higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

SKEP VAN NUWE ONDERNEMINGS
NKR VLAK 3

2 Maart 2020

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 10 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

1.1	1.1.1	D		
	1.1.2	B		
	1.1.3	B		
	1.1.4	A		
	1.1.5	A		
			(5 × 1)	(5)
1.2	1.2.1	Onwaar		
	1.2.2	Onwaar		
	1.2.3	Waar		
	1.2.4	Waar		
	1.2.5	Waar		
			(5 × 1)	(5)
1.3	1.3.1	B		
	1.3.2	C		
	1.3.3	G		
	1.3.4	E		
	1.3.5	F		
	1.3.6	H		
	1.3.7	I		
	1.3.8	J		
	1.3.9	L		
	1.3.10	A		
			(10 × 1)	(10)
1.4	1.4.1	Belanghebbers		
	1.4.2	Sakebedryfstelsel		
	1.4.3	Werwing		
	1.4.4	Senior persoon		
	1.4.5	Verhouding		
			(5 × 1)	(5)
1.5	1.5.1	Gemeenskap		
	1.5.2	verkoops		
	1.5.3	Dissiplinêre prosedures		
	1.5.4	Spaar		
	1.5.5	Administrasie		
			(5 × 1)	(5)
				[30]

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

VRAAG 2

2.1
- Deur in die plaaslike koerant te adverteer
- Soek in die onderneming se databasis
- Publiseer inligting op sosiale media
- Persoonlike reklame ('word of mouth')
- Netwerke (5)

2.2 Tjek/lopende rekening✓
Dit word in die gevallestudie genoem dat hulle 'n geskikte plek gekry het om te huur.✓✓ (1 + 2) (3)

2.3

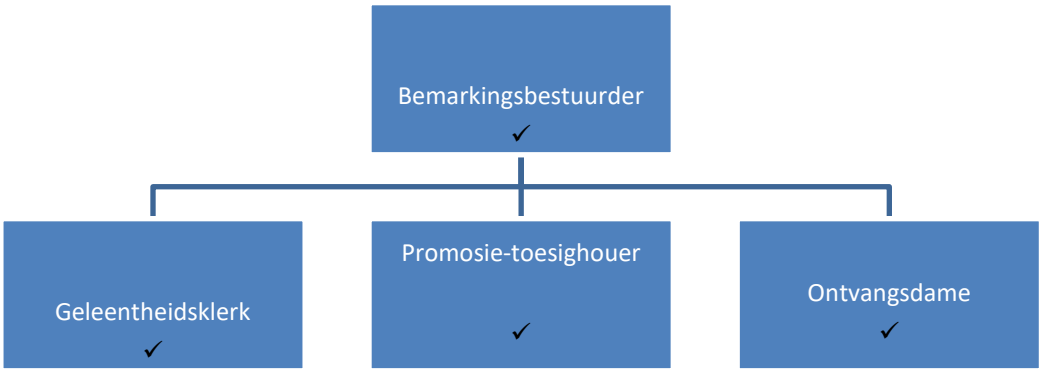
NAAM VAN WERKNEMER: _____

POSTITEL: _____

No	Vaardighede vir pos benodig	Opleiding benodig	Teen wanneer
1.	Korrekte inligting ✓	Korrekte inligting ✓	Datum gegee✓
2.	Korrekte inligting ✓	Korrekte inligting ✓	Datum gegee✓

(Of enige ander geskikte antwoord)(6 × 1) (6)

2.4



✓= pyltjies vloei in korrekte rigting
✓ = beheerbestek-lyn (6 × 1) (6)

2.5 2.5.1
- Huishouding sal seker maak dat die mense wat in die Safe House bly, skoon klere het om aan te trek.
- Was-en-strykwerk word daagliks gedoen.
- Kombuis is netjies en skoon.
- Voorsien daagliks 'n gesonde ete aan inwoners. (Enige 2 × 1) (2)

2.5.2
- Voorsieningsketting sal ondersteuning bied deur goedere op die regte tyd te bestel en te koop.
- Kry die betroubare verskaffers om betyds af te lewer.
- Reik bestelnommers uit om vertragings te voorkom.

(Enige 2 × 1) (2)

2.6
- Die onderneming sal tot net gaan. MH moet Finansies ondersteun deur te adverteer vir geskikte persone om in vakante poste aangestel te word.
- MH moet ook die nuwe mense inlyf ('induction') en vir hulle kontrakte gee.
- Ondernemings moet 'n vaardigheidsoudit doen; nuwe personeellede oplei.
- Finansies moet die kostebepaling vir al die uitgawes in die onderneming doen, en bepaal of hulle kan bekostig om nuwe mense in vakante poste aan te stel.

(Enige 3 × 2) (6)
[30]

VRAAG 3

3.1

INTERNE BELANGHEBBERS	EKSTERNE BELANGHEBBERS
• Mense binne die onderneming met 'n persoonlike belang. • Hulle het ook invloed oor ander in die onderneming. • Hulle is betrokke by die ontwikkelings van die onderneming.	• Mense van buite die onderneming wat 'n belang het. • Wil net in die onderneming belê. • Nie by die daaglikse bestuur van die onderneming betrokke nie.

(Enige 2 × 2) (4)

3.2
- Eienaars
- Bestuurders
- Werknemers
- Klante
- Ontvangsdame
- Bestuurders
- Versorgers

(Enige 5 × 1) (5)

3.3 Gehuur✓
Daar word in die gevallestudie genoem dat hulle 'n geskikte plek gevind het om te huur.✓✓ (1 + 2) (3)

3.4
- Om die personeel, werknemers en inwoners teen beserings en siektes te beskerm
- Om hulle bewus te maak van veiligheid en dat hulle ekstra versigtig moet wees om nie seer te kry nie
- Om hulle op te voed en op te lei om te help waar nodig

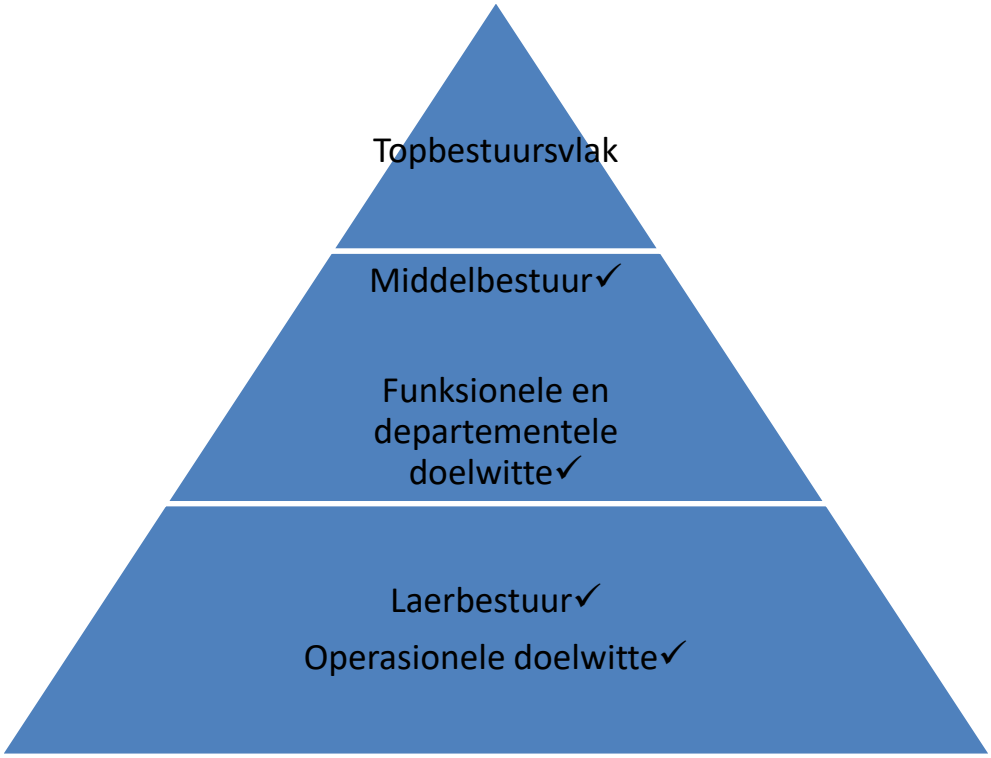
(Enige 2 × 2) (4)

3.5

HOOFFUNKSIE	ONDERSTEUNINGSFUNKSIE
• Om pasiënte te versorg ✓	• Versorgers om hulle te help en versorg ✓ • Verpleegsters om dienste te lewer
• Om opvoedkundige programme aan te bied ✓	Vrywilligers om die programme aan te bied ✓

(2 × 2) (4)

3.6



Topbestuur is gemoeid met die strategiese doelwitte ✓ (6)

3.7 Die bestuurder kan:
- kos vanaf die verskaffer by die Safe House aflewer
- personeel na slypskole vervoer
- gemeenskapslede wat meer inligting oor die Safe House verlang, vervoer

Versorgers:
- help siek mense
- help kliënte met daaglikse aktiwiteite (Enige 4 × 1) (4)

[30]

VRAAG 4

4.1
- Versekering vir skade aan kantoormeubels
- Versekering vir skade aan masjinerie en toerusting
- Versekering vir skade aan voorraad voltooide goedere, administratiewe materiaal
- Versekering vir skade aan gebou
- Versekering vir voorwaardelike verliese (Enige 4 × 1) (4)

4.2 Dit sal tot die volgende lei:
- Dwing die klant om Bisiwe se onderneming te verlaat en skakel oor na die mededingers; die onderneming sal toekomstige inkomste verloor
- Versterk die klant se lojaliteit jeens die onderneming

Dit is dus belangrik dat belanghebbers in 'n goeie gees saamwerk.
(2 × 2) (4)

4.3 4.3.1 'n Skriftelike ooreenkoms tussen die werkgewer en 'n werknemer op die tydstip wanneer die werknemer aangestel word (2)

4.3.2
- Die werkgewer se volle naam en van
- Die werknemer se volle naam en van
- Die werkplek
- Die gewone werksure en normale werksdae
- Die diensvoorwaardes**
- Die betalingskoers vir oortyd
- Besonderhede van enige ander betalings (Enige 3 × 2) (6)

ADDENDUM A

VRAAG 4.3.3

DIENSKONTRAK

TUSSEN
BISIWE'S SAFE HOUSE✓

EN

(enige naam) ✓

Posisie: _Versorger__✓_____

Salaris: R10 000 per maand_✓_____

Doel van die pos: Om pasiënte te versorg ✓

Pligte: Was pasiënte en maak hul skoon
Maak hul kamers skoon

Diensvoorwaardes: Permanent

Werksure: 40 uur per week_____

Etensuur: 13:00-14:00__✓_____

Teepouses: _____

Jaarlikse verlof: 27 dae __✓_____

Siekverlof: 36-dagsiklus in drie jaar _____

Diensbeëindiging: 1 Maand kennis_____

Geteken …….. op die ……..dag van 20 ..

WERKGEWER **WERKNEMER**

(7 × 1) (7)

ADDENDUM B

VRAAG 4.4

POSPROFIEL	
PERSOONLIKE BESONDERHEDE	
VAN	✓
NAME	✓
ADRES	✓
IDENTITEITSNOMMER	✓
KONTAKBESONDERHEDE	✓
TELEFOONNOMMER	✓
KWALIFIKASIES	
GESKIK	**KWALIFIKASIES VIR REKENINGKUNDE** ✓
SPESIALE BELANG	
	ENIGE SPESIALE BELANG GENOEM
1 Punt toegeken vir enige inligting	

(6 × 1) (6)

4.5
- Die tuinier kan die tuin skoon en netjies hou.
- Skep 'n omgewing waar pasiënte die son kan geniet. (Enige EEN) (1)

[30]

VRAAG 5

5.1
- Gebruik tellers binne in die bank, deur 'n tak van jou keuse te besoek
- Gebruik OTM's
- Gebruik internet
- Gebruik selfone
- Gebruik telefoonbankstelsel (Enige 4 × 1) (4)

5.2

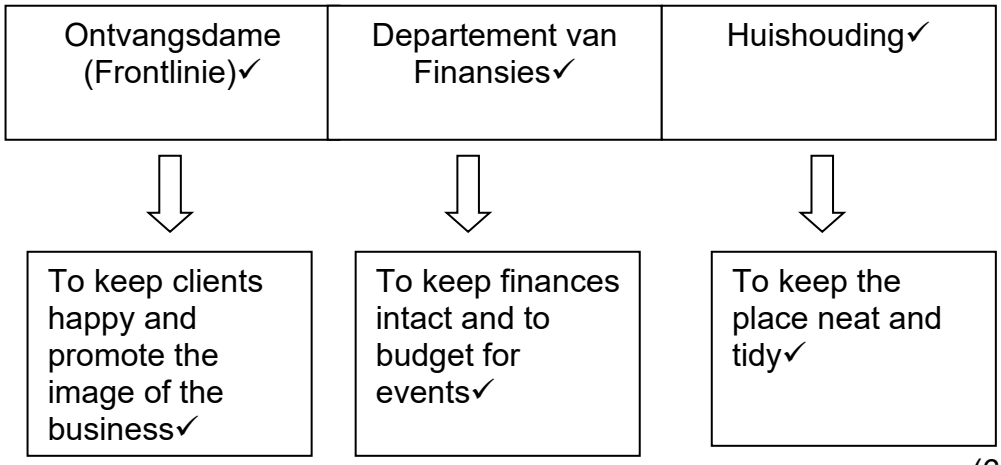
No	Take wat gedoen moet word	Wie is verantwoordelik	Tydsraamwerk
1.	Taak genoem ✓	Naam van verantwoordelike persoon ✓	Aangedui✓
2.	Taak genoem ✓	Naam van verantwoordelike persoon ✓	Aangedui ✓

(6 × 1) (6)

5.3
5.3.1 Vaardigheidsontwikkelingsheffing (VOH)
5.3.2 Beroepsbeserings en Siektes (BBS)
5.3.3 Wet op Arbeidsverhoudinge
5.3.4 Wet op Diensbillikheid ('Employment Equity Act')

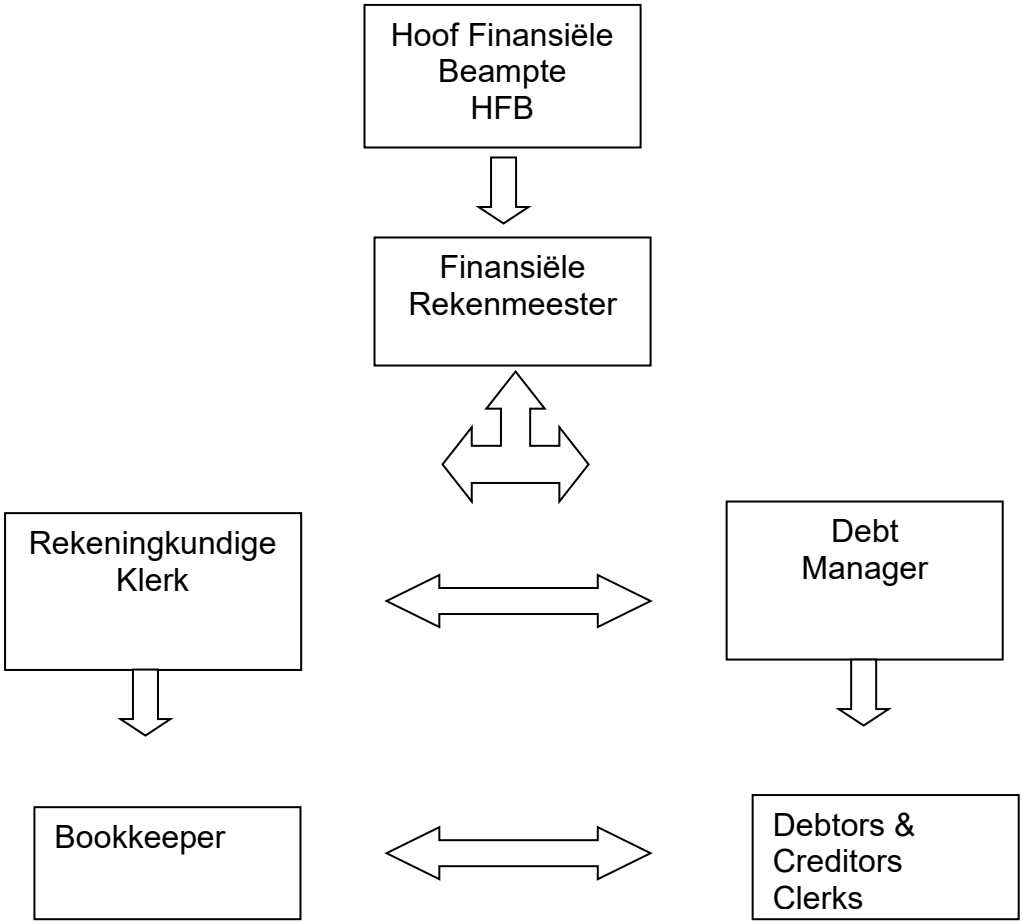
(4 × 1) (4)

5.4



(6 × 1) (6)

5.5



1 punt vir die blokkies✓
1 mark vir die pyltjies in die regte rigtings✓ (7 × 1) (7)

5.6
- Om te kan saamwerk ten einde persoonlik te groei
- Om produktiwiteit en verkope te verhoog
- Om wins te verhoog (2)

[30]

TOTAAL AFDELING B: 120
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou