higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

KANTOORPRAKTYK
NKR VLAK 4

15 November 2022

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 10 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

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

(10 × 2) (20)

1.2	1.2.1	Waar
	1.2.2	Onwaar
	1.2.3	Onwaar
	1.2.4	Waar
	1.2.5	Waar
	1.2.6	Waar
	1.2.7	Onwaar
	1.2.8	Waar
	1.2.9	Onwaar
	1.2.10	Onwaar

(10 × 1) (10)

1.3	1.3.1	D
	1.3.2	C
	1.3.3	F
	1.3.4	G
	1.3.5	B
	1.3.6	I
	1.3.7	J
	1.3.8	E
	1.3.9	A
	1.3.10	H

(10 × 1) (10)

1.4	1.4.1	inligting
	1.4.2	professionele
	1.4.3	Besigheidsgedrag
	1.4.4	kommentaar
	1.4.5	Agtenswaardige
	1.4.6	Dienskontrak
	1.4.7	kwaliteit
	1.4.8	kontantvloei
	1.4.9	tydskrifte
	1.4.10	kliëntediensafdeling

(10 × 1) (10)

TOTAAL AFDELING A: 50

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 2.1.1 Interne verslae: Mense in die organisasie

2.1.2 Eksterne verslae: Mense buite die organisasie

2.1.3 Informele verslae: Interne personeellede

2.1.4 Formele verslae: Alle (interne en eksterne) belanghebbers

(4 × 1) (4)

2.2 2.2.1

Noem die stap	Beskrywing van wat jy tydens hierdie stap sal doen	Wie jy tydens hierdie stap sal kontak en kommunikasie met betrokke persoon/persone – slegs waar van toepassing
Voorafskryfwerk of beplanning✓	Kry die inligting vir die vier vakke by die dosente. Besluit op die uitleg van die verslag.✓	Die vier dosente van die verskillende vakke✓
Formulering✓	Plaas die inligting wat ontvang is, in die verslag.✓	Geen
Hersiening✓	Kontroleer die inligting wat jy van die dosente ontvang het. Kontak hulle weer as jy nie seker is nie.✓	Nie noodwendig iemand nie, maar dit kan behels om weer die dosente te kontak.
Redigering✓	Doen die nodige veranderings as jy dit moet redigeer nadat jy met die dosente gekommunikeer het, of as iets anders onder jou aandag gebring is.✓	Geen
Proeflees✓	Jy kontroleer nou of die verslag korrek is. Gaan dit na vir grammatikafoute, kyk of name reg gespel is en gaan	Geen

	die finale uitleg na.✓	
Druk✓	Jy sal dit druk en vir die akademiese bestuurder 'n kopie gee, maar dit sal waarskynlik per e-pos aan die akademiese bestuurder gestuur word.	Akademiese bestuurder✓

OOP NASIENRIGLYN, MAAR ANTWOORDE MOET MET DIE SCENARIO VERBAND HOU. (14 × 1) (14)

2.2.2 (a) Elektroniese pos: Per e-pos gestuur✓
Interne pos: In die vorm van uitdrukke in die organisasie versprei (kan in 'n groot koevert geplaas word)✓ (2 × 1) (2)

2.2.2 (b) Elektroniese pos✓✓ (2)
EN enige 3 × 2 vir stawing (6)

- Dit is vinnig en bereik die leser binne sekondes.
- Dit is goedkoop.
- Dit kan maklik aan iemand anders versprei word, ook aan 'n buite-organisasie.
- Dit kan buite werksure gestuur word.
- Dit kan aangepas word en inligting kan deur die ontvanger bygevoeg word.
- Dit kan in massas gestuur word.
- Grafieke en prente kan bygevoeg word.

INDIEN 'N STUDENT INTERNE POS AANBEVEEL, KYK ASSEBLIEF VIR 'N BAIE GOEIE STAWING.

Interne pos

- Beheer daaroor dat dokumente nie die organisasie verlaat nie
- Handtekenings om aan te dui dat dit ontvang en gelees is
- Voorstelle kan op die dokument gemaak word, met handtekenings daarby

2.2.3 Om die verslag betyds te voltooi
Om die verslag betyds te lewer (2 × 1) (2)

[30]

VRAAG 3

3.1

BONTLE EVENTS VORDERINGSVERSLAG	
Van:	Student se naam✓
Aan:	Tamryn Ndaba (Eienaar van Beauty Faces Makeup Academy)✓ Sandy Lee (Bestuurder van Majestic Hair)✓ Thelma Zulu (Finansiële bestuurder)✓
Datum:	Eksamendatum/Enige datum ná 7 Oktober 2022✓
Doelstelling:	Weeklikse opdatering oor die Beauty Faces Makeup Academy-bekendstellingsgeleentheid✓
Agtergrond van die projek:	Beauty Faces Makeup Academy sal fokus op die opleiding van grimeerkunstenaars uit benadeelde gemeenskappe✓
Tydraamwerk:	1 tot 7 Oktober 2022✓
Huidige status:	'n Geskikte kostedoeltreffende lokaal is geïdentifiseer om die bekendstelling by te hou.✓ Vakleerlingaansoekers is uitgenooi om die bekendstelling by te woon.✓ Vrywilligers wat ingestem het om grimeermodelle vir demonstrasiedoeleindes te wees, is geïdentifiseer.✓
Prestasies:	Majestic Hair het ingestem om die geleentheid te borg.✓
Probleme:	Die ligging van die lokaal, aangesien dit vêr van openbarevervoerroetes geleë is✓
Toekomstige aktiwiteite	Goedkeuring van die begroting vir vervoer✓
	Om navraag te doen oor die beskikbaarheid van 'n vervoerdiens✓

(15)

3.2

Belanghebber	Rol
Tamryn Ndaba (Beauty Faces Makeup Academy)✓	Ingeskrewe vakleerlinge✓
Toekomstige vakleerlingaansoekers en vrywilligers✓	Om as grimeermodelle op te tree Om met die grimering te help✓
Sandy Lee (Majestic Hair)✓	Borg vir die geleentheid✓
Thelma Zulu (Finansiële bestuurder)✓	Keur die begroting goed✓
Sonke (Taxibestuurder)✓	Vervoerdiens vir die bekendstelling✓

(5 × 2) (10)

3.3

- Gaan terug en doen meer navorsing oor aspekte wat in die verslag hanteer word.
- Kontroleer dat jou uitleg (templaat) die regte een is vir ’n vorderingsverslag.
- Hersien, oudit en proeflees weer die verslag.
- Kyk dat die bewoording sin maak en die bedoelde boodskap oordra.
- Verander die uitleg of struktuur, die opskrifte en lettertipes.
- Voeg dalk prente by om sekere navorsingsresultate te kommunikeer.

(Enige 5 × 1) (5)

[30]

VRAAG 4

4.1

5W’s en H-formule gelys en beskrywing	Ontleding volgens gegewe scenario
Hoekom Hoekom vind die geleentheid plaas?✓	Die doel is ’n afskeid vir die NSB Vlak 4 Kantoorpraktykstudente, asook die uitdeel van spesiale toekennings✓✓
Wie Wie sal betrokke wees?✓	Die studenteverteenwoordiger, die NSB Vlak 4 Kantoorpraktykstudente, hul ouers en bestuur (dosente)✓✓
Wat Watter elemente en hulpbronne is nodig?✓	’n Lokaal en spyseniers, ’n kultuurgroep, ’n fotograaf en iemand wat die dekor behartig✓✓
Waar Waar is die beste lokaal?✓	Dit moet ’n lokaal wees waar alle gaste sal inpas, waarskynlik die kollege se saal (OOP NASIENRIGLYN)✓✓
Wanneer Wanneer sal die beste tyd wees om hierdie geleentheid te hou?✓	Aan die einde van die akademiese jaar en in die oggend✓✓
Hoe Hoe kan die geleentheid doeltreffend nagevors, beplan en geïmplementeer word?✓	Alles moet volgens die aantal gaste en binne die gegewe begroting gedoen word. Alle belanghebbers moet betyds genader word en daar moet opgevolg word.✓✓

(18)

(6 × 3)

4.2
- Die lokaal wat gebruik gaan word
- Die aantal mense wat dit sal bywoon
- Die tipe funksie (Ontbyt)
- Die tema van die funksie (Afskeid vir studente en toekenningseremonie)
- Beskikbare begroting
- Datum vir die opstel van die geleentheid (21 November)
- Datum vir opruim (21 of 22 November)
- Of die datum vir die lokaal bevestig is
- Of die lokaal en spyseniers weet dat bykomende dekor ingebring sal word
- Die kontakpersoon en besonderhede van die toesighouer
- Of ’n proefopstelling van tafels nodig is (Enige 6 × 1) (6)

4.3
- Gee aandag aan die manier waarop jy met mense praat en jou taalgebruik.
- Praat duidelik, wees kalm en beleefd.
- Gebruik ’n geskikte stemvolume en professionele stemtoon.
- Maak oogkontak met die persoon met wie jy praat.
- Moenie jargon en tegniese terme gebruik wat ander mense dalk nie sal verstaan nie.
- Moet nooit vloek nie.
- Verduidelik bedryfsverwante terminologie aan jou kliënt as hulle nie verstaan nie. (Enige 6 × 1) (6)

[30]

VRAAG 5

5.1

Tipe fooi	Beskrywing	Voorbeeld
Professionele fooie	Fooie wat aan eksterne kontrakteurs betaal moet word✓✓	Dekorverskaffer✓ Fotograaf Kultuurgroep Spyseniers
Arbeidsfooie	Personeel wat by die geleentheid werk✓✓	Sekuriteit✓ Kelners
Besigheidsuitgawes	Nie aan professionele of arbeidsfooie gekoppel nie✓✓	Besigheidsuitgawes (elektrisiteit, drukwerk)✓ Huur van lokaal

(3 × 3) (9)

5.2

KONTANTVLOEISTAAT			
	OKTOBER	**NOVEMBER**	**DESEMBER**
Kontantverkope	14 000	15 000	18 000
Ander ontvangste/inkomste	6 000	3 000	6 500
TOTALE KONTANT BESKIKBAAR	**20 000✓ (5.2.1)**	**18 000✓ (5.2.2)**	**24 500✓ (5.2.3)**
Maandelikse vaste uitgawes	5 000	5 000	5 000
Ander uitgawes	4 000	3 600	2 800
Ander betalings	2 000	-	3 500
TOTALE BETALINGS	**11 000✓ (5.2.4)**	8 600	**11 300✓ (5.2.5)**
HUIDIGE MAAND SE KONTANTSURPLUS (TEKORT)	**9 000✓ (5.2.6)**	**9 400✓ (5.2.7)**	**13 200✓ (5.2.8)**
Saldo van die vorige maand	40 000	**49 000✓ (5.2.9)**	**58 400✓ (5.2.11)**
KONTANTVLOEI OORGEDRA	49 000	**58 400✓ (5.2.10)**	**71 600**

(11)

5.3.1 Gee vir hom ’n keuse – hy bedank met onmiddellike effek,✓ of hy word afgedank/ontslaan op grond van bedrieglike wanvoorstelling/wangedrag.✓

(2 × 1) (2)

5.3.2
- Ontwerp ’n baie noukeurige verwysingstelsel.
- Onthou dat papier geduldig is en dat telefoonnommers vriende s’n en nie werkgewers s’n nie, kan wees.
- Gebruik ’n paneel mense van bestuur om onderhoude te hou.
- Luister na ander mense se opinies.
- Luister na jou instink en neem jou tyd voor jy ’n aanstelling maak.

(Enige 4 × 1) (4)

Kopiereg voorbehou

5.4 S – Sterkpunte
W – Swakhede
O – Geleenthede
T – Bedreigings (4 × 1) (4)

			[30]

VRAAG 6

6.1

UIT-KAART						
Aange-vra deur	**Afdeling**	**Beskrywing van rekord**	**Lêernaam**	**Datum uitgereik**	**Datum benodig**	**Datum**
M Saley✓	Finansiële afdeling✓	Dienskontrak✓	L Zuki✓	9 Oktober 2022✓	11 Oktober 2022✓	13 Oktober 2022✓

(7)

6.2.1 (a)
- Breë dekking
- Lae koste
- Aanpasbaar (Enige 2 × 1) (2)

(b)
- Lesers hou dit baie langer en sien die advertensie baie langer.
- Sekere tydskrifte het aansienlike waarde. (Enige 2 × 1) (2)

(c)
- Jy kan produkte demonstreer.
- Jy sal ’n baie groot gehoor bereik.
- Dis aanpasbaar en buigsaam. (Enige 2 × 1) (2)

(d)
- Dit is nie so duur soos televisie nie en sal potensiële kliënte in ’n spesifieke area bereik.
- Dis aanpasbaar en buigsaam.
- Jy kan plaaslike persoonlikhede gebruik om jou produkte te adverteer. (Enige 2 × 1) (2)

	6.2.2	Kyk na die student se keuse van stawing wat met die scenario verband hou (wi-fi-konneksies). Die mees geskikte opsie moet televisie wees✓ Stawing: Bereik ’n groot teikenmark, prente kan gebruik word en die produk kan geïllustreer word.✓✓		(3)

6.3.1 LET WEL: OOP NASIENRIGLYN, MAAR WORD DEUR DIE VOLGENDE GELEI:

Vraag	Antwoord
Waaroor gaan die klagte?✓	Traagheid van personeel tydens sekere tye (tee- en middagetetye)✓
Wie word deur die probleem geraak?✓	Kliënte✓
Wanneer kom die probleem voor?	Tydens tee- (10:00–10:30) en middagetetye (12:00–13:00)
Waar kom dit voor?	Ontvangsarea
Hoe gereeld kom dit voor?	Daagliks
Hoeveel soortgelyke klagtes was daar die laaste maand?	10
Beïnvloed dit die beeld van die maatskappy?	Ja

(Enige 5 × 2) (10)

6.3.2 Konsentreer op wat gesê word (wat wanneer, waar en met wie gebeur het).
Luister, luister en luister.
As die klagte nie volkome verstaan word nie, vra die persoon om weer te verduidelik of dit op skrif te sit. (Enige 2 × 1) (2)

[30]

TOTAAL AFDELING B: 150
GROOTTOTAAL: 200