higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

T870(A)(M27)T

NASIONALE SERTIFIKAAT

INDUSTRIËLE ORIËNTERING N3

(4110033)

27 Maart 2018 (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
INDUSTRIËLE ORIËNTERING N3
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 word.
4. Begin elke vraag op 'n NUWE bladsy.
5. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

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 IOK is 'n nasionale instelling waarvan die hoofdoel is om tot die ontwikkeling van gebalanseerde en volhoubare ekonomiese groei by te dra.

1.2 Die ontwikkeling van standaarde, reguleringsaktiwiteite en verbruikerbeskerming is die SABS se hooftaak.

1.3 Yster is die hoofkomponent in ferrometale.

1.4 Die WNNR is die grootste navorsings-en-ontwikkelingsorganisasie in Afrika.

1.5 Arcelor-Mittal is een van die staalmaatskappy in Suid-Afrika.

1.6 Yster is die hoofkomponent in nieferrometale.

1.7 Die Suid-Afrikaanse ferrometaalindustrie gebruik aluminium en ander metale soos koper, geelkoper en sink.

1.8 Die uitvoer van metale beteken dat metale van ander lande verkry word.

1.9 Produksie by die Pretoria-staalaanleg het in 1989 begin.

1.10 Yskor is Suid-Afrika se grootste verskaffer van hout.

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

2.1 Noem TIEN stappe wat gevolg moet word wanneer werkers opleiding deurloop. (10)

2.2 Gesins- en huishoudelike arbeid/aktiwiteite word gesamentlik deur die familiegroep bestuur.

Bespreek die voordele wat familie-arbeid vir 'n kind inhou.

(5 × 2) (10)
[20]

VRAAG 3

3.1 'n Opsiener se tyd word deur bestuurs- en bedryfstake (produksie) opgeneem, maar die meeste opsieners verkies bedryfstake. Verduidelik hierdie verskynsel. (5 × 1) (5)

3.2 Bespreek die eienskappe van 'n bestuurder onder die volgende hoofde:

3.2.1 Spesialisering in bestuur

3.2.2 Desentralisering van gesag

3.2.3 Doeltreffende kommunikasie

3.2.4 Beheer deur uitsondering

3.2.5 Tevrede groeplede

(5 × 3) (15)
[20]

VRAAG 4:

4.1 Organisasie is baie belangrik in 'n georganiseerde werksomgewing. Noem en beskryf VIER kenmerke van organisasie. (4 × 3) (12)

4.2 Daar is 'n verskil tussen 'n privaat maatskappy en 'n vennootskap.

Onderskei tussen die twee deur ses kenmerkende eienskappe van elk in tabelvorm te verskaf. (6 × 2) (12)

4.3 Die onderstaande paragraaf beskryf 'n burokratiese maatskappy.

Kies die korrekte woord of woorde uit dié wat tussen hakies gegee word. Skryf slegs die woord of woorde langs die vraagnommer (4.3.1–4.3.6) in die ANTWOORDBOEK neer.

In (4.3.1 gestruktureerde/burokratiese) organisasies is (4.3.2 bevoegheid/ beheer) in die hande van (4.3.3 'n paar/baie) hooggeplaaste bestuurders gesetel. Die (4.3.4 bedoelings/besluite) oor maatskappybeleid, personeel en (4.3.5 finansiële/bedryfs-) doelwitte word deur hooggeplaaste leiers geneem. (4.3.6 Beheer/Struktuur) is 'n belangrike aspek van 'n burokratiese maatskappy. (6 × 1) (6)
[30]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

5.1 Noem VYF riglyne (reëls) wat goeie samewerking in lynpersoneelverhoudings sal bewerkstellig. (5 × 1) (5)

5.2 Gebruik 'n skets en 'n kort verduideliking om aan te dui wat die gaping tussen bedryfs- en bestuurstake kan veroorsaak. (6)

5.3 Ongelukke in 'n werkswinkel kan baie traumaties wees. Noem VYF riglyne wat gevolg kan word om te help om ongelukke te voorkom. (5)

5.4 Noem VIER faktore om in gedagte te hou wanneer oor die oprigting van 'n sakeonderneming besluit moet word. (4 × 1) (4)

[20]

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou