higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT

INLEIDENDE FABRIEKSORGANISASIE N4

5 JUNIE 2018

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 8 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

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

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

2.1 Waar
2.2 Waar
2.3 Waar
2.4 Waar
2.5 Waar
2.6 Waar
2.7 Waar
2.8 Onwaar
2.9 Waar
2.10 Onwaar
2.11 Onwaar
2.12 Waar
2.13 Onwaar
2.14 Waar
2.15 Onwaar

(15 × 1) **[15]**

VRAAG 3

3.1 Deurslag (’strike through’)
3.2 Hegters (‘binders’)
3.3 Prosesinspeksie
3.4 Frummeling (‘pilling’)
3.5 Naat
3.6 Kommunikasie
3.7 Outokraties
3.8 Deurset (‘throughput’)
3.9 Samestelling
3.10 Lawaai

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 4

4.1 E
4.2 J
4.3 K
4.4 C
4.5 B

(5 × 1) **[5]**

VRAAG 5

5.1 Selfaktualiseringsbehoeftes
5.2 Agtingsbehoeftes
5.3 Sosiale behoeftes
5.4 Sekerheidsbehoeftes
5.5 Fisiologiese behoeftes

(5 × 1) **[5]**

VRAAG 6

6.1 Beplanning
6.2 Organisasie
6.3 Personeelvoorsiening
6.4 Leiding en rigting
6.5 Beheer (volgorde nie belangrik nie)

(5 × 1) **[5]**

TOTAAL AFDELING A: 50

VRAAG 7

7.1 7.1.1 Snytafels

- Moet sterk en stewig wees✓
- Gladde, duursame afwerking✓
- Tafel moet sterk genoeg wees om die gewig van die spreimasjien (‘spreading machine’) te dra✓
- Die tafelhoogte moet geskik wees vir die persoon wat die materiaal moet uitlê of die snywerk moet doen✓
- Die behoeftes van die fabriek of die lengte van die merker bepaal die lengte van die tafels✓ (5)

7.1.2 Kaartmasjiene (‘ticketing machines’)

- Druk 'n kaart wat elke bondel identifiseer✓
- Posisie van die bondel en die bediener wat vir 'n spesifieke bewerking verantwoordelik is kan beheer word✓ (2)

7.2 7.2.1 Ritssluiters

- Goeie kleurpassing is nodig.✓
- Gewig van die ritssluiter moet met die kledingstuk versoenbaar wees.✓
- Staalsluiters moenie enige tekens van roes toon nie.✓
- Detail moet kleurvas wees, die kleur moet nie verdof nie en moenie die aangrensende materiaal verkleur nie.✓ (4)

7.2.2 Drukknopies, drukkers (‘poppers’), hakies en ogies

- Kan van plastiek, staal of geelkoper met 'n ontwerp op die doppie gemaak word.✓
- Gebruik hegters (‘fasteners’) sonder enige defekte.✓
- Dele van drukkertjies en knopies moet stewig in mekaar pas.✓ (3)

7.3

- Hou gangetjies en werkstasies skoon en netjies. Plaas toerusting in hul oorspronklike posisie terug.✓
- Moenie in afgemerkte gangetjies loop of op vervoerbande staan nie.✓
- Hou jou hande weg van bewegende dele af.✓
- Verseker dat alle toerusting by werkstasies gereeld versien word.✓ (4)

7.4 7.4.1 Laboratoriumtoerusting word gebruik.✓ 'n Materiaalmonster word oor 'n raam gespan✓ en in die toetskabinet geplaas.✓ In die kabinet veroorsaak metaalballetjies met klitse (‘burrs’)✓ daaraan wrywing wanneer die krag aangeskakel word.✓ Die klitse haak die materiaal en veroorsaak frummeling.✓ (6)

7.4.2 'n Materiaalmonster word oor 'n borduurring (‘embroidery hoop’) gespan.✓ 'n Mens kan bepaal of die kleurstof kleurvas✓ is deur die materiaal vinnig met skoon, droë, wattepluisie te vryf.✓ Indien die pluisie enige tekens van 'n dowwe vlek toon, is dit 'n bewys dat die kleurstof nie kleurvas is nie.✓ (4)

7.4.3 Word in 'n laboratorium met intense ultravioletlig✓ in 'n donker kas getoets.✓ Die tyd word bereken teen die intensiteit van 'n bepaalde aantal ure van blootstelling aan sonlig.✓ (3)

7.4.4 Die invloed van klam hitte word met 'n stoomyster of 'n klam✓ perslap getoets. Vergelyk die toetsmonster met 'n kontrolemonster vir✓ enige kleurverandering.✓ (3)

7.5 Produksiegerigte leiers✓ fokus op uitsette.✓ Beter resultate kan verkry word deur metodes te verbeter.✓ Dié leiers se belangrikste oorweging is om werkers te alle tye besig te hou.✓ Hulle moedig werkers aan om meer en meer te produseer.✓
Mens- of werknemergerigte leiers✓ fokus op werkers – uitset kan net goed✓ wees indien die mense gemotiveerd✓ is. Hulle probeer mense aanmoedig om in groepe eerder as individueel✓ te werk. Sulke leiers is simpatiek oor werkers se probleme.✓ (10)

7.6
- Gevaarlike werkstasies✓
- Deurmekaar en slording (struikel-/brandgevaar)✓
- Gevaarlike prosesse word toegepas (foutiewe masjinerie)✓
- Werk teen hoë spoed (die naald/lem/vliegwiel moet van 'n skerm voorsien wees)✓
- Gladde tafeloppervlakke met kepe✓
- Kabels kan haak✓ (6)

[50]

VRAAG 8

8.1 Faktore wat kommunikasie belemmer
- Misverstand
- Status en leer
- Afstand
- Lawaai
- Taal
- Ingesteldheid
- Kulturele hindernisse
- Emosionele toestand (8)

8.2 8.2.1 Brandwonde
- Geringe brandwonde kan met salf behandel en met gaas bedek word.
- Ernstige brandwonde moet deur 'n dokter/by ongevalle by 'n hospitaal behandel word. (2)

8.2.2 Vreemde voorwerpe
In die oog – neem die persoon na 'n dokter/ongevalle indien die besering ernstig lyk.
Dit mag staal- of houtsplinters wees wat die oog kan beskadig.✓
In die vel – dit kan 'n naald of 'n houtsplinter in die vinger wees.
Verwyder dit met 'n steriele tangetjie, ontsmet en bedek die wond.✓ Indien die voorwerp diep ingedring het, bedek die wond en neem die pasiënt na 'n mediese fasiliteit sodat die voorwerp deur mediese personeel verwyder kan word.✓ (3)

8.3
- Beplanning moet met verwysing na beleide, doelwitte vir uitbreiding, begrotings en assessering van personeel, ruimte en toerusting gedoen word.
- Take in subafdelings in die organisasie moet georganiseer en saamgegroepeer word.
- Personeelvoorsiening moet gedoen word om die regte persoon vir die taak te verseker.
- Leiding en rigting om te verseker dat die organisasie se doelwitte bereik word.
- Prestasie moet beoordel en reggestel en aktiwiteite gemonitor word om te verseker dat die beplande doelstellings van die maatskappy bereik word. (5)

8.4
- Elke masjien het slegs EEN funksie.
- Die masjien is groter en swaarder as 'n huishoudelike masjien.
- Dit is baie vinniger as 'n huishoudelike masjien.
- As gevolg van die spoed en vibrasie moet dit moet op 'n swaar, stewige tafel (staander) gemonteer word.
- Die tafel is baie swaar en die blad is dik en glad.
- 'n Swaar eenperdekragmotor (enkel- of driefasig) is aan die staander bevestig. (6)

8.5 Motivering verwys na 'n groep faktore✓ wat die organisasiegedrag bepaal en rig.✓ Dit dwing individue om op te tree✓ ten einde 'n bepaalde doel te bereik.✓ (4)

8.6
- Verseker dat voldoende terugvoeringfasiliteite bestaan.
- Verminder statusverskille binne die organisasie.
- Verseker dat almal bewus is van die belangrikheid van goeie kommunikasie.
- Gebruik meer as een kommunikasienetwerk.
- Verminder kommunikasiekanale.
- Gebruik 'n verskeidenheid media. (6)

8.7
- Vakansiebonus
- Winsbonus of winsdeling
- Jaarlikse salarisverhoging
- Reistoelae
- Vervoer na en van die werk (Enige VIER) (4)

8.8 Voorbereiding✓ – alle funksies waar dele van kledingstukke (nadat dit geknip is) nog nie aanmekaargesit, aanmekaargesmelt, gemerk, bekaart en gebondel is nie.✓ Ophaal (gathering), plooiing, pylnate, omkap van oop enkelnate, saamvoeg van oplegsels (facings), voltooiing van klein deeltjies soos flappe van sakke, gordels, mouboodjies, krae en sakke.✓
Aanmekaarsit✓ – dele van kledingstukke word aanmekaargesit.✓ Las middelnate agter, sit ritssluiter in, las synate, las skouernate, sit moue in, sit krae en lyfband aan, ens.✓
Afwerking✓ – voltooiing nadat die kledingstuk aanmekaargesit is.✓ Knoopsgate, knope, some, verwydering van los gare, finale persing, inspeksie en verpakking.✓ (9)

8.9 Skuilsoommasjiene (blind hemming machines) word gebruik om some of belegsels (facings) vas te werk.✓ Die stiksel is nie aan die buitekant van die kledingstuk sigbaar nie.✓ 'n Geboë naald word in die masjien gebruik. ✓
Enkel- of dubbeldraadweergawes is beskikbaar. (ENIGE DRIE) (3)
[50]

VRAAG 9

9.1 Gradering met die hand,✓ met die Verigrader✓ of gerekenariseerde gradering word vir patroongradering gebruik.✓ (3)

9.2 Tydstudie is 'n werkmetingstegniek wat gebruik word om die tempo waarteen 'n spesifieke taak verrig word te bepaal.✓ Die doel van tydstudie is om produksiestandaarde,✓ die tyd wat nodig is om elke element te voltooi✓ en die tempo waarteen die bediener werk te bepaal en kontroleer.✓ (4)

9.3
- Die hoogte van die werkoppervlak
- Plasing van werk en reikafstand wat nodig is
- Gedwonge postuur
- Die ontwerp en verhouding van al die onderdele (4)

9.4
- Die merker en die materiaal wat gesny moet word moet ewe breed wees.
- Plaas groot patroondele eerste en pas kleiner dele tussenin.
- Lê lang reguit kante teen mekaar sodat twee dele van die kledingstuk met dieselfde snit geskei kan word. (3)

9.5 Voordele
- Baie akkuraat✓
- Baie vinnig✓
- Effektief (Enige TWEE)

Nadele
- Aanvanklike uitgawe baie groot✓
- Rekenaarkenners is as bedieners nodig✓ (4)

9.6 Voordele
- Spaar arbeid. Slegs een bediener is nodig.
- Akkurate uitleg (‘laying-up’) indien die masjien korrek gemonteer en geprogrammeer is

Nadele
- Duur
- Vereis spesiale tafels vir uitleg
- Masjiene wat met die hand gestoot moet word is swaar. Twee goed opgeleide werkers is dikwels meer effektief en vinniger.
- Materiaal word meer gespan as met handuitleg (‘manual laying-up’). Gebreide en slap geweefde materiale vereis dus 'n langer ontspantyd.
- Minder akkuraat as handuitleg van gestreepte en blokkiesmateriaal. (7)

9.7
- Die vloei moet sonder onderbrekings plaasvind. Masjienbedieners moenie vir werk sit en wag nie.
- Opeenhopings moet voorkom word.
- Vermenging van bondels moet voorkom word. Die vloei moet 'n reguitlyn volg.
- Bewerkings moet mekaar opvolg sonder dat tyd tussenin verlore gaan (onnodige hantering).
- Bondeling moet vir maklike vloei korrek gedoen word.
- Vervoerstelsel moet doeltreffend wees. (6)

Kopiereg voorbehou

9.8 Beligting,✓ geluide/lawaai,✓ vibrasies,✓ temparatuur/klimaat,✓ humiditeit,✓ lug,✓ kleur,✓ werkplek✓ en higiëne✓ mag werkers se prestasie beïnvloed. (9)

9.9 Klank✓ – nuttig vir waarskuwings en alarms.✓
Sig✓ – flikkerende ligte as visuele waarskuwingstekens om bedieners van gevaar of wanfunksionering te waarsku.✓
Aanraking✓ – word gebruik om inligting te kommunikeer wanneer die bediener aan die masjienkontroles raak.✓ (6)

9.10
- Moet voldoende en gemaklik wees.✓
- Masjinerie en toerusting moet goed onderhou en gereeld versien word.✓
- Moderne masjinerie✓ en toebehore moet gebruik word. ✓ (4)

[50]

TOTAAL AFDELING B: 150
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou