higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

BESTUURSPRAKTYK
NKR VLAK 2

XX Februarie 2020

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 5 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 B
1.2 B
1.3 A
1.4 D
1.5 C
1.6 C
1.7 A
1.8 D
1.9 A
1.10 A

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

2.1 verantwoordelikheid
2.2 reg
2.3 interne omgewing
2.4 bevoegdheid
2.5 vertroue
2.6 Wet op Basiese Diensvoorwaardes
2.7 leerderskappe
2.8 veranderingsbestuur
2.9 vakbond
2.10 diensbeëindiging

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 3

3.1 K
3.2 G
3.3 J
3.4 I
3.5 B
3.6 F
3.7 L
3.8 D
3.9 H
3.10 A

(10 × 1) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 30

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

VRAAG 4

4.1
- Jaarlikse verlofbetalings
  Betalings moet vir enige jaarlikse verlof wat nie geneem is nie, gemaak word
- Skeidingsbetaling
  Skeidingsbetaling moet betaal word gelyk aan ongeveer een week se loon vir elke voltooide jaar van diens in die geval van personeelbesnoeiing

(Enige 1 × 2) (2)

4.2
- Bevordering sonder raadpleging
- Degradering sonder rede
- Iemand wat spesiale opleiding ontvang terwyl ander dieselfde werk doen
- Voordele wat slegs aan sommiges gegee word terwyl ander dieselfde werk doen
- Afdanking sonder om die prosedure te volg
- Wraaksug: Moeilike omstandighede vir werknemer wat wangedrag of bedrog in die maatskappy aan die kaak stel
- Weiering om ’n werker weer aan te stel soos ooreengekom
- Proeftydperk: Beloofde verhoging na ’n sekere tydperk gebeur nie
- Kort mediese voordele in sonder raadpleging (Enige 5 × 1) (5)

4.3
- Reg om te werk.✓ Mense het ’n mensereg om te werk, of by produktiewe werk betrokke te wees, en mag nie daarvan weerhou word nie. ✓
- Reg op vergoeding/betaling.✓ Betaling of ander vergoeding word verskaf in ruil vir dienste gelewer.✓
- Reg op toegang tot opleiding en heropleiding✓ om produktiwiteit en verdienvermoë te verhoog ✓
- Reg om ’n vakband te organiseer en daartoe te behoort. Sodoende word ’n arbeidsklimaat geskep, wat ’n voordelige verhouding tussen die werkgewer en werknemer bevorder.
- Reg op beskerming van veiligheid en gesondheid waar werkers in die veiligste werksomgewing wat die werkgewer kan voorsien, moet werk.

(Enige relevante 3 × 2) (6)

4.4
- Hou die werkplek netjies en moenie sensitiewe inligting laat rondlê nie.
- Gebruik wagwoorde om toegang tot rekenaarstelsels te beheer.
- Gebruik sagtewarefasiliteite om inligting op diskette weg te steek of te kodeer.
- Beperk toegang tot rekenaars en diskette met fisiese sekuriteitsmaatreëls soos slotte.
- Pas toegangsbeheer toe.
- Gebruik magtiging.
- Gebruik toegangsregte. (Enige 4 × 1) (4)

Kopiereg voorbehou

4.5
- Geen inligting behoort openbaar gemaak te word nie.
- Moenie ander mense van private of persoonlike inligting vertel nie.
- Ondertekening van ’n kontrak met ’n vertroulikheidsklousule beteken jy belowe om nie enige inligting oor die maatskappy openbaar te maak nie.
- Moenie e-posse wat vertroulike inligting bevat aan ongemagtigde persone stuur nie.
- Moenie die maatskappy se inligting aan ’n mededinger gee nie.

(Enige 5 × 2) (10)
[27]

VRAAG 5

5.1 5.1.1 Maatskappybeleid is ’n stel maatskappyreëls om al die werknemers in hulle optrede en besluite te lei en rig. (2)

5.1.2
- Dissiplinêre optrede
- Afdanking
- Moeilik om ander werk te vind
- Degradering
- Vermindering van salaris
- Beëindiging van diens
- Skorsing

(Enige 4 × 1) (4)

5.2
- Beplanning: Om vooraf te besluit wat, wanneer, en hoe dit gedoen moet word, wie dit moet doen en die nodige hulpbronne om dit te doen.
- Organisasie: Die bestuur organiseer werkers om die beplande strategieë te implementeer sodat hulle die werk doeltreffend kan doen.
- Leiding: Om individue te lei, beïnvloed en motiveer om die take wat aan hulle toegewys is, te verrig om die doelwitte te bereik.
- Kontrole: Nodig om te verseker dat die werk volgens plan uitgevoer word.

(Enige relevante verduideliking) (4 × 2) (8)

5.3
- Almal sal werk om die organisasie se doelwitte te bereik.
- Werknemers sal lojaal wees en hulle tot die organisasie verbind.
- Hulle sal mekaar en die klante met respek behandel.
- Dit skep ’n interne omgewing van eerlikheid.
- Werknemers het die vrymoedigheid om openlik te kommunikeer.
- Dit bevorder spanwerk.

(Enige 4 × 2) (8)
[22]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6

6.1
- Verseker dat daar ’n behoefte aan verandering is.
- Die voorgestelde verandering moet realisties wees.
- Verseker dat die individu en die organisasie by die voorgestelde verandering sal baat.
- Verseker dat die voorgestelde verandering nie die sekuriteit van die betrokkenes sal beïnvloed nie.
- Die voorgestelde verandering moet beskou word as ’n vermindering eerder as ’n vermeerdering van onlangse probleme.
- Verseker dat veranderinge nie die organisasie se norme en waardes teenwerk nie.
- Topbestuur moet die veranderinge ondersteun.
- Die veranderingproses moet gereeld geëvalueer word.
- Ken verantwoordelikheid toe aan ’n persoon gemoeid met die veranderinge/veranderingsagent. (Enige relevante 4 × 2) (8)

6.2
- Identifiseer die probleem.
- Identifiseer die onderliggende oorsaak van die probleem.
- Identifiseer die beste manier om die oorsaak van die probleem te hanteer.
- Beplan verandering.
- Implementeer die plan. (5)

6.3
- Die leier is in beheer en het volle gesag en verantwoordelikheid
- Neem die besluite en stel die doelwitte van die groep nadat hy die rol van elke lid gedefinieer het
- Domineer die werksomgewing deur elke taak persoonlik te kontroleer
- Is slegs gemoeid met die werkproses en gee nie om vir die werknemers wat by die proses betrokke is nie
- Beheer die werkers met vrees
- Kommunikeer slegs afwaarts en laat nie kommunikasie opwaarts toe nie

(Enige 4 × 2) (8)
[21]

TOTAAL AFDELING B: 70
GROOTTOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou