higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

T1680**(A)**(A8)T

NASIONALE SERTIFIKAAT

TOESIGHOUDING IN DIE NYWERHEID N3

(4110053)

8 Augustus 2019 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 4 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
TOESIGHOUDING IN DIE NYWERHEID 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. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1

Die personeel se moraal en motivering kan versterk word deur hulle werk/take te verander.

Beskryf hoe DRIE veranderinge in posontwerp werknemers kan motiveer.	(3 × 5)	**[15]**

VRAAG 2

Roetinehuishoudinginspeksie word deur gesondheids- en veiligheidspersoneel uitgevoer. Hulle verslag kan jou afdeling in 'n slegte lig stel.

Vóór die inspeksie, noem TIEN tekens van ooglopende wanorde en wat verander moet word.	**[10]**

VRAAG 3

Beskryf die volgende konsepte in kommunikasie wat in die werkplek gebruik word:

3.1	Aktiewe luister	(5)
3.2	Lyftaal	(5)
3.3	Opdrag	(3)
3.4	Kommunikasiemetode	(5) **[18]**

VRAAG 4

Brande in die werkplek kan moeilik bedwing word.

4.1	Noem die elemente wat 'n brand veroorsaak.	(3)
4.2	Beskryf die metodes wat jy sal gebruik om bogenoemde brande te blus.	(3) **[6]**

VRAAG 5

Persoonlike en mediese probleme kan te voorskyn kom deur 'n gebrek aan prestasie van die werknemer wat skadelik vir die werknemer en maatskappy kan wees. Om spertye mis te loop, is 'n teken van 'n werknemer wat nie goed funksioneer nie.

Verskaf 6 ander tekens van 'n werknemer wat nie goed funksioneer in sy/haar werkevaluering. **[6]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6

Die vermoë om te kommunikeer, kan as een van die kenmerke van 'n goeie toesighouer beskou word.

6.1	Noem AGT ander kenmerke wat 'n goeie toesighouer goed sal laat vaar.	(8)
6.2	Noem DRIE beginsels wat die toesighouer moet nakom om die gesag van sy posisie te behou.	(3) **[11]**

VRAAG 7

'n Bestuursinligtingstelsel (BIS) kan onder andere 'n lewensvatbaarheidstudie uitvoer.

7.1	Noem VYF ander eienskappe van 'n BIS wat van groot nut vir 'n toesighouer kan wees.	(5)
7.2	As 'n werknemer wat tot die firma se pensioenfonds bydra, bedank en by 'n ander firma begin werk, wat sal gebeur met die bydraes wat hy tot die pensioenfonds gemaak het?	(5) **[10]**

VRAAG 8

Jy moet een van jou ondergeskiktes dissiplineer wie se gereelde afwesigheid van die werk 'n negatiewe uitwerking op die doeltreffende funksionering van jou span het.

8.1	Wat is die doel van dissipline?	(3)
8.2	As die toesighouer moet jy die oorsake van hierdie afwesigheid identifiseer. Noem VIER moontlike oorsake.	(4)
8.3	Jou bespreking met die ondergeskikte sal 'n verbale en 'n nie-verbale vorm van kommunikasie insluit. Bespreek die nie-verbale vorm.	(3)
8.4	Noem VYF voorbeelde van reëls wat in 'n tipiese gedragskode voorkom wat sal lei tot dissiplinêre optrede en 'n moontlike ontslag.	(5) **[15]**

VRAAG 9

Vakbonde speel 'n groot rol by die werkplek en onder werknemers.

Bespreek die rol van vakbonde deur na hulle aktiwiteite en belangrikste doelwitte te kyk.	**[9]**

TOTAAL 100

Kopiereg voorbehou