higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

TOESIGHOUDENDE BESTUUR N6

(4110526)

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

Hierdie vraestel bestaan uit 8 bladsye.

033Q1E2419

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
TOESIGHOUDENDE BESTUUR N6
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 'n blou pen.
5. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1: LEIERSKAPSMODELLE EN SELFGELDING

1.1 'n Toesighouer mag 'n deel van sy/haar totale werklas aan 'n werknemer toeken en delegering as leierskapstyl gebruik. Die toesighouer moet die werknemer egter in alles vertou.

Verduidelik VYF beginsels wat 'n toesighouer kan gebruik om te verseker dat die delegering suksesvol verloop. (5 × 2) (10)

1.2 'n Selfgeldende persoon moet oor goeie aandag- en interaktiewe luistervaardighede beskik.

Verduidelik kortliks VYF slaggate wat doeltreffende luister negatief mag beïnvloed. (5)

[15]

VRAAG 2: ARBEIDSVERHOUDINGE

2.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (2.1–2.10) in die ANTWOORDBOEK.

2.1.1 Die doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge (Nr. 66 van 1995) is om ...

A as arbitrering te dien indien 'n geskil in die werkplek nie opgelos word nie.
B gesag te desentraliseer.
C die organisatoriese regte van vakbonde te reguleer.
D tydens 'n staking te voorkom dat eiendom beskadig en mense beseer word.

2.1.2 'n Voorbeeld van onbillike arbeidspraktyk:

A Wanneer die werkgewer die werknemer vir wangedrag afdank maar nie die rede vir die ontslag bewys nie
B Wanneer 'n werkgewer 'n werknemer skors indien hy/sy weier om 'n wettige opdrag uit te voer
C Wanneer 'n werkgewer werknemers tydens 'n uitsluiting as gevolg van industriële oproer, uit die werkplek uitsluit
D Wanneer 'n werkgewer 'n werknemer mondeling waarsku omdat die werknemer laat opdaag

2.1.3 Dit is NIE een van die funksies van werkplekforums nie:

A Deel van inligting
B Konsultasie
C Arbitrasie
D Gesamentlike besluitneming

2.1.4 Een van die doelwitte van vakbonde is ...

A om werknemers se nuuskierigheid oor hoe goed hulle vaar, te bevredig.
B om prestasiebeoordelings vir lede uit te voer.
C om afwesigheid in die werkplek te moniteer.
D om werkstoestande vir lede te verbeter.

2.1.5 Mediasie ...

A is om toe te laat dat werknemers 'n sê in bestuursbesluite het.
B is 'n geskilbeslegtingsproses.
C bevoordeel werknemers deur produktiwiteit te verhoog.
D is om die bestuur oor taakgradering van raad te voorsien.

2.1.6 Om by 'n vakbond aan te sluit ten einde sosiale behoeftes te bevredig, beteken ...

A om aan te sluit om lone en werkstoestande te verbeter.
B om vir kameraadskap en aanvaarding deur die gemeenskap aan te sluit.
C om te voel dat 'n mens beskerm word.
D om toegang tot geleenthede vir selfontwikkeling te verkry.

2.1.7 Arbiters moet oor die algemeen ...

A oor kennis van die wet en vaardighede in regspraktyk beskik.
B aan 'n vakbond behoort.
C moet opleiding en opleidingskemas in die werkplek bevorder.
D moet gereelde vergaderings met werknemers hou.

2.1.8 'n Staking mag omskryf word as ...

A die bestuur wat werknemers uit die werkplek uitsluit.
B die staking van werk wat tydens 'n arbeidsgeskil deur die bestuur geïnisieer is.
C optrede deur die bestuur om werkers aan te moedig om terug te keer werk toe.
D 'n tydelike, kollektiewe weerhouding van arbeid wat deur die werkers geïnisieer is.

2.1.9 Met betrekking tot die arbitrasieproses ...

A beskik 'n neutrale derde party oor geen besluitnemingsmagte nie.
B berus die verantwoordelikheid vir die finale ooreenkoms by die strydende partye.
C dien 'n neutrale derde party as 'n fasiliteerder vir probleemoplossing.
D beskik 'n neutrale derde party oor die reg om 'n bindende besluit te neem.

Kopiereg voorbehou

2.1.10 Een van die voordele daarvan om 'n vakbondverteenwoordiger te wees, is ...

A om 'n groter salaris as die ander werkers te verdien.
B om voorkeurbehandeling deur die werkgewer te geniet.
C om die geleentheid te kry om leierskapseienskappe te ontwikkel.
D om namens die arbeidsmag besluite te neem.

(10 × 1) (10)

2.2 'n Vakbond tree buite die perke van die maatskappy of organisasie namens lede op.

Bespreek die rol van vakbonde in Suid-Afrika. (5)
[15]

VRAAG 3: PERSONEELSORG

3.1 Die sukses van 'n maatskappy hang baie van die welsyn van werknemers af.

Bespreek die berading van werknemers as een van die maniere waarop 'n toesighouer ondergeskiktes mag bystaan om goeie emosionele en geestesgesondheid te handhaaf. (5)

3.2 Mentorskap is die proses waarin individue wat spesiaal uitgekies en opgelei is, leiding en raad aan hul protégés bied.

Noem VYF doelwitte van 'n mentorprogram. (5)
[10]

VRAAG 4: GROEPSDINAMIKA EN KONFLIK

4.1 Kies die korrekte term uit dié tussen hakies en skryf dit langs die vraagnommer (4.1.1–4.1.5) in die ANTWOORDBOEK.

4.1.1 Groepsopdragte deur die bestuur om saam te werk om 'n organisatoriese doel te bereik is 'n voorbeeld van 'n (formele/informele) groep.

4.1.2 Een van die voordele van groepbesluitneming is (kreatiwiteit/spoed).

4.1.3 Individuele werknemers geniet dit dikwels om deel van 'n span te wees omdat dit hul behoefte aan (sekerheid/kompensering) bevredig.

4.1.4 Informele groepe in die werkplek vorm omdat lede (almal positief ingestel is/almal dieselfde belange deel).

4.1.5 (Belangegroepe/sosiale groepe) is gewoonlik informeel en hierdie groep bestaan uit mense wat saamspan om 'n spesifieke doel te bereik.

(5 × 1) (5)

4.2 Konflik verwys na 'n vorm van wrywing, meningsverskil of onmin tussen mense omdat hulle van opinie oor 'n spesifieke aangeleentheid verskil.

Bespreek die struktuur van 'n organisasie as 'n bron van konflik. (5)
[10]

VRAAG 5: PROBLEEMOPLOSSING EN BESLUITNEMING

5.1 Kies die korrekte term uit dié tussen hakies en skryf dit langs die vraagnommer (5.1.1–5.1.5) in die ANTWOORDBOEK.

5.1.1 Implementering van die noodontruimingsprosedure is 'n voorbeeld van (roetine/nie-roetine) optrede.

5.1.2 In besluitnemingstappe moet die (identifisering van die probleem/evaluering en beheer) laaste gebeur.

5.1.3 Een van die reëls vir 'n dinkskrum is om op (kwaliteit/kwantiteit) gerig te wees.

5.1.4 (Geprogrammeerde/nie-geprogrammeerde) besluite is daardie besluite wat bestuurders oor probleme neem wat hulle nog nie voorheen teëgekom het nie.

5.1.5 Besluite met 'n (hoë/lae) risiko is wanneer bestuurders nie in staat is om die uitkoms van 'n besluit akkuraat te voorspel nie.

(5 × 1) (5)

5.2 Verduidelik waarom 'n dinkskrum 'n doeltreffende metode is wat bestuurders vir probleemoplossing in die werkplek kan gebruik. (5)
[10]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6: PRESTASIEBEOORDELING

6.1 Kies 'n term uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–J) langs die vraagnommer (6.1.1–6.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
6.1.1	Verskaf hulp oor metodes, tegnieke en detail van die taak	A	taakevaluering
6.1.2	Die resultaat van 'n besluit oor bepaling van stukwerkpryse	B	beoordelingsonderhoud
6.1.3	'n Sistematiese metode vir die beoordeling van die waarde van 'n bepaalde taak	C	BDD ('MBO')
6.1.4	Sommige beoordelaars is huiwerig om mense aan die buitenste perke van die skaal te beoordeel	D	doel van beoordeling
6.1.5	Maak seker dat voldoende krediet gegee word vir dit wat bereik is	E	stralekranseffek
6.1.6	'n Beplannings- en beheertegniek waarin 'n toesighouer en die ondergeskiktes oor die doelwitte wat bereik moet word, kan ooreenkom	F	kompensering
6.1.7	'n Veralgemening waardeur een aspek van prestasie alle ander oorskadu	G	bevooroordeling van interpersoonlike verhoudings
6.1.8	Maak dit moontlik dat 'n organisasie beloning aan prestasie koppel	H	bepaling van stukwerkpryse
6.1.9	Vooroordeel op grond van geslag, kleur, ras of geloof	I	sentrale neiging
6.1.10	Op die evaluering van 'n taak gegrond	J	afrigting

(10 × 1) (10)

6.2 Bespreek VYF kenmerke van bestuur deur doelwitte. (5)

[15]

VRAAG 7: ONGELUKKE IN RISIKOBEHEER

7.1 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (7.1.1–7.1.5) in die ANTWOORDBOEK te skryf.

7.1.1 Die regering het nie enige aandeel in die verantwoordelikheid vir die verlies aan beheer in die industrie nie.

7.1.2 Rapportering van ongelukke is kritiek om bedreigings in die werkplek te identifiseer.

7.1.3 'n Klas B-bedreiging is 'n toestand of praktyk wat waarskynlik tot permanente ongeskiktheid of lewensverlies sal lei.

7.1.4 Onveilige toestande veroorsaak baie meer ongelukke in die werkplek as onveilige optrede.

7.1.5 Alle ongelukke is insidente, maar nie alle insidente is ongelukke nie.

(5 × 1) (5)

7.2 Dit gebeur dikwels in die werkplek dat werknemers ongelukke nie aanmeld nie.

Bespreek vrees vir dissipline as 'n rede waarom werknemers ongelukke nie aanmeld nie. (5)

[10]

VRAAG 8: BEROEPSGESONDHEID EN VEILIGHEID

8.1 Noem die DRIE elemente van vuur. (3)

8.2 VIER klasse brande word onderskei.

Bespreek KLAS C-brande. Sluit 'n voorbeeld in en verduidelik hoedat hierdie tipe brand geblus word. (3)

8.3 Noem VIER faktore wat oorweeg moet word om die maksimum doeltreffendheid uit die gebruik van draagbare brandblussers te kry. (4)

[10]

VRAAG 9: BESTUURSINLIGTINGSTELSELS

Verduidelik waarom dit belangrik is dat 'n maatskappy 'n doeltreffende bestuursinligtingstelsel gebruik. **[5]**

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou