testpapers.co.za for more past exam papers

Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2023

BESIGHEIDSTUDIES V1

PUNTE: **150**

TYD: **2 uur**

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

testpapers.co.za for more past exam papers

INSTRUKSIES EN INLIGTING

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

1. Hierdie vraestel bestaan uit DRIE afdelings en dek TWEE van die 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 wel dat SLEGS die antwoorde op die eerste TWEE vrae gekies in AFDELING B 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 tydstoekenning wanneer jy elke vraag beantwoord.

AFDELING	VRAAG	PUNTE	TYD (minute)
A: Objektiewe tipe 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 enige 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 nieprogrammeerbare sakrekenaar gebruik.

9. Skryf netjies en leesbaar.

testpapers.co.za for more past exam papers

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, byvoorbeeld 1.1.6 D.

1.1.1 Die impak van … op besighede as ŉ sosio-ekonomiese kwessie kan daartoe lei dat werknemers ŉ werkstaak moet herhaal.

A etiese wangedrag
B ekonomiese misdaad
C Onbeskikbaarheid/uitputting van natuurlike hulpbronne
D gebrek aan vaardighede

1.1.2 Vryheidsbank is werksaam in die … sektor aangesien hulle in die aanbieding van bankdienste spesialiseer.

A primêre
B tersiêre
C ekonomiese
D sekondêre

1.1.3 Die komponent van die bemarkingskommunikasiebeleid waarvoor die besigheid nie betaal word nie, staan as … bekend.

A publisiteit
B advertering
C verkoopspromosies
D persoonlike verkope

1.1.4 Fred Sappe gebruik ... tydens produksiebeplanning om die tyd uit te werk wat vir die uitvoering van elke taak in hul produksiestelsel nodig is.

A beplanning
B roetebepaling
C skedulering
D lading

1.1.5 Die doel van ŉ … is om die kandidaat se geskiktheid vir ŉ pos te bepaal op grond van hul vaardigheid, ondervinding en kwalifikasie.

A induksieprogram
B indiensnemingskontrak
C werwingsproses
D onderhoud

(5 x 2) (10)

testpapers.co.za for more past exam papers

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.

psigografie; volle; eksterne; sloerstaking; tussengangers; demografie; staking; interne; geen; verskaffers

1.2.1 Die statistieke van die bevolking soos geslag, ouderdom, ras en vlak van opvoeding, staan as ... bekend.

1.2.2 Kebu Logistieke het … beheer oor die ekonomiese omgewing.

1.2.3 Werknemers neem deel aan 'n … wanneer hulle doelbewus hul produktiwiteit by die werk vertraag.

1.2.4 Die middelmanne wat as onderhandelaars tussen vervaardigers en die verbruiker optree, staan as ... bekend.

1.2.5 Vloer Handelaars het … werwing gebruik wanneer die vakature van winkelbestuurder in die plaaslike koerant geadverteer word.

(5 x 2) (10)

testpapers.co.za for more past exam papers

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

KOLOM A	KOLOM B
1.3.1 Kliënte	A die proses om landbouprodukte volgens hul gehalte in kategorieë te klassifiseer
1.3.2 Moeilike werknemers	B behels enige aanpassings wat aan die beplanningsproses gemaak word
1.3.3 Standaardisering	C die nuwe werknemer se vaardighede word by die vereistes van die pos gepas
1.3.4 Regstellende aksie	D komponent van die markomgewing
1.3.5 Plasing	E werknemers wat dikwels vir bevorderings meeding
	F die nuwe werknemer word aan hul nuwe werkplekomgewing bekendgestel
	G komponent van die makro-omgewing
	H behels die kontrolering van die gehalte van die produksieproses en die finale produk
	I die proses om te verseker dat alle goedere wat geproduseer word van gelyke gehalte is
	J werknemers wat dikwels oor werkstelsels kla

(5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 30

testpapers.co.za for more past exam papers

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 boaan 'n nuwe bladsy begin, bv. VRAAG 2 op 'n NUWE bladsy, VRAAG 3 op 'n NUWE bladsy.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 Noem enige DRIE komponente van die mikro-omgewing. (3)

2.2 Beskryf kortliks die funksies van vakbonde. (6)

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

ULNA HANDELAARS (UH)
Die bestuur by Ulna Handelaars probeer desperaat om hul omgewing en die gedrag van ander besighede te beheer deur magsverhoudings te vorm. Hulle het waardevolle advies van magtige invloedryke mense gekry nadat hulle hul genooi het om deel van hul direksie te wees.

2.3.1 Identifiseer die manier waarop UH 'n magsverhouding in die scenario hierbo gevorm het. (2)

2.3.2 Beskryf EEN ander manier waarop besighede 'n magsverhouding kan vorm. (3)

2.4 Verduidelik die negatiewe impak van stakings as 'n sosio-ekonomiese kwessie op besighede. (6)

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

KUHLE KOSSE (KK)
Kuhle Kosse ervaar baie uitdagings. Hulle sukkel om 'n betroubare verskaffer van groente te vind. Die bestuur van KK het nie 'n duidelike plan van waarheen die besigheid op pad is nie. Twee ander voedselkleinhandelaars het ook in dieselfde area oopgemaak.

2.5.1 Haal TWEE uitdagings van die markomgewing vir KK in die scenario hierbo aan. (2)

2.5.2 Verduidelik maniere waarop besighede hulself van mededingers in die mark kan onderskei. (6)

2.6 Bespreek die verband tussen die primêre, sekondêre en tersiêre sektore. (6)

2.7 Stel maniere voor waarop besighede 'n direkte invloed op die omgewing kan hê. (6)

[40]

testpapers.co.za for more past exam papers

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 Noem enige TWEE gehaltebeheerliggame. (2)

3.2 Beskryf kortliks die voordele van produksiebeplanning. (4)

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

ZAJEED VERVAARDIGERS (ZV)

Zajeed Vervaardigers spesialiseer in die vervaardiging van kantoor meubels. ZV maak gebruik van tussengangers om hul produkte te versprei. Hulle gebruik ander besighede om in klein hoeveelhede aan verbruikers te verkoop.

3.3.1 Identifiseer die tipe tussenganger wat deur ZV gebruik word. (2)

3.3.2 Verduidelik redes hoekom ZV, as 'n vervaardiger, die gebruik van indirekte verspreidingsmetodes sal verkies. (6)

3.4 Beskryf enige TWEE kategorieë van verbruikersgoedere. (6)

3.5 Bespreek die doel van advertering. (4)

3.6 Lees die scenario hieronder en beantwoord die vraag wat volg.

EKO HANDEL (EH)

Eko Handel het die pos vir 'n aankoopbestuurder op die besigheid se kennisgewingbord geadverteer. Hulle het aangedui dat die persoon verkieslik 'n diploma in bestuur moet hê. Die aankoopbestuurder sal verantwoordelik wees om voorraad te bestel en om met verskaffers te skakel.

3.6.1 Identifiseer TWO komponente van die posontleding wat op die pos by EH van toepassing is. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 3.6.1 te beantwoord.

KOMPONENTE VAN DIE POSONTLEDING	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

3.7 Onderskei tussen *stukwerk* en *tydverwante salarisbepalings.* (4)

3.8 Gee besighede raad oor die wetlike vereistes van 'n indiensnemings-kontrak. (6)
[40]

testpapers.co.za for more past exam papers

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 Noem enige TWEE uitdagings in die makro-omgewing. (2)

4.2 Beskryf kortliks DRIE voorbeelde van kontemporêre wetgewing wat besigheidsbedrywighede kan beïnvloed. (6)

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

SONKRAG HOMMELTUIE (SH)

Sonkrag Hommeltuie het ŉ hommeltuig ontwikkel wat met sonkrag aangedryf word en geen batterye hoef vervang te word nie. SH was bekommerd dat ander besighede hul ontwerp sou dupliseer, daarom het hulle hul nuwe uitvinding geregistreer. Hulle het ook ŉ baie spesiale simbool van ŉ gloeiende son gebruik om klante in staat te stel om hul hommeltuie te identifiseer.

4.3.1 Identifiseer TWEE oplossings vir rowery wat SD geïmplementeer het. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

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

OPLOSSINGS VIR ROWERY	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

4.4 Verduidelik die doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV), 1995 (Wet 66 van 1995). (6)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 Noem enige VIER soorte verpakking. (4)

4.6 Beskryf kortliks die keuringsprosedure as ŉ menslike hulpbronaktiwiteit. (4)

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

SAGTE KOMBERSE (SK)

Sagte Komberse spesialiseer in die vervaardiging van komberse. Die bestuur verseker dat SK aan die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid voldoen. SK verseker dat hul noodhulpbokse altyd beskikbaar is. Hulle stel ook brandblussers in die werkplek beskikbaar.

4.7.1 Haal TWEE maniere aan waarop SK aan die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid voldoen. (2)

4.7.2. Verduidelik ander maniere waarop SK aan die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid kan voldoen. (4)

4.8 Beveel voorkomende maatreëls aan wat besighede behoort te neem wanneer masjinerie gebruik word. (6)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 80

testpapers.co.za for more past exam papers

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 OF VRAAG 6 op 'n NUWE bladsy.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (AANPASSING BY UITDAGINGS VAN DIE BESIGHEIDSOMGEWING)

Besighede gebruik netwerkvorming en invloedwerwing om aan hul spesifieke behoeftes en aktiwiteite te voldoen. Suksesvolle besighede het die vermoë om by die talle uitdagings aan te pas wat hul besighede in die gesig staar. Besighede moet projekte onderneem wat hul gemeenskap kan bevoordeel as gevolg van die voordele van hierdie projekte vir besighede en die gemeenskap.

Skryf 'n opstel oor aanpassing by uitdagings van die besigheidsomgewing waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die voordele van netwerkvorming.
- Verduidelik die volgende soorte van invloedwerwing:
  - Verskansing teen inflasie
  - Bedingingsessies tussen bestuur en vakbonde
- Bespreek enige DRIE maniere waarop besighede by uitdagings van die besigheidsomgewings kan aanpas.
- Beveel projekte aan wat deur besighede as deel van maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid onderneem kan word. **[40]**

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (BEMARKINGSFUNKSIE)

Alle besighede is bewus van die belangrikheid van prysbepaling om finansiële sukses te verseker, daarom eksperimenteer bemarkingsbestuurders dikwels met verskillende prystegnieke. Dit is belangrik vir besighede om al die faktore wat hul pryse sal beïnvloed te ontleed, en om van verkoopspromosies gebruik te maak om mededingend in die mark te bly.

Skryf 'n opstel oor die bemarkingsfunksie waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die belangrikheid van prysbepaling.
- Verduidelik die volgende prystegnieke:
  - Koste-gebaseerde pryse
  - Kompetisie gebaseerde pryse
- Bespreek enige VIER faktore wat prysbepaling beïnvloed.
- Gee besighede raad oor die doel van verkoopspromosies.

[40]

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou

testpapers.co.za for more past exam papers

Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2023

BESIGHEIDSTUDIES V1
NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 36 bladsye.

testpapers.co.za for more past exam papers

NOTAS AAN NASIENERS

1. **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

Vir nasien- en modereringsdoeleindes word die volgende kleure aanbeveel:

Nasiener:	Rooi
Skool-moderering:	Groen
Distrik-moderering:	Oranje
Provinsiale moderering:	Pers

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 en modereringsproses.

testpapers.co.za for more past exam papers

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: 'COIDA 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. 'COIDA 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 Adviseer, noem, beskryf in breë trekke, motiveer, aanbeveel, stel voor, (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.

testpapers.co.za for more past exam papers

12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei/toon verskille, differensieer, vergelyk, tabuleer, ontwerp, 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/skool ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer en raadpleeg die vakadviseur vir goedkeuring.

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 in die nasienriglyn aangedui)
- 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.

testpapers.co.za for more past exam papers

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

testpapers.co.za for more past exam papers

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar ŉ inleiding, paragrawe en ŉ 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 wat toegeken word deur die nasiengids te gebruik: Opsie 1: **Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S')** Waar ŉ 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: **ŉ Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar ŉ kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs OF ŉ paar relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken ŉ maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: **ŉ Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar ŉ kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met geen relevante feite; verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken ŉ maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: **Geen relevante feite: 0 punte (Twee '-S')** Waar ŉ 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 ŉ NULPUNT vir sintese toe.	2
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van twee voorbeelde, nie ouer as twee (2) jaar wat gebaseer is op aktuele inligting, huidige neigings 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 uit die inleiding en gevolgtrekking nie.**
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 ŉ verduideliking ondersteun word nie.**

testpapers.co.za for more past exam papers

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

15.4 Die komponente van insig 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 – Ontleding, 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 uitleg.

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

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.

testpapers.co.za for more past exam papers

AFDELING A

VRAAG 1

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

(5 x 2) (10)

1.2 1.2.1 demografie √√
1.2.2 geen √√
1.2.3 sloerstaking √√
1.2.4 tussengangers √√
1.2.5 eksterne √√

(5 x 2) (10)

1.3 1.3.1 D√√
1.3.2 J √√
1.3.3 I √√
1.3.4 B √√
1.3.5 C √√

(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

testpapers.co.za for more past exam papers

AFDELING B

Sien slegs die antwoorde op die EERSTE TWEE vrae na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 **Komponente van die mikro-omgewing**
- Visie, missiestelling, doelwitte en mikpunte √
- Organisasiestruktuur √
- Organisatoriese hulpbronne √
- Organisasiekultuur √
- Bestuur en leierskap √
- Agt besigheidsfunksies √

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) na. (3 x 1) (3)

2.2 **Funksies van vakbonde**
- Beskerm hul lede teen onregverdige arbeidspraktyke in die werkplek. √√
- Bemagtiging van werknemers deur hulle op te voed oor hul regte in die werkplek en hoe om hierdie regte toe te pas. √√
- Verteenwoordiging van werknemers in vergaderings met hul werkgewers wanneer hul werkplek griewe en dispute in die gesig staar./Verteenwoordig werknemers korporatief en individueel. √√
- Onderhandeling/Beïnvloeding van bestuur vir beter werksomstandighede, salarisse en ander voordele om die lewenstandaard vir werkers te verbeter./Verbeter die materiële voordele van lede. √√
- Beskerming van werknemers teen onbillike ontslag en arbeidspraktyke. √√
- Neem regstappe namens hul lede wanneer nodig. √√
- Beskerming/Bevordering van die belange van werknemers. √√
- Verteenwoordig die belange van die algemene samelewing en minderheidsgroepe deur die nuusmedia en onderhandelinge. √√
- Beïnvloeding van regeringsbesluite. √√
- Verskaffing van wetlike en finansiële advies. √√
- Verskaffing van voordele en opvoedkundige fasiliteite aan hulle lede. √√
- Ondersteuning en bevordering van geslagsgelykheid in die werkplek. √√
- Beskerming van lede gedurende tye van afleggings en dissiplinêre verhore. √√
- Beskerming van die belange van hul lede tydens dissiplinêre prosedures. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die funksies van vakbonde verband hou.

Maks. (6)

2.3 **Maniere waarop besighede magsverhoudings kan vorm**

2.3.1 **Manier waarop besigheid magsverhouding gevorm het vanuit die scenario**

Oorreding van groot beleggers √√ (2)

testpapers.co.za for more past exam papers

2.3.2 **Ander manier waarop besighede magsverhoudings kan vorm**

Strategiese alliansie/Vennootskapsooreenkomste √√

- Besighede vorm vennootskapsooreenkomste om voordeel te trek uit mekaar se betrokkenheid. √
- Hierdie vennootskap-alliansies help die betrokke partye om te deel in mekaar se infrastruktuur en skaars vaardighede. √
- Hierdie alliansies word gebou op die vaardighede van elke vennoot en hoe hulle mekaar kan aanvul. √
- Enige ander relevante antwoord wat met strategiese alliansie/vennootskapsooreenkomste as 'n manier waarop besighede magsverhoudings kan vorm verband hou.

Manier (2)
Beskrywing(1)
Sub-maks. (3)

Maatskappy verteenwoordigers se invloed √√

- Die verteenwoordigers vervul 'n belangrike funksie as hulle probeer om beleggers te oorreed om in 'n bepaalde sakepraktyk te belê. √
- Mense sal besluite neem op grond van die maatskappy se beeld, persoonlikheid, kommunikasiestyle en mag om te oorreed. √
- Besighede moet tyd en energie insit om die regte persoon vir die werk te vind. √
- Enige ander relevante antwoord wat met maatskappy verteenwoordigers se invloed as 'n manier waarop besighede magsverhoudings kan vorm verband hou.

Manier (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

LET WEL: 1. **Sien slegs die eerste EEN (1) na.**
2. **Geen punte moet vir 'oorreding van groot beleggers' gegee word nie.**

Maks. (3)

testpapers.co.za for more past exam papers

2.4 **Negatiewe impak van stakings as ’n sosio-ekonomiese kwessie op besighede**

- Stakingsaksies het ’n potensiaal om verhoudings √ in gevaar te stel.√/Mag tot ongesonde werksverhoudinge √ tussen werkgewer/bestuur en werkers lei. √
- Dit kan ook spanwerk in die werkplek beïnvloed √ in gevalle waar nie alle werkers sulke nywerheidsoptrede steun nie. √
- Besighede ly finansiële verliese / √ as gevolg van lae vlakke van produktiwiteit en verbruikersvertroue word nadelig beïnvloed. √
- Stakings mag tot produksieverliese √ en ’n afname in verkope/ekonomiese groei lei. √
- Besighede mag gedwing word om bedrywighede √ na stakingsaksies te staak. √
- Mag besighede dwing om van hul geskoolde werkers af te lê √ om van verliese te herstel. √
- Plundering, vernietiging van besigheidseiendom/infrastruktuur √ en intimidasie van nie-stakende werkers. √
- Werknemers kan hul lonings/salarisse verloor √ met die reël, ‘geen werk, geen betaling’ wat deur die besighede toegepas word. √
- Besighede moet werkers verkry om stakende werkers te vervang √ en verhoog die opleidingskoste van nuwe werknemers. √
- Besighede kan besigheidsaandeel √/kliënte aan kompetisie √ gedurende ’n staking verloor. √
- Die beeld/reputasie van die besigheid √ mag beskadig word.√/Skrik √ potensiële beleggers af. √
- Die verskaffing van goedere en dienste √ word onderbreek. √
- Pryse verhoog partykeer √ om die koste van ’n staking te verhaal. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die negatiewe impak van stakings as ’n sosio-ekonomiese kwessie op besighede verband hou.

Maks. (6)

2.5 **Uitdagings van die markomgewing**

2.5.1 **Uitdagings van die markomgewing vanuit die scenario**

- KK sukkel om ’n betroubare verskaffer van groente te vind. √
- Twee ander voedselkleinhandelaars het ook in dieselfde area oopgemaak. √

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

(2 x 1) (2)

2.5.2 **Maniere waarop besighede hulself van mededingers in die mark kan onderskei**

- Besighede moet verseker dat hulle unieke/gedifferensieerde goedere of dienste √ vir die teikenmark produseer om die kliënt se behoeftes en begeertes te bevredig. √
- Besighede moet meer persoonlike dienste aanbied √ deur op die behoeftes/verwagtinge van hul kliënte te reageer. √
- Goedere/Dienste moet laer pryse hê √ as wat die ander besighede in die mark vra. √
- Besighede moet uitstaande gehalte/nuwe produkte/dienste vervaardig/verkoop √ waarin die kliënte dalk sou belangstel. √
- Skep 'n positiewe beeld/publisiteit √ deur gereelde betrokkenheid by gemeenskapsontwikkelingsprojekte. √
- Besighede moet kliëntediens verbeter √ en kliënte-tevredenheid verseker. √
- Besighede moet 'n positiewe beeld/vooruitsig skep √ deur gereeld hul persele op te knap en hul stelsels te verbeter. √
- Besighede moet goeie bemarkingsveldtogte onderneem √ deur promosie-idees soos plakkate of veldtogte op sosiale media te gebruik wat die aandag van die teikenmark sal trek. √
- Besighede moet goedkoop ekstras √ soos verbeterde kredietvoorwaardes en lojaliteitskemas aanbied. √
- Besighede moet verseker dat hul goed opgeleide/kundige personeellede het √ wat 'n beter werksomgewing kan skep. √
- Tred te hou met die ontwikkelinge in die sakesektor, √ verbruikersneigings te volg/te belê in nuwe tegnologie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop 'n besigheid hulself van mededingers in die mark kan onderskei.

Maks. (6)

testpapers.co.za for more past exam papers

2.6 2.6.1 **Verband tussen die primêre, sekondêre en tersiêre sektor**

- Die primêre, sekondêre en tersiêre sektore werk almal saam √ om 'n ekonomiese ketting van produksie te vorm. √
- Die primêre sektor ontgin die grondstowwe, √ waarna die sekondêre sektor die grondstowwe in produkte omskep/verwerk.√
- Die sekondêre sektor is afhanklik van die primêre sektor √ vir grondstowwe en produkte. √
- Sekondêre sektor benodig die tersiêre sektor √ om hul verwerkte of vervaardigde goedere te verkoop en ook vir dienste soos banke, versekering, vervoer en kommunikasie. √
- Die primêre sektor is afhanklik van die sekondêre sektor √ vir vervaardigde goedere soos masjinerie/toerusting/bemesting-stowwe. √
- Die primêre sektor is afhanklik van die tersiêre sektor √ vir hul kliënte behoeftes. √
- Die primêre sektor is afhanklik van die ander primêre sektore √ vir grondstowwe/voer, bv. 'n boer kan sade van 'n ander plaas benodig. √
- Die sekondêre sektor is afhanklik van ander sekondêre nywerhede √ vir vervaardigde produkte wat vir die vervaardiging van hul produk gebruik moet word. √
- Die tersiêre sektor is afhanklik van die primêre sektor √ vir grondstowwe wat nie deur die sekondêre sektor verwerk moet word nie. √
- Die tersiêre sektor is afhanklik van die sekondêre sektor √ vir vervaardigde goedere soos kantoormasjiene/kantoormeubels/ skryfbehoeftes ens.
- Enige ander relevante antwoord wat met die verband tussen die primêre, sekondêre en tersiêre sektor verband hou.

Maks. (6)

2.7 **Maniere waarop besighede ’n direkte invloed op die omgewing kan hê**
- Besighede moet buigsaam wees deur betrokke te raak by navorsing/ontwikkeling sodat hulle met bedrywighede kan voort gaan.√√
- Beïnvloed hul verskaffers deur langtermynkontrakte vir hul grondstowwe teen vaste pryse te onderteken. √√
- Beïnvloed hul kliëntebasis deur nuwe gebruike vir ’n produk te skep, kliënte weg te neem van mededingers, nuwe kliënte te vind en hulle te oortuig dat hulle die nuwe produk nodig het. √√
- Beïnvloed reguleerders deur invloedwerwing en bedinging en kan hul eienaars beïnvloed deur inligting in jaarverslae te gebruik. √√
- Inisieer bedingingsessies tussen bestuur en vakbonde. √√
- Beïnvloed sy eienaars met behulp van inligting in jaarverslae. √√
- Onderhandel strategiese alliansie-ooreenkoms deur middel van kontraktuele prosesse. √√
- Enige ander relevant antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede ’n direkte invloed op die omgewing kan hê.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	3
2.2	6
2.3.1	2
2.3.2	3
2.4	6
2.5.1	2
2.5.2	6
2.6	6
2.7	6
TOTAAL	40

testpapers.co.za for more past exam papers

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 **Gehaltebeheerliggame**
- Suid-Afrikaanse Buro vir Standaarde/SABS √
- Internasionale Organisasie vir Standaardisering /ISO √
- Gehaltesirkels √

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

(2 x 1) (2)

3.2 **Voordele van produksiebeplanning**
- Beplanning laat besighede toe om te verseker dat elke masjien en werker tot hul volle kapasiteit gebruik word en nie met niks om te doen gelaat word nie. √√
- ʼn Besigheid kan verseker dat dit die korrekte hoeveelheid voorrade voorraadbeheer op ʼn gegewe tydstip het. √√
- Beplanning sal verhoed dat tyd vermors word en verhoog die aantal finale produkte. √√
- Die beplanningsproses behels gehalte-inspeksies, verseker dat die korrekte gehalte bereik word, en dat produksietyd verkort word.√√
- Verbeterde voorraadbeheer verminder vermorsing en onnodige bergingskoste. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van produksiebeplanning verband hou.

Maks. (4)

3.3 **Distribusiebeleid erwingsprosedure**

3.3.1 **Tipe tussenganger vanuit die scenario**

Kleinhandelaar √√

3.3.2 **Redes hoekom vervaardigers die gebruik van indirekte verspreidingsmetodes sal verkies**
- Die ervare agente/tussengangers sal die verbruikers hanteer √ en dit sal besighede toelaat om op hul kernbesigheid te fokus.√
- Tussengangers sal vervoer √ en opberging hanteer.√
- Dit is nie nodig om gespesialiseerde personeel aan te stel √ om verkoopsklagtes te hanteer nie. √
- Besighede hoef nie klagtes van kliënte √ te hanteer nie.√
- Besighede geniet die voordeel van grootmaat aankope √ deur groothandelaars. √
- ʼn Groter gedeelte van die mark word gedek √ met tussengangers.√
- Tussengangers verstaan √ hoe die mark funksioneer. √
- Verbruikers is dikwels wyd verspreid oor die land√ en daarom moet distribusie ook wyer versprei word.√
- Indirekte distribusie vereis nie ʼn groot investering √ in advertering. nie. √
- Tussengangers verleen soms krediet aan verbruikers, √ wat meer verbruikers sal lok. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die redes hoekom vervaardigers die gebruik van indirekte verspreidingsmetodes sal verkies verband hou.

Maks. (6)

testpapers.co.za for more past exam papers

3.4 **Kategorieë van verbruikersgoedere**

Geriefsgoedere √√
- Verbruikers wil nie baie tyd en moeite spandeer aan die koop van geriefsgoedere nie, omdat daar baie klein verskille is in terme van prys, gehalte en die bevrediging wat dit aan verbruikers bied. √
- Dit is items met lae pryse wat verbruikers koop sonder om baie daaroor te dink. √
- Voorbeelde van geriefsgoedere is: brood, melk, gaskoeldrank. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met geriefsgoedere as 'n kategorie van verbruikersgoedere.

Verbruikersgoedere (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

Uitsoekgoedere √√
- Uitsoekgoedere is duurder as geriefsgoedere. √
- Verbruikers koop nie hierdie items gereeld nie. √
- Hulle is bereid om tyd en moeite te spandeer deur na verskillende winkels te gaan om die beste waarde vir hul geld te kry. √
- Voorbeelde van uitsoekgoedere is: televisies, motorvoertuie, klere. √
- Enige ander relevante antwoord wat met uitsoekgoedere as 'n kategorie van verbruikersgoedere verband hou.

Verbruikersgoedere (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

Spesialiteitsgoedere √√
- Hierdie goedere dra gewoonlik spesifieke handelsmerke. √
- Verbruikers weet presies wat hulle wil hê en is bereid om te soek totdat hulle kry waarna hulle soek. √
- Voorbeelde van spesialiteitsgoedere is: juweliersware, handelsnaam klerasie. √
- Enige ander relevante antwoord wat met spesialiteitsgoedere as 'n kategorie van verbruikersgoedere verband hou.

Verbruikersgoedere (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

Dienste √√
- Dienste is nie tasbaar nie. √
- Dienste word deur diensverskaffers aan verbruikers gelewer.√
- Voorbeelde van dienste: tuindiens, finansiële dienste of vervoerdienste.√
- Enige ander relevante antwoord wat met dienste as 'n kategorie van verbruikersgoedere verband hou.

Verbruikersgoedere (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

testpapers.co.za for more past exam papers

Ongevraagde/Onbeplande goedere √√

- Verbruikers dink gewoonlik nie aan hierdie goedere nie, totdat hulle dit nodig kry. √
- Die aankoop van ongevraagde goedere kan voorkom as gevolg van gevaar of die vrees vir gevaar. √
- Voorbeelde is: begrafnisdienste, ensiklopedieë, brandblussers en naslaanboeke. √
- Enige ander relevante antwoord wat met ongevraagde/onbeplande goedere geriefsgoedere as 'n kategorie van verbruikersgoedere verband hou.

Verbruikersgoedere (2)
Beskrywing (1)
Sub-maks. (3)

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

Maks. (6)

3.5 **Doel van advertering**

- Die doel van advertering is verduidelik deur die gebruik √ van die ABBA beginsel. √
- Die ABBA-beginsel bestaan uit vier sleutelstadiums √ in die adverteringsproses:√
  - o trek die aandag √ van die potensiële verbruiker of kliënt.√
  - o wek belangstelling √ in die produk of diens.√
  - o laat 'n begeerte ontstaan √ by die kliënt vir dit wat aangebied word.√
  - o gaan oor tot aksie √ wat potensieël kan lei tot die koop van die produk of diens. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die doel van advertering verband hou.

Maks. (4)

3.6 3.6.1 **Komponente van die posontleding vanuit die scenario**

KOMPONENTE VAN DIE POSONTLEDING		**MOTIVERINGS**
1.	Posspesifikasie √√	Hulle het aangedui dat die persoon verkieslik 'n diploma in bestuur moet hê. √
2.	Posbeskrywing √√	Die aankoopbestuurder sal verantwoordelik wees om voorraad te bestel en om met verskaffers te skakel. √
	Sub-maks. (4)	Sub-maks. (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
3. **Ken punte toe vir die komponente van die posontleding selfs as die aanhalings onvolledig was.**
4. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die komponente van die posontleding verkeerd geïdentifiseer was nie.**

Maks. (6)

testpapers.co.za for more past exam papers

3.7 **Verskil tussen stukwerk en tydverwante salarisbepalings**

STUKWERK	TYDVERWANT
- Werknemers word betaal volgens die aantal √ items/ eenhede geproduseer / handeling uitgevoer.√	- Werknemers word betaal vir die hoeveelheid tyd/ure √ wat hulle by die werk is/aan 'n taak spandeer het. √
- Werknemers word nie vergoed vir die totale aantal ure gewerk nie, √ ongeag hoe lank dit geneem het om die items te voltooi. √	- Werknemers met dieselfde ondervinding/kwalifikasies √ word betaal volgens salaris-skale ongeag hoeveel werk gedoen is. √
- Meestal gebruik in fabrieke, √ veral in tekstiel-/ tegnologiebedrywe. √	- Die meeste private- en openbaresektor-besighede √ gebruik hierdie metode. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stukwerk as 'n salarisbepalingsmetode.	- Enige ander relevante antwoord wat met tydsverwante as 'n salarisbepalingsmetode verband hou.
Sub-maks. (2)	Sub-maks. (2)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
2. **Die verskille hoef nie by mekaar aan te sluit nie, maar moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe as die verskille nie duidelik is nie/Sien óf stukwerk óf tydverwant na.**

Maks. (4)

testpapers.co.za for more past exam papers

3.8 **Wetlike vereistes van ŉ indiensnemingskontrak**

- Die indiensnemingskontrak is ŉ ooreenkoms tussen die werkgewer en die nuwe werknemer en is wetlik bindend. √√
- Die werkgewer en werknemer moet saamstem oor enige veranderinge in die kontrak. √√
- Aspekte in die indiensnemingskontrak kan heronderhandel word, gedurende tydperk van indiensneming. √√
- Geen party kan eensydig aspekte van die indiensnemingskontrak verander nie. √√
- Die werkgewer en die nuwe werknemer moet beide die kontrak teken. √√
- Die indiensnemingskontrak behoort ŉ gedragskode en ŉ etiese kode in te sluit. √√
- Die werkgewer moet die terme en voorwaardes van die indiensnemingskontrak aan die werknemer verduidelik. √√
- Dit mag geen vereistes bevat wat in konflik met die WBD is nie. √√
- Voorwaardes van die indiensneming/pligte/verantwoordelikhede van die werknemer moet duidelik gestipuleer word. √√
- Die vergoedingspakket/insluitend voordele behoort duidelik uiteengesit word. √√
- Alle besigheidsbeleide, prosedures en dissiplinêre kodes/reëls kan deel vorm van die indiensnemingskontrak. √√
- Die werkgewers moet werknemers toelaat om die indiensnemingskontrak deeglik deur te lees voordat hulle dit onderteken. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die wetlike vereistes van ŉ indiensnemingskontrak verband hou.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

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

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 **Uitdagings in die makro-omgewing**
- Veranderinge in inkomstevlakke √
- Politiese veranderinge √
- Kontemporêre wetlike wetgewing √
- Arbeidsbeperkings √
- Microlenings √
- Globalisering/internasionale uitdagings √
- Sosiale waardes en demografie √
- Sosio-ekonomiese kwessies √

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

(2 x 1) (2)

4.2 **Voorbeelde van kontemporêre wetgewing wat besigheidsbedrywighede kan beïnvloed**
- Die Wet op Arbeidsverhoudinge wet reguleer die verhoudinge tussen werkgewers en werknemers om konflik in die werkplek op te los. √√
- Die Wet op Basiese Diensvoorwaardes stel die minimum aanvaarbare standaarde vir enige indiensnemingsbeleid/omskryf die voorwaardes vir indiensneming. √√
- Die Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes maak voorsiening vir vergoeding wanneer werknemers beserings of siektes opdoen tydens uitvoering van hulle pligte/verseker ook dat werkgewers vir die nodige veilige en gesonde toestande in die werkplek voorsiening maak. √√
- Die Wet op Vaardigheidsontwikkeling verseker dat werkgewers 'n bydrae lewer tot onderrig en opleiding van hul werknemers. √√
- Die Wet op Verbruikersbeskerming streef daarna om die sosiale en ekonomiese welvaart van verbruikers in Suid-Afrika te verbeter. √√
- Die Nasionale Kredietwet is ingestel om beide besighede en verbruikers te beskerm teen nalatige en roekelose kredietverleningspraktyke wat daartoe lei dat verbruikers te veel krediet kan bekom. √√
- Wet op Gelyke Indiensneming is ingestel om onregverdige diskriminasie te elimineer soos bv. diskriminasie teen ras, ouderdom, geslag, geloof en gestremdheid in die werkplek. √√
- Wet op Breë Basis Swart Ekonomiese Bemagtiging poog om voorheen benadeelde individue volle deelname in die ekonomie te gee. √√
- Enige ander relevante voorbeelde van kontemporêre wetgewing wat besigheidsbedrywighede kan beïnvloed.

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

Maks. (6)

testpapers.co.za for more past exam papers

4.3 4.3.1 **Oplossings vir rowery vanuit die scenario**

OPLOSSINGS VIR ROWERY	MOTIVERINGS
1. Patente √√	SH was bekommerd dat ander besighede hul ontwerp sou dupliseer daarom het hulle hul nuwe uitvinding geregistreer.√
2. Handelsmerk √√	Hulle het ook 'n baie spesiale simbool van 'n gloeiende son gebruik om klante in staat te stel om hul hommeltuie te identifiseer. √
Sub-maks. (4)	Sub-maks. (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
3. **Ken punte toe vir die oplossings vir rowery selfs as die aanhalings onvolledig was.**
4. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die oplossings vir rowery verkeerd geïdentifiseer was nie.**

Maks. (6)

4.4 **Doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge/WAV**

- Voorsien 'n raamwerk/struktuur om arbeidsverhoudinge tussen die werkgewer en werknemers te reguleer.√
- Reguleer die regte van die vakbonde en fasiliteer √ kollektiewe bedinging/gemeenskaplike bedinging. √
- Aanmoediging van die stigting van werkplek forums √ waar werknemers aan besluitneming deelneem. √
- Moedig ook regverdige/billike arbeidspraktyke √ tussen die werkgewer en werknemer aan. √
- Maak voorsiening vir die stigting van die Arbeidshof en die Arbeidshof en Arbeidsappélhof √ om arbeidskwessies te hanteer. √
- Stigting van die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) om arbeidsgeskille √ deur statutêre versoening, bemiddeling en arbitrasie op te los. √
- Voorsien 'n raamwerk waarin werknemers, werkersunies en werkgewers saamwerk √ om sake wat verband hou met die werksplek, te bespreek. bv. salarisse, diensvoorwaardes. √
- Bevorder ordelike onderhandelinge en werknemersbetrokkenheid √ tydens besluitneming in die werkplek. √
- Bevorder eenvoudige prosedures √ vir die registrasie van vakbonde en werkgewersorganisasies. √
- Reguleer die effektiwiteit van bedingingsrade √ en statutêre rade. √
- Onderskryf die reg om te staak teen aflegging, √ en fasilitering van arbeidsgeskille. √
- Maak die kontrakte van indiensnemingprosedures √ duidelik. √
- Hanteer √ stakings en uitsluitings en werkplekforums. √
- Stigting van werkplekforums √ om die belange van die werknemers te bevorder ongeag of hulle aan 'n vakbond behoort of nie. √
- Bevorder ekonomiese ontwikkeling/sosiale geregtigheid/ arbeidsvrede √ om te verseker dat die werkplek die basiese regte van werknemers handhaaf. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge verband hou.

Maks. (6)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 **Soorte verpakking**

- Verpakking vir onmiddellike gebruik/eenheidsverpakking √
- Verpakking vir dubbele gebruik √
- Verpakking vir herverkoop √
- Kaleidoskopiese/Voortdurend-veranderende verpakking √
- Spesialiteitsverpakking √
- Kombinasie verpakking √

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

(4 x 1) (4)

4.6 **Keuringsprosedure as ’n menslike hulpbronaktiwiteit**
OPSIE 1

- Bepaal regverdige assesseringskriteria waarop keuring gebaseer sal word. √√
- Aansoekers moet die aansoekvorms/curriculum vitae en gesertifiseerde persoonlike dokumente/ID’s/bewys van kwalifikasies, in handig. √√
- Sorteer die ontvangde dokumente/CV's volgens die assesserings-/keuringskriteria. √√
- Keur/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. √√
- Gaan verwysings na om die inhoud van CV’s te verifieer, byvoorbeeld maak kontak met vorige werkgewers om werkservaring na te gaan. √√
- Stel ’n kortlys saam van moontlike geïdentifiseerde kandidate. √√
- Gekortlyste kandidate kan onderwerp word aan verskeie soort keuringstoetse soos vaardigheidstoetse. √√
- Nooi die gekortlyste aansoekers/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 met die keuringsprosedure as ’n menslike hulpbronaktiwiteit verband hou.

OF

OPSIE 2

- Ontvang dokumentasie soos aansoekvorms en sorteer dit volgens die kriteria van die pos. √√
- Evalueer CV's en stel 'n kortlys op/keur 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. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met ander stappe in die keuringsprosedure verband hou.
- **LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde.**

Maks. (4)

4.7 **Maniere waarop besighede aan die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid kan voldoen**

4.7.1 **Maniere waarop besighede aan die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid voldoen vanuit die scenario**

- SK verseker dat hul noodhulpbokse altyd beskikbaar is.√
- Hulle stel ook brandblussers in die werkplek beskikbaar.√

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

(2 x 1) (2)

4.7.2 **Ander maniere waarop besighede aan die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid kan voldoen**

- Verskaf beskermende toerusting aan werkers √ om hulself te beskerm teen moontlike gevaarlike situasies. √
- Brandblussers moet gereeld √ gediens word. √
- Masjinerie moet gereeld in stand gehou word √ en onmiddellik herstel word. √
- Werkgewers wat meer as twintig werknemers in diens het √ moet ten minste een gesondheids- en veiligheidsverteenwoordiger vir elke 100 werknemers aanstel. √
- Verseker gesondheid en veiligheid van persone by die werk √ en tydens die gebruik van masjinerie en toerusting. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander maniere waarop 'n besigheid aan die Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid kan voldoen.

LET WEL: **Geen punte moet toegeken word vir antwoorde wat wat uit VRAAG 4.7.1 aangehaal is.**

Maks. (4)

testpapers.co.za for more past exam papers

4.8 **Voorkomende maatreëls wat besighede behoort te neem wanneer masjinerie gebruik word**

- Alle masjinerie en toerusting moet korrek geïnstalleer word en veilig wees om te gebruik. √√
- Werkers moet behoorlik opgelei wees oor hoe om masjinerie te gebruik en moet ingelig wees oor die risiko's wanneer masjinerie gebruik word. √√
- Gereelde veiligheidstoetse moet uitgevoer word en masjinerie moet gereeld in stand gehou word. √√
- Wanneer werkers met masjinerie en toerusting werk, moet hulle beskermde klere en uitrustings dra, soos oorpakke, veiligheidshelms, oorproppies, maskers, swaardiensstewels, sweisbrille en handskoene. √√
- Ontwikkel 'n kultuur van veiligheid in die werkplek. √√
- Maak werkers vertroud met veiligheidsprosedures. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voorkomende maatreëls wat besighede behoort te neem wanneer masjinerie gebruik word.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	2
4.2	6
4.3	6
4.4	6
4.5	4
4.6	4
4.7.1	2
4.7.2	4
4.8	6
TOTAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

testpapers.co.za for more past exam papers

AFDELING C

Sien slegs die antwoorde op die EERSTE vraag na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (AANPASSING BY UITDAGINGS VAN DIE BESIGHEIDSOMGEWING)

5.1 **Inleiding**

- Netwerking verwys na ʼn gekoördineerde aktiwiteit waar mense wat soortgelyke doelwitte het ontmoet en inligting en idees uitruil. √
- Invloedverwing laat individue, besighede en organisasies toe om hul invloed te gebruik om regeringsbeleid te verander. √
- Nodige maatreëls moet deur besighede in plek gestel word om te help om die uitwerking van hierdie uitdagings te verminder. √
- Besighede het die verantwoordelikheid om meer sosiaal verantwoordelik te word deur terug te gee aan gemeenskappe. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die voordele van netwerkvorming/soorte van invloedwerwing/maniere waarop besighede by uitdagings van die besigheidsomgewings kan aanpas/projekte wat deur besighede as deel van maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid onderneem kan word. (Enige 2 x 1) (2)

5.2 **Voordele van netwerkvorming**

- Besighede trek nuwe klante en verhoog hul markaandeel en winsgewendheid. √√
- Netwerke is ʼn uitstekende bron van nuwe perspektiewe en besigheidsidees. √√
- Laat bestuurders toe om nuwe verhoudings te bou en nuwe geleenthede vir die besigheid te skep. √√
- Speel ʼn rol in bemarking en uitbreiding van die besigheid. √√
- Staan die besigheid by met die neem van toekomstige besluite. √√
- Besighede kry ondersteuning wanneer hulle betrokke raak by die verteenwoordiging van beheer. √√
- Besighede kan ondersteuning kry wanneer verteenwoordiging aan verskeie owerhede beplan word. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van netwerkvorming verband hou.

Maks. (10)

5.3 **Soorte van invloedwerwing**

5.3.1 **Verskansing teen inflasie**

- Die besigheid gebruik verskansing deur effekte, aandele, eiendom te koop of edelmetale soos goud te koop √ om kapitaal teen die effekte van inflasie te beskerm. √
- Besighede belê surplus fondse √ sodat sy waarde groei teen ʼn vinniger koers as die van inflasie.√
- Besighede gebruik verskansing om hul finansiële beleggings te beskerm √ deur die risiko te versprei. √
- Enige ander relevant antwoord wat met verskansing teen inflasie as ʼn soort van invloedwerwing verband hou.

Sub-maks. (6)

testpapers.co.za for more past exam papers

5.3.2 **Bedingingsessies tussen bestuur en vakbonde**

- Hierdie sessies stel werknemers in staat om te onderhandel met werkgewers as 'n groep √ om werknemers se regte te beskerm. √
- Bedingingsessies voorkom arbeidstakings en verskaf noodsaaklike inligting √ aan mense in bewind. √
- Die doel van bedingingsessies is om 'n wen-wen situasie √ vir al die partye te skep. √
- Enige ander relevant antwoord wat met bedingingsessie tussen besighede en vakbonde as 'n soort van invloedwerwing verband hou.

Sub-maks. (6)
Maks. (12

5.4 **Maniere waarop besighede by uitdagings van die besigheids-omgewings kan aanpas**

5.4.1 **Inligtingsbestuur**

- Inligting moet gevind/aangeteken/gerieflik opgespoor word √ en effektief gebruik word.√
- Besighede moet 'n effektiewe bestuursinligtingstelsel implementeer wat toeganklik en nuttig is √ vir alle personeel.√
- Inligting moet doeltreffend bestuur word en 'n sisteem moet in plek gestel word√ sodat die relevante personeel maklik toegang tot dit het.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met inligtingsbestuur as 'n metode om by die uitdagings in die besigheidsomgewings aan te pas.

Manier (2)
Bespreking (4)
Sub-maks. (6)

5.4.2 **Strategiese reaksie** √√

- Bestuur moet strategiese reaksies ontwerp vir verskeie uitdagings deur alle inligting te analiseer √ en die belanghebbendes betrokke te identifiseer. √
- Vorm 'n duidelike prentjie √ van elke belanghebbende se standpunte en vereistes. √
- Besighede moet 'n strategiese plan hê √ om te reageer op veranderinge in die besigheidsomgewing. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met strategiese reaksie as 'n metode om by die uitdagings in die besigheidsomgewings aan te pas.

Manier (2)
Bespreking (4)
Sub-maks. (6)

5.4.3 **Samesmeltings, oornames, verkrygings en alliansies** √√
- Besighede kan aandele verkry √ van 'n ander maatskappy. √
- Besighede kan kies om 'n ander besigheid te koop/of daarmee saam te smelt √ as 'n manier om 'n groter markaandeel te hê. √
- Hulle kan 'n nuwe besigheidsonderneming met 'n ander maatskappy onderneem, √ wat 'n veiliger manier is as om die huidige besigheid uit te brei. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met samesmeltings, oornames, verkrygings en alliansies as 'n metode om by die uitdagings in die besigheidsomgewings aan te pas.

Manier (2)
Bespreking (4)
Sub-maks. (6)

5.4.4 **Organisasie-ontwerp en aanpasbaarheid** √√
- Besighede moet aanpasbaar wees in hul organisasie-ontwerp en strategieë √ sodat hulle kan meeding in 'n veranderende mark.√
- Organisasie-ontwerp is 'n proses om mense/inligting/tegnologie van 'n organisasie te integreer √ sodat dit die winsgewendheid van die besigheid verbeter. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met organisasie-ontwerp en aanpasbaarheid as 'n metode om by die uitdagings in die besigheidsomgewings aan te pas.

Manier (2)
Bespreking (4)
Sub-maks. (6)

5.4.5 **Direkte invloed van die omgewing en sosiale/maatskaplike verantwoordelikheid √√**

- Besighede moet buigsaam wees deur betrokke te raak by navorsing en ontwikkeling √ sodat as hulpbronne opraak of as die omgewings-wetgewing verander die besigheid kan aanpas en kan voortgaan. √
- Sosiale/Maatskaplike verantwoordelikhede verwys na die verpligtinge ŉ besigheid het √ om die belange van al hul belanghebbendes te beskerm en te verbeter. √
- Deur sosiale/maatskaplike verantwoordelikhede kan ŉ besigheid sy besigheidsomgewing beïnvloed √ en uitdagings wat gekoppel is aan sosio-ekonomiese kwessies in sy sosiale omgewing aanspreek. √
- Besighede moet meer bewus en betrokke wees in sosiale verantwoordelikheidsprojekte √ wat die gemeenskap kan bevoordeel. √
- Neem deel aan projekte √ wat die gemeenskap waarin die besigheid bedryf word, op te hef.√
- Besighede gebruik KSV-projekte √ as ŉ bemarkingsinstrument vir hul besigheid.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met direkte invloed van die omgewing en sosiale/maatskaplike verantwoordelikheid as ŉ metode om by die uitdagings in die besigheidsomgewings aan te pas.

Manier (2)
Bespreking (4)
Sub-maks. (6)

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

Maks. (14)

5.5 **Projekte wat deur besighede as deel van maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid onderneem kan word**

- Besighede moet werknemers toelaat om betrokke te raak by maatskaplike ontwikkelingsprogramme. √√
- Besighede moet die omgewing beskerm en aan gemeenskaps-opheffingsprogramme deelneem. √√
- Neem deel aan omgewingsvriendelike veldtogte soos herwinning of hergebruik van skaars hulpbronne. √√
- Besighede moet minderbevoorregte mense ondersteun deur skenkings aan liefdadigheidsorganisasies te verskaf./Vrygewige bydrae aan NRO'e/Besighede kan komberse aan ouetehuise/weeshuise skenk/bestuur sopkombuise. √√
- Hulle kan ook betrokke raak by ekonomiese ontwikkeling en onderrig verskaf oor MIV/Vigs-bewusmakingsprogramme.√√
- Betrokke by gemeenskapsvoorligting/-ontwikkeling/Bou skole in gemeenskappe/Bied beurse aan behoeftige studente/Skenk ou rekenaars aan minder bevoorregte skole/Verskaf/Ondersteun volwasse onderwys en opleiding in die plaaslike gemeenskap. √√
- Gee opleiding oor entrepreneursvaardighede/Ondersteun individue wat nuwe sakegeleenthede wil begin. √√
- Bied vaardigheidsontwikkeling/werkverskaffingsprojekte/ messelwerk-kursusse aan. √√
- Borg kuns- en kultuurprogramme, soos skoolkore. √√
- Ondersteun jeugprogramme, soos sport/ontspanningsaktiwiteite.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met projekte wat deur besighede as deel van maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid onderneem kan word.

Maks. (10)

5.6 **Gevolgtrekking**

- Bestuur kan netwerkvorming gebruik om soveel mense as moontlik te bereik en elke verbinding te laat tel. √√
- Besighede moet probeer om wetgewing of die regering se besluit-nemingsprosesse te beïnvloed om winsgewend te bly. √√
- Aanpassing by uitdagings van die besigheidsomgewing kan deur besighede bereik word as bestuur op hoogte bly met die nuutste ontwikkelings. √√
- Sosiale verantwoordelikheidsprojekte wat deur besighede aangepak word, kan as 'n bemarkingstrategie gebruik word om hul produkte te bevorder. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die voordele van netwerkvorming/soorte van invloedwerwing/maniere waarop besighede by uitdagings van die besigheidsomgewings kan aanpas/projekte wat deur besighede as deel van maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid onderneem kan word.

(Enige 1 x 2) (2)

[40]

testpapers.co.za for more past exam papers

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Voordele van netwerkvorming	10	
Soorte van invloedwerwing: ○ Verskansing teen inflasie ○ Bedingingsessies tussen bestuur en vakbonde	12	
Maniere waarop besighede by uitdagings van die besigheidsomgewings kan aanpas	14	
Projekte wat deur besighede as deel van maatskaplike/sosiale verantwoordelikheid onderneem kan word	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	2	8
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 (BEMARKINGSFUNKSIE)

6.1 **Inleiding**

- Pryse is die maklikste van al die bemarkingsveranderlikes om te beïnvloed, maar dit is een van die mees komplekse besluite om te neem. √
- Verskeie prystegnieke kan gebruik word om die finale pryse van produkte te bepaal. √
- Die faktore wat die prysbepaling van produkte beïnvloed, moet deur alle belanghebbendes in die besigheid goed verstaan word om voorsiening te maak vir die toepassing van die gekose prysstruktuur. √
- Besighede maak gebruik van verkoopspromosies deur verskeie bemarkingsmetodes te gebruik wat daarop gemik is om verbruikers aanvraag in spesifieke produkte/dienste van die besigheid te verbeter. √
- Enige ander relevante inleiding wat met die belangrikheid van prysbepaling/prystegnieke/faktore wat prysbepaling beïnvloed/doel van verkoopspromosies verband hou.

(Enige 2 x 1) (2)

6.2 **Belangrikheid van prysbepaling**

- Dit definieer die waarde van die produk in terme van produksiekoste en gebruik vir die verbruiker. √√
- Dit is tasbare pryspunt wat die verbruiker laat besef dat die produk waarde vir geld in terme van tyd en investering is. √√
- Die prysbepalingsproses moet buigsaamheid/afslag/grondgebied/ lewensiklus/status/toelaes in ag neem.√√
- Die prys van 'n produk kan die verbruiker se gesindheid teenoor 'n handelsmerk beïnvloed. √√
- Pryse beïnvloed die aantal produkte wat 'n onderneming kan verkoop, wat weer die winsgewendheid beïnvloed.√√
- Indien pryse te hoog vasgestel word, sal dit 'n negatiewe impak/afname in verkope veroorsaak.√√
- As pryse te laag is kan verbruikers dalk waarneem dat die produk se gehalte nie goed is nie. √√
- Die prys van 'n produk moet voorsiening maak vir vervoerkoste. √√
- Die prys van die produk moet BTW insluit. √√
- Die prysbeleid moet verduidelik wanneer en aan wie afslag toegestaan sal word. √√
- Lae verkope lei tot voorraadophopings van onverkoopte produk wat gestoor moet word en nie die koste van die vervaardiging van daardie produk terugbetaal nie. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die belangrikheid van prysbepaling verband hou.

Maks. (12)

6.3 **Prystegnieke**

6.3.1 **Koste-gebaseerde pryse**

- Koste-gebaseerde pryse is die praktyk om pryse te bepaal √ op grond van die koste van die goedere of dienste wat verkoop word. √
- 'n Winspersentasie of vaste bedrag wins word bygevoeg by die koste van die item, √ wat dan die prys bepaal waarteen dit verkoop sal word. √
- Die koste van produksie en aanbod word bereken√ en 'n geskikte winsgrens word bygevoeg om die verkoopsprys te bepaal.√
- Enige ander relevante antwoord wat met koste-gebaseerde pryse as 'n prystegniek verband hou.

Sub-maks. (6)

6.3.2 **Kompetisie gebaseerde pryse**

- Kompetisie gebaseerde pryse is 'n prysbepalingsmetode wat die vasstelling van pryse baseer√ deur te kyk na die pryse van mededingers.√
- Hierdie benadering word ook genoem die lopende koers pryse √ of mededingende pryse. √
- Hoe meer mededingers in die mark is √, hoe laer sal pryse waarskynlik wees.√
- As die pryse vasgestel word op 'n hoër vlak as die van die mededingers, √ kan die verbruikers dalk oortuig word dat die produk beter is in terme van gehalte en nut daarvan.√
- Enige ander relevante antwoord wat met kompetisie gebaseerde pryse as 'n prystegniek verband hou.

Sub-maks. (6)
Maks. **(**12)

6.4 **Faktore wat prysbepaling beïnvloed**

6.4.1 **Insetkoste** √√

- Hoe hoër die insetkoste, hoe hoër sal die finale prys wees.√
- 'n Verhoging in vervoerkoste sal 'n styging in die finale prys meebring.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die insetkoste as 'n faktor wat prysbepaling beïnvloed.

Faktor **(2)**
Bespreking **(1)**
Sub-maks. (3)

6.4.2 **Vraag na die produk** √√

- Hoe hoër die vraag na 'n produk, hoe hoër die volume van produksie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die vraag na die produk as 'n faktor wat prysbepaling beïnvloed.

Faktor (2)
Bespreking (1)
Sub-maks. (3)

6.4.3 **Teikenmark** √√

- Die inkomstevlakke van die teikenmark kan die prys van die produk beïnvloed. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die teikenmark as 'n faktor wat prysbepaling beïnvloed.

Faktor (2)
Bespreking (1)
Sub-maks. (3)

testpapers.co.za for more past exam papers

6.4.4 **Tipe produk** √√
- Daar kan hoër pryse vir luukse produkte as noodsaaklikhede gevra word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die tipe produk as ʼn faktor wat prysbepaling beïnvloed.

Faktor	(2)
Bespreking	(1)
Sub-maks.	(3)

6.4.5 **Prystegniek word gebruik om die prys te bepaal** √√
- Promosiepryse kan laer wees as vraag-georiënteerde pryse.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die prystegniek word gebruik om die prys te bepaal as ʼn faktor wat prysbepaling beïnvloed.

Faktor	(2)
Bespreking	(1)
Sub-maks.	(3)

6.4.6 **Mededingende en substituutprodukte** √√
- As daar soortgelyke produkte is wat die produk kan vervang, sal hoë pryse daartoe lei dat verkope kan afneem as gevolg van verkope van die substituutprodukte. √
- As die prys en vraag na komplementêre produkte verhoog, kan die ander produk verhoog teen dieselfde koers, byvoorbeeld, pryse van rekenaars en sleutelborde kan op dieselfde tyd verhoog word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met mededingende en substituutprodukte as ʼn faktor wat prysbepaling beïnvloed.

Faktor	(2)
Bespreking	(1)
Sub-maks.	(3)

6.4.7 **Die ekonomiese klimaat en beskikbaarheid van goedere en dienste** √√
- As daar ʼn tekort ontstaan aan ʼn sekere produk, is mense bereid om meer vir dit te betaal. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die ekonomiese klimaat en beskikbaarheid van goedere en dienste as ʼn faktor wat prysbepaling beïnvloed.

Faktor	(2)
Bespreking	(1)
Sub-maks.	(3)

testpapers.co.za for more past exam papers

6.4.8 **Markvorme** √√

Die volgende markvorme sal prysbepaling beïnvloed:

- Volmaakte mededinging/Die hoeveelheid kopers en verkopers is baie groot. √
- Produkte is soortgelyk en daar is baie substituutprodukte, byvoorbeeld, aandele wat op die JSB verhandel word. √
- Monopolistiese mededinging/Daar is baie verskaffers/verkopers.√
- Elke verskaffers het sy/haar eie handelsmerk van 'n spesifieke produk, byvoorbeeld, restaurante soos McDonalds/Burger King/Steers. √
- Oligopolie/Slegs 'n paar verskaffers/verkopers wat die pryse van produkte beheer. √
- Produkte is homogeen/dieselfde, byvoorbeeld, MTN, Vodacom/ Cell C. √
- Monopolie/Slegs een verskaffer/verkoper wat die pryse van produkte beheer.√
- Winsgrense is gewoonlik hoër, omdat verbruikers nie ander alternatiewe het nie, byvoorbeeld Eskom. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die markvorme as 'n faktor wat prysbepaling beïnvloed.

Faktor	(2)
Bespreking	(1)
Sub-maks.	(3)

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

Maks. (12)

6.5 **Doel van verkoopspromosies**

- Vermeerder en verhoog die aantal produkte wat aan kliënte verkoop word, en lei tot 'n verhoging in die verkope van die besigheid se produkte. √√
- Deurgee van inligting oor produkte en dienste van die besigheid aan bestaande en nuwe potensiële kliënte. √√
- Opbou van langdurige verhoudings met kliënte. √√
- Oorreed potensiële kliënte om onmiddellike aankope te doen. √√
- Bepaal watter verkoopspromosie-metodes die mees geskikste is om die teikenmark te bereik. √√
- Voorsien produkte en dienste gelykstaande aan die waarde soos belowe in promosies, aan verbruikers. √√
- Herinner die teikenmark aan huidige en nuwe produkte en die beskikbaarheid daarvan. √√
- Herenig met die bestaande teikenmark.√√
- Verbeter die handelsmerk bewustheid oor die algemeen, van bestaande en nuwe potensiële kliënte. √√
- Verbeter die verbruikerslojaliteit van bestaande en nuwe potensiële kliënte. √√
- Aktiveer sluimerende kliënte om produkte en dienste te koop. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die doel van verkoopspromosies verband hou.

Maks. (10)

testpapers.co.za for more past exam papers

6.6 **Gevolgtrekking**

- Die korrekte prysbepaling van produk/dienste bepaal die verkope en sukses van die besigheid op die langtermyn. √√
- Die baie verskillende prystegnieke wat vir besighede beskikbaar is, maak voorsiening vir die gebruik van 'n kombinasie van hierdie tegnieke. √√
- Besighede moet al die faktore wat hul pryse beïnvloed noukeurig oorweeg om te verseker dat hul sukses nie van korte duur is nie. √√
- Die gebruik van verkoopspromosies moet deeglik navorsing word om te verseker dat die kleiner winsgrens per item nie die winsgewendheid van die besigheid negatief beïnvloed nie. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat met die belangrikheid van prysbepaling/prystegnieke/faktore wat prysbepaling beïnvloed/doel van verkoopspromosies verband hou.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	**MAKSIMUM**	**TOTAAL**
Inleiding	**2**	**Maks. 32**
Belangrikheid van prysbepaling	**12**	
Prystegnieke: ○ Koste-gebaseerde pryse ○ Kompetisie gebaseerde pryse	**12**	
Faktore wat prysbepaling beïnvloed	**12**	
Doel van verkoopspromosies	**10**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	**2**	**8**
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