Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

Iphondo leMpuma Kapa: Isebe leMfundo
Provinsie van die Oos Kaap: Department van Onderwys
Porafensie Ya Kapa Botjahabela: Lefapha la Thuto

NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2024

BESIGHEIDSTUDIES V1

PUNTE: **150**

TYD: **2 uur**

IBUSTA1

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

Hosted by www.ecexams.co.za.

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 daarop 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 daar ander instruksies gegee word, moet antwoorde in volsinne wees.

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

6. Gebruik die tabel hieronder as ŉ 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 van ELKE vraag op ŉ NUWE bladsy, byvoorbeeld VRAAG 1 – nuwe bladsy, VRAAG 2 – nuwe bladsy, ensovoorts.

8. Jy mag ŉ nieprogrammeerbare sakrekenaar gebruik.

9. Skryf netjies en leesbaar.

Hosted by www.ecexams.co.za.

AFDELING A (VERPLIGTEND)

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op 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 … is ŉ voorbeeld van hedendaagse wetgewing wat beskerming bied teen diskriminerende aanstellings in besigheidsbedrywighede.

A Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV), 1995 (Wet 66 van 1995)
B Wet op Basiese Diensvoorwaardes (WBDV), 1997 (Wet 75 van 1997)
C Wet op Gelyke Indiensneming (WGI), 1998 (Wet 55 van 1998)
D Wysigingswet vir die Vergoeding vir Beroepsbeserings en Siektes (WVBS), 1997 (Wet 61 van 1997)

1.1.2 Paw Prints en Kos vir Troeteldiere is twee kleinhandelaars wat saamgevoeg is om een besigheid te word. Hierdie word ŉ … genoem.

A samesmelting
B oorname
C verkryging
D alliansie

1.1.3 Goedere kom Suid-Afrika vanaf China binne teen ŉ prys wat goedkoper is as die normale waarde van die goedere. Dit staan as … bekend.

A globalisering
B storting
C ekonomiese misdaad
D uitvoere

1.1.4 Die tipe verpakking waar koeldrankblikkies die vlae van alle lande het wat aan die Olimpiese Spele in Parys deelneem/meeding.

A Spesialiteitsverpakking
B Kaleidoskopiese verpakking
C Verpakking vir dubbele gebruik
D Kombinasie-verpakking

1.1.5 Die Menslike Hulpbronaktiwiteit waar ŉ nuwe werknemer geplaas word waar hy/sy optimaal sal funksioneer en waarde toevoeg.

A Werwing
B Keuring
C Plasing
D Induksie (5 x 2) (10)

Hosted by www.ecexams.co.za.

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.

demografie; markpenetrasie; uitsluiting; lading; sloerstaking; Werkloosheidsversekeringsfonds; psigografie; wins-opslag; roetebepaling; Vergoedingsfonds

1.2.1 ŉ Vorm van industriële aksie waar werkgewers nie die werknemers op die perseel toelaat gedurende ŉ staking nie, word ŉ … genoem.

1.2.2 Tasco Vervaardigers bestudeer die houdings en voorkeure van hulle teikenmark. Hierdie is ŉ voorbeeld van …

1.2.3 Die … prysbepaling is waar produkte teen ŉ lae prys verkoop word om klante na nuwe produkte in die mark te trek.

1.2.4 Die produksieproses waar take aan die verantwoordelike werknemer gegee word, staan as … bekend.

1.2.5 Dit is verpligtend vir Liozzi Bpk. om 1% van werknemers se salarisse aan die … te betaal. (5 x 2) (10)

Hosted by www.ecexams.co.za.

1.3 Kies ŉ beskrywing in KOLOM B wat by ŉ 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 Visie	A hierdie is lae-prys goedere wat deur klante gekoop word sonder om te veel daaroor te dink
1.3.2 Mikro-lening	B identifiseer die mees geskikte kandidaat vir die vakante pos
1.3.3 Gehalteversekering	C toestaan van verbandlenings aan mense wat nie krediet by die bank kan kry nie
1.3.4 Uitsoekgoedere	D verwys na wat die besigheid in die langtermyn wil bereik
1.3.5 Werwing	E toestaan van klein lenings aan mense wat nie krediet by die bank kan kry nie
	F verwys na wat die besigheid lewer/produseer
	G identifiseer vakante poste om geskikte kandidate te trek
	H gehaltekontroles wat na die produksieproses uitgevoer word
	I hierdie is duur produkte en vereis tyd en inspanning om deur verbruikers gekoop te word
	J gehaltekontroles word gedurende en na die produksieproses gedoen

(5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 30

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

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 ŉ NUWE bladsy begin, byvoorbeeld VRAAG 2 op ŉ NUWE bladsy, VRAAG 3 op ŉ NUWE bladsy.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 Noem TWEE tipes besigheidsektore. (2)

2.2 Bespreek kortliks die voordele van netwerkvorming. (6)

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

HAPPY STICKS (HS)

Happy Sticks verkoop sporttoerusting teen redelike pryse. All Sports is ŉ nuwe sportwinkel en is besig om baie gewild onder HS se klante te raak. Sommige van HS se werknemers is gereeld afwesig van werk. Happy Sticks se hoofverskaffer lewer soms die bestellings laat af.

2.3.1 Haal TWEE uitdagings van die markomgewing uit die scenario hierbo aan. (2)

2.3.2 Beveel maniere aan waarop besighede mededinging in die mark kan oorkom. (4)

2.4 Beskryf projekte wat die besighede as deel van hulle sosiale verantwoordelikheid kan onderneem. (6)

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

GOOD SUPERMARK (GS)

Good Supermark is ŉ algemene handelaar in ŉ plattelandse dorp in die Oos-Kaap. Hulle sukkel om werknemers te kry wat opgelei is om hulle take te verrig. Die meeste van die gemeenskaplede kan nie lees of skryf nie. Daar was ŉ afname in hul winsgewendheid gedurende die afgelope jaar.

2.5.1 Identifiseer TWEE sosio-ekonomiese kwessies uit die scenario hierbo. (4)

2.5.2 Verduidelik die negatiewe impak van EEN van die sosio-ekonomiese kwessies in VRAAG 2.5.1 geïdentifiseer. (4)

2.6 Bespreek die volgende tipes invloedwerwing:

2.6.1 Verskansing teen inflasie. (4)

2.6.2 Beïnvloeding van toesighoudende liggaam/reguleerders. (4)

2.7 Stel maniere voor waarop besighede ŉ direkte invloed op die omgewing kan hê. (4)
[40]

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 Noem TWEE aspekte wat gedurende produksiebeheer in ag geneem moet word. (2)

3.2 Beskryf kortliks die belangrikheid van prysbepaling. (4)

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

AMAZING SNACKS (AS)

Amazing Snacks (AS) is ŉ spyseniersbesigheid wat borde eetgoed vir besigheidsfunksies verskaf. Die bestuur van AS gebruik ŉ verkooppromosie-strategie om verkope te verhoog. AS doen persoonlike verkope van hul produkte om waarde vir hulle klante te verhoog. Die besigheid het ŉ sterk handelsmerkherkenning rondom Gqeberha gevestig.

3.3.1 Haal TWEE komponente van die bemarkingskommunikasiebeleid in die scenario hierbo aan. (2)

3.3.2 Verduidelik die rol van openbare betrekkinge in publisiteit. (4)

3.4 Beveel voorkomende maatreëls aan wat besighede moet neem wanneer masjinerie hanteer word. (4)

3.5 Verduidelik Totale Gehaltebeheer (TGB) as deel van die gehaltebestuurstelsel. (4)

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

TASKER SE MODES (TM)

Tasker se Modes is ŉ klerewinkel in Makhanda. Hulle het ŉ advertensie op die besigheid se kennisgewingbord vir ŉ nuwe sekretresse geplaas. TM het ook die betrekking in die plaaslike koerant geadverteer. TM bereken die salarisse van werknemers deur verskillende salarisvasstellingsmetodes te gebruik.

3.6.1 Identifiseer TWEE werwingsmetodes wat op TM in die scenario hierbo van toepassing is. Haal aan uit die scenario hierbo om jou antwoord te motiveer.

Gebruik die tabel hieronder as ŉ GIDS om VRAAG 3.6.1 te beantwoord.

WERWINGSMETODES	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

3.6.2 Bespreek TWEE salarisvasstellingsmetodes. (6)

3.7 Verduidelik die doel van induksie. (4)

3.8 Adviseer besighede oor die vereistes van ŉ goeie handelsmerk. (4)
[40]

Hosted by www.ecexams.co.za.

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 Noem enige VIER komponente van die makro-omgewing. (4)

4.2 Beskryf kortliks die redes waarom besighede van invloedwerwing gebruik maak. (4)

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

WINNING WAYS (WW)
Winning Ways is ŉ konsultasiebesigheid wat besighede help om uitdagings in die besigheidsomgewings te oorkom. WW help besighede om saam te werk sodat hulle op die kundigheid van die ander een kan bou. Winning Ways help ook besighede om Korporatiewe Maatskaplike Verantwoordelikheidsprojekte te identifiseer waarby hulle betrokke kan raak.

4.3.1 Identifiseer uit die scenario hierbo die manier waarop besighede ŉ magsverhouding kan vorm. (2)

4.3.2 Bespreek TWEE ander maniere waarop besighede magsverhoudings kan vorm. (6)

4.4 Adviseer besighede oor *inligtingsbestuur as* ŉ manier om by uitdagings in die besigheidsomgewings aan te pas. (4)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 Identifiseer die prysvasstellingstegniek in ELKEEN van die stellings hieronder:

4.5.1 Modegiere Bpk. het winterklere aan die einde van die winterseisoen teen lae pryse verkoop. (2)

4.5.2 Prestige Selfone verkoop hulle nuwe selfoonmodelle teen hoër pryse as gevolg van hul prestige waarde. (2)

4.6 Verduidelik die belangrikheid van produkontwikkeling. (6)

4.7 Bespreek die redes waarom vervaardigers verkies om van direkte verspreidingsmetodes gebruik te maak. (6)

4.8 Adviseer besighede oor die redes waarom hulle veiligheid in die werkplek moet bestuur. (4)
[40]

TOTAAL AFDELING B: 80

Hosted by www.ecexams.co.za.

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 ŉ NUWE bladsy begin, byvoorbeeld VRAAG 5 op ŉ NUWE bladsy OF VRAAG 6 op ŉ NUWE bladsy.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (SOSIO-EKONOMIESE KWESSIES)

Vakbonde speel ŉ belangrike rol om besighede by te staan in enige onwettige aktiwiteite in die werkplek. Roofkopiëring kan ŉ negatiewe impak op besighede hê en moet aangemeld word om oplossings te vind. Die Wet op Arbeidsverhoudinge beskerm die regte van die werkgewer en werknemer.

Skryf ŉ opstel oor hededaagse sosio-ekonomiese kwessies waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die funksies van vakbonde.
- Verduidelik die negatiewe impak van roofkopiëring op besighede.
- Bespreek oplossings vir roofkopiëring.
- Adviseer besighede oor die doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge. **[40]**

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKE HULPBRONNE)

Die Menslike Hulpbron-bestuurder stel ŉ posontleding op om die posbeskrywing en posspesifikasie te bepaal. Die keuringsprosedure word daarna geïmplementeer. Die onderhoudvoerder nooi voornemende kandidate vir onderhoude. Die suksesvolle kandidaat moet ŉ indiensnemingskontrak teken.

Skryf ŉ opstel oor Menslike Hulpbronne waarin jy die volgende aspekte insluit:

- Onderskei tussen ŉ *posbeskrywing* en *posspesifikasie* as komponente van ŉ werksontleding.
- Verduidelik die keuringsprosedure.
- Bespreek die rol van die onderhoudvoerder gedurende die onderhoud.
- Gee besighede raad oor die regsvereistes van ŉ indiensnemingskontrak. **[40]**

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

Hosted by www.ecexams.co.za.

Hosted by www.ecexams.co.za.

Hosted by www.ecexams.co.za.

Hosted by www.ecexams.co.za.

Hosted by www.ecexams.co.za.

Hosted by www.ecexams.co.za.

Hosted by www.ecexams.co.za.

Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

Iphondo leMpuma Kapa: Isebe leMfundo
Provinsie van die Oos Kaap: Department van Onderwys
Porafensie Ya Kapa Botjahabela: Lefapha la Thuto

NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2024

BESIGHEIDSTUDIES V1 NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 27 bladsye.

Hosted by www.ecexams.co.za.

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 ŉ antwoord wat korrek is, maar:

   - ŉ Ander uitdrukking gebruik as wat in die nasienriglyn gegee word
   - Uit ŉ ander betroubare bron kom
   - Oorspronklik is
   - ŉ 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 ŉ spesifieke vraag en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of ŉ 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 ŉ 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.

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.

Hosted by www.ecexams.co.za.

8. In ŉ 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 ŉ '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 ŉ positiewe/negatiewe manier óf om ŉ 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 ŉ positiewe/negatiewe manier óf om ŉ 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.

    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.

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

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 ŉ 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.

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 ŉ 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**

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

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

Hosted by www.ecexams.co.za.

15.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met ŉ 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 ŉ 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 ŉ 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.

Hosted by www.ecexams.co.za.

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 1.1.1 C √√
1.1.2 A √√
1.1.3 B √√
1.1.4 B √√
1.1.5 C √√ (5 x 2) (10)

1.2 1.2.1 uitsluiting √√
1.2.2 psigografie √√
1.2.3 markpenetrasie- √√
1.2.4 lading √√
1.2.5 Werkloosheidsversekeringsfonds √√ (5 x 2) (10)

1.3 1.3.1 D √√
1.3.2 E √√
1.3.3 J √√
1.3.4 I √√
1.3.5 G √√ (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

Hosted by www.ecexams.co.za.

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 **Tipes besigheidsektore**
- Primêre sektor √
- Sekondêre sektor √
- Tersiêre sektor √

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na. (2 x 1) (2)

2.2 **Voordele van netwerkvorming**
- Besighede kan nuwe kliënte lok wat tot verhoogde markaandeel en winsgewendheid lei. √√
- Netwerkvorming kan ’n uitstekende bron van nuwe perspektiewe en sake-idees wees. √√
- Laat bestuurders toe om nuwe sakeverhoudings te bou en nuwe sakegeleenthede te genereer. √√
- Speel ’n rol in die bemarking en uitbreiding van ’n besigheid. √√
- Help besighede om toekomstige besigheidsbesluite te neem. √√
- Besighede kan ondersteuning kry wanneer verteenwoordiging in verskeie owerhede beplan word. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van netwerkvorming.

Maks. (6)

2.3 **Uitdagings van die markomgewing**

2.3.1
- All Sports is ’n nuwe sportwinkel en is besig om baie gewild te raak onder HS se klante. √
- Happy Sticks se hoofverskaffer lewer soms die bestellings laat af. √

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

2.3.2 **Maniere waarop besighede mededinging in die mark kan oorkom**
- Besighede moet verseker dat hulle unieke/gedifferensieerde goedere of dienste vir die teikenmark produseer om die klante se behoeftes en begeertes te bevredig. √√
- Besighede moet meer persoonlike dienste lewer deur te reageer op hul klante se behoeftes/begeertes/verwagtings. √√
- Goedere/dienste moet laer geprys word as mededingers se goedere/dienste in die mark. √√
- Besighede moet hoë kwaliteit/nuwe goedere/dienste produseer/verkoop waarin die klante dalk kan belangstel. √√
- Skep ’n positiewe beeld/publisiteit deur gereelde betrokkenheid by gemeenskapsontwikkelingsprojekte. √√
- Besighede moet op kliëntediens verbeter en kliëntetevredenheid verseker. √√

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

- Besighede moet ŉ positiewe beeld/uitkyk 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 laekoste-ekstras soos verbeterde kredietvoorwaardes en lojaliteitskemas bied. √√
- Besighede moet verseker dat hulle goed opgeleide/kundige en toegewyde werknemers het wat ŉ beter werksatmosfeer skep. √√
- Hou tred met ontwikkelings in die besigheidsektor, volg verbruikerstendense/ belegging in nuwe tegnologie. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede mededinging in die mark kan oorkom.

Maks. (4)

2.4 **Projekte wat deur besighede aangepak kan word as deel van sosiale verantwoordelikheid**

- Besighede moet werknemers toelaat om betrokke te raak √ in maatskaplike ontwikkelingsprogramme. √
- Besighede moet die omgewing beskerm √ en deelneem aan gemeenskapsopheffingsprogramme. √
- Neem deel aan omgewingsvriendelike veldtogte √ soos herwinning of hergebruik van skaars hulpbronne. √
- Besighede moet minderbevoorregte mense ondersteun deur skenkings √ aan liefdadigheidsorganisasies. √
- Hulle kan ook betrokke raak by ekonomiese ontwikkeling √ en opleiding verskaf oor MIV/VIGS-bewustheidsprogramme. √
- Betrokkenheid by gemeenskapsopvoeding/Bou skole in gemeenskappe. √/ Bied beurse aan behoeftige studente/Skenk ou rekenaars aan minderbevoorregte skole/Voorsien/Ondersteun volwasse onderwys en opleiding√ in die plaaslike gemeenskap. √
- Leer entrepreneuriese √ vaardighede √ / Bied ondersteuning aan individue √ om nuwe sake-ondernemings te begin. √
- Doen vaardigheids- √ ontwikkelings √ /werkskeppingsprojekte / Bied √ messelwerkkursusse aan. √
- Borg kuns- en kultuurprogramme, √ soos skoolkore. √
- Ondersteun jeugprogramme, √ soos sport/ontspanningsaktiwiteite. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die projekte wat deur besighede aangepak kan word as deel van sosiale verantwoordelikheid.

Maks. (6)

Hosted by www.ecexams.co.za.

2.5 **Sosio-ekonomiese kwessies**

2.5.1 Gebrek aan vaardighede √√
Ongeletterdheid √√

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na. (4)

2.5.2 **Negatiewe impak van sosio-ekonomiese kwessies uit die scenario**

Gebrek aan vaardighede

- Besighede kan nie kandidate vind √ met voldoende vaardighede en ondervinding nie. √
- Ongeskoolde werknemers kan baie tyd spandeer om hulp te soek √ om hul werk te verrig. √
- Besighede stel uiteindelik ŉ kandidaat aan wat nie sekere vaardighede het nie √ wat lei tot swak produkte en dienste. √
- Opleiding van werknemers is duur, √ en produktiwiteit sal beïnvloed word aangesien dit tyd neem vir nuut opgeleide werknemers om sy/haar nuwe werk te leer. √
- Die koste van arbeid word duur √ aangesien sommige besighede kandidate uit die buiteland werf. √
- Lei tot foute √ en take moet herhaal/ reggestel word. √
- Besigheid mag nodig hê om begroting √ vir vaardigheidsontwikkeling verhoog. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van gebrek aan vaardighede op besighede as sosio-ekonomiese kwessie.

OF

Ongeletterdheid

- Die besigheid moet soms mense in diens neem √ al het hulle nie die regte vaardighede nie. √
- Opleiding van hierdie werknemers kan baie duur wees, √ en die besigheid ly ŉ finansiële verlies. √
- Werknemers sonder die regte vaardighede kan ook die oorsaak van ongelukke in die werkplek wees √ en dit kan ŉ impak hê op die beeld van die besigheid. √
- Moeilik om produkte te bemark aan mense √ wat nie kan lees of skryf nie. √
- Besighede kan dit moeilik vind √ om skriftelike kontrakte met ongeletterde individue aan te gaan. √
- Min tot geen geletterdheidsvaardighede maak dit moeilik vir mense √ wanneer hulle werk probeer kry/wanneer hulle probeer om ŉ nuwe vaardigheid aan te leer. √
- Hoë vlakke van ongeletterdheid in gemeenskappe kan besighede dwing om tot opvoedkundige programme by te dra √ om die impak daarvan te verminder. √
- Daar is ŉ sterk verband tussen werkloosheid en ongeletterdheid √ aangesien besighede nie mense in diens kan neem wat nie kan lees of skryf nie. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van ongeletterdheid op besighede.

Maks. (4)

Hosted by www.ecexams.co.za.

2.6 Tipes invloedwerwing

2.6.1 Verskansing teen inflasie

- Besighede gebruik verskansing om hul finansiële beleggings te beskerm √ deur die risiko te versprei. √
- Besighede belê surplusfonds sodat die waarde daarvan √ vinniger as inflasie groei. √
- Die besigheid gebruik verskansing deur effekte, aandele, eiendom te koop of edelmetale soos goud te koop om kapitaal √ teen die uitwerking van inflasie te beskerm. √
- Dit is ŉ metode wat besighede probeer om die risiko te verminder √ wanneer hulle onseker is oor moontlike prysskommelings. √
- Verskansing teen inflasie deur surplusfondse/geld te belê √ in beleggings met intrinsieke waarde soos goud/eiendom. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verskansing teen inflasie.

Maks. (4)

2.6.2 Beïnvloeding van toesighoudende liggaam/reguleerders

- Daar is ŉ groot aantal toesighoudende liggame en reguleerders √ wat in die besigheidsomgewing werksaam is. √
- Deur hul lidmaatskap/voorspraak/voorleggings kan hulle dalk veranderinge √ aan bestaande regulasies beïnvloed.√
- Besighede neem ŉ aktiewe rol √ in professionele liggame. √
- Besigheidsbestuurders is betrokke by debatte en besprekings √ wat openbare beleide vorm. √
- Besighede beïnvloed en onderhandel met hierdie reguleerders √ om hul eie volhoubaarheid te beskerm. √
- Dit is in die beste belang van besighede om by die riglyne en beperkings van hierdie liggame te hou √ om in besighede te bly. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beïnvloeding van toesighoudende liggaam/reguleerders.

Maks. (4)

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

2.7 **Maniere waarop besighede 'n direkte invloed op die omgewing kan hê**

- Besighede moet aanpasbaar wees deur betrokke te raak by navorsing/ontwikkeling sodat hulle met hulle bedrywighede kan voortgaan. √√
- Beïnvloed hul verskaffers deur langtermynkontrakte vir hul grondstowwe teen vaste pryse te onderteken. √√
- Beïnvloed hul kliëntebasis deur nuwe gebruike vir 'n produk te ontwikkel, 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 onderhandeling/bedinging en kan hul eienaars beïnvloed om inligting in jaarverslae te gebruik. √√
- Inisieer onderhandelingsessies tussen bestuur en vakbonde. √√
- Onderhandel strategiese alliansie-ooreenkoms deur middle van kontraktuele prosesse. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede 'n direkte invloed op die omgewing kan hê.

Maks. (4)

[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	2
2.2	6
2.3.1	2
2.3.2	4
2.4	6
2.5.1	4
2.5.2	4
2.6.1	4
2.6.2	4
2.7	4
TOTAAL	40

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 **TWEE aspekte tydens produksiebeheer**
- Uitreiking √
- Opvolg √
- Inspeksie √
- Regstellende maatreëls √

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na. (2 x 1) (2)

3.2 **Belangrikheid van prysbepaling**
- Die prysproses moet buigsaamheid/afslag/gebied/lewensiklusstatus/toelae oorweeg. √√
- Pryse beïnvloed die aantal produkte wat ’n onderneming kan verkoop, wat op sy beurt winsgewendheid beïnvloed. √√
- Die prys van ’n produk kan die verbruikers se houding teenoor die produk of die handelsmerk beïnvloed. √√
- As die prys te hoog is, mag minder verbruikers die produk koop. √√
- As die prys te laag is, kan verbruikers die produk as van swak gehalte beskou. √√
- Die prysbeleid moet verduidelik wanneer en aan wie afslag toegestaan sal word. √√
- Die prys van ’n produk moet voorsiening maak vir vervoerkoste en BTW. √√
- Lae verkope lei tot voorraadophopings van die onverkoopte produk wat gestoor moet word en kan nie die koste van die vervaardiging van daardie produk verhaal nie. √√

Enige ander relevante antwoord wat met die belangrikheid van prysbepaling verband hou.

Maks. (4)

3.3 **Komponente van die bemarkingskommunikasiebeleid**

3.3.1
- Verkooppromosie √
- Persoonlike verkope √

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na. (2 x 1) (2)

3.3.2 **Rol van openbare betrekkinge in publisiteit**
- Openbare betrekkinge het ten doel om ’n gunstige beeld van die besigheid √ en sy produkte of diens te skep. √
- Baie besighede kontrakteer die openbare betrekkingefunksie uit aan ’n buite-agentskap√ om voordeel te trek uit hul gespesialiseerde kennis. √
- Die openbare betrekkinge-afdeling bou goeie verhoudings √ met verteenwoordigers van die media en die pers. √
- Hulle hou die media op hoogte van nuus oor produkbekendstellings √ en die opening van nuwe fabrieke of winkels vir die aandag van die publiek. √
- Die openbare betrekkinge-funksie ondersteun bemarkingspogings om ’n handelsmerkidentiteit te vestig √ en te bou. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van openbare betrekkinge in publisiteit.

Maks. (4)

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

3.4 **Voorsorgmaatreëls wat besighede moet neem wanneer masjinerie hanteer word**

- Maak werknemers vertroud met veiligheidsprosedures. √√
- Ontwikkel 'n kultuur van veiligheid in die werkplek. √√
- Alle masjinerie en toerusting moet korrek geïnstalleer en veilig wees om te gebruik. √√
- Werkers moet behoorlik opgelei word oor hoe om masjinerie te gebruik en moet ingelig word oor die risikos wanneer die masjinerie gebruik word. √√
- Gereelde veiligheidskontroles moet uitgevoer word en masjinerie moet gereeld onderhou en gediens word. √√
- Werkers moet beskermende klere/toerusting soos oorpakke/ harde hoede/ veiligheidshelms/maskers/swaardiens veiligheidsstewels/sweisbril dra wanneer hulle met masjinerie en toerusting werk. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorsorgmaatreëls wat besighede moet neem wanneer masjinerie hanteer word.

Maks. (4)

3.5 **Totale kwaliteitsbeheer as deel van gehaltebestuurstelsel**

- Dit is 'n bestuursfilosofie wat poog om √ alle organisatoriese funksies soos bemarking/finansies/kliëntedienste, ens., te integreer. √
- Die fokus is op die verbetering van die kwaliteit van produkte en dienste √ ten einde die behoeftes van kliënte te bevredig. √
- Totale Gehaltebeheer verwys na alle aspekte van kwaliteit √ binne die besigheid. √
- Dit is die verantwoordelikheid van almal in die organisasie, √ van topbestuur tot algemene werkers. √
- Besighede streef daarna om dit die eerste keer reg te kry √ deur die elemente van Totale Gehaltebeheer te implementeer. √
- Dit is 'n gedagterevolusie in bestuur, √ waar die hele besigheid met klantoriëntasie in alle besigheidsaktiwiteite bedryf word. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met totale kwaliteitbeheer (TGB) as deel van kwaliteitbestuurstelsels.

Maks. (4)

3.6 **Werwingsmetodes uit die scenario**

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

	WERWINGSMETODE	**MOTIVERINGS**
1.	Interne werwing √√	Hulle het 'n advertensie op die besigheid se kennisgewingborde vir 'n sekretresse geplaas. √
2.	Eksterne werwing √√	TM het ook die betrekking in die plaaslike koerant geadverteer. √
	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 werwingsmetode selfs as die motiverings onvolledig is.**
4. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die werwingsmetode verkeerd geïdentifiseer was nie.**

Maks. (6)

Hosted by www.ecexams.co.za.

3.6.2 **TWEE salarisbepalingsmetodes**

Stukwerk √√

- Werkers word betaal volgens die aantal items/eenhede geproduseer/aksie uitgevoer. √
- Werkers word nie vergoed vir die aantal ure gewerk nie, ongeag hoe lank dit geneem het om die items te voltooi. √
- Meestal gebruik in fabrieke veral in die tekstiel/tegnologie industrieë. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stukwerk as salarisbepalingsmetode.

Metode (1)
Beskrywing (2)
Sub-maks (3)

Tydverwante √√

- Werkers word betaal vir die hoeveelheid tyd wat hulle by die werk/aan 'n taak spandeer. √
- Werkers met dieselfde ondervinding/kwalifikasies word op salarisskale betaal ongeag die hoeveelheid werk wat verrig word. √
- Baie private en openbare sektor besighede gebruik hierdie metode. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met tydverwant as salarisbepalingsmetode.

Metode (1)
Beskrywing (2)
Sub maks (3)
Maks (6)

3.7 **Doel van induksie**

- Stel nuwe werknemers aan bestuur/kollegas bekend √ om verhoudings met mede-kollegas op verskillende vlakke te vestig. √
- Skep geleenthede vir nuwe werknemers √ om verskillende departemente te ervaar/verken. √
- Verduidelik veiligheidsregulasies en -reëls, √ sodat nuwe werknemers hul rol/verantwoordelikhede in hierdie verband sal verstaan. √
- Kommunikeer inligting √ oor die produkte/dienste. √
- Gee nuwe werknemers die geleentheid om vrae te vra √ wat hulle op hul gemak sal stel. √
- Laat nuwe werknemers welkom voel deur hulle √ aan hul fisiese werkspasie bekend te stel. √
- Gee nuwe werknemers 'n toer/inligting √ oor die uitleg van die gebou/kantoor. √
- Verbeter vaardighede √ deur indiensopleiding. √
- Maak nuwe werknemers vertroud √ met die organisasiestruktuur/hul toesighouers. √
- Maak seker dat werknemers hul rolle/verantwoordelikhede verstaan √ sodat hulle meer produktief sal wees. √
- Kommunikeer besigheidsbeleide √ rakende etiese en professionele gedrag. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van induksie.

Maks. (4)

Hosted by www.ecexams.co.za.

3.8 **Vereistes van 'n goeie handelsmerk**

- Handelsmerke moet aantreklik wees en die produk bevorder. √√
- Maak dit maklik vir verbruikers om die produk te herken. √√
- Maklik om te herken, onthou en uit te spreek. √√
- Moet by die produk pas. √√
- Gepas ontwerp vir die teikenmark. √√
- Moet anders wees as sy mededingers. √√
- Moet die beeld van die onderneming bevorder. √√
- Verbind die produk aan sy promosiestrategie. √√
- Trek die aandag van verbruikers. √√
- 'n Goeie handelsmerk help om handelsmerkbekendheid te bou. √√
- 'n Goeie handelsmerk kan volgens die vereistes van die Wet op Handelsmerke geregistreer word. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die vereistes van 'n goeie handelsmerk.

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	2
3.2	4
3.3.1	2
3.3.2	4
3.4	4
3.5	4
3.6.1	6
3.6.2	6
3.7	4
3.8	4
TOTAAL	40

Hosted by www.ecexams.co.za.

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 **VIER komponente van die makro-omgewing**

- Fisiese/Natuurlike omgewing √
- Ekonomiese omgewing √
- Sosiale/Kulturele/Demografiese omgewing √
- Tegnologiese omgewing √
- Regsomgewing/Wetlike omgewing √
- Politieke omgewing √
- Internasionale/Globale omgewing √
- Institusionele omgewing √

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na. (4 x 1) (4)

4.2 **Redes waarom besighede invloedwerwing gebruik**

- Besighede streef daarna om wette soos kinderarbeidwette, skoonlug- en waterwette en munisipale regulasies te verander. √√
- Die sienings van steungroepe is belangrik en maak ŉ verskil deur oplossings vir besigheidsuitdagings te gee. √√
- Invloedwerwing bevorder wat die besigheid moet lewer en bou publieke vertroue op. √√
- Invloedwerwing help om oplossings vir opkomende generiese uitdagings te vind. √√
- Besighede beywer hul reguleerder of toesighoudende liggaam om pryse, beleide, regulasies en ander besluite wat deur die reguleerder of die toesighoudende liggaam geneem word, te probeer beïnvloed. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes waarom besighede van invloedwerwing gebruik maak.

Maks. (4)

4.3 4.3.1 **Manier waarop besighede ŉ magsverhouding kan vorm**

- Strategiese alliansie/Vennootskapsooreenkomste √√ (2)

4.3.2 **Oortuiging van groot investeerders** √√

- As ŉ besigheid ŉ kragtige belegger het, kan dit dikwels voordeel trek uit die verhouding deur makliker krediet te verkry en beter transaksies van verskaffers te beding. √
- Besighede nooi magtige invloedryke mense om in hul direksie te sit en waardevolle advies van hierdie mense in te win. √
- Om so ŉ magtige persoon as deel van die besigheid te hê, kan ook ŉ positiewe invloed op die reputasie en beeld van die besigheid hê. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met oorreding van groot beleggers as ŉ manier waarop besighede magsverhoudings kan vorm.

Manier (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)
Maks. (6)

Hosted by www.ecexams.co.za.

Maatskappyverteenwoordigers se invloed √√
- Hierdie verteenwoordiger vervul 'n belangrike funksie om beleggers te probeer oorreed om in 'n bepaalde sakepraktyk te belê. √
- Mense sal besluite neem op grond van die maatskappy se beeld, persoonlikheid, kommunikasiestyl en oortuigingskrag. √
- Besighede moet tyd en energie belê om die regte persoon vir hierdie pos te werf. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maatskappyverteenwoordigers se invloed as 'n manier waarop besighede magsverhoudings kan vorm.

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

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na. **Maks.** (6)

4.4 **Inligtingsbestuur as 'n manier om besighede te help om by uitdagings aan te pas**
- Inligting moet gevind/aangeteken/geberg/maklik opgespoor word en effektief gebruik word. √√
- Besighede moet 'n effektiewe inligtingbestuurstelsel implementeer wat toeganklik en nuttig is vir alle personeel. √√
- Inligting moet doeltreffend bestuur word en 'n stelsel moet in plek gestel word sodat die betrokke personeel maklik toegang daartoe kan kry. √√
- Groot kapitaal moet in inligtingstegnologie (IT) stelsels belê word om sakebedrywighede by te werk. √√
- Moderne IT-oplossings stel besighede in staat om klantbehoeftes meer doeltreffend te bevredig. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met inligtingsbestuur as 'n metode om aan te pas by uitdagings van die besigheidsomgewings.

Maks. **(4)**

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 **Prystegniek**

4.5.1 Promosiepryse √√ (2)

4.5.2 Prysafskepping/Afroompryse √√ (2)

4.6 **Belangrikheid van produkontwikkeling**
- Produkontwerp moet ontwerp word om by die behoeftes van die klante te pas. √√
- As die produkontwerp nie by die teikenmark pas nie, sal daar baie min vraag na die produk wees. √√
- Besigheid moet nuwe produkte ontwikkel om ouer produkte te vervang wanneer die verkope afneem. √√
- Besighede kan mededingend bly omdat hulle altyd op soek is na maniere om hul produkte te verbeter. √√
- Produkte word anders as dié van die mededingers. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van produkontwikkeling.

Maks. (6)

Hosted by www.ecexams.co.za.

4.7 **Redes waarom vervaardigers dalk verkies om van direkte verspreiding gebruik te maak**

- Vervaardigers het beheer oor die produk √ en bemarking. √
- Hulle behaal beter eindgebruikerspryse √ aangesien daar geen tussengangerkoste is nie.√
- Die besigheid hoef nie sy winsmarge √ met tussengangers te deel nie.√
- Daar is direkte kontak met teikenmark √ vir terugvoer en verbeterings.√
- Verkoopspersoneel verskaf klantinligting √ vir toekomstige marknavorsing. √
- Internetverkope stel kleiner besighede in staat om hul produkte √ oor die hele wêreld te bemark. √
- Besigheidswebwerwe kan dien as beide ŉ verspreidingsmetode √ en ŉ promosiemetode. √
- Goed opgeleide verkoopspersoneel is in staat om produkte effektief te bevorder √ en goeie verhoudings met kliënte te vestig. √
- Geskikte tussengangers is dalk nie beskikbaar nie/Tussengangers is dalk nie bereid om √ die spesifieke produk namens die vervaardiger te verkoop nie. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes waarom vervaardigers dalk verkies om van direkte verspreiding gebruik te maak.

Maks. (6)

4.8 **Redes waarom besighede veiligheid in die werkplek moet bestuur**

- Werkplekongelukke kan beserings en sterftes tot gevolg hê, en kan moontlike finansiële probleme vir die onderneming tot gevolg hê. √√
- Die publisiteit van werkplekongelukke sal ŉ besigheid se beeld negatief beïnvloed. √√
- Gereelde of ernstige werkplekongelukke kan selfs veroorsaak dat beleggers hul geld onttrek en in ŉ ander maatskappy belê. √√
- Werknemers kan vertroue in die besigheid verloor en dit verlaat om by veiliger maatskappye aan te sluit. √√
- Potensiële werknemers kan besluit om nie ŉ werkaanbod by ŉ besigheid waar baie ongelukke plaasgevind het, te aanvaar nie. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rede waarom besighede veiligheid in die werkplek moet bestuur.

Maks. (4)

[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2	4
4.3.1	2
4.3.2	6
4.4	4
4.5.1	2
4.5.2	2
4.6	6
4.7	6
4.8	4
TOTAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (SOSIO-EKONOMIESE KWESSIES)

5.1 **Inleiding**

- ŉ Vakbond is ŉ werknemersorganisasie wat deur sy lede beheer, bestuur en betaal word om werkers te verteenwoordig in onderhandelinge met hul bestuur. √
- Roofkopiëring is die ongemagtigde gebruik/reproduksie van ŉ ander persoon se oorspronklike werk. √
- Doeltreffende oplossings vir roofkopiëring sal die negatiewe effek van roofkopiëring op besighede verminder. √
- Die WAV volg die beginsel van kollektiewe bedinging en stel strukture in plek waarmee dispute in die werkplek besleg kan word. √

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die funksies van vakbonde/negatiewe impak van roofkopiëring op besighede/oplossings vir roofkopiëring en doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge.

(Enige 2 x 1) (2)

5.2 **Funksies van vakbonde**

- Beskerming van die belange van werkers. √√
- Verteenwoordiging van die belange van die algemene samelewing en minderheidsgroepe deur middel van media en onderhandelinge. √√
- Beïnvloeding van regeringsbesluite. √√
- Beïnvloeding van bestuur vir beter werksomstandighede, salarisse en voordele. √√
- Verteenwoordig werknemers korporatief en individueel. √√
- Die verbetering van die materiële voordele van hul lede. √√
- Bevordering van die belange van lede. √√
- Verskaf regs- en finansiële advies. √√
- Die verskaffing van voordele en opvoedkundige fasiliteite aan sy lede. √√
- Ondersteun geslagsgelykheid. √√
- Beskerming van lede in tye van afleggings en dissiplinêre verhore. √√
- Beskerming van die belange van hul lede tydens dissiplinêre prosedures. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van vakbonde.

Maks. (10)

Hosted by www.ecexams.co.za.

5.3 **Negatiewe impak van roofkopiëring**

- Dit kan die musiek-/fliekbedryf ondermyn √ aangesien hulle geld verloor. √
- Dwing die pryse van produkte op √ om te vergoed vir die verlies in verkope. √
- Lei tot werkverliese √ in die bedryf. √
- Die musiekbedryf voel huiwerig om nuwe talente te ontwikkel √ aangesien die risiko-element te hoog is. √
- Mag skade aan die waarde √ van die besighede veroorsaak. √
- Die besighede verloor op verkope en inkomste √ wat weer die bedryf bedreig. √
- Onwettige kopiëring en stroom van flieks en televisiereekse √ lei tot ŉ afname in die verkope en wins vir die besigheid. √
- Kunstenaars sien dalk geen waarde in die vervaardiging van ŉ nuwe musiek of flieks nie √ as gevolg van die verminderde verkope. √
- Dit kan die kunstenaar en vervaardiger se √ produktiwiteitsvlakke beïnvloed. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van roofkopiëring.

Maks. (12)

5.4 **Oplossing vir roofkopiëring**

Patent√√

- ŉ Patent verhoed ander besighede/mense om dieselfde produk/ spesifieke diens te produseer √ en te verkoop. √
- Besighede kan ŉ patent vir nuwe uitvindings uitneem √ en ŉ voorbeeld van hul uitvinding met aansoek insluit. √
- Hulle moet ŉ patent registreer √ by die patentkantoor in Suid-Afrika. √
- Die uitvinding moet voldoen √ aan Patentewet No. 57 van 1978. √
- Hulle kan regstappe aanhangig maak √ teen enigiemand wat die uitvinding vervaardig/verkoop. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ŉ patent as ŉ oplossing vir roofkopiëring.

Oplossing (2)
Beskrywing (2)
Sub-maks (4)

Handelsmerke √√

- Besighede kan handelsmerke gebruik om hulself √ en hul produkte te identifiseer. √
- Hulle moet hul handelsmerke registreer by die handelsmerkregister √ by die maatskappye en intellektuele eiendomsregistrasie/KMIE. √
- ŉ Geregistreerde handelsmerk word vir ewig beskerm √ mits dit elke tien jaar hernu word en ŉ hernuwingsfooi betaal word. √
- Eis skadevergoeding van iemand √ wat die handelsmerk skend. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met handelsmerk as ŉ oplossing vir roofkopiëring.

Oplossing (2)
Beskrywing (2)
Sub-maks (4)

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

Kopiereg √√

- Besighede kan iemand dagvaar √ wat die kopiereg skend. √
- Hulle kan ook iemand dagvaar wat werke verkoop of versprei √ waarvan hy/sy geweet het dat dit kopieregskendings is. √
- Hulle kan regstappe neem √ teen mense wat hul produkte kopieer. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met kopiereg as 'n oplossing vir kopieregskendings.

Oplossing (2)
Beskrywing (2)
Sub-maks (4)
Maks. (12)

5.5 **Doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge**

- Verskaf 'n raamwerk waar die werknemers, vakbonde en werkgewers saamwerk om sake rakende indiensneming te bespreek, bv. lone, diensvoorwaardes. √√
- Bevorder ordelike onderhandelinge en werknemersdeelname in besluitneming in die werkplek. √√
- Bevorder oplossing van arbeidsgeskille deur die instelling van die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA). √√
- Bevorder billike indiensnemingspraktyke. √√
- Verskaf 'n raamwerk/struktuur vir arbeidsverhoudinge tussen werkgewer en werknemers. √√
- Verskaf eenvoudige prosedures vir die registrasie van vakbonde en werkgewersorganisasies. √√
- Reguleer die regte van vakbonde en fasiliteer kollektiewe bedinging. √√
- Reguleer die doeltreffendheid van bedingingsrade en statutêre rade. √√
- Laat werkplekforums toe waar werknemers aan besluitneming kan deelneem. √√
- Vestig die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) om arbeidsgeskille deur statutêre versoening, bemiddeling en arbitrasie op te los. √√
- Onderskryf die reg om teen afleggings te staak, en fasiliteer arbeidsgeskille. √√
- Verduidelik die oordrag van dienskontrakte prosedures. √√
- Vestig Arbeidshowe en Arbeidsappèlhowe om arbeidskwessies te hanteer. √√
- Voorsien billike arbeidspraktyke tussen die werkgewer en werknemer. √√
- Hanteer stakings en uitsluitings en werkplekforums. √√
- Vestig werkplekforums om die belange van alle werknemers in die werkplek te bevorder, ongeag of hulle aan die 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 verband hou met die doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge.

Maks. (12)

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

5.6 **Gevolgtrekking**

- Dit is nodig vir besighede om maatreëls in plek te stel om te verseker dat die kunstenaars of eienaars se regte op hul werk nie geskend word nie en hulle billik verged word. √√
- Vakbonde speel n belangrike rol in die beskerming van regte van werknemers en verteenwoordig hulle wanneer nodig.
- Besighede moet alles moontlik doen om effektiewe oplossings te vind vir onwettige dade van reproduksie van goedere wat die kunstenaars, eienaars en besighede raak.
- Wetgewing soos die Wet op Arbeidsverhoudinge word ingestel om billike arbeidspraktyke in die werkplek te bevorder.

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die funksies van vakbonde/negatiewe impak van roofkopiëring op besighede/oplossings vir roofkopiëring en doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge.

(Enige 1 x 2) (2)

[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	**MAKSIMUM**	**TOTAAL**
Inleiding	**2**	**Maks. 32**
Funksies van vakbonde	**10**	
Negatiewe impak van rowery	**12**	
Oplossings vir rowery	**12**	
Doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge	**12**	
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.

Kopiereg voorbehou

Hosted by www.ecexams.co.za.

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKE HULPBRONFUNKSIE)

6.1 **Inleiding**

- Die werkgewer moet duidelik wees oor die aard van die werk wat verrig moet word sodat ʼn toepaslike posbeskrywing en posspesifikasie voorberei kan word. √
- ʼn Onderhoud is ʼn gesprek tussen ʼn werkskandidaat en die betrokke bestuurders van ʼn sakeonderneming. √
- Die doel van die keuringsproses is om aansoekers te kies wat die mees waarskynlikste in die geadverteerde pos sal slaag. √
- ʼn Dienskontrak is ʼn regsdokument wat die diensbepalings en -voorwaardes tussen die werkgewer en die werknemer reguleer. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen ʼn posbeskrywing en posspesifikasie/keuringsprosedure/rol van onderhoudvoerder tydens die onderhoud/regsvereistes van ʼn indiensnemingskontrak.

(Enige 2 x 1) (2)

6.2 **Beskryf kortliks die verskil tussen *posbeskrywing* en *posspesifikasie***

(12)

POSBESKRYWING	POSSPESIFIKASIE
- Beskryf pligte en verantwoordelikhede van ʼn spesifieke werk.√√	- Beskryf die minimum aanvaarbare persoonlike eienskappe/ - vaardighede/ kwalifikasies wat nodig is vir die werk. √√
- Geskrewe beskrywing van die pos en sy vereistes. √√	- Geskrewe beskrywing van spesifieke kwalifikasies/vaardighede/ervaring benodig vir die pos. √√
- Beskryf sleutelprestasie-areas/-take vir ʼn spesifieke pos, bv. postitel/ - werksomstandighede/ verhouding van die pos met ander poste in die besigheid, ens. √√	- Beskryf sleutelvereistes vir die persoon wat die pos sal vul, bv. formele kwalifikasies/gewilligheid om te reis/ongewone ure te werk, ens. √√
Enige ander verwante antwoord relevant tot posbeskrywing.	Enige ander verwante antwoord relevant tot posspesifikasie
Sub-maks. (4)	Sub-maks (4)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in ʼn tabelformaat te wees nie.**
2. **Die verskille hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.**
3. **Ken ʼn maksimum van VIER (4) punte toe as die verskille nie duidelik is nie/Sien slegs óf posbeskrywing óf posspesifikasie na.**

Maks. (8)

Hosted by www.ecexams.co.za.

6.3 **Keuringsprosedure**

OPSIE 1

- Bepaal billike assesseringskriteria √ waarop keuring gebaseer sal word. √
- Aansoekers moet √ die aansoekvorms/curriculum vitae en gewaarmerkte afskrifte van persoonlike dokumente/IDs/bewys van kwalifikasies indien. √
- Sorteer die ontvangde dokumente/CVs √ volgens die assesserings-/seleksiekriteria. √
- Sif/Bepaal watter aansoeke aan die minimum posvereistes voldoen √ en skei dit van die res. √
- Voorlopige onderhoude word gevoer √ indien baie geskikte aansoeke ontvang is/om geskikte aansoekers te identifiseer. √
- Verwysingskontroles/Ondersoekingsproses moet gemaak word √ om die inhoud van CV's/met betrekking tot werkservaring/kriminele rekords/kwalifikasies te verifieer. √
- Stel ŉ kortlys √ saam van potensiële kandidate wat geïdentifiseer is. √
- Kortlys-kandidate kan aan verskeie tipes keuringstoetse onderwerp word √ soos vaardigheidstoetse. √
- Nooi kandidate op die kortlys √ vir ŉ onderhoud. √
- ŉ Skriftelike aanbod word √ aan die gekose kandidaat gemaak. √
- Lig onsuksesvolle aansoekers in oor die uitslag √ van hul aansoek. √
- Sommige advertensies dui die sperdatum aan √ om slegs suksesvolle kandidate in te lig. √

  Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as ŉ menslike hulpbronaktiwiteit.

OF

OPSIE 2

- Ontvang dokumentasie, √ soos aansoekvorms en sorteer dit volgens die kriteria van die pos. √
- Evalueer CV's √ en skep ŉ kortlys. √/Keur √ die aansoekers. √
- Kontroleer inligting in die CV's √ en kontak referente. √
- Voer voorlopige siftingsonderhoude √ om aansoekers te identifiseer wat nie geskik is vir die pos nie, alhoewel hulle aan alle vereistes voldoen. √
- Assesseer/Toets kandidate √ wat aansoek gedoen het vir senior poste/om te verseker dat die beste kandidaat gekies word. √
- Voer onderhoude √ met kandidate op die kortlys. √
- Bied ŉ geskrewe aanbod √ aan die gekose kandidaat(e). √

  Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as ŉ menslike hulpbronaktiwiteit.

LET WEL: Die prosedure kan in enige volgorde wees. **Maks.** (12)

Hosted by www.ecexams.co.za.

6.4 **Rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud**

- Stel lede van die onderhoudspaneel voor √ aan elke kandidaat. √
- Laat die kandidaat √ op sy gemak voel. √
- Verduidelik die doel van die onderhoud √ aan die paneel en die kandidaat √
- Teken kandidate se antwoorde op √ vir toekomstige verwysing. √
- Moenie die kandidaat waninlig/mislei nie. √
- Vermy diskriminerende/kontroversiële vrae, √ soos om ʼn vroulike kandidaat te vra oor gesinsbeplanning/om kinders te hê. √
- Gee geleentheid vir die kandidaat √ om vrae te vra. √
- Sluit die onderhoud af deur die kandidaat te bedank √ dat hy die onderhoud bygewoon het. √

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud.

Maks (14)

6.5 **Wetlike vereistes van indiensnemingskontrak**

- Dienskontrak mag geen vereistes bevat wat strydig is met die WBDV nie. √√
- Beide die werkgewer en werknemer moet die kontak onderteken. √√
- Aspekte van dienskontrak kan in die loop van diens heronderhandel word. √√
- Die werkgewer en werknemer moet tevrede wees met die voorwaardes van die dienskontrak.
- Nóg werknemer nóg werkgewer mag aspekte van die dienskontrak eensydig verander.√√
- Die dienskontrak moet ʼn gedragskode en ʼn etiese kode insluit. √√
- Die werkgewer moet die bepalings en voorwaardes van die dienskontrak aan die werknemer verduidelik. √√
- Die dienskontrak moet die diensvoorwaardes, pligte en verantwoordelikhede van die werknemer duidelik uiteensit. √√
- Die vergoedingspakket, insluitend voordele moet duidelik aangedui word. √√
- Die werkgewer moet die werknemer toelaat om die kontrak deur te lees voordat dit onderteken word. √√

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die wetlike vereistes van ʼn dienskontrak.

Maks. (12)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Die aanstelling van die regte persoon kan die onderneming help om sy doelwitte te bereik en winsgewend te wees. √√
- Die MH-bestuurder en die bestuurder van die spesifieke departement is direk betrokke by die keuse van geskikte kandidate uit al die aansoekers. √√
- Die onderhoud skep ʼn geleentheid vir die onderhoudvoerder om die geskiktheid van die kandidaat vir die pos te bepaal. √√
- Die werkgewer word nie toegelaat om die werknemer minder aan te bied as wat die WBDV bepaal nie. √√

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen posbeskrywing en posspesifikasie/keuringsprosedure/rol van onderhoudvoerder tydens die onderhoud/wetlike vereistes van ʼn dienskontrak.

(Enige 1 x 2) (2)

[40]

Hosted by www.ecexams.co.za.

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks. 32**
Posbeskrywing en Posspesifikasie	**8**	
Keuringsprosedure	**12**	
Rol van die onderhoudvoerder gedurende die onderhoud	**14**	
Regsvereistes van indiensnemingskontrak	**12**	
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

Hosted by www.ecexams.co.za.