higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

N1340**(A)**(N16)H

NASIONALE SERTIFIKAAT

PERSONEELOPLEIDING N6

(4110476)

16 November 2018 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye.

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. Trek ALLE werk dood wat jy NIE wil laat nasien NIE.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord AL die vrae in AFDELING A.
2. Beantwoord slegs DRIE vrae uit AFDELING B.
3. Lees AL die vrae aandagtig deur.
4. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
5. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1 Die term *bekwaamheid* beteken om die vermoë te hê om iets te doen.

1.2 ’n Opleidingsmodule moet eenvoudig en maklik verstaanbaar wees.

1.3 Opleiding is die oordrag of verkryging van tegniese kennis om vaardigheid te verbeter.

1.4 Normgebaseerde opleiding konsentreer op die opleiding van ’n werknemer in ’n spesifieke situasie om ’n spesifieke stel vaardighede te bewerkstellig.

1.5 In vaardigheidsgebaseerde opleiding is die klem op die opleier.

1.6 In vaardigheidsgebaseerde opleiding is die leertyd veranderlik.

1.7 Minimale aanporring is woorde soos: 'ja', 'werklik' en so voorts.

1.8 Formatiewe evaluering staan ook bekend as produk-evaluering.

1.9 ’n Doelwit is ’n algemene verklaring van voorneme.

1.10 Nietegniese vaardighede verwys na vaardighede wat direk verwant is aan die werk wat die werknemer moet doen.

(10 × 2) **[20]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 2

Kies die beskrywing uit KOLOM B wat pas by die item in KOLOM A. Skryf slegs die letter (A–L) langs die vraagnommer (2.1–2.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
2.1	Empatie	A	derde vlak van behoeftes
2.2	Mikrovlak van behoeftes	B	tweede vlak van behoeftes
2.3	Mesovlak van behoeftes	C	gevorderde begrip
2.4	Werksbehoefte-evaluering	D	ontleding van individuele werk en take
2.5	Kontrolelys	E	doelgebaseerde benadering
2.6	Uitbranding	F	toegepaste navorsing
2.7	Beheer	G	langdurige stres
2.8	Bestuur deur doelwitstelling	H	verseker gehalte
2.9	Basiese navorsing	I	pen-en-papieroefeninge
2.10	Bedryfsnavorsing	J	ondersoekende navorsing
		K	kognitiewe doelwitte
		L	prestasiekriteria

(10 × 2) **[20]**

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B

VRAAG 3

3.1	Verduidelik kortliks die akroniem 'SOLER'.	(5 × 3)	(15)
3.2	Noem enige TIEN aanwysers wat aandui dat opleiding nodig is.	(10 × 1)	(10)
3.3	Definieer die term *sekwensie.*		(2)
3.4	Waarvoor staan die formule 'P – KD = N'?	(2 + 2 + 2)	(6)
3.5	Noem SEWE algemene uitkomste van opleiding.		(7)
			[40]

VRAAG 4

4.1	Noem VYF riglyne vir evaluering.		(5)
4.2	Watter waarde voeg opleidingsmedia vir die leerling toe? Noem TIEN feite.	(10 × 2)	(20)
4.3	Noem en verduidelik VYF faktore wat te doen het met die onderneming wat stres kan veroorsaak.	(5 × 3)	(15)
			[40]

VRAAG 5

5.1	Noem TIEN nadele van Bestuur deur Doelwitstelling ('Management By Objectives – MBO').	(10 × 2)	(20)
5.2	Noem TIEN stappe wat gevolg moet word wanneer opleidingsprogramme ontwerp word.	(10 × 2)	(20)
			[40]

VRAAG 6

6.1	Noem VYF riglyne wat gevolg moet word wanneer die reaksie op opleiding geëvalueer word.	(5 × 2)	(10)
6.2	Noem en verduidelik DRIE metodes wat gebruik word om begrotings op te stel.	(3 × 3)	(9)
6.3	Watter ontleding word gedoen om te bepaal of die finansiële belegging wat deur die onderneming en sy menslike hulpbronne gemaak is in die vorm van opleiers suksesvol toegepas is?		(2)

6.4 Navorsing is die sistematiese, deurlopende en wetenskaplike insameling van inligting. Die navorsingsproses volg 'n benadering wat basies uit agt stappe bestaan.

Noem hierdie agt stappe. (8 × 2) (16)

6.5 Die werknemers in die opleidingsdepartement voer vier aktiwiteite uit om data in inligting te omskep. Noem DRIE van hierdie aktiwiteite. (3)
[40]

VRAAG 7

7.1 Noem enige TIEN items in die kontrolelys vir akkommodasie en vervoer. (10)

7.2 'n Opleidingsmodule is 'n klein gedeelte van die volledige opleidingsprogram.

Noem DRIE eienskappe van 'n opleidingsmodule. (3 × 2) (6)

7.3 Verduidelik die VYF aspekte van die fasiliteerder se rol. (5 × 2) (10)

7.4 Noem enige SES riglyne wat gevolg moet word om die opleidingsbehoeftes van die onderneming vir die volgende jaar te voorspel. (6)

7.5 In sy leiding van die opleidingsdepartement, sal die opleidingsbestuurder by sekere aktiwiteite betrokke wees.

Noem enige VIER van hierdie aktiwiteite. (4 × 2) (8)
[40]

TOTAAL AFDELING B: 160
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou