basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

BESIGHEIDSTUDIES V1

2023

PUNTE: 150

TYD: 2 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 10 bladsye.

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES EN INLIGTING

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Kopiereg voorbehou

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, bv. 1.1.6 D.

1.1.1 Hierdie Wet bevorder omvattende veiligheidsregulasies vir werkgewers en werknemers in die werkplek:

A Wet op Vaardigheidsontwikkeling (WVO), 1998 (Wet 97 van 1998)
B Wet op Verbruikersbeskerming (WVB), 2008 (Wet 68 van 2008)
C Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV), 1995 (Wet 66 van 1995)
D Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes, 1997 (Wet 61 van 1997)

1.1.2 Sue Skryfbehoeftes het die … diversifikasiestrategie toegepas toe hulle skoonmaakmiddels wat nuwe kliënte kon lok by hul produkreeks gevoeg het.

A konsentriese
B horisontale
C konglomerasie-
D vertikale

1.1.3 Die kassiere van Sonskyn Supermark het nie die vaardigheid om die nuwe kasregisters te gebruik nie. Dit is 'n voorbeeld van 'n … in 'n SSGB('SWOT')-ontleding.

A sterk punt
B swak punt
C geleentheid
D bedreiging

1.1.4 Besighede mag … as 'n bron van interne werwing gebruik om beskikbare poste te adverteer.

A mondelinge oordrag ('word of mouth')
B professionele verenigings
C indiensnemingsagentskappe
D netwerke

1.1.5 KB Vervaardigers het gereelde kontroles en prosedures ingestel om produkdefekte te voorkom. Dit verwys na … as 'n element van totale gehaltebestuur.

A voldoende finansiering en kapasiteit
B deurlopende vaardigheidsontwikkeling
C monitering en evaluering van gehalteprosesse
D totale kliënte-tevredenheid (5 x 2) (10)

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

mediese hulp; tersiêre; Nasionale Kredietreguleerder; ekonomiese; bestuur; sekondêre; sosiale; prestasie; Werkloosheidsversekerings; Nasionale Kredietwet

1.2.1 Express Bank moet by die … geregistreer wees sodat hulle lenings aan kliënte kan bied.

1.2.2 Jenny Groothandelaars werk in die … sektor omdat hulle in die verspreiding van produkte spesialiseer.

1.2.3 'n Uitdaging van die PESTWO-analise wat besighede se winsgewendheid as gevolg van hoë rentekoerse beïnvloed, staan as die ... faktor bekend.

1.2.4 Die …-fonds is 'n verpligte voordeel wat korttermyn- finansiële bystand aan werknemers bied wat hulle werk as gevolg van siekte verloor.

1.2.5 Shesha Konstruksies implementeer gehalte-… deur instrumente en tegnieke te gebruik om die gehalte van hulle produkte te verbeter.
(5 x 2) (10)

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, bv. 1.3.6 K.

KOLOM A	KOLOM B
1.3.1 Leerlingskap	A verseker volle betrokkenheid van al die werknemers om kliënte se behoeftes te bevredig
1.3.2 Markontwikkeling	B verskaf gereelde persverklarings aan die gemeenskap
1.3.3 Werwing	C beoog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel
1.3.4 Totale gehaltebestuur	D skakel ongeskikte kandidate vir beskikbare vakante poste uit
1.3.5 Openbarebetrekkinge-funksie	E teoretiese en praktiese opleidingsgeleenthede wat tot 'n erkende kwalifikasie lei
	F verseker dat kliënte se behoeftes volgens gestandaardiseerde spesifikasies bevredig word
	G beoog om bestaande produkte in 'n nuwe mark te verkoop
	H vind potensiële kandidate vir beskikbare vakante poste
	I praktiese opleidingsgeleenthede vir deurlopende professionele ontwikkeling
	J verskaf betyds betroubare data aan bestuur

(5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

Beantwoord ENIGE TWEE vrae in hierdie afdeling.

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

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 Noem enige TWEE verbruikersregte soos in die Wet op Verbruikersbeskerming (WVB), 2008 (Wet 68 van 2008) gestipuleer. (2)

2.2 Beskryf kortliks die voordele van diversifikasiestrategieë. (4)

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

REËNBOOG MEUBELVERVAARDIGERS (RM)
Reënboog Meubelvervaardigers het Woody Meubelvervaardigers oorgeneem om kompetisie in die mark te verminder. Die bestuur van RM evalueer hulle strategieë gereeld.

2.3.1 Identifiseer die tipe integrasiestrategie in die scenario hierbo. (2)

2.3.2 Bespreek die stappe in strategie-evaluering. (6)

2.4 Verduidelik hoe besighede die volgende kragte van Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hulle posisie in die markomgewing te analiseer:

2.4.1 Krag van kopers (4)

2.4.2 Bedreiging van substitusie/plaasvervangers (4)

2.5 Bespreek maniere waarop besighede aan die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI), 1998 (Wet 55 van 1998) kan voldoen. (6)

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

KATLEGO LOGISTIEKE (KL)
Katlego Logistieke voldoen aan die Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV), 1995 (Wet 66 van 1995) deur die regte van werknemers in die werkplek in ag te neem. Werknemers neem deel aan wettige stakings sonder enige vrees vir viktimisasie. Hulle word ook deur KL uitgesluit om beskadiging van die eiendom te verhoed. Die vakbondverteenwoordigers word tyd af gegee om aan hulle onderskeie pligte aandag te gee.

2.6.1 Haal TWEE regte van werknemers volgens die Wet op Arbeidsverhoudinge uit die scenario hierbo aan. (2)

2.6.2 Verduidelik ander regte van werknemers in terme van die WAV. (4)

2.7 Gee besighede raad oor die strategiese bestuursproses. (6)
[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 Noem die TWEE komponente van posontleding. (2)

3.2 Beskryf kortliks die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak. (6)

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

SEAVIEW EIENDOMME (SE)
Seaview Eiendomme bied aanloklike byvoordeelpakkette aan om werknemersomset te verminder. SE moedig werknemers aan om opleidingsprogramme by te woon. Werknemers is ook lojaal en gewillig om meer as hulle plig te doen.

3.3.1 Haal TWEE voordele van byvoordele uit die scenario hierbo aan wat op SE van toepassing is. (2)

3.3.2 Verduidelik ander voordele van byvoordele vir besighede. (4)

3.4 Gee besighede raad oor die impak van eksterne werwing. (6)

3.5 Beskryf kortliks die gehalteaanwysers van die produksiefunksie. (4)

3.6 Verduidelik die rol van gehaltesirkels as deel van deurlopende verbetering aan prosesse en stelsels. (4)

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

KOBUS MOTORONDERDELE (KMO)
Kobus Motoronderdele is 'n groot besigheid wat verskillende voertuigonderdele regoor die land verkoop. Hulle voer kontroles gedurende en na die produksieproses uit. KMO implementeer ook totale kliënte-/klantetevredenheid om voor te bly met die nuutste ontwikkelings in die mark.

3.7.1 Identifiseer die gehaltekonsep wat deur KMO in die scenario hierbo geïmplementeer is. (2)

3.7.2 Bespreek die impak van totale kliënte-/klantetevredenheid as 'n totale gehaltebestuur(TGB)-element op groot besighede. (6)

3.8 Gee besighede raad oor die voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel. (4)

[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 Noem enige VIER bepalings van Wet op Basiese Diensvoorwaardes (WBDV), 1997 (Wet 75 van 1997). (4)

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

ZALO ONDERNEMINGS (ZO)
Zalo Ondernemings verkoop 'n verskeidenheid produkte aan verskillende klante. ZO ontvang hulle voorraad altyd laat van Smart Groothandelaars. Die bestuur van ZO vind dit moeilik om onproduktiewe werknemers te hanteer.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 4.2.1 tot 4.2.3 te beantwoord.

UITDAGINGS 4.2.1	**BESIGHEIDSOMGEWINGS 4.2.2**	**MATE VAN BEHEER 4.2.3**
1.		
2.		

4.2.1 Haal TWEE uitdagings vir ZO uit die scenario hierbo aan. (2)

4.2.2 Klassifiseer ZO se uitdagings volgens die besigheidsomgewings. (2)

4.2.3 Noem die mate van beheer wat ZO oor ELKE omgewing het, wat in VRAAG 4.2.2 genoem is. (2)

4.3 Bespreek enige TWEE soorte defensiewe strategieë. (6)

4.4 Gee besighede raad oor die rol van SOOO's ('SETAs') ter ondersteuning van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling (WVO), 1998 (Wet 97 van 1998). (4)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 Beskryf kortliks die plasingsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit. (4)

4.6 Verduidelik TWEE salarisbepalingsmetodes. (6)

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

VASHNI BEPERK (VB)
Vashni Beperk gebruik aggressiewe advertensieveldtogte om hulle klantebasis te vergroot. Jabu, die senior bestuurder, stel begrotings op om akkurate aanwending van monetêre hulpbronne te verseker.

Identifiseer TWEE besigheidsfunksies wat op VB van toepassing is. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 4.7 te beantwoord.

BESIGHEIDSFUNKSIES	**MOTIVERINGS**
1.	
2.	

(6)

4.8 Stel maniere voor waarop totale gehaltebestuur (TGB) die koste van gehalte kan verminder. (4)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Beantwoord ENIGE EEN vraag in hierdie afdeling.

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

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)

Die Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging (BBSEB), 2003 (Wet 53 van 2003) is een van die gewilde Wette wat beide besighede en aangewese groepe bevoordeel. Besighede moet kennis dra van die voordele van die Wet op hulle bedrywighede om strafmaatreëls vir nienakoming te vermy. Hulle moet ook bestuursbeheer en eienaarskap as deel van die pilare van BBSEB toepas.

Skryf 'n opstel oor die Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die doel van die Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging.
- Verduidelik die voordele van die Wet op BBSEB vir besighede.
- Bespreek strafmaatreëls wat besighede in die gesig mag staar vir nienakoming van die Wet.
- Stel maniere voor waarop besighede die volgende pilare van die BBSEB in die werkplek kan toepas:
  - Bestuursbeheer
  - Eienaarskap **[40]**

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKEHULPBRONFUNKSIE))

Besighede volg die regte keuringsprosedure om vakante poste te vul om verkwistende uitgawes te beperk. Hulle maak ook seker dat die onderhoudvoerders hulle rol verstaan voordat onderhoude gevoer word. Die suksesvolle kandidate en werkgewers moet die regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak ken. Besighede moet ook verseker dat nuut aangestelde werknemers behoorlike induksie kry.

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

- Beskryf kortliks die keuringsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteite.
- Verduidelik die rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud.
- Bespreek die regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak.
- Gee besighede raad oor die doel van induksie. **[40]**

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/ NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

BESIGHEIDSTUDIES V1

2023

NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 26 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

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

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

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

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

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

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 wat deur kandidate verskaf word, 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.

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 aangedui 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 kortliks, 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.

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 geld slegs vir vrae waar die aantal feite gespesifiseer word.
2. Die bostaande is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C (waar van toepassing)

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

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

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

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

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

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

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

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

15. **AFDELING C**

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

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

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

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

LET WEL:

1. **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.**

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

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

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

15.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Struktuur, A – 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 aangedui in die nasienriglyne.

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

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

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

AFDELING A

VRAAG 1

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

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

1.2
1.2.1 Nasionale Kredietreguleerder√√
1.2.2 tersiêre√√
1.2.3 ekonomiese√√
1.2.4 Werkloosheidsversekerings√√
1.2.5 bestuur√√

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

1.3
1.3.1 E√√
1.3.2 G√√
1.3.3 H√√
1.3.4 A√√
1.3.5 B√√

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

TOTAAL AFDELING A: 30

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	30

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 **Regte van verbruikers soos in die Wet op Verbruikersbeskerming/WVB gestipuleer**

- Reg om te kies√
- Reg op privaatheid√
- Reg op billike en eerlike handelspraktyke√
- Reg op openbaarmaking en inligting√
- Reg op billike en verantwoordelike bemarking√
- Reg op billike waarde/goeie gehalte en veiligheid√
- Reg op aanspreeklikheid deur verskaffers√
- Reg op billike, regverdige en redelike bepalings en voorwaardes√
- Reg op gelykheid in die verbruikersmark√

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

(2 x 1) (2)

2.2 **Voordele van diversifikasiestrategieë**

- Verhoog verkope en besigheidsgroei.√√
- Verbeter die besigheid se handelsmerk en beeld.√√
- Verminder die risiko om slegs op die verkope/inkomste van een produk staat te maak. √√
- Besighede verkry meer tegnologiese bevoegdheid deur produkverandering.√√
- Diversifikasie in 'n aantal nywerhede of produksielynne kan help om 'n balans te skep tydens ekonomiese skommelinge.√√
- Besighede produseer meer uitset met minder insette, aangesien een fabriek gebruik kan word om meer produkte te vervaardig.√√
- Stel besighede in staat om hul mededingende voordeel te behou deur aan die behoeftes van huidige/nuwe kliënte te voldoen. √√
- Laat besighede toe om relevant/funksioneel/operasioneel in ‘n dinamises besigheidsomgewing te bly. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van diversifikasiestrategieë.

Maks (4)

2.3 **Besigheidstrategieë**

2.3.1 **Tipe integrasiestrategie in die scenario**

Horisontale√√ **(2)**

2.3.2 **Stappe in strategie-evaluering**

- Ondersoek die onderliggende basis√ van 'n besigheidstrategie.√
- Kyk vorentoe en agtertoe√ in die implementeringsproses.√
- Vergelyk die verwagte prestasie√ met die werklike prestasie.√
- Bepaal die redes vir afwykings√ en ontleed hierdie redes.√
- Neem korrektiewe aksie√ sodat die afwykings reggestel kan word.√
- Stel spesifieke datums√ vir beheer en opvolg.√
- Stel 'n tabel op van die voordele√ en nadele van 'n strategie.√
- Besluit op die verlangde uitkoms√ wat tot gevolg sal hê dat die besigheidsdoelwitte bereik sal word.√
- Oorweeg die impak van die strategiese implementering√ in die interne/eksterne omgewings van die besigheid.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe in strategie-evaluering.

Maks (6)

2.4 **Toepassing van Porter se Vyf Kragte-model**

2.4.1 **Krag van kopers**

- Bepaal hoe maklik dit vir kopers/klante√ is om pryse af te dwing.√
- Kopers wat in grootmaat koop√, kan onderhandel vir pryse in hul guns.√
- Doen marknavorsing√ om meer inligting aangaande die kopers te bekom.√
- Bepaal die aantal kopers/die belangrikheid van elke koper vir die besigheid√ en die koste van oorskakeling na ander produkte.√
- 'n Paar magtige kopers√ kan dikwels hul terme aan die besigheid dikteer.√
- Kopers wat sonder die besigheid se produkte kan klaarkom√, het meer mag om die pryse en verkoopvoorwaardes te bepaal.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die krag van kopers kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer.

Maks (4)

2.4.2 **Bedreiging van substitusie/plaasvervangers**

- Besigheidsprodukte wat maklik vervang kan word√, verswak die mag van die besigheid in die mark.√
- Bepaal of die verkopers van plaasvervanger produkte√ hul produk verbeter het/laer gehalte goedere teen laer pryse verkoop.√
- Besighede wat unieke produkte verkoop√ sal nie deur plaasvervanger produkte bedreig word nie.√
- Evalueer of klante plaasvervanger produkte/dienste gebruik√ en bepaal die redes vir die gebruik van plaasvervanger produkte.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die bedreiging van substitusie/plaasvervangers kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer.

Maks (4)

2.5 **Maniere waarop besighede die Wet op Gelyke Indiensneming/WGI kan nakom**

- Besighede moet waak√ teen diskriminerende aanstellings.√
- Assesseer die rasse samestelling√ van alle werknemers, insluitend senior bestuur.√
- Verseker dat daar gelyke verteenwoordiging van alle rasse groepe/demografie√ op elke vlak van indiensneming is.√
- Duidelik die aanstellingsproses definieer√, sodat alle partye goed ingelig is.√
- Verseker dat diversiteit/inklusiwiteit√ in die werksplek bereik word.√
- Berei 'n gelyke indiensnemingsplan voor√, in konsultasie met die werknemers.√
- Stel gelyke indiensnemingsplanne op√ wat aandui hoe regstellende aksie geïmplementeer gaan word.√
- Maak seker dat regstellende aksie maatreëls√ diversiteit in die werksplek bevorder.√
- Implementeer√ die gelyke indiensnemingsplan.√
- Implementeer regstellende aksie maatreëls√ om nadele wat deur aangewese groepe ervaar word, reg te stel.√
- Dien die gelyke indiensnemingsplan√ by die Departement van Arbeid in.√
- Benoem een of meer senior bestuurders√ wat sal verseker dat gelyke indiensnemingsplanne geïmplementeer/gereeld gemonitor sal word.√
- Elimineer versperrings√ wat 'n nadelige impak op aangewese groepe kan hê.√
- Rapporteer gereeld aan die Departement van Arbeid√ oor die vordering in die implementering van die plan.√
- Vertoon 'n opsomming van die Wet√ waar werknemers dit duidelik kan sien/toegang tot die dokument het.√

- Voer mediese/sielkundige toetse op werknemers regverdig uit√/wanneer dit nodig is.√/Gebruik gesertifiseerde psigometriese toetse om applikante/ werknemers√ te beoordeel om te verseker dat geskikte kandidate aangestel word.√
- Verseker dat die werksplek die demografie van die land√ op alle vlakke verteenwoordig.√
- Herstruktureer/Ontleed die huidige indiensnemingsbeleid/praktyke/prosedures√ om aangewese groepe te akkommodeer/in te sluit.√
- Heropleiding/Ontwikkeling/Opleiding van aangewese groepe√ deur middel van vaardigheidsontwikkelingsprogramme.√
- Werknemers moet dieselfde betaal word√ vir werk van gelyke waarde.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die WGI kan nakom.

Maks (6)

2.6 **Regte van werknemers in terme van die Wet op Arbeidsverhoudinge/WAV**

2.6.1 **Regte van werknemers in terme van die WAV vanuit die scenario**

- Werknemers neem deel aan wettige stakings sonder enige vrees vir viktimisasie.√
- Die vakbondverteenwoordigers word tyd af gegee om aan hulle onderskeie pligte aandag te gee.√

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

(2 x 1) (2)

2.6.2 **Ander regte van werknemers in terme van die Wet op Arbeidsverhoudinge/WAV**

- Werknemers kan aan 'n vakbond√ van hul keuse behoort.√
- Verwys onopgeloste werkplek geskille/dispute√ na die KVBA.√
- Verwys onopgeloste KVBA-geskille/dispute√ na die Arbeidshof op appèl.√
- Versoek vakbondverteenwoordigers om werknemers by staan/te verteenwoordig√ in griewe-/dissiplinêre verhore.√
- 'n Werkplekforum te stig waar 'n besigheid 100 of meer werknemers het√ om werkverwante kwessies op te los/aan te spreek.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van werknemers in terme van die WAV.

LET WEL: Geen punte moet toegeken word vir antwoorde wat in VRAAG 2.6.1 aangehaal is nie.

Maks (4)

2.7 **Strategiese bestuursproses**

OPSIE 1

- Besighede moet 'n duidelike visie/missiestelling/meetbare/realistiese doelwit in plek hê. √√
- Identifiseer geleenthede/swakhede/sterk punte/bedreigings deur 'n omgewingskandering/-analise te doen.√√
- Instrumente beskikbaar vir omgewingsskandering/-analise kan 'n SSGB-analise/Porter se Vyf Kragte-model/PESTWO- analise/nywerheidsanalise-instrument insluit.√√
- Formuleer alternatiewe strategieë om op die uitdagings te reageer.√√
- Ontwikkel ('n) aksieplan(ne) wat die take wat uitgevoer moet word/spertye wat nagekom moet word/bronne wat bekom moet word, moet insluit√√.

- Implementeer gekose strategieë deur dit aan alle belanghebbendes deur te gee/besigheidsbronne te organiseer/personeel te motiveer.√√
- Strategieë deurlopend te evalueer/moniteer/meet om regstellende stappe te neem.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

OF

OPSIE 2

- Besighede moet hulle visie-/missiestelling hersien/analiseer/hertoets.√√
- Doen 'n omgewingsontleding deur modelle soos SSGB/PESTWO/Porter se Vyf Kragte te gebruik. √√
- Formuleer 'n strategie, soos 'n defensiewe/afleggingstrategie.√√
- Implementeer 'n strategie deur gebruik te maak van 'n templaat soos 'n aksieplan.√√
- Beheer/Evalueer/Monitor die geïmplementeerde strategie om gapings/afwykings in die implementering te identifiseer.√√
- Neem regstellende stappe om te verseker dat doelwitte/doelstellings bereik word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

Maks (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	2
2.2	4
2.3.1	2
2.3.2	6
2.4.1	4
2.4.2	4
2.5	6
2.6.1	2
2.6.2	4
2.7	6
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 **Komponente van posontleding**
- Posbeskrywing√
- Posspesifikasie√

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

(2 x 1) (2)

3.2 **Redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak**
- Die werkgewer kan ‘n werknemer ontslaan vir ‘n geldige rede(s), soos onbevredigende werksprestasie/wangedrag.√√
- Werkgewer het dalk nie meer werk vir oortollige werknemers nie/kan nie die kontrak voltrek of nakom nie/word geherstruktureer.√√
- Die werkgewer kan sommige werknemers aflê as gevolg van insolvensie/is nie meer in staat om werknemers te betaal nie.√√
- Werknemers het besluit om te gaan/vrywilliglik bedank vir beter werksgeleenthede.√√
- 'n Werknemer bereik die voorafbepaalde ouderdom vir aftrede.√√
- Onbevoegdheid om te werk as gevolg van beserings/siektes.√√
- Deur ‘n wedersydse ooreenkoms tussen werkgewer en werknemer.√√
- Die termyn van die indiensnemingskontrak verval/kom tot ’n einde.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.

Maks (6)

3.3 **Byvoordele**

3.3.1 **Byvoordele vanuit die scenario**
- Seaview Eiendomme bied aanloklike byvoordeelpakkette aan om sodoende werknemersomset te verminder.√
- Werknemers is ook lojaal en gewillig om meer as hulle plig te doen.√

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

(2 x 1) (2)

3.3.2 **Ander voordele van byvoordele**
- Verbeter produktiwiteit√ wat lei tot hoër winsgewendheid.√
- Byvoordele kan as 'n hefboom√ tydens salarisonderhandelinge gebruik word.√
- Lok gekwalifiseerde/vaardige/ervare werknemers√ wat positief tot die besigheid se doelstellings/doelwitte kan bydra.√
- Besighede spaar geld√ omdat byvoordele van belasting afgetrek kan word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander voordele van byvoordele vir besighede.

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

Maks (4)

3.4 **Impak van eksterne werwing**

Positiewe/Voordele
- Nuwe kandidate bring nuwe talente/idees/ondervinding/vaardighede na die besigheid.√√
- Daar is 'n groter poel kandidate waaruit gekies kan word.√√
- Dit kan die besigheid help om aan regstellende aksie/BBSEB-teikens te voldoen.√√
- Verminder ongelukkigheid/konflik onder huidige werknemers wie moontlik vir die pos aansoek gedoen het.√√

- Daar is 'n beter kans om 'n geskikte kandidaat met die nodige vaardighede/ kwalifikasies/vermoëns te kry wat nie veel opleiding/ontwikkeling hoef te kry nie wat koste verminder. √√
- Nuwe werknemers kan waarde tot die algehele doeltreffendheid/produktiwiteit van die besigheid toevoeg.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van eksterne werwing op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele
- Inligting op CV's/vanaf referente is dalk nie betroubaar nie.√√
- Baie aansoeke wat nie geskik is nie, kan die keuringsproses stadig maak.√√
- Nuwe kandidate neem gewoonlik langer om aan te pas by 'n nuwe werksomgewing.√√
- Eksterne bronne kan duur wees soos werwingsagentskappe se fooie/ advertensies in koerante/tydskrifte.√√
- Die keuringsproses is dalk nie doeltreffend nie omdat 'n onbevoegde kandidaat gekies kan word.√√
- Werwingsproses neem langer omdat agtergrond ondersoeke gedoen moet Word/is tydrowend a.g.v die lang proses om ‘n geskite kandidaat te vind . √√
- Indiensopleiding mag nodig wees wat produktiwiteit gedurende die tyd van opleiding verminder.√√
- Eksterne werwing mag promosie/groeigeleenthede beperk wat tot wrok/onmin onder werknemers kan lei.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van eksterne werwing op besighede.

Maks (6)

3.5 **Gehalteaanwysers van die produksiefunksie**
- Voorsien hoë gehalte produkte/dienste volgens spesifikasies.√√
- Die produksie-/bedryfsprosesse van 'n besigheid behoort korrek gedoen te word deur behoorlike produksiebeplanning en beheer.√√
- Produkte/Dienste behoort teen die laagste moontlike koste geproduseer te word om maksimum winste te kry.√√
- Besighede behoort die rol en verantwoordelikhede van die produksie werkskorps duidelik aan hulle te kommunikeer.√√
- Produkte moet aan klante se vereistes van veiligheid/betroubaarheid/ duursaamheid voldoen.√√
- Besighede moet goeie naverkoopdienste en waarborge lewer.√√
- Bemagtig werkers om trots op hul vakmanskap te wees.√√
- Kry akkreditasie vanaf die SABS/ISO 9001 om te verseker dat gehalteprodukte geproduseer word.√√
- Spesifiseer die produk/diens se standaarde en neem kennis van die faktore wat verbruikers gebruik om gehalte te beoordeel.√√
- Monitor prosesse en vind die kernoorsake van produksieprobleme.√√
- Implementeer gehaltebeheerstelsels om te verseker dat gehalte produkte konsekwent geproduseer word.√√
- Benut masjinerie en toerusting optimaal.√√
- Die produksiekoste akkuraat te bereken.√√
- Kies die mees gepaste produksiemetode soos massa/bondel/stukwerk.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalteaanwysers van die produksiefunksie.

Maks (4)

3.6 **Rol van gehaltesirkels as deel van die deurlopende verbetering van prosesse en stelsels**

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

Maks (4)

3.7 **Gehalte van prestasie**

3.7.1 **Gehaltekonsep in die scenario**

Gehalteversekering√√ **(2)**

3.7.2 **Impak van totale kliënte-/klante-tevredenheid**

Positiewe/Voordele

- Groot besighede gebruik marknavorsing/klante opnames√ om klante-tevredenheid te meet/monitor/klante se behoeftes te ontleed.√
- Bemark√ die besigheid se positiewe beeld deurlopend.√
- Kan 'n toestand van totale kliënte/klante-tevredenheid bereik√, indien besighede gesonde besigheidspraktyke volg wat alle belanghebbendes insluit.√
- Streef daarna om klante te verstaan/aan hul verwagtinge te voldoen√ deur kruisfunksionele spanne in kritiese prosesse daar te stel.√
- Verseker dat kruisfunksionele spanne hul kernbevoegdhede verstaan√ en dit ontwikkel/versterk.√
- Kan lei tot groter verbruiker retensie/lojaliteit√ en besighede kan hoër pryse vra.√
- Groot besighede kan dalk toegang√ tot die globale markt verkry.√
- Kan lei tot verhoogde√ mededingendheid/winsgewendheid.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van totale kliënte/klante-tevredenheid as 'n TGB element op groot besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele
- Werknemers wat selde met klante in aanraking kom√, het dikwels nie 'n duidelike begrip van wat klante se behoeftes sal bevredig nie.√
- Monopolistiese besighede het 'n groter bedingingsmag√, en het dus nie nodig om altyd klante tevrede te hou nie.√
- Nie alle werknemers is betrokke by/toegewyd√ aan totale kliënte/klante-tevredenheid nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van totale kliënte/klante-tevredenheid as 'n TGB element op groot besighede

Maks (6)

3.8 **Voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel**
- Doeltreffende diens aan klante word gelewer, wat lei tot verhoogde klante-tevredendheid.√√
- Tyd en hulpbronne word doeltreffend benut.√√
- Produktiwiteit verhoog as gevolg van behoorlike tydsbestuur/gebruik van hoë gehalte hulpbronne.√√
- Produkte/Dienste word deurlopend verbeter, wat tot groter klante-tevredenheid lei.√√
- Visie en missie/Ondernemingsdoelwitte kan bereik word.√√
- 'n Onderneming het 'n mededingende voordeel bo sy mededingers.√√
- Deurlopende opleiding sal die gehalte van werknemers se vaardighede/kennis voortdurend verbeter.√√
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê wat gelukkige/produktiewe werkers tot gevolg het.√√
- Verhoogde markaandeel/Finansiële volhoubaarheid ondat meer klante winsgewendheid verbeter.√√ v
- Verbeter die besigheid se beeld, omdat daar minder foutiewe produkte/terugsendings, is.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	2
3.2	6
3.3.1	2
3.3.2	4
3.4	6
3.5	4
3.6	4
3.7.1	2
3.7.2	6
3.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 **Bepalings van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes/WBDV**

- Regulering van werkstyd/Gewone werksure/oortyd/etensure en rustye/werk op Sondae/publieke vakansiedae √
- Verlof/jaarlikse/siek/gesinsverantwoordelikheid/kraam/vaderskaps/ouerskap √
- Besonderhede van indiensneming en vergoeding √
- Beëindiging van indiensneming √
- Verbod op indiensneming van kinders en dwangarbeid √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bepalings van die WBDV.

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

(4 x 1) (4)

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

UITDAGINGS 4.2.1	**BESIGHEIDS-OMGEWINGS 4.2.2**	**MATE VAN BEHEER 4.2.3**
1. ZO ontvang hulle voorraad altyd laat van Smart Groothandelaars.√	Mark√	Gedeeltelike/Sommige/ Beperkte/Min beheer√
2. Die bestuur van ZO vind dit moelik om onproduktiewe werknemers te hanteer.√	Mikro√	Volle beheer√
Maks (2)	**Maks (2)**	**Maks (2)**

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste uitdaging vir elke omgewing na.**
2. **Indien die besigheidsomgewing nie aan die uitdaging gekoppel is nie, sien slegs die uitdaging na.**
3. **Ken volpunte toe vir die besigheidsomgewing al is die uitdaging nie volledig aangehaal nie.**
4. **Die mate van beheer moet aan 'n besigheidsomgewing gekoppel wees.**
5. **Geen punte moet toegeken word vir die mate van beheer as die besigheidsomgewing nie genoem is nie.**
6. **Aanvaar stappe in enige volgorde.**

4.3 **Soorte defensiewe strategieë**
Ontbondeling/Disinvestering √√

- Raak ontslae van/Verkoop sommige bates/afdelings wat nie meer winsgewend/produktief is nie.√
- Verkoop afdelings/produklyne wat ‘n stadige groeipotensiaal toon.√
- Verminder die aantal aandeelhouers, deur eienaarskap te verkoop.√
- Onproduktiewe bates te verkoop om skulde af te betaal.√
- Hulle beleggingsaandeel in 'n ander besigheid te ontrek/disinvesteer.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ontbondeling/ disinvestering as 'n defensiewe strategie.

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

Aflegging √√
- Beëindiging van indiensnemingskontrakte van werknemers vir operasionele redes.√
- Vermindering van die aantal produklyne/Sluiting van sekere afdelings kan daartoe lei dat sekere werkers oortollig word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aflegging as 'n defensiewe strategie.

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

Likwidasie √√
- Verkoop van alle bates om krediteure te betaal weens 'n gebrek aan kapitaal/kontantvloei.√
- Verkoop die hele besigheid om sodoende die aandeelhouers 'n billike prys vir hul aandele te betaal.√
- Krediteure word toegelaat om vir gedwonge likwidasie aansoek te doen om sodoende hul eise te vereffen.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met likwidasie as 'n defensiewe strategie.

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

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

Maks (6)

4.4 **Rol van SOOO's**
- Doen verslag aan die Direkteur-Generaal.√√
- Bevorder en vestig leerlingskappe.√√
- Heffings in te vorder en toelaes uit te betaal soos benodig.√√
- Voorsien akkreditasie vir vaardigheidsontwikkelingsfasiliteerders.√√
- Registreer leerlingskapooreenkomste/leerprogramme.√√
- Keur werkplekvaardigheidsplanne en jaarlikse opleidingsverslae goed.√√
- Monitor/Evalueer die werklike opleiding deur diensverskaffers.√√
- Ken toelaes aan werkgewers/onderwys-/opleidingverskaffers toe.√√
- Hou toesig oor opleiding in verskillende sektore van die Suid Afrikaanse ekonomie.√√
- Ontwikkel sektor vaardigheidsplanne binne die raamwerk van die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie.√√
- Stel vaardigheidsontwikkelingsplanne vir hul spesifieke ekonomiese sektore op.√√
- Voorsien opleidingsmateriaal/-programme vir vaardigheidsontwikkelings-fasiliteerders.√√
- Betaal toelaes uit aan besighede wat voldoen aan die vereistes van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling.√√
- Identifiseer gepaste werkplekke vir praktiese werksondervinding.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van SOOO's in ondersteuning van die WVO.

Maks (4)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 **Plasingsprosedure**

- Sit die spesifiek verantwoordelikhede van die nuwe pos uiteen, insluitende die verwagtinge/vaardighede benodig vir die pos.√√
- Bepaal die suksesvolle kandidaat se sterkpunte/swakhede/belangstellings/ vaardighede deur hom/haar aan verskeie psigometriese toetse bloot te stel.√√
- Bepaal die verhouding tussen die posisie en die nuwe kandidaat se bevoegdheid.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die plasingsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.

Maks (4)

4.6 **Salarisbepalingsmetodes**

Stukwerk √√

- Werknemers word betaal volgens die aantal items/eenhede geproduseer/ handeling uitgevoer.√
- Werknemers word nie vergoed vir die totale aantal ure gewerk nie, ongeag hoe lank dit neem om die items te voltooi.√
- Meestal gebruik in fabrieke, veral in tekstiel-/tegnologiebedrywe.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stukwerk as 'n salarisbepalingsmetode.

Metode (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

Tydverwant√√

- Werknemers word betaal vir die hoeveelheid tyd/ure wat hulle by die werk is/aan 'n taak spandeer het.√
- Werknemers met dieselfde ondervinding/kwalifikasies word volgens salarisskale betaal ongeag hoeveel werk gedoen is.√
- Die meeste private- en openbaresektorbesighede gebruik hierdie metode.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met tydverwant as 'n salarisbepalingsmetode.

Metode (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

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

4.7 **Besigheidsfunksies vanuit die scenario**

BESIGHEIDSFUNKSIES	MOTIVERING
1. Bemarkingsfunksie√√	Vashni Beperk gebruik aggressiewe advertensie-veldtogte om hul klantebasis te vergroot.√
2. Finansiëlefunksie√√	Jabu, die senior bestuurder, stel begrotings op om akkurate aanwending van monetêre hulpbronne te verseker.√
Submaks (4)	Submaks (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 besigheidsfunksie selfs as die motiverings onvolledig was.**
4. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die besigheidsfunksie verkeerd geïdentifiseer was nie.**

Maks (6)

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

- Stel gehaltesirkels in plek om maniere te bespreek om die gehalte van werk/vakmanskap te verbeter.√√
- Skeduleer aktiwiteite om duplisering van take uit te skakel.√√
- Verdeel verantwoordelikhede vir gehalte-uitsette tussen bestuur en werknemers.√√
- Lei werknemers op alle vlakke op sodat almal hulle rolle in gehaltebestuur verstaan.√√
- Ontwikkel werkstelsels wat werknemers bemagtig om nuwe maniere te vind om gehalte te verbeter.√√
- Werk baie nou saam met verskaffers om die gehalte van grondstowwe/insette te verbeter.√√
- Verbeter kommunikasie rondom gehalte uitdagings/afwykings, sodat almal uit vorige ervarings kan leer.√√
- Verminder belegging op duur, maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die produksieproses.√√
- Implementeer pro-aktiewe onderhoudsprogramme vir toerusting/masjinerie om onderbrekings te verminder/uit te skakel.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	4
4.2.1	2
4.2.2	2
4.2.3	2
4.3	6
4.4	4
4.5	4
4.6	6
4.7	6
4.8	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)

5.1 **Inleiding**

- Die Wet op BBSEB is ingestel om die meerderheid Suid-Afrikaners in die hoofstroom van die ekonomie te bring.√
- Verskaf geleenthede vir swart mense om verskeie maniere te verken om welstand te genereer.√
- Besighede moet voorheenbenadeelde individue die geleentheid bied om hul vaardighede te ontwikkel/verbeter, wat deurlopende opleiding/ ontwikkeling verseker.√
- Die strafmaatreëls vir nie-nakoming van die Wet op BBSEB mag 'n negatiewe impak op besighede hê.√
- Die korrekte toepassing van bestuursbeheer en eienaarskap as pillare van BBSEB mag volhoubare besigheidsgroei en ontwikkeling tot gevolg hê.√
- Enige ander relevant inleiding wat verband hou met die doel van die Wet op BBSEB/voordele van BBSEB/strafmaatreëls vir nienakoming van die Wet op BBSEB/toepassing van bestuursbeheer en eienaarskap as BBSEB-pillare in die werkplek.

Enige (2 x 1) (2)

5.2 **Doel van die Wet op Breëbasis-Swart Ekonomiese Bemagtiging/BBSEB**

- Wet op BBSEB maak dit moontlik om rykdom/welvaart wyer oor all bevolkingsgroepe te versprei.√√
- Baken areas af wat die regering 'n platform bied om billike verspreiding van welvaart te bring.√√
- Laat die ontwikkeling van Goeie Praktykkodes toe.√√
- Bemagtig die Minister om Goeie Praktykkodes uit te reik en transformasie-handveste/aktes te publiseer.√√
- Daarstelling van Swart Ekonomiese Bemagtigings-adviesraad wat aangeleenthede rakende swart bemagtiging aanspreek.√√
- Skep kapasiteit binne die breër ekonomiese landskap op alle vlakke deur die implementering van die BBSEB-pillare.√√
- Wet op BBSEB beoog om ongelykheid in die Suid-Afrikaanse ekonomie aan te spreek.√√
- Verhoog die aantal swart mense wat Suid-Afrikaanse besighede bestuur/beheer.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die Wet op BBSEB. **Maks (10)**

5.3 **Voordele van die Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging/BBSEB**

- Moedig besighede aan om die eise√ van regstelling/gelykheid direk aan te spreek.√
- Voorsien 'n verskeidenheid sakekodes√ om indiensnemingsgelykheid te verbeter.√
- Voorsien vir menslikehulpbron-ontwikkeling√ deur opleiding.√
- 'n Goeie BBSEB-telling√ sal die besigheid se beeld verbeter.√
- Frontering ('Fronting') word ontmoedig√, omdat dit kan lei tot die diskwalifikasie van 'n besigheid se totale telkaart/BBSEB-status.√

- Bevorder sakeontwikkeling√, deur entrepreneursvaardighede van aangewese mense te ontwikkel om hul eie besighede te kan begin.√
- Besighede wat voldoen aan BBSEB ten opsigte van die pilare√ sal hoog aangeslaan word op die SEB telkaart/kan regeringstenders kry/kan ander BBSEB-besigheidsvennote/-verskaffers lok.√
- Besighede sal 'n goeie oorsig kry van hul prestasie√ in terme van die nasionale vereistes van die land.√
- Deur te fokus op BBSEB, toon die besigheid toewyding√ jeens die maatskaplike/ sosiale/opvoedkundige/ekonomiese ontwikkeling in die gemeenskap/land.√
- Besighede wat gegradeer/bepunt is, verstaan hoe om die BBSEB- strategieë te ontwikkel√ wat hul BBSEB-tellings op 'n jaarlikse basis sal verbeter.√
- Aandeelpryse van besighede wat aan BBSEB voldoen, sal waarkynlik styg√, omdat hulle meer besigheid kan lok/kry.√
- Besighede wat Klein, Mikro en Medium Ondernemings (KMMO's) ondersteun√, kan hul eie BBSEB-gradering verbeter.√
- Deur te voldoen aan BBSEB vereistes kry besighede ondervinding/blootstelling√ om sodoende beter werksgeleenthede/personeelontwikkeling te skep.√
- Voorheen benadeelde werkers sal vaardig wees√, omdat besighede verplig is om hulle vir vaardigheidsopleiding te stuur.√
- Voorsien geleenthede vir/bemagtig aan voorheen benadeelde werknemers√ deur die opheffing van sosio-ekonomiese prosesse.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van die Wet op BBSEB vir besighede. **Maks (14)**

5.4 **Strafmaatreëls vir nienakoming van die Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging/BBSEB**

- Besighede kan gevangenisstraf in die gesig staar√ vir nie-nakoming en fronteringspraktyke.√
- Die strafmaatreël kan 'n boete van tot 10%√ van die besigheid se jaarlikse omset wees.√
- Die regering sal enige kontrak wat toegeken is kanselleer√ gebaseer op vals inligting aangaande BBSEB-status.√
- 'n Besigheid kan verban word√ vir deelname aan regeringskontrakte vir 'n tydperk van 10 jaar.√
- Besigheidslisensies mag nie hernu word nie√ en magtigings mag nie uitgereik word nie.√
- Besighede wat versuim om minstens 40% van die nakoming van eienaarskap, vaardigheidsontwikkeling/OVO te behaal√, sal outomaties met een vlak afgegradeer word.√
- Besighede kan 'n nakomingsbevel van die Arbeidshof ontvang√ wat hulle kan gedwing word om aan BBSEB te voldoen.√
- Goedgekeurde verkopers wat aan BBSEB voldoen sal hul kontrakte√ met nie-nakomende besighede onttrek. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met strafmaatreëls wat besighede in die gesig mag staar vir nienakoming van die Wet op BBSEB.

Maks (10)

5.5 **Maniere waarop besighede die BBSEB-pillare kan toepas**

5.5.1 **Bestuursbeheer**

- Besighede moet verseker dat transformasie op alle vlakke geïmplementeer word.√√
- Stel swart mense in senior uitvoerende-/bestuursposisies aan.√√
- Betrek swart mense by die strategiese besluitnemingsprosesse.√√
- Verseker dat swart vrouens verteenwoordig word in bestuur.√√
- Besighede verdien punte in bestuur as hulle meer as 25% van hul aandele aan swart beleggers verkoop sodat sommige van hulle direkteure kan word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede bestuursbeheer as 'n BBSEB-pillaar in die werkplek kan toepas.

Sub maks (6)

5.5.2 **Eienaarskap**

- Besighede behoort swart mense in aandeelhouding/vennootskappe/franchises in te sluit.√√
- Moedig klein, swart beleggers aan om in groot besighede te belê en te deel in eienaarskap.√√
- Vrygestelde Mikro-ondernemings (OBE's) met 'n eienaarskap van 50% of meer swart mense word bevorder tot vlak 3 van die SEB-telkaart.√√
- Meer geleenthede moet vir swart mense geskep word om eienaars/entrepreneurs te word.√√
- Groot besighede moet gesamentlike ondernemings met klein besighede in swart besit stig om besigheidsrisiko's te deel.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede eienaarskap as 'n BBSEB-pillaar in die werkplek kan toepas.

Sub maks (6)

Maks (12)

5.6 **Gevolgtrekking**

- Die Wet op BBSEB bevorder betekenisvolle dellname van ‘n groter groep voorheen benadelde mense, om sodoende ekonomiese transformasie te bevorder. √√
- Die doeltreffende implementering van die Wet mag plaaslike en buitelandse beleggings lok.√√
- Besighede moet aan die Wet op BBSEB voldoen om negatiewe publisiteit te vermy en ook te vermy om besigheidsvennote te verloor.√√
- Die BBSEB pilare soos bestuursbeheer en eienaarskap verskaf riglyne oor hoe besighede hierdie pilare in die werkplek moet toepas.√√
- Enige ander relevant gevolgtrekking wat verband hou met die doel van die Wet op BBSEB/voordele van BBSEB/strafmaatreëls vir nienakoming van die Wet op BBSEB/toepassing van bestuursbeheer en eienaarskap as BBSEB-pilare in die werkplek.

Enige (1 x 2) (2)

[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Doel van Wet op BBSEB	**10**	
Voordele van Wet op BBSEB vir besighede	**14**	
Strafmaatreëls vir nienakoming van die Wet op BBSEB	**10**	
Toepassing van die volgende BBSEB-pilare in die werkplek o Bestuursbeheer o Eienaarskap	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

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

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKEHULPBRONFUNKSIE)

6.1 **Inleiding**

- Keuring verwys daarna om die beste kandidaat met die nodige vaardighede en vermoëns te kies om die gegewe take suksesvol uit te voer.√
- Die onderhoudvoerder moet goed vertroud wees met die onderhoudproses om om hulle in staat testel om die nodige beplanningsreëlings te tref voor die onderhoud.√
- 'n Wetlike indiensnemingskontrak elimineer wanintrepretasie van die inhoud van die kontrak wat tot regsaksies kan lei.√
- 'n Behoorlike induksieproses stel nuwe werknemers in staat om besighede se standaard bedryfsprosedures beter te verstaan.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die keuringsprosedure/rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud/regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak/doel van induksie.

Enige (2 x 1) (2)

6.2 **Keuringsprosedure**

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 dokumente/CV's ontvang volgens die assesserings-/keuringskriteria.√√
- Keur/Bepaal watter aansoeke aan die minimum posvereistes voldoen en skei dit van die res van die aansoeker.√√
- Voorlopige onderhoude word gevoer indien baie geskikte aansoeke ontvang was/om geskikte kandidate te identifiseer.√√
- Verwysingskontrole/Keuringsproses moet gedoen word om die werksondervinding/kriminele-/kredietrekords/kwalifikasies op die CV's te verifieer. √√
- Stel 'n kortlys saam van potensiële geïdentifiseerde kandidate.√√
- Kandidate wat gekortlys is kan onderwerp word aan verskillende soorte keuringstoetse soos vaardigheidstoetse.√√
- Nooi aansoekers/kandidate wat gekortlys is vir 'n onderhoud.√√
- 'n Geskrewe aanbod word aan die gekose kandidaat gemaak.√√
- Lig onsuksesvolle kandidate in oor die uitslag van die aansoek./Sommige advertensies dui die spertyd aan vir aankondiging van slegs suksesvolle kandidate.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.

OF

OPSIE 2

- Ontvang dokumentasie soos aansoekvorms en sorteer dit volgens die kriteria van die pos.√√
- Evalueer CV's en stel 'n kortlys op/Keur die aansoekers.√√
- Gaan inligting op CV's na en kontak die 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 kandidate wat gekortlys is.√√
- Bied 'n geskrewe aanbod aan die gekose kandidaat.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as 'n menslikehulpbron-aktiwiteit.

LET WEL: Prosedure kan in enige volgorde wees. **Maks (10)**

6.3 **Rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud**

- Bespreek en berei√ die lokaal vir die onderhoude voor.√
- Stel die kandidate wat gekortlys is in kennis√ van die datum en plek van die onderhoud.√
- Stel die onderhoudsdatum vas√ en verseker dat alle onderhoude, sover moontlik, op dieselfde datum plaasvind.√
- Stel die paneellede, wat die onderhoude gaan voer,√ in kennis van die datum en plek van onderhoude.√
- Die onderhoudvoerder behoort 'n kernstel vrae op te stel,√ gebaseer op die vaardighede/ kennis/vermoëns wat vereis.√
- Kontroleer/Lees die aansoek/verifieer die CV√ van elke kandidaat vir enige iets wat meer verduideliking mag vereis.√
- Beplan die program vir die onderhoud√ en bepaal die tyd wat aan elke kandidaat toegeken moet word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud.

Maks (12)

6.4 **Regsvereistes van die indiensnemingskontrak**

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

Maks (12)

6.5 **Doel van induksie**

- Stel nuwe werknemers aan bestuur/kollegas bekend om verhoudinge met medewerkers op verskillende vlakke te vestig.√√
- Gee nuwe werknemers 'n toer/inligting oor die uitleg van die geboue/kantoor.√√
- Laat nuwe werknemers welkom voel deur hulle aan hul fisiese werksomgewing/-spasie bloot/bekend te stel.√√
- Verbeter vaardighede deur indiensopleiding.√√
- Stel nuwe werknemers bekend aan die organisasiestruktuur/hul toesighouers.√√
- Gee nuwe werknemers die geleentheid om vrae te vra wat hulle sal gerus stel/op hul gemak stel/stres/bekommernisse/onsekerhede sal verminder.√√

- Skep geleenthede vir nuwe werknemers om verskillende departemente te beleef/verken.√√
- Verduidelik veiligheidsregulasies en reëls, sodat nuwe werknemers hul rolle/ verantwoordelikheid in hierdie opsig sal verstaan.√√
- Verseker dat werknemers hul rolle/verantwoordelikhede verstaan, sodat hulle meer effektief/produktief sal wees.√√
- Kommunikeer inligting oor produkte/dienste wat deur die besigheid aangebied word.√√
- Kommunikeer besigheidsbeleide ten opsigte van etiese/professionele gedrag/ prosedures/indiensnemingskontrak/voorwaardes vir indiensneming.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van induksie.

Maks (12)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Die keuringsprosedure dien as 'n gids oor hoe om ongeskikte kandidate te elimineer en bevoegde kandidate vir die beskikbare poste aan te stel.√√
- 'n Goed voorbereide onderhoudvoerder moet navorsing doen oor relevante vrae wat tydens die onderhoud gevra moet word.√√
- Besighede moet indiensnemingskontrakte in lyn bring met die vereistes van onlangse wetgewing om regsaksies te vermy.√√
- Besighede moet goed vertroud wees met die induksieprogram om 'n doelgerigte/betekenisvolle induksie vir nuwe werknemers te verseker.√√
- Enige ander relevant gevolgtrekking wat verband hou met die keuringsprosedure/rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud/regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak/doel van induksie.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Keuringsprosedure	**10**	
Rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud	**12**	
Regsvereistes van 'n indiensnemingskontrak	**12**	
Doel van induksie	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		**8**
Struktuur/Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

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

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou