



**higher education
& training**

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NATIONALE SERTIFIKAAT TOESIGHOUDENDE BESTUUR N6

24 JULIE 2018

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 4 bladsye.

VRAAG 1

'n Vakunie is 'n aaneenlopende✓ permanente ✓ organisasie ✓ wat deur die werkers ✓ geskep is ✓ om hulleself✓ by hulle werk, te beskerm, om die toestande van hulle werk deur gesamentlike onderhandeling✓ te verbeter, ✓ om verbetering van hulle lewensomstandighede✓ en om 'n manier van uitdrukking✓ te voorsien vir die werkers se siening van sake van die gemeenskap. ✓

[11]**VRAAG 2**

- Bepaal die doelstelling
- Loods 'n uitvoerbaarheidstudie
- Bepaal die vereistes/spesifikasies
- Kies die stelsel
- Beplan die uitvoerbaarheidstelsel
- Betrek alle gebruikers
- Beheer die program
- Voorsien genoegsame opleiding
- Moniteer die werkverrigting
- Hou aan om te ontwikkel en pas die stelsel by maatskappyvereistes aan

[10]**VRAAG 3**

- 'n Nuutgevormde✓✓ departement sal waarskynlik stywe, outokratiese leierskap nodig hê. Na mate die tyd verloop✓✓ sal mense in die groep mekaar se vaardighede en streke, asook die baas se geite leer ken, ✓✓ 'n Demokratiese konsulerende vorm van leierskap sal besmoontlik die beste resultate kry. ✓✓ Van 'n volle volwasse groep, een wat regtig sy sterkpunte en swakpunte ken, kan verwag word om effektief op deelnemende leierskap te reageer.
- Kinders, byvoorbeeld, het gewoonlik ferm, outokratiese leierskap nodig . Namate kinders groter word en emosioneel begin 'opgroei', ✓✓ reageer hulle gewoonlik baie meer gunstig op demokratiese leierskap. Dit is egter meer waarskynlik dat 'n volwasse persoon ✓✓die geleentheid vir verwesenliking wat deelnemende leierskap bied, sal waardeer.
- Outokratiese leierskap is vinnig.✓✓ Wanneer 'n noodgeval opduik, wil jy nie nog katvoet met konsulerende werknemers redeneer oor wat om te doen nie..✓✓
- As jy jou groot teikens beplan deur eers te vra vir en die menings van jou werknemers te oorweeg, sal hulle verstaan ✓✓ dat daar nie tyd is om elke beslissing op daardie manier te hanteer nie. Deelneming is 'n langafstand aangeleentheid. As jy wys ✓✓dat jy van jou werknemers se menings wil hê en dit respekteer, en dat jou besluite deur hierdie opinies beïnvloed word, sal jy die doel bereik ✓✓ om die werknemers te laat voel dat hulle deel van 'n span is.
- Dit verseker 'n leierskapstyl wat die situasie en die persoon ✓✓ analiseer✓✓ en gebruik dan die styl wat die situasie/individu pas. ✓✓ Al die leierskapstyle kan gekombineer word om die individu te pas. ✓✓

[30]

VRAAG 4

Die hoofrede ✓ vir delegering is om die bestuurder in staat te stel om meer werk gedoen te kry. ✓ 'n Ander belangrike rede is dat 'n ondergeskikte, en nie die bestuurder nie, dikwels die gespesialiseerde kennis ✓het wat vir die spesifieke taak vereis word.

Tweedens is delegering ✓ 'n handige opleidingshulp vir personeel. Deur aan besluitnemings deel te neem ✓en in die toeken van die taak, gee die bestuurder ✓ aan die onderhorige die magtiging ✓ om die werk te doen. wat daarop neerkom dat hy die outoriteit het om bronne aan te wend ✓ten einde die taak te voltooi.

Derdens verwag die bestuurder van die ondergeskikte om toerekenbaar ✓vir sy taak te wees; gevolglik het hy 'n verpligting teenoor die werk..✓

[10]**VRAAG 5**

- Die werknemer se kennis ✓ van sy of haar gedrag✓ en ander praktyke stem ooreen met die toesighouer se kennis. ✓
- Hier dra die werknemer kennis van aspekte van sy of haar gedrag ✓ en praktyke waarvan die toesighpouer nie weet nie.✓
- In hierdie area weet die toesighouer van aspekte van die werknemer se gedrag en praktyk waarvan die werknemer onbewus is. ✓ (bv. die werknemer mag 'n gebrek aan selfvertroue hê en die toesighouer is daarvan bewus, maar nie die werknemer nie.)✓
- Waar aspekte van die werknemer se gedrag en optrede nie aan óf die toesighouer óf die werknemer bekend is nie. Hulle altwee is onbewus daarvan..✓

[8]**VRAAG 6**

Wet op Beroepsgesondheid en –Veiligheid van 1993

[4]**VRAAG 7**

- Beoordeling van die situasie.
- Bepaal die vlak van dringendheid
- Aktiveer die noodprosedure
- Bestuur die ontruiming van personeel
- Tree met buitenoedhulp in verbinding
- Rig die afsluitprosedures
- Verseker behoorlike kommunikasielyne

[7]

VRAAG 8

- Deelnemende bestuur ✓

Met deelnemende bestuur word bedoel 'n stelsel van bestuur waarin werknemers deelneem in die neem van bestuursbesluite wat hulle en hulle werk affekteer. Dit verskil van die 'baas-weet-alles' styl. ✓

- Selfbesturende werkspanne ✓

Volgens hierdie metode ko-ordineer, beplan en beheer werkgroepe van tien tot twintig werknemers hulle eie aktiwiteite. ✓

- Taak herontwerp en verryking ✓

Die inhoud van take kan verander word om hulle te verryk en meer betekenisvol vir die taakhouders te maak. ✓

- Aktiewe leierskap en toesighoudende gedrag ✓

Die toesighouer moet 'n atmosfeer van goedkeuring in sy verhouding met sy onderhoriges skep. 'n Ander dimensie van effektiewe leierskap en toesighouding is die ontwikkeling van spanwerk tussen werknemers. ✓

- Loopbaanontwikkeling ✓

'n Allesomvattende loopbaanprogram binne 'n organisasie moet die volgende komponente hê: ✓

- 'n menslike hulpbronprogram ✓
- kommunikasie van werkgeleenthede en inligting van 'n loopbaanpad aan werknemers ✓
- loopbaanberading deur beide die toesighouer as deel van die werkverrigtingsbeoordeling en deur die personeeldepartement. ✓
- voorsiening vir onderwys en opleiding van werknemers binne en buite die organisasie ✓
- spesiale verbreding van taakopdragte en taakrotasie ✓

- Alternatiewe werkskedules ✓

Werkskedules kom in drie verskillende vorms voor:

- Fleksietyd of inskiklike (buigsame) ure ✓
- Deeltydse indiensstelling en taakverdeling; ✓ en
- Ineengedronge (verdigte) werkweek ✓
- Werksekerheid ✓

Werksekerheid word altyd hoog aangeslaan op die werknemer se lys van prioriteite. ✓

- Administratiewe geregtigheid ✓

Administratiewe of organisatoriese geregtigheid waarvolgens dissiplinêre stappe en die hantering van griewe volgens erkende beginsels van gepaste prosesse uitgevoer word. ✓

[20]**TOTAAL: 100**