higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

BESTUURSPRAKTYK
NKR VLAK 2

(3021002)

8 Desember 2020 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

434Q1N2008

Kopiereg voorbehou

TYD: 3 UUR
PUNTE: 100

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 afdeling op ’n nuwe bladsy.
5. Gebruik slegs ’n swart of 'n blou pen.
6. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

Verskeie opsies word gegee as moontlike antwoorde op die volgende vrae. Kies die korrekte antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK.

1.1 ... is formele leerprogramme wat leer direk met die werkplek verbind.

A Lewenslange leer
B Leerderskappe
C Studiebeurse
D Kwalifikasies

1.2 … gaan hand aan hand met delegering en verantwoordelikheid.

A Mag
B Leiding
C Gesag
D Verantwoordbaarheid

1.3 Waar kopers en verkopers ontmoet om met mekaar handel te dryf:

A Organisasie
B Entrepreneur
C Mark
D Effektebeurs

1.4 Om … te aanvaar, is nie net oneties nie, maar ook onwettig.

A ’n geskenk
B ’n beloning
C geld
D omkoopgeld

1.5 … verwys na die manier waarop verskeie dele of departemente van ’n organisasie bymekaar pas en hoe onderskeie verantwoordelikhede onder die bestuurspan gedeel word.

A Die organisasiestruktuur
B Bestuur
C Prosedures
D Waardes

1.6 Die kode van beginsels en waardes gebaseer op moraal wat die gedrag van ’n individu of groep beheer in terme van wat reg of verkeerd is:

A Waardes
B Etiek
C Geloofstelsel
D Tradisies

1.7 Die monitering van prestasie en optrede om seker te maak dat doelwitte behaal word:

A Beleid
B Leierskap
C Motivering
D Beheer

1.8 … is die proses om die implementering van verandering te bestuur.

A Veranderingsbestuur
B Veranderingsagenda
C Beplande verandering
D Reaktiewe verandering

1.9 ’n ... is die gedeeltelike of gesamentlike weiering om te werk, of die vertraging of obstruksie van werk deur werknemers.

A Uitsluiting
B Vakbond
C Staking
D Boikot

1.10 Die … is die riglyn van ’n organisasie wat bestuurders en werkers lei om besluite te neem.

A optrede
B bestuur
C prosedure
D beleid

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

Kies ’n term uit KOLOM B wat pas by ’n beskrywing in KOLOM A. Skryf slegs die letter (A–L) langs die vraagnommer (2.1–2.10) in die ANTWOORDBOEK.

KOLOM A		KOLOM B	
2.1	Die datum en tyd waarteen iets gedoen moet word	A	kliënt
2.2	Die insluiting van mense wat aan verskeie kulturele groepe behoort	B	bestuur
2.3	Verwys na die verhoging van die diversiteit van ’n pos deur take by te voeg wat ’n persoon uitvoer	C	verantwoordelikheid
2.4	Stel beginsels, instruksies en riglyne wat individue kies om te aanvaar en volg	D	departementalisering
2.5	Integreer die werk van werknemers en met doeltreffend benutting van hulpbronne bereik die organisasie sy doelwitte	E	delegering
2.6	Koop goedere of dienste van winkels of besighede	F	spertyd
2.7	Die stelsel van waardes, oortuigings en houding wat mense in ’n organisasie deel	G	geloofstelsel
2.8	Die groepering van soortgelyke aktiwiteit in beheerbare eenhede onder een persoon se leierskap	H	waardes
2.9	Werknemers het ’n … teenoor die organisasie	I	taakverruiming
2.10	Om sekere verantwoordelikhede aan ondergeskiktes te gee om meer tyd vir die meer gekompliseerde verantwoordelikhede te hê	J	kulturele diversiteit
		K	organisasiekultuur
		L	organogram

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 3

Kies ’n term uit die volgende lys vir elk van die beskrywings hieronder. Skryf slegs die antwoord langs die vraagnommer (3.1–3.10) in die ANTWOORDBOEK.

kwalifikasie; griewebeleid; sortering; oortuiging; verantwoordbaarheid; waardes; beleid; Grondwet; rekordbestuur; beplanning; dissiplinering; gedragskode

3.1 Dit formuleer regte wat belangrik is vir die mense van die land soos waardigheid, gelykheid en vryheid.

3.2 Dit verklaar die etiese gedrag wat van elke lid van ’n spesifieke organisasie verwag word.

3.3 Die rangskikking en liassering van rekords in ’n sekere volgorde.



3.4 Die administratiewe diens in ’n onderneming wat sistematiese prosedures skep en handhaaf en alle fases van die rekords beheer.

3.5 Optrede deur die bestuur van ’n organisasie wat daarop gemik is om ’n werknemer se ontwrigtende gedrag reg te stel.

3.6 Die verpligting om verantwoordelikheid vir ’n mens se besluite en optrede te neem.

3.7 ’n Beplande kombinasie van leeruitkomste wat ’n student in staat stel om by die markplek in te kom en in ’n sekere pos aangestel te word.

3.8 Persoonlike standaarde en doelwitte wat mense lei op die manier waarop hulle leef en doelwitte behaal.

3.9 Dit verskaf besonderhede oor die aksies wat ’n werknemer kan neem om ’n formele klag teen die werkgewer te lê.



3.10 Stel ’n bestuurder in staat om probleme te identifiseer en aan oplossings te dink voordat dit voorkom.

(10 × 1) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDLEING B

Lees die gevallestudie en beantwoord die vrae.

Kaapstad – Werkers van die herwinningsmaatskappy, Don't Waste het by die maatskappy se V&A Waterfront basis van bedrywighede gister ’n betoging gehou; volgens hulle is hulle ontslaan omdat hulle by ’n vakbond aangesluit het. Hulle het by die South African Transport and Allied Workers Union (Satawu) aangesluit nadat hulle oor hulle lone en werkstoestande gekla het. Ma van vier, Cingelwa Lengisi, het gesê dat sy al vir die afgelope drie jaar vir Don't Waste werk en ’n permanente werknemer is.

'Een van die bestuurders het ons verlede Maandag een vir een na sy kantoor laat kom en vir ons gesê ons word ontslaan omdat ons by die vakbond aangesluit het vanweë klagtes oor ons vergoeding en dat ons na die maatskappy se Bellville-kantoor moet gaan,' het sy gesê. Lengisi het gesê sy het as ’n sorteerder gewerk wat bottels en blikkies skei en hulle in verskillende sakke op ’n vervoerband sit; dit is werk in die verlede deur manlike werkers uitgevoer is. Sy het gesê daar is verskeie gevare om by die vervoerband te werk. Hulle vergoeding was R11,34 ’n uur, vir ’n basiese salaris van R2 200 per maand, wat nie billik is nie, aangesien hulle as permanente werkers van 7:00 tot 19:00 werk.

Don't Waste bemark hom as leidend in die mark in Suid-Afrika deur ’n omgewingsvriendelike en volhoubare afvaloplossing te bied wat nie net tot ’n skoner omgewing bydra nie, maar ’n positiewe impak op sy kliënte se winsgrens het.

Satawu-beampte, Bongani Matana het gesê dat ongeveer 60 werkers ontslaan is. 'Die werkers is al hier sedert Donderdag en hulle het hulle kommer oor hulle indiensneming uitgespreek, maar daar was geen onderhandelings met bestuur nie. Ons het die perseelbestuurder gekontak om die werkers se kwessies te bespreek, maar nadat die polisie ons lede tydens ’n betoging by die perseel uiteen gejaag het, het hy besluit om nie met ons te praat nie,' het hy gesê. Pogings om die bedryfsbestuurder van Don't Waste, Gary Byrne, te bereik was ook onsuksesvol. Die oproep is na ’n ander persoon oorgeplaas wat geweier het om sy naam te gee maar die nommer van ’n ander senior bestuurder verskaf het wat geweier het om kommentaar te lewer of sy volle naam te verskaf.

[Bron: *Cape Times, 23/02/2017*]

VRAAG 4

4.1 Verduidelik die regte van die werknemers van die Don't Waste maatskappy volgens huidige wetgewing, onder die volgende opskrifte:

4.1.1 Staking

4.1.2 Vryheid van assosiasie

(2 × 2) (4)

4.2 Cingelwa Lengisi se rol by Don't Waste is om bottels en blikkies te skei en hulle dan in verskillende sakke op ’n vervoerband te sit.

Gee DRIE redes waarom Cingelwa Lengisi haar rol by Don't Waste moet verstaan. (3 × 1) (3)

4.3 Met inagneming van die getal ure wat hulle gewerk het, daagliks van 7:00 tot 19:00, verduidelik die regulasies van normale werksure aan werknemers van Don't Waste kragtens die Wet op Basiese Diensvoorwaardes. (3 × 2) (6)

4.4 Een van Don't Waste se bestuurders het die werknemers wat by die vakbond aangesluit het, na die kantoor laat kom en vir hulle gesê dat hulle ontslaan is.

Gee VIER redes wat ’n werkgewer toelaat om ’n werknemer se dienste te beëindig as ’n besluitnemingsfunksie van ’n bestuurder. (4 × 1) (4)

4.5 Wanneer ’n werknemer se diens beëindig word, moet die bestuurders van Don't Waste die werknemer ’n dienssertifikaat gee.

Noem DRIE aspekte wat op die diensbeëindigingsertifikaat moet verskyn. (3 × 1) (3)

4.6 Diensbeëindiging moet noukeurig beplan word.

Noem VYF stappe van hierdie beplanningsproses. (5 × 2) (10)

[30]

VRAAG 5

5.1 Die maatskappy Don't Waste moet ’n gedragskode implementeer om werknemers en bestuurders in die werkplek te lei. Die meeste etiese kodes het reëls wat werknemers help om onwettige aktiwiteite te vermy en goeie verhoudings met kliënte bou.

5.1.1 Verduidelik VIER redes waarom die Don't Waste herwinnings-maatskappy ’n gedragskode moet hê. (4 × 1) (4)

5.1.2 Noem DRIE moontlikhede wat die bestuurders en personeel van Don't Waste herwinningsmaatskappy kan oorweeg om griewe en konflik te bestuur. (3 × 1) (3)

5.1.3 Noem VIER voordele om ’n etiese kode te hê. (4 × 1) (4)

5.2 Noem VIER maniere waarop die bestuurders van die maatskappy Don't Waste, positiewe gedrag in werknemers kan bevorder. (4 × 2) (8)

5.3 Noem VIER take wat die bestuur van Don't Waste aan ondergeskiktes kan delegeer. (4 × 1) (4)

[23]

VRAAG 6

6.1 Die herwinningsmaatskappy Don't Waste moet sekere veranderings implementeer om ’n mededingende voordeel te verkry.



6.1.1 Noem VIER moontlike eksterne redes wat kan veroorsaak dat Don't Waste veranderings implementeer sonder om werknemers te raadpleeg. (4 × 1) (4)

6.1.2 Noem VIER prosesse wat die maatskappy Don't Waste moet volg wanneer hulle reaktiewe verandering moet hanteer. (4 × 1) (4)

6.1.3 Noem en verduidelik DRIE tipes veranderings wat Don't Waste sal moet maak. (3 × 2) (6)

6.2 Verduidelik DRIE tipes kontrakte wat deel kan wees van die funksionering van Don't Waste herwinningsmaatskappy. (3 × 1) (3)

[17]



TOTAAL AFDELING B: 70
GROOTTOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou