higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAART

MENSLIKE HULPBRONBESTUUR: BOERDERY N6

19 JUNIE 2018

Hierdie memorandum bestaan uit 6 bladsye.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1

1.1 1.1.1

- Werkstevredenheid word hoofsaaklik deur motiveerders geskep✓ en ontevredenheid deur afwesigheid of gebrek aan motiverende faktore.✓
- Die teenwoordigheid van higiëniese faktore dra by tot werksbevrediging.✓ Alhoewel swak higiëniese toestande ontevredenheid kan veroorsaak.✓
- Higiëniese voordele is geneig om korttermyn te wees✓ terwyl ander motiveerders lang termyn is.✓ (3 × 2) (6)

1.1.2

- Land ure
- Tradisioneel lae kontantvergoeding
- Ver van hulpbronne vir arbeiders en gesinne
- Erge werksomstandighede
- Lae prestige
- Historiese swak hantering van personeel
- Tradisioneel swak lewensomstandighede (Enige 6 × 1) (6)

1.2 1.2.1 Primêre vergoeding is die basiese salaris of lone wat 'n werker ontvang✓ en is gebaseer op taakevaluering.✓ (2)

1.2.2

- Primêre vergoeding bestaan uit kontant/monetêre✓ vergoeding.✓
  Indirekte vergoeding bestaan uit:
- Sekuriteit✓ – Vergoedingsversekering, werkloosheids-versekering, betaalde siekteverlof, mediese voordele✓✓
- Betaling vir periodes wat nie gewerk word nie ✓ - jaarlikse verlof, spesiale/deernisverlof✓✓
- Bonusse en ander vorme van beloning ✓ Nie verwant aan werk soos 'n vakansie en/of Kersfees bonus nie✓✓
- Dienste✓ – vrye of gesubsidieerde behuising, kos/rantsoene, vervoer- of verhoudingsgebiede✓✓

(Enige redelike bewoording en voorbeelde)
(Ten minste TWEE voorbeelde elk) (14)

1.3 'n Werkgewer/Boer moet sover dit redelikerwys moontlik is✓ 'n werk-omgewing wat veilig is✓ en sonder risiko✓ in terme van gesondheid✓ en veiligheid van die werkers✓ voorsien en onderhou.✓ (Enige redelike bewoording) (6)

1.4

- Die bestuurder moet die verwagte resultate van sy/haar werk definieer.✓
- Laat die werker toe om homself/haarself te bewys.✓
- Gee terugvoer✓ aan die werker rakende werkprestasie.✓
- Die bestuurder moet hulp, leiding en hulp verskaf wanneer en waar nodig.✓
- Vergoeding moet betaal word✓ volgens sy/haar bydrae tot die werkspanning.✓ (Enige redelike bewoording) (8)

1.5
- Na voltooiing✓ van die tyd of taak wat op die kontrak gespesifiseer word.✓
- Deur kennisgewing✓ – Een van die partye gee kennis aan die ander om die ooreenkoms te beëindig.✓
- Deur onderlinge ooreenkoms✓ Wanneer beide partye wedersyds ooreenkom om die ooreenkoms te beëindig.✓
- Kontrakbreuk✓ – Wanneer een party nie voldoen nie (doen wat vereis / ooreengekom word) kan die ander party die kontrak beëindig.✓
- Onvermoë om die kontrak na te kom.✓ – Die kontrak val weg as die een party nie sy aandeel wat in die kontrak ooreengekom is, kan bring nie.✓
- As gevolg van insolvensie✓ – Wanneer die werkgewer insolvent verklaar word, eindig die kontrak (geen geld om die werker te betaal nie).✓
- Dood van een van die partye. ✓ – As een van die partye sterf, kan die kontrak tussen die twee partye nie voortgaan nie.✓ (Enige 4 × 2) (8)

[50]

VRAAG 2

2.1 2.1.1
- Die tradisionele teorie
- Die menslike verhoudingsteorie
- Die menslike gebruik/hulpbronteorie (3)

2.1.2
- Werkers vind die werk lekker✓ as betekenisvolle doelwitte gestel word.✓
- Werkers het 'n begeerte om hulself te bewys✓ en wil alleen gelaat word om met hul werk voort te gaan.✓
- Werkers voel hul intelligensie sal ten volle gebruik/aangewend word✓ en hulle kan 'n positiewe bydrae lewer.✓
- Werkers kan hul eie skedule en standaarde stel✓ en kan die resultate self behaal.✓ (4 × 2) (8)

2.1.3 Die een teorie✓ of kombinasie van teorieë✓ wat die beste werk✓ in my situasie.✓ (4)

2.2 Geld is nie die enigste motiveerder nie.

Ander motiveerders is:
- Werkers mag optree
- Erkenning van prestasie
- Die moontlikheid van groei / ontwikkeling
- Verantwoordelikheid
- Bevordering
- Die werk self
- Geld is 'n korttermyn-higiënefaktor
- terwyl die gegewe redes langtermyn motiveerders is. (8)

2.3 2.3.1 Waar
2.3.2 Waar
2.3.3 Waar
2.3.4 Onwaar
2.3.5 Onwaar

(5 × 1) (5)

2.4 Werkers/Werknemers:

- Moet hul verpligtinge nakom in terme van die BCOE-wetgewing, nie net vir die brief nie maar ook vir die gees.
- Moet beskikbaar wees om te werk en betyds by die werk wees.
- Word van verwag om redelike en regsopdragte/instruksies uit te voer.
- Moet nie ander werkers intimideer sodat hulle nie bevele kan uitvoer nie.
- Moet goeie gedrag toon.
- Moet die gesag van die boer/werkgewer respekteer.
- is verplig om die regte van assosiasie uit te voer, te onderhandel en op 'n verantwoordelike en redelike wyse te staak.
- Is verplig om in lojale verhouding met die werkgewer te tree.
- Moet niks doen om die werkgewer se reputasie te benadeel nie. (5 × 2) (10)

2.5

- Om voldoende te funksioneer✓ die basiese behoeftes van die werker moet nagekom word.✓
- 'n Werker het die middele nodig om kos, water, skuiling en klere te kry.✓
- Die werker moet werksekuriteit hê en veilig wees teen skade.✓
- Daar moet in die werker se sosiale behoeftes voldoen word en hy/sy moet deel wees van 'n span en toegang hê tot dinge soos 'n kerk, sportspan, ens.✓ (6)

2.6 2.6.1 Motiveerder
2.6.2 Higiëniese faktor
2.6.3 Motiveerder
2.6.4 Higiëniese faktor
2.6.5 Motiveerder
2.6.6 Higiëniese faktor

(6 × 1) (6)
[50]

VRAAG 3

3.1 3.1.1 45
3.1.2 10
3.1.3 12
3.1.4 15
3.1.5 14
3.1.6 30
3.1.7 4
3.1.8 3
3.1.9 5
3.1.10 15

(10 × 1) (10)

3.2
3.2.1 7,5 ure
3.2.3 5 ure
3.2.3 60 minute
3.2.4 1,5
3.2.5 R180
3.2.6 26 dae
3.2.7 36 ure
3.2.8 4 maande
3.2.9 30 dae
3.2.10 Basiese Kondisies van die Indiensnemings Wet 1993

(10 × 1) (10)

3.3
- Verseker dat alle relevante✓ feite beskikbaar is.✓
- Doen navraag of die beweerde oortreding✓ in lyn is met die dissiplinêre kode.✓
- Verseker dat 'n deeglike✓ ondersoek plaasgevind het.✓
- Verseker dat die veiligheids- en sekuriteitspersoneel, indien betrokke,✓ beskikbaar is.✓
- Verseker dat die beweerde oortreder korrek ingelig is ✓ oor die tyd en plek van die verhoor.✓
- Verseker dat die beweerde oortreder in kennis gestel is van sy/haar regte.✓
- Ken sake rakende die dissiplinêre beleid✓ voor die aanvang van die verhoor.✓
- Tree ten slotte in 'n onbevooroordeelde en opregte manier op.✓ (8 × 2) (16)

3.4
- Verseker dat 'n konsekwente/gevolglike manier✓ van dissipline aan alle werknemers voorsien word.✓
- Beskerm die voorsitter✓ teen onnodige blootstelling.✓
- Help om 'n progressiewe dissipline✓ te verseker.✓
- Help met die opvolg van aanhoudende✓ oortreders.✓ (4 × 2) (8)

3.5
- Dit is ontwerp om die griewe van werkers✓ op te los.✓
- Die prosedure is 'n regverdige en geregverdigde metode om griewe te hanteer✓ en om geskille te voorkom.✓
- Dit is 'n meganisme/manier✓ om opwaartse kommunikasie te bevorder/ aan te moedig. ✓ (3 × 2) (6)

[50]

VRAAG 4

4.1 'n Vakbond is 'n organisasie✓ wat deur die werkers ingestel word✓ om hul indiensnemingsvoorwaardes te hanteer✓ en deur kollektiewe bedinging✓ daarna streef om werk- en lewensomstandighede te verbeter✓ en om 'n manier te skep waardeur werkers hulself kan uitdruk.✓ (6)

4.2 4.2.1 Werkers✓ kan ophou werk✓ omdat hulle ongelukkig is oor 'n sekere saak.✓

4.2.2 Die werkgewer verhoed dat✓ werkers die werkplek betree✓ om hul werk te doen.✓

(2 × 3) (6)

4.3
- Werf nie werknemers✓ totdat die bestaande lidmaatskap bekragtig is nie.✓
- Moenie beloftes maak✓ by die eerste vergadering nie.✓
- Onderneem om alle sake rakende werkers se diensvoorwaardes te ondersoek✓ en om terug te rapporteer.✓
- Moenie jouself toelaat om gedwing te word✓ om 'n erkenningsooreenkoms te onderteken nie.✓
- Vorm 'n goeie grondslag vir 'n langtermynverhouding✓ en doen dit deur die eise van die vakbond te hersien.✓
- Hou verskeie vergaderings met die vakbond✓ om 'n ooreenkoms te verfyn vir alle partye se bevrediging.✓
- Lees die fynskrif in die ooreenkoms✓ en laat 'n prokureur na die ooreenkoms kyk.✓ (7 × 2) (14)

4.4 Die winkelwagter fokus op die daaglikse probleme✓ van die werkers✓ wat die intervensie van die vakbond vereis.✓ (4)

4.5
- Afleggings✓ en oortolligheid✓
- Afleggings vind plaas wanneer die indiensneming van werkers beëindig word✓ as gevolg van 'n afname of verandering in besigheid✓ en word veroorsaak deur 'n afname in die algemene ekonomiese aktiwiteit.✓ Gewoonlik tydelik van aard.✓
- Oortolligheid aan die ander kant is 'n afname in poste✓ as gevolg van strategiese of operasionele✓ afskaling van die onderneming✓ of word veroorsaak deur outomatisering.✓ (10)

4.6
- Persone bo aftree-ouderdom✓ – Hulle kan van hul pensioen leef.✓
- Vroeë aftrede✓ – Sommige werkers mag vroegtydig aftree om hul rusperiode te geniet.✓
- Vrywillige bedanking✓ – Sommige werkers mag ooreenkom om vroeg te bedank omdat hulle bekommerd is oor hul toekoms in die besigheid.✓
- LIFO✓ – Diegene wat die laastes was om by die maatskappy aan te sluit, sal die eerstes wees om hul werk onder moeilike omstandighede te verloor.✓ (Enige redelike bewoording en antwoord) (4 × 2) (8)

4.7 Die Wet op Arbeidsverhoudinge (2)
[50]

TOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou