higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

INDUSTRIËLE ORIËNTERING N3

(4110033)

26 Julie 2021 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 7 bladsye.

033Q1G2126

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 is.
4. Begin elke vraag op ’n nuwe bladsy.
5. Gebruik slegs ’n swart of blou pen.
6. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1–1.15) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.1 Ongeveer 500 000 ton ysterafval is in 2001 deur metaalherwinnaars ingevoer.

1.2 Semi-staalprodukte en sekondêr-afgewerkte produkte sluit geelkoper, koper en aluminium in.

1.3 Durban Steel Works is Suid-Afrika se grootste staalprodusent.

1.4 Suid-Afrika is tweede op die ranglys vir koperproduksie.

1.5 ISCOR is aan die noordelike punt van Durban-hawe geleë.

1.6 Gewone vennootskap is waar die aanspreeklikhede van die vennote teenoor derde partye beperk is.

1.7 Die Suid-Afrikaanse Buro van Standaarde is Suid-Afrika se sentrale en voorste wetenskaplike navorsings- en ontwikkelingsorganisasie.

1.8 Die Raad vir Wetenskaplike en Nywerheidsnavorsing is in 2010 daargestel deur ’n wet van die parlement en is geleë op sy eie kampus in Port Elizabeth.

1.9 Die NOK (‘IDC’) is Suid-Afrika se grootste produsent van aluminium en koper.

1.10 Die afkorting NOK staan vir Nywerheidsontwikkelingskonstitusie (‘Industrial Development Constitution’).

1.11 Een van die sterk punte van die industriële burokratiese stelsel is rompslomp (‘red tape’).

1.12 Registrasie van die Union Steel Corporation of South Africa Ltd het amptelik op 15 November 1911 plaasgevind.

1.13 Die akroniem AMCOR staan vir African Metals Corporation.

1.14 Cape Gate, Columbus Stainless Steel en Scaw Metals is ander rolspelers in die staalproduksiebedryf.

1.15 ArcelorMittal was oorspronklik bekend as ISCOR Bpk.

(15 × 1) **[15]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 2

2.1 ’n Maatskappy moet ’n Akte van Oprigting hê.

Noem SES items wat gewoonlik in die Akte van Oprigting vervat is. (6)

2.2 Wanneer twee mense ’n ooreenkoms aangaan sonder om dit neer te skryf, word dit as ’n mondelinge ooreenkoms beskou.

Toon jou begrip deur die term *mondelinge ooreenkoms* te verduidelik. (3)

2.3 Verduidelik kortliks die volgende kenmerke van enige goeie leier.

2.3.1 Organisasievaardighede

2.3.2 Kommunikasievaardighede

2.3.3 Kennis van werk

(3 × 2) (6)
[15]

VRAAG 3

3.1 Uit die stellings hier onder dui VYF moontlike swakhede aan wat tot spanning in die industriële burokrasie kan lei.

- Die geneigdheid na ’n gebrek aan onbuigsaamheid aangaande bestaande reëls
- Die geneigdheid om nie verantwoordelikheid te aanvaar nie
- Geheimhouding
- Rompslomp
- Jaloesie tussen departemente of afdelings
- Onvermoë om te verander (klou vas aan ou stelsels)
- Kompetisie tussen werknemers vir bevordering
- Personeel kan die hoofleier direk dien
- ’n Wens om onafhanklik te wees
- ’n Sekere werkgroep
- ’n Individu
- Luiheid
- Teenstrydige doelwitte, d.w.s. waar die werker se doelwit nie met die organisasie se doelwit ooreenstem nie (5)

3.2 Organisasiestruktuur maak die uitdruklike toewysing van verantwoordelikhede vir verskillende funksies en prosesse aan onderskeie entiteite, soos internasionale en nasionale takke, moontlik.

Noem DRIE ander entiteite. (3)

Kopiereg voorbehou

3.3 Kies die korrekte term uit die in hakies. Skryf slegs die antwoord langs die vraagnommer (3.3.1–3.3.4) in die ANTWOORDBOEK neer.

A 3.3.1 … (openbare/private) maatskappy het die afkorting 3.3.2 … (Bpk/BK) aan die einde van sy naam.

A 3.3.3 … (openbare/private) maatskappy het die afkorting 3.3.4 … (Edms/Bpk) aan die einde van sy naam.

(4 × 1) (4)

3.4 Soos die gemeenskap meer bevolk en geïndustrialiseer word, het burokratiese departementele agentskappe ontwikkel om die vloei en integrasie van mense van groeiende stede te reguleer. Eskom is ’n voorbeeld daarvan.

Noem DRIE ander gewilde agentskappe waaraan jy kan dink. (3)

[15]

VRAAG 4

Volgens Maslow se hiërargie van behoeftes moet daar aan sekere behoeftes voldoen word voordat ’n persoon vervulling kan bereik.

Noem TWEE voorbeelde onder die volgende behoeftes soos dit in Maslow se hiërargie van behoeftes verduidelik word.

4.1 Fisiologiese behoeftes

4.2 Veiligheidsbehoeftes

4.3 Sosiale behoeftes

4.4 Selfbeeldbehoeftes

4.5 Selfverwesenlikingsbehoeftes

(5 × 2) **[10]**

VRAAG 5

5.1 Toesighouers speel ’n baie belangrike rol in die werkplek en moet in staat wees om toesig oor verskillende werkspanne te hou.

Noem VYF belangrike toesighoudende style wat deur enige toesighouer geïmplementeer kan word om toesig oor die werkspan te hou. (5)

5.2 Definieer die volgende tipes leiers:

5.2.1 Formele leier

5.2.2 Informele leier

(2 × 4) (8)

5.3 Om te streng te wees, word geklassifiseer as een van die ingesteldhede wat ’n leier aan sy/haar ondergeskiktes moet toon.

Gee TWEE ander leierskapsingesteldhede. (2)
[15]

VRAAG 6

6.1 Gee EEN term vir elk van die volgende beskrywings in die tabel hier onder. Skryf die korrekte antwoord langs die vraagnommer (6.1.1– 6.1.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

BESKRYWINGS	BESTUURS-FUNKSIES
Beleidopstelling en daarstel van doelwitte	6.1.1
Maak seker dat gereedskap en materiaal beskikbaar is	6.1.2
Demonstreer hoe aktiwiteite uitgevoer kan word	6.1.3
Kommunikeer met verskillende afdelings oor die projek	6.1.4
Gee opdragte vir aktiwiteite	6.1.5

(5)

6.2 Jy is ’n bestuurder by BIG TOOLS MANUFACTURERS WAREHOUSE en het so pas ’n nuwe toesighouer aangestel om toesig oor die werkspan te hou.

Noem 10 verantwoordelikhede van ’n toesighouer wat jy vir hom/haar sal uiteensit. (10)
[15]

VRAAG 7

7.1 Toesighouers kan sommige van hulle pligte aan enige lid delegeer om in hulle afwesigheid uit te voer.

Noem enige VYF pligte wat ’n gedelegeerde lid in staat moet wees om in die afwesigheid van die toesighouer uit te voer. (5)

7.2 Voltooi die onveilige toestande en voorkomende maatreëls in die tabel hier onder in om ongelukke in die werkplek te minimeer. Skryf slegs die antwoord langs die vraagnommer (7.2.1–7.2.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

NOTA: Die eerste een vir jou gedoen.

ONVEILIGE TOESTAND	VOORKOMENDE MAATREËL
Bv.: Foutiewe gereedskap	Vervang en herstel alle foutiewe gereedskap.
Onvoldoende beskerming	7.2.1
7.2.2	Inspekteer al die masjiene om sekere te maak dat dit altyd veilig is vir gebruik deur die werkers.
Vuil vloere	7.2.3
7.2.4	Vervang al die gloeilampe wat beskadig of stukkend is.
Onvoldoende ventilasie	7.2.5
7.2.6	Verskaf goeie kwaliteit persoonlikebeskermingstoerusting om seker te maak hulle voel beskerm terwyl hulle werk.
Wanordelike stapeling	7.2.7
7.2.8	Onderverdeel die take op so ’n manier dat een groep binne aan projek A sal werk terwyl die ander groep buite aan projek B sal werk.
Gebrek van beplanning gedurende uitleg van aanleg	7.2.9
7.2.10	Stel veilige werksmetodes in en maak seker werkers kry opleiding oor die nuwe metodes.

(10 × 1) (10)

[15]

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou