higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

# NASIENRIGLYN

## NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

## PROJEKBESTUUR
### NKR VLAK 4

**XX Februarie 2020**

**Hierdie nasienriglyn bestaan uit 7 bladsye.**

Kopiereg voorbehou

## AFDELING A

## VRAAG 1

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 | 1.1.1 | D | | |
| | 1.1.2 | B | | |
| | 1.1.3 | B | | |
| | 1.1.4 | D | | |
| | 1.1.5 | C | | |
| | | | (5 × 1) | (5) |
| 1.2 | 1.2.1 | Verifikasie | | |
| | 1.2.2 | Aktiwiteit/Taak | | |
| | 1.2.3 | Kritieke suksesfaktor | | |
| | 1.2.4 | Ontleding ('Decompose') | | |
| | 1.2.5 | Beperking | | |
| | | | (5 × 1) | (5) |
| 1.3 | 1.3.1 | C | | |
| | 1.3.2 | F | | |
| | 1.3.3 | A | | |
| | 1.3.4 | D | | |
| | 1.3.5 | E | | |
| | | | (5 × 1) | (5) |
| 1.4 | 1.4.1 | Waar | | |
| | 1.4.2 | Onwaar | | |
| | 1.4.3 | Onwaar | | |
| | 1.4.4 | Onwaar | | |
| | 1.4.5 | Onwaar | | |
| | | | (5 × 1) | (5) |
| | | | | **[20]** |

**TOTAAL AFDELING A: 20**

## VRAAG 2

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.1 | 2.1.1 | R1,1 miljard | | (2) |
| | 2.1.2 | • Studente<br>• Instellings van Hoër Onderwys en Opleiding/DHOO | (2 × 2) | (4) |
| | 2.1.3 | 36 maande | | (2) |

2.2 2.2.1
- Tydsbeperkings
- Kostebeperkings
- Wetlike beperkings
- Bestuursplan en beleide
- Doelwitte
- Verwagtings
- Hulpbronne
- Vaardighede, kennis en ervaring
- Gehalte
- Tegnologie (Enige 6 × 1) (6)

2.2.2
- Veronderstellings is 'n oortuiging oor 'n feit sonder om seker te maak of dit waar is.
- 'n Verwagting is 'n sterk oortuiging dat iets gaan gebeur.

(Enige tersaaklike 2 × 2) (4)

2.3 2.3.1
- Spanlid en spanleier
- Verskeie spanne aan mekaar
- Projekbestuurder en die onderskeie spanne
- Projekbestuurder en verskeie belanghebbers (Enige 3 × 1) (3)

2.3.2
- Vorderinghersieningsvergadering
- Projekvorderingsverslae (Enige tersaaklike 2 × 1) (2)

2.3.3
- Vordering in die vorm van 'n Gantt-grafiek
- Bywerking van die projek se Gantt-grafiek
- Redes vir afwykings/uitsonderings
- Mylpale en lewerbare uitkomste voltooi
- Areas van belang/Kommerpunte
- Fokus vir die volgende week
- Algemene opmerkings (5 × 1) (5)

2.4 2.4.1
- Dui die take aan wat aan elke lid van die span toegewys is
- Kan gebruik word om die werkverdelingstruktuur (WVS) te ontwikkel
- Maak elke spanlid bewus van sy/haar verantwoordelikheid in die projek
- Kan gebruik word om vordering en prestasie te monitor

(Enige tersaaklike 2 × 1) (2)

2.4.2
- Risiko's wat formeel gedurende die projek geïdentifiseer, gekwantifiseer en bestuur word
- Optrede wat die waarskynlikheid van voorkoms en erns van die uitwerking van elke risiko verminder (2 × 1) (2)

**[32]**

## VRAAG 3

3.1
- Werk wat gedoen moet word (taak)
- Wie moet dit doen (werknemers)
- Begintyd
- Eindtyd
- Afhanklikhede tussen take
- Hulpbronne benodig
- Voorsiening van hulpbronne
- Koste om betyds klaar te maak (Enige 5 × 2) (10)

3.2
- Voorkom probleme in 'n vroeë stadium
- Voorkom voorraadtekorte
- Kontroleer dat take behoorlik en betyds gedoen word
- Kontroleer die gehalte van die produk of werk gedoen
- Kontroleer die gebruik van veiligheidsprosedures en -toerusting
- Kontroleer die vordering van werk teen tydslyne
- Kontroleer of gehalte gehandhaaf word ooreenkomstig standaarde
- Kontroleer koste teenoor ooreengekome begroting (Enige 4 × 2) (8)

3.3
- Begroting/Koste
- Tyd
- Bestek
- Gehalte
- Wetlike beperkings
- Fasiliteite en toerusting
- Materiaaltekorte
- Menslike hulpbronne/Arbeid
- Voorraad/benodigdhede
- Vaardighede, kennis en ervaring
- Tegnologie (Enige 4 × 1) (4)

3.4
- Beïnvloed die projeksperdatum/leweringstyd
- Beïnvloed die begroting
- Beïnvloed die gehalte van die lewerbare uitkomste (Enige 2 × 2) (4)

3.5
- Implementeer goedgekeurde regstellende stappe wat die projek weer in lyk met die projekplan sal bring.
- Begroot om die koste van die projek te beheer en verseker dat alle aktiwiteite binne die begroting plaasvind.
- Implementeer voorkomende stappe om die moontlikheid van potensiële negatiewe gevolge te verminder.
- Voer herstelaktiwiteite uit om defekte wat tydens die gehaltebestuurs-proses gevind is, reg te stel. (Enige 3 × 2) (6)

**[32]**

## VRAAG 4

4.1 4.1.1
- Reguleringsvereistes
- Veranderinge in die bestek
- Onbetroubare verskaffers/Laat aflewerings
- Hulpbronne nie beskikbaar nie of swak gehalte materiaal
- Onverwagte prysverhogings
- Stakings/Afwesigheid
- Ongeskoolde arbeid
- Kommunikasie breakdown
- Kontrakbreuk
- Oormatige reën/nie-bevordelike weerstoestande
- Nie-beskikbare fondse (Enige 3 × 1) (3)

4.1.2
- Gebruik betroubare verskaffers.
- Hê 'n risikoplan of herstelplan.
- Maak seker beleide en prosedures word gevolg.
- Werk toerusting by of vervang defektiewe toerusting.
- Werk die bestuurskoste- en beheerverslagdoeningsprosedures by.
- Betrek belanghebbers by besluite oor hoe om risiko's te verminder of uit te sakkel. (6)

4.1.3 Om potensiële risiko's of probleme betyds te identifiseer sodat die nodige stappe gedoen kan word om die probleem/risiko reg te stel of die uitwerking te beperk. (2)

4.1.4
- Waarneming
- Nasporing en monitering van geïdentifiseerde onreëlmatige oorsigte
- Geskeduleerde evaluering (Enige tersaaklike 3 × 2) (6)

4.2 4.2.1
- Kontroleer die gehalte van grondstowwe en komponente.
- Kontroleer die montering van die produkte en komponente.
- Kontroleer die produksie van die produkte en dienste.
- Inspeksie (Enige tersaaklike 4 × 2) (4)

4.2.2
- Gereelde inspeksies deur span by voltooiing van 'n lewerbare uitset
- Toetsing deur die kliënt om te bekragtig dat die oplossing werk soos verwag
- Monitor voldoening aan spesifikasies
- Doen verslag oor afwykings en doen aanbevelings oor maniere om oorsake van onbevredigende prestasie van produkte of prosesse uit te skakel

(Enige 3 × 2) (6)

4.2.3
- Lewerbare uitsette kan dalk nie van die verwagte gehalte wees nie.
- Kan tot ongelukke en lewensverlies lei.
- Projekbestuurder kan dalk nie die projek afteken nie.
- Finansiële afdeling kan dalk nie die verskaffers en spanlede betaal nie.
- Gebou sal nie inspeksie, herinspeksie en hertoetsing slaag nie.
- Materiaal word verkwis.
- Foutiewe diagnoses bring ekstra koste mee.
- Bouprojek sal 'n mislukking wees. (Enige 3 × 2) (6)

4.3
- Maak seker spanlede verstaan hul eie en die span se rolle en verantwoordelikhede.
- Weet aan wie hulle vordering en probleme moet rapporteer.
- Verstaan die projekdoelwitte en verwagte resultate van hul werk.
- Kry versekering van bevredigende werk.
- Het genoeg middele om hul toegewese aktiwiteite uit te voer en die belangrikheid van die projek vir die organisasie as geheel te besef.
- Evalueer hulself deur die loop van die projek.
- Moet betrokke wees by die ontwikkeling van die uitkomste van hul aktiwiteite.
- Prestasies moet met hulle bespreek word.
- Sterk punte word benut en swakhede word in sterk punte omgeskakel.

(Enige 2 × 2) (4)
**[37]**

## VRAAG 5

5.1 Projekafsluiting is die laaste fase van die projek. Die lewerbare uitsette van die projek word oorhandig en die projek asook die lesse wat geleer is, word hersien. (2)

5.2 5.2.1
- Om te help om groot probleme wat deur die projek se lewensiklus ervaar is te bepaal, en lesse vir toekomstige projekte te verskaf
- Om die algehele gehalte van die finale produk te bepaal en meganismes te implementeer om gehalte te verbeter of handhaaf
- Om die produk teen die oorspronklike doelwit te evalueer
- Om falings in die finale produk te identifiseer
- Om te bepaal hoe om enige falings te hanteer
- Om te bepaal of die algehele doelwitte bereik is (Enige 3 × 2) (6)

5.2.2
- Befondsers/Eksterne persoon om uit te vind hoe die fondse en hulpbronne benut is en met watter gevolg
- Interne evaluering om lesse oor die bestuur van die projek asook kennis en vaardighede wat verwerf is vas te lê

(Enige 3 × 1) (3)

5.2.3
- Gedurende implementering om vordering te hersien, voorstelle en veranderinge aan die projek te maak
- Aan die einde van die projek
- 'n Paar maande of jaar na voltooiing, genoem *ex post*-evaluering

(Enige 3 × 2) (6)

5.3
- Projekdefinisie moet duidelik gestel word.
- Besluitnemingsvaardighede moet goed wees.
- Voldoende inligting moet beskikbaar wees.
- Veranderinge moet duidelik uiteengesit word.
- Identifiseer die projekdoelwitte duidelik.
- Geen 'n uiteensetting van die belanghebbers se pligte en verantwoordelikhede.
- Stel 'n lys van lewerbare uitsette en 'n projekskedule op.
- Hou die fokus op die projekdoelwitte.

(Enige 2 × 2) (4)

5.4

| Taakno | Taak | Ja - voldoen | Nie-voldoening | Lesse geleer/Kommentaar ✓✓ |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | Fondse nie beskikbaar ✓✓ | | **x** | Hê 'n gebeurlikheidsbegroting ✓✓ |
| | | | | |

✓✓ – tabel

(Enige tersaaklike antwoord) (8)

**[29]**

**TOTAAL AFDELING B: 130**
**GROOTTOTAAL: 150**

Kopiereg voorbehou