higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

N1300**(A)**(J13)H

NASIONALE SERTIFIKAAT

PERSONEELBESTUUR N4

(4110424)

13 Junie 2018 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 7 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
PERSONEELBESTUUR N4
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

LET WEL: Indien jy meer as die vereiste getal vrae beantwoord, sal slegs die vereiste getal nagesien word. Trek ALLE werk dood wat jy NIE wil laat nasien NIE.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. AFDELING A is VERPLIGTEND en moet deur ALLE kandidate in die ANTWOORDBOEK beantwoord word.

2. Beantwoord enige VIER vrae in AFDELING B.

3. Lees AL die vrae aandagtig deur.

4. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.

5. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A (VERPLIGTEND)

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1.1 Die volgende het ’n uitwerking op die kultuur van ’n organisasie:

A Risiko
B Lyngesag
C Stafgesag
D Funksionele gesag

1.1.2 Wanneer ’n werknemer gedwing word om instruksies/opdragte te volg:

A Regmatige mag
B Deskundige mag
C Dwangmag
D Beloningsmag

1.1.3 Watter EEN van die volgende is NIE ’n basiese bestuurstaak nie?

A Koördinering
B Organisering
C Leiding
D Beplanning

1.1.4 Watter EEN is nie ’n bykomende bestuurstaak nie?

A Kommunikasie
B Waarneming
C Besluitneming
D Delegering

1.1.5 Watter EEN van die volgende is NIE ’n aktiwiteit van die MH-afdeling nie?

A Mensehulpbronvoorsiening
B Mensehulpbron-opvolgingsplan
C Mensehulpbronbenutting
D Mensehulpbron-ontwikkeling

1.1.6 Identifiseer ’n item wat by ’n posbeskrywing ingesluit is:

A Sielkundige vermoëns
B Ervaring
C Opleiding
D Posstandaarde

Kopiereg voorbehou

1.1.7 Dit verwys na die aantal ondergeskiktes wat regstreeks aan 'n bepaalde bestuurder rapporteer.

A Werkmeting
B Produktiwiteit
C Omvang van beheer
D Metodestudie

1.1.8 ’n Faktor wat die keuse van omvang van beheer beïnvloed:

A Belanghebber
B Vakbonde
C Verskaffers
D Spesialisering

1.1.9 Werkmeting kan deur middel van die volgende tegniek uitgevoer word:

A Ondersteuning
B Konflik
C Skattings
D Identiteit

1.1.10 Die volgende is nie ’n tipe informele groep nie:

A Sosiale groep
B Verwysingsgroep
C Gesagsgroep
D Taakgroep

(10 × 2) (20)

1.2 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs ‘Waar’ of ‘Onwaar’ langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.2.1 Gesag verwys na die bevoegdheid en regte om sekere dinge te doen wat die organisasie aan ’n individu verleen.

1.2.2 Eng/nou omvang van beheer beteken dat bestuurders betreklik min ondergeskiktes het wat aan hulle verslag doen/rapporteer.

1.2.3 Lyn-en-staf-struktuur is die eenvoudigste vorm van ’n ondernemingstruktuur.

1.2.4 Organisatoriese beeld is die manier waarop dinge in daardie organisasie gedoen word.

1.2.5 Werkprosedure en -metodes word tydens werkmeting vereenvoudig.

(5 × 2) (10)

Kopiereg voorbehou

1.3 Omskryf die volgende terms:

1.3.1 Werwing

1.3.2 Prestasiebeoordeling

1.3.3 Produktiwiteit

1.3.4 Delegering

1.3.5 Visie

(5 × 2) (10)
[40]

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B

Beantwoord enige VIER vrae in hierdie afdeling.

VRAAG 2

2.1 Noem en verduidelik die VIER sleutelbestuurstake. (4 × 2) (8)

2.2 Bespreek VYF voordele van die lynstruktuur. (5 × 2) (10)

2.3 Noem SES van die items wat by ’n posspesifikasie ingesluit behoort te word. (6 × 2) (12)

2.4 Noem VYF voordele van ’n goeie werkstudie. (5 × 2) (10)
[40]

VRAAG 3

3.1 Impala Groothandelaars het in die vorige finansiële jaar ’n tekort van 10% gehad. Die bestuurder wil ’n omkeerstrategie in werking stel om die tekort in die volgende finansiële jaar te verklein.

Beantwoord die volgende vrae wat op die organisatoriese verandering gebaseer is:

3.1.1 Definieer die term *organisatoriese verandering*. (2)

3.1.2 Verstrek VYF redes waarom werknemers verandering in die organisasie teenstaan. (5 × 2) (10)

3.1.3 Noem VYF metodes wat Impala Groothandelaars in werking kan stel om weerstand teen verandering te bowe te kom. (5 × 2) (10)

Kopiereg voorbehou

3.1.4 Verduidelik die rol van die mensehulpbronbestuurder gedurende die veranderingsproses. (4 × 2) (8)

3.2 Noem VYF besonderhede wat in 'n vaardigheidsinventaris vervat is. (5 × 2) (10)
[40]

VRAAG 4

4.1 Impala Groothandelaars doen gereelde werkstudieoefeninge om hul posisie in die voortdurend veranderende mark te handhaaf. Op hierdie wyse verseker hulle dat hul organisasie in die toekoms sal groei.

4.1.1 Noem SES voordele van 'n werkstudie. (6 × 2) (12)

4.1.2 Noem TIEN kriteria wat gebruik kan poword om produktiwiteit in Impala Groothandelaars te verseker. (10)

4.1.3 Bespreek die redes vir 'n afname in produktiwiteit in die werksplek. (8 × 2) (16)

4.2 Definieer die term *doeltreffendheid*. (2)
[40]

VRAAG 5

5.1 Noem die VIER kategorieë aktiwiteite waaruit die mensehulpbronafdeling bestaan. (4)

5.2 Noem die VYF stappe wat in die proses van mensehulpbronbeplanning geïdentifiseer is. (5)

5.3 Noem SES doelwitte van die mensehulpbronafdeling. (6 × 2) (12)

5.4 Mensehulpbronbeplanning is uiters belangrik vir Impala Groothandelaars en enige ander organisasie.

5.4.1 Verduidelik mensehulpbronbeplanning breedvoerig. (5)

5.4.2 Verstrek redes waarom Impala Groothandelaars mensehulpbronbeplanning behoort te doen. (6)

5.4.3 Eksterne en interne faktore kan 'n invloed op mensehulpbronbeplanning uitoefen.

Noem AGT faktore (intern en ekstern) wat 'n invloed op Impala Groothandelaars se mensehulpbronbeplanning kan uitoefen. (8)
[40]

VRAAG 6

6.1 Noem SES komponente (inligting) wat jy op ’n posbeskrywing sal aantref. (6 × 2) (12)

6.2 Noem VYF voordele wat ’n maatskappy aan sy werknemers kan bied. (5)

6.3 Verskaf VYF kenmerke van ’n oop deelnemende organisasiekultuur. (5 × 2) (10)

6.4 Noem die DRIE tipes groepe. (3)

6.5 Onderskei tussen informele strukture/groepe en formele strukture/groepe in tabelvorm. (5 × 2) (10)
[40]

TOTAAL AFDELING B: 160
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou