebied. Dit geld in besonder vir die internet.

Wanneer 'n finansiële onderwerp ter sprake is, sal *Finweek* 'n gesaghebbende bron wees, maar wanneer daar uit *Die Huisgenoot* aangehaal word oor 'n persoon wat sy werk verloor het as gevolg van dobbel, of uit die Bybel wanneer daar oor Christelike waardes en norme gepraat word, kan albei as gesaghebbende bronne beskou word. 'n Spreker sal dus nie voor die voet gepenaliseer word as hy *Die Huisgenoot* of die Bybel as bron gebruik nie!

VOORBEELE: statistiek, definisies, deskundige uitsprake, vergelykings, historiese gebeure, aktuele sake, analogieë, sensasionele gebeure, illustrasie, humor.

- Daar mag nie net na een bron as oorheersende bron vir die toesprake verwys word nie. Drie (2 - 4) bronne per toespraak dien as riglyn.
- Enige bron mag gebruik word, insluitend die internet, boeke, ander se standpunte, eie statistiek wat versamel is, ens.
- AANHALINGS uit 'n bron (humor ook) moet duidelik betrekking hê op die spreker se standpunt en nie net gebruik word om te beïndruk nie.
- Aanhalings kan op twee maniere gebruik word:
 - 'n aanhaling kan gemaak en dan gekritiseer word.
 - 'n stelling kan gemaak en dan met behulp van 'n aanhaling bewys word. M.a.w. die spreker hoef nie saam te stem met die bronverwysing nie.
- Aanhalings moenie in die spreker se eie woorde aangebied word nie. Dit moet verkieslik in Afrikaans weergegee word. Deelnemers wat aanhalings in ander tale wil gebruik, moet dit in Afrikaans verduidelik en toelig.
- Kreatiwiteit by die inbou van die navorsing in die toespraak sal beloon word.
- Komplementeer en/of versterk die navorsingsmateriaal die spreker se standpunt of oorheers die inligting die eie mening? LET WEL: Die spreker moet sy/haar eie mening uitspreek oor hoe die navorsingsmateriaal sy/haar standpunt ondersteun.

Aard van inhoud (10 punte)

- Is die inhoud genoegsaam, oorspronklik, relevant en kreatief?
- M.a.w. benader die spreker die inhoud op 'n nuwe, interessante, oorspronklike en kreatiewe manier?
- Het die spreker insig en begrip van die tema, onderwerp en standpunt?

TOETS DIE ARGUMENTE:

- *Relevansie*: Is die inhoud relevant tot die onderwerp en argument?
- *Toereikendheid*: Is die inhoud (argumente) sterk genoeg en voldoende om die gehoor te oorreed?
- *Onafhanklikheid*: Kan elke argument op sy eie staan of is dit net 'n uitbreiding van die ander argumente?
- Is daar 'n balans tussen die navorsing en die spreker se eie standpunt?
- LET WEL: Elke mens beskik oor die vryheid van spraak, assosiasie en godsdien. 'n Beoordelaar mag dus GEEN spreker bevoordeel of te na kom indien hy met die spreker se standpunt saamstem of verskil nie. Hy mag net die wyse beoordeel waarop die standpunt oorgedra word.

Logiese redenering vanaf navorsing na standpunt, balans (10 punte)

- Is die argumente en standpunte van die spreker so geformuleer dat die gehoor dit duidelik verstaan, volg en kan visualiseer?
- Daar moet dus 'n duidelike verband tussen standpunt, argument, bewyse en eie mening wees.
- Is die navorsing en argumente logies georden sodat gemaklik beweeg kan word van een gedagte na die volgende sonder enige verwarring?
- 'n Gesonde balans tussen argument en bewyse is ook belangrik.
-

Oorredende aanbieding (10 punte)

- Oorreed die spreker se aanbieding, saam met die inhoud? M.a.w. glo die spreker in die standpunt wat hy stel? Skep die spreker die indruk dat hy die standpunt waarvoor hy redeneer verstaan en sy eie gemaak het. Die spreker moet die gehoor dus aan die einde van die toespraak beslis oortuig het van sy/haar standpunt.

Stem en spraak (10 punte)

- Is die stem hoorbaar? – asembeheer, stemkwaliteit en produksie, volume, projeksie
- Is die stem duidelik? – tempowisseling, duidelike uitspraak, artikulasie, oorronding of ontronding, assimilasië, nasalering.
- Is die stem verstaanbaar – voldoende pousering, korrekte frasiering, toonhoogte, korrekte beklemtoning van woorde en sinsnedes
- Is die spraak natuurlik? - (Let wel, 'n kind kan nie benadeel word vir streeks-/landsuitspraak. Streeksuitspraak word as natuurlik aanvaar.
-

Natuurlike geselsstyl, gesigsuitdrukking en gebare (5 punte)

- *KATEDER*: Waar moontlik, sal 'n kateder verskaf word. Dis egter opsioneel. Afrigters moet enige spesiale versoek ten opsigte van katedergebruik vooraf aan die organiseerder kommunikeer. Die organiseerders is egter nie onder enige verpligting om 'n kateder te verskaf nie.
- *GESELSSTYL* moet in 'n taal wat binne die spreker se ervaringsveld is wees.
- Ondersteun die *GESIGSUITDRUKKING* (glimlag/frons/uitdrukking, ens.) die gesproke woord?
- *GEBARE* moet natuurlik en doeltreffend wees. Dit moet die gesproke woord ondersteun en by die kind se persoonlikheid pas. Dit moet dus spontaan wees. Ingeoefende, sinlose gebare moet vermy word (soos 'n gebaar na die persoon self wanneer verwys word na "ek").
- Daar mag rondgestap word hoewel dit nie aanbeveel word nie. Dit hang ook af van die geslaagdheid van die beweging.
- *VISUELE HULPMIDDELS* moet 'n kragtige, onvervangbare bydrae tot die oorredingsproses lewer, wat die argument ondersteun. Sonie moet dit vermy word.

Houding, voorkoms, selfvertroue, oortuiging (5 punte)

- Het die spreker 'n gemaklike, selfversekerde, geesdriftige en energieke houding? Die spreker moet dus vriendelik, entoesiasies en in beheer wees.
- Maak die spreker rustig en ontspanne kontak met die gehoor?
- Is die spreker netjies versorg? LET WEL: Moenie mislei word deur kleurbaadjies met baie balkies of die gebrek aan formele skooldrag nie. Die norm is die netheid van die persoon!

Oogkontak en notahantering (5 punte)

- Is die *OOGKONTAK* effektief? Word die hele gehoor betrek en ingesluit? Word oogkontak gebruik om 'n verhouding met die gehoor op te bou? Sprekers moet nie dink dat as hulle oor die gehoor met hul oë “vee”, dat hulle oogkontak maak nie. Versteur verkeerde notahantering die oogkontak?
- *NOTAHANTERING*
 - Die belangrikste is dat die spreker se aanbieding so spontaan moontlik moet wees. Notas is 'n hulpmiddel en mag nooit 'n hindernis in die kontak tussen die spreker en die gehoor wees nie. Die spreker moet sy/haar toespraak 100% ken.
 - Indien geen notas gebruik word nie, moet die spreker gepeenaliseer word as hy vashaak.
 - Indien notas gebruik word, moet dit met gemak en natuurlik gedoen word sodat dit nie steurend is nie. **Let wel:** Deelnemers in graad een kan wel kaartjies gebruik - al teken hulle net prentjies!
 - Is die notas netjies en in die regte formaat (indekskaartgrootte tot hoogstens A5)?
 - Daar is geen voorgeskrewe kleur vir die notas nie.
 - Die spreker hoef nie op die notas te kyk nie op voorwaarde dat die spontaniteit van die aanbieding nie verlore gaan nie (dus nie voordragstyl nie!)
 - Indien daar van notas gebruik gemaak word, moet die notas bygehou word.
 - Die notas mag van hande verwissel word.
 - Albei hande mag beweeg - nie net die hand met die notas nie. Daar mag dus met die notas beduie word.
 - 'n Aanhaling mag afgelees word. Daar mag uit 'n boek gelees word.

2.3 TAALGEBRUIK (10 punte)

Woordkeuse (natuurlike taalgebruik en skeppende, kreatiewe taalgebruik); uitspraak van woorde

- Is die spreker in beheer van die taal wat gebruik word?
- Skep die woorde helder beelde by die gehoor? M.a.w. gebruik die spreker kreatiewe woordkeuses.
- Verstaan die gehoor wat die spreker wil sê? Is die taal dus gehoorvriendelik?
- Word die woorde reg uitgespreek en in die regte konteks gebruik?
- **LET WEL:** Die gebruik van korter sinne en vrae om die fraseringspatrone te verbreek, kan aangemoedig word.
- **VOORBEELDE** vir 'n goeie gesprekstyl:
 - Kort kragtige woorde en sinne,
 - Eenvoudige woorde, vermy clichés,
 - Aktief i.p.v. passief,
 - Vraag i.p.v. stelling,
 - Herhalings, alliterasie, assonansie,
 - Geen onnodige byvoeglike naamwoorde of bywoorde nie.
 -
- Is die taal kleurvol, beeldend, dinamies, oorspronklik?
- Stimuleer die taal die verbeelding van die gehoor? M.a.w. is die taalgebruik kreatief en dinamies?
- Word gepaste idiome/uitdrukkings/spreekwoorde gebruik?
- Word beeldspraak gebruik?
- Nuutskoppinge!

2.4 ONDERWERP (5 punte)

Onderwerpsformulering: sluit dit aan by doelwit/standpunt

- Die formulering van die onderwerp (soos geformuleer na aanleiding van die tema) moet die oorredende doelwit ondersteun en by die oorreding aansluit.
- By die formulering van die onderwerp moet beide die tema asook die standpunt (dit waarvan die gehoor oortuig word) baie duidelik na vore kom.

Indien die standpunt nie duidelik uit die onderwerpsformulering afgelei kan word nie, rus die verpligting by die redenaar om deur die loop van die toespraak die standpunt uit te spel, sodat dit in aansluiting met die formulering van die onderwerp – bepunt kan word.

DIE TYDSDUUR

Die **tydsduur** van toesprake is:

Minimum vyf (5) minute en maksimum sewe (7) minute.

Ten einde die spreker te help, sal 'n tydhouer 'n groen kaart/vlag opsteek wanneer die spreker vyf (5) minute gepraat het. Op ses (6) minute sal 'n geel kaart/vlag opgesteek word en op sewe (7) minute sal 'n rooi kaart/vlag aandui dat die tyd vertreke is.

Strafpunte: Vir elke tien (10) sekondes of deel van tien (10) sekondes wat die deelnemer minder/meer as die voorgeskrewe tyd praat, sal een (1) strafpunt deur die hoofbeoordelaar van die deelnemer se totale punt afgetrek word.

Die **bronne** waaruit feite en inligting verkry is, moet vermeld word.

Visuele hulpmiddels mag gebruik word met die voorbehoud dat dit net ondersteunend tot die gesproke woord mag wees en geen spesiale fasiliteite daarvoor nodig is nie. Geen fasiliteite sal deur die organiseerder verskaf word nie.