higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

TOESIGHOUDENDE BESTUUR N6

(4110526)

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

Hierdie vraestel bestaan uit 5 bladsye.

037Q1E2321

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 met aandag deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1: LEIERSKAPMODELLE EN SELFGELDING

1.1 'n Toesighouer kan 'n *delegerende leierskapstyl* volg as hy of sy 'n werknemer ten volle vertrou. 'n Toesighouer dra volgens hierdie leierskapstyl 'n deel van sy of haar werklas aan 'n werknemer oor.

Verduidelik VYF beginsels waarby 'n toesighouer moet hou sodat die delegering van take suksesvol kan wees. (5 × 2) (10)

1.2 Selfgeldende bestuurders oefen gesag uit sonder om aggressief te wees. Hulle kan 'n argument stel sonder om ander om te krap of self omgekrap te raak.

Noem VYF belangrike nieverbale tekens van 'n selfgeldende persoon. (5 × 1) (5)

[15]

VRAAG 2: ARBEIDSVERHOUDINGE

2.1 Toon aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

2.1.1 Bestuurders stel werkplekverteenwoordigers ('shop stewards') aan om enige werknemer in dissiplinêre en griewebehandelingsverrigting by te staan en te verteenwoordig.

2.1.2 Een van die doele van die Wet op Arbeidsverhoudinge No 66 van 1995 is om die regte van vakbonde in maatskappye te reël.

2.1.3 'n Werkgewer weier om 'n voormalige werknemer wat bedank het, weer aan te stel. Dit is 'n voorbeeld van 'n onbillike arbeidspraktyk.

2.1.4 'n Bedingingsraad in die privaat sektor hoef nie by die Departement van Arbeid geregistreer te wees nie.

2.1.5 Een van die oogmerke van 'n gebeurlikheidsplan is om te keer dat werkers beserings opdoen en eiendom beskadig word.

2.1.6 Bemiddeling is wanneer albei partye instem om te doen wat 'n neutrale derde party ook al besluit.

2.1.7 Een van die funksies van bedingingsrade is om onderwys-en-opleidingskemas op die been te bring.

2.1.8 Arbitrasie is 'n proses wat tot die beslegting van 'n dispuut lei.

2.1.9 Die KVBA ('CCMA') is 'n geskilbeslegtingsliggaam wat ooreenkomstig die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid No 85 van 1993 tot stand gebring is.

Kopiereg voorbehou

2.1.10 Dit kom neer op onbillike ontslag as werknemers ontslaan word wat aan 'n onbeskermde staking deelgeneem het en aan wie geen ultimatum gestel is om weer te begin werk nie.

(10 × 1) (10)

2.2 Verduidelik wat *arbitrasie* in arbeidsverhoudinge beteken. (5)
[15]

VRAAG 3: PERSONEELSORG

Tevrede en gemotiveerde werknemers laat produksie en dienslewering styg. Ook die gehalte van hulle werk is hoog.

Verduidelik hoe jy as toesighouer kan sorg dat werknemers se werklewe van 'n hoë standaard is. **[10]**

VRAAG 4: GROEPDINAMIKA EN -KONFLIK

4.1 Spandoelwitte is die mikpunte of mylpale waartoe spanlede hulle verbind om 'n maatskappy se oorhoofse doelwitte te bereik.

Verduidelik die SMART-spandoelwitte wat toesighouers kan stel sodat hulle spanne hulle doelwitte bereik. (5)

Onvoldoende of gebrekkige kommunikasie is een van die grootste oorsake van konflik in die werkplek.

Bespreek die geldigheid van hierdie stelling kortliks. (5)
[10]

VRAAG 5: PROBLEEMOPLOSSING EN BESLUITNEMING

5.1 Kies een van die twee opsies tussen hakies. Skryf slegs die woord of woorde langs die vraagnommer (5.1.1–5.1.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

5.1.1 Beskadigde masjinerie en toerusting is 'n voorbeeld van 'n (roetine, nonroetine).

5.1.2 (Evalueer die alternatiewe, Identifiseer die probleem) is die eerste stap in besluitneming.

5.1.3 Een van die reëls van 'n dinkskrum is om na (kwaliteit, kwantiteit) te mik.

5.1.4 Bestuurders neem (geprogrammeerde, ongeprogrammeerde) besluite oor herhalende probleme.

Kopiereg voorbehou

5.1.5 As bestuurders die uitkoms van 'n besluit taamlik akkuraat kan voorspel, neem hulle 'n (hoë-, lae-) risikobesluite.

(5 × 1) (5)

5.2 Die besluite van individue en dié van groepe hou hulle eie voordele en nadele in. Nóg die besluite van individue nóg dié van groepe is in alle situasies gepas.

Noem VYF nadele van groepbesluitneming in die werkplek.

(5 × 1) (5)

VRAAG 6: PRESTASIEBEOORDELING

Om 'n ondergeskikte se werkprestasie konstruktief te beoordeel is een van 'n bestuurder se belangrikste take.

Noem en beskryf kortliks AGT elemente van 'n tipiese prestasiebeoordelingstelsel.

(8 × 2) **[16]**

VRAAG 7: ONGELUKKE EN RISIKOBEHEER

Noem en beskryf die DRIE klasse van gevare in die werkplek en gee 'n voorbeeld van elk. **[9]**

VRAAG 8: BEROEPSGESONDHEID EN -VEILIGHEID

8.1 Verduidelik die doel van die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid No 85 van 1993. (4)

8.2 Om te werk waar die temperatuur benede vriespunt is, is ongerieflik vir werknemers en ongelukke kan gebeur.

Verduidelik die regulasies ten opsigte van die dra van beskermende klere as werkers in 'n bitter koue plek moet werk. (6)

[10]

VRAAG 9: BESTUURSINLIGTINGSTELSELS

Beskryf 'n *bestuursinligtingstelsel*. **[5]**

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou