higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

T1700**(A)**(M29)T

NASIONALE SERTIFIKAAT

TOESIGHOUDENDE BESTUUR N5

(4110515)

29 Maart 2019 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 4 bladsye.

Copyright reserved

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
TOESIGHOUDENDE BESTUUR N5
TYD: 3 UUR
PUNTE: 100

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord AL die vrae.
2. Lees AL die vrae sorgvuldig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik word.
4. Sketse moet groot, netjies en benoem wees.
5. Skryf netjies en leesbaar.

Copyright reserved

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 toesighouer ('supervisor') moet meer verdien as die ondergeskiktes ('subordinates'), want sy/haar verantwoordelikhede strek oor 'n wyer veld.

1.2 Die toesighouer moet minstens 40% van sy/haar tyd aan bestuurspligte bestee.

1.3 Die wetenskaplike bestuurder sentraliseer gesag ('authority').

1.4 Bestuur sowel as ondergeskiktes moet hulself verbind ('commit') tot die missieverklaring ('mission statement').

1.5 Die agenda van 'n vergadering moet beskikbaar wees voor die vergadering plaasvind.

1.6 Swak tydsbesteding kan nie stres veroorsaak nie.

1.7 Een rede waarom werkers foute maak, is gebrek aan opleiding.

1.8 Die salaris van 'n voorman wat oor twee afdelings toesig hou, is 'n indirekte koste.

1.9 Totale verliesbeheer het te doen met beseringsvoorkoming.

1.10 In 'n noodgeval kan 'n elektriese vuur met 'n brandslang geblus word.

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2: BESTUUR AS 'N WETENSKAP

Fredrick Taylor het probleme ondervind wat hom laat besef het 'n nuwe filosofie en benadering moet in die bedryf ontwikkel word.

Bespreek kortliks VYF van hierdie tekortkominge. **[5]**

VRAAG 3: ORGANISATORIESE STRUKTUUR

Onderskei tussen *funksionele* en *produkgebaseerde* organisatoriese strukture met verwysing na die sterkpunte van elke struktuur. **[5]**

VRAAG 4: INDIENSNEMING VAN MENSE

4.1 Definieer *mensehulpbronbeplanning ('human resource planning').* (2)

4.2 Noem AGT belangrike stappe in strategiese beplanning van 'n organisasie. (8)

[10]

Copyright reserved

VRAAG 5: OPLEIDINGSRADE IN NYWERHEID

Verduidelik DRIE voordele en TWEE nadele van modulêre opleiding. **[5]**

VRAAG 6: BEROEPSGESONDHEID EN -VEILIGHEID

Verduidelik SES funksies van gesondheids- en veiligheidskomitees. **[6]**

VRAAG 7: VERSLAE

Gestel jy is 'n toesighouer by 'n bouperseel en jy raak daarvan bewus dat materiaal van die perseel verdwyn. Ná ondersoek vind jy dat iets verkeerd is met die prosedure by die stoor. Skryf 'n tegniese verslag aan jou bestuurder om jou bevindinge te verduidelik.

Verduidelik kortliks TWEE tekortkominge van die huidige prosedure en TWEE maniere waarop die probleem opgelos kan word. **[10]**

VRAAG 8: VERBETERING VAN PRODUKSIE

Onderskei tussen *tegnologiese* en *menslike* faktore deur na die volgende te verwys:

8.1 Noem enige DRIE faktore van elk wat produksie beïnvloed. (6)

8.2 Verduidelik kortliks hoe jy as 'n toesighouer verbeteringsmetodes in jou afdeling kan aanwend. (4)

[10]

VRAAG 9: PRODUKSIEKOSTE

Trek 'n netjiese, volledig benoemde gelykbreekgrafiek.
Neem verkope tot 400 in eenhede van 50 en koste tot 500 in eenhede van 50 in ag.
Gelykbreek by verkope = 100 en koste = 150.
Koste by geen verkope = 50 **[10]**

VRAAG 10: GEHALTE

Teken 'n netjiese, volledig benoemde probleemoplossingsvloeikaart wat deur gehaltekringe ('quality circles') gebruik word. **[10]**

VRAAG 11: VERLIESBEHEER

11.1 Noem VYF voordele wanneer eiendomskade en afval ('waste) gekontroleer word. (5)

11.2 Verduidelik DRIE eienskappe van 'n goeie meetinstrument vir 'n verliesbeheerprogram. (3 × 2) (6)

[11]

VRAAG 12: TYDSBESTUUR

Verduidelik die terme *noodsaaklike enkeles ('vital few')* en *onbenullige menigte ('trivial many')* met verwysing na tydsbesteding en gee EEN voorbeeld van elk. **[8]**

TOTAAL: 100

Copyright reserved