higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

KONSTRUKSIETOESIGHOUDING
NKR VLAK 4

(12010474)

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

Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye.

294Q1N2420

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)
KONSTRUKSIETOESIGHOUDING
NKR VLAK 4
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

1.1 Kies 'n term uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–L) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK.

KOLOM A		KOLOM B	
1.1.1	Is in beheer van die verspreiding van korrespondensie en kennisgewings en die betaling van alle toepaslike belasting	A	higiënefaktore
		B	terreinbestuurder
		C	beplanning
1.1.2	Organiseer die aktiwiteite van die verskillende ambagsmanne op die terrein	D	organisasie
		E	terreintoesighouer
1.1.3	Verantwoordelik vir oorsig en beheer van die hele projek	F	leiding
1.1.4	Dit is faktore wat 'n werknemer motiveer om beter te presteer	G	versorging ('nurturing')
		H	projekbestuurder
1.1.5	Dit is faktore wat nodig is om te verseker dat 'n werknemer nie ontevrede word nie	I	bestuursiklus
		J	kliënt
1.1.6	Dit is die persoon of onderneming wat vir die konstruksieprojek opdrag gee	K	kantoorbestuurder
		L	motiveerders
1.1.7	Dit is die persoon wat 'n konstruksieprojek vanaf die begin tot die einde hanteer		
1.1.8	Die stel van doelwitte en die omskakeling daarvan in spesifieke planne		
1.1.9	Fokus op die rigtinggewing en opleiding van werkers wat vaardighede kortkom		
1.1.10	Fokus op die gereedskap, materiaal en werkers wat nodig is om die doelwitte te bereik		

(10 × 1) (10)

1.2 Verduidelik die belangrikste funksie van 'n toesighouer tydens die volgende prosesse:

1.2.1 Beplanning

1.2.2 Leiding

1.2.3 Organisasie

1.2.4 Versorging ('nurturing')

1.2.5 Beheer

(5 × 1) (5)

1.3 Noem DRIE belangrike redes vir beplanning in enige vervaardigingsindustrie. (3)

1.4 Noem TWEE take wat deur ongeskoolde werkers op die terrein verrig kan word. (2)
[20]

VRAAG 2

2.1 Voltooi die volgende sinne deur slegs die ontbrekende woord of woorde langs die vraagnommer (2.1.1–2.1.4) in die ANTWOORDBOEK te skryf.

2.1.1 ... kan omskryf word as voldoening aan die minimum standaarde wat die tevredenheid van alle belanghebbers verseker.

2.1.2 ... is om te verseker dat produkte of dienste tydens vervaardiging en gebruik deur klante op standaard is.

2.1.3 ... is die ondersoek of meting van werk tydens konstruksie om te kontroleer of die gespesifiseerde standaarde bereik is.

2.1.4 ... is 'n toonaangewende wêreldwye verskaffer van beroepsbestuursdienste en -produkte wat klante se besigheidsprestasie bevorder.

(4 × 1) (4)

2.2 Noem DRIE belangrike pligte wat deur die volgende uitgevoer word:

2.2.1 Resident-ingenieur

2.2.2 Werkeklerk

(3 × 2) (6)
[10]

VRAAG 3

3.1 By konstruksie mag herbewerking uit verskeie faktore spruit.

Noem SES sulke faktore. (6)

3.2 Silo's en geutbakke is tipiese voorbeelde van ingeperkte ruimtes.

Noem VIER ander tipiese voorbeelde van ingeperkte ruimtes in die konstruksiebedryf. (4)

[10]

VRAAG 4

4.1 Bespreek die volgende leierskapstyle:

4.1.1 Outokratiese leierskap

4.1.2 Demokratiese leierskap

4.1.3 Laissez-faire-leierskap

(3 × 2) (6)

4.2 Die belang van toesighouding op 'n konstruksieterrein kan nie geïgnoreer word nie.

Omskryf die belang van toesighouding op 'n konstruksieterrein kortliks. (5)

4.3 MZANZI CONSTRUCTION het jou as terreinbestuurder aangestel.

Stel 'n kennisgewing op vir alle werkers op die terrein oor 'n maandelikse vergadering oor gesondheid en veiligheid. (9)

[20]

VRAAG 5

5.1 Omskryf die regte van werknemers volgens artikel 78 van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes. (5)

5.2 Omskryf die term, *onbillike arbeidspraktyk*, en gee ook een voorbeeld van onbillike arbeidspraktyk in die werkplek. (2 + 1) (3)

5.3 'n Werkgewer het die reg om 'n werkplekforum tydens die uitdiensstelling van werkers te konsulteer.

Noem SEWE ander situasies waarin die werkgewer die werkplekforum kan konsulteer. (7)

[15]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6

6.1 Verduidelik die belang van die handhawing van dissipline op 'n bouterrein kortliks. (3)

6.2 Definieer die volgende begrippe:

6.2.1 Bewerings

6.2.2 Intimidasie

(2 × 2) (4)

6.3 Interpersoonlike konflik vind tussen twee of meer mense in die werkplek plaas.

Noem VYF oorsake van interpersoonlike konflik. (5)

6.4 Omskryf die invloed van konflik op produktiwiteit. (3)

[15]

VRAAG 7

7.1 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (7.1.1–7.1.6) in die ANTWOORDBOEK te skryf.

7.1.1 Dit is noodsaaklik dat terreininstruksies op die terrein gehou word aangesien dit sertifiseer dat die materiaal aan die kontrakspesifikasies voldoen.

7.1.2 Afleweringsbewyse mag ook gebruik word om produkte of dienste van verskaffers aan te vra.

7.1.3 Variasieopdragte word gebruik om rekord te hou van alle materiaal op 'n bouterrein.

7.1.4 Rekwisisies word gebruik wanneer 'n bestelling deur 'n verskaffer aan die klant afgelewer word.

7.1.5 'n Aankoopbestelvorm word tydens voorraadopnameproses deur die stoorman gebruik.

7.1.6 Hoeveelheidslyste word gebruik om die aflewering van goedere en dienste vanaf verskaffers te monitor.

(6 × 1) (6)

7.2 Verskillende tipes inligting mag in 'n bouterrreindagboek aangeteken word.

Noem slegs VIER sulke tipes inligting. (4)

[10]

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou