



higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

T110(A)(A9)T

NASIONALE SERTIFIKAAT

BOUADMINISTRASIE N6

(4090056)

9 April 2019 (X-Vraestel)


Hierdie vraestel bestaan uit 4 bladsye.

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA
NASIONALE SERTIFIKAAT
BOUADMINISTRASIE N6
TYD: 3 UUR
PUNTE: 100

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. Skryf netjies en leesbaar.
-

VRAAG 1

- 1.1 Hoekom gebruik mense werkstudie ('work-study')? (4)
- 1.2 Beskryf die basiese prosedure vir werkstudie. (6)
- 1.3 Gee die stappe van 'n tydstudie ('time study'). (5)
- 1.4 Noem die beginsels van 'n tydstudie.  (5)
- [20]**


VRAAG 2

- 2.1 Programmering is 'n noodsaaklike deel van die werk wat op 'n terrein gedoen moet word.


Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (2.1.1-2.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

- 2.1.1 Dit is belangrik om enige onvoorsiene omstandighede by die opstel van 'n program in ag te neem.
- 2.1.2 Die meesterprogram en die totale program ('master and overall programme') is dieselfde. 
- 2.1.3 Die vestiging van gebalanseerde spanwerk is 'n voorvereiste vir hoë produksie.
- 2.1.4 Vakansietydperke moet ook in die totale program getoon word.
- 2.1.5 Die meesterkaart ('master chart') is 'n gedetailleerde program.
- 2.1.6 'n Gantt-kaart is ook 'n staafkaart ('bar chart').
- 2.1.7 Voortender-programmering toon die volgorde van bedrywighede en die totale uitsettempo ('outset rates') wat van arbeid en masjinerie ('plant') vereis word.
- 2.1.8 'n Afdelingsprogram ('section programme') vereis meer detail.
- 2.1.9 'n Weeklikse program neem nie tyd in ag nie.
- 2.1.10 'n Program vereis nie logika of 'n sistematiese benadering nie.  (10 × 1) (10)
- 2.2 Verduidelik VYF eienskappe van 'n goeie toesighouer in 'n boumaatskappy. (5 × 2) (10)
- [20]**

VRAAG 3

- | | | | |
|-----|--|---|---------------------|
| 3.1 | Beskryf die hoofdoelwitte van voortender-beplanning. | (5 × 2) | (10) |
| 3.2 | Verduidelik die stappe in die formulering van 'n plan. |  | (10)
[20] |

VRAAG4

- | | | | |
|-----|--|---|---------------------|
| 4.1 | Noem VYF stappe in die formulering van 'n voortender-plan. | (5 × 2) | (10) |
| 4.2 | Noem TIEN dinge rakende die tender-waardering wat tydens die voortender-fase in ag geneem moet word. |  | (10)
[20] |

VRAAG 5

- | | | | |
|-------|--|---|--------------------|
| 5.1 | Verduidelik VYF van die gesondheids- en veiligheidskomitee ('health and safety') op die terrein se funksies. | (5 × 2) | (10) |
| 5.2 | Noem DRIE van die werkgewer se verantwoordelikhede by die werkplek. | (3 × 2) | (6) |
| 5.3 | Gee die afkortings van die volgende: | | |
| 5.3.1 | Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid ('Occupational Health and Safety Act') |  | |
| 5.3.2 | Wet op Vaardigheidsontwikkeling ('Skills Development Act') | | |
| 5.3.3 | Departement van Arbeid ('Department of Labour') | | |
| 5.3.4 | Departement van Hoër Onderwys en Opleiding ('Department of Higher Education and Training') | (4 × 1) | (4)
[20] |
| | TOTAAL: | | 100 |