higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

BESIGHEIDSPRAKTYK
NKR VLAK 2

(3061002)

18 November 2019 (Y-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 12 bladsye.

Kopiereg voorbehou

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. Begin elke vraag op 'n NUWE bladsy.
5. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word gegee as moontlike antwoorde op die volgende vrae. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1.1 Watter berekening is korrek vir die verkoopprys van 'n produk?

A Kosprys minus toeslag ('mark-up')
B Kosprys plus wins
C Kosprys plus toeslag ('mark-up')
D Kosprys minus wins

1.1.2 Tegnologie sluit NIE … in nie.

A rekenaars
B handelsware
C toerusting
D 'n nuwe masjien

1.1.3 'n … kode skryf voor wat jy in 'n spesifieke situasie in die werkplek moet dra.

A Uniform-
B Etiese
C Gedrags-
D Kleredrag

1.1.4 'n Kenmerk wat 'n negatiewe houding aandui:

A Om 'n ekstrovert te wees
B Beoefen emosionele beheer
C Soek aandag
D Om krities te wees teenoor eie vermoëns

1.1.5 Kies die VERKEERDE antwoord. Wanneer 'n mens te doen het met 'n persoon wat MIV-positief is ...

A dra te alle tye handskoene.
B bedek wonde te alle tye.
C was hande onmiddellik ná kontak met moontlike besmette vloeistowwe.
D ontsmet oppervlakke en instrumente wat in aanraking met bloed of ander liggaamsvloeistowwe was.

Kopiereg voorbehou

1.1.6 'n Faktor wat 'n invloed op die prysbepalingsbeleid van 'n onderneming het:

A Die aard van vraag
B Druk van vakbonde
C Publisiteit
D Vorm van eienaarskap

1.1.7 Tydverkwisters in die werkomgewing sluit uit …

A onduidelike take en prioriteite.
B om 'n dagboek by te hou.
C gebrek aan beplanning.
D onnodige vergaderings.

1.1.8 Watter besigheid vorm deel van die tersiêre sektor?

A Ou Mutual
B Edgars
C Markham
D Shoprite

1.1.9 Die eerste stap in die aankoopsiklus is …

A verkryging van verskaffers en kwotasies.
B om 'n rekwisisie uit te maak.
C om monsters te kry.
D om 'n bestelling te plaas.

1.1.10 'n Voorbeeld van onveilige optrede:

A Foutiewe toerusting
B Om vir lang tydperke te staan
C Gebruik van alkohol in die werkplek
D Om gereeld te strek en draai

(10 × 2) (20)

Kopiereg voorbehou

1.2 Kies 'n beskrywing uit KOLOM B wat pas by 'n term in KOLOM A. Skryf slegs die letter (A–K) langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.10) in die ANTWOORD-BOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
1.2.1	Wet op Basiese Diensvoorwaardes	A	moontlikheid om blootgestel te word aan moontlike gevaar deur werknemers of deur mense buite die besigheid
1.2.2	Maatskappybeleid		
1.2.3	Gevaar	B	verkoop goedere aan die publiek
1.2.4	Risiko	C	sit die maksimum aantal werksure per dag uiteen
1.2.5	Produksie-afdeling	D	belegging in grond, voertuie en masjinerie
1.2.6	Kleinhandelaar		
1.2.7	Groothandelaar	E	enigiets wat potensieel skadelik kan wees
1.2.8	Vaste kapitaal	F	afwesigheid en beserings
1.2.9	Bedryfskapitaal	G	bekend as bedrywighede
1.2.10	Onvoorsiene gebeurtenis	H	verkoop goedere aan kleinhandelaars
		I	geld vir 'n spesifieke besigheid
		J	gegenereer uit debiteure en voorraad
		K	ventilasie en verligting

(10 × 1) (10)

1.3 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of Onwaar' langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.20) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.3.1 Planne kan nie hersien word nie aangesien hulle te alle tye gevolg moet word.

1.3.2 Checkers is 'n voorbeeld van 'n groothandelaar.

1.3.3 'n Prestasiebeoordeling help om bedreigings te identifiseer.

1.3.4 Boekhouding is 'n funksie van die aankoopafdeling.

1.3.5 'n Verkoue is nie 'n aansteeklike siekte nie.

Kopiereg voorbehou

1.3.6 Alle werknemers sal toegelaat word om 'n domkrag of hystoestel in die werkplek te gebruik.

1.3.7 Passiewe rook vind plaas wanneer 'n roker blootgestel word aan rook uit 'n rooksone.

1.3.8 VIGS staan vir verworwe immuniteitsgebreksindroom.

1.3.9 In die geval van 'n bomdreigement, help om die bom te soek.

1.3.10 'n Plat organisasiestruktuur het 'n kort bevelstruktuur.

1.3.11 'n Grief is 'n klagte wat deur die Menslikehulpbronne-afdeling teen 'n werknemer aanhangig gemaak word.

1.3.12 Publisiteit is gratis dekking in die media en skep altyd 'n gunstige beeld van 'n organisasie.

1.3.13 Moet nooit 'n brand beveg as jou rug nie na 'n nooduitgang gedraai is nie.

1.3.14 Om vir te lang tydperke te sit, kan beskou word as 'n onveilige werkstoestand.

1.3.15 'n Gevaar verwys slegs na onveilige optrede.

1.3.16 Waardes het 'n invloed op etiese diversiteit.

1.3.17 Die goue reël is om nie in 'n argument met 'n arrogante besoeker betrokke te raak nie.

1.3.18 'n Onverwagte gas kan nie verwag om met dieselfde respek as enige ander besoeker behandel te word nie.

1.3.19 Om te fluit, kan as 'n vorm van seksuele teistering beskou word.

1.3.20 Die administratiewe afdeling is 'n ondersteuningsdiens wat nóú saamwerk met al die ander afdelings in die organisasie.

(20 × 1) (20)
[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

Beantwoord AL die vrae in AFDELING B.

VRAAG 2

2.1 Lees die volgende artikel oor seksuele teistering en beantwoord die vrae.

HET DIE RISIKO VAN SEKSUELE TEISTERING IN DIE WERKPLEK GESTYG?

Internasionale navorsing dui daarop dat verswakkende ekonomiese toestande tot 'n styging in seksuele teistering in die werkplek lei.

Dit is geen verrassing nie dat slagoffers van seksuele teistering bekommerd is oor werksekuriteit, wat lei tot ernstige onder rapportering van seksuele teistering gedurende moeilike finansiële tye.

Ná Suid-Afrika se twee onlangse afgraderings na rommelstatus en die vooruitsig van 'n resessie in die toekoms, staar die land 'n werklike risiko van toenemende misbruik van hierdie aard in die werkplek in die gesig. Daar moet opgetree word om die effek wat hierdie uiters skadelike gedrag op hulle werknemers, organisasies en reputasies het, te beperk.

Alhoewel Suid-Afrika streng arbeidswetgewing het om werkers teen onbillike arbeidspraktyke te beskerm, het sulke voorvalle die potensiaal om baie skade aan te rig. Die verskil tussen amptelik gerapporteerde syfers van seksuele teistering en die werklikheid in die werkplek is skrikwekkend. Ongeveer die helfte van vrouens en 10–20% mans word seksueel geteister by die werk, maar slegs 6% van diegene wat geteister word, dien 'n klag in.

Met die ekonomie onder druk, is dit waarskynlik dat hierdie reeds-skokkende tendense sal versleg. Die nadelige effek van seksuele teistering eindig nie by die slagoffers van hierdie mishandeling nie. Organisasies word ook benadeel. Dit laat die vraag ontstaan: Watter praktiese stappe kan gedoen word om slagoffers se rapporteringsgedrag te verbeter en rapportering meer toeganklik vir slagoffers te maak?

Aangepas uit: https://hrfuture.net/articles/strategy/legal/why-has-the-risk-of-sexual-harassment-increased-in-the-workplace afgelaai op 6 Junie 2019.

2.1.1 Beskryf *seksuele teistering* kortliks. (2)

2.1.2 Noem enige VYF optredes wat as 'n vorm van seksuele teistering beskou kan word. (5)

2.1.3 Gee enige TWEE redes waarom werknemers nie gevalle van seksuele teistering rapporteer nie. (2)

2.1.4 Watter afdeling in 'n besigheid hanteer seksuele teistering? (1)

2.1.5 'Organisasies word ook benadeel.' Gee enige TWEE moontlike redes waarom dit die geval is. (2)

2.2 Kyk na die volgende foto en beantwoord die vrae.



[Bron: https://corporatefinanceinstitute.com/resources/careers/soft-skills/time-management-list-tips/]

2.2.1 Wat word bedoel met *tydsbestuur*? (2)

2.2.2 'Sekere wenke kan gevolg word vir suksesvolle tydsbestuur'. Wat verstaan jy onder die volgende? Bied jou antwoord in die volgende formaat aan:

WENK	VERDUIDELIKING
Stel prioriteite vas	
Selfmonitering	
Skeduleer	
Doen hersiening	

(4)

2.2.3 Noem enige TWEE vorms van tydsvermorsing wat 'n negatiewe impak op tydsbestuur kan hê. (2)

2.3 Lees die artikel hier onder en beantwoord die vrae.

Die impak van afwesigheid

Mense bly vir 'n verskeidenheid redes van die werk af weg. Wanneer werknemers tyd af neem, is dit meestal beplan. Wanneer dit egter onvoorsiene afwesigheid is, kan dit 'n reuse-impak op 'n besigheid hê.

Volgens die Buro van Arbeidstatistieke (BLS) is die afwesigheidskoers van die werk vir voltydse werknemers 2.9% Die impak van afwesigheid is sekerlik 'n probleem wat groot genoeg is dat organisasies begryp hoe dit individue, spanne en die organisasie se prestasie affekteer.

Die impak van afwesigheid het 'n direkte invloed op individue, spanne en die hele organisasie. Menslikehulpbronleiers kan 'n direkte impak op 'n organisasie se prestasie en werknemers se moraal hê deur te bepaal wat die grondoorsake van afwesigheid is en vordering te maak om daardie kwessies te hanteer.

Aangepas uit: https://www.adp.com/spark/articles/2017/01/the-impact-of-afwesigheid.aspx, afgelaai op 6 Junie 2019.

2.3.1 'Afwesigheid verwys nie net daarna om nie by die werk te wees nie.' Staaf hierdie stelling deur enige VIER ander gevalle te noem wat ook as afwesigheid beskou kan word. (4)

2.3.2 'Die impak van afwesigheid is 'n probleem wat groot genoeg is dat organisasies begryp hoe dit individue, spanne en die organisasie se prestasie affekteer'. Noem EEN moontlike uitwerking op almal. Bied jou antwoord soos volg aan:

PARTY BETROKKE	EFFEK
Individue	
Spanne	
Organisasie se prestasie	

(3)

2.3.3 Noem enige ander DRIE onvoorsiene omstandighede wat 'n besigheid moet hanteer. (3)

2.4 Noem enige SES voordele van behoorlike tydsbestuur. (6)

2.5 Noem enige VIER pligte wat 'n werknemers moet uitvoer as deel van sy/haar goeie werkspraktyk. (4)

[40]

VRAAG 3

Ishtar Chemical vervaardig skoonmaakprodukte vir maatskappye en huishoudings. Hierdie maatskappy is geleë langs die kus aangesien sekere van die materiale/bestanddele skadelike stowwe bevat wat 'n reuse-impak op die omgewing kan hê. Die maatskappy het meer as 100 werknemers en het gesondheids- en veiligheidsverteenwoordigers aangestel.

3.1 Noem enige VYF verantwoordelikhede wat Ishtar Chemical nakom aangaande die gesondheid en veiligheid van hulle werknemers. (5)

3.2 Noem enige DRIE pligte van 'n gesondheids- en veiligheidsverteenwoordiger. (3)

3.3 'n Werknemer is beseer en bloei. Hy het verklaar dat hy MIV-positief is.'

3.3.1 Wat beteken dit as 'n persoon MIV-positief is? (1)

3.3.2 Noem VIER voorsorgmaatreëls wat jy sal oorweeg wanneer jy te doen het met 'n persoon wat MIV-positief is. (4)

3.4 Ishlar Chemical moet 'n behoorlike ontruimingsprosedure in plek hê en dit moet geoefen word.

Noem enige VYF elemente van 'n ontruimingsprosedure. (5)

3.5 Noem enige TWEE tipes noodgevalle wat Ishlar Chemical sal moet hanteer. (2)

[20]

VRAAG 4

Lees die scenario hier onder en beantwoord die vrae.

Mnr Gou is die nuwe HUB van 'n familiebesigheid wat kos, klerasie en meubels aan 'n klein dorpie in 'n landelike gebied verkoop. Hy is in beheer van die besigheid bestaande uit vier bestuurders en nege ander werknemers. Die werknemers rapporteer aan hulle onderskeie bestuurders.

Die volgende personeel is onder sy toesig:

Mev X. Jones – Aankoopbestuurder + 3 werknemers
Mnr V. Mandala – Bemarkingsbestuurder + 2 werknemers
Mej J. Pink – Finansiële Bestuurder + 3 werknemers
Mnr Y. Halls – Menslikehulpbronbestuurder + 1 werknemer

4.1 Teken 'n organisasiegrafiek (organogram) vir hierdie besigheid. (10 × ½) (5)

4.2 Mev X. Jones moet deeglike kennis hê van die aankoopsiklus wat sy moet volg. Help haar deur die SES stappe in die aankoopsiklus in die korrekte volgorde te noem. (6)

Kopiereg voorbehou

4.3 'Die bemarkingsbestuurder moet deeglike kennis van die bemarkings-aktiwiteite in sy/haar afdeling hê.'

Noem VIER elemente van bemarkingsaktiwiteite. (4)

4.4 Noem DRIE kernfunksies van die Menslikehulpbronafdeling. (3)

4.5 'Mnr Gou, wat tans self die belangrike administratiewe take uitvoer, het besluit om nie 'n afsonderlike administrasie-afdeling te hê nie aangesien dit sekere moontlike nadele het.' Noem enige DRIE sodanige nadele. (3)

4.6 Noem enige VIER belangrike take wat Mnr Gou as deel van die algehele administratiewe funksie moet uitvoer. (4)

[25]

VRAAG 5



[Bron: https://www.google.com/search?q=evaluating+your+own+skills+and+identify+your+need+for+development, afgelaai op 6 Junie 2019]

5.1 'n Werknemer moet sy/haar eie vaardighede evalueer om deurlopende ontwikkeling te verseker. Dit word gedoen deur 'n vaardigheidsoudit uit te voer.'

Wat beteken dit? (2)

5.2 'Jou werkgewer sal 'n prestasiebeoordeling uitvoer om jou prestasie te beoordeel.'

Verduidelik kortliks wat 'n prestasiebeoordeling is. (2)

5.3 Noem enige DRIE voordele van vaardigheidsontwikkeling. (3)

Kopiereg voorbehou

5.4 'Wanneer 'n mens doelwitte vir jouself stel, moet die doelwitte ooreenstem met die besigheid se doelwitte. Jy moet ook realisties wees om doelwitte te stel wat behaal kan word. Om jou hiermee te help, kan jy die SMART benadering gebruik.

Beskryf kortliks hierdie benadering. (5)

5.5 'Om in staat te wees om jou doelwitte te behaal, moet jy 'n gesonde leefstyl handhaaf.'

Noem enige DRIE dinge wat jy kan doen om gesond te bly. (3)
[15]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou