

KURRIKULUMONTWERP VIR WOORDVERWERKING VIR ONDERWYSSTUDENTE
IN HANDELSVAKKE: 'N DIDAKTIESE STUDIE

DEUR

ELIZABETH ISABELLA R. SCHEEPERS

STUDIELEIER: DR. S.M. WELGEMOED

Verhandeling ingelewer ter voldoening aan die vereistes vir
die Meestersdiploma in Tegnologie by die Skool vir
Onderwysersopleiding aan die Kaapse Technikon

30 SEPTEMBER 1991

VERKLARING

Hiermee word verklaar dat die inhoud van die verhandeling my eie werk is en dat menings daarin uitgespreek, my eie is en nie noodwendig dié van die Technikon nie.

DANKBETUIGINGS

1. Dr. S.M. Welgemoed (studieleier) vir kundige hulp, motivering en belangstelling.
2. Die Kaapse Onderwysdepartement vir die goedkeuring om vraelyste aan skoolhoofde te stuur.
3. Skoolhoofde en technikonpersoneel vir die voltooiing van die vraelyste.
4. Mnr. D. Schutte van die Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing te Kaapstad vir sy hulp met die samestelling van die vraelyste, die beplanning van die steekproef en alle verdere hulp verleen.
5. Mev. W. Swanich en mnr. S. Oosthuizen van die Eenheid vir Onderrigontwikkeling, Kaapse Technikon, vir grafiese werk.
6. Belangstelling en aanmoediging van familie en vriende.
7. Mev. U. Smith vir taalversorging.

OPSOMMING

Die gebruik van rekenaars is een aspek van die moderne tegnologie wat die hedendaagse samelewing beïnvloed. Teen hierdie agtergrond wil die studie ingaan op kurrikulering en 'n behoeftepeiling doen oor woordverwerking vir handelonderwysstudente aan Suid-Afrikaanse teknikonse.

Met die toestemming van die Kaapse Onderwysdepartement is 'n vraelys uitgestuur om die behoeftes vir opleiding in woordverwerking aan handelonderwysers in die Kaapprovinsie te bepaal. 'n Tweede vraelys is aan dosente wat handelonderwysers in die Republiek van Suid-Afrika aan teknikonse oplei, gestuur ten einde kennis en insig te bekom wat kan lei tot die daarstelling van kriteria vir die onderrig van woordverwerking aan die genoemde onderwysstudente. Die studie is gerugsteun deur 'n deurlopende literatuurstudie.

Uit die steekproef blyk dit dat die genoemde handelonderwysers woordverwerkingsvaardighede as baie belangrik beskou en dat hulle 'n kort indiensopleidingskursus in hierdie verband sou wil bywoon.

Kriteria vir die aanbieding van woordverwerking aan handelonderwysstudente is op grond van terugvoering op die ander vraelys wat aan dosente aan die vyf Suid-Afrikaanse teknikonse wat tans handelonderwysers oplei, gestuur is, geformuleer.

Persoonlike onderhoude oor woordverwerking is met kundiges in die onderwys gevoer, ten einde aanwysers uit beide genoemde vraelyste te kontroleer.

Na aanleiding van die literatuurstudie, die vraelyste en persoonlike onderhoude, is 'n kurrikulummodel vir woordverwerking saamgestel wat tydens die opleiding van handelsonderwysstudente aan teknikons gebruik kan word.

Ander fasette soos didaktiese vaardighede, professionele kundigheid, ensovoorts word nie geringeskat of negeer nie, maar dit is nie die doel of die fokus van hierdie studie nie.

Evaluering van woordverwerking geniet in hierdie studie aandag. Dit kom voor asof evaluering nie op 'n wetenskaplik-beproefde wyse geskied nie, en asof die evaluering van woordverwerking "tikgerig" gedoen word. Opleiding word ook toepassingsprogrammatuurgerig sonder weldeurdagte kurrikulering aangebied.

Onderhoude oor woordverwerking met kundiges in die onderwys het aan die lig gebring dat, hoewel geen spesifieke toepassingsprogrammatuur deur enige leerplan voorgeskryf word nie, dosente hulle eie keuse doen na aanleiding van die behoeftes van die gemeenskap sowel as die koste daaraan verbode. Bevindings uit die vraelyste aan dosente van teknikons wat handelsonderwysers oplei dui daarop dat daar ooreenstemming in keuses van toepassingsprogramme is.

Ten tye van hierdie navorsing neem die vak Tik 'n plek in die sillabus van skole in. Ten spyte hiervan besef dosente aan teknikons wat onderwysers in handelsvakke oplei die belangrikheid van woordverwerking, maar bied dit "tikgerig" aan. Die voordele soos stoor, herroep en redigering oor 'n wye veld word moontlik nie ten beste benut nie en die aanbiedingsmetodes werk nie produktiwiteit in die hand nie.

Die huidige aanbieding van woordverwerking is nie andrago-gies-didakties verantwoordbaar nie, omdat vaardighede ten koste van die opvoeding van die leerder in sy totaliteit oorbeklemtoon word.

Aanpassings in die aanbieding van woordverwerkingsvaardighede vir die onderrig van woordverwerking aan handels- onderwysstudente behoort gedoen te word. Sodoende kan woordverwerkingsvaardighede in die toekoms moontlik meer effektief aangebied word en die toekomstige onderwyser beter vir sy onderrigtaak toegerus word.

SUMMARY

One aspect of modern technology which affects today's society is the use of computers. Against this background a study of curricula is made and a needs assessment done on word-processing for commercial education students at South African technikons.

In order to determine the needs for training in wordprocessing amongst commercial teachers in the Cape Province, permission was obtained from the Cape Department of Education to send out a questionnaire. A second questionnaire was distributed to lecturers who train commercial teachers at technikons in the Republic of South Africa in order to obtain knowledge and insight which could lead to the establishment of criteria for the tuition of word-processing to the said education students. This study is supported by a continuous literature study.

According to the random sample the commercial teachers mentioned regarding word-processing skills as very important and would like to attend a short in-service training course in this respect.

Based on feedback on the other questionnaire distributed to lecturers at the five South African technikons currently training commercial teachers, criteria were formulated for the presentation of word-processing to commercial education students.

Personal interviews on word-processing were conducted with experts in the field of education in order to verify indicators from both the questionnaires mentioned.

With reference to personal interviews, the questionnaires and the literature study a curriculum model for word-processing was drawn up to be used during the training of commercial education students at technikons.

Other facets such as didactic skill, professional expertise etcetera are not underestimated nor ignored, but are not treated as the main or the focus of this study.

In this study attention is paid to the evaluation of word-processing. It would seem as if evaluation is not done in a scientifically proven manner, and as if the evaluation of word-processing is "typing-oriented".

Training is also done in an application software-oriented manner without well-considered curriculum.

Interviews on word-processing with educational experts have revealed that whilst no specific application software was prescribed by any syllabus, lecturers make their own selection according to the needs of the community as well as the costs entailed. Findings from the questionnaires distributed to lecturers at technikons who are training commercial teachers, indicate a correspondence the selections of application programmes.

At the time of this research Typing takes a place in the syllabus of schools. Lecturers at technikons who train teachers in commercial subjects nevertheless realise the importance of word-processing, but present it "typing-oriented". The advantages such as storing, recalling and editing over a wide field are possibly not made best use of and the presentation methods do not promote productivity.

The current presentation of word-processing is not andragogic-didactically justifiable, since skills are being over-emphasised at the cost of the education of the learner in his totality.

The presentation of word-processing skills for the tuition of word-processing to commercial education students should be adopted.

This may lead to word-processing skills in future possibly being offered more effectively, thereby better equipping the future teacher for his educational task.

HOOFSTUK 1

OORSIG VAN DIE STUDIE, PROBLEEMIDENTIFIKASIE, HIPOTESE,
ONDERSOEKMETODE EN BEGRIPSVERKLARING 1

1.1 INLEIDING 1

1.2 DOEL VAN HIERDIE ONDERSOEK 2

1.3 PROBLEEMSTELLING 4

1.4 HIPOTESE..... 5

1.5 ONDERSOEKMETODE 6

1.6 VERDUIDELIKING VAN RELEVANTE BEGRIPPE 7

1.7 VERLOOP VAN DIE NAVORSING 13

HOOFSTUK 2

KURRIKULUMSTUDIE	15
2.1 INLEIDING	15
2.2 TERMINOLOGIE	16
2.1.1 KURRIKULUM	14
2.3 KURRIKULERING	20
2.4 KURRIKULUMONTWERP EN KURRIKULUMONTWIKKELING	21
2.5 KURRIKULUMIMPLEMENTERING	24
2.6 KURRIKULUMEVALUERING	24
2.7 OPSOMMING	26

HOOFSTUK 3

'N KURRIKULERINGSMODEL VIR WOORDVERWERKING VIR

HANDELSONDERWYSERS	27
3.1 INLEIDING	27
3.2 KURRIKULERING AS WERKSWYSE	28
3.3 KURRIKULERINGSMODEL VIR WOORDVERWERKING	29
3.3.1. Die komponente van die model	34
3.3.1.1 Situasië-analise	34
3.3.1.2 Doelformulering	34
3.3.1.3 Seleksie en ordening van leerstof	36
3.3.1.3 Seleksie van metodes en tegnieke	37
3.3.1.5 Evaluering	38
3.4 OPSOMMING	40

HOOFSTUK 4

WOORDVERWERKING IN TYDSPERSPEKTIEF

4.1	INLEIDING	42
4.2	WOORDVERWERKING - GESKIEDENIS EN EVOLUSIE - 'N 'N KORT OORSIG	43
4.3	DIE AARD VAN WOORDVERWERKING	46
4.4	PRODUKTIWITEIT	48
4.5	ONDERLINGE VERBAND TUSSEN OPLEIDING EN OPVOEDING MET BETREKKING TOT WOORDVERWERKING	48
4.6	BENUTTING VAN WOORDVERWERKING IN SKOLE - 'N TOEKOMSBLIK	52
4.7	OPSOMMING	53

HOOFSTUK 5

'N EMPIRIESE ONDERSOEK NA OPLEIDINGSBEHOEFTE VIR

WOORDVERWERKING	54
5.1 WERKSWYSE	55
5.2 MOTIVERING VIR DIE STRUKTURERING VAN VRAELYS AAN HANDELSONDERWYSERS	58
5.3 BEVINDING: MENINGS VAN HANDELSONDERWYSERS ...	61
5.4 SAMEVATTING: MENINGS VAN HANDELSONDERWYSERS .	65
5.5 VRAELYS AAN TECHNIKONDOSENTE	65
5.6 STRUKTURERING VAN DIE VRAELYS AAN TECHNIKONS .	66
5.7 BEVINDING: MENINGS VAN TECHNIKONDOSENTE	66
5.7.1 Besikbaarheid van woordverwerkingsleerplanne	67
5.7.2 Sleutelbordvaardigheid	67
5.7.3 Kwalifikasies van dosente verantwoordelik vir die onderrig van woordverwerking	68
5.7.4 Tydsduur van die opleiding in woordverwerking	68
5.7.5 Metodes en tegnieke tydens opleiding	68
5.7.5.1 Lesings, demonstrasies, handleidings	69
5.7.5.2 Remediëring	69
5.7.5.3 Proeflees	69
5.7.6 Aspekte van woordverwerking wat tydens aanbieding aan teknikons toegepas word	69
5.7.6.1 Teorie	69
5.7.6.2 Bedryfstelsel (DOS)	70
5.7.6.3 Skepping, verwerking, herwinning en druk van dokumente	70
5.7.7 Evaluering van studenteprestasie	70
5.7.8 Grootte van studentegroepe	70

5.7.9	Toepassingsprogrammatuur van toepassing op woordverwerking	71
5.7.10	Ouderdom van dosente wat woordverwerking aan technikons onderrig	71
5.8	OPSOMMING EN SAMEVATTING	71
5.9	BESINNING	72

HOOFSTUK 6

SAMEVATTING EN GEVOLGTREKKINGS NA AANLEIDING VAN DIE EMPIRIESE STUDIE	75
6.1 INLEIDING	75
6.1.1 BELANGRIKHEID VAN WOORDVERWERKING	75
6.1.2 HEROPLEIDING EN INDIENSOPLEIDING	76
6.1.3 DIE TOEPASSINGSTERREIN VAN WOORDVERWERKINGS- VAARDIGHEDE	76
6.1.4 DIE AANBIEDING VAN WOORDVERWERKINGSVAARDIGHEDE VOLGENS TOEPASSINGSPROGRAMMATUUR.....	77
6.1.5 DIE NOODSAAKLIKHEID VAN SLEUTELBORDVAARDIGHEID	77
6.1.6 DIE WAARDE VAN PROEFLEES	78
6.1.7 GROOTTE VAN KLASGROEP	78
6.1.8 ONDERRIGTYD	79
6.1.9 BEDRYFSTELSE (DOS) EN APPARATUURTEORIE	79
6.1.10 EVALUERING VAN STUDENTEPRESTASIE IN WOORDVER- WERKING	80

HOOFSTUK 7

KRITERIA VIR DIE AANBIEDING VAN WOORDVERWERKING

7.1	INLEIDING	82
7.2	KRITERIA VIR DIE AANBIEDING VAN WOORDVERWERKING	83
7.2.1	Samelewing	83
7.2.2	Instelling waar opleiding van handelsonderwysers aangebied word	85
7.2.3	Leerder	86
7.2.4	Dosent	88
7.2.5	Leerstof	92
7.2.6	Metodes en tegnieke van aanbieding	98
7.2.6.1	Aanbieding	98
7.2.6.2	Herhaling en inoefening	98
7.2.6.3	Vernuwing	99
7.2.7	Evaluering	99
7.3	OPSOMMING	100

HOOFSTUK 8

OPSOMMING EN AANBEVELINGS

8.1	OPSOMMING	102
8.2	AANBEVELINGS	103
8.3	AANBEVELINGS VIR VERDERE NAVORSING	106
8.4	SLOT	107

HOOFSTUK 1

OORSIG VAN DIE STUDIE, PROBLEEMIDENTIFIKASIE, HIPOTESE, ONDERSOEKMETODE EN BEGRIPSVERKLARING

1.1 INLEIDING

Die vinnig-veranderende samelewing as gevolg van tegnologie se vernuwing, het meegebring dat rekenaars gebruik-artikels geword het. Die verwagting is geskep dat produktiwiteit deur die algemene gebruik van rekenaars verhoog sal word. Dit is egter nie noodwendig die geval nie, omdat verskeie veranderlikes genoemde produktiwiteit beïnvloed. Dat die rekenaar gekom het om te bly, is egter werklikheid.

Frank Heydenrych en sy medeskrywers beweer dat persoonlike rekenaars revolusionêre veranderinge in die gemeenskap meegebring het, en stel die vraag of enigiemand hom kan indink hoe 'n lewe sonder databasis en woordverwerking sou wees (Heydenrych et al., 1990:9).

Die gebruik van rekenaars het onontbeerlik in meeste kantore van sowel die private as die staatsektor geword; in so 'n mate dat die Kaapse Onderwysdepartement hom dit ten doel gestel het om voortaan 'n skooladministrasiepakket vir gebruik op die rekenaar aan skole beskikbaar te

stel. Om die gebruik van die rekenaar tot sy reg te laat kom, behoort sleutelbordvaardighede, wat woordverwerking insluit, deur alle rekenargebruikers aangeleer te word.

Die teks wat volg, is spesifiek gemik op die opleiding van handelsonderwysers aan teknikons in die Republiek van Suid-Afrika, met die oog daarop om die opleiding te verbeter deur dit aan 'n wetenskaplike kurrikuleringsoefening te onderwerp.

Gedurende 1990 is die Instituut vir Navorsingsontwikkeling te Pretoria genader om inligting oor afgehandelde of beplande navorsing in verband met woordverwerking te verskaf. Uit dié rekenaardrukstuk het daar aan die lig gekom dat geen werk in hierdie verband reeds gedoen is of beplan word nie.

1.2 DOEL VAN HIERDIE ONDERSOEK

Die doel van hierdie navorsing is 'n kurrikulumstudie spesifiek gebaseer op 'n behoeftepeiling vir woordverwerking vir Onderwysstudente (Handel) om sodoende kriteria vir die aanbieding van die vak woordverwerking te kan saamstel.

Daar sal gepoog word om:

- die behoeftes met betrekking tot woordverwerking vir handelsonderwys in skole in die Kaapprovinsie te peil;
- deur middel van 'n kurrikulumstudie aanbevelings vir die opleiding van handelsonderwysers aan technikons met betrekking tot woordverwerking te doen;
- in die lig van bogenoemde bevindinge en deur middel van spesifieke, doelgerigte kurrikulering, 'n kurrikulummodel vir die opleiding van handelsonderwysers daar te stel;
- kriteria vir didakties-verantwoordbare onderrig van woordverwerking vir handelsonderwysstudente daar te stel;
- ondoeltreffende opleidingspraktyk wat die gevolg van onvoldoende doelformulering is, te identifiseer. Onvoldoende doelformulering in hierdie konteks beteken dat die onderrigdoel nie na aanleiding van 'n situasie-analise gestel is nie;
- te bepaal of die koste en perseellisensie van 'n spesifieke toepassingsprogrammatuur die keuse vir die gebruik van daardie program beïnvloed en opleiding dus toepassingsprogramgerig maak;

- te bepaal of die gebruik van 'n woordverwerkingspakket deur die keuse van die Onderwysdepartement of die werkgewers beïnvloed word;
- om gevolgtrekkings te kan maak oor dié mate waarin leerders "afgerig" word in woordverwerking in plaas daarvan dat onderrig op die student in sy totaliteit gerig is.
- om slegs te kyk na aspekte van die woordverwerking-inhoud van die kurrikulum vir onderwysersopleiding, dat ander opvoedkundige en professionele sake buite rekening gelaat word.

1.3 PROBLEEMSTELLING

Daar bestaan geen wetenskaplik-gefundeerde woordverwerkingskurrikulum vir Onderwysersopleiding (Handel) aan teknikons nie. Geen behoeftepeiling om rigting aan die opleidingsgebeure te gee is gedoen nie, met die gevolg dat die doelformulering, leerinhoude, onderrigtegnieke en evalueringspraktyk leemtes toon. Die vak Tik neem nog 'n plek in die sillabus vir skole in en hoewel tik en woordverwerking sekere raakvlakke toon, verskil hierdie twee tegnieke van mekaar en behoort woordverwerking nie "tikgerig" aangebied te word nie. Die vraag is of handelsonderwysers behoorlik opgelei word om woordverwerking, waarskynlik die "vak van die toekoms", aan hoërskole te onderrig.

Waar woordverwerking tans by Onderwysersopleiding aangebied word, word dit "tikgerig" in plaas van woordverwerkingsgerig aangebied, wat daarop dui dat daar leemtes met betrekking tot kurrikulering vir die onderrigprogram bestaan.

Opleiding van onderwysstudente in woordverwerking kan soms as sinoniem aan afrigting gesien word. In so 'n geval is opvoedende onderwys nie die fundamentele basis waarvolgens die leergebeure van die student gerig word nie.

1.4 HIPOTESE

Die opleiding van handelsonderwysers word deur vinnige en voortdurend veranderende tegnologiese vernuwing genoodsaak om woordverwerkingsvaardighede, wat sleutelbordbeheersing insluit, te akkommodeer. Hierdie opleiding sal voorts pro-aktief moet wees en nie reaktief nie. Die onderrig van woordverwerking aan handelsonderwysers aan teknikons in die Republiek van Suid-Afrika word op 'n probeer-en-tref-basis aangebied. Nog geen poging is aangewend om 'n andragologies-didakties verantwoordbare kurrikulum daar te stel nie. Woordverwerking, ten spyte van die feit dat dit toenemend in aanvraag sal wees as gevolg van die vele voordele op die werkerterrein, kom nie tot sy reg nie omdat die rekenaar onder andere as tikmasjien benut word. Die toepassingsprogrammatuur is verder die

bepalende faktor en nie die kriteria vir opvoedende onder-
rig nie.

1.5 ONDERSOEKMETODE

'n Deurlopende literatuurstudie oor kurrikulering en ver-
wante onderwerpe word gedoen met die oog op die ontwerp
van 'n andragogies-didakties verantwoordbare kurrikulummo-
del vir woordverwerking vir onderwysstudente. Die eind-
doel, naamlik die daarstelling van lewensvatbare, prak-
ties uitvoerbare kriteria vir die aanbieding van woord-
verwerking, sal deur die literatuurstudie gerig word.

Die behoeftes van handelsonderwysers word bepaal deur
vraelyste aan hoërskole in die Kaapprovinsie te stuur.
Landbou- en tegniese hoërskole sal nie vir die doel van
hierdie studie by die ondersoek betrek word nie.

Vraelyste sal aan teknikons wat onderwysers in handels-
vakke oplei, gerig word. Die gevolglike bevinding be-
hoort insig in die bestaande praktyk te verskaf en dus by
te dra tot die bepaling en formulering van verantwoorde-
like, verantwoordbare kriteria vir die onderrig van woord-
verwerking.

Onderhoude sal met kenners van kurrikulering sowel as met
kenners van woordverwerking gevoer word. Eerstehandse in-
ligting van kenners in verband met die vak sal bekom
word. Eie waarneming en persoonlike toepassing van woord-
verwerking sal getoets en/of geverifieer word.

1.6 VERDUIDELIKING VAN RELEVANTE BEGRIPPE

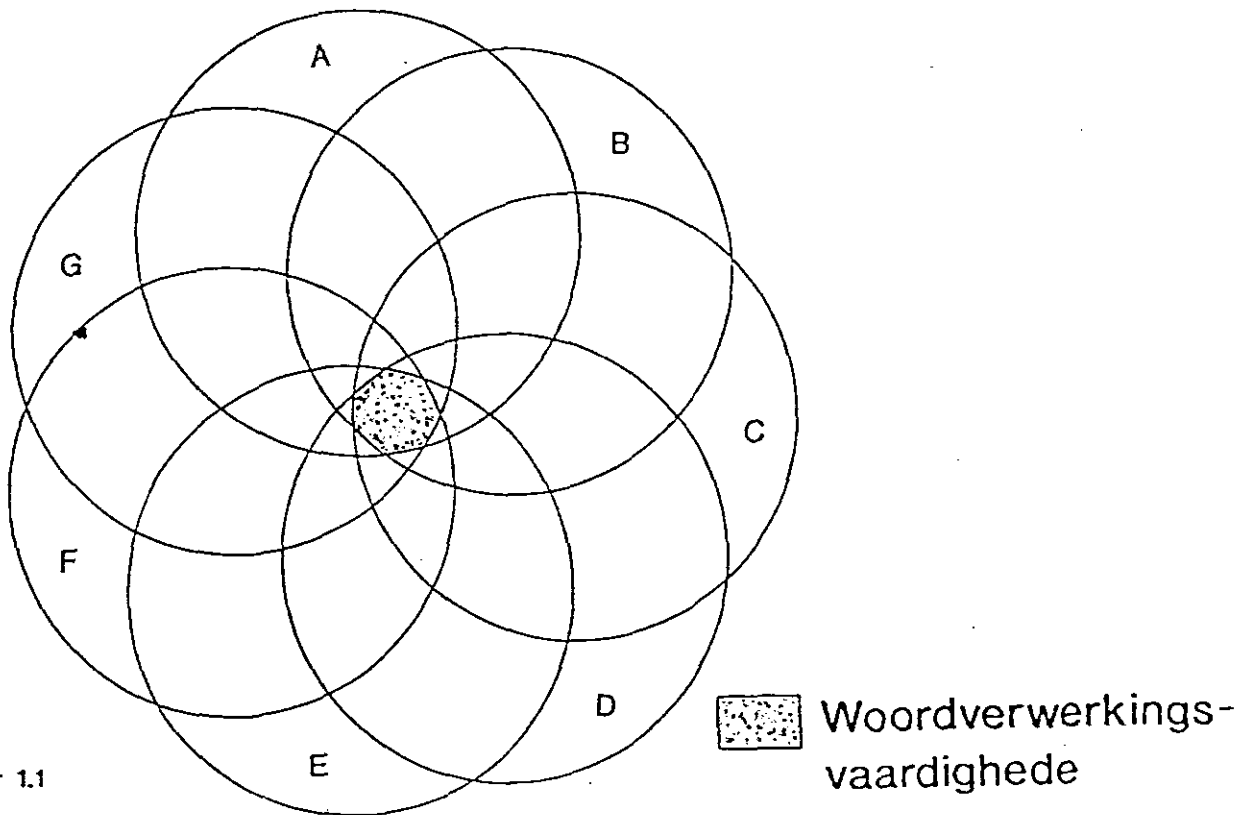
Grondbegrippe, definisies en figure om die metodologie wat in hierdie navorsing gebruik word, beter toe te lig, word vervolgens kortliks omskryf.

- HANDELSONDERWYSER

Wanneer daar in die teks na handelonderwysers verwys word, word ook die vroulike vorm veronderstel. Hierdie persone onderrig gewoonlik van die volgende vakke:

Rekeningkunde, Bedryfseconomie, Handelsreg, Tik, Snel-skrif, Shorthand (Stenografie), Ekonomie en Handelswis-kunde. In figuur 1.1 word daarna as handelsvakke A - G verwys. Woordverwerking vorm 'n raakvlak van al die ge-noemde vakke wat aandui dat hierdie vaardigheid waarskyn-lik nie slegs as nuttig nie, maar as onontbeerlik beskou kan word. Dit blyk dus dat handelonderwysers opleiding in hierdie vaardigheid moet ontvang.

SKEMATIESE VOORSTELLING VAN
HANDELSVAKKE WAT IN SKOLE AANGEBIED WORD



Figuur 1.1

- TOEGEWYDE WOORDVERWERKER (DEDICATED WORD-PROCESSOR)

Bogenoemde apparaat is 'n toestel wat uitsluitlik gebruik word vir woordverwerking (Hollerbach, 1986:94).

Hierdie toestel reageer op sleutelbordinstruksies. Die teks word ingetik, behou, geredigeer en weer beskikbaar gestel. Kopieë van die teks kan gemaak word terwyl die geredigeerde teks behou word.

- REKENAAR

'n Rekenaar kan beskryf word as 'n geprogrammeerde of programmeerbare werktuig wat in staat is om inligting te berg, te verwerk en weer beskikbaar te stel (Van der Westhuizen, 1988:11).

'n Rekenaar kan vir nie-woordverwerkingsake byvoorbeeld die hantering van rekeningkundige toepassingsprogramme sowel as vir woordverwerking aangewend word. Dokumente wat deur woordverwerking geskep is, kan in 'n ander konteks gebruik word. So byvoorbeeld kan die name en adresse van persone vir faktuurstelsels (rekenaar) aangewend word (Hollerbach, 1986:67).

- REKENAARBEWUSTHEID EN REKENAARGELETTERDHEID

Die "rekenaarbewuste" persoon hoef nie in staat te wees om die werking van die rekenaar te verstaan nie (Van der Westhuizen, 1988:11).

Die Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing (1983:6) se definisie van rekenaargeletterdheid toon ooreenkomste met dié van Van der Westhuizen (1988:13) wat betref:

- kennis en vaardigheid met betrekking tot die gebruik van rekenaars
- kennis van die moontlike beperkings en implikasies van die rekenaar
- spesifieke toepassingsmoontlikhede byvoorbeeld berging, verwerking, beskikbaarmaking en voorstelling van inligting.

Vir die doel van hierdie studie kan 'n rekenaarbewuste persoon sy woordverwerkingsvaardighede op die rekenaar toepas, sonder dat hy/sy rekenaargeletterd hoef te wees.

- WOORDVERWERKINGSVAARDIGHEDE

Hierdie vaardigheid kan omskryf word as die volle bedrewendheid waarmee woordverwerkingsvereistes gehanteer en uitgevoer word, hetsy op 'n rekenaar of 'n toegewyde woordverwerker.

- REKENAARVAARDIGHEDE

Rekenaarvaardighede sluit in alle kennis van rekenaars om op die mees effektiewe wyse die gebruik en verwerking van data in en vir bepaalde situasies te kan hanteer. Hierdie vaardigheid sal nie aangeleer kan word sonder rekenaarwetenskap nie, wat onder andere 'n studie van apparatuur, rekenaartale, programmering en die gebruik van rekenaars as werktuie in die samelewing behels.

- SLEUTELBORDVAARDIGHEDE

Om sleutelbordvaardig te wees, beteken nie slegs om werk in te sleutel sonder om na die vingers te kyk nie, maar om met albei hande die regte vinger op die regte sleutel te kan gebruik en om die sleutelbord te kan benut om woordverwerkings- of rekenaaropdragte tot die beste voordeel te kan uitvoer. Voorts beteken dit ook om produktief te wees deur 'n aanvaarbare spoed te kan handhaaf soos deur 'n spesifieke taak vereis.

Onderwysstudente behoort egter nie slegs woordverwerkingsvaardig te wees nie maar ook sleutelbordvaardig ten einde woordverwerkingsfunksies optimaal produktief te kan verrig.

- TIK- EN WOORDVERWERKINGSGERIGTE ONDERRIG AAN STUDENTE

In hierdie navorsing is die bogenoemde twee terme direk van toepassing en word as volg in perspektief geplaas:

Om aan die vereistes van die betrokke onderwysdepartement vir wie die handelsonderwyser opgelei word te voldoen, word die vak Tik tydens die voornemende onderwyser se opleidingsfase, streng volgens die genoemde voorskrifte aangebied. Die herroep, verwerking en redigering van opdragte, uitvoering en bewaring van dokumente is nie op die tikmasjien moontlik nie. Vir die doel van tikonderrig word die informasie wat ingesleutel word, vooraf beplan

en met die minimum foute getik om redigering uit te skakel. Verkeerde werk word in totaal oorgetik. Onder-
rig geskied dus tikgerig.

Wanneer die rekenaar as tikmasjien gebruik word, sonder om van die bewarings-, herroepings-, verwerkings- en redigeringsfunksie van die rekenaar te benut, sien figuur 7.1, word werk "tikgerig" en nie "woordverwerkingsgerig" nie, aangebied. Woordverwerking kan alleenlik woordverwerkingsgerig aangebied word wanneer die genoemde funksies in figuur 7.1 (p. 97) benut word. Slegs dan is daar sprake van volle effektiwiteit wat hierdie vaardigheid betref.

- TOEPASSINGSPROGRAMMATUURGERIGTE/TOEPASSINGSPROGRAMGERIGTE OF BEHOEFTEGERIGTE OPLEIDING

Woordverwerking vind volgens een of meer van die bogenoemde modi plaas.

Met toepassingsprogrammatuurgerigte opleiding word verstaan dat opleiding plaasvind volgens die eise deur die toepassingsprogrammatuur gestel. Die toepassingsprogrammatuur wat vir opleiding gebruik word, word òf deur die behoefte waarin voorsien moet word òf deur ekonomiese beperkings beïnvloed.

Toepassingsapparatuurgerigte opleiding verskil van toepassingsprogramgerigte opleiding in dié opsig dat meer as een toepassingsprogram in toepassingsprogrammatuur ingesluit is. Die keuse van opleiding kan òf

toepassingsprogrammatuur- of toepassingsprogramgerig wees.

Dit is moontlik dat finansiële oorwegings die keuse van 'n toepassingsprogram of toepassingsprogrammatuur mag beïnvloed. Opleiding geskied dan nie meer volgens die vereistes van die spesifieke taak nie, maar volgens finansiële oorweginge.

1.7 VERLOOP VAN DIE NAVORSING

In hierdie hoofstuk is die navorsingsonderwerp en die doel van die navorsingsprojek uiteengesit. Die probleem is omskryf en 'n hipotese is gestel.

Die ondersoekmetodes is uiteengesit, naamlik dat vraelys- te aan hoërskole in die Kaapprovinsie gerig sal word om 'n behoeftepeiling aangaande woordverwerking te doen. 'n Verdere vraelys sal gerig word aan teknikons in die Republiek van Suid-Afrika wat onderwysers in handelsvakke oplei, ten einde kennis en insig te bekom wat kan lei tot die daarstelling van kriteria vir die onderrig van woordverwerking vir genoemde onderwysstudente. Onderhoude sal ook gevoer word met kenners van woordverwerking en sleutelbordvaardighede.

'n Deurlopende literatuurstudie sal die onderbou van die studie vorm.

Begrippe wat in die teks voorkom en wat weens hul tegniese belang geïdentifiseer is, is in perspektief geplaas en uitgeklaar.

Hoofstuk twee word aan kurrikulumstudie afgestaan wat in hoofstuk drie in 'n kurrikulummodel manifesteer.

Om agtergrond te verleen, is woordverwerking in hoofstuk vier in tydsperspektief geplaas.

'n Empiriese studie volg in hoofstuk vyf waarin 'n behoeftepeiling vir woordverwerking onder onderwysers in hoërskole in die Kaapprovinsie gedoen word. Vraelyste sal aan vyf teknikons gestuur word, om te help met die bepaling van kriteria vir die onderrig van woordverwerking vir onderwysstudente in handelsvakke saam te stel.

In hoofstuk ses volg 'n samevatting en gevolgtrekkings wat uit die vorige hoofstuk voortvloei.

Nadat die kriteria in hoofstuk sewe vir die aanbieding vir woordverwerking uiteengesit is, word aanbevelings gedoen oor moontlike verdere navorsingskwessies en die toepassings wat daaruit kan voortvloei.

In hoofstuk agt word die navorsing afgerond. 'n Opsomming van die aanbevelings word voorsien en aanbevelings vir verdere navorsing word ook in hierdie hoofstuk gemaak.

HOOFSTUK 2

KURRIKULUMSTUDIE

2.1 INLEIDING

'n Studie oor kurrikulering is noodsaaklik omdat dit die onderbou vir die samestelling van 'n kurrikulummodel (Hoofstuk 3) vir woordverwerking vir onderwysstudente in handelsvakke verskaf.

Die wanbegrip en/of verwarring wat oor kurrikulering bestaan en 'n vrees vir kurrikulering tot gevolg het, veroorsaak dat die noodsaaklike didaktiese gebeure geïgnoreer of 'n laat-maar-loop-houding daaroor geopenbaar word. Dit het moontlik die grootste probleem in die aanbieding van woordverwerking as vak tydens die opleiding van handelsonderwysers tot gevolg, naamlik dat afrigting in plaas van opvoedende onderrig plaasvind.

Daar moet op gelet word dat hoewel hierdie teoretiese studie op die andragogiese milieu gerig is, die student as vroeg-volwassene beskou word en dat opvoedende onderrig dus steeds die uitgangspunt en/of rasionaal vir die modus operandi van die teknikondosent behoort te wees.

2.2 TERMINOLOGIE

2.1.1 KURRIKULUM

Uit die literatuur blyk dat algemene instemming bestaan oor die feit dat daar eeuelank skrywers in die opvoedkunde is wat die term "kurrikulum" oordink.

Die Griekse filosoof Plato het in die vierde eeu voor Christus aandag aan 'kurrikulum' en die probleem daarvan geskenk, maar die gespesialiseerde en sistematiese studie van kurrikulum en kurrikula fenomina, en die identifisering van sekere individue as kurrikulumspecialiste het eers in die twintigste eeu plaasgevind (Zais, 1976:4).

Daar is die afgelope dekade baie geskryf oor die kurrikulum en wat dit behels, en dit word duidelik dat verskillende menings daaroor bestaan.

Calitz et al, (1982:1) stem saam met Hill (1974:8), as hy beweer dat die term "kurrikulum" uiteenlopend van aard is. Vir sommige beteken dit 'n dokument waarin inhoude vir gebruik deur skole aangedui word; vir andere, die algehele program van kurrikulumontwikkeling, wat behels die deurvoer van die proses van kurrikulumsamestelling of -hersiening.

Om verwarring oor die begrip 'kurrikulum' en sy verwante terme sover moontlik uit te skakel, kan die definisie van Krüger (1980:19) soos volg aangehaal word:

"'n Kurrikulum is geselekteerde en geordende onderrig-inhoude wat 'n program vir die onderrig daarstel waarin daar 'n funksionele samehang tussen situasie-analise, doelstelling, beplande leerervaring, aktualiseringsgeleenthede en evaluering aan te wys is."

Die woord "kurrikulum" is afkomstig van die Latyn *currere*, wat beteken om te hardloop; *curriculum* beteken 'n resiesbaan (Calitz, et al. 1982:1). Ook Zais (1976:6-7) handhaaf die "resiesbaan-begrip" van kursusse en vakinhoude wat bemeester behoort te word ter bereiking van 'n einddoel. "Kurrikulum" kan dus beskou word as die gestandaardiseerde vakke of kursusse wat deur studente in 'n "resies" met betrekking tot die "eindpunt van die resies" (vir die doel van hierdie studie: 'n diploma) gedek word.

Die omvattendheid of omvang van "kurrikulum" word deur Carl (1986:14) beklemtoon, wanneer hy dit beskryf as 'n breë begrip wat alle beplande aktiwiteite, met inbegrip van vakkursusse en lesbeplannings insluit. Buiten die verskeidenheid van uiteensettings van die begrip "kurrikulum", bestaan daar dus ook nog verskillende interpretasies daarvan.

Die verskillende interpretasies behels dat die kurikkulum 'n plan of program vir onderrig en leer is wat doelstellings en geselekteerde en geordende inhoude in aanmerking neem. Dit geskied op verskillende vlakke, naamlik

makro-, meso- en mikrovlak. Op makrovlak word die kurrikuleringsfunksies van die instansie waarvoor gekurrikuleer word, bepaal. Wetgewing, landwye en provinsiale beplanning word in hierdie fase van kurrikulum in aanmerking geneem.

Die mesovlak van kurrikulumontwerp sluit in onderwysdepartemente, onderwysburo's, sillabuskomitees en studiekomitees. Waardevolle bydraes kan deur hierdie instansies tot die kurrikulum gelewer word.

Die persone wat vir die uitvoering van die beplande kurrikulering verantwoordelik is, vorm die mikrovlak, dit wil sê, die dosent wat verantwoordelik sal wees vir die onderlig van woordverwerking. Op hierdie vlak geld ook die beginsels en kriteria wat vir kurrikulumontwerp sal geld, naamlik situasie-analise, doelstellings, leerervarings en leerinhoud, metodes- en tegnieke en evalueringspraktyk.

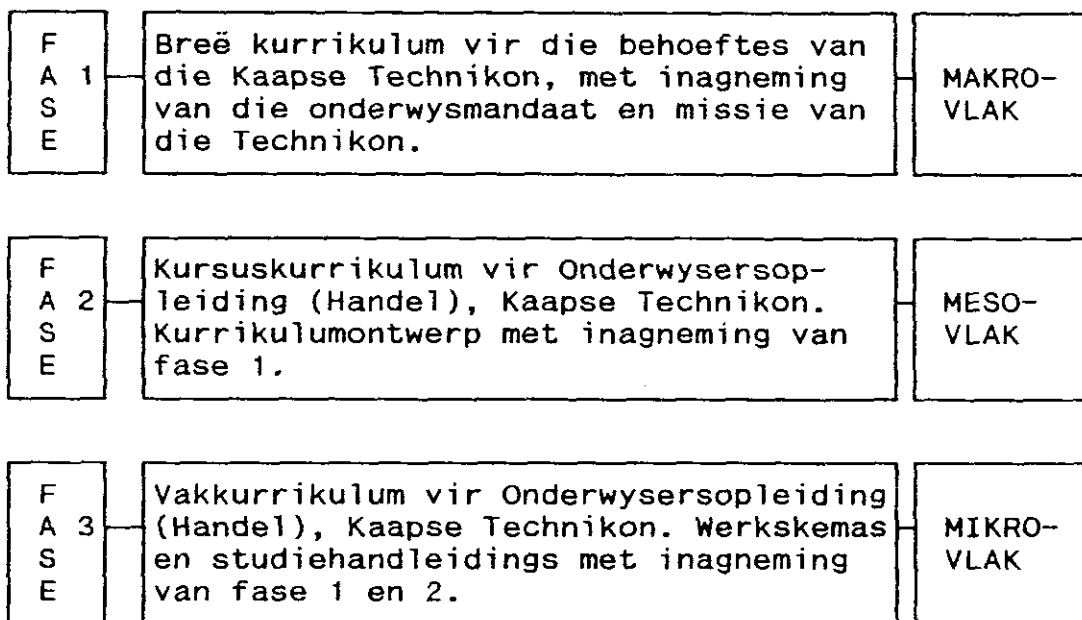
Volgens die verslag van die Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing (1981:18-20) het elke technikon 'n kurrikuleringsadvieskomitee vir die studievervelde waarin hulle belangstel. Elke komitee verteenwoordig die betrokke werkgewers en vakdeskundiges, en skakeling tussen teknikons word in stand gehou.

Voorts is die Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing van mening dat die kwessie van die erkenning van kursusse deur universiteite aan 'n ander inrigting (teknikon)

baie ingewikkeld is en daarom word nouer samewerking tussen universiteite en teknikons bepleit (Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing, 1981:18-20).

In technikon-verband, vir die opleiding van handelsonderwysers, kan die kurrikulum in drie fases beskou word, naamlik:

KURRIKULERINGSADVIESKOMITEE
KAAPSE TECHNIKON



Figuur 2.1

Vakkurrikulum soos in fase 3 (figuur 2.1) sluit alle besonderhede in wat die dosent nodig mag vind om die vak doeltreffend te kan onderrig (Carl, 1986:18).

2.3 KURRIKULERING

M.A. Bekker (1972) het in sy lesing oor kurrikulumontwerp die volgende gesê: *"Die woord kurrikuleer dui op daardie wetenskaplik verantwoorde aktiwiteit wat deur opleiers (deskundiges) uitgevoer word met die oog op die optimale voldoening aan 'n geïdentifiseerde opleidingsbehoefte. Dit beteken dat die kurrikuleerder(s) onder dwang van 'n nagestreefde doel leerinhoud selekteer, hierdie inhoud orden en evalueer, leergeleenthede beplan en daarstel, sodat die nagestreefde doel optimaal verwerklik kan word."*

Kurrikulering word dus beskou as die stelselmatige en doelmatige beplanningsoptrede waardeur elke fase van kurrikulumontwikkeling verwerklik word.

Bekker se verklaring kan aanvaar word aangesien dit deur meer resente navorsing (Möller, 1986:102) beklemtoon word. Kurrikulering kan dus beskou word as 'n bepaalde proses wat gevolg word ten einde 'n kurrikulum daar te stel en dit dui daarop dat dit nie net die kurrikulering van 'n kursus behels nie, maar kurrikulering vir al drie fases soos genoem in figuur 2.1.

Kurrikulering kan nie afsonderlik van kurrikulumontwikkeling of kurrikulumontwerp geskied nie. Om te kurrikuleer, behels die uitvoer van elke fase van kurrikulering,

daarom word die fases van kurrikulering in technikonverband as volg gesien:

- Kurrikulumontwerp)
- Kurrikulumontwikkeling)
- Kurrikulumimplementering) VOLG OP NAVORSING
- Kurrikulumevaluering)
- Kurrikulumherontwerp)

"Kurrikuleer" is dus die werkwoord vir al die aktiwiteite wat tydens die ontwerp van 'n kurrikulum plaasvind. Die kriteria wat vir kurrikulumontwerp geld, sal derhalwe ook vir al drie die genoemde fases geld.

2.4 KURRIKULUMONTWERP EN KURRIKULUMONTWIKKELING

Weens die verskil in nuanse tussen die genoemde begrippe kan dit bykans as sinoniem aanvaar word. Daar is inderdaad 'n noue verband tussen "ontwerp" en "ontwikkeling". Tydens ontwerp sal ontwikkeling noodgedwonge plaasvind, en omgekeerd.

Die verskille word soos volg uiteengesit aan die hand van Krüger, Beauchamp en Zais.

Kurrikulumontwerp geskied nadat navorsing gedoen is oor die onderwerp waarvoor daar gekurrikuleer word. In die ontwerpstadium gaan dit eerder om die neerlê van beginsels en die skep van kriteria waarvolgens kurrikulering gedoen sal word (Krüger 1980:21).

Uit die werk van Krüger pas genoem, beaam deur dié van Zais (1976:16), kan bevestig word dat kurrikulumontwerp verwys na die samestelling en rangskikking van die elemente van 'n kurrikulum, met die voorveronderstelling dat dit volgens sekere beginsels plaasvind.

Bogenoemde stellings word deur Beauchamp (1981:207) beaam wanneer hy van mening is dat die hoofdoel van kurrikulumontwerp die organisasie van doelstellings en kulturele inhoud is. Dit geskied op so 'n wyse dat potensiële voorde- ring deur vlakke van onderrig geopenbaar word.

Dit spreek dus duidelik dat kurrikulumontwerp 'n oorkoe- pelende kurrikuleringshandeling vir die daarstelling van 'n nuwe of verbeterde kurrikulum is (Calitz et al., 1982:3).

Beauchamp (1981:142) se toepaslike term vir kurrikulumont- wikkeling naamlik, "curriculum engineering", het besonde- re implikasies vir die doel van hierdie studie. Hy ver- antwoord die begrip soos volg: "*Curriculum engineering consists of all the processes and activities necessary to maintain and improve a curriculum system.*"

Die term "engineering" hou voor- en nadele in. Woordver- werking is inderdaad 'n vaardigheidsvak wat kriteriumge- rig getoets word. Die doelwitte vir die vak word sodanig uitgespel dat dit nie normgerig nie, maar kriteriumgerig getoets moet word. Juis hierin lê die gevaar van

oorvertegnisering" van die vak; veral as die ontwerp in die aanvangsfase boonop as 'n "ingenieurstaak" beskou word. Hoewel dit 'n geldige vertrekpunt tot die kurrikulering verskaf, behoort dit nie oorbeklemtoon of uit verband geruk te word nie en behoort die grondbeginsels van opvoedende onderrig die kurrikulering deurgaans te rig.

Die eksaktheid en die ontwerp geldigheid wat met die bo genoemde term meesprek, is aanvaarbaar, maar dit veronderstel nie bloot 'n tegniese proses nie. Veral Zais (1976) het afdoende aangetoon dat veral filosofiese vraagstukke ten grondslag van die kurrikulum en kurrikulumontwikkeling lê. 'n Andragogiese onderbou wat noodwendig aan die werklike kurrikulum en die wyse waarop die kurrikulum deur onderrig ten uitvoer gebring word, en dus 'n ander klem daaraan verleen, word in hierdie studie voorgestel. Dit het noodwendig tot gevolg dat 'n radikale wysiging van opleiding in woordverwerking wat tot dusver slegs bepaal is deur programmoontlikhede en die beskrywing daarvan in die programhandleidings manifesteer.

Die voorvereiste van Nicholls (1974:14) dat verandering en verbeterde leergeleenthede 'n noodwendige resultaat van kurrikulumontwerp moet wees, hou verdere implikasies vir kurrikuleerders in. Dit kan slegs deur doelgerigte belanning verwerklik word. Hieruit blyk des te meer dat

onderrig en leer nie kan of mag plaasvind nie tensy dit deur deeglike kurrikulering voorafgegaan is.

Opsommend kan daar dus gesê word dat kurrikulumontwikkeling geskied wanneer daar van en tussen die fases soos in figuur 2.1 genoem, beplande ontwikkeling en/of verandering ná 'n omvattende evaluering van die reeds geïmplimenteerde kurrikulum plaasvind.

Kurrikulumontwerp en kurrikulumontwikkeling is slegs geldig as dit tot suksesvolle leer lei en daadwerklik geïmplementeer word.

2.5 KURRIKULUMIMPLEMENTERING

Hieronder word verstaan die inwerkingstelling van die voorbereide kurrikulum.

Die werklike sukses wat tydens hierdie toepassingsfase behaal word, word hoofsaaklik deur die kwaliteit van die voorafgaande beplanning en ontwerp bepaal (Carl, 1986:44). Suksesvolle implementering kan dus normaalweg die resultaat van suksesvolle ontwerp wees.

2.6 KURRIKULUMEVALUERING

Kurrikulumevaluering is 'n noodsaaklike aktiwiteit. Dit kan beskou word as: *"... a broad and continuous effort to inquire into the effects of utilizing content and process according to clearly defined goals"* (Doll, 1978:433).

Die effektiwiteit van die totale kurrikuleringshandeling word deur evaluering bepaal. Dit moet verder deurlopend tydens elke fase van kurrikulumontwerp en kurrikulumontwikkeling toegepas word. Wanneer kurrikulumontwerp of die afhandeling van beplande onderrig voltooi is, sal die evaluering sonder twyfel aantoon of die doelstellings, doelwitte en so meer bereik is, al dan nie (Krüger 1980:117).

Geen werkopdrag of projek sal volledig wees as die evalueringskomponent wat verdere optrede bepaal, ontbreek nie (Vorster, 1986:251); so ook met kurrikulumontwerp en -ontwikkeling.

Volgens Calitz et al. (1982:73) kan onderskeid gemaak word tussen 'formatiewe' en 'summatiewe evaluering'. Formatiewe evaluering vind plaas gedurende die kurrikulumontwikkelingstadium waartydens addisionele data verskaf kan word ten einde 'n beter finale kurrikulum te kan bied, daarom staan formatiewe evaluering ook as proses- of kontinue-evaluering bekend. Zais (1976:381) bevestig dat formatiewe evaluering as terugvoering en gids dien om die kurrikulumontwikkelingsproses ontvanklik te hou. Summatiewe evaluering daarenteen, vind plaas wanneer die kurrikuleringsaksie deurloop is. 'n Finale, breë beoordeling van die voltooide kurrikulum vind dan plaas. Uitgebreide summatiewe evaluering geskied op sekere strategiese punte tydens kurrikulumontwikkeling.

Vir die doel van hierdie studie word kurrikulumevaluering beide formatief en summatief toegepas. Eerstens moet die bestaande onderrigstrategie tydens onderwysersopleiding summatief beoordeel word, op grond waarvan 'n nuwe kurrikuleringsaksie onderneem word. Hierdie kurrikulering soos sal blyk in die teks wat volg, sal ten aanvang aan formatiewe en by voltooiing aan summatiewe evaluering onderwerp moet word.

2.7 OPSOMMING

Die begrip 'kurrikulum' en verbandhoudende terme is ondersoek in 'n poging om dit vir die doel van die studie oor woordverwerking vir onderwysstudente uit te klaar. Dit was nodig eerstens, omdat 'n wetenskaplike dokument soos hierdie studie steun op helder definisies; en tweedens, omdat daar nog nie voorheen vir hierdie doel didaktiesverantwoordbaar gekurrikuleer is nie. Woordverwerking behoort 'n beduidende aktiwiteit in die opleiding van onderwysers (handel) te wees omdat die suksesvolle verwerkliking van die loopbaan waarop hierdie opleiding gemik is, dit vereis.

Uit die literatuur blyk die belang van kurrikulering om gemeenskapsbehoefte, wêreld- en lewensbeskouings van die leerder te akkommodeer. In die hoofstuk wat volg, sal daar spesifiek aandag aan die analise van hierdie situasie gegee word, en sal dit in 'n kurrikulummodel vervat word.

HOOFSTUK 3

'n KURRIKULERINGSMODEL VIR WOORDVERWERKING VIR HANDELS-
ONDERWYSERS

3.1 INLEIDING

Die kennisontploffing wat die mens van die twintigste eeu in 'n vinnig veranderende tegnologiese wêreld ervaar, hou vir hom beide voor- en nadele in. By die jonger persoon, in wie se opvoedingsgebeure rekenaars en rekenaarverwante apparatuur as normale kultuur geïnstusionaliseer is, ontbreek die intuïtiewe terughoudendheid teenoor tegnologie wat by die ouer volwassene bestaan.

Dit is juis vertroutheid met die tegnologie wat gevare vir die jeugdige leerder inhou. As daar boonop tydens formele onderrig - vir die doel van hierdie studie, tersiêre onderrig - toegelaat word dat die waarde van die tegnologie oorbeklemtoon word, hou dit vir hom meer nadele as voordele in.

Dit word dus duidelik dat die opleiding en/of onderrig van die leerder op naskoolse vlak weldeurdag, inderdaad wetenskaplik-gefundeerd, moet wees. Dit maak kurrikulering noodsaaklik.

Ten tyde van hierdie ondersoek is daar nog nie didakties-wetenskaplik vir Woordverwerking as vak in die onderwysersopleidingprogram (handel) aan teknikons in die Republiek van Suid-Afrika gekurrikuleer nie. Desnieteenstaande word woordverwerking as 'n vereiste vir 'n suksesvolle handelsonderwysloopbaan gestel, soos blyk uit die bevindings van 'n behoeftepeiling wat die mening van 118 handelsonderwysers in die Kaapprovinsie weerspieël (kyk hoofstuk 5).

Na die voltooiing van 'n intensiewe literatuurstudie wat gemik is op die samestelling van 'n toepaslike kurrikulummodel vir onderrig in woordverwerking, is die kurrikuleringsmodelle van L. Nadler (1982:208) en J. Cowan & A.G. Harding (1986:3) aangepas vir die kurrikulering vir woordverwerkingsvaardighede vir alle handelsonderwysers.

3.2 KURRIKULERING AS WERKSWYSE

Welgemoed (1989:236) verwys na Pratt wat "leunstoelkurrikulering" skerp kritiseer. Dit is moontlik dat daar in alle opvoedkundige instellings geleenthede is waar doseerende personeel een of ander aspek van 'n sillabus wat nie didakties-wetenskaplik gefundeerd is nie, bespreek. Sonder om bewustelik te kurrikuleer, word op grond van ondervinding of intuïsie gehandel, gedagtes gewissel en ongeverifieerde besluite geneem. Leerinhoude, leeruitkomstes en evaluering word gestruktureer volgens ondervinding van aanbieders en nie aan die hand van 'n

situasie-analise en essensiële doelformulering, seleksie, ordening ensovoorts, om dit op te volg nie.

Kurrikulummodelle (Nicholls & Nicholls (1974:21), Wheeler (1979:31) en Welgemoed (1989:219)), toon merkbare elemente van ooreenkoms, naamlik dat die volgende komponente algemeen in die struktuur van die model voorkom:

- 'n situasie-analise
- doelformulering
- seleksie en ordening van leerinhoud en
- evaluering.

Die gereelde voorkoms van hierdie elemente blyk 'n betroubare aanduiding van die aktualiteit van hul bestaansregte te wees en sal dus ook toegepas word in die model wat vir woordverwerkingsopleiding voorgestel word.

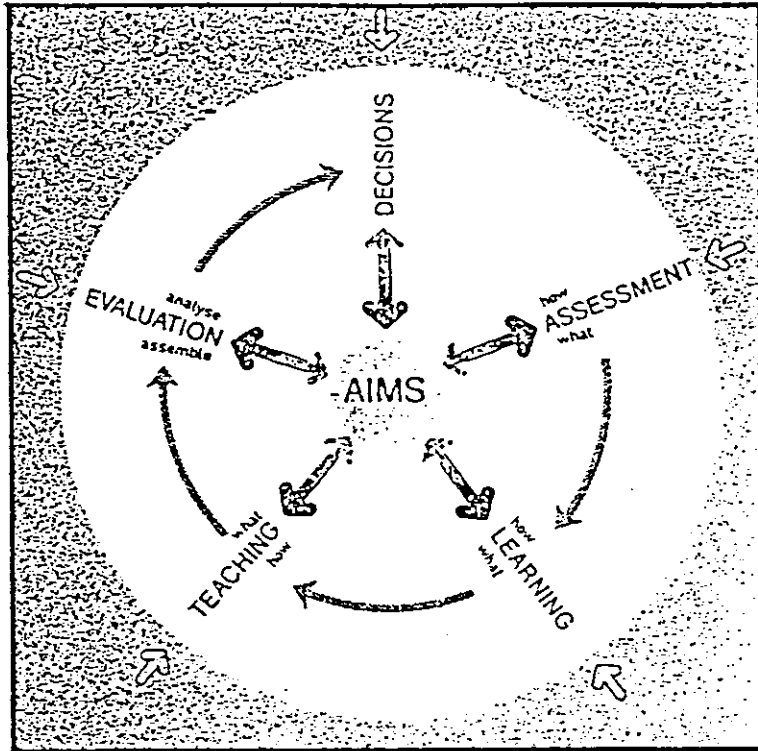
3.3 KURRIKULERINGSMODEL VIR WOORDVERWERKING

Die ontwerp van 'n model en die motivering daarvoor word vervolgens bespreek. Die "Open Critical Events Model" van Nadler (1982:1-11) is saamgestel vir die opleiding, opvoeding en ontwikkeling van volwassene-onderwys in die bedryf. Dit is by uitstek geskik vir die doel van hierdie studie omdat dit veral toepaslik is in die geval van die onderrig van woordverwerking aan Suid-Afrikaanse teknikons, wat beroepsgerigte instellings is. Die model is ontwerp vir opleiding binne 'n organisasie met 'n spesifieke doel, naamlik dié waarby kennis en vaardighede betrokke is.

Die model word dus gebruik vir die opstel van leerprogramme om spesifieke taakverrigting tot gevolg te hê. Boonop is daar na elke element evaluering en terugvoering wat op-
leiers/dosente die geleentheid gee om programme te evalueer en sodoende te voorkom dat foutiewe leeruitkomstegestrukturaliseer word.

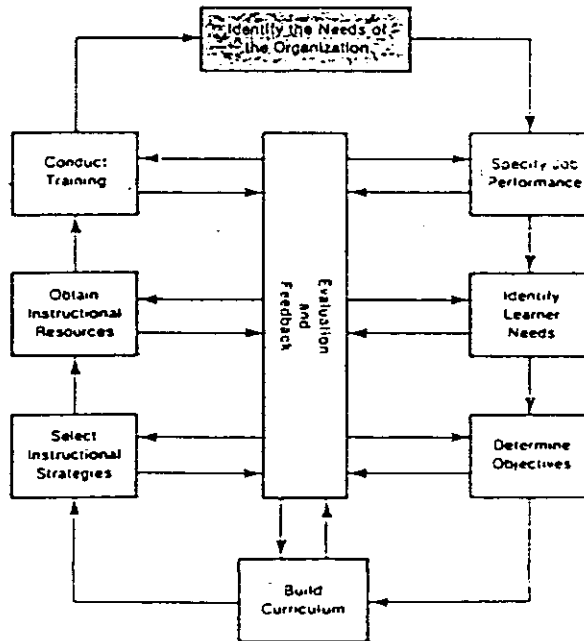
Vir die doel van hierdie studie word die "Logiese Model vir Kurrikulumontwikkeling" (Cowan & Harding 1986:3), (figuur 3.1) benut, aangepas en aangevul deur die "Open Critical Events Model" van Nadler (1982:208) (figuur 3.2). In die model van Cowan & Harding (figuur 3.1) word al die verskillende komponente van die model om die doelstellings gesentreer, en die doelstelling dien dus as kriterium vir die evaluering van elke stap afsonderlik. Uit hierdie genoemde modelle word 'n kurrikulummodel vir woordverwerking (figuur 3.3) saamgestel.

DIE "LOGIESE MODEL VIR KURRIKULERING"



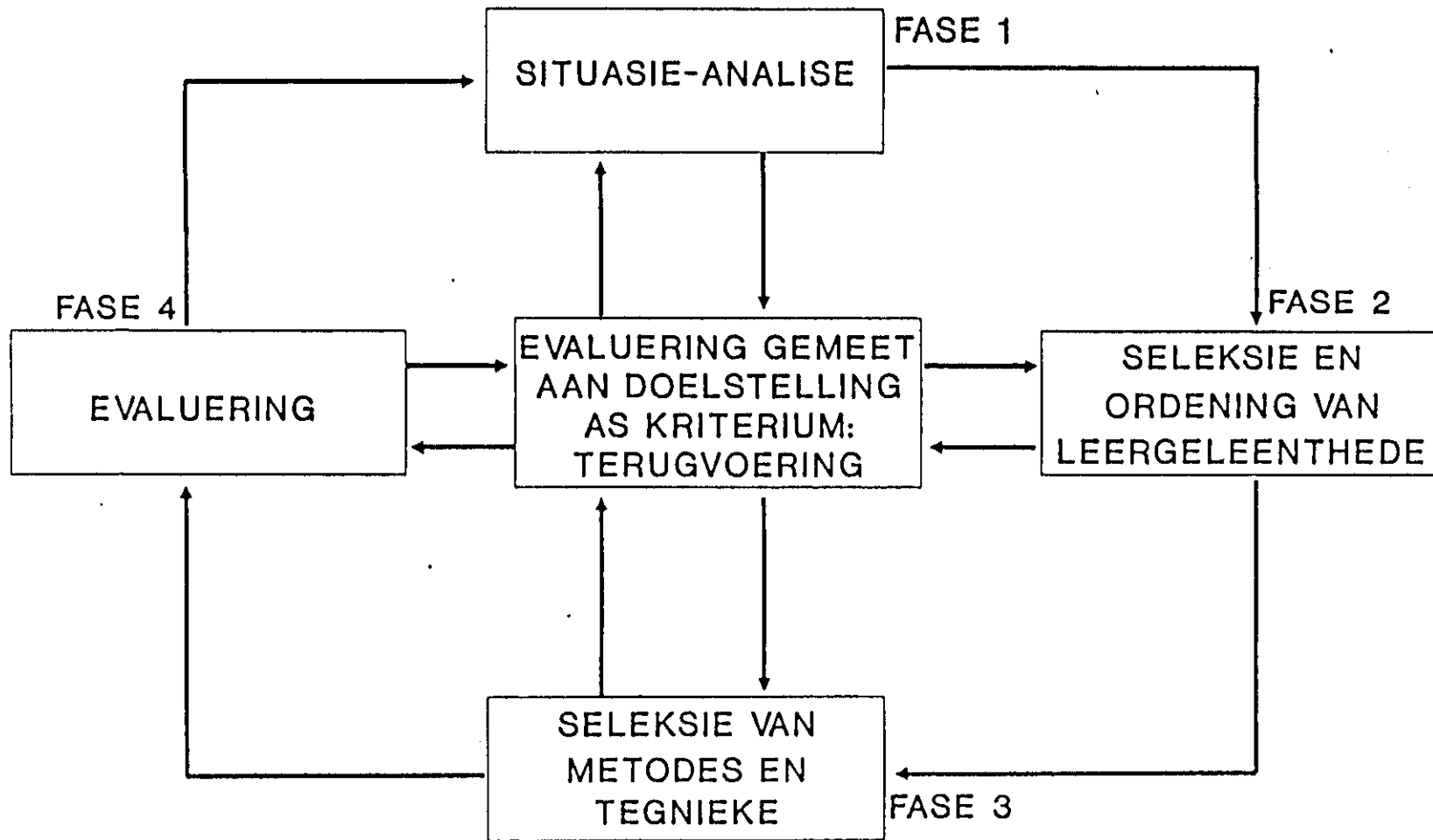
Figuur 3.1 Cowan, J. & Harding, A.G. 1986 A Logical model for Curriculum Development British Journal of Education of Technology p. 103

DIE "OPEN CRITICAL EVENTS MODEL"



Figuur 3.2 Nadler, L. 1982 Designing Training Programs London. Addison-Wesley, p. 18

KURRIKULERINGSMODEL



AANGEPAS: NADLER, L.
COWAN, J. EN HARDING, G.

Figuur 3.3

In bekende modelle soos dié van Wheeler (1979:31) en Nicholls & Nicholls (1974:21) word die evaluering van die elemente aan die einde van die siklus gedoen. Nadler daarteenoor, stel evaluasie voor na elke fase in terme van die vorige fase, voordat daar met die volgende fase voortgegaan word (Nadler, 1982:13).

Buiten dat voorkom word dat daar op verkeerde leeruitkomst voortgebou of foutiewe gedrag inge oefen word, verseker gereelde evaluering dat die kurrikuleerder nie af dwaal van wat oorspronklik beplan is, of dat noodsaaklike en/of relevante leermateriaal uitgelaat word nie. So 'n toepassing is dus analoog aan die basis waarop geprogrammeerde leer met die voordele van onder andere geïndividualiseerde leer plaasvind.

Nog 'n belangrike rede waarom die aangepaste model, soos in figuur 3.3, gebruik sal word, is omdat die model as 'n sisteem funksioneer. By implikasie beteken dit dus dat geen van die afsonderlike komponente in isolasie gesien en/of oorbeklemtoon kan word nie. Die interaksie tussen die komponente word met behulp van pyle aangedui. Vir die onderrig van woordverwerking het dit dié implikasie dat vaardighede, hoewel noodsaaklik, nie maklik oorbeklemtoon kan word nie. Korrekte doelformulering en gereelde evaluering sal sodanige onverantwoordelike onderrig voorkom.

3.3.1. Die komponente van die model

3.3.1.1 Situasië-analise

In hierdie toepassing behels 'n situasië-analise 'n geheeloorsig van die terrein van woordverwerking wat op sy beurt die doelstellings en doelwitte van die onderrig van die vak bepaal.

Antwoorde op vrae soos die volgende behoort gevind te word:

- * Wat is die voorkennis van die leerder?
- * Hoe lyk die samestelling van die groep met betrekking tot geslag, taalvaardigheid, ouderdom, ensovoorts?
- * Vir wie word daar opgelei?
- * Aan wie word opleiding verskaf?
- * Deur wie word daar opgelei?
- * Aan watter instelling word daar opgelei?
- * Met behulp van watter fasiliteite word daar opgelei, ensovoorts?

Die antwoorde sal struktuur aan die kurrikulering verskaf.

3.3.1.2 Doelformulering

Doelstellings in kurrikulumontwerp beskryf die verwagte leeruitkomste. Veral in vaardigheidsgebaseerde onderrig soos vir woordverwerking is dit noodsaaklik dat hierdie leeruitkomste spesifiek omskryf word. Nie alleen is dit

soos Kruger (1980:54) dit stel: "vooruitgryp"-doelformulering in die leergebeure nie, maar ook 'n voorvereiste vir geldige evaluering. As leerdoelwitte nie aan die leerder bekend is nie, kan daar nie in die laaste komponent volgens die model geëvalueer word nie. In so 'n geval sal daar geen kriterium bestaan waarvolgens die evaluering kan plaasvind nie. Dit moet dus in die doelformuleringsfase uitgespel word. Volgens Cawood et al., (1982:39) is 'n doelwit 'n juiste stelling van dit wat die gewenste prestasie aan die einde van 'n voorafbepaalde periode sal wees. Leeruitkomste moet spesifiek omskryf word; soos ook die prestasie en die omstandighede waartydens dit bereik moet word. Ook die kriterium waaraan hierdie uitkomste gemeet gaan word, moet gespesifiseer word.

In die aangepaste kurrikulummodel vir woordverwerking (figuur 3.3) verrig die doelstelling 'n sentrale funksie en elke fase van kurrikulering word daaraan getoets.

Die volgehoue verwysing na doelstellings en doelwitte verseker dat die kurrikuleerder nie van die doel wegdwaal of toelaat dat die doelstellings waardeloos raak nie.

Doelformulering hou die volgende voordeel in:

- * Sukses word verseker en tydsbenutting kan beter beplan word.

- * Kompetisie tussen groepe en individue wat afsonderlike doelstellings navolg, word uitgeskakel.
- * Spanning wat deur onbeplande en ongestruktureerde onderrig plaasvind, word teengewerk (Pratt, 1980:9).

Die aktiwiteit woordverwerking behels dat, oorwegend kennis, vaardighede en psigomotoriese doelwitte gestel sal word. Daar moet egter terugverwys word na die karakter van die aksies kurrikulumontwerp en -ontwikkeling en dat die verandering, positiewe ontwikkeling en groei van die leerder voorveronderstel word. Daar sal dus ook doelformulering vir affektiewe ontwikkeling moet plaasvind. Wenslike disposisie op affektiewe vlak soos stiptelikhed, hulpvaardigheid, dienswilligheid, netheid, akkuraatheid, eerlikheid en sorgsaamheid aan te leer en onderrigleiers behoort dus tot die leeropgaaf soos verwoord in doelwitte.

3.3.1.3 Seleksie en ordening van leerstof

Die seleksie van leerstof - dit waarmee doelwitte bereik kan word - word weer eens gedoen met inagneming van die doelstellings.

So kan byvoorbeeld vir die volgende leerervarings die realisering van die doelwitte vir die afdeling "oriëntering" in die leerplan voorgestel word:

- * Kort historiese oorsig van woordverwerking
- * Rekenaarkomponente

- * Apparaatuurteorie
- * Programmatuur
- * Bedryfstelsels
- * Bergingsmedia
- * Diskethantering
- * Disketbenaming (soorte diskette)
- * Etikettering
- * Versorging van apparatuur

Die beplande leeruitkomste wat verlang word, word in gedagte gehou by die seleksie van leerinhoud.

3.3.1.3 Seleksie van metodes en tegnieke

Nadat die leerstof geselekteer en georden is, word op gepaste metodes, tegnieke en media besluit om die geselekteerde leerstof aan die student tydens 'n onderrig-leersituasie te verduidelik. Vir woordverwerking sal dit uit die aard van die saak, baie spesifiek, eiesoortig en woordverwerkingsgerig moet wees. Om andragogies-didakties verantwoordbaar te wees, sal al die menslike werklikheidsaspekte soos byvoorbeeld die etiese, estetiese, fisiese, psigiese, emosionele en ander daadwerklik in ag geneem moet word en sal strategieë om dit te verwerklik, inderdaad bygewerk moet word (Welgemoed, 1989).

'n Moontlike leemte in die beredenering soos in 3.3.1.2 genoem, is die keuse van 'n beperkte en beperkende denkraamwerk van kognitiewe teenoor 'n omvangryke denskema soos dié van Welgemoed. Volgens laasgenoemde

skema sal min van die waardes genoem, byvoorbeeld stiptelikheid, netheid ensovoorts as behorende tot die affektiewe gereken kan word.

Die didaktiese beginsels wat vir die doeltreffendheid van gewone vakonderrig geld, sal ook des te meer in berekening gebring moet word vir woordverwerkingsonderrig.

Omdat woordverwerking merendeels 'n vaardigheid is, sal die grootste mate van sukses alleen behaal word indien studente selfwerksaam is, dit wil sê 'n rekenaar moet vir elke student beskikbaar wees.

3.3.1.5 Evaluering

Onderskeid moet getref word tussen die evaluering van die kurrikulum aan die een kant en evaluering van die leerderprestasie aan die ander kant. Evaluering van die kurrikulum sal bepaal of die kurrikulum doeltreffend en effektief is, terwyl leerderevaluering bepaal in watter mate die leerder die kurrikulum bemeester het.

Vir die doel van hierdie studie word evaluering gesien as die deurlopende beoordeling van die onderskeie elemente na elke fase met die doelstellings en doelwitte as kriterium vir evaluering.

Aangesien woordverwerking in 'n meerdere mate 'n vaardigheidsvak is, sal evaluering soos deur die model bepaal, deurlopend na elke fase met die doelstelling as kriterium vir evaluering geskied. Soos reeds in die ontwerp van

die kurrikulummodel genoem, kan daar nie met die volgende fase begin word alvorens die vorige fase nie geëvalueer is nie, naamlik: fase 1, die situasie-analise, word geëvalueer met die doelstelling en doelwitte as kriterium voordat daar met fase 2, die seleksie en ordening van leergeleenthede, begin kan word.

Fase 3, die seleksie en ordening van metodes en tegnieke, kan nie plaasvind as die vorige fase, seleksie en ordening van leergeleenthede, nie eers geëvalueer is met die doelstelling en doelwitte as kriterium nie.

Fase 4, evaluering, sal geskied as fase 3 geëvalueer is met die doelstellings en doelwitte as kriterium.

In hierdie fase word inderdaad drie fasette geëvalueer:

* Die kurrikulum

Soos in 2.6 (pp 24 - 26) van hierdie teks verwys is, moet onderskeid getref word tussen summatiewe en formatiewe evaluering (Zais, 1976:381). Hierdie navorsing vereis dat beide formatief en summatief geëvalueer word.

* Die Leerder

Een faset van kurrikulumevaluering is dat die prestasie van die leerder geëvalueer word.

* Die Dosent

Evaluering van die dosent is nodig om te kan bepaal:

- of die doelstellings en doelwitte van die kursus werklik is;
- of die onderrigmetodes en tegnieke didakties verantwoordbaar was;
- of die onderriggebeure as 'n geheel nie verbeter behoort te word nie;
- of bevordering wenslik is of nie;
- watter mate van sukses wat met die onderrig behaal is. Sukses kan uitgeken en swakhede verbeter word (Snyman, 1991).

3.4 OPSOMMING

Kurrikulering as werkswyse is in hoofstuk drie omskryf. 'n Kurrikuleringsmodel vir woordverwerking is saamgestel nadat reeds bestaande modelle verwerk en aangepas is. Daar is veral gebruik gemaak van Nadler (1982) en Cowan & Harding (1986).

Die model wat vir woordverwerking vir handelsonderwysstude-
dente saamgestel is, (figuur 3.3) bestaan uit vyf fases
naamlik: situasie-analise, doelformulering, seleksie en
ordening van leerstof, seleksie van metodes en tegnieke

en evaluering. 'n Sesde sentrale kernevalueringskomponent word hierby gevoeg, wat verseker dat in elke fases afsonderlik en deurgaans geëvalueer word, dit wil sê, gemeet aan die sentrale doelformulering as kriterium.

Evaluering van die kurrikulummodel geskied na elke fase voordat daar met die volgende fase begin word.

Leerdergerigte evaluering geskied oor die totale leertydperk terwyl studente aan die einde van die kursus die geleentheid gegun word om met behulp van 'n vraelys sowel die dosente se aanbiedings as die kursuskomponente te evalueer.

Die kurrikulummodel funksioneer as 'n sisteem en geen van die afsonderlike fases kan dus in isolasie gesien of oorbeklemtoon word nie.

Om die evolusie en aard van woordverwerking beter te begryp, word in die hoofstuk wat volg 'n oorsig van die ontstaan en ontwikkeling van woordverwerking gegee.

HOOFSTUK 4

WOORDVERWERKING IN TYDPERSPEKTIEF

Om die tikgerigte in plaas van woordverwerkingsgerigte aanbieding van woordverwerking as studieterrein te verstaan, is dit nodig om hedendaagse woordverwerking in historiese perspektief te plaas. Die rol van tik en die vaardigheid tik, blyk dan duidelik.

4.1 INLEIDING

Die kurrikulummodel vir woordverwerking wat in hoofstuk drie saamgestel is, word voorgestel vir handelsonderwysstudente in die huidige vinnig veranderende tegnologiese tyd. Die evolusie van woordverwerking word vervolgens in oënskou geneem.

Woordverwerking word verkeerdelik as die nuutste manier van tik gesien. Die evolusie van woordverwerking toon egter ontwikkelinge wat nie in die eerste plek tik as handvaardigheid beïnvloed nie; en in die tweede plek onafhanklik van die ontwikkeling van die tikmasjien voltrek het. Trouens, die jongste ontwikkeling aan tikmasjiene is deur die evolusie van woordverweking geïnisieer. Dit bring die besef dat radikale vernuwing in die opleiding nodig is; 'n blote aanpassing van tikopleiding is onvanpas en kurrikulêr onverdedigbaar.

Dit laat die mens besef dat vernuwing in die onderwys noodsaaklik geword het omdat die rekenaar maksimaal benut en nie net as tikmasjien aangewend behoort te word nie. Die korrekte aanbieding en aanwending van woordverwerking kan produktiwiteit verhoog en behoort om hierdie rede op 'n wetenskaplike grondslag te berus.

Toepassingsprogrammatuur vir die rekenaar kan slegs geaktiveer en aangewend word onder beheer van 'n bedryfstelsel. By die aanbieding van leerstof vir begrip, kennis en beheer in 'n bedryfstelsel van toepassing op woordverwerking, word kognitiewe, affektiewe en psigomotoriese eise aan die leerder gestel wat naas en aanvullend tot tikgeoriënteerde kundighede optree.

4.2 WOORDVERWERKING - GESKIEDENIS EN EVOLUSIE - 'N KORT OORSIG

In 1714 is daar in Engeland 'n "Writing machine" gepatenteer. Die jare daarna het vir verskillende variasies op dié masjien gesorg. Christopher Sholes en sy vennoot James Densmore het eers in 1867 probeer om die sogenaamde "Typographer" op die mark te bring. Hulle het dit na Remington, 'n bekende vuurwapenvervaardiger van die Amerikaanse Burgeroorlog, geneem om vervaardig te word. Remington het ingestem om 1 000 "Remington No 1" masjiene te vervaardig en het die patentregte vir die masjien gekoop (Blyth, 1987:3).

Met hierdie groot, lomp, sogenaamde "type writers" is die voet gebruik om die wa terug te stoot. Die papier is eers uit die masjien verwyder om te sien wat getik is. Dit was egter 'n verbetering op die gewone skrif per hand (Blyth, 1987:3).

In 1878 is die Remington No 2 met gewone karakters sowel as hoofletters die lig laat sien. In 1923 is die eerste draagbare en in 1924 die eerste masjien wat die minste onaangename geraas maak, vervaardig. Baie gou het verskeie name van tikmasjiene op die mark verskyn en was daar kompetisie tussen handelaars. Die eerste elektriese tikmasjien is gedurende 1934 deur die North-West Electric Company vervaardig. In 1978 het die QYX elektriese tikmasjien die lig gesien en is meer as 120 000 eenhede verkoop. IBM het nie lank daarna nie sy eie elektroniese tikmasjien vervaardig en byna 80 persent van die 1978 mark verower (Blyth, 1987:4).

Die woord "Textverarbeitung" is eerste in Duitsland in 1965 deur die IBM verkoops personeel gebruik. Dit het geblyk dat die woord "Textverarbeitung" die mees omskrywende en logiese was vir die prosessering van woorde in kantoorwerk. In die Verenigde State is die woord vertaal na "word processing" (Blyth, 1987:4).

Die kenmerk van professionaliteit in die sakewêreld was die getikte dokument. Foute is met uitveërs, korrigeerpapier of vloeistof gekorrigeer, hoewel dit duidelike tekens nagelaat het. Geringe veranderinge aan die

dokument het veroorsaak dat die hele dokument oorgetik moes word. Om spelfoute te korrigeer en na te slaan, moes van 'n woordeboek gebruik gemaak word. Die toegewyde woordverwerker wat alleen vir woordverwerking gebruik kon word, het in 1971 op die mark gekom. Dit was 'n duur item. Eers in 1980 het die laekoste-persoonlike rekenaar wat vir woordverwerkingsdoeleindes gebruik word, meer algemeen in gebruik gekom. Vanaf 1980 het verkopers met mekaar begin meeding om te sien wie die mees bruikbare woordverwerkingseienskappe met vernuwing daarby in hulle produk kon inbou. Verkopers van toegewyde woordverwerkers het nie goed gevaar wat verkope betref nie. Die meeste van hulle oorspronklike kopers koop blykbaar nou rekenaars met woordverwerkingsprogrammatuur wat hulle vereistes pas (Sullivan et al., 1988:122-125).

Gedurende 1982 is die kantoor beskou as 'n sisteem met die mees belangrikste werktuig, die woord/informasieprosesseerder (Bergerud & Gonzales, 1984:119).

Die "International Word Processing Association" het in 1983 'n naamsverandering ondergaan, naamlik, "Information Systems Professionals"; die eerste teken van die einde van 'n generasie van kantoortegnologie en die begin van 'n nuwe era genoem kantooroutomatisasie. In dieselfde jaar het die tegnologie van stem, video, data en grafieke wat geïntegreer word deur netwerke die lig gesien (Bergerud & Gonzales, 1984:119).

Tegnologiese verandering gaan gepaard met daaglikse verandering, waarmee daar nie maklik tred gehou kan word nie. Volgens Robert Noyce, visevoorsitter van Intel, is dit in baie opsigte makliker om vooruit te skat watter tegnologiese verandering gaan plaasvind as wat dit is om 'n vooruitskatting te maak oor die ekonomiese en sosiale effek daarvan. Hy is ook van mening dat daar nie met sekerheid gesê kan word hoe effektief die uitvinding gebruik sal kan word of hoe radikaal die menslike gedrag daardeur sal verander nie (Sullivan, et al. 1988:510).

Met verwysing na die "Education and Training Directory" van The Purple Pages is daar talle instellings wat hulle beywer om woordverwerking aan die publiek bekend te stel (The Purple Pages, 1990). Die behoefte aan opleiding word aangevoel en entrepreneurs begin toepassingsprogrammatuur volgens hul eie intuïtiewe aanvoeling, met implikasies vir formele opvoedkundige instellings aanbied.

4.3 DIE AARD VAN WOORDVERWERKING

Blyth (1987:4) definieer woordverwerking as volg: *"It is a combination of the efficient use of trained personnel using modern management techniques and equipment together with standardised procedures to increase production, to save time and cost and to improve the overall quality of typewritten communication."*

Die ingeboorde geheue het die elektroniese tikmasjien van die ou tikmasjiene onderskei. 'n Eksterne geheue

onderskei die toegewyde woordverwerkers op die rekenaar van die elektroniese tikmasjien.

Die moontlikheid dat data wat ingevoer is oor en oor en na jarelange stoor weer gebruik kan word, maak woordverwerking uniek. Teks kan verander, bygewerk, verwyder of by ander programmatuur ingewerk word.

Werk wat ingevoer word, verskyn eers op die skerm en kan geredigeer word. Die feit dat werk op die rekenaar eers gestoor word voordat dit op papier gedruk word, maak die gebruik van 'n rekenaar soveel meer produktief (werk wat nie gestoor moet word nie, kan direk gedruk word).

Proeflees kan geskied soos verlang word. Verbetering of verandering geskied voordat werk gedruk word.

Heydenrych & Nathan-Maister (1990:178) beweer dat die meeste tyd voor die sleutelbord bestee word om inligting in te voer. Enige werk wat dus die eerste keer ingesleutel is, hoef nie weer 'n tweede keer ingevoer te word nie.

Uit literatuur oor woordverwerking blyk dit dat een van die hoofkenmerke van woordverwerking is dat teks gestoor kan word en indien weer benodig, nie weer oorgedoen hoef te word nie. 'n Ander voordeel is dat teks gekorrigeer, herrangskik en verander kan word sonder om dit eers op papier te plaas en daarna weer oor te tik (Hollerbach, 1986:1; Sullivan, 1988:156 en Blyth 1987:8).

4.4 PRODUKTIWITEIT

Woordverwerking ondergaan gedurige vernuwing. Indien woordverwerkingsvaardighede doeltreffend aangewend word, bestaan die moontlikheid dat produktiwiteit kan toeneem. In 1985 het daar uit 'n ondersoek deur prof. J.R. Verster van die Departement Bedryfsosiologie van die Universiteit van die Oranje-Vrystaat aan die lig gekom dat byna alle sekretaresse tikwerk behartig. Dit neem tussen 'n halfuur en ses uur per dag in beslag. Verder het daar aan die lig gekom dat daar in die toekoms verwag kan word dat tikwerk "onbeduidend" sal wees as gevolg van tegnologiese ontwikkeling met betrekking tot elektroniese woordverwerkers en rekenaarhulpmiddels (Verster, 1985:42).

Die oogmerk met woordverwerking is om die vinnigste en mees geskikte resultaat te verkry met die minste aanraking van die sleutelbord. Die gevaar bestaan dat die operateur kan verval in 'n geïkoneerde en omslagtige prosedure - die een wat sy of hy ken en altyd doen - en daarmee word effektiwiteit ingeboet.

Dieselfde effektiwiteitsbeginsel betref ook algemeen onderhoudsprosedures soos kopiëring of uitwissing van 'n enkele lêer teenoor 'n hele skyf.

4.5 ONDERLINGE VERBAND TUSSEN OPLEIDING EN OPVOEDING MET BETREKKING TOT WOORDVERWERKING

Woordverwerking is 'n vaardigheid wat die aanwending van

fisiese en intellektuele vermoëns verg. Fisies, in dié opsig dat die sleutelbord deur die werking van die hande/vingers (sleutelbordvaardigheid) inligting aan die rekenaar deurstuur vir die uitvoer van opdragte. Intellektueel, in dié opsig dat byvoorbeeld 'n bedryfstelsel korrek gebruik word en die toepassingsprogrammatuur korrek geïnterpreteer en toegepas word.

Die dosent dra sleutelbordvaardigheid, met insig en volgens die bedrewendste wyse van uitvoer stelselmatig deur kennis en vaardigheidsontwikkeling aan die student oor.

Inoefening sal koördinasie tussen oog, hand en brein nie noodwendig doeltreffender maak nie. Verbetering in hand/vingervaardigheid mag plaasvind. Dit is onwaarskynlik dat inoefening die brein sal stimuleer tot doeltreffender funksionering vir woordverwerkingsvaardighede. Daarenteen is essensiële begrip van hoe 'n woordverwerkingsprogram die gebruiker in staat stel om 'n taalkundige eis te bevredig 'n saak van egte onderrig en kurrikulering.

Om opdragte vir woordverwerkingstegnieke op die rekenaar doeltreffend uit te voer, sal nie alleen vaardigheid ten opsigte van wat die hantering van apparatuur vereis nie, maar ook kundigheid oor die "hoe" en die "hoekom" van woordverwerking.

Doelstelling, metode en evaluering word geraak deur die insig dat woorverwerking aan die funksionaris 'n bepaalde soort effektiwiteit verleen:

- tik, redigering en bladuitlegtake kan vinniger en beter as ooit tevore verrig word;
- die "tikster" word 'n spesialis wat dié take uit die hande van bestuurders neem en meer finale verantwoordelikheid daarvoor aanvaar.

Daarom is die kurrikulêre implikasie dat:

- bykomende inhoude op kennisvlak soos byvoorbeeld spel en sinsbou, op algemene taalkundiheid aangewese is;
- estetiese oordeel geverg word naas detailkennis van die moontlikhede en funksies van woordverwerking-programmatuur. Dit is 'n besondere probleem omdat die Pareto-beginsel geld dat 80% van die tyd slegs 20% van die moontlikhede van programmatuur benut word. Wanneer enige ander funksie uit die 80% oorblywende funksies en moontlikhede benut of toegepas moet word, moet dit met 100% akkuraatheid (omdat 'n dokument byvoorbeeld verloor kan word) en teen maksimale spoed verrig word;
- uit laasgenoemde implikasie word afgelei dat verskillende aanleerprosedures, inoefeninstegnieke en memorigeringseise in die kurrikulum moet plek kry.

Een metode om die woordverwerkingsfunksies te verdeel, om te bepaal watter soort kennis benodig word, om insig en effektiwiteit te bevorder, is om 'n matriks van die funksies op te stel. Rekenaar- en programmatuurfunksies bestaan vir

enkele karakters

meer karakters

blokke (groter gehele teks) en

dokumente.

Dié moottikhede word gestel teenoor funksioneringsbehoef-tes in die werkplek (en nie soseer net die funksie wat die program bied nie) - daarin lê die verskil tussen opleiding en afrigting. Byvoorbeeld, die behoefte aan uitwis verg handeling X vir 'n enkele karakter; handeling XYZ vir meer karakters; handeling AAA vir blokke, ensovoorts.

Om onderrig in woordverwerking effektief en doeltreffend te maak, is nie net opleiding nodig nie, maar ook onderrig wat dit andragogies-didakties verantwoordbaar kan maak. Daar moet teen afrigting of "oorvertegnisering" gewaak word. Optimalisering van kantoorbestuur, of die daarstelling van 'n produk wat esteties bevredig én korrek of eksak is, kan nie bloot by wyse van toepassing van tegnieke oorgedra word nie. Die leerder behoort in totaliteit gesien te word. Aan sy kognitiewe en affektiewe moet net soveel aandag gegee word as aan sy psigomotoriese ontwikkeling.

Daar word nie alleen woordverwerkingsvereistes met die gebruik van die rekenaar aan die student gestel nie, maar ook 'n begrip van die skyfgebaseerde bedryfstelsel (Disk operating system) wat as SBS (DOS) bekend staan.

4.6 BENUTTING VAN WOORDVERWERKING IN SKOLE - 'n TOEKOMSBLIK

Rekenaars word reeds as 'n opvoedkundige medium in skole beskou. Figuur 1.1 toon 'n skematiese voorstelling van handelsvakke wat in skole aangebied kan word. Wanneer daar in hierdie figuur op al die raakpunte uit handelsvakke gelet word, kan veronderstel word dat vir 'n gedeelte van die onderrig in elke vak die moontlikheid bestaan dat woordverwerkingsvaardighede benodig word. In die eerste plek is sleutelbordvaardigheid vir die doeltreffende gebruik van die rekenaar 'n voorvereiste.

Om met tegnologiese ontwikkeling tred te hou, kan dit moontlik wees dat die vak Tik deur die vak Woordverwerking vervang kan word. Studente wat hulle as handelsonderwysers bekwaam, sal beter toegerus wees vir hulle taak indien opleiding vir woordverwerkingsvaardighede voorsiening maak. Selfs lessenaardrukwerk kan in die skoolleerplan opgeneem word.

Bo en behalwe die gebruik van woordverwerking vir optimale leerbevordering by die leerling, kan dit vir persoonlike en administratiewe doeleindes bv. aantekeninge, toetse, memoranda, eksamenvraestelle en so meer benut word.

4.7 OPSOMMING

Wanneer die geskiedenis van woordverwerking nagegaan word, word besef hoe vinnig die tegnologie wat rekenaars betref, ontwikkel.

Didakties-verantwoordbare onderwysersopleiding sal opleiding sowel as opvoeding moet insluit. Daar moet aan al die aspekte van menslike werklikheid gehoor gegee word.

HOOFSTUK 5

'N EMPIRIESE ONDERSOEK NA OPLEIDINGSBEHOEFTE VIR WOORD-
VERWERKING

In die voorafgaande hoofstuk is aandag gegee aan die evolusie en aard van woordverwerking soos dit as logiese uitvloeisel en modernisering van die tikvaardigheid ontwikkel het. Klem is geplaas op die omvang van verandering en vernuwing in die tegnologie, juis omdat die samelewing en meer spesifiek die wêreld van werk dit vereis en in toenemende mate in die toekoms gaan vereis.

Om woordverwerkingvaardig te wees, verg opleiding. Vir die doel van hierdie studie, dit wil sê die aanbieding van woordverwerking as deel van die opleiding van handelsonderwysers aan Suid-Afrikaanse technikon, is genoemde historiese perspektief relevant. Handelsonderwysers vervul 'n verantwoordelike rol in die gereedmaking van jeugdige leerders met betrekking tot hul toetreding tot die arbeidsmark in die breë; woordverwerkingsvaardighede is inderdaad aanwendbaar in feitlik alle fasette daarvan.

Dit is dus nie slegs wenslik nie, maar ook noodsaaklik dat opleiding in woordverwerking vir handelsonderwysers deur wetenskaplike kurrikulering voorafgegaan word.

Slegs dan kan genoemde opleiding andragogies-didakties verantwoordbaar wees en kan die student tot volle ontplooiing gelei word terwyl hy terselfdertyd die funksionele vaardigheid bemeester.

Sodanige kurrikulumstudie, om tot die daarstelling van 'n aangepaste model spesifiek vir woordverwerkingsopleiding te lei, is in (Hoofstuk 3) onderneem. Die noodsaaklikheid van 'n situasie-analise en behoeftepeiling om as vertrekpunt tot die formulering van kriteria vir die opleiding van woordverwerking te dien, is beklemtoon.

Vir hierdie doel is die empiriese studie wat hieronder beskryf word, onderneem.

5.1 WERKSWYSE

Twee vraelyste om die huidige aanwending van en behoefte aan opleiding vir woordverwerking te peil is uitgestuur; die een gerig aan handelsonderwysers van die Kaaplandse Onderwysdepartement (Bylae A) en die ander aan technikon-dosente in die Republiek van Suid-Afrika wat handelsonderwysers oplei (Bylae B). Vervolgens word die metodologie van die vraelys wat aan handelsonderwysers uitgestuur is kortliks bespreek.

Goedkeuring is van die Kaaplandse Onderwysdepartement ontvang en die adreslys van die Departement van Onderwys Kaap die Goeie Hoop, gedateer Januarie 1990 is vir die

keuse van adresse vir die steekproef gebruik. Ten tye van hierdie navorsing is die genoemde adreslys geografies-alfabeties saamgestel uit 42 skoolraadsgebiede wat 236 hoërskole huisves (Figuur 5.1).

DEPARTEMENT VAN ONDERWYS
KAAP DIE GOEIE HOOP
SKOOLRAADSGBIEDE



Figuur 5.1

BRON:
ADRESLYS: DEPARTEMENT VAN ONDERWYS
KAAP DIE GOEIE HOOP
JANUARIE 1990

'n Kundige personeellid van Die Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing te Kaapstad is genader om hulp te verleen met die opstel en tegniese versorging van die vraelyste.

Deur van die genoemde adreslys gebruik te maak is by wyse van ewekansige syfers 'n beginpunt sowel as die getal skole wat oorgeslaan moet word, bepaal. Noodgedwonge kry dié skoolraadsgebiede wat meer skole huisves, meer vraelyste vir voltooiing.

Eenhonderd-en-agtien vraelyste is aan hoërskole gestuur. Wanneer daar in hierdie studie na respondente verwys word, word daar na handelsonderwysers aan hoërskole in Kaapland, uitgesonderd die Landbou- en Tegniese Hoërskole verwys.

Die vraelyste wat terug ontvang is, is met behulp van 'n rekenaarprogram verwerk. Die menings van respondente word visueel in 'n histogram aangebied. Verwys asseblief na figuur 5.3.

5.2 MOTIVERING VIR DIE STRUKTURERING VAN VRAELYSTE AAN HANDELSONDERWYSERS

'n Dendrogram om die strukturering van die vraelys aan hoërskole te motiveer, word in figuur 5.2 aangebied.

Die vrae wat in die vraelys gevra word, word telkens deur: "word bepaal deur?" voorafgegaan. Die volgende

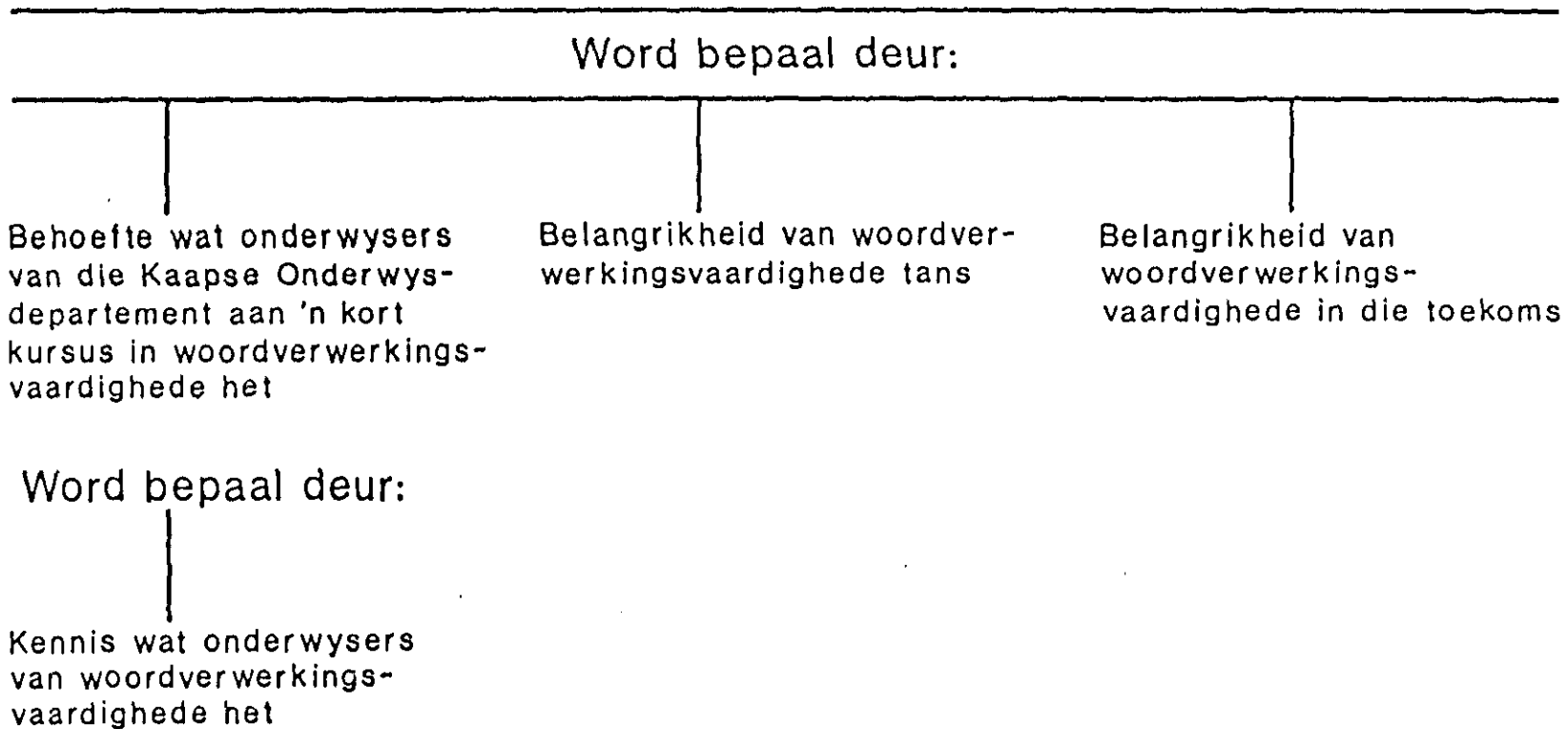
aspekte met betrekking tot die opleiding van handelsonderwysers in woordverwerking is gemeet, naamlik:

- die kennis van respondente aangaande woordverwerking
- die belangrikheid van die vaardigheid ten tye van hierdie navorsing sowel as in die toekoms en
- die behoefte wat daar vir die opleiding van handelsoonderwysers in die vaardigheid bestaan.

In die strukturering van die vraelys is daar dus gevra of woordverwerking baie belangrik, belangrik of onbelangrik is. Daar is veronderstel dat indien respondente dit as baie belangrik of belangrik beskou, dít sou bepaal dat woordverwerking as vak vir handelsoonderwysers aangebied moet word. Die woordverwerkingskennis waaroor respondente beskik, hetsy kwalitatief of kwantitatief, sou verder aandui of daar 'n behoefte aan indiensopleiding in woordverwerkingsvaardighede is al dan nie.

BEHOEFTEBEPALING

Behoefte aan woordverwerkingsvaardighede vir
Onderwysstudente (Handel) aan teknikons



Figuur 5.2

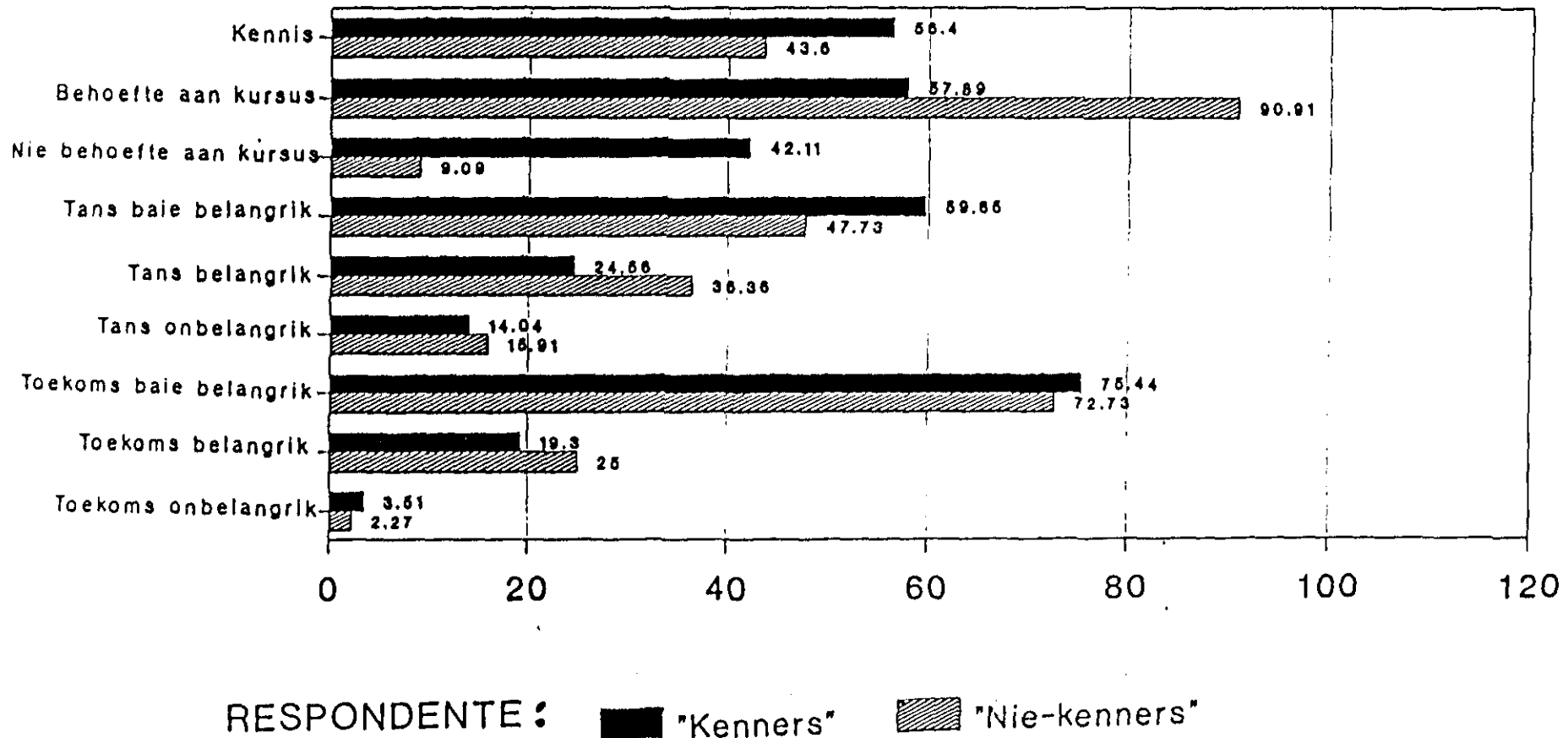
Die vier vrae in die vraelys is so eenvoudig as moontlik gestel. Aangesien Dit moontlik was dat alle handelsonderwysers waarskynlik nie in dié vaardigheid onderleg is nie. Die hoeveelheid kennis van woordverwerking waaroor handelsonderwysers beskik, is in 'n aanvangsvraag gepeil (Bylae A). Na aanleiding van hul antwoord, dit wil sê, of hulle kennis het al dan nie, is hulle as "kenners" en "niekenners" geïdentifiseer.

5.3 BEVINDING: MENINGS VAN HANDELSONDERWYSERS

'n Respons van 86 persent van handelsonderwysers in Kaapland is ontvang en was bruikbaar.

In figuur 5.3 word 'n uiteensetting van die respons op vrae een tot vier soos in die vraelys aan die genoemde onderwysers verskaf.

Menings van Respondente aangaande Woordverwerkingsvaardighede



HANDELSONDERWYSERS

Figuur 5.3

Uit die histogram (figuur 5.3) blyk dit dat die meeste respondente (56,4 persent) kennis van woordverwerkingsvaardighede het. Ten spyte van die feit dat handelsonderwysers kennis van woordverwerking het, het kenners nogtans aangedui dat hulle 'n behoefte aan 'n kursus in woordverwerkingsvaardighede het (57,89 persent).

Die moontlikheid bestaan dat "kenners" van woordverwerking besef dat die tegnologie voortdurend vernuwe en dat opleiding daarmee moet tred hou. Die noodsaaklikheid van indiensopleidingskursusse om die nuutste ontwikkelinge in die vaardigheid te akkommodeer, word deur "kenners" ingesien.

Uit die aard van die saak het handelsonderwysers wat nie kennis van woordverwerking het nie (43,6%) 'n groter behoefte aan 'n kursus in die vaardigheid (90,91 persent), teenoor die 57,89 persent onder die "kenners". "Nie-kenners" het aangedui dat woordverwerking in die toekoms baie belangrik sal wees (72,73 persent). Hierdie "nie-kenners" dui aan dat woordverwerking tans onbelangrik is (15,91 persent), maar dat dit in die toekoms baie belangrik sal word (72,73 persent).

Dit blyk dat "kenners" van woordverwerking van mening is dat die vaardigheid tans baie belangrik is (59,65 persent), en dat dit in die toekoms belangriker sal word (75,44 persent). Dit is insiggewend dat (72,73 persent)

van die respondente as "nie-kenners" geïdentifiseer die vak as noodsaaklik vir die toekoms beskou.

Daar moet gelet word op die 3,51 persent van die "kenners" teenoor die 2,27 persent van die "nie-kenners" wat woordverwerking in die toekoms onbelangrik ag. Van die "nie-kenners" (9,09 persent) het aangedui dat hulle nie 'n behoefte aan opleiding in woordverwerking het nie; hulle is moontlik respondente wat deur hulle aftrede beïnvloed word en nie die noodsaaklikheid daarin sien om 'n kursus in woordverwerking te volg nie (verwys 5.7.10).

"Kenners" van woordverwerking wat nie 'n behoefte aan 'n kort kursus in woordverwerking het nie dui wel aan dat die vaardigheid in die toekoms baie belangrik sal wees. Die afleiding kan dus gemaak word dat hierdie respondente, hoewel nie as 'n prioriteit nie, wel die noodsaaklikheid van die vaardigheid insien. Dit is moontlik dat hulle reeds die nuutste ontwikkelinge bestudeer en self op hoogte van die ontwikkelinge bly, of dat hulle nie werklik besef hoe vinnig tegnologie verander nie en daarom nie 'n kursus in woordverwerking wil bywoon nie.

Respondente is bewus van die belangrikheid van woordverwerking. "Kenners" (75,44 persent) sowel as "nie-kenners" (72,73 persent) het aangedui dat woordverwerking in die toekoms baie belangrik sal word.

5.4 SAMEVATTING: MENINGS VAN HANDELSONDERWYSERS

In die histogram (figuur 5.3) word die menings van onderwysers wat beide "kenners" en "nie-kenners" van woordverwerkingsvaardighede is, aangedui. Dit is duidelik dat die bemeestering van woordverwerkingsvaardighede vir beide groepe belangrik is en dat daar 'n besliste opleidingsbehoefte daarvoor bestaan.

5.5 VRAELYSTE AAN TECHNIKONDOSENTE

In die Republiek van Suid-Afrika is daar tans vyf teknikons wat onderwysers in handelsvakke oplei. Dit is die Kaapse Technikon, Technikon Port Elizabeth, Skiereilandse Technikon, Technikon Natal en Technikon Noord-Transvaal.

Vraelyste (bylae B) is aan alle teknikondosente wat of verantwoordelik is vir die opleiding van woordverwerking of aan die persoon in beheer van woordverwerking gestuur.

Respondentgetalle sal nie as persentasies aangedui word nie omdat daar uit die vyf teknikons een respondent geen terugvoering gegee het nie, terwyl 'n ander respondent verklaar het dat woordverwerkingsvaardighede weens gebrek aan geriewe nie aangebied word nie. Vier uit die vyf teknikons het die vraelys dus beantwoord en teruggestuur.

5.6 STRUKTURERING VAN DIE VRAELYS AAN TECHNIKONS

Die vraelys is gestruktureer om die volgende inligting te bekom:

- die duur van die kursus
- die tyd per week wat vir opleiding gebruik word
- metodes en tegnieke wat by die opleiding toegepas word
- aspekte van woordverwerking wat toegepas word
- op watter tydstip evaluering plaasvind
- verpligte toetsbordvaardigheid
- die beskikbaarheid van die sillabus soos toegepas
- die grootste groep studente wat effektief onderrig kan word
- die geslag van die dosent
- die tydperk wat die dosent by die aanbieding van woordverwerking betrokke is
- die ouderdom van die dosent
- die kwalifikasies van die dosent
- enige ander relevante inligting wat verskaf kan word.

5.7 BEVINDING: MENINGS VAN TECHNIKONDOSENTE

Die volgende is bevind:

Een van die respondente het aangetoon dat woordverwerking nie as deel van die kursus aangebied word nie aangesien geriewe nie beskikbaar is nie.

5.7.1 Besikbaarheid van woordverwerkingsleerplanne

In die vraelys is gevra dat respondente aandui of hulle bereid sou wees om 'n sillabus vir woordverwerking in te sluit. Slegs een van die respondente was bereid om 'n afskrif van die woordverwerkingsillabus wat toegepas word, beskikbaar te stel. Die ander respondente het nie aangedui of sillabusse beskikbaar is nie. Daar is slegs aangedui dat hulle nie bereid was om die sillabus beskikbaar te stel nie.

5.7.2 Sleutelbordvaardigheid

Omdat die vak Tik in skole aangebied word, neem sleutelbordvaardigheid 'n prominente plek in die kursus vir onderwysersopleiding in. Sleutelbordvaardigheid word as verpligtend deur alle dosente aan teknikons beskou.

Verskeie toepassingsprogramme is beskikbaar vir die aanleer van die sleutelbord. 'n Derde van die respondente gebruik 'n "Tutor"-program vir die aanleer van die sleutelbord terwyl 'n derde van die respondente nie so 'n program gebruik nie. Die ander respondente het nie hierdie vraag beantwoord nie.

Al die respondente is dit eens dat sleutelbordvaardigheid vir woordverwerking van belang is, hetsy of die sleutelbord op die tikmasjien aangeleer is al dan nie.

5.7.3 Kwalifikasies van dosente verantwoordelik vir die onderrig van woordverwerking

Dit blyk dat respondente wat die vak tans aanbied, opgeleide tikdosente is. Dit kom voor asof sommige van die dosente self die vaardigheid aangeleer het met behulp van handleidings wat by toepassingsprogrammatuur ingesluit is. Sommige dosente het met behulp van 'n spesifieke toepassingsprogram kortkursusse ter bemeestering van die vaardigheid gevolg. Al die genoemde toepassingsprogramme wat benut is, is pakketgerig aangeleer en word lukraak gevolg met die gevolg dat dieselfde modus tydens die onderrig van die student gebruik word.

5.7.4 Tydsduur van die opleiding in woordverwerking

Die kursus in woordverwerkingsvaardighede wat tans deur die respondente vir handelsonderwysstudente aangebied word, duur tussen vyftien uur ('n module) en twee jaar. Die tyd bestee aan die aanleer van die sleutelbord is nie hierby in berekening gebring nie aangesien dit tydens die aanleer van die vak tik geskied.

Uit die response blyk dit dat respondente minder as twee uur klastyd per week aan woordverwerkingsvaardighede bestee.

5.7.5 Metodes en tegnieke tydens opleiding

5.7.5.1 Lesings, demonstrasies, handleidings

Alle respondente benut lesings, demonstrasies en handleidings wat deur die dosent self saamgestel is. Verduidelikings word gedoen met betrekking tot die inwerkingstelling van die toepassingprogram wat gebruik word. Aanbieding is toepassingsprogrammatuurgerig.

5.7.5.2 Remediëring

Remediërende werk word deur 'n derde van die respondente as deel van metodes en tegnieke tydens die opleiding in woordverwerkingsvaardighede gedoen. 'n Derde van die respondente doen nie remediëring as deel van tegnieke en opleiding nie. Een van die respondente het nie die vraag beantwoord nie.

5.7.5.3 Proeflees

Twee derdes van die respondente gee aandag aan proeflees as deel van metodes en tegnieke tydens opleiding in woordverwerking, terwyl 'n derde proeflees nie as deel van metodes en tegnieke tydens die onderrig van woordverwerking insluit nie.

5.7.6 Aspekte van woordverwerking wat tydens aanbieding aan teknikons toegepas word

5.7.6.1 Teorie

Twee derdes van die respondente gee aandag aan teoretiese aspekte van woordverwerking.

5.7.6.2 Bedryfstelsel (DOS)

Slegs 'n derde van die respondente gee aandag aan 'n bedryfstelsel.

5.7.6.3 Skepping, verwerking, herwinning en druk van dokumente

Alle respondente gee aandag aan die skepping, verwerking, herwinning en druk van dokumente.

5.7.7 Evaluering van studenteprestasie

'n Derde van die respondente evalueer die standaard van die werk van die studente na voltooiing van elke module met geen verdere evaluering nie. 'n Derde van die respondente het aangedui dat evaluering slegs aan die einde van die jaar geskied. Geeneen van die respondente evalueer weekliks nie. Tweederdes van die respondente evalueer deur middel van 'n eksamen aan die einde van die jaar.

5.7.8 Grootte van studentegroepe

Alle respondente is van mening dat 20 studente per sessie die grootste groep is wat effektief onderrig kan word. Al die respondente het aangedui dat 20 nie noodwendig die ideale getal studente vir effektiewe onderrig is nie, maar dat kleiner groepe meer effektief onderrig kan word.

5.7.9 Toepassingsprogrammatuur van toepassing op woordverwerking

Verskeie toepassingsprogramme word deur die onderskeie respondente aangebied. Keuses van toepassingsprogramme word gedoen na gelang van die voorkeur van die dosent en/of die behoefte van die gemeenskap.

5.7.10 Ouderdom van dosente wat woordverwerking aan teknikons onderrig

Die gemiddelde ouderdom van dosente wat woordverwerking as vak aan teknikons aanbied, is tussen 40 - 50 jaar. Die jongste dosent val in die kategorie 41 - 50 jaar en die oudste in die kategorie 51 - 60 jaar. Verwys na gevolgtrekkings in hoofstuk 6.

5.8 OPSOMMING EN SAMEVATTING

Vraelyste is aan onderskeidelik handelsonderwysers aan hoërskole in die Kaapprovinsie en die vyf teknikons in die Republiek van Suid-Afrika wat onderwysers in handelsvakke oplei, uitgestuur en verwerk.

'n Respons van 86 persent is van hoërskole ontvang en 80 persent van teknikons. Die bevinding uit die response was dat die aanbieding van woordverwerkingsvaardighede vir onderwysersopleiding (handel) aan teknikons sowel as in skole aandag vereis.

Die meerderheid respondente van skole is dit eens dat woordverwerking baie belangrik is.

Technikons wat oor die nodige toerusting beskik, beseft die noodsaaklikheid daarvan om toekomstige onderwysers in handelsvakke in woordverwerking op te lei.

Daar is bevind dat opleiding in woordverwerking volgens die sillabus vir tik gedoen word en dat opleiding toepassingsprogrammatuurgerig geskied. Dit blyk dat die leerplan nie-wetenskaplik saamgestel en nie met die oog op woordverwerking gevolg word nie. Te veel klem word op vaardigheid geplaas sonder dat aandag aan die leerder in totaliteit gegee word. Leerders word ook nie as volwasse leerders geag nie, soos blyk uit die oormatige "afrigting" in onderrigaanbieding (onderhoude gevoer met dosente aan teknikons wat handelsonderwysers oplei Bylae C).

5.9 BESINNING

- * Die vraag ontstaan of die rekenaar nie as tikmasjien aangewend word nie. Toepassingsprogrammatuur vir woordverwerking word nie ten volle benut nie, omdat daar nie van redigering sowel as die hulpmiddels soos byvoorbeeld die hulpfunksies gebruik gemaak word nie. Produktiwiteit word hierdeur benadeel.
- * Die vermoede bestaan dat verkeerde metodes (die rekenaar as tikmasjien) eers vasgelê word en dat dit

daarna, by instellings wat woordverwerking woordverwerkingsgerig aanbied, met moeite reggestel moet word.

- * Die vermoede bestaan dat dosente wat naby aftrede is vernuwing nie as noodsaaklik beskou nie. Sodanige dosente wie vir die opleiding van woordverwerking verantwoordelik is, bied die vak met moeite aan omdat dit 'n saak van oorlewing en nie werklike belangstelling is nie.
- * Opleiding in woordverwerking is nie in die verlede in die opleidingsprogram vir handelsonderwysers ingesluit nie. Dosente moet woordverwerking dus self aanleer of kortkursusse in toepassingsprogramme volg. In die eerste geval is die dosent nie in besit van 'n skriftelike bewys van woordverwerkingskwalifikasies nie terwyl die studente wel 'n bewys van kwalifikasie bekom. Daar kan dus aanvaar word dat studente wat moontlik voorheen kursusse in die vaardigheid gevolg het reeds beter in die vaardigheid onderleg is as die dosent wat die kursus moet aanbied.
- * Die vermoede bestaan dat aangesien die vak tik nog in skole aangebied word, teknikons wat onderwysers oplei, genoodsaak is om woordverwerking sowel as tik aan te bied. Dit voorsien groter uitgawes omdat

daar vir twee uiteenlopende vakke voorsiening gemaak moet word.

- * Die probleem bestaan dat opleiding wat te eng op een pakket of programgerig is nie oordraagbaar is na ander programme nie. So byvoorbeeld verskil die uitwis funksie van program tot program. Effektiewe, bedryfsverantwoordbare opleiding sou die student leer dat die uitwisfunksie 'n kenmerk van woordverwerking is; wanneer die behoefte daaraan bestaan, hoe dit gebruik word, hoe verskillende uitwismoontlikhede meehelp om die kantoortaak effektiewer te maak, en les bes dat dié besondere program die funksie so hanteer maar ander sus. Dit wil sê die student moet sy aangeleerde vaardigheid kan oordra na ander programme. Opleiding moet hiervoor voorsiening maak.

HOOFSTUK 6

SAMEVATTING EN GEVOLGTREKKINGS NA AANLEIDING VAN DIE EMPIRIESE STUDIE

6.1 INLEIDING

In die probleemstelling wat hierdie studie voorafgegaan het, is 'n behoefte gestel aan wetenskaplik-gestruktureerde woordverwerkingsprogramme om voornemende handelsonderwysers in staat te stel om hierdie noodsaaklike vaardigheid aan leerders, tans en in die toekoms, te kan ontsluit.

Die behoefte is bevestig deur die bevinding van die empiriese studie waarna in Hoofstuk 5 verwys word. Die meeste handelsonderwysers aan hoërskole in die Kaapprovinsie is daarvan oortuig dat woordverwerkingsvaardighede tans en in die toekoms baie belangrik is en sal wees.

6.1.1 BELANGRIKHEID VAN WOORDVERWERKING

Om te voorsien aan die vereistes wat onderwys stel, behoort dringende aandag aan die opleiding van handelsonderwysers in woordverwerking gegee te word.

'n Wetenskaplik saamgestelde kurrikulum vir woordverwerkingsvaardighede behoort dus vir voornemende handelsonderwysers saamgestel te word.

6.1.2 HEROPLEIDING EN INDIENSOPLEIDING

'n Beduidende aantal respondente het aangetoon dat hulle 'n behoefte aan 'n kortkursus in woordverwerkingsvaardig-hede het.

Sommige handelonderwysers het kennis van woordverwer-king, terwyl byna net soveel nie oor sodanige kennis be-skik nie.

6.1.3 DIE TOEPASSINGSTERREIN VAN WOORDVERWERKINGSVAAR-DIGHEDE

Handelonderwysers in die Kaapprovinsie ag opleiding in woordverwerkingsvaardighede baie belangrik. Daar is be-vind dat die vaardigheid nie slegs vir onderwysers wat Tik as vak aanbied belangrik is nie, maar dat alle handelonderwysers dit as noodsaaklik beskou.

Die noodsaaklikheid van woordverwerking blyk uit die posi-tiewe terugvoering op die vraelys. Die hipotese wat aan-vanklik gestel is, naamlik dat woordverwerkingsvaardighe-de toenemend in aanvraag gaan wees as gevolg van die voor-dele op die werkerrein, is korrek bewys en die gegewens wat in figuur 1.1 verstrekk is, is aktueel.

Waar woordverwerking vir handelonderwysers in die Kaap-provinsie van belang is, kan aanvaar word dat dié vaardig-heid ook vir handelonderwysers in ander provinsies

belangrik is. Technikons wat onderwysers in handelsvakke in ander provinsies as die Kaapprovinsie oplei, het inderdaad te kenne gegee dat hulle woordverwerkingsvaardighede by hulle program vir Tik of as vernuwing insluit.

6.1.4 DIE AANBIEDING VAN WOORDVERWERKINGSVAARDIGHEDE VOLGENS TOEPASSINGSPROGRAMMATUUR

Volgens onderhoude gevoer, bied teknikons woordverwerkingsvaardighede volgens spesifieke toepassingsprogrammatuur aan. Opleiding geskied dus toepassingsprogrammatuurgerig en nie volgens 'n wetenskaplik-saamgestelde kurrikulum vir woordverwerking nie.

Omdat die vak tik nog by skole aangebied word, word die rekenaar as tikmasjien aangewend en word die sillabus soos vir skole grootliks gedek. Uit onderhoude het aan die lig gekom dat daar onderwysinstansies is wat hulle tans in 'n oorgangstadium bevind waar rekenaars as tikmasjiene aangewend word tot tyd en wyl alle tikmasjiene deur rekenaars vervang kan word. Die gevaar bestaan dus dat woordverwerking volgens tikreëls en tikvakmetodiek aangebied word.

6.1.5 DIE NOODSAAKLIKHEID VAN SLEUTELBORDVAARDIGHEID

Sleutelbordvaardigheid word as uiters belangrik en noodsaaklik beskou. Die sleutelbord kan deur 'n toepassingsprogram (waarvan daar baie op die mark is) aangeleer

word. Hierdie toepassingsprogram is gewoonlik op 'n sistematiese wyse saamgestel om die hele sleutelbord soos vir die gebruik vir die rekenaar aan te leer.

6.1.6 DIE WAARDE VAN PROEFLEES

Daar kan nie sprake van bemeestering van woordverwerkingsvaardighede wees as proeflees nie die logiese stap vorm om sleutelbordvaardighede op te volg nie. Geen werkstuk is afgehandel as foute nie geproeflees en geredigeer is nie.

In die geval van teknikons waar onderwysersopleiding en sekretariële opleiding geïntegreerd is, bestaan daar 'n moontlikheid dat proeflees belangriker geag word omdat die behoeftes van die werkgewer in die bedryf duideliker voorgehou word.

6.1.7 GROOTTE VAN KLASGROEP

Dit is buite die bestek van hierdie studie om 'n "ideale" groepgrootte aan te dui, maar individualiteit, 'n basiese didakties beginsel wat ook 'n voorvereiste vir die onderrig van woordverwerking is (verwys kriteria verderaan in die teks), kan slegs in kleiner groepe gedy. Rasionalisasie mag dit noodsaak dat meer as twintig studente in 'n klas onderrig word.

6.1.8 ONDERRIGTYD

Uit die bevinding van die vraelys blyk 'n uiteenlopendheid van die onderrigtyd wat aan die bemeestering van woordverwerking afgestaan word.

Die gevolgtrekking wat gemaak kan word, is dat daar moontlik lang opleidingsperiodes daarvoor benodig word, omdat dit volgens foutiewe metodes en tegnieke aangebied word, naamlik tikgerig. Deur van korrekte woordverwerkingsgerigte opleidingsmetodes gebruik te maak is dit moontlik dat minder onderrigtyd benodig word en meer tyd aan inoefening gebaseer op woordverwerkingsgerigte funksies bestee word.

6.1.9 BEDRYFSTELSEL (SBS) EN APPARATUURTEORIE

Dit blyk dat opleiding in woordverwerking aangebied word sonder die indringende bestudering van DOS (soos van toepassing vir woordverwerking) en apparatuurteorie. Dit word as 'n leemte beskou, selfs al word daar nie na die totale DOS-program verwys nie, maar slegs na uitgesoekte DOS-opdragte, aangesien die weglating daarvan die bemeestering van die totale vaardigheid rem. Afgesien van die feit dat teknikons wat handelsonderwysers oplei dieselfde belange het en die beste vir die beroep nastreef, blyk dit dat samewerking tussen teknikons ontbreek en dat hulle nie almal bereid is om goedgunstiglik kennis te deel of uit te ruil nie.

6.1.10 EVALUERING VAN STUDENTEPRESTASIE IN WOORDVERWER- KING

Evaluering geskied volgens een of meer van die volgende wyses:

- * na elke module
- * weekliks
- * kwartaalliks
- * eksamen aan die einde van die jaar
- * deurlopend

Geen wetenskaplike studie is tot op hede oor die effektiwiteit hiervan gedoen nie. Die ondersoek rakende die frekwensie van die evaluering van studenteprestasie het aangedui dat 'n eksamen aan die einde van die jaar deur die meeste dosente as evalueringstegniek benut is. Die gevolgtrekking wat hieruit gemaak word, is dat evaluering nie noodwendig kriteriumgerig geskied nie, maar meestal normgerig. Normgerigte evaluering is nie die mees verantwoordbare tegniek vir die evaluering van 'n vaardigheidsvak soos woordverwerking nie (Knapper:1980).

Die evaluering van die vaardigheid van studente word moontlik gedoen op die wyse waardeur dosente dit self aanleer het, en nie noodwendig volgens didaktiese beginsels nie. Die evalueringsmetodes vir die vak Tik word verder moontlik vir die evaluering van woordverwerking aangewend, terwyl dit nie as sodanig toepasbaar is nie.

Aangesien daar volgens 'n RGN-literatuursoektog, (verwys na bladsy twee) tot nog toe geen navorsing oor die evaluering en beoordeling van woordverwerking gedoen is nie, en geen aanbevelings dus daarvoor gemaak is nie, kan aanvaar word dat woordverwerking moontlik soos vir tik geëvalueer word.

Uit die samevatting en gevolgtrekkings soos in hierdie hoofstuk aangestip, kan daar vervolgens op kriteria vir die aanbieding van woordverwerking besluit word. Dit word in hoofstuk sewe gedoen.

HOOFSTUK 7

KRITERIA VIR DIE AANBIEDING VAN WOORDVERWERKING

7.1 INLEIDING

Uit die terugvoering van hoërskole in die Kaapprovinsie (Hoofstuk 5) is dit duidelik dat woordverwerkingsvaardighede as baie belangrik vir handelsonderwysers beskou word. Die dringendheid van hierdie bevinding beaam die probleemstelling wat ten aanvang omskryf is. Vorige navorsing (Scheepers, 1989) het reeds aangedui dat snelskrif/shorthand as gevolg van gevorderde tegnologie verouderd is en daarom nie meer van toepassing is nie. Hierdie bevinding is direk van toepassing op Tik as skoolvak aangesien albei hierdie vaardighede deur vooruitgang in die inligtingstegnologie verplaas word. Dit dien as verdere motivering vir die feit dat woordverwerking sonder versuim onder die soeklig geplaas en 'n wetenskaplike ondersoek daarna gelas word. Daar behoort aandag aan die aanbieding van woordverwerking as vak vir onderwysersopleiding (handel) gegee te word.

Respondente van teknikons waar die nodige fasiliteite beskikbaar is, het aangedui dat daar reeds begin is om woordverwerking óf as vak óf as bykomende leerstof in die Tikleerplan aan te bied.

In die lig van die bevindings is dit noodsaaklik dat woordverwerkingsvaardighede nie langer as slegs ver- nuwingsonderwys beskou word nie, maar as geldige vereiste vir die verwerwing van 'n kwalifikasie in handelonderwys. Dit moet voorts volgens spesifieke kriteria aangebied word.

Uit onderhoude gevoer, literatuurstudie en vraelyste aan technikonks wat woordverwerking aanbied, kan kriteria vir die aanbieding van woordverwerking vervolgens geformuleer word.

7.2 KRITERIA VIR DIE AANBIEDING VAN WOORDVERWERKING

Die volgende komponente in die onderrigstelsel word by die kriteriumformulering betrek:

- * Samelewing
- * Instelling wat opleiding onderneem
- * Leerder
- * Dosent
- * Leerstof
- * Metodes en tegnieke
- * Evaluering

7.2.1 Samelewing

Na aanleiding van 'n toekomstkundige soos Naisbitt (1984:1) waarin daar melding gemaak word van die megaver- skuiwing van 'n industriële na 'n inligtingsamelewing en waarin inligtingsvaardighede en -tegnieke 'n oorwegende

rol sal speel, spreek dit vanself dat daar eise om hieraan te voldoen aan die afgestudeerde student gestel sal word. Wanneer Naisbitt na die eise van 'n mega-samelewing of inligtingsamelewing verwys, kan woordverwerking as die vaardigheid van die toekoms gesien word.

Naisbitt (1984:215) konstateer tereg: *"No longer do we have the luxury of operating within an isolated self-sufficient economic system; we are part of a global economy."*

Die rekenaar word as 'n "bevryder" beskou (Naisbitt, 1984:39). Een kriterium waarop die opleiding van handelsonderwysers dus sal moet berus, sal wees dat sodanige opleiding gerig sal wees op opleiding om studente tot "globale denkers" (Naisbitt, 1984:40) te stimuleer.

Met verwysing na figuur 1.1 sal handelsonderwysstudente meer as net woordverwerkingsvaardighede moet aanleer. Woordverwerking kan in 'n meerdere of mindere mate in genoemde handelsvakke soos benodig toegepas word. As studente as "globale denkers" opgelei word, sal ook aandag aan ander toepaslike toepassingsprogrammatuur wat vir die genoemde vakke van toepassing is, aangeleer moet word. Verder sal die student in sy totaliteit opgelei moet word. Die klakkelose herhaling van tegniese opdragte moet sover as moontlik vermy word.

Skakeling met die gemeenskap behoort beklemtoon te word, sodat eie ervaring op die vakke wat bestudeer word, van toepassing gemaak kan word en dié vakke aan skole aangebied sal word.

Die samelewing vandag, maar des te meer in die toekoms, sal van die afgestudeerde student wat die werkveld betree, eis dat sy opleiding relevant is in terme van die samelewingsbehoefte. Hierdie behoeftes sal beslis woordverwerkingsvaardighede insluit. Aangesien teknikons se missie van beroepsgerigtheid wat hul onderwys betref, (verwys 7.2.2) juis die samelewing se behoeftes wil akkommodeer, sal relevante opleiding, spesifiek in woordverwerking om tot produktiwiteit in die werksveld te lei, as kriterium moet dien.

7.2.2 Instelling waar opleiding van handelsonderwysers-aangebied word

Onderrigkriteria vir die aanbieding van woordverwerking moet voldoen aan die vereistes wat in die missie en die doelwitte van die instelling vervat is.

Uit die aard van 'n missie wat beroepsgerigte onderwys aan teknikons omskryf, moet opleidingsinstellings vir handelsonderwysers aandag aan woordverwerking as vak gee. Hierdie missie sluit verder 'n onderneming tot onderrig om die leerder in totaliteit te bereik in. Die implikasie vir woordverwerking wat hieruit voortvloei, is

om woordverwerkingsvaardighede op 'n andragogies-didaktiese wyse as vak vir studente aan te bied.

Beroepsgerigte onderwysinstellings is egter kwesbaar aangesien daar 'n moontlikheid bestaan dat beide student en dosent hulle skuldig kan maak aan "afrigting" in plaas van totaliteitsonderwys.

Die nodige optimale toeganklikheid van geriewe vir die aanbieding van die vak behoort beskikbaar te wees. Skakeling tussen instellings behoort aangemoedig te word om so-doende samewerking tussen instellings te bevorder. Navorsing en die verbetering van kwalifikasies onder studente behoort aangemoedig te word.

7.2.3 Leerder

Die volgende aanhaling van Naisbitt (1984:36) het besondere toepassingswaarde: *"We must learn to balance the material wonders of technology with the spiritual demands of our human nature."*

In die huidige eeu wat Naisbitt (1984:1) as die "eeu van vertegnisering" beskryf, is een kriterium, indien nie die belangrikste nie, dat onderrig moet voldoen aan die mens se behoefte tot sosialisering, kreatiwiteit en emosionaliteit, inderdaad aan al die menslike werklikheidsaspekte (Griessel, 1985:71-81).

Tydens die aanbieding van woordverwerking is dit moontlik dat byvoorbeeld die sosiale aspek, die logies-analitiese,

die ruimte- en die fisiese aspekte van menswees genegeer word. Die student kry byvoorbeeld min geleentheid om groepstake te aanvaar of in klein groepe probleme op te los (sosiale aspek van menswees). Hy is verder ook nie bloot 'n passiewe ontvanger van sy ervarings nie. Hy kan en wil aktief betrokke raak en belewe (logiese-analitiese aspek). Hierteenoor word dikwels van hom verwag om bloot die instruksies van die dosent en/of die toepassingsprogram uit te voer. As student betree hy nuwe ruimtes. Die "ruimte" van woordverwerking is nuut. Dit rig 'n appél tot die dosent om die leerder in hierdie nuwe ruimte tuis te laat voel (ruimtelike aspek). Ook is die leerder 'n fisiese wese: hy word gekenmerk deur energiewerking met spesifieke vereistes en behoeftes. Die dosent behoort laasgenoemde se behoeftes aan 'n gerieflike sitplek, genoeg lig, lug en beskerming teen die monitor se skermhelderheid in te sien en daarvoor voorsiening maak (fisiese aspek) (Feinberg et al., 1983:324).

Totaliteitsonderrig is verantwoordelike en verantwoordbare onderrig. Daar behoort aandag gegee te word aan die ontwikkeling van kennis, begrip, vaardighede, houding, belangstelling en waardes.

Omdat woordverwerking 'n vaardigheidsvak is, kan daar maklik in 'n groef verval word deurdat studente meer vaardighede aanleer en die aanbieding van die tegniese herhaling van opdragte in die kurrikulum oorbeklemtoon word. Dit is dus uiters noodsaaklik dat, wanneer 'n kurrikulum vir

woordverwerkingsvaardighede saamgestel word, aandag gegee sal word aan die kognitiewe, affektiewe en psigomotoriese ontwikkeling van die student, ten einde om die "oorvertegnisering" van die vak uit te skakel.

7.2.4 Dosent

Die rol van dosentwees het herbesinning en heromskrywing nodig, Naisbitt (1984:209) skryf inderdaad: "*The new leader is a facilitator not an order giver*". Dosente behoort as fasiliteerders en nie as "inligtingverspreiders" op te tree nie. Dosente sal gelei moet word om nie in die slagyster van "masjieninstruksies" te trap nie. Leerders sal die geleentheid moet kry om steeds kreatief met hul leerpakkette te werk. Die leerder sal leiding van die dosent moet ontvang om dit moontlik te maak. Dosente sal die leerder moet aanmoedig om kreatief te dink. Naisbitt skryf: "*Our schools are giving us an increasingly inferior product*" (Naisbitt, 1984:27). So 'n uitspraak het implikasies vir die dosent. Hy sal 'n dubbele rol moet vervul: een van remediëring, en een van kreatiwiteit omdat die dosent, na aanleiding van Naisbitt se interpretasie, beide pro-aktief en reaktief sal moet onderlig.

Snyman (1991:10-15) identifiseer die volgende eienskappe van die "ideale dosent". Hierdie eienskappe dien terselfdertyd as kriteria vir die aanbieding van woordverwerking:

- Lojaliteit teenoor werkgewer is noodsaaklik.

Dit behels om:

- * eerbied vir gesag te toon
 - * positiewe diens te lewer
 - * lojaliteit teenoor hoofde te betoon
 - * nie die beeld van die onderwys aftakel nie
 - * eerlik teenoor homself op te tree
 - * probleme te identifiseer en oplossings voor te stel
 - * nie negatiewe menings na buite te lug nie
- Rol in onderrigleersituasie
 - * verantwoordelike onderrig
 - * stimulerende aanbiedingswyse
 - * deeglike kurrikulumbepanning
 - * benutting van didaktiese vaardighede
 - * kennis van leerstof
 - * korrekte gebruik van media
 - * entoesiasme vir sy vak
 - * kennis van die student
 - * gereelde indiensopleiding
 - * gebruik van sinvolle evalueringstegnieke
 - verdere noodsaaklike eienskappe van die dosent
 - * vakkennis
 - * motivering
 - * entoesiasme

- * regverdigheid
- * beplanning
- * vriendelikheid
- * humorsin
- * taalgebruik
- * idealisme
- * goeie etiese standaarde
- * taktvolheid
- * beslistheid, strengheid maar tog geduld

- Opleiding van dosent

Voorsiening behoort gemaak te word vir die opleiding van dosente wat nie net toepassingsprogrammatuurgerigte opleiding insluit nie, maar ook gehoor gee aan die volwasse-leerder en die behoeftes wat tydens sy leergebeure ontstaan.

Davies (1981) identifiseer die volgende behoeftes van die leerder wat implikasies vir die opleier inhou:

Die behoefte aan:

- * verantwoordelikheid, hoewel begeleidingshulp nodig is
- * selfrespek en om gerespekteer te word
- * 'n vertrouensklimaat
- * evaluering om hom in staat te stel om sy prestasie te peil
- * positiewe houdings wat tot selfmotivering sal lei

- * vryheid om as volwassene gekenmerk te word
- * ruimte om tot selfdisipline te lei

Knowles (1980:44) stel dit *".... as an individual matures, his need for and capacity to be self-directing, to utilize his experience in learning increases"*

Die "tikdosent" wat kursusse in sekere toepassingsprogrammatuur gevolg het of wat op 'n probeer-en-tref-manier woordverwerking as vak aanbied, sal geneig wees om die rekenaar as tikmasjien aan te wend. So 'n praktyk is nie verantwoordbaar wanneer daar verwys word na die genoemde behoeftes van die leerder nie.

Die volgende kan vir die opleiding van dosente aan die hand gedoen word en dit kan volgens Vrey (1979), Strydom (1981) en Snyman (1991) ook op woordverwerkingsopleiding van toepassing gemaak word:

- * Die vak wat aangebied word, in hierdie geval woordverwerking, moet binne die dosent se belangstellingsveld wees en nie slegs vir die dosent 'n oorlewingsprodukt word omdat die vak moontlik Tik vervang nie.
- * Die hoogste moontlike kwalifikasies wat vir die dosent in die vak wat aangebied word beskikbaar is, moet verkry word.
- * Die dosent behoort beter in die vak toegerus te wees as die student.

- * Die dosent moet op hoogte bly van nuwe ontwikkelinge deur tydskrifte, kursusse ensovoorts. Hy darf nie stagneer nie.
- * Navorsingstake behoort gereeld onderneem te word.
- * Diversifisering moet sover as moontlik uitgeskakel word en spesialisasie in 'n spesifieke rigting word aanbeveel.

7.2.5 Leerstof

Die onderstaande leermateriaal word as kriterium vir die onderrig van woordverwerking beskou.

- Installering

Die installering van woordverwerkingsprogramme op harde- en slapskywe asook die gebruik van beide behoort gedoen te word.

- Sleutelbordvaardigheid

Sleutelbordvaardigheid soos van toepassing op die rekenaar wat alle sleutels (nie net die alfabet nie) insluit, behoort volgens 'n geselekteerde toepassingsprogram wat spesifiek vir die opleiding van dié vaardigheid geskik is, toegepas te word. Elke student word van so 'n toepassingsprogram voorsien en die sleutelbord word op geordende en sistematiese wyse bemeester.

Die gebruik van toepassingsprogramme om die sleutelbord te bemeester, dui die vordering van studente onafhanklik van mekaar aan. Differensiasie kan sodoende toegepas word. 'n Toepassingsprogram wat didakties gefundeer is, kan gekies word.

- Keuse van toepassingsprogrammatuur

Studente behoort toepassingsprogrammatuur te kan evalueer. Sodoende kan besluit word watter toepassingsprogramme aan woordverwerkingsbehoefte in bepaalde situasies voldoen.

'n Kernsaak in die kurrikulumvoorstel is die oordrag van kennis wat deur die opleiding bewerkstellig word. Daar is letterlik honderde woordverwerkingsprogramme. In die werkplek kom enkele baie gesofistikeerde programme algemeen voor maar die ervaring het getoon dat 'n hoof van die kantoor na willekeur 'n nuwe program aankoop en as bedryfsmiddel in die kantoor vestig. Die opgeleide woordverwerkingspesialis moet onder sulke omstandighede of by verandering van werkplek steeds opgelei wees. Daarbenewens vind verandering en verbetering (maar steeds wysiging) van programmatuur gedurig plaas.

Die kurrikulêre implikasie is dat die keuse van inhoud nie te beperk moet wees nie en dat blootstelling aan 'n verskeidenheid pakkette gewens is.

- Teorie

Teorie behels oorsigtelike kennis van die rekenaarself. Hierdie gedeelte hoef nie diepgaande vir woordverwerking alleen gedoen te word nie. Dit moet beslis gedoen word vir agtergrondkennis ten einde die klakkelose inoefening van woordverwerking teen te werk. Studente behoort die verskillende rekenaarkomponente te kan identifiseer en die werking daarvan te verstaan. Hulle moet kan onderskei tussen apparatuur en programmatuur.

Die versorging van toerusting wat die korrekte hanteling van diskette insluit, behoort aandag te geniet.

Woordverwerking as werkswyse en die voordele daaraan verbonde behoort bestudeer te word.

- Bedryfstelsels (DOS)

Motivering vir die toepassing van 'n bedryfstelsel

DOS is deel van die programmatuur wat die persoonlike rekenaars nodig het om te funksioneer. DOS beheer die rekenaars maar die operateur beheer op sy beurt DOS. Deur van DOS gebruik te maak, is die enigste wyse waarop die operateur met die rekenaars kan kommunikeer. Die terme is almal in Engels geskryf en word vir alle doeleindes waar DOS aangewend word, so behou (Van Pletzen, 1989:8). DOS word deur

onderrig aan die student bekend gestel terwyl die toepassing daarvan deur opleiding geskied.

In hierdie opsig verskil toegewyde woordverwerkers grootliks van rekenaars. Die rekenaar kan nie sonder DOS werk nie, terwyl die toegewyde woordverwerker nie DOS gebruik nie.

Vir doeltreffende woordverwerking op die rekenaar word nie slegs woordverwerkingsvaardighede en sleutelbordvaardighede as vereistes gestel nie, maar wel ook, hoewel in 'n mindere mate, begrip van DOS. Woordverwerking is oorwegend 'n opleidingsaksie aangesien daar primêr gelet word op die aanleer van 'n vaardigheid. Kennis van die bedryfstelsels: formatering van diskette, kopiëring van rugsteunkopieë, ensovoorts is noodsaaklik. Kurrikulêr gesien vorm dit dus 'n leeropgaaf in woordverwerkingopleiding. Die afleiding kan dus gemaak word dat min of geen aandag aan relevante effektiewe doelformulering gegee word nie.

Om deur middel van woordverwerking 'n gegewe taak suksesvol te kan uitvoer, is opleiding nodig. Die gebruik van die rekenaar met die eise wat dit aan 'n student stel, voordat woordverwerking toegepas kan word, vereis onderrig aan die student.

Om 'n taak dus suksesvol te kan uitvoer sal 'n student hom deur opleiding sowel as onderrig daarvoor moet bekwaam.

Vir die doel van hierdie studie word onderrig en onderwys as sinoniem gesien omdat dit vir hierdie spesifieke toepassing 'n kunsmatige onderskeid sou wees.

Geselekteerde DOS-opdragte soos van toepassing op woordverwerking behoort gedoen te word. Foutboodskappe behoort verder geïdentifiseer en opgelos te word.

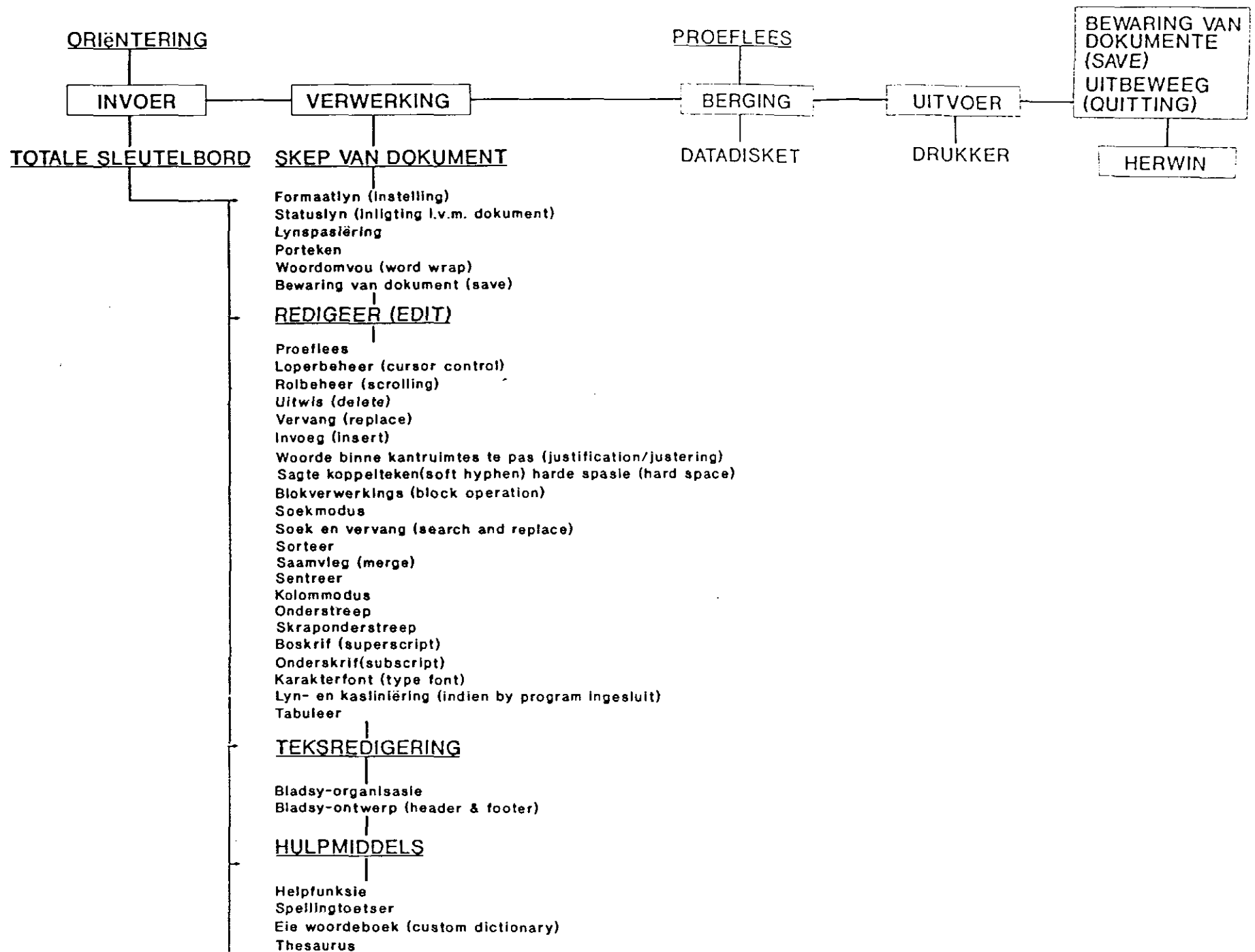
- **Manuskripopdragte**

Manuskripopdragte wat met behulp van manuskriptekens aangedui word, behoort geïdentifiseer en deur die regte interpretasie daarvan uitgevoer te kan word.

- **Inhoudelike**

Die inhoudelike van die vaardigheid behoort ten minste die volgende in te sluit soos aangedui in figuur 7.1:

WOORDVERWERKING



Figuur 7.1

7.2.6 Metodes en tegnieke van aanbieding

Kriteria betreffende metodes en tegnieke vir die aanbieding van woordverwerking kan as volg gestipuleer word:

7.2.6.1 Aanbieding

Woordverwerking behoort woordverwerkingsgerig (taakgerig) en nie tikgerig (masjien bepaald) nie, aangebied te word. Die rekenaar is nie 'n tikmasjien nie, en die werk moet dus so aangebied word dat woordverwerking tot sy volle reg kan geskied. Die vaardigheid behels in geen opsig net die insleutel van werk nie, maar onder andere die redigering, berging, druk sowel as organisering van lêers en gidse.

7.2.6.2 Herhaling en inoefening

Hoewel oorbeklemtoning van herhaling en inoefening wat op "afrigting" mag neerkom, voorkom moet word, word genoemde tegnieke wel as basiese leertegnieke beskou veral wanneer die aanleer van vaardighede onderneem word (Wilson:1987).

Die toepassing van woordverwerkingsvaardighede en die gebruik van toepassingsprogrammatuur word deur herhaling en inoefening bemeester. Daar is verskeie toepassingsprogramme beskikbaar wat voorberei is vir die aanleer van die rekenaarsleutelbord.

7.2.6.3 Vernuwing

In 'n veldstudie is bevind dat vanaf Februarie tot April 1988 onderskeidelik 34,8%, 21,5% en 21,1% advertensies per maand in die Kaapse Skiereiland om betrekking vir woordverwerking gekoppel is aan stenografie (Scheepers 1989:14). Hierdie bevinding dui daarop dat woordverwerkingsvaardighede wat nie aan stenografie gekoppel is nie 'n groter aanvraag by die gemeenskap is. Die gemeenskap het 'n behoefte aan opgeleide persone met woordverwerkingsvaardighede.

Vernuwing behels die totale gebruik van die rekenaar vir woordverwerkingsvaardighede en nie net die intik van gegewens soos met 'n tikmasjien nie (sien figuur 7.1).

7.2.7 Evaluering

Evaluering behoort beide norm- en kriteriumgerig toegepas te word. Die probleem ontstaan egter met akkrediteringsliggame, byvoorbeeld universiteite wat diplomas uitreik nadat technikonopleiding voltooi is en wat vir hierdie evaluering persentasies vereis wat normverwysend bepaal word.

Woordverwerking is 'n vaardigheid wat deur die student aangeleer moet word. As doelwit word inderdaad gestel dat hy die vaardigheid onder sekere omstandighede, gemeet aan sekere voorafgestelde kriteria, moet bemeester. Die kriterium waaraan sodanige prestasie gemeet kan word,

moet dus uit die aard van die saak behels dat die bereiking, al dan nie, aan die doelwit getoets word. Hiervoor is normgerigte evaluering nie geskik nie. Daar word dus aanbeveel dat beide kriterium- en normgerigte evaluering toegepas word. Die vaardigheid deur die student bemeester, sal dus aan 'n voorafgestelde kriterium moet voldoen, terwyl ander take waardeur denke op 'n ander wyse gestimuleer word, deur middel van 'n teoretiese waardeur die leerder normgerig geëvalueer word, sal moet geskied.

7.3 OPSOMMING

In hierdie hoofstuk is die kriteria vir die aanbieding van woordverwerking aan handelonderwysstudente saamgestel. Die komponente wat in die onderrigstelsel betrek word is: samelewing, instelling wat opleiding onderneem, leerder, dosent, leerstof, metodes en tegnieke sowel as evaluering.

Woordverwerking moet volgens die vereistes van die samelewing aangebied word omdat die vaardigheid deur die samelewing vereis word.

Die instellings waar woordverwerking aangebied word, sal volgens die missies van daardie instellings moet geskied maar dit moet nie uit die oog verloor word nie dat die leerder in totaliteit onderrig moet word. Leerstof moet doelgerig geselekteer en dermate bygewerk word.

Om verantwoordbaar te wees, moet die dosent in dieselfde mate let op aanbiedingsmetodes en tegnieke om die rol en funksie wat met die leerstof beoog word te verwerklik en dat opleiding nie slegs op vaardigheid en kennis moet konsentreer nie.

HOOFSTUK 8

OPSOMMING EN AANBEVELINGS

8.1 OPSOMMING

Die eerste hoofstukke van hierdie navorsing het die teoretiese onderbou van die kurrikuleringsaksie vir woordverwerking aan handelstudente aan technikonse gevorm.

Hoofstuk 1 is 'n oriëntering tot die studie waarin probleemidentifikasie, hipotese, ondersoekmetode en begripsverklarings uiteengesit word.

Hoofstuk 2 is aan 'n litteratuurstudie in verband met kurrikulum gewy. Hoofstuk 2 is gevolg deur verdere studie waarin kurrikulummodelle geanaliseer en geëvalueer is om in 'n sintese te manifesteer, dit wil sê, in 'n eiesoortige model, spesifiek toepaslik vir die onderrig van woordverwerking aan handelsonderwysers. Hierdie eiesoortige model is in Hoofstuk 3 gepresiseer. In die teks wat daarop volg, is in 'n situasie-analise, deur middel van vrae met betrekking tot die begrip: die onderrig van woordverwerking gestel: eerstens om die teorie te orden en tweedens om die kurrikuleerder in staat te stel om alle relevante aspekte te betrek.

Om 'n beter begrip oor die evolusie en aard van woordverwerking te bekom, is 'n historiese oorsig in Hoofstuk 4 gegee.

Om die probleemstelling en die hipotese waarna in Hoofstuk 1 verwys is, te verifieer, is daar deur middel van vraelyste wat eerstens aan handelsonderwysers in Kaapland en tweedens aan teknikondosente in die Republiek van Suid-Afrika wat onderwysers in handelsvakke oplei, gestuur. Vervolgens is bepaal dat woordverwerking in die toekoms steeds belangriker sal word en dat opleiding ter bemeestering van die vaardigheid nodig is. Hierdie studie, die motivering daartoe, die werkswyse en die bevindings daaruit is in Hoofstuk 5 aangestip. In Hoofstuk 6 is die navorsing saamgevat en kon die gevolgtrekkings wat daaruit voortspruit, gemaak word. Uit die gevolgtrekkings kon kriteria vir die onderrig van woordverwerking vervolgens geformuleer word. Hoofstuk 7 is hieraan gewy.

In Hoofstuk 8 word die navorsing afgerond. 'n Opsomming van die aanbevelings word voorsien en aanbevelings vir verdere navorsing word ook in hierdie hoofstuk gemaak.

8.2 AANBEVELINGS

- In opvolging van hierdie studie behoort 'n wetenskapliksaamgestelde kurrikulum vir woordverwerking vir onderwysstudente in handelsvakke saamgestel te word. Formele opleidingsinrigtings soos Technikons wat, vir

sover dit opleiding in woordverwerking betref, moet kompeteer met talle "rekenaarkolleges". Juis daarom moet daar deur versigtige en geldige kurrikulering ter wille van oordrag van kennis en vaardigheid, groter relevansie in die opleidingswêreld gebring word.

- Met die moontlikheid dat woordverwerking tik as skoolvak in die toekoms mag vervang, behoort woordverwerking as verpligte vak in die kurrikulum vir onderwysersopleiding (handel) aangebied te word. Onderwysers in handelsvakke behoort toekomsgerigte opleiding te ontvang en aan te bied.

Die metodiek vir die aanbieding van woordverwerking moet deeglike aandag geniet. Verwarring tussen aanbieding en toepassing van Tik as vak en woordverwerking moet uitgelig word.

- Die aanbieding van kortkursusse in woordverwerkingsvaardighede vir gekwalifiseerde handelsonderwysers moet ondersoek word.
- Metodes moet bedink word om beter samewerking tussen teknikons wat handelsonderwysers oplei, te bevorder. Die toekomstige handelsonderwyser kan slegs by sodanige uitruiling van idees en tegnieke baat. Leerlinge van die toekoms sal verder hierby baat en die gemeenskap kan dus beter gedien word.

- Die rekenaar moet nie as tikmasjien by die aanbieding van woordverwerking gebruik word nie. Al word daar aan al die vereistes van die korrekte gebruik van die rekenaar voldoen, moet woordverwerkingsvaardighede ten volle benut word.
- Daar moet gewaak word teen "afrigting" of die "oorvertegnisering" van aanbieding van woordverwerking. Onderrig kan verantwoordbaar wees slegs as die leerder as totaliteit gesien word en daar aan sy kognitiewe en affektiewe net soveel as aan sy psigomotoriese ontwikkeling, aandag gegee word.
- Sleutelbordvaardigheid is noodsaaklik vir alle woordverwerkingstudente.
- 'n Bedryfstelsel wat op woordverwerking van toepassing is, behoort aangeleer te word.

Dit is die handelsonderwysstudent se reg om as volwasse-leerder geag te word en daarom mag hy nie soos 'n "sirkusdier" of 'n "troeteldier" afgerig word nie. Die student wil en moet ontwikkel en groei, en hoewel beroepsgerig, moet die dosent in sy kommunikasie met die student mensgerig wees en laasgenoemde tot volle ontplooiing lei. Hierdeur kan verseker word dat die leerlinge vir wie hy later as onderwyser verantwoordelikheid aanvaar, relevante, doeltreffende onderrig ontvang, wat op sy beurt verseker dat die gemeenskap beter gedien word.

8.3 AANBEVELINGS VIR VERDERE NAVORSING

Die volgende aspekte behoort verder nagevors te word:

- Die implementering van 'n wetenskaplik-saamgestelde kurrikulum vir woordverwerking vir onderwysstudente (handel).
- Evaluering van woordverwerking as vak.
- Metodes en tegnieke om die andragogies-didaktiese aanbieding van woordverwerking te verseker.
- Die effek wat die aanbieding van tik op die rekenaar op woordverwerking en die evaluering daarvan het.
- Vir die effektiewe benutting van die sleutelbord behoort die aanbieding van sleutelbordvaardighede aan junior primêre leerlinge begin te word voordat ander toepassingsprogrammatuur byvoorbeeld vir geïndividualiseerde leer in skole aangewend word. Dit sal meebring dat produktiwiteit veseker word en dat leer inderdaad sal plaasvind, eerder as dat tyd met die aanleer van sleutelbordvaardighede op 'n later stadium verspil word.
- Die bepaling: die grootte van die klasgroep waaraan in alle opsigte effektiewe onderrig in woordverwerking gegee kan word.

- Die rol van woordverwerking as toekomstige skoolvak met spesifieke verwysing na die behoeftes van die "nuwe" Suid-Afrika.
- Die handhawing van standaarde met betrekking tot opleiding vir Woordverwerking in die toekoms.

8.4 SLOT

Enige instelling wat werknemers vir die handel en aanverwante beroepe wil oplei, sal daadwerklike pogings moet aanwend om woordverwerking op 'n verantwoordelike en verantwoordbare wyse aan te bied ten einde sy studente praktykgereed te maak, maar ook om aan die werklikheid van menswees te voldoen.

BIBLIOGRAFIE

- BEAUCHAMP, G.A. 1981. Curriculum Theory. Illinois: Peacock.
- BEKKER, M.A. 1972. Kurrikulumontwerp in perspektief. Ongepubliseerde lesing tydens oriënteringseminaar, Kaapse Technikon.
- BERGERUD, M. & GONZALEZ, J. 1984. Word Processing Concepts and Careers, A step toward office automation. New York: John Wiley.
- BLYTH, H. 1987. Word Processing for South African Students. Johannesburg: Macmillan.
- CALITZ, L.P., DU PLESSIS, S.J.P. & STEYN, I.N. 1982. Die kurrikulum: 'n handleiding vir studente en onderwysers. Durban: Butterworth.
- CARL, A.E. 1986. Onderwysbetrokkenheid by kurrikulumontwikkeling in Sekondêre skole in die Republiek van Suid-Afrika. D.Ed., Universiteit van Stellenbosch.
- CAWOOD, J. et al. 1982. Grondbeginsels van Didaktiek. Kaapstad: Nasou.
- COWAN, J. & HARDING, A.G. 1986. A Logical Model for Curriculum Development. British Journal of Education and Technology, 17(2), 103-109.
- DAVIES, I. 1981. Instructional Technique. New York: McGraw-Hill.
- DOLL, R.C. 1978. Curriculum Improvement: Decision-making and process. Boston: Allyn Bacon.
- FEINBERG, R.A. & WALTON, K.M. 1983. The Computers are coming: A Study of Human-Computer Socialinteraction in Home Economics. Research Journal, 11(4), 320-326.
- GRIESEL, G.A.J. 1985. Oriëntasie in die Fundamentele Pedagogiek. Goodwood: Via Afrika.
- HEYDENRYCH, F. & NATHAN-MAISTER, D. 1990. The South African Personal Computer Guide 1990. Kaapstad: ABC.
- HILL, J.S. 1974. Kriteria vir die seleksie en ordening van Kurrikuluminhoud. D.Ed., Universiteit van Pretoria.
- HOLLERBACH, L. 1986. Word processing. London: Pitman Publishing.

- KNAPPER, C.K. 1980. *Evaluation Instructional Technology*. New York: Wiley.
- KNOWLES, M. 1980. *The Adult Learner: A Neglected Species*. Houston, Texas: Gulf.
- KRÜGER, R.A. 1980. *Beginnels en Kriteria vir Kurrikulum-ontwerp*. Pretoria: HAUM.
- MÖLLER, T. 1986. Opleiding van Onderwysstudente in Kurrikulumnavorsing. *Pedagogiek Joernaal*, Universiteit van Pretoria, 7(1), 99, 102.
- NADLER, L. 1982. *Designing Training Programs: The Critical Events Model*. London: Addison-Wesley.
- NAISBITT, J. 1984. *Megatrends*. Londen: Macdonald.
- NICHOLLS, A. & NICHOLLS, H. 1974. *Developing a Curriculum*. Londen: Allen & Unwin.
- PRATT, D. 1980. *Curriculum Design and Development*. Londen: Harcourt Brace Jovanovich.
- RAAD VIR GEESTESWETENSKAPLIKE NAVORSING. 1981. *Kurrikulering. Verslag van die werkkomitee*. Pretoria.
- RAAD VIR GEESTESWETENSKAPLIKE NAVORSING. 1983. *RGN-Onderwysnavorsingsprogram: Strategieë vir die invoer van rekenaarbewustheid en rekenaargeletterdheid*. Pretoria.
- SCHEEPERS, E.I.R. 1989. *Die Behoeftte aan die Opleiding van Snelskrif en Shorthand Onderwysers*. Ongepubliseerde navorsing. RGN. Kaapse Technikon.
- SNYMAN, P.J. 1991. *Ongepubliseerde Lesings*. Onderwyskollege Good Hope. Khayelitsha.
- STRYDOM, A.H. & HELM, C.A.G. 1981. *Die Suksesvolle Dosent*. Goodwood: Nasionale Opvoedkundige Uitgewery.
- SULLIVAN, R.D. *et al.* 1988. *Computing Today Second Edition Microcomputers concepts and Applications*. Boston: Houghton Mifflin.
- The Purple Pages*. 1990. *Education and Training Directory*: Cape & Transvaal Printers.

VAN DER WESTHUIZEN, G.J. 1988. Die ontwerp van 'n Kurrikulum vir Rekenaargeletterdheid op skoolvlak. M.Ed., Universiteit van Port Elizabeth.

VAN PLETSEN, F. 1989. DOS 'n Handleiding vir Rekenaar-entoesiaste. Kaapstad: De Jager-HAUM.

VERSTER, J.R. 1985. Die Rol van die Sekretaresse in Suid-Afrikaanse Organisasies vir die Dekade 1985 tot 1995. Interne Publikasie, Universiteit van die Oranje-Vrystaat.

VORSTER, G. 1986. Kurrikulumontwerp en -ontwikkeling. Referaat gelewer tydens 'n konferensie: Voortreflikheid in Onderrig en Leer in Tersiêre Onderwys. Universiteit van Stellenbosch. 2 - 4 April

VREY, J.D. 1979. Die Opvoedeling in sy Selfaktualisering. Pretoria: Promedia.

WELGEMOED, S.M. 1989. Die Professionalisering van die Toeristebegeleier in Suid-Afrika: 'n Didaktiese studie. D.Ed., UNISA.

WHEELER, D.K. 1979. Curriculum Process. Londen: Hodder & Stroughton.

WILSON, B. 1987. Systematic Design of Training Courses vol. 1. Lancashire: Parthenon.

ZAIS, R.S. 1976. Curriculum Principles and Foundations. New York: Harper & Row.

BY LAE A

Sultanastraat 11
Shirleypark
BELLVILLE 7530
4 April 1991

Die Direkteur van Onderwys
Kaapse Onderwysdepartement
Posbus 13
KAAPSTAD
8000

Geagte Heer

VRAELYS: KURRIKULERING VIR WOORDVERWERKING

Ek is tans besig met navorsing oor kurrikulering vir woordverwerking vir onderwysstudente in handelsvakke. Dit is 'n didaktiese studie met die oog op die verwerwing van 'n Meestersdiploma in Tegnologie, Naskoolse Onderwys.

Ek vra goedkeuring om die aangehegte vraelys aan Kaaplandse hoërskole te stuur.

'n Voorbeeld van die brief wat die vraelys vergesel, word hierby ingesluit.

Alle inligting wat bekom word, sal as uiters vertroulik behandel word, en geen skool of persoon sal uit die resultate geïdentifiseer kan word nie.

Die uitslae van die vraelys sal aan u bekend gemaak word.

U samewerking word op prys gestel.

Die uwe



E.I.R. SCHEEPERS
LEKTRISE: TIK/SNELSKRIF/SHORTHAND
ONDERWYSERSOPLEIDING KAAPSE TECHNIKON



DEPARTEMENT VAN ONDERWYS EN KULTUUR
DEPARTMENT OF EDUCATION AND CULTURE

ADMINISTRASIE / VOLKSRAAD
ADMINISTRATION / HOUSE OF ASSEMBLY

KAAPLANDSE ONDERWYSDEPARTEMENT
CAPE EDUCATION DEPARTMENT

Navrae: Mnr. G.J. Swanepoel
Enquiries:
Verw.: L.15/73/7
Ref.:
Tel.: (021) 483-3329

Provinsiale Gebou
Provincial Building
Posbus 13
PO Box 13
Kaapstad 8000
Cape Town 8000

5 April 1991

Mej. E.I.R. Scheepers
Lektrise: Tik/Snelskrif/Shorthand
Sultanastraat 11
Shirleypark
BELLVILLE
7530

Geagte mej. Scheepers

KURRIKULERING VIR WOORDVERWERKING: MEESTERSDIPLOMA IN TEGNOLOGIE

1. U brief van 4 April 1991 het betrekking.
2. U aansoek om 'n vraelys aan die hoërskole in die Kaap-provinsie te stuur is goedgekeur, onderhewig aan die volgende voorwaardes.
 - 2.1 Geen hoof/leerkrag/leerlinge staan onder enige verpligting om u met u ondersoek behulpsaam te wees nie.
 - 2.2 Geen hoof/leerkrag/leerling/skool mag in enige opsig uit u ondersoekresultate geïdentifiseer kan word nie.
 - 2.3 Alle reëlings in verband met u ondersoek moet deur uself getref word.
 - 2.4 Die ondersoek mag nie gedurende die vierde kwartaal van enige kalenderjaar plaasvind nie.
 - 2.5 Die voorwaardes 2.1 - 2.4 hierbo moet in u aansoek om same-werking aan die betrokke hoofde/leerkragte ongewysig aangehaal word.



- 2.6 'n Kort opsomming (\pm 3 bladsye) van die inhoud, bevindinge en aanbevelings met betrekking tot die navorsing moet aan die Hoof: Navorsing, Posbus 13, Kaapstad, 8000 beskikbaar gestel word.
3. U word sukses met u navorsing toegewens.

Die uwe



UITVOERENDE DIREKTEUR: ONDERWYS

Sultanastraat 11
Shirleypark
BELLVILLE 7530
4 April 1991

11 Sultana Street
Shirley Park
BELLVILLE 7530
4 April 1991

Geagte Heer/Dame

KURRIKULERING VIR WOORDVERWER-
KING VIR ONDERWYSSTUDENTE IN
HANDELSVAKKE

Navorsing met die oog op kurri-
kulering in woordverwerking vir
Handelsonderwysstudente word
tans onderneem. Dit word as
noodsaaklik beskou omdat daar
nog nie vantevore sulke navor-
sing gedoen is nie. Nie alleen
Handelsonderwysers nie, maar
ook hul leerlinge sal daardeur
bevoordeel word.

Om korrekte en voldoende inlig-
ting te bekom, sal dit waardeer
word indien u die vraelys sal
oorhandig aan die Senior Han-
delsonderwyser vir invulling
deur die Handelsonderwysers aan
u skool.

Stuur dit asseblief binne sewe
dae aan die ondergetekende te-
rug. 'n Gefrankeerde koevert
word vir hierdie doel hierby in-
gesluit.

By voorbaat dank vir u samewer-
king.

Die uwe



E.I.R. SCHEEPERS (MEJ.)
LEKTRISE: ONDERWYSERSOPLEIDING
(HANDEL) KAAPSE TECHNIKON

Dear Sir/Madam

CURRICULATION FOR WORD-PROCES-
SING FOR TEACHER EDUCATION STU-
DENTS IN COMMERCIAL SUBJECTS

Research is currently being un-
dertaken with regard to curri-
culation in word-processing
for commercial students in the
field of Teacher Education.
This is considered essential
as no research in this connec-
tion has previously been
done. Not only Commercial
teachers will benefit by this,
but also their pupils.

In order to obtain correct and
sufficient information, it
would be appreciated if you
would hand the questionnaire
to the Senior Commercial
Teacher to be completed by the
Commercial teachers at your
school.

Please return the question-
naire to the undersigned with-
in seven days. A franked enve-
lope is included for this pur-
pose.

Thank you for your co-opera-
tion.

Yours faithfully



E.I.R. SCHEEPERS (MISS)
LECTURER: TEACHER EDUCATION
(COMMERCE) CAPE TECHNIKON

VRAELYS AAN HANDELSONDERWYSERS

Dit sal hoog op prys gestel word as u openlik op hierdie opname sal reageer.

Ten einde betroubare resultate te verkry, is dit noodsaaklik dat ons juiste en korrekte inligting bekom.

Geliewe die syfer in die toepaslike blokkie te omring.

WOORDVERWERKINGSVAARDIGHEDE

Dit is die bedrewendheid waarmee woordverwerkingsvereistes gehanteer en uitgevoer word. Dit dui dus slegs op die gebruik van 'n woordverwerkingspakket(te).

QUESTIONNAIRE TO COMMERCIAL TEACHERS

It would be appreciated if you would respond candidly to this survey.

To obtain reliable results it is essential for us to obtain accurate and correct information.

Kindly encircle the number in the applicable block.

WORD-PROCESSING SKILLS

It is the proficiency with which word-processing requirements are dealt with and fulfilled. It only concerns the use of a word-processing package(s).

OMRING ASSEBLIEF DIE SYFER VAN U KEUSE IN DIE TOEPASLIKE BLOKKIE

PLEASE ENCIRCLE THE NUMBER OF YOUR CHOICE IN THE APPROPRIATE BLOCK

1. Het u enige kennis van woordverwerking met behulp van 'n woordverwerkingsprogram?

Do you have any knowledge of word-processing with a word-processing programme?

JA YES	NEE NO
1	2

2. Hoe belangrik is dit dat Handelonderwysers ans oor woordverwerkingsvaardighede behoort te beskik?

How important is it that Commercial teachers should at present be in possession of word-processing skills?

Baie belangrik Very important	1
Belangrik Important	2
Onbelangrik Unimportant	3

3. Hoe belangrik is dit dat Handelonderwysers in die toekoms oor woordverwerkingsvaardighede behoort te beskik?

How important is it that Commercial teachers should have word-processing skills in the future?

Baie belangrik Very important	1
Belangrik Important	2
Onbelangrik Unimportant	3

4. Het u 'n behoefte daaraan om 'n kort kursus in woordverwerking by te woon?

Do you have the need to attend a short course in word-processing skills?

JA YES	NEE NO
1	2

BY LAE B

Sultanastraat 11
Shirleypark
BELLVILLE
7530
4 April 1991

11 Sultana Street
Shirley Park
BELLVILLE
7530
4 April 1991

AAN: Persoon in beheer van
woordverwerking

TO: Person in charge of word-
processing

Geagte Heer/Dame

Dear Sir/Madam

KURRIKULERING VIR WOORDVERWER-
KING VIR ONDERWYSSTUDENTE
(HANDEL)

CURRICULATION FOR WORD-PROCES-
SING FOR TEACHER EDUCATION
(COMMERCE)

Ek is tans besig met navorsing
oor kurrikulering vir woordver-
werking vir onderwysstudente in
Handelsvakke. Dit is 'n didak-
tiese studie met die oog op die
verwerwing van 'n Meestersdi-
ploma in Tegnologie, in Naskool-
se Onderwys.

Research is currently being un-
dertaken with regard to curri-
culation in word-processing
for Commercial students in the
field of Teacher Education.
It is a didactic study with a
view to obtaining a Master's
Diploma in Technology, in Post-
School Education.

Om korrekte en voldoende inlig-
ting te bekom, sal dit waardeer
word indien u of 'n kundige per-
soneel in u skool die aange-
hegte vraelys kan invul en bin-
ne sewe dae aan die ondergete-
kende terugstuur. 'n Gefran-
keerde koevert word vir hierdie
doel hierby ingesluit.

In order to obtain correct and
sufficient information, I
would appreciate it if you or
a knowledgeable person on your
staff could complete the at-
tached questionnaire and re-
turn it to the undersigned
within seven days. A stamped
envelope is attached.

By voorbaat dankie vir u same-
werking.

Thank you for your co-opera-
tion.

Die uwe

Yours faithfully

E.I.R. SCHEEPERS (MEJ.)
LEKTRISE: ONDERWYSERSOPLEIDING
(HANDEL) KAAPSE TECHNIKON

E.I.R. SCHEEPERS (MISS)
LECTURER: TEACHER EDUCATION
(COMMERCE) CAPE TECHNIKON

VRAELYS

WOORDVERWERKINGSVAARDIGHEDE VIR HANDELSONDERWYSERS

Geliewe die syfer in die toepaslike blokkie te omring.

INDIEN U ANTWOORD OP VRAAG EEN "NEE" IS, BEANTWOORD NET VRAAG 1 EN 2.

INDIEN U ANTWOORD OP VRAAG EEN "JA" IS, BEANTWOORD VRAAG 1, 3 EN DIE RES.

Slegs vir kantoor-gebruik

1. Word woordverwerkingsvaardig- hede by die kursus vir Onder- wysers (Handel) ingesluit?

JA
1
NEE
2

	1
--	---

2. Indien die antwoord op vraag een "nee" is, waarom word dit nie gedoen nie?

(Merk asseblief Ja of Nee teenoor elke rede)

REDE	JA	NEE
Tyd nie beskikbaar nie	1	2
Geriewe nie beskikbaar nie	1	2
Nie op Handelsonderwysers van toepassing nie	1	2
Gekwalifiseerde opleiers nie beskikbaar nie	1	2
Ander (spesifiseer asseblief)		
.....		
.....		

	2
	3
	4
	5
	6

Dankie vir u samewerking. Indien u antwoord op vraag een "Nee" was, moet u nie die res van die vrae beantwoord nie.

Indien u antwoord op vraag een "Ja" was, beantwoord asseblief die res van die vrae.

Slegs vir
kantoor-
gebruik

3. Hoe lank duur die kursus in woordverwerking?

Een jaar	1
Twee jaar	2
Drie jaar	3

Ander (spesifiseer asseblief)
.....

<input type="checkbox"/>	7
<input type="checkbox"/>	8

4. Hoeveel tyd per week word vir opleiding gebruik?

Minder as twee uur	1
Meer as twee uur	2
Ander (spesifiseer asseblief)	

<input type="checkbox"/>	9
<input type="checkbox"/>	10

5. Watter besondere metodes en tegnieke word by opleiding toegepas?

(Merk asseblief Ja of Nee teenoor elke rede)

METODES/TEGNIEKE	J A	N E E
Lesings	1	2
Demonstrasies	1	2
Handleiding deur dosent saamgestel	1	2
Handleiding by pakket ingesluit	1	2
"Tutor"-program vir die aanleer van die toetsbord	1	2
Gebruik van "Tutor"-program vir die aanleer van toepaslike program/pakket	1	2
Verduidelikings	1	2
Remediëring	1	2
Proeflees	1	2
Ander (spesifiseer asseblief)		
.....		

<input type="checkbox"/>	11
<input type="checkbox"/>	12
<input type="checkbox"/>	13
<input type="checkbox"/>	14
<input type="checkbox"/>	15
<input type="checkbox"/>	16
<input type="checkbox"/>	17
<input type="checkbox"/>	18
<input type="checkbox"/>	19
<input type="checkbox"/>	20

Slegs vir
kantoor-
gebruik

6. Watter afdelings van woordverwerking word toegepas?

(Merk asseblief Ja of Nee teenoor elke rede)

AFDELING	JA	NEE
Teorie	1	2
Skep van dokumente	1	2
Herwin en verwerking van dokumente	1	2
Druk van dokumente	1	2
DOS-opdragte	1	2
Ander (spesifiseer asseblief)		
.....		
.....		
.....		

	21
	22
	23
	24
	25
	26

7. Wanneer geskied evaluering gewoonlik?

(Merk asseblief Ja of Nee teenoor elke rede)

METODE	JA	NEE
Na elke module	1	2
Weekliks	1	2
Kwartaalliks	1	2
Eksamen aan die einde van die jaar	1	2
Deurlopend	1	2
Ander (spesifiseer asseblief)		
.....		

	27
	28
	29
	30
	31
	32

Slegs vir
kantoor-
gebruik

8. Verplig u u studente om toetsbord-
vaardig te wees?

JA
1
NEE
2

 33

Motiveer asseblief

.....
.....

 34

9. Sal u so vriendelik wees om 'n
afskrif van u woordverwerkingsil-
labus aan my te stuur?

JA
1
NEE
2

 35

10. Wat is die grootste groep studente wat
effektief onderrig kan word?

AANTAL STUDENTE	
maksimum van 15	1
maksimum van 20	2
maksimum van 25	3
maksimum van 30	4
maksimum van 35	5

 36

Ander (spesifiseer asseblief)

.....

 37

11. U geslag

Manlik
1
Vroulik
2

 38

12. Hoe lank is u reeds by die
aanbieding van woordver-
werking betrokke?

Jaar	Maande
.....

 39

Slegs vir
kantoor-
gebruik

13. In watter een van die volgende ouderdoms-
kategorieë val u?

16 - 20	1
21 - 30	2
31 - 40	3
41 - 50	4
51 - 60	5
61 - 70	6
71+	7

40

14. Oor watter kwalifikasies in woordverwerking
beskik u?

KWALIFIKASIES IN WOORDVERWERKING	
Geen	1
Spesifiseer asseblief	2
.....	
.....	

41
 42

15. Enige ander inligting wat u kan verskaf?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

43

QUESTIONNAIRE

WORD-PROCESSING SKILLS FOR COMMERCIAL TEACHERS

Please encircle the number in the applicable block.

ONLY ANSWER QUESTIONS 1 AND 2 IF YOU HAVE ANSWERED "NO" TO QUESTION ONE.

For office use only

ANSWER QUESTIONS 1, 3 AND THE REST OF THE QUESTIONS IF YOU HAVE ANSWERED "YES" TO QUESTION ONE.

1. Are word processing skills included in the course for Teacher Education (Commerce)?

YES
1
NO
2

	1
--	---

2. If the answer to question one is "no", why is it not done?

(Please indicate Yes or No next to each reason)

REASON	YES	NO
Time not available	1	2
Facilities not available	1	2
Not applicable to Commercial Teachers	1	2
Qualified instructors not available	1	2
Other (please specify)		
.....		
.....		

	2
	3
	4
	5
	6

Thank you for your co-operation. If you have answered "No" to question one, do not answer the rest of the questions.

If you have answered "Yes" to question one, please answer the rest of the questions.

For office use only

3. What is the duration of the course in word-processing?

One year	1
Two years	2
Three years	3

Other (please specify)

<input type="checkbox"/>	7
<input type="checkbox"/>	8

4. How much time per week is being spent on training in word-processing?

Less than two hours	1
More than two hours	2
Other (please specify)	

<input type="checkbox"/>	9
<input type="checkbox"/>	10

5. Which particular methods and techniques are applied in training?

(Please indicate Yes or No next to each reason)

METHOD/TECHNIQUE	YES	NO
Lectures	1	2
Demonstrations	1	2
Manual drawn up by lecturer	1	2
Manual included with package	1	2
"Tutor"-programme for the mastering of the keyboard	1	2
Use of a "Tutor"-programme for the mastering of the applicable programme/package	1	2
Explanations	1	2
Remedial	1	2
Proof-reading	1	2
Other (please specify)		
.....		

<input type="checkbox"/>	11
<input type="checkbox"/>	12
<input type="checkbox"/>	13
<input type="checkbox"/>	14
<input type="checkbox"/>	15
<input type="checkbox"/>	16
<input type="checkbox"/>	17
<input type="checkbox"/>	18
<input type="checkbox"/>	19
<input type="checkbox"/>	20

6. Which sections of word-processing are being applied?

(Please indicate Yes or No next to each reason)

SECTION	YES	NO
Theory	1	2
Creating of documents	1	2
Recalling and editing of documents	1	2
Printing of documents	1	2
DOS commands	1	2
Other (please specify)		
.....		
.....		
.....		

	21
	22
	23
	24
	25
	26

7. When does evaluation normally take place?

(Please indicate Yes or No next to each reason)

METHOD	YES	NO
After every module	1	2
Weekly	1	2
Quarterly	1	2
Examination at the end of the year	1	2
Continuously	1	2
Other (please specify)		
.....		

	27
	28
	29
	30
	31
	32

For office use only

8. Are your students compelled to have keyboard skills?

YES
1
NO
2

33

Please motivate

.....
.....

34

9. Will you be so kind as to send me a copy of your word-processing syllabus?

YES
1
NO
2

35

10. What is the largest group of students to be effectively trained?

NUMBER OF STUDENTS	
maximum of 15	1
maximum of 20	2
maximum of 25	3
maximum of 30	4
maximum of 35	5

36

Other (please specify)
.....

37

11. Your sex?

Male
1
Female
2

38

12. For how long have you been involved in the lecturing of word-processing?

Year	Months
.....

39

For office use only

13. In which of the following age categories do you fall?

16 - 20	1
21 - 30	2
31 - 40	3
41 - 50	4
51 - 60	5
61 - 70	6
71+	7

40

14. What are your qualifications in word-processing?

QUALIFICATIONS IN WORD-PROCESSING	
None	1
Please specify	2
.....	
.....	

41
 42

15. Any other information you can provide?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

43

THANK YOU FOR YOUR CO-OPERATION

BY LAE C

ONDERHOUDE GEVOER MET KENNERS VAN DIE VAK OM BEVINDINGE
TE KONTROLEER EN AAN TE VUL

24 Oktober 1990

Mnr. L. Engelbrecht, Direk-
teur, Skool vir Meganiese In-
genieurswese, Kaapse Techni-
kon, Kaapstad.

Dien in die Kurrikulerings-advieskomitee van die Kaapse
Technikon. Vir algemene inligting oor kurrikulering.

24 Oktober 1990

Mej. E. Olivier, Senior Lek-
trise, Technikon Port Eliza-
beth.

Algemene inligting in verband met evaluering en die aan-
bieding van woordverwerking.

11 Februarie 1991

Dr. W.S. du Plessis, Fakul-
teit Opvoedkunde, Universi-
teit van Stellenbosch.

Inligting ingewin oor die begrip "opleiding" sowel as al-
gemene inligting oor kurrikulering.

13 Februarie 1991

Mnr. W.S. Smith, Mededirek-
teur, Skool vir Onderwysersop-
leiding, Kaapse Technikon.

Dien in die Kurrikulerings-advieskomitee van die Kaapse
Technikon.

22 Maart 1991 en 3 April 1991

16 September 1991

Mnr. D. Schutte, RGN
Kaapstad.

Bepaal universum vir steekproef vir skole. Voorbereiding
van vraelyste aan skole in die Kaapprovinsie sowel as aan
technikons in die RSA wat onderwysers oplei. Deskundige
hulp.

22 April 1991

Mev. M. Myburgh, Lektrise, Ty-
gerbergse Tegniese Kollege.

Geen wetenskaplik-verantwoordbare wyse van evaluering
word toegepas nie. Programgerigte opleiding word aange-
bied. Keuse van programme word gedoen om gemeenskap be-
ter te kan dien.

25 April 1991

Mev. E. Venter, Senior Lektrise, Stellenbosch Tegniese Kollege.

Bevindinge is gekontroleer. Tik word as vak op die rekenaar aangebied tot tyd en wyl alle tikmasjiene met rekenaars vervang kan word. Geen wetenskaplik-verantwoordbare wyse van evaluering word toegepas nie.

Deurlopend vanaf 1989 -
einde 1991

Mej. R. Rowe, Lektrise,
Skool vir Onderwysersopleiding, Kaapse Technikon.

Bevindinge is gekontroleer. Omdat die vak Tik nog 'n prominente plek in die skoolsillabus inneem, word Tik as vak op die rekenaar aangebied.

27 Augustus 1991

Mnr. P.J. Snyman,
Departementshoof,
Opvoedkunde, Onderwyskollege
Good Hope, Khyalitssha.

Inligting ingewin oor die ideale dosent en die behoeftes van die tersiêre student.