higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

# NASIONALE SERTIFIKAAT

# ENTREPRENEURSKAP EN ONDERNEMINGSBESTUUR N5

(Eerste vraestel)

(4090315)

**9 November 2022 (X-vraestel)**
**09:00–9:30**

**TOEBOEKEKSAMEN**

**Hierdie vraestel bestaan uit 4 bladsye en ’n antwoordblad van 2 bladsye.**

045Q1B2209

Kopiereg voorbehou

# DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
# REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
ENTREPRENEURSKAP EN ONDERNEMINGSBESTUUR N5
(Eerste vraestel)
TYD: 30 MINUTE
PUNTE: 50

---

**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. Begin elke afdeling op ’n nuwe bladsy.
5. Gebruik slegs ’n swart of blou pen.
6. Skryf netjies en leesbaar.

---

Kopiereg voorbehou 

## AFDELING A

## VRAAG 1

1.1 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.5) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.1.1 'n Goeie bestuurder is eties en sosiaal verantwoordelik.

1.1.2 Mense het verskillende maniere waarop hulle na dinge kyk.

1.1.3 Skedulering van aktiwiteite is 'n belangrike faset van produksiebeheer.

1.1.4 Uitsette van bedryfsbestuur is die klaarprodukte.

1.1.5 Eenheid van bevel dui aan hoeveel werknemers aan elke bestuurder verslag doen.

(2 × 5) (10)

1.2 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.2.1 Vergelyking van werklike resultate met beplande resultate en korrektiewe optrede is:

A beplanning
B leidinggewing
C beheer
D organisering

1.2.2 Om proaktief te wees, stel jou in staat om

A 'n gewoonte te vorm
B almal vir die foute van die verlede te blameer
C dinge te laat gebeur in plaas daarvan om te wag dat dinge gebeur.
D nie vooruit te handel nie

1.2.3 Veranderlikes wat in gedagte gehou moet word wanneer aankope oorweeg word:

A om die lojaliteit en vertroue van kliënte te bekom
B om jou sakereputasie op te bou deur aan te dui dat die onderneming graag dinge op die regte manier wil doen
C of die verskaffers 'n goeie reputasie het wat lewering betref
D om te wys dat jy 'n verantwoordelike maatskappy is

Kopiereg voorbehou 

1.2.4 Beplanning van aktiwiteite vir die personeelafdeling sal nie die volgende insluit nie:

A om werwingstrategieë te ontwikkel
B om 'n vergoedingsbeleid te skep
C om 'n sakeplan tot stand te bring
D strategieë vir prestasiebeoordeling

1.2.5 Struktuur dui aan hoeveel personeellede aan elke bestuurder verslag doen.

A Bevelsketting
B Die aard van werk
C Eenheid van bevel
D Breë omvang van beheer

(2 × 5) (10)

1.3 Definieer die volgende konsepte:

1.3.1 Sakeomgewing

1.3.2 Proaktief

1.3.3 Die goue reël

1.3.4 Delegering

1.3.5 Dinkskrums

(2 × 5) (10)

1.4 1.4.1 Noem enige VIER ondersteuningsmateriale wat by die sakeplan se bylae ('appendix') ingesluit kan word. (2 × 4) (8)

1.4.2 Noem enige VIER kenmerke van effektiewe beheer. (2 × 4) (8)

1.4.3 Gee TWEE faktore wat tydens posontwerp oorweeg behoort te word. (2 × 2) (4)

**[50]**

**TOTAAL AFDELING A: 50**

Kopiereg voorbehou

**ANTWOORDBLAD**

**VRAAG 1**

1.1 1.1.1 _____

1.1.2 _____

1.1.3 _____

1.1.4 _____

1.1.5 _____

(2 × 5) (10)

1.2 1.2.1 _____

1.2.2 _____

1.2.3 _____

1.2.4 _____

1.2.5 _____

(2 × 5) (10)

1.3 1.3.1 _____

_____

_____

1.3.2 _____

_____

_____

1.3.3 _____

_____

_____

1.3.4 _____

_____

_____

Kopiereg voorbehou 

1.3.5 _____

_____

_____

(2 × 5) (10)

1.4 1.4.1 _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(2 × 4) (8)

1.4.2 _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(2 × 4) (8)

1.4.3 _____

_____

_____

_____

(2 × 2) (4)

**[50]**

**TOTAAL AFDELING A: 50**

Kopiereg voorbehou