higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT

INLEIDENDE PERSONEELBESTUUR N4

19 NOVEMBER 2018

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 5 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Waar
1.2 Waar
1.3 Waar
1.4 Waar
1.5 Onwaar
1.6 Onwaar
1.7 Waar
1.8 Onwaar
1.9 Waar
1.10 Onwaar

(10 × 2) **[20]**

VRAAG 2

2.1 L
2.2 H
2.3 K
2.4 M
2.5 J
2.6 N
2.7 I
2.8 F
2.9 D
2.10 A
2.11 E
2.12 G
2.13 O
2.14 C
2.15 B

(15 × 2) **[30]**

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 3

3.1
- Verskaf inligting oor die aktiwiteite wat in die uitvoering van die taak betrokke is.
- Verskaf inligting oor die tyd wat dit die posbekleër neem om die taak te verrig.
- Verskaf inligting oor die struktuur van die pos.
- Verskaf inligting met betrekking tot watter ander take aan die posbekleër se taak verwant is.
- Dit beïnvloed die posbekleër se werk, die graad en aard van die invloed.
- Om te bepaal watter vaardighede, kennis en vermoëns benodig word om die taak te verrig. (Enige 5 × 1) (5)

3.2
- Is al die aktiwiteite wat die onderneming onderneem ten einde individue te identifiseer en te lok
- Deur middel van advertering in verskeie areas
- Die potensiële posbekleërs sal vanaf die beskikbare arbeidspoel beskikbaar wees
- 'n Tydige en koste-effektiewe soektog na die identifikasie van geskikte kandidate binne en buite 'n organisasie om 'n vakante pos in 'n organisasie te vul
- Identifisering, lok en aanstelling van geskikte kandidate
- Van die beskikbare plaaslike of landelike arbeidspoel (Enige 5 × 1) (5)

3.3
- Indiensnemingsagentskappe
- 'Head hunters'
- 'Walk-ins'
- Verwysings
- Professionele assosiasies
- Advertensies
- Kampuswerwing
- Arbeidvakbonde
- Tydelike hulp (Enige 8 × 1) (8)

3.4
- Die proses waardeur die onderneming besluit of hul 'n aanbod wat pas by die individuele eienskappe van die posvereistes, sal maak of nie.
- Die kandidaat besluit om dit te aanvaar of nie. (2)

3.5
- Algemene bestuur/leierskap
- Menslikehulpbron/personeel
- Aankope
- Produksie
- Administrasie
- Bemarking
- Finansiële
- Openbareverhoudingedienste (Enige 5 × 1) (5)

[25]

VRAAG 4

4.1
4.1.1 Middelvlakbestuur
4.1.2 Topvlakbestuur
4.1.3 Middelvlakbestuur
4.1.4 Eerstelynbestuur
4.1.5 Eerstelynbestuur
4.1.6 Eerstelynbestuur
4.1.7 Topvlakbestuur
4.1.8 Topvlakbestuur
4.1.9 Eerstelynbestuur
4.1.10 Middelvlakbestuur

(10 × 2) (20)

4.2
- Verbeter prestasie
- Opdateer werknemers se vaardighede en kennis
- Los organisatoriese probleme
- Oriënteer nuwe werknemers
- Berei voor vir bevordering
- Bevredig persoonlike groeibehoeftes (Enige 5 × 1) (5)

[25]

VRAAG 5

5.1
- Beplanning
- Organisering
- Leiding
- Beheer (4)

5.2
- Alleeneienaar
- Vennootskap
- Beslote korporasie
- Maatskappy
- Konsessie (‘Franchise’) (Enige 4 × 1) (4)

5.3
- Kommunikeer waar moontlik in die taal van die ontvanger.
- Maak seker dat instruksies en verduidelikings duidelik, eenvoudig en spesifiek is.
- Herhaal die kommunikasie waar nodig.
- Laat vrae toe om te verseker dat kommunikasie ‘n tweerigtingproses is.
- Luister na enige terugvoer vanaf die ontvanger van die boodskap.
- Skep ‘n klimaat van vertroue.
- Gee mondelinge en skriftelike instruksies. (7 × 2) (14)

5.4
- Opwaartse kommunikasie
- Horisontale kommunikasie
- Afwaartse kommunikasie (3)

[25]

VRAAG 6

6.1
- Topvlakbestuur
- Middelvlakbestuur
- Eerstelynbestuur
- Bestuur op operasionele bestuur (4)

6.2
- Staat
- Werkgewer
- Werknemer (3)

6.3
- Demokratiese reg om te werk
- Vryheid van assosiasie
- Kollektiewe bedinging en onderhandeling
- Om te staak
- Beskerming teen onbillike arbeidspraktyke
- Om opgelei te word (6 × 2) (12)

6.4
- Interaktiewe groepe (werk saam)
- Groepe wat saamwerk (werk op dieselfde tyd)
- Teenwerkende groepe (werk op teenoorgestelde kante) (3)

6.5
- Om die eerste dae in ‘n onderneming te vergemaklik en die werknemer met die basiese van die onderneming te vergewis.
- Om positiewe ingesteldheid teenoor die onderneming te vestig.
- Om te verseker dat die werknemer so gou moontlik produktief raak.
- Om realistiese werknemerverwagtinge te help skep.
- Om toesighouers en kollegas op die langtermyn tyd te spaar. (Enige 3 × 1) (3)

[25]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou