higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

SKEP VAN NUWE ONDERNEMINGS
NKR VLAK 3

(3011033)

9 Maart 2018 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 11 bladsye.

NCV

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. Skryf netjies en leesbaar.

NCV

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae verskaf. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1.1 … is die wegdoen van aktiwiteite of funksies wat meer doeltreffend deur eksterne kontrakteurs verskaf kan word.

A Werwing
B Bestuur
C Herstrukturering
D Uitkontraktering

1.1.2 Watter EEN van die volgende is 'n stap in die skeduleringsdepartement?

A Opstel van 'n begroting
B Identifisering van alternatiewe planne
C Implementering
D Skat hoe lank die aktiwiteit sal neem

1.1.3 Ooreenkomste wat met eksterne verteenwoordigende liggame soos 'n unie gesluit word staan as ... bekend.

A wedersydse ooreenkomste
B kollektiewe ooreenkomste
C sakeooreenkomste
D dissiplinêre ooreenkomste

1.1.4 Die volgende is 'n hooffunksie in 'n besigheid:

A Delegasie
B Induksie
C Administrasie
D Werwing

1.1.5 Die … verwys na die sentrale aktiwiteit van 'n besigheid.

A professionale beeld
B ondersteunigsfunksie
C kernbesigheid
D hooffunksie

Kopiereg voorbehou

1.1.6 Watter EEN van die volgende is 'n voorbeeld van 'n finansieringsaktiwiteit in 'n besigheid?

A Bevordering van goedere en dienste
B Om te verseker dat daar genoeg personeel in diens om sodat die besigheid effektief bedryf kan word
C Beheer van die geld wat in die besigheid inkom en daaruit vloei
D Produksie van verwerkte goedere vir verbruikers

1.1.7 Die volgende is 'n voorbeeld van 'n vaardigheid waaroor 'n leier moet beskik:

A Begrip
B Subjektiwiteit
C Empatie
D Probleemoplossing

1.1.8 Die … bepaal of 'n firma se bates sy laste of korttermynverpligtinge kan dek.

A niebedryfsbates
B niebedryfslaste
C bedryfsverhouding
D debiteurekontrole

1.1.9 … is EEN van die beste maniere om prestasie in 'n besigheid te monitor.

A Terugvoering vanaf werknemers
B Implementering
C Steekproewe
D Delegasie

1.1.10 Watter EEN van die volgende is die beste strategie om goeie verhoudings in 'n besigheid te bou?

A Telefoonoproepe
B Besoeke
C Direkte persoonlike kommunikasie
D Kontaksessies

(10 × 1) (10)

Kopiereg voorbehou

1.2 Kies 'n item uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–L) langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
1.2.1	Wedersydse gevoel tussen twee mense of partye	A	wins
		B	verhoudings
1.2.2	Verkoopprys minus die koste van verkope	C	begroting
1.2.3	Funksies in besighede wat nie noodwendig deur 'n firma vereis word nie	D	finansiële stelsel
		E	belanghebber
1.2.4	Vaste paaiement wat elke maand betaal word, byvoorbeeld 'n versekeringspolis	F	solidariteit
		G	kontantvloei
1.2.5	Geprojekteerde inkomste en uitgawes wat iemand elke maand het	H	ondersteuning
		I	premie
1.2.6	'n Stelsel wat deur banke gebruik word om geld oor te dra	J	doeltreffendheid
1.2.7	Die koste daarvan om 'n doel te bereik en die uiteindelike wins wat die onderneming maak	K	las
		L	samehang
1.2.8	Kan beskryf word as 'n persoon (of groep mense) wat belang het by die besigheid en die vermoë daarvan om die doelwitte te bereik		
1.2.9	'n Eenheidsgevoel in 'n groep		
1.2.10	Die beweging van fondse of geld in en uit die besigheid		

(10 × 1) (10)

1.3 Voltooi die volgende sinne deur slegs die ontbrekende woord of woorde langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.5) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.3.1 Logistiek en … is een van die kernbesigheidsaktiwiteite van DHL Couriers.

1.3.2 Die hooffunksie van die … departement is om te verseker dat goedere verkoop word en wins toeneem.

1.3.3 'n … het die verpligting om 'n taak volgens die gegewe instruksies uit te voer.

1.3.4 'n Manier om belanghebbers te ontdek is deur …. .

1.3.5 'n … plan is 'n lys aksies wat beskryf moet word, wat in orde van belangrikheid gesorteer moet word, aan tyd vir die voltooiing daarvan gekoppel moet word en wat toon wie wat moet doen.

(5 × 1) (5)

1.4 Gee EEN woord vir elk van die volgende beskrywings deur 'n woord of term uit die lys hier onder te kies. Skryf slegs die woord of term langs die vraagnommer (1.4.1–1.4.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

bestuur; eties; grief; spanwerk; krediteure; induksie

1.4.1 Die doeltreffende en effektiewe bereiking van doelstellings deur beskikbare bronne te gebruik

1.4.2 Verskaffers by wie die besigheid goedere koop en later betaal

1.4.3 Met integriteit en volgens hoë morele standaarde optree

1.4.4 Die proses wat mensehulpbronne daarstel wat alle nuwe werknemers moet deurloop

1.4.5 Interaksie tussen werknemers wat in dieselfde kantoor/eenheid werk

(5 × 1) (5)
[30]

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

VRAAG 2

Beantwoord AL die vrae in AFDELING B.

Lees die scenario hier onder en beantwoord die vrae.

Almal praat oor **The Events Company**, 'n besigheid wat daarin spesialiseer om partytjies en geleenthede soos huwelike en sosiale byeenkomste te organiseer. Die besigheid bied 'n volledige diens – van die dek en versiering van tafels tot spyseniering en die opruiming na die funksie. Me. Valerie Zomdala is die eienaar en sy is passievol oor haar besigheid. Sy het 'n finansiële bestuurder, 'n bemarkingsbestuurder en 'n mensehulpbronbestuurder.



Kompetisie in die industrie vir die reël van funskies is straf en dit is die rede waarom sy goeie diens moet lewer. As gevolg van afleweringsprobleme is sy tans nie tevrede met een van haar verskaffers nie en oorweeg ander opsies.

Die eienaar is gevra te tender om spyseniering vir 'n reeks geleenthede deur die land te verskaf. Hierdie funksies sal oor die volgende twee jaar plaasvind. Die kontrak is R1 miljoen werd en het die potensiaal om The Events Company baie te bevorder.

Die eienaar van die besigheid wil ekstra personeel in diens neem. Die pos van finansiesklerk is een van dié wat binnekort geadverteer gaan word.

2.1 Identifiseer DRIE eksterne belanghebbers uit die scenario. (3)

2.2 Die besigheid het onlangs begin en hulle het nog nie genoeg personeel om die besigheid te bedryf nie.

Noem TWEE mikpunte van die werwing van werknemers vir die besigheid.
(2 × 2) (4)

2.3 Die prent hier onder verteenwoordig een van die geleenthede wat deur die besigheid beplan moet word.

Bestudeer die prent en beantwoord die vrae.



2.3.1 Noem TWEE kernbesigheidsaktiwiteite uit die scenario ten opsigte van die beplanning van troues. (2)

2.3.2 Hoe kan die verskaffer se afleweringsprobleme die doeltreffendheid van The Events Company in die wiele ry? (4 × 2) (8)

2.4 Wanneer 'n mens 'n besigheid bedryf moet jy besef dat jy 'n goeie verhouding met die gemeenskap moet opbou omdat die gemeenskap 'n belangrike rol in die besigheid speel.

Stel 'n aksieplan op van hoe die besigheid die gemeenskap kan oorhaal en 'n goeie verhouding met die gemeenskap gevestig kan word. (6 × 1) (6)

2.5 The Events Company het nog nie getender nie, maar die eienaar bestee reeds baie geld om nuwe poste te adverteer en het 'n lening by ABSA Bank geneem.

2.5.1 Identifiseer 'n groot finansiële risiko vir The Events Company. (2)

2.5.2 In jou opinie, wat sal gebeur indien die tender nie aan die bogenoemde maatskappy toegeken word nie? (1 × 2) (2)

2.6 Noem DRIE tipes onderhoude wat die besigheid met voornemende werknemers kan voer. (3)

[30]

VRAAG 3

3.1 Die hoeveelheid mag en gesag waaroor die bestuur beskik hang van die vlak van die bestuur af. Twee bestuursvlakke is duidelik uit die gevallestudie oor The Events Company:

3.1.1 Noem die TWEE bestuursvlakke in The Events Company. (2 × 1) (2)

3.1.2 Noem een verantwoordelikheid van elke bestuursvlak in The Events Company. (2 × 2) (4)

3.1.3 Noem EEN besluit wat die bestuurders van The Events Company op elke vlak moet maak. (2 × 2) (4)

3.2 Waarvoor staan elk van die volgende afkortings?

3.2.1 WWGV('OHSA')

3.2.2 WVF (UIF)

3.2.3 'EEA'

3.2.4 'LRA'

3.2.5 SEB (BEE)

(5 × 1) (5)

3.3 Gebruik die gevallestudie om 'n organogram vir The Events Company te teken. (9 × 1) (9)

NCV

3.4 Bestudeer die advertensie in die plaaslike koerant en beantwoord die vrae.

ADVERTENSIE

Posisie: Administratiewe klerk
Salaris: R100 000 per jaar plus 37% voordele
Diensaanvaaarding: So spoedig moontlik

VEREISTES
M+ driejaardiploma in Besigheidsbestuur/Besigheidsadministrasie

PLIGTE
Rapporteer aan: Senior administratiewe klerk
Liasseer van dokumente
Fakse, e-posse
Beantwoording van die telefoon

ERVARING
Een jaar in 'n soortgelyke posisie

VAARDIGHEDE
Goeie kennis van ITS (Integrated Tertiary Software) sal 'n aanbeveling wees
Goeie sekretariële vaardighede met die vermoë om werk te prioretiseer en koördineer; vermoë om met mense te werk

SLUITINGSDATUM
20 November 2016

3.4.1 Identifiseer TWEE vaardighede wat vir die werk vereis word (2 × 1) (2)

3.4.2 Noem TWEE bykomende pligte waarvoor 'n administratiewe klerk verantwoordelik mag wees. (2 × 2) (4)

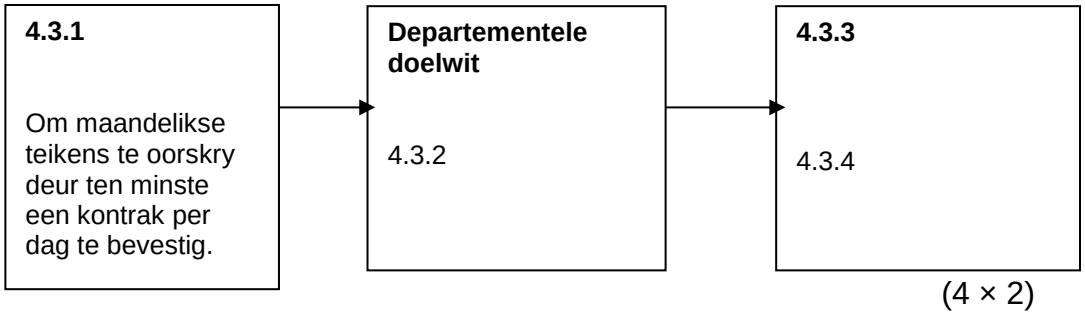
[30]

VRAAG 4

4.1 Verduidelik TWEE manier aan Valerie waarop die rekeninge-afdeling waarde tot The Events Company kan toevoeg. (2 × 2) (4)

4.2 Noem kortliks VIER voordele van interverwante verhoudings (interrelated relationships) in 'n besigheid. (4 ×2) (8)

4.3 Gebruik die diagram hier onder om aan Valeria te verduidelik hoe die doeltreffendheid van haar verkoopspan tot die organisasie se sukses kan bydra:



(4 × 2) (8)

4.4 Noem DRIE eienskappe van 'n span. (3)

4.5 Omdat Valerie Zomdala nuwe tafels en stoele vir haar besigheid wil aankoop het sy 'n lening by ABSA BAnk gemaak.

4.5.1 Wie is die kredietverskaffer in die bogenoemde transaksie? (1)

4.5.2 Die tafels en stoele wat Valerie wil aankoop kan as kapitaaltoerusting geklassifiseer word.

Identifiseer DRIE ander kapitaaltoerusting wat deur The Events Company gebruik mag word. (3 × 2) (6)

[30]

VRAAG 5

5.1 5.1.1 Omskryf die term *gedragskode* kortliks. (2)

5.1.2 Noem VYF onderwerpe wat deur The Events Company se gedragskode hanteer kan word. (5)

5.2 Die nodigheid van beplanningskapasiteit en koste van werknemers in 'n besigheid word deur verskeie faktore beïnvloed. Verduidelik die volgende faktore kortliks:

5.2.1 TWEE interne faktore. (2 × 1) (2)

5.2.2 TWEE eksterne faktore. (2 × 1) (2)

5.3 Verduidelik VIER hooffunksies van die bemarkingsdepartement in The Events Company. (4 × 2) (8)

5.4 Noem VIER finansiële sekuriteite wat die besigheid in die scenario moet lewer. (4 × 2) (8)

5.5 Noem DRIE stappe wat die besigheid moet deurloop om 'n vaardigheidsopname te maak. (3)

[30]

TOTAAL AFDELING B: 120
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou