



# higher education & training

---

Department:  
Higher Education and Training  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

## **NASIONALE SERTIFIKAAT PERSONEELOPLEIDING N5**

(4110445)

**14 Junie 2021 (X-vraestel)  
09:00–12:00**

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

304Q1J2114

**DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING**  
**REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA**  
NASIONALE SERTIFIKAAT  
PERSONEEOPLEIDING N5  
TYD: 3 UUR  
PUNTE: 200

---


**INSTRUKSIES EN INLIGTING**

1. AFDELING A is VERPLIGTEND.
  2. Beantwoord enige VIER vrae in AFDELING B.
  3. Lees al die vrae met aandag deur.
  4. Nommer jou antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
  5. Gebruik slegs 'n swart of blou pen.
  6. Skryf netjies en leesbaar.
-

**AFDELING A****VRAAG 1**

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.


1.1.1 Formele klaskameronderrig vir sowel kinders as volwassenes.

- A Opleiding 
- B Ontwikkeling
- C Onderwys
- D Leer


1.1.2 Hierdie sektor staan ook as die ongeregisteerde sektor bekend.

- A Formele sektor
- B Informele sektor
- C Openbare sektor
- D Privaat sektor

1.1.3 Hierdie opleidingsmetode neem die vorm aan van instruksies, riglyne en hulp.

- A Mentoring 
- B Voorligting
- C Afrigting
- D Een-tot-eenopleiding

1.1.4 'n Leerstyl waarvolgens leerders aktief na nuwe idees soek en die kans aangryp om met toepassing te eksperimenteer.

- A Teoretici
- B Aktiviste
- C Reflektors 
- D Pragmatiste

1.1.5 Volwasseneleervaardighede is:

- A Intellektuele vaardighede
- B Interpersoonlike vaardighede
- C Tegniese vaardighede
- D Besigheidsvaardighede

1.1.6 Volgens hierdie metode word individue vir bestuurs-, verkoops- en tegniese poste gekies, ontwikkel en geplaas.

- A Selfstudie
- B Speletjies
- C Inmandjie
- D Lesing



1.1.7 'n Didaktiese beginsel wat wedersydse vertrou, respek en samewerking beklemtoon.

- A Geheel-en deelleer
- B Doelgerigtheid
- C Versterking
- D Psigologiese klimaat

1.1.8 Die bewuste beplanning van 'n werknemer se toekoms:

- A Onderwys
- B Ontwikkeling
- C Opleiding
- D Leer



1.1.9 Opleiers moet in staat wees om kort-kort die opleidingsbespreking vir die groep op te som:

- A Konsolidasie
- B Inskiklikheid
- C Entoesiasme
- D Uitnemendheid

1.1.10 Hierdie soort byeenkoms is 'n studiegroep wat 'n bepaalde probleem ondersoek.

- A Simposium
- B Kongres
- C Sindikaat
- D Konferensie

(10 x 1) (10)


1.2 Toon aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.10) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.2.1 Deur vrae te stel kom die probleme wat ondervind word, aan die lig.

1.2.2 Met 'n ronde kamerrangskikking kan min mense mekaar sien.



1.2.3 Kinders se redeneervermoëns is beperk.



- 1.2.4 Volwassenes is passiewe leerders.
- 1.2.5 Kognitiewe vaardighede behels 'n verantwoordelikebesef.
- 1.2.6 'n Behoeftentleding word ook met inmandjieoefeninge gedoen. 
- 1.2.7 Die mededingendheidsdeel van speletjies kan die leerondervinding oorheers.
- 1.2.8 Velduitstappies is 'n manier om mense te motiveer.
- 1.2.9 'n Konferensie is 'n groepleerondervinding wat daarop gemik is om 'n produk deur aktiewe deelname te vervaardig.
- 1.2.10 Die nadeel van grafika is dat dit net vir klein gehore gebruik kan word.


(10 x 1) (10)

- 1.3. Kies 'n term uit KOLOM B wat pas by 'n beskrywing in KOLOM A. Skryf slegs die letter (A–J) langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
1.3.1	Moet deur gekwalifiseerde persone gehanteer word	A	NKR 
1.3.2	Bepaalde vaardigheid in 'n beroep	B	voorligting
1.3.3	Geïllustreerde lesing of aanbieding	C	demonstrasies
1.3.4	Ontbeerlike goed	D	opleiding
1.3.5	Gee aandag aan produktiwiteit in SA	E	materiaal
1.3.6	Opgeleide mense wat nie beskikbaar is nie	F	kritiese vaardighede
1.3.7	Probeer die onderwysstelsels in SA eenvormig maak	G	rolspel
1.3.8	Nagebootsde oefening 	H	skaars vaardigheid
1.3.9	Kan in verskeie situasies en vir verskillende groottes gehore gebruik word	I	parafrasering
1.3.10	Help mense om moeilike konsepte te verstaan	J	witbord

(10 x 1) (10)


1.4 Voltooi die volgende sinne deur slegs die ontbrekende woord of woorde langs die vraagnommer (1.4.1–1.4.5) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.4.1 'n Nagebootsde oefening wat behels dat 'n aantal memo's, briewe en probleme aan leerlinge gegee word, word 'n .... genoem. 

1.4.2 ... word gedefinieer as alle persone wat graag wil werk, ongeag of hulle 'n werk het of nie.

1.4.3 ... is die didaktiese beginsels waarvolgens leerlinge aangemoedig word om uit hulle foute te leer.

1.4.4 ... is die stelselmatige en beplande opdoen van spesifieke meetbare, werksverwante vaardighede wat op 'n werknemer se onmiddellike werksomgewing van toepassing is.

1.4.5 'n Lys items wat in gedagte gehou  moet word wanneer 'n vergadering beplan, georganiseer en gelei word, word 'n ... genoem. (5 × 2)

(10)  
[40]

**TOTAAL AFDELING A: 40**

## AFDELING B

Beantwoord VIER vrae in hierdie afdeling.


### VRAAG 2

2.1 Bestudeer die prent hier onder en beantwoord die vrae.



Die Departement van Arbeid spits hom daarop toe om die regte van werknemers te beskerm en hulle belange te bevorder.

Verduidelik die doelstellings van die Departement van Arbeid kortliks. (10 × 2) (20)

2.2 Definieer die volgende: 

2.2.1 Formele sektor

2.2.2 Staatskorporasies

2.2.3 Staatsondernemings

2.2.4 Geskoolde arbeid

2.2.5 Opleiding

(5 × 2) (10)

2.3 Onderskei tussen die volgende twee konsepte:

2.3.1 *Kapitaalintensiewe produksie* 

2.3.2 *Arbeidintensiewe ('Labour intensive') produksie*

(3 × 2) (6)


2.4 Noem VIER didaktiese of onderrigbeginsels wat direk met die opleier of instrukteur verband hou.

(4)  
**[40]**

### VRAAG 3

Bestudeer die prente hier onder en beantwoord die vrae.



3.1 Verskeie probleme soos 'n werkskaarse en ongeskoolde werkers kenmerk die Suid-Afrikaanse arbeidsmark. 

Verduidelik VYF maniere waarop hierdie probleme in die arbeidsmark opgelos kan word.


(5 × 2) (10)

3.2 As gevolg van leerprobleme kan opleidingsdoelwitte nie altyd bereik word nie.

Gee VYF voorbeelde van leerprobleme wat in die uitsetstadium voorkom.

(5 × 2) (10)

3.3 Verduidelik hoe 'n goeie opleier die volgende rolle speel:

3.3.1 Opleier 

3.3.2 Groepfasiliteerder

3.3.3 Metodespesialis

3.3.4 Instrukteur

3.3.5 Vakkundige



(5 × 2) (10)

3.4 Party opleiers verkies om 'n televisie in hulle aanbiedings te gebruik.

Verduidelik kortliks VYF voordele van 'n televisie as medium in 'n opleidingslokaal.

(5 × 2) (10)  
**[40]**

#### VRAAG 4

Bestudeer die illustrasie hier onder en beantwoord die vrae.



4.1 Benoem die bogenoemde kamerrangskikking en bespreek dit krities. (10 × 2) (20)

4.2 Twee leerlinge stem nie met mekaar saam nie.



Verduidelik hoe jy hul meningsverskil sal hanteer. (4 × 3) (12)

4.3 Noem die VIER doelstellings van inmandjieopleiding. (4 × 2) (8)  
**[40]**

#### VRAAG 5

5.1 'n Goeie opleier moet vaardighede en bevoegdhede hê. Sy besigheidsbevoegdhede behels bestuurs-, ekonomiese en administratiewe vaardighede.

Noem die SES ekonomiese vaardighede.  (6 × 2) (12)

5.2 Gevallestudies is 'n voorbeeld van nagebootsde leer. Die doel van gevallestudies is om kritiese denke te kweek. Gevallestudies het egter ook nadele.

Verduidelik kortliks TIEN nadele van gevallestudies. (10 × 2) (20)




5.3 Waarvoor staan die volgende akronieme?

5.3.1	NTB			
5.3.2	NSA			
5.3.3	SGB			
5.3.4	SAQA			
			(4 × 2)	(8)
				<b>[40]</b>

## VRAAG 6

6.1 Die Southern Sun-hotelgroep soek 'n opleidingspraktisyn by sy hoofkantoor. Die praktisyn sal vir opleiding by al Southern Sun se takke in Suid-Afrika verantwoordelik wees.

6.1.1	Hierdie praktisyn moet media doeltreffend kan gebruik.			
	Verduidelik SES riglyne wat die praktisyn in ag moet neem wanneer hy of sy 'n medium kies.		(6 × 2)	(12)
6.1.2	Selfstudie word dikwels korrespondensiestudie genoem omdat daar 'n afstand tussen die dosent en studente is.			
	Bespreek SES nadele van hierdie studiemetode.		(6 × 2)	(12)

6.2 'n Lesing bestaan uit drie fases, naamlik die inleiding (of 'intro'), die hoofdeel en die samevatting.

Sê waarvoor elke letter in die akroniem INTRO staan.

6.2.1	I			
6.2.2	N			
6.2.3	T			
6.2.4	R			
6.2.5	O			
			(5 × 1)	(5)

6.3 Wat beteken die term *ontwikkeling*? (3)

6.4 Noem die VIER voorvereistes vir volwasseneleer. (4 × 2) (8)

**[40]**

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