higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

BEDRYFSBESTUUR
NKR VLAK 3

(3021013)

17 November 2023 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 8 bladsye.

148Q1N2317

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)
BEDRYFSBESTUUR
NKR VLAK 3
TYD: 3 UUR
PUNTE: 150

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord al die vrae.
2. Lees al die vrae aandagtig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4. Gebruik slegs blou of swart ink.
5. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

\

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.15) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1.1 Werknemers fokus op ‘n bepaalde kundigheidsterrein eerder as om in verskillende departemente te probeer werk.

A Spesifisering
B Spesialisering
C Arbeidsintensief
D Opleiding

1.1.2 Die gespesifiseerde tydperk wat beplan word vir ‘n aktiwiteit om in ‘n onderneming plaas te vind.

A Tydstempo
B Tydsraamwerke
C Werkskedule
D Tydstate

1.1.3 Geld wat uit die verkoop van produkte verkry word, word … genoem.

A kapitaal
B ‘n lening
C inkomste
D belegging

1.1.4 Die webwerf wat gebruik word om inligting in ‘n onderneming te deel en waartoe slegs werknemers toegang het.

A Intranet
B Internet
C Wi-fi
D Tegnologie

1.1.5 Riglyne wat in ‘n onderneming gebruik word om beserings te voorkom.

A Uithangbordontwerpe
B Gesondheids-en-veiligheidsprosedures
C Instandhoudingsprosedures
D Plakkaatprosedures

Kopiereg voorbehou

1.1.6 Die geboue, voertuie en toerusting wat in ‘n onderneming gebruik word om die onderneming te bedryf.

A Bates
B Laste
C Verkrygings
D Salarisse

1.1.7 Geld, materiaal, personeel en ander bates wat vir die onderneming se bedrywighede nodig is, word … genoem.

A hulpbronne
B begrotings
C wins
D skuld

1.1.8 Die proses om doelwitte te stel en maniere te vind om dit te bereik, word … genoem.

A beplanning
B leiding
C organisering
D beheer

1.1.9 Die moontlikheid van verlies of besering in ‘n werkplek, word ‘n … genoem.

A huur
B risiko
C sekuriteit
D ramp

1.1.10 Mense of instellings wat geld in ‘n onderneming belê het.

A Aandeelhouers
B Mededingers
C Verskaffers
D Klante

Kopiereg voorbehou

1.1.11 ‘n Proses om die onderneming se aktiwiteite te verrig ter bereiking van sy doelwitte.

A Toewysing
B Oordrag
C Uitvoering
D Beplanning

1.1.12 Wanneer werknemers se waardigheid en mag verminder word en hulle minder verantwoordelikhede in die werkplek gegee word.

A Bevordering
B Aanstelling
C Demovering
D Plasing

1.1.13 Hoe werknemers daaroor voel om elke dag werk toe te kom, hoe hulle hulle toegewese take uitvoer en hul houding teenoor die rigting wat die onderneming inslaan.

A Spanbou
B Moraal
C Afwesigheid
D Bewustheid

1.1.14 ‘n Proses waar grondstowwe omgeskakel word in finale produkte wat aan verbruikers verkoop kan word.

A Produksie
B Verskaffing
C Verkope
D Bottelering

1.1.15 Mense wat ‘n belang in ‘n onderneming se welsyn het.

A Belanghebbers
B Entrepreneurs
C Krediteure
D Klante

(15 × 1) (15)

1.2 Definieer die volgende woorde:

1.2.1 Begroting

1.2.2 Arbeidsbesparingstoestelle

1.2.3 Subkontrakteurs

1.2.4 Werksetiek

1.2.5 Sakeplan

(5 × 2) (10)

1.3 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.5) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.3.1 Werkskedules maak dit moeilik om tydsbeperkings vir die voltooiing van take te stel.

1.3.2 Selfevaluerings word gedoen sodat die werkgewer gesprekke met die werknemer kan hê om doelwitte en aksieplanne vir die toekoms vas te stel.

1.3.3 Die meeste ondernemings roem hulself daarop dat hulle klante so vinnig moontlik bedien.

1.3.4 Nieverbruiksitems verwys na skoonmaakmiddels, papier, ink, ens., wat gedurende die maandelikse huishoudingsprogram gebruik word.

1.3.5 ‘n Direktief is ‘n skriftelike bevel wat ‘n bestuurder aan werknemers gee.

(5 × 1) (5)

[30]

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

Elain Braids se BGA maak haar merk

Elain Braids is ‘n doelgedrewe beroepsvrou wat in 2016 ‘n Nasionale Diploma in Haarsorg en Gesigskoonheid aan die Wes-Kaapse TVOO-kollege verwerf het. Sy is passievol oor vrouebemagtiging en beklemtoon die behoefte aan vroue in die ekonomiese aktiwiteite van die land, wat sy as vrouens se ekonomiese emansipasie beskryf.

Elain het haar maatskappy, Braids Girls Academy (BGA) in Julie 2018 begin saam met ‘n groep Suid-Afrikaanse vroulike beroepslui wat daartoe verbind was om ‘n groep jong, talentvolle vroue regdeur die land te ontwikkel. Die doel is om jong dames te ondersteun om hul drome in skoonheid, haarsorg, ekonomiese onafhanklikheid en selfversorgendheid te bewaarheid. Elain en haar span beskou hulself as skoonheidsagente.

Sedert die totstandkoming van Braid Girls Academy in 2018, het meer as 100 mentors en gementorde dames in Gauteng en Limpopo in hierdie uniek ontwerpte program gekwalifiseer.

In antwoord op die vraag wat die beste raad is wat sy aan ander jong vrouens sal gee wat hul eie ondernemings wil begin, sê Elain ‘*Moet nooit bang wees om risiko’s te loop nie, glo in jouself en vind altyd maniere om mislukkings te hanteer’.*

Indien jy ‘n leer-ingesteldheid handhaaf, sal daardie mislukkings jou juis help lei tot die dapperste werk wat jy ooit tot die wêreld sal bydra."

Webwerf: Thuputlela 2022

VRAAG 2

2.1 Elke sakestelsel is van ander stelsels afhanklik om effektief te kan funksioneer.

Verduidelik hoe sakestelsels aan mekaar verbind is. (6 × 2) (12)

2.2 Verduidelik hioe Elain menseverhoudingsrolle moet uitvoer. (5 × 2) (10)

2.3 Hulpbronne is van sleutelbelang sodat die bedrywighede van die onderneming vlot verloop.

Verduidelik hoe Elain goedgekeurde hulpbronne vir die onderneming moet hanteer. (3 × 2) (6)

2.4 As die bedryfsbestuurder van BGA, moet Elain risiko’s loop en aanvaar dat gevare waarskynlik sal voorkom.

Verduidelik die VIER tipes gevare wat die uitvoering van BGA se bedryfsplan kan beïnvloed. (8)

2.5 Werknemers se bydrae tot die implementering van ‘n bedryfsplan word deur verskeie faktore beïnvloed. Noem hierdie faktore. (5 × 1) (5)

[41]

VRAAG 3

3.1 Elaine het jou gevra om haar met die implementering van TGB (TQM) te help.

3.1.1 Verduidelik die hulpmiddels vir TGB. (4 × 2) (8)

3.1.2 Verduidelik TGB-tegnieke. (3 × 2) (6)

3.2 Verduidelik waarom dit belangrik is dat Elain ‘n bedryfsplan vir har onderneming opstel. (5 × 2) (10)

3.3 SMART is ‘n beplanningsbeginsel wat elke sakeonderneming moet toepas.

Verduidelik hoe Elain hierdie beginsel moet toepas. (5 × 2) (10)

3.4 Noem enige VYF soorte toerusting wat nodig is om BGA se bedryfsplan te implementeer. (5)

[39]

VRAAG 4

4.1 Verduidelik hoe Elain ‘n belanghebberbeleid vir BGA moet ontwerp. (4 × 2) (8)

4.2 BGA-personeel moet bewus gemaak word van die risiko’s wat met die nie-nakoming van gehalteprosedures gepaardgaan.

Gee die gevolge van nie-nakoming van gehalteprosedures. (6 × 1) (6)

4.3 Verduidelik maniere waarop BGA aan gehaltestandaarde kan voldoen. (3 × 2) (6)

4.4 BGA se sukses berus op die suksesvolle implementering van ‘n bedryfsplan.

4.4.1 Verduidelik die komponente van BGA se bedyfsplan. (5 × 2) (10)

4.4.2 Gee redes waarom hulpbronne nie altyd tot die implementering en voltooiing van die bedryfsplan bydra nie. (5 × 2) (10)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 120
GROOTTOTAAL: 150

Copyright reserved