higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

TEKENKANTOORPROSEDURE EN TEGNIEKE
NKR VLAK 4
(Eerste vraestel)

22 November 2024

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 4 bladsye.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1

1.1
1.1.1 Waar
1.1.2 Waar
1.1.3 Onwaar
1.1.4 Onwaar
1.1.5 Onwaar
1.1.6 Waar
1.1.7 Waar
1.1.8 Onwaar
1.1.9 Onwaar
1.1.10 Onwaar

(10 × 2) (20)

1.2
- Koördinering en samewerking
- Akkuraatheid en konsekwentheid
- Klantetevredenheid
- Oplossing van geskilpunte
- Monitering van die projek
- Deel van kennis (6)

1.3
- Inisiëring van die projek
- Bepaal vereistes
- Konseptuele ontwerp
- Gedetailleerde ontwerp
- Hersiening en goedkeuring
- Konstruksiedokumentasie
- Gehalteversekering en -beheer (7)

1.4
- Bestuur van hulpbronne
- Skedulering en koördinering
- Veranderingsbestuur en beperking van risiko's (3)

1.5
- Gereelde vorderingsverslae
- Identifisering en rapportering van probleme of geskilpunte
- Veranderings- en omvangbestuur
- Rapportering van mylpale en vordering (4)

[40]

VRAAG 2

2.1
2.1.1 E
2.1.2 D
2.1.3 A
2.1.4 B
2.1.5 C

(5 × 1) (5)

Kopiereg voorbehou

2.2
- Inisiëring van die projek
- Beplanning en omskrywing van die omvang
- Uitvoering
- Monitering en beheer
- Afsluiting
- Evaluering ná implementering (6)

2.3
- Direkte arbeidskoste
- Materiaalkoste
- Bokoste
- Programmatuur- en tegnologiekoste (4)

2.4 STAP 1: Kosteraming
STAP 2: Toewysing van die begroting
STAP 3: Begrotingsdokumentasie
STAP 4: Hersiening en goedkeuring (4)

2.5 Eenheidskoste is die koste wat verband hou met die produksie of lewering van 'n enkele eenheid van 'n spesifieke produk,✓ diens,✓ of werk-element in 'n projek.✓ (3)

2.6 Vaste koste verwys na uitgawes wat konstant bly.✓ Dit verander nie volgens die vlak van die projek-aktiwiteit of lewering nie.✓ Die koste word aangegaan ongeag of die projek enige goedere of dienste van 'n bepaalde gehalte lewer.✓ (3)

2.7
- Omskrywing van die omvang
- Uiteensetting van take
- Toewysing van hulpbronne
- Skatting van die tyd
- Skedulering (5)

[30]

VRAAG 3

3.1 3.1.1 Dit kan in kwantitatiewe terme soos hoeveelhede, afmetings, persentasies of eenhede uitgedruk word.✓ Die bied helderheid, maak dit moontlik om vordering na te gaan, en dien as kriteria vir die sukses van 'n projek.✓

3.1.2 Dit is betekenisvolle gebeure of prestasies in 'n projek wat sleutelpunte in die vordering✓ van die projek aantoon en word gebruik om die vordering van die projek na te spoor en te meet.✓

3.1.3 Dit verwys na die spesifieke duur of tydperke✓ wat met die verskillende aspekte van 'n projek verband hou en sluit take, mylpale en die tydraamwerk van die hele projek in.✓

3.1.4 Dit is die hersiening en dokumentering van die stappe,✓ besluite en uitkomste van 'n projek of taak.✓

3.1.5 Dit verwys na en behels die beplanning, skedulering✓ en nasporing van die toewysing van hulpbronne en take in 'n projek om te verseker dat dit betyds voltooi word.✓

3.1.6 Die verwys na die verskeie bates✓ wat toegewys en gebruik word om die projekdoelwitte te bereik.✓

(6 × 2) (12)

3.2
- Administratiewe ondersteuning
- Toewysing van hulpbronne
- Kommunikasie en bestuur van belanghebbers (3)

3.3
- Verbale en geskrewe kommunikasievaardighede
- Sterk organisatoriese vaardighede
- Besluitnemingsvaardighede
- Bestuursvaardighede ten opsigte van die span (motivering en koördinering)
- Aanpasbaarheidsvaardighede (5)

3.4
- Duidelike doelwitte
- Skakeling met belanghebbers
- Bestuur van die omvang
- Toewysing van hulpbronne
- Risikobestuur
- Monitering en beheer (6)

3.5 3.5.1 Projekbeplanning is die proses waarin die doelwitte, omvang, take, hulpbronne, tydraamwerk en strategieë wat nodig is om 'n spesifieke projek suksesvol te voltooi, omskryf word.

3.5.2 Projekskedulering is die monitering en wysigings namate die projek vorder.

(2 × 2) (4)
[30]

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou