higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

TOESIGHOUDENDE BESTUUR N5

(4110515)

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

Hierdie vraestel bestaan uit 5 bladsye.

059Q1G2127

Kopiereg voorbehou

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 aandagtig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik word.
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 (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK te skryf.

1.1 Die opeenvolging van die bestuursproses is: Organisasie, Beplanning, Personeelvoorsiening en Beheer.

1.2 Frederick Taylor het geglo dat die bestuur en die werkers onseker is oor hul verantwoordelikhede.

1.3 'n Mensehulpbronvooruitskatting impliseer vraag en aanbod van mense.

1.4 Tensy die bestuurders die verskille tussen hul bestuurs- en tegniese verantwoordelikhede erken, sal hulle nie in staat wees om op hul belangrikste take te konsentreer nie.

1.5 'n Voordeel van modulêre opleiding is dat die modules duidelik gekoppel is.

1.6 'n Sekretaresse mag die kennisgewing en agenda van 'n komende vergadering met interne e-pos uitstuur.

1.7 Die swak gebruik van tyd mag spanning veroorsaak.

1.8 Gehaltekringe (‘quality circles’) mag vir deelnemende bestuur gebruik word.

1.9 'n Voorman wat oor meer as een afdeling toesig hou se salaris is 'n direkte koste.

1.10 Die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid maak nie voorsiening vir kliënte wat gevaarlike werkplekke besoek nie.

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

2.1 Bespreek Frederick Taylor se VYF kritieke beginsels vir die bereik van beter produktiwiteit. (5)

2.2 Onderskei tussen die sterkpunte van 'n *funksionele organisasiestruktuur* en 'n *produk-gebaseerde organisasiestruktuur*. (5)

[10]

VRAAG 3

Aanvaar dat jy 'n opsiener is wat al vir 'n paar jaar by 'n groot ingenieursmaatskappy in diens is. Stel 'n netjiese mensehulpbron-datakaart (persoonlike lêer) vir jouself saam wat al die nodige data bevat. Jy mag jou eie of enige ander verbeelde inligting gebruik. **[10]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 4

4.1 Noem enige VYF funksies van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling. (5)

4.2 Verduidelik wat 'n *grieweprosedure* is. (5)

[10]

VRAAG 5

5.1 Noem die SES stappe vir die skryf van 'n goeie verslag. (6)

5.2 Verduidelik die volgende terme met verwysing na vergaderings:

5.2.1 Ad hoc

5.2.2 Volmag

5.2.3 Mosie

5.2.4 Kworum

(4 × 1) (4)

[10]

VRAAG 6

6.1 Bespreek hoe werkmetingsdata 'n toesighouer kan help om produktiwiteit te bepaal en te beheer.

Verwys na enige VYF gebruike van werkmetingsdata (‘work measurement data’). (5)

6.2 Verduidelik hoe die volgende faktore produktiwiteit kan verbeter:

6.2.1 Meganisasie (‘mechanisation’) (1)

6.2.2 Masjinerie en toerusting (‘plant and equipment’) (1)

6.2.3 Wetenskaplike bestuur (‘scientific management’) (3)

[10]

VRAAG 7

Gebruik die volgende inligting om 'n netjiese, ten volle benoemde gelykbreekgrafiek te teken:

- Koste en verkope in eenhede van 200 tot 'n maksimum van 1 400.
- Verkope in eenhede van 100 tot 'n maksimum van 700.
- Vaste koste teen 200.
- Gelykbreekpunt van verkope = 300. **[10]**

VRAAG 8

8.1 Wat word met *statistiese gehaltebeheer* bedoel? (2)

8.2 Verduidelik en vergelyk TWEE instrumente (kaarte) wat vir statistiese gehaltebeheer gebruik word. (2 × 2) (4)

8.3 Bespreek die maatreëls met betrekking tot gehaltekringe ('quality circles') wat by die werk as maniere geïmplementeer kan word om gehaltestandaarde te bereik. (4)

[10]

VRAAG 9

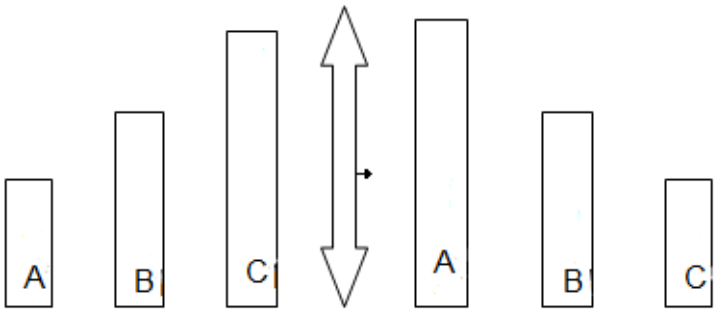
9.1 Bespreek die tipes insidente by die werk wat aan inspekteurs gerapporteer moet word. Verwys na artikel 24 van die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid. (8)

9.2 Verduidelik die term *verliesbeheer* ('*loss-control*'). (2)

[10]

VRAAG 10

Verwys na die ABC-ontleding van die 'vital-few-and-trivial-many'-konsep van tydbestuur en beantwoord die vrae wat volg:



10.1 Teken die grafiek hier bo in die ANTWOORDBOEK oor en voeg die volgende in die korrekte posisies op die grafiek in:

- Kritieke ('vital ones')
- Onbeduidend baie ('trivial many')
- Relatiewe aantal probleme
- Relatiewe belang van probleme
- Baie belangrik
- Effens belangrik
- Baie
- Min (8)

10.2 Verduidelik waarom kolomme A en C links en regs van die pyl nie ewe hoog is nie. (2)

[10]

TOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou