higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

PERSONEELOPLEIDING N6

(4110476)

14 November 2022 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 7 bladsye.

115Q1B2214

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
PERSONEELOPLEIDING N6
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

LET WEL: Indien jy meer as die vereiste getal vrae beantwoord, sal slegs die vereiste getal nagesien word. Alle werk wat jy nagesien wil hê nie, moet duidelik doodgetrek word.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord al die vrae uit AFDELING A.

2. Beantwoord enige VIER vrae in AFDELING B.

3. Lees al die vrae met aandag deur.

4. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.

5. Begin elke vraag op ’n nuwe bladsy.

6. Gebruik slegs 'n swart of blou pen.

7. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

Voltooi die volgende sinne deur die ontbrekende woord of woorde neer te skryf. Skryf slegs die woord of woorde langs die vraagnommer (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1 Bevoegdheidsgebaseerde opleiding meet bevoegdheid teenoor voorheen vasgestelde ...

1.2 Opleiding is die oordrag of verkryging van tegniese kennis, verwante vaardighede, … en houdings.

1.3 Die bevoegdheidsbenadering tot opleiding beskryf die ... wat nodig is om 'n bepaalde werk te doen.

1.4 'n Opleidingsmodule moet duidelik, … en toepaslik wees.

1.5 BGMO ('CBMT') staan vir bevoegdheidsgebaseerde ... opleiding.

1.6 In ... opleiding slaag alle leerlinge in die kursus en resultate word gebaseer op die aantal leerdoelwitte wat bereik is of nie bereik is nie.

1.7 In bevoegdheidsgebaseerde opleiding moet leerders ... behaal om met die volgende doelwit te kan voortgaan.

1.8 Bevoegdheidgebaseerde opleidingsdoelwitte word deur middel van ... bereik en is leerlinggesentreerd.

1.9 Die doel van toetsing in bevoegdheidgebaseerde opleiding is om die prestasie van die leerder met die voorheen gestelde … te vergelyk.

1.10 Die klem van normgebaseerde opleiding is op die …

(10 × 2) **[20]**

VRAAG 2

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (2.1–2.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

2.1 Elemente van bevoegdheid verwys na die beskrywing van die beheerde situasie waarin die leerder opgelei word.

2.2 Tradisionele opleiding konsentreer op die opleiding van 'n werknemer in 'n bepaalde situasie om 'n spesifieke stel bevoegdhede/vaardighede te bemeester.

2.3 Instrukteurs van bevoegdheidgebaseerde opleiding word geëvalueer volgens die persentasie leerdoelwitte wat bereik is en ten opsigte van hulle motivering van die leerlinge.

Kopiereg voorbehou

2.4 Bevoegdheidgebaseerde opleidingskursusse en toetsinhoud word opgestel en geëvalueer deur vakspesialiste wat afsonderlik van die individuele leerlinge is.

2.5 Die doel van toetsing in normgebaseerde opleiding is om die vlak van verworwe kennis te bepaal en om die leerders in die groep met mekaar te vergelyk.

(5 × 2) **[10]**

VRAAG 3

Kies 'n term uit KOLOM B om by 'n beskrywing in KOLOM A te pas. Skryf slegs die letter (A–G) langs die vraagnommer (3.1–3.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
3.1	Opleidingsmodule	A	beskrywings van voorheen gestelde standaarde waarteen die prestasie gemeet en beoordeel word
3.2	Prestasiekriteria	B	dit moet eenvoudig en maklik wees om te verstaan
3.3	Normgebaseerde opleiding	C	leertyd word konstant gehou
3.4	Elemente van bevoegdheid	D	minimale aanmoediging
3.5	Bevoegdheidgebaseerde opleiding	E	interpretasie van verbale en nieverbale seine
		F	leertyd wissel
		G	optrede, gedrag of uitkomste wat iemand moet kan demonstreer

(5 × 2) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 40

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

VRAAG 4

4.1 Die ontwikkeling van 'n bevoegdheidgebaseerde modulêre opleiding bestaan uit nege stappe waaraan opleidingsprogramontwikkelaars moet voldoen.

Hier onder is die verkeerde volgorde van die stappe.

Herrangskik die stappe in die korrekte volgorde.

Stap 1: Lei groep op

Stap 2: Ontwikkel die modules

Stap 3: Kies 'n groep om op te lei

Stap 4: Toets die modules

Stap 5: Ontleed die pligte en take van ’n pos

Stap 6: Pas remediërende metodes toe op diegene wat nie bevoegdheid bereik het nie

Stap 7: Rangskik die vaardighede, kenniseenhede en gesindhede in ’n logiese volgorde

Stap 8: Beskryf meetbare vaardighede, kenniseenhede en gesindhede wat op die pligte en take van toepassing is in terme van opleidingsdoelwitte

Stap 9: Ontleed die pligte en take van ’n pos

(9 × 2) (18)

4.2 Gee EEN woord of term vir elk van die volgende beskrywings. Skryf slegs die woord of term langs die vraagnommer (4.2.1–4.2.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

4.2.1 Elke leerder word opgelei in die wyse wat die leerder die beste pas

4.2.2 Hierdie term beteken dat die opleier en die leerling aktief by die leerproses betrokke is

4.2.3 Die fasiliteerder moet die woorde van leerlinge korrek kan interpreteer

4.2.4 Dit word ook gevorderde begrip genoem

4.2.5 Vrae wat leerlinge sal aanmoedig om hulle interpretasies en idees voor te stel

(5 × 2) (10)

4.3 Noem SES waardes van die opleidingsmedia vir die leerling. (6 × 2) (12)

[40]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

5.1 Dui aan of antwoord van die volgende stellings OPLEIER of FASILITEERDER is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Opleier' of 'Fasiliteerder' langs die vraagnommer (5.1.1–5.1.8) in die ANTWOORDBOEK neer.

5.1.1 Staan tussen die groep

5.1.2 Groepe is nie samehangend nie

5.1.3 Lei besprekings om feite te ontdek

5.1.4 Moedig deelname aan

5.1.5 Hoofdoel is spanwerk

5.1.6 Gee inligting

5.1.7 Bly op die agtergrond

5.1.8 Koördineer groep se leeraktiwiteite

(8 × 2) (16)

5.2 Om seker te maak dat bespreking gedurende die leerproses vloei, moet die fasiliteerder van sekere fasiliteringstegnieke gebruik maak.

Noem SEWE fasiliteringstegnieke. (7 × 2) (14)

5.3 Noem VYF evalueringsinstrumente wat deur die opleier gebruik word om data sistematies in te samel. (5 × 2) (10)

[40]

VRAAG 6

6.1 Nadler se opleidingsmodel is 'n algemene model wat opleiding as 'n proses beskryf wat spesifieke stappe moet ondergaan.

Noem TIEN stappe in die ontwerp van 'n opleidingsprogram. (10)

6.2 Dit is belangrik om ondernemingsbehoeftes te identifiseer, want dit moet gekoppel word aan die behoeftes van die werknemer/individu en die eksterne kragte wat die onderneming beïnvloed.

Lys en verduidelik SEWE individuele behoeftes. (7 × 3) (21)

6.3 Bestuur gebruik 'n formule om die prestasiegaping van werknemers te identifiseer.

6.3.1 Noem hierdie formule. (3)

6.3.2 Skryf neer wat elke aspek van die formule verteenwoordig. (6)

[40]

VRAAG 7

7.1 Die ontwikkeling van 'n opleidingsprogram is die deurslaggewendste deel in die beplanning van 'n opleidingsprogram. Sonder behoorlike beplanning sal die opleidingsprogram nie suksesvol wees nie.

Noem AGT algemene riglyne in die ontwikkeling van 'n opleidingsprogram. (8)

7.2 Langdurige blootstelling aan stres gebruik beskikbare energie in 'n individu op en kan tot 'n gebrek aan produktiwiteit lei.

Noem en verduidelik VYF gevolge van stres (5 × 3) (15)

7.3 Om die opleidingsprogram suksesvol te laat verloop, moet gedetailleerde beplanning plaasvind. Dit verseker dat daar aandag gegee word aan al die administratiewe besonderhede wat tot 'n produktiewe opleidingsessie lei, en dat dit gehanteer word. Dit kan gedoen word deur die gebruik van verskillende kontrolelyste.

Noem NEGE items om by ’n kontrolelys vir toerusting en materiaal in te sluit. (9)

7.4 'n Doelwitbestuur- ('management by objectives’) benadering kan gebruik word vir die doel van evaluering van opleiding in die onderneming.

Beskryf VIER onderskeidende dele van die DB- ('MBO'-)benadering. (4 × 2) (8)

[40]

VRAAG 8

8.1 Daar is verskeie strategieë wat gebruik kan word vir die evaluering van opleiding, een daarvan is die doelwitbestuur- (DB-)strategie.

Noem AGT voordele van die DB-strategie. (8 × 2) (16)

8.2 Daar is 'n verskeidenheid metodes wat gevolg moet word wanneer opleidingsbegrotings opgestel word. Elke onderneming moet die geskikste begrotingstyl kies wat by die organisasie pas.

Beskryf VYF stappe wat gevolg kan word om die meeste uit die opleidingsbegroting te kry. (5 × 2) (10)

8.3 Interne opleidingsrekords moet deur die opleidingsafdeling bestuur word. Daarom moet alle administratiewe aktiwiteite soos begroting, rekeningkunde, rekords, versameling van kursusmateriaal, opleidingsvereistes en die verwerking en interpretasie van statistieke deur middel van 'n geskikte stelsel bestuur word.

Noem SEWE doelstellings van rekordhouding. (7 × 2) (14)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 160
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou