basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

BESIGHEIDSTUDIES V1

MEI/JUNIE 2026

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 31 bladsye.

Kopiereg voorbehou

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

Die notas aan nasieners word voorsien vir gehalteversekeringsdoeleindes om die volgende te verseker:

(a) Regverdigheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die nasienstandaard
(b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke
(c) Vereenvoudig die nasienproses met inagneming van die breë spektrum nasieners oor die hele land
(d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/onderwysinstellings

1. Vir nasien- en modereringsdoeleindes word die volgende kleure aanbeveel:

Nasiener:	Rooi
Senior Nasiener:	Groen
Adjunkhoofnasiener:	Oranje
Hoofnasiener:	Pienk
Interne moderator:	Swart/Blou
DBE-moderator:	Turkoois

2. Kandidate se antwoorde vir AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.

3. Omvattende nasienriglyn word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:

   - 'n Ander uitdrukking gebruik as wat in die nasienriglyn gegee word
   - Uit 'n ander betroubare bron kom
   - Oorspronklik is
   - 'n Ander benadering gebruik

   LET WEL: Daar is slegs EEN korrekte antwoord in AFDELING A.

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde deur kandidate verskaf, wat verband hou met 'n spesifieke vraag en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)

5. Die woord 'Submaks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.

6. Die doel daarvan om punte aan die regterkant te omkring (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte, asook vir berekening en die modereringsproses.

7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte. Dit moet deur 'maks' in die nasienriglyn van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.

8. In 'n indirekte vraag moet die teorie en die antwoorde relevant en met die vraag verband hou.

9. Korrekte nommering van antwoorde van vrae of subvrae in AFDELING A en B word sterk aanbeveel. Indien die nommering verkeerd is, volg die volgorde van die kandidaat se antwoorde. Kandidate sal gepenaliseer word, indien laasgenoemde nie duidelik is nie.

10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H'.

11. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:

    11.1 Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. **Positief**: *'WVBBS verminder tyd en koste wat spandeer word √ op lang siviele hofgedinge.'* √

    11.2 Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. WVBBS verminder tyd en koste√ wat spandeer word op lang siviele hofgedinge√, want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie.'√

    LET WEL:
    1. Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer'.
    2. Let op die plasing van die merkie (√) in die toekenning van punte.

12. Die toekenning van punte moet gelei word deur die aard van die vraag, kognitiewe werkwoord wat gebruik is, puntetoekenning in die nasienriglyn en die konteks van elke vraag.

    Kognitiewe werkwoorde, soos:

    12.1 Gee, noem, beskryf kortliks, haal aan, identifiseer, motiveer, aanbeveel, stel voor, adviseer *(lys nie volledig nie)* vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidate se antwoorde nie. Die uiteensetting van punte vir elke stelling/antwoord sal dus aan die einde daarvan verskyn.

    12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei, toon verskille/differensieer, vergelyk, tabuleer, analiseer, evalueer, evalueer krities (*lys nie volledig nie*) vereis meer diepgaande begrip, toepassing en beredenering. Die punte moet dus meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens die vasgestelde norme geskied, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid behaal kan word.

13. Sien slegs die EERSTE antwoord na waar kandidate meer as een antwoord in AFDELING B en C gee waar slegs een antwoord gevra word.

14. AFDELING B

14.1 Indien, byvoorbeeld, VYF feite vereis word, sien die kandidaat se EERSTE VYF antwoorde na en ignoreer die res van die antwoorde. Dui dit aan deur 'n lyn deur die nie-nagesiende gedeelte te trek.

LET WEL:
1. Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.
2. Die bostaande is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C (waar van toepassing).

14.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. Punt 14.1 geld steeds.

14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/menings te gee, beredeneer dit by die nasiensentrum en verwys dit na die DBE interne moderator om die alternatiewe antwoorde in oorleg met die UMALUSI eksterne moderators te finaliseer.

14.4 **Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:**

14.4.1 Waar die getal feite gespesifiseer word, vrae wat vereis dat kandidate moet 'beskryf/bespreek/verduidelik', kan dit soos volg nagesien word:

- Feit 2 punte (of soos aangedui in die nasienriglyn)
- Verduideliking 1 punt (twee punte sal in Afdeling C toegeken word)

Die 'feit' en 'verduideliking' word apart in die nasienriglyn gegee om die toekenning van punte te vergemaklik.

14.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet puntetoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte in die nasienriglyn toegeken.

14.5 **EEN punt kan toegeken word vir antwoorde wat maklik is om te herroep, wat een woord as antwoord vereis of wat direk aangehaal word uit 'n scenario/gevallestudie. Dit is spesifiek van toepassing op AFDELING B en C (waar van toepassing).**

15. AFDELING C

15.1 Die punte-uiteensetting vir die opsteltipe vrae is soos volg:

Inleiding	**Maksimum: 32**
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	**8**
TOTAAL	**40**

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, paragrawe en 'n gevolgtrekking?	**2**
Analise en interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/sub-opskrifte te ontleed/korrek te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Alle opskrifte aangespreek: 1 (Een 'A') Interpretasie (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	**2**
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak wat op die vrae gebaseer is? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Opsie 1: **Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S')** Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: **'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs/'n paar relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: **'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar 'n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met irrelevante feite; verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: **Geen relevante feite: 0 punte (Twee '-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een sub-vraag) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het nie, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT vir sintese toe.	**2**
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van een voorbeeld in enige TWEE van die vier subvrae, nie ouer as twee (2) jaar nie, wat op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings gebaseer is?	**2**
	TOTAAL VIR INSIG:	**8**
	TOTALE PUNTE VIR FEITE:	**32**
	TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):	**40**

LET WEL:

1. **Die kandidaat moet ten minste enige TWEE van die vier subvrae in die INLEIDING en enige EEN van die vier subvrae in die GEVOLGTREKKING beantwoord. Woordelikse aanhaling van definisies/feite uit geloofwaardige/erkende bronne word sterk ontmoedig.**
2. **Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie voorkom nie.**
3. **Geen punte sal toegeken word vir uitleg as die opskrifte INLEIDING en GEVOLGTREKKING/SLOT nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.**
4. **Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.**

15.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('S, A, -S en/ of O').

15.4 Die uiteensetting van punte word aan die einde van die voorgestelde antwoord/ nasienriglyn vir elke vraag aangedui.

15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke onder-afdeling behaal is. Skryf 'SUBMAKS'/'MAKS' nadat maksimum punte behaal is, maar lees verder vir oorspronklikheid 'O'.

15.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Struktuur, A – Analise, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

INHOUD	**PUNTE**
Feite	**32 (maks.)**
S	**2**
A	**2**
S	**2**
O	**2**
TOTAAL	**40**

15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie dieselfde subopskrifte gebruik nie. Onthou opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan.
(Sien PUNTE-UITEENSETTING aan die einde van elke vraag.)

15.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir die struktuur.

15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/ subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyne.

15.10 15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.

15.10.2 Met ingang van November 2015 sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin getoon word nie. Punte (√) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie, √ waar ondernemings poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.'√

Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.

15.11 Met ingang van November 2017 sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite in die nasienriglyne as opskrifte getoon, nie noodwendig vir elke vraag geld nie. Dit sal deur die aard van die vraag bepaal word.

AFDELING A

VRAAG 1

1.1
1.1.1 C √√
1.1.2 A √√
1.1.3 B √√
1.1.4 C √√
1.1.5 D √√

(5 x 2) **(10)**

1.2
1.2.1 sosio-ekonomiese √√
1.2.2 sterk punt √√
1.2.3 posspesifikasie √√
1.2.4 plasing √√
1.2.5 finansiële √√

(5 x 2) **(10)**

1.3
1.3.1 C √√
1.3.2 I √√
1.3.3 F √√
1.3.4 E √√
1.3.5 J √√

(5 x 2) **(10)**

TOTAAL AFDELING A: 30

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	30

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 **Kragte van Porter se Vyf Kragte-model**

- Bedingingsmag van verskaffers/Krag van verskaffers √
- Bedingingsmag van kopers/Krag van kopers √
- Bedreiging/Hindernisse van nuwe toetreders tot die mark √
- Mededingende wedywering/Mag van mededingers √
- Bedreiging van substitusie/plaasvervangers √

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.

(4 x 1) (4)

2.2 **Stappe in strategie-evaluering**

- Ondersoek die onderliggende basis van 'n besigheidstrategie. √√
- Kyk vorentoe en agtertoe in die implementeringsproses. √√
- Vergelyk die verwagte prestasie met die werklike prestasie. √√
- Bepaal die redes vir afwykings en ontleed hierdie redes. √√
- Neem korrektiewe aksie sodat die afwykings reggestel kan word. √√
- Stel spesifieke datums vir beheer en opvolging. √√
- Stel 'n tabel op van die voor- en nadele van 'n strategie. √√
- Besluit op die verlangde uitkoms soos in die vooruitsig gestel toe die strategieë geïmplementeer word. √√
- Oorweeg die impak van die strategiese implementering in die interne en eksterne omgewings van die besigheid. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe in strategie-evaluering.

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde.

Maks (6)

2.3 **Wetgewing**

2.3.1 Wet op Vaardigheidsontwikkeling/WVO √√ **(2)**

2.3.2 **Ander maniere waarop MG/besighede aan die Wet op Vaardigheids-ontwikkeling/WVO kan voldoen**

- Besighede/Werkgewers wat LBS invorder √ moet by die relevante SOOO registreer. √
- Een persent (1%) van 'n werkgewer se betaalstaat √ moet aan die SOOO oorbetaal word deur die SAID. √
- MG/Besighede moet by SAID registreer √ in die area waarin hulle besigheid geklassifiseer is (ten opsigte van die SOOO). √
- Werkgewers moet 'n werkplekvaardigheidsplan indien √ en bewyse verskaf dat dit geïmplementeer is. √
- Besighede met meer as 50 werknemers √ moet 'n vaardigheidsontwikkeling-fasiliteerder aanstel. √
- Assesseer die vaardighede van werknemers √ om gebiede waar vaardigheids-ontwikkeling nodig is, te bepaal. √
- Bied alle werknemers die geleentheid √ om hulle vaardighede te verbeter. √

- MG/Besighede moet 'n opsomming van die WVO vertoon √ in die besigheid waar dit sigbaar is vir alle werknemers. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop MG/besighede aan die WVO kan voldoen.

LET WEL:
1. **Geen punte sal toegeken word vir 'MG moedig werknemers aan om aan leerlingskappe en logistiek-opleidingsprogramme deel te neem om nakoming van wetgewing te verseker'.**
2. **Aanvaar relevante feite indien die Wet in VRAAG 2.3.1 verkeerdelik as 'n antwoord geïdentifiseer was.**

Maks (4)

2.4 **Regte van verbruikers ten opsigte van die Wet op Verbruikersbeskerming/ WVB**

2.4.1 **Reg om te kies** √√

Verbruikers het die reg om:
- verskaffers en/of goedere te kies. √
- rond te soek vir die beste pryse. √
- goedere terug te stuur wat onveilig is/defektief is, vir 'n volle terugbetaling. √
- goedere af te keur wat nie van dieselfde gehalte as die geadverteerde monster is nie. √
- vastetermynooreenkomste te kanselleer/hernu. √
- geskrewe kwotasies/kosteberamings aan te vra. √

Reg (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

2.4.2 **Reg op privaatheid** √√

- Verbruikers het die reg om ongewenste direkte bemarking te stop/beperk. √
- Hulle kan beswaar maak teen ongewenste promosie e-posse/televerkope. √
- Hulle het die reg om klagtes oor die uitdeel van hul persoonlike inligting te stop/in te dien. √

Reg (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

2.4.3 **Reg op regverdige en billike handelspraktyke** √√

- Verskaffers mag nie fisiese geweld gebruik of klante teister nie. √
- Verskaffers mag nie misleidende/valse inligting verskaf nie. √
- Besighede mag nie piramideskemas en/of kettingbriewe aanmoedig nie. √
- Besighede mag nie goedere/dienste oorbespreek/herverkoop en dan nie hulle ooreenkoms nakom nie. √

Reg (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

2.4.4 **Reg op openbaarmaking en inligting** √√
- Kontrakte en ooreenkomste moet in eenvoudige taal en maklik wees om te verstaan. √
- Besighede moet pryse volledig, met alle koste ingesluit, bekend maak/ vertoon. √
- Besighede moet produkte en handelsbeskrywings korrek etiketteer. √
- Verbruikers mag die eenheids- en grootmaatpryse van dieselfde produk aanvra. √
- Indien twee pryse vir dieselfde produk vertoon word, moet verbruikers die laagste prys betaal. √
- Alle inligting oor die land van oorsprong, vervaldatums/bestanddele van die produk moet openbaar gemaak word. √

Reg (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

2.4.5 **Reg op billike en verantwoordelike bemarking** √√
- Besighede mag nie verbruikers oor pryse/voordele/gebruike van produkte mislei nie. √
- Verbruikers mag aankope wat deur middel van direkte bemarking gemaak is, binne vyf werksdae/'n afkoeltydperk kanselleer. √

Reg (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

2.4.6 **Reg op billike waarde/goeie gehalte en veiligheid** √√
- Verbruikers het die reg om op gehalte goedere en dienste aan te dring.√
- Hulle kan 'n geïmpliseerde/geskrewe waarborg ontvang.√
- Om ingelig te word en leiding te ontvang oor onveilige/gevaarlike produkte. √
- Goedere te verwerp wat nie dieselfde is as die monster wat bemark is nie. √
- Foutiewe items terug te gee indien die fout binne ses maande na die aankoop van die item voorkom. √

Reg (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

2.4.7 **Reg op aanspreeklikheid deur verskaffers** √√
- Verbruikers is geregtig op beskerming in bêrekoopooreenkomste. √
- Besighede behoort kredietbewyse en vooruitbetaalde dienste gestand te doen. √

Reg (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

2.4.8 **Reg op eerlike/billike en redelike bepalings en voorwaardes** √√
- Besighede moet skriftelike kennisgewings van klousules aan verbruikers verskaf wat hulle verbruikersregte kan beperk. √
- Besighede mag nie goedere bemark/verkoop teen onbillike pryse nie. √

Reg (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

2.4.9 **Reg op gelykheid in die verbruikersmark** √√

- Besighede behoort nie toegang tot goedere en dienste te beperk nie. √
- Besighede mag nie goedere van verskillende gehalte aan verskillende verbruikers verskaf nie. √
- Besighede behoort nie te diskrimineer wanneer hulle produkte en dienste in verskillende gebiede/plekke bemark nie. √
- Besighede mag nie verskillende pryse vir dieselfde goedere/dienste vra nie.√

Reg (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met regte van verbruikers ten opsigte van die WVB.

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.

Maks (6)

2.5 **Soorte defensiewe strategieë in die scenario**

SOORTE DEFENSIEWE STRATEGIEË	MOTIVERINGS
1. Ontbondeling/ Vervreemding √√	PV het sommige van hulle bates, wat nie meer produktief is nie, verkoop om skuld af te betaal.√
2. Aflegging √√	Hulle het die indiensnemingskontrakte van 'n paar werknemers beëindig om koste te verminder.√
Submaks (4)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Ken punte toe vir die soorte defensiewe strategieë selfs as die motiverings onvolledig was.**
3. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die soorte defensiewe strategieë verkeerd geïdentifiseer was nie.**
4. **Aanvaar antwoorde in enige volgorde.**

Maks (6)

2.6 **Impak van die Wet op Gelyke Indiensneming/WGI op besighede**
Positiewe/Voordele

- Moedig konsultasie √ tussen werkgewer en werknemers aan. √
- Behandel werknemers regverdig √ en verskaf/bevorder gelyke geleenthede in die werksplek. √
- Het 'n positiewe effek √ op die besigheid se SEB-gradering. √
- Aanstellingsproses is duidelik uiteengesit, √ sodat alle partye goed ingelig is. √
- Motiveer werknemers, aangesien die arbeidsmag √ meer divers/ verteenwoordigend/inklusief is. √
- Motiveer werknemers, omdat almal √ dieselfde indiensnemingsgeleenthede het.√
- Bevorder die implementering van regstellende aksiemaatreëls √ om die ongelykhede in indiensneming reg te stel. √
- Voorsien werknemers met regshulp √ indien daar onbillik teen hulle gediskrimineer is. √

- Voorsien alle werknemers 'n gelyke geleentheid √ om in 'n posisie gekies/ aangestel/bevorder te word. √
- Voorkom onregverdige diskriminasie, √ omdat dit verseker dat die arbeidsmag die demografie van die land verteenwoordig. √
- Skep 'n raamwerk √ van aanvaarbare indiensnemingspraktyke/regstellende-aksiemaatreëls. √
- Moedig diversiteit in besighede aan √ deur mense van verskillende rasse-agtergronde in diens te neem. √
- Besighede is in 'n beter posisie √ om kontrakte met die regering te beding.√
- Gesertifiseerde psigometriese toetse kan gebruik word √ om aansoekers/ werknemers te assesseer om te verseker dat hulle geskik is vir die vakante pos.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van die WGI op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Verhoogde administratiewe las, √ aangesien besighede elke twee jaar gelyke indiensnemingsverslae moet opstel/indien.√
- Baie duur om iemand op te lei/aan te stel√ wat min van die Wet weet.√
- Ander groepe mag dalk nie die kennis/vaardighede/ondervinding van 'n WGI-aanstelling respekteer nie, √ en dit kan tot konflik lei.√
- Boetes/Strawwe vir 'n besigheid wat nie die Wet nakom nie √ kan die besigheid duur te staan kom.√
- Werkgewers moet een of meer senior bestuurders aanstel om die implementering van die plan te verseker, √ wat lei tot verhoogde salarisuitgawes.√
- Ervare mense van aangewese groepe kan hoër salarisse eis √ wat salarisuitgawes kan verhoog.√
- Werkswerwery van vaardige/opgeleide WGI-aanstellings √ kan personeelomset verhoog.√
- Diversiteit in die werksplek√ kan tot konflik/ongelukkigheid lei.√
- Besighede moet 'n nakomingsertifikaat indien √ voordat hulle met die regering kan besigheid doen.√
- Besighede is soms onder druk om 'n onbevoegde persoon aan te stel √ om aan die WGI se vereistes te voldoen.√
- Soms word poste nie gevul nie, √ omdat daar nie geskikte WGI-kandidate beskikbaar is nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/ nadele van die WGI op besighede.

Maks (6)

2.7 **Optredes wat as nienakoming van die Wet op Arbeidsverhoudinge/WAV beskou word**

- Onbillike/Onwettige ontslag van werknemers. √√
- Voorkoming van werknemers om vakbonde te stig en daarby aan te sluit. √√
- Weiering vir die vestiging van werkplekforums. √√
- Dwing werknemers om vakbondlidmaatskap en verteenwoordiging op te gee. √√
- Nie toe te laat dat werknemers aan wettige stakings deelneem nie. √√
- Ontslag van werknemers wat aan wettige stakings deelneem. √√
- Kansellasie van werknemers se kontrakte deur 'n nuwe werkgewer wanneer 'n besigheid verkoop word. √√

- Weier om werkplekforumlede betaalde tyd af te gee om vergaderings tydens werksure by te woon. √√
- Weiering van verlof aan vakbondverteenwoordigers om vakbondaktiwiteite by te woon. √√
- Oortreding van kollektiewe ooreenkomste/oplossingsmeganismes deur die werkgewer/werknemer. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met optredes wat nienakoming van die WAV beskou word.

Maks (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	6
2.3.1	2
2.3.2	4
2.4	6
2.5	6
2.6	6
2.7	6
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 **Aspekte wat by 'n induksieprogram ingesluit moet word**

- Bekendstelling aan sleutelpersone en onmiddellike kollegas. √
- Veiligheidsregulasies en -reëls. √
- Oorsig van die besigheid. √
- Toer van die perseel. √
- Bespreking van die dienskontrak en diensvoorwaardes. √
- Bespreking van werknemervoordele. √
- Inligting oor die besigheidsprodukte/dienste. √
- Vergadering met senior bestuur wat die maatskappy se visie/ waardebeskrywings/daaglikse take sal verduidelik. √
- Diensvoorwaardes soos werksure/verlofaansoekproses/dissiplinêre prosedures. √
- Administrasiebesonderhede oor stelsels/prosesse/logistieke. √
- Bespreking van personeelbeleide soos die maak van privaat oproepe/gebruik van die internet. √
- Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheidsprogramme. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aspekte wat in 'n induksieprogram ingesluit moet word.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.

(4 x 1) (4)

3.2 **Keuringsprosedure**

OPSIE 1

- Bepaal regverdige assesseringskriteria waarop keuring gebaseer sal word. √√
- Aansoekers moet die aansoekvorms/curriculum vitae en kopieë van gesertifiseerde persoonlike dokumente/ID's/bewys van kwalifikasies indien. √√
- Sorteer die ontvangde dokumente/CV's volgens die assesserings-/ keuringskriteria. √√
- Sif/Bepaal watter aansoekers aan die minimum posvereistes voldoen en skei hulle van die res van die aansoekers. √√
- Voorlopige onderhoude word gevoer indien baie geskikte aansoeke ontvang was/om geskikte aansoekers te identifiseer. √√
- Verwysingskontroles/Gaan verwysings na om die inhoud van CV's te verifieer soos werkservaring/kriminele rekords/kwalifikasies. √√
- Stel 'n kortlys saam van moontlike kandidate geïdentifiseer. √√
- Gekortlyste kandidate kan onderwerp word aan verskeie soort keuringstoetse soos vaardigheidstoetse. √√
- Nooi die gekortlyste kandidate vir 'n onderhoud. √√
- 'n Geskrewe aanbod word aan die gekose kandidaat gemaak. √√
- Lig onsuksesvolle kandidate in oor die uitslag van die aansoek. √√ /Sommige advertensies dui die spertyd aan vir aankondiging van slegs suksesvolle kandidate. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.

OF

OPSIE 2

- Ontvang dokumentasie soos aansoekvorms en sorteer dit volgens die kriteria van die pos. √√
- Evalueer CV's en stel 'n kortlys op/Sif die aansoekers. √√
- Gaan inligting op CV's na en maak kontak met verwysings. √√
- Hou voorlopige siftingsonderhoude om aansoekers te identifiseer wat nie vir die pos geskik is nie, al voldoen hulle aan al die vereistes. √√
- Assesseer/Toets kandidate wat vir senior posisies aansoek gedoen het/om te verseker dat die beste kandidaat gekies word. √√
- Voer onderhoude met gekortlyste kandidate. √√
- Bied 'n geskrewe aanbod aan die gekose kandidaat(e). √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.

LET WEL: Die prosedure kan in enige volgorde wees.

Maks (6)

3.3 **Rolle van die onderhoudvoerder voor die onderhoud**

3.3.1 **Rolle van die onderhoudvoerder voor die onderhoud uit die scenario**

- Hy het hulle oor die datum en plek van die onderhoud ingelig. √
- Joe het 'n stel vrae ontwikkel wat gebaseer is op die vaardighede wat vir die pos benodig word. √

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
2. Ken slegs punte toe vir antwoorde uit die scenario aangehaal.

(2 x 1) (2)

3.3.2 **Ander rolle van die onderhoudvoerder voor die onderhoud.**

- Bespreek en berei √ die lokaal vir die onderhoud voor. √
- Stel die onderhouddatum vas √ en verseker dat alle onderhoude, indien moontlik, op dieselfde datum plaasvind. √
- Stel alle lede van die paneel wat die onderhoud moet voer √ oor die datum en plek van die onderhoud in kennis. √
- Kontroleer/Lees die aansoek/Verifieer die CV van elke kandidaat √ vir enigiets wat verduidelik moet word. √
- Beplan die program vir die onderhoud √ en bepaal die tyd wat aan elke kandidaat toegestaan moet word. √
- Ken dieselfde hoeveelheid tyd toe √ om die onderhoud te voer aan elke kandidaat op die program. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rolle van die onderhoudvoerder voor die onderhoud.

LET WEL: Geen punte moet toegeken word vir antwoorde wat in VRAAG 3.3.1 aangehaal is nie.

Maks (4)

3.4 **Regsvereistes van 'n dienskontrak**

- Die werkgewer en werknemer/Beide partye moet die kontrak teken. √√
- Werkgewer en werknemer moet saamstem oor enige veranderings aan die kontrak. √√
- Geen party kan eensydig aspekte van die indiensnemingskontrak verander nie. √√
- Die vergoedingspakket/voordele ingesluit moet duidelik aangedui wees. √√
- Die indiensnemingskontrak mag nie enige vereistes wat in teenstelling is met die WBDV, bevat nie. √√
- Aspekte van die indiensnemingskontrak kan weer gedurende die loop van indiensneming onderhandel word. √√
- Die werkgewer moet die bepalings en voorwaardes van die indiensnemings-kontrak aan die werknemer verduidelik. √√
- Indiensnemingsvoorwaardes/pligte/verantwoordelikhede van die werknemers moet duidelik gestipuleer word. √√
- Alle besigheidsbeleide/prosedures/tugkodes/-reëls moet deel vorm van die indiensnemingskontrak. √√
- Die werkgewer moet die werknemer toelaat om deeglik deur die kontrak te lees voordat dit geteken word. √√
- Die indiensnemingskontrak moet 'n gedragskode en etiese kode insluit. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak.

Maks (4)

3.5 **Voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel**

- Doeltreffende kliëntedienste word gelewer, wat tot verhoogde kliënttevredenheid lei. √√
- Tyd en hulpbronne word doeltreffend gebruik. √√
- Produktiwiteit verhoog deur behoorlike tydsbestuur/gebruik van hoëgehalte-hulpbronne. √√
- Produkte/Dienste verbeter voortdurend wat lei tot verhoogde vlakke van kliënttevredenheid. √√
- Visie-/Missie-/Besigheidsdoelstellings kan bereik word. √√
- 'n Besigheid het 'n mededingende voordeel oor hulle mededingers. √√
- Gereelde opleiding sal voortdurend die gehalte van die werknemers se vaardighede/kennis verbeter. √√
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê wat lei tot gelukkige/produktiewe werkers/verbeterde werknemersmoraal/ produktiwiteit. √√
- Verhoogde markaandeel/Finansiële stabiliteit aangesien meer klante winsgewendheid verbeter. √√
- Verbeter besigheidsbeeld want daar is minder defekte/ terugsendings. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel.

Maks (4)

3.6 **Gehaltekonsepte uit die scenario**

GEHALTEKONSEPTE	MOTIVERINGS
1. Gehaltebeheer √√	Hulle kontroleer grondstowwe en masjinerie om hoë standaarde te handhaaf. √
2. Gehalteversekering √√	RV inspekteer die gehalte van opsporingstoestelle gedurende en na afloop van die produksieproses. √
Submaks (4)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Ken punte toe vir die gehaltekonsepte selfs as die motiverings onvolledig was.**
3. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die gehaltekonsepte verkeerd geïdentifiseer was nie.**
4. **Aanvaar antwoorde in enige volgorde.**

Maks (6)

3.7 **Voordele van monitering en evaluering van gehalteprosesse as 'n totale gehaltebestuur/TGB-element vir groot besighede**

- Voorkom produkdefekte √ en verminder vermorsing/klagtes van klante.√
- Goeie gehaltekontrole/prosedures verminder √ die vervanging/onderbreking van toerusting/masjinerie op 'n gereelde basis. √
- Kan toegerus wees om dinge die eerste keer √ reg te kry. √
- Verbeter prestasie √ en handhaaf hoë gehaltestandaarde. √
- Verbeter huidige en toekomstige bestuur √ van gehalteuitsette/uitkomste/impak. √
- Verskaf duidelike aanduiding van gehalte aspekte √ wat bydra tot die bereik van doelwitte/teikens. √
- Verander intervensies wat die doeltreffende gebruik √ van hulpbronne kan verbeter. √
- Ondersteun bestuur om inligting te verkry wat nodig is √ om 'n ingeligte besluit te neem oor prosesse. √
- Koste van produksie word verminder, √ aangesien afwykings van gestelde standaarde reggestel kan word. √
- Strategieë word hersien √ om die gehalte van die produk en dienste/besigheidsbeeld te verbeter. √
- Laat toe dat gehaltekontrole-inspeksies √ en prosedures by sleutelpunte plaasvind. √
- Sleutelprestasie-aanwysers word versigtig gekies √ om die uitkoms te monitor en te evalueer. √
- Normtoetsing/Beste praktyk word gebruik om beste metodes te vind √ om die mededingende posisie van die onderneming te bepaal. √
- Gehaltesirkels ontmoet gereeld √ om die vordering met betrekking tot gehalte te evalueer. √
- Deurlopende navorsing word gedoen oor nuutste ontwikkelings √ om te verseker dat TGB-beplanning op datum is. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van monitering en evaluering van gehalteprosesse as 'n TGB-element vir groot besighede.

Maks (6)

3.8 **Impak van totale gehaltebestuur/TGB indien dit swak geïmplementeer word**

- Stel onrealistiese spertye wat nie bereik kan word nie. √√
- Werknemers is nie voldoende opgelei nie wat tot swakgehalte-produkte lei. √√
- Afname in produktiwiteit, as gevolg van onderbrekings. √√
- Besighede kan dalk nie die nodige veranderinge aan produkte/dienste aanbring om die behoeftes van die klante te bevredig nie. √√
- Die besigheid se reputasie/beeld kan skade lei as gevolg van swak gehalte/ foutiewe produkte. √√
- Klante sal baie alternatiewe hê om van te kies en die impak kan vernietigend vir besighede wees. √√
- Beleggers kan hul beleggings onttrek, indien daar 'n afname in winste is. √√
- Afname in verkope, omdat meer produkte deur ontevrede klante teruggestuur word. √√
- Hoë personeelomset as gevolg van swak vaardigheidsontwikkeling. √√
- Ongedokumenteerde/Ongekontroleerde gehaltebeheerprosesse/-stelsels kan lei tot foute/afwykings van voorafbepaalde gehaltestandaarde. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van TGB indien dit swak geïmplementeer word deur besighede.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	6
3.3.1	2
3.3.2	4
3.4	4
3.5	4
3.6	6
3.7	6
3.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 **Tipes besigheidsektore**

- Primêre sektor √
- Sekondêre sektor √
- Tersiêre sektor √

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.

(2 x 1) (2)

4.2 **Voordele van die Nasionale Kredietwet/NKW vir besighede**

- Die hele kredietproses is deursigtig omdat beide die besigheid en kliënte hulle verantwoordelikhede ken. √√
- Laer oninbare skuld het beter kontantvloei tot gevolg. √√
- Besighede word beskerm teen kliënte wat nie betaal nie. √√
- Gemagtigde kredietverskaffers kan meer klante lok. √√
- Verhoog kontantverkope aangesien besighede slegs krediet verskaf aan kliënte wat kwalifiseer/meer kliënte koop met kontant. √√
- Besighede doen deeglike kredietkontroles en ontvang opgedateerde dokumentasie van die verbruiker as bewys dat hulle die terugbetaling kan bekostig. √√
- Lei tot meer kliënte deur kredietverkope aangesien hulle nou teen misbruik beskerm word. √√
- Verhoed/Voorkom roekelose lenings en besighede van bankrotskap. √√
- Inligting vanaf die kredietburo's word aan besighede beskikbaar gestel om die kredietwaardigheid van verbruikers na te gaan voordat krediet verleen word. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van die NKW vir besighede. **Maks (6)**

4.3 **Uitdagings van die besigheidsomgewings en die mate van beheer**

UITDAGINGS (4.3.1)	**BESIGHEIDS-OMGEWINGS (4.3.2)**	**MATE VAN BEHEER (4.3.3)**
1. KO het geld by Regent Bank teen 'n hoë rentekoers geleen aangesien die ekonomiese toestande onstabiel was. √	Makro-omgewing √	Geen beheer √
2. Sommige van KO se kunstenaars het besluit om kontrakte met Mandla Platemaatskappy te sluit aangesien hulle 'n laer aansluitingsfooi aanbied. √	Markomgewing √	Gedeeltelike/ Sommige/ Beperkte/Minder/ Min beheer √
Maks (2)	**Maks (2)**	**Maks (2)**

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) uitdagings na.**
2. **Indien die besigheidsomgewing nie aan die uitdaging gekoppel is nie, sien slegs die uitdaging na.**
3. **Ken punte toe vir die besigheidsomgewings selfs al is die mate van beheer nie aangedui nie/verkeerd.**
4. **Die mate van beheer moet aan 'n besigheidsomgewing gekoppel wees.**
5. **Geen punte moet toegeken word vir die mate van beheer as die besigheidsomgewing nie genoem is nie.**
6. **Aanvaar antwoorde in enige volgorde.**

4.4 **Strafmaatreëls vir nienakoming van die Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes/WVBBS**

- Besighede wat nie aan die WVBBS voldoen nie, kan 'n nakomingsbevel van die Departement van Indiensneming en Arbeid/die Vergoedingskommissaris ontvang, wat die besigheid dwing om aan die Wet te voldoen. √√
- Besighede kan beboet word vir die weiering om die eis in te dien/oortreding van die Wet. √√
- Besighede kan gedwing word om groot betalings te maak as hulle nie die nodige voorsorgmaatreëls tref/ïmplementeer om ongelukke/sterftes te verminder/gesondheid en veiligheid in die werkplek te bevorder nie. √√
- Hulle kan gedwing word om enige herstelkoste te betaal wat deur die Vergoedingsfonds vereis word. √√
- Werknemers kan besighede hof toe neem omdat hulle nie by die Kommissaris van die Vergoedingsfonds geregistreer is nie. √√
- Indien besighede skuldig bevind word aan enige oortreding, sal hulle groot boetes betaal/tronkstraf in die gesig staar. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strafmaatreëls vir nienakoming van WVBBS.

Maks (6)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 **Voorbeelde van byvoordele**

- Pensioenfonds √
- Mediese fonds/Gesondheidsversekeringfonds √
- Begrafnisvoordeel √
- Voorsorgfonds √
- Toelaes/Motor/Reis/Behuising/Selfoon/Klere √
- Prestasiegerigte byvoordele √
- Uitreiking van bonusaandele √
- Personeelkorting/Gratis of laekoste-maaltye/Kafeteria-fasiliteite √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van byvoordele.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.

(4 x 1) (4)

4.6 **Werwingsmetode**

4.6.1 **Werwingsmetode uit die scenario**

Interne werwing √√

(1 x 2) (2)

4.6.2 **Impak van interne werwing op besighede**

Positiewe/Voordele

- Goedkoper/Vinniger om die pos te vul √ omdat die metode fokus op bevordering van bestaande werknemers. √
- Plasing is maklik √ aangesien die bestuur die werknemer se vaardighede/ persoonlikheid/ervaring/sterk punte ken. √
- Verskaf geleenthede vir loopbaanrigtings √ binne die besigheid. √
- Die werknemer verstaan reeds hoe die besigheid bedryf word, √ induksie/opleiding is nie altyd nodig nie. √
- Verminder die kanse om werknemers te verloor, √ omdat toekomstige loopbaangeleenthede beskikbaar is. √

- Gedetailleerde, betroubare inligting oor kandidate √ kan uit toesighouers-/ werknemerrekords verkry word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van interne werwing op 'n besigheid.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Huidige werknemers mag dalk nie/maak die deur toe vir/nuwe idees √ vir die besigheid bring nie/van buitestaanders. √
- Bevordering van 'n huidige werknemer kan aanstoot √ onder ander werknemers gee. √
- Bevordering kan besigheidsbedrywighede ontwrig √ omdat dit vakante poste wat gevul moet word, skep.√
- Die aantal aansoekers is beperk √ slegs tot huidige personeel.√
- Werknemers wat nie regtig die vereiste vaardighede vir die nuwe pos het nie √ kan bevorder word.√
- Huidige werknemers kan opleiding/ontwikkeling nodig hê √ voordat hulle bevorder kan word, wat duur kan wees. √
- Personeel wat nie bevordering kry nie, kan gedemotiveerd voel √ wat produktiwiteit kan belemmer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van interne werwing op 'n besigheid.

LET WEL: Aanvaar relevante feite selfs as die werwingsmetode wat in VRAAG 4.6.1 as antwoord geïdentifiseer is, verkeerd is.

Maks (4)

4.7 **Bydrae van die bemarkingsfunksie tot die sukses van die besigheid**

- Wen klante deur hul behoeftes/begeertes te bevredig √ en positiewe verhoudings op te bou. √
- Voldoen aan etiese reklamepraktyke √ wanneer produkte/dienste bemark word. √
- Identifiseer 'n mededingende voordeel √ om te fokus/verbeter op sterk punte van bemarking. √
- Onderskei produkte √ om meer verbruikers te lok. √
- Waardekwessies voortdurend te hersien √ om negatiewe publisiteit te vermy.√
- Doeltreffende kommunikasie met klante √ om terugvoering oor hul ervarings van verkoopte produkte/dienste gelewer te kry. √
- Koördineer verspreiding √ met produksie- en bemarkingstrategieë. √
- Gebruik prystegnieke √ om mededingende voordeel te verseker. √
- Bepaal die leemtes tussen klante se verwagtinge en hulle werklike ervarings,√ sodat probleme/ongelukkigheid uitgelig en opgelos/hanteer kan word. √
- Maak aanpassings en veranderinge aan produkte/dienste gebaseer op die terugvoering √ van klante/resultate van marknavorsing. √
- Gebruik aggressiewe bemarkingsveldtogte √ om die markaandeel te behou/verhoog. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe die gehalte van prestasie van die bemarkingsfunksie kan bydra tot die sukses van die besigheid.

Maks (6)

4.8 **Rol van gehaltesirkels as deel van deurlopende verbetering van prosesse en stelsels**

- Los probleme op wat verband hou met gehalte en implementeer verbeterings. √√
- Ondersoek probleme en stel oplossings aan bestuur voor. √√
- Verseker dat daar geen duplisering van aktiwiteite/take in die werkplek is nie.√√
- Maak voorstelle vir die verbetering van stelsels en prosesse in die werksplek.√√
- Verbeter die gehalte van produkte/dienste/produktiwiteit deur gereelde hersiening van gehalteprosesse. √√
- Monitor/Versterk strategieë sodat die besigheid se bedrywighede glad verloop. √√
- Verhoog werknemers se moraal/motivering om die spangees in die bereiking van die organisatoriese doelwitte 'n hupstoot te gee. √√
- Dra by tot die verbetering en ontwikkeling van die organisasie. √√
- Verminder die koste van oortolligheid en verkwistende pogings op die lang termyn. √√
- Verhoog die aanvraag vir die goedere/dienste van die besigheid. √√
- Skep harmonie en hoë werkverrigting in die werksplek. √√
- Bou 'n gesonde verhouding in die werksplek tussen die werkgewer en die werknemer. √√
- Verbeter werknemerslojaliteit/toewyding aan die besigheidsdoelwitte. √√
- Verbeter werknemerskommunikasie op alle vlakke van die besigheid. √√
- Ontwikkel 'n positiewe houding/gevoel van betrokkenheid in besluitnemingsprosesse van die dienste aangebied. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van gehaltesirkels as deel van deurlopende verbetering van prosesse en stelsels.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	2
4.2	6
4.3.1	2
4.3.2	2
4.3.3	2
4.4	6
4.5	4
4.6.1	2
4.6.2	4
4.7	6
4.8	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien SLEGS die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (BESIGHEIDSTRATEGIEË)

5.1 **Inleiding**

- Die strategiese bestuursproses word geïmplementeer deur besighede om sodoende die prestasie van die besigheid te verbeter. √
- Besighede gebruik integrasiestrategieë om mededinging te verminder en beheer oor verskaffers en verspreiders te verkry. √
- Besighede pas strategieë toe om die uitdagings wat die PESTWO-faktore inhou, te hanteer. √
- Diversifikasiestrategieë stel besighede in staat om die algemene daling in besigheidsaktiwiteite in die bedryf, tot 'n minimum te beperk. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses/soorte integrasiestrategieë/maniere om die uitdagings wat die tegnologiese/regsfaktore van PESTWO inhou te hanteer/voordele van diversifikasiestrategieë.

Enige (2 x 1) (2)

5.2 **Strategiese bestuursproses**

OPSIE 1

- Moet 'n duidelike visie/missiestelling/meetbare/realistiese doelstelling instel. √√
- Identifiseer geleenthede/swak punte/sterk punte/bedreigings deur omgewingsanalise/situasionele analise te doen. √√
- Instrumente beskikbaar vir omgewingsanalise kan 'n SSGB-analise/Porter se Vyf Kragte-model/PESTWO-analise/nywerheidsanalise-instrumente insluit. √√
- Formuleer alternatiewe strategieë om op uitdagings te reageer. √√
- Ontwikkel ('n) aksieplan(ne), wat die take om te doen/spertye wat gehaal moet word/hulpbronne wat bekom moet word, insluit. √√
- Implementeer gekose strategieë deur dit aan alle belanghebbendes te kommunikeer/organiseer besigheidshulpbronne/motiveer personeel. √√
- Voortdurende evaluering/monitering/meet van strategieë om regstellende stappe te doen. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

OF

OPSIE 2

- Hersien/Analiseer/Herondersoek hulle visie-/missiestelling. √√
- Doen 'n omgewingsanalise met gebruik van modelle soos SSGB/PESTWO/ Porter se Vyf Kragte-model. √√
- Formuleer 'n strategie, soos defensiewe-/afleggingstrategie. √√
- Implementeer 'n strategie, met gebruik van 'n templaat soos 'n aksieplan. √√
- Beheer/Evalueer/Monitor die geïmplementeerde strategie om gapings/afwykings in implementering te identifiseer. √√
- Neem korrektiewe aksie om te verseker dat doelwitte/doelstellings behaal word. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

Maks (12)

5.3 **Soorte integrasiestrategieë**

5.3.1 **Voorwaartse vertikale integrasie** √√

- 'n Besigheid kombineer met of neem sy verspreiders √ in die verskaffingsketting/ produksieketting oor. √/Die besigheid smelt saam met besighede wat eens hulle kliënte was,√ terwyl dit steeds beheer oor die aanvanklike/kernbesigheidsaktiwiteite behou. √
- Behels uitbreiding van besigheidsaktiwiteite √ om beheer oor die direkte verspreiding van die produkte/dienste te verkry. √
- Die besigheid neem die verspreidingstelsel oor √ en verkoop produkte/dienste direk aan verbruikers/klante. √
- Verhoog winsgewendheid √ omdat die tussenganger/verspreider/middelman uitgesluit word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorwaartse vertikale integrasie as 'n soort integrasiestrategie.

Strategie (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

5.3.2 **Terugwaartse vertikale integrasie** √√

- Die besigheid kombineer met/smelt saam/neem sy verskaffers √ in die voorsieningsketting/produksieketting oor. √ /Die besigheid brei sy rol uit √ om aktiwiteite/take te vervul wat voorheen deur verskaffers voltooi is. √
- Gemik om die besigheid se afhanklikheid √ van verskaffers te verminder. √
- Stel besighede in staat om koste te sny √ en invloed oor die pryse/kwaliteit/ kwantiteit van grondstowwe te hê. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met terugwaartse vertikale integrasie as 'n soort integrasiestrategie.

Strategie (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

5.3.3 **Horisontale integrasie** √√

- 'n Besigheid neem beheer van/inkorporeer ander besighede √ in dieselfde bedryf/wat dieselfde/soortgelyke goedere/dienste produseer/verkoop. √/Dit is die verkryging/oorname van 'n verwante besigheid √ wat op dieselfde vlak van die voorsieningsketting in die nywerheid/mark funksioneer. √
- Die doel is om die bedreiging van mededinging/plaasvervangende produkte/ dienste √ te verminder. √
- Verhoog die markaandeel/verkope/winste √ en verbeter produksie/ verspreiding. √
- Geskik vir besighede wat in verskillende geografiese areas bedryf word √ deur gesamentlike ondernemings/lisensiëring/franchising. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met horisontale integrasie as 'n soort integrasiestrategie.

Strategie (2)
Bespreking (2)
Submaks (4)

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) na.

Maks (12)

5.4 **Maniere waarop besighede die uitdagings wat die PESTWO-faktore inhou, kan hanteer**

5.4.1 **Tegnologiese**

- Doen deurlopende navorsing √ oor die jongste beskikbare tegnologie/ toerusting op die mark. √
- Lei bestaande werknemers op/Stel nuwe werknemers aan √ om nuwe toerusting in stand te hou/te gebruik. √ /Voorsien werknemers van die nodige kennis en vaardighede wat nodig word √ om dienste te lewer. √
- Vergelyk pryse/Kies geskikte verskaffers √ vir nuwe toerusting teen redelike pryse. √
- Besighede moet gereed wees vir aanlyn handel/e-handel √ om by te bly met moderne neigings. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede die uitdagings wat tegnologiese faktore van die PESTWO-analise inhou, kan hanteer.

Submaks (6)

5.4.2 **Wetlike**

- Voldoen aan alle relevante wetgewing √ wat 'n impak op besighede kan hê. √
- Voldoen aan die wetlike vereistes vir bedryfsbesighede, √ soos lisensie/ handelsmerkregistrasie/patente. √
- Begroot vir hoë regs-oprigtingskoste/aanvangskostes √ wat vereis word om die besigheid te registreer. √
- Besighede moet die regsvereistes van besigheidskontrakte ken/verstaan √ sodat hulle aan al die vereistes voldoen. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede die uitdagings wat wetlike faktore van die PESTWO-analise inhou, kan hanteer.

Submaks (6)
Maks (12)

5.5 **Voordele van diversifikasiestrategieë**

- Verhoog verkope/omset/inkomste en besigheidsgroei. √√
- Verbeter die besigheidshandelsmerk/beeld/handelsmerkbewustheid van die besigheid. √√
- Verminder die risiko om slegs op een produk staat te maak vir verkope/omset/inkomste. √√
- Besighede verkry meer tegnologiese bevoegdhede deur produkwysiging. √√
- Volhoubare winsgewendheid deur verskillende produklyne tydens tye van wisselende ekonomiese aktiwiteite/ekonomiese skommelinge. √√
- Besighede produseer meer uitset met minder insette, aangesien een fabriek gebruik kan word om meer produkte te vervaardig. √√
- Laat besighede toe om hul mededingende voordeel te behou deur die behoeftes van huidige/nuwe klante/uit te brei na nuwe onverkende markte.√√
- Laat besighede toe om relevant/funksioneel/bedrywig te bly in 'n dinamiese besigheidsomgewing. √√
- Stel besighede in staat om addisionele markte in onverwante markte/ nywerhede te vestig. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van diversifikasiestrategieë.

Maks (10)

5.6 **Gevolgtrekking**

- Die strategiese bestuursproses stel bestuur in staat om die langtermyndoelwitte van die besigheid te bereik. √√
- Besighede gebruik integrasiestrategieë om hulpbronne effektief te kombineer met hulle verskaffers en verspreiders. √√
- Besighede moet in staat wees om uitdagings te hanteer wat die tegnologiese en wetlike faktore inhou om afname in verkope te vermy. √√
- Die toevoeging van nuwe produkte gedurende die implementering van diversifikasiestrategieë kan lei tot groter winste. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses/soorte integrasiestrategieë/maniere om die uitdagings wat die tegnologiese/regsfaktore van PESTWO inhou te hanteer/voordele van diversifikasiestrategieë.

Enige (1 x 2) (2)
[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Strategiese bestuursproses	**12**	
Soorte integrasiestrategieë	**12**	
Maniere om die uitdagings wat PESTWO-faktore inhou, te hanteer: o Tegnologiese o Wetlike	**12**	
Voordele van diversifikasie-strategieë	**10**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

SASO – vir elke komponent:
Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.
Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.
Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (GEHALTE VAN PRESTASIE)

6.1 **Inleiding**

- Die algemene bestuursfunksie stuur die besigheid om doelwitte en doelstellings te bereik. √
- Die BDKH-model stel besighede in staat om elke stap van die model te analiseer en elimineer die duplisering van aktiwiteite. √
- Besighede moet gehalte produkte/dienste lewer om sodoende kliënte-tevredenheid te bereik. √
- Besighede wat totale gehaltebestuur effektief implementeer, verminder die koste van gehalte en kan 'n groter deel van die mark oorheers. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die gehalte-aanwysers van die algemene bestuursfunksie/stappe van die BDKH-model/impak van totale kliënte-/klante-tevredenheid en voldoende finansiering en kapasiteit/maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.

Enige (2 x 1) (2)

6.2 **Gehalte-aanwysers van die algemene bestuursfunksie**

- Ontwikkel/Implementeer/Monitor effektiewe strategiese planne. √√
- Doeltreffende organisasie/toekenning van besigheidshulpbronne om voorsiening te maak vir die suksesvolle bereiking van langtermyn- en korttermynplanne. √√
- Gestruktureerde standaarde en norme moet in plek wees sodat beheermeganismes geïmplementeer kan word. √√
- Leer oor/Verstaan veranderinge in die besigheidsomgewing op 'n deurlopende basis. √√
- Kommunikeer gedeelde visie, missie en waardes effektief. √√
- Gee rigting en vestig prioriteite vir hulle besigheid. √√
- Wees voorbereid om 'n voorbeeld te stel van die gedrag wat van werknemers verwag word in terme van etiek sowel as produktiwiteit. √√
- Wees proaktief en wees altyd bereid om mededingende voordeel oor mededingers te verbeter. √√
- Verseker dat alle departemente/die besigheid hulle spertye/teikens bereik. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalte-aanwysers van die algemene bestuursfunksie.

Maks (8)

6.3 **Toepassing van BDKH-model/stappe**

Beplan √√

- Die besighede moet die probleem identifiseer √ en 'n plan ontwikkel vir verbetering van prosesse en stelsels.√
- Beantwoord vrae √ soos 'wat om te doen'/'hoe om dit te doen'.√
- Beplan die nuwe metode en benadering √ om die gehalte van hul produkte te verbeter. √
- Die plan moet logies/opeenvolgend wees √ vir implementeerders om dit te verstaan.√

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Doen √√
- Besighede moet die verandering implementeer √ op 'n klein skaal. √
- Implementeer die prosesse en stelsels √ soos beplan. √
- Gedurende hierdie stap poog die implementeerders om die verandering effektief/akkuraat uit te voer √ wat op die plan/metode gebaseer is. √
- Hierdie stap is noodsaaklik om te bepaal √ of die veranderinge lewensvatbaar/potensiaal het. √

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Kontroleer/Ontleed √√
- Gebruik data om resultate van verandering √ te analiseer/ontleed. √
- Bepaal of dit 'n verskil gemaak het √ en wat verbeter moet word. √
- Kontroleer of die prosesse √ doeltreffend werk. √
- Besighede moet assesseer, beplan en bepaal √ of dit werk/of dinge volgens plan verloop. √

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Handel √√
- Stel die verbetering in werking √ om aan die behoeftes van die besigheid te voldoen. √
- Ontwikkel strategieë √ oor hoe om bedryfsprosedures deurlopend te verbeter.√
- Indien die verandering suksesvol was, √ implementeer dit op 'n groter skaal. √
- Die besigheid moet die proses deurlopend hersien √ om tekortkominge te identifiseer verbeter/totdat hulle dit regkry. √

Stap (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die BDKH-model/stappe kan toepas om die gehalte van hul produkte te verbeter.

Maks (16)

6.4 **Impak van totale gehaltebestuur/TGB-elemente op groot besighede**

6.4.1 **Totale kliënte-/klante-tevredenheid**

Positiewe/Voordele
- Groot besighede gebruik marknavorsing/kliënte-opnames √ om kliëntetevredenheid/reaksietyd op veranderende verbruikersvraag te meet/monitor/klante se behoeftes te analiseer. √
- Bevorder voortdurend √ 'n positiewe beeld van die besigheid. √
- Kan 'n staat van totale kliënte-/klante-tevredenheid bereik, √ as besighede gesonde besigheidpraktyke volg wat alle belanghebbendes insluit. √
- Streef daarna om kliënte se verwagtinge te verstaan/vervul √ deur kruis-funksionele spanne oor kritieke prosesse in ooreenstemming te bring. √
- Maak seker dat kruis-funksionele spanne hulle kernbevoegdhede verstaan √ en dit ontwikkel/versterk. √
- Kan lei tot hoër kliëntebehoud/-lojaliteit √ en besighede kan moontlik pryse verhoog. √
- Groot besighede kan toegang verkry √ tot die wêreldwye mark. √

- Kan lei tot verhoogde √ mededingendheid/winsgewendheid. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van totale kliënte-/klante-tevredenheid as 'n TGB-element op groot besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Groot besighede wat selfvoldaan raak met die bestaande kliënte-tevredenheid/teikenmark √ kan beperkte langtermyn-groeipotensiaal ervaar. √
- Werknemers wat selde met klante kontak het, √ het dikwels nie 'n duidelike idee van wat hulle behoeftes sal bevredig nie. √
- Monopolistiese besighede het verhoogde bedingingsmag √ sodat hulle nie noodwendig klante hoef te bevredig nie. √
- Nie alle werknemers is dalk betrokke by/verbonde aan √ totale kliënte-/klante-tevredenheid nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van totale kliënte-/klante-tevredenheid as 'n TGB-element op groot besighede.

Submaks (6)

6.4.2 **Voldoende finansiering en kapasiteit**

Positiewe/Voordele

- Groot ondernemings het genoeg finansiering √ om alles te toets voor implementering. √
- Hulle kan bekostig om stelsels in plek te hê √ om foute in prosesse/defekte in grondstowwe/produkte te voorkom. √
- Kan produknavorsing/marknavorsers bekostig √ om inligting oor produkte/klante te versamel. √ /Groot besighede kan programme befonds √ wat daarop gemik is om gehalteprosesse te verbeter. √
- Groot besighede kan bekostig √ om gehalte grondstowwe en toerusting aan te koop. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van voldoende finansiering en kapasiteit as 'n TGB-element op groot besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- As die vraag na die besigheidsproduk toeneem/bestellings begin vinniger as wat verwag word, inkom √ en die besigheid dalk nie die kapitaal het wat nodig is om die produksie van die voorraad te finansier/om die bestellings te vul nie. √
- Hierdie vinnig groeiende maatskappye kan groot hoeveelhede kapitaal verbruik √ as hulle probeer om normale bedrywighede en uitbreiding te balanseer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van voldoende finansiering en kapasiteit as 'n TGB-element op groot besighede.

Submaks (6)
Maks (12)

6.5 **Maniere waarop totale gehaltebestuur/TGB die koste van gehalte kan verminder**

- Stel gehaltesirkels bekend om maniere te bespreek om die gehalte van hulle werk/vakmanskap te verbeter. √√
- Skeduleer aktiwiteite om duplisering van take te elimineer. √√
- Deel verantwoordelikhede vir gehalte uitsette onder bestuur en werknemers. √√
- Lei werknemers op alle vlakke op, sodat elkeen sy rol in gehaltebestuur verstaan. √√
- Ontwikkel werkstelsels wat werknemers bemagtig om nuwe maniere te vind om gehalte te verbeter. √√
- Werk nou saam met verskaffers om die gehalte van grondstowwe/insette te verbeter. √√
- Verbeter kommunikasie oor die gehalte uitdagings/afwykings, sodat almal uit vorige ondervindings kan leer. √√
- Verminder beleggings op duur, maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die produksieproses. √√
- Implementeer proaktiewe instandhoudingsprogramme om onklaarraking van toerusting/ masjinerie te verminder/voorkom. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.

Maks (10)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Gehalte-aanwysers van die algemene bestuursfunksie speel 'n belangrike rol in die lewering van gehalte prestasie wat sal lei tot die sukses van die besigheid. √√
- Die BDKH-model stel besighede in staat om die prosesse en stelsels voortdurend te kontroleer om die gehalte van hulle produkte te verbeter. √√
- Besighede wat fokus op die bevrediging van hulle bestaande kliënte se behoeftes, se verkope sal toeneem. √√
- Die bestuur van besighede sal verliese op foutiewe produkte minimaliseer wanneer hulle maniere implementeer om die koste van gehalte te verminder. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die gehalte-aanwysers van die algemene bestuursfunksie/stappe van die BDKH-model/impak van totale kliënte-/klante-tevredenheid en voldoende finansiering en kapasiteit/maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.

Enige (1 x 2) (2)
[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

Besonderhede	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Gehalte-aanwysers van die algemene bestuursfunksie	**8**	
Toepassing van die BDKH-model	**16**	
Impak van TGB-elemente op groot besighede: o Totale kliënt/klant-tevredenheid o Voldoende finansiering en kapasiteit	**12**	
Maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder	**10**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

SASO – vir elke komponent:
Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.
Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.
Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou