Informele brief

Deur: Irene Raath (Eunice Girls High)

Gebruik die onderrig van 'n informele brief met die oog op skryf- én taalverbetering.

Die opdrag:

Afdeling C – Skryf en aanbied: 'n Geselsbrief

Stap 1: Skryf aan die leerders 'n brief.

Riebeeckstraat 1
Kaapstad
2020
20 Januarie 2019

Liewe Fredré

Vanaand is anders. Vanaand bekommer ek my nie oor die baie werk en lui leerders nie. Vanaand wonder ek oor jou en hoe dit regtig met jou gaan.

Die skool het so vinnig begin en in hierdie derde week voel dit altyd vir my of die voëltjies buite sagter fluit. Ek weet ook nie meer hoe die see ruik nie en voel nie meer die son op my vel nie. Die groot moegheid kruip al nader en ek weet wegkruip of vlug daarvoor sal nie help nie.

Ek dink 'n ander naam vir moegheid is werksdruk of stres. Stres het mos die gewoonte om jou die groot prentjie te laat vergeet en jou in die klein probleempies te laat vaskyk. Ek verduidelik: in Afrikaans is die groot prentjie dat jy moet kan lees en begryp, kan praat en skryf en sommer toelaat dat Afrikaans jou jong hart oorrompel. Die kleiner goggas is dat jy nog sukkel om diftonge baas te raak, glad nie verstaan wat maak 'n deelteken op 'n woord nie en hoekom "oog" sy een o met "ogies" verloor.

Ek dink die geheim is om weg te kyk van die kleiner probleme. Sien die groter prentjie: Jy het 'n stem en jy kan praat, jy het 'n verstand en 'n opinie, jy kan dink en begryp en jy mag maar lewe … Ek sien daarna uit om te hoor wat in jou lewe aangaan en hoe jy gr. 12 ervaar!

Dan groet ek vir eers. Maak tyd vir ander, maar ook tyd vir jouself.

Jou passievolle Afrikaansonderwyser

Juffrou Raath

Stap 2: Gee die opdrag

Skryf in 'n geselsbrief aan 'n ouer persoon: ma, pa, grootouers, oom, tannie of onderwysers. Gebruik ongeveer 180 – 200 woorde. *(My brief is 263 woorde en ek moet verkort.)*

Jou styl moet informeel wees en daarom praat jy uit jou hart uit. Jy noem nooit iemand met wie jy informeel gesels **geagte** nie.

Wanneer jy skryf, moet jy eintlik probeer om die skryfproses te geniet sonder om jou te veel aan taal en taalreëls te steur. Probeer om eers nie oor die taal bekommerd te wees nie. Beplan deur neer te skryf: Wat wil jy sê? Is daar dalk 'n probleem wat jy wil bespreek of noem, of iets wat gebeur het wat jou diep laat dink het? Of jy is dalk sommer net opgewonde oor iets!

Dink so daaraan: Wat sou jy sê as jy vinnig in Engels 'n e-pos moes tik? Sit dan rustig, werk aan jou beplanning en idees. Wanneer jou idees op papier is, kan jy einlik ontspan, want jou inhoud is afgehandel. Nou kan jy fokus op die taal en Afrikaanse aspekte.

Redigering, nadat jy lekker geskryf het, is beslis nodig om jou foute uit te skakel. Wanneer ek redigeer, dink ek aan al die taalhoofstukke van *Platinum*:

Hoofstuk 1	Het ek 'n interessante leesteken korrek gebruik? *(Ja, 'n dubbelpunt en ellips.)* Nog 'n sin wat lekker werk, is 'n parentese (invoegsin).
Hoofstuk 2	Gebruik ek komplekse woorde? *Ja, bekommer (stam = kommer), sagter (stam = sag), moegheid (stam – moeg).*
Hoofstuk 3	Meervoude en verkleinwoorde? Afgeleide abstrakte selfstandige naamwoorde? *(moegheid)*
Hoofstuk 5	Werkwoorde en deeltjiewerkwoorde? *(wegkruip)*

Stap 3: Drie skryfgeheime by briewe

1. Skryf konkreet. Verduidelik jou gevoelens deur natuurbeskrywings.

Minder goed.	**Baie beter.**
Ek voel moeg en nie bly nie.	Voëltjies fluit sagter buite. Ek weet ook nie meer hoe die see ruik nie en voel nie meer die son op my vel nie. *(Jou leser moet nou aflei en raai dat jy nie gelukkig voel nie.)*

2. Gebruik subtiele beeldspraak.

Deur te skryf: "Moegheid bekruip my," verander jy moegheid in 'n soort monster. En 'n monster het 'n reaksie op die briefskrywer: hy wil vlug of wegkruip. Ek het personifikasie gebruik. 'n Leeu kan jou bekruip, maar moegheid het nie bene en kloue nie, maar 'n skrywer mag moegheid laat bekruip.

Dan het ek die "klein probleempies" in "goggas" verander en so die metafoor gebruik. Onthou probleme is nie regtige letterlike (konnotiewe betekenis) goggas nie, maar figuurlike goggas wat jou net so kan verpes soos muskiete en vlieë.

Skryf en aanbied

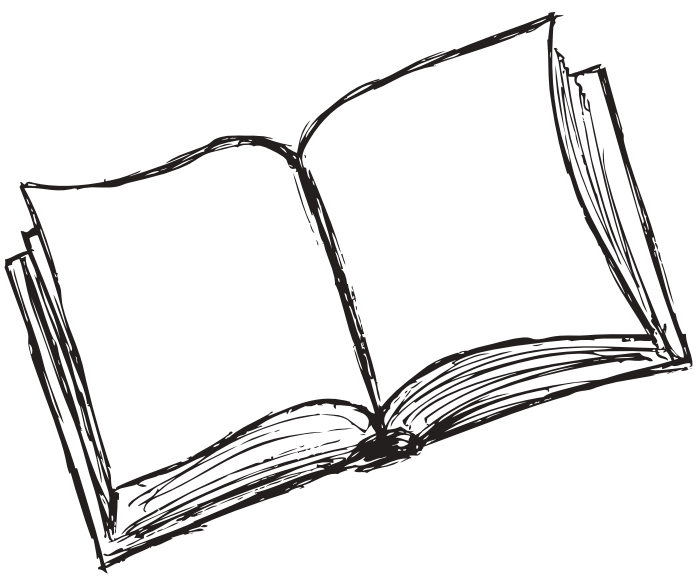
3. Gee jou leser altyd in jou brief 'n geskenkie soos 'n lewenslessie en iets om oor na te dink.

Die sin "Maak tyd vir ander, maar ook tyd vir jouself." sal enige iemand laat nadink, want dit is juis iets wat ons almal vergeet om te doen. Dit moenie soetsappig wees nie, maar dit kan jou brief mooi afrond.

Nog wenke:

1. As jy nie seker is van spelling nie, moet jy 'n adres kies wat maklik is, soos byvoorbeeld *Posbus 34* in plaas van *Van der Merwerylaan 2*; *Durban* in plaas van *Hertzogville*.
2. Straatname soos *Dorpstraat* of *Kerkstraat* word baie gebruik – kies iets wat net so 'n klein bietjie anders is: *Heidestraat*, *Proteastraat*.
3. Onthou dat sommige plekname na Afrikaans vertaal moet word: "Lions Head" en "Camps Bay" verander na *Leeukop* en *Kampsbaai*.
4. Moet NOOIT begin met: *Hoe gaan dit? Met my gaan dit nog goed*.

   Verwys terug na 'n vorige kuier en skryf iets soos: *Terwyl ek nou moet huiswerk doen, dink ek weer aan die naweek se kuier by julle.*
5. Eindig jou brief met 'n slotsin wat die leser onbewustelik aanmoedig om kontak te maak: *Ek hoop jy gaan my laat weet wanneer julle weer in Mosselbaai is.*
6. Moenie bang wees (of lui!) om ten minste nog 2 keer deur jou werk te lees nie. Jy sal verbaas wees oor hoeveel taalfoute jy raaksien. En wanneer jy jou werk tik, moet jy baie seker maak dat daar nie tikfoute is nie.

   Maak jou eie lysie:

   - Begin al jou sinne met hoofletters en eindig dit met punte?
   - Is alle name met hoofletters geskryf?
   - Is daar 'n reël oopgelaat tussen paragrawe?
   - Is daar kommas tussen twee werkwoorde: *Toe die klok lui, was ons bly.*