higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

INLEIDENDE PERSONEELBESTUUR N4

(4110364)

20 November 2019 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 5 bladsye.

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 BLOU of SWART ink.
6. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1 Die eksterne en makro-omgewing is waar alle individue of groepe individue met wie die onderneming kontak het buite sy interne struktuur bestaan.

1.2 'n Onderneming is 'n georganiseerde liggaam met doelwitte wat saam met ander ondernemings in die ekonomiese stelsel werk.



1.3 Privaat sektor verwys na ondernemings in die ekonomiese stelsel wat op die basis van privaat inisiatief werk.

1.4 Die oogmerk van die openbare sektor is om dienste aan die burgers van die land te voorsien.

1.5 'n Werkgewer is nie verantwoordelik vir die onderneming nie en besit nie die onderneming nie.

1.6 Behoeftes is nie die basiese redes waarom mense bereid is om vir goedere en dienste te betaal nie.



1.7 'n Finansiële afdeling is verantwoordelik vir alle sake aangaande die insameling en berging van inligting soos die sortering en liassering van pos.

1.8 Een van die bestuurstake is beplanning.

1.9 'n Openbare maatskappy het 'n minimum van sewe lede.

1.10 'n Nou beheerspan ('span of control') beteken dat bestuurders baie ondergeskiktes het wat aan hulle rapporteer.

1.11 Verdeling van arbeid is nie die eerste stap in die werkspesialiseringsproses nie.

1.12 Die doel van organisasie-ontwerp is om 'n organisasiestruktuur te ontwikkel wat nie die behaling van 'n sekere organisasie se visie, missie en strategiese doelwitte ondersteun nie.

1.13 Fisiologiese behoeftes hou verband met die basiese biologies aard van 'n persoon.

1.14 Werksbevrediging word beïnvloed deur intellektueel uitdagende werk.

1.15 Konflik verwys na vriendskap tussen individue of groepe.



1.16 Sy-aan-sy kommunikasie verwys na horisontale kommunikasie.

Kopiereg voorbehou

1.17 Kommunikasie is 'n uitruiling van inligting tussen mense.

1.18 Prestasie is die evaluering van hoe goed iemand sy werk doen.

1.19 Delegering is die daad om formele magtiging en verantwoordelikheid vir die voltooiing van spesifieke aktiwiteite aan 'n ondergeskikte toe te wys.

1.20 'n Organisasie-struktuur fokus op hoe die organisasie as geheel gestruktureer kan word.

(20 × 2) **[40]**

VRAAG 2

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

KOLOM A		KOLOM B	
2.1	Ondernemings wat deur die regering bestuur en besit word	A	werksbevrediging
2.2	Koördinering en monitering van alle organisasiebegrotings	B	groepkohesie
2.3	Relatief min ondergeskiktes wat aan bestuurders rapporteer	C	nou beheerspan
2.4	Mense se algemene houding teenoor hulle werk	D	finansiële funksie
2.5	Lede wat vir dieselfde doel werk wat eenheid in die groep skep	E	openbare sektor
		F	privaat sektor
		G	formele groepe

(5 × 2) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 50

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

VRAAG 3

3.1 Gee TWEE voorbeelde van elk van die volgende behoeftes op Maslow se hiërargie:

3.1.1 Fisiologiese behoeftes

3.1.2 Selfbeeldbehoeftes

3.1.3 Selfverwesenlikingsbehoeftes

3.1.4 Sosiale behoeftes

3.1.5 Veiligheidsbehoeftes

(5 × 2 × 2) (20)

3.2 Noem VYF eienskappe van doeltreffende groepe. (5)
[25]

VRAAG 4

4.1 Noem VYF sub-areas van die eksterne makro-omgewing. (5)

4.2 Noem VYF faktore van produksie. (5)

4.3 Noem AGT ondernemingsfunksies. (8)

4.4 Noem DRIE vlakke van bestuur. (3)

4.5 Noem VIER basiese take van bestuur. (4)
[25]

VRAAG 5

5.1 Noem VYF vorms van eienaarskap. (5)

5.2 Gee VYF voordele van 'n beslote korporasie. (5 × 2) (10)

5.3 Verduidelik VYF stappe in die ontwerp van die struktuur van 'n organisasie.
(5 × 2) (10)
[25]

VRAAG 6

6.1 Noem DRIE tipe groepe. (3)

6.2 Noem TWEE oogmerke van die norme van groepe. (2)

6.3 Gee VYF riglyne vir suksesvolle kommunikasie. (5 × 2) (10)

6.4 Noem VYF kategorieë werknemervoordele. (5 × 2) (10)
[25]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou