higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

KANTOORPRAKTYK
NKR VLAK 4

24 November 2023

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 9 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

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

(10 × 2) (20)

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

(10 × 1) (10)

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

(10 × 1) (10)

Kopiereg voorbehou

1.4 1.4.1 5 W's & H
1.4.2 Beoordelingskaal
1.4.3 Mense
1.4.4 Maatskappystandaarde
1.4.5 Maatskappyprosedures
1.4.6 Sekondêre inligting
1.4.7 Fasiliteitsassessering
1.4.8 Beperkings
1.4.9 Gebaar
1.4.10 Diens

(10 × 1) (10)
[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 ADDENDUM A

Ongelukverslag

Werkgewer se naam: **Central Johannesburg TVET College**✓
Beseerde se naam en van: **Solomon Menzi**✓
Beroep: **Drywer**✓
Departement/Afdeling: **Vlootafdeling**✓
Datum: **3 Oktober 2023**✓
Tyd: **10:00**✓

Besonderhede van ongeluk:
'n Taxi het gebots met die voertuig wat die drywer bestuur het. Hy wou dokumente by die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding (DHOO) gaan aflewer.✓✓
Solomon Menzi is beseer en is met ‘n ambulans hospitaal toe geneem.✓✓

Verwysingsnommer: **2023/10/031**✓
Ooggetuie: **Thabo Phasha**✓
Verslag opgestel deur: **Student se naam**✓
Handtekening van die opsteller: **Student se handtekening**✓
Datum: **Eksamendatum**✓

(15)

2.2
- Interne verslae
- Eksterne verslae
- Informele verslae
- Formele verslae

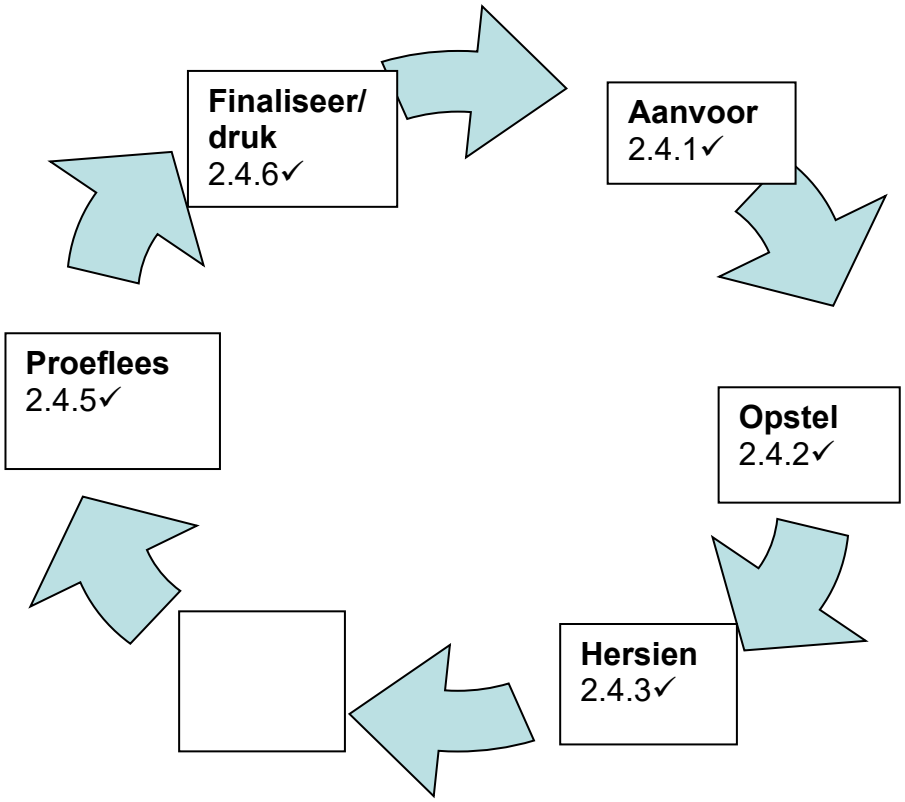
(4)

2.3 ADDENDUM B

LÊER-NOMMER	LEENDATUM	GETREK DEUR	HANDTEKENING	TERUGBRINGDATUM
261✓	01 November 2023✓	David Ross✓	*D Ross*✓	02 November 2023✓

(5)

2.4



(6)
[30]

VRAAG 3

3.1 ADDENDUM C

SOORT VERSLAG	DOEL	ONTVANGERS	HERHALING
Vorderingsverslag	Projekmonitering✓	Bestuurders,✓ Toesighouers	Wanneer nodig✓
Formele verslag	Eksterne kommunikasie✓	Publiek✓	Nou en dan✓
Insidentverslag	Objektiewe inligting✓	Bestuurders ✓	Nou en dan✓ Met elke insident
Prestasieverslag	Evalueer prestasie van personeel✓	Bestuurders, ✓ Toesighouers Individuele werknemers	Jaarliks✓ Sesmaandeliks
Terugvoerverslag	Finale oorsig✓	Bestuurders ✓	Ná voltooiing✓

(15)

3.2 3.2.1 Maatskappye met winsbejag
3.2.2 Owerheidsinstansies
3.2.3 Maatskappye sonder winsbejag
3.2.4 Owerheidsinstansies
3.2.5 Maatskappye sonder winsbejag

(5 × 1) (5)

3.3
- Finaliseer, druk of plaas registrasievorms aanlyn
- Registrasievorms word sonder uitnodiging gestuur
- Stuur opvolg-e-posse
- Lê besonderhede vas
- Finaliseer aantal mense
- Laat inligtingsmateriaal druk
- Bevestig aantal mense by die plek
- Laat registrasies en betalings (Enige 5 × 1) (5)

3.4 3.4.1

INTERNE DIENSVERSKAFFER	EKSTERNE DIENSVERSKAFFER
Enige verskaffer wat deel van 'n maatskappy is.✓✓	Enige verskaffer wat nie deel van 'n maatskappy is nie.✓✓
Binne 'n maatskappy	Moet gekontrakteer en van buite af ingebring word
Interne diens	

(Enige 2 × 2) (4)

3.4.2
- Eie fotograaf
- Eie spysenier
- Eie bloemis
- Eie platejoggie (Enige 1 x 1) (1)

[30]

VRAAG 4

4.1 4.1.1 Die gaste was in kleurryke tradisionele gedrag geklee

4.1.2 Die sangers se melodieuse stemme en die dansers se sang

4.1.3 Tafels was van natuurlike hout gemaak✓
Stoele was van gevlegte biesies gemaak.
Tafelmatjies was van natuurlike krale gemaak.
Die dekor het uit natuurlike materiale bestaan.

4.1.4 Die ryk aromas van die Afrika-cuisine.

4.1.5 Uiteenlopende smake van die tradisionele Afrika-geregte

(5 × 1) (5)

4.2
- Die burgemeester
- Wyksraadslede
- Die gemeenskap
- Afrika-musikante
- Dansers (5)

4.3 ADDENDUM D

STAP	TYD	AKTIWITEIT
STAP 1	14:00✓	Personeel daag op en sluit die plek oop✓
STAP 2	15:00✓	Take en skoonmaakmateriaal word uitgedeel✓
STAP 3	16:00✓	Maak die gebied skoon✓
STAP 4	17:00✓	Rangskik tafels en stoele✓
STAP 5	18:00✓	Gaste kom by die plek aan✓
STAP 6	19:00	Byeenkoms begin

(5 × 2) (10)

4.4

Professionele gelde	Werkerslone	Besigheidsuitgawes
Kontrakteurs✓	Werkers se betaling✓	Elektrisiteit✓
Konsultante✓	Salarisse✓	Personeelopleiding✓
Spyseniers✓	Lone✓	Huur van toerusting✓
		Heffings en eiendomsbelasting✓

(10)
[30]

VRAAG 5

5.1 5.1.1 Bereken die bruto salaris

Maandelikse salaris + woningtoelae = bruto salaris

(a) 20 000 + 3 500✓ = 23 500✓ (2)

5.1.2 Bereken die salaris VOOR belasting

b) 23 500 – (2000 + 1000) = 20 500✓✓ (2)

5.1.3 Bereken die totale aftrekkings ná belasting

Bruto salaris voor belasting – belasting

(c) 20 500 – 4 000 = 16 500✓ ✓ (2)

5.1.3 Bereken die netto maandelikse salaris

Bruto salaris ná belasting – WVF = Netto maandelikse salaris

(d) 16 500 – 300 = 16 200✓✓ (2)

5.2 STAP1: Toon die behoefte aan
STAP 2: Beskryf die behoefte
STAP 3: Kies die regte diensverskaffer (3)

5.3
- Onthou dat die eerste indrukke blywend is.
- 'n Netjiese voorkoms maak 'n goeie indruk.
- 'n Netjiese voorkoms gee 'n goeie indruk van die maatskappy wat jy verteenwoordig.
- Trek volgens jou maatskappy se beleid aan.
- Lyk netjies en goed versorg.
- Grimeer lig en dra min juweliersware. Afgedopte naellak moet verwyder word of verf jou naels opnuut.
- Dra netjiese of gepolitoerde skoene. Jou langbroek moet goed pas en die broekspype moenie te kort wees nie.
- Eet gesond, oefen gereeld, en kry genoeg slaap.
- Sit en loop regop. 'n Gebukkende liggaamshouding wek die indruk dat jy onbelangstellend is. Enige (8 × 1) (8)

5.4 ADDENDUM E

Sun Traders Bateregister soos op 28 Februarie 2023	
Algemene grootboek	Toerusting
Voorwerp:	1 HP-skootrekenaar✓
Aankoopdatum:	1 Junie 2022✓
Gekoop by:	PCs for Us✓
Kosprys:	R6 500✓
Depresiasie:	15% pj volgens reglynige afskrywing = R975✓✓
Verkoop aan:	Peter Fredman✓
Verkoopdatum:	28 Februarie 2023✓
Verkoopprys:	R4 000✓
Verlies:	R1 525✓✓

(11)
[30]

VRAAG 6

6.1
6.1.1 Geriefsprodukte
6.1.2 Spesialiteitsgoedere
6.1.3 Ongevraagde goedere
6.1.4 Rondsoekgoedere
6.1.5 Noodsaaklike dienste
6.1.6 Weeldedienste

(6 × 1) (6)

6.2

Gesentraliseerde inligting	**Gedesentraliseerde inligting**
Alle inligting word op een plek gehou. ✓	Inligting word in verskillende departemente, by verskillende takke of op verskillende plekke gehou. ✓

(2)

6.3
- Opnames of peilings
- Persoonlike besoeke
- Foonoproepe
- Waarnemings
- Navorsing
- Fokusgroepe

(6)

6.4
- Die plek wat mens gebruik
- Hoeveel mense die geleentheid sal bywoon
- Die soort geleentheid
- Die voorgestelde tema van die geleentheid
- Die kliënt se behoeftes, verwagtings, vereistes en begroting
- Datum voor die geleentheid vir opstelling
- Of hierdie datums bevestig is met die plek
- Of die plek en spyseniers van die bykomende dekor weet.
- Die kontakpersoon en besonderhede van die persoon wat by hierdie geleentheid toesig sal hou.
- Of die kliënt 'n tafelplan vereis.
- Of jy 'n afskrif van die verskaffer se werksvoorwaardes wil hê. (Enige 8 × 1) (8)

6.5
- Die Mensehulpbronafdeling sal nie werknemers se lone en verlofdae kan bereken nie. ✓✓
- Die Verkrygingsafdelings sal nie 'n bestelling vir die korrekte aantal toerusting kan plaas nie. ✓✓ (4)

6.6
- Persoonlike kommunikasie
- Skriftelike kommunikasie
- Telefoonkommunikasie
- Rekenaarkommunikasie (4)

[30]

TOTAAL AFDELING B: 150
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou