higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

INLEIDENDE PERSONEELBESTUUR N4

(460364)

31 Mei 2021 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 5 bladsye.

141Q1J2131

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
INLEIDENDE PERSONEELBESTUUR N4
TYD: 3 UUR
PUNTE: 150

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

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1–1.20) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.1 Alle stakings is wettig.

1.2 Konflik verwys na 'n botsing tussen individue.

1.3 Beplanning is die sleutel tot georganiseerdheid.

1.4 Delegering is 'n verlies aan beheer deur bestuur.

1.5 'n Openbare maatskappy moet 'n naam registreer wat eindig met die woord 'Beperk'.

1.6 Die *spanwydte van beheer* verwys na die aantal ondergeskiktes wat direk aan 'n spesifieke bestuurder rapporteer.

1.7 *Klein spanwydte van beheer* beteken 'n bestuurder het relatief baie ondergeskiktes wat aan hom/haar rapporteer.

1.8 *Mag van kundigheid* ('expert power') is gebaseer op die persoonlike kundigheid van die leier in 'n bepaalde veld of situasie.

1.9 *Gesag* verwys na die mag en reg om sekere goed te doen.

1.10 *Vermoë* verwys na 'n individu se vermoë om sekere take te verrig.

1.11 Voorbeelde van agtingsbehoeftes is asemhaling, kos, water, slaap en skuiling.

1.12 *Solidariteit* verwys na vereniging van nie-belang.

1.13 Leiding behels nie invloed en rigtingbepaling nie.

1.14 *Kommunikasie* is 'n uitruil van inligting tussen mense.

1.15 *Seleksie* sluit die gebruik van aansoekvorms, CV's en onderhoude in

1.16 *Ego* word ook die aanvaardingsbehoefte genoem.

1.17 Vooroordeel is positiewe konflik.

1.18 Ontslag is die gevolg van onbevredigende werkverrigting.

1.19 Werkers verskaf arbeid en tyd in ruil vir 'n salaris of loon.

1.20 Arbeidsverhoudinge vorm deel van arbeidsbetrekkinge.

(20 × 2) **[40]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 2

Kies 'n item uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–F) langs die vraagnommer (2.1–2.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
2.1	Bestuurders het relatief baie ondergeskiktes wat aan hulle verslag doen	A	doelwitte
2.2	Spesifieke meetbare teikens wat bereik moet word	B	klein spanwydte van beheer
2.3	Bestuurders het min ondergeskiktes wat aan hulle verslag doen	C	bestuurders
2.4	Beide baas en dienaar van werkers en werkgewers	D	staat
2.5	Die eindkoper/eindverbruiker van 'n produk	E	klant/kliënt
		F	groot spanwydte van beheer

(5 × 2) (10)
[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 3

3.1 Noem VYF doelwitte met induksie. (5 × 2) (10)

3.2 Noem VYF spesifieke verantwoordelikhede van werkers teenoor die bestuur. (5 × 2) (10)

3.3 Noem enige VYF wette wat 'n effektiewe werksverhouding in die werkplek reguleer. (5)
[25]

VRAAG 4

4.1 Noem die SES subareas van die eksterne makro-omgewing. (6)

4.2 Noem NEGE redes waarom 'n organisasie werknemers sal verminder ('retrench'). (9)

4.3 Noem TWEE kategorieë van die openbare sektor. (2)

4.4 Verduidelik kortliks VIER voordele van 'n funksionele struktuur. (4 × 2) (8)
[25]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

5.1 Noem die VIER belangrikste bestuurstake. (4)

5.2 Noem DRIE kommunikasiekanale. (3)

5.3 Rangskik die volgende stappe in die werwingsproses in hul logiese volgorde:

- Werk die posbeskrywing en posspesifikasies by.
- Stel 'n advertensie op vir die pos en plaas dit met 'n sluitingsdatum vir aansoeke.
- Verkry goedkeuring vir die pos op grond van noodsaaklikheid en in terme van die begroting.
- Evalueer aansoeke.
- Kies die werwingsmedia.
- Stel 'n lys op vir aanvanklike onderhoude en kontak onsuksesvolle aansoekers.
- Beoordeel die onderneming se aantreklikheid vir potensiële werknemers.

(7 × 2) (14)

5.4 Definieer TWEE soorte spanwydte van beheer. (2 × 2) (4)

[25]

VRAAG 6

6.1 Verduidelik kortliks die doel met opleiding in verhouding tot beroeps-ontwikkeling. (5 × 2) (10)

6.2 Noem VYF soorte ondernemings. (5)

6.3 Bespreek VYF oorsake van konflik. (5 × 2) (10)

[25]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou