



# higher education & training

---

Department:  
Higher Education and Training  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

**NATIONALE SERTIFIKAAT**  
**TOESIGHOUDENDE BESTUUR N6**

(4110526)

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

Hierdie vraestel bestaan uit 4 bladsye.

041Q1G2126

**DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING**  
**REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA**  
NASIONALE SERTIFIKAAT  
TOESIGHOUDEnde BESTUUR N6  
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.
-

**VRAAG 1: LEIERSKAPMODELLE**

Teken Hersey en Blanchard se leierskapsmodel. Let veral op die vertikale en horisontale as, die kwadrante en alle verklarende titels.

**[10]****VRAAG 2: SELFGELDING**

Beskryf die eggo-tegniek ('echo technique') as 'n manier van selfgeldende gedrag.

**[5]****VRAAG 3: ARBEIDSVERHOUDINGE**

Beskryf die volgende begrippe wat verwys na arbeidsverhoudinge in die werkplek:

3.1 Arbitrasie

3.2 Kollektiewe bedinging

3.3 Grieweprocedure

(3 x 5)

**[15]****VRAAG 4: PERSONEELSORG**

Personeelsorg behels nie slegs salarisse en voordele nie, maar ook die personeellid se toekoms in die organisasie.

Verduidelik die term *loopbaanroete* ('career path') as 'n manier waarop 'n personeellid hulle lewensgehalte in die werkplek kan verbeter deur hul toekoms in die organisasie te beplan.

**[10]****VRAAG 5: GROEPSDINAMIKA**

Verduidelik hoe jy as toesighouer doeltreffende spanne in die werkplek sal bestuur en in stand hou.

Gebruik die volgende sleutelwoorde om die komponente te bespreek.

5.1 Klimaat

5.2 Betrokkenheid

5.3 Interaksie

5.4 Kohesie

5.5 Produktiwiteit

(5 x 2)

**[10]**

**VRAAG 6: KONFLIK**

Bespreek 'n paar punte wat jy as toesighouer kan oorweeg om konflik in die werkplek te hanteer.

**[8]****VRAAG 7: PROBLEEMOPLOSSING**

'n Toesighouer kan 'n dinkskrum ('brainstorming') as tegniek gebruik om alternatiewe oplossings vir 'n probleem te ontwikkel. Dit vereis deelnemende bestuur en stel al die spanlede in staat om vorendag te kom met idees.

Bespreek basiese riglyne wat 'n toesighouer kan implementeer om te verseker dat 'n dinkskrumsessie gestruktureerd en doeltreffend is sodat die doelwit bereik kan word.

**[10]****VRAAG 8: PRESTASIEBEOORDELING**

8.1 Verduidelik die algemene doel en gebruik van prestasiebeoordelings. **(9)**

8.2 Prestasiebeoordelings kan dikwels onakkuraat en onregverdig teenoor 'n werknemer wees.

Bespreek hierdie stelling deur te verwys na 'n fout wat beoordelaars (gewoonlik toesighouers en bestuurders) maak wat die *sentrale neiging* ('*central tendency*') genoem word.

**(6)**  
**[15]****VRAAG 9: BEROEPSGESONDHEID EN VEILIGHEID**

Wat bepaal die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, 1993, rakende die aantal gesondheids- en veiligheidsvertegenwoordigers in winkels, kantore en ander werkplekke?

**[7]****VRAAG 10: ONGELUKS- EN RISIKOBEHEER**

Daar is baie aktiwiteite betrokke by 'n proaktiewe benadering tot die voorkoming van ongelukke. As toesighouer het jy besluit om 'n kontrolelys op te stel en te implementeer as 'n instrument vir die proaktiewe voorkoming van ongelukke.

Skryf TIEN aktiwiteite neer wat jy op die kontrolelys sal insluit en implementeer om ongelukke te voorkom.

**[10]****TOTAAL: 100**