



higher education
& training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT PERSONEELOPLEIDING N5

14 Junie 2021

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 7 bladsye.

AFDELING A

VRAAG 1

1.1	1.1.1	B		
	1.1.2	B		
	1.1.3	C		
	1.1.4	D		
	1.1.5	C		
	1.1.6	C		
	1.1.7	D		
	1.1.8	B		
	1.1.9	A		
	1.1.10	A		
			(10 × 1)	(10)
1.2	1.2.1	Waar		
	1.2.2	Onwaar		
	1.2.3	Waar		
	1.2.4	Onwaar		
	1.2.5	Onwaar		
	1.2.6	Waar		
	1.2.7	Waar		
	1.2.8	Waar		
	1.2.9	Onwaar		
	1.2.10	Waar		
			(10 × 1)	(10)
1.3.	1.3.1	B		
	1.3.2	H		
	1.3.3	C		
	1.3.4	E		
	1.3.5	D		
	1.3.6	F		
	1.3.7	A		
	1.3.8	G		
	1.3.9	J		
	1.3.10	I		
			(10 × 1)	(10)
1.4	1.4.1	Inmandjie		
	1.4.2	Arbeidsmag		
	1.4.3	Leidingbeginsel		
	1.4.4	Opleiding		
	1.4.5	Kontrolelyns		
			(5 × 2)	(10)
				[40]

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B**VRAAG 2**

- 2.1
- Ontleed mensehulpbronbehoefte in die RSA
 - Beplan die infrastruktuur waarmee mensehulpbronbehoefte bevredig sal word
 - ten opsigte van opleiding en ontwikkeling
 - Verbeter die gehalte van beskikbare hulpbronne deur opleiding en ontwikkeling
 - Ontwikkel elke werknemer se potensiaal
 - Bevorder stabiele arbeidsverhoudinge
 - Kry vaste werk vir werkers
 - Balanseer die vraag na en die aanbod van arbeid
 - Implementeer die regering se besluite oor arbeid
 - Doen verslag aan en adviseer beleidsmakers oor beleidsveranderinge en wysigings aan wetgewing (10 × 2) (20)
- 2.2
- 2.2.1 Formele sektor – die owerheid het inligting oor al die ondernemings wat in hierdie sektor bedrywig is. Daarom is dit 'n geregistreerde sektor.
- 2.2.2 Staatskorporasies – ondernemings in staatsbesit wat ingevolge wette opgerig is, of maatskappye wat deur die owerheid besit word, soos ISCOR.
- 2.2.3 Staatsondernemings – ondernemings wat goedere produseer en dienste aan die publiek lewer teen 'n prys wat die publiek kan bekostig, soos die SA Munt.
- 2.2.4 Geskoolde arbeid – verwys na die deel van die werksmag wat die vaardighede het om die werk te doen waarvoor hulle aangestel is.
- 2.2.5 Opleiding – die stelselmatige en beplande opdoen van spesifieke meetbare, werkverwante vaardighede wat op 'n werknemer se situasie en omgewing betrekking het (5 × 2)
- 2.3
- 2.3.1 Kapitaalintensiewe produksie – 'n produksiemetode waarvolgens kapitaal in produksie belê word ten opsigte van die lone en salarisse van werkers
- 2.3.2 Arbeidsintensiewe produksie – produksiemetode waarvolgens meer arbeid as tegnologie ingespan word (3 × 2) (6)

- 2.4
- Totaliteitsbeginsel
 - Individualisasiebeginsel
 - Motiveringsbeginsel
 - Persepsiebeginsel
 - Beginsel van doelgerigtheid/objektiwiteit
 - Aktiwiteitsbeginsel
 - Psigologiese klimaat
 - Sosialiseringsbeginsel
 - Ontwikkelingsbeginsel
 - Kommunikasiebeginsel
 - Terugvoeringsbeginsel
 - Uitvrabeginsel
 - Herhalingsbeginsel
 - Beginsel van opleiergedrag
- (Enige 4 × 1) (4)

[40]**VRAAG 3**

- 3.1
- 'n Kultuur van leer en vaardigheidsontwikkeling moet reeds op laerskool gekweek word.
 - 'n Liggaam wat as skakel tussen die formele en die informele sektor dien, moet tot stand kom.
 - Onderwys en opleiding moet beter geïntegreer word sodat skoolverlaters 'n gestruktureerde benadering kan volg as hul werk begin soek.
 - Werkgewers moet deur befondsing aangemoedig word om praktiese opleiding te gee.
 - Opleiding moet volgens die behoeftes van klein sakeondernemings gegee word en met die NKR ooreenstem.
 - Beleid wat gelyke geleenthede bevorder, moet deel van ontwikkelingsprogramme gemaak word.
 - 'n Groot aantal sentrums vir beroepsvoorligting en plasing moet tot stand kom.
 - Geboortebepkering
- (Enige 5 × 2) (10)
- 3.2
- Onleesbare en ongekoördineerde skryfwerk
 - Trae skryfspoed
 - Praat sag en onhoorbaar
 - Gebrekkige taalvaardigheid of 'n beperkte woordeskat
 - Praat stamelend en stotterend
- (Enige 5 × 2) (10)
- 3.3
- 3.3.1 Opleier – gee opleiding deur verskillende metodes en media in te span.
- 3.3.2 Groepfasiliteerder – hy of sy is 'n kommunikasiekundige en help groepe om onderwerpe te bespreek en te evalueer.
- 3.3.3 Metodespesialis – 'n kundige wat weet hoe om opleidingsmetodes te gebruik, en proaktief en kreatief te wees in die aanwending en ontwerp van nuwe metodes.

- 3.3.4 Instrukteur – gebruik verskillende metodes en media om mense in 'n spesifieke vaardigheid of ingesteldheid op te lei
- 3.3.5 Vakkundige – iemand wat opleiding, ondervinding, bevoegdheid en 'n belangstelling in 'n bepaalde rigting het. (5 × 2) (10)

- 3.4
- Die werklikheid word geïllustreer.
 - Leer met verskillende sintuie.
 - Prikkel en behou leerlinge se aandag.
 - As 'n onderneming te min bevoegde opleiers het, is televisie 'n goeie oplossing.
 - Opleidingsessies kan gedupliseer word en kassette kan oor en oor vertoon word.
 - Herhaling is dus moontlik.
 - Leerlinge raak nie verveeld as kort knipsels van vyf tot tien minute vertoon word nie.
- (Enige 5 × 2) (10)
[40]

VRAAG 4

- 4.1
- Demokratiese en oop rangskikking.
 - Leerdergerig.
 - Omdat alle deelnemers mekaar as gelykes beskou, is daar geen leier nie.
 - Omdat daar geen tafels is nie, is almal ewe kwesbaar.
 - Daar kan vryelik gekommunikeer word.
 - Die fasiliteerder is nie die groeplede se meerdere nie.
 - Deelnemers kan baie blootgestel voel en hulle onttrek, of nie ná 'n pouse terugkeer nie.
 - Net vir klein groepe van nie meer as 10 lede nie.
 - Word gebruik vir bespreking van verhoudings en kommunikasie in die vorm van sensitiviteitsopleiding, data-insameling of organisasieontwikkeling.
 - Dit is die gebruikelike rangskikking by vergaderings.
 - Party mense sal met hulle rûe na die blaaibord sit.
 - Die oorgang van een aktiwiteit na 'n ander verloop glad en deelnemers merk dikwels nie eens die verandering nie. (Enige 10 × 2) (20)
- 4.2
- Die opleier moet die twispunt beklemtoon.
 - Moet twispunte vermy.
 - Vra dat daar nie tydens die opleidingsessie rusie gemaak word nie.
 - Daarna hervat die opleier die opleiding. (4 × 3) (12)
- 4.3
- Bestuurspotensiaal word met hierdie opleidingsmetode voorspel.
 - Individue word hierdeur vir bestuurs-, verkoops- en tegniese poste gekies en ontwikkel en daarin aangestel.
 - Word gebruik om 'n behoefteontleding te doen.
 - Leer 'n mens besluitnemingsvaardighede. (8)
- [40]**

VRAAG 5

- 5.1
- Kennis van die struktuur en funksies van ondernemings.
 - Kennis van die uitwerking wat die ekonomie op 'n onderneming se besluite het.
 - Assessering van alternatiewe finansiële en strategiese voordele en nadele.
 - Kennis van verspreidingskanale, inset, uitset en inligtingsbronne.
 - Kennis van die invloed wat politieke en maatskaplike stelsels op 'n onderneming het.
 - Kennis van die tegnieke en metodes waarmee ondernemings ontwikkel word.
- (6 × 2) (12)
- 5.2
- Moeilik om die vaardighede wat buite die klaskamer opgedoen is, te gebruik.
 - Te eenvoudig en onrealisties.
 - Opleiers is geneig om die bespreking te oorheers.
 - Klem val op wat reeds gebeur het. Geen dinamiese gebeure word bekendgemaak nie.
 - Deelnemers kan nie die loop van gebeurtenisse verander nie.
 - Die opleier moet baie goed voorberei; die probleem moet in die fynste besonderhede beskryf word.
 - Opleiers is geneig om algemene stellings te maak en onuitvoerbare besluite te neem.
 - Leerlinge skuil dikwels agter die groot aantal deelnemers en het nie die vrymoedigheid om 'n kans te waag nie.
 - 'n Gebrekkige agtergrondkennis maak ontleding moeilik. Die opleier kan verkeerdelik aanneem dat leerlinge 'n goeie agtergrondkennis het.
 - Dit is moeilik om oefeninge te ontwikkel.
- (10 × 2) (20)
- 5.3
- 5.3.1 National Training Board (Nasionale Opleidingsraad)
 - 5.3.2 National Skills Authority (Nasionale Vaardigheidsowerheid)
 - 5.3.3 Standard Generating Body (Standaardeliggaam)
 - 5.3.4 South African Qualifications Authority (Suid-Afrikaanse Kwalifikasieowerheid)
- (4 × 2) (8)
- [40]**

VRAAG 6

- 6.1 6.1.1
- Leerderfaktore of verwysingsraamwerk – leerders het verskillende leervoorkeure
 - Doelwitte van die opleidingsessie – om kennis en vaardighede op te doen of 'n bepaalde ingesteldheid aan te kweek
 - Inhoud – die soort opleiding wat moet plaasvind
 - Omgewing – omdat media in die opleidingslokaal gebruik moet word, moet dit nie te groot wees nie.
 - Opleierfaktore – weet die opleier hoe om die media te gebruik?
 - Koste van die media
 - Voordele en nadele van 'n spesifieke medium
 - 'n Aanbieding met behulp van 'n medium moet gebalanseerd wees en verskeidenheid toon
 - Kies die eenvoudigste en gerieflikste medium
 - Besikbaarheid van geskikte media (Enige 6 × 2) (12)
- 6.1.2
- Om 'n selfstudiekursus op te stel kos veel meer tyd as om 'n klaskamerkursus op te stel.
 - Dit is moeilik om 'n selfstudiekursus by te werk
 - Daar is geen interaksie met eweknieë en opleiers nie
 - Individue moet deeglik beplan
 - Studiegroepe moenie uit meer as 10 lede bestaan nie
 - Selfontwikkelingstegnieke word slegs gebruik as dit om kognitiewe vaardighede gaan
 - Selfstudie is bitter moeilik vir mense met leesgestremdhede
 - Baie studente het te min selfdissipline om by hulle studierooster te hou.
 - Die leerder se werknemer kan bedenkinge oor die nut van selfstudie hê. (Enige 6 × 2) (12)
- 6.2 6.2.1 I – Interest
- 6.2.2 N – Need
- 6.2.3 T – Topic
- 6.2.4 R – Range
- 6.2.5 O – Objectives (5 × 1) (5)
- 6.3 'n Bewuste✓ beplanning✓ van 'n werknemer se toekoms.✓ (3)
- 6.4
- Die volwassene se selfbegrip
 - Ondervinding
 - Gereedheid om te leer
 - Leeringesteldheid (Enige 4 × 2) (8)
- [40]**

TOTAAL AFDELING B: 160
GROOTTOTAAL: 200