



**higher education
& training**

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NATIONALE SERTIFIKAAT PERSONEELOPLEIDING N5

2 DECEMBER 2019

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 8 bladsye.

AFDELING A**VRAAG 1**

1.1	1.1.1	Waar		
	1.1.2	Waar		
	1.1.3	Onwaar		
	1.1.4	Waar		
	1.1.5	Waar		
	1.1.6	Waar		
	1.1.7	Onwaar		
	1.1.8	Waar		
	1.1.9	Onwaar		
	1.1.10	Onwaar		
			(10 × 2)	(20)
1.2	1.2.1	Verstedeliking		
	1.2.2	Andragogika		
	1.2.3	Tegniese vaardighede		
	1.2.4	Demonstrasies		
	1.2.5	Oop/Algemene vrae		
			(2 × 5)	(10)
1.3	1.3.1	D		
	1.3.2	A		
	1.3.3	B		
	1.3.4	C		
	1.3.5	E		
			(5 × 2)	(10)
				[40]
			TOTAAL AFDELING A:	40

AFDELING B**VRAAG 2**

2.1	2.1.1	Help leerders wat probleme het met lees, skryf en rekenkunde.
	2.1.2	Onvermelde sektor omdat inligting nie by bestuur aangeteken is nie.
	2.1.3	Verwys na die metode waar meer arbeid gebruik word in verhouding tot tegnologie.
	2.1.4	Die mate waarin alle hulpbronne by die insetstadium gekombineer en gebruik word om die gewenste resultate te behaal - verhouding tussen uitset ten opsigte van inset.

- 2.1.5 Dit verwys na mense wat sonder die verlangde vaardighede is wat noodsaaklik is vir die werk wat beskikbaar is.
- 2.1.6 Formele klaskameronderrig/opleiding van kinders en volwassenes, verkryging van kennis. (6 × 2) (12)
- 2.2
- Kies die aktiwiteit wat by die vermoëns van die deelnemers pas omdat sekere aktiwiteite nie deur individue met gestremdhede uitgevoer kan word nie.
 - Sommige aktiwiteite vereis 'n groot fisiese ruimte en die aktiwiteit moet nie gestop word wanneer dit eers begin nie.
 - Die veiligheid van deelnemers moet in gedagte gehou word.
 - Die aktiwiteit moet nuttig wees en inskakel met die doel van die opleiding.
 - Die materiaal wat gebruik word moet in orde en volledig wees voordat daar met die aktiwiteit begin word.
 - Die tydsduur van die aktiwiteit moet oorweeg word met die oog op die grootte van die groep en die aktiwiteit self.
 - Die soort aktiwiteit moet versigtig gekies word sodat dit inpas by die doelwitte van die opleiding.
 - Die opleier moet 'n verskeidenheid aktiwiteite agter die hand hou.
 - 'n Beginsel van vertroulikheid moet met die groep ooreengekom word, indien dit nodig is. (Enige 6 × 2) (12)
- 2.3
- Kry terugvoering van die individue
 - Toets begrip
 - Verbreek die algemene stilte van die groep
 - Betrek iemand wat nie aktief deelneem nie (Enige 2 × 3) (6)
- 2.4
- Om interpersoonlike, sosiale en kommunikasie vaardighede te ontwikkel
 - Om selfvertroue van die deelnemers aan te moedig
 - Om empatie met ander persone se probleme te toon
 - Om met toekomstige probleme te help
 - Om vroeëre gedrag te ondersoek
 - Om nuutaangeleerde gedrag uit te probeer
 - Om met nuwe gedrag te eksperimenteer wat dalk in die toekoms bruikbaar kan wees
 - Om antwoorde vir werklike wêreldprobleme te kan vind (Enige 2 × 5) (10)
- [40]**

VRAAG 3

- 3.1 3.1.1 Tree op as 'n kommunikasiespesialis deur die groep te help met besprekings, evaluering en besluite wat gemaak word om groepkohesie te bevorder.
- 3.1.2 Skryf opleidingsdoelwitte, kies inhoud, aktiwiteite en materiaal en implementeer leergeleenthede, gebruik opleidingsbehoefte om opleidingsprogramme te ontwikkel.

- 3.1.3 Stel behoeftes vas, instrumente wat behoeftes bepaal; kies die instrumente wat vaardighede en kennis te toets.
- 3.1.4 Identifiseer teenstrydighede ten opsigte van behoeftes, kennis en houdings, identifiseer en ondersoek opleidingsbehoefte wat op probleme wat ondervind is gebaseer word.
- 3.1.5 Beplan en monitor die begroting, stel standarde, beleide en prosedures op.
- 3.1.6 Sluit in die verkryging van relevante kwalifikasies, ondervinding, bekwaamheid en 'n wye belangstellingsveld. (2 × 6) (12)
- 3.2
- Kognitiewe vaardighede
 - Affektiewe vaardighede
 - Waarnemingsvaardighede
 - Intra-persoonlike vaardighede (2 × 4) (8)
- 3.3
- Moet deur bekendstelling voorafgegaan word en deur besprekings gevolg word
 - Laat geen ruimte vir persoonlike leerspoed nie
 - Relatief duur
 - Benodig elektriese krag
 - Word slegs vir klein gehore gebruik
 - Opleier moet in staat wees om toerusting te gebruik
 - Bandjies rek en word na gereelde gebruik onbruikbaar
 - Moet deurgaans skoongemaak en in stand gehou word (Enige 5 × 2) (10)
- 3.4
- Moedig betrokkenheid aan deur die geleentheid te skep om idees en inligting met mekaar te deel
 - Stel die opleier in staat om vas te stel wat die deelnemers reeds weet
 - Ontwikkel belangstelling en skep nuuskierigheid.
 - Benadruk en versterk inligting
 - Help leerders om kreatief te dink
 - Deelnemers moet leer om die probleem te deurdink en die vraag te analiseer
 - Trek 'n persoon wat skaam is in die bespreking in
 - Om aandag te kry en belangstelling te wek aan die begin van die sessie
 - Om begrip vas te stel
 - Om bespreking aan te moedig
 - Om te sorg dat die groep op 'n sekere punt toespits
 - Om leerlinge te betrek om feite te ontdek (Enige 2 × 5) (10)
- [40]**

VRAAG 4

- 4.1
- Oop/Algemeenl
 - Oorhoofs/indirek
 - Direk
 - Onbetrokke/retoriek
 - Heradresseer
 - Ontwikkelend
 - Opsomming/Parafrasering
 - Toets
 - Geslote/Rigtinggewend/Feitelik
 - Deurdringend
 - Vergelykend/oorsaak en gevolg
 - Reaksie
 - Vraag met 'n angel
 - Reflektief/Houding/Aanname
 - Opvolg/Oorleg
 - Dubbele kontrole
- (Enige 5 × 2) (10)
- 4.2
- Wet op Gelyke Indiensneming, 1998
 - Wet op Arbeidsverhoudinge, 2000
 - Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995(LRA)
 - Wet op basiese Indiensnemingsomstandighede, 1997(BCEA)
 - Wet op Werkloosheidsversekering, 2001
 - Wet op Werkloosheidsversekeringsbydraes, 2002
 - Wet op Vaardighedsontwikkeling. 1998 (Enige relevante antwoord 4 × 1)
- 4.3
- 4.3.1 Help leerders met probleme ten opsigte van lees, skryf en rekene.
- 4.3.2 Help leerders wat probleme het met konsentrasie en die absorbering van inligting.
- 4.3.3 Help leerders wat gehoor en spraakprobleme het.
- 4.3.4 Toets leerlinge om vas te stel wat hulle intellegensie, vermoëns is en om hulle belangstellings te bepaal en stel beroepskeuses voor.
- 4.3.5 Behandel persone met brein- en senuweeprobleme.
- 4.3.6 Behandel leerders met emosionele onstuimigheid, stres en onvermoë om spanningsvolle situasies te hanteer.
- (2 × 6) (12)

- 4.4
- Doelwitte van die opleidingsessie - om kennis, houdings ofvaardighede op te doen
 - Inhoud – Hierdie soort leer het 'n invloed op die besluit
 - Leerlingfaktore – aandagspan, groepgrootte en gestremdhede het 'n invloed op die metode wat gekies word
 - Faktore rakende die opleier – is die opleier gemaklik met mediagebruik
 - Tydbeperkings sal ook die keuse van 'n metode beïnvloed
 - Voor- en nadele van 'n spesifieke metode
 - Omgewing waar opleiding sal plaasvind (Enige 6 × 2) (12)
- 4.5
- Doeltreffende reëlings so ver dit ruimte aangaan
 - Alle leerders moet van voor in die lokaal sigbaar wees (2)
- [40]**

VRAAG 5

- 5.1
- Inleiding
 - Liggaam/Ontwikkelingsfase
 - Konsolidering/Opsommingsfase (2 × 3) (6)
- 5.2
- Toerusting redelik duur
 - Voorbereiding vereis tyd, kennis en vaardighede
 - Vereis 'n bestendige kragvoorsiening
 - Kan maklik wegraak of bederf
 - Rugsteun ('Back-ups') noodsaaklik
 - Kan nie deur die leerder saamgeneem word om later daarna te verwys nie
 - Kan moontlik nie versoenbaar wees met die stelsel nie
 - Vereis gemotiveerde en geskoolde leerders
 - Tegnologie verander vinnig
 - 'Tegnofobie' bestaan en moet voordat opleiding begin, aangespreek word. (Enige 5 × 2) (10)
- 5.3
- Om die behoefte aan menslike hulpbronne in Suid-Afrika te analiseer
 - Om die infrastruktuur wat vir die menslike hulpbronne nodig is te beplan
 - In verband met opleiding en ontwikkeling
 - Om die kwaliteit van bestaande bronne deur opleiding en ontwikkeling te verbeter
 - Om die potensiaal van elke werknemer te ontwikkel
 - Om arbeidsverhoudinge stabiel te maak
 - Om werk vir werknemers veilig te hou
 - Om die aanvraag na werkers en die verskaffing van werkers te balanseer
 - Om die regering se besluite oor arbeid te implementeer
 - Om terugvoer te gee aan beleidmakers en advies te gee oor moontlike beleidsveranderinge en wetsaanpassings (Enige 10 × 2) (20)

- 5.4
- Om toekomstige bestuurspotensiaal te voorspel
 - Om individue te kies, te ontwikkel en in bestuur-, verkoops- en tegniese posisies te plaas.
 - Word vir behoefte-analise gebruik
 - Leer besluitnemingsvaardighede
- (4)
[40]

VRAAG 6

- 6.1
- Verminder die gaping tussen teorie en praktyk
 - Redelik goedkoop
 - Laat toe dat 'n vaardigheid dadelik gebruik word
 - Om 'n Taak dadelik uit te voer bou selfvertroue op
 - Kan in tegniese en nietegniese opleiding gebruik word
 - 'n Eenvoudige en praktiese opstel van toerusting kan die oordrag van leer verbeter
 - Leerders bly by die leerproses betrokke
 - In die gestruktureerde en ongestruktureerde leerproses is die leerder in die werklike werksomgewing
 - Die leerder kan sy/haar eie werkstyl ontwikkel
 - Al die sintuie van die leerder is by die leerproses betrokke (Enige 6 × 2) (12)
- 6.2
- Werklikheid geïllustreer
 - Leer deur verskillende sintuie
 - Stimuleer en behou aandag
 - Kan as 'n alternatief gebruik word as daar nie genoeg opleiers is nie
 - Kan weer gespeel word
 - Nuttig wanneer uittreksels van 5–10 minute getoon word om verveling te voorkom (Enige 5 × 2) (10)
- 6.3
- 6.3.1 Opleier betrek sy/haar hele persoonlikheid en bekwaamhede in die opleidingsituasie.
- 6.3.2 Leer vind plaas deur van alle sintuie gebruik te maak. Persepsie vind plaas deur van alle sintuie gebruik te maak. Opleier moet leer so struktureer dat persepsie toegelaat word om plaas te vind.
- 6.3.3 Leerders moet aktief aan die leeraktiwiteite deelneem.
- 6.3.4 Leer moet gebaseer wees op die ontwikkeling van die individu, vakinhoud moet so gerangskik word om die student vanaf die elementêre na die meer komplekse te begelei, van die bekende na die onbekende.
- (4 × 3) (12)

6.4	6.4.1	Terugvoer oor korrekte sowel as foutiewe resultate moet aan die leerders gegee word.		
	6.4.2	Leerders oet aktief aan die leerproses deelneem deur besprekings, uiting van eie standpunt, voorbeelde en ondervinding.		
	6.4.3	Leerders word toegelaat om foute te maak, omdat hulle van hulle foute kan leer.	(2 × 3)	(6)
				[40]
			TOTAAL AFDELING B:	160
			GROOTTOTAAL:	200