higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

TOEGEPASTE BESTUUR N6

(4090576)

20 November 2023 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
TOEGEPASTE BESTUUR N6
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord al die vrae.
2. Lees al die vrae sorgvuldig 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 blou of swart 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 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf. Korrigeer die ONWAAR stellings.

1.1.1 Dissipline is 'n proses om personeellede te werf.

1.1.2 Konseptuele vaardighede verwys na die vermoë om gereedskap en toerusting te gebruik.

1.1.3 Bestuur is die vernuf om dinge deur mense gedoen te kry.

1.1.4 Bestuur gebruik verskillende hulpbronne om sy doelwitte te bereik.

1.1.5 Werknemers sluit by vakbonde aan wat deur die werkgewer gekies word.

1.1.6 Elke werknemer in die werkplek moet oortyd werk.

1.1.7 'n Werknemer is geregtig op betaalde verlof tydens kraamverlof.

1.1.8 Betaaldag en die vergoedingspakket moet vir beide die werkgewer en werknemer duidelik en deursigtig wees.

1.1.9 Grieweprosedures moet aan die werkgewer bekend wees en nie noodwendig deur die werknemers nie.

1.1.10 Die Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid verseker dat werknemers betaling ontvang terwyl hulle met siekteverlof is.

(10 × 2) (20)

1.2 Beskryf die volgende terminologieë:

1.2.1 Taak

1.2.2 Beroep

1.2.3 Beheer

1.2.4 Gestandaardiseerde resep

1.2.5 Geldigheid van die stelsel

1.2.6 Verbruikersoriëntasie tot bemarking

1.2.7 Maatskaplike/Sosiale verantwoordelikheid

1.2.8 Sosiale media bemarking

1.2.9 Publisiteit

1.2.10 Advertering/Reklame

(10 × 2) (20)

Kopiereg voorbehou

1.3 Kies 'n item uit KOLOM B wat by die beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B
1.3.1	Sif die droë bestanddele saam	A 
1.3.2	Meng al die bestanddele saam	B 
1.3.3	Laat die deeg rys	C 
1.3.4	Kyk of die deeg tot verlangde vlak gerys het	D 
1.3.5	Verskuif dit van die warm plek na die oond	

(5 × 2) (10)
[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 Noem SES gronde waarop 'n werknemer se dienste beëindig kan word. (6)

2.2 Definieer die term *mensebronnebestuur*. (2)

2.3 Beskryf die keuringsproses kortliks. (4)

2.4 Gee VIER praktiese gebruike van 'n posontleding in die werkplek. (4 × 2) (8)

2.5 Verduidelik die verband tussen produktiwiteit en 'n werkstudie. (2 × 2) (4)

2.6 Bespreek hoe wetgewing, soos die Wet op Arbeidsverhoudinge van 1995, die verhouding tussen die werkgewer en die vakbond beïnvloed het. (4 × 2) (8)

2.7 Noem VYF gasvryheidsbestuurfunksies en ondersteun elkeen met 'n toepaslike voorbeeld. (5 × 2) (10)

2.8 Beskryf die konsep, posspesifikasie, in detail. (4)

2.9 Stel 'n eenvoudige posbeskrywing vir 'n sous-sjef saam. (4)
[50]

VRAAG 3

3.1 Beskryf die volgende konsepte:

3.1.1 Werkmeting (3)

3.1.2 Metodestudie (2)

3.2 Die gebruik van 'n sorgvuldig voorbereide vraelys kan gebruik word om inligting vir 'n posontleding in te samel.

Ontwerp VYF moontlike vrae wat in so 'n vraelys gevind kan word.
(5 × 2) (10)

3.3 Verduidelik AGT maniere om doeltreffende werkvloei in die werkplek te bewerkstellig. (8)

3.4 Identifiseer TWEE areas waar werkstudie in die werkplek toegepas kan word. (2)

3.5 Beskryf kortliks die volgende probleme wat met prestasiebeoordeling verband hou:

3.5.1 Onakkurate beoordelings

3.5.2 Evaluering nie op data gebaseer nie

3.5.3 Instrumentverwante probleme

3.5.4 Probleme met die uitvoering
(4 × 2) (8)

3.6 Onderskei tussen *prestasiebestuur* en *prestasiebeoordeling*. (2 × 2) (4)

3.7 Noem DRIE riglyne vir die ontwikkeling van 'n prestasiebeoordelingstelsel. (3)

3.8 Verduidelik kortliks die aspekte betrokke by sosiale bemarking en wat dit behels. (5 × 2) (10)
[50]

VRAAG 4

4.1 Definieer die term, *bemarking*. (2)

4.2 Noem VIER komponente van die bemarkingsmengsel. (4)

4.3 Elke onderneming moet alles in sy vermoë doen om binne die perke van die goedgekeurde begroting te bly.

Gee SES riglyne om te volg om by die begroting te bly. (6)

4.4 Beskryf SES maniere waarop 'n nuwe koffiewinkel sy produkte aan verbruikers bekend kan maak. (6)

4.5 Beskryf die konsep verbruikersoriëntasie, met spesifieke verwysing na die gasvryheidsbedryf. (4 × 2) (8)

4.6 Verduidelik die belangrikheid van die gebruik van gestandaardiseerde resepte in kitskosondernemings. (5 × 2) (10)

4.7 Verduidelik die goedere-ontvangsprosedures wat in 'n hotel gevolg moet word. (5 × 2) (10)

4.8 Verduidelik die voordele vir 'n besigheidsomgewing waar bestuur 'n rekenaarstelsel gebruik. (4)

[50]

TOTAAL AFDELING B: 150
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou