higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

INDUSTRIËLE ORIËNTERING N3

(4110033)

19 November 2024 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye.

025Q1E2419

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
INDUSTRIËLE ORIËNTERING N3
TYD: 3 UUR
PUNTE: 100

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord al die vrae.
2. Lees al die vrae aandagtig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4. Gebruik slegs 'n swart of blou pen.
5. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1

1.1 'n Eienskap van 'n burokrasie is die kenmerkende verhouding tussen die beampte en die pos wat gevul word.

Verduidelik hierdie stelling. (3 × 2) (6)

1.2 Jy is toesighouer by Capex Nywerhede en moet 'n nuwe werknemer deur die induksieproses by die werk neem.

Bespreek die proses wat die toesighouer moet volg wanneer 'n nuwe werknemer induksie moet ondergaan. (5)

1.3 Die besluitnemingsproses is 'n stelselmatige metode wat uit VYF stappe bestaan.

Herrangskik die volgende stappe van die besluitnemingsproses in die korrekte volgorde:

- Implementering en opvolgwerk
- Ontwikkeling van alternatiewe oplossings
- Ontleding van die probleem
- Identifikasie van die probleem
- Kies 'n oplossing (5)

1.4 Definieer die belastingposisie van 'n maatskappy. (2 × 2) (4)

[20]

VRAAG 2

2.1 Kies die korrekte term vanuit dié in hakies. Skryf slegs die antwoord langs die vraagnommer (2.1.1–2.1.9) in die ANTWOORDBOEK neer.

2.1.1 (CSIR/IDC) het gehelp om die industriële kapasiteit wat die land se ekonomiese groei aanvuur te ontwikkel deur die befondsing van lewensvatbare ondernemings.

2.1.2 IDC is in (1940/2012) gestig.

2.1.3 (CSIR/IDC) is in 1945 deur 'n parlementswet gestig en is op sy eie kampus in Pretoria geleë.

2.1.4 Die afdeling van die (SABS/CSIR) wat met die ontwikkeling en bevordering van standaarde gemoeid is, staan bekend as Standaarde Suid-Afrika.

2.1.5 (Meksiko/Suid-Afrika) is agtste op die wêreldranglys van aluminiumproduksie.

2.1.6 (Saldanha Steel/Mexican Steel) het vroeg in 2002 in totaliteit met Yskor geïntegreer.

2.1.7 Yskor is Suid-Afrika se grootste staalprodusent. Ander industriespelers sluit (CSIR/Scaw Metals), Cape Gate, Columbus Stainless Steel en Highveld Steel in.

2.1.8 (Saldanha Steel/ArcelorMittal SA) is in 1928 gestig en is vir die eerste keer in 1989 op die Johannesburgse aandelebeurs genoteer.

2.1.9 Koper, geelkoper, lood, sink en tin is tipiese voorbeelde van (ysterhoudende/nieysterhoudende) metale.

(9 × 1) (9)

2.2 Dui aan of die volgende stellings oor stigtings of organisasies WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (2.2.1–2.2.8) in die ANTWOORDBOEK neer.

2.2.1 'n Openbare maatskappy het ten minste sewe aandeelhouers.

2.2.2 *Kapitaal* is daardie gedeelte van 'n onderneming se wins wat deur 'n maatskappy afgedra word en wat sporadies tussen aandeelhouers verdeel word.

2.2.3 'n Maatskappy word deur 'n groep van 50 mense geïnisieer wat sake wil doen om wins te genereer.

2.2.4 Kumulatief, niekumulatief en aflosbaar is tipiese voorbeelde van voorkeuraandele.

2.2.5 Uitgestelde aandele maak gewoonlik die grootste proporsie van 'n maatskappy se aandeelkapitaal uit.

2.2.6 Kommanditêre vennote dra slegs geld by, maar het beperkte aanspreeklikheid. Hulle is onbekend aan die publiek.

2.2.7 Voorkeuraandele sal slegs deur maatskappy-eienaars gedeel word wanneer die onderneming verkoop word.

2.2.8 Besigheidsondernemings wat dieselfde belange het of dieselfde produkte/dienste aanbied, mag nie saamsmelt nie want dis 'n baie duur proses.

(8 × 1) (8)

2.3 Noem DRIE van die vyf M'e (M's) van besigheid wat die leierskap bymekaar bring. (3)

[20]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 3

3.1 Bespreek die volgende eienskappe van 'n goeie leier:

3.1.1 Aanvaar aanspreeklikheid

3.1.2 Aanpasbaar

3.1.3 Regverdig

3.1.4 Lojaal

3.1.5 Selfdissipline

(5 × 2) (10)

3.2 Noem EEN situasie waar elk van die volgende leierskapstyle geïmplimenteer kan word:

3.2.1 Outokratiese leierskapstyl

3.2.2 Burokratiese leierskapstyl

3.2.3 Charismatiese leierskapstyl

3.2.4 Demokratiese leierskapstyl

3.2.5 Laissez faire-leierskapstyl

3.2.6 Mensegeoriënteerde leierskapstyl

3.2.7 Taakgeoriënteerde leierskapstyl

3.2.8 Dienaarleierskapstyl

(8 × 1) (8)

3.3 Defineer 'n *te toegeeflike* leierskapstyl. (2 × 1) (2)

[20]

VRAAG 4

4.1 Toesighouers moet verskillende soorte werknemers hanteer.

Bespreek die volgende soorte werknemers:

4.1.1 Werknemers met lae moraal

4.1.2 Werknemers met hoë moraal

(2 × 3) (6)

4.2 Noem VYF algemene punte wat enige goeie toesighouer kan implementeer om te verseker dat die mense in sy/haar span gelukkig en tevrede in hul werk is. (5)

4.3 Kontrole moenie oorbeklemtoon word nie want dit plaas onnodige druk op werkers wat sal lei tot misverstande en selfs 'n hoë personeelomset.

Noem NEGE vereistes vir 'n goeie kontrolestelsel. (9)
[20]

VRAAG 5

5.1 Verduidelik kortliks die doel van 'n organisatoriese struktuur. (4)

5.2 Definieer *begeertes* of *behoeftes.* (4)

5.3 Voltooi die volgende stelling deur die ontbrekende woord langs die vraagnommer (5.3) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf:

Baie …-lae is tipies van 'n burokratiese organisasie. (1 × 2) (2)

5.4 Bespreek die volgende terme:

5.4.1 Utiliteit/Nut

5.4.2 Skuldbriewe

5.4.3 Empatie

5.4.4 Produksie

5.4.5 Vraag

(5 × 2) (10)
[20]

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou