

**MODEL VIR ERVARINGSLEER IN
VOEDSELDIENSBESTUUR**

RIANNE RUTH VOIGT

MODEL VIR ERVARINGSLEER IN VOEDSELDIENSBESTUUR

RIANNE RUTH VOIGT

**VERHANDELING INGELEWER TER VOLDOENING
AAN DIE VEREISTES VAN DIE MEESTERSGRAAD
IN TEGNOLOGIE
IN DIE SKOOL VIR ONDERWYSERSOPLEIDING
AAN DIE
KAAPSE TECHNIKON**

STUDIELEIER: DR. L.V. ENGELBRECHT

DESEMBER 1999

VERKLARING

EK, DIE ONDERGETEKENDE, VERKLAAR HIERMEE DAT DIE WERK IN
HIERDIE VERHANDELING VERVAT, MY EIE OORSPRONKLIKE WERK IS WAT
NOG NIE VANTEVORE IN DIE GEHEEL OF GEDEELTELIK BY ENIGE ANDER
TERSIËRE INSTANSIE TER VERKRYGING VAN 'N MEESTERSGRAAD
VOORGELÉ IS NIE.

R. R. R. R. R.

HANDTEKENING

Desember 1999

DATUM

DANKBETUIGINGS

Hiermee wil ek graag my opregte dank en waardering teenoor elk van die volgende persone betuig:

- My studieleier, Dr. Louis Engelbrecht, vir sy positiewe ondersteuning en kundige leiding. Dit was 'n voorreg om onder so 'n talentvolle persoon te werk.
- Prof. Johan Tromp, eksterne eksaminator, vir sy waardevolle bydrae.
- Geldelike bystand gelewer deur die Sentrum vir Wetenskapsontwikkeling (RGN, Suid-Afrika) vir hierdie navorsing word hiermee erken. Menings uitgespreek en gevolgtrekkings waartoe geraak is, is die van die outeur, en moet nie noodwendig aan die Sentrum vir Wetenskap Ontwikkeling toegeskryf word nie.
- Geldelike bystand vir hierdie navorsing gelewer, deur SASCE (*South African Society for Co-operative Education*).
- Mev. Rose-Maré Kreuser vir die ontleding van die vraelys en die tegniese versorging van die tesis.
- Mev. Joan Steel vir taalversorging.
- Mev. Elise Meiring vir die vertaling van die Bylae uit Engels na Afrikaans.
- My man Wilfried, en my ouers en skoonouers vir hulle bystand, geduld en liefde.
- Aan my Skepper vir krag en bystand om alles moontlik te maak.

OPSOMMING

Die voedseldiensbestuurindustrie is bewus van die belangrikheid van 'n effektiewe ervaringsleerprogram. Die teknikons poog om die behoeftes van die voedseldiensbestuurindustrie te ondervang deur betrokkenheid en insae van die mentors en die studente.

Hierdie studie onderneem om die leemtes en probleme rakende die ervaringsleerkomponent van die voedseldiensbestuurkursus te ondersoek, want dit is duidelik dat dit 'n integrale deel uitmaak van die diploma in Voedseldiensbestuur.

Alhoewel die voedseldiensbestuurders kennis dra van die ervaringsleerprogram word geen formele inligting, naamlik: 'n werkgewers-/mentor-handleiding, oriëntering of ander prosedures van die teknikons of bedryf, volledige evalueringsprosedures, koördineerders se besoeke en terugvoeringsprosedures uiteengesit of gestuur aan die bedryf of student nie.

Die navorser se betrokkenheid by ervaringsleer en spesifiek die administrasie van die ervaringsleerprogram het tot die hipotese gelei dat daar 'n behoefte is aan 'n formele gestruktureerde ervaringsleerprogram om 'n oplossing te kan bied vir die verwarring en onsekerheid ten opsigte van die betrokkenheid van die studente en werkgewer/mentor.

As vertrekpunt is 'n situasie-analise onderneem om die Suid-Afrikaanse perspektiewe van ervaringsleer te vergelyk. Hierdie inligting is bekom om die voedseldiensbestuurervaringsleerprogram in perspektief te plaas vir teknikons, studente en die voedseldiensbestuurbedryf.

'n Vergelykende studie oor die internasionale prosedure van ervaringsleer is in die tweede afdeling tussen die Verenigde State van Amerika (VSA), die Verenigde Koninkryk (VK) en Suid-Afrika (SA) onderneem.

Vervolgens volg 'n vergelykende studie wat die literatuur toets aan die werklikheid soos dit in tersiêre instansies in die VSA, VK en SA aangetref word. Detail hiervan word in Hoofstuk 4 van hierdie studie uiteengesit.

Bevindinge word rapporteer en aanbevelings ten opsigte van die aanwending van 'n doelmatige, produktiewe, gestruktureerde ervaringsleerprogram vir die kursus: Voedseldiensbestuur word in hoofstuk 5 gemaak. In die laaste afdeling word 'n uiteensetting gegee van die volgende voorgestelde handleidings:

- Tutoriale handleiding
- Studente-handleiding
- Werkgewers-/mentorshandleiding
- Koördineerdershandleiding tydens studentebesoeke
- 'n Terugvoeringshandleiding

Hierdie voorgestelde handleidings behoort aangewend te word om die behoeftes van alle rolspelers naamlik: werkgewers, teknikons en studente te bevredig.

SUMMARY

The food service management industry is aware of the importance of an effective experiential learning programme. The technicians try to meet the demands of the food service management industry through involvement of mentors and students.

This study undertakes to examine/investigate the deficiencies and problems concerning the experiential learning components of the food service management course, as it is evident that this forms an integral part of the food service management diploma.

Although the food service managers is aware of the experiential learning programme, no formal information such as: an employers'/mentors' manual; orientation of other procedures of the technicians or industry; comprehensive evaluating procedures; coordinators' visits and debriefing procedures, is explained or sent to the industry or student.

The researcher's involvement with experiential learning and specifically the administration of the experiential learning programme, led to the hypothesis that there is a need for a formal structured experiential learning programme to clear up the confusion and uncertainty regarding the involvement of the student and employer/mentor.

As starting point a situation analysis was done to compare the South African perspectives of experiential learning. This information was gathered to place the food service management experiential learning programme in perspective for technicians, students and the food service management industry.

The second section deals with a comparative study of the international procedure of experiential learning as currently done in the United States of America (USA), the United Kingdom (UK) and South Africa (SA).

What follows next is a comparative study, testing the literature against the reality, as it is experienced in tertiary institutions in the USA, UK and SA. Details of this are expounded in chapter 4 of this study.

Findings are reported and recommendations regarding the application of an efficient, productive, structured experiential learning programme for the course: Food Service Management, are noted in chapter 5. In the last section an explanation is given of the following proposed manuals:

- Tutorial Manual
- Student Manual
- Employer/Mentor Manual
- Coordinator Manual during student visits
- Debriefing Manual

These proposed manuals should be used to satisfy the needs of all involved: employers, technicians and students.

INHOUDSOPGAWE

Bladsy

HOOFSTUK 1 1-19**PROBLEEM- EN DOELWITFORMULERING**

1.1	UITEENSETTING VAN DIE STUDIEVELD.....	1
1.2	INLEIDING.....	1
1.3	AGTERGROND.....	3
1.3.1	Voedseldiensbestuur.....	3
1.3.2	Ervaringsleer.....	4
1.3.3	Definiëring van die probleem.....	6
1.3.4	Analise van die probleem.....	7
1.3.5	Doelwitformulering.....	8
1.4	DIE NAVORSINGSMETODOLOGIE.....	9
1.4.1	Situasie-analise.....	10
1.4.2	Vergelykende studie.....	10
1.4.3	Empiriese ondersoek.....	11
1.4.4	Studiereis.....	11
1.5	BEVINDINGE, SAMEVATTINGS EN AANBEVELINGS.....	12
1.6	BEGRIPSVERKLARINGS.....	13
1.7	SAMEVATTING.....	18

HOOFSTUK 2 20-53**SITUASIE-ANALISIE**

2.1	HOOFSTUKINDELING.....	20
2.2	INLEIDING TOT DIE LEERSITUASIE VAN OPLEIDING.....	20
2.3	VOORDELE EN PERSPEKTIEF VAN ERVARINGSLEER.....	26
2.3.1	Voordele vir studente.....	28

2.3.2	Voordele vir die voedseldiensgasvryheidsinstansie	28
2.3.3	Voordele vir die onderwysinstansie	29
2.4	MODELLE VAN ERVARINGSLEER AAN TECHNIKONS IN SUID-AFRIKA.....	29
2.4.1	Definisie van ervaringsleer	29
2.4.2	Semester, akademiese jaar en die duur/tydperk van ervaringsleer	34
2.4.3	Doelwitte en doelstellings vir ervaringsleer	35
2.4.4	Kerninhoud van technikonhandleidings in Suid-Afrika.....	38
2.4.4.1	Kursus: Diploma in Voedseldiensbestuur	38
2.4.4.2	Voedseldienssektore in die voedseldiensgasvryheidsinstansies waar studente tans geplaas word	38
2.4.4.3	Plasingsprosedures van studente in voedseldiens- gasvryheidsinstansies.....	39
2.4.4.4	Verkryging van plasingsgeleentheid vir ervaringsleer	41
2.4.4.5	Studente wat vir plasing van ervaringsleer kwalifiseer	42
2.4.5	Oriënteringsprogram vir studente en mentors.....	42
2.4.5.1	Gedrag van student	45
2.4.5.2	Kleredrag tydens ervaringsleer.....	45
2.4.5.3	Vertroulikheid.....	45
2.4.5.4	Taal.....	46
2.5	HOOFAFDELINGS IN HANDLEIDINGS	48
2.5.1	Riglyne ten opsigte van take wat verrig moet word tydens ervaringsleer	48
2.5.2	Kontrak tussen die student en die mentor.....	48
2.5.3	Onderhoudvoering met studente voor ervaringsleer.....	49
2.5.4	Vergoedingspakket	49
2.5.5	Grieweprosedure	49
2.5.6	Diensure.....	50
2.5.7	Vrywarings-/ongeluksvorm.....	50
2.5.8	Siekte en afwesigheid.....	50
2.5.9	Werkloosheidsversekering.....	51

2.5.10	Maandelikse werksopdragte van studente.....	51
2.5.11	Maandelikse en weeklikse verslae van studente.....	51
2.5.12	Maandelikse mentorverslag.....	51
2.5.13	Minitesis.....	51
2.5.14	Besoek van die kursuskoördineerder/dosent.....	52
2.6	SAMEVATTING.....	52

HOOFSTUK 3 54-63

LITERATUURSTUDIE OOR ERVARINGSLEER IN VERGELYKING MET ANDER LANDE

3.1	INLEIDING.....	54
3.2	DIE OPLEIDINGSITUASIE IN SUID-AFRIKA, VERENIGDE STATE VAN AMERIKA EN DIE VERENIGDE KONINGKRYK.....	54
3.3	DIE VOORGESTELDE STRUKTUUR VIR SUID-AFRIKA.....	56
3.3.1	Definisie van die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk.....	56
3.3.2	Skakeling tussen Nasionale Kwalifikasies en ervaringsleer.....	56
3.4	VERGELYKING TUSSEN MODELLE IN SUID-AFRIKA, VERENIGDE STATE VAN AMERIKA EN VERENIGDE KONINKRYK.....	57
3.4.1	Inleidende opmerkings.....	57
3.4.2	Vergelyking en die toepassing van modelle in Suid-Afrika, Verenigde State van Amerika en Verenigde Koninkryk.....	59
3.5	SAMEVATTING.....	63

HOOFSTUK 4	64-137
EMPIRIESE ONDERSOEK NA DIE BEHOEFTE VAN DIE	
VOEDSELDIENSBEDRYF	
4.1	INLEIDENDE OPMERKINGS..... 64
4.2	DIE ONTWERP VAN DIE VRAELYSSTE..... 64
4.3	DIE LOODSOPNAME 66
4.4	TOEPASSING VAN DIE VRAELYSSTE EN DIE OPNAME..... 66
4.5	DATAVERWERKING 67
4.5.1	Biografiese besonderhede 67
4.5.2	Afdeling A: Oriëntering..... 69
4.5.2.1	Oriëntering vir ervaringsleer met behulp van tutoriale 69
4.5.2.2	Oriëntering vir ervaringsleer 71
4.5.2.3	Aspekte waaruit die oriënteringsprogram bestaan..... 72
4.5.2.4	Die modules aangebied deur die oriënteringsprogramme 73
4.5.2.5	Moet oriënteringstutoriale ervaringsleer voorafgaan? 74
4.5.2.6	Studente se vermoëns en doelstellings 75
4.5.2.7	Onderhoude voor ervaringsleer 76
4.5.2.8	Is 'n oriënteringsprogram deur die mentor aangebied? 77
4.5.2.9	Die tipe oriënteringsprogram wat gevolg is..... 78
4.5.2.10	Is 'n Curriculum Vitae saamgestel?..... 79
4.5.2.11	Onderhoud met studente 80
4.5.2.12	Oriënteringskursus as voorbereiding vir die onderhoud 81
4.5.2.13	Bevestiging van plasings 81
4.5.2.14	Bekendstelling aan personeel..... 82
4.5.3	Afdeling B: Plasings..... 83
4.5.3.1	Wie organiseer die ervaringsleerplasings vir studente?..... 83
4.5.3.2	Tipe plasings..... 84
4.5.3.3	Tipe voedseldiensgasvryheidsinstansies geselekteer vir plasings..... 85
4.5.3.4	Keuse vir plasings..... 87
4.5.3.5	Kontak met mentor 88
4.5.3.6	Semestervoorkeur vir ervaringsleer 88

4.5.3.7	Moontlikheid van langer opleiding	89
4.5.3.8	Tydgleuf vir langer ervaringsleer	90
4.5.3.9	Vergoeding tydens ervaringsleer	91
4.5.3.10	Blootstelling tydens ervaringsleer	92
4.5.3.11	Keuses vir plasings	93
4.5.3.12	Plasings in ander provinsies	94
4.5.3.13	Plasings in die buiteland	95
4.5.3.14	Handleiding vir die ervaringsleer van studente	96
4.5.3.15	Ervaringsleerhandleiding aan mentors	97
4.5.3.16	Reël van eie plasings	98
4.5.3.17	Plasings met behulp van 'n koördineerder	99
4.5.3.18	Semester vir ervaringsleer	100
4.5.3.19	Voorkoms en kleredrag	101
4.5.3.20	Word uniforms deur voedseldiensgasvryheids- instansies verskaf	102
4.5.3.21	Vertroulikheid	102
4.5.3.22	Diens gedurende naweke	103
4.5.3.23	Vergoeding vir oortyd	104
4.5.3.24	Werksure per week	105
4.5.3.25	Verkeerde aanwending van studente	106
4.5.3.26	Prosedures van siekteverlof	106
4.5.4	Afdeling C: Evaluering	107
4.5.4.1	Verslagskrywing	108
4.5.4.2	Koördineerder/dosent se besoek	108
4.5.4.3	Hoe gereeld was hierdie besoeke?	109
4.5.4.4	Beoordeling van studente	110
4.5.4.5	Besoek gefokus op ervaringsleer	111
4.5.4.6	Oplos van probleme	112
4.5.4.7	Toepassing van kennis	113
4.5.4.8	Evaluering deur die mentor	114
4.5.4.9	Die mate waarin evaluering deur die mentor bespreek word	115
4.5.4.10	Terugvoeringsessie	116

4.5.4.11	Formele verslag	117
4.5.4.12	Maandelikse verslag	117
4.5.4.13	Skakeling tussen ervaringsleer en die vakke van die kursus, Voedseldiensbestuur	118
4.5.4.14	Samewerking van koördineerder met studente en mentors	119
4.5.4.15	Bevredigende probleemoplossing	120
4.5.4.16	Aanspreek van akademiese vrae na afloop van die ervaringsleerperiode	121
4.5.4.17	Bywoning van laaste ses maande se akademiese klasse	122
4.5.4.18	Onderhandeling vir vergoeding	123
4.5.4.19	Onderhandeling van werksure	124
4.5.4.20	Rekord van aantal ure gewerk	125
4.5.4.21	Objektiwiteit van evaluering deur mentor	126
4.5.4.22	Tipe punttoekenning	126
4.5.4.23	Waarde van die ervaringsleerprogram	127
4.5.4.24	Hoeveelheid kennis	128
4.5.4.25	Aanbeveling van voedseldiensgasvryheidsinstansies vir ervaringsleer	129
4.5.4.26	Aanleer van verskillende aspekte tydens ervaringsleer	129
4.5.4.27	Vervanging van ervaringsleer	131
4.5.4.28	Die beoordeling van studente se vergoeding	132
4.5.4.29	Studente se siening van hulle ervaringsleer	132
4.5.4.30	Aanbod om permanente werk	133
4.5.4.31	Verwagtinge ten opsigte van ervaringsleerplasings	134
4.5.4.32	Is voldoen aan verwagtings van ervaringsleerplasings	135
4.5.4.33	Beïnvloeding van toekomsplanne	136
4.5.4.34	Beoordeling van vaardighede en vermoëns tydens ervaringsleer	136
4.6	SAMEVATTING	137

HOOFTUK 5 138 -146**BEVINDINGE EN AANBEVELINGS**

5.1	INLEIDING.....	138
5.2	BEVINDINGE.....	138
5.2.1	Afdeling A: Oriëntering	138
5.2.2	Afdeling B: Plasings.....	140
5.2.3	Afdeling C: Evaluering	142
5.3	AANBEVELINGS	144
5.4	SAMEVATTING	146

HOOFTUK 6 147-158**'N MODEL VIR ERVARINGSLEER EN DIE VERIFIËRING VAN INLIGTING****GEBASEER OP DIE EMPIRIESE NAVORSING**

6.1	INLEIDING.....	147
6.1.1	Bemaking van ervaringsleer.....	148
6.1.2	Plasingsprosedures.....	148
6.1.3	Die tutoriale handleiding vir derdejaarstudente in Voedseldiensbestuur	149
6.1.4	'n Praktiese handleiding vir derdejaarstudente tydens ervaringsleer.....	152
6.1.5	'n Praktiese ervaringsleerhandleiding vir die gebruik van mentors/werkgewers.....	153
6.1.6	'n Evalueringshandleiding vir die koördineerder tydens ervaringsleerbeseke	155
6.1.7	'n Terugvoeringshandleiding	156
6.2	SAMEVATTING	157

BIBLIOGRAFIE	159
BYLAE 1: VOORGESTELDE VRAELYS.....	1-1
BYLAE 2: DENDROGRAMME	2-1
BYLAE 3: DIE TUTORIALE HANDLEIDING VIR DERDEJAAR- STUDENTE IN VOEDSELDIENSBESTUUR	3-1
BYLAE 4: 'N PRAKTIESE HANDLEIDING VIR DERDEJAAR- STUDENTE TYDENS ERVARINGSLEER.....	4-1
BYLAE 5: 'N PRAKTIESE HANLEIDING VIR MENTORS/ WERKGEWERS TYDENS ERVARINGSLEER.....	5-1
BYLAE 6: 'N EVALUERINGSHANDLEIDING VIR DIE KOÖRDI- NEERDER TYDENS ERVARINGSLEERBESOEKE.....	6-1
BYLAE 7: 'N TERUGVOERINGSHANDLEIDING.....	7-1

LYS VAN TABELLE

	Bladsy
TABEL 1.1: ERVARINGSLEER: VOORSTEL 1.....	7
TABEL 1.2: ERVARINGSLEER: VOORSTEL 2.....	8
TABEL 2.1: 'N VERGELYKENDE SAMEVATTING VAN DIE DEFINISIES VAN ERVARINGSLEER AAN TECHNIKONS IN SUID-AFRIKA.....	30
TABEL 2.2: VERGELYKING TUSSEN DIE SEMESTER, AKADEMIESE JAAR EN DIE TYDPERK VAN ERVARINGSLEER AAN TECHNIKONS IN SUID-AFRIKA.....	34
TABEL 2.3: 'N VERGELYKING VAN DIE DOELSTELLINGS IN DIE HANDLEIDINGS VAN TECHNIKONS IN SUID-AFRIKA.....	37
TABEL 2.4: EVALUERING VAN DIE VERBALE TERUGVOERING OOR ERVARINGSLEER.....	44
TABEL 2.5: SAMEVATTING VAN DIE VERSKILLE IN DIE HOOFAFDELINGS IN DIE HANDLEIDINGS AAN TECHNIKONS IN SUID-AFRIKA.....	47
TABEL 3.1: VERGELYKING VAN TOEPASSING VAN ERVARINGS- OPLEIDING TUSSEN DIE VERENIGDE STATE VAN AMERIKA, VERENIGDE KONINGKRYK EN DIé VAN SUID-AFRIKA.....	59

TABEL 4.1:	VOLTOOIDE STUDIEJAAR	68
TABEL 4.2:	ORIëntERING VIR ERVARINGSLEER MET BEHULP VAN TUTORIALE	70
TABEL 4.3:	ORIëntERING VIR ERVARINGSLEER.....	71
TABEL 4.4:	ASPEKTE WAARUIT DIE ORIëntERINGPROGRAM BESTAAN.....	72
TABEL 4.5:	MODULES AANGEBIED DEUR ORIëntERINGS- PROGRAMME.....	74
TABEL 4.6:	MOET ORIëntERINGSTUTORIALE ERVARINGSLEER VOORAFGAAN?	75
TABEL 4.7:	STUDENTE SE VERMOëNS EN DOELSTELLINGS	76
TABEL 4.8:	ONDERHOUDE VOOR ERVARINGSLEER.....	77
TABEL 4.9:	IS 'N ORIëntERINGSPROGRAM DEUR DIE MENTOR AANGEBIED?.....	78
TABEL 4.10:	TIPE ORIëntERING	79
TABEL 4.11:	OPSTEL VAN 'N <i>CURRICULUM VITAE</i>	80
TABEL 4.12:	ORIëntERINGSKURSUS AS VOORBEREIDING VIR DIE ONDERHOUD	81
TABEL 4.13:	BEVESTIGING VAN PLASINGS	82

TABEL 4.14: BEKENDSTELLING AAN PERSONEEL	83
TABEL 4.15: ORGANISEERDER VIR PLASINGS	84
TABEL 4.16: TIPE PLASINGS.....	85
TABEL 4.17: TIPE GASVRYHEIDSINSTANSIES GESELEKTEER VIR PLASINGS.....	86
TABEL 4.18: KEUSE VIR PLASINGS?.....	87
TABEL 4.19: KONTAK MET MENTOR.....	88
TABEL 4.20: SEMESTERVOORKEUR VIR ERVARINGSLEER	89
TABEL 4.21: LANGER ERVARINGSLEER VIR STUDENTE	90
TABEL 4.22: TYDGLEUF VIR LANGER ERVARINGSLEER	91
TABEL 4.23: VERGOEDING TYDENS ERVARINGSLEER.....	92
TABEL 4.24: BLOOTSTELLING TYDENS ERVARINGSLEER	93
TABEL 4.25: KEUSES VIR PLASINGS	94
TABEL 4.26: PLASINGS IN ANDER PROVINSIES.....	95
TABEL 4.27: PLASINGS IN DIE BUITELAND	96
TABEL 4.28: HANDLEIDING VIR DIE ERVARINGSLEER VAN STUDENTE.....	97

TABEL 4.29: ERVARINGSLEERHANDLEIDING AAN MENTORS.....	98
TABEL 4.30: REël VAN EIE PLASINGS.....	99
TABEL 4.31: PLASINGS MET BEHULP VAN 'N KOördINEERDER.....	100
TABEL 4.32: SEMESTER VIR ERVARINGSLEER.....	100
TABEL 4.33: VOORKOMS EN KLEREDRAG.....	101
TABEL 4.34: WORD UNIFORMS DEUR VOEDSELDIENS- GASVRYHEIDSINSTANSIES VERSKAF	102
TABEL 4.35: VERTROULIKHEID	103
TABEL 4.36: DIENS GEDURENDE NAWEKE	104
TABEL 4.37: VERGOEDING VIR OORTYD	104
TABEL 4.38: WERKSURE PER WEEK.....	105
TABEL 4.39: VERKEERDE AANWENDING VAN STUDENTE	106
TABEL 4.40: PROSEDURES VAN SIEKTEVERLOF	107
TABEL 4.41: VERSLAGVERSKRYWING.....	108
TABEL 4.42: KOördINEERDER/DOSENT SE BESOEK.....	109
TABEL 4.43: HOE GEREELD WAS HIERDIE BESOEKE?	110
TABEL 4.44: BEVOORDELING VAN STUDENTE	111

TABEL 4.45: BESOEK GEFOKUS OP ERVARINGSLEER.....	112
TABEL 4.46: OPLOS VAN PROBLEME.....	113
TABEL 4.47: TOEPASSING VAN KENNIS.....	114
TABEL 4.48: EVALUERING DEUR DIE MENTOR.....	115
TABEL 4.49: DIE MATE WAARIN EVALUERING DEUR MENTOR BESPREEK WORD.....	116
TABEL 4.50: TERUGVOERINGSESSIE.....	116
TABEL 4.51: FORMELE VERSLAG.....	117
TABEL 4.52: MAANDELIKSE VERSLAG.....	118
TABEL 4.53: SKAKELING TUSSE ERVARINGSLEER EN DIE VAKKE VAN DIE KURSUS, VOEDSELDIENSBESTUUR.....	119
TABEL 4.54: SAMEWERKING VAN KOÖRDINEERDER MET STUDENTE EN MENTORS.....	120
TABEL 4.55: BEVREDIGENDE PROBLEEMOPLOSSING.....	121
TABEL 4.56: AANSPREEK VAN AKADEMIESE VRAE NA AFLOOP VAN DIE ERVARINGSLEERPERIODE.....	122
TABEL 4.57: BYWONING VAN LAASTE SESMAANDE SE AKADEMIESE KLASSE.....	123
TABEL 4.58: ONDERHANDELING VIR VERGOEDING.....	124

TABEL 4.59: ONDERHANDELING VAN WERKSURE.....	124
TABEL 4.60: REKORD VAN AANTAL URE GEWERK	125
TABEL 4.61: OBJEKTIWITEIT VAN EVALUERING DEUR MENTOR.....	126
TABEL 4.62: TIPE PUNTETOEKENNING.....	127
TABEL 4.63: WAARDE VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM.....	127
TABEL 4.64: HOEVEELHEID KENNIS.....	128
TABEL 4.65: AANBEVELING VAN VOEDSELDIENSGASVRYHEIDS- INSTANSIE VIR ERVARINGSLEER	129
TABEL 4.66: AANLEER VAN VERSKILLENDE ASPEKTE TYDENS ERVARINGSLEER.....	130
TABEL 4.67: VERVANGING VAN ERVARINGSLEER.....	131
TABEL 4.68: DIE BEOORDELING VAN STUDENTE SE VERGOEDING	132
TABEL 4.69: STUDENTE SE SIENING VAN HULLE ERVARINGSLEER.....	133
TABEL 4.70: AANBOD OM PERMANENTE WERK.....	134
TABEL 4.71: VERWAGTINGE TEN OPSIGTE VAN ERVARINGSLEER- PLASINGS.....	135

TABEL 4.72: IS VOLDOEN AAN VERWAGTINGS VAN ERVARINGS- LEERPLASINGS?	135
TABEL 4.73: BEïNVLOEDING VAN TOEKOMSPANNE	136
TABEL 4.74: BEOORDELING VAN VAARDIGHEDE EN VERMOëNS TYDENS ERVARINGSLEER.....	137

LYS VAN FIGURE

Bladsy

FIGUUR 1.1:	PROSES VAN VERANDERING AS GEVOLG VAN OPVOEDING	15
FIGUUR 2.1:	VIER-STADIA SIRKEL	23
FIGUUR 2.2:	ERVARINGSLEER AS DIE SITUASIE WAT ONDERWYS, WERK EN PERSOONLIKE ONTWIKKELING VERBIND	24
FIGUUR 2.3:	KOöPERATIEWE ONDERWYS AS ERVARINGSLEER	25
FIGUUR 2.4:	VERBAND TUSSEN ONDERWYS, BEROEPS- ONDERWYS EN KOöPERATIEWE ONDERWYS	32
FIGUUR 2.5:	KOMPONENTE VAN KOöPERATIEWE ONDERWYS	33
FIGUUR 2.6:	'N ONDERRIG-LEERMODEL	36
FIGUUR 2.7:	'N SPIRAAL VAN WERKSPLASING	40
FIGUUR 2.8:	AANBIEDINGSFORMAAT VAN TERUGVOERINGSESSIE NA AANVANG VAN ERVARINGSLEER	43

HOOFSTUK 1

PROBLEEM- EN DOELWITFORMULERING

1.1 UITEENSETTING VAN DIE STUDIEVELD

Hierdie studie, wat fokus op die ervaringsleer van die kursus, Voedseldiensbestuur, bestaan uit ses afdelings. Die eerste afdeling, waarin die probleem uiteengesit word en die doelwit van die studie geformuleer word, word in Hoofstuk 1 behandel.

Die tweede afdeling, wat die inhoud van Hoofstuk 2 vorm, behels 'n ontleding van die onderskeie ervaringsleerkomponente wat op die huidige situasie fokus. In Hoofstuk 3 word 'n vergelykende studie gedoen ten opsigte van verwante modelle in die Verenigde State van Amerika (VSA) en die Verenigde Koninkryk (VK). Hoofstuk 4 weerspieël die behoeftes van studente en werkverskaffers in die voedseldienssektor, soos deur 'n empiriese studie vasgestel. Hoofstuk 5 is 'n samevatting van die empiriese studie waarin ook aanbevelings gemaak word. In Hoofstuk 6 word 'n model vir ervaringsleer uiteengesit waaruit, saam met Hoofstuk 4 en 5, as die einddoel, handleidings wat aan die behoeftes van alle rolspelers sal kan voldoen, ontwikkel word.

1.2 INLEIDING

Dit was tot op hede aanvaarde praktyk dat ervaringsleer 'n integrale komponent behoort te vorm van die Voedseldiensbestuurkursus wat aan teknikons in Suid-Afrika aangebied word. Tydens die Voedseldiensbestuurskursus word van die

student verwag om teoretiese kennis, handvaardighede en bestuursvernuif aan te leer, wat gedurende 'n ses maande ervaringsleerperiode beproef en vasgelê behoort te word.

Die praktiese vaardighede en toepassings word deur die student in 'n restaurant, kombuis en 'n laboratorium van elke Voedseldiensbestuurskool opgedoen. Tydens die student se ses maande ervaringsleerperiode word vaardighede by instansies in die privaat- en publieke sektor aangeleer.

By die aanleer van vaardighede in die Voedseldiensbestuur-sektor is daar hoofsaaklik drie rolspelers betrokke:

- Die student
- Die dosent
- Die mentor/werkgewer

Op grond van die georganiseerde en gestruktureerde kontak wat dosente oor jare heen met mentors opgebou het, deur middel van onder andere advieskomitees, blyk dit dat mentors 'n hoë waarde heg aan die blootstelling wat studente deur ervaringsleer bekom. Ervaringsleer behoort met groot omsigtigheid beplan, bestuur, geëvalueer en gekontroleer te word om maksimale leerervaring te verseker. Dit is belangrik dat die mentor van die studente volledige gestandaardiseerde riglyne sal hê ten opsigte van die aard en omvang van die blootstelling wat deur die sillabus verlang word. Die gebrek aan 'n gestruktureerde ervaringsleerprogram lei dus daartoe dat alle studente nie voldoende toegerus word vir hul loopbaan nie.

In Suid-Afrika is agt teknikons wat die kursus Voedseldiensbestuur aanbied, benewens die kolleges wat die sertifikaat in Gasvryheidsdienste aanbied. Dit wil voorkom asof die vraag besig is om toe te neem na afgestudeerdes in Voedseldiensbestuur met akademiese agtergrond en ook voedseldiensgasvryheidsinstansiesondervinding, deurdat, nieteenstaande die toename in studente-getalle, die plasing van alle studente na voltooiing van hul

ervaringsleer tot dusver nog altyd suksesvol was (Handleiding, Kaapse Technikon, 1996).

Die doel met die beplanning van ervaringsleer is om produktiwiteit, vaardigheid, effektiwiteit en die kwaliteit van opleiding te verbeter, en om vereiste opleiding met die minste uitgawes te verskaf (Kim, 1985:47). Konsekwentheid in die benadering van Voedseldiensbestuurskursusse en beheer oor die ontwikkeling van nuwe kursusse is belangrik (Kim, 1985:94).

1.3 AGTERGROND

1.3.1 Voedseldiensbestuur

'n Eng definisie van voedseldiens is die verskaffing van voedsel en drank, wat gereed is vir verbruik, weg van die huis (Jones, 1983:4). Hierdie definisie faal egter om te onderskei tussen die voedseldiensgasvryheidsinstansie en die kleinhandelgasvryheidsinstansie - 'n onderskeid wat moeilik definieerbaar is in die lig van vinnige diens (sneldiens) en vinnige groei in die voedseldiensfasiliteite van wegneemetes (Jones, 1983:4).

Payne-Palacio, Harger, Shugart en Theis (1994:3) definieer die voedseldiensgasvryheidsinstansie anders, naamlik as voedseldiensgasvryheidsinstansies waar voedsel gereed buite die huis bedien word. Hierdie voedseldiensgasvryheidsinstansies sluit in, restaurante, hotelle of motelle, departementele eetkamers, koffiekroeë, spesialiteits- en etniese restaurante, wegneem- en sneldiensfasiliteite. Wat nog ontbreek, is die voedseldiensfasiliteite wat bestuur word in skole, kolleges, universiteite, hospitale, verpleeginrigtings, ouetehuse, aftree-oorde, vermaaklikheids-, vervoer-, weermag-, en korrektiewe instansies, kantoorgeboue, en supermarkte.

Volgens Forrester (1995:102) het die voedseldiensgasvryheidsinstansie wye sentrale verteenwoordiging nodig en moet dit aanpas by die globale benadering van opleiding. Dit is belangrik dat opvoeding as vertrekpunt gebruik word. Die hele toekoms van die voedseldiensgasvryheidsinstansie word bepaal deur koste-effektiewe en doelmatige opleiding. Hy sê verder dat, wat die voedseldiensgasvryheidsinstansie ook nodig het, is om waarde aan spesifieke dienste te heg, gerugsteun deur opvoeding en opleiding, wat uiteindelik 'n kultuur van trots in Suid-Afrika sal aanwakker (Forrester, 1995:13).

1.3.2 Ervaringsleer

In die Verenigde Koninkryk is ervaringsleer vir studente in ingenieurswese reeds vanaf 1840 by die Universiteit van Strathclyde ingestel. Die *sandwich courses* het akademiese studies en betaalde werksondervinding gekombineer (Kim, 1985:44).

Aan die einde van die negentiende eeu het koöperatiewe onderwys in die Verenigde State van Amerika ontstaan. Die industriële revolusie na die Burgeroorlog het bygedra tot 'n groter behoefte aan kollege-afgestudeerdes met ingenieursvaardighede. Die veramerikanisering van hoër onderwys het op 'n natuurlike wyse gelei tot die skepping van 'n klimaat wat bygedra het tot die totstandkoming van die koöperatiewe idee. Aan die begin van die twintigste eeu het 'n jong instrukteur in die siviele ingenieurswese, Herman Schneider, by die Lehigh Universiteit en later by die Universiteit van Cincinnati met sy andragogiese navorsing begin. Teen 1905 het hy 'n opleidingsplan geformuleer wat hy "koöperatiewe onderwys" genoem het (Nielsen, Porter en Porter, 1987:1). Schneider het gesê die teorie van die koöperatiewe sisteem is eenvoudig. Volgens hom word ingenieurs, dokters en prokureurs hoofsaaklik opgelei vir toepassing van hul kennis, en evaluering wat gebaseer is op ondervinding, behoort die teorie aan te vul. Die opleidingsplan wat deur hom ontwikkel is, het ontstaan as gevolg van twee basiese waarnemings:

- (1) Klaskameronderwys kan nie al die elemente van kennis vir 'n suksesvolle beroep in enige professie vir die student aan leer nie. *On-the-job*-ondervinding, wat gelei word deur suksesvolle professionele mense in die praktyk, is nodig om klaskameronderwys aan te vul.
- (2) As gevolg van die hoë koste van onderwys moet die meeste studente deelyds werk terwyl hulle klasse bywoon, maar die deelydse werk hou meestal nie verband met die beroep nie en voeg dus geen waarde by tot die studente se spesifieke opvoedingsprogram nie (Schneider, 1935:418).

In 1957 is daar in Kanada aan die Universiteit van Waterloo met koöperatiewe onderwysprogramme in ingenieurswese begin. In 1975 het die Fakulteit van die Kunste en in 1980 dié van Toegepaste Studies koöperatiewe onderwys by hul kursusse ingesluit (Kim, 1985:46-47).

In Australië is koöperatiewe onderwys in 1963 by die Swinburne Instituut van Tegnologie in Melbourne ingestel (Kim, 1985:46-47). In Duitsland, Israel, Nederland, Korea, Jamaika, Malaysië, Singapoer en Venezuela verdien beroeps-/tegniese/industriële of professionele onderwys akademiese krediete. Integrasie van die praktiese opleiding in die studiekursusse is voordelig (Kim, 1985:46-47).

Indien koöperatiewe onderwys 'n waarde en doel moet hê, is dit noodsaaklik dat die teoretiese en praktiese komponente geïntegreer word (Abram, 1986:18). Volgens Abram behoort die teoretiese sillabus van so 'n aard te wees dat, wanneer die student tot die voedseldiensgasvryheidsinstansie toetree, hy/sy voldoende agtergrondkennis sal hê om dit vir hom/haar moontlik te maak om te kapitaliseer op die blootstelling en om te bou op wat hy/sy in die praktyk leer.

Koöperatiewe onderwys is 'n relatief nuwe term binne die Suid-Afrikaanse tersiêre onderwysopset, maar in die praktyk is dit 'n benadering met 'n relatief lang en gevestigde tradisie. Die wyse waarop dit in Suid-Afrika deur veral die teknikons en verwante opleidingsinrigtings toegepas word, herinner sterk aan die Engelse model (Beukes, 1986:12).

1.3.3 Definiëring van die probleem

Uit waarneming blyk dit dat riglyne vir ervaringsleer tans onderling by alle teknikons verskil. Werkverskaffers is dus nie verseker dat die opleiding in die onderskeie sektore van die voedseldiensgasvryheidsinstansie al die aspekte van Voedseldiensbestuur dek en of op nasionale vlak, dieselfde standaard gehandhaaf word nie.

Na informele gesprekke met kursusbestuurders aan die onderskeie teknikons en na 'n werkswinkel wat gehou is by die HITB (Hotel Industry Training Board), Johannesburg, 30 September 1996, kan afgelei word dat ervaringsleer ten opsigte van Voedseldiensbestuur wat tans by Suid-Afrikaanse teknikons aangebied word, nie eenvormig is en ook nie dieselfde standaard of inhoud reflekteer nie. Die behoeftes van die voedseldiensgasvryheidsinstansie verander jaarliks en met die standaardisering van 'n model vir ervaringsleer kan verseker word dat hoogs professionele kennis en ondervinding opgedoen word, en dat studente aan alle teknikons dieselfde basiese onderrig en opleiding ontvang. 'n Gebrek aan standaardisering het tot gevolg dat nie alle Voedseldiensbestuurstudente blootgestel word aan dieselfde basiese opvoedkundige inhoud en standarde tydens hul ervaringsleer nie en dat daar dus gebreke of leemtes ervaar kan word in hul ervaringsleer.

Die benadering in hierdie studie is om eerstens die prosedure van oriëntering van studente vir hulle ervaringsleer te ontleed in 'n poging om 'n bedeling daar te stel (*Vide Supra, A: Oriëntering, p.139*). Ervaringsleer behoort vir alle teknikons en hul studente bevredigend en aanvaarbaar te wees. Tweedens is plasingprosedures van die ses maande periode van ervaringsleer ook bestudeer. Uit die navorsing moet bepaal word of ervaringsleer in die tweede of derdejaar voltooi moet word, en in watter semester (*Vide Supra, B: Plasing, p.140*). Ten laaste is die evaluerings prosedures gereflekteer in die studie om monitering en terugvoering te standardiseer (*Vide Supra, C: Evaluering, p.142*).

1.3.4 Analise van die probleem

'n Bestudering van die ervaringsleerhandleidings in Suid-Afrika wys daarop dat elke technikon hul handleiding saamgestel het toe die kursus vir die eerste keer daar aangebied is en dat die handleiding deurlopend verbeter en uitgebrei is. Daar is dus geen sprake van 'n gestandaardiseerde ervaringsleer kurrikulum nie.

Na aanleiding van die vraelyste wat aan die voedseldiensgasvryheidsinstansie en studente uitgestuur is, kon die behoeftes van beide partye geïdentifiseer word. Tydens die werkswinkel van 30 September 1996 by die HITB in Johannesburg waar die akademiese en privaatsektor verteenwoordig was, is die volgende bespreek: Wanneer behoort die ervaringsopleiding plaas te vind en hoe lank moet dit duur. In Tabel 1.1. en Tabel 1.2. word 'n paar voorstellings wat bespreek is, uiteengesit:

TABEL 1.1
ERVARINGSLEER: VOORSTEL 1

TIPPE EN SKEDULERING	TOTALE TYD
Een maand opleiding in 'n sneldienseenheid gedurende die Junie tot Julie vakansie - Twee weke in die kombuis en twee weke <i>front of house</i> gedurende die eerstejaar van akademiese onderrig	1 maand
Een maand institusionele spyseniering gedurende die Junie tot Julie vakansie in die tweedejaar van akademiese onderrig	1 maand
Ses maande aan die einde van hul derdejaar aan 'n voedseldiensgasvryheidsinstansie vanaf Julie tot Desember	6 maande
TOTAAL	8 maande

TABEL 1.2
ERVARINGSLEER: VOORSTEL 2

TIPPE EN SKEDULERING	TOTALE TYD
Een maand institusionele opleiding gedurende die Junie tot Julie vakansie van hul eerste akademiese jaar	1 maand
Twee maande sneldiensspyseniering: Een maand in die kombuis en een maand <i>front of house</i> gedurende die Desember tot Januarie vakansie aan die einde van hul tweede akademiese jaar	2 maande
Vyf maande aan die einde van hul derdejaar aan 'n voedseldiensgasvryheidsinstansie vanaf Julie tot November	5 maande
TOTAAL	8 maande

Die voorgestelde stelsel en skedulering van opleiding sal vir die studente 'n wyer ondervindingsveld bied en 'n breër insig in die voedseldiensgasvryheidsinstansie gee. Dit impliseer twee maande meer ervaringsleer, wat tot voordeel van die student kan wees. Tans word die evalueringsprosedure verskillend benader en uitgevoer. By die HITB werkwinkel was die besluite geneem.

1.3.5 Doelwitformulering

Die doel van hierdie studie is die daarstelling van riglyne vir die bestuur (beplanning, evaluering en kontrole) van die ervaringsleer-komponent in die kursus Voedseldiensbestuur deur alle betrokkenes (technikons en die voedseldiensgasvryheidsinstansie).

Volledige riglyne en prosedures is opgestel om voorsiening te maak vir:

1. oriëntering ten opsigte van ervaringsleer, tutoriale as formele geskeduleerde klasse voor die aanvang van ervaringsleer (die voorbereiding en skrywe van briewe, CV's en leerdoelstellings, voorbereiding vir onderhoude,

- grieweprosedures, etiese en kultuurvrae, asook bepaling van swak en sterk punte van die student);
2. 'n gestruktureerde tutoriale handleiding vir studente (*Vide Supra*, Bylae 3);
 3. die vind van geskikte ervaringsleerplasingssposies wat loopbaanbehoefes van studente sal bevredig;
 4. 'n brief of faks wat die instansie versoek om 'n student vir ervaringsleer te plaas;
 5. die student om voorkeur te gee aan 'n spesifieke plasingssposisie (*Vide Supra*, Bylae 3);
 6. 'n gestruktureerde onderhoudsvorm wat die naam aandui van die voedseldiensgasvryheidsinstansie, tyd en plek waar die onderhoud gevoer gaan word (*Vide Supra*, Bylae 3);
 7. die opstel van 'n handleiding vir studente (*Vide Supra*, Bylae 4);
 8. 'n handleiding vir mentors of werkgewers wat die konsep, riglyne en globale proses van ervaringsleer uiteensit (*Vide Supra*, Bylae 5);
 9. besoekprosedure deur die koördineerder tydens die monitering van ervaringsleer (*Vide Supra*, Bylae 6);
 10. die evalueringsprosedure wat die mentor gebruik om die student se vaardighede en werksverrigting te beoordeel (*Vide Supra*, Bylae 7);
 11. die koördineerder se evalueringsprosedure om die mate waarin leer plaasgevind het, te beoordeel (maandelikse verslae en maandelikse werkopdragte) asook in watter mate leerdoelstellings bereik is (*Vide Supra*, Bylae 7); en
 12. die terugvoering van ervaringsleer deur elke student in die vorm van 'n gestruktureerde mondelinge terugvoeringsessie (*Vide Supra*, Bylae 7).

1.4 DIE NAVORSINGSMETODOLOGIE

Die navorsingsprosedure wat gevolg is, het eerstens die probleem en doelwitformulering van die navorsing uiteengesit. 'n Situasië-analise word in Hoofstuk 2 gemaak, gevolg deur 'n literatuurstudie in Hoofstuk 3 wat fokus op 'n

vergelykende studie tussen die Verenigde State van Amerika, Verenigde Koninkryk en Suid-Afrika. 'n Empiriese ondersoek volg in Hoofstuk 4 met die bevindings, samevatting en aanbevelings van die empiriese navorsing in Hoofstuk 5. Die voorgestelde handleidings vir koördineerders, studente en mentors wat voortvloei uit die empiriese navorsing, word in Hoofstuk 6 aangebied.

1.4.1 Situasië-analise

Die ervaringsleercomponent is die kern van die leersituasië van 'n leerder wat aan 'n technikon studeer. Die leeraspek en hoe dit verband hou met die ervaringsleer asook die voordele van die program, word in Hoofstuk 2 ontleed. 'n Studie van alle ervaringsleersituasië by alle teknikons geniet aandag.

1.4.2 Vergelykende studie

Daar is 'n vergelykende studie onderneem tussen al die Suid-Afrikaanse teknikons wat die kursus Voedseldiensbestuur aanbied. Die koördineerders van ervaringsleer by al agt teknikons is as respondentebasis gebruik.

Die inligting wat van die plaaslike voedseldiensgasvryheidsinstansië bekom is, word met die VK en VSA modelle vergelyk om moontlike gemeenskaplikhede en verskille te identifiseer. Die inligting wat in beide modelle positief beklemtoon en aangewend word in 'n ervaringsleerprogram, sal deur middel van voorgestelde handleidings beskikbaar gestel word aan alle teknikons. Daar word in Hoofstuk 6 aandag gegee aan hierdie voorgestelde handleidings.

Die literatuurstudie is ook aangewend om, benewens inligtingverskaffing, perspektief te gee aan die probleme wat studente en mentors tans ondervind, asook om oplossings voor te stel.

1.4.3 Empiriese ondersoek

Beukes (1986:12) beweer dat die teoretiese onderbou van koöperatiewe onderwys tot heel onlangs selde bevraagteken is en dit word in 'n groot mate gedra deur 'n interessante versameling van aannames en teoretiese hipoteses, die meeste waarvan op oorsese navorsing gebaseer is. In Suid-Afrika is relatief min bydraes op hierdie gebied gelewer. Een van die vernaamste redes daarvoor is stellig die feit dat die inrigtings wat tot dusver intens daarby betrokke was, nie aktief aan navorsing deelgeneem het nie. Aan die ander kant het universiteite in Suid-Afrika tot dusver nie veel belangstelling getoon in koöperatiewe onderwys as alternatiewe benadering tot tersiêre onderwys nie en het navorsingbydraes wat in die verband deur hulle gelewer is, maar sporadies gekom. Die gebrek aan empiries gebaseerde navorsingresultate was volgens Beukes (1986:13) ongetwyfeld een van die vernaamste redes waarom die meriete van koöperatiewe onderwys in die verlede krities bevraagteken was. Daar is tot op hede verdere navorsing gedoen oor ervaringsleerprogramme in die voedseldiensgasvryheidsinstansie in Suid-Afrika, om die belangrikheid, verbetering, verandering of standaardisering van dié program te evalueer en te toets nie. Uit die navorsing sal 'n ervaringsopleiding-program saamgestel word wat spruit uit navorsingsresultate, wat bekom is deur die voedseldiensgasvryheidsinstansie, alumni, huidige studente en koördineerders/dosente te betrek by die empiriese studie.

1.4.4 Studiereis

Die doel van die beplande studiebesoeke aan mentors in die voedseldienssektore en teknikons was om inligting te bekom oor elkeen se ervaringsleerprogram riglyne vir 'n model vir 'n ervaringsleerprogram vir Voedseldiensbestuurstudente opgestel kan word.

Persoonlike onderhoude is gevoer met leiers in die voedseldiensgasvryheidsinstansies, en 'n gestruktureerde vraelys is gestuur aan die voedseldiens-

gasvryheidsinstansies, alumni, studente wat met hul ervaringsleer besig was en aan dosente/koördineerders van ervaringsleer by alle teknikons.

1.5 BEVINDINGE, SAMEVATTINGS EN AANBEVELINGS

In Hoofstuk 5 word die bevindinge wat uit Hoofstuk 4 afgelei kan word, uiteengesit. Uit die navorsingsresultate het na vore gekom dat die ervaringsleercomponent nie gestruktureerd of vakgerig genoeg aan die leerder oorgedra word nie. Die komponent word gedurende twee of drie sessies aan die leerder verduidelik wat nie genoegsaam is om hom/haar voor te berei vir die ses maande ervaringsleertydperk nie. Daar is bevind dat daar by die leerders 'n behoefte bestaan om beter vooraf-oriëntering oor die "vak" te ontvang, dus was daar 'n positiewe respons ten opsigte van die aanbieding van tutoriale voor die aanvang van die program. Nog 'n bevinding was dat die voedseldiensgasvryheidsinstansies, dit wil sê, maatskappye en ander in die voedseldiensgasvryheidsinstansies, wat vir die eerste keer 'n student inneem as deel van die ervaringsleerprogram, 'n beter agtergrondperspektief van die student verwag. Daar moet meer en beter gekoördineerde monitering wees. Die samevatting en aanbevelings van die navorsingsverhandeling word in Hoofstuk 5 uiteengesit. Die ervaringsleerprogram wat deur die navorsing aanbeveel word, is saamgevat in die vyf voorgestelde handleidings wat in verskillende bylae uiteengesit word. Die voorgestelde handleidings is hoofsaaklik:

- 'n Tutoriale Handleiding (Oriëntering) (*Vide Supra*, Bylae 3)
- 'n Studentehandleiding (*Vide Supra*, Bylae 4)
- 'n Mentorhandleiding (*Vide Supra*, Bylae 5)
- 'n Koördineerderbesoekhandleiding (*Vide Supra*, Bylae 6)
- 'n Terugvoeringhandleiding (*Vide Supra*, Bylae 7)

1.6 BEGRIPSVERKLARINGS

Grondbegrippe, definisies en terminologie wat die metodologie van hierdie navorsing toelig, word omskryf in die onderwysmandaat van teknikons in NATED 151 en word hieronder saamgevat soos deur Fourie en Davis SANSO (1999:19) uiteengesit.

In die verhandeling word daar verwys na die **mentor**. Dit is die "werkgewer" in die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar die student geplaas word vir die ses maande ervaringsleertydperk. Die **mentor** is veronderstel om die student tydens die ervaringsleerperiode te oriënteer, evalueer, en leiding en raad te verskaf.

Die **koördineerder**, na wie verwys word, is 'n akademiese lid van die onderwysinstansie wat verantwoordelik is vir die organisering van die ervaringsleerprogram, en wat die ervaringsleertydperk en studenteplasings reël.

Ook word verwys na **alumni**, wat die afgestudeerde studente is wat klaar hul diploma in voedseldiensbestuur verwerf het, en nou in die praktyk staan.

Die term induksie en oriëntering kan oor die algemeen as sinonieme gebruik word alhoewel Liversage (1990:4) 'n onderskeid tref tussen induksie en oriëntering. Die term oriëntering word gesien as 'n aspek van induksie. Garrat (1990:5) noem dat induksie die eerste stap is wat nodig is vir 'n individu om "werkswolwassenheid" te bereik. Induksie behels die voorstelling van nuweling aan hul nuwe werkomgewing: dit sluit in 'n bekendstelling aan werkskollegas, die werkplek, die werk self en die organisasie-kultuur. Volgens Van der Merwe (1987:2) stabiliseer induksie die werker in die werkplek en in die gemeenskap. Jerris (1993:7) sê dat oriëntering/induksie die "vrae" wat nuwe werknemers op die eerste dag het, beantwoord.

Oriëntering en induksie in die studie verwys na die tydperk en stelsel wat afgestaan word om die student voor te berei vir ervaringsleer. In die meegaande

brief van die verskillende vraelyste wat tydens die empiriese studie aan die respondente gestuur is, word die verskil tussen **oriëntering** en **induksie** verduidelik. **Induksie** verwys na die student se voorbereiding voor die aanvang van die ervaringsleerprogram tydens die tutoriale, terwyl **oriëntering** verwys na die mentor se voorbereiding van die student tydens die eerste week of maand van hul ervaringsleerprogram.

Technikons word beskou as beroepsgerigte onderwysinstansies, wat as uitgangspunt vereis dat formele en indiensopleiding mekaar onderling versterk sodat studente *nie net kennis en vaardigheid aanleer nie, maar ook die relevansie van die uitvloeisel daarvan ten opsigte van die voedseldiensgasvryheidsinstansie kan herken en toepas* (Geldenhuys, 1985:14).

Volgens Smith (1986:32) het die Afrikaanse terme wat verband hou met die begrip "**onderwys**", nie in alle gevalle presies dieselfde betekenis as die Engelse terme nie, en omgekeerd, daarom dan ook dat verskillende konnotasies aan 'n sekere term geheg kan word:

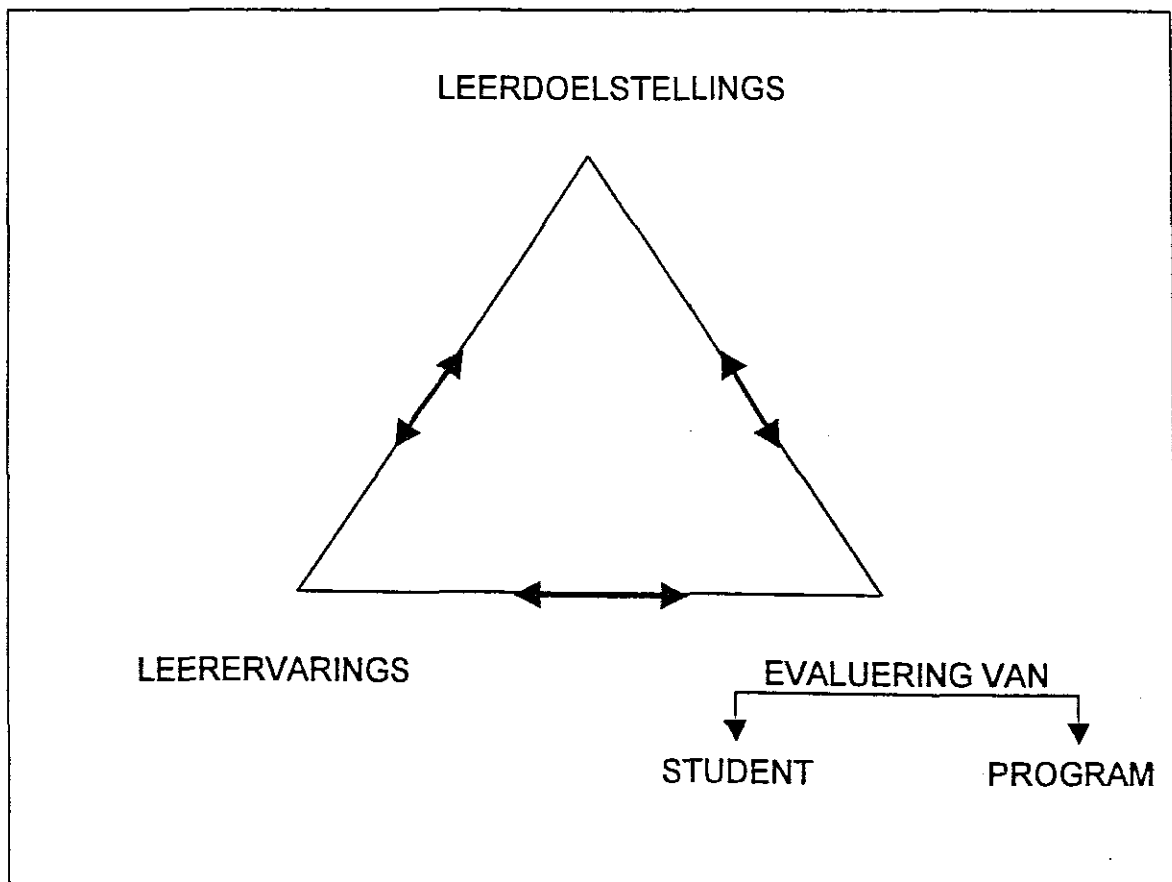
Opvoedkunde	=	<i>Education/Pedagogy</i>
Opvoeding	=	<i>Education/Upbringing</i>
Onderwys	=	<i>Education/Instruction</i>
Opleiding	=	<i>Education/Training</i>
Onderrig	=	<i>Teaching/Tuition</i>
Leer	=	<i>Learning</i>

In hierdie navorsingsverhandeling verwys die globale ervaringsleerprogram na opvoeding wat die leerder na volwassenheid lei. **Opvoeding** kan in die hedendaagse samelewing beskou word as 'n begeleidingsproses (van 'n nie-volwassene deur 'n volwassene) na bereiking van groter menswaardige volwassenheid. Wanneer 'n nie-volwasse persoon volwassenheid bereik, hou sy/haar opvoeding deur ander volwassenes op en *gaan dit oor in selfopvoeding* (Gunter, 1982:15). Opvoeding is toegespits op die ontwikkeling van die nie-volwassene in sy totaliteit terwyl onderwys gedefinieer kan word as die *aktualisering*

van die intensionele opvoeding (Van Ede, 1982:1). Volgens die Nasionale Mannekragskommissie (Reynders, 1982:1) kan onderwys algemeen of beroepsgerig wees, maar het steeds ten doel, die ontwikkeling van die volwasse-wordende as intellektuele en selfstandige persoon. Die bedoeling van hierdie studie is dat ervaringsopleiding in die voedseldiensgasvryheidsinstansie onder die koepel van formele onderwys gedoen word.

Volgens Tyler (1950:103) kan **opvoeding** gesien word as 'n proses wat lei tot verandering in gedrag as gevolg van ondervinding. Die proses het drie elemente wat onderling afhanklik is van mekaar, soos aangedui in Figuur 1.1.

FIGUUR 1.1
PROSES VAN VERANDERING AS GEVOLG VAN OPVOEDING



(Tyler, 1950:103)

Die proses van **opvoeding** tydens ervaringsleer begin by die bedryf wat duidelik uitspel wat die student moet leer. Elke doelstelling het twee komponente: 'n verklaring van die gedrag wat moet verander, siende dat gedrag deur interne en/of eksterne faktore geïnisiëer word, 'n verklaring van die omgewing waarin die gedrag moet manifesteer. Volgens Wilson (1971:31) is dit 'n goeie idee dat die student self leerdoelstellings vir ervaringsleer ontwikkel. Verder noem Wilson (1971:32) dat studente die belangrikheid van die leerdoelstellings wat hulle verwag om te bereik, sodoende beter verstaan en aanvaar.

Volgens Alkin (1969:15) is **evaluering** die proses waar besluit word watter areas beoordeel moet word, selektering van geskikte inligting en die analisering daarvan om 'n opsommingsverslag wat bruikbaar is vir besluitnemers daar te stel. **Evaluering** word volgens Harris (1986:95) gesien as die sistematiese proses om die waarde, behoefte en effektiwiteit ten opsigte van die gedefinieerde kriteria te oordeel. Anderson (1974:148) sien **evaluering** as 'n menslike uitspraak toegepas op die uitslae van 'n eksamineringsprogram, terwyl Dressel (1976:17) **evaluering** sien as beide 'n mening oor die waarde of invloed van 'n program, prosedure of individu en die proses wat beoordeel word. Volgens Figuur 1.1 is daar twee tipes **evaluering** betrokke by 'n ervaringsleerprogram, naamlik student-evaluering en ervaringsleerprogram-evaluering deur die student en die werkgewer/mentor. Eerstens is daar die **evaluering** van die student se werkverrigting en tweedens die evaluering van die mate waarin die student sy/haar leerdoelstellings nagekom het. Voordat 'n student met ervaringsleer begin, moet leerdoelstellings vasgestel word en leer-ondervindinge (maandelikse werksverslae en werksopdragte) verduidelik word. Die derde element is **evaluering** van die ervaringsleerprogram. Die **evaluering** van die program deur die student en die mentor kan al die vrae oor die mate waarin die program vorder, beantwoord. Die **evaluering** deur bogenoemde partye sal aan die teknikons toon of die ervaringsleerprogram sy leerdoelstellings bereik het (Wilson, 1970:33). In die verhandeling word verwys na die **evaluering** van die student se werkverrigting en leerdoelstellings tydens hul ervaringsleer.

Onderwys in die voedseldiensgasvryheidsinstansie word gewoonlik op een of meer van drie maniere deurgevoer:

- 1) Formele onderwys is georganiseerde en beplande onderwys aan erkende onderwysinrigtings, gesteun deur algemeen aanvaarde sertifisering.
- 2) Nie-formele onderwys is beplande onderwys deur 'n uiteenlopende versameling van voedseldiensgasvryheidsinstansies, meestal in die vorm van indiensopleiding in die werksituasie. Sertifisering kan of spesifiek (wanneer dit in direkte interaksie en aanvullend tot die formele onderwys staan) of afwesig wees (wanneer dit in die vrye tyd beoefen word).
- 3) Informele onderwys ontstaan gewoonlik spontaan in lewensituasies terwyl dit ook doelbewus as metode gebruik kan word deur byvoorbeeld die media, by uitstek die televisie (Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing, 1981).

In die verhandeling word opleiding parallel gesien met die ontwikkeling en versterking van teoretiese en praktiese vaardighede. Onder **opleiding** word meer spesifiek verstaan beroepsonderwys in die een of ander vorm: die voorbereiding deur onderrig, praktiese oefening en bekwaammaking vir 'n besondere taak, professie of beroep in 'n besondere voedseldiensgasvryheidsinstansie. Opleiding bou gewoonlik op die onderwyspeil van 'n persoon met die doel om sy aanleg en vermoëns verder te ontwikkel en sy werksbekwaamheid te bevorder. In die reël het onderrig te doen met die aanleer van teoretiese konsepte terwyl opleiding gewoonlik die aanleer van toegepaste vaardigheid insluit (Gunter, 1982:15).

In die verhandeling word beklemtoon dat die mentor en koördineerder 'n belangrike rol speel om aan die leerder kennis en vaardighede te onderrig. **Onderrig** word deur Husen en Postlethwaite (1985:288) soos volg omskryf: *Teaching is imparting knowledge or skill.*

Die ervaringsleerkomponent word as deel van koöperatiewe onderwys beskou. Daar is 'n teoretiese en ervaringsleerkomponent wat in die navorsingsverhandeling se voorgestelde handleidings (soos gesien in bylae 1 tot 7) uiteengesit word. **Koöperatiewe onderwys** veronderstel al die moontlikhede wat in "onderwys"

opgesluit is, met die voorbehoud dat dit in samewerking met die voedseldiens-gasvryheidsinstansie moet geskied. Dit veronderstel gereelde maar moontlik verskillende grade van betrokkenheid tussen die deelnemende partye, byvoorbeeld samewerking tussen teknikons en universiteite, en tussen verskillende onderwysdepartement. Die mate waarin daar saamgewerk gaan word, asook die metodes van samewerking, sal bepalend wees vir die besondere koöperatiewe onderwysmodel wat beoog word (Smith, 1986:33).

Die definisie van koöperatiewe onderwys volgens die *Center for Employer Training in Cooperative Education*, (1991:18) lui soos volg: *An organized program in which students combine classroom theory with practical experience gained through employment on productive work related to the student's major.*

Die *Center for Cooperative Education*, (1990:45) sê die volgende: *Cooperative Education is a unique form of education which integrates classroom study with paid, planned and supervised work experiences in the public and private sectors. It allows students to acquire essential practical skills by being exposed to the reality of the world of work beyond the boundaries of the campus, enhancing their self-confidence and career direction.*

Die standaardisering en formele uiteensetting van die ervaringsleerprogram verseker 'n geordende onderrigprogram wat geselekteer is deur die instansie, alumni, huidige studente en die koördineerders van teknikons. 'n **Kurrikulum** is geselekteerde en geordende inhoud wat as die onderrigprogram bekend staan en waarin daar 'n funksionele samehang tussen situasie-analise, doelstelling, beplande leerervaring, aktualiseringsgeleentheid en evaluering bestaan (Krüger, 1980:19).

1.7 SAMEVATTING

In hierdie hoofstuk is daar aandag gegee aan die uiteensetting van die studieveld,

die agtergrond en omstandighede waaronder ervaringsleer tans funksioneer, en die noodsaaklikheid om dit in die huidige kurrikulum te vestig. Verskillende ervaringsleerhandleidings, indien enige, is tans by teknikons in gebruik, en hierdie studie is 'n poging om eenvormige handleidings wat bruikbaar is vir die koördineerder, alumni, huidige student asook mentor, daar te stel.

In Hoofstuk 2 word die handleidings vir ervaringsopleiding van die kursus Voedseldiensbestuur van onderskeie teknikons vergelyk.

HOOFSTUK 2

SITUASIE-ANALISE

2.1 HOOFSTUKINDELING

Om die belangrikheid van die leerproses tydens ervaringsleer vir voedseldiensbestuurstudente te verduidelik, is dit nodig om die kernkonsepte van die leersituasie in perspektief te plaas. Aandag word dus in die eerste afdeling van hierdie hoofstuk gewy aan die leersituasie en hoe dit verband hou met ervaringsleer. Die tweede afdeling beklemtoon die voordele en perspektief van ervaringsleer en modelle van ervaringsleer aan teknikons in Suid-Afrika. In die derde afdeling word die voorgestelde handleidings vir ervaringsleer van alle teknikons in perspektief geplaas deur al die hoofaspekte en onderafdelings te vergelyk.

2.2 INLEIDING TOT DIE LEERSITUASIE VAN OPLEIDING

Kolb (1984:5) sien 'n leermodel vir ervaringsleer as die meganisme om die behoeftes van die student, voedseldiensgasvryheidsinstansie, universiteit en gemeenskap te bepaal met verwysing na die teoretiese onderwys. Hy sê ook dat die leerder direk in kontak is met die realiteite wat hy/sy bestudeer, en dat dit direkte betrokkenheid met die fenomeen wat bestudeer word, verseker.

In die joernaal, *Co-operative Education*, (Anon, 1993:104), word leerdoelstellings

in drie kategorieë geplaas, naamlik kognitief, affektief en psigomotories. 'n Leerdoel-stelling mag betrekking hê op al drie kategorieë, maar gewoonlik is een area prominent. *The domains can be thought of as the three "H" 's:*

Cognitive: Head (thinking, knowledge)

Affective: Heart (feeling, emotions)

Psychomotor: Hands (doing, physical, skills)

Co-operative Education (Anon, 1993:104).

Koöperatiewe onderwys sluit aan by bogenoemde soos die *World Council and Assembly* definieer: *Co-operative education is a strategy of applied learning which is a structured programme, developed and supervised by an educational institution in collaboration with one or more employing organisations, in which relevant productive work is an essential component of the final assessment* (Christopherson, 1992:1).

Leer is in wese die verkryging van kennis of vaardighede (Lewis en Forrest, 1983:81-82). Hierdie definisie is algemeen en prakties, alhoewel leer ook beskryf kan word as 'n verandering in gedrag, dit wil sê, studente tree anders op nadat leer plaasgevind het en die geoefende aktiwiteite bevestig die leerdoelstellings.

Mense reageer op 'n stimulus deur die vyf sintuie te gebruik - sien, hoor, voel, proe, en ruik. Die sintuie is 'n kanaal waardeur inligting ontvang word. Die eerste stap in die leerproses is die stimulasie van een of meer sintuie. Die tweede stap is die respons op die stimulus wat of 'n aksie, aktiwiteit of ingesteldheid kan wees (Lewis en Forrest, 1983:82-83).

Ervaringsleer verwys na die leerproses wat tydens koöperatiewe onderwys plaasvind (Sheather, Martin en Harris, 1992:10). Die kernvraag is: Wat is die regte andragogiese filosofie om deur ervaringsleer te voldoen aan die voedseldiensgasvryheidsinstansie se behoeftes? Die pioniers van die kognitief-ontwikkelings-tradisie van ervaringsleer, volgens Sheather *et al.* (1992:10), erken dat die gebrek aan rasonele, gedrags- en empiriese konstruksie van leer tot gevolg

het dat hulle die roete van menslike ontwikkeling op 'n nie-liniêre basis volg. Hieruit volg dat onderwys verskraal word tot die evaluasie van kortermynwerkprestasie, wat gemeet word aan 'n stel voorafbepaalde norme (Sheather *et al.*, 1992:10). 'n Alternatiewe model vir ervaringsleer behandel leer as 'n holistiese situasie of aanpassing by die sosiale en fisiese omgewing, wat in alle menslike omstandighede plaasvind, en verskaf die *konseptuele brûe teenoor leefsituasies* (Kolb, 1984:33). Ontwikkeling word gesien as multi-liniêr omdat dit die individuele verskille en vordering in leerstyle erken (Sheather *et al.*, 1992:10).

Kolb (1992:11) het 'n konseptuele raamwerk ontwikkel wat die vier ontwikkelingsdimensies, naamlik die affektiewe, persepsies, simboliese en gedrag van leer in 'n vier-stadiasirkel met vier aanpasbare leervorme verbind.

Volgens Very (1984:24) bestaan die affektiewe ontwikkelingsdimensie uit liefde, sorg, vertrouwe, respek, aanvaarding en geborgenheid wat ingesluit word onder konkrete ondervinding. Kolb stel dit prakties voor in sy vier-stadia sirkel soos in figuur 2.1.

Bigge en Hunt (1962:276) definieer persepsie as: ... *an unitary process, in which sensation hinges on meaning and meaning on sensation, and sensing and finding meaning occur simultaneously*. Persepsie word in Figuur 2.1 ingesluit onder reflektiewe waarneming.

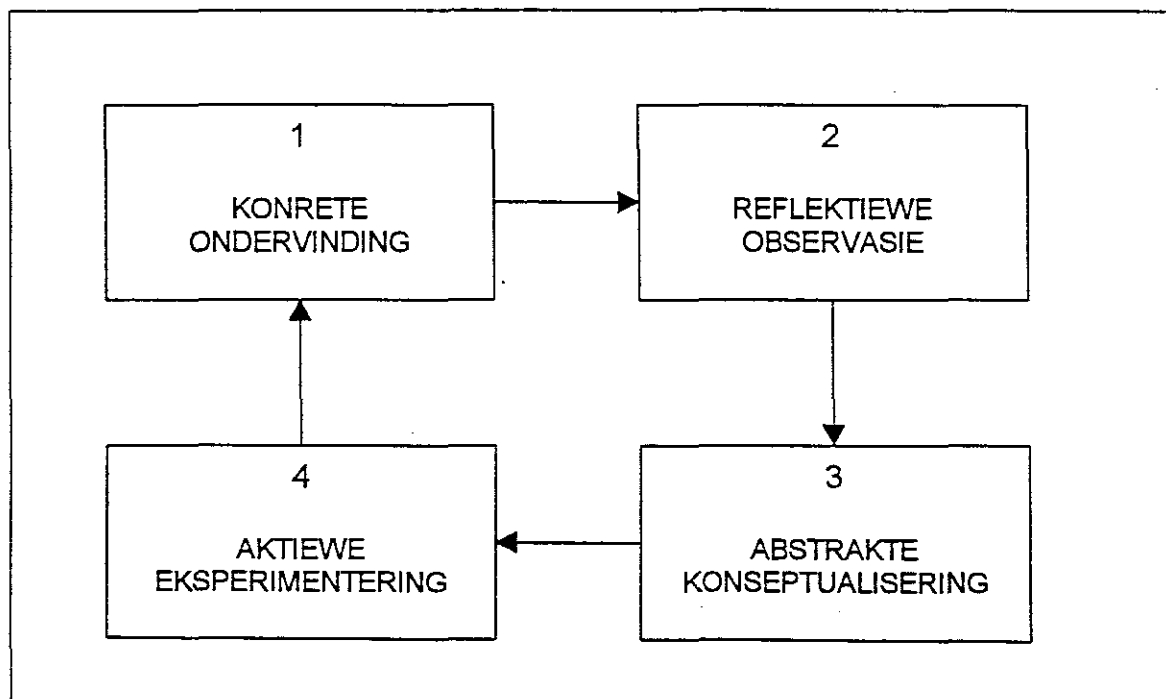
Simboliese en gedragskompleksiteit van leer word in Figuur 2.1 ingesluit onder abstrakte konseptualisering. Die aktiewe eksperimentering is 'n dimensie waar ervaringsleer na vore kom, wanneer 'n idee getoets word.

Vir leer om plaas te vind, behoort deur al vier stadia gevorder te word, nie noodwendig in die gegewe volgorde nie (Kolb, 1992:11). 'n Tipiese leersituasie sal die volgende wees:

1. 'n Konkrete ondervinding kan byvoorbeeld bestaan uit die hoor van 'n boodskap van 'n dosent of die lees daarvan in 'n boek.

2. By reflektiewe observasie word die volgende vraag gevra: "Wat beteken die idee vir my en die wyse waarop ek my werk doen? "
3. By abstrakte konseptualisering word vasgestel hoe en waar die idee toegepas kan word, en word 'n nuwe persoonlike konstruksie gebou wat die repertoire van gedrag wat beskikbaar is vir die toekoms, vergroot.
4. Aktiewe eksperimentering vind plaas wanneer die idee deur 'n gevallestudie of oefening in die praktyk getoets word.

FIGUUR 2.1
VIER-STADIA SIRKEL

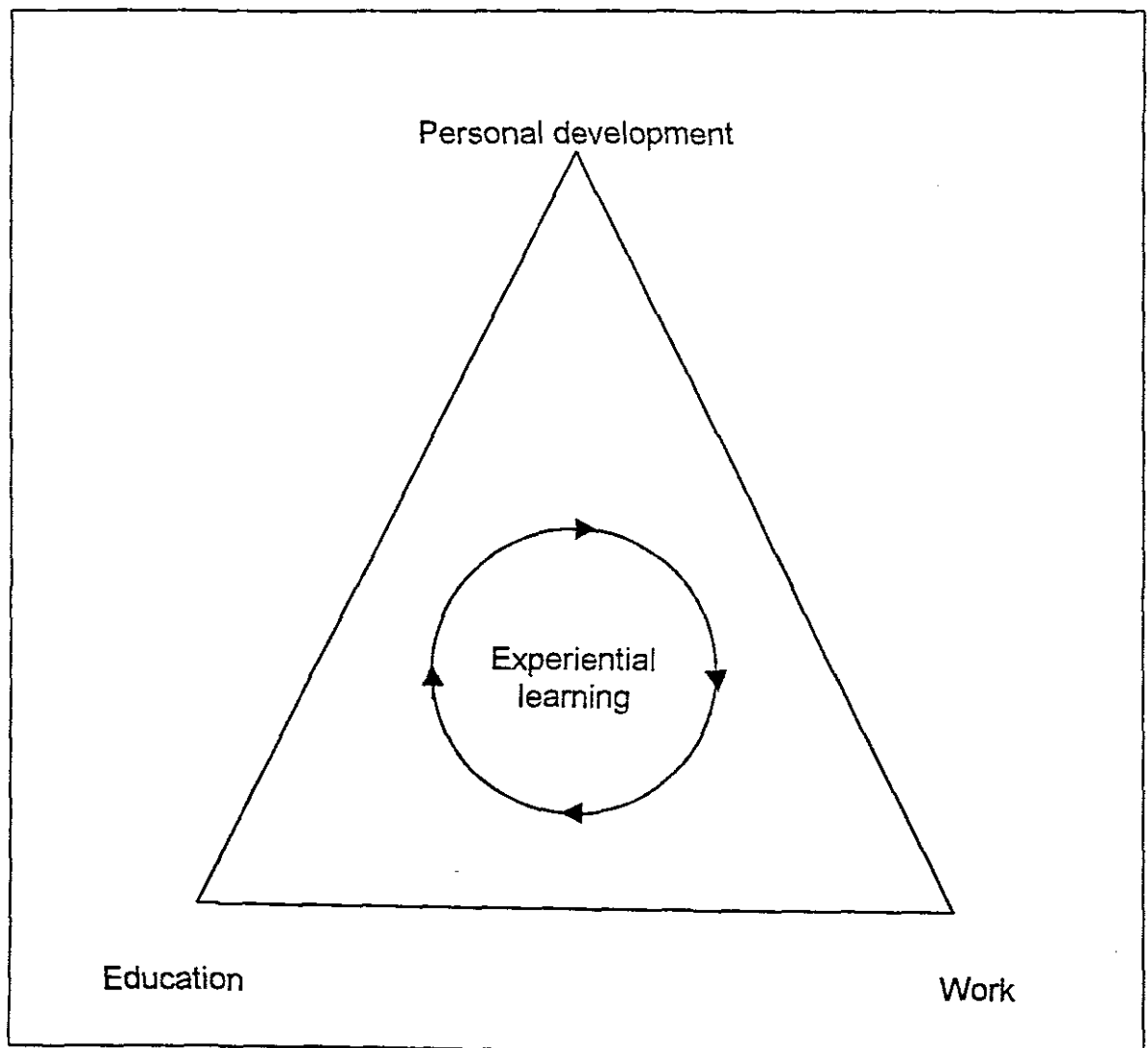


(Kolb, 1992:11)

Kolb (1984:4) beskryf ervaringsleer as die situasie wat onderwys, werk en persoonlike ontwikkeling verbind, soos in Figuur 2.2. voorgestel. Die bostaande filosofie van ervaringsleer behoort al die elemente van die ervaringsleer-kurrikulumstruktuur te ondersteun. Die student moet die akademiese en ervaringsleer-kurrikulum kan bemeester om persoonlik te ontwikkel tot 'n

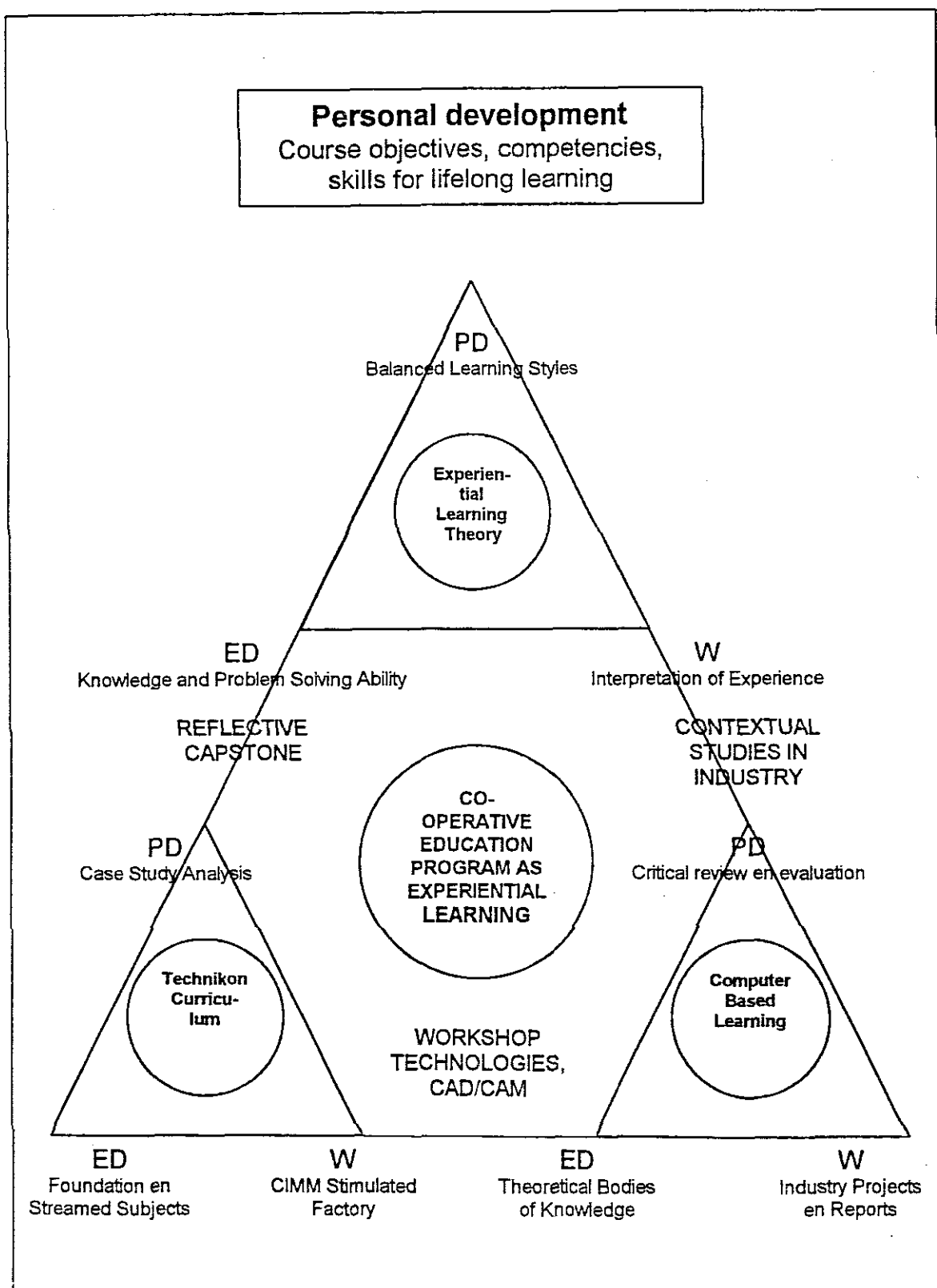
produktiewe landsburger. In Figuur 2.3 word getoon hoe die elemente van die ervaringsleer kurikulumstruktuur (Kolb, 1984:4) ooreenstem met die persoonlike ontwikkeling, onderwys- en werkdimensies van Kolb se ervaringsleer model (Sheater, 1992:14). Daar word verder aangetoon hoe ervaringsleer die teorie, rekenaargebaseerde leer en die technikon kurikulum inpas by koöperatiewe onderwys.

FIGUUR 2.2
ERVARINGSLEER AS DIE SITUASIE WAT ONDERWYS, WERK EN
PERSOONLIKE ONTWIKKELING VERBIND



(Kolb, 1984:4)

FIGUUR 2.3
KOÖPERATIEWE ONDERWYS AS ERVARINGSLEER



(Kolb, 1984:11)

2.3 VOORDELE EN PERSPEKTIEF VAN ERVARINGSLEER

Met goeie beplanning sowel as duidelike visie sal 'n voedseldiensgasvryheidsinstansie 'n ervaringsleerprogram vir leerders op so 'n wyse kan saamstel dat alle studente se fundamentele, intellektuele en kulturele belangstellings versterk sal word (Levitt, 1965:81). Die koöperatiewe onderwysontwikkelings wat by die Pace Universiteit in die Verenigde Koninkryk plaasvind, volg die leefsirkel (*lifecycle*) wat gewoonlik deur die meeste program- en projekontwikkelaars gebruik word (Levitt, 1965:81). 'n Tipiese program manifesteer drie tot vier stadia wat daarstelling, ontwikkeling, afronding en hernuwing insluit (Pastoré, 1991:37). Die eerste stadium, **daarstelling**, verwys na die vervreemding tussen die studente en die akademiese voedseldiensgasvryheidsinstansie waar studente verward is ten opsigte van die primêre fokus in hul diens(werk) en studies. Volgens Pastoré (1991:37) se program behoort die opvoedkundige voedseldiensgasvryheidsinstansie in die tweede stadium die verband tussen die wêreld-van-werk en studie aktief in die kursus te inkorporeer sodat die **ervaringsleersisteem** gevorm kan word. Dit gee aanleiding tot 'n hoë kwaliteit-werksondervinding wat pas by hoogsgemotiveerde en bekwame studente. In die derde stadium, **afronding**, begin die akademiese personeel en die studente saam om 'n struktuur van ervaringsleer daar te stel. Die parallelle voordele van ervaringsleer word bepaal, naamlik

- meer gereelde blootstelling aan die voedseldiensgasvryheidsinstansie;
- finansiële hulp aan studente;
- studentewerwing; en
- verbeterde alumniverhoudings.

Werksondervinding moet nie net as 'n bron van ekonomiese voordeel gesien word nie, ook maar as 'n medium waar sosiale en selfvervulling bymekaar uitkom (Pastoré, 1991:37).

Wilson (1987:12) se bevindings van koöperatiewe onderwys is dat dit bydra tot

- 'n meer welvarende beroep;
- selfvertroue in beroepskeuse;
- volharding totdat studies afgehandel is;
- verhoogde akademiese werkswerrigting;
- selfbestuur en selfvertroue;
- verhoogde bevoegdheid in werkswerrigting.

Die interpretasie van die bevindings is dat koöperatiewe onderwys bydra tot studente se

- selfbeeld en vertroue in beide hul vermoëns en hul doelwitte;
- bewuswording dat hulle 'n produktiewe lid van die gemeenskap kan wees;
- verhoogde motivering vir leer;
- verhoogde volwassenheidsgedrag;
- positiewe benadering in die hantering van menseverhoudings.

Koöperatiewe onderwys is suksesvol omdat daar meer geleenthede is om die studente se praktiese en bestuursvaardighede in die kombuis, restaurant en *front of house* te toets. Hier kan hulle ook volwassenes as rolmodelle in die werksomgewing waarneem. Belonings vir hul bydrae speel ook 'n rol (Wilson, 1987:13).

Volgens Chrisman (1991:7) maak nywerheidsgebaseerde onderwys studente meer bewus van potensiële probleemareas in hul beroepsmilieu. Leerders is minder geskok en ontnugter wanneer hulle met 'n toekomstige werk begin, en is ook beter voorbereid om werklike probleme in hul wêreld-van-werk te hanteer. Bogenoemde vaardighede word juis nie in die suiwer akademiese studies aangeleer nie, omdat daar weinig of geen koppeling met die werklikhede van 'n gekose loopbaan is (Chrisman, 1991:7).

Die volgende is 'n sintese van die voordele van koöperatiewe onderwys soos uiteengesit in *Co-operative Education*, (Anon, 1993:4-7) en Dubé, en Krongold (1982:4):

2.3.1 Voordele vir studente

Die voordele wat ervaringsleer vir studente inhou, is die volgende:

1. In teenstelling met die beperkinge van 'n klaskamer, verbeter "beroepsverwante" ondervindinge die leerproses.
2. Die toepaslikheid van sy/haar beroepskeuse word geëvalueer en beoordeel voor hy/sy die werksituasie op 'n permanente basis betree.
3. Die meeste mentors wil werknemers hê wat verwante werksondervinding het. Die wedersydse interaksie met sleutelfigure in die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar inligting deurgegee word oor die student, sy vermoëns en vaardighede, is krities vir beroepsvordering.
4. Alhoewel dit nie die hoofdoel is nie, kan studente deur die koöperatiewe onderwysmodel 'n inkomste wat die totale studiekoste kan verminder, verdien.
5. Dit help om 'n proaktiewe benadering te ontwikkel teenoor die leerproses. Deur interaksie met ander professionele individue in die werkplek word interpersoonlike verhoudings en kommunikasievaardighede verbeter.

(Co-operative Education, Anon, 1993:4-7 en Dubé et al., 1982:4)

2.3.2 Voordele vir die voedseldiensgasvryheidsinstansie

Die voordele wat ervaringsleer vir die mentor inhou, is die volgende:

1. Studente wat deur middel van die koöperatiewe onderwysmodel studeer, kan met nuwe idees, tegniese vaardighede en innoverende benaderings na vore kom. Dit kan 'n positiewe invloed hê op ander werknemers en sodoende produktiwiteit en winsgewendheid verhoog.
2. Die koste van werwing kan verlaag word, omdat leerders in die werklike werksomstandighede getoets is.
3. Omdat aaneenlopende terugvoering aan die onderriggasvryheidsinstansie verskaf word, bly die kursusse relevant en word die behoeftes van die voedseldiensgasvryheidsinstansie in ag geneem. 'n Mentor kan aktief

deelneem aan die kurrikulumontwikkeling deur die onderskeie vakinhoude te meet aan die betrokke instansiesbehoefes.

(Co-operative Education, Anon, 1993:4-7 en Dubé *et al.*, 1982:4)

2.3.3 Voordele vir die onderwysinstansie

Voordele van ervaringsleer vir die onderwysinstansie is die volgende:

1. Namate 'n nuwe koöperatiewe onderwysprogram beplan en ontwikkel word en studente tussen die klaskamer en periodes van ervaringsleer beweeg, kan dosente 'n hegte verhouding met die voedseldiensgasvryheidsinstansie handhaaf. Dosente word op hoogte gehou van die jongste ontwikkelinge in hul veld deur die student se terugvoer wat in die voedseldiensgasvryheidsinstansie was asook die besoeke wat deur koördineerders aan die voedseldiensgasvryheidsinstansie gebring word.
2. Daar is 'n groter beklemtoning van die totale ontwikkeling van studente. 'n voedseldiensgasvryheidsinstansie met 'n koöperatiewe onderwysprogram het 'n geleentheid om aktief deel te word van die gasvryheidsgemeenskap. Dit beklemtoon beide die sigbaarheid en reputasie van die voedseldiensgasvryheidsinstansie se betrokkenheid by onderrig. Studente met werkondervinding wat verwant is aan hul studie- of beroepbelangstellingsveld, geniet na voltooiing van hul studies voorkeur by aanstellings (Co-operative Education, Anon, 1993:4-7 en Dubé *et al.*, 1982:4).

2.4 MODELLE VAN ERVARINGSLEER AAN TECHNIKONS IN SUID-AFRIKA

2.4.1 Definisie van ervaringsleer

'n Definisie van ervaringsleer verskyn nie in al die handleidings nie. In sekere

handleidings word dit vaag genoem en in ander word dit duidelik uiteengesit. Om die vergelyking van die definisies van ervaringsleer in die handleidings van teknikons in Suid-Afrika te vergemaklik, is die kernaspekte, ten aanvang, in Tabel 2.1 ongeredigeerd, saamgevat.

TABEL 2.1
'N VERGELYKENDE SAMEVATTING VAN DIE DEFINISIES VAN
ERVARINGLEER AAN TECHNIKONS IN SUID-AFRIKA

TECHNIKONS	DEFINISIE
KAAPSE TECHNIKON	<p>Koöperatiewe opleiding is 'n tersiêre ervaringsprogram wat gerig word op die praktyk en blootstelling van die studente aan die gesindhede en werksetiek in en om die werksplek. Hierdie ervaringsleer beklemtoon sinvolle interaksie tussen tersiêre onderwys, die mentor en die student. Dit is noodsaaklik dat 'n deel van die formele opleidingsprogram afgewissel word met praktykervaring ten einde 'n geïntegreerde opleidingsprogram wat voedseldiensgasvryheidsinstansiesiegerig is, daar te stel. Die ervaringsleer moet nooit ontwikkel in 'n periode waar studente-arbeid goedkoop en vir nietigheid aangewend word nie.</p>
NATAL TECHNIKON	<p>Ervaringsleer is gebaseer op die samewerking tussen die mentors en die voedseldiensgasvryheidsinstansies met die oogmerk om studente op te lei vir 'n spesifieke beroep. Ervaringsleer is 'n opleidingsstelsel wat poog om die teorie en laboratoriumderrig te integreer met praktiese ervaringsleer in die voedseldiensgasvryheidsinstansie. Koördinasie van teorie en konsepte, met die praktiese toepassing daarvan in die voedseldiensgasvryheidsinstansie, word behaal deur die integrasie van teknikon-opleiding met praktiese ervaringsleer in die gasvryheidsinstansie. Die teorie en praktiese sy komplementeer en vul mekaar aan, die resultaat is dus beter en meer doeltreffende opvoeding. Daar is drie partye betrokke in ervaringsleer wat ook voordeel daaruit kry, naamlik die teknikon, die mentor en die student. Die kombinasie van teorie en praktyk, tesame met doeltreffende beplanning van die kursusinhoud by die teknikon en opleidingsprogramme van die mentor, sal die totale ontwikkeling van die student promoveer. Die resultaat is deeglike opgeleide mannekrag.</p>

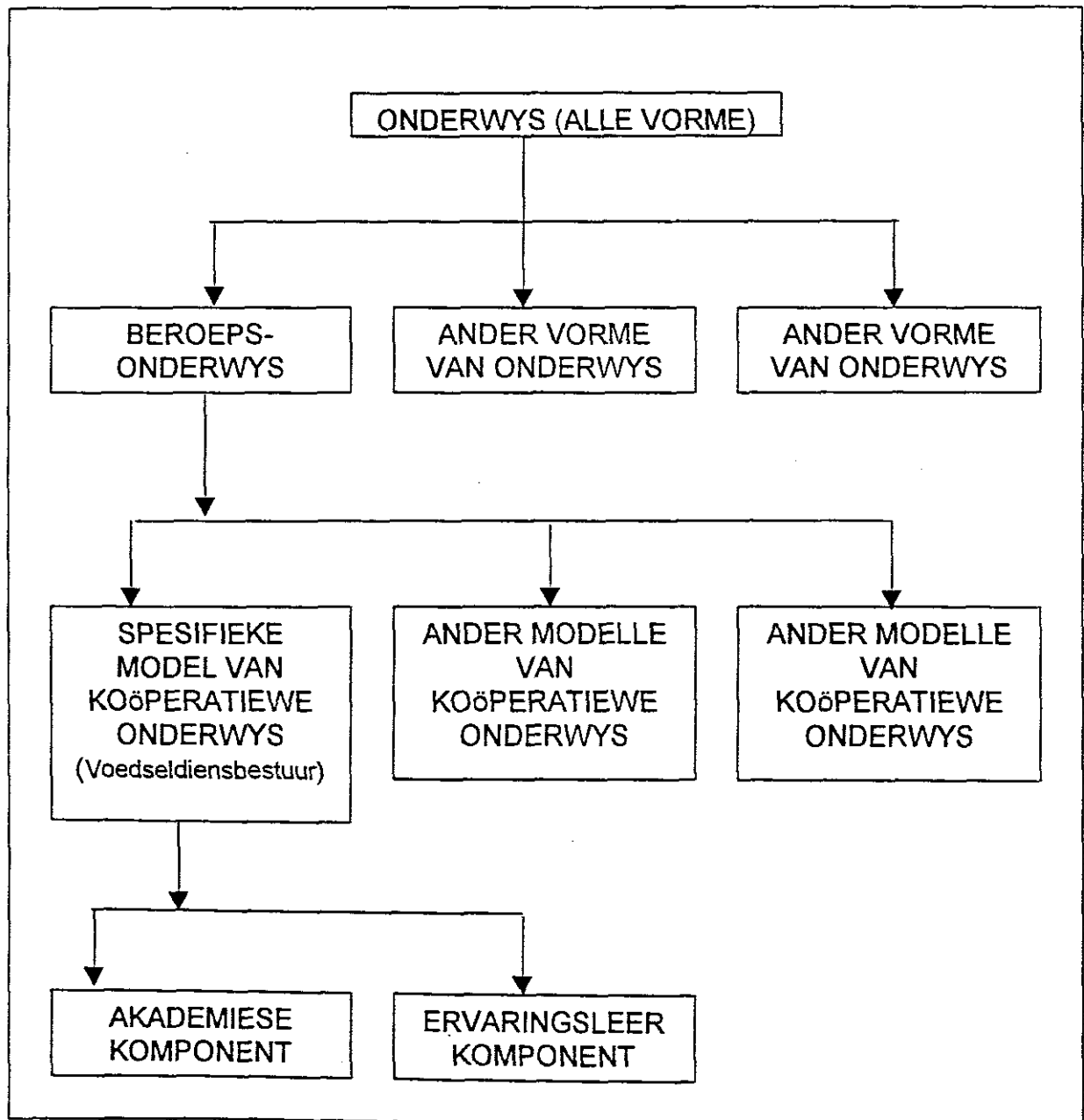
TABEL 2.1 (vervolg)

TECHNIKONS	DEFINISIE
NOORD-GAUTENG TECHNIKON	Die praktiese opleidingsprogram is so beplan om 'n onafgebroke leerervaring onder toesig te wees. Aan studente word <i>hands-on-werksgeleenthede</i> verskaf.
PRETORIA TECHNIKON	Geen
OOS-KAAP TECHNIKON	Indiensopleiding. 'n Spesifieke periode word gebruik waarin die student aktief betrokke moet wees met voorgeskrewe praktiese werk by 'n geskikte werkstasie.
VAALDRIE-HOEK TECHNIKON	Koöperatiewe opleiding is gebaseer op samewerking tussen die mentor en die teknikon om studente holisties op te lei vir spesifieke werksgeleenthede of beroepe, en behels al die aspekte van opleiding en opvoeding. Die Technikon, student en mentor is betrokke by die opleiding, wat so gerig is om die akademiese klaskameropvoeding met die praktiese opleiding in die voedseldiensgasvryheidsinstansie en voedseldiensgasvryheidsinstansie te integreer. Teorie en praktiese ondervinding, soos aangebied deur die Technikon en die mentor, vorm die basis van koöperatiewe opleiding waar die verskillende rolspelers nou betrokke is by elk se veld van verantwoordelikheid. Ervaringsleer verwys na die komponent van koöperatiewe opvoeding wat hoofsaaklik deur die mentor uitgevoer kan word. Vir sekere dissiplines is dit nodig dat die student bewys dat hy/sy die relevante ervaringsleer onder die knie het voordat 'n diploma aan hom/haar toegeken sal word.
VRYSTAAT TECHNIKON	Geen
WITWATERS-RAND TECHNIKON	Indiensopleiding. 'n Periode word gebruik waar die studente aktief betrokke moet wees met voorgeskrewe praktiese werk by 'n goedgekeurde voedseldienseenheid.

Die vetletter-begripsverklaring in Tabel 2.1. bewys dat teknikons verward is oor die definisie van ervaringsleer en die wyse waarop dit inskakel by koöperatiewe

onderwys. Die verband tussen onderwys, beroepsonderwys en koöperatiewe onderwys word uiteengesit in Figuur 2.4.

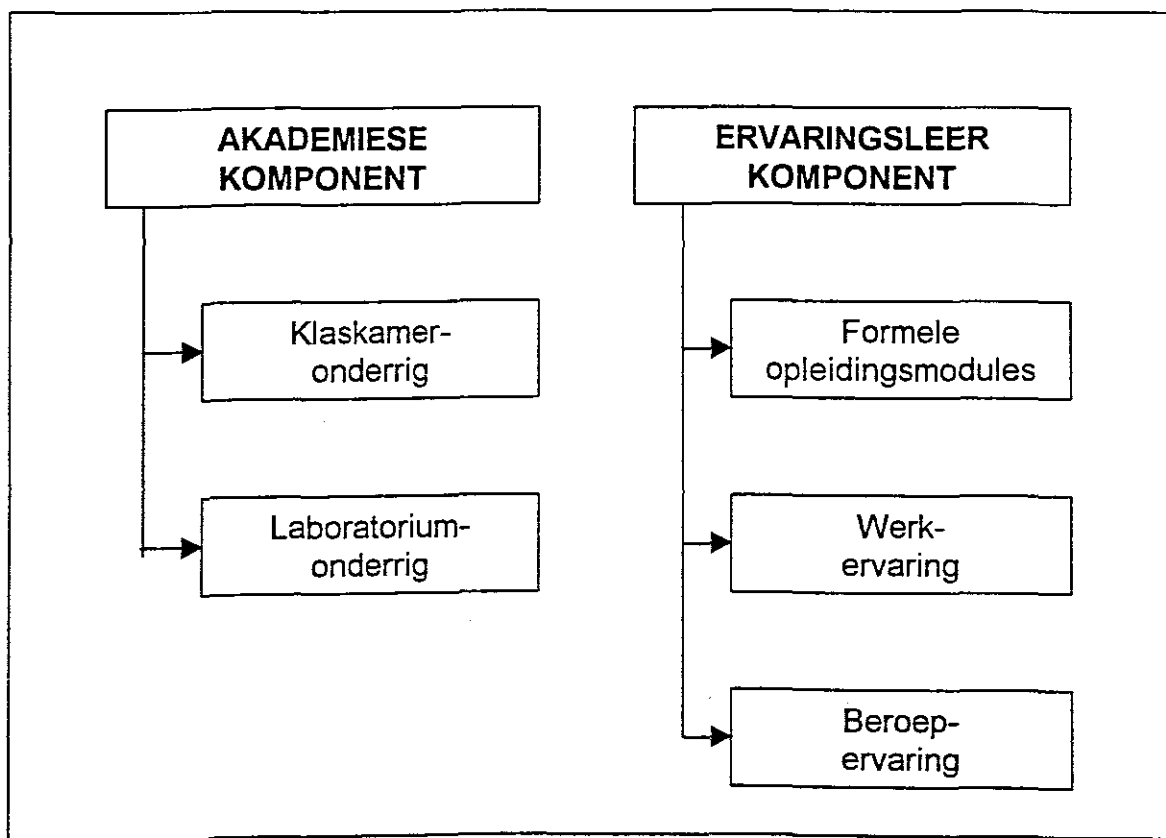
FIGUUR 2.4
VERBAND TUSSEN ONDERWYS, BEROEPSONDERWYS
EN KOÖPERATIEWE ONDERWYS



(Engelbrecht, 1992:3)

Die koöperatiewe onderwysstelsel aan teknikons in Suid-Afrika bestaan uit twee komponente, naamlik die akademiese en die ervaringsleerkomponente. Die twee komponente word beide deur die teknikon en die voedseldiens-gasvryheidsinstansie beplan en uitgevoer. In Figuur 2.5 word die komponente van koöperatiewe onderwys uiteengesit.

FIGUUR 2.5
KOMPONENTE VAN KOÖPERATIEWE ONDERWYS



(Engelbrecht, 1992:21)

Daar bestaan onduidelikheid rondom die terme onderwys, opleiding en onderrig. Definisies van laasgenoemde en die samehang met koöperatiewe onderwys is in paragraaf 1.6 van hoofstuk 1 uiteengesit.

In hierdie navorsing word ervaringsleer en akademiese onderrig dus onder die breë kader van koöperatiewe onderwys geplaas.

2.4.2 Semester, akademiese jaar en die duur/tydperk van ervaringsleer

Die minimum periode (dit is ses maande) van ervaringsleer wat deur technikon voorgeskryf word, verskil onderling tussen technikon. Alhoewel die duur/tydperk van die ervaringsleer ses maande is, word die volle tydperk nie in die voedseldiensgasvryheidsinstansie voltooi nie. 'n Voorbeeld hiervan is die Vrystaat Technikon waar nie al die studente by een voedseldiensgasvryheidsinstansie vir ses maande geplaas word nie. Hulle roteer die studente tussen voedseldiensgasvryheidsinstansies, sodat hulle maksimale ondervinding in alle velde kan kry. Net so verskil die spesifieke semester, relatief tot die volle studieprogram waarin studente ervaringsleer volg, onderling tussen technikon. Die Kaapse Technikon is die enigste wat hul ervaringsleer in die tweede semester van die tweede jaar voltooi. In Tabel 2.2. word die vergelyking uiteengesit.

TABEL 2.2

VERGELYKING TUSSEN DIE SEMESTER, AKADEMIESE JAAR EN DIE TYDPERK VAN ERVARINGSLEER AAN TECHNIKONS IN SUID-AFRIKA

TECHNIKON	SEMESTER	JAAR	TYDPERK
Kaapse Technikon	Tweede	Tweede	Julie - Desember 6 maande
Natal Technikon	Eerste	Derde	Februarie - Junie 5 maande
Noord-Gauteng Technikon	Tweede	Derde	Julie - November 6 maande
Pretoria Technikon	Tweede	Derde	Julie - Desember 6 maande
Oos-Kaap Technikon	Tweede	Derde	Julie - Desember 6 maande
Vaaldriehoek Technikon	Eerste en tweede semester word in 2 groepe verdeel	Derde	Januarie - Junie Julie - Desember 6 maande
Vrystaat Technikon	Tweede	Derde	Julie - November 5 maande
Witwatersrand Technikon	Tweede	Derde	Julie - November 5 maande

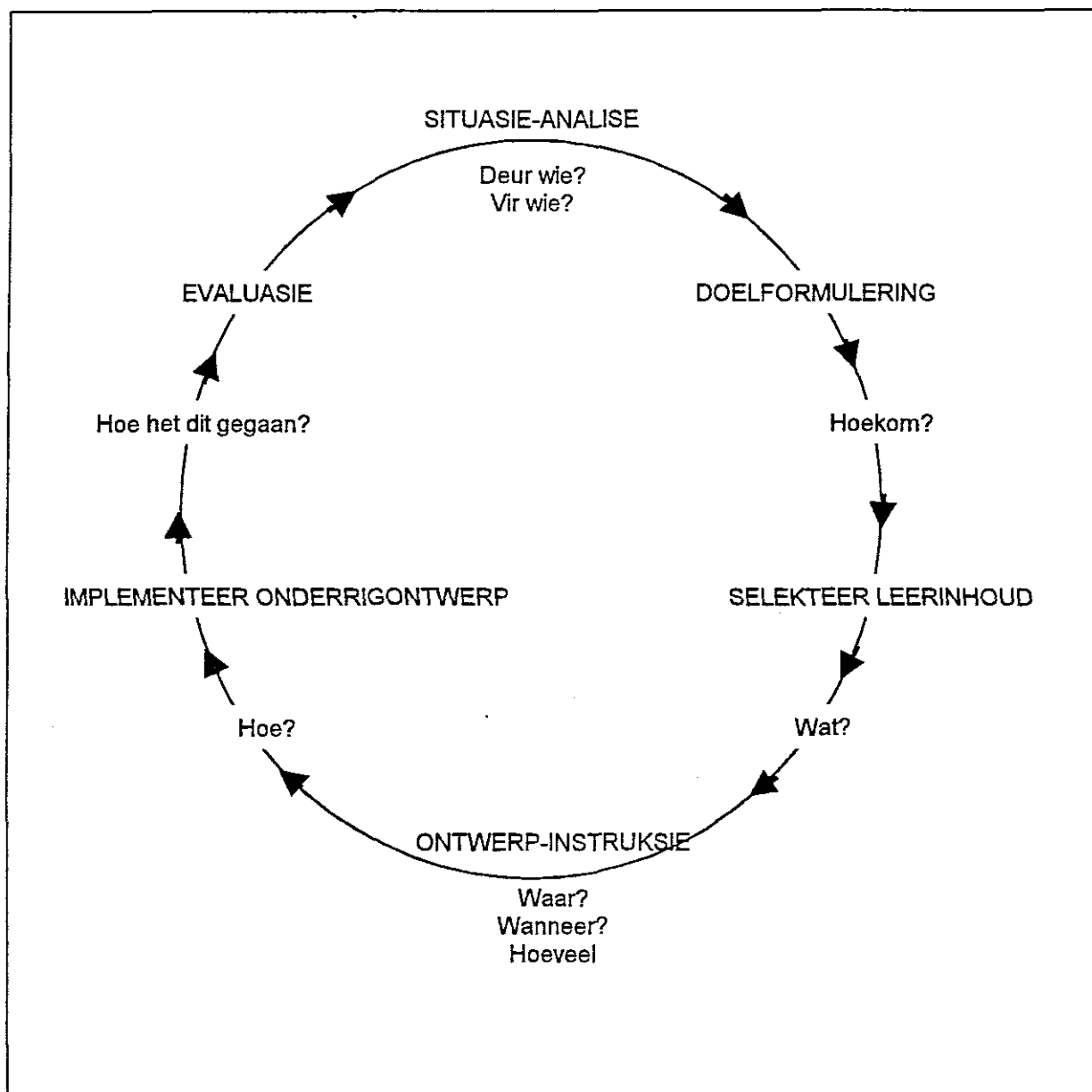
2.4.3 Doelwitte en doelstellings vir ervaringsleer

In Welgemoed (1996:76) word doelstellings en doelwitte soos volg beskryf: 'n Doelstelling is 'n algemene stelling oor die oogmerk van 'n kursus, om byvoorbeeld 'n gepaste gekwalifiseerde bestuurder wat bekwaam is om in die gasvryheids-gemeenskap 'n besigheid suksesvol te instansie, op te lei. 'n Doelwit is 'n spesifieke stelling met kwantitatiewe en kwalitatiewe kriteria rakende vaardighede, wat die studente binne 'n bepaalde tydperk behoort te kan bemeester wanneer hulle die voedseldiensbestuurkursus voltooi het, byvoorbeeld om in staat te wees om 'n gegewe lys van take korrek te klassifiseer.

Die doelstellings en doelwitte word nie in al die technikonhandleidings uiteengesit nie. Fraser, Loubser en Van Rooy (1992:75) wys in sy onderrig-leermodel (figuur 2.6) hoe doelwit-formulering by onderrig aansluit.

Dit is noodsaaklik vir die student wat ervaringsleer gaan volg, om goeie riglyne aan die hand van doelstellings en doelwitte van die kursus Voedseldiensbestuur te hê. In Tabel 2.3 word 'n vergelykende studie gedoen oor die doelstellings en doelwitte wat alle technikons in hul handleidings oor ervaringsleer geplaas het. Daar moet genoem word dat technikons nie hier die definisie van 'n doelwit almal dieselfde interpreteer nie en dat in sommige gevalle, algemene inligting onder die indeling geplaas word.

FIGUUR 2.6
'N ONDERRIG-LEERMODEL



(Fraser, 1992:75)

TABEL 2.3
'N VERGELYKING VAN DIE DOELSTELLINGS IN DIE HANDLEIDINGS
VAN TECHNIKONS IN SUID-AFRIKA

TECHNIKONS	DOELSTELLINGS
KAAPSE TECHNIKON	<ul style="list-style-type: none"> • Samewerking met en onder beheer van die mentor • Blootstelling aan 'n werksplek/organisasie en kommunikasie met mense op 'n professionele vlak • Verkryging en die noodsaaklikheid van kontakte in die organisasie/besigheid • Terugvoering deur middel van evaluasie van beide die mentor en die student • Bewyse van die noodsaaklikheid van 'n ervaringsonderrigprogram geïntegreer met 'n teoretiese agtergrond, aan die student • Voortgesette interaksie met die voedseldiensgasvryheidsinstansie en die student
NATAL TECHNIKON	Geen
NOORD-GAUTENG TECHNIKON	<ul style="list-style-type: none"> • Doelstellings vir oriëntering word uiteengesit, maar geen doelstellings vir ervaringsleer nie
PRETORIA TECHNIKON	<ul style="list-style-type: none"> • Om aan die student die geleentheid te bied om praktykervaring op te doen • Om die student met nodige vaardighede toe te rus om beroepsloopbaan met vertroue aan te pak • Om die student op hoogte te bring met nuwe wetenskaplike en tegnologiese ontwikkelinge in die voedseldiensgasvryheidsinstansie • Om aan die student die geleentheid te bied om teoretiese kennis wat reeds verwerf is, in die praktyk toe te pas • Om aan die student die geleentheid te bied om verworwe kennis te evalueer in 'n praktiese omgewing terwyl studente nog in 'n onderrigsituasie verkeer en dus moontlike leemtes te kan aanvul
OOS-KAAP TECHNIKON	Geen
VAALDRIEHOEK TECHNIKON	<ul style="list-style-type: none"> • Die doel met die beleid is die uiteensetting van die werkm metode, verantwoordelikheid en die pligte van die betrokke student, om te verseker dat ervaringsleer effektief, gestruktureerd en in ooreenstemming met die vereistes van die spesifieke dissipline uitgevoer word
VRYSTAAT TECHNIKON	Geen
WITWATERSRAND TECHNIKON	<ul style="list-style-type: none"> • Doelstellings vir oriëntering word uiteengesit, maar geen doelstellings vir ervaringsleer nie

2.4.4 Kerninhoud van technikonhandleidings in Suid-Afrika

2.4.4.1 Kursus: Diploma in Voedseldiensbestuur

Uit die handleidings is dit duidelik dat die Witwatersrand Technikon die enigste technikon is wat 'n kort uiteensetting gee van wat die kursus behels. In die mentors se handleidings van die Natal Technikon en Vrystaat Technikon word die sillabus voorgelê en die Vrystaat Technikon het 'n bondige sintese van kursusreëls soos toelatingsvereistes, wyse van onderrig en eksamenvoorwaardes wat ingesluit is vir die vak Ervaringsleer.

2.4.4.2 Voedseldienssektore in die voedseldiensgasvryheidsinstansies waar studente tans geplaas word

Omdat die voedseldiensgasvryheidsinstansie divers is, is dit moontlik om studente by verskillende tipes voedseldiensgasvryheidsinstansies vir hul ervaringsleer te plaas. Voedsel-dienseenhede word in twee hoofgroepe verdeel, naamlik kommersiële en nie-kommersiële voedseldienseenhede (Payne-Palacio *et al.*, 1994:34). Die indeling is soos volg:

A. KOMMERSIËLE VOEDSELDIENSEENHEDE

Dit is 'n voedseldiensgasvryheidsinstansie wat deur die publiek besoek word, en op 'n winsbasis bestuur word. Dit bestuur fasiliteite, lewer 'n diens en verskaf op 'n gereelde basis voedsel aan mense. Voorbeelde hiervan is onder andere sneldiens-operateurs, hotelle, restaurante, kafeterias, koffiekroeë, verpleeghuise en lugvaartvoed-seldienseenhede.

B. NIE-KOMMERSIËLE VOEDSELDIENSEENHEDE

Hierdie kategorie sluit onder andere in voedseldiensorganisasies, opvoedkundige, regerings- of institutionele organisasies wat die fasiliteit self bestuur, maar nie

ingestel is op winsmotief nie (Payne-Palacio *et al.*, 1994:34). Die gasvryheidsinstansieë wat hul verbind tot ervaringsleer, word in die handleiding van die Vrystaat Technikon genoem.

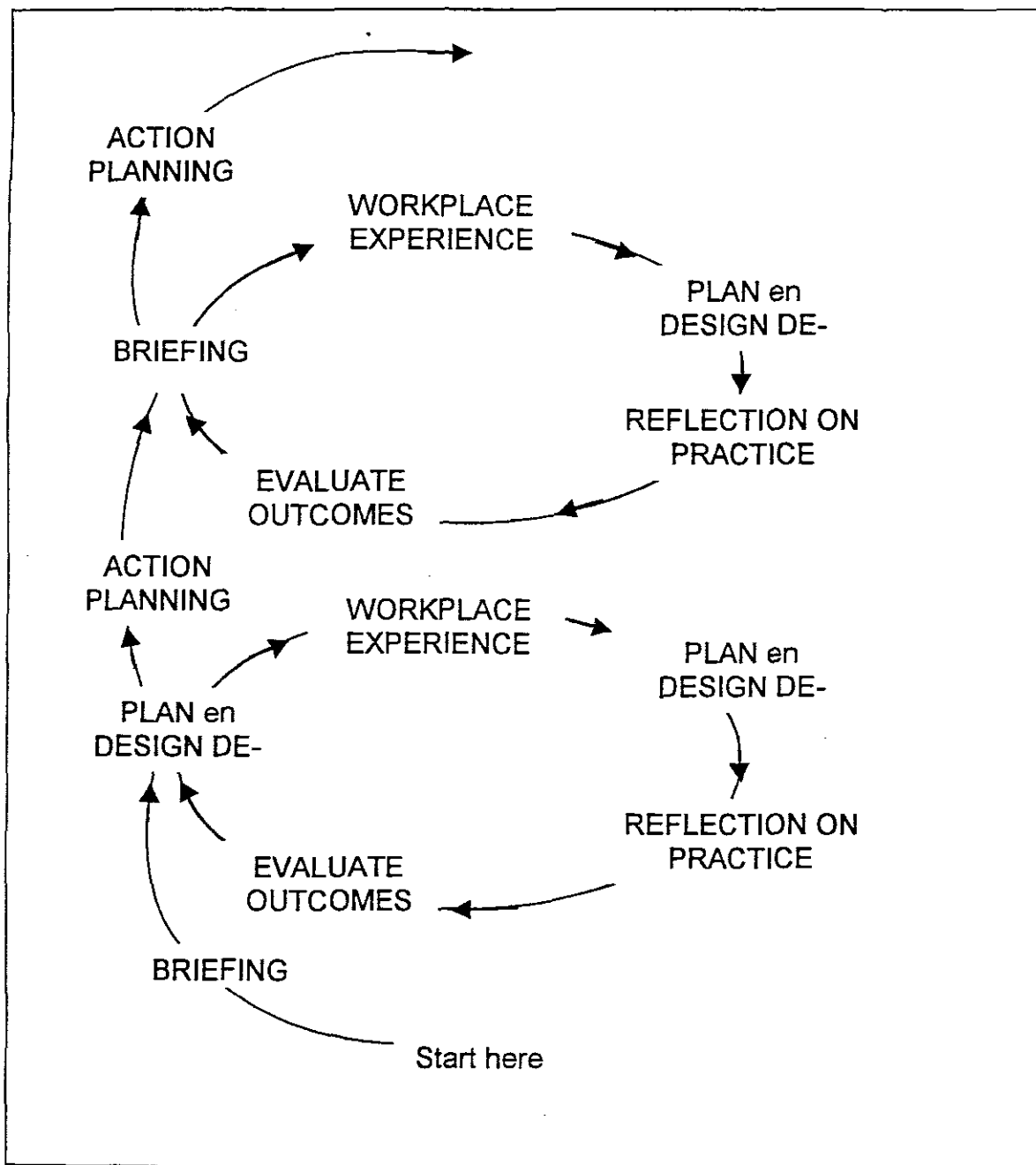
Die studente by al die teknikons word in kommersiële en nie-komersiële voedseldiensgasvryheidsinstansie geplaas. Die studente se voorkeur om by gastehuse, spysenieringseenhede, hoëklas restaurante, klein hotelle en wildsplase geplaas te word, word in Hoofstuk 4 bevestig, en is in kontras met die plasing van studente die afgelope paar jaar by hospitale en industriële spyseniers.

2.4.4.3 Plasingsprosedures van studente in voedseldiensgasvryheidsinstansies

Uit die agt teknikons se handleidings blyk dit dat die plasingsprosedure by al die teknikons in 'n groot mate ooreenstem. Die ervaringsleerkoördineerders, in konsultasie met die student, en in sekere gevalle die mentors, is verantwoordelik vir die plasing van studente in voedseldiensgasvryheidsinstansies. Sekere mentors wil self onderhoude met studente voer om te bepaal wie hulle by voedseldiensgasvryheidsinstansies wil plaas. Sekere vraelyste kan aan die studente gegee word voor die plasing gedoen word om die student se belangstellings en voorkeure te bepaal.

'n Spiraalmodel vir werksplasing verskyn in Figuur 2.7 (Gowing, 1997:2). Die uitgangspunt van die model is dat ervaringsleerkoördineerders wat die werksplasing doen, tyd moet bestee aan die effektiwiteit van die opleiding.

FIGUUR 2.7
'N SPIRAAL VAN WERKSPLASING



(Gowing, 1997:2)

Van die teknikons plaas hul studente in ander provinsies, soos byvoorbeeld die Vrystaat Technikon wat studente in die Oos-Kaap en Gauteng plaas. Dit is logisties moeilik om studente twee of meer keer tydens hul periode van ervaringsleer te besoek indien hulle geografies te ver geplaas word. Hierdie knelpunt word aangespreek in Hoofstuk 5 par. 5.2, Afdeling B: Plasings.

2.4.4.4 Verkryging van plasingseleenthede vir ervaringsleer

Moth (1996:3) sê tereg na 'n ondersoek oor die opleidingsbehoefte in die voedseldiensgasvryheidsinstansie, dat daar 'n groot behoefte is aan opgeleide bestuurders en werkers in Suid-Afrika, maar dat tyddeel- en selfspyseniering-instansies wat oor fasiliteite beskik, nog geen bydrae gelewer het om die probleem op te los nie. Podmore (1996:9) beklemtoon dat teknikons een van die mees effektiewe maniere bied om opgeleide persone in die instansies in te stuur. Volgens hom is die voedseldiensgasvryheidsinstansie deeglik daarvan bewus dat hulle waarde vir hul geld kry uit die studente wat ervaringsleer voltooi het en na kwalifisering permanente werk begin soek.

Aan die begin van elke jaar kontak al die teknikons voedseldiensgasvryheidsinstansies wat die ervaringsleerprogram ondersteun om uit te vind of hulle die program weer gaan ondersteun. As gevolg van groter studentegetalte en studente wat versoek om na 'n spesifieke spesialiteitsgasvryheidsinstansie te gaan, word nuwe ervaringsleer-instansies in die voedseldiensgasvryheidsinstansie genader.

Om 'n gestruktureerde opleidingsprogram saam te stel, vereis dat die standaard van die voedseldienseenheid en die opleiding wat verskaf word, vooraf bepaal moet word. Dit sal ook die voedseldiensgasvryheidsinstansies meer bewus maak van die korrekte opleiding en nodige blootstelling wat die student moet ontvang. Net Natal Technikon en Vrystaat Technikon het 'n mentorshandleiding in gebruik, terwyl die ander die relevante inligting by die voorgestelde studentehandleiding insluit. 'n Voorgestelde gestruktureerde opleidingsprogram kan in die mentorshandleiding ingesluit word (verwys Bylae 5).

Die Kaapse Technikon stuur 'n brief aan die voedseldiensgasvryheidsinstansies om hul in te lig oor die student/e wat by hulle geplaas sal word. 'n Mentorshandleiding oor wat tydens ervaringsleer verwag word, vergesel die brief. In sekere gevalle dring die mentors daarop aan om met die betrokke student/e 'n onderhoud te voer.

2.4.4.5 Studente wat vir plasing van ervaringleer kwalifiseer

In die handleidings van alle technikon is daar geen duidelikheid oor die akademiese vakke wat geslaag moet word voordat die student vir ervaringsleer geplaas word nie.

2.4.5 Oriënteringsprogram vir studente en mentors

In die joernaal "*Food Training*" (Anon, 1996:49) word daar genoem dat formele oriëntering 'n onderwys-gebaseerde opsie vir studente en die mentor in die voedseldiens-gasvryheidsinstansie is. Daar word ook genoem dat die voedseldiens-gasvryheidsinstansie nie noodwendig studente met 'n hoë akademiese standaard nodig het nie.

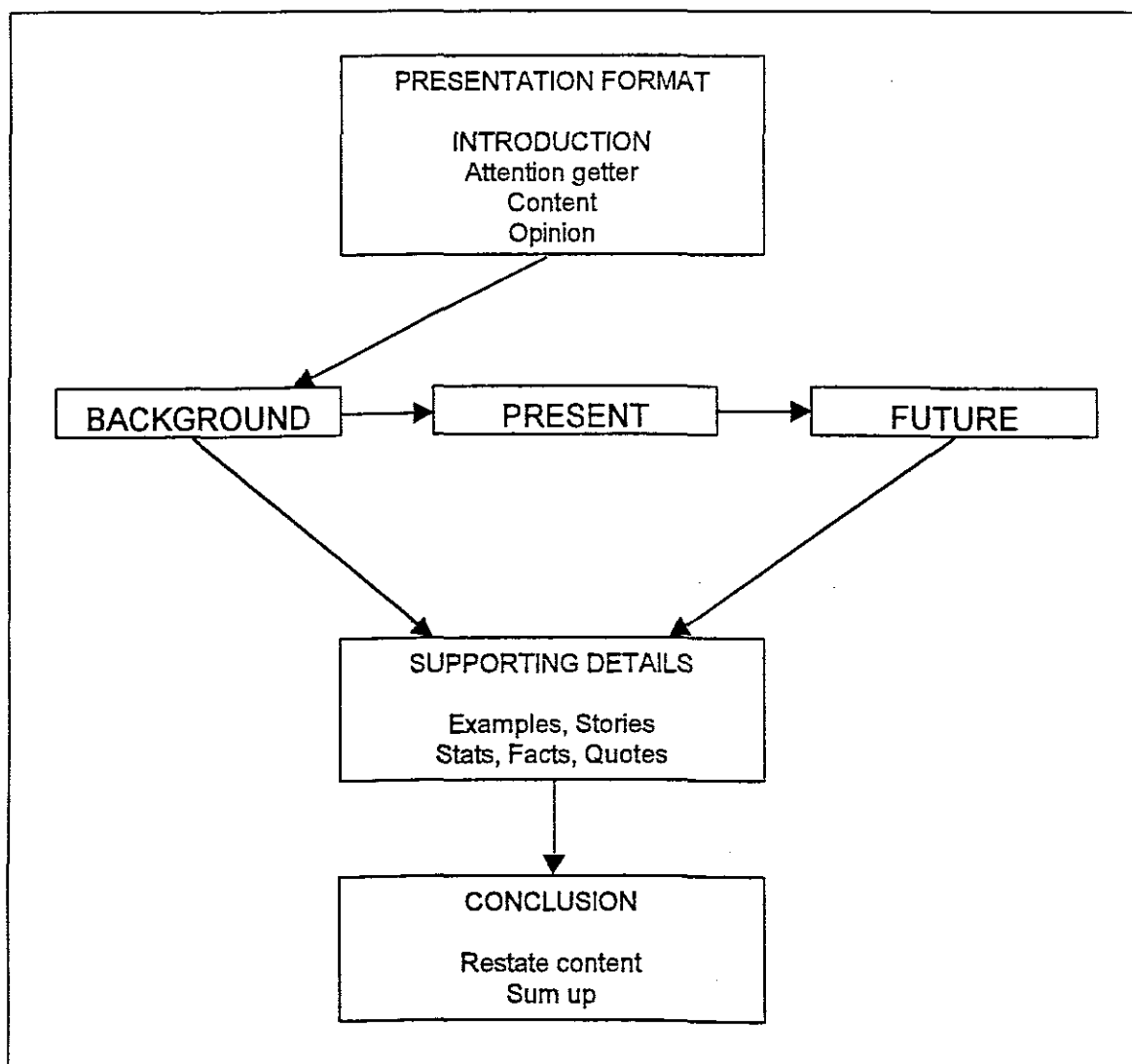
Die praktiese sy en vaardighede is ook van belang, daarom is ervaringsleer so belangrik. Net die Witwatersrand Technikon en Vaaldriehoek Technikon gebruik die kriteria of inligting oor induksie-/oriënteringsprogramme vir studente deur die mentor, terwyl die Vrystaat Technikon en Oos-Kaap Technikon die oriëntering deelmaak van die studente se eerste opdrag wat voltooi moet word. Volgens Lewis en Forrest (1983:75) word basiese inligting oor maatskappye en die posisie wat gevul sal word gedurende die oriënteringsfase, aan nuwe personeel/studente verskaf. Geeneen van die technikon noem dat daar voor ervaringsleer enige oriëntering aan die studente verskaf word nie.

Persoonlike terugvoering na ervaringsleer word nêrens genoem nie en Gowing,1997(26,28) verduidelik die belangrikheid daarvan soos volg: *The debriefing process is to assess and enhance the learning outcomes from the experiences accumulated during the placement and offers the opportunity for students who have been on work placement to share experiences, to get feedback and to integrate their learning.*

'n Aanbiedingsformaat vir terugvoering van die werksopdragte of die minitesis is goed uiteengesit in *Co-operative Education* (Anon, 1993:163). Die skematiese voorstelling word in Figuur 2.4 aangetoon.

Uit die vraelyste sal bepaal kan word in watter mate die teknikons sessies het met die fokus op terugvoering, en wat studente se reaksie is. 'n Voorbeeld van 'n terugvoeringsevaluasiesvorm wat die studente en koördineerder invul, kan gesien word in Tabel 2.4.

FIGUUR 2.8
AANBIEDINGSFORMAAT VAN TERUGVOERINGSESSIE NA AANVANG VAN ERVARINGSLEER



(Co-operative Education, 1993:163)

TABEL 2.4

EVALUERING VAN DIE VERBALE TERUGVOERING VAN ERVARINGSLEER

ERVARINGSLEER: IDO102T																
EVALUERING VAN 6 MAANDE ERVARINGSLEER: AANBIEDINGS																
NAAM VAN STUDENT:																
DATUM:																
	1 Uiters Swak			2 Swak			3 Gemid- deld			4 Bate Goed			5 Uitste- kend			
VOORBEREIDING																
1. Organisering van materiaal en gebruik van visuele hulpmiddels	1			2			3			4			5			
KOMMUNIKASIE VAARDIGHED																
2. Taalbeheer	1			2			3			4			5			
3. Stemprojeksie	1			2			3			4			5			
4. Effektiewe kommunikasie met groep	1			2			3			4			5			
5. Nie-verbale vaardighede, bv. oogkontak en lyftaal	1			2			3			4			5			
INHOUD																
6. Trefkrag van Inleiding	1			2			3			4			5			
7. Duidelikheid van doelstellings van aanbieding	1			2			3			4			5			
8. Duidelikheid van struktuur en volgorde van aanbieding	1			2			3			4			5			
9. Sintese en indiepte inhoud	1	2	3	7	8	9	13	14	15	19	20	21	25	26	27	
	4	5	6	10	11	12	16	17	18	22	23	24	28	29	30	
10. Het die slot die hoofpunte opgesom?	1			2			3			4			5			
11. Is doelwitte bereik?	1			2			3			4			5			
ALGEMENE AANBIEDING																
12. Entoesiasme	1			2			3			4			5			
13. Selfvertroue	1			2			3			4			5			
14. Tydsbenutting en die plek van aanbieding	1			2			3			4			5			

TOTALE WAARDEBEPALING:

1/5 of 1/30 (item 9)
5/5 or 30/30 (item 9)

..... uit 100
= LAE TELLING
= HOë TELLING

(Molin en Harrod, 1996:45)

Die volgende vier opskrifte vanaf 2.4.5.1. tot 2.4.5.4. is deel van die mentors- en studente-ervaringsleerhandleiding. Hierdie riglyne help die mentor en student in die uitvoering van die ervaringsleerprogram.

2.4.5.1 Gedrag van student

Studente se gedrag tydens ervaringsleer word nie spesifiek aangespreek in die handleidings van die Natal Technikon, Vaaldriehoek Technikon en Witwatersrand Technikon nie. Die ander teknikons het 'n afdeling waar die vereiste professionele optrede van die student uiteengesit word. Gedurende die periode van ervaringsleer is die student deel van 'n span en moet dus hou by die reëls, regulasie en beleid van die relevante voedseldiensgasvryheidsinstansie (Natal Technikon Handleiding, 1996:3).

2.4.5.2 Kleredrag tydens ervaringsleer

Die Natal Technikon, Vaaldriehoek Technikon en Vrystaat Technikon noem kleredragreëls, maar verwys net na die dra van 'n sjefuniform, terwyl geen reëls genoem word ten opsigte van 'n professionele uniform tydens administratiewe of restaurantwerk nie.

2.4.5.3 Vertroulikheid

Die studente moet beseft dat hulle "in diens" is van die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar hulle die ses maande ervaringsleer gaan voltooi. Geeneen van die handleidings noem die belangrikheid van die aspek van vertroulikheid nie. Die studente behoort bewus gemaak te word dat daar aspekte is wat vertroulik is, soos byvoorbeeld die bemarkingstrategieë of die begroting van

die gasvryheidsvoedseldiensinstansie, interne konflik en opleidingsprosedures.

2.4.5.4 Taal

Al die handleidings is by Natal Technikon, Oos-Kaap Technikon en Witwatersrand Technikon in Engels, terwyl die handleidings van die Kaapse Technikon, Noord-Gauteng Technikon, Pretoria Technikon en Vaaldriehoek Technikon in beide Engels en Afrikaans is. Daar kan uit die vraelyste tydens die ondersoek (*vide-supra* bylae 1) bepaal word of die handleiding net in Engels geskryf kan word en of dit in ander tale ook beskikbaar moet wees. Die voedseldiensgasvryheidsinstansie is oorwegend Engelssprekend.

In Tabel 2.5 op die volgende bladsy kan 'n samevatting gesien word van die verskille in die hoofafdelings in die handleidings van teknikons in Suid-Afrika. Elke afdeling (*vide supra* p.48) word daarna uiteengesit.

TABEL 2.5

SAMEVATTING VAN DIE VERSKILLE IN DIE HOOFAFDELINGS IN DIE HANDLEIDINGS AAN TECHNIKONS IN SA

ASPEKTE	Kaapse Technikon	Natal Technikon	Noord- Gauteng Technikon	Pretoria Technikon	Oos-Kaap Technikon	Vaaldriehoek Technikon	Vrystaat Technikon	Witwatersrand Technikon
1. Take	✓	✓	✓	-	-	-	-	-
2. Ooreenkomste	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. Onderhoude	✓	-	-	-	-	-	-	-
4. Vergoeding	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. Griewe	-	✓	-	-	-	-	-	-
6. Diensure	✓	-	-	-	-	✓	✓	-
7. Ongelukke	-	-	-	-	-	-	✓	-
8. Slektes	✓	-	-	✓	-	-	-	-
9. Werkloosheids- versekering	-	-	-	-	-	-	-	-
10. Opdragte	-	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓
11. Student-verslae	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-
12. Mentor-verslae	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13. Minitesisse	✓	-	-	-	-	-	-	-
14. Besoeke	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

2.5 HOOFAFDELINGS IN HANDLEIDINGS

2.5.1 Riglyne ten opsigte van take wat verrig moet word tydens ervaringsleer

Die Kaapse Technikon, Natal Technikon en Noord-Gauteng Technikon gee 'n goeie uiteensetting van die riglyne vir ervaringsleer. Daar word ook genoem dat studente hul ervaringsleer onder die toesig van 'n toepaslik gekwalifiseerde persoon behoort te voltooi (iemand met genoegsame akademiese en praktiese onderbou gerugsteun deur relevante praktykervaring en kennis). Die riglyne noem ook die afdelings waarin studente ervaringsleer moet deurloop:

1. Voedselverspreiding en voorbereiding
2. Beplanning en koördinerings funksies
3. Spyskaarte en voedselbeplanning in die eenheid
4. Aankope en berging van voorraad
5. Veiligheid en sanitasie
6. Vloerplan en die uitleg van die kombuis
7. Kombuisgereedskap en apparaat
8. Organisasiestruktuur van die eenheid
9. Produksiebeplanning
10. Finansiële bestuur
11. Administrasie
12. Personeelbestuur
13. Bemarking

2.5.2 Kontrak tussen die student en die mentor

Die student en die mentor behoort in die eerste week die ervaringsleerkontrak te voltooi, waarna die mentor die nodige inligting moet invul en dit dan terugstuur aan die ervaringsleerkoördineerder. Die kontrak bevestig net dat die mentor die

student vir die tydperk van ervaringsleer sal plaas. Die vergoeding en die aanvangs- en einddatum verskyn op die kontrak. Al die teknikons het 'n kontrak, maar die inhoud van die kontrak verskil van technikon tot technikon.

2.5.3 Onderhoudvoering met studente voor ervaringsleer

Sekere voedseldiensgasvryheidsinstansies dring daarop aan om vooraf onderhoude met studente te voer. Geeneen van die handleidings gee riglyne vir die voorbereiding van studente vir onderhoude nie. Magris, McCreery en Brighton (1983:15) gee 'n uitleg van 'n ses-punt-onderhoudplan wat die volgende aspekte insluit: fisiese voorkoms, vermoëns en geskiktheid, geaardheid en persoonlike eienskappe, algemene intelligensie, agtergrond en huislike situasie, en ondervinding en prestasie.

2.5.4 Vergoedingspakket

Al die studente ontvang finansiële vergoeding tydens die periode van ervaringsleer. Die Vrystaat Technikon stel dit egter nie as verpligtend nie. Sekere gasvryheidsinstansies verskaf akkommodasie wat in ag geneem word by die bepaling van die vergoedingspakket. Die vergoedingspakket wissel tussen R500.00 en R800.00 per maand met 'n gemiddelde van R 631.25 en 'n deviasie van R127.00 per maand.

2.5.5 Grieweprosedure

Net Natal Technikon stel 'n grieweprosedure voor. Die mentor moet eers genader word met die grief om dit te probeer oplos. Indien die probleem nie met die mentor of voedseldiensgasvryheidsinstansie opgelos word nie, kan die koördineerder genader word om die probleem te probeer aanspreek en op te los.

2.5.6 Diensure

Die handleidings van die Vaaldriehoek Technikon en Vrystaat Technikon dui die hoeveelheid ure wat studente moet werk aan. Die volgende is voorgelê: agt uur per dag en 48 uur per week. In die Handleiding van die Kaapse Technikon word genoem dat 'n student vir ervaringsleer 'n vyfdag week moet werk.

In die voedseldiensgasvryheidsinstansie werk studente soms verdeelde skofte en moet hulle beseft dat bogenoemde ure die minimum is. Studente moet bereid wees om naweke en vakansiedae te werk. Die handleiding van Vaaldriehoek Technikon meld dat die besluit ten opsigte van diens tydens naweke en vakansiedae by die mentor berus. Ook word in hul handleiding genoem dat die student kompensasie kan ontvang vir oortyd indien die mentor en die student so ooreengekom het. Die Vrystaat Technikon is die enigste technikon wat so 'n logboek ingesluit het by hul handleiding.

2.5.7 Vrywarings-/ongeluksvorm

Die handleiding van Vrystaat Technikon is die enigste wat 'n veiligheidskontrak tussen die student en die betrokke technikon bevat. Die kontrak kan ingesluit word by die amptelike kontrak. Dit kan alle teknikons vrywaar teen "eise" wat mag spruit uit enige beserings wat die studente tydens ervaringsleer kan opdoen.

2.5.8 Siekte en afwesigheid

Slegs die Kaapse Technikon en Technikon Pretoria verwys in hul handleidings na bogenoemde.

2.5.9 Werkloosheidsversekering

Studente wat ervaringsleer deurloop, is nog steeds geregistreerde studente aan hul betrokke teknikons en kwalifiseer dus nie vir werkloosheidsversekering nie.

2.5.10 Maandelikse werksopdragte van studente

Dit is uiters belangrik dat al die praktiese opdragte van die hoogste akademiese standaard moet wees, aangesien dit 'n vereiste van die Sertifikasie Raad van Teknikons (Sertec, 1996:47) is. In sewe van die handleidings is daar ses tot agt werksopdragte uiteengesit. Die Kaapse Technikon is die enigste waar werksopdragte nie in die handleiding vervat is nie, maar waar 'n minitesis na die ervaringsleer voltooi behoort te word.

2.5.11 Maandelikse en weeklikse verslae van studente

Daar is teknikons wat weeklikse en ander wat twee-weeklikse verslae van studente verwag. Ander verwag dat studente maandeliks verslae sal inlewer.

2.5.12 Maandelikse mentorverslag

Al die teknikons verwag van die mentors om maandeliks 'n evaluasievorm ten opsigte van die student se vordering of opdrag te voltooi.

2.5.13 Minitesis

Die Kaapse Technikon is die enigste technikon wat 'n minitesis na die ervaringsleer

verwag.

Die student moet 'n minitesis van hoë akademiese standaard oor 'n toepaslike gasvryheidsverwante onderwerp voltooi. Die Kaapse Technikon evalueer net die minitesis, maar in *Co-operative Education* (1993:168) word daar voorgestel dat die student die minitesis verbaal moet aanbied vir die betrokke jaar se studente asook vir die studente wat die volgende jaar ervaringsleer gaan verrig.

2.5.14 Besoek van die kursuskoördineerder/dosente

Met verwysing na die Ervaringsleer Beleid, seksie 2.2: Die Sertifikasie Raad van Technikons (Sertec, 1996:47) word verwag dat die studente deurlopend gemonitor moet word tydens hul ervaringsleerperiode. Die Vaaldriehoek Technikon het 'n vorderingsverslagvorm wat tydens elke besoek deur die dosent/koördineerder ingevul word. Daar is ook 'n kort vraelys wat deur die mentor en die student voltooi moet word. Al die teknikons doen een tot twee ervaringsleersbesoeke per plasingperiode, behalwe die Vrystaat Technikon wat in hul handleiding meld dat daar op 'n maandelikse basis 'n besoek gebring word. Die handleidings van die Vrystaat Technikon en Pretoria Technikon bevat 'n evaluasievraelys wat na afloop van die ervaringsleer deur die student ingevul moet word.

2.6 SAMEVATTING

In hierdie hoofstuk is die situasie-analise gedoen. Die leermodel vir ervaringsleer as meganisme om aan die behoeftes van al die rolspelers te voldoen, is bespreek, asook grafies voorgestel. Die voordele van ervaringsleer vir al die rolspelers is ook uitgelig. Die modelle van ervaringsleer wat tans aan teknikons in Suid-Afrika gevolg word, is ondersoek, en die nodige vergelykings is met gepaardgaande figure getref.

Om aan te toon waarom daar 'n gestandaardiseerde model saamgestel moet word vir voedseldiensbestuurstudente, is 'n ontleding gedoen van die handleidings van alle teknikons in Suid-Afrika wat die kursus aanbied. Daar is vergelykings gemaak tussen die hoofaspekte wat vervat is in al die handleidings.

In Hoofstuk 3 wat vervolgens aangebied word, word die modelle vir ervaringsleer van die Verenigde Koninkryk en die Verenigde State van Amerika in perspektief geplaas. 'n Vergelykende studie is gedoen tussen die benaderings en modelle vir ervaringsleer van voedseldiensbestuurstudente van bogenoemde lande en Suid-Afrika.

HOOFSTUK 3

LITERATUURSTUDIE OOR ERVARINGSLEER IN VERGELYKING MET ANDER LANDE

3.1 INLEIDING

Terwyl die behoefte aan ervaringsleer as integrale komponent van die kursus in Voedseldiensbestuur, soos in Hoofstuk 1 bespreek is, en in Hoofstuk 2 met Suid-Afrikaanse perspektiewe vergelyk is, word daar in hierdie hoofstuk gefokus op die opleidingsituasie en hoe dit inskakel by ervaringsleer. Terselfdertyd word 'n vergelykende studie oor die prosedure van ervaringsleer tussen die Verenigde State van Amerika (VSA), die Verenigde Koninkryk (VK) en Suid-Afrika (SA) gedoen.

3.2 DIE OPLEIDINGSITUASIE IN SUID-AFRIKA, VERENIGDE STATE VAN AMERIKA EN DIE VERENIGDE KONINKRYK

Wêreldwyd spog voedseldiensgasvryheidsinstansies onderling oor die hoeveelheid opleiding wat plaasvind en hoeveel meer beplan word, terwyl opposisiepartye (ten minste in Europa) huidige opleidingsprogramme en toekomstige planne aanval as swak en onvoldoende (*The Economist*, April, 1996:23). Die opgeleide werkers sal meer produktief moet wees, terwyl opleiding ook tot gevolg mag hê dat daar 'n laer werkloosheidsyfer sal wees, en groeiende werksgeleenthede met 'n hoër

lewenstandaard vir alle betrokkenes. Die volgende partye is positief oor opleiding:

- vakbonde, want dit beteken hulle kan hul lone opskuif;
- akademië, want dit verhoog die vraag na onderwys en opleiding;
- ouers, want dit gee werklose kinders wat nie skool gaan nie, 'n loopbaan;
- voorstanders van die post-moderne gemeenskap, want hulle prys dit as 'n deel van die *ethic of life-long learning*;
- mentors, want die publiek betaal vir die opleiding.

(*Economist*, April, 1996:23)

In die Verenigde State van Amerika (VSA) is die Departement van Arbeid besig met 'n vyfmiljoendollar opleidingskema wat op die minderbevoorregtes gemik is. James Heckman van die Universiteit van Chicago noem dat hierdie opleiding niks vir die kliënte help nie - daar is bevind dat opleiding onder die ouderdom van 21 jaar geen effek gehad het nie, maar dat opleiding vir volwassenes, veral vroue, hul verdienste opgestoot het. Die motivering was dat hulle vir hul kinders moes sorg. In die VSA se tweede grootste federale opleidingsprogram, *Job Corps*, word gefokus op die basiese vaardighede vir jong kinders wat die huis verlaat. Die mate van sukses van die program word daaraan toegeskryf dat die meeste van die inskrywings kinders is wat hul studies aan 'n hoërskool voltooi het en dat minder misdade gepleeg word omdat hulle besig gehou word (Nielsen *et al.*, 1987:87).

In die Verenigde Koninkryk is die ondervinding dieselfde. In 1994 is bevind dat omtrent die helfte van die tweehonderdduisend, sestien- tot sewentienjariges wat ingeskryf het, die program gestaak het omdat die opleidingskema gestaak is. As gevolg hiervan lê die Verenigde Koninkryk nou klem op vakleerlingskap. Die hoeveelheid plasings verteenwoordig twintigduisend wat by geselekteerde werksplekke geplaas word (*Economist*, April, 1996:23).

3.3 DIE VOORGESTELDE STRUKTUUR VAN ONDERWYS EN OPLEIDING IN SUID-AFRIKA

3.3.1 Definisie van die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk

Die ontwikkeling en implementering van die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk in Suid-Afrika skep geleenthede om die onderwys en opleidingsisteme te rekonstrueer en te ontwikkel tot 'n sisteem wat 'n internasionale benadering reflekteer en wat die leerder en nasiese behoeftes sal aanspreek (Molin en Harrod, 1996:4).

Die eerste amptelike verwysing na die sleutelrol wat die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk vir onderwys en opleiding in Suid-Afrika kan speel, kan gevind word in die publikasie van die Rekonstruksie Ontwikkelingswitskrif (1994) en die Opvoeding en Opleiding Witskrif (1995). 'n Intra-ministeriële Werkgroep is gestig om die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk Wet saam te stel en as Wet te promulgeer, naamlik die *South African Qualification Authority (SAQA)* (4 Oktober 1995, Gazette No. 16725) (*Lifelong Learning through a National Qualifications Framework*, 1996:25).

3.3.2 Skakeling tussen Nasionale Kwalifikasies en ervaringsleer

Die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk is die fasiliterende meganisme vir 'n geïntegreerde sisteem van onderwys en opleiding, asook vir die openbare registrasie van die kwalifikasie van eenheidstandaarde. In Suid-Afrika is daar vier struktuurelemente:

- (i) *South African Qualifications Authority (SAQA)* sal verseker dat die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk geïmplementeer en gehandhaaf word.
- (ii) *Nasional Standards Bodies (NSB)* sal geregistreer word deur die "SAQA" om standaarde te bepaal en te genereer.
- (iii) *Education and Training Qualification Authorities (ETQAs)* sal die liggame

wees wat standarde sal handhaaf.

- (iv) *Qualifications Councils* sal geregisteerde rade wees wat die reëls van kwalifikasies bepaal. (Molin en Harrod, 1996:4)

Die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk vereis dat die leerder noodsaaklike uitkomstes en/of spesifieke vaardighede moet aanleer. 'n Groepering van bepaalde uitkomstes lei tot spesifieke krediete. Die uitkomstes kan gesien word as boublokke wat die leerder in staat stel om hoër vlakke van bevoegdheid in 'n veld van 'n spesifieke vlak te bereik. Die Raamwerk is die sleutel tot leer/progressie/voortgang. Wanneer leerders voldoen aan die kriteria wat bepalend is vir die uitkomstes van die vereiste eenheidstandaard, akkummuleer hulle krediete tot 'n spesifieke kwalifikasie.

3.4 VERGELYKING TUSSEN MODELLE IN SUID-AFRIKA, VERENIGDE STATE VAN AMERIKA EN VERENIGDE KONINKRYK

3.4.1 Inleidende opmerkings

'n Brief is aan ongeveer 300 universiteite en kolleges in die Verenigde State van Amerika en dié van die Verenigde Koninkryk gefaks, om inligting in te win oor hul benadering en prosedure van ervaringsleer. Sommige van die respondente het bruikbare terugvoering verskaf. Na die bywoning (Augustus 1997) van die *10th World Conference on Co-operative Education* in Kaapstad is inligting verkry deur op 'n informele wyse aspekte van belang met die kongres-gangers te bespreek. Daarna is verdere inligting verkry deur korrespondensie met van die kongresgangers.

Volgens Wilson (1997:1) is dit 'n komplekse onderneming om 'n koöperatiewe onderwysprogram in die VSA te inisieer. Dit behels die samewerking en

ondersteuning van verskeie persone in die gasvryheidsbedryf en by teknikons. Volgens Wilson (1997:2) is daar by die inisiëring van 'n koöperatiewe onderwysprogram twee aannames wat gemaak word. Die eerste aanname is dat daar 'n logiese begin en einde is, terwyl daar in werklikheid nooit 'n einde is nie. Die volgende verloop is deur Wilson (1997:2) uiteengesit:

- Dit begin met 'n ondersoek om vas te stel of die akademiese gasvryheidsinstansie belangstel in 'n koöperatiewe onderwysprogram en of so 'n program moontlik is in dié onderwysinstelling.
- As bogenoemde haalbaar is, word begin met die ontwerp en dan die implementering van die program.
- Die finale fase is die **aaneenlopende** evaluering van die program.

Die tweede aanname is dat daar geen rigiede reëls is in die samestelling van 'n koöperatiewe onderwysprogram nie. Die basiese eienskap van 'n wêreldwye koöperatiewe onderwysprogram is die diversiteit van ontwerp. Elke koöperatiewe onderwysprogram word gestruktureer en aangepas by dit wat by die onderwysinstelling "sal werk" (Wilson, 1997:2).

Volgens Graham en Stewart (1997:39) is daar in die Verenigde Koninkryk 'n klemverskuiwing, weg van om slegs te onderrig, en word klem op student-gesentreerde leer geplaas. Die fokus is op die ontwikkeling van oordraagbare vaardighede. 'n Deurlopende program van ervaringsleer stel die student in staat om geïntegreerde akademiese en alreeds aangeleerde praktiese vaardighede (in die restaurant en voedsellaboratorium) in die voedseldiensgasvryheidsinstansie toe te pas. Die formaat van 'n program van ervaringsleer maak voorsiening vir die ontwikkeling van probleemoplossings-, besluitnemings-, spanwerk-, kommunikasie- en besigheidsvaardighede, terwyl organisatoriese en gasvryheidsbedryfsbestuurteorieë gebruik word (Graham en Stewart, 1997:39).

3.4.2 Vergelyking en toepassing van modelle in Suid-Afrika, Verenigde State van Amerika en Verenigde Koninkryk

Volgens die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk word vakke verdeel in modules en dié moet deur 'n leerder geslaag word op grond van sy/haar bevoegdheid. Op hierdie wyse word krediete verwerf. Die ervaringsleercomponent is 'n module(s) in 'n kurrikulum. Die globale ervaringsleerprogram word in die verhandeling aangespreek, uitgesonderd die evalueringskomponent wat verdere navoringsmoontlikhede inhou. In die Verenigde Koninkryk is die ervaringsleerprogrammodule al volgens die Nasionale Kwalifikasie Raamwerk saamgestel.

Om die vergelyking van die toepassing van ervaringsleer tussen die Verenigde State van Amerika, Verenigde Koninkryk en dié van Suid-Afrika te vergemaklik, is die kernaspekte in Tabel 3.1. saamgevat.

TABEL 3.1
VERGELYKING VAN TOEPASSING VAN ERVARINGSLEER
TUSSEN DIE VERENIGDE STATE VAN AMERIKA,
DIE VERENIGDE KONINKRYK EN DIÉ VAN SUID-AFRIKA

KERNASPEKTE	VERENIGDE STATE VAN AMERIKA	VERENIGDE KONINKRYK	SUID-AFRIKA
1. Beskrywing	Die handleidings sluit 'n definisie in en daar is by sekere handleidings 'n pampflet ingesluit om die konsep van ervaringsleer te omskryf. (Johnson en Wales University. Cooperative Education Manual. Charleston. USA. Macomb Community College. Cooperative Education Manual. South Campus. Warren. Michigan. USA. Pierce College. Cooperative Education Manual. Philadelphia. USA.)	Die handleidings het omskrywings van die definisie. (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Die handleidings het omskrywings van die definisie, maar daar bestaan tog verwarring oor die verskil tussen ervaringsleer en koöperatiewe opleiding. (Tabel 2.1., Hoofstuk 2 (p.30))
2. Doelwitte van ervaringsleer	Die handleidings het doelstellings maar die doelwitte en doelstellings is nie onderskeidbaar nie. (George University. Cooperative Education Manual. Atlanta. USA. Johnson en Wales University. Cooperative Education Manual. Charleston. USA. Triton College. River Grove. USA)	Die handleidings sluit in goeie uiteensettings van die doelwitte en doelstellings van ervaringsleer. (Leeds Metropolitan University. Cooperative Education Manual. Leeds. UK. Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Alle teknikons met een uitsondering het die doelwitte uiteengesit. Daar bestaan nog verwarring tussen doelwitte en doelstellings. (Hoofstuk 2, Tabel 2.3. (p.37).)

TABEL 3.1 (vervolg)

KERNASPEKTE	VERENIGDE STATE VAN AMERIKA	VERENIGDE KONINKRYK	SUID-AFRIKA
3. Koördineerders	Elk van die universiteite en kolleges het 'n voltydse ervaringsleerkoördineerder. Dit is in uitsonderlike gevalle dat die persoon ook verantwoordelik is vir vakonderrig in die klaskamer. (Lane Community College. Cooperative Education Manual. Eugene. USA. Wake Technical Community College. Cooperative Education Manual. Raleigh. North Carolina. USA.)	Die ervaringsleerkoördineerder doen grootliks net administratiewe werk. Hy/sy sal wel vir die studente oriënteringsklasse aanbied om die studente voor te berei vir hul aansoek om werk, opstel van resumé, onderhoude en help om 'n pos te kry vir ervaringsleer. (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Die koördineerders is aangestel as voltydse dosente en is ook verantwoordelik vir die plasing van die studente in die voedseldiensgasvryheidsinstansies (2.4.4.3., Hoofstuk 2, (p.39).
4. Studentehandleiding	Al die tersiêre gasvryheidsinstansies het 'n goed uiteengesette studentehandleiding. By sekere tersiêre instansies word oriëntering aan studente gegee. Dit word deur tutoriale aangebied ses maande voor hul met ervaringsleer begin. (Johnson en Wales University. Cooperative Education Manual. Chariston. USA. Macomb Community College. Cooperative Education Manual. South Campus. Warren. Michigan. USA.)	Die proses is dieselfde as in die Verenigde State van Amerika. (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	In Suid-Afrika het al die teknikons 'n studentehandleiding.
5. 'n Handleiding vir Mentors	Die universiteite en kolleges het handleidings vir mentors. (George University. Cooperative Education Manual. Atlanta. USA. Pierce College. Cooperative Education Manual. Philadelphia. USA. Triton College. River Grove. USA)	Al die kolleges het breedvoerige uiteengesette handleidings vir die voedseldiensgasvryheidsinstansie, met al die betrokke verklarings en evalueringprosedures (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Daar is twee teknikons wat handleidings aan mentors stuur.
6. Oriëntering van studente voor ervaringsleer	Die koördineerders doen "induction workshops" met die studente vir ses maande voor hul ervaringsleer. (Lane Community College. Cooperative Education Manual. Eugene. USA.)	Koördineerders verskaf oriënteringsklasse aan studente en hierdie klasse is verpligtend om by te woon. Die studente registreer vir die klasse. (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Geeneen van teknikons noem dat so 'n program aangebied word nie. Of so 'n program op die rooster verskyn en daar oriënteringsklasse aangebied word, is nie duidelik nie. Daar is teknikons wat kortliks oriënteringsgee aan studente, maar die aanbieding en struktuur is nie duidelik nie. Geeneen van die teknikons gee sesmaande oriënteringsklasse voor met ervaringsleer begin word nie.
7. Onderhoude vir plasing	Al die studente gaan vir onderhoude. Daar word selfs genoem van meer as een onderhoud omrede die student onsuksesvol was in sy/haar eerste poging om geplaas te word vir ervaringsleer. Daar is detailbespreking van oriënteringsprogramme wat vir ses maande die student ook voorberei vir die onderhoud. (Macomb Community College. Cooperative Education Manual. South Campus. Warren. Michigan. USA. Wake Technical Community College. Cooperative Education Manual. Raleigh. North Carolina. USA.)	Al die studente gaan vir onderhoude nadat hul aansoek gedoen het vir 'n plasingselektie. Indiepte oriënteringsprogramme word aan die studente aangebied en hulp met die opstel van 'n aansoekbrief en resumé word verskaf. (Leeds Metropolitan University. Cooperative Education Manual. Leeds. UK.)	Daar is mentors wat onderhoude met studente voer. Die koördineerder plaas die student namens die mentor. Uit die vraelyste sal bepaal kan word of die mentors graag die prosedure sal wil verander al dan nie.

TABEL 3.1 (vervolg)

KERN-ASPEKTE	VERENIGDE STATE VAN AMERIKA	VERENIGDE KONINKRYK	SUID-AFRIKA
8. Prosedure van plasing van studente	Die studente doen self formeel aansoek by 'n mentor deur 'n brief en resumé op te stel en vir 'n onderhoud te gaan as hysy suksesvol was. In sekere handleidings word melding gemaak van Internasionale plasinge. (George University. Cooperative Education Manual. Atlanta. USA. Lane Community College. Cooperative Education Manual. Eugene. USA.)	Die prosedure is dieselfe as in die Verenigde State van Amerika. (Leedse Metropolitan University. Cooperative Education Manual. Leeds. UK. Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Die student kan aandui waar hysy geplaas wil word, maar die koördineerder stel die lys van ervaringsleerplasing self op en in sekere gevalle vra die mentors 'n onderhoud aan. Die studente se betrokkenheid by die aanstelling van ervaringsleer is dus minimaal deurdat hulle net hulle voorkeur kan weergee. Tot op hede is min Internasionale plasing gemaak of geïnisieer.
9. Oriëntering van studente in die gasvryheidsinstansie	By sekere van die kolleges word 'n vorm met goed gestruktureerde vrae aan studente gegee om in te vul na die eerste week van oriëntering. (Lane Community College. Cooperative Education Manual. Eugene. USA. Triton College. River Grove. USA)	Die studente moet 'n verslag voltooi met al die besonderhede van die mentor en instelling. (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual, Edinburgh. Scotland. UK.)	Die meeste van die teknikons het die oriëntering (wat die mentor doen) ingesluit in die rapport wat die studente na die eerste maand van ervaringsleer moet voltooi.
10. Periode van erva-ingsleer en diensure	Die tipe plasing kan voltyds of deelyds wees. Die periode wissel van drie maande tot ses maande. Indien die ervaringsleerprogram deelyds aangebied word, doen hulle helfte van die drie of ses maande in dieselfde jaar. Sekere van die handleidings is meer spesifiek en noem die hoeveelheid ure per week wat die leerder moet voltooi. (Johnson en Wales University. Cooperative Education Manual. Charlston. USA.)	Die handleidings gee net die aanduiding dat studente tussen 20 en 26 weke moet werk. Dit is tussen 5 en 6 maande. Die hoeveelheid word nie spesifiek genoem nie. (Leedse Metropolitan University. Cooperative Education Manual. Leeds. UK. Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Die hoeveelheid ure wat studente moet werk, is 'n minimum van 40 uur per week vir 24 weke, maar die onus berus by die mentor om die tydrooster te bepaal (2.5.6 in Hoofstuk 2 p.50). Die ervaringsleertydperk is ses maande
11. Studente se gedrag en uniform en vertroulikheid	Die optrede van studente is goed uiteengesit, maar die vertroulikheidsaspek is net by sekere handleidings uiteengesit. (Macomb Community College. Cooperative Education Manual. South Campus. Warren. Michigan. USA. Pierce College. Cooperative Education Manual. Philadelphia. USA.)	Die vertroulikheidsaspek en uniform is nie ingesluit by die handleidings nie. 'n Stel reëls oor die leerder se gedrag is ingesluit. (Leedse Metropolitan University. Cooperative Education Manual. Leeds. UK.)	Daar is handleidings wat verwys na studente se gedrag, uniform of vertroulikheid, maar nie gelyktydig nie. (Verwys na 2.4.5.1. tot 2.4.5.3. in Hoofstuk 2 (p.45).
12. Inligting oor wat student moet leer	Die minderheid van gasvryheidsinstansies het kriteria gestel van dit wat die student moet leer. Daar is aan studente gevra om doelstellings skriftelik saam te stel van dit wat hulle graag wil leer. (Macomb Community College. Cooperative Education Manual. South Campus. Warren. Michigan. USA.)	Die studente het 'n detailhandleiding van elke afdeling by bestuur, bemarking en al die aspekte wat gedek moet word. (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Die handleidings verskil oor die punt onderling in Suid-Afrika. Die meeste gee net opdragte wat elke maand voltooi moet word. Die opdrag moet alle ondervinding, kennis en vaardigheide wat aangeleer is, insluit.
13. Kontrakbrief	Aimal het 'n kontrakbrief, maar die formaat verskil. (Johnson en Wales University. Cooperative Education Manual. Charlston. USA. Triton College. River Grove. USA)	Aimal het 'n kontrakbrief, maar die formaat verskil. (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Aimal het 'n kontrakbrief, maar die formaat verskil.

TABEL 3.1 (vervolg)

KERNASPEKTE	VERENIGDE STATE VAN AMERIKA	VERENIGDE KONINKRYK	SUID-AFRIKA
14. Vergoeding/ salaris	Al die handleidings maak melding van die vergoeding/ salaris, maar die bedrag berus by die mentor. Die student kan die mentor se aanbod van die hand wys indien die vergoeding volgens hom/haar nie goed genoeg is nie, alhoewel dit afgeraai word. (Johnson en Wales University. Cooperative Education Manual. Chariston. USA.)	Die handleiding maak net melding van vergoeding.	Die vergoeding wissel tussen R500.00 en R800.00 per maand met 'n gemiddelde van R 631.25 en 'n deviasie van R127.00 per maand (Hoofstuk 2 par. 2.5.4 (p49).
15. Griewe-prosedure	Daar word in een handleiding melding gemaak dat indien 'n student ontslaan word, hulle die deel van die kursus nie sal slaag nie. (George University. Cooperative Education Manual. Atlanta. USA. Triton College. River Grove. USA)	Studente moet eers geskille self probeer oplos en in ernstiger gevalle word die koördineerder genader. (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Die Natal Technikon noem ook dat die student die griewe eers self moet probeer oplos en indien onsuksesvol hysy die koördineerder kan nader (Hoofstuk 2, par. 2.5.5. (p.49). Die ander handleiding noem net dat die koördineerder genader moet word.
16. Ongeluks-prosedure\ mediese fonds	Prosedures ten opsigte van 'n mediese fonds word in sekere gemeld. (Pierce College. Cooperative Education Manual. Philadelphia. USA. Wake Technical Community College. Cooperative Education Manual. Raleigh. North Carolina. USA.)	Geen melding word hiervan gemaak nie.	Net een technikon verwys na versekering ten opsigte van 'n ongeluk in die gasvryheidsinstansie tydens ervaringsleer. Sodra die studente registreer vir ervaringsleer, sal die student kwalifiseer vir die versekering (Hoofstuk 2, par. 2.5.7 (p.50).
17. Siekte\ afwesigheid	Die student kan die universiteit of kollege kontak en die verlore tyd moet ingehaal word. (Triton College. River Grove. USA Wake Technical Community College. Cooperative Education Manual. Raleigh. North Carolina. USA.)	Die handleidings noem dat die studente die mentor en die departement in kennis moet stel en dat die hoeveelheid werkure ingewerk moet word. (Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.)	Twee van die teknikon noem dat die tyd verloor, ingewerk moet word. (Hoofstuk 2, par 2.5.8 (p.50). Ander maak geenn melding van hoe studente dit moet inwerk nie.
18. Rapportel\ verslae\ werkstukke	Studente doen twee tot drie verslae en 'n finale opsomming van alles wat geleer is, word in die finale rapport uiteengesit en dit word aan die klas en die komende jaar se studente aangebied. Die student kry 'n punt vir die verslag en die aanbieding. (Pierce College. Cooperative Education Manual. Philadelphia. USA. Triton College. River Grove. USA Wake Technical Community College. Cooperative Education Manual. Raleigh. North Carolina. USA.)	Dieselfde as die Verenigde State van Amerika	Alle studente by teknikon doen of net verslae of werkstukke en by een technikon 'n mini-tesis (Hoofstuk 2, par. 2.5.11- 2.5.13 (p.51).
19. Besoeke aan studente	Die koördineerder of 'n mede-kollega doen een tot twee besoeke en formele verslae word na die besoek geskryf. (Johnson en Wales University. Cooperative Education Manual. Chariston. USA. Macomb Community College. Cooperative Education Manual. South Campus. Warren. Michigan. USA.)	Dieselfde as die Verenigde State van Amerika.	Die teknikon doen almal besoeke hoewel dit wissel tussen een, twee of meer besoeke. Uit informele gesprekke word afgelei dat 'n tekort aan tyd die hoeveelheid besoeke inkort [Hoofstuk 2, par. 2.5. 14 (p.52)].

3.5 SAMEVATTING

In hierdie hoofstuk het die soeklig geval op die internasionale perspektief van ervaringsleermodelle. 'n Vergelykende studie is tussen die Verenigde State van Amerika, Verenigde Koninkryk en dié van Suid-Afrika gedoen. Die empiriese studie om die behoeftes van voedseldiensbestuurstudente en gasvryheids-instansies in Suid-Afrika te bepaal, volg hierna in Hoofstuk 4.

HOOFSTUK 4

EMPIRIESE ONDERSOEK NA DIE BEHOEFTE VAN VOEDSELDIENSGASVRYHEIDSINSTANSIES

4.1 INLEIDENDE OPMERKINGS

In die definiëring en analisering van die probleem soos dit in Hoofstuk 1 gestel is, blyk dit dat daar tans verskeie leemtes bestaan in die ervaringsleerhandleiding(s) wat beskikbaar is. Hierdie leemtes veroorsaak dat studente sowel as die voedseldiensgasvryheidsinstansie ander probleme ten opsigte van monitering en evaluering begin ondervind.

'n Vraelys wat poog om vas te stel in watter mate die geïdentifiseerde leemtes voorkom, is saamgestel vir mentors, studente asook koördineerders. In hierdie hoofstuk vind die ontleding van die vraelyste plaas.

4.2 DIE ONTWERP VAN DIE VRAELYSTE

Met die ontwerp van die vraelys, en die reeds geïdentifiseerde leemtes soos uit die literatuurstudie bepaal, het die navorser eerstens 'n brief aan al agt teknikons se koördineerders gerig. Navraag is deur middel van 'n brief gedoen oor die moontlike insluiting van vrae in die ontwerpte vraelys oor probleme tydens ervaringsleer (bylae 1). Daar is van slegs twee teknikons terugvoering ontvang. Probleme wat deur hierdie twee teknikons geïdentifiseer is, en nie

tydens die literatuurstudie as probleme geïdentifiseer is nie, is geïntegreer in die reeds ontwerpte vraelys.

Die Sentrum vir Wetenskapsontwikkeling is ook genader om te help met die samestelling van die vraelyste. Die dendrogramtegniek is gebruik vir die vraelysontwikkeling. Volgens Schutte (1998:1) is die tegniek na verskeie jare se navorsing ontwerp. Daar is besef dat voornemende navorsers gewoonlik nie 'n gebrek aan teoretiese kennis oor die onderwerp het nie, maar dat daar tóg 'n algemene gebrek aan praktiese riglyne bestaan. Die dendrogramtegniek bring wetenskaplike beginsels soos vervat in metodologie-handboeke en die praktykuitvoering daarvan met mekaar in verband. Hierdie prosedure is vir elke vraelys gevolg, en in bylae 2 kan die saamgestelde dendrogramme gesien word.

Vir die ontleding van die vraelys is 'n privaatnavorsings- en statistiese konsultant genader om van hulp te wees met die afronding en die verwerking van die vraelyste.

Die vier groepe wat aan die navorsingsprojek deelgeneem het, was

- (1) dosente of koördineerders;
- (2) afgestudeerde studente of alumni;
- (3) huidige studente; en
- (4) mentors by instansies waar studente vir hul ervaringsleer geplaas is.

'n Goed deurdagte vraelys rakende die probleemgebied is opgestel. Die basiese vraelys is vir al vier groepe dieselfde met slegs semantiese verskille. Dit is so ontwerp om aan te pas by die vier verskillende groepe se omstandighede.

Die basiese vraelys bestaan uit 3 afdelings:

- A Oriëntering
- B Plasings
- C Evaluering

4.3 DIE LOODSOPNAME

'n Loodsstudie is onderneem om die konsepvraelys uit te toets, en om te bepaal of dit geldig en betroubaar is. Die basiese vraelys is aan tien derde jaarstudente wat ewekansig geselekteer is, gegee om te voltooi, waarna die nodige aanpassing by probleemvrae gemaak is.

4.4 TOEPASSING VAN DIE VRAELYS EN DIE OPNAME

Die navorser het besluit om die vraelys aan al agt bestaande teknikons wat voedseldiensbestuur aanbied (sien Bylae 1), persoonlik voor te lê.

Omdat daar vier verskillende "groepe" deelnemers is wat die vraelys moes voltooi, moes dit op vier verskillende maniere hanteer word. Die vraelys aan die vier verskillende groepe is persoonlik hanteer, en wel soos volg:

1. Dosente of koördineerders

By elke teknikon is dié vraelys uitgedeel aan vyf dosente of koördineerders wat by ervaringsleer betrokke is.

2. Afgestudeerde studente of alumni

Die adresse van al die afgestudeerde studente van die afgelope drie jaar is by die agt teknikons aangevra. Dit is persoonlik met 'n selfgeadresseerde koevert aan hulle gepos, met die versoek dat hulle dit moes terug pos.

3. Huidige studente

Die vraelys is persoonlik aan teknikons deur studente laat voltooi of aan die koördineerder gegee om deur studente voltooi te word. Dit is dieselfde dag weer terugontvang.

4. Mentors van instansies waar studente hul praktiese ervaring opdoen

Die adresse van die mentors is by al die teknikons aangevra en die vraelys is

met 'n selfgeadresseerde koevert aan die mentors gestuur. Dit is met verloop van tyd per pos terugontvang.

Die aantal vraelyste wat deur die vier deelnemende groepe terugontvang is, is soos volg:

Dosente:	40 uitgegee	22 terugontvang	responskoers = 55,0%
Alumni:	500 uitgegee	72 terugontvang	responskoers = 14,4%
Studente:	290 uitgegee	115 terugontvang	responskoers = 37,7%
Mentors:	300 uitgegee	57 terugontvang	responskoers = 19,0%
Totaal:	1130 uitgegee	266 terugontvang	responskoers = 20,0%

4.5 DATAVERWERKING

Die vraelys is opgestel en ontleed met 'n Amerikaanse statistiese pakket, bekend as Bubble Publisher. Dit is 'n program wat vraelyste opstel sodat dit magneties gelees kan word, en waarna die nodige frekwensiegegevens met gepaardgaande persentasies verskaf word. Vir verdere korrelasies is gebruik gemaak van die SAS (Statistical Analysing System) op die VAX-hoofraamrekenaars van die Universiteit van Stellenbosch.

Die bevindings in die vraelys word in dieselfde volgorde gehanteer as wat die vrae in die vraelys gevra is. Waar sekere vrae by een van die vier groepe verval, sal daardie gegewens se blokkies in grys gekleur wees. Resultate word hoofsaaklik in frekwensies weergegee.

4.5.1 Biografiese besonderhede

Wat biografiese besonderhede betref, is die naam gevra van die teknikon waar alumni of huidige studente gestudeer het òf studeer, asook die jaar waarin studente hul studies voltooi het.

Aanvanklik is die naam van die teknikon in die vraelys ingebou om voorsiening te maak vir moontlike korrelasies. Weens die aard van die response is die korrelasies as onnodig beskou.

Die jaar waarin alumni hul studies voltooi het en huidige studievlak waarin studente tans is, word in tabel 4.1 aangedui. Dosente en mentors kon nie hierdie vraag voltooi nie.

TABEL 4.1
VOLTOOIDE STUDIEJAAR

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Eerste			0	0,0	0	0,0		
Tweede			0	0,0	52	45,2		
Derde			36	50,0	55	47,8		
Alumni			33	45,8	3	2,6		
Geen respons			3	4,2	5	4,4		
TOTAAL			72	100,0	115	100,0		

Volgens tabel 4.1 is die meeste studente (47,8%) in hulle derde jaar. Dit is moontlik dat die respondente wat aangetoon het dat hulle in hulle tweedejaar is (45,2%), aangeneem het dat die vraag verwys na die voltooide aantal studiejare wat hulle al geslaag het, en dit is twee jaar.

Wat alumni betref, was dieselfde neiging te bespeur, naamlik 45,8% van hulle het aangetoon dat hulle alumni is, terwyl die res (50,0%) aangetoon het dat hulle hulle derde jaar voltooi het. In die twee kategorieë het 95,8% dus drie studiejare voltooi.

Volgens bogenoemde tabel is die meeste voltydse studente tans in hulle derde jaar, en het die meeste afgestudeerde studente ten minste hulle derde jaar van studie voltooi.

4.5.2 Afdeling A: Oriëntering

Vanaf paragraaf 4.5.2.1 tot paragraaf 4.5.2.15 word al die vrae by al vier die ondersoekgroepe wat oor oriëntering gehandel het, uiteengesit, en direk daarna bespreek.

Tans word oriëntering op 'n informele wyse deur teknikons aangebied. Oriëntering is die manier waarop koördineerders studente voorberei vir hulle ses maande ervaringsleer by 'n mentor. In die huidige handleidings van alle teknikons behels oriëntering die volgende:

- geskiedenis en agtergrond van ervaringsleer;
- globale prosedure van ervaringsleer; en
- agtergrond en tutoriale van:
 - onderhoudvoering;
 - oriëntering deur mentor;
 - skryf van 'n C.V.;
 - skryf van verslae;
 - skryf van werksopdragte;
 - grieweprosedures; en
 - prosedures oor besoek aan die student deur die koördineerders.

Uit die navorsing se persoonlike ervaring blyk dit dat daar 'n behoefte kan bestaan aan oriëntering as metode waar studente professioneel voorberei kan word vir ervaringsleer. Uit die bevindinge in tabel 4.2 word tutoriale elke week vir ses maande aanbeveel voor die aanvang van ervaringsleer (*Vide Supra*, Bylae 3).

4.5.2.1 Oriëntering vir ervaringsleer met behulp van tutoriale

Hierdie vraag moes voltooi word om vas te stel of enige formele tutoriale voor die aanvang van ervaringsleer aanbeveel word. Tydens hierdie klasse kan die student kortliks ingelig word oor dit wat tydens ervaringsleer verwag gaan word,

en hoe om daarop voor te berei. Aan die meeste teknikons word ongestruktureerde inligting op 'n ad hoc basis deurgegee, en bestaan daar geen formele blootstelling aan wat tydens ervaringsleer verwag kan word nie. In die volgende tabel word die respons op hierdie vraag aangetoon.

TABEL 4.2
ORIËNTERING VIR ERVARINGSLEER MET BEHULP VAN TUTORIALE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	17	77,3	55	76,4	79	68,7	23	40,4
Nee	4	18,2	17	23,6	30	26,1	12	21,1
Onseker	-	-	-	-	-	-	21	36,8
Geen respons	1	4,5	-	-	6	5,2	1	1,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens tabel 4.2 het 68,7% van die studente aangetoon dat oriëntering as metode in ervaringsleer gebruik word, terwyl 76,4% van die alumni aangetoon het dat daar wel daarvan gebruik gemaak is. Van die koördineerders het 77,3% aangetoon dat hulle daarvan gebruik maak, terwyl 40,4% van die mentors meen dat koördineerders daarvan gebruik maak. Daar word verwag dat die response van die mentors heelwat laer sal wees as die ander drie groepe omdat hulle mening bloot uit hulle persoonlike ervaring met die studente spruit, en nie omdat hulle weet wat werklik gebeur nie.

Dit blyk of daar van oriëntering as metode gebruik gemaak is, deur studente een of twee keer in te lig oor ervaringsleer, maar nie tydens 'n formele tutoriale nie, tensy studente die begrip verkeerd verstaan. Daar is 'n verskil tussen oriëntering oor twee dae voor ervaringsleer en ses maande tutoriale voor ervaringsleer.

4.5.2.2 Oriëntering vir ervaringsleer

Hierdie vraag moes voltooi word deur die respondente wat in die vorige vraag aangetoon het dat hulle wel oriëntering as metode vir ervaringsleer ontvang het. Respondente moes aantoon hoe gereeld oriëntering aangebied is. Die totale aantal response in die totale kategorie stem ooreen met die aantal "ja"-response in tabel 4.2. In die volgende tabel word die resultate aangetoon.

TABEL 4.3
ORIËNTERING VIR ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Een keer	8	47,1	29	52,7	26	32,9	14	61,0
1 keer per dag	-	-	-	-	-	-	3	13,0
1 keer per week	3	17,6	9	16,4	22	27,8	3	13,0
1 keer per maand	1	5,9	9	16,4	18	22,8	3	13,0
1 keer elke 6 maande	1	5,9	7	12,7	13	16,5	-	-
Geen respons	4	23,5	1	1,8	-	-	-	-
TOTAAL	17	100,0	55	100,0	79	100,0	23	100,0

Volgens tabel 4.3 het die respondente per kategorie aangetoon dat hulle oriëntering ten opsigte van ervaringsleer varieer van eenmalig tot een keer per week. In die alumni kategorie het 52,7% aangeteken dat die meeste eenmalig was.

Om slegs eenmalig aan oriëntering blootgestel te word, word nie as voldoende deur die bedryf en studente beskou nie. As studente weeklikse tutoriale oor ses maande bywoon, sal

- hulle voldoende voorbereid wees vir ervaringsleer ten opsigte van wat hulle van die mentor kan verwag.
- hulle benadering, sowel as dié van die mentor meer positief en vol selfvertroue wees.

4.5.2.3 Aspekte waaruit die oriënteringsprogram bestaan

Hierdie vraag het verwys na vyf. moontlike aspekte wat in die oriënteringsprogram ingesluit kan wees. Al vier groepe respondente moes aantoon in watter mate hulle meen dit ingesluit moet word.

Die vraag is gevra om uit te vind of by die aanbieding van die tutoriale die volgende aspekte ingesluit word:

- die proses in sy geheel;
- die verduideliking van die proses en kriteria van ervaringsleer.

Op grond van die oop vrae wat deur respondente beantwoord is, is die navorser van mening dat die totale proses slegs oorsigtelik in 'n handboek verduidelik word, en nie soos uiteengesit in punte (b) tot (e) nie. Die aspekte kan tydens die tutoriale ingesluit word. Response op hierdie vraag word in tabel 4.4 aangetoon. Slegs die persentasie ja-response word by elke vraag aangetoon, en persentasies in hierdie tabel sommeer nie tot 100,0% nie. Die oorblywende persentasie in alle gevalle verteenwoordig die onseker- en geen-respons.

TABEL 4.4
ASPEKTE WAARUIT DIE ORIËNTERINGSPROGRAM BESTAAN

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
(a) Tutoriale handboek vir studente	13	59,1	31	43,1	64	55,7	19	33,3
(b) Nasionale ontwikkeling van ervaringsleer	2	9,1	11	15,5	33	28,7	9	15,8
(c) Internasionale ontwikkeling van ervaringsleer	1	4,5	4	5,6	11	9,6	2	3,5
(d) Proses van evaluering van ervaringsleer	13	59,1	45	62,5	60	52,2	22	38,6
(e) Kriteria van evaluering van ervaringsleer	15	69,2	41	56,9	59	51,3	21	36,8

Bogenoemde tabel toon aan dat die oriënteringsprogram volgens dosente/koördineerders meestal bestaan het uit die kriteria van ervaringsleer (e) (69,2%), waarna 'n tutoriale handboek wat die totale prosedure uiteensit (a) (59,1%), asook die proses van evaluering van ervaringsleer (d) (ook 59,1%). Wat afgestudeerde studente betref, is die proses van evaluering van ervaringsleer die meeste verduidelik (62,5%), waarna die kriteria (56,9%) daarvan. Huidige studente is weer van mening dat die studente 'n tutoriale handboek het wat die totale prosedure uiteensit (a) (55,7%), waarna die proses (d) (52,2%) en kriteria (e) (51,3%) van evaluering van ervaringsleer verduidelik is. Wanneer die response van die mentor ondersoek word, is al die ja-response relatief laag. Dieselfde redes wat by par 4.5.2.1 genoem is, geld waarskynlik ook in hierdie geval.

Die belangrikste afleiding wat uit tabel 4.4 gemaak kan word, is dat die tutoriale handboek vir studente (a), die proses van evaluering van ervaringsleer (d) en die kriteria van evaluering van ervaringsleer (e) vir al vier groepe respondente die belangrikste faktore is waaruit die oriënteringsprogram bestaan, maar verskillende volgordes van belangrikheid beklee.

4.5.2.4 Die modules aangebied deur die oriënteringsprogramme

In hierdie vraag is verwys na drie aspekte wat 'n bydrae lewer om studente se ervaringsleer beter te struktureer. Die drie modules is die volgende:

- Verslagskrywing
- Die opstel van 'n curriculum vitae
- Kommunikasievaardighede

In tabel 4.5 word die bevindings van hierdie vraag aangetoon. Net soos by die vorige vraag moet die leser daarop let dat slegs die persentasie ja-response by elke vraag aangetoon word, en dat hierdie tabel nie sommeer tot 100,0% nie, maar dat die oorblywende persentasie in elke geval die onseker- en geen-respons verteenwoordig.

TABEL 4.5
MODULES AANGEBIED DEUR ORIËNTERINGSPROGRAMME

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
(a) Verslagskrywing	7	31,8	37	51,4	52	45,2	14	24,6
(b) Opstel van C.V.	6	27,3	20	27,8	27	23,5	13	22,8
(c) Kommunikasie-vaardighede	8	36,4	37	51,4	52	45,2	20	35,1

Volgens die dosente is die kursus wat die meeste aangebied word, dié oor kommunikasievaardighede (36,4%). Afgestudeerde studente toon aan dat verslagskrywing sowel as kommunikasievaardighede (51,4% elk) die meeste aandag geniet. Huidige studente bevestig dit (45,2% elk). Volgens mentors is dit meestal kommunikasievaardighede (35,1%) wat aangebied word.

Die afleiding wat hier gemaak kan word, is dat studente net basiese voorbereiding ten opsigte van kommunikasie en verslagskrywing ontvang soos uiteengesit in die oop vrae van respondente. Dit kan aangespreek word deur ervaringsleer een keer per week vir ses maande voor die aanvang van hul ervaringsleerprogram aan studente te onderrig.

4.5.2.5 Moet oriënteringstutoriale ervaringsleer voorafgaan?

In hierdie vraag moes al vier groepe aantoon of hulle dink dit noodsaaklik is dat oriënteringstutoriale ervaringsleer vooraf moet gaan om die programme in detail met studente te bespreek. Hierdie vraag is om vas te stel of dit vir studente tog nodig is vir (formele) oriënteringstutoriale versus een tot twee sessies voordat hulle met ervaringsleer begin. Resultate volg in tabel 4.6. Slegs die response van respondente wat "ja" geantwoord het, word persentasiegewys aangetoon. Die oorblywende persentasie het 'n nee-, onseker- of geen-respons getoon.

TABEL 4.6
MOET ORIËNTERINGSTUTORIALE
ERVARINGSLEER VOORAFGAAN ?

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Essensieel (absoluut)	17	77,3	61	84,7	9	78,3	49	86,0
Noodsaaklik (nodig)	16	72,7	58	80,6	84	73,0	42	73,7

Uit bogenoemde tabel is dit baie duidelik dat die meeste respondente in al die groepe meen dat dit essensieel (tussen 77,3% en 86,0%) sowel as noodsaaklik (tussen 72,7% en 80,6%) is. Uit hierdie gegewens blyk daar 'n behoefte te wees om gestruktureerde oriënteringstutoriale aan studente te gee voordat hulle vir hul ervaringsleerprogram geplaas word.

4.5.2.6 *Studente se vermoëns en doelstellings*

In hierdie vraag moes respondente twee vrae beantwoord. Hulle moes eerstens aantoon of studente die vermoëns van 'n goeie voedseldiensbestuurder moes neerskryf, en tweedens wat studente meen om te bereik nadat hulle ervaringsleer as kursus gevolg het.

Hierdie vraag moes studente laat nadink oor die doelstellings en doelwitte van die program. Die resultate word in tabel 4.7 aangetoon. Slegs die persentasie "ja"-response word persentasiegewys aangetoon.

TABEL 4.7
STUDENTE SE VERMOËNS EN DOELSTELLINGS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
a) vermoëns as voedseldiensbestuurder	3	14,3	18	25,0	30	26,1	7	12,3
b) resultate na ervaringsopleiding	5	22,7	20	27,8	37	32,2	16	28,1

Uit bogenoemde tabel is dit duidelik dat daar van min respondente verwag is om hulle vermoëns as voedseldiensbestuurder, en die resultate na ervaringsleer neer te skryf. Uit die response kan dus afgelei word dat die studente nie in alle vakke daarin geoefen word om eerstens doelstellings neer te skryf nie, en tweedens ook nie om vermoëns (swak punte en sterk punte) ten opsigte van teoretiese kennis en vaardighede neer te skryf en dit te ontwikkel of verbeter nie.

4.5.2.7 Onderhoude voor ervaringsleer

Hierdie vraag moes deur al die respondente ingevul word. Die dosente/koördineerders moes slegs die persentasie studente aantoon wat vir 'n onderhoud by die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar hulle die ervaringsleer ontvang, gaan. Internasionaal (oorsee) gaan sommige studente vooraf vir 'n onderhoud(e) voordat ervaringsleer begin. Uit formele gesprekke met betrokke partye en die oop vrae van respondente in die vraelys dui dit goeie ondervinding te wees vir die student om tog 'n onderhoud met die mentor te hê. Volgens die dosente/koördineerders gaan ongeveer 45,6% van die studente vir onderhoude.

Die afgestudeerde studente/alumni sowel as die huidige studente moes aantoon of hulle vir 'n onderhoud gegaan het. Die response word in tabel 4.8 uiteengesit.

TABEL 4.8
ONDERHOUDE VOOR ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja			29	40,3	52	45,2	22	38,6
Nee			42	58,3	55	47,8	33	57,9
Onseker			0	0,0	1	0,9	2	3,5
Geen respons			1	1,4	7	6,1	-	-
TOTAAL			72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens tabel 4.8 is mentors en afgestudeerde studente se persentasies baie naby aan mekaar ten opsigte van "Ja"-response (38,6% en 40,3% onderskeidelik), terwyl huidige studente se persentasie effens hoër is, naamlik 45,2%. Dit dui daarop dat 'n bietjie minder as die helfte van die studente wel vir 'n onderhoud gaan. Studente kan mentors nader as geen onderhoud aangevra is nie. Dit is goeie ondervinding vir die studente, omdat dit hulle voorberei vir toekomstige onderhoude na kwalifisering wanneer aansoek gedoen word vir werk, soos uiteengesit deur respondente in die oop vrae van die vraelys.

4.5.2.8 Is 'n oriënteringsprogram deur die mentor aangebied?

In hierdie vraag moes al die respondente aantoon of studente 'n oriënteringsprogram by die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar hulle hulle ervaringsleer ontvang, bygewoon het. Mentors gee gewoonlik 'n paar minute oriëntering aan nuwe "werknemers" (al is hulle tydelik) sodat hulle kan weet wat van hulle verwag word, wat die "moets" en "moenies" van die voedseldiensgasvryheidsinstansie is, en wat hulle verantwoordelikheid is. Uit informele gesprekke met studente en die oop vrae van respondente uit die vraelys blyk dit dat, indien dit nie gedoen word nie, dit kommunikasie-probleme en onsekerhede by studente skep. Hulle weet nie waar hulle inpas nie, en die permanente

personeel wat nie ingelig word nie, weet ook nie. In die volgende tabel volg die response op hierdie vraag.

TABEL 4.9
IS 'N ORIËNTERINGSPROGRAM DEUR DIE MENTOR AANGEBIED?

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	3	13,6	16	22,2	32	27,8	22	38,6
Nee	4	18,2	55	76,4	74	64,3	25	43,9
Somtyds	11	50,0	-	-	-	-	9	15,8
Onseker	1	4,5	-	-	1	0,9	1	1,8
Geen respons	3	13,6	1	1,4	8	7,0	-	-
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die meeste respondente word min oriënteringsprogramme deur die mentor aangebied. Wanneer die vier groepe respondente met mekaar vergelyk word ten opsigte van die ja-response, is die van die mentors (38,6%) die hoogste. Dit is te wagte, aangesien hierdie vraag gemik is op die mentor se verantwoordelikheid. Daar is bepaalde verwagtinge wat studente sowel as koördineerders van mentors het. Die moontlikheid bestaan dat mentors nie heeltemal bewus is van die verwagtinge nie, en 'n kommunikasiegaping ontstaan as gevolg hiervan. Dit is een van die groot redes waarom daar besluit is om na afloop van hierdie ondersoek 'n paar voorgestelde handleidings daar te stel, wat al die betrokke groepe in staat stel om onnodige stremminge uit die weg te ruim.

4.5.2.9 Die tipe oriënteringsprogram wat gevolg is

Al die respondente wat "ja" of "somtyds" geantwoord het op die vraag of hulle oriëntering gehad het, moes hierdie vraag voltooi. Hierdie vraag is gevra om vas te stel of daar enige mate van oriëntering was, en indien wel, watter tipe oriëntering dit was. Die totale onderaan die tabel kom dus nie ooreen met die

totale getal respondente nie, maar met die getal respondente wat in tabel 4.9 "ja" geantwoord het.

TABEL 4.10
TIPE ORIËNTERING

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Een dag vir 'n kort periode	4	28,6	9	56,3	22	68,8	16	51,6
Kort periodes van een week	1	7,1	2	12,5	3	9,4	5	16,1
Kort periodes geïntegreer vir die eerste maand	2	14,3	1	6,3	2	6,3	7	22,6
Ander	1	7,1	4	25,0	3	9,4	1	3,2
Geen respons	6	42,9	-	-	2	6,3	2	6,5
TOTAAL	14	100,0	16	100,0	32	100,0	31	100,0

Volgens tabel 4.10 is die gewildste tipe oriëntering vir alumni, huidige studente asook mentors, een dag vir 'n kort periode (56,3%, 68,8% en 51,6% onderskeidelik). Die meeste dosente het nie hierdie vraag beantwoord nie. Die aanbeveling sou wees dat alle prosedures en reëls aan studente verduidelik behoort te word.

4.5.2.10 Opstel van 'n Curriculum

In hierdie vraag moes respondente aantoon of hulle 'n *Curriculum Vitae* wat aan die mentor gestuur is voor die aanvang van die ervaringsleerperiode, saamgestel het.

TABEL 4.11
OPSTEL VAN 'N CURRICULUM VITAE

	Dosepte		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	6	27,3	25	34,7	31	27,0	27	47,4
Nee	10	45,5	43	59,7	76	66,1	21	36,8
Somtyds	4	18,2	-	-	-	-	4	7,0
Onseker	1	4,5	3	4,2	1	0,9	4	7,0
Geen respons	1	4,5	1	1,4	7	6,1	1	1,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Bogenoemde tabel toon dat min studente 'n *Curriculum Vitae* saamgestel het voordat hulle met hulle ervaringsleer begin het. Dit is verbasend dat byna die helfte van die mentors (47,4%) aangetoon het dat dit wel die geval was, terwyl tussen 27,0% en 34,7% van die studente en alumni dit opgestel het. Dit is duidelik dat die vraag verskillend by die vier groepe respondente geïnterpreteer is. Die mentors verwar miskien die informele gesprek oor die spesifieke studente wat daar geplaas word en die telefoniese gesprek van die student met die mentor met 'n CV.

4.5.2.11 Onderhoud met studente

In hierdie vraag moes slegs die mentors aantoon in watter mate die studente wat hulle vir onderhoude laat kom het, goed voorbereid en professioneel was. Van die 57 respondente het 22 (38,6%) aangetoon dat studente goed voorbereid was, asook professioneel. Die persentasie word as laag beskou en die studente sou baat kon vind by die voorgestelde tutoriale handleiding in bylae 3.

4.5.2.12 Oriënteringskursus as voorbereiding vir die onderhoud

Die oriënteringskursus word, soos reeds gesê, gesien as die voorbereiding van die student se ervaringsleer. Dit sluit ook in die onderhoud met die mentor. In hierdie vraag moes afgestudeerde studente sowel as huidige studente aantoon of die oriënteringskursus voorbereiding vir 'n onderhoud insluit. Hierdie vraag is nie aan die mentor gevra nie.

TABEL 4.12

ORIËNTERINGSKURSUS AS VOORBEREIDING VIR DIE ONDERHOUD

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	6	27,3	23	31,9	23	20,0		
Nee	10	45,5	38	52,8	63	54,8		
Onseker	4	18,2	3	4,2	4	3,5		
Nie van toepassing	1	4,5	5	6,9	14	12,2		
Geen respons	1	4,5	3	4,2	11	9,6		
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0		

In tabel 4.12 word afgelei dat die minderheid studente 'n oriënteringskursus waarin voorbereiding vir die onderhoud was, gehad het. Studente behoort baat te vind by enige oriënteringskursus wat kan dien as voorbereiding van ervaringsleer.

4.5.2.13 Bevestiging van plasing

In hierdie vraag moes respondente aantoon of studente se plasing by mentors deur die koördineerder bevestig is. Hierdie vraag is gevra sodat sekerheid verkry kon word of studente wel 'n plasing vir ervaringsleer het, en of die mentor alle

korrespondensie en inligting wat deur die koördineerder aan hom gestuur is, ontvang het.

TABEL 4.13
BEVESTIGING VAN PLASINGS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	21	95,5	63	87,5	95	82,6	48	84,2
Nee	-	-	5	6,9	10	8,7	8	14,0
Onseker	-	-	2	2,8	3	2,6	1	1,8
Geen respons	1	4,5	2	2,8	7	6,1	-	-
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens tabel 4.13 is die meeste respondente van mening dat plasings bevestig word, hetsy deur die dosent, student of mentor. Goeie kommunikasiekanale tussen die drie betrokke partye, naamlik die student, die teknikon en die mentor, word dus gehandhaaf.

4.5.2.14 Bekendstelling aan personeel

In hierdie vraag wou die navorser uitvind of die studente gedurende die eerste dag of week formeel aan die ander personeel voorgestel word. Indien studente formeel voorgestel word, maak dit die omstandighede vir die ervaringsleer soveel beter omdat dit vrymoedigheid aanmoedig, en studente en permanente personeel weet wat hulle afsonderlike rolle is. Dit kom na vore uit gesprekke met studente, en die oop vrae deur respondente in die vraelys wat beantwoord is.

TABEL 4.14
BEKENDSTELLING AAN PERSONEEL

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	10	45,5	69	95,8	95	82,6	56	98,2
Nee	1	4,5	1	1,4	13	11,3	0	0,0
Onseker	10	45,5	1	1,4	0	0,0	1	1,8
Geen respons	1	4,5	1	1,4	7	6,1	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Uit respondente se antwoorde blyk dit dat die meeste studente tydens hulle ervaringsleer gedurende die eerste dag of week aan ander personeel bekend gestel word.

4.5.3 Afdeling B: Plasings

Hierdie afdeling bestaan uit 25 vrae wat rondom plasings sentreer. Die meeste van die vrae het slegs ja, nee of onseker as keuses gehad. Daar was egter vrae met ander alternatiewe ook. Waar sprake is van die ja-, nee- en ander kategorieë, word slegs die persentasie "ja"-response gerapporteer.

4.5.3.1 *Wie organiseer die ervaringsleersplasings vir studente?*

Hierdie vraag is gevra om vas te stel wie die plasings organiseer. Die tendens in Suid-Afrika is dat koördineerders/dosente dit doen, terwyl studente dit self op internasionale gebied doen. Uit persoonlike ondervinding is die oortuiging dat die koördineerder dit doen omdat die voedseldiensgasvryheidsinstansie onder gekontroleerde omstandighede instansie word en die koördinasie van die globale proses op hierdie wyse makliker en vlot verloop.

TABEL 4.15
ORGANISEERDER VAN PLASINGS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Die student	-	-	6	8,3	22	19,1	9	15,8
Die dosent	17	81,0	62	86,1	89	77,4	43	75,4
Ander	2	9,5	3	4,2	1	0,9	4	7,0
Geen respons	2	9,5	1	1,4	3	2,6	1	1,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens bogenoemde tabel is dit in die meeste gevalle die dosent se verantwoordelikheid om die plasings te organiseer. Die mentor weet presies wie om te kontak oor vrae of probleme en verwarring kan moontlik uitgesluit word. Die verhouding tussen die voedseldiensgasvryheidsinstansies en teknikons word versterk deur gereelde kontak en kommunikasie, soos uiteengesit deur respondente in die oop vrae van die vraelys.

4.5.3.2 Tipe plasings

In hierdie vraag moes respondente aantoon of hulle plasings in die stad of op die platteland is. Uit gesprekke met koördineerders en die antwoorde van die oop vrae in die vraelys was die neiging in die afgelope twee tot drie jaar om meer "plattelandse" plasings te doen as gevolg van

- beter bemarking;
- nasionale toerisme wat toegeneem het na die platteland;
- die toename in gastehuse en Bed-en-Ontbyt-gasvryheidsinstansies.

Uit eie ondervinding is die kwaliteit van opleiding op die platteland nie van 'n swakker gehalte nie, maar die omset van gaste en druk van werk is minder. 'n Mens sou die afleiding kon maak dat detail deegliker verwerk word tydens hierdie opleiding.

TABEL 4.16
TIPE PLASINGS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Stad			58	80,6	88	76,5	44	77,2
Platteland			14	19,4	23	20,0	13	22,8
Geen respons			-	-	4	3,5	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens bogenoemde tabel word die meeste plasings stedelik gedoen. Die mees waarskynlike rede daarvoor is dat die meeste mense in die voedseldiensbedryf in die stad is, en dat die meeste respondente waarskynlik nie verblyf op die platteland het nie, en dit word bevestig deur die koördineerders se antwoorde in die oop vrae van die vraelys.

4.5.3.3 Tipe voedseldiensgasvryheidsinstansies geselekteer vir plasings

Dit is vir studente belangrik waar hulle geplaas word, want dit dui die omgewing aan waar hulle hul in die toekoms graag sou wou vestig. In die verlede is voedseldiensbestuurstudente by industriële spyseniering, hospitale en ouetehuse geplaas. Tans, soos blyk uit respondente se antwoorde in die vraelys, word geredeneer dat hoe meer ondervinding opgedoen word van alle tipes voedseldiensgasvryheidsinstansies, byvoorbeeld vooraanstaande restaurante, wildplase, plattelandse hotelle en gastehuse word verkies.

TABEL 4.17
TIPE VOEDSELDIENSGASVRYHEIDSINSTANSIES GESELEKTEER VIR
PLASINGS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
a) Industriële spyseniering	17	77,3	23	31,9	33	28,7	16	28,1
b) Hospitaalspyseniering	17	77,3	20	27,8	20	17,4	10	17,5
c) Outehuise	9	40,9	6	8,3	4	3,5	6	10,5
d) Gastehuse	11	50,0	4	5,6	13	11,3	9	15,8
e) Bed-en-Ontbyt	6	27,3	0	0,0	5	4,3	1	1,8
f) Klein plattelandse hotelle	11	50,0	3	4,2	14	12,2	4	7,0
g) Wildsplase	6	27,3	0	0,0	5	4,3	1	1,8
h) Vooraanstaande restaurante	14	63,6	8	11,1	13	11,3	9	15,8
i) Privaat-grootskaalse spyseniering	15	68,2	5	6,9	11	9,6	6	10,5
j) Tydskrifte	1	4,5	0	0,0	0	0,0	1	1,8

Uit die response in tabel 4.17 kan afgelei word dat die dosente elke kategorie waar hulle studente geplaas word, gemerk het, terwyl die studente en mentors net hul plasings geselekteer het. Wanneer na die tipe instansies waar die plasings gedoen is (punte a tot j) ondersoek word, blyk dit dat die meeste studente steeds by industriële of hospitaalspysenierings geplaas word, waarna by elite-restaurante of privaat-grootskaalse spyseniering. Die tabel weerspieël ook dat die tendens om studente by verskillende voedseldienssektore te plaas, besig is om te verander, aangesien studente al hoe meer by gastehuse, vooraanstaande restaurante, grootskaalse spyseniering, plattelandse hotelle en selfs wildsplase studente geplaas word vir ervaringsleer, soos uiteengesit deur respondente in die oop vrae van die vraelys.

4.5.3.4 Keuse vir plasing

In hierdie vraag moes studente aantoon of hulle kan kies waar hulle geplaas wil wees. Die vraag is gevra omdat dit uit die informele voorondersoek gebyk het dat sekere teknikons alles self besluit. Geen keuse word aan studente oorgelaat nie. Sekere studente wil byvoorbeeld nooit in 'n hospitaal gaan werk nie, as gevolg van een of ander afkeur daaraan.

TABEL 4.18
KEUSE VIR PLASING

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	15	68,2	53	73,6	81	70,4	29	50,9
Nee	2	9,1	17	23,6	31	27,0	4	7,0
Somtyds	4	18,2	-	-	-	-	-	-
Onseker	-	-	-	-	-	-	24	42,1
Geen respons	1	4,5	2	2,8	3	2,6	-	-
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens dosente (68,2%), afgestudeerde studente (73,6%) en huidige studente (70,4%) het die meerderheid studente wel 'n keuse oor waar hulle geplaas wil wees. Dit is duidelik dat ongeveer die helfte van die mentors (50,9%) onbewus is van die reëlins tussen dosente en studente. Daar moet genoem word dat studente kan aantoon by watter spesifieke voedseldiensgasvryheidsinstansie hulle hul ervaringsleer wil doen, maar dat die onus nog steeds by die koördineerder berus oor waar hy/sy geplaas word.

4.5.3.5 Kontak met mentor

In hierdie vraag moes respondente aantoon of die student die mentor kontak nadat hulle weet waar hulle geplaas word. Nadat studente weet waar hulle geplaas word vir ervaringsleer, is hulle veronderstel om op een of ander manier kontak met die mentor te maak, sodat hulle kan uitvind wat van hulle verwag word gedurende die ervaringsleertydperk. Die kontak kan op drie maniere plaasvind, naamlik deur 'n oproep, 'n onderhoud of 'n brief. Response volg in tabel 4.19.

TABEL 4.19
KONTAK MET MENTOR

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Brief	7	31,8	7	9,7	22	19,1	16	28,1
Telefonies	16	72,7	38	52,8	80	69,6	37	64,9
Persoonlike bekendstelling	8	36,4	30	41,7	57	50,0	25	43,9

Uit tabel 4.19 kom dit na vore dat die meeste studente op een of ander manier in kontak met hulle mentor is. Dit blyk asof dit in die meeste gevalle telefonies is, maar dat daar tog ook per pos of persoonlik kontak gemaak word, of selfs op twee maniere. Studente kan dan onder andere uitvind wanneer hulle begin, die tyd wanneer hulle die eerste dag moet begin, wat hulle kleredrag is, en wat van hulle verwag word.

4.5.3.6 Semestervoorkeur vir ervaringsleer

In hierdie vraag moes respondente aandui gedurende watter semester hulle verkies dat die student hul ses maande ervaringsleer moet deurloop. Dit is

moontlik dat sekere respondente verkies dat ervaringsleer in 'n ander tydgleuf moet val. Response word in die volgende tabel aangetoon.

TABEL 4.20
SEMESTERVOORKEUR VIR ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Eerste ses maande van die derde jaar	3	13,6	11	15,3	12	10,4	7	13,0
Laaste ses maande van die derde jaar	15	68,2	47	65,3	83	72,2	35	64,8
Eerste ses maande van die tweedejaar	1	4,5	3	4,2	2	1,7	1	1,9
Laaste ses maande van die tweedejaar	0	0,0	8	11,1	15	13,0	8	14,8
Slegs gedurende vakansies vir ses maande	0	0,0	1	1,4	1	0,9	0	0,0
Geen respons	3	13,6	2	2,8	2	1,7	3	5,6
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Die meeste respondente verkies dat ervaringsleer in die laaste ses maande van hulle derde jaar moet plaasvind. Die rede daarvoor is waarskynlik dat studente dan oor die maksimum akademiese kennis beskik en dat hulle kan aanbly indien 'n permanente betrekking aangebied word.

4.5.3.7 Moontlikheid van langer opleiding

In hierdie vraag moes respondente aantoon of 'n langer periode van ervaringsleer nie beter sou wees nie. Hulle moes aantoon of 'n eenjaarlopleiding beter sou wees as die ses maande opleiding wat tans die geval is.

TABEL 4.21
LANGER ERVARINGSLEER VIR STUDENTE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	7	31,8	25	34,7	39	33,9	18	31,6
Nee	10	45,4	43	59,7	66	57,4	35	61,4
Onseker	4	18,2	3	4,2	8	7,0	4	7,0
Geen respons	1	4,5	1	1,4	2	1,7	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Uit tabel 4.21 blyk dit dat ongeveer een derde van alle respondente meen dat studente vir 'n langer periode ervaringsleer behoort te ondergaan. Wat die mentor aanbetref, blyk dit nie so sterk te wees nie, maar aan die kant van die dosente lyk dit tog asof hulle twyfel oor die mate waarin die student toegerus is nadat hy/sy die ervaringsleertydperk voltooi het. Daar is ook heelwat (18,2%) koördineerders wat onseker is oor hierdie situasie. Dit blyk dat die mentor se "nee"-respons van 61,4% bewys dat ses maande voldoende is vir die voedseldiensinstansie.

4.5.3.8 Tydgleuf vir langer ervaringsleer

Hierdie vraag kom neer op langer ervaringsleeropleiding vir studente gedurende hulle studiejare, en korter akademiese opleiding. Studente moes aantoon of hulle graag langer opleiding sou wou hê, terwyl koördineerders en mentors moes aantoon of langer opleiding vir studente aanbeveel word. Die vraag het gepaardgegaan met 'n gespesifiseerde tydgleuf wat die ervaringsleeropleiding moontlik sou maak. Response word in die volgende tabel aangetoon.

TABEL 4.22
TYDGLEUF VIR LANGER ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Een jaar in die tweedejaar	0	0,0	0	0,0	1	2,1	1	4,5
Een jaar in die derde jaar	1	9,1	8	28,6	21	44,7	9	40,9
Ses maande in die tweede en ses maande in die derde jaar	5	45,5	18	64,3	20	42,6	8	36,4
Geen respons	5	45,5	2	7,1	5	10,6	4	18,2
TOTAAL	11	100,0	28	100,0	47	100,0	22	100,0

Die meeste dosente en alumni wat aangetoon het dat een jaar se opleiding beter is, verkies om ses maande in die tweede en ses maande in die derde jaar ervaringsleer te doen (45,5% en 64,3% onderskeidelik), terwyl die meeste studente en mentors verkies dat dit een jaar in die derde jaar moet wees (44,7% en 40,9% onderskeidelik). Dit beteken dat alle akademiese kennis afgehandel moet word in die tweedejaar en dat die derde jaar aan ervaringsleer gewy word. Die moontlikheid dat dit aanbeveel sal word, kan deur verdere navorsing uitgelig word.

4.5.3.9 Vergoeding tydens ervaringsleer

In hierdie vraag moes respondente aantoon of studente vergoeding tydens hulle ervaringsleer ontvang. Hierdie vraag is op verskillende maniere aan mentors en studente gevra. Dosente moes aantoon watter persentasie studente hulle van mening is tydens ervaringsleer vergoeding ontvang. Die gemiddelde persentasie wat hulle aangetoon het, was 81,9%. Die ander drie groepe se response was soos volg:

TABEL 4.23
VERGOEDING TYDENS ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja			53	73,6	84	73,1	52	91,2
Nee			15	20,8	25	21,7	4	7,0
Onseker			0	0,0	0	0,0	1	1,8
Geen respons			4	5,6	6	5,2	0	0,0
TOTAAL			72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die "vader" van ervaringsleer, Jim Wilson van Amerika, moet studente vergoed word vir ervaringsleeropleiding (Wilson, 1971:31). Die eenvoudige rede is dat dit 'n soort "indiensopleiding" behels, en dat van studente verwag word om produksie te lewer. Uit koördineerders se response blyk dit dat omtrent 20% van die mentors nie vir studente vir hulle ervaringsleer vergoed nie, en afgestudeerde sowel as huidige studente het aangetoon dat ongeveer 30% van hulle geen vergoeding ontvang nie, terwyl slegs 10% van die mentors aangetoon het dat hulle studente nie vir ervaringsleer vergoed nie. Alhoewel sommige mentors nie werklik kan bekostig om studente finansieel te beloon nie, is daar tog mentors wat studente tot hul voordeel uitbuit.

4.5.3.10 Blootstelling tydens ervaringsleer

Respondente moes aantoon of studente in alle afdelings waar hulle uitgeplaas word blootstelling verkry. Dit is belangrik vir die teknikons dat hulle studente aan alle afdelings blootgestel word, omdat dit as deel van hulle opleiding beskou word. Dit is ook waarom daar gevra is of ses maande se opleiding nie moontlik na 'n jaar verleng moet word nie, want dit is nie duidelik vir die teknikon of die ses maande blootstelling voldoende ondervinding in alle moontlike afdelings

verseker nie. Indien 'n student sy hele ses maande net in een of twee afdelings werksaam is, is sy/haar ondervinding heeltemal te min om werklik as voedseldiensbestuurder te kwalifiseer. Response volg in die volgende tabel.

TABEL 4.24
BLOOTSTELLING TYDENS ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	16	72,7	45	63,4	69	60,0	39	64,4
Nee	0	0,0	15	21,1	19	16,5	1	1,8
Net party	5	22,7	11	15,5	25	21,7	17	29,8
Geen respons	1	4,5	-	-	2	1,7	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die meeste respondente word studente tydens hulle ervaringsleer wel uitgeplaas na alle afdelings. Dit blyk egter asof nie alle mentors oor al die afdelings waar studente moontlik werksaam kan wees, beskik nie.

4.5.3.11 Keuses vir plasing

In hierdie vraag moes respondente aantoon of hulle van mening is dat daar voldoende keuses vir studente is, ten opsigte van die sub-dissipline van die voedseldiensgasvryheidsinstansie waarin hulle geplaas gaan word.

TABEL 4.25
KEUSES VIR PLASINGS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	15	68,2	45	62,5	62	53,9	42	73,7
Nee	4	18,2	21	29,2	38	33,0	12	21,1
Onseker	2	9,1	6	8,3	12	10,4	3	5,3
Geen respons	1	4,5	-	-	3	2,6	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die meerderheid respondente in al vier groepe blyk dit dat daar wel genoeg plekke vir plasings is. Die studente voel dus tevrede met die keuses waar hulle hul ervaringsleer wil voltooi.

4.5.3.12 Plasings in ander provinsies

Respondente moes aantoon of sommige studente vir ervaringsleer in ander provinsies geplaas word. Die probleem met plasings in ander provinsies is dat nie al die teknikons se benadering tot die kursus dieselfde is nie. Mentors in die verskillende provinsies bied ook nie ervaringsleer volgens hulle bepaalde kursusraamwerk aan nie, maar volgens die voorskrifte wat hulle ontvang van die koördineerders van ervaringsleer aan teknikons in die spesifieke provinsie.

TABEL 4.26
PLASINGS IN ANDER PROVINSIES

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	14	63,6	24	33,3	43	37,4	48	84,2
Nee	2	9,1	38	52,8	61	53,0	7	12,3
Onseker	5	22,7	9	12,5	9	7,8	2	3,5
Geen respons	1	4,5	1	1,4	2	1,7	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens koördineerders en mentors is daar baie studente wat hulle ervaringsleer in ander provinsies doen, terwyl min afgestudeerde en huidige studente aangetoon het dat hulle in ander provinsies werksaam is. Die kontroversie in hierdie response is moontlik te wyte daaraan dat mentors werklik studente uit ander provinsies gekry het, maar wat nie net aan teknikons hulle opleiding ontvang het nie, maar by ander onderwysinstansies.

4.5.3.13 Plasings in die buiteland

Respondente moes aantoon of studente oorsee geplaas sou kon word vir ervaringsleer indien die geleentheid dit voordo. Uit gesprekke met studente en die antwoorde van respondente in die oop vrae in die vraelys blyk dit dat as gevolg van die laaste vyf jaar se internasionale blootstelling en die feit dat regstellende aksie in Suid-Afrika aan die orde van die dag is, hulle studente relatief makliker 'n betrekking oorsee vind, om ook so 'n beter toekoms vir hulself te verseker. Of die akademiese kwaliteit van studie genoegsaam aansluiting sal vind by ervaringsleer oorsee, is 'n vraag wat nog beantwoord moet word.

TABEL 4.27
PLASINGS IN DIE BUITELAND

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	14	63,6	48	66,7	63	54,8	46	80,7
Nee	6	27,3	14	19,4	35	30,4	8	14,0
Onseker	1	4,5	8	11,1	16	13,9	3	5,3
Geen respons	1	4,5	2	2,8	1	0,9	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

In hierdie vraag is dit baie duidelik dat plasings in die buiteland gesog is, en veral mentors huiwer nie om positief hierop te reageer nie. Dit is waarskynlik omdat daar in die buiteland baie meer gebruik gemaak word van eksotiese geregte en gespesialiseerde voedseldiensbestuur, en dit tuis nog 'n nuuttjie is. Dit is egter moeilik om dit tot uitvoering te bring, aangesien ander norme en standaarde in die buiteland geld. Indien 'n student byvoorbeeld nie 'n sekere taal magtig is nie, en blootgestel word aan gespesialiseerde voedseldiensleer, sal ses maande min blootstelling wees. Die evaluering en korrespondensie kan ook net per e-pos gedoen word as gevolg van koste, en indien enige probleme ondervind word, moet die student dit self oplos. Daar is dus nog sekere aspekte rondom die evaluering van studente wat internasionaal geplaas word, wat nog nagevors sal moet word.

4.5.3.14 Handleiding vir die ervaringsleer van studente

In hierdie vraag moes respondente aantoon of die student 'n ervaringsleer-handleiding wat hom help om die kurrikulum van ervaringsleer in die breë te sien, ontvang het. Die handleiding behoort die hele ervaringsleerprogram te dek.

TABEL 4.28
HANDLEIDING VIR DIE ERVARINGSLEER VAN STUDENTE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	19	86,4	60	83,3	97	84,3	37	64,9
Nee	0	0,0	10	13,9	13	11,3	3	5,3
Onseker	2	9,1	2	2,8	3	2,6	15	26,3
Geen respons	1	4,5	0	0,0	2	1,7	2	3,5
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die meeste respondente in al vier die ondersoekgroepe het studente 'n ervaringsleerhandleiding waarin alles aan die student verduidelik word, ontvang. Dit is verblydend om te kan bevestig dat alle studente 'n handleiding ontvang. Tog behoort 'n ervaringsleerhandleiding met alle aspekte wat belangrik is tydens ervaringsleer en waarvan studente bewus behoort te wees, saamgestel te word.

4.5.3.15 Ervaringsleerhandleiding aan mentors

Ten opsigte van mentorservaringsleerhandleidings moes respondente aantoon of die mentor ook een ontvang het. Dit blyk uit die literatuurstudie, sowel as uit die ondersoek, dat mentors nie presies weet wat van hulle verwag word, en wat die globale prosedures is nie. Met 'n handleiding tot hul beskikking sal die mentors ook geen verskoning hê dat hulle nie weet wat die ervaringsleerproses behels nie soos tans deur sekere mentors vermeld is in die oop vrae.

TABEL 4.29
ERVARINGSLEERHANDLEIDING AAN MENTORS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	12	54,5	45	62,5	66	57,4	31	54,4
Nee	8	36,4	17	23,6	37	32,2	22	38,6
Onseker	1	4,5	10	13,9	10	8,7	4	7,0
Geen respons	1	4,5	0	0,0	2	1,7	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die meeste respondente word dieselfde opleidingshandleiding wat aan studente verskaf word, ook aan mentors verskaf. Daar is tog sekere mentors wat dit nie ontvang nie, en daar sou miskien voor uitplasing van studente seker gemaak moet word dat mentors 'n handleiding wat alle aspekte van die ervaringsleerprogram aan hulle verduidelik, ontvang het. Dit is onrusbarend dat 36,4% van die dosente en 38,6% van die mentors erken dat geen mentorshandleiding aan hulle gestuur word nie.

4.5.3.16 Reël van eie plasing

In hierdie vraag moes studente aantoon of hulle eerder hulle eie plasing wil reël, terwyl mentors en koördineerders moes aantoon hoe hulle verkies dit gereël moet word. Internasionaal is die situasie van so 'n aard dat studente hul eie plasing suksesvol reël, en die navorser wil weet of dieselfde behoefte hier geïdentifiseer kan word.

TABEL 4.30
REËL VAN EIE PLASINGS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	2	9,1	16	22,2	40	34,8	7	12,3
Nee	8	36,4	45	62,5	55	47,8	45	78,9
Onseker	11	50,0	11	15,3	18	15,6	5	8,8
Geen respons	0	0,0	0	0,0	2	1,7	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Uit tabel 4.30 is dit duidelik dat studente liever nie hulle eie plasings wil reël nie, en dat koördineerders of mentors ook nie wil hê dat studente dit moet reël nie. Daar kan 'n verskeidenheid van redes vir hierdie neiging wees. In die eerste plek is respondente nie bewus van al die moontlike mentors nie. Hulle sou dit ook nie so professioneel soos hulle dosente kan hanteer nie. Ook is daar 'n moontlikheid van 'n ongeskrewe ooreenkoms met sekere mentors wat bepaal dat daar gewoonlik plasings van studente vir ervaringsleer beskikbaar is. Die moontlikheid bestaan dat, indien studente hulle eie plasings reël, hulle die mentors kan manipuleer, en uiteindelik die werk neem wat hulle die meeste positiewe omstandighede bied, salaris ingesluit, en nie waar hulle die beste ervaringsleer sal opdoen nie.

4.5.3.17 Plasings met behulp van 'n koördineerder

Respondente moes in hierdie vraag aantoon of studente eerder hulle eie plasings reël met behulp van die dosent, dus die teenoorgestelde van die vorige vraag.

TABEL 4.31
PLASINGS MET BEHULP VAN 'N KOÖRDINEERDER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	15	68,2	61	84,7	87	75,7	40	70,2
Nee	5	22,7	10	13,9	18	15,6	15	26,3
Onseker	1	4,5	1	1,4	8	7,0	2	3,5
Geen respons	1	4,5	0	0,0	2	1,7	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Response op hierdie vraag bevestig die afleidings wat by tabel 4.30 gemaak is. Dit is duidelik dat studente plasings eerder in samewerking met dosente sou wou doen as dat hulle dit alleen sou wou doen. Dit is waarskynlik omdat die dosent weet watter mentors oor die algemeen gebruik word.

4.5.3.18 Semester vir ervaringsleer

Ten opsigte van die semester wanneer studente hulle ervaringsleer wil voltooi, moes respondente in hierdie vraag aantoon watter semester hulle as die beste vir ervaringsleer beskou.

TABEL 4.32
SEMESTER VIR ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Januarie tot Junie	2	9,1	17	23,6	15	13,1	14	24,6
Julie tot Desember	18	81,8	54	75,0	98	85,2	41	71,9
Geen respons	2	9,1	1	1,4	2	1,7	2	3,5
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Dit is duidelik dat die meeste respondente hulle ervaringsleer in die tweede semester van die jaar verkies. Die rede is waarskynlik omdat respondente besef studente moet eers klaarmaak met hulle akademiese studies, waarna hulle die ervaringsleer kan doen. Die ander voordeel is dat studente moontlik kan aanbly by die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar hulle hulle ervaringsleer voltooi het. Aan die ander kant kan hulle onmiddellik na hulle ervaringsleer oorsee gaan, en baie onlangse verwysings met hulle saamneem. Dosente vind dat dit vir studente makliker is om vir 2½ jaar akademiese opleiding te ontvang en dan hul ervaringsleer te voltooi.

4.5.3.19 Voorkoms en kleredrag

Wat voorkoms en kleredrag betref, moes respondente in hierdie vraag aantoon of mentors baie streng daarop is. Om 'n netjiese voorkoms en kleredrag te hê, bevorder die professionaliteit van die mentor waar die ervaringsleer plaasvind, asook die trots wat die student vir sy werk moet ontwikkel. Slegs die persentasie "ja"-response word in tabel 4.31 aangetoon.

TABEL 4.33
VOORKOMS EN KLEREDRAG

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Voorkoms	14	63,6	58	80,6	82	71,3	53	93,0
Kleredrag	14	63,6	54	75,0	67	58,3	46	80,7

Volgens al die respondente is voorkoms en kleredrag tydens ervaringsleer baie belangrik. Die student moet besef dat die gasvryheidsbedryf gerig is op toeriste binne en buite Suid-Afrika en die beeld van die "diens-leweraar", byvoorbeeld die student, van kardinale belang is.

4.5.3.20 Word uniforms deur voedseldiensgasvryheidsinstansies verskaf

In hierdie vraag moes respondente aantoon of 'n uniform deur die mentor aan studente verskaf word. Voorkoms tydens ervaringsleer is belangrik omdat die student die beeld van professionalisme na die kliënt moet uitdra.

TABEL 4.34
WORD UNIFORMS DEUR VOEDSELDIENSGASVRYHEIDSINSTANSIES
VERSKAF

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	2	9,1	12	16,7	15	13,0	13	22,8
Nee	6	27,3	59	81,9	96	83,5	44	77,2
Somtyds	11	50,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Onseker	2	9,1	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Geen respons	1	4,5	1	1,4	4	3,5	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens al die respondente verskaf die minderheid mentors uniforms aan studente. Die rede hiervoor kan wees dat studente uniforms by die technikon as deel van hul opleiding moet aanskaf, en dat hul "sjef"-uniform gedra kan word indien hulle in enige mentor se kombuis "diens" doen, en hul "formele" uniform in die ander afdelings van die mentor, omdat dit professioneel is.

4.5.3.21 Vertroulikheid

In hierdie vraag moes respondente aantoon of die mentor van die student verwag om 'n brief van vertroulikheid waarin hulle gevra word om inligting as vertroulik te hanteer, te onderteken. Deesdae is daar groot kompetisie in die

voedselgasvryheidsbedryf, en mentors wil sekere aspekte wat veral finansiële implikasies tot gevolg kan hê, graag as vertroulik hanteer. In die volgende tabel word slegs die getal "ja"-response op elke stelling aangetoon, en sommeer dit nie tot 100,0% nie.

TABEL 4.35
VERTROUOLIKHEID

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Vertroulikheidskontrak teken	2	9,1	4	5,6	6	5,2	13	22,8
Om alle inligting as vertroulik te hanteer	4	18,2	18	25,0	29	25,2	34	59,6

Uit bogenoemde tabel blyk dit nie asof daar van studente verwag word om inligting as vertroulik te hanteer nie, alhoewel dit die aanduiding van die mentor is (59,6%). Dit kan wees dat studente nog relatief naïef in die sakewêreld is, en nie beseft met watter inligting hulle te doen het nie, of dat hulle dit as algemene inligting beskou, terwyl mentors dit as vertroulik hanteer.

4.5.3.22 Diens gedurende naweke

In hierdie vraag moes respondente aantoon of daar van studente verwag is om gedurende naweke te werk. Studente is bewus van bedrywe wat vanaf agtuur soggens tot vyfuur smiddae werk, asook bedrywe wat ongereelde ure het, byvoorbeeld die gastehuisbedryf.

TABEL 4.36
DIENS GEDURENDE NAWEKE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	12	54,5	45	62,5	70	60,9	38	66,7
Nee	0	0,0	13	18,1	24	20,9	10	17,5
Somtyds	9	40,9	14	19,4	20	17,4	9	15,8
Geen respons	1	4,5	0	0,0	1	0,9	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens bogenoemde tabel moet die meeste studente gedurende naweke werk. Dit kan verklaar word deurdat die gasvryheidsbedryf gewoonlik 24 uur per dag instansie word. Studente is bewus daarvan dat daar by die meeste voedseldiensbedrywe vir sewe dae 'n week gewerk word, met afdae tussenin.

4.5.3.23 Vergoeding vir oortyd

In hierdie vraag moes respondente aantoon of studente ekstra vergoeding vir oortyd ontvang.

TABEL 4.37
VERGOEDING VIR OORTYD

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	6	27,3	15	20,8	30	26,1	30	52,6
Nee	3	13,6	54	75,0	74	64,3	22	38,6
Somtyds	6	27,3	3	4,2	6	5,2	3	5,3
Onseker	6	27,3	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Geen respons	1	4,5	0	0,0	5	4,3	2	5,3
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Uit bogenoemde tabel is dit duidelik dat respondente verskillende menings het rakende kompensasië vir oortyd. Volgens ongeveer die helfte van die mentors (52,6%) gee hulle vergoeding vir oortyd, terwyl omtrent 'n kwart van die dosente, afgestudeerde studente en huidige studente aangetoon het dat dit wel die geval is. Te min kontak met die instansie kan tot gevolg hê dat mentors en koördineerders se kommunikasiekanale versteur is. Dit kan wees dat dit wat mentors as kompensasië beskou (byvoorbeeld 'n maaltyd), nie vir die ander drie groepe respondente werklik kompensasië is nie, soos uiteengesit in die oop vrae van die vraelys.

4.5.3.24 Werksure per week

In hierdie vraag moes al vier groepe respondente aantoon of van studente verwag word om langer as 40 uur per week te werk.

TABEL 4.38
WERKSURE PER WEEK

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja			36	50,0	50	43,5	21	36,8
Nee			25	34,7	26	22,6	25	43,9
Somtyds			10	13,9	35	30,4	10	17,5
Geen respons			1	1,4	4	3,4	1	1,8
TOTAAL			72	100,0	115	100,0	57	100,0

Dit is duidelik dat daar 'n verskil is tussen die antwoorde van studente en mentors. Dit is vanselfsprekend dat mentors nie sal erken dat studente meer as 40 werksure per week werk nie, omdat dit vir hulle sekere implikasies ten opsigte van die arbeidswet inhou. Uit gesprekke met die studente en die antwoorde van respondente in die oop vrae van die vraelys blyk dit dat nie almal bewus is van

die moontlike implikasies nie, en werk hulle omdat hulle graag die ondervinding wil opdoen. Verder noem die studente dat sommige mentors misbruik maak van studente wat bereid is om vir minder te werk as ander voltydse werknemers.

4.5.3.25 Verkeerde aanwending van studente

In hierdie vraag moes die respondente (slegs afgestudeerde studente/alumni en studente) aantoon of hulle verkeerdelik aangewend was terwyl hulle ervaringsleer gedoen het.

TABEL 4.39
VERKEERDE AANWENDING VAN STUDENTE

	Dosente		Alumni		Students		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Nooit			24	33,3	33	28,7		
Somtyds			47	65,3	75	65,2		
Geen respons			1	1,4	7	6,1		
TOTAAL			72	100,0	115	100,0		

Uit die respons kan afgelei word dat die afgestudeerde sowel as huidige studente somtyds geoordeel het dat studente tydens ervaringsleer in 'n mate verkeerd aangewend word, omdat studente waarskynlik eenvoudiger take moet verrig as waarvoor hulle opgelei is, en die "vuilwerk" of "ondankbare" werk moet doen.

4.5.3.26 Prosedures van siekteverlof

In hierdie vraag moes respondente aantoon wat die siekteverlofprosedures was van die voedseldiensgasvryheidsinstansie waarby hulle hulle ervaringsleer

gedoen het. By party bedrywe is dit so dat studente die dae wat hulle siek is, moet inwerk, terwyl ander bedrywe vir hulle siekteverlof gee. Dit is egter so dat 'n mens studente sal kry wat misbruik daarvan sal maak as daar nie een of ander vorm van reëls of regulasies is nie. Slegs die persentasie "ja"-response word aangetoon.

TABEL 4.40
PROSEDURES VAN SIEKTEVERLOF

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Werk gedurende siekteverlof	6	27,3	3	4,2	9	7,8	4	7,0
Akkumulatiewe siekteverlof	1	4,5	7	9,7	11	9,6	14	24,6

Uit die respons kan afgelei word dat siekteverlof nie goed geadministreer word nie. Die algemene prosedures van die teknikon is van so 'n aard dat, indien die student vir langer as vyf dae siek is, dit ingewerk moet word, en indien 'n student vier weke of langer siek is, hy/sy die volgende jaar moet herregistreer vir die ervaringsleerprogram. Die rede hiervoor is dat studente veronderstel is om die totale vereiste tyd van ervaringsleer te voltooi, anders het hulle nie die nodige ervaringsleer wat vereis word, voordat hulle hulle diploma ontvang nie.

4.5.4 Afdeling C: Evaluering

Hierdie afdeling handel oor die manier waarop die ervaringsleer van studente geëvalueer word. Daar is 34 vrae wat vanaf paragraaf 4.5.4.1 tot paragraaf 4.5.4.34 strek.

4.5.4.1 Verslagskrywing

In hierdie vraag moes respondente aantoon of studente tydens die ervaringsleer maandeliks 'n verslag moet skryf, of 'n akademiese werkstuk wat van toepassing is op die voedseldiensgasvryheidsinstansie, moet inlewer, of beide moet doen. Slegs die persentasie "ja"-response word aangetoon.

TABEL 4.41
VERSLAGSKRYWING

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Verslag	17	77,3	56	77,8	87	75,7	44	77,2
Akademiese werkstuk	17	77,3	44	31,9	48	41,7	40	70,2

Volgens bogenoemde response kom dit voor asof respondente in die meeste gevalle 'n verslag en/of 'n akademiese werkstuk moes skryf. Die studente moet dus maandeliks 'n verslag skryf oor wat alles verrig, geleer of toegepas is. Hulle moet terselfdertyd 'n maandelikse akademiese werkstuk voltooi. Hierdie werkstuk is belangrik vir die koördineerder, omdat dit al manier is waarop die koördineerder kan sien of die student gedurende elke maand in verskillende afdelings geplaas word, siende dat elke maand se werkstuk verskillende afdelings in die gasvryheidsbedryf dek.

4.5.4.2 Koördineerder/dosent se besoek

In hierdie vraag moes respondente aantoon of die studente deur die dosent/koördineerder besoek is terwyl hulle met ervaringsleer besig was. Daar word aanbeveel dat koördineerders/dosente die studente ten minste 2 keer tydens hul ervaringsleer moet besoek, en minstens een keer per maand moet kontak te maak om moontlike probleme op te los. Uit gesprekke met studente en

antwoorde van die oop vrae van respondente in die vraelys blyk dit dat die koördineerder die studente binne die eerste week moet kontak.

TABEL 4.42
KOÖRDINEERDER/DOSENT SE BESOEK

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	21	95,5	66	91,7	91	79,1	38	66,7
Nee	0	0,0	6	8,3	21	18,3	19	33,3
Geen respons	1	4,5	0	0,0	3	2,6	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die mentors besoek slegs 66,7% van die dosente hulle studente, terwyl 95,5% van die dosente aangetoon het dat hulle hul studente besoek. Wat die afgestudeerde studente betref, het 91,7% aangetoon dat hulle besoek is, en van die huidige studente het 79,1% aangetoon dat hulle besoek is. Dit kom dus voor asof afgestudeerde studente (met ander woorde 'n paar jaar gelede) meer besoek is as studente wat tans besig is met hulle opleiding. Die een rede waarom dosente se persentasie "ja"-response vir twee besoeke hoog kan wees, is waarskynlik omdat dit hul voornemens was, maar dit nooit plaasgevind het nie. Omdat alle koördineerders van die agt teknikons tans ook dosenteposte vul, is hul akademiese lading van so 'n aard dat hulle nie alles ten volle kan afhandel nie. Uit die oop vrae van die vraelys het dit sterk na vore gekom.

4.5.4.3 Hoe gereeld was hierdie besoeke?

Hierdie vraag moes slegs ingevul word indien die dosent wel die student besoek het, met ander woorde, almal wat ja op die vorige vraag geantwoord het, moes

op hierdie vraag reageer.

TABEL 4.43
HOE GEREELD WAS HIERDIE BESOEKE?

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Een keer	8	38,1	22	33,3	67	73,6	23	60,5
Twee keer	5	23,8	24	36,4	11	12,1	7	18,4
Meer as twee keer	8	38,1	20	30,3	13	14,3	8	21,1
Geen respons	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
TOTAAL	21	100,0	66	100,0	91	100,0	38	100,0

Volgens bogenoemde tabel is die meeste studente twee en meer keer besoek. Die gesprekke met koördineerder en die antwoorde uit die oop vrae van die vraelys by al agt teknikons, bevestig die aanbeveling dat elke technikon 'n ervaringsleerkoördineerder wat net aandag gee aan hierdié komponent, moet aanstel. Die dosente (38,1%) se persentasie verskil in 'n groot mate met dié van die studente (73,6%) en die mentor (60,5%) ten opsigte van een besoek.

4.5.4.4 Bevoordeling van studente

In hierdie vraag moes respondente aantoon in watter mate die besoek die student tot voordeel gestrek het. Die koördineerder behoort die gasvryheidsinstansie te besoek om die student se vordering waar te neem en die mentor se evaluering van die student te bespreek.

TABEL 4.44
BEVOORDELING VAN STUDENTE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Nie voordelig (1-3)	0	0,0	31	43,1	50	43,3	26	45,6
Neutraal (4)	2	9,1	14	19,4	19	16,5	6	10,5
Voordelig (5-7)	17	77,3	25	34,7	32	27,8	13	22,8
Geen respons	3	13,6	2	2,8	14	12,2	12	21,1
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die meeste koördineerders (77,3%) vind die student die besoek as voordelig, terwyl 43,1% van die afgestudeerde studente asook 43,3% van die huidige studente die besoeke as nie voordelig beskou nie, en 45,6% van die mentors aangetoon het dat dit nie voordelig is nie.

Na gesprekke met alle partye en na aanleiding van die antwoorde van die oop vrae van die respondente in die vraelys, het dit geblyk dat die persentasie so hoog/laag is, omdat koördineerders en lektore die studente vir ongeveer een uur besoek met geen gestruktureerde vrae of evaluering nie. Die informele besoek was dus tot geen voordeel vir die student of die mentor nie.

4.5.4.5 Besoek gefokus op ervaringsleer

Wanneer die dosent of koördineerder tans die student tydens ervaringsleer besoek, volg elke teknikon sy eie ongestruktureerde prosedure. In hierdie vraag moes respondente aantoon watter prosedure die dosent of koördineerder tydens sy besoek gevolg het. Slegs die "ja"-response op elke vraag word persentasie-gewys aangetoon.

TABEL 4.45
BESOEK GEFOKUS OP ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
a) Afspraak met student	18	81,8	49	68,1	77	67,0	33	57,9
b) Afspraak met mentor	19	86,4	46	63,9	59	51,3	30	52,6
c) Koördineerder bespreek student met mentor	19	86,4	51	71,8	66	57,4	31	54,4
d) Koördineerder bespreek besoek met student	19	86,4	44	61,1	69	60,0	24	42,1
e) Is genoegsame tyd afgestaan vir die besoek?	19	86,4	40	55,6	69	60,0	16	28,1
f) Is gestruktureerde vrae aan student gerig?	19	86,4	60	83,3	88	76,5	20	35,1

Uit die response kan afgelei word dat koördineerders (86,4%) nie die afspraak vir die besoek met beide student (51,3%) en mentor (52,6%) maak nie. Die koördineerder (86,4%) moet ook die terugvoering van die besoek meer sorgvuldig met die student (57,4%) bespreek, asook met die mentor (54,4%). Daar word aanbeveel dat elke technikon gebruik maak van 'n meer professionele benadering tot besoeke sodat alle partye voordeel daaruit kan kry. Dit blyk dat vrae tydens die besoeke net aan die studente (6,5%) gerig is, en nie aan die mentor (35,1%) nie.

4.5.4.6 Oplos van probleme

In hierdie vraag moes die respondente aantoon of die griewe en probleme wat daar moontlik tydens ervaringsleer bestaan, deur die dosent en die mentor opgelos is. Slegs die aantal "ja"-response by elke alternatief word aangetoon.

TABEL 4.46
OPLOS VAN PROBLEME

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
a) Griewe by koördineerder	18	81,8	39	54,2	51	44,3	21	36,8
b) Griewe by mentor	19	86,4	45	62,5	50	43,5	23	40,4
c) Probleme by koördineerder	18	81,8	39	54,2	43	37,4	22	38,6
d) Probleme by mentor	20	90,9	38	52,8	45	39,1	22	38,6
e) Klagtes by koördineerder	18	81,8	38	52,8	41	35,7	22	38,6
f) Klagtes by mentor	20	90,9	42	58,3	42	36,5	25	43,9
g) Was koördineerder maklik beskikbaar?	18	81,8	50	69,4	61	53,0	30	52,6
h) Was mentor maklik beskikbaar?	18	81,8	55	76,4	60	52,2	30	52,6

Die teenstrydigheid tussen die response van koördineerders (81,8%) aan die een kant en studente (52,2%) en mentors (52,6%) aan die ander kant laat 'n mens die afleiding maak dat die koördineerder glo dat probleme, griewe en klagtes opgelos word, terwyl dit nie werklik die geval is nie. Die probleem kan oorbrug word indien koördineerders studente en mentors telefonies kontak om op hoogte te bly van moontlike griewe en probleme (soos bevestig deur respondente in die oop vrae van die vraelys).

4.5.4.7 Toepassing van kennis

In hierdie vraag moes die respondente aandui in watter mate die kennis wat deur die technikon aan studente oorgedra word, voldoende is vir ervaringsleer.

TABEL 4.47
TOEPASSING VAN KENNIS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	17	77,3	53	73,6	90	78,3	40	70,2
Nee	2	9,1	15	20,8	17	14,8	7	12,3
Onseker	2	9,1	4	5,6	7	6,1	10	17,5
Geen respons	1	5,4	0	0,0	1	0,9	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Al die respondente is dit eens dat die kennis wat deur die teknikon aan studente oorgedra word, voldoende is vir ervaringsleer. Dit blyk dus dat daar nie 'n probleem bestaan in die huidige kurrikulum wat deur die teknikons aan studente gebied word nie. Dit bevestig eerder dat daar 'n ernstige kommunikasiegaping is tussen wat koördineerders, studente en mentors van ervaringsleer verwag. Die advieskomitee kan mentors se insae in die kurrikulum twee maal per jaar vra, om enige aanpassings of veranderinge aan te bring.

4.5.4.8 Evaluering deur die mentor

In hierdie vraag moes respondente aantoon of die mentor se evaluering met die student bespreek word. Daar word aanbeveel dat die mentor elke student wat sy/haar ervaringsleer daar verrig, elke maand evalueer, en dit dan met die student bespreek sodat hy/sy kan weet wat die verwagtinge is, waar gefouteer word en waar verbeter kan word (soos deur respondente beantwoord in die oop vrae van die vraelys).

TABEL 4.48
EVALUERING DEUR DIE MENTOR

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	11	50,0	34	47,2	49	42,6	49	86,0
Nee	9	40,9	35	48,6	54	47,0	6	10,5
Geen respons	2	9,1	3	4,2	12	10,4	2	3,5
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die mentor word die evaluering van 'n student in die meeste gevalle (86,0%) met hom bespreek. Volgens die afgestudeerde (47,2%) en huidige student (42,6%), asook die koördineerder (50,0%), gebeur dit in ongeveer 50% van die gevalle. Die evaluering van die student deur die mentor kan in 'n terugvoeringsessie na ervaringsleer plaasvind. Die koördineerder kan sessies van 15-20 minute skeduleer waar die ses evaluerings bespreek word (soos gemeld in die oop vrae van die vraelys).

4.5.4.9 Die mate waarin evaluering deur die mentor bespreek word

In hierdie vraag moes al die respondente wat in tabel 4.48 aangetoon het dat hulle wel deur 'n mentor geëvalueer is, aantoon in watter mate dit met die studente gedoen is.

TABEL 4.49
DIE MATE WAARIN EVALUERING DEUR MENTOR BESPREEK WORD

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
In detail	7	63,6	16	47,1	24	49,0	26	53,1
Oppervlakkig	4	36,4	18	52,9	24	49,0	23	46,9
Geen respons	0	0,0	0	0,0	1	1,0	0	0,0
TOTAAL	11	100,0	34	100,0	49	100,0	49	100,0

Ongeveer die helfte van alle respondente het aangetoon dat die evaluering wat wel met respondente bespreek is, net oppervlakkig gedoen is, terwyl die ander helfte aangetoon het dat dit in detail bespreek is. Dit kan wees dat daar onsekerheid by respondente bestaan oor hoe dit bespreek moet word, en dat dit slegs as 'n bespreking gesien word wanneer dit op 'n formele wyse plaasvind.

4.5.4.10 Terugvoeringsessie

In hierdie vraag moes respondente aantoon of die teknikon 'n terugvoeringssessie met studente geskeduleer het nadat ervaringsleer voltooi is.

TABEL 4.50
TERUGVOERINGSESSIE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	4	18,2	8	11,1	22	19,1	4	7,0
Nee	16	72,7	61	84,7	75	65,2	23	40,4
Onseker	0	0,0	0	0,0	0	0,0	29	50,9
Geen respons	2	9,1	3	4,2	18	15,7	1	1,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Die meerderheid respondente is negatief of onseker oor hierdie vraag. Die teknikons het tot op hede geen gestruktureerde terugvoeringsprogram wat die student se ervaringsleertydperk evalueer nie. Daar word aanbeveel dat 'n terugvoeringshandleiding en prosedure daargestel word.

4.5.4.11 Formele verslag

In hierdie vraag moes respondente aantoon of die studente enige vorm van terugvoering aan mede-studente na afloop van hul ervaringsleertydperk gegee het.

**TABEL 4.51
FORMELE VERSLAG**

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	5	22,7	15	21,1	40	34,8	15	26,3
Nee	16	72,7	55	77,5	60	52,2	13	22,8
Onseker	0	0,0	0	0,0	0	0,0	27	47,4
Geen respons	1	4,5	1	1,4	15	13,0	2	3,5
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Uit bogenoemde tabel is dit duidelik dat min studente wel 'n volledige verslag voltooi het. Dit is, soos in par 4.5.4.10 genoem, van kardinale belang dat studente 'n weldeurdagte terugvoeringsvorm voltooi om die sukses van die student en die ervaringsleerprogram te meet.

4.5.4.12 Maandelikse verslag

In hierdie vraag moes respondente met 'n "Ja"-respons aantoon of die verslae

wat elke maand geskryf word, relevant is en of die akademiese werkstukke van waarde is.

TABEL 4.52
MAANDELIKSE VERSLAG

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Verslae	16	72,7	44	61,1	69	60,0	35	61,4
Akademiese werkstukke	17	72,7	51	70,8	63	54,8	30	8,8
Relevansie vir die breë spektrum	18	81,8	53	73,6	67	58,3	34	59,6

Volgens die meeste dosente, alumni en huidige studente skryf respondente maandeliks verslae sowel as akademiese werkstukke. Mentors dui aan dat minder akademiese werkstukke (8,8%) ingelewer word.

4.5.4.13 Skakeling tussen ervaringsleer en die vakke van die kursus, Voedseldiensbestuur

In hierdie vraag moes respondente op 'n sewe-puntskaal aantoon in watter mate die mentor weet hoe die ervaringsleer in die voedseldiensbestuurskursus inpas. Die eerste drie kategorieë word gegroepeer as 'n "idee", terwyl 4 as "neutraal" beskou word, en die laaste drie (van 4 tot 7) as 'n "duidelike idee".

TABEL 4.53
SKAKELING TUSSEN ERVARINGSLEER EN DIE VAKKE
VAN DIE KURSUS, VOEDSELDIENSBESTUUR

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Effense idee (1-3)	4	18,2	20	27,8	39	33,9	10	17,5
Neutraal (4)	6	27,3	16	22,2	16	13,9	11	19,3
Baie goeie idee (5-7)	10	45,5	36	50,0	57	49,6	35	61,4
Geen respons	2	9,1	0	0,0	3	2,6	1	1,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Uit bogenoemde tabel blyk dit dat die mentor (61,4%) volgens die meeste respondente 'n baie goeie idee het van hoe ervaringsleer in die voedseldiensbestuurkursus inpas, alhoewel die dosente (45,5%), alumni (50,0%) en studente (39,6%) dit nie so ervaar nie.

4.5.4.14 Samewerking van koördineerder met studente en mentors

In hierdie vraag moes respondente aantoon in watter mate daar gedurende die ervaringsleer-periode samewerking is tussen die koördineerder, studente en mentors. Net soos by die vorige vraag moes respondente op 'n sewe-puntskaal hul respons aantoon. Kategorieë 1-3 word beskou as "min samewerking", terwyl kategorie 4 as "neutraal" en 5-7 as "goeie samewerking" beskou word. Dosente moes persentasiegewys op hierdie vraag reageer, en hulle kategorieë word sodanig aangepas.

TABEL 4.54
SAMEWERKING VAN KOÖRDINEERDER MET STUDENTE EN MENTORS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Effense (min) samewerking (1-3)	0	0,0	20	27,8	36	31,3	19	33,3
Neutraal (4)	3	13,6	17	23,6	19	16,5	6	10,5
Goeie samewerking (5-7)	16	72,7	34	47,2	57	49,6	25	43,9
Geen respons	1	4,5	1	1,4	3	2,6	7	12,3
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die meeste koördineerders in tabel 4.54 is daar goeie samewerking tussen die mentors, studente en koördineerders gedurende ervaringsleer. Volgens die mentors, huidige studente en alumni gee ongeveer net die helfte van die koördineerders goeie samewerking met beide partye. Uit die respons kan afgelei word dat koördineerders meer tyd aan studente en mentors sal moet afstaan. Koördineerders is onder die indruk dat daar voldoende samewerking plaasvind. Die aanbeveling om 'n permanente ervaringsleerkoördineerder aan te stel, sal die probleem uitskakel, synde dat meer tyd aan samewerking gewy kan word.

4.5.4.15 Bevredigende probleemoplossing

In hierdie vraag moes respondente aantoon in watter mate enige probleme wat tussen die studente en die mentor ontstaan het, bevredigend opgelos is. Net soos die vorige vraag moes respondente op 'n sewe-puntskaal hul respons aantoon. Kategorie 1-3 word beskou as "min (effens) tevrede", terwyl kategorie 4 as "neutraal" en 5-7 as "baie tevrede" beskou word.

TABEL 4.55
BEVREDIGENDE PROBLEEMOPLOSSING

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Effens tevrede (1-3)	1	4,5	17	23,6	33	28,7	3	5,4
Neutraal (4)	2	9,1	6	8,3	14	12,2	8	14,0
Baie tevrede (5-7)	17	77,3	45	62,5	57	49,5	36	63,2
Geen respons	2	9,1	4	5,6	11	9,6	10	17,5
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Dit kom voor asof die meeste probleme wat ondervind is, volgens koördineerders, afgestudeerde studente en mentors bevredigend opgelos is. Wat huidige studente betref, het ongeveer die helfte van hulle aangetoon dat dit bevredigend opgelos is. Indien na paragraaf 4.5.4.6 (oplos van probleme) verwys word, kan gesien word dat die teenstrydige respons van studente en mentors nie in paragraaf 4.5.4.15 (bevredigende probleemoplossing) na vore gekom het nie.

4.5.4.16 Aanspreek van akademiese vrae na afloop van die ervaringsleerperiode

In hierdie vraag moes respondente aantoon of daar na ervaringsleer nog enige ander akademiese vrae is wat studente wou aanspreek.

TABEL 4.56
AANSPREEK VAN AKADEMIESE VRAE
NA AFLOOP VAN DIE ERVARINGSLEERPERIODE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	7	31,8	39	54,2	43	37,4	13	22,8
Nee	4	18,2	17	23,6	36	31,3	13	22,8
Onseker	10	45,5	15	20,8	24	20,9	30	52,6
Geen respons	1	4,5	1	1,4	12	10,4	1	1,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Wat die aanspreek van akademiese vrae betref, is koördineerders en mentors onseker of daar enige ander akademiese vrae is wat studente wou aanspreek. Volgens die meeste afgestudeerde studente was daar nog vrae, terwyl huidige studente in 'n groot mate nog vrae gehad het (37,4%). Uit die respons is dit duidelik dat daar 'n behoefte is aan 'n gestruktureerde terugvoeringsprogram, waar studente alle probleme en vrae kan aanspreek. In die terugvoeringsprogram word dus bevestig dat elke student 'n sessie met die koördineerder na afloop van ervaringsleer moet hê soos in paragraaf 4.5.4.9 (mate waarin evaluering deur mentor bespreek word) aanbeveel is.

4.5.4.17 Bywoning van laaste ses maande se akademiese klasse

In hierdie vraag moes respondente aantoon of hulle dink dat dit vir die student belangrik is om die laaste ses maande se akademiese klasse by te woon nadat hulle ervaringsleer ervaar het, en net voordat hulle amptelik met hulle beroep begin.

TABEL 4.57
BYWONING VAN LAASTE SES MAANDE SE AKADEMIESE KLASSE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	6	27,3	37	51,4	40	34,8	24	42,1
Nee	12	54,5	28	38,9	56	48,7	24	42,1
Onseker	3	13,6	6	8,3	17	14,8	9	15,8
Geen respons	1	4,5	1	1,4	2	1,8	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens die koördineerders is die laaste ses maande se akademiese klasse nie belangrik nie, terwyl die afgestudeerde studente wel dink dat dit belangrik is. Die meeste studente dink ook nie dit is belangrik nie (48,7%), terwyl 34,8% van die studente onseker of van mening is dat dit wel so moet wees. Wat die mentor betref, is ewe veel respondente van mening dat dit nodig sowel as onnodig is. As verwys word na paragraaf 4.5.4.6 waar die alumni ervaringsleer in die laaste ses maande van die derde jaar aanbeveel 65,3%, is die respons van 38,9% teenstrydig. Aangesien alle vrae in die toekoms in die terugvoeringsprogram aangespreek sal word, sal dit die behoefte daaraan uitskakel.

4.5.4.18 Onderhandeling vir vergoeding

In hierdie vraag moes respondente aantoon of hulle dink dat voedseldiensbestuurders se vergoeding nasionaal onderhandel moet word.

TABEL 4.58
ONDERHANDELING VIR VERGOEDING

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	16	72,7	58	80,6	96	83,5	41	71,9
Nee	4	18,2	11	15,3	13	11,3	13	22,8
Onseker	1	4,5	3	4,2	5	4,3	3	5,3
Geen respons	1	4,5	0	0,0	1	0,9	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Die meeste respondente sou graag wou sien dat daar nasionaal onderhandel moet word oor 'n minimum vergoeding vir ervaringsleer. Dit sal 'n mylpaal wees indien alle teknikons dit landwyd kan bewerkstellig, alhoewel daar aan die voedseldiensgasvryheidsinstansie genoem word dat die minimum loon onderhandelbaar is. Sekere voedseldiensgasvryheidsinstansies kan dit nie bekostig nie.

4.5.4.19 Onderhandeling van werksure

In hierdie vraag moes respondente aantoon of hulle van mening is dat die getal ure per week, of per maand, wat studente moet werk, bepaal hoe lank die ervaringsleerprogram moet wees in plaas van net ses maande.

TABEL 4.59
ONDERHANDELING VAN WERKSURE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	15	68,2	51	70,8	74	64,3	26	45,6
Nee	4	18,2	17	23,6	24	20,9	24	42,1
Onseker	2	9,1	3	4,2	16	13,9	7	12,3
Geen respons	1	4,5	1	1,4	1	0,9	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Net soos die minimum loon, is ook die meeste respondente positief dat die hoeveelheid ure eerder as maande aan die studente voorgeskryf moet word. Omdat die ure wat studente werk, op rekord sal wees indien daar besluit sou word om ure eerder as die ses maande tydperk te gebruik, is mentors (45,0%) huiwerig om hierdie voorstel te steun, juis ook omdat die arbeidswet streng toegepas word.

4.5.4.20 Rekord van aantal ure gewerk

In hierdie vraag moes respondente aantoon of hulle van mening is dat studente 'n rekord moet hou van die aantal ure wat hulle gewerk het. Daar kan dus gesien word hoeveel ure in die ses maande gewerk word.

TABEL 4.60
REKORD VAN AANTAL URE GEWERK

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	6	27,3	50	69,4	64	55,7	33	57,9
Nee	9	40,9	22	30,6	49	42,6	19	33,3
Somtyds	4	18,2	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Onseker	2	9,1	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Geen respons	1	4,5	0	0,0	2	1,7	5	8,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens studente weet hulle min of meer hoeveel ure hulle gewerk het. Die koördineerder glo nie die studente hou akkuraat rekord van die aantal ure wat hulle gewerk het nie, terwyl dit volgens die mentor wel die geval is. Daar word aanbeveel dat rekord gehou moet word van die hoeveelheid ure sodat gesien kan word hoe lank die ervaringsleerprogram was.

4.5.4.21 Objektiviteit van evaluering deur mentor

In hierdie vraag moes respondente aantoon hoe objektief die mentors die studente se vaardighede evalueer. Net soos in par. 4.5.4.13 tot 4.1.4.15 moes respondente op 'n sewe-puntskaal hul respons aantoon. Kategorieë 1-3 word as "swak" beskou, terwyl kategorie 4 as "neutraal" en 5-7 as "goed" beskou word.

TABEL 4.61
OBJEKTIVITEIT VAN EVALUERING DEUR MENTOR

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Swak (1-3)	5	22,7	13	4,2	26	22,6	2	3,5
Neutraal (4)	3	13,6	19	26,4	19	16,5	7	12,3
Goed (5-7)	13	59,1	40	55,6	65	56,5	45	78,9
Geen respons	1	4,5	0	0,0	5	4,3	3	5,3
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Dit is duidelik uit bogenoemde tabel dat die mentor van mening is dat hulle evaluering baie objektief plaasvind. Volgens die meerderheid dosente en studente is die evaluering ook objektief (60% en 57% respektiewelik).

4.5.4.22 Tipe puntetoekenning

In hierdie vraag moes respondente aantoon of 'n slaag/druip of 'n persentasie vir ervaringsleer toegeken moet word.

TABEL 4.62
TIPE PUNTETOEKENNING

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Deurkom-/druipmerk	10	45,5	18	25,0	15	13,0	12	21,4
Persentasiepunt	10	45,5	52	72,2	98	85,2	43	76,8
Geen respons	2	9,1	2	2,8	2	1,7	1	1,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Die meeste respondente verkies dat 'n persentasiepunt aan die student toegeken moet word. Daar moet dus nie net vir die student voltooid (geslaag) of onvoltooid gegee word nie.

4.5.4.23 Waarde van die ervaringsleersprogram

In hierdie vraag moes respondente aantoon watter waarde die ervaringsleerprogram vir studente inhou.

TABEL 4.63
WAARDE VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Baie swak	0	0,0	2	2,8	3	2,6	0	0,0
Swak	0	0,0	3	4,2	6	5,2	0	0,0
Matig	4	18,2	12	16,7	18	15,7	9	15,8
Goed	9	40,9	31	43,1	50	43,5	28	49,1
Baie goed	6	27,3	18	25,0	28	24,3	19	33,3
Uitstekend	2	9,1	6	8,3	7	6,1	1	1,8
Geen respons	1	4,5	0	0,0	3	2,6	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Die algehele beoordeling van die ervaringsleersprogram blyk uit bogenoemde tabel in die meeste gevalle tussen "goed" en "baie goed" te wissel. Volgens die kurrikulum is dit deel van die kursus en is dit positief om te sien dat die ervaringsleercomponent vir beide student en mentor van waarde is.

4.5.4.24 Hoeveelheid kennis

In hierdie vraag moes respondente aantoon hoeveel kennis hulle tydens ervaringsleer opgedoen het.

TABEL 4.64
HOEVEELHEID KENNIS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Baie min	0	0,0	1	1,4	2	1,7	0	0,0
Min	0	0,0	2	2,8	7	6,1	1	1,8
Gemiddeld	4	18,2	28	38,9	41	35,7	15	26,3
Bo-gemiddeld	10	45,5	22	30,6	23	20,0	23	40,4
In 'n groot mate	6	27,3	19	26,4	37	32,2	17	29,8
Geen respons	2	9,1	0	0,0	5	4,3	1	1,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Die response wissel meestal tussen "gemiddeld", "bo-gemiddeld" en "in 'n groot mate". Daar word dus vaardigheid en kennis by die student se akademiese kennis gevoeg.

4.5.4.25 Aanbeveling van voedseldiensgasvryheidsinstansies vir ervaringsleer

In hierdie vraag moes respondente aantoon of hulle die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar hulle hulle ervaringsleer verrig het, vir toekomstige studente wat dieselfde ervaringsleer moet doen, sou aanbeveel.

TABEL 4.65
AANBEVELING VAN VOEDSELDIENSGASVRYHEIDSINSTANSIES VIR ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	9	40,9	49	68,1	73	64,0	55	96,5
Nee	4	18,2	17	23,6	26	22,8	0	0,0
Onseker	8	36,4	6	8,3	13	11,4	2	3,5
Geen respons	1	4,5	0	0,0	2	1,8	0	0,0
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Volgens tabel 4.61 is die response van die huidige studente (64,0%) en die alumni (68,1%) baie positief. Dit bewys dat studente tydens hul ervaringsleer iets leer by die voedseldiensgasvryheidsinstansies en dat die ses maande produktief was.

4.5.4.26 Aanleer van verskillende aspekte tydens ervaringsleer

Tydens ervaringsleer kan studente verskillende tipes ondervinding opdoen, onder andere hoe om met mense te werk, hoe om hul tyd die beste te benut, en hoe om meer realisties oor die werk te wees. Daar is 'n verskeidenheid van vrae rakende die aanleer van verskillende aspekte tydens ervaringsleer aan respondente gevra, en hulle moes volgens 'n sespuntskaal aandui hoeveel van 'n

spesifieke aspek aangeleer is. In die ontleding van die vrae word slegs die aantal respondente wat "much" en "very much" aangetoon het, gelys. Die tabel sommeer dus nie tot 100,0% nie.

TABEL 4.66
AANLEER VAN VERSKILLENDE ASPEKTE
TYDENS ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
(a) leer om met mense te werk	16	72,7	52	72,2	84	73,0	42	73,6
(b) leer tydsbenutting	16	72,7	47	65,2	74	64,3	41	71,9
(c) meer volwasse na ervaringsleer	20	90,9	49	68,0	79	68,6	42	73,6
(d) meer selfvertroue	20	90,9	46	63,8	82	71,3	48	84,2
(e) meer produktief	15	68,1	48	66,6	80	69,5	45	78,9
(f) meer koste-effektief	15	68,1	38	52,7	62	53,9	40	70,1
(g) van hulp vir werk	15	68,1	26	36,1	41	35,6	31	54,3
(h) meer bewus van realiteit	18	81,8	27	37,5	71	61,7	48	84,2
(i) swak en sterk punte na vore laat kom	13	59,0	53	73,6	78	67,8	39	68,4
(j) meer vaardighede	15	68,1	44	61,1	72	62,6	48	84,2

Dit blyk uit bogenoemde tabel dat al die respondente in die meeste gevalle positief is, met uitsondering van vrae (g) en (h) (sien bylae 1). Die mentors, alumni en huidige studente vind glad nie dat ervaringsleer van hulp is om 'n werk na graduering te kry nie. Volgens die alumni maak ervaringsleer 'n mens nie bewus van die realiteite van werk nie.

Die drie aspekte met die hoogste responskoers, is die volgende:

1. Meer volwasse na ervaringsleer
2. Meer selfvertroue
3. Meer vaardighede

Die drie aspekte met die laagste responskoers, is die volgende:

1. Van hulp met werk
2. Sterk en swak punte wat na vore gekom het
3. Meer koste-effektief

4.5.4.27 Vervanging van ervaringsleer

In hierdie vraag moes respondente aantoon of hulle van mening is dat ervaringsleer vervang kan word met toepaslike praktiese opleiding by teknikons.

TABEL 4.67
VERVANGING VAN ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja	1	4,5	12	16,7	25	21,7	1	1,8
Nee	21	95,5	57	79,2	70	60,9	53	93,0
Onseker	0	0,0	2	2,8	16	13,9	2	3,5
Geen respons	0	0,0	1	1,4	4	3,5	1	1,8
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Uit bogenoemde tabel blyk dit dat nie een van die groepe respondente ervaringsleer met 'n ander tipe praktiese opleiding aan teknikons sou wou vervang nie. Uit gesprekke blyk dit dat alle partye besef dat die ervaringsleerprogram studente meer leer van die werklike wêreld as wanneer hulle net praktiese opleiding aan 'n technikon sou ontvang. Alle partye voel dat die ervaringsleercomponent die program uniek maak.

4.5.4.28 Die beoordeling van studente se vergoeding

In hierdie vraag moes die respondente die student se maandelikse vergoeding volgens 'n sewepuntskaal beoordeel. Die eerste drie kategorieë (1-3) staan bekend as "laag", terwyl 4 "gemiddeld" is en response 5-6 "genoeg".

TABEL 4.68
DIE BEOORDELING VAN STUDENTE SE VERGOEDING

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Min/laag (1-3)	7	31,8	48	66,7	69	60,0	17	29,8
Gemiddeld (4)	10	45,5	16	22,2	21	18,3	23	40,4
Genoeg (5-7)	2	9,1	4	5,6	13	11,3	14	24,6
Geen respons	3	13,6	4	5,6	12	10,4	3	5,3
TOTAAL	22	100,0	72	100,0	115	100,0	57	100,0

Soos verwag sou kon word, meen dosente en mentors dat studente gemiddeld beloon word tydens ervaringsleer. Wat studente betref, die afgestudeerdes en huidige studente, meen tussen 60% en 67% dat hulle min vergoeding ontvang vir die diens wat hulle lewer. Tot op hede het teknikons in Suid-Afrika nog nie gesamentlik besluit om 'n nasionale minimum loon vir studente vas te stel nie. Daar word aanbeveel dat 'n minimum loon as betaling vir ervaringsleerstudente vasgestel word, en wat onderhandelbaar is indien 'n voedseldiensgasvryheidsinstansie dit nie kan bekostig nie, of voel dat die diens dit nie werd is nie.

4.5.4.29 Studente se siening van hulle ervaringsleer

In hierdie vraag moes slegs die afgestudeerde en die huidige studente aantoon hoe hulle hulself in die werksituasie sou beoordeel ten opsigte van 10 aspekte.

Hulle moes op 'n vyfpunt skaal reageer. Die persentasie van die laaste twee punte op die skaal wat as "hoog" en "baie hoog" beskou word, word saamgevoeg en as een punt aangetoon. Die tabel tel dus nie op tot 100,0% nie.

TABEL 4.69
STUDENTE SE SIENING VAN HULLE ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
(a) Vermoë om te kommunikeer			58	80,6	88	76,5		
(b) Kritiek te hanteer			28	38,9	48	41,7		
(c) Nuwe idees te inisieer			41	56,9	64	55,7		
(d) Onafhanklikheid			53	73,6	74	64,3		
(e) Gewilligheid om te leer			68	94,4	106	92,2		
(f) Toegewyd om te werk			68	94,4	100	87,0		
(g) Afhandeling van roetine-take			63	87,5	97	84,3		
(h) Netwerking			40	55,6	78	67,8		
(i) Aanpasbaarheid			60	83,3	96	83,5		
(j) Algemene werksverrigting			66	91,7	100	87,0		

Dit is duidelik uit die bogenoemde tabel dat studente in die ses maande ervaringsleertydperk groei. Die studente se gewilligheid om te leer, en hul toewyding aan hul werk is twee kategorieë wat baie positief beantwoord is. Die aspekte wat aandag sal moet geniet voor die aanvang van ervaringsleer, is die vermoë om kritiek te hanteer en idees te inisieer.

4.5.4.30 Aanbod om permanente werk

In hierdie vraag moes studente aantoon of hulle 'n aanbod gekry het om

permanent in diens van die maatskappy te bly. Slegs studente moes op hierdie vraag reageer.

TABEL 4.70
AANBOD OM PERMANENTE WERK

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja			40	55,6	46	40,0		
Nee			30	41,7	45	39,1		
Onseker			1	1,4	17	14,8		
Geen respons			1	1,4	7	6,1		
TOTAAL			72	100,0	115	100,0		

Uit bogenoemde tabel blyk dit dat net meer as die helfte van die afgestudeerde studente se ervaringsleerplasing hul permanente werk geword het. Wanneer na die huidige studente se respons verwys word, is 40% van hulle seker dat hulle sal aangaan, terwyl nog 14,8% onseker is. Daar kan dus aanvaar word dat net meer as die helfte van die studente gevra word om aan te bly by hul voedseldiensgasvryheidsinstansie.

4.5.4.31 Verwagtinge ten opsigte van ervaringsleerplasing

In hierdie vraag moes slegs die studente aantoon of die verwagtinge wat hulle ten opsigte van hulle ervaringsleerplasing gehad het, realisties was.

TABEL 4.71
VERWAGTINGE TEN OPSIGTE VAN ERVARINGSLEERPLASINGS

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja			48	66,7	75	65,2		
Nee			11	15,3	7	6,1		
Onseker			5	6,9	15	13,0		
Geen respons			8	11,1	18	15,7		
TOTAAL			72	100,0	115	100,0		

Dit is duidelik dat die meeste studente van mening is dat hulle verwagtings realities was. Of dit bereik is, word in die volgende vraag uiteengesit.

4.5.4.32 Is voldoen aan verwagtings van ervaringsleerplasings?

In hierdie vraag moes studente aantoon of daar aan die realitiese verwagtinge wat hulle van ervaringsleerplasings gehad het, voldoen is.

TABEL 4.72
IS VOLDOEN AAN VERWAGTINGS VAN ERVARINGSLEERPLASINGS?

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja			28	38,9	43	37,4		
Nee			23	31,9	29	25,2		
Onseker			12	16,7	24	20,9		
Geen respons			9	12,5	19	16,5		
TOTAAL			72	100,0	115	100,0		

Uit die bogenoemde tabel blyk dit dat daar aan studente se verwagtinge voldoen is alhoewel die "nee" en "onseker" response saam groter is as die "ja" response.

4.5.4.33 *Beïnvloeding van toekomsplanne*

In hierdie vraag moes studente aantoon of die ondervinding wat hulle tydens ervaringsleer opgedoen het, hulle beroep enigsins beïnvloed het.

TABEL 4.73
BEÏNVLOEDING VAN TOEKOMSPLANNE

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
Ja			36	50,0	62	53,9		
Nee			30	41,7	36	31,3		
Onseker			3	4,2	12	10,4		
Geen respons			3	4,2	6	5,2		
TOTAAL			72	100,0	115	100,0		

Volgens bogenoemde tabel word ongeveer die helfte van die studente se toekomsplanne deur ervaringsleer beïnvloed.

4.5.4.34 *Beoordeling van vaardighede en vermoëns tydens ervaringsleer*

In hierdie vraag moes respondente aantoon hoe hulle hulself ten opsigte van die sewe genoemde aspekte sou beoordeel na ervaringsleer. Slegs die persentasie "hoë" en "baie hoë" response word aangetoon. Die tabel sommeer nie tot 100,0% nie.

TABEL 4.74
BEOORDELING VAN VAARDIGHEDE EN
VERMOËNS TYDENS ERVARINGSLEER

	Dosente		Alumni		Studente		Mentors	
	N	%	N	%	N	%	N	%
(a) Verbale kommunikasie			58	80,6	88	76,5		
(b) Geskrewe kommunikasie			51	70,8	66	57,4		
(c) Analisering van probleme			51	70,8	72	62,6		
(d) Probleemoplossing			48	41,7	68	59,1		
(e) Afhandeling van werkstukke			63	87,5	82	71,3		
(f) Om sperdatum na te kom			63	87,5	86	74,8		
(g) Spanbou			53	73,6	83	72,2		

Volgens die bogenoemde tabel is probleemoplossing volgens die alumni en huidige studente die moeilikste aspek van die ervaringsleerprogram. Dié aspek van ervaringsleer word in die voorgestelde tutoriale handleiding aangespreek. Hierin word tydens ervaringsleer uiteengesit hoe studente te werk moet gaan in 'n probleemsituasie in die werkplek.

4.6 SAMEVATTING

In hierdie hoofstuk is die behoeftes van die voedseldiensbedryf soos ondersoek deur 'n vraelys, en na aanleiding van 'n literatuurstudie, toegelig. Die leemtes wat in die literatuurstudie en deur eie ervarings geïdentifiseer is, is in die vraelys ingebou en die vraelys is aan vier groepe voorgelê vir voltooiing.

Die inligting wat voortgespruit het uit die vraelysopname, is sistematies gehanteer en volgens elke afdeling ontleed. 'n Kort samevatting van die bevindinge met gepaardgaande aanbevelings word in Hoofstuk 5 uiteengesit.

HOOFSTUK 5

BEVINDINGE EN AANBEVELINGS

5.1 INLEIDING

Die responskoers van die posvraelys was relatief goed, naamlik 55,0% vir koördineerders, 14,4% vir alumni, 37,7% vir studente en 19,0% vir mentors. In die volgende hoofstuk word 'n samevatting gegee van die belangrikste bevindinge in die ondersoek. Dit word in drie afdelings verdeel soos in die vraelys uiteengesit. Die drie afdeling is oriëntering (par. 4.5.2), plasings (par. 4.5.3) en evaluering (par. 4.5.4).

5.2 BEVINDINGE

Bevindinge uit die vraelys word uiteengesit in afdeling A, B en C.

5.2.1 Afdeling A: Oriëntering

Bevindinge van oriëntering is soos volg:

- (1) 68,7% van die studente het aangetoon dat hulle oriëntering as metode in ervaringsleer gebruik, terwyl 76,4% van die alumni aangetoon het dat wel daarvan gebruik gemaak is. Van die koördineerders het 77,3% aangetoon dat hulle daarvan gebruik maak, terwyl 40,4% van die mentors meen dat koördineerders daarvan gebruik maak (*Vide Infra*, Tabel 4.2, p.70).
- (2) Die meerderheid respondente wat aangetoon het dat hulle oriëntering as

metode tydens tutoriale gehad het, het aangetoon dat dit slegs eenmalig was (*Vide Infra*, Tabel 4.3, p.71).

- (3) Die oriënteringprogram het volgens koördineerders/koördineerders meestal bestaan uit die kriteria van ervaringsleer (e) (69,2%), waarna 'n tutoriale handboek wat die totale prosedure uiteensit (a) (59,1%), asook die proses van evaluering van ervaringsleer (d) (ook 59,1%). Wat alumni betref, is die proses van evaluering van ervaringsleer die meerderheid verduidelik (62,5%), waarna die kriteria (56,9%) daarvan. Huidige studente is weer van mening dat die studente 'n tutoriale handboek het wat die totale prosedure uiteensit (a) (55,7%), waarna die proses (d) (52,2%) en kriteria (e) (51,3%) van evaluering van ervaringsleer verduidelik is (*Vide Infra*, Tabel 4.4, p.72).
- (4) Volgens die koördineerders is die kursus wat die meeste aangebied word, dié oor kommunikasievaardighede (36,4%). Alumni toon aan dat verslagskrywing sowel as kommunikasievaardighede (51,4% elk) die meeste aandag geniet. Huidige studente bevestig dit (45,2% elk). Volgens mentors is dit meestal kommunikasievaardighede (35,1%) wat aangebied word.
- (5) Die meerderheid respondente in al die groepe meen dat ervaringsleer essensieel (tussen 77,3% en 86,0%) sowel as noodsaaklik (tussen 72,7% en 80,6%) is (*Vide Infra*, Tabel 4.5, p.74).
- (6) Minder as die helfte van die studente gaan wel vir 'n onderhoud by mentors.
- (7) Dit blyk uit die oop vrae dat die meerderheid respondente noem dat daar min oriënteringsprogramme deur die mentor aangebied is.
- (8) Die tydperk vir oriëntering soos voorgestel deur alumni, huidige studente asook mentors is een dag vir 'n kort periode (56,3%, 68,8% en 51,6% onderskeidelik) (*Vide Infra*, Tabel 4.10, p.79).
- (9) Min studente het 'n *Curriculum Vitae* saamgestel voordat hulle met hulle ervaringsleer begin het, dit wil sê tydens oriëntering (*Vide Infra*, Tabel 4.11, p.80).
- (10) Min studente het 'n oriënteringkursus waarin voorbereiding vir die onderhoud was, gehad (*Vide Infra*, Tabel 4.12, p.81).
- (11) Die meerderheid respondente is van mening dat plasings voor oriëntering bevestig word, hetsy deur dosent, student of mentor (*Vide Infra*, Tabel 4.13, p.82).

Volgens die arbeidswet word die aantal ure wat gewerk mag word, beperk (*Vide Infra*, Tabel 4.37, p.104 en Tabel 4.38, p.105)).

- (24) Afgestudeerde sowel as huidige studente het aangetoon dat studente tydens ervaringsleer in 'n mate misbruik word vir hulle dienste, omdat hulle nie soos gewone werknemers vergoed word nie (*Vide Infra*, Tabel 4.39, p.106).
- (25) Die arbeidswet bepaal hoeveel dae siekverlof per jaar die student mag gebruik (*Vide Infra*, Tabel 4.40, p.107).

5.2.3 Afdeling C: Evaluering

Bevindinge van evaluering is soos volg:

- (1) Respondente moes in die meeste gevalle 'n verslag en/of 'n akademiese werkstuk skryf (*Vide Infra*, Tabel 4.41, p.108).
- (2) Die meerderheid studente word twee en meer keer deur hulle koördineerder besoek (*Vide Infra*, Tabel 4.42, p.109 en Tabel 4.43, p.110).
- (3) Volgens die meerderheid koördineerders (77,3%) ervaar studente hulle besoek as voordelig. Volgens 43,1% van die alumni asook 43,3% van die huidige studente word besoeke nie as voordelig ervaar nie, en 45,6% van die mentors het aangetoon dat dit nie voordelig is nie (*Vide Infra*, Tabel 4.44, p.111).
- (4) Koördineerders (86,4%) maak nie afsprake vir die besoek met beide student (51,3%) en mentor (52,6%) nie. Die koördineerder (86,4%) moet ook die terugvoering van die besoek meer sorgvuldig met die student (57,4%) bespreek, asook met die mentor (54,4%) (*Vide Infra*, Tabel 4.45, p.112).
- (5) Die meerderheid respondente is dit eens dat probleme en griewe gouer en beter opgelos sal word indien daar gereelde telefoniese kontak is tussen die koördineerder, mentor en student (*Vide Infra*, Tabel 4.46, p.113).
- (6) Al die respondente (100,0%) is dit eens dat die kennis wat deur die teknikon aan studente oorgedra word, voldoende is vir ervaringsleer. Volgens die mentor word die mentors evaluering van 'n student in die meeste gevalle (86,0%) met die student bespreek. Volgens die

- afgestudeerde en huidige student, asook die koördineerder, gebeur dit in ongeveer 50% van die gevalle (*Vide Infra*, Tabel 4.47, p.114; Tabel 4.48, p.115 en Tabel 4.49, p.116).
- (7) Dit blyk dat studente en mentors nie bewus is van 'n prosedure van terugvoering oor ervaringsopleiding nie. Geen teknikon het tot op hede 'n gestruktureerde terugvoeringsprogram wat die ervaringsleertydperk van die student evalueer of die ervaringsleerprogram self evalueer nie (*Vide Infra*, Tabel 4.50, p.116)
 - (8) Studente het 'n volledige verslag voltooi (*Vide Infra*, Tabel 4.51, p.117).
 - (9) Volgens die meerderheid koördineerders, alumni en huidige studente skryf respondente maandeliks verslae sowel as akademiese werkstukke. Mentors dui aan dat minder akademiese werkstukke (8,8%) ingelewer word (*Vide Infra*, Tabel 4.52, p.118).
 - (10) Dit blyk dat die mentor volgens die meerderheid respondente weet hoe ervaringsleer in die voedseldiensbestuurkursus inpas (*Vide Infra*, Tabel 4.53, p.119).
 - (11) Daar is goeie samewerking met die koördineerders gedurende ervaringsleer (*Vide Infra*, Tabel 4.54, p.120).
 - (12) Dit kom voor asof die meeste probleme wat ondervind is, volgens koördineerders, alumni en mentors, bevredigend opgelos is (*Vide Infra*, Tabel 4.55, p.121).
 - (13) Koördineerders dink nie die laaste ses maande se akademiese klasse is belangrik nie, terwyl die alumni wel dink dat dit belangrik is. Die meerderheid studente dink ook nie dit is belangrik nie, maar 'n hele klomp is of onseker of van mening dat dit wel so moet wees (*Vide Infra*, Tabel 4.56, p.122 en Tabel 4.57, p. 123).
 - (14) Die meerderheid respondente sou graag wou sien dat daar nasionaal onderhandel moet word oor 'n minimum vergoeding vir ervaringsleer (*Vide Infra*, Tabel 4.58, p.124).
 - (15) Net soos by vergoeding, is ook die meerderheid respondente positief dat die hoeveelheid ure eerder as maande wat studente werk aan die studente voorgeskryf moet word (*Vide Infra*, Tabel 4.59, p.124).
 - (16) Volgens studente weet hulle min of meer hoeveel ure hulle opleiding

- deurloop het (*Vide Infra*, Tabel 4.60, p.125).
- (17) Evaluering vind objektief plaas (*Vide Infra*, Tabel 4.61, p.126).
 - (18) Die meerderheid respondente is van mening dat daar eerder 'n prestasiepunt aan die student toegeken moet word (*Vide Infra*, Tabel 4.62, p.127).
 - (19) Die algehele beoordeling van die ervaringsleersprogram blyk die meeste gevalle tussen goed en baie goed te wissel (*Vide Infra*, Tabel 4.63, p.127).
 - (20) Nie een van die groepe respondente sou ervaringsleer met 'n ander tipe praktiese opleiding aan teknikons wou vervang nie (*Vide Infra*, Tabel 4.64, p.128; Tabel 4.65, p.129; Tabel 4.66, p.130; en Tabel 4.67, p.131).
 - (21) Koördineerders en mentors is van mening dat studente gemiddeld tot genoeg beloon word tydens ervaringsleer. Wat studente betref, afgestudeerde of huidige studente, meen tussen 60% en 67% dat hulle min vergoeding ontvang vir die diens wat hulle lewer (*Vide Infra*, Tabel 4.68, p.132).
 - (22) Dit is duidelik dat studente in die ses maande ervaringsleertydperk groei (*Vide Infra*, Tabel 4.69, p.133).
 - (23) 'n Bietjie meer as die helfte van die alumni se "ervaringsleerpos" het hul permanente werk geword (*Vide Infra*, Tabel 4.70, p.134).
 - (24) Dit is duidelik dat die meerderheid studente van mening is dat hulle verwagtinge realisties was (*Vide Infra*, Tabel 4.71, p.135).
 - (25) Studente se verwagtinge van ervaringsleer is bereik (*Vide Infra*, Tabel 4.72, p.135).
 - (26) Ongeveer die helfte van die studente se toekomsplanne word deur ervaringsleer beïnvloed (*Vide Infra*, Tabel 4.73, p.136).
 - (27) Probleemoplossing is volgens die alumni en huidige studente die moeilikste aspek van die ervaringsleerprogram (*Vide Infra*, Tabel 4.74, p.137).

5.3 AANBEVELINGS

Die volgende aanbevelings kan na afloop van die empiriese ondersoek gemaak word:

- (1) Uit die empiriese studie blyk dit dat daar 'n behoefte bestaan aan oriëntering

- as metode waar studente voorberei kan word vir ervaringsleer.
- (2) Om slegs eenmalig aan oriëntering blootgestel te word, word nie as voldoende beskou nie.
 - (a) Studente moet voldoende voorberei word vir ervaringsopleiding ten opsigte van wat van hulle en die mentor verwag word.
 - (b) Die student se benadering moet meer positief en vol selfvertroue wees om volwaardig voorberei te word.
 - (3) Gestruktureerde ervaringsleeroriënteringklasse moet met behulp van tutoriale, aan studente aangebied word, voordat hulle vir hul ervaringsleerprogram uitgeplaas word.
 - (4) Alle studente moet die mentors nader indien geen onderhoud aangevra is nie. Dit dien as goeie ondervinding vir studente, omdat dit hulle voorberei word vir toekomstige onderhoude vir werk.
 - (5) Daar word aanbeveel dat alle teknikons gebruik maak van 'n meer professionele benadering tot studentebesoeke aan die industrie sodat alle partye voordeel daaruit kan verkry.
 - (6) Omdat daar teenstrydige response tussen koördineerders aan die een kant en studente en mentors aan die ander kant voorgekom het, word aanbeveel dat koördineerders, studente en mentors elke vier weke telefonies met mekaar skakel om op hoogte te bly van moontlike griewe en probleme.
 - (7) Daar word aanbeveel dat die koördineerders ook aandag moet gee aan die wyse waarop studente voor die aanvang van ervaringsleer kritiek kan hanteer en idees kan inisieer.
 - (8) Uit die navorsing blyk dit dat informele besoeke aan studente deur koördineerders nie voordelig of van waarde was nie. Daar word aanbeveel dat formele gestruktureerde besoeke in plek moet wees.
 - (9) Die evaluering van die student deur die mentor behoort in 'n terugvoeringssessie na ervaringsleer plaas te vind. Die koördineerder behoort ook sessies van 15 tot 20 minute waar die ses evaluasies bespreek word, te skeduleer.
 - (10) Daar behoort oor 'n minimum loon vir voedseldiensbestuurstudente onderhandel te word.
 - (11) Verdere navorsing behoort die tydgleuf van ervaringsleer te ondersoek, dit

is, twee jaar akademiese klasse en een volle jaar ervaringsleer.

- (12) Sekere aspekte rondom die evaluering van studente wat in die buiteland geplaas word kan nog nagevors word.
- (13) Die aanstelling van 'n permanente ervaringsleer koördineerder behoort oorweeg te word, om die ervaringsleerprogram in sy totaliteit te bedryf.
- (14) Daar word aanbeveel dat alle teknikons hul ervaringsleerprogram moet bemark. In die handleiding van die VSA en VK is daar kolleges en universiteite wat brosjures net vir ervaringsleer wegstuur aan voornemende instansies wat navraag doen, of 'n student wil plaas en meer inligting verlang.

5.4 SAMEVATTING

As gevolg van die bevindinge en aanbevelings soos uiteengesit in hierdie hoofstuk, word daar voorgestel dat al die teknikons wat 'n kursus in Voedseldiensbestuur aanbied, van 'n eenvormige handleiding vir mentors, koördineerders en studente gebruik maak. Hierdie voorgestelde handleiding word in hoofstuk ses bespreek, en as voorgestelde bylae bygevoeg.

HOOFSTUK 6

'N MODEL VIR ERVARINGSLEER EN DIE VERIFIËRING VAN INLIGTING GEBASEER OP DIE EMPIRIESE NAVORSING

6.1 INLEIDING

In hierdie hoofstuk word die tekortkominge wat tydens die empiriese ondersoek na vore gekom het (soos uiteengesit in hoofstukke 4 en 5) bespreek.

Dit kom voor asof daar 'n behoefte by teknikons bestaan vir die plasing van studente vir ervaringsleer, en dat daar aandag aan die volgende aspekte geskenk moet word:

- 1 bemarking van ervaringsleer;
- 2 plasingsprosedures;
- 3 die tutoriale handleiding vir derdejaarstudente in Voedseldiensbestuur;
- 4 'n praktiese handleiding vir derdejaarstudente tydens ervaringsleer;
- 5 'n praktiese handleiding vir mentors/werkgewers tydens ervaringsleer;
- 6 'n evalueringshandleiding vir die koördineerder tydens ervaringsleerbesoeke;
en
- 7 'n terugvoeringshandleiding.

6.1.1 Bemaking van ervaringsleer

Geeneen van die teknikons in Suid-Afrika het 'n brosjure wat die aspekte van ervaringsleer volledig uiteensit ten opsigte van die gasvryheidsinstansie nie. Die teknikons het brosjures wat die kursusse beskryf en omskryf, maar geensins brosjures wat die ervaringsleercomponent bemark nie. In die handleidings van die VSA en VK was daar sommige kolleges en universiteite wat brosjures net vir ervaringsleer opstel en dit saam met 'n "Handleiding vir die mentor/werkgewer" stuur om die gasvryheidsindustrie meer in te lig oor ervaringsleer.

6.1.2 Plasingsprosedures

Tydens oriëntering rakende die plasingsprosedures aan die Kaapse Technikon kry studente 'n lys van instansies wat gewoonlik studente neem vir ervaringsleer. Studente kan 'n keuse van vier instansies maak waar hulle geplaas wil word. Die volgende stap is dat die koördineerder die werkgewer nader om te bevestig of die gasvryheidsinstansie enige voedseldiensbestuurstudente wil plaas vir ervaringsleer. Indien die instansie positief reageer, word in voorkeurvolgorde 'n onderhoud met die instansie gereël, indien nodig. Dit gebeur wel dat instansies nie 'n onderhoud vereis nie, en studente daarsonder aanvaar. Koördineerders bevestig ten laaste met studente waar hulle geplaas is vir hulle ervaringsleer-periode.

Dit blyk asof ander teknikons nie hierdie prosedures volg nie, en daar nie altyd duidelikheid is oor plasingsprosedures vir ervaringsleer nie. Daar word aanbeveel dat teknikons meer aandag aan hierdie aspek moet gee (*Vide Infra*, par. 5.2.2(1) tot (25) p. 140 - 142).

6.1.3 Die tutoriale handleiding vir derdejaarstudente in die kursus, Voedseldiensbestuur

Uit die handleidings wat teknikons tans gebruik, word afgelei dat die studente in 'n klassituasie bymekaar geroep word om die stappe, prosedures en voorkeure van studenteplasings by mentors/werkgewers vir ervaringsleer aan hulle te verduidelik. Dit blyk egter nie of dit wat van studente verwag word, duidelik uiteengesit is, of deeglik behandel word nie. Vir afronding van enige kursus wat aan sesmaande ervaringsleer gekoppel word, is hierdie tipe oriëntering noodsaaklik.

Daar word aanbeveel dat studente aan teknikons wat Voedseldiensbestuur aanbied, eerder van 'n tutoriale handleiding wat hulle voorberei op die sesmaande ervaringsleerperiode gebruik moet maak (*Vide Infra*, par. 5.3 (1) - 5.3 (15), p.144-146).

In bylaag 3 volg 'n uiteensetting van 'n voorgestelde tutoriale handleiding vir derdejaarstudente in Voedseldiensbestuur. Daar is gepoog om probleme wat uit die empiriese studie na vore gekom het, in die handleiding in te bou. Die handleiding is veronderstel om gebruik te word tydens die eerste ses maande van studente se derde jaar, terwyl hulle nog aan die technikon is, en wel in samewerking met die koördineerder(s) wat by die plasings betrokke is (*Vide Infra*, par. 5.2.1 (1) tot 5.2.3 (27), p.139-144).

Die inhoud van die tutoriale handleiding is soos volg:

1. INLEIDING
2. GOEDKEURING VAN VOORWAARDES EN REËLS VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM
3. VAKGIDS VIR ERVARINGSLEER
 - 3.1 Die doel van die program
 - 3.2 Spesifieke uitkomst van die kursus
 - 3.3 Vaardighede wat ontwikkel moet word tydens ervaringsleer
 - 3.4 Uiteensetting van evaluering

- 3.5 Tydperk van ervaringsleer
- 4. AGTERGROND VAN ERVARINGSLEER
 - 4.1 Inleiding
 - 4.2 Internasionale en nasionale verenigings in Suid-Afrika
- 5. PROSEDURE VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM
- 6. PLASINGSPROSEDURE
 - 6.1 Inleiding
 - 6.2 Internasionale plasings
- 7. VOORDELE VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM
- 8. VERANTWOORDELIKHEDE VAN MENTOR, STUDENT EN DIE TECHNIKON
 - 8.1 Mentor/werkgewer
 - 8.2 Die student
 - 8.3 Teknikon
- 9. INLIGTING WAT U MOET WEET
 - 9.1 Gasvryheidsinstansies waar studente geplaas word
 - 9.2 Voorwaardes vir registrasie vir ervaringsleer
 - 9.3 Vergoeding
 - 9.4 Afwesigheid deur siekte
 - 9.5 Gedrag van studente
 - 9.6 Uniforms
 - 9.7 Vertroulikheid
 - 9.8 Verslae en werksopdragte
 - 9.9 Grieweprosedure
 - 9.10 Verskuiwing na ander persele tydens ervaringsleer
 - 9.11 Werkloosheidsversekering
 - 9.12 Persoonlike versekering
 - 9.13 Dissiplinêre aksie
 - 9.14 Seksuele teistering
- 10. STERK EN SWAK PUNTE VAN DIE STUDENT
- 11. ETIESE VRAE TYDENS ERVARINGSLEER
- 12. SPESIFIEKE UITKOMSTE

- 12.1 Inleiding
- 12.2 Kriteria
- 12.3 Formulering van leerdoelstellings
- 12.4 Spesifieke doelstellings
- 13. ONDERHOUDE
- 14. SKRYWE VAN BRIEWE
- 14.1 Begeleidende briewe
- 15. SAMESTELLING VAN CURRICULUM VITAE/RESUMÉ
- 16. TELEFONIESE KONTAK MET GASVRYHEIDSINDUSTRIE
- 17. PROBLEEMOPLOSSING
- 18. MAANDELIKSE VERSLAE
- 19. MAANDELIKSE WERKSOPDRAGTE
- 20. EVALUERINGS- EN MONITORPROSEDURE
- 20.1 Evaluering van maandelikse verslae
- 20.2 Evaluering van maandelikse werksopdragte
- 20.3 Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer
- 20.4 Die terugvoeringsvorm van die student
- 21. MONITERING
- 22. SAMEVATTING

Daar word voorgestel dat hierdie handleiding in twee periodes per week vir ses maande deurgewerk word, en soos 'n gewone vak gehanteer word.

Soos verwys in tabel 2.1 (par 2.4.1) is die finale definisie uiteengesit in die tutoriale handleiding van die mentorhandleiding (bylaag 4).

In die voorgestelde handleiding word ruimte gelaat waar studente in vraagsessies voor moontlike praktiese situasies te staan kom, en oplossings vir die probleem of probleme moet aanbied.

6.1.4 'n Praktiese handleiding vir derdejaarstudente tydens ervaringsleer

Alle teknikons wat Voedseldiensbestuur as kursus aanbied, het 'n praktiese handleiding vir derdejaarstudente wat hulle tydens hul ervaringsleerperiode gebruik. Uit die empiriese studie is daar 'n nuwe handleiding wat die volgende inhoudsaspekte insluit, ontwikkel (*Vide Infra*, par. 5.2.1 (1) tot 5.2.3 (27), p.139-144):

1. INLEIDING
2. KONTRAK MET GASVRYHEIDSINSTANSIE
3. EERSTE DAG/MAAND VAN ERVARINGSLEER
 - 3.1 Inleiding
 - 3.2 Die volgende vrae kan op die eerste dag aan die mentor gevra word
 - 3.3 Die volgende vrae kan die eerste dag of gedurende die eerste maand aan die mentor gevra word
4. BEPLANNING- EN ORGANISASIESKEDULE VAN DIE STUDENT
5. KONTAKTE BY DIE KAAPSE TECHNIKON
6. INLIGTING WAT DIE STUDENT MOET WEET
 - 6.1 Gasvryheidsinstansies waar studente geplaas word
 - 6.2 Voorwaardes vir registrarsie vir ervaringsleer
 - 6.3 Vergoeding
 - 6.4 Afwesigheid deur siekte
 - 6.5 Gedrag van studente
 - 6.6 Uniforms
 - 6.7 Vertroulikheid
 - 6.8 Verslae en werksopdragte
 - 6.9 Grieweprosedure
 - 6.10 Verskuiwing na ander persele tydens ervaringsleer
 - 6.11 Werkloosheidsversekering
 - 6.12 Persoonlike versekering
 - 6.13 Dissiplinêre aksie
 - 6.14 Seksuele teistering

7. VERSLAE
8. MAANDELIKSE WERKSOPDRAGTE
9. AFDELINGS WAAR STUDENT ONDERVINDING MOET OPDOEN
TYDENS ERVARINGSLEER
 - 9.1 Voedsel en drank
 - 9.2 Finansies
 - 9.3 Bestuur
 - 9.4 Verkope en bemarking
10. TECHNIKON KOÖRDINEERDERS BESOEKE
11. DIENSURE/LOGBOEK VORM
12. EVALUERINGSVORMS
 - 12.1 Evaluering van maandelikse verslae
 - 12.2 Evaluering van maandelikse werksopdragte
 - 12.3 Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer
 - 12.4 Die terugvoeringsvorm van die student
13. SAMEVATTING

In bylaag 4 volg die volledige voorgestelde Praktiese Handleiding vir derdejaar ervaringsleerstudente.

6.1.5 'n Praktiese ervaringsleerhandleiding vir die gebruik van mentors/werkgewers

Nadat 'n voedseldiensgasvryheidsinstansie 'n kontrak met die technikon ondeteiken het om 'n student vir ervaringsleer te aanvaar, word 'n handleiding vir mentors aan die instansie wat die studente gaan oplei, gestuur. Daar is voorheen aanvaar dat alle teknikons wat die voedseldiensbestuurkursus aanbied, dieselfde prosedure volg deur 'n handleiding aan die mentor/werkgewer te stuur. Na die empiriese studie is tot die gevolgtrekking gekom dat dit nie die geval is nie. 'n Voorgestelde handleiding is gevolglik ontwikkel wat vir die mentor/werkgewer duidelikheid gee oor die prosedures, monitering en evaluering van die ervaringsleerprogram. Die

voorgestelde hanleiding sluit die volgende aspekte in (*Vide Infra*, par. 5.2.1 (1) tot 5.2.3 (27), p.139-144):

1. INLEIDING
2. KONTAKTE BY DIE KAAPSE TECHNIKON
3. INLIGTING OOR DIE KURSUS VOEDSELDIENSBESTUUR
 - 3.1 Inleiding
 - 3.2 Kaapse Technikon
 - 3.3 Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur
 - 3.4 Die doel van die program
 - 3.5 Spesifieke uitkomste van die kursus
 - 3.6 Vaardighede wat ontwikkel moet word tydens ervaringsleer
4. AGTERGROND VAN ERVARINGSLEER
 - 4.1 Inleiding
 - 4.2 Internasionale en nasionale verenigings in Suid-Afrika
5. VOORDELE VAN PLASING VAN STUDENTE
6. WAT WORD VERWAG VAN DIE GASVRYHEIDSINDUSTRIE?
7. OOREENKOMS
 - 7.1 Mentor/werkgewer
 - 7.2 Die student
 - 7.3 Technikon
8. INLIGTING WAT U MOET WEET
 - 8.1 Gasvryheidsinstansies waar studente geplaas word
 - 8.2 Voorwaardes vir registrarsie vir ervaringsleer
 - 8.3 Vergoeding
 - 8.4 Afwesigheid deur siekte
 - 8.5 Gedrag van studente
 - 8.6 Uniforms
 - 8.7 Vertroulikheid
 - 8.8 Verslae en werksopdragte
 - 8.9 Grieweprocedure
 - 8.10 Verskuiwing na ander persele tydens ervaringsleer
 - 8.11 Werkloosheidsversekering

- 8.12 Persoonlike versekering
- 8.13 Dissiplinêre aksie
- 8.14 Seksuele teistering
- 9. VERSLAE EN WERKSTAKE
- 10. MAANDELIKSE WERKSOPDRAGTE
- 11. AFDELINGS WAAR STUDENT ONDERVINDING MOET OPDOEN
TYDENS ERVARINGSLEER
- 11.1 Voedsel en drank
- 11.2 Finansies
- 11.3 Bestuur
- 11.4 Verkope en bemarking
- 12. TECHNIKON KOÖRDINEERDERS BESOEKE
- 13. KRITERIA VAN ORIËNTASIE KURSUS WAT AAN STUDENT
AANGEBIED WORD IN DIE GASVRYHEIDSINDUSTRIE
- 13.1 Voor aanvang van student se ervaringsleer
- 13.2 Algemene inligting oor werkskontrak
- 14. EVALUERINGSVORMS
- 14.1 Evaluering van maandelikse verslae
- 14.2 Evaluering van maandelikse werksopdragte
- 14.3 Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer
- 14.4 Die terugvoeringsvorm van die student
- 15. SAMEVATTING

6.1.6 'n Evalueringshandleiding vir die koördineerder tydens ervaringsleerbesoeke

Soos reeds genoem, is daar geen formele handleiding wat deur koördineerders of dosente gebruik word wanneer hulle studente besoek nie. Die Vrystaat technikon het voor daar met navorsing begin is, aangetoon dat hulle vrae oor ervaringsleer opgestel het wat die koördineerder saam met die werkgewer en student tydens die besoek voltooi. Wat internasionale handleidings betref, het die literatuurstudie

aangetoon dat die VSA sowel as die VK vorms het wat deur die werkgewer en die studente tydens die ervaringsleerbesoek voltooi word. Daar is egter geen formele evalueringshandleiding beskikbaar nie.

Die student word gedurende die ervaringsleerperiode twee keer deur die koördineerder besoek. Tydens die besoek moet die koördineerder 'n aanduiding kan gee van wat die student se blootstelling is. Die doel van die voorgestelde evalueringshandleiding is om aan die koördineerder 'n werkswyse te bied, waarop alle studente geëvalueer kan word *Vide Infra*, par. 5.2.3 (1) tot 5.2.3 (27), p.142-144)..

Die blootstelling van studente tydens ervaringsleer behels 'n verskeidenheid van situasies waarin die student ondervinding moet opdoen. In die voorgestelde handleiding word bepaalde vrae ingesluit rakende die student se opleiding van die instansie asook die tipe blootstelling wat hy/sy gekry het, Terselfdertyd word dieselfde tipe vrae aan die mentor/werkgewer gevra, sodat 'n kruiskontrolle gedoen kan word en moontlike misverstande geïdentifiseer kan word. In bylaag 6 word 'n voorgestelde evalueringshandleiding vir die koördineerder tydens ervaringsleerbesoeke uiteengesit.

6.1.7 'n Terugvoeringshandleiding

Uit die empiriese studie blyk dit dat daar geen formele afsluiting, evaluering en samevatting van ervaringsleer by teknikons in Suid-Afrika is nie. Dit is duidelik dat daar 'n behoefte bestaan om die ervaringsleerkomponent te evalueer na aanleiding van die evaluering van die student se ondervinding tydens ervaringsleer, en die evaluering van die inhoud van die ervaringsleerprogram self (*Vide Infra*, par. 5.2.3 (7), p.142).

In bylae 7 volg 'n voorgestelde terugvoeringsprosedure wat die koördineerder en die student tydens die terugvoeringsessie kan gebruik. Die terugvoeringsessie

behels vyf fases, naamlik

- 'n mondelinge terugvoering deur die student aan die res van die derdejaarklas, tweedejaarstudente, die koördineerder, tesame met mentors wat uitgenooi is;
- 'n mondelinge een-tot-een terugvoeringsessie met die koördineerder waar die student terugvoering aan die koördineerder gee oor sy/haar blootstelling tydens die ervaringsleerperiode, en die koördineerder terselfdertyd terugvoering gee oor die mentor/werkgewer se drie evaluerings gedurende die sesmaande ervaringsleertydperk;
- 'n skriftelike evaluering deur die student van die koördineerder se administratiewe prosedures en hulp tydens die plasing van ervaringsleerposisies, asook die hantering van die evaluering tydens die ervaringsleerperiode;
- 'n skriftelike evaluering deur die mentor/werkgewer oor die administratiewe reëlings van die koördineerder tydens die plasing van studente vir ervaringsleer;
- die voltooiing van 'n evalueringsvorm deur die alumni/afgestudeerde studente 'n jaar na die voltooiing van hulle studies. Dit word gedoen sodat die opvoedingsinstansie wat die voedseldiensbestuurkursus aanbied kan vasstel of dit enigsins die moeite werd is om studente vir ervaringsleer te stuur, en sodat ervaringsleer as praktiese kursus gereeld vernuwe kan word, indien nodig.

6.2 SAMEVATTING

In hierdie hoofstuk is hoofsaaklik aandag gegee aan die volgende voorgestelde handleidings:

- (1) die tutoriale handleiding vir derdejaarstudente in Voedseldiensbestuur;
- (2) 'n praktiese handleiding vir derdejaarstudente tydens ervaringsleer;
- (3) 'n praktiese handleiding vir mentors/werkgewers tydens ervaringsleer;

- (4) 'n evalueringshandleiding vir die koördineerder tydens ervaringsleerbesoeke; en
- (5) 'n terugvoeringshandleiding. .

Dit is gedoen ten einde eenvormigheid te weeg te bring in die kursus Voedseldiensbestuur by al die teknikons wat dit aanbied.

BIBLIOGRAFIE

- Abram, L.H.J. 1986. Cooperative Education in Commercial and Management courses. Suid-Afrikaanse Vereniging vir Koöperatiewe Onderwys. No.4. p.94
- Alkin, M.C. 1969. Evaluation theory and development. Evaluation Comment. Los Angeles. University of California. Centre for the Study of Evaluation of Instructional Programs. p.15
- Anderson, S.B. 1974. Evaluation Concepts. Encyclopedia of Educational Evaluation. Anderson & Associates. San Francisco. Jossey-Bass Publishers. p.136
- Anon. Co-operative Education. 1993. A Three-Way Partnership. **Working to Learn**. College Co-operative Educators of Ontario. p.183
- Anon. Food Training. 1996. Careering on course. **Hotelier and Caterer**. August. Ramsay Son & Parker Pty Ltd. p.88
- Beukes, J.H. 1986. Koöperatiewe Onderwys vereis meer navorsing. Suid-Afrikaanse Vereniging vir Koöperatiewe Onderwys. No.4. Sesde druk. Stellenbosch. Universiteits-Uitgewers en Boekhandelaars. p.94
- Bigge, M. & Hunt, M.P. 1962. Psychological foundations of educations. New York. Harper & Row. p. 276.
- Centre for Cooperative Education. 1990. The basics of Cooperative Education. September 17-19. Hyannis. Massachusetts. Northeastern University. p.45

- Centre for Employer Training in Cooperative Education. Mail Code 115. September 1991. University of Cincinnati, Cincinnati, Ohio. p.18.
- Chrisman, J.A. 1991. Preparing Students and New Practitioners for the Real World of OR/MS. **Computers Ops. Res.** Volume 18. 7p.
- Christopherson, G.J.1992. Co-operative Education in the Transport Sector in Victoria. Placement in a Time of Recession. Second National Conference of the Australian Cooperative Education Society. 30. July 1992. Sydney. 11p.
- Dressel, P.L. 1976.Handbook of Academic Evaluation. San Francisco. Jossey-Bass Publishers. p. 17
- Dubé, P. & Krongold A. 1982. Student Recruitment. **The Basics of Cooperative Education**. September 17-19. 1990. Hyannis. Massachusetts.4p.
- Engelbrecht, L.V. 1992. 'n Kurrikulum vir die diploma in meganiese ingenieurswese aan teknikons. D Ed-proefskrif. Universiteit Stellenbosch.
- Forrest, L.C. 1983. **Training for the Hospitality Industry**. Educational Institute of the American Hotel & Motel Association. East Lansing, Michigan. USA. p.350
- Forrester, K. 1995. Skills and attitudes hold key to success. Hotelier & Caterer. September. Ramsay Son & Parker Pty Ltd. p.102
- Fourie, J.B. & Davis, D.R. 1999. Formal Technikon instructional programmes in the RSA, Report NATED 151. Department Education. p.526
- Fraser WJ, Loubser CP & Van Rooy MP. 1992. Didaktiek vir die voorgraadse student. Butterworths. Durban. p.18 & 203

Garrat, B. 1990. Learning to Lead. Developing your Organization and Yourself. London. Director Books. p.5

Gazette. October 1995. No. 16725 p.41

Geldenhuis, J. 1985. Technikon en gemeenskap: Die kuns van die moontlike. Intreerede gelewer by die Technikon Witwatersrand. Johannesburg. Suid-Afrikaanse Vereniging vir Koöperatiewe Onderwys. No.4. p.94

George University. Cooperative Education Manual. Atlanta. USA.

Gowing, R. 1997. Your Guide to Managing Workplace Learning. **Your Guide to Managing Workplace Learning for the University**. University of Technology, Sydney p. 2-43p.

Graham J.J.& Stewart S.M. 1997. Developing Deep learning in Hospitality Management through Partnerships with Education and Industry. 10th World Conference on Co-operative Education. p.39

Gunter, C.F. G. 1982. Aspekte van die teoretiese opvoedkunde. Suid-Afrikaanse Vereniging vir Koöperatiewe Onderwys. No.4. Sesde druk. Stellenbosch. Universiteits-Uitgewers en Boekhandelaars. p.15

Harris, W. 1986. The nature and functions of educational evaluations. Peabody Journal of Education. XLVI. p.95

Husen, T & Postlethwaite, T.N. 1985. The International Encyclopedia of Education Research and Studies. Vol.9 (T - Z). Oxford: Pergamon Press. p.288

Jerris L.A. 1993. Effective Employee Orientation. New York. Amacom. p.7

Johnson & Wales University. Cooperative Education Manual. Charlston. USA.

- Jones, P. 1983. Food service Operations. Cassell Educational Limited. Mackays of Chatham Ltd. Great Britian. pp.266
- Kaapse Technikon. 1996. Handleiding vir Ervaringsopleiding. **Indiensopleiding**.
- Kim, H.O.W. 1985. Cooperative education - New issues & Dimensions. South African Association of Cooperative Education. No.3. 1985. p.94
- Kolb, D.A. 1984. Experiential Learning. **Experience as the Source of Learning and Development** Prentice Hall. New Jersey. p. 201
- Kolb, D.A. 1992. Experiential Learning. **The book on experiential training**. Prentice Hall. New Jersey. p.11
- Krüger, R.A. 1980. Beginsels en kriteria vir kurrikulumontwerp. Pretoria. HAUM. p.19
- Lane Community College. Cooperative Education Manual. Eugene. USA.
- Leedse Metropolitan University. Cooperative Education Manual. Leeds. UK.
- Levitt, T. 1965. Exploit the Product Life-Cycle. **Harvard Business Review**. Volume 43. Novemember-Desember. Macmillan, New York p.94
- Lewis, C. & Forrest, Jr. 1983. Basic Principles and Concepts of Learning. **Training for the Hospitality Industry**. Educational Institute of the American Hotel & Motel Association. Willey, New York p.353
- Lifelong Learning through a National Qualifications Framework. Report of the Ministerial Committee for development work of the NQF. February 1996. Gallager Estate. Johannesburg. p.70

- Liversage, D. 1990. A guide to the Principles and Practice of Induction.
Pretoria. HSRC. p.4
- Lynch, R. et al, 1992. Study Phase Report. LNRR College Consultants. p.48
- Macomb Community College. Cooperative Education Manual. South Campus.
Warren. Michigan. USA.
- Magris, M., McCreery, C., & Brighton, R., 1983. Introduction to the hospitality
industry. **Introduction to Catering**. Blackwell Scientific Publications.
Productivity Press Portland 272p.
- Molin K & Harrod J. 1996. Education, Training en Development in Business:
Training in perspective. BMI Issues Management. Rivonia.
Johannesburg. p.190.
- Moth, A. 1996. Another training Levy. **Hotelier & Caterer**. August. Ramsay Son
& Parker Pty Ltd.. p.88
- Natal Technikon. 1996. Handleiding vir Ervaringsopleiding. **Indiensopleiding**.
- Nielsen P, Porter B.B., Porter R.C., 1987. Overview of Cooperative Education.
An Employer's Guide to Cooperative Education. National Commission
on Cooperative Education, Boston. p.87
- Noord-Gauteng Technikon. 1996. Handleiding vir Ervarings-opleiding.
Indiensopleiding.
- Oos-Kaap Technikon. 1996. Handleiding vir Ervaringsopleiding.
Indiensopleiding.
- Opvoeding en Opleiding. Witskrif. 1995. p.11

Parsons, P. 1994. Tersary Education Methods Course Notes. Cape Technikon. October.

Pastoré. J.M. Jr, & Korngold A. 1991. The evolution of a comprehensive experiential Learning Program: A Case study. **The Basics of Cooperative Education**. January. Orlando, Florida. p.37

Payne-Palacio J., Harger V., Shugart G. & Theis M. 1994. **Introduction to Foodservice**. Macmillian Publishing Company. New York. p.653

Pierce College. Cooperative Education Manual. Philadelphia. USA.

Podmore, N. 1996. Podmore takes over Granger Bay. **Hotelier & Caterer**. August. Ramsay Son & Parker Pty Ltd. p.88

Pretoria Technikon. 1996. Handleiding vir Ervaringsopleiding. **Indiensopleiding**.

Queen Margaret College. Cooperative Education Manual. Edinburgh. Scotland. UK.

RAAD VIR GEESTESWETENSKAPLIKE NAVORSING (RSA). 1981. Verslag van die hoofkomitee van die RGN-Ondersoek na die onderwys. Onderwysvoorsiening in die RSA. Pretoria. RGN. Suid-Afrikaanse Vereniging vir Koöperatiewe Onderwys. No.4.

Rekonstruksie Ontwikkelingswitskrif. 1994. p.4

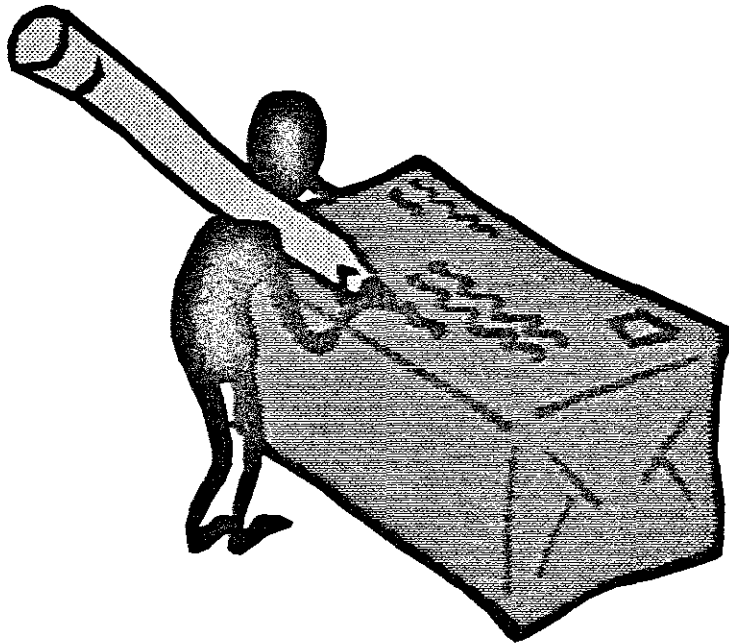
Reynders, H.J.J. 1982. Die behoeftes aan gevorderde kwalifikasies in die Suid-Afrikaanse volkshuishouding. Referaat gelewer by die Nasionale Simposium oor gevorderde kwalifikasies aan teknikons van die vereniging van teknikons in die RSA. Johannesburg. Suid-Afrikaanse Vereniging vir Koöperatiewe Onderwys. No.4. p.50

- Schneider, H. 1935. Backgrounds of the Cooperative System. Mechanical Engineering. New York. Bobbs-Merrill. p.418
- Schutte, D. (1998). Dendogramtegniek vir vraelysontwikkeling: Enkele aantekeninge. RGN. p.6.
- Sertec. 1996. Manual for the evaluation of standards at Technikons p.305
- Sheather G, Martin R, Harris D, 1992. July. A New Model for Co-operative Education. **Second National Conference of the Australian Cooperative Education Society, Sydney.** 30p.
- Smith. M. 1986. Opvoeding, Opleiding, Onderwys of Onderrig? Suid-Afrikaanse Vereniging vir Koöperatiewe Onderwys. No.4. pp.51
- South African Qualifications Authority Bulletin. SAQA. Volume 1. Nommer 1. Mei/Junie 1997. p.20.
- The Economist, Training and Jobs. What works?. 1996. April 6th., p.23.
- Tyler R.W. 1950. Basic Principles of Curriculum and Instruction. Chicago. University of Labour. p. 103
- Vaaldriehoek Technikon. 1996. Handleiding vir Ervaringsopleiding. **Indiensopleiding.**
- Van der Merwe, R. 1987. Induction. The New Man and His Job. Port Elizabeth. Nasionale Koerante. p.2
- Van Ede, H. W. 1982. Die volwasse leerder. Referaat gelewer by die Randse Afrikaanse Universiteit, Johannesburg. Suid-Afrikaanse Vereniging vir Koöperatiewe Onderwys. No.4. p.50

- Very, J.D. 1984. Die opvoeding in sy self-aktualisering. Gutenberg Boekdrukkers, Muchleneuk. Pretoria. p.24
- Vrystaat Technikon. 1996. Handleiding vir Ervaringsopleiding. **Indiensopleiding.**
- Wake Technical Community College. Cooperative Education Manual. Raleigh. North Carolina. USA.
- Welgemoed M. 1996. Post School Didactics. School for Teacher Education. P.76
- Wilson, J.M. 1970 On the Nature of Cooperative Education. Journal of Cooperative Education. pp.1-10.
- Wilson, J.W. 1971. Historical Development. Handbook of Cooperative Education. Asa S. Knowles, *et al.* San Francisco. Jossey-Bass Inc. pp.31-33.
- Wilson J.M. 1997. Creating & Initiating a Cooperative Education Program. The World Association for Cooperativce Education. Inc. Boston. Massachusetts. USA. p.12,13, 72
- Witwatersrand Technikon. 1996. Handleiding vir Ervaringsopleiding. **Indiensopleiding.**

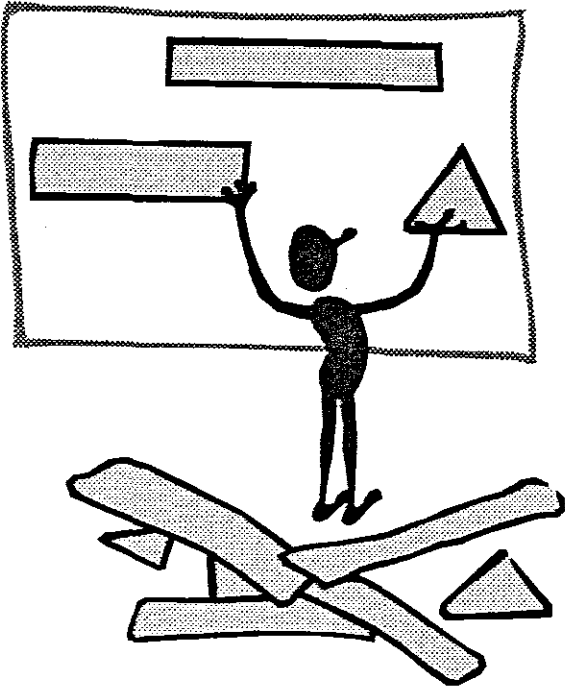
BYLAAG 1

VOORGESTELDE VRAELYS



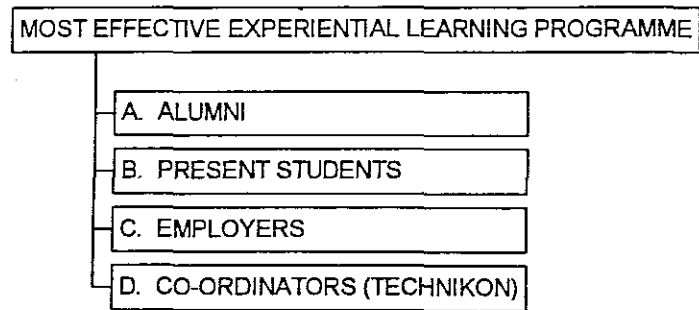
BYLAAG 2

DENDROGRAMME

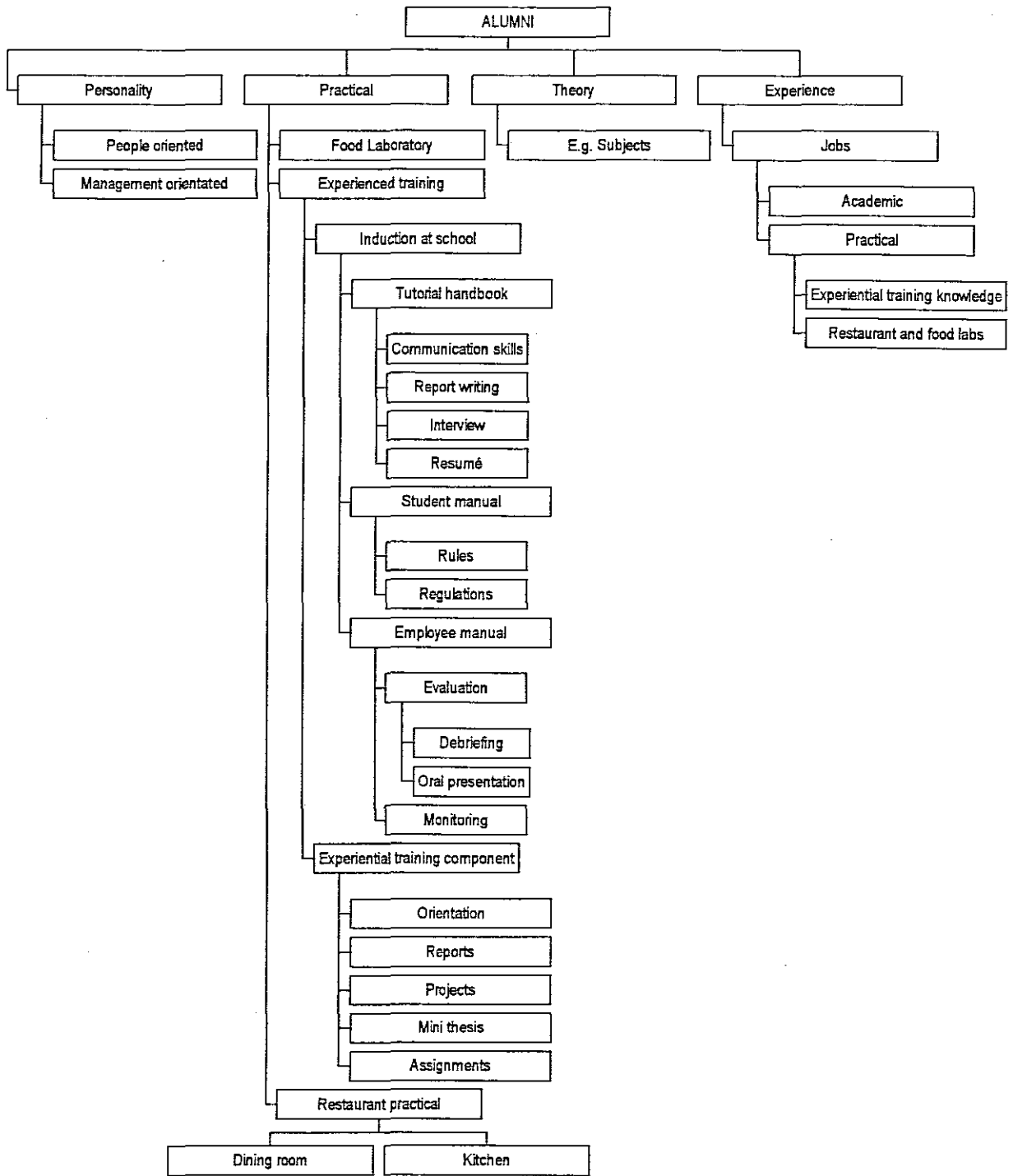


In hierdie bylae volg vyf dendrogramme. Die dendrogramme is geskep na aanleiding van vrae wat in die vier vraelyste ingebou moes word, en wat vir vergelykende doeleindes eenvormig vir al vier ondersoekgroepe moes wees. Die dendrogramme dek alle aspekte van ervaringsleer en is dienooreenkomstig in die vier vraelyste ingebou. Die vraelyste het dus sy oorsprong uit die dendrogramme. Elke onderafdeling in die dendrogram hanteer 'n vraag. Vraagnommers is nie in die dendrogramme ingebou nie.

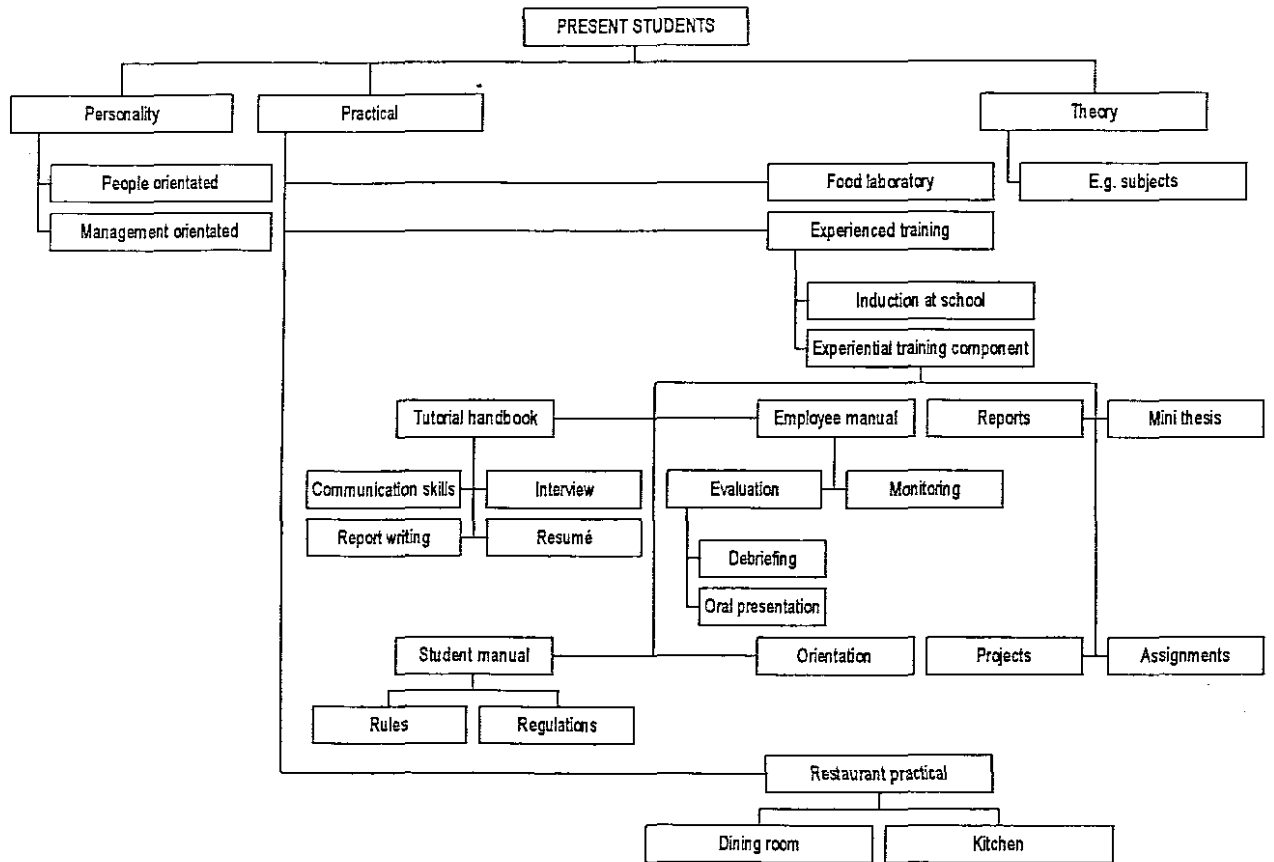
DENDROGRAM WAARUIT VRAELYS ONTSTAAN HET



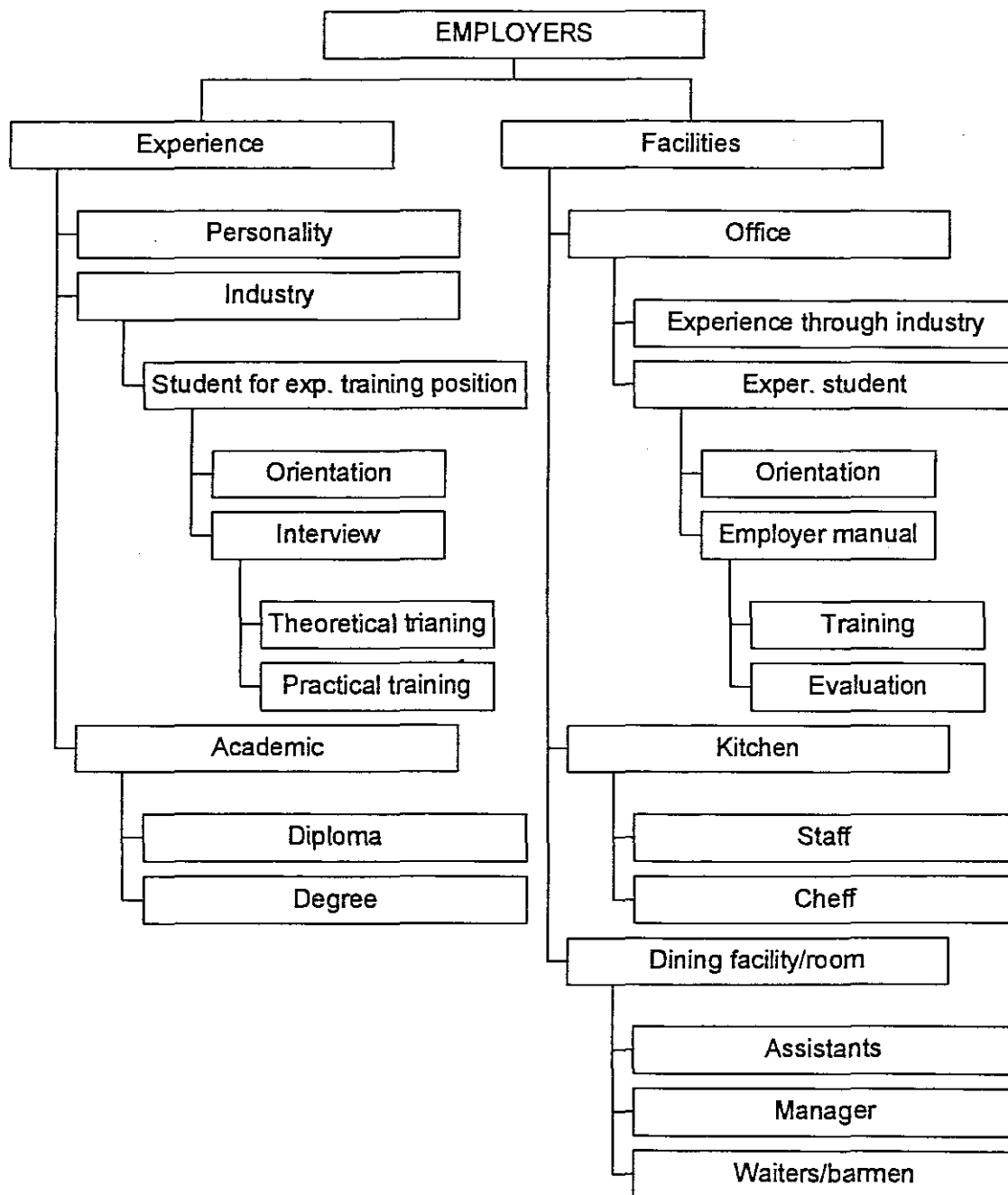
A. ALUMNI



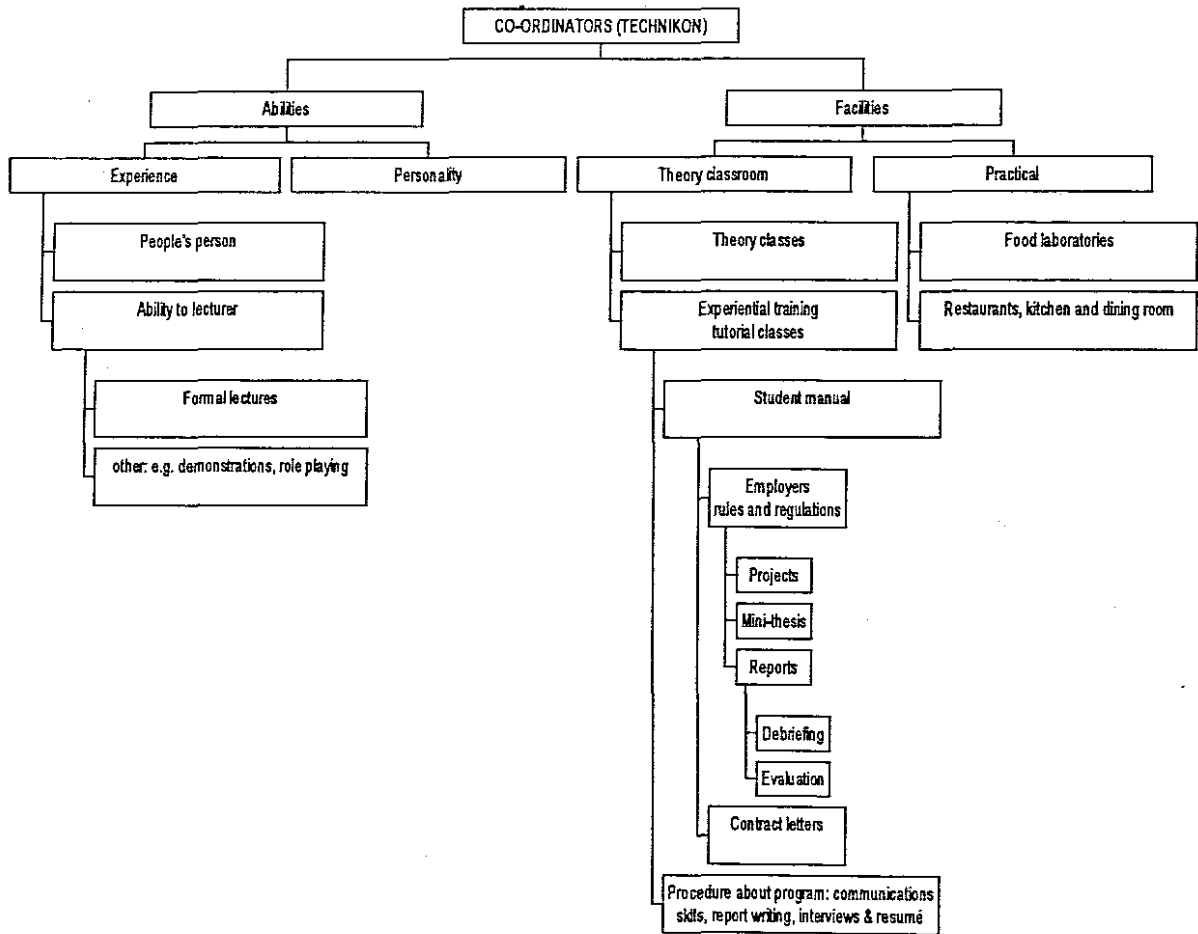
B. PRESENT STUDENTS



C. EMPLOYERS

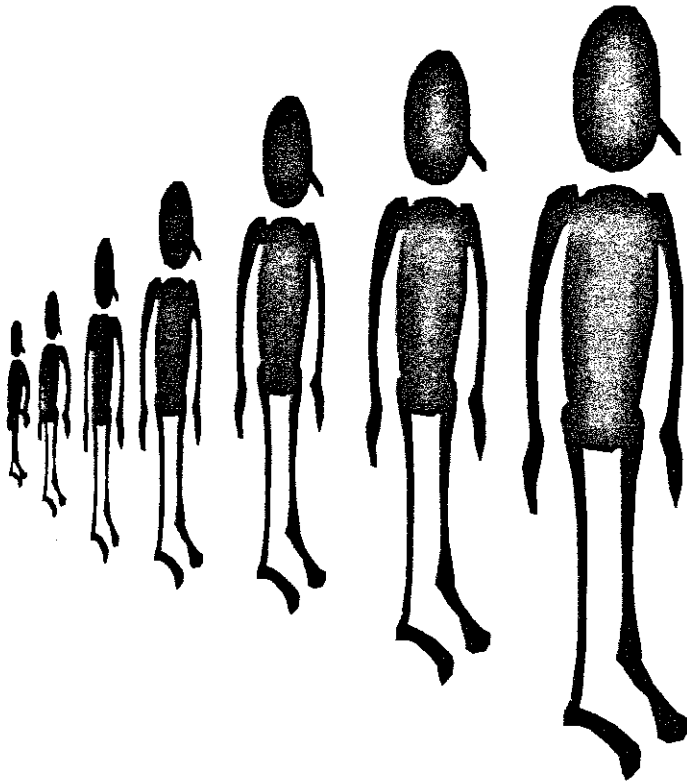


D. CO-ORDINATORS (TECHNIKON)



BYLAAG 3

**DIE TUTORIALE HANDLEIDING VIR
DERDEJAARSTUDENTE IN
VOEDSELDIENSBESTUUR**



In hierdie bylae volg 'n uiteensetting van 'n voorgestelde tutoriale handleiding vir derde jaarstudente in Voedseldiensbestuur soos vermeld in hoofstuk 6. Daar is gepoog om probleme wat uit die empiriese studie na vore gekom het, in die handleiding in te bou. Hierdie voorgestelde handleiding is veronderstel om gebruik te word tydens die eerste ses maande van die studente se derde jaar van studie, terwyl hulle nog aan die technikon is, in samewerking met die koördineerder(s) wat by die plasings betrokke is.

In die voorgestelde handleiding word ruimte gebied waar studente in vraagsessies voor moontlike praktiese situasies te staan kom, en oplossings vir die probleem of probleme moet bied. Die hele handleiding is in vraagsessies verdeel. Die vraagsessies word afgewissel met gevallestudies en gepaardgaande vrae. Dit is duidelik in blokvorm uiteengesit en vorm in die geheel, deel van die Voedseldiensbestuurkursus. Die student is veronderstel om hierdie handboek deur te werk in die eerste ses maande van die derde jaar in die Voedseldiensbestuurkursus. Dit word dus beskou as 'n noodsaaklikheid voor die aanvang van ervaringsleer.

INHOUD

1.	INLEIDING	3-4
2.	GOEDKEURING VAN VOORWAARDES EN REëLS VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM.....	3-4
3.	VAKGIDS VIR ERVARINGSLEER	3-7
3.1	Die doel van die program	3-8
3.2	Spesifieke uitkomste van die kursus	3-8
3.3	Vaardighede wat ontwikkel moet word tydens ervaringsleer.....	3-9
3.4	Uiteensetting van evaluering.....	3-9
3.5	Tydperk van ervaringsleer.....	3-11
4.	AGTERGROND VAN ERVARINGSLEER	3-12
4.1	Inleiding.....	3-12
4.2	Internasionale en nasionale verenigings in Suid-Afrika	3-13
5.	PROSEDURE VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM.....	3-15
6.	PLASINGSPROSEDURE	3-17
6.1	Inleiding.....	3-17
6.2	Internasionale plasings	3-17
7.	VOORDELE VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM.....	3-20
8.	VERANTWOORDELIKHEDE VAN MENTOR, STUDENT EN DIE TECHNIKON	3-22
8.1	Mentor/werkgewer.....	3-22
8.2	Die student	3-23
8.3	Technikon.....	3-24
9.	INLIGTING WAT U MOET WEET	3-25
9.1	Gasvryheidsinstansies waar studente geplaas word	3-25
9.2	Voorwaardes vir registrasie vir ervaringsleer	3-26
9.3	Vergoeding	3-26
9.4	Afwesigheid deur siekte	3-26
9.5	Gedrag van studente.....	3-27
9.6	Uniforms	3-27
9.7	Vertroulikheid	3-28

9.8	Verslae en werksopdragte.....	3-28
9.9	Grieweprocedure.....	3-29
9.10	Verskuiwing na ander persele tydens ervaringsleer	3-29
9.11	Werkloosheidsversekering.....	3-29
9.12	Persoonlike versekering.....	3-29
9.13	Dissiplinêre aksie	3-29
9.14	Seksuele teistering.....	3-30
10.	STERK EN SWAK PUNTE VAN DIE STUDENT.....	3-34
11.	ETIESE VRAE TYDENS ERVARINGSLEER	3-40
12.	SPEKIFIEKE UITKOMSTE.....	3-44
12.1	Inleiding.....	3-44
12.2	Kriteria.....	3-45
12.3	Formulering van leerdoelstellings	3-45
12.4	Spesifieke doelstellings.....	3-45
13.	ONDERHOUDE.....	3-50
14.	SKRYWE VAN BRIEWE	3-54
14.1	Begeleidende briewe.....	3-54
15.	SAMESTELLING VAN CURRICULUM VITAE/RESUMÉ	3-56
16.	TELEFONIESE KONTAK MET VOEDSELDIENSGAS- VRYHEIDSINSTANSIE	3-59
17.	PROBLEEMOPLOSSING.....	3-61
18.	MAANDELIKSE VERSLAE.....	3-62
19.	MAANDELIKSE WERKSOPDRAGTE.....	3-66
20.	EVALUERINGS- EN MONITORPROSEDURE.....	3-68
20.1	Evaluering van maandelikse verslae.....	3-69
20.2	Evaluering van maandelikse werksopdragte.....	3-70
20.3	Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer	3-71
20.4	Die terugvoeringsvorm van die student.....	3-74
21.	MONITERING.....	3-75
22.	SAMEVATTING.....	3-75

1. INLEIDING

Die doel van die handleiding is om vir jou, die student, 'n goeie agtergrond, voorbereiding en fondament te bied voor die aanvang van jou ervaringsleerprogram. Tydens die oriëntering van ervaringsleer vir studente in die vorm van tutoriale is dit noodsaaklik vir die mentor/werknemer sowel as vir die studente om voorberei te wees vir 'n geïntegreerde akademiese en praktiese leerondervinding.

Die handleiding bestaan uit verskeie vraagssessies wat elke week voor die ervaringsleerprogram in die vorm van tutoriale deurgewerk sal word. Die handleiding is om studente vertrouwd te maak met die ervaringsleerpraktyke, ontwikkelingsvaardighede en die identifisering van leerdoelstellings. Elke vraagssessies verskaf inligting aan die student, waarna 'n gevallestudie en/of 'n vraagssessie kan volg. Gevallestudies en vraagssessies word van mekaar onderskei deurdat dit in blokke geplaas word, en duidelik beklemtoon word.

2. GOEDKEURING VAN VOORWAARDES EN REËLS VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM

Op die volgende bladsy verskyn 'n brief aan ouers/voogde insake goedkeuring vir ervaringsleer. Daarna volg 'n goedkeuringsvorm wat deur ouers/voogde ingevul en onderteken moet word. Voor registrasie van ervaringsleer moet die voltooide vorm by die koördineerder ingehandig word.

INLIGTING AAN STUDENTE/OUERS/VOOGDE

GOEDKEURING VAN VOORWAARDES EN REËLS VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM

Ervaringsleer:

- Is 'n integrale deel van die kurrikulum van die Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur;
- word voltooi gedurende die laaste ses maande van hul derde studiejaar.;
- is daar om die teoretiese en die praktiese kennis te versterk.

Die plasing van die student:

- is van so aard dat die student voorkeur kan gee aan waar hy/sy graag geplaas wil word
- is die koördineerder se verantwoordelikheid maar kan nie gewaarborg word nie;
- is by 'n voedseldiensgasvryheidsinstansie wat goedgekeur is deur die skool/ departement;
- kan deur 'n student voorgestel word, maar moet eers deur die koördineerder goedgekeur word na 'n besoek om te verseker dat dit aan alle kriteria voldoen;
- mag nie sonder die toestemming van die koördineerder verander word nie;
- mag net deur die koördineerder verander word indien dit vereis word.

Studente word ook aangeraai om persoonlike versekering uit te neem gedurende hul ervaringsleertydperk.

Die ouer/voog kan die tutoriale handleiding en studentehandleiding deurlees om meer duidelikheid te kry oor die ervaringsleerprogram.

ERVARINGSLEERKoördineerder

Voltooi aangehegte vorm asseblief
--

VORM VIR STUDENT/OUER/VOOG:**AANVAARDING VAN BEGINSELS, REËLS EN VOORWAARDES
VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM**

--	--	--

VOLLE NAME**NOEMNAAM****VAN**

Ek verstaan alle beginsels van ervaringsleer en sal alle reëls en voorwaardes nakom.

OPMERKINGS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OUER/VOOG

.....

STUDENT

.....

STUDENTENOMMER

.....

DATUM

.....

DATUM

3. VAKGIDS VIR ERVARINGSLEER

Hier volg die vakgids vir ervaringsleer soos uiteengesit vir derde jaar voedseldiensbestuurstudente. Die aspekte wat bespreek word is:

- 3.1 Die doel van die program
- 3.2 Spesifieke uitkomstes van die kursus
- 3.3 Vaardighede wat ontwikkel moet word tydens ervaringsleer
- 3.4 Uiteensetting van evaluering
- 3.5 Tydperk van ervaringsleer

SUBJECT GUIDE - VAKGIDS

ERVARINGSOPLEIDNG KOÖRDINEERDER :	
PROGRAM & KODE :	ND : Voedseldiensbestuur
PROGRAMME & CODE :	210013
	ND : Food Service Management
VAKAANBIEDING SUBJ. OFFERING :	ERVARINGSLEER EXPERIENTIAL LEARNING
ITS-KODE :	
ITS CODE :	
SANSO-KODE :	
SAPSE CODE :	
GROEP GROUP :	Voedseldiensbestuur 3 Food Service Management 3
DATUM DATE :	

NASIONALE DIPLOMA IN VOEDSELDIENSBESTUUR III

ERVARINGSLEER

3.1 Die doel van die program

Die Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur wil aan die voedseldiensgasvryheidsinstansie hoogs gekwalifiseerde voedseldienspersoneel verskaf, toegerus met omvattende tegnologiese en bestuursvaardighede om die behoeftes te bevredig van die altyd veranderende besigheidsomgewing op bedryfs en toesighoudende vlak.

3.2 Spesifieke uitkomstes van die kursus

Spesifieke uitkomstes vir die kursus, Voedseldiensbestuur, sal die student in staat stel om:

1. effektief te werk as 'n voedseldiensbestuurder en waar toepaslik, op toesighoudende/bestuursvlak in verskeie funksionele areas, asook om die vaardighede en kennis wat aangeleer is in die werksituasie toe te pas;
2. kennis en vaardighede in die voedseldiensgasvryheidsinstansie en enige ander relevante areas ten toon te stel;
3. sosiale en oordraagbare interpersoonlike vaardighede te ontwikkel;
4. die vaardighede van waarneming, navorsing, analise en evaluering wat verwant is aan die tipe probleme wat in die voedseldiensgasvryheidsinstansie teëgekom word, te ontwikkel;
5. selfvertroue en 'n volwasse uitkyk, in die konteks van verhoudings en verantwoordelikhede, te ontwikkel;
6. die studente se leervermoë te ontwikkel;

7. 'n portofolio van leer te produseer; en
8. bestuursvaardighede en die bewustheid van administratiewe kennis en vaardighede, te same met die insig in toekomstige planne en beleide, te ontwikkel en te verstaan.

3.3 Vaardighede wat ontwikkel moet word tydens ervaringsleer

Na voltooiing van ervaringsleer behoort die student ontwikkeling te toon ten opsigte van die volgende vaardighede:

1. persoonlike vaardighede;
2. vaardigheid om in 'n groep of span saam te werk;
3. kommunikasievaardighede;
4. die vaardigheid om inligting in te samel;
5. hanteringsvaardighede;
6. kreatiwiteitsvaardighede;
7. die vaardigheid om onderhoude te voer;
8. probleemoplossingsvaardighede;
9. beoordelingsvaardighede; en
10. Afhanklikheid.

3.4 Uiteensetting van evaluering

Evalueringspunte bestaan uit 'n samestelling van vier onderafdelings, naamlik maandelikse verslae, maandelikse werkstake, maandelikse evaluering deur die mentor/werkgewer en die mondelinge aanbieding deur die student. Die punte word soos volg bereken:

4. AGTERGROND VAN ERVARINGSLEER

4.1 Inleiding

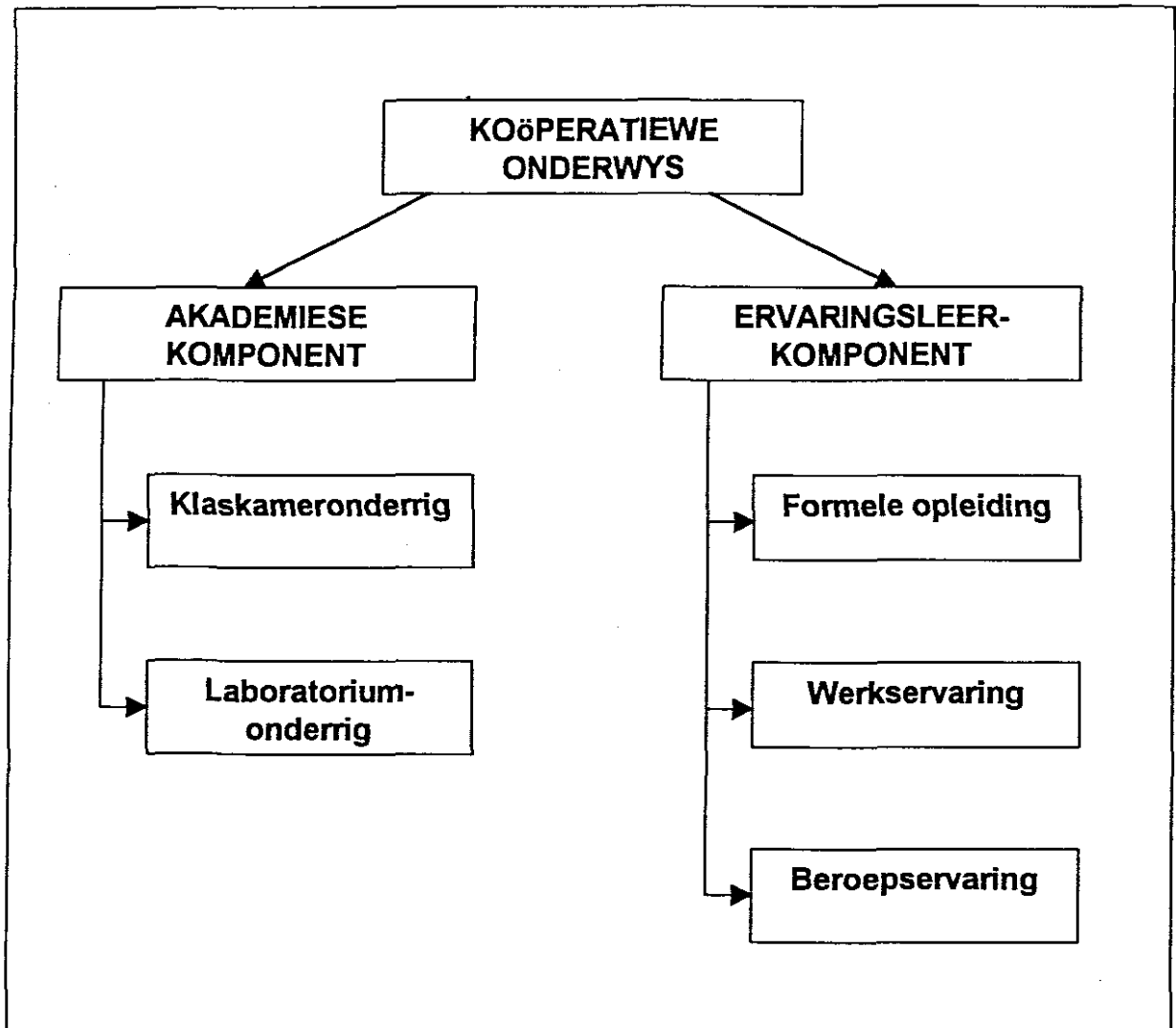
In Engeland is ervaringsleer vir ingenieurstudente so vroeg soos 1840 aan die Universiteit van Strathclyde ingestel. Die "sandwich courses" het akademiese studies en betaalde ervaringsleer gekombineer (Kim, 1985:44).

Aan die einde van die negentiende eeu het koöperatiewe onderwys in die Verenigde State van Amerika ontstaan. In die begin van die twintigste eeu het 'n jong instrukteur in die siviele ingenieurwese, Herman Scheider, by die Lehigh Universiteit en later by die Universiteit van Cincinnati begin met sy pedagogiese navorsing en teen 1905 het hy 'n opleidingsplan wat hy "koöperatiewe onderwys" genoem het, geformuleer (Nielsen *et al.*, 1987:1).

In Kanada is koöperatiewe onderwysprogramme in ingenieurswese in 1957 aan die Universiteit van Waterloo begin. In 1975 het die Fakulteit van die Kunste en in 1980 Toegepaste Studies koöperatiewe onderwys by hul kursus ingesluit (Kim, 1985:46-47).

In Australië is koöperatiewe onderwys in 1963 ingestel by die Swinburne Instituut van Tegnologie in Melbourne (Kim, 1985:46-47). In Duitsland, Israel, Nederland, Korea, Jamaika, Malaysië, Singapoer en Venezuela verdien beroeps-/tegniese/ industriële of professionele onderwys akademiese krediete. Integrasie van die ervaringsleer in die studiekursusse is voordelig bewys (Kim, 1985:46-47).

Die komponente van koöperatiewe onderwys word in die volgende diagram uiteengesit.



(Engelbrecht, 1992:21)

Ervaringsleer en akademiese onderrig word dus onder die breë mantel van koöperatiewe onderwys geplaas.

4.2 Internasionale en nasionale verenigings in Suid-Afrika

Die Wêreld Vereniging vir Koöperatiewe Opvoeding, (WACE) is in 1983 gestig. Die stigterslede was afkomstig van Australië, Kanada, Hong Kong, Nederland, die Phillipyne, Verenigde Koninkryk en die Verenigde State van Amerika. As die

enigste organisasie wat toegewyd is aan koöperatiewe onderwys op 'n internasionale basis, wil WACE 'n aggressiewe voorstander van werkgeïntegreerde onderwys wees, asook 'n bron van inligting en hulp vir hoër onderwys, voedseldiensgasvryheidsinstansies, mentors en regerings wat die program inisieer of versterk. Die Suid-Afrikaanse vereniging vir Koöperatiewe Onderwys is SASCE.

VRAAGSESSIE 2

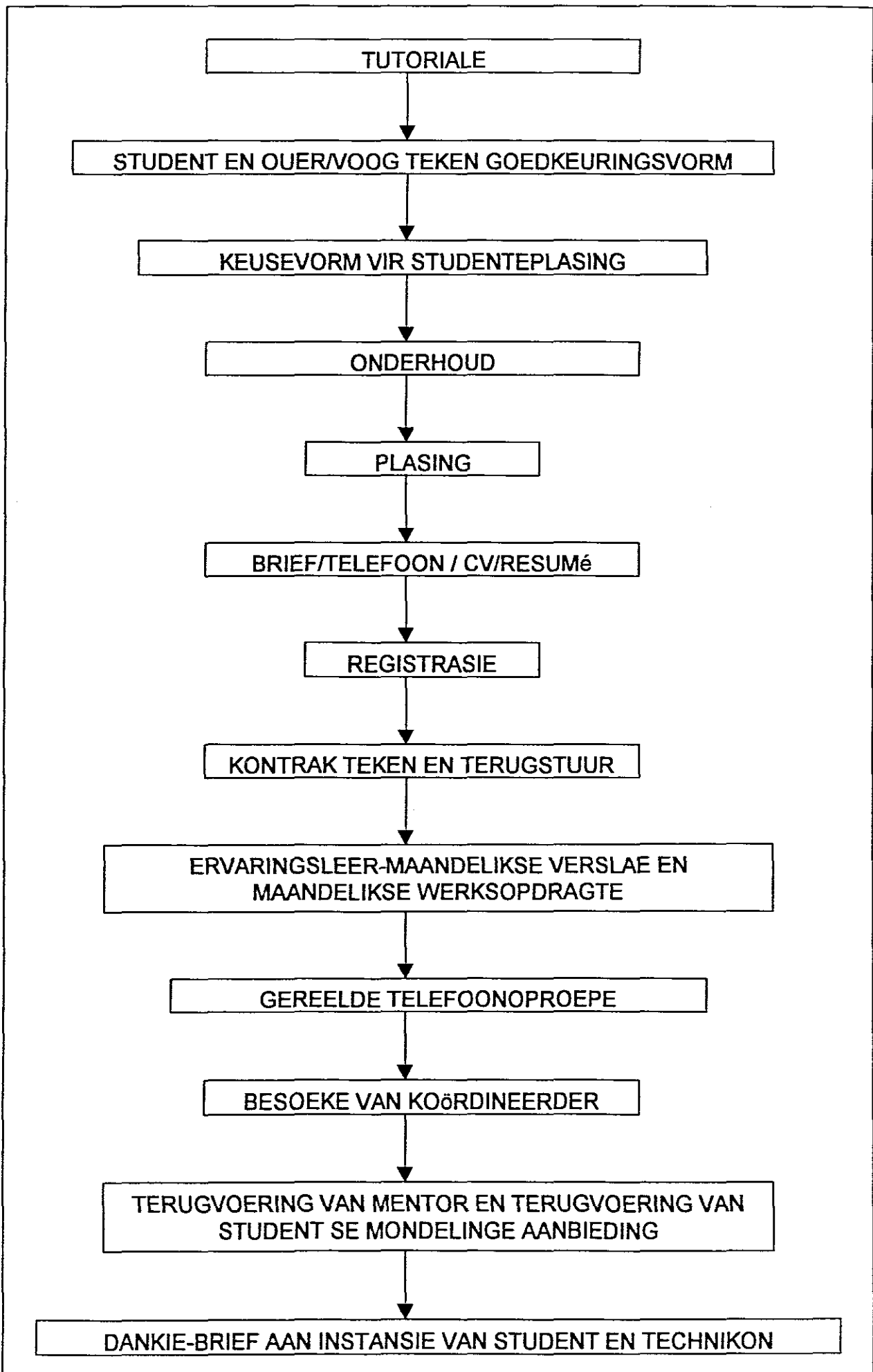
1. Wat is die historiese agtergrond van ervaringsleer?

2. Noem die internasionale en nasionale verenigings wat betrokke is by ervaringsleer?

3. Onderskei tussen ervaringsleer en koöperatiewe onderwys?

5. PROSEDURES VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM

In die volgende diagram volg 'n uiteensetting van die volgorde van die prosedure van die ervaringsleerprogram.



6. PLASINGSPROSEDURE

6.1 Inleiding

Die student toon aan waar hy/sy geplaas wil word vir ervaringsleer deur die meegaande vorm A te voltooi en aan die koördineerder te gee. Die studente kan nuwe plasings voorstel, maar dié sal aanvaar word na 'n besoek van die koördineerder aan die betrokke instansie om seker te maak dat dit voldoen aan alle kriteria.

Indien meer as een student 'n voorkeur het vir dieselfde voedseldiensgasvryheidsinstansie, sal daar ewekansig gekies word. Die finale plasing van 'n student berus by die koördineerder.

Sekere voedseldiensgasvryheidsinstansies wil 'n onderhoud met studente voer. Vorm B word dan op die kennisgewingbord aangebring met die nodige inligting.

6.2 Internasionale plasings

- Indien enige internasionale plasings gemaak word, sal dieselfde kriteria geld.
- Die monitering kan per e-pos geskied, indien dit beskikbaar is.
- Die finansiële aspekte en probleme wat ondervind word, kan nie die verantwoordelikheid van die teknikon wees nie.
- Alle reëlins moet deur die student getref word met die hulp van die koördineerder.

VORM A

KEUSEVORM VIR STUDENTEPLASINGS

Student se naam	
-----------------	--

Lys asseblief, in volgorde, u keuse van werk vir die ervaringsleer.

Gelyke waarde kan aan twee of meer maatskappye gegee word deur die nommers aan die linkerkant te verander.

**KENNISGEWING: DIE INHANDIGING VAN DIE VORM BEVESTIG 'N
VERBINTENIS TOT ENIGE VAN DIE POSISIES WAT U
GELYS HET.**

Moet geen maatskappye lys wat u nie sal aanvaar indien dit aan u toegeken word nie. Omkring Ja/Nee wat van toepassing is.

GASVRYHEIDSINSTANSIE PLASINGSPOSISIES	HET U VERVOER?	HET U VAKKE UITSTAANDE?	OUERS SE ADRES
1	Ja	Ja	
2	Nee	Nee	
3			
4			

.....
HANDTEKENING

.....
DATUM

7. VOORDELE VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM

VOORDELE VAN PLASING VAN STUDENTE

VOORDELE VIR DIE MENTOR	VOORDELE VIR DIE TECHNIKON	VOORDELE VIR DIE STUDENT
<ul style="list-style-type: none"> • ondersteuning vir die ontwikkeling van 'n interne opleidingskultuur • dokumente wat gebruik kan word om ander personeel op te lei • geleentheid om 'n potensiele voedseldiensbestuurstudent te evalueer voor diplomaplegtigheid • geleentheid om die opvoedkundige proses te beïnvloed • bydrae tot die toekoms van die voedseldiensgasvryheidsinstansie • geleentheid om te streef na vlakke van kwaliteit en professionalisme in die voedseldiensgasvryheidsinstansie-gedefinieerde standaarde • geleentheid vir ander in die voedseldiensgasvryheidsinstansie om vry te wees vir spesiale projekte of opleiding • geleentheid om 'n potensiele werknemer voor te berei vir die unieke gasvryheidskultuur en realiteite in die voedseldiensgasvryheidsinstansie • geleentheid om die professionalisme van die voedseldiensgasvryheidsinstansie as 'n geheel te ondersteun • geleentheid vir die toesighouer om bestuurs- en toesighoudende vaardighede te ontwikkel • die opleidingswaarde inherent aan die evalueringsproses van studente 	<ul style="list-style-type: none"> • 'n beter gekwalifiseerde gegradueerde • 'n meer aanloklike program vir nuwe studente • lewering van beide teoretiese en praktiese vaardighedsontwikkeling • geleentheid vir meer kreatiewe programmering om die behoeftes van die voedseldiensgasvryheidsinstansie te akkommodeer • om met die voedseldiensgasvryheidsinstansie saam te werk om in jong mense hul volwassenheid en interpersoonlike vaardighede te ontwikkel om 'n sukses te wees in die voedseldiensgasvryheidsinstansie • om studente gemotiveerd te hou en die geleentheid te sien, as 'n uitdaging • 'n geleentheid vir dosente om bande te smee met voedseldiensgasvryheidsinstansie • technikonstudente bemark die program tydens hul ervaringsleer 	<ul style="list-style-type: none"> • ondervind die realiteite van die werkplek en die voedseldiensgasvryheidsinstansie • praktiese ondervinding • leer die kriteria vir die sukses van en voortdurende werk in die voedseldiensgasvryheidsinstansie • leer die filosofie en die missie van 'n verskeidenheid van gasvryheids organisasies • geleentheid om beroepskeuses te ondersoek en te bevestig • geleentheid om persoonlike areas van belangstelling, waardes, sterkpunte en aanleg te definieer • terugvoering van interpersoonlike vaardighede • om teorie in aksie waar te neem en die geleentheid te hê om teorie te integreer en om terugvoering te kry oor die vermoë om die teorie toe te pas • ontwikkel 'n verhouding met werknemers en mentors • meer vatbaar te wees teenoor verskillende leerstyle • geleentheid om aanpasbare werkgewoontes aan te leer • geleentheid om referente/verwysings te kry • uitbreiding van vorige leerondervindings • onderhandelbare leerwyse, wat by die individu pas • geleentheid om professionele rolmodelle te identifiseer in die voedseldiensgasvryheidsinstansie • geleentheid om verantwoordelikheid te ontwikkel

VRAAGSESSIE 3

1. Identifiseer drie voordele van ervaringsleer vir:

JOUSELF:

DIE WERKGEWER/MENTOR

DIE TECHNIKON

8. VERANTWOORDELIKHEDE VAN MENTOR, STUDENT EN DIE TECHNIKON

8.1 Mentor/werkgewer:

1. Behoort bewus te wees van die doelstellings van die kursus wat die student volg en moet die inligting oordra aan die personeel wat verantwoordelik is vir die student gedurende sy/haar plasing.
2. Behoort die student in te lig oor die beleid van die organisasie ten opsigte van enige reiskoste vir onderhoud of vervoer elke dag na die voedseldiensgasvryheidsinstansie.
3. Behoort ooreen te kom met die technikon en die student oor die werks ondervinding en -opleiding wat aan die behoeftes van die verwagte leeruitkomst van die kursus voldoen.
4. Moet die ervaringsleerkoördineerder in kennis stel voordat enige aksie geneem word om die student se plasing te beëindig of enige dissiplinêre prosedures toegepas word.
5. Behoort 'n mentor/toesighouer in die voedseldiensgasvryheidsinstansie te identifiseer wat verantwoordelik is vir die student gedurende die periode van ervaringsleer. Hierdie mentor moet gereeld aan die student terugvoering gee oor vordering, beskikbaar wees om die ervaringsleerkoördineerders tydens besoeke te woord te staan en die finale mentorevaluering te voltooi.
6. Behoort aan die student ondubbelsinnige, gedetailleerde voorwaardes voor te hou, soos onder andere werksure, bedrag en werksdae. Die voedseldiensgasvryheidsinstansiebeleide ten opsigte van gesondheid, veiligheid en higiëne moet voor ervaringsleer begin, aandag geniet.
7. Behoort 'n oriënteringsprogram wat op die eerste dag van werk begin, en wat al die voorwaardes van werk insluit, te organiseer:
 - die voedseldiensgasvryheidsinstansie en die individuele eenheid
 - bekendstel aan die personeel en toepaslike mentors
 - gesondheids-, veiligheids- en brandprosedures

- uitleg van die beplande opleidingsprogram
 - griewe en dissiplinêre prosedures
8. Behoort aan die einde van die ervaringsleerperiode 'n terugvoeringsessie te skeduleer met die student uitgenooi te word om die terugvoeringsessie van die betrokke student aan die technikon by te woon.

8.2 Die student

1. Behoort sy/haar rol as verteenwoordiger van die Technikon te aanvaar.
2. Behoort bewus te wees van die stappe van onbekwame vaardighede gedurende ervaringsleer.
3. Sal projekte en take van die mentor en ervaringsleerkoördineerder uitvoer.
4. Moet voldoen aan die standaard wat deur die mentor vasgestel is.
5. Moet gereeld kommunikeer met die mentor/toesighouer.
6. Moet ten volle voorberei wees vir onderhoude en die ervaringsleer.
7. Moet 'n lys van persoonlike doelstellings wat gedurende ervaringsleer bereik moet word, voorberei.
8. Moet die leeruitkomste van die ervaringsleerkomponent verstaan en die tipe en aard van die werk waardeur om die doelstellings te bereik.
9. Moet bewus wees van die voorwaardes van die werk:
 - griewe- en dissiplinêre prosedure
 - ure van werk en beloning
 - higiëne-, gesondheid-, veiligheid- en brandregulasies
 - uniform en apparaat/gereedskap wat vereis word
 - akkommodasie

8.3 Technikon

1. Behoort die besoeke deur die koördineerder aan studente te probeer

2. Identifiseer vier verantwoordelikhede van die ervaringsleerstudent.

3. Identifiseer vier verantwoordelikhede van die werkgewer/mentor.

9. INLIGTING WAT U MOET WEET

9.1 Gasvryheidsinstansies waar studente geplaas word

Die volgende lys name is voorbeelde van voedseldiensgasvryheidsinstansies waar studente geplaas word:

- Vooraanstaande restaurante
- Industriële spyseniers
- Privaathospitale
- Gastehuse
- Plattelandse hotelle

- Wildplase
- Hotelrestaurante
- Stedelike hotelle
- Grootskaalse private spyseniers

9.2 Voorwaardes vir registrasie vir ervaringsleer

Die studente moet al hul eerste- en tweede jaarsvakke in Junie van die derde jaar geslaag het. Indien die student in hul derde jaar meer as twee hoofvakke druipe, word die student gediskwalifiseer vir Ervaringsleer en moet die volgende jaar herregistreer. Die voedseldiensgasvryheidsinstansie sal in so geval dadelik in kennis gestel word van die onttrekking van die betrokke student uit die ervaringsleerprogram.

9.3 Vergoeding

Die aanbevole vergoeding per maand vir die student se Ervaringsleer is soos volg:

	EIE AKKOMMODASIE	AKKOMMODASIE
BELONING:	R.....	R.....

9.4 Afwesigheid deur siekte

Vir redes van **siekte** of 'n geldige saak waar 'n studente nie in staat was om sy ervaringsleer te voltooi soos voorgeskryf in die kursusregulasies nie, sal dit tot die diskresie van die Technikon koördineerder wees of die student met sy studies sal kan voortgaan. Met verwysing na die ervaringsleer wat die student opgedoen het, is die volgende kriteria van toepassing:

1. Dit is noodsaaklik dat die student se ervaringsleer wat hy/sy voltooi het, voldoende was.
2. Die student moet in totaal ten minste ses maande ervaringsleer voltooi het. In die geval waar 'n student afwesig is as gevolg van 'n **kortstondige siekte**, word die volgende verwag:
 - die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet voor 9h00 die oggend in kennis gestel word;
 - na twee dae moet 'n doktersertifikaat verskaf word en 'n kopie aan die ervaringsleerkoördineerder gepos of gefaks word.
3. **Afwesigheid sonder om 'n rede te verskaf** sal die student outomaties diskwalifiseer van die ervaringsleerprogram.

9.5 Gedrag van studente

Die Technikon het 'n ooreenkoms namens die studente met die betrokke voedseldiensgasvryheidsinstansie aangegaan, en die student moet dus die reëls van die voedseldiensgasvryheidsinstansie gehoorsaam. Volgens die "grondwet" is die studente ingelig dat hy/sy tydens hul plasing vir Ervaringsleer nog steeds 'n ambassadeur is van die Technikon.

Enige gedrag van die student wat 'n indruk skep van vermetelheid of arrogansie, moet vermy word. 'n Positiewe houding, en 'n behoefte om studente op te lei, sal by senior personeel, personeel en kliënte of gaste ontstaan indien die student toon dat hy/sy saam wil werk en entoesiasies is.

Die studente word gewaarsku om nie betrokke te raak by personeelprobleme of kritiek oor interne sake nie. Die Skool of departement stel 'n hoë standaard en sal geen wangedrag of swak werkverrigting duld nie. Enige oortreding van verwagte gedrag sal onvermydelik lei tot dissiplinêre aksie.

9.6 Uniforms

Die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet die student met die aanvang van hul ervaringsleer inlig oor die beleid van die voedseldiensgasvryheidsinstansie ten opsigte van uniforms. Indien geen uniform verskaf word nie, kan die student die Technikon se uniforms dra.

Studente moet onthou dat die sukses van ervaringsleer grootliks afhang van die toegeneentheid wat deur hulle optrede versterk word. Die studente se houding teenoor bestuur en personeel moet positief en lojiaal wees. Ongehoorsaamheid teenoor die reëls van die voedseldiensgasvryheidsinstansie en onwilligheid om die wense van bestuur na te kom ten opsigte van gedrag, kleredrag, netheid en persoonlike voorkoms, sal nie geduld word nie.

9.7 Vertroulikheid

Die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet die student 'n vertroulikheidsvorm laat voltooi, indien inligting vertroulik is, soos byvoorbeeld by die hantering van finansiële rekords.

9.8 Verslae en werksopdragte

Daar word van die studente verwag om realistiese, professionele verslae en werksopdragte te voltooi tydens hul ervaringsleer.

Volledige detail van die verslae en werksopdragte word in die handleiding uiteengesit. Om te verseker dat die projekte/take volgens standaard voltooi word, is die ondersteuning van die personeel in die voedseldiensgasvryheidsinstansie noodsaaklik.

9.9 Grieweprocedure

Die Ervaringsleerskoördineerder moet asseblief onmiddellik gekontak word indien daar probleme ondervind word met die student by u voedseldiensgasvryheidsinstansie, en dit nie intern opgelos kan word nie.

9.10 Verskuiwing na ander persele tydens ervaringsleer

Indien enige oorplasings na ander takke beplan word moet die ervaringsleerskoördineerder gekontak word.

9.11 Werkloosheidsversekering

Alhoewel die student as werknemer aangestel is tydens sy/haar Ervaringsleer, is hy/sy nog steeds 'n geregisteerde student. Die student kan dus nie aanspraak maak op werkloosheidsversekering nie.

9.12 Persoonlike versekering

Die student is in kennis gestel om persoonlik mediese en korttermynversekering uit te neem indien hy/sy beseer word of iets persoonlik verlore raak tydens die ses maande tydperk.

9.13 Dissiplinêre aksie

Studente is onderworpe aan die normale werkregulasies wat van toepassing is by die voedseldiensgasvryheidsinstansie.

Belangrik: Daar word vriendelik versoek dat die mentor die Technikon inlig indien enige dissiplinêre waarskuwings of wangedrag aan die student gegee word en of die beeëndiging van die student se plasing in die vooruitsig is, of indien die student die voedseldiensgasvryheidsinstansie verlaat sonder kennisgewing of toestemming van die mentor.

IN SULKE OMSTANDIGHEDE SAL DIE STUDENT TYDELIK GESKORS WORD TOT 'N GESAMENTLIKE ONDERSOEK GEDOEN IS. 'N VOLLEDIGE VERSLAG SAL VOORGELê WORD AAN DIE TECHNIKON SE AKADEMIESE RAAD. DIE RAAD SAL VOORSTEL WATTER AKSIE GENEEM MOET WORD.

SKORSING SAL BETEKEN DAT DIE STUDENT ONTTREK MAG WORD VAN DIE KURSUS.

9.14 Seksuele teistering

Die Technikon het 'n verantwoordelikheid om te verseker dat voedseldiensgasvryheidsinstansies wat student/e plaas vir ervaringsleer asook die student, bewus is daarvan dat die Technikon 'n seksuele teisteringbeleid het en dat teistering in 'n ernstige lig gesien word.

Siende dat die student 'n "werknemer" van die betrokke voedseldiensgasvryheidsinstansie is, sal die instansie se dissiplinêre prosedure van toepassing wees.

Daar word voorgestel dat die student 'n geval onmiddellik rapporteer aan die Technikon se koördineerder. Die voedseldiensgasvryheidsinstansie se seksuele mediator sal deur bogenoemde persone gekontak word om die klag te ondersoek. Die situasie sal gemonitor word om te verseker dat die korrekte opvolgaksie geneem word.

Indien die student nie tevrede is met die uitslag van die voedseldiensgasvryheidsinstansie of Technikon nie, kan die klag in die siviele hof voortgesit word. Die Technikon kan die student nie finansieel ondersteun nie. Die student kan wel gebruik maak van die Studente Raadgewing- en Welsyndienste.

Enige voedseldiensgasvryheidsinstansie wat die situasie nie regverdig hanteer nie, sal nie weer in die toekoms deur die Technikon gebruik word vir plasings nie.

VRAAGSESSIE 5

1. Wat maak ervaringsleer uniek as deel van die voedseldiensbestuurkurrikulum?

2. Watter kriteria is daar om te kan registreer vir ervaringsleer?

3. Noem drie aspekte wat belangrik is om te onthou ten opsigte van *studente-gedrag* tydens ervaringsleer.

4. Wat is die prosedure van dissiplinêre aksie tydens ervaringsleer?

5. Wat is die prosedure van seksuele teistering tydens ervaringsleer?

Merk korrekte antwoord met 'n kruisie

6. Suksesvolle voltooiing van die ervaringsleer is 'n vereiste vir die kwalifisering van jou diploma?

 Waar Onwaar

7. Alle plasingposisies word deur die koördineerder gedoen?

 Waar Onwaar

8. Enige verandering ten opsigte van jou plasing mag net deur die koördineerder gedoen word of met sy/haar toestemming?

 Waar Onwaar

9. Identifiseer vier kriteria wat u dink 'n vereiste is van 'n goeie werksplasing?

10. Identifiseer die drie vennote in die ervaringsleerprogram?

11. Wat is die Technikon se prosedure ten opsigte van siekteverlof in jou ervaringsleertydperk?

10. STERK EN SWAK PUNTE VAN DIE STUDENT

In hierdie afdeling moet studente in 'n kort vraelys aantoon wat hulle beskou as hulle sterk en swak punte.

VRAAGSESSIE 6

1. Gee drie woorde wat jy dink jou vriende en familie sal gebruik om jou te beskryf.

2. Wat sien jy as jou mees positiewe karaktereienskap?

3.	Wat sien jy as jou mees negatiewe karaktereienskap?
4.	Wat is volgens jou, jou grootste prestasie? (accomplishment)
5.	Hoe sal jy antwoord indien 'n werkgewer/mentor jou vra om jouself te beskryf?
6.	Wat is jou persoonlike waardes (geestelik, eties, moreel)?
7.	Hoe verskil jou persoonlike waardes met die van jou werkswaardes?

VRAAGSESSIE 7

INSTRUKSIES:

Ondersoek die persoonlike karakter eienskappe hier onder gelys en beskryf jouself deur die bogemiddeld, gemiddeld of onder gemiddeld blokkie met 'n kruisie te merk. Sommige kwaliteite is positief en ander negatief:

PERSOONLIKE KARAKTEREIEKSKAPPE	GRAAD VAN BEVOEGDHEID		
	BO-GEMIDDELD	GEMIDDELD	ONDER- GEMIDDELD
DOELBEREIKEND GEORIENTEERD			
AGGRESIEF			
SELFGELDEND			
ETIES			
ANALITIES			
TOEGENEË			
AMBISIEUS			
AVONTUURLUSTIG			
SAMEWERKEND			
VERSIGTIG			
SORGVRY			
HOFLIK			
BEREKENEND			
MEDEDINGEND			
PLIGSGETROU			
KONSERWATIEF			
SKERP/SLIM			
DAPPER			
KIL			
KRITIES			
VERDEDIGEND			
DOMINANT			
DEMONSTRATIEF			
AFHANKLIK			

PERSOONLIKE KARAKTEREIEKSCAPPE	GRAAD VAN BEVOEGDHEID		
	BO-GEWDELD	GEWDELD	ONDER- GEWDELD
ENERGIEK			
GEVOELVOL			
EMPATIES			
BEKWAAM			
EMOSIONEEL			
EKSTROVERT			
VRIENDELIK			
BUIGBAAR/NIE-RIGIED			
VREESAGTIG			
REGUIT			
FORMEEL			
VRYGEWIG			
HUMORISTIES			
EERLIK			
IMPULSIEF			
INTELLEKTUEEL			
TERUGGETROKKE			
NUUSKIERIG			
VERBEELDINGRYK			
INDIVIDUALISTIES			
GEIRRITEERD			
ONSEKER			
NEDERIG			
ONBEVOORORDEELD			
GEORGANISEERD			
GEDULDIG			
PERFEKSIONISTIES			
OORTUIGEND			
PRAKTIES			
RASIONEEL			
ONTSPANNE			
SKAAM			
VOL SELFVERTROUE			

PERSOONLIKE KARAKTEREIGENSKAPPE	GRAAD VAN BEVOEGDHEID		
	BO-GEMIDDELD	GEMIDDELD	ONDER- GEMIDDELD
STERK KARAKTER			
SARKASTIES			
STEEKS			
ANGSTIG			
DEEGLIK			
BEDAGSAAM			
WARM			

VRAAGSESSIE 8

INSTRUKSIES:

Gaan deur die lys en selekteer die drie belangrikste sterk punte en drie belangrikste swak punte.

STERK PUNTE

1.
2.
3.

SWAK PUNTE

1.
2.
3.

VRAAGSESSIE 9

INSTRUKSIES:

Vra 'n vriendin wat jou goed ken om saam met jou deur vraagssessie 7 te gaan en seker te maak dat ander jou ook so ervaar.

Vergelyk die persoonlike eienskappe soos jy dit sien met dié van jou vriendin. Skryf dan die mees positiewe en negatiewe neer en verduidelik hoe jy die negatiewe sal kan verander.

POSITIEWE

1.
2.
3.

NEGATIEWE

1.
2.
3.

VOORBEELD:

NEGATIEWE	VERANDER NA	POSITIEWE
Aggressief	→	Assertief

IDENTIFISEER JOUNE:

- | | | |
|--|---|--|
| | → | |
| | → | |
| | → | |
| | → | |
| | → | |

2. Wat kan die gevolge wees indien jy nie saampraat of spot met die ander werknemers nie?

GEVALLESTUDIE 2: DIEFSTAL DEUR WERKNEMER

Maatskappye vertrou dat werkgewers nie apparaat, gereedskap, voedsel- of drankvoorraad sal gebruik of neem vir persoonlike gebruik sonder toestemming nie.

Daar word spesiale gom aangekoop om gereedskap in die kombuis van u eenheid reg te maak. Die gom sal seker uitdroog voor dit weer vir iets gebruik word. U kan dit goed gebruik by u huis om iets reg te maak.

VRAAGSESSIE 11

1. Neem jy die gom huis toe en bring dit terug nadat dit gebruik is?

GEVALLESTUDIE 3: DIEFSTAL DEUR WERKNEMER

Die departement het hul sagteware opdateer vir alle rekenaars. Die ou sagteware word op 'n rak geberg.

VRAAGSESSIE 12

1. Kan jy 'n kopie maak van die ou sagteware?

2. Kan jy 'n kopie maak van die nuwe sagteware?

3. Indien jy dit neem en jy word betrap, wat kan met jou gebeur?

GEVALLESTUDIE 4: WERKSETIEK

Maatskappye vertrou dat werknemers hul werk sal doen.

Jy werk in die kombuis met 'n sjef wat gedurig sy werk delegeer na al die werknemers in die kombuis. Hy kom altyd laat in en loop vroeg.

VRAAGSESSIE 13

1. Wat kan die gevolge wees indien jy dit rapporteer aan jou mentor of toesighouer?

GEVALLESTUDIE 5: DWELM- EN ALKOHOLMISBRUIK

Die meeste maatskappye het 'n behoefte om die werksomgewing gesond en veilig te maak vir alle werkgewers sonder die effek van dwelm- of drankmisbruik.

U is by 'n partytjie en mede-werknewers drink te veel en moedig jou aan om ook te drink.

VRAAGSESSIE 14

1. Wat moet jy doen in so geval?

12. SPESIFIEKE UITKOMSTE

12.1 Inleiding

Spesifieke uitkomst vir die kursus voedseldiensbestuur sal die student in staat stel om:

1. effektief te werk as Voedseldiensbestuurder en waar toepaslik, in 'n toesighoudende/bestuurs hoedanigheid in verskeie funksionele areas, vaardighede en kennis wat aangeleer is in die werksituasie, toe te pas;
2. kennis en vaardighede in die voedseldiensgasvryheidsinstansie en enige ander relevante areas ten toon te stel;
3. sosiale en oordraagbare interpersoonlike vaardighede te ontwikkel;
4. die vaardighede van waarneming, navorsing, analise en evaluering verwant aan die tipe probleme wat in die voedseldiensgasvryheidsinstansie teëgekome word, te ontwikkel;
5. selfvertroue, volwassenheid en verantwoordelikheid te ontwikkel;
6. die studente se leervermoë te ontwikkel;
7. 'n portofolio van leer saam te stel;

8. bestuursvaardighede en die bewustheid van administratiewe kennis en vaardighede te same met die insig in toekomstige planne en beleide te ontwikkel en te verstaan. .

12.2 Kriteria

Onthou die volgende:

- Moenie te veel doelstellings daarstel nie.
- Die doelstellings moet spesifiek wees en gemeet kan word, byvoorbeeld in plaas van: ek gaan geld spaar - ek gaan R100 per maand spaar.
- Doelstellings moet realisties en bereikbaar wees, byvoorbeeld in plaas van: ek gaan elke week huis toe skryf - ek sal een keer per maand huis toe skryf. Om R100 te spaar, is meer realisties as R500

12.3 Formulering van leerdoelstellings

Die volgende sal vir jou van hulp wees om jou leerdoelstellings te formuleer:

- oorweeg jou persoonlike doelstellings
- ondersoek jou beroepsdoelstellings
- neem die tydperk van ervaringsleer in ag
- oorweeg die aanleer van nuwe vaardighede, aanleer van 'n goeie houding en gewoontes
- vermy breë en algemene doelstellings

12.4 Spesifieke leerdoelstellings

Spesifieke leerdoelstellings behoort die volgende inligting te bevat:

- 'n verklaring oor wat van jou verwag kan word in jou ervaringsleertydperk

- die vlak van ondervinding wat jy verwag om te bereik

VRAAGSESSIE 15

INSTRUKSIES:

Identifiseer vyf leeruitkomstes (doelstellings) wat jy graag sal wil bereik gedurende jou ses maande ervaringsleer. Die kriteria wat gebruik moet word vir elke leerdoelstelling, word bepaal deur die aktiwiteit, vlak van werksverrigting, omstandighede en tydsduur.

DOELSTELLING NR. 1	BEREIK
AKTIWITEIT:	
VLAK VAN WERKSVERRIGTING:	
OMSTANDIGHEDE:	
TYDSDUUR:	

DOELSTELLING NR. 2	BEREIK
AKTIWITEIT:.....	
VLAK VAN WERKSVERRIGTING:	
OMSTANDIGHEDE:.....	
TYDSDUUR:	
DOELSTELLING NR. 3	BEREIK
AKTIWITEIT:.....	
VLAK VAN WERKSVERRIGTING:	
OMSTANDIGHEDE:.....	
TYDSDUUR:	

DOELSTELLING NR. 4	BEREIK
AKTIWITEIT:	
VLAK VAN WERKSVERRIGTING:	
OMSTANDIGHEDE:	
TYDSDUUR:	
DOELSTELLING	BEREIK
AKTIWITEIT:	
VLAK VAN WERKSVERRIGTING:	
OMSTANDIGHEDE:	
TYDSDUUR:	

VRAAGSESSIE 16

1. Definieer "leerdoelstelling".

2. Identificeer die vier komponente wat gebruik word om 'n leerdoelstelling uiteen te sit.

3. Identificeer vier redes waarom leerdoelstellings geïdentifiseer moet word.

13. ONDERHOUDE

Om vir die onderhoud voor te berei, kan op die volgende punte gelet word:

(a) Ken basiese inligting:

- ◆ tyd van die onderhoud
- ◆ plek van die onderhoud
- ◆ onderhoudvoerders se naam en van
- ◆ die titel van die onderhoudvoerder

(b) Meer spesifieke inligting:

- ◆ Hoe lank is die maatskappy al in instansie?
- ◆ Presies hoe word die maatskappy instansie ten opsigte van voedsel en drank?
- ◆ Het die maatskappy 'n goeie reputasie?
- ◆ Is die atmosfeer in die maatskappy byvoorbeeld informeel, konserwatief, ensovoorts.

(c) Vrae wat jy aan die onderhoudvoerder kan vra:

- ◆ Wat is die verantwoordelikhede van die werk?
- ◆ Waarom is die pos beskikbaar?
- ◆ Word enige opleiding/oriëntering gegee ten aanvang van die werk?

(d) Klerdrag:

- ◆ Dra konserwatiewe klere, geen sportdrag en maak seker u lyk netjies en goed versorgd.

(e) Prosedure wat gevolg moet word:

- ◆ Arriveer betyds, verkieslik bietjie vroeër.
- ◆ Groet die onderhoudvoerder met 'n ferm handdruk en op sy/haar van.
- ◆ Hou oog kontak en glimlag.
- ◆ Maak seker dat die onderhoudvoerder die leiding neem met vrae.

- ◆ Moenie vrae net met 'n ja of nee beantwoord nie.
- ◆ Moenie meer sê as wat die onderhoudvoerder vra nie.
- ◆ Moet nooit negatiewe opmerkings maak van ander persone of maatskappye nie.

(f) Berei jouself voor vir die volgende tipiese vrae in die onderhoud:

VRAAGSESSIE 17

1. Waarom wil jy vir die voedseldiensgasvryheidsinstansie werk?

2. Waarom het jy vir die werk aansoek gedoen?

3. Wat weet jy van hierdie voedseldiensgasvryheidsinstansie?

4. Na watter lewensideaal in die voedseldiensgasvryheidsinstansie sal jy streef?

5. Wat is jou kwalifikasies?

6. Vertel my van jou werksgeskiedenis.

7. Vertel my meer van jouself.

8. Wat is jou kort- en langtermynleerdoelstellings?

9. Waarom moet ek jou aanstel?

10. Van watter take hou jy en watter is nie so aangenaam nie?

11. Watter boeke lees jy en hoeveel lees jy ongeveer in 'n maand?

12. Wat is jou sosiale en persoonlike belangstellings?

14. SKRYWE VAN BRIEWE

14.1 Begeleidende briewe

Die doel van begeleidende briewe is om die potensiële werkgewer aan te moedig om jou CV te lees. Maak seker dat jou brief die volgende eienskappe vertoon:

- skoon
- netjies
- feitelik
- getik

Elke begeleidende brief moet die volgende bevat:

- jou naam en adres
- maand, datum, jaar
- naam van persoon, titel, naam van onderneming, adres, dorp/stad
- aanhef (geagte Mnr. Jones)
- inleidende paragraaf
 - waarom skryf jy?
 - waarom wil jy die posisie bekleë
- volgende paragraaf
 - wat bied jy aan?

15. UITEENSETTING VAN CURRICULUM VITAE/RESUMÉ

Elke student moet leer hoe om 'n curriculum vitae of resumé saam te stel. In hierdie afdeling volg 'n voorbeeld van hoe dit uiteengesit moet word.

WERKSDOELWIT : ERVARINGSLEERSTUDENT

A PERSOONLIKE GEGEWENS

Van	De Klerk		
Voorname	Ruth		
Adres	Skaamrosie Singel 63 Proteavallei 7530		
Telefoon	(Tuis)	(021) 913 1596	
	(Werk)	(021) 419 2833	
Burgerskap	Suid-Afrikaanse burger		
Paspoort Nommer	Geen		
Gesondheid	Uitstekend		
Tale	Lees	Skryf	Verstaan
Afrikaans	Goed	Goed	Goed
Engels	Goed	Goed	Goed
Huidige werknemer	Student		

B VAARDIGHEDE

- Bestuur (met hulp) 'n voedseldiensonderneming
- Om in 'n "spanopset" te funksioneer

C PRESTASIES

- Matriek prefek
- Eerste netabal span
- Mees toegewyde student in my eerste tersiêre opvoedingsjaar

D OPVOEDING

- **Sekondêre Skool bygewoon** Hugenote Hoërskool, Franschoek
- **Tertiêre Onderwys**
- **Kwalifikasie** Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur
- **Instansie** Technikon
- **Datum voltooi** 1999

E LOOPBAANGESKIEDENIS

Tydperk : 01/85 - 12/87

Maatskappy : Rupert Internasionaal, Sandton, Johannesburg

Posisie : Assistent Bestuurder

Tipe werk

- Bestuur van gastehuis (The Court House) vir Rupert Internasionaal en Rembrandt Direkteure/personeel en buitelandse gaste
- Bestuur die opleidingsentrum met 24 slaapkamers vir kort kursusse van een tot drie weke

Rede vir verandering Keer terug na Kaapstad vir verdere studies

VRAAGSESSIE 19

INSTRUKSIE:

Stel jou eie CV in hierdie vraagsessie op.

NAAM & VAN _____

A PERSOONLIKE BESONDERHEDE

Van

Voorname

Adres

.....

.....

Telefoon (Huis)

(Werk)

Burgerskap Suid-Afrikaanse burger

Paspoort Nommer

Gesondheid Uitstekend

Tale Lees Skryf Verstaan

Afrikaans

Engels

Huidige werkgewer Student

B VAARDIGHEDE

•

•

C PRESTASIES

•

•

•

D	OPVOEDING
•	Sekondêre Onderwys
•	Tertiêre Onderwys
•	Kwalifikasies
•	Instansie
•	Datum
E	WERKSGESKIEDENIS
	Tydperk
	Maatskappy
	Posisie
	Tipe werk
	•
	•
	Rede vir verandering

16. TELEFONIESE KONTAK MET VOEDSELDIENS- GASVRYHEIDSINSTANSIE

Nadat die student geplaas is vir sy/haar ervaringsleerperiode word die spesifieke voedseldiensgasvryheidsinstansie telefonies genader deur die student wat daar geplaas is, en sekere inligting moet van die mentor/werkgewer verkry word. Die inligting wat die meeste studente vir hulle ervaringsleerperiode benodig, word in vraagsessie 20 uiteengesit.

VRAAGSESSIE 20

ERVARINGSLEER 1999 - TELEFONIESE VRAELYS

DATUM: _____

PERSOON: _____

Het u my brief en CV ontvang?

Ja

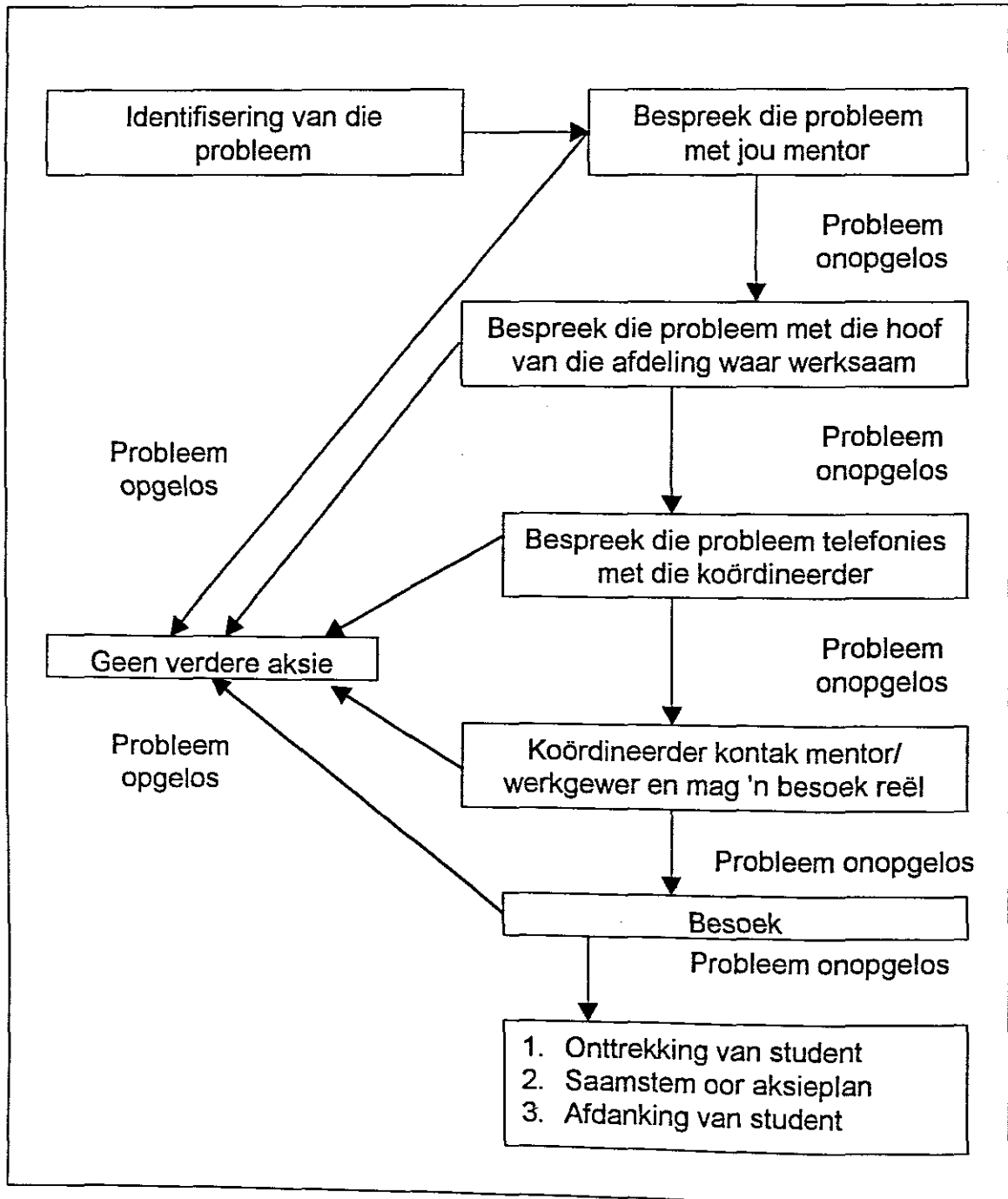
Nee

Datum wanneer begin en opgehou word met werk (6 maande)	
Werksure	
Werksdae	
Vry dae	
Wie is verantwoordelik vir die evaluering van my opleiding?	
Waar moet ek die eerste dag aanmeld?	
Hoe en wanneer sal ek vergoed word {maandeliks (datum)/ weekliks (dag)}?	
Is daar enige werksbeskrywings beskikbaar?	
Is maaltye ingesluit tydens werksure?	
Is parkering beskikbaar - Waar word geparkeer?	
Wat is die werkgever se verwagtinge tydens ervaringsleer?	
Wat se kleredrag word op die eerste dag van my verwag?	
Word ek betaal indien ek oortyd moet werk?	
Sal iemand op die eerste dag beskikbaar wees om my touwys te maak?	

Baie dankie vir die geleentheid. Ek is baie opgewonde en sien uit na my werkperiode daar.

17. PROBLEEMOPLOSSING

Tydens die student se ervaringsleerperiode kan 'n reeks probleme te voorskyn kom. In die volgende diagram is 'n aksieplan van hoe die probleem benader en opgelos kan word.



18. MAANDELIKSE VERSLAE

'n Voorbeeld van 'n maandelikse verslag word in hierdie afdeling uiteengesit. Bestudeer die maandelikse verslag waarna 'n vraagsessie oor 'n praktiese maandelikse verslag gedoen kan word.

Die Ervaringsleerkoördineerder

- ERVARINGSLEER** : Maandelikse Verslag nommer
1. **Voedseleenheid & Tel. No.** : White Horse Inn, Kuruman (Tel No: xxx)
 2. **Student** : P Kromhout
 3. **Tydperk** : 1 - 31 Augustus 1990
 4. **Department(e)** : Spysenieringseenheid - A (Diens)
Spysenieringseenheid - B (Kombuis)
 5. **Afdeling(s)** : Restaurant (1 week), Banket (2 weke),
Ontbyt (1 week)
 6. **Nuwe ondervinding en take bemeester; kennis ontgin; dienste gelewer**
 - Gueridon: Kitsskyf en biefstuk met "monkey gland" sous, kalfsnietjies, biefstuk tartar, franse pannekoek, kersies flambé.
 - Voorbereiding en bediening van die volgende funksies/onthale - Skemerkelpartytjies vir 80, 130, 200 en 350 mense.
 - Regimentsdans met aandete (tafelbediening) vir 400 gaste.
 - Huweliksonthale met warm en koue peuselhappies vir 250, 300 en

450 gaste.

- Koue bufette vir konferensies, 300, 400, 550 en 700 gaste.

7. Funksies en/of groot aktiwiteite

- Alle werk word gebaseer op 'n blad wat alle relevante inligting bevat soos:
- Datum, tyd, plek, naam van gasheer, soort funksie, aantal gaste en spesiale versoeke soos kleurskema, ekstra blomme, orkes, tipe kroegdiens.
- Betrokke by bereiding van
 - Graankosse - mieliemeel, hawermout. matabela
 - vis - viskoekies, skelvis, gerookte haring , gemengde visgereg
 - vleis - gegeurde maalvleis, varkwors in tamatie, geroosterde biefstuk, kotelet, niertjies, spek
 - omelet - tamataie, ham lewer.
- Herhalende take: Skil en kap van uie daaglik

8. Opmerkings

Dit was 'n baie interessante en leersame maand en ek het baie geleer, veral hoe om onder druk effektief te kan funksioneer tydens onthale in 'n reeds vol hotel.

Handtekeninge

Werkgewer:..... Student:.....

Datum:..... Datum:.....

Naam in drukskrif:.....

VRAAGSESSIE 21

INSTRUKSIES:

1. Skryf 'n verslag oor wat u alles die afgelope maand geleer het by die Technikon in die onderstaande verslag uitleg.

Die Ervaringsleerkoördineerder

ERVARINGSLEER.....

1. **Voedseenheid & Tel. No.**

2. **Student**

3. **Tydperk**

4. **Department(e)**

.....

5. **Afdeling(s)**.....

6. **Nuwe ondervinding en take bemeester; kennis ontgin; dienste gelewer**

•

•

•

•

7. Funksies en/of groot aktiwiteite

-
-
-
-
-
-
-

8. Opmerkings

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Handtekeninge

Werkgewer:..... Student:.....

Datum:..... Datum:.....

Naam in drukskrif:.....

19. MAANDELIKSE WERKSOPDRAGTE

Die volgende ses werksopdragte word ingedeel in die ses maande ervaringsleerperiode, en daar word vereis dat een per maand ingelewer word. Die volgorde van die werksopdragte word aan die student oorgelaat.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 1

OPDRAG

Gee 'n volledige oorsig van die volgende drie aspekte by die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar u werksaam is:

1. Inleiding tot die eenheid
2. Personeelstruktuur
3. Apparaat en gereedskap in gebruik

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- 'n volledige uiteensetting te kan gee van die voedseldiensgasvryheidsinstansie;
- 'n volledige organogram saam te stel van die personeelstruktuur;
- 'n volledige inventaris saam te stel van die apparaat en gereedskap.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 2

OPDRAG

Die student moet 'n goeie oorsig gee van die voedsel- en drankafdeling (in die kombuisseksie) van die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar hy/sy werksaam is.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- 'n uiteensetting te kan gee van die voedsel- en drankafdeling van die voedseldiensgasvryheidsinstansie

WERKSOPDRAG VIR MAAND 3

OPDRAG

Alle aspekte van "Front of house" en die bemarkingsafdeling van die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet in hierdie opdrag rapporteer word.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- alle aspekte van die voedseldiensgasvryheidsinstansie se alledaagse instansie van die ontvangs, kantore en eetkamer te kan weergee;
- alle aspekte rakende die promosie van die voedseldiensgasvryheidsinstansie te kan weergee.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 4

OPDRAG

Alle aspekte van die finansiële afdeling moet in hierdie werksopdrag uiteengesit word. Sekere finansiële rekords is vertroulik en word nie vereis nie, maar slegs die werkswyse moet by hierdie opdrag ingesluit word.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- die werkswyse rondom die finansiële bestuur van die instansie te kan weergee.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 5

OPDRAG

In hierdie werksopdrag word die prosedure van voorraadopname en kontrole verlang. Alle kopieë van rekords kan ingesluit word by die opdrag.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- alle aspekte van die voorraadopname en kontrole te kan weergee.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 6**OPDRAG**

Die volledige prosedure van hoe higiëne en sanitasie gehandhaaf word, moet in hierdie opdrag uiteengesit word. 'n Kopie van skedules kan ingesluit word. Indien 'n buite-maatskappy gebruik word vir skoonmaakdienste, moet die prosedure verduidelik word.

Na voltooiing van die vraag sessie behoort die student in staat te wees om:

- die prosedure van higiëne en sanitasie te kan wegee.

20. EVALUERINGSVORMS EN MONITORPROSEDURE

In hierdie afdeling word vier evalueringsvorme vir die volgende uiteengesit:

- 20.1 Evaluering van maandelikse verslae
- 20.5 Evaluering van maandelikse werksopdragte
- 20.6 Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer
- 20.7 Die terugvoeringsvorm van die student

20.1 Evaluering van maandelikse verslae

EVALUERING VAN MAANDELIKSE VERSLAE				
ERVARINGSLEER				
NAAM VAN STUDENT: _____				
Dankie vir u verslag van _____ maand				
(a) U verslag was :				
Betyds		Laat		
5		0		
MOTIVERING:				
(b) Die analisering van die verslag was :				
Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Onder- gemiddeld	Swak
5	4	3	2	1
MOTIVERING:				
(c) Die inhoud (alle aspekte van die onderwerp is gedek, doeglike begrip van onderwerp) was:				
Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Onder - gemiddeld	Swak
5	4	3	2	1
MOTIVERING:				
(d) Taalversorging (spel en punktuasie) en aanbieding was:				
Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Onder- gemiddeld	Swak
5	4	3	2	1
MOTIVERING:				
TOTAAL:				

20.2 Evaluering van maandelikse werksopdragte

EVALUERING VAN MAANDELIKSE WERKOPDRAGTE					
NAAM VAN STUDENT:					
DATUM:					
KRITERIA	1 Baie Swak	2 Swak	3 Gemid- deld	4 Baie Goed	5 Uitste- kend
VOORBEREIDING					
1. Organisasie					
2. Ontwikkeling					
3. Balans					
4. Uitleg					
5. Tegnieese aspekte					
6. Taal					
INHOUD					
7. Akkuraatheid					
8. Dekking - is alle relevante aspekte ingesluit?					
9. Stellings - is hulle deur motiverings gestaaf?					
10. Oorspronklikheid					
11. Volledigheid - is alle aspekte ingesluit en is daar geen onnodige herhalings					
12. Diepte					
13. Insig - is bronne korrek. Word uitsprake krities evalueer?					
ALGEHELE INDRUK					
14. Netheid en professionele benadering van werkstuk					

TOTALE WAARDEBEPALING:

..... uit 70

1 = lae telling

5 = hoë telling

20.3 Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer

In hierdie evalueringsvorm moet die mentor onder wie se toesig die student sy ervaringsleerperiode deurloop het, die student evalueer. Vir eenvormigheid word dit aan die hand van 'n voorgeskrewe skaal gedoen.

Die punteskaal is soos volg: Die student is ...

totaal bevoeg (het min hulp nodig) = 4

redelik bevoeg (het hulp nodig) = 3

onbevoeg (kan verbeter) = 2

totaal onbevoeg (moet baie verbeter) = 1

Hierdie punt moet die mentor aan die student toeken in die blokkie gemerk "PUNT". Indien enige kommentaar gelewer wil word, kan dit in die ruimte "KOMMENTAAR" wat voorsiening daarvoor maak, neergestip word.

STUDENTE-EVALUERINGSVORM VAN DIE MENTOR		
Student se naam:		
Mentor se naam:		
Datum:		
VAARDIGHEDE	PUNT	KOMMENTAAR
A: PERSOONLIKE VAARDIGHEDE		
1. Is in staat om werk effektief te beplan en organiseer en hulp te bekom indien dit vereis word		
2. Is betroubaar		
3. Is betyds en maak effektief gebruik van tyd		
4. Die student kan verskeie take in 'n bepaalde tyd-raamwerk affandel (kwantiteit van werk)		

VAARDIGHEDE	PUNT	KOMMENTAAR
5. Is in staat om persoonlike vaardighede te reflekteer en bewys te lewer van vaardighede wat oordraagbaar is		
6. Is altyd netjies en goed versorg, dit wil sê 'n professionele voorkoms		
B. GROEP-/SPANVAARDIGHEDE		
1. Is in staat om goed te werk in 'n groep/span, dit wil sê goeie samewerking met ander personeel		
2. Is sensitief teenoor die gevoelens en behoeftes van ander persone		
3. Bewys toewyding aan en inspanning in enige groep-/spanwerkoefeninge, projekte of take		
4. Is in staat om kritiek te aanvaar en positief daarop te reageer		
5. Is gewillig en neem gereeld die rol van 'n leier aan		
6. Motiveer personeel deur entoesiasies te wees		
C. KOMMUNIKASIEVAARDIGHEDE		
1. Is in staat om 'n boodskap duidelik met selfvertroue oor te dra in 'n gesprek of vergaderings, ensovoorts.		
2. Is bewus van eie lyftaal en is in staat om ander sin te interpreteer		
3. Is in staat om hom/haarself duidelik uit te druk in die vorm van briewe, memorandum, of instruksies aan ander medewerkers		
D. INLICHTINGSAMELINGSVAARDIGHEDE		
1. Is in staat om navorsing te ver- rig deur gebruik te maak van verskeie tegnieke, byvoor- beeld biblioteke, internet, CD ROM, onderhoude en vraelys- te byvoorbeeld om 'n spyskaart op te stel		
2. Is positief om meer te wil leer		
3. Kwaliteit van werk		

20.4 Die terugvoeringsvorm van die student

EVALUERING VAN DIE VERBALE TERUGVOERING VAN ERVARINGSLEER

ERVARINGSLEER: IDO102T																																							
EVALUERING VAN 6 MAANDE ERVARINGSLEER: AANBIEDINGS																																							
NAAM VAN STUDENT:																																							
DATUM:																																							
	1 Liers Swak			2 Swak			3 Gemid- delf			4 Baie Goed			5 Uitste- kend																										
VOORBEREIDING																																							
1. Organisering van materiaal en gebruik van visuele hulpmiddels	1			2			3			4			5																										
KOMMUNIKASIE VAARDIGHEDE																																							
2. Taalbeheer	1			2			3			4			5																										
3. Stemprojeksie	1			2			3			4			5																										
4. Effektiewe kommunikasie met groep	1			2			3			4			5																										
5. Nie-verbale vaardighede, bv. oogkontak en lyftaal	1			2			3			4			5																										
INHOUD																																							
6. Trefkrag van Inleiding	1			2			3			4			5																										
7. Duidelikheid van doelstellings van aanbieding	1			2			3			4			5																										
8. Duidelikheid van struktuur en volgorde van aanbieding	1			2			3			4			5																										
9. Sintese en indiepte inhoud	1	2	3	7	8	9	13	14	15	19	20	21	25	26	27	4	5	6	10	11	12	16	17	18	22	23	24	28	29	30									
10. Het die slot die hoofpunte opgesom?	1			2			3			4			5																										
11. Is doelwitte bereik?	1			2			3			4			5																										
ALGEMENE AANBIEDING																																							
12. Entoesiasme	1			2			3			4			5																										
13. Selfvertroue	1			2			3			4			5																										
14. Tydsbenutting en die plek van aanbieding	1			2			3			4			5																										

TOTALE WAARDEBEPALING:

1/5 of 1/30 (item 9)
5/5 or 30/30 (item 9)

..... uit 100
= LAE TELLING
= HOë TELLING

21. MONITERING

Die student en die mentor/werkgewer sal elke maand telefonies gekontak word om seker te maak dat geen probleme ondervind word nie. Gedurende die plasing van elke student word hy/sy twee keer besoek deur die ervaringsleer koördineerder of 'n verteenwoordiger van die Skool of Departement.

Die doel van die besoeke is om:

1. die vorderings van die student met hom/haar te bespreek en dit ook te bespreek met die mentor/toesighouer;
2. enige probleme wat miskien ontstaan het op te los;
3. die student se werksprogram van die plasing verslae, en vorderdering van die werkstukke na te gaan en met die student en die mentor/toesighouer te bespreek;
4. enige relevante belange sake te bespreek.

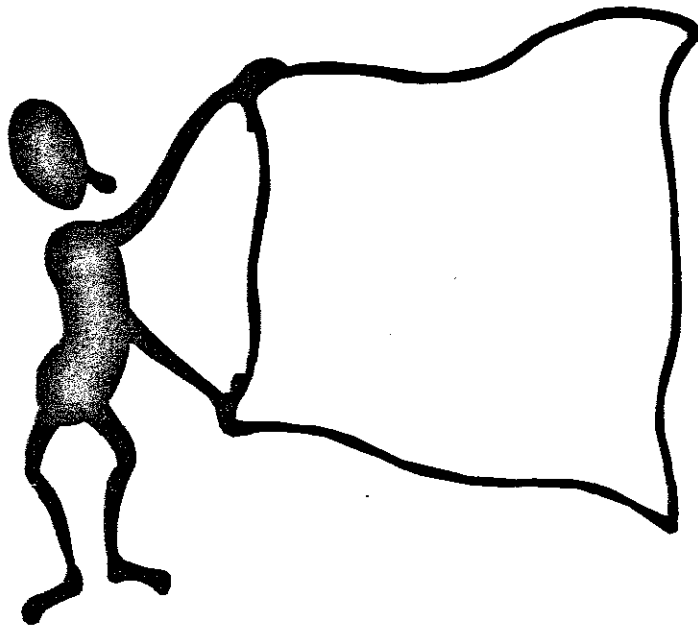
Daar word voorsien dat die besoek omtrent twee uur sal duur. Die verteenwoordiger sal 'n lid wees van die Voedseldiensbestuurpersoneel. Om die besoek meer effektief te maak, sal ons dit waardeer indien die *persone* wat verantwoordelik is vir die student se ervaringsleer, beskikbaar kan wees. Ons sal u 1 tot 2 weke voor die besoek kontak, om seker te maak dat al die betrokke partye beskikbaar is.

22. SAMEVATTING

Nadat u hierdie tutoriale handleiding deurgewerk het, behoort u 'n goeie agtergrond te hê van u ervaringsleerperiode. Indien u nog enige verdere vrae of probleme het, moet u die vrymoedigheid hê om u koördineerder te nader.

BYLAE 4

'N PRAKTIESE HANDLEIDING VIR DERDEJAARSTUDENTE TYDENS ERVARINGSLEER



In hierdie bylae volg 'n uiteensetting van 'n voorgestelde ervaringsleer handleiding vir derdejaarstudente tydens ervaringsleer soos vermeld in hoofstuk 6. Daar is gepoog om probleme wat uit die empiriese studie na vore gekom het, in die handleiding in te bou. Hierdie voorgestelde handleiding is veronderstel om gebruik te word tydens die sesmaande van studente se ervaringsleer.

INHOUD

1.	INLEIDING	4-4
2.	KONTRAK MET VOEDSELDIENSGASVRYHEIDSINSTANSIE	4-7
3.	EERSTE DAG/MAAND VAN ERVARINGSLEER.....	4-8
3.1	Inleiding	4-8
3.2	Die volgende vrae kan op die eerste dag aan die mentor gevra word.....	4-8
3.3	Die volgende vrae kan die eerste dag of gedurende die eerste maand aan die mentor gevra word	4-9
4.	BEPLANNING- EN ORGANISASIESKEDULE VAN DIE STUDENT.....	4-10
5.	KONTAKTE BY DIE TECHNIKON.....	4-11
6.	INLIGTING WAT DIE STUDENT MOET WEET	4-11
6.1	Gasvryheidsinstansies waar studente geplaas word	4-11
6.2	Voorwaardes vir registrarsie vir ervaringsleer	4-12
6.3	Vergoeding	4-12
6.4	Afwesigheid deur siekte.....	4-12
6.5	Gedrag van studente	4-13
6.6	Uniforms	4-13
6.7	Vertroulikheid	4-14
6.8	Verslae en werksopdragte.....	4-14
6.9	Grieweprosedure	4-14
6.10	Verskuiwing na ander persele tydens ervaringsleer	4-15
6.11	Werkloosheidsversekering	4-15
6.12	Persoonlike versekering	4-15
6.13	Dissiplinêre aksie.....	4-15
6.14	Seksuele teistering	4-16
7.	VERSLAE.....	4-17
8.	MAANDELIKSE WERKSOPDRAGTE.....	4-19
9.	AFDELINGS WAAR STUDENT ONDERVINDING MOET OPDOEN TYDENS ERVARINGSLEER.....	4-22

9.1	Voedsel en drank.....	4-22
9.2	Finansies.....	4-24
9.3	Bestuur.....	4-24
9.4	Verkope en bemarking.....	4-25
10.	TECHNIKON KOÖRDINEERDERS BESOEKE.....	4-25
11.	DIENSURE/LOGBOEK VORM.....	4-26
12.	EVALUERINGSVORMS.....	4-27
12.1	Evaluering van maandelikse verslae.....	4-28
12.2	Evaluering van maandelikse werksopdragte.....	4-29
12.3	Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer.....	4-30
12.4	Die terugvoeringsvorm van die student.....	4-33
13.	SAMEVATTING.....	4-34

1. INLEIDING

Die doel van die handleiding is om die prosedure van die ervaringsleerperiode vir die student uiteen te sit. Die handleiding sal as hulp dien vir die student om die maandelikse verslae en werksopdragte te voltooi. Ook word die evalueringsprosedures hierin uiteengesit.

Dit is belangrik om te weet wat die visie- en missiestellings van die Technikon sowel as die Skool/Departement is, aangesien die student deel is van beide instansies.

Op hierdie stadium het die student sy teoretiese akademiese studie suksesvol afgehandel en kan hy/sy voortgaan met die ervaringsleerkomponent.

Technikon

Vision and Mission Statement

The Technikon is a public higher education institution whose vision and mission are:

VISION

To be an accessible centre of excellence in high level career and technology education and training.

MISSION

To provide and facilitate quality career and technology education and training in partnership with relevant stakeholders. The aim should be to encourage and develop individual creativity, skills acquisition and knowledge production on a life long basis for community empowerment and national and regional development.

Vision and Mission of the School/Department

VISION

Continuously strive to be the leading educational establishment nationally and internationally for the Hospitality Industry.

MISSION

- *Fulfilling the educational needs of students, staff and community*
- *Providing academic and practical skills, supplemented by specialised, bridging and experiential learning*
- *Maintaining non-discriminatory selection policies of appropriately qualified candidates*
- *Keeping abreast with current and future trends as well as changing technology, in a professional manner supported by industry participation and on-going research*
- *Ensuring commitment with continuous reviews*

Geagte Student

Baie geluk, jy het gekwalifiseer om deel te word van die mees waardevolle deel van jou Technikon kursus. Die ervaringsleerprogram sal jou akademiese en professionele beroep bevoordeel en afrond.

Ons doelstelling by die Technikon is om vir jou opvoedkundige geleentheid te bied deur ervaringsleer werksondervinding. Die plasing in die praktyk kan lei tot 'n permanente beroep na die diplomaplegtigheid. Die ervaringsleerondervinding, gekoppel aan jou diploma, kan 'n groot verskil maak in die mededingende arbeidsmark.

Jy het die geleentheid om te ontwikkel in 'n professionele voedseldiensbestuurder. Gebruik die geleentheid om jou vaardighede te verbeter en jou akademiese kennis te vermeerder. Dit is 'n voorreg om ervaringsleer by 'n voedseldiensgasvryheidsinstansie te voltooi wat positief is teenoor jou opleiding, en die Skool/Departement verwag dat jy 'n ambassadeur sal wees vir die Technikon.

Die Handleiding is saamgestel om jou te lei deur die ervaringsleerprogram. Gebruik die inligting te same met die inligting verkry uit die tutoriale oriënteringsklasse om jou voor te berei vir die sesmaande tydperk.

Die personeel by die Skool/Departement wens jou alle voorspoed toe in die uitdagende tyd en is daar om jou te ondersteun.

Vriendelike Groete

Personeel

SKOOL/DEPARTEMENT

2. KONTRAK MET VOEDSELDIENSGASVRYHEIDSINSTANSIE

In hierdie gedeelte volg die kontrak wat die Technikon sluit met die voedseldiens-
gasvryheidsinstansie waar die student sy/haar ervaringsleer tydperk voltooi.

TECHNIKON SKOOL/DEPARTEMENT

ERVARINGSLEER BEVESTIGING VAN AANVANG VAN DIENS

Hierdie vorm behoort deur die studente voltooi te word, en nie later as die derde dag nadat diens vir ervaringsleer by die voedseldiensgasvryheidsinstansie in aanvang geneem het nie. Dit moet gepos word aan die Koördineerder van die ervaringsleeropleidingsprogram.

1. Student: Van, voorletters:.....
2. Gasvryheidsinstansie waar diens verrig word:.....
Dorp/Stad..... :
3. Dag en datum waarop diens in aanvang geneem het:.....
4. Indien diens nie op die voorafbepaalde datum begin is nie, noem die rede(s):
.....
5. Werk in vooruitsig vir die eerste maand: (department en pligte).....
.....
6. Tel No. waarby die student gekontak kan word:.....
7. Verblyf: (Die volledige adres en telefoonnommer indien dit nie by die voedseldiensgasvryheidsinstansie is nie)
- 8.1 Salaris per maand/week:
- 8.2 Voordele (indien van toepassing)
9. Opmerkings (indien enige):
10. Handtekening van die student:.....
Datum:
11. Hantekening van toesighouer (of verteenwoordiger):
- (Naam in blokletters)
- Datum:
- Telefoon nommer:.....
- Faks nommer.
12. Handtekening van Mentor/Werkgewer

3. EERSTE DAG/MAAND VAN ERVARINGSLEER

3.1 Inleiding

Studentoriëntering moet op die eerste dag, of nie later as gedurende die eerste week aan jou, die student, aangebied word. Dit sal sal aan jou:

- die voedseldiensgasvryheidsinstansie se filosofie van ervaringsleer uiteensit;
- 'n verduideliking gee van wat van jou verwag word;
- 'n geheelbeeld gee om jou voor te berei vir die werk.

Die eerste dag behoort jy:

- bekendgestel te word aan die personeel;
- op 'n toer te gaan deur die organisasie;
- presies te weet waar jy gaan werk;
- 'n werkkontrak saam met die werkgewer/mentor op te stel waarin aangedui word watter afdelings jy gaan werk gedurende die sesmaande .

3.2 Die volgende vrae kan op die eerste dag aan die mentor gevra word

Die volgende algemene vrae kan gevra word:

- Wat is die werksure en watter dae is "af"-dae indien enige (ens. 7h00 tot laat of " split shifts")?
- Wat is die beleid ten opsigte van vakansiedae?
- Wat is die prosedure van personeelteetye en -maaltye?
- Wat is die beleid oor rook?
- Wat die voedseldiensgasvryheidsinstansie se beleid ten opsigte van uniforms en skoene (word dit verskaf, en word wasgoed gedoen deur voedseldiensgasvryheidsinstansie)?
- Wat is die beleid oor besoekers en privaatelefoonoproepe?

- Waar is die personeeltoilette, aantrekkamers en toesluitkassies?
- Waar kan parkeer word?
- Het die werknemers 'n spesiale ingang en uitgang?
- Wanneer en in watter vorm geskied betaling (per maand, per week, kontant of tjek)?
- Aan wie moet gerapporteer word indien probleme ondervind word en is die persoon ook die mentor?
- Wat is die prosedure met siekte (vir wie moet die student skakel en wanneer word 'n doktersertifikaat vereis)?
- Moet die student teenwoordig wees by personeelvergaderings?
- Deur wie gaan die student elke maand geëvalueer word?

3.3 Die volgende vrae kan die eerste dag of gedurende die eerste maand aan die mentor gevra word

Die volgende vrae kan oor die besigheid gevra word:

- Wie doen die aankope?
- Is daar 'n personeel/menslike hulpbronnedeptement?
- Het die voedseldiensgasvryheidsinstansie 'n dissiplinêre kodeprosedure?
- Het die voedseldiensgasvryheidsinstansie 'n seksuele teisteringbeleid?
- Woon die personeel opleidingskursusse by?
- Het die voedseldiensgasvryheidsinstansie 'n beleid ten opsigte van regstellende aksie?
- Is die voedseldiensgasvryheidsinstansie betrokke by vakunies?
- Het die voedseldiensgasvryheidsinstansie 'n aparte finansiële afdeling?

Die volgende vrae kan oor die instansiesafdeling gevra word:

- Hoeveel personeel werk by die instansie en wat is die personeelstruktuur?
- Is daar produksieskedules of diensroosters?
- Moet personeel 'n bywoningsregister teken?
- Bestaan daar 'n noodsituasieprosedure, bv. vir vuur- of bomdreigemente?

- Is hier 'n eerstehulpkassie?
- Is hier 'n spesiale wasbak vir die personeel om hande te was?
- Wat is die voedseldiensgasvryheidsinstansie se beleid ten opsigte van higiëne en sanitasie?
- Is hier 'n ongeluk-/beseringsboek vir die personeel?
- Is hier 'n onderhoudsprosedure ten opsigte van u apparaat en gereedskap?
- Watter spyskaart/e het die voedseldiensgasvryheidsinstansie (siklus / al la carte, ensovoorts)?
- Wie help met die opstel van die spyskaarte?
- Word die spyskaarte gestandaardiseer?
- Wat is die gemiddelde hoeveelheid kliënte/gaste per dag?
- Watter tipe funksies/etes word instansie in die voedseldiensgasvryheidsinstansie, bv. banketetes, en konferensies?

4. BEPLANNING- EN ORGANISASIESKEDULE VAN DIE STUDENT

Die verloop van die ervaringsleerprogram word soos volg opgesom:

JANUARIE- MEI	Tutoriale word weekliks aan die studente by die teknikon aangebied
JANUARIE-MAART	Werwing van nuwe plasing en bevestiging van nuwe plasing in die voedseldiensgasvryheidsinstansie
MAART -APRIL	Onderhoude word gereël met die voedseldiensgasvryheidsinstansie wat dit verkies andersins plaas die koördineerder die student volgens sy voorkeur en die voedseldiensgasvryheidsinstansie se behoeftes (bv. voedseldiensgasvryheidsinstansie vra vir 'n manlike student of 'n nie-roker)

MEI	Bevestiging van studente se plasings
EINDE MEI	Finale plasingsopdragte aan studente
JUNIE	Aanvang van ervaringsleer
AUGUSTUS-SEPTEMBER	Eerste besoek van technikonkoördineerder
OKTOBER-NOVEMBER	Tweede besoek van technikonkoördineerder
DESEMBER	Mondelinge aanbieding
	Terugvoering van student se evaluering deur koördineerder

5. KONTAKTE BY DIE TECHNIKON

As u enige navrae het moet u nie huiwer om ons te kontak by the Technikon nie:

TEL: _____

FAKS: _____

6. INLIGTING WAT DIE STUDENT MOET WEEET

6.1 Gasvryheidsinstansies waar studente geplaas word

Die volgende lys name is voorbeelde van voedseldiensgasvryheidsinstansies waar studente geplaas word:

- Vooraanstaande restaurante
- Industriële spyseniërs
- Privaathospitale
- Gastehuse
- Plattelandse hotelle
- Wildplase
- Hotelrestaurante
- Stedelike hotelle

- Groot skaalse private spyseniers

6.2 Voorwaardes vir registrasie vir ervaringsleer

Die studente moet al hul eerste- en tweedejaarsvakke in Junie van die derdejaar geslaag het. Indien die student in hul derdejaar meer as twee hoofvakke druipe, word die student gediskwalifiseer vir Ervaringsleer en moet die volgende jaar herregistreer. Die voedseldiensgasvryheidsinstansie sal in so geval dadelik in kennis gestel word van die onttrekking van die betrokke student uit die ervaringsleerprogram.

6.3 Vergoeding

Die aanbevole vergoeding per maand vir die student se Ervaringsleer is soos volg:

	EIE AKKOMMODASIE	AKKOMMODASIE
BELONING:	R.....	R.....

6.4 Afwesigheid deur siekte

Vir redes van **siekte** of 'n geldige saak waar 'n studente nie in staat was om sy ervaringsleer te voltooi soos voorgeskryf in die kursusregulasies nie, sal dit tot die diskresie van die Technikon koördineerder wees of die student met sy studies sal kan voortgaan. Met verwysing na die ervaringsleer wat die student opgedoen het, is die volgende kriteria van toepassing:

1. Dit is noodsaaklik dat die student se werksverrigting wat hy/sy voltooi het, voldoende was.
2. Die student moet in totaal ten minste vyf maande ervaringsleer voltooi het.

In die geval waar 'n student afwesig is as gevolg van 'n **kortstondige siekte**, word die volgende verwag:

- die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet voor 9h00 die oggend in kennis gestel word;
- na twee dae moet 'n doktersertifikaat verskaf word en 'n kopie aan die ervaringsleerkoördineerder gepos of gefaks word.

3. **Afwesigheid sonder om 'n rede** te verskaf sal die student outomaties diskwalifiseer van die ervaringsleerprogram.

6.5 Gedrag van studente

Die Technikon het 'n ooreenkoms namens die studente met die betrokke voedseldiensgasvryheidsinstansie aangegaan, en die student moet dus die reëls van die voedseldiensgasvryheidsinstansie gehoorsaam. Volgens die "grondwet" is die studente ingelig dat hy/sy tydens hul plasing vir Ervaringsleer nog steeds 'n ambassadeur is van die Technikon.

Enige gedrag van die student wat 'n indruk skep van vermetelheid of arrogansie, moet vermy word. 'n Positiewe houding, en 'n behoefte om studente op te lei, sal by senior personeel, personeel en kliënte of gaste ontstaan indien die student toon dat hy/sy saam wil werk en entoesiasies is.

Die studente word gewaarsku om nie betrokke te raak by personeelprobleme of kritiek oor interne sake nie. Die Skool of departement stel 'n hoë standaard en sal geen wangedrag of swak werkverrigting duld nie. Enige oortreding van verwagte gedrag sal onvermydelik lei tot dissiplinêre aksie.

6.6 Uniforms

Die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet die student met die aanvang van hul

ervaringsleer inlig oor die beleid van die voedseldiensgasvryheidsinstansie ten opsigte van uniforms. Indien geen uniform verskaf word nie, kan die student die Technikon se uniforms dra.

Studente moet onthou dat die sukses van ervaringsleer grootliks afhang van die toegeneentheid wat deur hulle optrede versterk word. Die studente se houding teenoor bestuur en personeel moet positief en lojaal wees. Ongehoorsaamheid teenoor die reëls van die voedseldiensgasvryheidsinstansie en onwilligheid om die wense van bestuur na te kom ten opsigte van gedrag, kleredrag, netheid en persoonlike voorkoms, sal nie geduld word nie.

6.7 Vertroulikheid

Die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet die student 'n vertroulikheidsvorm laat voltooi, indien inligting vertroulik is, soos byvoorbeeld by die hantering van finansiële rekords.

6.8 Verslae en werksopdragte

Daar word van die studente verwag om realistiese, professionele verslae en werksopdragte te voltooi tydens hul ervaringsleer.

Volledige detail van die verslae en werksopdragte word in die handleiding uiteengesit. Om te verseker dat die projekte/take volgens standaard voltooi word, is die ondersteuning van die personeel in die voedseldiensgasvryheidsinstansie noodsaaklik.

6.9 Grieweprosedure

Die Ervaringsleerskoördineerder moet asseblief onmiddellik gekontak word

indien daar probleme ondervind word met die student by u voedseldiensgasvryheidsinstansie, en dit nie intern opgelos kan word nie.

6.10 Verskuiwing na ander persele tydens ervaringsleer

Indien enige oorplasings na ander takke beplan word moet die Ervaringsleerkoördineerder gekontak word.

6.11 Werkloosheidsversekering

Alhoewel die student as werknemer aangestel is tydens sy/haar ervaringsleer, is hy/sy nog steeds 'n geregisteerde student. Die student kan dus nie aanspraak maak op werkloosheidsversekering nie.

6.12 Persoonlike versekering

Die student is in kennis gestel om persoonlik mediese en korttermynversekering uit te neem indien hy/sy beseer word of iets persoonlik verlore raak tydens die sesmaande tydperk.

6.13 Dissiplinêre aksie

Studente is onderworpe aan die normale werkregulasies wat van toepassing is by die voedseldiensgasvryheidsinstansie.

Belangrik: Daar word vriendelik versoek dat die mentor die Technikon inlig indien enige dissiplinêre waarskuwings of wangedrag aan die student gegee word en of die beeïndiging van die student se

plasing in die vooruitsig is, of indien die student die voedseldiensgasvryheidsinstansie verlaat sonder kennisgewing of toestemming van die mentor.

IN SULKE OMSTANDIGHEDDE SAL DIE STUDENT TYDELIK GESKORS WORD TOT 'N GESAMENTLIKE ONDERSOEK GEDOEN IS. 'N VOLLEDIGE VERSLAG SAL VOORGELê WORD AAN DIE TECHNIKON SE AKADEMIESE RAAD. DIE RAAD SAL VOORSTEL WATTER AKSIE GENEEM MOET WORD.

SKORSING SAL BETEKEN DAT DIE STUDENT ONTTREK MAG WORD VAN DIE KURSUS.

6.14 Seksuele teistering

Die Technikon het 'n verantwoordelikheid om te verseker dat voedseldiensgasvryheidsinstansies wat student/e plaas vir ervaringsleer asook die student, bewus is daarvan dat die Technikon 'n seksuele teisteringbeleid het en dat teistering in 'n ernstige lig gesien word.

Siende dat die student 'n "werknemer" van die betrokke voedseldiensgasvryheidsinstansie is, sal die instansie se dissiplinêre prosedure van toepassing wees.

Daar word voorgestel dat die student 'n geval onmiddellik rapporteer aan die Technikon se koördineerder. Die voedseldiensgasvryheidsinstansie se seksuele mediator sal deur bogenoemde persone gekontak word om die klag te ondersoek. Die situasie sal gemonitor word om te verseker dat die korrekte opvolgaksie geneem word.

Indien die student nie tevrede is met die uitslag van die voedseldiensgasvryheidsinstansie of Technikon nie, kan die klag in die siviele hof voortgesit word. Die Technikon kan die student nie finansiëel ondersteun nie. Die student kan wel gebruik maak van die Studente Raadgewing- en Welsyndienste.

Enige voedseldiensgasvryheidsinstansie wat die situasie nie regverdig hanteer nie, sal nie weer in die toekoms deur die Technikon gebruik word vir plasinge nie.

7. VERSLAE

Die maandelikse verslae is verpligtend. Die student word geëvalueer om elke maand se verslag, en as geen verslag ontvang word nie sal die student gepenaliseer word. Aan die einde van elke maand (begin 30 Junie) word van die studente verwag om 'n maandelikse verslag te voltooi, wat onderteken moet word deur die mentor/toesighouer. In die verslag moet alle ondervinding wat tydens die maand opgedoen is, uiteengesit word. Die verslag moet die Technikon bereik nie later as die 7de van die volgende maand nie. Die mentor/toesighouer moet die verslag onderteken.

Die verslag moet getik word en 'n kopie sal in die student se portofolio gehou word. 'n Voorbeeld van 'n maandelikse verslag word in hierdie afdeling uiteengesit.

Die Ervaringsleerkoördineerder

ERVARINGSLEER : Maandelikse Verslag nommer

1. **Voedseenheid &**

Tel. No. : White Horse Inn, Kuruman (Tel No: xxx)

2. **Student** : P Kromhout

3. **Tydperk** : 1 - 31 Augustus 1990
4. **Department(e)** : Spysenieringseenheid - A (Diens)
Spysenieringseenheid - B (Kombuis)
5. **Afdeling(s)** : Restaurant (1 week), Banket (2 weke),
Ontbyt (1 week)
6. **Nuwe ondervinding en take bemeester; kennis ontgin; dienste gelewer**
 - Gueridon: Kitsskyf en biefstuk met "monkey gland" sous, kalfsnierdjies, biefstuk tartar, franse pannekoek, kersies flambé.
 - Voorbereiding en bediening van die volgende funksies/onthale - Skemerkelpartydjies vir 80, 130, 200 en 350 mense.
 - Regimentsdans met aandete (tafelbediening) vir 400 gaste.
 - Huweliksonthale met warm en koue peuselhappies vir 250, 300 en 450 gaste.
 - Koue bufette vir konferensies, 300, 400, 550 en 700 gaste.
7. **Funksies en/of groot aktiwiteite**
 - Alle werk word gebaseer op 'n blad wat alle relevante inligting bevat soos:
 - Datum, tyd, plek, naam van gasheer, soort funksie, aantal gaste en spesiale versoeke soos kleurskema, ekstra blomme, orkes, tipe kroegdiens.
 - Betrokke by bereiding van
 - Graankosse - meliemeel, hawermout, matabela
 - vis - viskoekies, skelvis, gerookte haring, gemengde visgereg
 - vleis - gegeurde maalvleis, varkwors in tamatie, geroosterde biefstuk, kotelet, nierdjies, spek
 - omelet - tamataie, ham lewer.
 - Herhalende take: Skil en kap van uie daaglik

8. Opmerkings

Dit was 'n baie interessante en leersame maand en ek het baie geleer, veral hoe om onder druk effektief te kan funksioneer tydens onthale in 'n reeds vol hotel.

Handtekeninge

Werkgewer: Student:

Datum: Datum:

Naam in drukskrif:

8. MAANDELIKSE WERKSOPDRAGTE

Daar word van die student verwag om maandeliks ervaring op te doen in sekere seksies van die gasvryheids-instansie en 'n gedetailleerde werkstuk oor die onderwerp saam te stel. Die werkopdrag moet saam met die maandelikse verslag gestuur word aan die skool/departement nie later as die 7de van die volgende maand nie. Daar word voorgestel dat die werkopdrag en verslag met geregisteerde pos aangestuur word.

Die werkopdrag moet getik word en 'n kopie sal in die student se portofolio gehou word. Die werksopdragte kan in enige volgorde voltooi word.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 1**OPDRAG**

Gee 'n volledige oorsig van die volgende drie aspekte by die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar u werksaam is:

1. Inleiding tot die eenheid
2. Personeelstruktuur
3. Apparaat en gereedskap in gebruik

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- 'n volledige uiteensetting te kan gee van die voedseldiensgasvryheidsinstansie;
- 'n volledige organogram saam te stel van die personeelstruktuur;
- 'n volledige inventaris saam te stel van die apparaat en gereedskap.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 2**OPDRAG**

Die student moet 'n goeie oorsig gee van die voedsel- en drankafdeling (in die kombuisseksie) van die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar hy/sy werksaam is.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- 'n uiteensetting te kan gee van die voedsel- en drankafdeling van die voedseldiensgasvryheidsinstansie

WERKSOPDRAG VIR MAAND 3

OPDRAG

Alle aspekte van "Front of house" en die bemarkingsafdeling van die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet in hierdie opdrag rapporteer word.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- alle aspekte van die voedseldiensgasvryheidsinstansie se alledaagse instansie van die ontvangs, kantore en eetkamer te kan weergee;
- alle aspekte rakende die promosie van die voedseldiensgasvryheidsinstansie te kan weergee.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 4

OPDRAG

Alle aspekte van die finansiële afdeling moet in hierdie werksopdrag uiteengesit word. Sekere finansiële rekords is vertroulik en word nie vereis nie, maar slegs die werkswyse moet by hierdie opdrag ingesluit word.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- die werkswyse rondom die finansiële bestuur van die instansie te kan weergee.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 5

OPDRAG

In hierdie werksopdrag word die prosedure van voorraadopname en kontrole verlang. Alle kopieë van rekords kan ingesluit word by die opdrag.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- alle aspekte van die voorraadopname en kontrole te kan weergee.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 6

OPDRAG

Die volledige prosedure van hoe higiëne en sanitasie gehandhaaf word, moet in hierdie opdrag uiteengesit word. 'n Kopie van skedules kan ingesluit word. Indien 'n buite-maatskappy gebruik word vir skoonmaakdienste, moet die prosedure verduidelik word.

Na voltooiing van die vraag sessie behoort die student in staat te wees om:

- die prosedure van higiëne en sanitasie te kan wegee

9. AFDELING WAAR STUDENT ONDERVINDING MOET OPDOEN TYDENS ERVARINGSLEER

9.1 Voedsel en drank

Voorbereiding, Verskaffing en Diens van Voedsel en Drank

- Voorbereiding en gaarmaakapparaat en -gereedskap
- Uitleg van die kombuis en diensareas
- Aankope
- Onderhoud
- Beplanning van Spyskaart en Diens
- Porsie en kwaliteits kontrole
- Bevoorrading
- Voorlegging en diens
- Kliente vereistes
- Organisaie en personeel
- Opwas area
- Voedselvoorbereiding
- Voedselverspreiding

- Beplanning van funksies en die koördinerings

Voedsel Kontroles

- Aankope
- Ontvangs van goedere
- Berging
- Uitreiking
- Volume van Porsies
- Koste Kontrole en prys vastelling
- Rekenaar toepassing - kombuis en restaurant/eetsaal
- Ontvangs prosdure (front of house)
- Maitre d' prosedure
- Voorraad Opname

Drank

- Aankope
- kroeg prosedure/kassier
- Hantering en Berging
- Kontrole rekords, sekuriteit, kontant en krediet
- Transaksies

Veiligheid

- Veiligheid en Sanitasie
- Kliente verwagtinge
- Voedsel en drank higiene
- Apparaat en gereedskap oppervlaktes
- Onderhoud
- Sekuriteit

Voeding

- Spyskaat keuses

- Geshondheids bewustheid

Toesighouding

- Personeel
- Onderhoud van perseel
- Rekords

9.2 Finansies

Boekhouding

- Inkomste/uitgawe rekords
- Balans
- Rekenaar toepassing
- Kantoor organisasie

Rekeningkunde

- Inteprestasie van rekeninge
- Gasvryheidsinstansies onderhandelinge
- Begroting

9.3 Bestuur

Organisering

- Beleids Beplanning
- Implementerings beleid
- Opstel van doelstellings

Menslike Hulpbronne

- Pesoneel administrasie
- Gasvryheidsinstansiel verhoudinge

- Opleiding en ontwikkelings skemas

Bestuur Hulpmiddels

- Statistiese rekords en implementasie
- Werkstudie
- Ergonomie

9.4 Verkope en bemarking

Verkope

- Verbruiker se behoeftes en verwagtinge
- Beskerming
- Beplannings beleid
- Implementerings beleid
- Promosie aktiwiteite
- Verkope

Prys

- Metode van prys vasstelling
- Buigbaarheid van pryse
- Implementerings beleid
- Kolletering en analisering van mark inligting

10. TECHNIKON KOÖRDINEERDERS BESOEKE

Gedurende die plasing van elke student, word hy/sy twee keer besoek deur 'n die ervaringsopleidngkoördineerder of 'n verteenwoordiger van die Skool/ Departement.

Die doel van die besoeke is om:

1. die vorderings van die student te bespreek met hom/haar en dit ook te bespreek met die mentor/werkgewer.
2. enige probleme op te los wat miskien ontstaan het.
3. die student se werksprogram van die plasing verslae, en werkstukke se vorderdering na te gaan en met die student en die mentor/werkgewer.
4. enige relevante belange te aan te spreek.

Daar word voorsien dat die besoek omtrent twee uur sal duur. Die verteenwoordiger sal 'n lid wees van die personeel by voedseldiensbestuur wat vir die student gedoseer het.

Om die besoek meer effektief te maak sal ons dit waardeer as die *persone* wat verantwoordelik is vir die student se ervaringsleer beskikbaar kan wees. Ons sal u 1 tot 2 weke voor die besoek u kontak, om seker te maak al die betrokke partye kan beskikbaar wees.

11. DIENSURE/LOGBOEK VORM

Die student moet elke week die ure invul wat gewerk word. Die vier werke se ure moet saam met die maandelikse verslag en werkstaak ingestuur word.

TYDSKEDULE - LOGBOEK

MAATSKAPPY NAAM:.....

DAE	DATUM	DIENSURE	DIENSURE OORTYD	TOTAAL
MAANDAG				
DINSDAG				
WOENSDAG				
DONDERDAG				
VRYDAG				
SATERDAG				
SONDAG				

WERKNEMER SE HANDTEKENING:

12. EVALUERINGSVORMS

In hierdie afdeling word vier evalueringsvorms van die volgende uiteengesit:

- 12.1 Evaluering van maandelikse verslae
- 12.2 Evaluering van maandelikse werksopdragte
- 12.3 Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer
- 12.4 Die terugvoeringsvorm van die student

12.1 Evaluering van maandelikse verslae

EVALUERING VAN MAANDELIKSE VERSLAE				
SKOOL/DEPARTEMENT				
ERVARINGSLEER				
NAAM VAN STUDENT: _____				
Dankie vir u verslag van _____ maand				
(a) U verslag was :				
Betyds		Laat		
5		0		
MOTIVERING:				
(b) Die analisering van die verslag was :				
Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Onder- gemiddeld	Swak
5	4	3	2	1
MOTIVERING:				
(c) Die inhoud (alle aspekte van die onderwerp is gedek, deeglike begrip van onderwerp) was:				
Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Onder - gemiddeld	Swak
5	4	3	2	1
MOTIVERING:				
(d) Taalversorging (spelling en punktuasie) en aanbieding was:				
Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Onder- gemiddeld	Swak
5	4	3	2	1
MOTIVERING:				
TOTAAL:				

12.2 Evaluering van maandelikse werksopdragte

EVALUERING VAN MAANDELIKSE WERKOPDRAGTE					
NAAM VAN STUDENT:					
DATUM:					
KRITERIA	1 Baie Swak	2 Swak	3 Gemiddeld	4 Baie Goed	5 Uitstekend
VOORBEREIDING					
1. Organisasie					
2. Ontwikkeling					
3. Balans					
4. Uitleg					
5. Tegnieese aspekte					
6. Taal					
INHOUD					
7. Akkuraatheid					
8. Dekking - is alle relevante aspekte ingesluit?					
9. Stellings - is hulle deur motiverings gestaaf?					
10. Oorspronklikheid					
11. Volledigheid - is alle aspekte ingesluit en is daar geen onnodige herhalings					
12. Diepte					
13. Insig - is bronne korrek. Word uitsprake krities evalueer?					
ALGHELE INDRUK					
14. Netheid en professionele benadering van werkstuk					

TOTALE WAARDEBEPALING:

..... uit 70

1 = Lae telling

5 = Hoë telling

Proses van Toelating tot Bachelors

12.3 Mentor se evaluering van die student se ervaringsleer

In hierdie evalueringsvorm moet die mentor onder wie se toesig die student sy ervaringsleerperiode deurloop het, die student evalueer. Vir eenvormigheid word dit aan die hand van 'n voorgeskrewe skaal gedoen.

Die punteskaal is soos volg: Die student is ...

totaal bevoeg (het min hulp nodig) = 4

redelik bevoeg (het hulp nodig) = 3

onbevoeg (kan verbeter) = 2

totaal onbevoeg (moet baie verbeter) = 1

Hierdie punt moet die mentor aan die student toeken in die blokkie gemerk "PUNT". Indien enige kommentaar gelewer wil word, kan dit in die ruimte "KOMMENTAAR" wat voorsiening daarvoor maak, neergestip word.

STUDENTE-EVALUERINGSVORM VAN DIE MENTOR		
Student se naam:		
Mentor se naam:		
Datum:		
VAARDIGHEDE	PUNT	KOMMENTAAR
A: PERSOONLIKE VAARDIGHEDE		
1. Is in staat om werk effektief te beplan en organiseer en hulp te bekom indien dit vereis word		
2. Is betroubaar		
3. Is betyds en maak effektief gebruik van tyd		
4. Die student kan verskeie take in 'n bepaalde tyd-raamwerk afhandel (kwantiteit van werk)		

VAARDIGHEDE	PUNT	KOMMENTAAR
5. Is in staat om persoonlike vaardighede te reflekteer en bewys te lewer van vaardighede wat oordraagbaar is		
6. Is altyd netjies en goed versorg, dit wil sê 'n professionele voorkoms		
B: GROEP-/SPANVAARDIGHEDE		
1. Is in staat om goed te werk in 'n groep/span, dit wil sê goeie samewerking met ander personeel		
2. Is sensitief teenoor die gevoelens en behoeftes van ander persone		
3. Bewys toewyding aan en inspanning in enige groep-/spanwerk oefeninge, projekte of take		
4. Is in staat om kritiek te aanvaar en positief daarop te reageer		
5. Is gewillig en neem gereeld die rol van 'n leier aan		
6. Motiveer personeel deur entoesiasies te wees		
C. KOMMUNIKASIEVAARDIGHEDE		
1. Is in staat om 'n boodskap duidelik met selfvertroue oor te dra in 'n gesprek of vergaderings, ensovoorts.		
2. Is bewus van eie lyftaal en is in staat om ander sin te interpreteer		
3. Is in staat om hom/haarself duidelik uit te druk in die vorm van briewe, memorandum, of instruksies aan ander medewerkers		
D: INLICHTINGINSAMELINGSVAARDIGHEDE		
1. Is in staat om navorsing te verrig deur gebruik te maak van verskeie tegnieke, byvoorbeeld biblioteke, internet, CD ROM, onderhoude en vraelyste byvoorbeeld om 'n spyskaart op te stel		
2. Is positief om meer te wil leer		
3. Kwaliteit van werk		

VAARDIGHEDE	PUNT	KOMMENTAAR
E: HANTERINGSVAARDIGHEDE		
1. Kan onder druk werk		
2. Kan take vinnig afhandel		
F: KREATIWEIT		
1. Bewys kreatiwiteit, oorspronklikheid en visie in take wat onderneem word		
G: ONDERHOUDVAARDIGHEDE		
1. Is in staat om alle vorms en toepaslike aansoekvorms te voltooi en 'n gunstige indruk te skep		
H: PROBLEEMOPLOSSING		
1. Is in staat om probleme te identifiseer en verskeie oplossings te oorweeg		
I: BEOORDELINGSVAARDIGHEDE		
1. In staat om besluite te neem		
J: AFHANKLIKHEID		
1. Is totaal onafhanklik		
EKSTRA BESPRAKINGSPUNTE:		

HANDTEKENING VAN MENTOR/TOESIGHOUER:

TOTALE WAARDEBEPALING:

..... uit 68

1 = LAE TELLING

4 = HOË TELLING

12.4 Die terugvoeringsvorm van die student

EVALUERING VAN DIE VERBALE TERUGVOERING VAN ERVARINGSLEER

ERVARINGSLEER: IDO102T																													
EVALUERING VAN 6 MAANDE ERVARINGSLEER: AANBIEDINGS																													
NAAM VAN STUDENT:																													
DATUM:																													
	1			2			3			4			5																
	Lifers Swak			Swak			Gemiddeld			Baie Goed			Uitstekend																
VOORBEREIDING																													
1. Organisering van materiaal en gebruik van visuele hulpmiddels	1			2			3			4			5																
KOMMUNIKASIE VAARDIGHEDE																													
2. Taalbeheer	1			2			3			4			5																
3. Stemprojeksie	1			2			3			4			5																
4. Effektiewe kommunikasie met groep	1			2			3			4			5																
5. Nie-verbale vaardighede, bv. oogkontak en lyftaal	1			2			3			4			5																
INHOUD																													
6. Trefkrag van Inleiding	1			2			3			4			5																
7. Duidelikheid van doelstellings van aanbieding	1			2			3			4			5																
8. Duidelikheid van struktuur en volgorde van aanbieding	1			2			3			4			5																
9. Sintese en indiepte inhoud	1	2	3	7	8	9	13	14	15	19	20	21	25	26	27														
	4	5	6	10	11	12	16	17	18	22	23	24	28	29	30														
10. Het die slot die hoofpunte opgesom?	1			2			3			4			5																
11. Is doelwitte bereik?	1			2			3			4			5																
ALGEMENE AANBIEDING																													
12. Entoesiasme	1			2			3			4			5																
13. Selfvertroue	1			2			3			4			5																
14. Tydsbenutting en die plek van aanbieding	1			2			3			4			5																

TOTALE WAARDEBEPALING:

1/5 of 1/30 (item 9)
5/5 or 30/30 (item 9)

..... uit 100
= LAE TELLING
= HOë TELLING

13. SAMEVATTING

Nadat u hierdie ervaringsleer handleiding vir ervaringsleer deurgewerk het, behoort u 'n goeie agtergrond te hê oor wat u behoort te doen tydens u ervaringsleer periode. Indien u nog enige verdere vrae of probleme het, moet u die vrymoedigheid hê om u koördineerder te nader.

BYLAE 5

'N PRAKTIESE HANDLEIDING VIR MENTORS/WERKGEWERS TYDENS ERVARINGSLEER



In hierdie bylae volg 'n uiteensetting van 'n voorgestelde ervaringsleer handleiding vir mentors/werkgewers tydens studente se ervaringsleer. Daar is gepoog om probleme wat uit die empiriese studie na vore gekom het, in die handleiding in te bou. Hierdie voorgestelde handleiding is veronderstel om gebruik te word deur die mentor/werkgewer tydens die student se ses maande ervaringsleer. Dit gee vir die mentor/werkgewer 'n oorsig oor die prosedure wat die teknikon verwag tydens ervaringsleer moet plaasvind.

INHOUD

1.	INLEIDING	5-4
2.	KONTAKTE BY DIE TECHNIKON	5-7
3.	INLIGTING OOR DIE KURSUS VOEDSELDIENSBESTUUR.....	5-7
3.1	Inleiding.....	5-7
3.2	Technikon.....	5-7
3.3	Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur	5-7
3.4	Die doel van die program.....	5-8
3.5	Spesifieke uitkomste van die kursus.....	5-8
3.6	Vaardighede wat ontwikkel moet word tydens ervaringsleer	5-9
4.	AGTERGROND VAN ERVARINGSLEER	5-10
4.1	Inleiding	5-10
4.2	Internasionale en nasionale verenigings in Suid-Afrika	5-11
5.	VOORDELE VAN PLASING VAN STUDENTE	5-12
6.	WAT WORD VERWAG VAN DIE VOEDSELDIENS- GASVRYHEIDSINSTANSIE?	5-13
7.	OOREENKOMS	5-13
7.1	Mentor/werkgewer	5-13
7.2	Die student	5-15
7.3	Technikon.....	5-15
8.	INLIGTING WAT U MOET WEET	5-16
8.1	Gasvryheidsinstansies waar studente geplaas word	5-16
8.2	Voorwaardes vir registrarsie vir ervaringsleer	5-16
8.3	Vergoeding.....	5-17
8.4	Afwesigheid deur siekte.....	5-17
8.5	Gedrag van studente	5-17
8.6	Uniforms	5-18
8.7	Vertroulikheid	5-19
8.8	Verslae en werksopdragte.....	5-19
8.9	Grieweprocedure.....	5-19
8.10	Verskuiwing na ander persele tydens ervaringsleer	5-19
8.11	Werkloosheidsversekering	5-20

8.12	Persoonlike versekering	5-20
8.13	Dissiplinêre aksie.....	5-20
8.14	Seksuele teistering	5-21
9.	VERSLAE EN WERKSTAKE.....	5-22
10.	MAANDELIKSE WERKSOPDRAGTE.....	5-24
11.	AFDELINGS WAAR STUDENT ONDERVINDING MOET OPDOEN TYDENS ERVARINGSLEER	5-26
11.1	Voedsel en drank.....	5-26
11.2	Finansies	5-28
11.3	Bestuur	5-29
11.4	Verkope en bemarking	5-29
12.	ERVARINGSLEERKOÖRDINEERDERS BESOEKE.....	5-30
13.	KRITERIA VAN ORIËNTERING KURSUS WAT AAN STUDENT AANGEBIED WORD IN DIE VOEDSELDIENS- GASVRYHEIDSINSTANSIE.....	5-30
13.1	Voor aanvang van student se ervaringsleer	5-31
13.2	Algemene inligting oor werkskontrak.....	5-31
14.	EVALUERINGSVORMS.....	5-32
14.1	Evaluering van maandelikse verslae	5-33
14.2	Evaluering van maandelikse werksopdragte	5-34
14.3	Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer	5-35
14.4	Die terugvoeringsvorm van die student.....	5-38
15.	SAMEVATTING.....	5-39

1. INLEIDING

Die doel van die handleiding is om vir die mentor/werkgewer die prosedure wat studente tydens die ervaringsleerperiode moet volg, uiteen te sit. Die handleiding sal as hulp dien vir die mentor/werkgewer om die student se vermoëns te evalueer.

Die handleiding sal dit uiteensit wat die mentor/werkgewer alles behoort te weet. Die evalueringprosedures word ook uiteengesit.

Dit is belangrik om te weet wat die visie- en missiestellings van die Technikon sowel as die Skool/Departement is, aangesien die student deel is van beide instansies.

Die Skool/Departement beskou die mentor/werkgewer as 'n belangrike vennoot van die Technikon wat meehelp aan die afrondingsproses van die student se kursus.

Technikon

Vision and Mission Statement

The Technikon is a public higher education institution whose vision and mission are:

VISION

To be an accessible centre of excellence in high level career and technology education and training.

MISSION

To provide and facilitate quality career and technology education and training in partnership with relevant stakeholders. The aim should be to encourage and develop individual creativity, skills acquisition and knowledge production on a life long basis for community empowerment and national and regional development.

Vision and Mission Statement of the School/Department

VISION

Continuously strive to be the leading educational establishment nationally and internationally for the Hospitality Industry.

MISSION

- *Fulfilling the educational needs of students, staff and community*
- *Providing academic and practical skills, supplemented by specialised, bridging and experiential learning*
- *Maintaining non-discriminatory selection policies of appropriately qualified candidates*
- *Keeping abreast with current and future trends as well as changing technology, in a professional manner supported by industry participation and on-going research*
- *Ensuring commitment with continuous reviews*

Junie 1999

Geagte Kollega

Baie dankie dat u 'n Voedseldiensbestuurstudent aanvaar vir sy/haar ervaringsleerplasing.

Die handleiding is saamgestel om as gids en hulp te dien om sodoende die maksimum voordeel te kry tydens die studente se besoek aan u gasvryheidsinstansie.

Dit gee 'n uitleg van die doel van die ervaringsleerprogram; die doel van die Ervaringsleerkoördineerder se besoek; besonderhede oor die evalueringsprosedures wat gevolg moet word, en die werkstake en verslae wat die student moet voltooi en aan die Technikon terugstuur.

Ek vertrou dat u al die essensiële besonderhede in die handleiding verstaan. Indien daar enige verdere navrae is, moet u nie huiwer om die Technikon te kontak nie.

Ek sien uit daarna om met u saam te werk en te verseker dat die student sy/haar potensiaal verwesenlik.

Vriendelike groete

Koördineerder

2. KONTAKTE AAN DIE TECHNIKON

As u enige navrae het moet u nie huiwer om ons te kontak by the Technikon nie:

TEL: _____

FAKS: _____

3. INLIGTING OOR DIE KURSUS VOEDSELDIENSBESTUUR

3.1 Inleiding

In hierdie gedeelte volg die inligting oor die Technikon en die Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur.

3.2 Die Technikon

Die Technikon is 'n hoër onderwys- of tersiêre onderwysinstansies. Dit het in _____ tot stand gekom, en verskaf tegnologiese opvoeding aan studente wat 'n senior sertifikaat geslaag het.

Elke jaar is daar _____ Technikon studente wat in die voedseldiensgasvryheidsinstansies hul ervaringsleer voltooi. Die ervaringsleer is 'n voorvereiste vir die verkryging van 'n Nasionale Diploma. Die Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur is vanaf _____ suksesvol aangebied.

3.3 Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur

Die kursus Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur word die afgelope 15 jaar suksesvol aangebied.

Die kurrikulum sien soos volg daaruit:

- Grootmaatspyseniering I, II, III
- Voedseldiensbestuur I, II, III
- Voedsel Teorie I, II, III
- Voedsel Prakties I, II, III
- Voeding I, II, III
- Voedsel en Drankstudies I
- Restaurant en Kombuis Prakties I,II,III
- Mikrobiologie Voedsel I
- Voedseldiensopleiding 1
- Gedragstudies I
- Rekenaarsvaardigheid I,II,III
- Kommunikasie: 2 tale
- Algemene Wetenskap: Wetenskap en Fisiologie
- Ervaringsleer

3.4 Die doel van die program

Die Nasionale Diploma in Voedseldiensbestuur se uitkoms is om aan die voedseldiensgasvryheidsinstansie hoogs gekwalifiseerde voedseldienspersoneel te verskaf, toegerus met 'n reeks van omvattende tegnologiese en bestuursvaardighede om die behoeftes te bevredig van die altyd veranderende besigheidsomgewing op bedryfs- en toesighoudende vlak.

3.5 Spesifieke uitkomstes van die kursus

Spesifieke uitkomstes vir die kursus, Voedseldiensbestuur, sal die student in staat stel om:

1. effektief te werk as 'n voedseldiensbestuurder en waar toepaslik, op toesighoudende/bestuursvlak in verskeie funksionele areas, asook om die

- vaardighede en kennis wat aangeleer is in die werksituasie en teoretiese kennis toe te pas;
2. kennis en vaardighede in die voedseldiensgasvryheidsinstansie en enige ander relevante areas ten toon te stel;
 3. sosiale en oordraagbare interpersoonlike vaardighede te ontwikkel;
 4. die vaardighede van waarneming, navorsing, analise en evaluering wat verwant is aan die tipe probleme wat in die voedseldiensgasvryheidsinstansie teëgekóm word, te ontwikkel;
 5. selfvertroue en 'n volwasse uitkyk, in die konteks van verhoudings en verantwoordelikhede, te ontwikkel;
 6. die studente se leervermoë te ontwikkel;
 7. 'n portofolio van leer te produseer; en
 8. bestuursvaardighede en die bewustheid van administratiewe kennis en vaardighede, te same met die insig in toekomstige planne en beleide, te ontwikkel en te verstaan.

3.6 Vaardighede wat ontwikkel moet word tydens ervaringsleer

Na voltooiing van ervaringsleer behoort die student ontwikkeling te toon ten opsigte van die volgende vaardighede:

1. Persoonlike vaardighede
2. Vaardigheid om in 'n groep of span saam te werk
3. Kommunikasievaardighede
4. Die vaardigheid om inligting in te samel
5. Hanteringsvaardighede
6. Kreatiwiteitsvaardighede
7. Die vaardigheid om onderhoude te voer
8. Probleemoplossingsvaardighede
9. Beoordelingsvaardighede
10. Afhanklikheid

4. AGTERGROND VAN ERVARINGSLEER

4.1 Inleiding

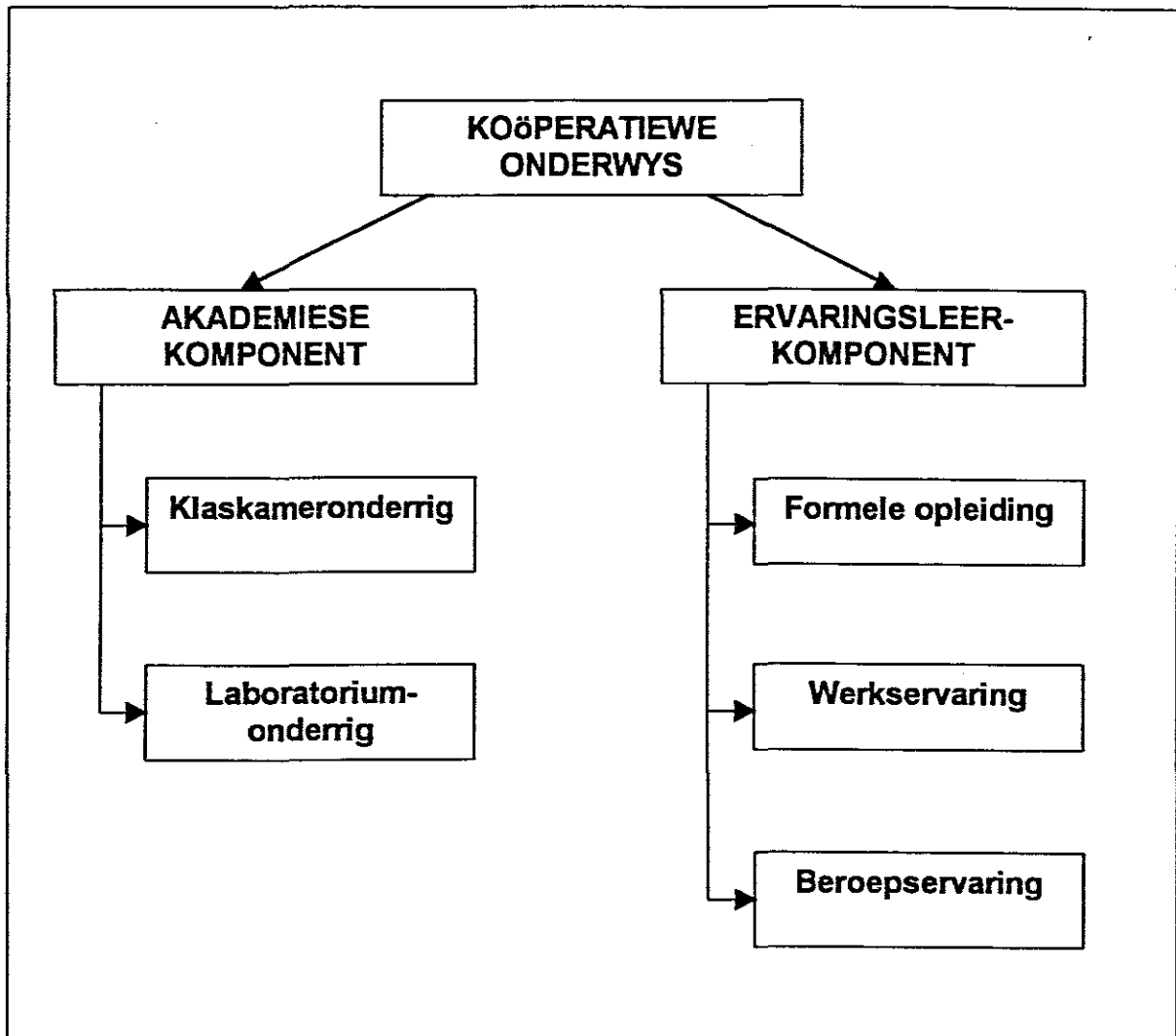
In Engeland is ervaringsleer vir ingenieurstudente so vroeg soos 1840 aan die Universiteit van Strathclyde ingestel. Die "sandwich courses" het akademiese studies en betaalde ervaringsleer gekombineer (Kim, 1985:44).

Aan die einde van die negentiende eeu het koöperatiewe onderwys in die Verenigde State van Amerika ontstaan. In die begin van die twintigste eeu het 'n jong instrukteur in die siviele ingenieurwese, Herman Scheider, by die Lehigh Universiteit en later by die Universiteit van Cincinnati begin met sy pedagogiese navorsing en teen 1905 het hy 'n opleidingsplan wat hy "koöperatiewe onderwys" genoem het, geformuleer (Nielsen *et al.*, 1987:1).

In Kanada is koöperatiewe onderwysprogramme in ingenieurswese in 1957 aan die Universiteit van Waterloo begin. In 1975 het die Fakulteit van die Kunste en in 1980 Toegepaste Studies koöperatiewe onderwys by hul kursus ingesluit (Kim, 1985:46-47).

In Australië is koöperatiewe onderwys in 1963 ingestel by die Swinburne Instituut van Tegnologie in Melbourne (Kim, 1985:46-47). In Duitsland, Israel, Nederland, Korea, Jamaika, Malaysië, Singapoer en Venezuela verdien beroeps-/tegniese/ industriële of professionele onderwys akademiese krediete. Integrasie van die ervaringsleer in die studiekursusse is voordelig bewys (Kim, 1985:46-47).

Die komponente van koöperatiewe onderwys word in die volgende diagram uiteengesit.



(Engelbrecht, 1992:21)

Ervaringsleer en akademiese onderrig word dus onder die breë mantel van koöperatiewe onderwys geplaas.

4.2 Internasionale en nasionale verenigings in Suid-Afrika

Die Wêreld Vereniging vir Koöperatiewe Opvoeding, (WACE) is in 1983 gestig. Die stigterslede was afkomstig van Australië, Kanada, Hong Kong, Nederland, die Phillipyne, Verenigde Koninkryk en die Verenigde State van Amerika. As die enigste organisasie wat toegewyd is aan koöperatiewe onderwys op 'n

internasionale basis, wil WACE 'n aggressiewe voorstander van werkgeïntegreerde onderwys wees, asook 'n bron van inligting en hulp vir hoër onderwys, voedseldiensgasvryheidsinstansies, mentors en regerings wat die program inisieer of versterk. Die Suid-Afrikaanse vereniging vir Koöperatiewe Onderwys is SASCE.

5. VOORDELE VAN PLASING VAN STUDENTE

Die voordele vir die plasing van 'n student vir die mentor student en die technikon word in die onderstaande diagram uiteengesit.

VOORDELE VAN PLASING VAN STUDENTE

VOORDELE VIR DIE MENTOR	VOORDELE VIR DIE TEHNIKON	VOORDELE VIR DIE STUDENT
<ul style="list-style-type: none"> • ondersteuning vir die ontwikkeling van 'n interne opleidingskultuur • dokumente wat gebruik kan word om ander personeel op te lei • geleentheid om 'n potensiële voedseldiensbestuurstudent te evalueer voor diplomaplegtigheid • geleentheid om die opvoedkundige proses te beïnvloed • bydrae tot die toekoms van die voedseldiensgasvryheidsinstansie • geleentheid om te streef na vlakke van kwaliteit en professionalismisme in die voedseldiensgasvryheidsinstansie-gedefinieerde standaarde • geleentheid vir ander in die voedseldiensgasvryheidsinstansie om vry te wees vir spesiale projekte of opleiding • geleentheid om 'n potensiële werknemer voor te berei vir die unieke gasvryheidskultuur en realiteite in die voedseldiensgasvryheidsinstansie • geleentheid om die professionalismisme van die voedseldiensgasvryheidsinstansie as 'n geheel te ondersteun • geleentheid vir die toesighouer om bestuurs- en toesighoudende vaardighede te ontwikkel • die opleidingswaarde inherent aan die evalueringsproses van studente 	<ul style="list-style-type: none"> • 'n beter gekwalifiseerde gegradueerde • 'n meer aantreklike program vir nuwe studente • lewering van beide teoretiese en praktiese vaardighedsontwikkeling • geleentheid vir meer kreatiewe programmering om die behoeftes van die voedseldiensgasvryheidsinstansie te akkommodeer • om met die voedseldiensgasvryheidsinstansie saam te werk om in jong mense hul volwassenheid en interpersoonlike vaardighede te ontwikkel om 'n sukses te wees in die voedseldiensgasvryheidsinstansie • om studente gemotiveerd te hou en die geleentheid te sien, as 'n uitdaging • 'n geleentheid vir dosente om bande te smee met voedseldiensgasvryheidsinstansie • teknikonstudente bemark die program tydens hul ervaringsleer 	<ul style="list-style-type: none"> • ondervind die realiteite van die werkplek en die voedseldiensgasvryheidsinstansie • praktiese ondervinding • leer die kriteria vir die sukses van en voortdurende werk in die voedseldiensgasvryheidsinstansie • leer die filosofie en die missie van 'n verskeidenheid van gasvryheids organisasies • geleentheid om beroepskeuses te ondersoek en te bevestig • geleentheid om persoonlike areas van belangstelling, waardes, sterkpunte en aanleg te definieer • terugvoering van interpersoonlike vaardighede • om teorie in aksie waar te neem en die geleentheid te hê om teorie te integreer en om terugvoering te kry oor die vermoë om die teorie toe te pas • ontwikkel 'n verhouding met werknemers en mentors • meer vatbaar te wees teenoor verskillende leerstyle • geleentheid om aanpasbare werkgewoontes aan te leer • geleentheid om referente/verwysings te kry • uitbreiding van vorige leerondervindings • onderhandelbare leerwyse, wat by die individu pas • geleentheid om professionele rolmodelle te identifiseer in die voedseldiensgasvryheidsinstansie • geleentheid om verantwoordelikheid te ontwikkel

6. WAT WORD VERWAG VAN DIE VOEDSELDIENS- GASVRYHEIDSINSTANSIE?

Studente moet aangemoedig word om voort te bou op bestaande vaardighede en om nuwe vaardighede te ontwikkel.

- (a) Ons verwag dat ons studente nie as 'n vorm van "goedkoop arbeid" gebruik sal word nie, maar om waardevolle lede van 'n span te wees en wat 'n ervaringsleerprogram volg.
- (b) Die leerondervinding moet op 'n gereelde basis gemonitor/geëvalueer word deur 'n mentor/toesighouer.
- (c) Daar sal van studente verwag word om 'n ses maande oriënteringkursus in die vorm van tutoriale by die Skool/Departement by te woon voor die aanvang van die ervaringsleerprogram.
- (d) Met die aanvang van die student se ervaringsleer behoort die gasvryheidsinstansie 'n beplande, georganiseerde oriënteringsprogram aan die student te bied en 'n mentor aan die studente toe te wys.

7. OOREENKOMS

Die volgende ooreenkoms word aan alle mentors gestuur in die hoop dat almal dit sal erken en die riglyne sal aanvaar.

7.1 Mentor/werkgewer

1. Behoort bewus te wees van die doelstellings van die kursus wat die student volg en moet die inligting oordra aan die personeel wat

verantwoordelik is vir die student gedurende sy/haar plasing.

2. Behoort die student in te lig oor die beleid van die organisasie ten opsigte van enige reiskoste vir onderhoud of vervoer elke dag na die voedseldiensgasvryheidsinstansie.
3. Behoort ooreen te kom met die teknikon en die student oor die werks ondervinding en -opleiding wat aan die behoeftes van die verwagte leeruitkomst van die kursus voldoen.
4. Moet die ervaringsleerkoördineerder in kennis stel voordat enige aksie geneem word om die student se plasing te beëindig of enige dissiplinêre prosedures toegepas word.
5. Behoort 'n mentor/toesighouer in die voedseldiensgasvryheidsinstansie te identifiseer wat verantwoordelik is vir die student gedurende die periode van ervaringsleer. Hierdie mentor moet gereeld aan die student terugvoering gee oor vordering, beskikbaar wees om die ervaringsleerkoördineerders tydens besoeke te woord te staan en die finale mentorevaluering te voltooi.
6. Behoort aan die student ondubbelsinnige, gedetailleerde voorwaardes voor te hou, soos onder andere werksure, bedrag en werksdae. Die voedseldiensgasvryheidsinstansiebeleide ten opsigte van gesondheid, veiligheid en higiëne moet voor ervaringsleer begin, aandag geniet.
7. Behoort 'n oriënteringsprogram wat op die eerste dag van werk begin, en wat al die voorwaardes van werk insluit, te organiseer:
 - die voedseldiensgasvryheidsinstansie en die individuele eenheid
 - bekendstel aan die personeel en toepaslike mentors
 - gesondheids-, veiligheids- en brandprosedures
 - uitleg van die beplande opleidingsprogram
 - griewe en dissiplinêre prosedures
8. Behoort aan die einde van die ervaringsleerperiode 'n terugvoeringsessie te skeduleer met die student uitgenooi te word om die terugvoeringsessie van die betrokke student aan die teknikon by te woon.

7.2 Die student

1. Behoort sy/haar rol as verteenwoordiger van die Technikon te aanvaar.
2. Behoort bewus te wees van die stappe van onbekwame vaardighede gedurende ervaringsleer.
3. Sal projekte en take van die mentor en ervaringsleerkoördineerder uitvoer.
4. Moet voldoen aan die standaard wat deur die mentor vasgestel is.
5. Moet gereeld kommunikeer met die mentor/toesighouer.
6. Moet ten volle voorberei wees vir onderhoude en die ervaringsleer.
7. Moet 'n lys van persoonlike doelstellings wat gedurende ervaringsleer bereik moet word, voorberei.
8. Moet die leeruitkomste van die ervaringsleerkomponent verstaan en die tipe en aard van die werk waardeur om die doelstellings te bereik.
9. Moet bewus wees van die voorwaardes van die werk:
 - griewe- en dissiplinêre prosedure
 - ure van werk en beloning
 - higiëne-, gesondheid-, veiligheid- en brandregulasies
 - uniform en apparaat/gereedskap wat vereis word
 - akkommodasie

7.3 Technikon

1. Behoort die besoeke deur die koördineerder aan studente te probeer verseker, asook die volledige afhandeling van die evaluering.
2. Behoort genoegsame hulpbronne te verskaf om die waarde van die ervaringsleerkomponent van die kursus te erken.
3. Behoort die mentor in te lig oor die doelwitte en doelstellings van die kursus en spesifiek die doelwitte en doelstellings gedurende ervaringsleer.
4. Behoort 'n tutoriale aan die studente te gee oor die globale konsep van ervaringsleer, prosedure van ervaringsleer en die algemene verwagtinge en behoeftes van die voedseldiensgasvryheidsinstansie.
5. Behoort die studente voor te berei vir onderhoude, curriculum vitae,

ensovoorts.

6. Behoort op gereelde basis kontak met die mentor te behou.
7. Behoort na ervaringsleer 'n terugvoeringsessie met die student te organiseer oor terugvoering en evaluering van ondervinding en opleiding.

8. INLIGTING WAT U MOET WEET

8.1 Gasvryheidsinstansies waar studente geplaas word

Die volgende lys name is voorbeelde van voedseldiensgasvryheidsdissiplines waar studente geplaas word:

- Vooraanstaande restaurante
- Industriële spyseniers
- Privaathospitale
- Gastehuse
- Plattelandse hotelle
- Wildplase
- Hotelrestaurante
- Stedelike hotelle
- Groot skaalse private spyseniers

8.2 Voorwaardes vir registrasie vir ervaringsleer

Die studente moet al hul eerste- en tweedejaarsvakke in Junie van die derdejaar geslaag het. Indien die student in hul derdejaar meer as twee hoofvakke druip, word die student gediskwalifiseer vir Ervaringsleer en moet die volgende jaar herregistreer. Die voedseldiensgasvryheidsinstansie sal in so geval dadelik in kennis gestel word van die onttrekking van die betrokke student uit die ervaringsleerprogram.

8.3 Vergoeding

Die aanbevole vergoeding per maand vir die student se Ervaringsleer is soos volg:

	EIE AKKOMMODASIE	AKKOMMODASIE
BELONING:	R.....	R.....

8.4 Afwesigheid deur siekte

Vir redes van **siekte** of 'n geldige saak waar 'n studente nie in staat was om sy ervaringsleer te voltooi soos voorgeskryf in die kursusregulasies nie, sal dit tot die diskresie van die Technikon koördineerder wees of die student met sy studies sal kan voortgaan. Met verwysing na die ervaringsleer wat die student opgedoen het, is die volgende kriteria van toepassing:

1. Dit is noodsaaklik dat die student se ervaringsleer wat hy/sy voltooi het, voldoende was.
2. Die student moet in totaal ten minste ses maande ervaringsleer voltooi het. In die geval waar 'n student afwesig is as gevolg van 'n **kortstondige siekte**, word die volgende verwag:
 - die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet voor 9h00 die oggend in kennis gestel word;
 - na twee dae moet 'n doktersertifikaat verskaf word en 'n kopie aan die ervaringsleerkoördineerder gepos of gefaks word.
3. **Afwesigheid sonder om 'n rede te verskaf** sal die student outomaties diskwalifiseer van die ervaringsleerprogram.

8.5 Gedrag van studente

Die Technikon het 'n ooreenkoms namens die studente met die betrokke

voedseldiensgasvryheidsinstansie aangegaan, en die student moet dus die reëls van die voedseldiensgasvryheidsinstansie gehoorsaam. Volgens die "grondwet" is die studente ingelig dat hy/sy tydens hul plasing vir Ervaringsleer nog steeds 'n ambassadeur is van die Technikon.

Enige gedrag van die student wat 'n indruk skep van vermetelheid of arrogansie, moet vermy word. 'n Positiewe houding, en 'n behoefte om studente op te lei, sal by senior personeel, personeel en kliënte of gaste ontstaan indien die student toon dat hy/sy saam wil werk en entoesiasies is.

Die studente word gewaarsku om nie betrokke te raak by personeelprobleme of kritiek oor interne sake nie. Die Skool of departement stel 'n hoë standaard en sal geen wangedrag of swak werkverrigting duld nie. Enige oortreding van verwagte gedrag sal onvermydelik lei tot dissiplinêre aksie.

8.6 Uniforms

Die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet die student met die aanvang van hul ervaringsleer inlig oor die beleid van die voedseldiensgasvryheidsinstansie ten opsigte van uniforms. Indien geen uniform verskaf word nie, kan die student die Technikon se uniforms dra.

Studente moet onthou dat die sukses van ervaringsleer grootliks afhang van die toegeneentheid wat deur hulle optrede versterk word. Die studente se houding teenoor bestuur en personeel moet positief en lojaal wees. Ongehoorsaamheid teenoor die reëls van die voedseldiensgasvryheidsinstansie en onwilligheid om die wense van bestuur na te kom ten opsigte van gedrag, kleredrag, netheid en persoonlike voorkoms, sal nie geduld word nie.

Copyright © 2004 by Technikon Witwatersrand

8.7 Vertroulikheid

Die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet die student 'n vertroulikheidsvorm laat voltooi, indien inligting vertroulik is, soos byvoorbeeld by die hantering van finansiële rekords.

8.8 Verslae en werksopdragte

Daar word van die studente verwag om realistiese, professionele verslae en werksopdragte te voltooi tydens hul ervaringsleer.

Volledige detail van die verslae en werksopdragte word in die handleiding uiteengesit. Om te verseker dat die projekte/take volgens standaard voltooi word, is die ondersteuning van die personeel in die voedseldiensgasvryheidsinstansie noodsaaklik.

9.9 Grieweprocedure

Die ervaringsleerskoördineerder moet asseblief onmiddellik gekontak word indien daar probleme ondervind word met die student by u voedseldiensgasvryheidsinstansie, en dit nie intern opgelos kan word nie.

8.10 Verskuiwing na ander persele tydens ervaringsleer

Indien enige oorplasing na ander takke beplan word moet die ervaringsleerkoördineerder gekontak word.

8.11 Werkloosheidsversekering

Alhoewel die student as werknemer aangestel is tydens sy/haar Ervaringsleer, is hy/sy nog steeds 'n geregisteerde student. Die student kan dus nie aanspraak maak op werkloosheidsversekering nie.

9.12 Persoonlike versekering

Die student is in kennis gestel om persoonlik mediese en korttermynversekering uit te neem indien hy/sy beseer word of iets persoonlik verlore raak tydens die ses maande tydperk.

8.13 Dissiplinêre aksie

Studente is onderworpe aan die normale werkregulasies wat van toepassing is by die voedseldiensgasvryheidsinstansie.

Belangrik: Daar word vriendelik versoek dat die mentor die Technikon inlig indien enige dissiplinêre waarskuwings of wangedrag aan die student gegee word en of die beeïndiging van die student se plasing in die vooruitsig is, of indien die student die voedseldiensgasvryheidsinstansie verlaat sonder kennisgewing of toestemming van die mentor.

IN SULKE OMSTANDIGHEDDE SAL DIE STUDENT TYDELIK GESKORS WORD TOT 'N GESAMENTLIKE ONDERSOEK GEDOEN IS. 'N VOLLEDIGE VERSLAG SAL VOORGELÊ WORD AAN DIE TECHNIKON SE AKADEMIESE RAAD. DIE RAAD SAL VOORSTEL WATTER AKSIE GENEEM MOET WORD.

**SKORSING SAL BETEKEN DAT DIE STUDENT ONTTREK MAG
WORD VAN DIE KURSUS.**

8.14 Seksuele teistering

Die Technikon het 'n verantwoordelikheid om te verseker dat voedseldiensgasvryheidsinstansies wat student/e plaas vir ervaringsleer asook die student, bewus is daarvan dat die Technikon 'n seksuele teisteringbeleid het en dat teistering in 'n ernstige lig gesien word.

Siende dat die student 'n "werknemer" van die betrokke voedseldiensgasvryheidsinstansie is, sal die instansie se dissiplinêre prosedure van toepassing wees.

Daar word voorgestel dat die student 'n geval onmiddellik rapporteer aan die Technikon se koördineerder. Die voedseldiensgasvryheidsinstansie se seksuele mediator sal deur bogenoemde persone gekontak word om die klag te ondersoek. Die situasie sal gemonitor word om te verseker dat die korrekte opvolgaksie geneem word.

Indien die student nie tevrede is met die uitslag van die voedseldiensgasvryheidsinstansie of Technikon nie, kan die klag in die siviele hof voortgesit word. Die Technikon kan die student nie finansieel ondersteun nie. Die student kan wel gebruik maak van die Student Raadgewing- en Welsyndienste.

Enige voedseldiensgasvryheidsinstansie wat die situasie nie regverdig hanteer nie, sal nie weer in die toekoms deur die Technikon gebruik word vir plasinge nie.

9. VERSLAE

Die maandelikse verslae is verpligtend. Die student word geëvalueer om elke maand se verslag, en indien geen verslag ontvang word nie sal die student gepenaliseer word. Aan die einde van elke maand (begin 30 Junie) word van die studente verwag om 'n maandelikse verslag te voltooi, wat onderteken moet word deur die mentor/toesighouer. In die verslag moet alle ondervinding wat tydens die maand opgedoen is, uiteengesit word. Die verslag moet die Technikon bereik, nie later as die 7de van die volgende maand nie. Die mentor/toesighouer moet die verslag onderteken.

Die verslag moet getik word en 'n kopie sal in die student se portofolio gehou word. 'n Voorbeeld van 'n maandelikse verslag word in hierdie afdeling uiteengesit.

Die Ervaringsleerkoördineerder

ERVARINGSLEER	:	Maandelikse Verslag nommer
1. Voedseleenheid & Tel. No.	:	White Horse Inn, Kuruman (Tel No: xxx)
2. Student	:	P Kromhout
3. Tydperk	:	1 - 31 Augustus 1990
4. Department(e)	:	Spysenieringseenheid - A (Diens) Spysenieringseenheid - B (Kombuis)
5. Afdeling(s)	:	Restaurant (1 week), Banket (2 weke), Ontbyt (1 week)

6. Nuwe ondervinding en take bemeester; kennis ontgin; dienste gelewer

- Gueridon: Kitsskyf en biefstuk met "monkey gland" sous, kalfsniertjies, biefstuk tartar, franse pannekoek, kersies flambé.
- Voorbereiding en bediening van die volgende funksies/onthale - Skemerkelpartytjies vir 80, 130, 200 en 350 mense.
- Regimentsdans met aandete (tafelbediening) vir 400 gaste.
- Huweliksonthale met warm en koue peuselhappies vir 250, 300 en 450 gaste.
- Koue bufette vir konferensies, 300, 400, 550 en 700 gaste.

7. Funksies en/of groot aktiwiteite

- Alle werk word gebaseer op 'n blad wat alle relevante inligting bevat soos:
- Datum, tyd, plek, naam van gasheer, soort funksie, aantal gaste en spesiale versoeke soos kleurskema, ekstra blomme, orkes, tipe kroegdiens.
- Betrokke by bereiding van

Graankosse	-	mieliemeel, hawermout, matabela
vis	-	viskoekies, skelvis, gerookte haring, gemengde visgereg
vleis	-	gegeurde maalvleis, varkwors in tamatie, geroosterde biefstuk, kotelet, niertjies, spek
omelet	-	tamataie, ham lewer.
- Herhalende take: Skil en kap van uie daaglik

8. Opmerkings

Dit was 'n baie interessante en leersame maand en ek het baie geleer, veral hoe om onder druk effektief te kan funksioneer tydens onthale in 'n reeds vol hotel.

Handtekeninge

Werkgewer: Student:

Datum: Datum:

Naam in drukskrif:

10. MAANDELIKSE WERKSOPDRAGTE

Daar word van die student verwag om maandeliks ervaring op te doen in sekere seksies van die gasvryheidsinstansie en 'n gedetailleerde werkstuk oor die onderwerp saam te stel. Die werksopdrag moet saam met die maandelikse verslag gestuur word aan die skool/departement nie later as die 7de van die volgende maand nie. Daar word voorgestel dat die werksopdrag en verslag met geregisteerde pos aangestuur word.

Die werksopdrag moet getik word en 'n kopie sal in die student se portofolio gehou word. Die werksopdragte kan in enige volgorde voltooi word.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 1**OPDRAG**

Gee 'n volledige oorsig van die volgende drie aspekte by die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar u werksaam is:

1. Inleiding tot die eenheid
2. Personeelstruktuur
3. Apparaat en gereedskap in gebruik

Na voltooiing van die vraag sessie behoort die student in staat te wees om:

- 'n volledige uiteensetting te kan gee van die voedseldiensgasvryheidsinstansie;
- 'n volledige organogram saam te stel van die personeelstruktuur;
- 'n volledige inventaris saam te stel van die apparaat en gereedskap.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 2**OPDRAG**

Die student moet 'n goeie oorsig gee van die voedsel- en drankafdeling (in die kombuisseksie) van die voedseldiensgasvryheidsinstansie waar hy/sy werksaam is.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- 'n uiteensetting te kan gee van die voedsel- en drankafdeling van die voedseldiensgasvryheidsinstansie

WERKSOPDRAG VIR MAAND 3**OPDRAG**

Alle aspekte van "Front of house" en die bemarkingsafdeling van die voedseldiensgasvryheidsinstansie moet in hierdie opdrag rapporteer word.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- alle aspekte van die voedseldiensgasvryheidsinstansie se alledaagse instansie van die ontvangs, kantore en eetkamer te kan weergee;
- alle aspekte rakende die promosie van die voedseldiensgasvryheidsinstansie te kan weergee.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 4**OPDRAG**

Alle aspekte van die finansiële afdeling moet in hierdie werksopdrag uiteengesit word. Sekere finansiële rekords is vertroulik en word nie vereis nie, maar slegs die werkswyse moet by hierdie opdrag ingesluit word.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- die werkswyse rondom die finansiële bestuur van die instansie te kan weergee.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 5

OPDRAG

In hierdie werksopdrag word die prosedure van voorraadopname en kontrole verlang. Alle kopieë van rekords kan ingesluit word by die opdrag.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- alle aspekte van die voorraadopname en kontrole te kan weergee.

WERKSOPDRAG VIR MAAND 6

OPDRAG

Die volledige prosedure van hoe higiëne en sanitasie gehandhaaf word, moet in hierdie opdrag uiteengesit word. 'n Kopie van skedules kan ingesluit word. Indien 'n buite-maatskappy gebruik word vir skoonmaakdienste, moet die prosedure verduidelik word.

Na voltooiing van die vraagsessie behoort die student in staat te wees om:

- die prosedure van higiëne en sanitasie te kan weergee

11. AFDELING WAAR STUDENT ONDERVINDING MOET OPDOEN TYDENS ERVARINGSLEER

11.1 Voedsel en drank

Voorbereiding, Verskaffing en Diens van Voedsel en Drank

- Voorbereiding en gaarmaakapparaat en -gereedskap
- Uitleg van die kombuis en diensareas
- Aankope
- Onderhoud
- Beplanning van Spyskaarte en Diens

- Porsie en kwaliteits kontrole
- Bevoorrading
- Voorlegging en diens
- Kliente vereistes
- Organisaie en personeel
- Opwas area
- Voedselvoorbereiding
- Voedselverspreiding
- Beplanning van funksies en die koördinerings

Voedsel Kontroles

- Aankope
- Ontvangs van goedere
- Berging
- Uitreiking
- Volume van Porsies
- Koste Kontrole en prys vastelling
- Rekenaar toepassing - kombuis en restaurant/eetsaal
- Ontvangs prosdure (front of house)
- Maitre d' prosedure
- Voorraad Opname

Drank

- Aankope
- kroeg prosedure/kassier
- Hantering en Berging
- Kontrole rekords, sekuriteit, kontant en krediet
- Transaksies

Veiligheid

- Veiligheid en Sanitasie

- Kliente verwagtinge
- Voedsel en drank higiene
- Apparaat en gereedskap oppervlaktes
- Onderhoud
- Sekuriteit

Voeding

- Spyskaat keuses
- Geshondheids bewustheid

Toesighouding

- Personeel
- Onderhoud van perseel
- Rekords

11.2 Finansies

Boekhouding

- Inkomste/uitgawe rekords
- Balans
- Rekenaar toepassing
- Kantoor organisasie

Rekeningkunde

- Inteprestasie van rekeninge
- Gasvryheidsinstansies onderhandelinge
- Begroting

11.3 Bestuur

Organisering

- Beleids Beplanning
- Implementerings beleid
- Opstel van doelstellings

Menslike Hulpbronne

- Pesoneel administrasie
- Gasvryheidsinstansiel verhoudinge
- Opleiding en ontwikkelings skemas

Bestuur Hulpmiddels

- Statistiese rekords en implementasie
- Werkstudie
- Ergonomie

11.4 Verkope en bemarking

Verkope

- Verbruiker se behoeftes en verwagtinge
- Beskerming
- Beplannings beleid
- Implementerings beleid
- Promosie aktiwiteite
- Verkope

Prys

- Metode van prys vasstelling
- Buigbaarheid van pryse
- Implementerings beleid

- Kollektering en analisering van mark inligting

12. TECHNIKON KOÖRDINEERDERS BESOEKE

Gedurende die plasing van elke student, word hy/sy twee keer besoek deur 'n die ervaringsopleidngkoördineerder of 'n verteenwoordiger van die Skool/ Departement.

Die doel van die besoeke is om:

1. die vorderings van die student te bespreek met hom/haar en dit ook te bespreek met die mentor/werkgewer.
2. enige probleme op te los wat miskien ontstaan het.
3. die student se werksprogram van die plasing verslae, en werkstukke se vorderdering na te gaan en met die student en die mentor/werkgewer.
4. enige relevante belange te aan te spreek.

Daar word voorsien dat die besoek omtrent twee uur sal duur. Die verteenwoordiger sal 'n lid wees van die personeel wat vir die student gedoseer het.

Om die besoek meer effektief te maak sal ons dit waardeer indien die *persone* wat verantwoordelik is vir die student se ervaringsleer beskikbaar kan wees. Ons sal u 1 tot 2 weke voor die besoek u kontak, om seker te maak al die betrokke partye kan beskikbaar wees.

13. KRITERIA VAN ORIËNTERING KURSUS WAT AAN STUDENT AANGEBIED WORD IN DIE VOEDSELDIENS- GASVRYHEIDSINSTANSIE

Voor die aanvang van die student se ervaringsleer word die volgende aan die

hand gedoen.

13.1 Voor aanvang van student se ervaringsleer

Voor die student se ervaringsleer begin behoort die mentor of werkgewer die volgende te doen:

- die personeel in kennis stel oor die student, die kursus voedseldiensbestuur en die ervaringsleerprogram.
- verduidelik waar die student moet aanmeld indien hy u telefonies kontak.

13.2 Algemene inligting oor werkskontrak

Wat algemene inligting oor werkskontrak betref, word die volgende prosedures voorgestel

- stel die student voor aan al die personeel
- neem die student op toer deur die organisasie
- wys presies vir die student die afdelings waarin hy/sy gaan werk
- verskaf aan die student 'n uitleg van sy werkskontrak (watter afdelings die student gaan werk in die 6 maande)

bv. Junie	:	Eetkamer/eetsaal - maitre d', "front of house"
Julie	:	Administrasie - spyskaartbeplanning, dieëte, ens.
Augustus	:	Finansiële afdeling en rekenaars pakkette
September	:	Vorraadopnames, store, uitreikings prosedure
Oktober	:	Kombuis - bv. groente, vrugte en slaaie
November	:	Kombuis - nageregte
Desember	:	Kombuis - alle warm afdelings bv. vleis, vis en pluimvee en souse ens. voorbereiding

- Wat is die student se werksure en watter dae is "af" dae (ens. 7h00 tot laat of "split shifts")
- Wat is die beleid van vakansiedae

- Wat is die prosedure van personeel se teetye en maaltye
- Wat die voedseldiensgasvryheidsinstansie se beleid oor uniforms en skoene (word dit verskaf, en word wasgoed gedoen deur voedseldiensgasvryheidsinstansie?)
- Wat is die beleid oor besoekers en telefoon oproepe
- Waar is die personeel toilette, aantrekkamers en toesluitkassies
- Waar kan die student parkeer
- Het die werknemers 'n spesiale ingang en uitgang
- Hoe word die student betaal (per maand, per week, kontant of tjek)
- Verwys die student na 'n persoon wat as mentor kan dien indien enige probleme bespreek wil word
- Prosedure wat gevolg moet word indien student siek is (vir wie moet die student skakel en wanneer word 'n doktersertifikaat vereis)
- Moet die student teenwoordig wees tydens in pesoneel vergaderings

14. EVALUERINGSVORMS

In hierdie afdeling word vier evalueringsvorms van die volgende uiteengesit:

- 14.1 Evaluering van maandelikse verslae
- 14.2 Evaluering van maandelikse werksopdragte
- 14.3 Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer
- 14.4 Die terugvoeringsvorm van die student

14.1 Evaluering van maandelikse verslae

EVALUERING VAN MAANDELIKSE VERSLAE				
SKOOL/DEPARTEMENT				
ERVARINGSLEER				
NAAM VAN STUDENT: _____				
Dankie vir u verslag van _____ maand				
(a) U verslag was :				
Betyds		Laat		
5		0		
MOTIVERING:				
(b) Die analisering van die verslag was :				
Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Onder-gemiddeld	Swak
5	4	3	2	1
MOTIVERING:				
(c) Die inhoud (alle aspekte van die onderwerp is gedek, deeglike begrip van onderwerp) was:				
Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Onder-gemiddeld	Swak
5	4	3	2	1
MOTIVERING:				
(d) Taalversorging (spel en punktuasie) en aanbieding was:				
Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Onder-gemiddeld	Swak
5	4	3	2	1
MOTIVERING:				
TOTAAL:				

1 = Lae telling
5 = Hoë telling

14.2 Evaluering van maandelikse werksopdragte

EVALUERINGS VAN MAANDELIKSE WERKOPDRAGTE					
NAAM VAN STUDENT:					
DATUM:					
KRITERIA	1 Baie Swak	2 Swak	3 Gemid- deld	4 Baie Goed	5 Uitsta- kend
VOORBEREIDING					
1. Organisasie					
2. Ontwikkeling					
3. Balans					
4. Uitleg					
5. Tegniese aspekte					
6. Taal					
INHOUD					
7. Akkuraatheid					
8. Dekking - is alle relevante aspekte ingesluit?					
9. Stellings - is hulle deur motiverings gestaaf?					
10. Oorspronklikheid					
11. Volledigheid - is alle aspekte ingesluit en is daar geen onnodige herhalings					
12. Diepte					
13. Insig - is bronne korrek. Word uitsprake krities evalueer?					
ALGEMENE WERK					
14. Netheid en professionele benadering van werkstuk					

TOTALE WAARDEBEPALING:

..... uit 70

1 = Lae telling

5 = Hoë telling

14.3 Die mentor se evaluering van die student se ervaringsleer

In hierdie evalueringsvorm moet die mentor onder wie se toesig die student sy ervaringsleerperiode deurloop het, die student evalueer. Vir eenvormigheid word dit aan die hand van 'n voorgeskrewe skaal gedoen.

Die punt skaal is soos volg: Die student is ...

totaal bevoeg	(het min hulp nodig)	=	4
redelik bevoeg	(het hulp nodig)	=	3
onbevoeg	(kan verbeter)	=	2
totaal onbevoeg	(moet baie verbeter)	=	1

Hierdie punt moet die mentor aan die student toeken in die blokkie gemerk "PUNT". Indien enige kommentaar gelewer wil word, kan dit in die ruimte "KOMMENTAAR" wat voorsiening daarvoor maak, neergestip word.

STUDENTE-EVALUERINGSVORM VAN DIE MENTOR		
Student se naam:.....		
Mentor se naam:.....		
Datum:		
VAARDIGHEDE	PUNT	KOMMENTAAR
A: PERSOONLIKE VAARDIGHEDE		
1. Is in staat om werk effektief te beplan en organiseer en hulp te bekom indien dit vereis word		
2. Is betroubaar		
3. Is betyds en maak effektief gebruik van tyd		
4. Die student kan verskeie take in 'n bepaalde tyd-raamwerk afhandel (kwantiteit van werk)		

VAARDIGHED E	PUNT	KOMMENTAAR
5. Is in staat om persoonlike vaardighede te reflekteer en bewys te lewer van vaardighede wat oordraagbaar is		
6. Is altyd netjies en goed versorg, dit wil sê 'n professionele voorkoms		
B: GROEP-/SPANVAARDIGHED E		
1. Is in staat om goed te werk in 'n groep/span, dit wil sê goeie samewerking met ander personeel		
2. Is sensitief teenoor die gevoelens en behoeftes van ander persone		
3. Bewys toewyding aan en inspanning in enige groep-/spanwerk oefeninge, projekte of take		
4. Is in staat om kritiek te aanvaar en positief daarop te reageer		
5. Is gewillig en neem gereeld die rol van 'n leier aan		
6. Motiveer personeel deur entoesiasies te wees		
C. KOMMUNIKASIEVAARDIGHED E		
1. Is in staat om 'n boodskap duidelik met selfvertroue oor te dra in 'n gesprek of vergaderings, ensovoorts.		
2. Is bewus van eie lyftaal en is in staat om ander sin te interpreteer		
3. Is in staat om hom/haarself duidelik uit te druk in die vorm van briewe, memorandum s, of instruksies aan ander medewerkers		
D: INLICHTINGSAMELINGSVAARDIGHED E		
1. Is in staat om navorsing te verrig deur gebruik te maak van verskeie tegnieke, byvoorbeeld biblioteke, internet, CD ROM, onderhoude en vraelyste byvoorbeeld om 'n spyskaart op te stel		
2. Is positief om meer te wil leer		
3. Kwaliteit van werk		

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

14.4 Die terugvoeringsvorm van die student

EVALUERING VAN DIE VERBALE TERUGVOERING VAN ERVARINGSLEER

| ERVARINGSLEER: IDO102T | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|---|---|-----------|----|----|---------------------|----|----|-------------------|----|----|----------------------|----|----|
| EVALUERING VAN 6 MAANDE ERVARINGSLEER: AANBIEDINGS | | | | | | | | | | | | | | | |
| NAAM VAN STUDENT: | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATUM: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1
Uiters
Swak | | | 2
Swak | | | 3
Gemid-
deld | | | 4
Baie
Goed | | | 5
Uitste-
kend | | |
| VOORBEREIDING | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Organisering van materiaal en gebruik van visuele hulpmiddels | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| KOMMUNIKASIE VAARDIGHEDE | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Taalbeheer | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 3. Stemprojeksie | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 4. Effektiewe kommunikasie met groep | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 5. Nie-verbale vaardighede, bv. oogkontak en lyftaal | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| INHOUD | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Trefkrag van Inleiding | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 7. Duidelikheid van doelstellings van aanbieding | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 8. Duidelikheid van struktuur en volgorde van aanbieding | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 9. Sintese en indiepte inhoud | 1 | 2 | 3 | 7 | 8 | 9 | 13 | 14 | 15 | 19 | 20 | 21 | 25 | 26 | 27 |
| | 4 | 5 | 6 | 10 | 11 | 12 | 16 | 17 | 18 | 22 | 23 | 24 | 28 | 29 | 30 |
| 10. Het die slot die hoofpunte opgesom? | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 11. Is doelwitte bereik? | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| ALGEMENE AANBIEDING | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Entoesiasme | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 13. Selfvertroue | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 14. Tydsbenutting en die plek van aanbieding | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |

TOTALE WAARDEBEPALING:

1/5 of 1/30 (item 9)
5/5 or 30/30 (item 9)

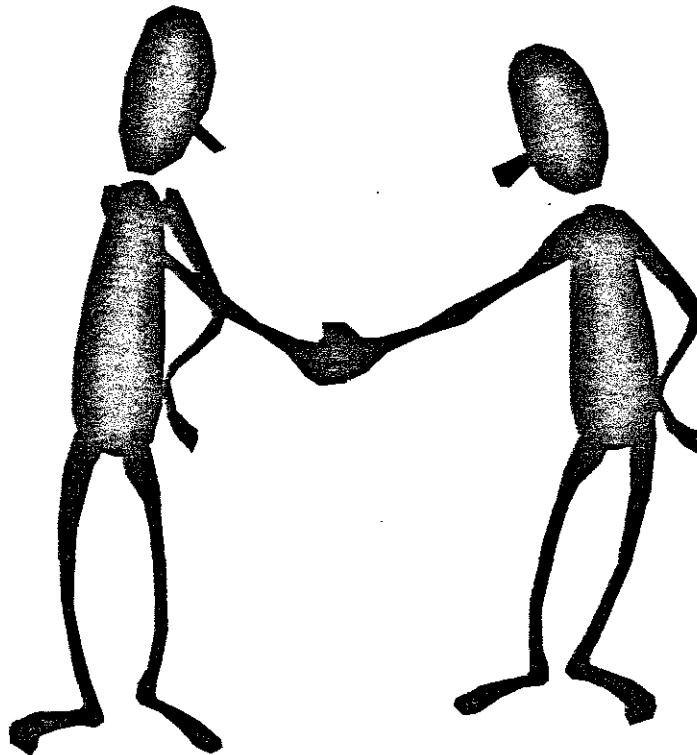
..... uit 100
= LAE TELLING
= HOë TELLING

15. SAMEVATTING

Nadat u hierdie ervaringsleer handleiding vir ervaringsleer deurgewerk het, behoort u 'n goeie agtergrond te hê oor wat van u as mentor/werkgewer tydens die student se ervaringsleer periode verwag word. Indien u nog enige verdere vrae of probleme het, moet u die vrymoedigheid hê om die technikon se Skool/Departement te nader.

BYLAE 6

'N EVALUERINGSHANDLEIDING VIR DIE KOÖRDINEERDER TYDENS ERVARINGSLEERBESOEKE



© 2004 by the author. All rights reserved.

In hierdie bylae volg 'n uiteensetting van 'n evalueringshandleiding vir koördineerders tydens hul besoek aan studente wat besig is met ervaringsleer in die voedseldiensgasvryheidsinstansie. Die handleiding bestaan uit twee afdelings wat 'n evaluering van die twee besoeke behels. Dit bevat vrae wat die koördineerder tydens sy besoek aan die student en die mentor/werkgewer kan rig. Die handleiding is slegs vir gebruik deur die koördineerder.

MONITERING VAN STUDENT-EVALUERING EN ERVARINGSLEERPROSEDURE

1 ste besoek

Student/mentor

Maatskappy wat besoek word:

Maatskappy se straat en posadres:

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

Datum:..... Tyd

Toesighouer:..... Titel

Onderhoud met student:

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Onderhoud met toesighouer:

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

OPMERKINGS & WAARNEMINGS OOR STUDENT

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

Kopie van die oorspronklike dokument.

AFDELING A**1 ste besoek**

1. Beskryf kortliks die oriëntering wat jy aanvanklik ontvang het van die voedseldiensgasvryheidsinstansie.

.....

.....

.....

2. Hoe lank het die oriëntering geduur?

.....

.....

.....

3. Wie het die oriëntering aangebied?

.....

.....

.....

4. Hoe sal jy die oriëntering wat jy ontvang het, kan verbeter of beskryf hoe jy dit sou benader indien geen oriëntering ontvang is nie?

.....

.....

.....

5. Is jou verantwoordelikhede verduidelik en deur die mentor aan die begin van jou ervaringsleer met jou bespreek?

.....

.....

.....

6. Kan jy effektief op 'n gereelde basis met jou toesighouer kommunikeer?

.....

.....

.....

7. Is daar 'n koesterende/gunstige/"omgee"-houding in die maatskappy teenoor jou en die ervaringsleerprogram?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik.....

.....

8. Is daar aan jou verwagtinge ten opsigte van jou ervaringsleerondervinding voldoen?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik.....

.....

.....

9. Sal u asseblief die areas/departemente waar u tot nou ondervinding en blootstelling gekry het, aandui?

- A).....
- B).....
- C).....
- D).....

10. Sal u asseblief die areas/departemente waar u nog hoop om ondervinding en blootstelling tydens jou ervaringsleer te kry, aandui?

- A).....
- B).....
- C).....
- D).....

11. Geniet jy die ervaringsleer sover?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik.....

.....

.....

MENTOR EVALUERING VAN STUDENT EN DIE ERVARINGSLEERPROSEDURE

1 ste besoek

OPMERKINGS EN WAARNEMINGS DEUR DIE MENTOR

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Is die student se houding positief teenoor ervaringsleer?

.....

.....

2. Kan u al staatmaak op die student in die werksituasie?

.....

.....

3. Het die student die vermoë om opdragte goed te leer en uit te voer?

.....

.....

4. Is die student se houding positief teenoor u personeel en omgekeerd?

.....

.....

5. Waar sal u nou die kwaliteit ervaringsleer van die student meet? (Omkring die korrekte)

| | | | | |
|------------|---|---|---|-----------|
| A | B | C | D | E |
| Uitstekend | | | | Baie swak |

MONITERING VAN STUDENT-EVALUERING ERVARINGSLEERPROSEDURE

2de besoek

Student/mentor

Maatskappy wat besoek word:

Maatskappypos en straatadres:

.....

.....

.....

Datum:..... Tyd

Toesighouer:..... Titel

Onderhoud met student:

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Onderhoud met toesighouer:

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

1. Analiseer jou professionele eienskappe in die volgende vier areas:

A) Weet jy wat jou sterk en swak punte is?

Verduidelik.....

.....

.....

B) Weet jy hoe om jou vaardighede tydens jou ervaringsleer toe te pas in jou beroep?

Verduidelik.....

.....

.....

C) Weet jy hoe om die "brug/gaping" tussen die vaardighede wat jy bemeester het en nog moet ontwikkel, te oorkom?

Verduidelik.....
.....
.....

D) Watter vaardighede het jy ontwikkel om verseker te wees van 'n permanente werk na ervaringsleer?

Verduidelik.....
.....
.....

2. Het jy die bogenoemde aspekte oor opleiding met jou toesighouer bespreek? Indien wel, wat is die toesighouer se terugvoering?

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

3. Sal jy die werk beskryf as:

uitdagend?

Verduidelik.....
.....

moeilik?

Verduidelik.....
.....

interessant?

Verduidelik.....
.....

teleurstellend?

Verduidelik.....
.....

4. Word jou talent of vermoëns goed gebruik deur die mentor?

.....
.....

5. Kom jy goed oor die weg met die mede-werknemers? (Gee voorbeelde van hoe die verhouding met die maatskappy se werknemers is.)

.....
.....

6. Watter operasionele veranderings sal jy voorstel om jou werk vinniger en makliker te kan verrig en om bekwaamheid te verbeter?

.....
.....

7. Wat dink jy is die mentor se siening van jou houding teenoor jou werk?

.....
.....

8. Dink jy daar is 'n toekoms vir jou by hierdie voedseldiensgasvryheidsinstansie?

.....
.....

9. Wanneer jy kwalifiseer, sal jy wil werk vir die voedseldiensgasvryheidsinstansie (byvoorbeeld industriële spyseniering)?

.....
.....

10. Het jy genoeg ervaringsleer opgedoen in al die afdelings van die voedseldiensgasvryheidsinstansie?

.....
.....

11. Hoe sal jy die benadering van voorbereiding tot ervaringsleer verander indien jy van vooraf moet begin?

.....
.....

Page 1 of 4 - Les 1 - 2015/2016 - EATL - 10/10/15

12. Watter tipe werk sou jy verkies na kwalifiserering as 'n voedseldiensbestuurder?

.....

13. Beskryf krities twee afdelings waar jy al gewerk het, en wel onder die volgende afdelings:

Kapasiteit

Verduidelik.....

.....

Uitleg:

Verduidelik.....

.....

Kliënte:

Verduidelik.....

.....

Werkspatroom/metodes:

Verduidelik.....

.....

14. Hoe waardevol is die ondervinding wat jy opgedoen het in bogenoemde twee afdelings?

.....

.....

15. Geniet jy die ervaringsleer so ver?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik.....

.....

16. Watter vakke in die Voedseldiensbestuursillabus vind jy die meeste van toepassing, of het jou die beste voorberei vir die voedseldiensgasvryheidsinstansie?

.....

.....

AFDELING B**2de besoek****OMKRING DIE TOEPASLIKE ANTWOORD****DEEL I : TOESIGHOUDING**

1. Is die onmiddellike toesighouer van hulp met die ontwikkeling van 'n effektiewe werksverhouding met jou mede-werknemers?

| | | | |
|---------|------|-------|-------|
| Gereeld | Soms | Selde | Nooit |
|---------|------|-------|-------|

2. Wil dit voorkom of die toesighouer belangstel in jou as 'n individu?

| | | | | |
|-------|---------|------|-------|-------|
| Altyd | Gereeld | Soms | Selde | Nooit |
|-------|---------|------|-------|-------|

3. Gee die toesighouer vir jou genoegsame (adequate) opleiding?

| | | | | |
|-------|---------|------|-------|-------|
| Altyd | Gereeld | Soms | Selde | Nooit |
|-------|---------|------|-------|-------|

4. Motiveer die toesighouer jou om jouself te verbeter?

| | | | | |
|-------|---------|------|-------|-------|
| Altyd | Gereeld | Soms | Selde | Nooit |
|-------|---------|------|-------|-------|

5. Kry jy genoegsame instruksies en hulp van jou toesighouer in die uitvoering van jou werk?

| | | | | |
|-------|---------|------|-------|-------|
| Altyd | Gereeld | Soms | Selde | Nooit |
|-------|---------|------|-------|-------|

DEEL II : JY SELF

6. Voel jy dat jy werk verrig wat van waarde is vir die mentor?

| | | | | |
|-------|---------|------|-------|-------|
| Altyd | Gereeld | Soms | Selde | Nooit |
|-------|---------|------|-------|-------|

7. My akademiese voorbereiding vir ervaringsleer is ...

| | | | | |
|------------|------|-------------|-------------|------|
| Uitstekend | Goed | Middelmatig | Aanvaarbaar | Swak |
|------------|------|-------------|-------------|------|

8. Laat die atmosfeer in die werksplek toe dat jy jou idees kan lug?

| | | | | |
|-------|---------|------|-------|-------|
| Altyd | Gereeld | Soms | Selde | Nooit |
|-------|---------|------|-------|-------|

9. Wat ek verstaan van my werkstake en verantwoordelikhede is:

| | | | | |
|------------|------|-------------|-------------|------|
| Uitstekend | Goed | Middelmatig | Aanvaarbaar | Swak |
|------------|------|-------------|-------------|------|

DEEL III : BEROEP

10. Laat jou huidige posisie vaardigheidsontwikkeling en leerondervindings toe, wat jou sal help om jou voor te berei vir jou spesifieke beroepsdoelwitte?

| | | | | |
|-------|--------------------|---------|------|-------|
| Altyd | Meeste van die tyd | Gereeld | Soms | Nooit |
|-------|--------------------|---------|------|-------|

11. Voel jy dat die posisie vaardigheidsontwikkeling en leer verskaf het, wat tot waarde sal wees vir 'n tipiese voedseldiensbestuurstudent?

| | | | | |
|-------|--------------------|---------|------|-------|
| Altyd | Meeste van die tyd | Gereeld | Soms | Nooit |
|-------|--------------------|---------|------|-------|

MENTOREVALUERING VAN STUDENT EN ERVARINGSLEERPROSEDURE

2de besoek

1. Sal jy die student na sy/haar voltooiing van haar/sy studies 'n permanente posisie aanbied?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik.....

.....

.....

2. Was die ervaringsleer en teoretiese kennis aan die begin van die student se ervaringsleer voldoende?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik.....

.....

.....

3. Blyk dit of die student dieselfde basiese filosofie van die gasvryheidsinstansie en "diens"motief wat u en die personeel toon, openbaar?

.....

.....

.....

4. Hoe het die student inisiatief bewys in die volgende afdelings:

Aanvaarding van ekstra verantwoordelikhede:

.....

.....

Voorstel van verbeteringe:

.....

.....

Uitbreiding van kennis in die werkplek:

.....

.....

Om selfgemotiveerd te wees:

.....

Wat is die (a) sterk en (b) swak punte van die student wat verbeter kan word?

(a).....

.....

(b).....

.....

5. Kan u enige nuwe metodes voorstel wat ons aan die Technikon en met die student kan implementeer om die student se vaardighede te verbeter en hom/haar suksesvol te maak in die voedseldiensgasvryheids-instansie.

.....

6. Hoe is die student se afwesigheidsyfer?

.....

7. Is die student altyd betyds en is hy/sy 'n tydhouer?

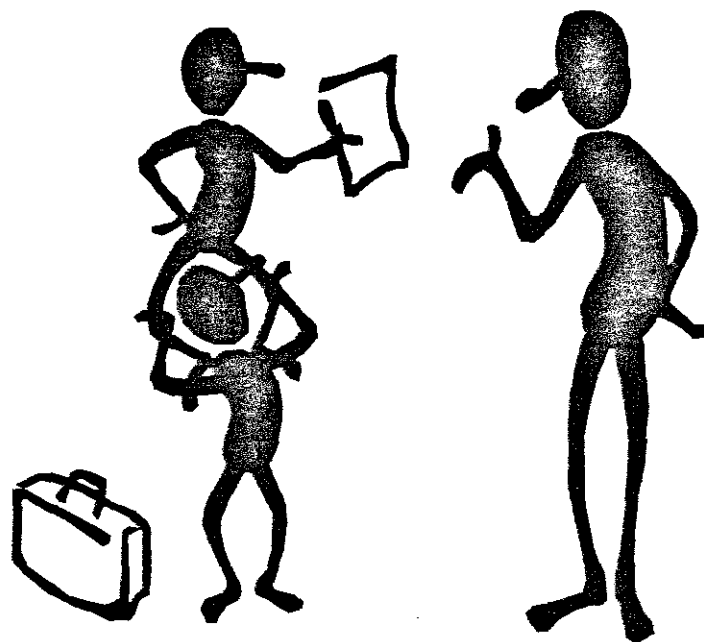
.....

8. Evalueer asseblief die student ten opsigte van sy/haar oorkoepelende ervaringsleer tydens die ervaringsleer deur die gepaste simbool te omring.

| | | | | |
|------------|---|---|---|-----------|
| A | B | C | D | E |
| Uitstekend | | | | Baie swak |

BYLAE 7

'N TERUGVOERINGSHANDLEIDING



In hierdie bylae volg 'n uiteensetting van 'n voorgestelde terugvoeringshandleiding vir derdejaarstudente in Voedseldiensbestuur soos vermeld in hoofstuk 6. Daar is gepoog om probleme wat uit die empiriese studie na vore gekom het, in die handleiding in te bou. Hierdie voorgestelde handleiding is veronderstel om gebruik te word na die voltooiing van die student(e) se ervaringsleerperiode.

In die voorgestelde handleiding word verduidelik waarom terugvoering so belangrik vir die student is, en word 'n uiteensetting gegee van hoe die student die mondelinge terugvoeringsessie moet benader. Alle detail oor die terugvoeringsessie word ook uiteengesit. Daarna volg 'n evalueringsvorm oor die administrasie van die ervaringsleerprogram wat deur die student voltooi moet word.

Na dese volg twee evalueringsvorms oor die ervaringsleerprogram wat deur die mentor/werkgewer en alumni voltooi moet word.

INHOUD

| | | |
|-------|---|------|
| 1. | INLEIDING | 7-3 |
| 1.1 | Inleiding..... | 7-3 |
| 1.2 | Waarom terugvoering? | 7-3 |
| 1.3 | Die proses van terugvoering | 7-5 |
| 2. | TIPES TERUGVOERING | 7-6 |
| 2.1 | Terugvoering A..... | 7-6 |
| 2.1.1 | Mondelinge terugvoering van studente aan mede-studente en
tweedejaarstudente | 7-6 |
| 2.1.2 | Verwagte leeruitkomste na die terugvoeringsessie..... | 7-7 |
| 2.2 | Terugvoering B..... | 7-9 |
| 2.2.1 | Bespreking van mentor se evaluering van die studente | 7-9 |
| 3. | SKRYWE VAN BRIEWE | 7-9 |
| 3.1 | Begeleidende briewe..... | 7-9 |
| 4. | EVALUERINGSPROGRAM..... | 7-10 |
| 5. | SAMEVATTING..... | 7-23 |

1. INLEIDING

1.1 Definisie

Die hoofdoel van die terugvoeringsproses is die beoordeling en beklemtoning van die leeruitkomste van die ondervinding wat opgedoen is gedurende die plasings-tydperk.

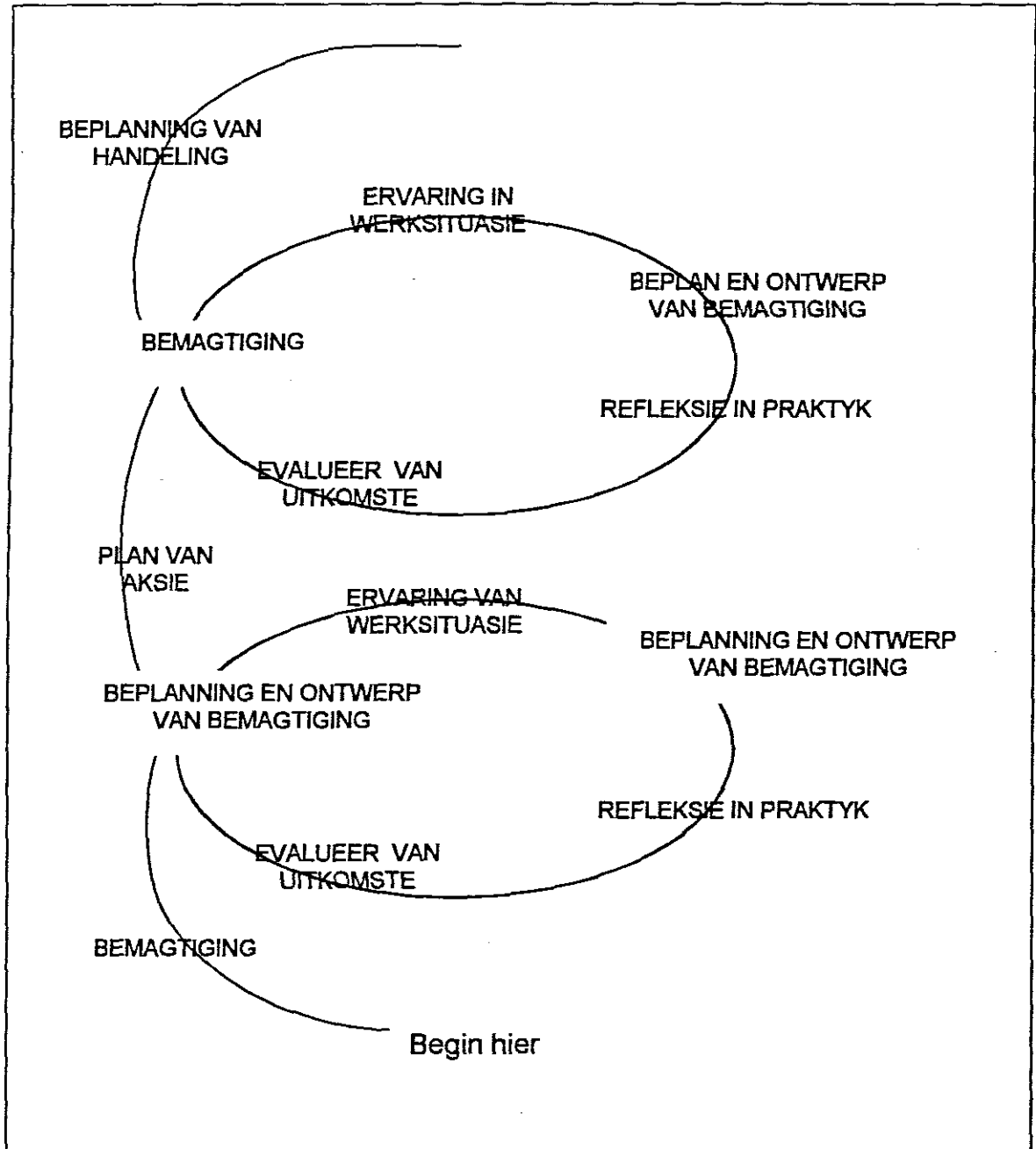
1.2 Waarom terugvoering?

Terugvoering bied die student die geleentheid om sy ervarings van die ervaringsleerplasing met mede-studente te deel, terugvoering te kry en dit te integreer met die leerervarings en prosesse.

Die spiraalmodel van werksplasing (soos op die volgende bladsy uiteengesit) wys op die essensiële deel wat terugvoering reflekteer in die proses om effektief gebruik te maak van die uitkomste van ervaringsleer.

Terugvoering is die proses waar kennis en ondervinding in die werkplek tydens ervaringsleer gegee, ontvang en gedeel word. Daar word dus deur die studente aktief gereflekteer oor hul ervaringsleer as 'n basis vir leer. Die terugvoeringsproses is ook 'n skakel tussen die praktiese veld en die studieveld.

'N SPIRAAL VAN WERKSPLASING

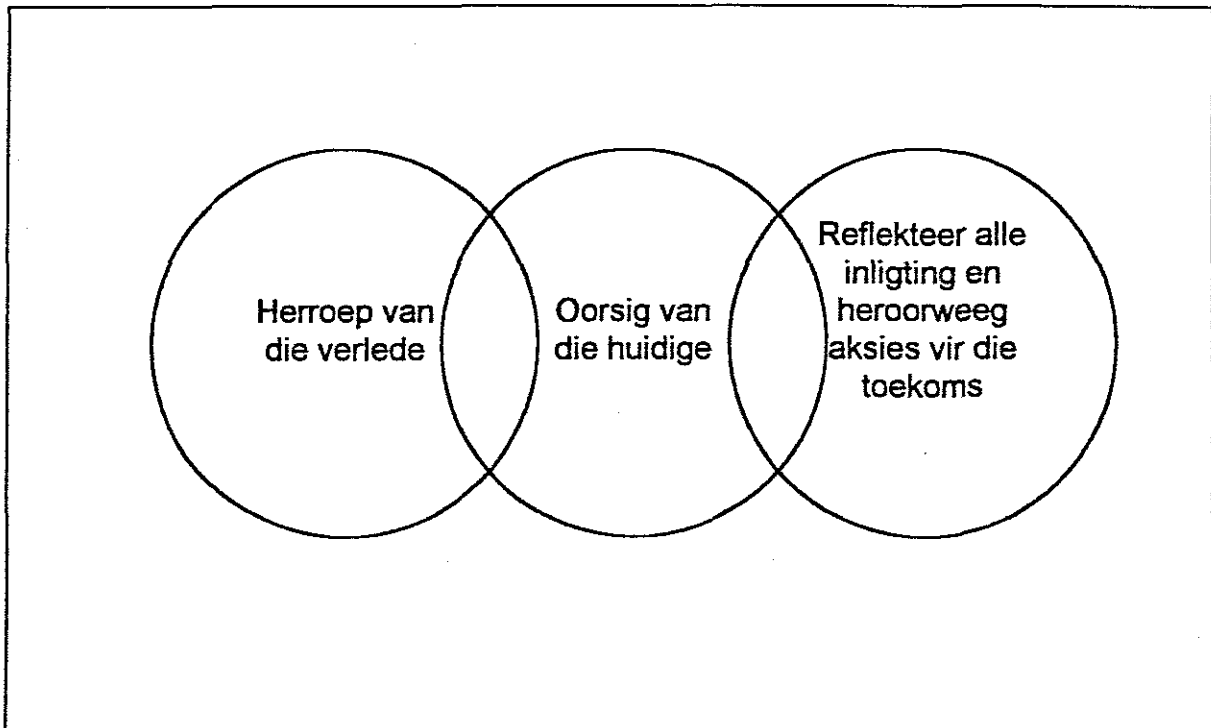


1.3 Die proses van terugvoering

Die proses van terugvoering behels die volgende:

- Die **herroep (recalling)** van ondervindings in die verlede deur gebruik te maak van die maandelikse verslae en werksopdragte.
- Die **oorsig (reviewing)** van die ondervindinge om hul betekenis te analiseer.
- Die **refleksie (reflecting)** van hul betekenis om nuwe insigte te bekom.
- Die **heroorweging (revising)** van toekomsplanne as gevolg van die insae bekom.

Dit kan grafies soos volg voorgestel word.



2. Tipes Terugvoering

2.1 Terugvoering A

In 'n groep:

- met mede-studente
- met studente in hul tweede akademiese jaar
- met personeel en koördineerder
- met mentors (uitnodiging word aan hulle gerig)

2.1.1 Mondelinge terugvoering van studente aan mede-studente en tweedejaarstudente

Die volgende aspekte word in die terugvoeringsessie ingesluit:

Agenda

1. Mondelinge aanbieding aan mede-studente en tweedejaarstudente
2. Tyd: _____
3. Datum: _____
4. Tydsduur: _____
5. Plek: _____
6. Onderwerp: My Ervaringsleer
7. Deel 'n agenda uit aan alle studente
8. Inhoud
 - ses werksopdragte wat u voltooi het
 - persoonlike bydraes wat u gemaak het tot die voedseldiens-gasvryheidsinstansie
 - kombuisplan
 - eetkamer- en diensareaplan
 - sommige van u eie ervarings

9. U kan gebruik maak van enige media.
10. Stel 'n uitdeelstuk (opsommings) saam van u aanbieding om uit te deel aan studente.

2.1.2 Verwagte leeruitkomste na die terugvoeringsessie

Vir die studente is die verwagte leeruitkomste van die terugvoeringsessies die aanleer van verwante kennis en spesifieke vaardighede, asook bydraes en waardes wat bevoegdheid vir die werk vaslê.

Terugvoering is ook die geleentheid om te demonstreeer dat daar vaardighede aangeleer is ten opsigte van kommunikasie, voorbereiding, onderhandeling, verhoudings en netwerking.

Instrumentele leer reflekteer die aktiwiteite wat voltooi is, probleemoplossing en uitkomste wat gemeet is.

Ervaringsleer vind plaas gedurende die plasingtydperk en gedurende die terugvoeringsessies. Dit word nie altyd so beplan nie en die emosionele element betrokke, laat 'n mens dit nie maklik vergeet nie.

Elke student sal die volgende evalueringsvorm voltooi tydens die terugvoeringssessie. Die punt van die studente, koördineerder en die mentor, indien hy dit bywoon, word bygereken.

EVALUERING VAN DIE VERBALE TERUGVOERING VAN ERVARINGSLEER

| ERVARINGSLEER | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|------|-----------|------------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| EVALUERING VAN 6 MAANDE ERVARINGSLEER: AANBIEDINGS | | | | | | | | | | | | | | | |
| NAAM VAN STUDENT: | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATUM: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| | Uiters Swak | Swak | Gemiddeld | Beste Goed | Uitstekend | | | | | | | | | | |
| VOORBEREIDING | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Organisering van materiaal en gebruik van visuele hulpmiddels | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| KOMMUNIKASIE VAARDIGHED | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Taalbeheer | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 3. Stemprojeksie | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 4. Effektiewe kommunikasie met groep | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 5. Nie-verbale vaardighede, bv. oogkontak en lyftaal | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| INHOUD | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Trefkrag van Inleiding | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 7. Duidelikheid van doelstellings van aanbieding | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 8. Duidelikheid van struktuur en volgorde van aanbieding | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 9. Sintese en indiepte inhoud | 1 | 2 | 3 | 7 | 8 | 9 | 13 | 14 | 15 | 19 | 20 | 21 | 25 | 26 | 27 |
| | 4 | 5 | 6 | 10 | 11 | 12 | 16 | 17 | 18 | 22 | 23 | 24 | 28 | 29 | 30 |
| 10. Het die slot die hoofpunte opgesom? | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 11. Is doelwitte bereik? | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| ALGEMENE AANBIEDING | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Entoesiasme | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 13. Selfvertroue | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 14. Tydsbenutting en die plek van aanbieding | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |

TOTALE WAARDEBEPALING:

1/5 of 1/30 (item 9)
5/5 or 30/30 (item 9)

..... uit 100
= LAE TELLING
= HOë TELLING

Publisering: Vers. 1.0 (2010) / 1.0 (2010)

2.2. Terugvoering B

Een-tot-een:

- met die koördineerder
- met die mentor/werkgewer

2.2.1 Bespreking van mentor se evaluering met die student

Die mentor moet voor die einde van die ervaringsleertydperk, tyd inruim om die evaluering met die student te bespreek. Daar is drie evaluerings wat die mentor in Augustus, Oktober en November voltooi en twee wat die mentor tydens die besoeke van die koördineerder voltooi.

Die student en die koördineerder sal ook 'n afspraak maak om die mentor se evaluering van die betrokke student te bespreek. Dit handel ook oor die aktiwiteit, ondervindinge en resultaat van die werksplasing. Die volgende word ook bespreek:

- of spesifieke leeruitkomste in die tutoriale handleiding bereik is;
- of die student sy swak en sterk punte verbeter het deur die tutoriale handleiding te gebruik.

3. SKRYWE VAN BRIEWE

3.1 Begeleidende briewe

Die student en koördineerder rig 'n brief aan die mentor/werkgewer. Die student rig 'n brief om die voedseldiensgasvryheidsinstansie te bedank vir die geleentheid tot ervaringsleer. Die koördineerder rig 'n brief om die voedseldiensgasvryheidsinstansie te bedank om as ervaringsleerinstansie op te tree, en om die student se uitslae aan hom beskikbaar te stel.

4. EVALUERINGSPROGRAM

Na die student se ervaringsleerperiode moet die student die evaluering van die administrasie van die ervaringsleerprogram evalueer, die mentor/werkgewer en die alumni moet ook die ervaringsleerprogram evalueer. Al drie die evaluering volg.

STUDENT SE EVALUERING VAN DIE ADMINISTRASIE EN INHOUD VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM

1. Het die tutoriale 'n noodsaaklike deel gevorm van jou voorbereiding vir ervaringsleer?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

.....

2. Was die totorialehandleiding bruikbaar?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

.....

3. Die studentehandleiding was 'n nuttige handboek om te raadpleeg gedurende my ervaringsleertydperk.

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

.....

Pretorius, T. & van der Merwe, P. (2014). Evaluering van die Administrasie en Inhoud van die Ervaringsleerprogram

4. Was die koördineerder geredelik beskikbaar?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

5. Die koördineerder se oriënteringsprogram was voldoende voorbereiding vir my ervaringsleertydperk.

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

6. Die koördineerder het vier plasingsopties aan my voorgelê, en ek beskou dit as voldoende?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

7. Tydens my ervaringsleertydperk het die koördineerder goed genoeg na my belange/behoefte omgesien.

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

8. Die koördineerder se rigtinggewende leiding deur sy/haar twee besoeke gedurende my ervaringsleertydperk, het my doelgerig gehou.

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

9. Deur telefoniese kontak elke maand gedurende my ervaringsleertydperk, het die koördineerder sy/haar opregte belangstelling in my getoon.

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

10. Die koördineerder was behulpsaam in die oplos van probleme aangaande die volgende aspekte:

- 10.1 Klagtes:

| | | |
|----|-----|--------------------|
| Ja | Nee | Nie van toepassing |
|----|-----|--------------------|

Verduidelik:

.....

.....

- 10.2 Probleme:

| | | |
|----|-----|--------------------|
| Ja | Nee | Nie van toepassing |
|----|-----|--------------------|

Verduidelik:

.....

.....

- 10.3 Griewe:

| | | |
|----|-----|--------------------|
| Ja | Nee | Nie van toepassing |
|----|-----|--------------------|

Verduidelik:

.....

.....

11. Die tyd spandeer tydens die koördineerder se besoek was voldoende.

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

.....

12. Die koördineerder se benadering was professioneel.

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

.....

13. Alle verslae en werksopdragte is nagesien en stiptelik terugbesorg?

13.1 Gemerk?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

.....

13.2 Betyds:

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

.....

14. Die koördineerder se organisasie van die volgende aspekte van my ervaringsleertydperk was:

| Ervaringsleer | Bale swak | Swak | Goed | Uitstekend |
|--------------------|-----------|------|------|------------|
| Tutoriale | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Plasingsprosedures | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Korrespondensie | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Besoeke | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Terugvoering | 1 | 2 | 3 | 4 |

15. Het die koördineerder 'n mentorshandleiding aan die voedseldiens-gasvryheidsinstansie gestuur?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

16. Die studentehandleiding was maklik om te:

16.1 Verstaan

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

16.2 Volg

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

DIE MENTOR/WERKGEWER SE EVALUERING VAN DIE ADMINISTRASIE EN INHOUD VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM

1. Watter doelwitte wil u organisasie bereik deur gebruik te maak van ervaringsleer? Rangskik asseblief hierdie items in volgorde van prioriteit, waar een die belangrikste en sewe die onbelangrikste doelwit is.

| KRITERIA | PLASING
VAN 1 TOT 7 |
|--|------------------------|
| a) bevredig seisoens-, projek- of korttermyn werknemer behoeftes | |
| b) werf potensiële langtermyn werknemers | |
| c) werf kwaliteit kandidate | |
| d) koste-effektiewe arbeid | |
| e) regstellende aksie | |
| f) verkry produktiewe werk | |
| g) ander (spesifiseer asseblief) | |
| | |
| | |

2. Watter elemente van ervaringsleer is vir u organisasie belangrik? Rangskik asseblief hierdie items in volgorde van prioriteit, waar een die belangrikste en ses die onbelangrikste doelwit is.

| KRITERIA | PLASING
VAN 1 TOT 6 |
|--|------------------------|
| a) voortsetting van werksopdragte | |
| b) beskikbaarheid van kwaliteit kandidate | |
| c) keuse van meer as een kandidaat | |
| d) duur van ervaringsleerperiode | |
| e) aanvanklike keuring van kandidate deur ervaringsleerkoördineerder | |
| g) ander (spesifiseer asseblief) | |
| | |

3. Watter kriteria gebruik u wanneer u studente selekteer vir ervaringsleer? Rangskik asseblief hierdie items selekteer in volgorde van prioriteite, waar een die belangrikste en sewe die onbelangrikste doelwit is.

| KRITERIA | PLASING
VAN 1 TOT 7 |
|---|------------------------|
| a) verwante werkservaring | |
| b) akademiese voorbereiding/kursus | |
| c) akademiese prestasies | |
| d) volwassenheid | |
| e) interpersoonlike vaardighede | |
| f) belangstelling/motivering | |
| g) ander (spesifiseer asseblief).....
.....
..... | |

4. Beskryf kortliks u reaksie op die werwingsprosedure van ons

.....

5. Dink u die voorafreelings vir die plasing van 'n student was professioneel gedoen?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

6. Was die koördineerder beskikbaar wanneer u hom/haar nodig gehad het?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

7. Was die student voorberei vir sy/haar ervaringsleer met betrekking tot teoretiese kennis?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

8. Dink u die student het meer volwasse geword gedurende die ses maande?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

9. Sou u daarvan hou om 'n onderhoud met die student te voer voor u hom/haar aanvaar?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

10. Indien u wel 'n onderhoud gevoer het, was die student goed voorbereid?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

11. Aan watter afdelings of aspekte in ons leerplan moet meer klem verleen word?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

.....

12. Oorkoepelend gesien, is die mentor-/werkgewershandleiding volledig saamgestel?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

13. Het die koördineerder gereeld telefonies kontak gemaak om te verneem na die student se vordering en welstand?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

14. Het die koördineerder u onderneming besoek?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

15. Het u die koördineerder se besoek waardevol gevind?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

16. Was die studente terugvoervorm nuttig vir die evaluering van die student?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

.....

DIE ALUMNI SE EVALUERING VAN DIE ADMINISTRASIE EN INHOUD VAN DIE ERVARINGSLEERPROGRAM

As 'n pas afgestudeerde van die Technikon word u versoek om die volgende vraelys aangaande u loopbaankeuse sedert u afgestudeer het, te voltooi. Hierdie inligting sal vir ons nuttig wees wanneer ons studente voorberei vir hulle loopbane.

1. Maak 'n regmerklike by die stelling wat u huidige status die beste beskryf.

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| a) | Ek werk voltyds | |
| b) | Ek werk deelyds | |
| c) | Ek instansie my eie onderneming | |
| d) | Ek is werkloos | |
| e) | Ek studeer verder | |
| f) | Ander (spesifiseer asseblief) | |
| | | |

2. Indien u tans werksaam is, is u tans werksaam by u ...

| | | |
|----|---|--|
| a) | Eerste betrekking nadat u afgestudeer het | |
| b) | Tweede betrekking nadat u afgestudeer het | |
| c) | Derde betrekking nadat u afgestudeer het | |
| d) | Ander (spesifiseer asseblief) | |
| | | |

3. Hoeveel werksaanbiedinge het u gekry voordat u, u eerste betrekking, nadat u afgestudeer het, aanvaar het?

.....
.....

4. Watter salaris per maand het u ontvang vir u eerste betrekking nadat u, u studies voltooi het?

.....
.....

5. By watter voedseldiensgasvryheidsinstansie het u, u ervaringsleer voltooi??

.....

6. Vir watter maatskappy werk u tans?

.....

7. Hoe sou u die voorbereidingsessies beskryf wat u as ervaringsleerstudent deurgemaak het?

| | | | |
|----------------------|---|---|--------------------|
| 1
Geensins nuttig | 2 | 3 | 4
Uiters nuttig |
|----------------------|---|---|--------------------|

8. Indien u ervaringsleerwerk gewer 'n aanbod aan u gemaak het vir 'n vaste betrekking na die voltooiing van u studies, het u dit aanvaar?

| | | |
|----|-----|-----------------------|
| Ja | Nee | Geen aanbod is gemaak |
|----|-----|-----------------------|

Verduidelik:

.....

10. Het ervaringsleer u gehelp om te vorder in u loopbaan?

10.1 Akademies

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

10.2 Finansiëel?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

10.3 Ondervindingsgewys?

| | |
|----|-----|
| Ja | Nee |
|----|-----|

Verduidelik:

.....

.....

11. Voltooi asseblief die volgende demografiese inligting:

11.1 Jaar wanneer u afstudeer het:.....

11.2 Geslag:

| | |
|--------|---------|
| Manlik | Vroulik |
|--------|---------|

Baie dankie vir u samewerking deur hierdie vraelys te voltooi. Plaas dit asseblief in die gefrankeerde koevert en pos dit aan ons.

5. SAMEVATTING

Nadat hierdie terugvoeringshandleiding deurgewerk is, behoort die student 'n goeie agtergrond te hê oor die ervaringsleerperiode. Indien die student nog enige verdere vrae of probleme het, moet u die vrymoedigheid neem om u koördineerder te nader.