higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

PERSONEELBESTUUR N5

(4110435)

11 November 2022 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 7 bladsye.

087Q1B2211

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
PERSONEELBESTUUR N5
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

LET WEL: As jy meer as die vereiste hoeveelheid vrae beantwoord, sal slegs die vereiste hoeveelheid vrae nagesien word. Haal alle werk wat nie nagesien moet word nie duidelik deur.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord AL die vrae in AFDELING A.
2. Beantwoord enige VIER vrae in AFDELING B.
3. Lees al die vrae aandagtig deur.
4. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
5. Begin elke afdeling op ’n nuwe bladsy.
6. Gebruik slegs ’n blou of swart pen.
7. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A (VERPLIGTEND)

VRAAG 1

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf. Korrigeer die stelling indien dit ONWAAR is.

1.1 Bedanking, pensioen en verklaring van mediese ongeskiktheid is soorte diensbeëindiging wat deur ’n werknemer aangevoor word.

1.2 Aansporingskemas word gestig om werknemers te motiveer om so produktief moontlik te wees.

1.3 Kennis, begrip en werksdruk is faktore van die Peromnes-stelsel.

1.4 Posevaluering is die eerste stap in beloningsbestuur.

1.5 Individuele onderhoude, as ’n metode van posontleding, word gevoer met werknemers wat nie spesifieke poste beklee nie.

1.6 Die ontmoetingsfase van induksie begin wanneer ’n werknemer die werksaanbod aanvaar.

1.7 Betroubaarheid beteken dat ’n toets met elke herhaling daarvan dieselfde resultaat sal lewer.

1.8 Personeelbestuur is die studie van die manier waarop mense in ondernemings bestuur word om hul produktiwiteit te verseker.

1.9 Gevallestudies is mondelinge of skriftelike beskrywings van werklike situasies.

1.10 Sifting is die evalueringsmetode wat dikwels in die proses van prestasiebeoordeling en werknemerontwikkeling gebruik word.

(10 × 2) **[20]**

VRAAG 2

Kies 'n term uit KOLOM B om by 'n term in KOLOM A te pas. Skryf slegs die letter (A–K) langs die vraagnommer (2.1–2.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
2.1	Werknemers roteer na verskillende funksionele areas van die organisasie	A	personeelomset
2.2	Vind by die werklike werkstasie plaas	B	netto salaris
2.3	'n Arbeidsmag se beweging in en uit die onderneming	C	posrotasie
2.4	Hoeveelheid geld wat 'n werknemer ná aftrekkings ontvang	D	die Hay-metode
2.5	Proses van gereelde betalings as 'n beloning aan werknemers vir hul inspanning	E	indiensopleiding
2.6	Ook bekend as die Hay-gidskaartprofielmetode	F	die rangorde-metode
2.7	Baie goedkoop en eenvoudige metode van posontleding	G	paneelonderhoud
2.8	Onderhoud wat deur 'n groep van drie tot vyf onderhoudvoerders gevoer word	H	aanlegtoets
2.9	Vermoë van 'n persoon om 'n spesifieke taak uit te voer	I	salarisadministrasie
2.10	Stelselmatige insameling en vertolking van inligting	J	buitebedryfsopleiding
		K	navorsing

(10 × 2) **[20]**

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B

Beantwoord enige VIER vrae in hierdie afdeling.

VRAAG 3

Victoria Phenyo is 'n algemene bestuurder by Malebo Braaihoender (Edms) Bpk in Pretoria. Sy weet dat sy, as die bestuurder, seker moet maak dat die werwingsbeleid behoorlik opgestel is en riglyne sal bied vir die verkryging van personeel en vir die bestuur en regulering van die werwing van kandidate deur die doelstellings van die werwingsproses uiteen te sit en die proses te verduidelik.

Beantwoord die volgende vrae rakende werwing:

3.1 Definieer kortliks die term *werwing* in jou eie woorde. (5)

3.2 Bespreek die doelwitte van werwing. (5 × 2) (10)

3.3 As die menslikehulpbronbestuurder is jy verantwoordelik vir die opstel van die werwingsbeleid vir die maatskappy.

Noem die aspekte wat by die beleid ingesluit moet word. (5 × 2) (10)

3.4 Identifiseer VYF eksterne faktore wat werwing in Suid-Afrika beïnvloed. (5 × 2) (10)

3.5 Noem VYF interne bronne van werwing. (5)
[40]

VRAAG 4

4.1 Verskeie metodes kan gebruik word om die potensiaal van aansoekers as deel van die keuringsproses te assesseer.

Noem SES algemene tegnieke/assesserings wat gebruik word om keuringsbesluite te verbeter. (6)

4.2 Verduidelik VIER eienskappe wat 'n keuringstoets moet hê om te verseker dat dit geldig en betroubaar is. (4 × 2) (8)

4.3 Billikheidsprosesse is nodig om behoorlike verteenwoordiging van alle groepe in Suid-Afrika te verseker.

Verduidelik hoe die diensbillikheidsplan voorberei en geïmplementeer kan word. (5 × 2) (10)

4.4 Noem en verduidelik DRIE komponente van 'n induksieprogram. (3 × 2) (6)

4.5 Gee VYF riglyne vir doeltreffende induksie aan die bestuur. (5 × 2) (10)
[40]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

5.1 Voordat 'n prestasiebeoordelingstelsel in werking gestel kan word, moet daar 'n duidelike ooreenkoms tussen werknemers en die bestuur oor die doelstellings van die beoordeling wees.

Beantwoord die volgende vrae rakende prestasiebeoordeling:

5.1.1 Noem VYF doelstellings van prestasiebeoordeling. (5 × 2) (10)

5.1.2 Prestasiebeoordeling kan 'n uitdaging wees.

Verduidelik VYF probleme wat die bestuurder met die evaluering van personeel kan ervaar. (5 × 2) (10)

5.1.3 Bespreek die metodes waarmee probleme verbonde aan die evalueerder oorkom kan word. (5 × 2) (10)

5.2 Definieer die term *posevaluering* kortliks. (5)

5.3 Noem VYF nadele/beperkings van posevaluering. (5)
[40]

VRAAG 6

6.1 Posrotasie beteken dat werknemers beurte neem om verskillende komponente van 'n algehele pos, bv. 'n produksieproses, af te handel. Geroteerde werknemers word teen beplande intervalle lateraal tussen poste roteer. Die werknemer kan ook na verskillende funksionele areas van die organisasie roteer.

Beantwoord die volgende vrae rakende posrotasie:

6.1.1 Gee VYF riglyne vir doeltreffende posrotasie. (5)

6.1.2 Bespreek VYF voordele van posrotasie. (5 × 2) (10)

6.1.3 Noem VYF beperkings van posrotasie. (5 × 2) (10)

6.2 Verduidelik TWEE soorte personeelomset. (2 × 2) (4)

6.3 Afwesigheid is 'n probleem in jou maatskappy.

Stel SES metodes aan die bestuur voor om hierdie probleem te oorkom. (6)

6.4 Noem VYF faktore wat tot personeelomset lei. (5)
[40]

VRAAG 7

7.1 Verduidelik kortliks die volgende terme verbonde aan menslikehulpbronbestuur:

7.1.1 Indiensopleiding

7.1.2 Buitebedryfsopleiding

7.1.3 Opleiding

7.1.4 Beloningsbestuur

7.1.5 Loopbaanontwikkeling

7.1.6 Doelwitbestuur (‘management by objectives’)

7.1.7 Afwesigheid

(7 × 3) (21)

7.2 Verduidelik DRIE voordele van byvoordele. (3 × 2) (6)

7.3 Gee DRIE riglyne vir suksesvolle opleiding. (3)

7.4 Die beginpunt van selfontwikkeling is goeie begrip van ’n mens se werk, loopbaan en lewensdoelwitte.

Verduidelik in VYF stappe die verantwoordelikhede van werknemers rakende selfontwikkeling. (5 × 2) (10)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 160
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou