higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

PERSONEELBESTUUR N4

(4110424)

9 Oktober 2020 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 8 bladsye.

218Q1B2009

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. Beantwoord al die vrae in AFDELING A.
2. Beantwoord enige VIER van die vyf 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

Beantwoord al die vrae in AFDELING A.

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 ... is die proses waarvolgens werknemers ontvang en verwelkom word wanneer hulle die eerste keer by die maatskappy aansluit.

A Induksie
B Plasing
C Werwing
D Leiding

1.1.2 Die proses waarvolgens tegnieke toegepas word wat toon hoe lank dit 'n opgeleide, gekwalifiseerde werknemer neem om 'n bepaalde aktiwiteit op 'n omskrewe werkverrrigtingspeil te doen:

A Werksmeting
B Metodestudie
C Werkstudie
D Vormontwerp

1.1.3 … is nie 'n eienskap wat produktiwiteit in die werksplek beïnvloed nie.

A Persoonlikheid
B Werksbevrediging
C Sielkunde
D Motivering

1.1.4 … is nie 'n bykomende bestuurstaak nie.

A Kommunikasie
B Waarneming
C Besluitneming
D Delegering

1.1.5 Mensehulpbronbestuurders beskik oor …

A stafgesag.
B beheergesag.
C magsgesag.
D finansieringsgesag.

Kopiereg voorbehou

1.1.6 'n Metode waarvolgens 'n posontleding gedoen kan word, is …

A sielkundige evaluering.
B kommunikasie.
C opleiding.
D vraelyste.

1.1.7 … het betrekking op die aantal ondergeskiktes wat direk aan 'n bepaalde bestuurder rapporteer.

A Werksmeting
B Produktiwiteit
C Beheerspanwydte
D Metodestudie

1.1.8 'n Faktor wat die keuse van spanwydte beïnvloed, is …

A die belanghebber.
B vakbonde.
C verskaffers.
D spesialisering.

1.1.9 Werksmeting kan met behulp van die volgende tegniek uitgevoer word:

A Ondersteuning
B Konflik
C Skattings
D Identiteit

1.1.10 Die MH-afdeling se aktiwiteite en prosesse, waarvolgens die afdeling kundigheid aanwend om die organisasie effektief te help en sy mensehulpbronne te benut ten einde die organisasie se visie, missie en langtermyndoelstellings te bereik, word … genoem.

A mensehulpbronvoorsiening
B 'n mensehulpbronfunksie
C mensehulpbronontwikkeling
D mensehulpbronopleiding

(10 × 2) (20)

Kopiereg voorbehou

1.2 Definieer elk van die volgende terme:

1.2.1 Werksbevrediging

1.2.2 Visie

1.2.3 Plasing

1.2.4 Werkstudie

1.2.5 Organisasie-ontwikkeling

1.2.6 Prestasiebeoordeling

1.2.7 Produktiwiteit

1.2.8 Gesag

1.2.9 Loopbaanontwikkeling

1.2.10 Organisatoriese verandering

(10 × 2) (20)
[20]

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B

Beantwoord enige VIER van die vyf vrae in AFDELING B.

VRAAG 2

2.1 Beantwoord, met behulp van die inligting wat in die TABEL gegee word, die vrae oor die bewegings van Bosch Frozen Foods se personeel teen die einde van Desember.

POSKLASSI-FIKASIE	AANTAL WERKNEMERS DESEMBER	AFGETREE	BEVORDER	OORGEPLAAS	GESTREM
Bestuurder	1				
Middelvlak-bestuurders	8	5			2
Laevlak-bestuurders	9		2	3	
Toesighouers	10	3	3		1
Algemene werkers	8	1		1	
Totaal					

2.1.1 Hoeveel mense moet gewerf word om die vakatures vir toesighouers te vul? (1 × 2) (2)

2.1.2 Hoeveel personeellede is bevorder? (1 × 2) (2)

2.1.3 Hoeveel werknemers het in die loop van die jaar afgetree? (1 × 2) (2)

2.1.4 Wat is die totale beweging van personeel uit Bosch Frozen Foods uit? (3)

2.1.5 Bereken die totale aantal poste by Bosch Frozen Foods. (3)

2.2 2.2.1 Definieer die term *organisasiestruktuur*. (2)

2.2.2 Dui die SES funksies van 'n organisasiestruktuur aan. (6)

2.2.3 Differensieer tussen *lynstruktuur* en *funksionele struktuur*. (2 × 2) (4)

2.3 2.3.1 Dui die volgende bronne van werwing aan:

(a) DRIE interne bronne

(b) DRIE eksterne bronne

(2 × 2) (4)

2.3.2 Wanneer die bestuur nuwe werknemers wil werf, moet hulle die werwingsproses volg.

Bespreek die stappe van die werwingsproses. (6 × 2) (12)
[40]

VRAAG 3

3.1 Enige organisasie beskik oor 'n organisasiekultuur wat hom definieer.

3.1.1 Definieer *organisasiekultuur*. (1 × 2) (2)

3.1.2 Verduidelik SES faktore wat 'n invloed op die organisasiekultuur uitoefen. (6)

3.1.3 Dui TWEE kenmerke van elk van die volgende aan:

(a) 'n Geslote, dreigende kultuur

(b) 'n Oop deelnemingskultuur

(2 × 2) (4)

3.2 Noem en verduidelik die volgende faktore wat mensehulpbronbeplanning beïnvloed:

3.2.1 DRIE interne faktore

3.2.2 DRIE eksterne faktore

(2 × 6) (12)

Kopiereg voorbehou

3.3 3.3.1 Verduidelik die term *vergoedingsbestuur*. (2)

3.3.2 Dui aan en bespreek TWEE aspekte van vergoeding. (2 × 2) (4)

3.3.3 Noem SES voordele wat werknemers kan ontvang. (6)

3.3.4 Dui VIER bykomende instandhoudingsaktiwiteite van die bestuurspan aan. (4)
[40]

VRAAG 4

4.1 Noem en verduidelik VIER basiese bestuurstake volledig. (4 × 2) (8)

4.2 Bespreek VIER faktore wat konflik in 'n organisasie kan veroorsaak. (4)

4.3 'n Deel van mensehulpbronbeplanning is om 'n vaardigheidsinventaris te hou.

Wat is 'n *vaardigheidsinventaris*? (2)

4.4 Dui VIER stukke inligting aan wat in 'n vaardigheidsinventaris moet voorkom. (4)

4.5 Dui die doelwitte van 'n vaardigheidsinventaris aan. (3 × 2) (6)

4.6 Keuring maak 'n integrerende deel van mensehulpbronvoorsiening uit.

4.6.1 Wat word met *keuring* bedoel? (2)

4.6.2 Verduidelik volledig wat die keuringsproses behels wat 'n maatskappy moet volg.
(7 × 2) (14)
[40]

VRAAG 5

5.1 5.1.1 Definieer *delegering*. (1 × 2) (2)

5.1.2 Dui VYF riglyne vir effektiewe delegering aan. (5)

5.1.3 Dui VYF versperrings in die weg van delegering aan. (5)

5.2 Dui SES doelwitte van 'n mensehulpbronafdeling aan. (6 × 2) (12)

5.3 Dui SEWE stappe van 'n metodestudie aan. (7 × 2) (14)

5.4 Dui TWEE doelwitte van 'n metodestudie aan. (2)
[40]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6

6.1 Groepe in die werksomgewing speel 'n uiters belangrike rol om 'n organisasie te help om sy doelwitte te bereik.

6.1.1 Noem en verduidelik DRIE soorte groepe. (3 × 2) (6)

6.1.2 Dui DRIE nadele verbonde aan groepe aan. (3 × 2) (6)

6.2 Wat behels mensehulpbronbeplanning? (2)

6.3 Noem en verduidelik die VIER kategorieë waarin die mensehulpbronafdeling se aktiwiteite verdeel kan word. (4 × 2) (8)

6.4 Dui TWEE aktiwiteite aan wat tydens 'n mensehulpbronoudit uitgevoer moet word. (2)

6.5 Gee VYF redes vir loopbaanontwikkeling. (5 × 2) (10)

6.6 Dui DRIE feite aan wat die bestuurspan in ag moet neem om selfontwikkeling te bevorder. (3 × 2) (6)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 160
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou