higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

PROJEKBESTUUR
NKR VLAK 3

7 Desember 2020

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 9 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 projekplan
1.2 spandinamika
1.3 spreitabel
1.4 afwyking
1.5 span
1.6 inspeksie
1.7 Gantt-diagram
1.8 beleide
1.9 rekeningskema
1.10 verifikasie

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

2.1 Waar
2.2 Onwaar
2.3 Onwaar
2.4 Onwaar
2.5 Waar
2.6 Waar
2.7 Onwaar
2.8 Waar
2.9 Onwaar
2.10 Waar

(10 × 1) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 20

AFDELING B

VRAAG 3

3.1

PROJEKWERK	NIEPROJEKWERK
• Unieke uitkomste/produkte • Bepaalde begin- en einddatum/Beperkte tydsduur • Beperkte begroting en/of hulpbronne wat net vir die projek gebruik word • Keerdatums	• Daaglikse werk • Herhalend/Deurlopend • Vaste begroting en hulpbronne • Geen definitiewe einddatum nie

(Enige 3 + enige 3) (6)

3.2
- Konseptuele vaardighede verwys na Gift se vermoë van om strategies te dink om die projekbedrywighede te beplan. Hy moet ook die projek as 'n geheel beskou en verbande tussen take vind.
- Tegniese vaardighede verwys na Gift se vermoë om kennis of tegnieke te gebruik om doelwitte te bereik. Hy kan sy praktiese ervaring gebruik om die spanlede te help om saam te werk en foute te beperk.
- Interpersoonlike vaardighede verwys na Gift se vermoë om goed met ander saam te werk en duidelik te kommunikeer, om ander se gedrag te verstaan, konflik op te los en spanlede te motiveer. (3 × 3) (9)

3.3
- Eenvoudige projek
- Komplekse projek
- Navorsings- en ontwikkelingsprojek
- Besigheidsprojek
- Tegniese projek
- Gemeenskapsprojek (Enige 5 × 1) (5)

3.4 3.4.1
- Die gedragskode vir die QRA-projek moet duidelik uitspel onder watter omstandighede 'n spanlid geskenke of geld mag aanvaar as 'n blyk van waardering vir wat hy/sy gedoen het.
- Spanlede moet so optree en besluite neem dat hulle nie onbehoorlike persoonlike voordeel trek uit hulle betrokkenheid by die projek nie.
- Lerato mag byvoorbeeld nie in haar persoonlike hoedanigheid afslag aanvaar om 'n kontrak aan 'n spesifieke verskaffer toe te ken nie. (Enige 2 x 1)

3.4.2
- As enige deel van die QRA-projek byvoorbeeld vertroulik is, mag nie een van die spanlede enige projekinligting met die publiek (vriende, familielede, algemene publiek) deel nie.
- Die vertroulikheid van die projek moet gerespekteer word en geen projekinligting mag vir persoonlike gewin bekend gemaak word nie. (Enige 2 x 1)

(2 × 2) (4)

3.5
- Algemene en administratiewe koste
- Wins
- Arbeid
- Bokoste
- Materiaal
- Voorraad
- Toerusting (Enige 5 × 1) (5)

3.6 3.6.1 Risiko 1: Die bekendstelling kan deur reën of slegte weer beïnvloed word.
Risiko 2: Materiaal en klanktoerusting wat vir die verhoog kan laat kom en/of van 'n swak gehalte wees.
Risiko 3: Konflik kan tussen spanlede ontstaan.
Risiko 4: Die skare kan onbehoorlik optree of drank misbruik.
(Enige 2 x 1) (2)

3.6.2
- Gebeurlikheidsplan vir Risiko 1: Hou 'n markiestent en sambrele gereed vir gaste om in te skuil in geval van reën of slegte weer. Maal seker toegangspaaie na die lokaal is in 'n goeie toestand sodat gaste veilig kan reis.
- Gebeurlikheidsplan vir Risiko 2: Handhaaf goeie verhoudings en sluit goeie kontrakte met verskaffers. Volg gereeld op met verskaffers.
- Gebeurlikheidsplan vir Risiko 3: Gebruik strategieë om konflik te bestuur, prestasies te vier 'n positiewe spangees te verseker.
- Gebeurlikheidsplan vir Risiko 4: Volg te alle tyd die veiligheidsregulasies en laat veiligheidswagte die gebied patrolleer. (Enige 2 × 2) (4)

[35]

VRAAG 4

4.1
- Duidelike kommunikasie: Kommunikasie moet oop en eerlik wees. Bestuurders moet boodskappe aan spanlede oordra op 'n vlak wat hulle duidelik verstaan (insluitend nie-verbale kommunikasie soos oogkontak of lyftaal).
- Onoordeelkundige optrede: Spanlede mag mekaar op geen manier oordeel nie – nie op grond van ras, geslag, seksuele oriëntering, swangerskap, huwelikstatus, ouderdom, taal, ens. nie.
- Etiese waardes: As spanlede mekaar respekteer en mekaar eties behandel, sal hulle meer bereid wees om saam te werk.
- Positiewe houding: Elke lid se houding beïnvloed al die ander lede van 'n span. 'n Positiewe houding is goed vir die span se algehele prestasie.
- Deursettingsvermoë: Dit is om die doelwit te bly nastreef al is dit moeilik.
- Opbouende, nie-afbrekende gedrag: Dit is gedrag wat daartoe lei dat spanlede mekaar respekteer en goed saamwerk. (Enige 5 × 2) (10)

Kopiereg voorbehou

4.2 4.2.1
- Dit sluit gehaltebeplanning, gehaltebeheer en gehalteversekering in.
- Die voltooide projek moet ten volle aan die kliënte se vereistes voldoen.
- Bestuur gehalte deurentyd deur die hele projek.
- Doen gereelde inspeksies. (Enige 2 x 1)

4.2.2
- Werf die regte span vir die projek.
- Ontwikkel en bestuur die span effektief. (2 x 1)

4.2.3
- Sorg dat die projek op die afgesproke tyd afgelewer word.
- Beplan elke aktiwiteit baie goed deur die volgorde en duur van alle aktiwiteite te bepaal.
- Stel 'n skedule op en sorg dat dit nagekom word.
- Sorg dat genoeg hulpbronne (materiaal en personeel) beskikbaar is vir elke aktiwiteit en dat dit betyds is sodat die projek nie vertraag word nie. (Enige 2 x 1)

(3 × 2) (6)

4.3 Vaste (direkte) koste moet betaal word ongeag watter werk aan die projek gedoen is, bv. huur, arbeid (salarisse), bokoste, direkte bestuurskoste, direkte arbeid, direkte materiaal, direkte toerustingkoste, direkte uitgawes, reiskoste, regskoste, opleiding en advertering.
Veranderlike (indirekte) koste kan deur die loop van die projek verander, bv. materiaal, huur van toerusting, vervoer, hulpbronne, insluitend deeltydse hulpbronne. (3 + 3) (6)

4.4 'n Demokratiese bestuurder laat spanlede toe om insette te lewer tydens die besluitnemingsproses. Spanlede word aangemoedig om hul idees te deel en bydraes te maak.
'n Voorskriftelike bestuurder gee spel opdragte en verwagtinge duidelik uit aan spanlede. Hy/Sy sê vir die spanlede presies wat om te doen en hoe om dit te doen. (2 + 2) (4)

4.5
- Tweerigtingkommunikasie
- Projekdokumentasie
- Gedragskode
- Gedeelde projekverwagtinge
- Bedryfsriglyne
- Grondreëls
- Oopdeurbeleid
- Projekbestuurders moet beskikbaar wees om probleme op te los

(Enige 3 × 1) (3)

4.6
- Bespoediging kom voor wanneer hulpbronne (gewoonlik arbeid) gebruik word om seker te maak die projek word betyds afgehandel.
- Bespoediging is 'n tegniek waardeur ekstra hulpbronne teen die laagste moontlike koste vir die projek gebruik word.
- Bespoediging is 'n tegniek wat gebruik word as daar nie genoeg tyd bespaar is deur vinniger te werk nie. (Enige 1 × 1) (1)

[30]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

5.1

MATRIKS	FUNKSIONEEL
• Elke werknemer word deur meer as een bestuurder gelei. • Elke werknemer kry opdragte van meer as een bestuurder; dikwels is die take nie verwant aan mekaar nie. • Personeellede word nie volgens hul rolle gegroepeer nie. • Elke werknemer rapporteer aan meer as een bestuurder. • Elke werknemer vervul rolle op meer as een gebied. • Die projekbestuurder én werknemers het mag.	• Elke werknemer word deur slegs een bestuurder gelei. • Elke werknemer kry opdragte in 'n spesifieke gebied van een bestuurder. • Personeellede word volgens hul rolle en funksies gegroepeer. • Elke werknemer rapporteer aan slegs een bestuurder. • Elke werknemer vervul slegs een rol op 'n bepaalde gebied. • Die projekbestuurder het al die gesag.

(Enige 3 + enige 3) (6)

5.2
- Kommunikasie: Goeie en duidelike kommunikasie (skriftelik, mondeling, simbole/seine en nie-verbaal) tussen spanlede is van kardinale belang vir 'n span se prestasie.
- Verduidelik die kommunikasiemetodes: Besluit hoe inligting oorgedra gaan word en maak seker belangrike boodskappe soos kennisgewing van 'n vergadering bereik almal in die span.
- Konsultasie: Spanlede moet geraadpleeg word oor aspekte van die projek wat hulle beïnvloed. Gesamentlike besluitneming lei tot groter inkoop en sukses om doelwitte te bereik.
- Inisiëring van spanwerk: 'n Rooster moet opgestel word sodat elke werknemer sal weet wat van hom/haar verwag word. Sodra hulle tevrede is met hul verantwoordelikhede, kan 'n rooster/tabel met elkeen se verantwoordelikhede en dubbelganger gebruik word om hulle te herinner dat hulle deel is van 'n span en nie alleen werk nie.
- Identifiseer inligting: Voldoende korrekte inligting is belangrik vir die suksesvolle afhandeling van take. Oop kommunikasiekanale verseker dat spanlede kan vra vir inligting.
- Gee terugvoer: Spanlede moet weet hoe hulle vaar en of hulle bydra om die span se doelwitte suksesvol te bereik.
- Identifiseer konfliksituasies: Konflik kan die span se prestasie belemmer en moet so gou as moontlik geïdentifiseer word. Almal moet saam besluit oor metodes konflik op te los en almal moet die reëls volg.
- Meet prestasie: Prestasiebeoordelings moet gedoen word om te seker te maak spanlede weet of hulle hul persoonlike doelwitte bereik het en om probleemareas uit te lig en reg te stel. (Enige 5 × 2) (10)

5.3 5.3.1
- Lerato moet let op die wette en gebruike van die mense in die gebied waar die bekendstelling gehou word.
- Sy moet sorg dat die bekendstelling nie met plaaslike feeste bots nie.
- Dit sal oneties wees om die QRA-bekendstelling op dieselfde dag as 'n ander plaaslike viering te hou. (3 x 1)

5.3.2
- Lerato moet bewus wees van die moontlike gevolge wat die projek op die omgewing kan hê.
- Sy moet seker maak die gebied waar die bekendstelling gehou word is agterna in 'n goeie toestand en dat geen skade aangerig is nie.
- Sy moet sorg dat alle rommel van die gebied af verwyder word.
- Die span moet water spaarsamig gebruik. (Enige 3 x 1)

5.3.3
- Lerato en haar span moet kennis neem van die gemeenskap waar die bekendstelling gehou word se opvoedkundige, kulturele, etiese en godsdienstige besonderhede.
- Hulle moet versigtig wees om nie te veel geraas te maak tydens die opstelling en die geleentheid nie.
- Dit is eties vir Lerato om die gemeenskap in kennis te stel van onderbrekings wat hulle kan beïnvloed. (3 x 1)

(3 × 3) (9)

5.4 5.4.1 Beperk
5.4.2 Algemeen
5.4.3 Algemeen
5.4.4 Vertroulik
5.4.5 Vertroulik

(5 × 1) (5)
[30]

VRAAG 6

6.1 **Lesse geleer** ✓

Projektitel: QRA-bekendstellingsprojek✓
Datum: Enige datum✓
Voltooi deur: Lerato Khumalo✓

VRAE	LESSE GELEER
1. Wat het jy die meeste geniet van die projek?	
2. Beskryf die projek se hoogte- en laagtepunte kortliks.	
3. Hoe sal jy jou span beoordeel?	
4. Het jy al die gestelde doelwitte bereik?	
5. Is jy tevrede met die uitkomste van die projek?	
6. Wat het jy uit die projek geleer?	

(10)

6.2
- Gantt-diagramme dui nie aan watter hulpbronne vir elke werkpakket nodig is nie.
- Gantt-diagramme is effektiewer vir klein projekte.
- Gantt-diagramme dra relatief min inligting oor per eenheid.
- Dit lyk asof dit belangrik is dat dele van 'n projek ewe lank duur en dit kan misleidend wees.
- Gantt-diagramme dui nie aan hoe belangrik 'n enkele werkpakket is nie. (5)

6.3
- Skep sinergie:
  - Gift moet blywende bande tussen spanlede skep.
  - Hy moet produktief met almal saamwerk om die projek te bevoordeel.
  - Hy moet die spanlede se verskillende perspektiewe wat konflik veroorsaak, gebruik om die projek te help en vertroue te wen.
  - Hy moet alle deelnemers aanmoedig om 'n aktiewe rol in die projek te speel.
- Fasiliteer 'n ontwikkelingsomgewing:
  - Gift moet ander spanlede bemagtig deur sy mag as spanleier versigtig te gebruik.
- Wees kreatief:
  - Gift moet die verlede, hede en toekoms in gedagte hou wanneer strategieë geskep word.
  - Hy moet oop wees vir nuwe idees en voorstelle van sy span.
  - Hy moet sy span motiveer.
- Wees 'n dromer en innoveerder:
  - Gift moet 'n goeie kommunikeerder wees en 'n visie hê wat almal sal inspireer.
  - Hy moet kreatiwiteit aanmoedig.
- Motiveer jouself en ander:
  - Geskenk moet nie net homself ontwikkel nie, maar ook die ontwikkeling van die span en individue aanmoedig.
  - Hy moet 'n omgewing skep waar individuele spanlede hul begeertes kan ontwikkel en hul individualiteit kan vier.
- Interpersoonlike rolle:
  - Gift moet effektief met mense van verskillende agtergronde kan omgaan en 'n verenigde span skep.
  - Hy moet positiewe verhoudings met alle belanghebbendes bou.
- Inligtingsrolle:
  - Gift moet werkskedules opstel en onderhou, vergaderings reël en sy visie duidelik oordra.
  - Hy moet inligting versamel, versprei en oordra.
- Besluitnemingsrolle:
  - Gift moet sy kundigheid gebruik om seker te maak die regte besluite word geneem sonder om te diskrimineer teen spanlede wat deur sy keuses geraak word (Enige 5 × 2) (10)

6.4
- Probleemstelling
- Missiestelling
- Projek se doelwitte
- Belanghebbendes
- Struktuur vir verdeling van werk (WBS)
- Begroting
- Werksvereistes/Lys van wat gelewer moet word
- Hulpbronne
- Risiko's en gebeurlikheidsplanne
- Beheerprosesse
- Kommunikasie
- Skedules/Roosters
- Spesifikasies
- Eindkriteria (Enige 5 × 1) (5)

6.5 Een werker: tarief per uur × aantal werkers × dae
= R220 × 5 × 3
= R3 300✓

Staal: 12 × R300 = R3 600✓

Panele: 30 × R160 = R4 800✓

Totaal vir die verhoog se materiaal: R3 300 + R 3 600 + R4 800✓ = R11 700✓ (5)
[35]

TOTAAL AFDELING B: 130
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou