higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

PROJEKBESTUUR
NKR VLAK 4

28 November 2023

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 7 bladsye.

AFDELING A

VRAAG 1

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

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

2.1	2.1.1	Waar
	2.1.2	Waar
	2.1.3	Onwaar
	2.1.4	Onwaar
	2.1.5	Onwaar

(5 × 1) (5)

2.2	2.2.1	J
	2.2.2	E
	2.2.3	B
	2.2 4	A
	2.2.5	K
	2.2.6	C
	2.2 7	D
	2.2.8	F
	2.2.9	H
	2.2.10	I

(10 × 1) (10)

2.3	2.3.1	Beperkings
	2.3.2	probleemboom-ontleding
	2.3.3	Belanghebbendes
	2.3.4	Aktiwiteit
	2.3.5	kritieke suksesfaktore

(5 × 1) (5)
[20]

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

VRAAG 3

3.1 Projekomvang verwys na vereistes wat vir die eindresultaat gespesifiseer word. (2)

3.2
- Etiese beginsels
- Entoesiasties
- Positief
- Goeie kommunikeerder
- Visionêr
- Selfstandig
- Probleemoplosser
- Aktiewe luisteraar
- Sensitiwiteit en empatie (Enige 3 × 1) (3)

3.3 Inkrementele projekleweringstrategie is 'n skedulering- en monteringstrategie waarvolgens verskillende komponente van 'n produk op verskillende tye ontwikkel en geïntegreer word namate hulle voltooi word. (3)

3.4
- Einde-tot-begin-afhanklikheid
- Einde-tot-einde-afhanklikheid
- Begin-tot-begin-afhanklikheid
- Begin-tot-einde-afhanklikheid (4)

3.5
- Ervare en gekwalifiseerde projekbestuurder
- Span bestaande uit ervare professionele of beroepslui
- Begroting (Enige 2 × 1) (2)

3.6
- Projekbestuursplan
- Werksuiteensettingstruktuur
- Risikobestuursplan
- Taaklyste
- Gehaltebestuursplan
- Kommunikasieplan (Enige 4 × 1) (4)

3.7
- Spesifiseer die take wat uitgevoer moet word
- Vermeld die individu wat die taak moet uitvoer
- Dui die begin- en eindtye van die taak aan
- Dui afhanklikhede tussen take aan
- Spesifiseer hulpbronne wat vereis word om die taak uit te voer
- Dui die koste aan om die werk betyds klaar te maak
- Dui aan wie die hulpbronne sal voorsien (Enige 4 × 2) (8)

3.8
- Om te verseker dat die projekdoelwitte bereik word
- Om te verseker dat koste nie die begroting oorskry nie
- Om te verseker dat mense- en fisiese hulpbronne in die toegewese tyd gebruik word
- Om afwyking van die planne te identifiseer en daarvolgens te beplan (4)

[30]

VRAAG 4

4.1 Veranderingsversoekvorm (2)

4.2
- Titel van versoek
- Opsteller se naam
- Opsteller se kontakbesonderhede, bv telefoonnommer of e-posadres of posbusnommer
- Beskrywing van voorgestelde verandering
- Redes vir die verandering en moontlike voordele
- Dringendheid van die veranderingsversoek – opsteller sal 'n prioriteit aan die veranderingsversoek toewys (Enige 5 × 1) (5)

4.3
- Die gehalte van die lewerbare kan verander.
- Die hoeveelheid/kwantiteit van die lewerbare kan verander.
- Die afleweringstyd kan verander.
- Die koste van die lewerbare kan verander. (4)

4.4
- Aanvaar risiko.
- Vermy risiko.
- Versag risiko.
- Dra risiko oor. (4)

4.5
- Kommunikasie tussen spanlede en die spanleier
- Kommunikasie tussen die onderskeie spanne wat by die projek betrokke is
- Kommunikasie tussen die projekbestuurder en die onderskeie spanne
- Kommunikasie tussen die projekbestuurder en die onderskeie belanghebbendes

(Enige 3 × 1) (3)

4.6
- Vergaderings/Vergaderings via Teams
- E-posse
- Telefoonoproepe/Video-oproepe
- Stemboodskappe
- Projeknuusbriewe
- Aanbiedings
- Statusverslae
- SMS indien lede nie beskikbaar is nie
- Van aangesig tot aangesig vir nuwe of belangrike inligting (Enige 4 × 1) (4)

4.7
- Om te verseker dat die projekdoelwitte bereik word
- Om te verseker dat die tydlyn nie negatief geraak word nie
- Om te verseker dat mense- en fisiese hulpbronne in die toegewese tyd gebruik word
- Om te verseker dat spanlede doen wat hulle veronderstel is om te doen
- Om te verseker dat gehaltestandaarde gehandhaaf word
- Om te verseker dat die projek binne die begroting bly (3 × 2) (6)

[28]

VRAAG 5

5.1
- Om probleme in 'n vroeë stadium op te spoor
- Om voorraadtekorte te voorkom
- Om te kontroleer dat take behoorlik en betyds uitgevoer word
- Om gehalte van produk of werk wat gedoen word, te kontroleer en te beheer
- Om die vordering van werk aan die hand van tydlyne te kontroleer
- Om te kontroleer of gehalte volgens standaarde gehandhaaf is
- Om te verseker dat koste by ooreengekome begroting hou (Enige 4 × 1) (4)

5.2
- Die lewerbare sal nie aan die gehalte voldoen wat in die projekdokumentasie beskryf word nie.
- Dit kan tot ongelukke en lewensverlies lei.
- Die projekbestuurder sal nie in staat wees om aftekening van die kliënt of belanghebbendes te bekom nie.
- Die geld wat vir die projek verskuldig is, sal nie betaal word nie.
- Die projekspanne en verskaffers sal nie betaal word nie.
- Die projek sal 'n mislukking wees. (Enige 4 × 1) (4)

5.3 Om te probeer om iets minder ernstig te maak of 'n poging om die risiko te beheer (2)

5.4
- Gesondheid en veiligheid
- Finansies
- Tegniese aspekte
- Mensehulpbronne
- Administrasie
- Omgewing
- Regsaspekte
- Maatskaplik
- Bestuurskundigheid (Enige 5 × 1) (5)

5.5
- Die naam van die persoon wat aanspreeklik is vir die herstel van die risiko
- Die aard van die risiko
- Die optrede wat vereis word om die risiko uit die weg te ruim
- Die metode waarvolgens die risiko opgespoor kan word (4)

5.6
- Tekort aan materiaal
- Mensehulpbronne
- Logistiek
- Tyd
- Gehalte
- Wetlike beperkings
- Begroting/Koste
- Toerusting en fasiliteite
- Bedryfskoste
- Tegnologie
- Vaardighede, kennis en ervaring
- Voorrade (Enige 5 × 1) (5)

5.7
- Projeksperdatum/leweringsdatum
- Begroting
- Gehalte van die lewerbare
- Lewerbare (Enige 3 × 2) (6)

[30]

VRAAG 6

6.1
- Om vordering te monitor en te evalueer soos gemeet teen die projekplan en projekhandves om projekstatus te bepaal
- Om afwyking van die projekplan te korrigeer
- Om kwessies te identifiseer en op te los wat die suksesvolle afhandeling van die projek kan verhinder (3 × 2) (6)

6.2 Projekevaluering is die navorsingsgebaseerde proses waarvolgens die sukses van ’n projek in verhouding tot sy doel bestudeer word. (2)

6.3
- Spertye: Is die projek betyds afgehandel soos in die doelwitte en werksuiteensettingstruktuur (WUS) omskryf?
- Begroting: Is die projek binne die goedgekeurde begroting voltooi?
- Behoeftes: Is daar in die behoeftes van die eienaars of belanghebbendes voorsien? (3)

6.4
- Gehaltebeheerplan wat die volgorde van werk en inspeksievlak uiteensit
- Volgorde bepaal deur die boumetode en netwerkinspeksie
- Vlak van beheer en risiko voorgeskryf vir monitering, inspeksie, waarneming of opslagplek
- Gereelde inspeksies deur individue by voltooiing van ’n lewerbare
- Toetsing deur kliënte om te bevestig dat werk na verwagting uitgevoer is
- Monitering van nakoming van spesifikasies
- Aanbeveling van maniere om oorsake van onbevredigende prestasie uit te skakel
- Verslagdoening oor afwykings (Enige 3 × 2) (6)

6.5
- Evaluering behoort onpartydig te wees en gedoen te word deur mense wat nie by die projek betrokke is nie.
- Evaluering moet geloofwaardig wees en gedoen word deur mense wat ervaring en kundigheid het wat evaluering betref.
- Die evalueringsproses moet deursigtig wees.
- Evaluering behoort vir verbetering in besluitneming en toekomstige beplanning voorsiening te maak.
- Die aanbieding van evalueringsverslae moet duidelik en bondig wees. (Enige 3 × 2) (6)

6.6
- Hoe die projekbestuursprosesse deur die loop van die projek gebruik is en hoe suksesvol dit was om te beplan en vordering te kontroleer
- Hoe goed die veranderingsbestuursproses gewerk het en wat beter sou gewerk het
- Hoe goed die projekplan en projekskedule die werklike werk van die projek weerspieël het
- Waarom korrektiewe stappe gedoen is
- Oorsake van afwykings in werkverrigting en hoe dit vermy kon geword het
- Uitkomste van korrektiewe optrede
- Risikoreaksieplanne wat in werking gestel is en of hulle die risikogebeure voldoende gehanteer het
- Onbeplande risikogebeure wat plaasgevind het
- Foute wat voorgekom het en hoe dit vermy kon gewees het

(Enige 3 × 2) (6)

6.7
- Om te verhoed dat dieselfde foute in die toekoms begaan word
- Om die vorige projek te hersien en daaruit te leer
- Om gebeurlikheidsplanne te hê wat werk
- Om risiko's te verminder
- Om toekomstige verbeteringe aan soortgelyke projekte moontlik te maak
- Om tyd te bespaar
- Om geld of hulpbronne te bespaar
- Om in die toekoms meer produktief en doeltreffend te werk
- Om te identifiseer wat anders gedoen kon gewees het om foute in die toekoms te voorkom

(Enige 3 × 1) (3)

[32]

TOTAAL AFDELING B: 120

GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou