higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

BESIGHEIDSPRAKTYK
NKR VLAK 2

10 November 2022

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 6 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1	1.1.1	D
	1.1.2	A
	1.1.3	D
	1.1.4	B
	1.1.5	D
	1.1.6	B
	1.1.7	C
	1.1.8	C
	1.1.9	D
	1.1.10	D

(10 × 2) (20)

1.2	1.2.1	C
	1.2.2	G
	1.2.3	H
	1.2.4	A
	1.2.5	D

(5 × 2) (10)

1.3	1.3.1	Waar
	1.3.2	Waar
	1.3.3	Onwaar
	1.3.4	Waar
	1.3.5	Onwaar
	1.3.6	Waar
	1.3.7	Onwaar
	1.3.8	Onwaar
	1.3.9	Waar
	1.3.10	Waar

(10 × 2) (20)
[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 2

2.1
- Gereelde inspeksie
- Monitor vervaldatums
- Hervul brandblussers gereeld.
- Merk toerusting duidelik met toepaslike tekens.
- Plasing van toerusting
- Toeganklikheid – kan toerusting maklik bereik word? (Enige 4 × 1) (4)

2.2
2.2.1 C
2.2.2 B
2.2.3 A
(3 × 2) (6)

2.3
- Was jou hande.
- Moenie ’n persoon beweeg wat gebreekte bene het nie.
- Hou die persoon warm.
- Praat met die persoon.
- Gebruik rubberhandskoene of skoon plastiek om jou hand te bedek. (5)

2.4
- Oop laaie
- Verlengkoorde/kabels
- Stukkende kabels
- Nat vloer
- Traploopvlak verweer/stukkende trapreling (5)

[20]

VRAAG 3

3.1
- Rookarea moet duidelik aangedui word.
- Vertrek moet goed geventileer wees.
- Moet skriftelike beleid oor rook hê.
- Rook word nie in die kantoor toegelaat nie.
- Konsulteer met komitee vir gesondheid en veiligheid.
- Werkgewer moet verseker dat geen werknemers/besoekers in nierooksone rook nie.

(Enige 5 × 2) (10)

3.2
3.2.1 Oneties
3.2.2 Oneties
3.2.3 Oneties
3.2.4 Oneties
3.2.5 Eties
(5 × 1) (5)

Kopiereg voorbehou

3.3
- Wees geduldig.
- Neem aantekeninge.
- Liggaamstaal moet positiewe tekens uitstuur.
- Handhaaf oogkontak.
- Konsentreer op dit wat gesê word.
- Stel vrae om duidelikheid oor punte te kry. (Enige 5 × 1) (5)

3.4 3.4.1 Mediese sertifikaat (siekbrief) (1)

3.4.2
- Kraamverlof
- Siekteverlof
- Gesinsverantwoordelikheidsverlof
- Jaarlikse verlof (4)

3.4.3
- Eerlikheid
- Welwillendheid/Goedheid
- Moed
- Respek vir andere
- Verantwoordelikheid
- Selfdissipline (Enige 5 × 1) (5)

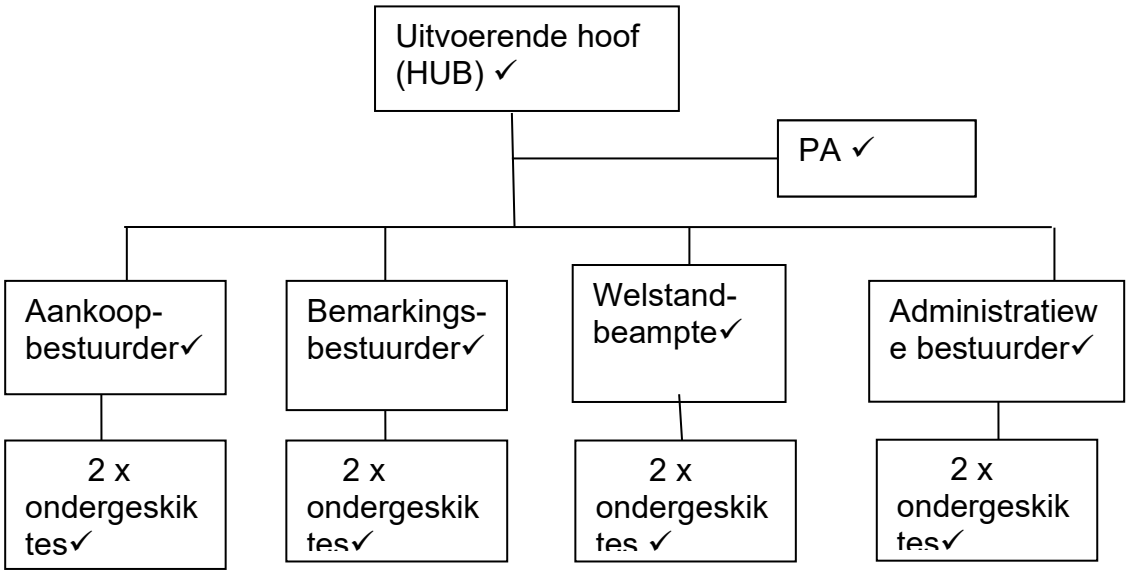
3.5
- Bespreek sake-etiek by die werk.
- Maak persoonlike verbintenis om dienooreenkomstig op te tree.
- Handhaaf ’n werkomgewing wat oop kommunikasie aanmoedig.
- Verseker dat geskikte etiekopleiding voorsien word.
- Wees vertroud met hulpbronne en prosesse.
- Aanvaar verantwoordelikheid vir jou personeel se optrede. (Enige 4 × 1) (4)

[34]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 4

4.1



(Middelste vlak kan in enige volgorde wees.) (10)

4.2
- Tik en stoor dokumente op rekenaar
- Bedryf en instandhouding van kantoortoerusting
- Stuur, optekening en ontvangs van fakse of e-posse
- Fotokopieë maak, liasseerwerk (4 × 2) (8)

4.3
- Produkbeleid
- Verspreidingsbeleid
- Prysbeleid
- Kommunikasiebeleid (4)

4.4
- Elasties – kopers is baie gevoelig vir prys.
- Onelasties – kopers word nie deur prysveranderinge beïnvloed nie. (2 × 2) (4)

4.5
- Om gekwalifiseerde werkers te vind
- Om personeel te ontwikkel
- Om vergoedingspakkette/salarisse aan personeel te betaal (3)

4.6 Nee (1)
[30]

VRAAG 5

5.1

	Dagboek	
	20 November 2022	**Taaklys**
08:00	Lees nuwe e-posse ✓	Kwotasies vir drukkers✓
08:30		
09:00	Hoofbestuursvergadering	Personeelassessering
09:30		
10:00		Kontroleer produkte✓
10:30	Vergadering met Khosi	
11:00		
11:30		
12:00	Vergadering met mnr Verstel	
12:30		
13:00		
13:30	Vertrek stiptelik vir vergadering met advertensieagentskap	
14:00	Vergadering met advertensieagentskap	
14:30		
15:00		
15:30		
16:00	Vergadering met senior handelsmerkbestuurder✓	**[10]**
16:30		

(10)

5.2
- Teken alle afsprake aan
- Om enige misverstand te voorkom (2 × 2) (4)

5.3
- Verbeter produktiwiteit
- Om beheer oor jou werk te hê (2)

[16]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou