education

Department:
Education
North West Provincial Government
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

PROVINSIALE ASSESSERING

GRAAD 10

BESIGHEIDSTUDIES V1

NOVEMBER 2024

PUNTE: 150

TYD: 2 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

Testpapers.co.za

Kopiereg v Past exam papers Summaries Study Guides asseblief

INSTRUKSIES EN INLIGTING

Lees die volgende instruksies aandagtig deur voordat jy die vrae beantwoord word.

1. Hierdie vraestel bestaan uit DRIE afdelings en dek TWEE hoofonderwerpe.

   AFDELING A: VERPLIGTEND
   AFDELING B: Bestaan uit DRIE vrae.
   Beantwoord enige TWEE van die DRIE vrae in hierdie afdeling.
   AFDELING C Bestaan uit TWEE vrae.
   Beantwoord enige EEN van die TWEE vrae in hierdie afdeling.

2. Lees die instruksies vir elke vraag aandagtig deur en neem deeglik kennis van wat vereis word.

   Let daarop dat SLEGS die antwoorde op die eerste TWEE vrae gekies in AFDELING B gekies is en die antwoorde op die EERSTE vraag gekies in AFDELING C, nagesien sal word.

3. Nommer die antwoorde korrek volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is. GEEN punte sal toegeken word vir antwoorde wat verkeerd genommer is NIE.

4. Behalwe waar ander instruksies gegee word, moet antwoorde in volsinne wees.

5. Gebruik die puntetoekenning en aard van elke vraag om die lengte en diepte van 'n antwoord te bepaal.

6. Gebruik die tabel hieronder as 'n riglyn vir punte- en tydtoekenning wanneer jy elke vraag beantwoord word.

AFDELING		VRAAG	PUNTE	TYD (minute)
A:	**Doelwittipe vrae VERPLIGTEND**	**1**	**30**	**20**
B:	**DRIE direkte/indirekte tipe vrae KEUSE: Beantwoord enige TWEE.**	**2**	**40**	**70**
		3	**40**	
		4	**40**	
C:	**TWEE opsteltipe vrae KEUSE: Beantwoord slegs EEN.**	**5**	**40**	**30**
		6	**40**	
TOTAAL			**150**	**120**

7. Begin die antwoord op ELKE vraag op 'n NUWE bladsy, bv. VRAAG 1 – nuwe bladsy, VRAAG 2 – nuwe bladsy.

8. Jy mag 'n nie-programmeerbare sakrekenaar gebruik.

9. Skryf netjies en leesbaar.

AFDELING A (VERPLIGTEND)

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde vir die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommers (1.1.1 tot 1.1.5) in die ANTWOORDEBOEK neer, bv. 1.1.6 D.

1.1.1 Die besigheid het volle beheer oor die … omgewing.

A mikro
B makro
C mark
D eksterne

1.1.2 Finah Supermark werk in die … sektor omdat hulle kruideniersware aan kliënte verkoop.

A sekondêr
B tersiêre
C primêre
D publieke

1.1.3 Hierdie vlak van bestuur is verantwoordelik vir hoë produktiwiteit, tegniese bystand en motivering van werknemers.

A Algemene bestuur
B Laer vlak bestuur
C Topvlak bestuur
D Middelvlak bestuur

1.1.4 Die proses om doelwitte te stel en strategieë te ontwikkel staan bekend as ...

A organisering
B beheer
C beplanning
D leierskap

1.1.5 … sluit in die stel van teikens/meting van prestasie en die neem van regstellende maatreëls.

A Gehalte
B Gehaltebeheer
C Gehaltesirkels
D Gehalteversekering

(5 × 2) (10)

1.2 Voltooi die volgende stellings deur die woord(e) in die lys hieronder te gebruik. Skryf slegs die woord(e) langs die vraagnommers (1.2.1 tot 1.2.5) in die ANTWOORDEBOEK neer.

kultuur;	globale;	bedryfskapitaal;	struktuur;	missiestelling:
beplanning;	visie;	organisering;	ekonomies;	vaste kapitaal

1.2.1 Die … word gebruik om langtermyn kapitaalbehoeftes van die besigheid te finansier.

1.2.2 'n Proses om 'n plan in 'n aksie op te breek staan bekend as ...

1.2.3 Die … is 'n stelling wat verduidelik wat die onderneming beoog om te bereik.

1.2.4 Die norme, waardes en verwagtinge is voorbeelde van organisatoriese …

1.2.5 Die … omgewing verwys na 'n toename in handel en belegging tussen lande. (5 × 2) (10)

1.3 Kies die beskrywing uit KOLOM B wat by 'n term in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A – J) langs die vraagnommers (1.3.1 – 1.3.5) in die ANTWOORDEBOEK neer. Bv. 1.3.6 K.

KOLOM A	KOLOM B
1.3.1 Finansiële funksie	A verseker dat daar 'n goeie kommunikasie tussen die besigheid en sy belanghebbendes is
1.3.2 Nasionale Verbruikerskommissie	B alle aangewese rassegroepe moet dieselfde geleenthede hê ten spyte van hul kleur, geloof en geslag
1.3.3 Openbare betrekkinge	C stel die bronne vas vir die verkryging van die kapitaal
1.3.4 Inklusief	D beskerm die ekonomiese welsyn van die verbruikers
1.3.5 Strategie	E bevorder die ontwikkeling van 'n kredietmark wat vir alle Suid-Afrikaners toeganklik is
	F neem in ag ander uitgawes van kliënte
	G 'n mate waarin mense nie dieselfde geleenthede het nie en verskillend behandel word weens hul sosiale status
	H ‘n plan van aksie wat deur topbestuur geneem word om hul doelwit te bereik
	I 'n meganisme wat gebruik word om 'n plan uit te voer
	J koop in grootmaat en onderhandel vir afslag

(5 × 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

Beantwoord ENIGE TWEE vrae in hierdie afdeling.

LET WEL: Dui die VRAAGNOMMER van elke vraag wat jy kies duidelik aan. Die antwoord op ELKE vraag moet op 'n NUWE bladsy begin, bv. VRAAG 2 op 'n NUWE bladsy, VRAAG 3 op 'n NUWE bladsy, ens.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 Noem enige VIER komponente van mikro-omgewing. (4)

2.2 Beskryf kortliks die doel van organisasiekultuur. (6)

2.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

HANDA VERVAARDIGERS (HM)

Handa Manufacturers spesialiseer in die vervaardiging van damesklere en handsakke. HM is geleë in 'n gebied waar daar 'n hoë koers van misdaad is. Peter, een van die werknemers is nie produktief nie as gevolg van 'n siekte wat sy immuunstelsel benadeel.

2.3.1 Haal TWEE voorbeelde van sosio-ekonomiese kwessies uit die scenario hierbo aan. (2)

2.3.2 Verduidelik die negatiewe impak van voorbeelde van sosio-ekonomiese kwessies wat in VRAAG 2.3.1 geïdentifiseer is. (6)

2.4 Bespreek moontlike oplossings vir werkloosheid. (6)

2.5 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

JAY BOSBOU PLANTASIE (JBP)

Jacob is die stigter van Jay Bosbou Plantasie. Hy is die hoofverskaffer van hout in Zeerust. JBP het kapitaal by Cazet Bank geleen om hul uitgawes te finansier.

Identifiseer TWEE besisheidsektore wat deur JBP verteenwoordig word. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 2.5 te beantwoord

BESIGHEIDSEKTORE	MOTIVERINGS

(6)

2.6 Verduidelik die onderlinge verband tussen besigheid en verbruikers. (4)

2.7 Adviseer besighede oor die belangrikheid van die formele sektor. (6)
[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 Noem enige DRIE faktore wat die organisasiestruktuur beïnvloed. (3)

3.2 Beskryf kortliks die kwaliteit-aanwysers van menslike hulpbronfunksie. (6)

3.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

MERCY HAARSALON (MH)

Mercy is die eienaar van Mercy Haarsalon. Sy het onlangs Gontse aangestel om haar by die salon by te staan. Gontse verseker dat betroubare inligting beskikbaar is vir besluitneming.

3.3.1. Identifiseer die besigheidsfunksie wat deur MH toegepas word. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 3.3.1 te beantwoord.

BESIGHEIDSFUNKSIE	MOTIVERING

(3)

3.3.2 Verduidelik die doel van die besigheidsfunksie wat in VRAAG 3.3.1 geïdentifiseer is. (6)

3.4 Bespreek die gehalte-aanwysers van finansiële funksie. (6)

3.5 Onderskei tussen eksterne en interne openbare betrekkinge. (4)

3.6 Verduidelik die gehalte-aanwysers van die algemene bestuursfunksie. (6)

3.7 Evalueer die verband tussen bestuur en die sukses van die onderneming in die bereiking van sy doelwitte. (6)
[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 Verduidelik die betekenis van makro-omgewing. (4)

4.2 Beskryf kortliks die die redes waarom die ekonomiese omgewing ‘n uitdaging vir besighede is. (4)

4.3 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

NAIDOO VARS HUB (NVH)

Naidoo Vars Hub is bekend vir die verkoop van vars vrugte en groente. NVH koop hul voorraad van Zakes Plaas. Naidoo Fresh Hub het baie van hul kliënte verloor aan Mense-Mark wat ook vrugte en groente verkoop maar teen laer pryse.

4.3.1 Identifiseer TWEE komponente van markomgewing wat op NVH van toepassing is. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 4.3.1 te beantwoord.

KOMPONENTE VAN MARKOMGEWING	MOTIVERINGS

(6)

4.4 Evalueer die redes waarom mededinging 'n uitdaging vir besighede inhou. (6)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 Noem enige TWEE aktiwiteite van die administrasie funksie. (2)

4.6 Beskryf kortliks die belangrikheid van openbare betrekkinge. (6)

4.7 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vrae wat volg.

ROLEX ELEKTRONIKA (RE)

Rolex Electronics is bekend daarvoor dat hulle gehalte produkte verkoop. Rolly, die eienaar van RE, het genoem dat gehalte sy besigheid in staat stel om 'n goeie reputasie te hê en handelsmerkbewustheid bevorder. RE het ook welwillendheid en ondersteuning van die gemeenskap gekry.

4.7.1 Haal TWEE belangrikhede van gehalte in die besighede aan uit die scenario hierbo. (2)

4.7.2 Verduidelik ander belangrikhede van gehalte in die besighede. (6)

4.8 Bespreek die verskil tussen gehaltebeheer en gehalteversekering. (4)
[40]

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Beantwoord ENIGE EEN vraag in hierdie afdeling.

LET WEL Dui die VRAAGNOMMER van die vraag wat jy kies, duidelik aan. Die antwoord op DIE vraag moet op 'n NUWE bladsy begin, bv. VRAAG 5 op 'n NUWE bladsy, VRAAG 6 op 'n NUWE bladsy.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (SOSIO-EKONOMIESE KWESSIES)

Sosio-ekonomiese kwessies soos stakings en politieke steurings het 'n negatiewe impak op besighede. Dit is van kardinale belang dat bestuur verstaan waarom sosio-ekonomiese kwessies as 'n uitdaging in hul bedrywighede dien en hulle moet ook maatreëls in plek stel om op daardie uitdagings te reageer. Besighede moet mense van verskillende aangewese groepe in diens neem.

Met die bogenoemde stelling in gedagte, skryf 'n gedetailleerde opstel oor die volgende aspekte:

- Verduidelik die betekenis van stakings.
- Bespreek die negatiewe impak van stakings en politieke steurings op besighede.
- Beskryf kortliks die doel van inklusiwiteit in die werkplek.
- Adviseer bestuur oor redes waarom sosio-ekonomiese kwessies 'n uitdaging vir besighede stel.

[40]

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (BESIGHEIDSFUNKSIES)

Die aankoopfunksie speel 'n belangrike rol in die aankoop van gehalte grondstowwe en dienste vir die besigheid. Die aankoopbestuurder moet verseker dat die besigheid genoeg kapitaal het en die aankoopprosedure volg om 'n bestelling te plaas. Die Nasionale Kredietwet beïnvloed die besigheid beide positief en negatief.

Skryf 'n opstel oor die volgende aspekte:

- Beskryf die doel van die aankoopfunksie.
- Verduidelik die verskille tussen kredietbetaling en kontantbetaling.
- Bespreek die aankoopprosedure.
- Adviseer besighede oor die impak van die Nasionale Kredietwet op besighede.

[40]

TOTAAL AFDELING C:	**40**
GROOTTOTAAL	**150**

Kopiereg voorbehou

education

Department:
Education
North West Provincial Government
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

PROVINSIALE ASSESSERING

GRAAD 10

BESIGHEIDSTUDIES V1

NOVEMBER 2024

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

Testpapers.co.za

Kopiereg v Past exam papers Summaries Study Guides eblief om

INLEIDING

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

(a) Billikheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die standaard van nasien.
(b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op die verskillende vlakke.
(c) Stroomlyn die nasienproses met inagneming van die breë spektrum van nasieners regoor die land.
(d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/leerinstellings.

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

Merker	Rooi
Interne moderator:	Groen
Eksterne moderator:	Oranje
Provinsiale moderator:	Pienk

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

3. 'n Omvattende nasienriglyn is verskaf, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:
   - Gebruik 'n ander uitdrukking as wat in die nasienriglyne voorkom
   - Kom van 'n ander geloofwaardige bron
   - Oorspronklik
   - ’n Ander benadering word gebruik

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

4. Neem kennis van ander relevante antwoorde wat deur kandidate verskaf word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In gevalle 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 'Sub-maks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.

6. Die doel om punte te sirkel (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van punte) aan die regterkant is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker in die nasien van skrifte sowel as vir berekening en moderering doeleindes.

7. Subtotale van vrae moet in die regterkantse kantlyn geskryf word. Omkring die subtotale soos aangedui deur die toekenning van punte. Dit moet gelei word deur 'maks' in die nasienriglyne. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkantse kantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.

8. In 'n indirekte vraag moet die teorie sowel as die respons relevant wees en verband hou met die vraag.

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

10. Geen bykomende krediet moet gegee word vir herhaling van feite nie. Dui aan met 'n 'R'.

11. Die onderskeid tussen 'evalueer' en 'krities evalueer' kan soos volg verduidelik word:

    11.1 Wanneer 'evalueer' gebruik word, word van kandidate verwag om óf 'n positiewe/negatiewe manier te reageer óf 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. Positief: 'COIDA elimineer tyd en koste wat spandeer word√ aan langdurige siviele hofverrigtinge.'✓

    11.2 Wanneer 'krities evalueer' gebruik word, word van kandidate verwag om op 'n positiewe/negatiewe manier te reageer of 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word daar ook van kandidate verwag om hul antwoorde met meer diepte te ondersteun, bv. 'COIDA elimineer tyd en koste wat spandeer word√ aan langdurige siviele hofverrigtinge✓, omdat die werkgewer nie aanspreeklik sal wees vir vergoeding aan die werknemer vir beserings opgedoen gedurende werksure nie. solank dit bewys kan word dat die besigheid nie nalatig was nie.'✓

    LET WEL: 1. Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'ontleed'.
    2. Let op die plasing van die regmerkie (✓) in die toekenning van punte.

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

    Kognitiewe werkwoorde, soos:

    12.1 Adviseer, noem, stel, beskryf kortliks, motiveer, beveel aan, stel voor, (lys nie volledig nie) vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidate se antwoorde nie. Daarom verskyn die puntetoekenning vir elke stelling/antwoord aan die einde.

    12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei, differensieer, vergelyk, tabuleer, analiseer, evalueer, krities evalueer (lys nie volledig nie) vereis 'n groter diepte van begrip, toepassing en redenering. Daarom moet die punte meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens gevestigde norme gedoen word sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid bereik word.

13. Sien slegs die EERSTE antwoord waar kandidate meer as een antwoord bied vir AFDELING B en C vrae wat een antwoord vereis na.

14. AFDELING B

14.1 As byvoorbeeld VYF feite vereis word, sien die kandidaat se EERSTE VYF antwoorde na en ignoreer die res van die antwoorde. Dui aan deur 'n lyn oor die ongemerkte gedeelte te trek

LET WEL:
1. Dit geld slegs vir vrae waar die aantal feite gespesifiseer word.
2. Bogenoemde is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C (waar van toepassing)

14.2 As twee feite in een sin geskryf is, ken die kandidaat VOLLE krediet toe. Punt 14.1 hierbo geld steeds.

14.3 Indien daar van kandidate vereis word om hul eie voorbeelde/standpunte te verskaf, dinkskrum daaroor by die skool om alternatiewe antwoorde te finaliseer.

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

14.4.1 Indien die aantal feite gespesifiseer word, kan vrae wat vereis dat kandidate 'beskryf/bespreek/verduidelik' soos volg nagesien word:

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

Die 'feit' en 'verduideliking' word afsonderlik in die nasienriglyn gegee om puntetoekenning te vergemaklik.

14.4.2 Indien die aantal feite wat vereis word nie gespesifiseer word nie, moet die toekenning van punte ingelig word deur die aard van die vraag en die maksimum punt toegeken in die nasienriglyne.

14.5 **EEN punt kan toegeken word vir antwoorde wat maklik is om te onthou, eenwoord-antwoorde vereis of direk uit 'n scenario/gevallestudie aangehaal word. Dit geld veral vir AFDELING B en C (waar van toepassing).**

15. AFDELING C

15.1 Die verdeling van die puntetoekenning vir die opstelle is soos volg:

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

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Uitleg/Struktuur	Is daar 'n inleiding, paragrawe en 'n slot?	**2**
Ontleding en interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/subopskrifte op te breek/dit korrek te interpreteer om begrip te toon van wat gevra word? Punte wat met hierdie gids toegeken moet word: Alle opskrifte aangespreek: 1 (Een 'A') Vertolking (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	**2**
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde wat op grond van die vrae gemaak word? Opsie 1: **Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S')**Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag beantwoord met slegs relevante feite; geen '-S' verskyn in die linkerkantlyn. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2 **Enkele relevante feite: 1 punt (Een'-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag beantwoord met slegs OF enkele relevante feite; een '-S' verskyn in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: **Enkele relevante feite: 1 punt (Een'-S')** Waar 'n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met geen relevante feite nie; een '-S' verskyn in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe Opsie 4: **Geen relevante feite: 0 punt (Twee '-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag beantwoord sonder enige relevante feite; twee '-S' verskyn in die linkerkantlyn. Ken 'n NUL-punt vir sintese toe.	**2**
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van een of twee voorbeelde wat nie ouer as twee (2) jaar is nie wat gebaseer is op onlangse inligting, huidige tendense en ontwikkelings?	**2**
	TOTAAL VIR INSIG:	**8**
	TOTALE PUNTE VIR FEITE:	**32**
	TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):	**40**

LET WEL:
1. **Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word vanaf die inleading en gevolgtrekking.**
2. **Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie genoem word nie.**
3. **Geen punte sal vir uitleg toegeken word indien die opskrifte INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.**

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

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

15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUB MAX/MAX punt in 'n onderafdeling behaal is. Skryf SUB MAX/MAX nadat maksimum punte behaal is, maar lees verder vir oorspronklikheid “O”.

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

Inhoud	Punte
Feite	**32 (maksimum)**
L	**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 van dieselfde subopskrifte gebruik maak nie. Onthou, opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (strukturering/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan. (Sien PUNT INDELING aan die einde van elke vraag.)

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

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

15.10 15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases, 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 verskyn nie. Die regmerkies (√) sal geskei word en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie √, waar besighede poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.'√

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

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

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 1.1.1 A✓✓
1.1.2 B✓✓
1.1.3 B✓✓
1.1.4 C✓✓
1.1.5 B✓✓ (5 × 2) **(10)**

1.2 1.2.1 Vaste kapitaal✓✓
1.2.2 Organiseer✓✓
1.2.3 Visie✓✓
1.2.4 Kultuur✓✓
1.2.5 Globale ✓✓ (5 × 2) **(10)**

1.3 1.3.1 C✓✓
1.3.2 D✓✓
1.3.3 A✓✓
1.3.4 B✓✓
1.3.5 H✓✓ (5 × 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 antwoorde op die EERSTE TWEE vrae na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1. VIER komponente van mikro-omgewing

- Visie✓
- Missiestelling✓
- Doelwitte✓
- Doelstellings, strategie✓
- Organisatoriese hulpbronne✓
- Leierskap en bestuur✓
- Besigheidsfunksies✓
- Organisatoriese struktuur✓
- Organisatoriese kultuur✓

Let wel: sien slegs die eerste VIER (4) na.

(4 × 1) **(4)**

2.2 Die doel van organisasiekultuur

- Beïnvloed mense se optrede en houdings.✓✓
- Die kultuur bepaal hoe dinge gedoen word.✓✓
- Dit is die "persoonlikheid" van die besigheid.✓✓
- Gedeelde begrip van hoe dinge gedoen word.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van organisasiekultuur

Maks (6)

2.3. Sosio-ekonomiese kwessies

2.3.1 Sosio-ekonomiese kwessies uit die scenario

- - HM is geleë in 'n gebied waar daar 'n hoë koers van misdaad is.✓
- - Peter, een van die werknemers is nie produktief nie as gevolg van 'n siekte wat sy immuunstelsel benadeel.✓

  Let wel:
  1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) opsies na.**
  2. **Ken slegs punte toe vir antwoorde wat uit die scenario aangehaal word.**

Maks (2)

2.3.2 Die impak van MIV/Vigs op besighede.

- - Verlies aan bekwame personeel✓as gevolg van MIV-verwante siektes.✓
- - Winste sal laer wees✓ namate produksie afneem.✓
- - Hoë afwesigheid ✓van siekte wat lei tot afname in produktiwiteit. ✓
- - Konflik kan tussen personeel ontstaan✓as hulle ontdek dat 'n werker MIV-positief is.✓
- - Besighede vind dit moeilik om produksievlakke te hou en om spertye te haal✓weens swak personeelmoraal.✓
- Besigheid moet geld in programme belê✓om die werkers op te voed rakende vigs.✓
- Besighede staar verhoogde koste van die betaling van voordele in die gesig✓soos behuisingsubsidies, mediese sorg en pensioenfondse.✓
- - Besighede staar verhoogde koste in die gesig✓van die vind/werwing/opleiding van plaasvervangers.✓
- Personeel se moraal kan laag wees wat hulle aangaan✓oor hul gesondheid wat dus produktiwiteit verlaag.✓
- - Die koste om plaasvervangende werknemers te vind en te werf is hoog.✓
- - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van MIV/Vigs op besighede. **(6)**

OF

- **Die impak van misdaad op besighede**
- Verlies aan personeel en kliënte.✓
- Versekering/sekuriteitskoste✓duur word.✓
- Verlies aan wins✓weens gesteelde goedere van beurse.✓
- Besighede verloor vaardige mense✓lei tot 'n afname in produktiwiteit.✓
- Verhoogde mediese uitgawes✓aangesien werkers tydens inbrekings beseer word.✓
- Besighede bestee geld aan die installering van effektiewe veiligheidsmaatreëls✓soos alarms, diefwering.✓
- Verlies van goedere in die besigheid kan gebeur✓as gevolg van inbrake, winkeldiefstal, klantediefstal en werknemerdiefstal.✓
- Koste van skade aan eiendom styg✓aangesien besighede hoër versekeringspremies betaal om hulself te beskerm.✓
- Verlies van noodsaaklike toerusting✓ tydelike sluiting van die besigheid veroorsaak.✓
- Werknemers kan betrokke raak by bedrog,✓omkopery, korrupsie en terugbetalings.✓
- As daar 'n daaropvolgende hofsaak is✓dit kan negatiewe publisiteit vir die besigheid skep.✓
- Kleiner besighede kan dikwels nie versekering bekostig nie✓en moet die gesteelde goedere self vervang met groter verlies.✓
- Laer winste het die besluite om uit te brei beïnvloed✓en meer mense in diens neem/hoër lone betaal.✓
- Misdaad veroorsaak toename in gesondheidskoste van werknemer✓as gevolg van beserings of stres.✓
- Ontmoedig buitelandse beleggings✓en verminder toerisme wat 'n negatiewe impak op besighede het.✓
- Misdaad bring onregverdige mededinging teweeg✓van gesteelde goedere wat teen 'n laer prys herverkoop is.✓

Maks (6)

2.4 Moontlike oplossings vir werkloosheid

- Verbetering van vaardighede, beter onderwys en opleiding.✓
- Die regering moet arbeidswette verander✓om klein besighede aan te moedig om werkers in diens te neem.✓
- Besighede kan vaardigheidsontwikkelingsprogramme verskaf✓deur leerlingskappe.✓
- Bied beurse aan die gemeenskap aan✓om vlak van onderwys te verbeter.✓
- Besighede moet werk skep✓vir lede van die gemeenskap.✓
- Voorsien entrepreneursprogramme✓wat selfwerksaamheid kan bevorder.✓
- Meer geld word bestee om armoede te verlig✓deur hul sosiale verantwoordelikheidsprogramme.✓
- Ondersteuning van bestaande klein besighede✓om meer werksgeleenthede te skep.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die moontlike opplossings vir werkloosheid. **(6)**

2.5 Besigheidsektore uit die scenario hierbo.

BESIGHEIDSEKTORE	MOTIVERINGS
Primêre sektor✓✓	Hy is die hoofverskaffer van hout in Zeerust.✓
Tersiêre sektor✓✓	JBP het kapitaal by Cazet Bank geleen om hul besigheidsuitgawes te finansier.✓
Submaksimum (4)	**Submaksimum (2)**

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) opsies na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
3. **Ken slegs punte toe vir die antwoorde wat uit die scenario aangehaal word.**
4. **Ken punte toe vir die besigheidsektor selfs al is die motivering onvolledig.**
5. **Moenie punte toeken vir die motiverings as die besigheidsektore verkeerd geïdentifiseer is nie.**

Maks (6)

2.6 Die onderlinge verband tussen besigheid en verbruikers

- Verbruikers is afhanklik van besighede vir hul goedere en dienste om hul behoeftes en begeertes✓ en te bevredig en besighede is ook afhanklik van verbruikers vir hul inkomste wanneer hulle by hulle koop. ✓
- Sonder verbruikers kan 'n besigheid nie oorleef nie. ✓ besighede moet verseker dat hulle goedere van konsekwent hoë gehalte produseer om hul kliëntebasis te handhaaf of te verhoog. ✓
- Die eksterne bemarkingsafdeling moet verseker dat die besigheid altyd 'n positiewe beeld✓ handhaaf sodat kliënte lojaal bly.. ✓
- Die bemarkingsafdeling moet voortdurend marknavorsing doen om die behoeftes van hul teikenmark te identifiseer✓ sodat hulle in staat is om altyd aan die veranderende behoeftes van hul verbruikers te voldoen. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die onderlinge verband tussen besigheid en verbruikers. **(6)**

2.7 Die belangrikheid van formele sektore

- Hulle verskaf wettige produkte.✓✓
- Hulle het baie mense in diens met verskillende vaardighede en kwalifikasies.✓✓
- Produkte wat deur formele sektore gelewer word, is gewaarborg, wat beteken dat foutiewe goedere teruggestuur kan word.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van formele sektore.

Maks (6)

UITEENSETTING VAN PUNTE

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

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 DRIE faktore wat die organisasiestruktuur beïnvloed.

- Die grootte van die maatskappy ✓
- Tegnologie✓
- Hulpbronne✓
- Strategiese doelwitte van die maatskappy✓

Let wel: Sien slegs die eerste DRIE (3) na.

(3 × 1) (3)

3.2 Die gehalte-aanwysers van menslike hulpbron funksie.

- Lae koers van personeelomset in die besigheid ✓✓
- Motiveer en beloon werknemers✓✓
- Voorsien goeie werksomstandighede✓✓
- Goeie verhouding met werknemers✓✓
- Bied prestasie-aansporings vir personeel om produktiwiteit te verbeter✓✓
- Verstaan die onderlinge verband van verskillende departemente✓✓
- Handhaaf 'n gesonde verhouding tussen werknemers en werkgewer✓✓
- Maak seker dat die werknemer die doelwitte en doestellings van die onderneming verstaan✓✓
- Enige relevante antwoord wat verband hou met die kwaliteit van aanwysers van Menslike hulpbronfunksie.

Maks (6)

3.3 Besigheidsfunksie

3.3.1 Besigheidsfunksie uit die scenario

BESIGHEIDSFUNKSIE	MOTIVERING
Administrasie✓✓	Gontse verseker dat betroubare inligting beskikbaar is vir besluitneming.✓
Submaksimum (2)	**Submaksimum (1)**

NEEM KENNIS:

1. **Antwoord hoef nie in 'n tabelformaat te wees nie.**
2. **Sien slegs die eerste opsie na.**
3. **Ken slegs punte toe vir die antwoord wat uit die scenario aangehaal word.**
4. **Moenie punte vir motivering toeken as die besigheidsfunksie nie korrek geïdentifiseer is nie.**

Maks (3)

3.3.2 Die doel van die administrasiefunksie

- Hantering van inligting en data.✓
- Administrasie is verantwoordelik vir die insameling, verwerking en verspreiding van inligting✓wat gebruik word vir besluite deur bestuur.✓
- Stoor / teken inligting aan✓deur onlangse tegnologie te gebruik.✓
- Algemene kantoorwerk maak✓soos liassering en berging van inligting.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die administrasiefunksie.

Maks (6)

3.4 Gehalte-aanwysers van finansiële funksie

- Finansiële rekords word op datum gehou.✓
- Effektiewe bestuur van kontant✓deur kontantbegroting.✓
- Verantwoordbaarheid✓deur streng finansiële prosesse.✓
- Onderhandel 'n beter rentekoers✓om finansiële koste laag te hou.✓
- Stel akkurate finansiële state op✓gereeld/betyds.✓
- Surplusfondse moet belê word✓ vir toekomstige projekte, uitbreiding en groei van die besigheid. ✓
- Enige relevante antwoord wat verband hou met die kwaliteit-aanwysers vir finansiële funksie.

Maks (6)

3.5 Onderskeiding tussen eksterne en interne openbare betrekkinge

EKSTERNE OPENBARE BETREKKINGE	INTERNE OPENBARE BETREKKINGE
- Skep 'n goeie maatskappybeeld en bewustheid vir diegene buite✓die maatskappy.✓	- Skep 'n goeie maatskappybeeldbewustheid by werknemers✓in die maatskappy.✓
- Dit verkry lojaliteit van die kliënte✓	- Bekwame werknemers word behou.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met eksterne betrekkinge.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met interne betrekkinge.
Submaksimum (2)	**Submaksimum (2)**

MAKS (4)

3.6 Gehalte-aanwysers vir algemene bestuur

- Ontwikkel/Implementeer/Monitor✓effektiewe strategiese planne.✓
- Stel rigting in✓en stel planne prioriteite vir hul besigheid.✓
- Effektief kommunikeer✓gedeelde visie, missie en waardes.✓
- Verseker dat al die departemente✓in die besigheid hul spertye/teikens nakom.✓
- Leer oor/verstaan veranderinge✓op 'n deurlopende basis in die besigheidsomgewing.✓
- Wees voorbereid om 'n voorbeeld van gedrag te stel✓wat van werknemers verwag word in terme van etiek sowel as produktiwiteit.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die gehalte-aanwysers vir algemene bestuur.

Maks (6)

3.7 Die korrelasie tussen bestuur en die sukses van besigheid in die bereiking van sy doelwitte, sterk- en swakpunte.

- Bestuur speel 'n belangrike rol om die regte besluit te neem en werknemers te motiveer om produktief te wees.✓✓
- Swak bestuur kan ondoeltreffende werknemers tot gevolg hê en produktiwiteit verloor.✓✓
- Besighede vereis deurlopende besluitneming en probleemoplossing.✓✓
- Probleme wat nie opgelos kan word nie en besluite wat nie behoorlik geneem word nie, kan lei tot 'n afname in produktiwiteit.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die korrelasie tussen bestuur en sukses van die besigheid in die bereiking van sy doelwitte, sterk- en swakpunte.

Maks (6)

UITEENSETTINGVAN PUNTE

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

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 Die betekenis van makro-omgewing.

- Die makro-omgewing is ‘n toestand wat in die ekonomie as geheel bestaan, ✓ eerder as in ‘n bepaalde sektor of streek.✓
- Dit verwys na die interaksie van besighede✓ met kragte buite hulleself. ✓
- Dit staan ook bekend as eksterne omgewing.✓
- Die makro-omgewing is altyd besig om te ontwikkel✓en verander.✓
- Besigheid het geen beheer oor hierdie omgewing nie✓aangesien dit uitdagings aan besigheid stel.✓
- Enige relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van makro-omgewing.

Maks (4)

4.2 Redes waarom die ekonomiese omgewing ‘n uidaging vir besighede is

- 'n Hoë inflasie sal beteken dat verbruikers minder geld sal hê om aan goedere/dienste te bestee.✓✓
- As belasting styg, sal besighede meer op hul winste gehef word en mense sal minder hê om te bestee aan die aankoop van goedere en dienste.✓✓
- As wisselkoers beïnvloed handel internasionaal aangesien dit duur word om grondstowwe en masjinerie van oorsee te koop.✓✓
- As rentekoerse styg, beteken dit die besigheid sal meer maandelikse paaiemente aan die banke betaal vir lenings wat geneem is.✓✓
- Enige relevante antwoord wat verband hou met die uitdagings van ekonomiese omgewing.

Maks (4)

4.3 Markomgewing

4.3.1 Markomgewing uit die scenario

KOMPONENTE VAN DIE MARKOMGEWING	MOTIVERINGS
Verskaffers✓✓	NVH koop hul voorraad van Zakes Plaas.✓
Mededingers✓✓	Naidoo Fresh Hub het baie van hul kliënte verloor aan MenseMark wat ook vrugte verkoop maar teen laer pryse.✓
Submaksimum (4)	**Submaksimum (2)**

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) opsies.**
2. **Ken slegs punte toe vir die antwoorde wat uit die scenario aangehaal word.**
3. **Die antwoord hoef nie in 'n tabelformaat te wees nie.**
4. **Ken punte toe vir die komponente van markomgewing selfs al is die motivering onvolledig.**
5. **Moenie punte toeken vir die motiverings as die komponente van die markomgewing verkeerd geïdentifiseer is nie.**

Maks (6)

.

4.4 Redes waarom mededinging 'n uitdaging vir besighede inhou.

- Mededinging hou pryse laag en verminder die besigheid se winsgewendheid.✓✓
- Dit dwing besighede om nuwe maniere te vind om 'n bestaande produk te produseer of 'n nuwe produk/diens te ontwikkel.✓✓
- 'n Besigheid kan sluit as dit nie met ander besighede kan meeding nie.✓✓
- Mededinging verminder die sakemarkaandeel en sy teikenmark.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes waarom mededinging 'n uitdaging vir besighede inhou.

Maks (6)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 Aktiwiteite van die administrasie funksie

- Bestuur van inligligitng. ✓
- Hantering van inligting ✓
- Kantoor praktyk ✓
- Informasietegnologie ✓

Let wel: Sien die eerste TWEE (2) na.

(2 × 1) (2)

4.6 Die belangrikheid van openbare betrekkinge

- - Die besigheid kry publisiteit vir promosie-geleenthede en inligting deur die media.✓✓
- Nuuskonferensies kan belê word om inligting vry te stel wat die voortbestaan van die onderneming sal verseker.✓✓
- Werknemers kan vrywillig wees om tyd saam met mense in nood by weeshuis/hospitale/skole ens deur te bring.✓✓
- Besighede kan gemeenskapsgeleenthede borg.✓✓
- Stel jaarverslae op wat besigheidsaktiwiteite en prestasies sien.✓✓
- Brosjures kan gebruik word om inligting te versprei.✓✓
- Netwerk 'n gewilde vorm van direkte kontak met werknemers of telefoniese kommunikasie.✓✓
- Woon netwerkgeleenthede by en praat oor besigheidsproduktiwiteit.✓✓
- Gebruik korporatiewe sosiale verantwoordelikheid as 'n skakelaktiwiteit wat gemeenskappe betrek om positiewe blootstelling te kry.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van openbare betrekkinge

Maks (6)

4.7 Belangrikheid van gehalte

4.7.1 Belangrikheid van gehalte van die scenario

- Rolly, die eienaar van RE, het genoem dat gehalte sy besigheid in staat stel om 'n goeie reputasie te hê en handelsmerkbewustheid te bevorder.✓
- RE het ook welwillendheid en ondersteuning van die gemeenskap gekry.✓
  LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.

(2 × 1) (2)

4.7.2 Ander belangrikheid van gehalte in besighede.

- Kliënte assosieer beeld van die besigheid✓met die gehalte van die produk.✓
- Gehalte produkte verhoog verkope, winste, besigheidsgroei✓en lok beleggers.✓
- Visie, missie, besigheidsdoelwitte✓bereik kan word.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van kwaliteit in die bevordering van die beeld van die besigheid

Maks (6)

4.8 Die verskil tussen gehaltebeheer en gehalteversekering

Gehaltebeheer	Gehalteversekering
- Inspeksie van die finale produk om te verseker dat dit aan die vereiste standaarde voldoen.✓✓	- Uitgevoer tydens en na die produksieproses om te verseker dat daar in elke stadium van die proses aan die vereiste standaard voldoen is.✓✓
- Sluit in die stel van teikens/meting van prestasie en die neem van regstellende maatreëls.✓✓	- Maak seker dat elke proses daarop gemik is om die produk die eerste keer reg te kry en voorkom dat foute weer gebeur.✓✓
- Nagaan van grondstowwe of werknemers of masjinerie of vakmanskap of produkte om te verseker dat hoë standaarde gehandhaaf word.✓✓	- Die 'inbou' van kwaliteit in teenstelling met 'nagaan vir' kwaliteit.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehaltebeheer.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehalteversekering.
Submaksimum (2)	**Submaksimum (2)**

LET WEL

1. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
2. **Die verskil hoef nie te skakel nie, maar dit moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe as die verskil nie duidelik is nie. Sien slegs gehaltebeheer of gehalteversekering na.**

Maks (4)

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2	4
4.3.1	6
4.4	6
4.5	2
4.6	6
4.7.1	2
4.7.2	6
4.7	4
TOTAAL	40

AFDELING C
Sien slegs die antwoord op die EERSTE vraag.

VRAAG 5 BESIGHEIDSOMGEWINGS (SOSIO-EKONOMIESE KWESSIES)

5.1 Inleiding

- Besighede kan groei en ontwikkel tot suksesvolle ondernemings as hulle sosio-ekonomiese kwessies in ag neem.✓
- Besighede wat sosio-ekonomiese kwessies ignoreer, dra nie by tot 'n veilige omgewing nie.✓
- Alle sosio-ekonomiese aspekte bied uitdagings en geleenthede vir entrepreneurs.✓
- ’n Diverse arbeidsmag laat besighede toe om ongelykheid as ’n sosio-ekonomiese kwessie aan te spreek.✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die betekenis van stakings, die negatiewe impak van stakings en politieke steurings op besighede, die doel van inklusiwiteit and redes waarom sosio-ekonomiese kwessies’n uitdaging vir besighede stel. .

Enige (2 × 1) (2)

5.2 Die betekenis van stakings

- 'n Staking is 'n kollektiewe weiering van werknemers om te werk✓as gevolg van 'n kwessie in die werkplek, wat daarop gemik is om die werkgewer te dwing om eise te gee.✓
- Dit is 'n kollektiewe aksie wat deur 'n groep ongelukkige werknemers geneem word✓om werkgewers te dwing om hul eise te aanvaar.✓
- Stakings kan die vorm aanneem van 'n stap stadig, uitsluitings en simpatie staking.✓
- Dit is 'n dispuut tussen die werkgewer en die werknemers✓wanneer hulle nie kan ooreenkom oor loonverhogings/verandering in werksomstandighede, selfs na onderhandelinge nie.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van stakings.

Maks (8)

5.3 Negatiewe impak van stakings en politieke steurings op besighede.

5.3.1 Negatiewe impak van staking op die besigheid.

- Dit kan veroorsaak dat die onderneming nie sy kontraktuele verpligting kan nakom nie✓en die besigheid wat kontrakte verloor.✓
- Die koste om al die werksure op te maak is te hoog.✓
- Stakings kan gewelddadig wees omdat stakers daardie werknemers intimideer✓wat nie wil staak nie.✓
- Skrik potensiële beleggers af.✓
- Mag produksieverliese tot gevolg hê✓aangesien werknemers afwesig bly van die werk gedurende die tyd van staking.✓
- Kan lei tot ongesonde werksverhoudings✓tussen bestuur en werkers.
- Kan besighede dwing om af te lê✓van sy geskoolde werkers om van verliese te herstel.✓
- Stakingsaksies kan lei tot produksieverliese✓en afname in verkope.✓
- Enige relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van staking op die besigheid.

Submaks (6)

5.3.2 Negatiewe impak van politieke steurings op besighede.

- Mense in informele nedersettingsgebiede kan die paaie versper wat werkende mense verhoed om werk toe te gaan✓weens dienslewering sbetogings.✓
- Skrik potensiële beleggers af.✓
- Besighede kan gedwing word om te sluit✓veral dié wat in townships geleë is.✓
- Mag produksieverliese tot gevolg hê✓aangesien werknemers afwesig bly van die werk tydens staking.✓
- Baie besighede ly verliese✓as gevolg van skade aan 'n eiendom.✓
- Onluste kan lei tot verhoogde werkloosheid✓as winkeliers gedwing word om te sluit.✓
- Enige relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van politieke steurings op die besigheid.

Submaks (6)
Maks (12)

5.4 Die doel van inklusiwiteit in die werkplek

- Inklusiwiteit stel besighede in staat om alle menslike hulpbronne ten beste te gebruik.✓✓
- Verhoog verdraagsaamheid teenoor mekaar se idees en oortuigings.✓✓
- Besighede is in staat om 'n verskeidenheid van talente en vaardighede te gebruik.✓✓
- Inklusiwiteit verhoog onderwys en opleiding wat lei tot 'n afname in armoede.✓✓
- Verhoog die aantal middelklasmense wat aan die ekonomie deelneem.✓✓
- Verhoog kommunikasie in die werkplek sodat besigheidsdoelwitte/doelwitte bereik word.✓✓
- Bevorder respek vir elke persoon en hul bydrae in die werkplek sodat besigheidsdoelwitte en -doelwitte bereik word.✓✓
- Bevorder gesonde/gelukkige werksomgewings, wat op sy beurt werkstevredenheid en produktiwiteit verhoog.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van inklusiwiteit in die werkplek

Maks (14)

5.5 Rede waarom sosio-ekonomiese kwessies 'n uitdaging vir besighede stel.

- Sosio-ekonomiese kwessies raak verbruikersbesteding as gevolg van armoede en werkloosheid.✓✓
- Hierdie kwessies plaas ekstra laste en uitgawes op besighede aangesien hulle beleide/ondersteuningstelsels/insiggewende programme moet ontwikkel om dit aan te spreek.✓✓
- Vervalsing, vervalsing en misdaad kan lei tot verlies aan wins vir besighede.✓✓
- Afwesigheid van werknemers wat deur MIV/VIGS geraak word, sal 'n afname in produktiwiteit in die besigheid tot gevolg hê.
- Daar word van sakeondernemings verwag om soveel moontlik werksgeleenthede te skep om die regering te help om hierdie kwessies wat finansiële las op hulle plaas, aan te spreek.✓✓
- Besighede word dalk nie goed deur kliënte ondersteun nie as gevolg van hul beperkte besteebare inkomste.✓✓
- Hulle moet ook werknemers opvoed oor maatskaplike kwessies en hoe om by die gemeenskap betrokke te raak om hierdie kwessies aan te spreek.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met redes waarom sosio-ekonomiese kwessies 'n uitdaging op besighede stel.

Maks (12)

5.6 Slot/Gevolgtrekking

- Besighede wat strategieë ontwikkel om sosio-ekonomiese kwessies te hanteer, oorleef lank genoeg om langtermyndoelwitte te bereik.✓✓
- Besighede moet bewus wees van hierdie uitdagings sodat hulle strategieë in plek kan stel om dit te oorkom.✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met sosio-ekonomiese kwessies en hul impak op besighede.
- Enige ander relevante inleading/slot wat verband hou met die betekenis van stakings, die negatiewe impak van stakings en politieke steurings op besighede, die doel van inklusiwiteit and redes waarom sosio-ekonomiese kwessies'n uitdaging vir besighede stel. .

Enige (1 x 2) (2)

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	**MAKSIMUM**	**TOTAAL**
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Die betekenis van stakings	**8**	
Negatiewe impak van staking en politieke steurings.	**12**	
Die doel van inklusiwiteit in die werkplek.	**14**	
Redes waarom sosio-ekonomiese kwessies 'n uitdaging vir besighede stel.	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Uitleg	**2**	**Maks 8**
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

LASO – Vir elke komponent:
Ken 2 punte toe as aan alle vereistes voldoen word.
Ken 1 punt toe as slegs sekere vereistes nagekom word.

VRAAG 6 BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (BESIGHEIDSFUNKSIES)

6.1 Inleiding

- Die aankoopfunksie is verantwoordelik vir die aankoop van kwaliteit grondstowwe en dienste vir die besigheid.✓
- Die aankoopfunksie moet voortdurend na nuwe, en beter verskaffers soek.✓
- Die aankoopfunksie moet bestellings by verskaffers plaas en dit opvolg om te verseker dat die bestelde produkte betyds afgelewer word.✓
- Die aankoopfunksie moet verseker dat bestelde goedere afgelewer word teen die ooreengekome prys, regte hoeveelhede en regte kwaliteit.✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die doel van die aankoopfunksie, die verskil tussen kredietbetaling en kontantbetaling, die aankoopprosedure en die impak van die NKW op besighede.

Enige (2 × 1) (2)

6.2 Die doel van die aankoopfunksie

- Die finansiële funksie moet kapitaal uit die mees geskikte bronne verkry.✓✓
- Die onderneming behoort 'n laer/beter rentekoers te beding om finansiële koste so laag as moontlik te hou.✓✓
- Die finansiële rekords moet te alle tye op datum gehou word en moet akkuraat wees sodat die besigheid aan belasting voldoen.✓✓
- Akkurate finansiële state moet opgestel word sodat bestuur die prestasie van die onderneming kan sien.✓✓
- Surplusfondse moet belê word om te spaar vir toekomstige projekte/uitbreiding/groei.✓✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die kwaliteit-aanwysers van die finansiële funksie.

Maks (10)

6.3 Verskille tussen kontantbetaling en kredietbetaling

KONTANT BETALING	KREDIETBETALING
Kontantbetaling verwys na alle betalings wat per kontant/tjek gemaak word✓vir besigheidsaankope.✓	Kredietbetaling verwys na alle betalings wat deur middel van kredietkaarte gemaak word/✓op toekomstige datum vir besigheidsaankope.✓
Kontantbetalings stel besighede in staat om vir voorraadaankope te begroot✓en vermy onnodige vertragings.✓	Kredietbetalings laat besigheid toe om voorraad te koop✓en betaal op 'n toekomstige datum.✓
Kontantbetalers kan kwalifiseer vir kontantafslag. ✓	Die kredietbetaler kan meer vir goedere betaal✓weens rente bygevoeg op kredietaankope.
Enige relevante antwoord wat verband hou met kontantbetaling.	Enige relevante antwoord wat verband hou met kredietaankope.
Submaksimum (6)	**Submaksimum (6)**

LET WEL

1. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
2. **Die verskil hoef nie te skakel nie, maar dit moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van SES (6) punte toe as die verskil nie duidelik is nie. Sien slegs kontantbetaling of kredietbetaling na.**

Maks (12)

6.4 Stappe van die aankoopprosedure

Bepaal die behoefte vir die produk/rekwisisie ✓✓

- Skakel met die finansiële afdeling om die begroting vir die aankoop van goedere en dienste vas te stel.✓
- Bepaal die produk/materiaal/hulpbronbehoeftes van die besighede.✓
- Vind die regte kwaliteit/hoeveelheid goedere en dienste teen die regte prys en op die regte tyd.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die bepaling van die behoefte aan die produk as 'n stap van die aankoopprosedure.

Aankoop prosedure (2)
Bespreking (1)
Sub maks (3)

Bepaal die prys van die produk✓✓

- Vind die beste prys deur kwotasies/tenders te bekom of navrae te doen.✓
- Enige relevante antwoord wat gekoppel is aan die bepaling van die prys van die produk as 'n stap van die aankoopprosedure.

Aankoop prosedure (2)
Bespreking (1)
Sub maks (3)

Kies/kies 'n geskikte verskaffer✓✓

- Die aankoopafdeling moet betroubare verskaffers vir sy grondstowwe/produkte kies.✓
- Evalueringskriteria gebaseer op kwaliteit van grondstof/pryse/afleweringstyd, moet gebruik word om die beste geskikte verskaffer te kies.✓
- Die aankoopafdeling moet 'n deeglike ondersoek doen oor potensiële verskaffers, hul reputasie en betroubaarheid.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die keuse van 'n geskikte verskaffer as 'n stap van die aankoopprosedure.

Aankoop prosedure (2)
Bespreking (1)
Sub maks (3)

Plaas 'n bestelling✓✓

- Die aankoopfunksie moet 'n bestelling skriftelik plaas sodat goedere wat gelewer word met die bestelling vergelyk kan word.✓
- Bevestig die pryse van die produkte om onverwagte verrassings te vermy wanneer betalings gemaak word.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die plaas van 'n bestelling as 'n stap van die aankoopprosedure.

Aankoop prosedure (2)
Bespreking (1)
Sub maks (3)

Versamel of ontvang die bestelling✓✓

- Die aankoopafdeling moet verseker dat die regte bestellings ontvang en aangeteken word.✓
- Die kwaliteit en hoeveelheid voorraad wat ontvang word, moet teen die bestelling gekontroleer word.✓
- Die aankoopafdeling moet 'n afskrif van 'n afleweringsnota hou vir rekordhoudingdoeleindes.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die afhaal of ontvang van die bestelling as 'n stap van die aankoopprosedure.

Aankoop prosedure (2)
Bespreking (1)
Sub maks (3)

Betaal die verskaffer✓✓

- Aankope-afdeling gee die finansiële afdeling opdrag om die verskaffer te betaal na aflewering van die bestelling. ✓
- Die verskaffer moet afskrifte van die rekwisisievorm aan die aankoopafdeling verskaf.✓
- Aankoopafdeling moet 'n afleweringsnota aan die finansiële afdeling verskaf. ✓
- Die verskaffer stuur die faktuur na die finansiële afdeling vir finale betaling na bevredigende aflewering.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die betaling van die verskaffer as 'n stap van die aankoopprosedure.

Aankoop prosedure (2)
Bespreking (1)
Sub maks (3)

Versprei die voorraad✓✓

- Die aankoopafdeling behoort behoorlike verspreiding van voorraad/grondstowwe na alle relevante departemente te verseker.✓
- Verspreiding van voorraad moet in lyn wees met voorvereiste bestellings van elke departement om voorraadverlies te voorkom.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die verspreiding van die voorraad as 'n stap van die aankoopprosedure.

Aankoop prosedure (2)
Bespreking (1)
Sub maks (3)

Voltooi die bestelling✓✓

- Maak seker dat al die korrekte dokumentasie in plek is en geliasseer is vir toekomstige verwysing.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel om die bestelling te voltooi as 'n stap van die aankoopprosedure.

Aankoop prosedure (2)
Bespreking (1)
Sub maks (3)

Maks (12)

6.5 Impak van Nasionale Kredietwet (NKV) op sakebedrywighede

Positiewe/voordele

- Laer slegte skuld✓beter kontantvloei tot gevolg het.✓
- Beskerm besigheid✓teen nie-betalende verbruikers.✓
- Verhoog kontantverkope✓aangesien krediet slegs aan kwalifiserende kliënte toegestaan kan word.✓
- Voorkom roekelose uitleen✓deur finansiële instellings.✓
- Verseker dat besighede hul skuld betyds vereffen✓sodat hulle goeie krediettellings kan kry.✓
- Verseker dat kredietproses deursigtig is✓bv. beide besighede en kliënte ken hul verantwoordelikhede.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die positiewe van die NKW.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Besighede word gedwing om te begroot✓om meer kontant te hou/genoeg kontant byderhand te hê vir voorraadaankope.✓
- Besighede kan nie die risiko neem nie✓van die verkoop van swak kwaliteit goedere teen hoë pryse.✓
- Besighede kan nie meer nie✓kredietbemarking te doen.✓
- Lei tot verlies aan verkope✓aangesien baie besighede dalk nie meer kwalifiseer om op krediet te koop nie.✓
- Besighede kan slegs beperkte voorraad koop✓aangesien krediet nie beskikbaar is nie en gevolglike verlies van kliënte.✓
- Die wet bemoeilik die aankoopproses✓weens te veel administrasiewerk in die kredietverskaffingsproses.✓
- Die aankoopafdeling moet die bepalings en voorwaardes ken✓van kredietverlening en die Nasionale Kredietwet.✓
- Dit kan langer neem om goedere te koop✓en dit kan die algehele doeltreffendheid van die besigheid beïnvloed.✓
- Die Wet verplig besighede om kwaliteit produkte te verkoop✓of besighede kan gedwing word om die verbruiker te vergoed.✓
- Enige relevante antwoord gekoppel aan die negatiewe van die NKW.

Maks (12)

6.6 Slot/Gevolgtrekking

- Die besigheid moet 'n goeie begrip van die Nasionale Kredietwet hê, aangesien dit hul besigheid beide positief en negatief kan beïnvloed.
- Enige ander relevante slot wat verband hou met die doel van die aankoopfunksie, die verskil tussen kredietbetaling en kontantbetaling, die aankoopprosedure en die impak van die NKW op besighede.

Enige (1 x 2) (2)

VRAAG 6: UITSPREEKING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	**MAKSIMUM**	**TOTAAL**
Inleiding	**2**	**Maksimum 32**
Doel van die aankoopfunksie	**10**	
Verskille tussen kontantbetaling en kredietbetaling	**12**	
Stappe van die aankoopprosedure	**12**	
Impak van die NKW op besighede	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Uitleg	**2**	**Maksimum 8**
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

LASO – Vir elke komponent:
Ken 2 punte toe as aan alle vereistes voldoen word.
Ken 1 punt toe as slegs sekere vereistes nagekom word.
Ken 0 punte toe waar daar glad nie aan vereistes voldoen word nie

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL 150

Kopiereg voorbehou