



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)
				<b>[40]</b>

**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 arbeidsmag 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.
  - Geboortebeperring
- (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 (Standaardeliggam)
  - 5.3.4 South African Qualifications Authority (Suid-Afrikaanse Kwalifikasieowerheid)
- (4 × 2) (8)
- [40]**

**VRAAG 6**

- |     |       |   |               |      |
|-----|-------|---|---------------|------|
| 6.1 | 6.1.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerderfaktore of verwysingsraamwerk – leerders het verskillende leervoorkeure</li> <li>• Doelwitte van die opleidingsessie – om kennis en vaardighede op te doen of 'n bepaalde ingesteldheid aan te kweek</li> <li>• Inhoud – die soort opleiding wat moet plaasvind</li> <li>• Omgewing – omdat media in die opleidingslokaal gebruik moet word, moet dit nie te groot wees nie.</li> <li>• Opleierfaktore – weet die opleier hoe om die media te gebruik?</li> <li>• Koste van die media</li> <li>• Voordele en nadele van 'n spesifieke medium</li> <li>• 'n Aanbieding met behulp van 'n medium moet gebalanseerd wees en verskeidenheid toon</li> <li>• Kies die eenvoudigste en gerieflikste medium</li> <li>• Besikbaarheid van geskikte media</li> </ul> | (Enige 6 × 2) | (12) |
|     | 6.1.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om 'n selfstudiekursus op te stel kos veel meer tyd as om 'n klaskamerkursus op te stel.</li> <li>• Dit is moeilik om 'n selfstudiekursus by te werk</li> <li>• Daar is geen interaksie met eweknieë en opleiers nie</li> <li>• Individue moet deeglik beplan</li> <li>• Studiegroepe moenie uit meer as 10 lede bestaan nie</li> <li>• Selfontwikkelingstegnieke word slegs gebruik as dit om kognitiewe vaardighede gaan</li> <li>• Selfstudie is bitter moeilik vir mense met leesgestremdhede</li> <li>• Baie studente het te min selfdissipline om by hulle studierooster te hou.</li> <li>• Die leerder se werknemer kan bedenkinge oor die nut van selfstudie hê.</li> </ul>  | (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 |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die volwassene se selfbegrip</li> <li>• Ondervinding</li> <li>• Gereedheid om te leer</li> <li>• Leeringesteldheid</li> </ul>  | (Enige 4 × 2) | (8)  |

**[40]**

**TOTAAL AFDELING B: 160**  
**GROOTTOTAAL: 200**