higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

KONSTRUKSIETOESIGHOUDING
NKR VLAK 4

(12010474)

20 November 2019 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 5 bladsye.

Kopiereg voorbehou

TYD: 3 UUR
PUNTE: 100

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. Begin elke vraag op 'n NUWE bladsy.
5. Gebruik 'n swart of blou pen.
6. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1

1.1 Voltooi die volgende sinne deur die woorde in die lys hier onder te gebruik. Skryf slegs die woorde langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.12) in die ANTWOORDBOEK neer.

kliënt; bourekenaar; hoofkontrakteur; projekbestuurder; argitek; konstruksie-ingenieur; aanlegbestuurder ('plant manager'); kantoorassistente; beplanner; terreintoesighouer ('site supervisor'); terreinbestuurder; kantoorbestuurder; agent; gesondheids- en veiligheidsbeampte; ongeskoolde werkers; geskoolde werkers

Die (1.1.1) ... is verantwoordelik vir die tegniese administrasie van die boukontrak, terwyl die (1.1.2) ... verantwoordelik is vir toesig oor en beheer van die hele projek. Die (1.1.3) ... word deur die kliënt aangestel om die bouwerk te onderneem en te beheer. Dit stel die (1.1.4) ... in staat om al die aanlegvereistes op die terrein te organiseer.

Die (1.1.5) ... sal verantwoordelik wees vir die organisering van die verskillende ambagsmense se aktiwiteite op die terrein en hy/sy moet verslag doen aan die (1.1.6) ... Die (1.1.7) ... sal die gebou beplan en ontwerp en toesig hou oor die bouwerk, terwyl die (1.1.8) ... die bouprojek se kostes bestuur en beheer.

Die (1.1.9) ... is in beheer van die verspreiding van korrespondensie en kennisgewings, en van die betaling van toepaslike belastings. Terselfdertyd sal die (1.1.10) ... materiale bestel en die daaglikse verloop van gebeure op die terrein hanteer.

Die (1.1.11) ... moet opleidingskursusse en seminare oor veiligheid reël en organiseer en die (1.1.12) ... sal alle handewerk doen soos uitgrawings en aflaai van materiaal op die terrein. (12 × 1) (12)

1.2 Noem VYF hoofredes vir beplanning in enige deel van die konstruksiebedryf. (5)

1.3 Maslow se behoeftehiërargie word in vyf basiese groepe ingedeel.

Noem enige DRIE van die vyf basiese groepe behoeftes. (3)

[20]

VRAAG 2

2.1 Onderskei tussen *kwaliteit* en *inspeksie.*. (2 × 2) (4)

2.2 Verduidelik die voordele wat dit inhou om aan die begin van 'n projek te besluit op kriteria vir wat aanvaarbaar is. (4 × 1) (4)

2.3 Noem TWEE funksies van die bouklerk ('clerk of works') op die terrein. (2)

[10]

Copyright reserved

VRAAG 3

3.1 Die behoefte aan beter produktiwiteit op enige bouterrein vereis behoorlike beheer van materiale.

Noem VYF beheerprosedures wat gevolg moet word wanneer materiaal op die perseel aankom. (5)

3.2 Noem VYF beheerstrategieë om die oorskryding van koste en tyd te bestry. (5)
[10]

VRAAG 4

4.1 Noem VIER tipiese riglyne vir die kosteberekening van 'n bouprojek. (4)

4.2 Noem VYF voordele van 'n bestuurder met 'n demokratiese leierskapstyl. (5)

4.3 Verduidelik VYF voordele van goeie toesig op 'n bouterrein. (5)

4.4 Herrangskik die volgende agendapunte in die regte volgorde volgens vergaderingsprosedures. Skryf slegs die antwoord langs die vraagnommer (4.4.1–4.4.6) in die ANTWOORDBOEK neer.

- Algemene sake
- Teenwoordigheidsregister
- Gesondheids- en veiligheidsinspeksies deur die Departement van Arbeid
- Verskonings
- Korrespondensie
- Notule van die vorige vergadering (6 × 1) (6)

[20]

VRAAG 5

5.1 Noem VYF kwessies wat in die werkplek tot griewe kan lei. (5)

5.2 Noem VYF van werkers se algemene pligte rakende gesondheid en veiligheid. (5)

5.3 Noem VYF hindernisse vir doeltreffende kommunikasie in enige werkplek. (5)
[15]

Copyright reserved

VRAAG 6

6.1 Noem VYF tipiese voorbeelde van ernstige oortredings wat gewoonlik in die werkplek voorkom. (5)

6.2 Noem VIER redes vir konflik in die werkplek. (4)

6.3 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (6.3.1–6.3.6) in die ANTWOORDBOEK neer.

6.3.1 Die doel van moraal is om gedrag te korrigeer.

6.3.2 Ontwikkeling van menslike kapitaal is een van die doelwitte met dissipline.

6.3.3 Oneerlikheid of bedrog is 'n baie ernstige oortreding.

6.3.4 'n Grief kan gedefinieer word as 'n verskil tussen twee of meer individue of groepe wat lei tot teenkanting tussen hulle.

6.3.5 Die ombudsman is 'n amptenaar wat klagtes ondersoek.

6.3.6 Bewerings is stellings wat sonder enige bewyse gemaak word.

(6 × 1) (6)

[15]

VRAAG 7

7.1 Noem SES items op enige konstruksiewerker se betaalstrokie. (6)

7.2 Verskillende maatskappye gebruik verskillende stelsels om aan te toon wie by die werk is en wie nie.

Noem VIER stelsels wat gebruik kan word om aan te dui wie by die werk is en wie nie. (4 × 1) (4)

[10]

TOTAAL: 100

Copyright reserved