higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

BESIGHEIDSPRAKTYK
NKR VLAK 2

XX Februarie 2020

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 7 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

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

(10 x 1) (10)

1.2	1.2.1	E
	1.2.2	D
	1.2.3	B
	1.2.4	K
	1.2.5	G
	1.2.6	A
	1.2.7	I
	1.2.8	H
	1.2.9	J
	1.2.10	C

(10 × 2) (20)

1.3.	1.3.1	Onwaar
	1.3.2	Waar
	1.3.3	Onwaar
	1.3.4	Waar
	1.3.5	Waar
	1.3.6	Onwaar
	1.3.7	Onwaar
	1.3.8	Waar
	1.3.9	Waar
	1.3.10	Waar

(10 × 1) (10)
[40]

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 2.1.1 Ja OF nee✓ en die kandidaat se rede wat sy antwoord staaf.✓✓ (1 + 2) (3)

2.1.2 Beleefdheid, stiptelikheid, dat mens aandagtig luister, aanspreeklikheid, verantwoordelikheid, gemotiveerdheid, netheid, lojaliteit (Enige ander redelike antwoord) (2 × 1) (2)

2.1.3 Die manier waarop 'n mens jou lyf of liggaam gebruik om te kommunikeer. (Enige ander redelike antwoord) (2)

2.1.4 Positief OF negatief✓ en die kandidaat se rede om sy antwoord te staaf✓✓ (1 + 2) (3)

2.2
- Ongewenste aanraking
- Ongewenste seksuele insinuasies, suggesties en skimpe
- Grappe of beledigings wat met seks verband hou
- Onwelkome fluite
- Onwelkome gebare
- Onbetaamlike ontbloting
- Onwelkome vertoon van seksueel eksplisiete prente of voorwerpe
- Seks in ruil vir indiensneming, bevordering, 'n salarisverhoging, en so meer. (Enige ander redelike antwoord) (4 × 2) (8)

2.3 2.3.1 'n Besigheid moet eerlik wees as hy sy produkte bemark. Met ander woorde, sy reklame moenie onwaarhede verkondig nie.

2.3.2 Personeel moet kliënte met eerbied en respek behandel. Hulle moet byvoorbeeld op 'n manier groet wat respek vir hulle kliënte se kultuur toon.

2.3.3 Kliënte moet seker wees dat die besigheid die verlangde diens sal lewer. Byvoorbeeld, dat die besigheid die produkwaarborg sal nakom. Produkte moet betyds afgelewer word.

2.3.4 Die besigheid moet billik teenoor kliënte wees. Byvoorbeeld, alle kliënte moet, ongeag hulle finansiële status, dieselfde behandel word.
(Enige ander redelike antwoord) (4 × 2) (8)

2.4 2.4.1 'n Aanstootlike liggaamsreuk, 'n stink asem en vuil klere wek 'n swak indruk by besoekers en moontlike klante.

2.4.2 Hoe werknemers aantrek bepaal of kliënte die maatskappy waar hulle werk as professioneel beskou of nie.
(Enige ander redelike antwoord) (2 × 2) (4)
[30]

VRAAG 3

3.1
- 'n Risiko word gedefinieer as iets wat 'n ongeluk kan veroorsaak of iemand kan beseer.
- Dit is enige toestand by die werkplek wat 'n siekte of besering kan veroorsaak of die geestelike, liggaamlike of maatskaplike welsyn van 'n werker op enige manier kan benadeel.

(Enige ander redelike antwoord) (2 × 1) (2)

3.2 3.2.1 Mense kan oor die matte struikel, en hulleself beseer.

3.2.2 Mense kan aan die ontblote drade raak, elektriese skokke en beserings opdoen.

3.2.3 Mense kan op nat vloere gly en beserings opdoen as hulle val.

(Enige ander redelike antwoord) (3 × 2) (6)

3.3 3.3.1
- Water
- Skuim
- Droë chemiese stof (Enige EEN)

3.3.2
- Skuim
- CO_2
- Droë chemiese stof (Enige EEN)

3.3.3
- CO_2
- Droë chemiese stof (Enige EEN)

(3 × 1) (3)

3.4 Kandidate moet 'n redelike antwoord gee wat strook met die feit dat brande wat deur verskillende materiale ontstaan, nie met dieselfde brandblus-uitrusting geblus kan word nie. (2)

3.5.1
- Harde hoed
- Handskoene
- Veiligheidskoene
- Beskermbril
- Asemtoestel (Enige EEN) (1)

Kandidaat se stawende rede (2)

3.5.2
- Gesigskerm
- Handskoene
- Veiligheidskoene (Enige EEN) (1)

Kandidaat se stawende rede (2)

3.5.3
- Harde hoed
- Handskoene
- Veiligheidskoene
- Oorbeskermers
- Beskermbril (Enige EEN) (1)

Kandidaat se stawende rede (2)

3.6
- Was jou hande nadat jy 'n pasiënt gehelp of 'n taak verrig het
- Was jou hande nadat jy die badkamer gebruik het
- Was jou hande nadat jy jou weggooihandskoene uitgetrek het
- Dra weggooihandskoene as jy met bloed of ander liggaamsvloeistowwe in aanraking sal kom
- Dra 'n jurk, masker of skermbril as bloed of ander liggaamsvloeistowwe moontlik op jou kan spat (Enige ander redelike antwoord) (4 × 2) (8)

[30]

VRAAG 4

4.1
- Kernbesigheidsaktiwiteite: 'n Organisasie se noodsaaklike of werklik belangrike aktiwiteite
- Ondersteunende besigheidsaktiwiteite: Aktiwiteite wat meehelp om die kernbesigheidsaktiwiteite te verrig (Enige ander redelike antwoord) (2 × 2) (4)

4.2
- Verkoop van selfone
- Verkoop van lugtyd en databundels
- Selfoonherstelwerk (Enige 2 × 1) (2)

4.3 4.3.1 Verantwoordelik vir die aankoop van goedere, soos selfone en bykomstighede by verskaffers.

4.3.2 Verantwoordelik vir die verkoop van selfone, lugtyd en ander produkte aan kliënte.

4.3.3 Moet kliënte inlig oor goedere en dienste wat te koop aangebied word deur verskillende selfone en datapakkette te adverteer.

4.3.4 Verantwoordelik vir die beheer van en verslagdoening oor geld in die besigheid

(Enige ander redelike antwoord) (4 × 2) (8)

4.4 4.4.1 Die twee voorraadbeheerders weet hoeveel selfone en lugtyd die besigheid aankoop en verkoop.

4.4.2
- Selfone word op sosiale media geadverteer

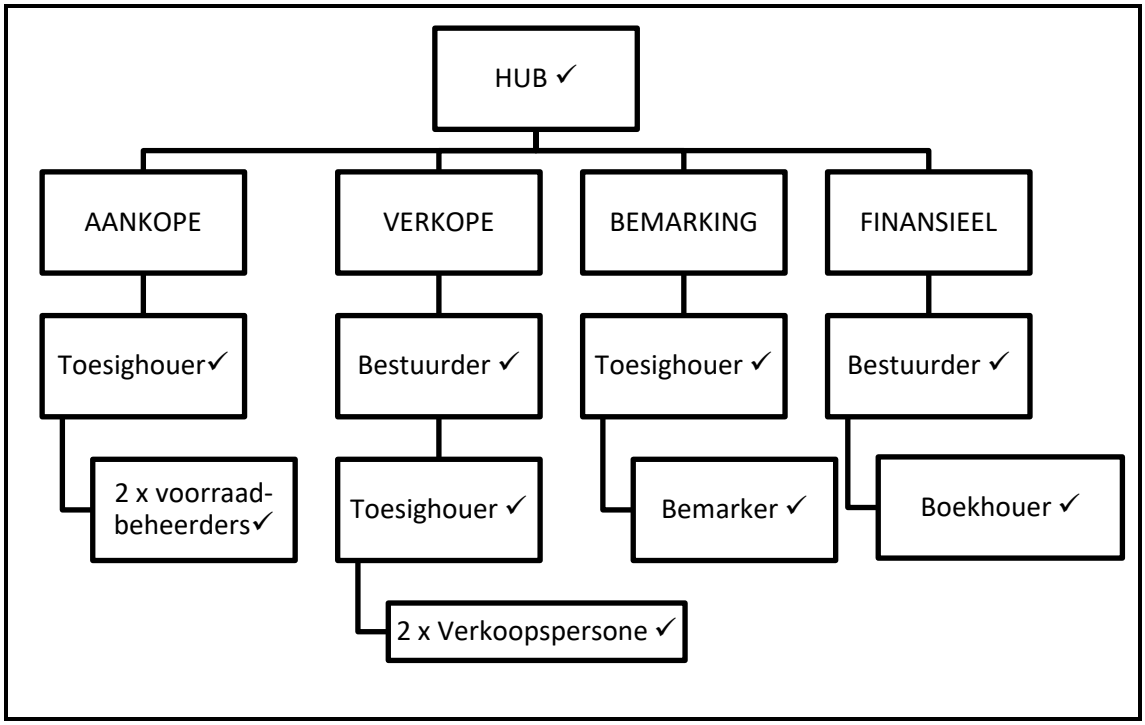
OF

- 'n Eksterne oproepsentrum adverteer spesiale aanbiedings

4.4.3 Die boekhouer maak debietorders vir die maandelikse betaling van selfoonkontrakte gereed.

(3 × 2) (6)

4.5



(10)
[30]

VRAAG 5

5.1 5.1.1 Dit is 'n lys van alle aktiwiteite wat voor 'n bepaalde tyd afgehandel moet word.

5.1.2 Take en afsprake word elke dag daarin aangeteken.

5.1.3 Take word daarin aan werknemers opgedra, en dit toon aan wanneer elke taak voltooi moet wees.

(Enige ander redelike antwoord) (3 × 2) (6)

5.2 Taak 1 moet eerste verrig word✓✓ omdat dit die dringendste is, selfs al is die oproep nie belangrik nie.✓✓ (4)

5.3

MAANDAG, 3 MAART 2020	
TYD	**TAAK/AFSPRAAK**
08:00✓	E-posse✓
09:00✓	Kopieë van die notule✓
10:00✓	Personeelvergadering✓
11:00	
12:00	
13:00	Etenstyd
14:00	
15:00	
16:00	

Gee TWEE punte elk vir die dagboekinskrywings rakende taak 5.34 en 5.3.5. Gebruik die volgende as riglyn vir hoeveel tyd vir hierdie twee aktiwiteite toegelaat word:

- Die inskrywings is voor die personeelvergadering om 10:00 en nie tydens etenstyd nie✓✓
- Die inskrywing vir taak 5.3.5 is voor taak 5.3.4 ✓✓ (10)

[20]

TOTAAL AFDELING B: 110
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou