higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

BESIGHEIDSPRAKTYK
NKR VLAK 3

22 November 2022

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 8 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 D✓
1.2 B
1.3 C
1.4 C
1.5 D
1.6 C
1.7 D
1.8 B
1.9 A
1.10 B

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

2.1 Onwaar
2.2 Waar
2.3 Onwaar
2.4 Onwaar
2.5 Onwaar
2.6 Waar
2.7 Onwaar
2.8 Onwaar
2.9 Onwaar
2.10 Waar

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 3

3.1 E✓
3.2 I
3.3 K
3.4 J
3.5 A
3.6 B
3.7 C
3.8 F
3.9 G
3.10. H

(10 × 1) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

VRAAG 4

4.1

4.1.1 Privaat maatskappy✓ (1)

4.1.2 Die naam sluit (Edms.) Bpk. in.✓ (1)

4.1.3

PRIVAAT MAATSKAPPY	OPENBARE MAATSKAPPY
• Aandele word nie vir die publiek aangebied nie✓ • Minimum van een en maksimum 50 aandeelhouers✓ • Daar is beperkings op die oordrag van aandele • Die woorde 'Eiendoms Beperk' of (Edms.) Bpk. verskyn aan die einde van die maatskappy se naam • Hoef nie inligting aan die publiek bekend te maak nie • Daar is 'n minimum van 1 direkteur	• Aandele word vir die publiek aangebied✓ • Minimum van 7 aandeelhouers; geen maksimum✓ • Geen limiet op die oordrag van aandele nie • Die woord 'Beperk' sal aan die einde van die naam verskyn • Sekere inligting moet aan die publiek bekend gemaak word • Daar is 'n minimum van 2 direkteure

(Enige 4 × 2) (8)

4.2 4.2.1 Verskeie funksies in hierdie onderneming:
Finansies as een van die funksies in die onderneming✓
Natuurlike hulpbronne – verbou eie gewasse✓
Entrepreneurskap – Songezo se kennis
Menslike hulpbronne – al die mense wat vir hierdie onderneming werk
Songezo se doelwitte – om wins te maak
LET WEL: DIE VRAAG SÊ DAT DIE ANTWOORD UIT DIE SCENARIO MOET KOM (Enige 2 × 1) (2)

4.2.2 Verbruikers of plaaslike en oorsese toeriste✓
Mededingers of restaurante in Guguletu✓
Arbeidsmark of moet 'n finansiële bestuurder aanstel

LET WEL: Dit is die enigste antwoorde wat uit die scenario afgelei is. (Enige 2 × 1) (2)

4.2.3 Misdaad in die area✓
Wisselkoers✓
LET WEL: Dit is die enigste antwoorde wat uit die scenario afgelei is. (Enige 2 × 1) (2)

Kopiereg voorbehou

4.2.4 * Teken alle brondokumente/transaksies op✓
* Stel die verskeie joernale op✓
* Stel finansiële state op, soos inkomstestaat (wins-of-verliesstaat)/balansstaat (staat van finansiële posisie)
* Stel begrotings op
* Stel kontantvloeistaat op
* Ontleed finansiële state
OOP MEMO (Enige 2 × 1) (2)

4.2.5 Hy bied aanlyn inkopies aan, iets wat sy mededingers dalk nog nie het nie.✓✓
Hy kan kos-en-wynparings aanbied wat dalk nie die geval by sy mededingers is nie.
Hy kan 'n gratis geskenk aanbied vir elke bespreking by sy restaurant.
Hy kan plaaslike sangers nooi om gaste te vermaak tydens etes.
OOP MEMO, MAAR DIT MOET DUIDELIK GEDEFINIEER WEES OM DIE MEDEDINGENDE VOORDEEL AAN TE DUI (2)

4.2.6

Vier P's	Toepassing
Produk✓	Tipiese Afrikahalssnoere, -oorringe en -klere Winkelware/verbruiksgoedere✓
Prys✓	Songezo kan verskillende prysbepalingstegnieke gebruik, insluitend kosprys plus winsruimte✓ **OOP MEMO, MAAR MOET 'N PRYSBEPALINGSTEGNIEK AANDUI**
Promosie✓	Songezo fokus hoofsaaklik op oorsese toeriste en moet dus 'n sosialemediaplatform gebruik✓ **OOP MEMO, MAAR MOET VAN SODANIGE AARD WEES DAT DIT OORSESE TOERISTE SAL BEREIK**
Plek✓	By sy restaurant en aanlyn✓ **ANTWOORD MOET ALBEI INSLUIT**

(8)

4.2.7 Misdaad in die gebied✓
Mededinger – restaurant in Guguletu✓
Natuurelemente, byvoorbeeld droogtes
Wisselkoers kan ongunstig raak
LET WEL: ANTWOORDE MOET UIT SCENARIO KOM.
(Enige 2 × 1) (2)

[30]

VRAAG 5

5.1 Induksie:
- 'n Deurlopende proses wat begin nog voordat 'n nuwe personeellid arriveer✓
- Kan tot 12 maande of selfs langer duur✓

Bekendstelling:
- 'n Eenmalige geleentheid✓
- Gewoonlik tydens die eerste vergadering✓

(4 × 1) (4)

5.2
- Dit verseker dat me. Dlamini haar werk doeltreffend kan verrig.✓✓
- Dit lei tot verhoging in werkstevredenheid.
- Me. Dlamini sal meer gemotiveerd raak.
- Dit voorkom onnodige ongelukke en foute.
- Dit verseker dat maatskappybeleid en prosedures nagevolg word.
- Dit verbeter produktiwiteit in die werksplek. (Enige 4 × 2) (8)

5.3 5.3.1
- Konflik tussen 2 of meer mense/personeellede✓
- Verwys na eksterne konflik tussen mense✓
- Wanneer jy interaksie het met jou kollega wat nie jou mening/sienings deel nie
- 'n Resultaat van menslike interaksie (Enige 2 × 1) (2)

5.3.2
- Konflik wat binne 'n persoon plaasvind✓
- Verwys na innerlike konflik binne 'n persoon✓
- Ervaar deur 'n enkele persoon
- Wanneer sy/haar rolle/waardes afwyk (Enige 2 × 1) (2)

5.3.3
- Konflik wat binne organisasies plaasvind
- Konflik tussen mededingers (Enige 2 × 1) (2)

5.4
- Bou vertroue tussen werkgewer en werknemer✓✓
- Werknemers sal gerusgestel wees in die wete dat hul persoonlike inligting veilig is
- Dit verbeter werknemerslojaliteit
- Het 'n gunstige impak op werksplekproduktiwiteit (Enige 2 × 2) (4)

5.5 5.5.1
- Daaglikse take wat by die werk gedoen moet word✓
- Verwys na jou werksbeskrywing✓ (2 × 1) (2)

5.5.2
- Is reëls en regulasies in die werksplek✓
- Dit rig werksplekgedrag✓ (2 × 1) (2)

5.6
- Gevallestudies
- Onderhoude
- Waarnemings
- Inhoudsontleding
- Fokusgroepe (Enige 4 × 1) (4)

[30]

VRAAG 6

6.1
* Skakel krag by die hoofskakelaar af.
* Staan op droë oppervlak.
* Gebruik 'n hout-, plastiek- of rubbervoorwerp om die persoon weg te stoot van die elektriese toerusting af.
* Kyk of daar brandende klere is en smoor enige vlamme met behulp van 'n kombers of mat.
* Ontbied hulp.
* Kontroleer pols en hartklop.
* Begin met KPR indien nodig en as jy daarin opgelei is.
* As die slagoffer nie sy/haar bewussyn herwin nie, gaan voort met KPR totdat nooddienste opdaag. (Enige 6 × 1) (6)

6.2
- Plaas dokument in die korrekte gleuf.✓
- Skakel die ontvanger se faksnommer.✓
- Wanneer jy die sein ontvang, druk die stuurknoppie.✓
- Ontvanger sal dieselfde dokument ontvang.✓
- Verwyder die dokument uit die faksmasjien.✓
- Wag vir die transmissieverslag.✓
- Indien suksesvol, heg dit aan dokument en liasseer dit.✓
- Indien onsuksesvol, herhaal die proses later.✓ (8 × 1) (8)

Let wel: Indien kandidaat nie die korrekte volgorde gegee het nie, sien die antwoord na en trek een punt aan die einde af.

6.3
* Is toerusting steeds onder waarborg?✓
* Sal agent die toerusting onmiddellik kan herstel?✓
* Hoe dringend moet die herstelwerk gedoen word?✓
* Kan die herstelwerk op die perseel gedoen word of moet dit iewers anders heen gestuur word?✓
* Wat sal die koste van die herstelwerk vir die organisasie wees?
* Is dit die moeite werd om die toerusting te laat herstel?
* Moet die onderneming nie eerder dit oorweeg om te huur nie?

(OOP MEMO – Enige toepaslike antwoord 4 × 1) (4)

6.4
* Groot hoeveelhede inligting kan gestoor word.✓
* Inligting kan digitaal gestoor word in vouers en lêers.✓
* Dit kan enige plek opgeroep word.
* Dit kan uitgedruk word.
* Dit kan aangepas word.
* Dit kan met toepaslike belanghebbendes gedeel word.

(OOP MEMO – Enige 2 × 1) (2)

Kopiereg voorbehou

6.5

Riglyn in prioritisering van take	Voorbeelde (enige toepaslike en korrekte voorbeelde volgens riglyne)
Kies die take wat die belangrikste en dringendste is.✓	Byvoorbeeld, bespreek 'n Uber om direkteur na die lughawe te neem vir 'n geskeduleerde vergadering.✓
Kies die take wat belangrik is.✓	Byvoorbeeld, lees jou daaglikse e-posse.✓
Kies die take wat daagliks en op roetinebasis verrig moet word.✓	Byvoorbeeld, stuur gelukwense vir personeel wat verjaar.✓

(6)

6.6
- Professionele tydskrifte✓
- Skoue en uitstallings✓
- Koerante✓
- Kursusse en konferensies✓
- E-aankope✓ (Enige 4 × 1) (4)

[30]

VRAAG 7

7.1 7.1.1
- Enigiemand of enige groep mense wat 'n belang in die organisasie het✓
- Het 'n belang in enige besluit of aktiwiteit van die organisasie✓

(Enige 2 × 1) (2)

7.1.2
- Enigiemand wat aandele besit of 'n onderneming se aandeelhouers✓
- Eienaar van 'n sakeorganisasie✓ (Enige 2 × 1) (2)

7.2 7.2.1
- HUB✓
- Senior bestuurder
- Finansiële bestuurder
- Ontvangsklerk
- Verkoopskonsultant
- Algemene assistente (Enige 3 × 1) (3)

7.2.2
- Aandeelhouers✓
- Klante
- Banke
- Verskaffers (Enige 3 × 1) (3)

7.2.3
- Regering✓
- Plaaslike owerhede
- Professionele liggame
- Drukgroepe
- Algemene publiek
- Mededingers (Enige 3 × 1) (3)

7.3
- Verseker die welstand en welvaart van die organisasie✓
- Verseker dat werknemers regverdig behandel word
- Onderhandel oor arbeidskwessies met belanghebbendes
- Hanteer gesondheids- en veiligheidskwessies
- Besorgd oor omgewingsimpak (Enige 4 × 1) (4)

7.4
- Om onaanvaarbare gedrag en wangedrag te korrigeer✓
- Dui aan wat onaanvaarbare gedrag en wangedrag beteken
- Dui aan wat aanvaarbare gedrag en optrede beteken
- Om gedrag en optrede te verander
- Om opleiding en leiding te bied (Enige 4 × 1) (4)

7.5 Ontkenning✓ (Plus enige ander TWEE feite)
- Kom voor as jy ontken dat daar enige konflik bestaan✓
- Jy word kwaad oor 'n situasie✓
- Jy raak omgekrap met die ander party (3)

Konfrontasie✓ (Plus enige ander TWEE feite)
- Wanneer jy fisies of verbaal die ander party aanval✓
- Die konflik vind tromp-op plaas✓
- Kom voor as jy nie bereid is om te luister na wat die ander party te sê het nie (3)

Bemiddelaar✓ (Plus enige ander TWEE feite)
- Wanneer jy met die ander party oor die probleem praat✓
- Bespreek die probleem✓
- Probeer oplossings vind vir die probleem sodat albei partye tevrede is (3)

[30]

TOTAAL AFDELING B: 120
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou