higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT

INDUSTRIËLE ORIËNTERING N3

19 November 2024

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 5 bladsye.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1

1.1
- Die pos bestaan en bly voortbestaan✓ ten spyte van die feit dat die amp deur verskillende mense op verskillende tye beklee kan word.✓
- Die status, prestige en gesag wat aan die beampte toegeken word, hou verband met die posisie of die amp✓ as sulks en nie met die posbekleër as individu nie.✓
- Die fasiliteite wat tot die posbekleër se beskikking is (kantoor, toerusting, apparate, ens.) is nie sy/haar eiendom nie✓ maar behoort aan die organisasie✓ in wie se diens hy/sy is. (3 × 2) (6)

1.2
- Die toesighouer moet vir die nuwe werknemer sy/haar werkstasie wys.✓
- Die werknemer moet dan aan die spanlede voorgestel word.✓
- Sy/haar parkeerplek moet ook uitgewys word.✓
- Die nuwe werknemer moet ook sien waar die kafeteria en personeelkombuis is.✓
- Ablusiegeriewe moet vir hom/haar gewys word.✓ (5)

1.3
- Identifikasie van die probleem
- Ontleding van die probleem
- Ontwikkeling van alternatiewe oplossings
- Kies 'n oplossing
- Implementering en opvolgwerk (5)

1.4
- Die belasbare inkomste van 'n maatskappy word bepaal deur die toelaatbare aftrekkings✓ van die maatskappy se inkomste af te trek in ooreenstemming met die reëls wat in die Wet op Inkomstebelasting neergelê is.✓
- 'n Maatskappy is nie geregtig✓ op enige kortings nie en word nie volgens 'n glyskaal belas soos in die geval van individue nie, maar volgens 'n vaste koers.✓ (2 × 2) (4)

[20]

VRAAG 2

2.1
2.1.1 IDC
2.1.2 1940
2.1.3 CSIR
2.1.4 SABS
2.1.5 Suid-Afrika
2.1.6 Saldanha Steel
2.1.7 Scaw Metals
2.1.8 ArcelorMittal SA
2.1.9 nieysterhoudende

(9 × 1) (9)

Kopiereg voorbehou

2.2 2.2.1 Waar
2.2.2 Onwaar
2.2.3 Waar
2.2.4 Waar
2.2.5 Onwaar
2.2.6 Waar
2.2.7 Onwaar
2.2.8 Onwaar

(8 × 1) (8)

2.3 Mense ('Men'), Geld ('Money'), Materiale ('Materials'), Metodes ('Methods') en Markte ('Markets') (Enige 3 × 1) (3)

[20]

VRAAG 3

3.1 3.1.1 Leiers moet te alle tye verantwoordelikheid aanvaar✓ vir alles wat onder hul bevel gebeur.✓

3.1.2 Leiers moet reg wees om verandering doeltreffend te bestuur✓ soos en wanneer dit gebeur, selfs al stem hulle nie daarmee saam nie.✓

3.1.3 Leiers moet regverdig wees in alles wat hulle doen✓ want die meeste mense reageer sleg op dít wat hulle as onregverdig beskou.✓

3.1.4 Leiers moet altyd lojaal bly aan hul maatskappy✓ asook aan hulle werkspan.✓

3.1.5 Leiers moet respek inspireer deur die dinge te doen wat van hulle verwag word✓ en te alle tye al die reëls nakom.✓

(5 × 2) (10)

3.2 3.2.1
- As die area voorheen swak bestuur is
- Wanneer hoëvolumeproduksie op daaglikse basis benodig word

(Enige 1 × 1)

3.2.2
- In situasies waar dit belangrik is dat werknemers sekere standaarde of prosedures verstaan
- In maatskappye waar daar belangrike veiligheidsreëls is wat nagekom moet word (Enige 1 × 1)

3.2.3
- Wanneer spanbou belangrik is
- Tydens projekte wat energie en talent benodig (Enige 1 × 1)

3.2.4
- Wanneer dit belangrik is om werknemers op hoogte te hou van sake wat vir hulle van belang is
- In situasies waar werknemers aan besluitneming en probleemoplossing moet deelneem (Enige 1 × 1)

Kopiereg voorbehou

3.2.5
- In situasies waar werknemers hoogs geskoold, ervare en vaardig is
- In situasies waar werknemers betroubaar en ervare is

(Enige 1 × 1)

3.2.6
- Wanneer spanwerk en kreatiewe samewerking nodig is
- In situasies waar die leier 'n bekwame span het

(Enige 1 × 1)

3.2.7
- In hoogs gestruktureerde werksituasies
- In situasies waar take dringend afgehandel moet word

(Enige 1 × 1)

3.2.8
- Vir langtermynprojek
- Wanneer werknemers trots is op hul werk en die dryfkrag het om dit suksesvol op hul eie te doen (Enige 1 × 1)

(8 × 1) (8)

3.3
- Sommige leiers is meer toegeeflik in die toepassing van besluite en organisasiebeleide as ander.✓
- 'n Versuim om streng dissipline toe te pas, kan veroorsaak dat teikens nie behaal word nie en onvoltooide projekte.✓

(2 × 1) (2)
[20]

VRAAG 4

4.1 4.1.1
- Hulle gee so min moontlik van hulself aan die werk.✓
- Hulle het geen entoesiasme nie en min werksbevrediging.✓
- Hulle verwag om die meeste van hul selfverwesenliking en vervulling weg van die werk te kry.✓

4.1.2
- Werknemers wat hulself volkome in die werk verdiep.✓
- Hulle verwag werkstevredenheid.✓
- Hulle lewe om te werk, nie werk om te lewe nie.✓

(2 × 3) (6)

4.2
- Implementeer 'n beloningstelsel by die werk
- Moedig spanbousessies aan
- Implementeer loopbaanbestuursopleiding
- Laat werknemers 'n SWOT-ontleding doen
- Roteer die werkskofte (5)

4.3
- Moet duidelik en verstaanbaar wees
- Moet bekend en toeganklik wees vir almal
- Moet gemeet kan word om doeltreffendheid daarvan vas te stel
- Afwykings moet identifiseerbaar wees
- Ontleding van uitvoering moet graad van afwyking aantoon
- Evaluering van meting moet sukses of mislukking aandui
- Moet regstellende afwykings inkorporeer
- Moet op elke vlak doeltreffend wees
- Moet prakties en aanpasbaar wees
- Moet uitvoerbaar wees
- Moet buigbaar wees (Enige 9 ×1) (9)

[20]

VRAAG 5

5.1
- Die doel daarvan is om te definieer hoe aktiwiteite soos taaktoedeling,✓
- koördinering✓
- en toesighouding✓
- gerig is op die bereiking van organisatoriese doelwitte.✓ (4)

5.2
- 'n Begeerte of behoefte is 'n begeerte,✓
- 'n drang of 'n hunkering na sekere dinge✓ (produkte of dienste)
- wat vervul of bevredig moet word✓
- om voortbestaan van mensdom te verseker.✓ (4)

5.3 bestuurslae (1 × 2) (2)

5.4 5.4.1 Die vermoë van ekonomiese goedere en dienste✓ om menslike behoeftes en begeertes te bevredig.✓

5.4.2 Sertifikate wat 'n maatskappy aan individuele organisasies uitreik vir geld wat aan die maatskappy geleen is.✓✓

5.4.3 Die vermoë om jouself in iemand anders se skoene te kan plaas✓ en dinge vanuit sy/haar perspektief te sien.✓

5.4.4 Die aksie waardeur goedere en dienste geskep word✓ om menslike behoeftes te bevredig.✓

5.4.5 Die totale hoeveelheid van 'n spesifieke item✓ wat op 'n spesifieke tyd vir 'n gegewe prys binne 'n spesifieke tydperk gekoop is.✓

(5 × 2) (10)

[20]

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou