basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES V2

NOVEMBER 2022

PUNTE: 150

TYD: 2 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

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.

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 Ayisha het die … leierskapstyl toegepas toe sy haar persoonlikheid gebruik het om haar werknemers te motiveer om hard te werk.

A demokratiese
B outokratiese
C charismatiese
D transaksionele

1.1.2 … aandele is aan die aandeelhouers van Sizwe Handelaars as vergoeding vir onbetaalde dividende uitgereik.

A Bonus-
B Voorkeur-
C Gewone
D Stigters-

1.1.3 Die aanbieder moet … wanneer hy/sy vir 'n aanbieding voorberei.

A toepaslike gebare gebruik
B dit vermy om agter toerusting weg te kruip
C humor toepaslik gebruik
D visuele hulpmiddele ontwerp

1.1.4 Godana Doors het beide manlike en vroulike werknemers in bestuursposisies aangestel om … as 'n diversiteitskwessie te hanteer.

A ouderdom
B geslag
C taal
D kultuur

1.1.5 Jacky Handelaars het met 'n … as 'n tipe moeilike persoonlikheid te doen gehad toe hulle na Trevor se kritiek geluister het sonder om aan hom erkenning te gee.

A klaer
B kundige
C besluitlose persoon
D aggressor (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.

versekerbare; ekonomiese; etiese; aanspreeklikheid; RSA-kleinhandelspaareffekte; nieversekerbare; sosiale; effektetrusts; professionele; verantwoordelikheid

1.2.1 Sakkie het in … belê omdat dit hom sal toelaat om sonder boetes kontant te onttrek wanneer hy geld nodig het.

1.2.2 Veranderinge in tegnologie kan as 'n … risiko beskou word.

1.2.3 Die werknemers van Blake Konsultante toon … gedrag omdat hul die besigheid se gedragskode toepas wanneer hulle met kliënte werk.

1.2.4 Die … regte van werknemers stel hulle in staat om aan 'n wettige staking deel te neem.

1.2.5 Besighede pas … as 'n King-kode-beginsel toe wanneer hulle eksterne ouditeure aanstel om hulle finansiële state te oudit. (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	Situasionele leierskapsteorie	A	bevorder die beeld van die besigheid en verhoog winste
1.3.2	Sekuriteitstelling	B	spanlede toon respek vir die kennis van ander lede
1.3.3	Privaat maatskappy	C	leiers vergoed die positiewe gedrag van hulle werknemers
1.3.4	Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid	D	op langtermynversekering van toepassing
1.3.5	Gedeelde waardes	E	verkry kapitaal deur aandele aan die gemeenskap te verkoop
		F	leiers analiseer die besigheid se doelwitte om 'n geskikte leierskapstyl te kies
		G	verkry kapitaal deur aandele aan hulle aandeelhouers te verkoop
		H	op korttermynversekering van toepassing
		I	bevorder die lewenstandaard van die gemeenskap sonder opbrengs van die belegging
		J	spanlede werk as 'n eenheid saam en neem deel aan besluitneming

(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: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

2.1 Noem enige VIER voorbeelde van langtermynversekering. (4)

2.2 Brei uit oor die betekenis van *bybetaling* as 'n versekeringskonsep. (4)

2.3 Identifiseer die tipe visuele hulpmiddel wat deur Dumisani tydens sy aanbieding gebruik is in ELKE stelling hieronder.

2.3.1 Dumisani het skyfies gebruik wat op 'n skerm geprojekteer is. (2)

2.3.2 Hy het die gehoor aan die begin van die sessie van harde kopieë van sy aanbieding voorsien. (2)

2.4 Verduidelik die verskil tussen *beperkte aanspreeklikheid* en *onbeperkte aanspreeklikheid*. (4)

2.5 Beskryf die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs (JSE). (6)

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

> Thapelo het oor 'n tydperk van twee jaar 'n bedrag van R7 000 teen 10% enkelvoudige rente per jaar in 'n vaste deposito belê.

2.6.1 Bereken die enkelvoudige rente wat Thapelo na twee jaar sal ontvang. Toon ALLE berekeninge. (4)

2.6.2 Bespreek die impak van vaste deposito's as 'n beleggingsvorm. (6)

2.7 Gee besighede raad oor die voordele van versekering. (4)

2.8 Stel maniere voor waarop die aanbieder ná 'n aanbieding terugvoering op 'n nie-aggressiewe en professionele wyse kan hanteer. (4)
[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 Noem enige VIER menseregte in die werkplek. (4)

3.2 Beskryf kortliks die rolle van die gesondheids- en veiligheidsverteenwoordigers om die werkplekomgewing te beskerm. (4)

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

TAKALANI HANDELAARS (TH)

Zuki en Jane is toesighouers by Takalani Handelaars. Hulle praat nie met mekaar nie omdat hulle verskillende opinies het. Bestuur het voor die onderhandelinge 'n vergadering gereël waarin Zuki en Jane afsonderlik hulle standpunte gestel het. Hulle is die geleentheid gebied om oor die beste oplossing saam te stem. Hulle is ook aangeraai om die saak na die KVBA te verwys indien hulle nie gelukkig met die uitkoms sou wees nie.

3.3.1 Haal TWEE stappe in konflikhantering uit die scenario hierbo aan. (2)

3.3.2 Beskryf ander stappe in konflikhantering in die werkplek. (6)

3.4 Verduidelik maniere waarop besighede werkloosheid as 'n sosio-ekonomiese kwessie kan hanteer. (6)

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

TECH TAPYTE (TT)

Tech Tapyte is 'n groot besigheid wat in die vervaardiging van matte spesialiseer. TT het nie al hulle inkomste vir die vorige finansiële jaar aan die Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID) verklaar nie. Werknemers maak tydens werksure persoonlike oproepe. TT gebruik ook fynskrif om belangrike inligting weg te steek wanneer hulle hulle produkte bemark.

Identifiseer TWEE tipes onetiese sakepraktyke wat op TT van toepassing is. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 3.5 te beantwoord.

TIPES ONETIESE SAKEPRAKTYKE	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

3.6 Bespreek die impak van korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid (KMV) op gemeenskappe. (6)

3.7 Stel maniere voor waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word. (6)
[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 Noem enige DRIE faktore wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word. (3)

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

RAVAT HANDELAARS (RH)
Die bestuur van Ravat Handelaars verseker dat beide die besigheid en die werknemers elk 1% van hulle lone tot die Departement van Arbeid bydra. Die bydrae is verpligtend soos in die wetgewing gespesifiseer is.

4.2.1 Identifiseer die tipe verpligte versekering wat op die scenario hierbo van toepassing is. (2)

4.2.2 Verduidelik EEN ander tipe verpligte versekering. (3)

4.3 Bespreek hoe die volgende kriteria tot die sukses en/of mislukking van 'n vennootskap kan bydra:

4.3.1 Kapitaal (4)

4.3.2 Bestuur (4)

4.4 Stel situasies voor waarop die laissez-faire-/vryeteuels-leierskapstyl in die werkplek toegepas kan word. (4)

BESIGHEIDSROLLE

4.5 Noem VIER fokusareas van korporatiewe maatskaplike investering (KMI). (4)

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

KAMPIOEN WENNERS (KW)
Ntsiki is 'n spanleier vir Kampioen Wenners wat uit hoogs opgeleide spanlede bestaan. Al die lede het oor vooropgestelde rolle en verantwoordelikhede ooreengekom. Hulle weet ook dat alle take voltooi moet wees voordat die span ontbind.

Identifiseer TWEE stadiums van spanontwikkeling wat deur KW ondervind is. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 4.6 te beantwoord.

STADIUMS VAN SPANONTWIKKELING	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

4.7 Bespreek die impak van die nominale groeptegniek in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme. (6)

4.8 Gee besighede raad oor die voordele van diversiteit in die werkplek. (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: SAKEGELEENTHEDE (BESTUUR EN LEIERSKAP)

Effektiewe bestuur en leierskap speel 'n belangrike rol om besigheidsdoelwitte te bereik. Baie leiers volg die transformasie-leierskapsteorie as 'n riglyn om hulle werknemers te lei. Ander gebruik die demokratiese en outokratiese leierskapstyle in die werkplek. Sommige leiers stem saam dat die rol van persoonlike ingesteldheid vir suksesvolle leierskap belangrik is.

Skryf 'n opstel oor bestuur en leierskap waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die verskille tussen *bestuur* en *leierskap*.
- Verduidelik die *transformasie-leierskapsteorie*.
- Bespreek die impak van die volgende leierskapstyle op besighede:
  - Demokraties
  - Outokraties
- Gee besighede raad oor die rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap. **[40]**

VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (KREATIEWE DENKE EN PROBLEEMOPLOSSING)

Besighede moet probleme identifiseer wat hul bedrywighede affekteer om ingeligte besluite te kan neem. Hulle moet ook 'n omgewing ontwikkel wat kreatiewe denke bevorder om die voordele van kreatiwiteit in die werkplek te geniet. Die Delphi-tegniek en die kragveldontleding stel besighede in staat om komplekse besigheidsprobleme op te los.

Skryf 'n opstel oor kreatiewe denke en probleemoplossing waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Beskryf kortliks die verskille tussen *probleemoplossing* en *besluitneming*.
- Verduidelik maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder.
- Bespreek die voordele van kreatiewe denke in die werkplek.
- Gee besighede raad oor hoe hulle die volgende probleemoplossingstegnieke kan toepas om komplekse besigheidsprobleme op te los:
  - Delphi-tegniek
  - Kragveldontleding **[40]**

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES V2

NOVEMBER 2022

NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 30 bladsye.

Kopiereg voorbehou

NOTAS AAN NASIENERS

INLEIDING

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

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

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

Nasiener:	Rooi
Senior Nasiener:	Groen
Adjunkhoofnasiener:	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 van die aard van die vraag afhang.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

    Kognitiewe werkwoorde, soos:

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

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

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

14. **AFDELING B**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. **AFDELING C**

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

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

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, paragrawe en 'n gevolgtrekking?	**2**
Analise	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? 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 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: **TOTALE PUNTE VIR FEITE:** **TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):**	**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 komponente van insig word aan die einde van die voorgestelde antwoord/ nasienriglyn vir elke vraag aangedui.

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

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

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

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

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

15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/ subopskrifte soos 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.
‘Bybetaling is die bedrag wat die versekerde ooreenkom om vooraf te betaal √ waneer hy/sy ’n versekeringspolis uitneem’. √

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

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

AFDELING A

VRAAG 1

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

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

1.2 1.2.1 effektetrusts√√
1.2.2 nieversekerbare√√
1.2.3 professionele√√
1.2.4 ekonomiese√√
1.2.5 aanspreeklikheid√√

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

1.3 1.3.1 F√√
1.3.2 D√√
1.3.3 G√√
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 antwoorde op die EERSTE TWEE vrae na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

2.1 **Voorbeelde van langtermynversekering**

- Uitkeerpolis√
- Lewensdekkingpolis/Lewensversekering√
- Uittree-annuïteite/Pensioen fonds/Voorsorgfonds√
- Ongeskiktheidspolis √
- Traumaversekering √
- Begrafnisversekering √
- Gesondheidsversekering/Mediese fonds√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voorbeelde van langtermynversekering.

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

(4 x 1) (4)

2.2 **Betekenis van bybetaling as 'n versekeringskonsep**

- Bybetaling is die bedrag wat die versekerde ooreenkom om vooraf te betaal√ waneer hy/sy ’n versekeringspolis uitneem.√/ Die bedrag wat die versekerde ooreenkom om vooraf te betaal√ soos in die versekeringspolis bepaal.√
- 'n Gedeelte van die versekeringseis wat die versekerde moet betaal√ vir die koste van vervanging/herstel van die betrokke goedere/eiendom.√
- Bybetalings beskerm die versekeraar teen bedrieglike/oneerlike eise√ omdat die versekerde minder geneig is om 'n valse eis in te dien/wanneer hy/sy die bedrag vooruit moet betaal.√
- Dit is die bedrag wat aan die versekeraar betaal word√ wanneer 'n eis om skadevergoeding ingedien word/in die geval van ’n eis.√
- Hoër bybetaling hou die versekeringspremies laer√ en ontmoedig bedrog.√
- Bybetalings verhoed die versekerde√ om vir geringe skadevergoeding te eis.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van bybetaling as 'n versekeringskonsep.

LET WEL: Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe vir ‘n voorbeeld wat gebruik word as 'n verduideliking.

Maks (4)

2.3 **Visuele hulpmiddele vanuit die stellings**

2.3.1 PowerPoint /Data projektor√√ **(2)**
2.3.2 Uitdeelstukke/strooibiljette/brosjures √√ **(2)**

2.4 **Verskille tussen beperkte aanspreeklikheid en onbeperkte aanspreeklikheid**

BEPERKTE AANSPREEKLIKHEID	ONBEPERKTE AANSPREEKLIKHEID
- Verliese is beperk √ tot die bedrag wat die eienaar in die besigheid belê het.√	- Die aanspreeklikheid van die eienaar om skuld/eise te betaal √ is nie slegs tot die besigheid beperk nie.√
- Die eienaar se persoonlike bates word beskerm√ teen die skulde van die besigheid.√	- Die eienaar se persoonlike bates kan op beslag gelê word √ om die skulde van die besigheid te betaal.√
- Van toepassing op maatskappye√ wat 'n aparte regspersoon/ persoonlikheid het.√	- Van toepassing op 'n eenmansaak en vennootskap√ omdat hul nie 'n aparte regspersoon/persoonlikheid het nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met beperkte aanspreeklikheid.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met onbeperkte aanspreeklikheid.
Submaks (2)	Submaks (2)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
2. **Die verskil hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe, indien die verskil nie duidelik is nie/Sien slegs of beperkte aanspreeklikheid of onbeperkte aanspreeklikheid na.**

Maks (4)

2.5 **Funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs/JSE**
- Gee geleenthede aan finansiële instellings soos versekeringsmaatskappye√ om hulle surplusfondse in aandele te belê. √
- Dien as 'n barometer/aanwyser√ van ekonomiese toestande in Suid-Afrika.√
- Hou beleggers ingelig√ deur aandelepryse daagliks te publiseer. √
- Dien as 'n skakel√ tussen beleggers en publieke maatskappye.√
- Aandele word waardeer √ en geëvalueer deur deskundiges.√
- Klein beleggers word uitgenooi om aan die ekonomie van die land deel te neem√ deur die koop/verkoop van aandele. √
- Waag-/Risikokapitaalmarkte √ word op die ope mark toeganklik gemaak.√
- Streng beleggingsreëls√ verseker 'n gedisplineerde/ordelike mark vir sekuriteite.√
- Verkry primêre kapitaal√ deur nuwe beleggings in genoteerde maatskappye aan te moedig. √
- Mobiliseer die fondse van versekeringsmaatskappye√ en ander instellings. √
- Reguleer markte√ vir die verhandeling in aandele. √
- Beplan, doen navorsing en gee advies√ oor beleggingsmoontlikhede.√
- Verseker dat die mark√ op 'n deursigtige manier bedryf word. √
- Voorsien beskerming aan beleggers√ deur streng reëls/regulasies tot te pas.√
- Moedig√ korttermynbeleggings aan.√
- Bevorder werkskepping√ en verhoog ekonomiese groei/ontwikkeling.√
- Fasiliteer elektroniese verhandeling√ van aandele/STRATE.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die Johannesburgse Sekuriteitebeurs/JSE.

Maks (6)

2.6 **Beleggings**

2.6.1 **Berekening van enkelvoudige rente**

FORMULE: Rente = H x R x T √
R7 000 x 10% √ x 2 jaar√
= R1 400 √√√√

LET WEL:
1. **Ken volpunte toe (4) as die antwoord korrek is en geen berekeninge is getoon nie.**
2. **Indien die formule en berekeninge korrek getoon is maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van DRIE (3) punte toe.**
3. **Indien die berekeninge en die antwoord verkeerd is, ken 'n maksimum van EEN punt toe vir die formule.**

Maks (4)

2.6.2 **Impak van vaste deposito**

Positiewes/Voordele

- Rente word teen 'n vaste koers verdien√ ongeag veranderinge in die ekonomiese klimaat. √
- Die beleggingstermyn√ kan oor ‘n kort/medium/lank wees. √
- Beleggers kan die beleggingsperiode kies√ wat hulle die beste pas. √
- Die hoofsom plus rente verdien√ word op die verval-/uitbetaaldatum uitbetaal. √
- Verseker finansiële dissipline aangesien beleggers nie hul fondse√ voor die verval-/uitbetaaldatum kan onttrek nie. √
- Beleggers verdien 'n beter opbrengs op belegging√ as op 'n gewone spaarrekening. √
- Dit het 'n lae risiko√ omdat beleggers gewaarborg/seker is van die finale uitbetaling. √
- Hoe hoër die hoofsom/beleggingsbedrag/hoe langer die beleggingsperiode√, hoe hoër is die rentekoers wat deur finansiële instellings aangebied word. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van vaste deposito as 'n beleggingsvorm.

EN/OF

Negatiewes/Nadele

- Die beleggers kan nie hulle fondse√ voor die vervaldatum onttrek nie .√
- Lae opbrengste√ wanneer vergelyk word met ander beleggings.√
- Mag dalk nie die effek van inflasie√ oor die langtermyn oortref nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/ nadele van vaste deposito as 'n beleggingsvorm.

Maks (6)

2.7 **Voordele van versekering vir besighede**

- Die risiko van die besigheid/versekerde word na die versekeringsmaatskappy/ versekeraar oorgedra. √√
- Die oordrag van die risiko is onderhewig aan die bepalings en voorwaardes van die versekeringskontrak. √√
- Beskerm besighede teen diefstal/verlies van voorraad en/of skade veroorsaak deur natuurrampe soos vloede/stormskade. √√
- Besighede sal vergoed word vir versekerbare verliese soos die verwoesting van eiendom deur brande. √√
- Besigheid se bates soos voertuie/toerusting/geboue moet verseker wees teen skade en/of diefstal. √√

- Besighede word beskerm teen die verlies aan verdienste soos stakings deur werknemers wat tot verliese ter waarde van miljoene kan lei. √√
- Beskerm besighede teen oneerlike werknemers. √√
- Lewensversekering kan op die lewens van vennote in 'n vennootskap geneem word om onverwagte verlies aan kapitaal te voorkom. √√
- As die dienste van sleutelpersoneel as gevolg van ongelukke/die dood verlore sou gaan, kan die opbrengs van 'n versekeringspolis aan die besigheid/ begunstigdes uitbetaal word. √√
- Vervangingskoste vir beskadigde masjinerie/toerusting is baie hoog, daarom kan versekering sulke koste verminder/dek. √√
- Beskerm besighede teen eise wat deur lede van die publiek ingestel word vir skade waarvoor besighede verantwoordelik is. √√
- Beskerm besighede teen verliese weens die dood van 'n skuldenaar. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van versekering vir besighede.

Maks (4)

2.8 **Hantering van terugvoer na afloop van 'n aanbieding op 'n nie-aggressiewe en professionele wyse**

- Die aanbieder moet regdeur die terugvoersessie staan.√√
- Wees beleefd/selfversekerd/hoflik wanneer jy op vrae reageer.√√
- Maak seker dat elke vraag/opmerking duidelik verstaan word, voordat daarop gereageer word/herbewoord vrae indien onseker.√√
- Die aanbieder moet eers luister en dan reageer.√√
- Verskaf terugvoering so gou as moontlik nadat die vraag gevra is/na die sessie.√√
- Wees reguit/eerlik/opreg wanneer jy vrae beantwoord.√√
- Gebruik eenvoudige taal om voorbeelde in die aanbieding te ondersteun.√√
- Hou antwoorde kort en bly by die punt.√√
- Vra om verskoning/erken foute indien dit deur die gehoor uitgewys word.√√
- Moedig vrae vanuit die gehoor aan.√√
- Spreek altyd die vrae aan, nooit die persoon nie.√√
- Erken goeie vrae om die gehoor aan te moedig om meer vrae te vra.√√
- Die aanbieder behoort nie self in 'n debat betrokke te raak wanneer hy/sy op vrae reageer nie.√√
- Die aanbieder behoort nie vrae te vermy/ontduik as hy/sy nie die antwoord ken nie, maar eerder terugvoer daaroor op 'n later stadium beloof.√√
- Spreek die volle gehoor aan en nie net die persoon wat die vraag gevra het nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop die aanbieder na afloop van 'n aanbieding terugvoering op 'n nie-aggressiewe en professionele wyse kan hanteer.

Maks (4)

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	4
2.3	4
2.4	4
2.5	6
2.6.1	4
2.6.2	6
2.7	4
2.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE

3.1 **Menseregte in die werkplek**

- Privaatheid√
- Waardigheid √
- Gelykheid√
- Vryheid van spraak en uitdrukking√
- Inligting√
- Veiligheid, sekuriteit en beskerming van lewe√

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

(4 x 1) (4)

3.2 **Rolle van gesondheids- en veiligheidsverteenwoordigers om die werks-omgewing te beskerm**

- Verseker dat beskermende klere voorsien word/beskikbaar is vir alle werknemers.√√
- Identifiseer potensiële gevaar in die werkplek.√√
- Inisieer/Bevorder/Handhaaf/Hersien maatreëls om die werkers se gesondheid en veiligheid te verseker.√√
- Kontroleer/Moniteer die effektiwiteit van gesondheids- en veiligheidsmaatreëls saam met bestuur.√√
- Maak seker dat alle toerusting wat nodig is om die werk te doen voorsien word/ gereeld onderhou word.√√
- Bevorder veiligheidsopleiding sodat werknemers potensiële gevare kan vermy/ pro-aktief optree.√
- Verseker dat gevaarlike toerusting onder toesig van opgeleide/gekwalifiseerde werkers gebruik word.√√
- Verseker dat werkers se gesondheid en veiligheid nie in gevaar gestel word nie deur gevare as gevolg van produksie/prosessering/opberging/vervoer van materiaal/toerusting.√√
- Werk saam met die werkgewer om enige ongelukke/klagtes van werkers met betrekking tot gesondheid en veiligheid in die werkplek, te ondersoek.√√
- Verseker dat werkgewers aan WVBBS 'COIDA' voldoen.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rolle van gesondheids- en veiligheidsverteenwoordigers om die werksomgewing te beskerm.

Maks (4)

3.3 **Stappe in die hantering van konflik**

3.3.1 **Stappe in die hantering van konflik vanuit die scenario**

- Bestuur het voor die onderhandelinge 'n vergadering gereël waarin Zuki en Jane afsonderlik hulle standpunte gestel het.√
- Hulle is die geleentheid gebied om oor die beste oplossing saam te stem.√

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

(2 x 1) (2)

3.3.2 **Ander stappe in die hantering van konflik in die werkplek**

- Erken dat daar konflik√ tussen werkgewers/werknemers/partye in die werkplek is.√
- Identifiseer die oorsaak√ van die konflik.√
- 'n Tyd en plek vir onderhandelinge word gereël√ waar alle betrokke werkers teenwoordig kan wees.√
- Reël 'n vergadering tussen werkgewers/werknemers wat in konflik met mekaar is.√
- Verduidelik die doel van die intervensie√ sodat betrokke partye op hul gemak gestel kan word.√
- Elke party het die geleentheid√ om sy/haar eie opinie/gevoelens te stel. √
- Partye wat in konflik met mekaar is gedurende die vergadering, √ kan erken dat hulle opinies verskillend is.√
- Ontleed/Evalueer die oorsaak/oorsake van konflik√ deur dit in verskillende dele af te breek.√
- Blaamverskuiwing behoort vermy te word√ en 'n gesamentlike poging moet aangewend word.√
- Lei/Stuur partye in konflik√ om oplossings te vind/op oplossings te fokus.√
- Ontwikkel/Hou 'n dinkskrum om moontlike oplossings√ vir konflik te vind.√
- Partye in konflik moet saamstem oor die kriteria√ om alternatiewe te beoordeel/ evalueer.√
- Die beste moontlike oplossing(s) √ word gekies/geïmplementeer.√
- Evalueer/Volg die implementering van oplossing(s) op.√
- Monitor die vordering√ om te verseker dat die konflik opgelos is.√
- Kundiges in konflikhantering√ kan vanaf buite die besigheid verky word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander stappe in die hantering van konflik in die werkplek.

LET WEL: 1. **Geen punte moet toeken word vir antwoorde wat in VRAAG 3.3.1 aangehaal is nie.**
2. **Aanvaar die stappe in enige volgorde.** **Maks (6)**

3.4 **Hantering van werkloosheid as 'n sosio-ekonomiese kwessie**

- Verskaf vaardigheidsontwikkelingsprogramme√ deur middel van leerlingskappe.√
- Bied beurse aan die gemeenskap√ om die vlak van onderwys/opleiding te verbeter.√
- Skep werksgeleenthede√ vir lede van die gemeenskap.√
- Verskaf entrepreneursprogramme√ wat self-indiensneming kan bevorder.√
- Ondersteun bestaande klein besighede√ om meer werksgeleenthede te skep.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede werkloosheid as 'n sosio-ekonomiese kwessie kan hanteer.

Maks (6)

3.5 **Tipes onetiese besigheidspraktyke vanuit die scenario**

TIPES ONETIESE BESIGHEIDSPRAKTYKE	MOTIVERINGS
1. Belasting/Belasting-ontduiking √√	TT het nie al hul inkomste vir die vorige finansiële jaar aan die Suid-Afrikaanse Inkomstedienste (SAID) verklaar nie. √
2. Onbillike/Oneerlike advertensies √√	TT gebruik ook fynskrif om belangrike inligting weg te steek wanneer hulle hulle produkte bemark.√
Submaks (4)	Submaks (2)

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

Maks (6)

3.6 **Impak van KMV op gemeenskappe**
Positiewes/Voordele
- Gemeenskapvaardighede kan√ deur die beskikbaarstelling van beurse verbeter word. √
- Beter opvoedkundige fasiliteite √ word in arm gemeenskappe gevestig.√
- Die lewenstandaard van gemeenskappe √ word verhoog√/Lewenskwaliteit van gemeenskappe√ word verbeter.√
- 'n Belegging in die mediese infrastruktuur√, sal die gesondheid van gemeenskappe verbeter. √
- Sosio-ekonomiese kwessies word aangespreek√ wat die welsyn van die gemeenskap sal verbeter.√
- Opleidingsgeleenthede √ verhoog die moontlikheid van aanstellings van lede uit gemeenskappe.√
- Implementering van ontwikkelingsprogramme √ verbeter entrepreneursvaardighede van gemeenskappe.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van KMV op gemeenskappe.

EN/OF

Negatiewes/Nadele
- Besighede is nie altyd toegerus √ om maatskaplike probleme aan te spreek nie.√
- Gemeenskappe is geneig om van KMV-programme afhanklik te wees√ en sukkel om hul eie inisiatiewe te neem.√
- Verspreiding van skaars hulpbronne aan geselekteerde begunstigdes in gemeenskappe√ kan probleme soos diskriminasie veroorsaak.√
- Sommige besighede neem slegs deel aan KMV-inisiatiewe om wins te maak√ en gee nie regtig om vir die gemeenskappe waarin hulle werk nie.√
- Besighede kan nie aan die langtermynbehoeftes√ van die samelewing voldoen nie√/Besighede kan nie volhoubare√ KMV-programme lewer nie.√
- Die voordele van die programme mag dalk nie die beoogde persone√ binne die gemeenskappe bereik nie.√

- Om geld op KMV-programme te bestee beteken dat die besigheid uitgawes deur hoër pryse moet verhaal√ wat 'n negatiewe impak op die ekonomie het.√
- Besighede is geneig om op KMV-projekte te fokus√ wat gemeenskappe nie direk bevoordeel nie.√
- Verbruikers word nie maklik oortuig√ dat 'n besigheid in die beste belang van die gemeenskap optree nie.√
- Minder geld is beskikbaar vir gemeenskapsprojekte √ tydens ongunstige ekonomiese toestande.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/ nadele van KMV op gemeenskappe. **Maks (6)**

3.7 **Maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word**

- Missiestelling moet die waardes van gelykheid/respek insluit. √√
- Besighede moet billikheidsprogramme ontwikkel/strategie bevorder wat verseker dat alle werknemers gelyk behandel word, ongeag status/rang/mag. √√
- Behandel werkers met respek/waardigheid deur erkenning te gee aan werk wat goed gedoen is/die waarde van menslike kapitaal te erken. √√
- Beplan deeglik en stel voorkomende maatreëls in. √√
- Betaal regverdige lone/salarisse wat in lyn is met die minimum vereistes van die WBDV/vergoed werknemers vir oortyd-/op openbare vakansiedae werk. √√
- Raak betrokke by omgewingsbewaringsprogramme/Moet nie die omgewing besoedel nie, soos om wettiglik ontslae te raak van giftige afval. √√
- Moet nie 'n onderneming begin met ander besighede se idees wat deur die wet beskerm word nie. √√
- Besigheidsbesluite en -aksies moet vir alle belanghebbendes duidelik/deursigtig wees. √√
- Besighede moet aanspreeklik/verantwoordelik wees vir hulle besluite en aksies/ patenteregte. √√
- Stel eerlike/betroubare rekenmeesters/finansiële beamptes met goeie geloofsbriewe aan. √√
- Gereelde/Tydige betaling van belasting. √√
- Alle werkers moet toegang tot gelyke geleenthede/posisies/hulpbronne hê.√√
- Verseker dat die werknemers in 'n werksomgewing werk wat bevordelik is vir veiligheid/regverdigheid/vry van verleentheid. √√
- Werkgewers en werknemers moet aan wetgewing rakende gelyke geleenthede/ menseregte in die werkplek, voldoen.√√
- Opleiding/Inligting/Besigheidsbeleide moet kwessies soos diversiteit/diskriminasie/ teistering insluit.√√
- Werkgewers moet vinnig en regverdig op gerapporteerde voorvalle van diskriminasie in die werkplek reageer.√√
- Opdragte/Take moet met respek gegee word en die ontvanger/werknemer toelaat om inspraak te hê oor die manier waarop die taak uitgevoer moet word.√√
- Stel 'n etiese kode/gedragskode op. √√
- Deurlopende ontwikkeling en opleiding vir alle werknemers. √√
- Prestasiebestuurstelsels/Beoordelings moet ingestel word. √√
- Genoegsame interne beheer/monitering/evaluering. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyke uitgevoer behoort te word. **Maks (6)**

[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

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

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSGELEENTHEDE

4.1 **Faktore wat in ag geneem moet word wanneer beleggingsbesluite geneem word**

- Opbrengs op belegging (OOB)√
- Risiko√
- Beleggings termyn/periode√
- Inflasiekoers√
- Belasting√
- Likiditeit√

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

(3 x 1) (3)

4.2 **Tipes verpligte versekering**

4.2.1 **Tipe verpligte versekering vanuit die scenario**

Werkloosheidsversekeringsfonds/WVF √√ **(2)**

4.2.2 **Ander tipes verpligte versekering**

Padongelukkefonds (POF))/Padongelukke-voordeleskema (POVS)√√

- POF/POVS verseker padgebruikers teen die nalatigheid van ander padgebruikers.√
- Die POF/POVS voorsien verpligte dekking aan alle padgebruikers in Suid-Afrika, wat Suid-Afrikaanse besighede insluit.√
- Drywers van besigheidsvoertuie word gevrywaar teen eise deur persone wat in voertuigongelukke beseer is.√
- POF/POVS word befonds deur 'n heffing op die verkoop van brandstof/diesel/ petrol.√
- Die bedrag wat vir die verlies aan inkomste geëis kan word, word deur wetgewing beperk.√
- Naasbestaandes van werkers/broodwinners wat beseer/sterf in padongelukke, kan direk van die POF/POVS eis.√
- Beseerde partye en nalatige bestuurders word beide deur POF/POVS gedek.√
- Die beseerde party sal vergoed word, ongeag of die nalatige bestuurder ryk/arm/verseker/onverseker is.√
- POF/POVS het ten doel om 'n voordeleskema te skep wat redelik/billik/ bekostigbaar/volhoubaar sal wees. √
- POF/POVS poog om die eisproses te vereenvoudig/bespoedig omdat slagoffers van padongelukke nie meer hoef te bewys wie die ongeluk veroorsaak het nie.√

- POF/POVS maak dit moontlik vir ongelukslagoffers om vinnige toegang tot mediese sorg te kry, want oponthoude weens ondersoeke na ongelukke is verminder.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met POF/POVS as 'n tipe verpligte versekering.

Tipe (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

OF

Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes/WVBBS/Vergoedingsfonds√√
- Die fonds dek beroepsiektes en werksplekbeserings. √
- Vergoed werknemers vir beserings en siektes wat by die werk opgedoen is. √
- Vergoeding betaal word, word bepaal die die mate van ongeskiktheid. √
- Die bydrae betaalbaar word elke paar jaar hersien volgens die risiko verbonde aan daardie tipe werk. √
- Alle werkgewers word verplig om by die Vergoedingsfonds te registreer sodat werknemers vergoed kan word vir ongelukke en siektes wat by die werksplek opgedoen is. √
- Die fonds dek werkgewers vir enige wettige eis wat werkers teen hulle kan instel. √
- Werkgewers word verplig om alle ongelukke binne 7 dae en beroepsiektes binne 14 dae by die Vergoedingskommissaris aan te meld. √
- Werkgewers is verantwoordelik vir bydraes tot die fonds en mag nie geld terugeis vanaf werknemers/bydraes vanaf hulle lone aftrek nie. √
- In die geval van die dood van 'n werknemer as gevolg van 'n werksverwante ongeluk/siekte, sal sy/haar afhanklikes finansiële ondersteuning ontvang. √
- Werknemers hoef nie tot hierdie fonds by te dra nie. √
- Werknemers ontvang mediese bystand indien daar geen ander party/mediese fonds betrokke is nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met WVBBS/ Vergoedingsfonds as 'n tipe verpligte versekering.

Tipe (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

LET WEL:	**1.**	**Sien slegs die eerste EEN (1) na.**
	2.	**Punte word nie vir Werkloosheidsversekeringsfonds toegeken nie. Maks (3)**

4.3 **Ondernemingsvorme**
Kriteria wat bydra tot die sukses en/of mislukking van 'n vennootskap

4.3.1	**SUKSESFAKTORE**	**EN/OF** **MISLUKKINGSFAKTORE**
Kapitaal	- Baie min kapitaal√ is nodig om 'n vennootskap te begin.√	- Vennote mag dalk nie almal kapitaal hê√ om in die besigheid te sit wanneer benodig /beperk die groei.√
	- Bydrae kan in die vorm√ van kontant/ kapitaal/vaardighede/toerusting wees.√	- Ongelyke insette omdat sommige vennote vaardighede bydra√ in plaas van kontant.√
	- Meer as een vennoot√ kan 'n bydrae maak.√	
	- Kapitaal kan versigtig deur vennote gespandeer √ en bestuur word.√	
	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe kapitaal as 'n kriteria tot die sukses van 'n vennootskap kan bydra.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe kapitaal as 'n kriteria tot die mislukking van 'n vennootskap kan bydra.

Maks (4)

4.3.2	**SUKSESFAKTORE**	**EN/OF** **MISLUKKINGSFAKTORE**
Bestuur	- Vennote is aktief betrokke by die bestuur√ en kan die ander vennote se idees gebruik.√	- Besluitneming kan tydrowend wees√ omdat alle vennote in ooreenstemming moet saamstem.√
	- Vennote het toegang tot mekaar se kundigheid√ wanneer moeilike besluite geneem moet word.√	- Sommige bestuurstake kan afgeskeep word√, omdat een vennoot dit aan ander kan oorlaat om te voltooi.√
	- Nie alle vennote hoef aktief by bestuur betrokke te wees nie√ en kan eerder bekwame bestuurders aanstel.√	- Vennote mag verskil oor hoe om die besigheid te bestuur√, wat tot spanning tussen hulle kan lei.√
		- Vennote is agente van die vennootskap√ en swak bestuursbesluite kan op ander vennote afgedwing word.√
		- Verskillende persoonlikhede/opinies√ kan tot konflik/meningsverskille lei.√
	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe bestuur as 'n kriteria tot die sukses van 'n vennootskap kan bydra.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe bestuur as 'n kriteria tot die mislukking van 'n vennootskap kan bydra.

LET WEL: 1. Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.
2. Sien of sukses- EN/OF mislukking van ELKE faktor na.

Maks (4)

4.4 **Situasies waarop die laissez-faire/vryeteuels toegepas kan word**

Hierdie styl kan toegepas word wanneer:

- Ondergeskiktes kundig is en weet wat hulle wil hê/verantwoordelikheid kan neem vir hulle aksies.√√
- Die leier is baie besig en die delegering van take kan produktiwiteit verhoog. √√
- Spanlede se leierskapvaardighede moet ontwikkel/verbeter word.√√
- Werknemers is baie ervare en weet meer oor die taak as die leier.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met situasies waarin die laissez-faire/vryeteuels leierskapstyl in die werkplek toegepas kan word.

Maks (4)

BESIGHEIDSROLLE

4.5 **KMI fokus areas**

- Gemeenskap √
- Landelike ontwikkeling √
- Werknemers √
- Omgewing √

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

4.6 **Stadiums van spanontwikkeling**
Stadiums van spanontwikkeling vanuit die scenario

STADIUMS VAN SPANONTWIKKELING	MOTIVERINGS
1. Stel van norme√√	Al die lede het oor die vooropgestelde rolle en verantwoordelikhede ooreengekom.√
2. Ontbinding/Treurtydperk√√	Hulle weet ook dat alle take voltooi moet wees voordat die span ontbind. √
Submaks (4)	Submaks (2)

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

Maks (6)

4.7 **Impak van die nominale groeptegniek**
Positiewes/Voordele

- Dit bied tyd om in stilte oor die vraag te dink√ voordat jy reageer.√
- Elke spanlid/direkteur het 'n geleentheid om deel te neem√ sonder inmenging van ander spanlede.√
- Stemming oor die idees is anoniem√ en kan meer betroubaar/eerlik wees.√
- Elkeen in die groep word 'n geleentheid gegee om tot die bespreking by te dra,√ dit vermy die moontlikheid dat een persoon die groepproses oorheers.√

- Stel die groep in staat om 'n groot aantal idees vinnig te genereer√ en om dit demokraties te prioritiseer.√
- Dit moedig deelnemers aan om kwessies te konfronteer√ deur konstruktiewe probleemoplossing.√
- Sterk tegniek om onderwerping√ aan groepsdruk te voorkom.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van die nominale groeptegniek in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme.

EN/OF

Negatiewes/Nadele
- Dit beperk besprekings√ en voorsien nie vir die volle ontwikkeling van idees nie.√
- Idees/Insette wat deur lede gemaak word mag nie saamval nie√ en kan nie tot dieselfde oplossing lei nie.√
- Voorstelle mag dalk nie so kreatief wees√ as wanneer 'n groep met idees vorendag kom nie.√
- Dit is tydrowend√, aangesien elke lid 'n voorlegging moet doen√
- Dit is moeilik om dit effektief met 'n groot groep te implementeer√ tensy dit vooraf baie noukeurig beplan is.√
- Vereis uitgebreide gevorderde voorbereiding√, daarom is dit nie 'n spontane tegniek nie.√
- Goeie idees kan uitgestem word√ omdat die potensiaal daarvan nie verder ontwikkel kan word nie.√
- Klein groepe beperk deelname beperk√ en word vooraf gekies/geselekteer.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/ nadele van die nominale groeptegniek in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme. **Maks (6)**

4.8 **Voordele van diversiteit in die werkplek**
- Arbeidsmagdiversiteit verbeter die vermoë van besighede om probleme op te los/innoveer/kultiveer diverse markte.√√
- Werknemers het waardering vir mekaar se diversiteit en leer om in te skakel/ kommunikeer oor verskillende lyne. √√
- Diversiteit in die arbeidsmag verbeter moraal/motivering. √√
- Werknemers toon groter lojaliteit aan besighede omdat hulle gerespekteer/ aanvaar/verstaan word.√√
- Diverse arbeidsmag kan besighede 'n mededingende voordeel gee, want hulle kan beter dienste lewer. √√
- Om verskille te respekteer/diversiteit te demonstreer maak goeie besigheidsin/ verbeter winsgewendheid. √√
- Diverse besighede verseker dat hulle beleide/praktyke elke werknemer bemagtig om volgens sy/haar volle potensiaal te presteer. √√
- Belanghebbendes evalueer besighede toenemend oor hoe hulle diversiteit in die werkplek bestuur. √√
- Werknemers uit verskillende agtergronde kan verskillende perspektiewe na besighede bring. √√

- ‘n Diverse arbeidsmag stimuleer debat oor nuwe/verbeterde maniere om dinge gedoen te kry. √√
- Werknemers verteenwoordig verskillende groepe en is daarom beter in staat om kliëntebehoeftes raak te sien/verbruikers tevrede te stel. √√
- Besighede met 'n diverse arbeidsmag sal meer waarskynlik 'n goeie openbare beeld hê en meer kliënte lok. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van diversiteit in die werksplek.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	3
4.2.1	2
4.2.2	3
4.3.1	4
4.3.2	4
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 antwoorde op die EERSTE vraag na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (BESTUUR EN LEIERSKAP)

5.1 **Inleiding**

- Leiers ontwikkel 'n visie om aan die besigheid rigting te gee. √
- Bestuurders is analitiese denkers omdat hul verskillende tipes besluite neem.√
- Die transformasie-leierskapsteorie laat toe dat verandering suskesvol in die werkplek geïmplementeer word. √
- Die demokratiese leierskapstyl laat werknemers toe om uiteenlopende ideas voor te stel wat gebruik kan word om beter besluite te neem. √
- Die gebruik van die outokratiese leierskapstyl kan besighede in staat stel om hul daaglikse teikens te bereik wat tot verhoogde winsgewend lei.√
- Leiers met 'n positiewe ingesteldheid inspireer hul volgelinge om hard te werk en vooropgestelde teikens te bereik. √
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen bestuur en leierskap/transformasie-leierskapsteorie/impak van demokratiese en outokratiese leierskapstyle/rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap.

Enige (2 x 1) (2)

5.2 **Verskille tussen bestuur en leierskap**

BESTUUR	LEIERSKAP
- Rig menslike gedrag.√√	- Beïnvloed menslike gedrag.√√
- Kommunikeer deur bestuursfunksies soos die lynfunksie.√√	- Kommunikeer deur interaksie/ gedrag/visie/waardes/charisma.√√
- Administreer planne/programme/ take om teikens te bereik.√√	- Innoveer/Moedig nuwe idees aan om produktiwiteit te verhoog.√√
- Beheerstelsels en prosedure om die taak afgehandel te kry.√√	- Inspireer personeel om mekaar te vertrou en te ondersteun.√√
- Fokus op hoe en wanneer.√√	- Fokus op wat en hoekom.√√
- Fokus op die kort-/mediumtermyn. √√	- Fokus op die langtermyn/horison.√√
- 'n Persoon word 'n bestuurder, omdat hy in so 'n posisie aangestel word.√√	- Leiers word gebore met natuurlike/ instinktiewe leierskapsvaardighede.√√
- Bestuur die proses om dinge gedoen te kry deur verantwoordelik te wees.√√	- Rig/Lei mense om aktiewe deelnemers te word.√√
- Bestuurders het mag op grond van die posisie van outoriteit waarin hulle aangestel is.√√	- Leiers het invloed op grond van sy/haar kennis/vaardighede/ intelligensie.√√
- Dwing reëls af op ondergeskiktes/ Verseker dat take voltooi sal word.√√	- Altyd op soek na meer effektiewe maniere om take te voltooi.√√
- Instruksioneel in hul aanslag.√√	- Motiverend/Inspirerend in hul aanslag.√√
- Taak-georiënteerd.√√	- Mense-georiënteerd.√√
- Bestuur deur beplanning/ organisering/leiding/beheer.√√	- Lei deur voorbeeld/vertroue/respek.√√
- Doen dinge reg.√√	- Doen die regte dinge.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bestuur.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met leierskap.
Submaks (6)	Submaks (6)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
2. **Die verskille hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van SES (6) punte toe, indien die verskille nie duidelik is nie/Sien slegs bestuur of leierskap na.**

Maks (12)

5.3 **Transformasie-leierskapsteorie**
- Geskik vir 'n dinamiese omgewing√, waar verandering drasties kan wees.√
- Die passie/visie/persoonlikheid van leiers inspireer volgelinge√ om hul verwagtinge/persepsies/motivering te verander om 'n gemeenskaplike doel te bereik.√
- Strategies denkende leiers ontwikkel 'n langtermynvisie vir die organisasie√ en verkoop dit aan volgelinge/werknemers.√
- Leiers het die vertroue/respek/bewondering√ van hul volgelinge/ondergeskiktes.√
- Bevorder intellektuele stimulasie/kreatiewe denke/probleemoplossing√ wat lei tot groei/ontwikkeling/sukses van die besigheid.√
- Volgelinge word afgerig/gelei/gementor/emosioneel ondersteun√ deur transformasie/verandering sodat hulle hul idees vryelik kan deel.√
- Moedig volgelinge aan√ om nuwe dinge/geleenthede te verken/probeer.√
- Leiers lei deur voorbeeld√ en laat werkers belangstel in hul werk.√
- Leiers het sterk, charismatiese persoonlikhede√ en is baie goed met motivering van personeel om resultate te behaal.√
- Stel werkers in staat om groter eienaarskap van hul werk te neem√ en om hul eie sterk- en swakpunte te ken.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die transformasie-leierskapsteorie. **Maks (8)**

5.4 **Impak van demokratiese en outokratiese leierskapstyle op besighede**

5.4.1 **Demokratiese leierskapstyl**

Positiewes/Voordele
- Werknemers neem deel in die besluitnemingsproses√, dit laat hulle bemagtig/positief voel.√
- Personeel gee 'n verskeidenheid van idees/insette/terugvoering/standpunte√ wat tot innovasie/verbeterde produksiemetodes/verhoogde verkope kan lei.√
- Duidelike/Tweerigting-kommunikasie√ verseker groepstoewyding tot finale besluit(e).√
- Gesag word gedelegeer wat werkers kan motiveer/inspireer√ om meer produktief te wees.√
- Komplekse/Ingewikkelde besluite kan geneem word met insette√ vanaf deskundiges/vaardige werkers.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van die demokratiese leierskapstyl op besighede.

EN/OF

Negatiewes/Nadele
- Verkeerde besluite kan gemaak word√ indien die personeel onervare is/nie ten volle ingelig is nie.√
- Besluitneming mag tydrowend wees√ omdat belanghebbendes geraadpleeg moet word.√
- Werknemers kan moedeloos voel√ as hul opinies/insette nie oorweeg word nie√
- Die leier kan te veel staat maak op die insette van die volgelinge√ en in gebreke bly om 'n finale besluit te neem.√
- Nie effektief in tye van nood√ wanneer vinnige besluite geneem moet word nie.√
- Sommige werknemers kan voorgee dat hulle aan besluitneming deelneem√ en hul terugvoering is dalk nie altyd akkuraat nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/ nadele van die demokratiese leierskapstyl op besighede.

Submaks (8)

5.4.2 **Outokratiese leierskapstyl**
Positiewes/Voordele
- Vinnige besluite kan geneem word√ sonder konsultering/inagneming van volgelinge/werknemers.√
- Werk word betyds/op skedule voltooi√ omdat doelwitte duidelik uiteengesit is.√
- Lyn van bevel/kommunikasie is duidelik√ aangesien dit bo-na-onder is/volgelinge weet presies wat om te doen.√
- Direkte toesig/streng kontrole√ verseker hoë gehalte produkte/dienste.√
- Voorsien sterk leierskap wat nuwe werknemers√ selfvertroue gee/veilig laat voel.√
- Werk goed in groot maatskappye waar konsultasie√ met elke werker onprakties is.√
- Duidelike leiding kan gegee word√ aan laag geskoolde/onervare/nuwe personeel.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van die outokratiese leierskapstyl op besighede.

EN/OF

Negatiewes/Nadele
- Leiers en volgelinge mag verdeeld raak√ en mag nie saamstem oor maniere om probleme op te los nie.√
- Werkers kan gedemotiveerd raak√ as hul opinies/idees nie oorweeg word nie.√
- Ongemotiveerde werkers√ het 'n negatiewe impak op produktiwiteit.√
- Nuwe/Kreatiewe/Koste-besparende idees√ mag dalk nie altyd gebruik/oorweeg/ geïmplementeer word nie.√
- Volgelinge mag voel dat hulle nie waardeer word nie√ wat tot hoë afwesigheid/personeelomset kan lei.√
- Ervare/Hoogs opgeleide werkers sal outokratiese leierskapstyle teenstaan√, omdat dit lei tot stadiger groei/laer deelname/minder kreatiwiteit.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/ nadele van die outokratiese leierskapstyl op besighede.

Submaks (8)
Maks (16)

5.5 **Rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap**

- Positiewe houding ontsluit leierskapspotensiaal vir persoonlike groei.√√
- 'n Leier se goeie ingesteldheid kan die onderneming se sukses beïnvloed.√√
- Leiers moet hul sterkpunte en swakhede ken om hul leierskapstyle effektief toe te pas.√√
- Goeie leiers verstaan dat die regte houding die regte atmosfeer sal skep.√√
- Leiers se houding kan werkers/spanne se gedagtes/gedrag beïnvloed.√√
- Leiers se gedrag/houding behoort die voorbeeld te wees vir wat hulle in hul spanlede wil sien.√√
- Suksesvolle leiers neem spanlede se vaardighede/kundigheid in ag om take/ rolle effektief toe te ken.√√
- Entoesiasme gee vertroue aan 'n leier en inspireer hulle om nog harder te werk.√√
- 'n Positiewe houding is krities belangrik vir goeie leierskap omdat goeie leiers taakgerig sal bly ongeag moeilike omstandighede/uitdagings.√√
- Suksesvolle leiers en werknemers het 'n konstante werksywer en bereik meestal persoonlike/professionele sukses.√√
- Leiers met 'n positiewe houding weet daar is altyd nog iets om te leer/ruimte om te groei.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap.

Maks (10)

5.6 **Gevolgtrekking**

- Bevoegde bestuurders kan verder as die huidige situasie sien en kan vooruit beplan.√√
- Die transformasie-leierskapsteorie verskaf riglyne oor hoe veranderinge in die werkplek hanteer moet word. √√
- Die demokratiese leierskapstyl is voordelig vir beide leiers en volgelinge omdat hulle by mekaar leer.√√
- Die gebruik van die outokratiese leierskapstyl stel besighede in staat om 'n effectiewe/doeltreffende omkeerstrategie te ontwikkel wat op vermeerdering van winsgewendheid gerig is. √√
- Leiers met 'n positiewe ingedteldheid kan lae personeelomset ervaar omdat werknemers gelukkig in die werkplek kan wees. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen bestuur en leierskap/transformasie-leierskapsteorie/impak van demokratiese en outokratiese leierskapstyle/rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Verskille tussen bestuur en leierskap	**12**	
Transformasie-leierskapsteorie	**8**	
Impak van leierskapstyle op besighede: ○ Demokraties ○ Outokraties	**16**	
Rol van persoonlike ingesteldheid in suksesvolle leierskap	**10**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Uitleg	**2**	**8**
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

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

VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (KREATIEWE DENKE EN PROBLEEMOPLOSSING)

6.1 **Inleiding**

- Die besigheidsomgewing is veranderlik en vereis gevorderde vaardighede in kreatiewe denke om doeltreffende besluite te neem. √
- 'n Omgewing wat kreatiewe denke bevorder stel werknemers in staat om hul potensiaal tot die voordeel van besighede beskikbaar te stel.√
- Kreatiewe denke stel besighede in staat om hul produkte te onderskei en nuwe maniere om dinge te doen te ontwikkel. √
- Besighede met uiteenlopende en hoogs opgeleide werknemers kan die Delphi-tegniek toepas om vertragings in die oplossing van komplekse besigheidsprobleme te verhoed.√
- Die kragveldontleding stel besighede in staat om 'n kritiese analise van die situasie te maak voordat veranderinge voorgestel word.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die verskille tussen probleemoplossing en besluitneming/skepping van 'n omgewing wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder/voordele of kreatiewe denke in die werkplek/toepassing van die Delphi-tegniek en kragveldontleding.

Enige (2 x 1) (2)

6.2 **Verskille tussen probleemoplossing en besluitneming**

PROBLEEMOPLOSSING	BESLUITNEMING
- Probleme kan deur 'n groep/span opgelos word wat die proses raadgewend maak. √√	- Dit word dikwels deur een persoon/'n lid van senior bestuur gedoen wat die proses outokraties maak. √√
- Alternatiewe oplossings word gegenereer/geïdentifiseer en krities geëvalueer. √√	- Verskeie alternatiewe word oorweeg voordat op die beste een besluit word. √√
- Proses om 'n situasie te analiseer om strategieë te identifiseer om verandering te weeg te bring. √√	- Dit is deel van die probleem-oplossingsiklus want besluite moet by elke stap geneem word. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met probleemoplossing.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met besluitneming
Submaks (4)	Submaks (4)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.**
2. **Die verskille hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.**
3. **Ken 'n maksimum van VIER (4) punte toe, indien die verskille nie duidelik is nie/Sien slegs probleemoplossing of besluitneming na.**

Maks (8)

6.3 **Maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke bevorder**

- Moedig alternatiewe maniere√ van werk/dinge doen aan.√
- Beklemtoon die belangrikheid van kreatiewe denke√ deur te verseker dat alle personeellede weet dat hulle idees gehoor sal word.√
- Maak tyd vir dinkskrumsessies√ om nuwe idees te genereer, soos gereelde werkswinkels genereer meer idees/bou voort op mekaar se idees.√
- Plaas voorstelhouers op verskeie plekke in die werksplek √ en hou kommunikasiekanale oop vir nuwe idees.√
- Lei personeel op om innoverende tegnieke√ soos kreatiewe probleem-oplossingsvaardighede/geheuekaarte/laterale denke te gebruik.√
- Moedig posuitruilings√ binne die organisasie aan√/Bestudeer hoe ander besighede√ dinge doen.√
- Reageer entoesiasties op alle idees√ en laat niemand minderwaardig voel nie.√
- Beloon kreatiwiteit deur beloningskemas vir spanne/individue√ wat kreatiewe idees voorstel.√
- Skep 'n werksomgewing wat kreatiwiteit bevorder√ met min afleiding.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder.

Maks (12)

6.4 **Voordele of kreatiewe denke in die werkplek**

- Beter/Unieke/Onkonvensionele idees/oplossings √ word ontwikkel. √
- Kan die besigheid 'n mededingende voordeel besorg √ as ongewone/unieke oplossings/idees/strategieë geïmplementeer word. √
- Komplekse besigheidsprobleme √ kan opgelos word. √
- Produktiwiteit verhoog want bestuur/werknemers kan vinnig verskeie idees ontwikkel √ wat tyd en geld doeltreffender gebruik. √
- Bestuurders/Werknemers het meer selfvertroue √ aangesien hulle hul volle potensiaal kan uitleef. √
- Bestuurders sal beter leiers wees √ want hulle sal verandering(e) positief en kreatief kan hanteer/bestuur. √
- Bestuurders/Werknemers kan 'n heeltemal nuwe siening ontwikkel √, wat op enige taak/take wat hulle doen, toegepas kan word. √
- Lei tot meer positiewe houdings √ want bestuurders/werknemers voel dat hulle tot probleemoplossing bygedra het. √
- Verbeter motivering √ onder personeellede. √
- Bestuurders/Werknemers het 'n gevoel van groot prestasie √ en hulle hoef nie die proses teen te staan/belemmer wanneer hulle 'n probleem opgelos het/tot die sukses van die besigheid bygedra het nie. √
- Bestuurders/Werknemers kan met vinnig veranderende tegnologie byhou √ wat tot 'n vergrote markaandeel kan lei. √
- Stimuleer inisiatief by bestuurders/werknemers √, want hulle word voortdurend buite hulle gemaksones gedwing. √
- Kreatiwiteit kan lei tot nuwe uitvindings √ wat die algemene lewenspeil kan verbeter/nuwe beleggers kan lok. √
- Besighede kan deurlopend op produkontwikkeling verbeter√ deur nuwe maniere te verken om groei te verbeter.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van kreatiewe denke in die werksplek.

Maks (14)

6.5 **Toepassing van die Delphi-tegniek en kragveldontleding as probleemoplossingstegnieke om komplekse besigheidsprobleme op te los**

6.5.1 **Delphi-tegniek**

- Besighede moet 'n paneel van kenners nooi om die klagtes van klante te ondersoek/na te vors.√√
- Kenners hoef nie in een plek te wees nie en sal individueel gekontak word.√√
- Ontwikkel 'n vraelys wat bestaan uit vrae oor hoe om die gehalte van hul produkte te verbeter en versprei dit aan die paneellede/kenners.√√
- Versoek die paneel om individueel te reageer op die vraelys/verbeteringe aan die produkte voor te stel en dit aan die besigheid terug te stuur.√√
- Som die antwoorde van die kenners op in 'n terugvoeringsverslag.√√
- Stuur die terugvoeringsverslag en 'n tweede stel vrae/vraelys gebaseer op die terugvoeringsverslag, aan die paneellede.√√
- Versoek die paneellede om verdere insette/idees te gee oor hoe die gehalte van die produkte kan verbeter, nadat hulle die resultate/dokumentasie bestudeer het.√√
- Versprei 'n derde vraelys gebaseer op vorige terugvoering van die tweede rondte.√√

- Berei 'n finale opsomming/terugvoeringsverslag voor met al die metodes om die gehalte van die besigheid se produkte te verbeter.√√
- Die besigheid behoort die beste oplossing/voorstel te kies nadat hul konsensus bereik het.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die Delphi-tegniek kan toepas om komplekse besigheidsprobleme op te los.

Submaks (6)

6.5.2 **Kragveldontleding**

- Beskryf die huidige situasie/probleem en verlangde/gewenste situasie.√√
- Lys al die dryfkragte/kragte vir en remkragte/kragte teen wat verandering sal ondersteun en teenstaan.√√
- Ken ‘n punt toe aan elke krag met behulp van 'n numeriese skaal, waar een (1) swak en vyf (5) sterk is.√√
- Weeg die positiewe en die negatiewe op en besluit dan of die projek lewensvatbaar is.√√
- Kies die krag met die hoogste punt as die oplossing.√√
- Indien die projek lewensvatbaar is, vind maniere om die kragte vir verandering te verhoog.√√
- Identifiseer prioriteite en ontwikkel 'n aksieplan.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die kragveldontleding kan toepas om komplekse besigheidsprobleme op te los.

Submaks (6)
Maks (12)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Besighede moet stelsels in plek stel wat hul in staat sal stel om kompetisie in die mark te oorkom.√√
- Skepping van 'n omgewing wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder dra by tot die bereiking van besigheidsdoelwitte en verhoging van die markaandeel.√√
- Kreatiewe denke stel besighede in staat om op hoogte te bly van die jongste ontwikkelinge in die mark.√√
- Die toepassing van die Delphi-tegniek verskaf besighede die geleentheid om buitestaanders se standpunte te oorweeg oor verskeie oplossings vir besigheidsprobleme.√√
- Die doeltreffende implementering van die kragveldontleding kan besighede in staat stel om hul produkte te diversifiseer/nuwe markte te betree wat groei en volhoubaarheid tot gevolg het.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die verskille tussen probleemoplossing en besluitneming/skepping van 'n omgewing wat kreatiewe denke in die werkplek bevorder/voordele of kreatiewe denke in die werkplek/toepassing Delphi-tegniek en kragveldontleding.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	
Verskille tussen probleemoplossing en besluitneming	**8**	
Maniere waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke bevorder	**12**	
Voordele of kreatiewe denke in die werkplek	**14**	**Maks 32**
Toepassing van probleem-oplossingstegnieke om komplekse besigheidsprobleme op te los: ○ Delphi-tegniek ○ Kragveldontleding	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Uitleg	**2**	
Analise/Interpretasie	**2**	**8**
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