
BESIGHEIDSTUDIES

HERSIENINGSBOEK

2026 KWARTAAL 1

Graad 12

Hierdie hersienings program is ontwikkel om jou te help met die hersiening van belangrike inhoud en vaardighede wat gedurende die 1st kwartaal onderrig was. Die doel is om jou voor te berei om die kern konsepte te verstaan. Dit wil jou ook die geleentheid bied om die verwagte standaard en toepassing van kennis te verkry wat nodig is om sukses in die Finale NSS eksamen te behaal.

Die hersienings program dek die volgende onderwerpe:

- Impak van onlangse wetgewing
- Ontwikkeling van Strategieë
- Menslike Hulpbron funksie
- Professionalisme & Etiek
- Kreatiewe Denke & Probleemoplossing

INHOUDSOPGAWE

	Inhoud	Bladsy nommer
1	Besigheidstudies: Hoof onderwerpe en Onderwerpe	2
	Voor-Toets	3 - 6
2	Onlangse Wetgewing	7 - 13
3	Ontwikkeling van Strategieë	14 - 19
4	Menslike Hulpbronne Funksie	20 - 26
5	Professionalisme & Etiek	27 - 30
6	Kreatiewe Denke	31 - 34

BESIGHEIDSTUDIES – GRAAD 12: HOOF ONDERWERPE EN ONDERWERPE

	Besigheids- omgewing	Besigheids- geleenthede	Besigheidsrolle	Besigheids- bedrywighede
1	Impak van Onlangse Wetgewing	Bestuur & Leierskap	Professionalisme & Etiek	Menslike hulpbron- funksie
2	Besigheidstrategieë	Beleggings: Sekuriteite	Kreatiewe Denke	Gehalte van Prestasie
3	Besigheidsektore en hul omgewings	Belegging: Versekering	KMV / KMI	
4		Ondernemingsvorme	Menseregte, Inklusiwiteit & Omgewingskwessies	
5		Aanbieding van Inligting	Span prestasie, & Konflikbestuur	

Gr 12 Besigheidstudies
 2026 Kwartaal 1 - Tutoring
 Voor-Toets

Leerder:
 Skool:

Voltooi deur die ontbrekende woord/e in te vul

	1. Rol / Funksies van SOOO's [SETA's]	Antwoorde
1.1	Bevorder en stig ...	
1.2	Versamel ... en betaal toelaes soos benodig.	
1.3	Verskaf ... vir vaardigheidsontwikkelings fasiliteerders.	
1.4	Teken ... ooreenkomste aan.	
1.5	Keur planne goed vir ... (2) en jaarlikse opleidingsverslae.	

	2. Doel van die WAV	Antwoorde
2.1	Verskaf 'n ... vir arbeidsverhoudinge tussen werkgewers en werknemers.	
2.2	Bevorder ... (2) by die werksplek.	
2.3	Vestig ... en Arbeidsappèlhof	
2.4	Bevorder eenvoudige prosedures vir die registrasie van ... en werkgewersorganisasies.	
2.5	Bevorder ... (2) om werknemers in besluitneming te akkommodeer.	

	3 Maniere hoe die ondernemings aan die WGI kan voldoen.	Antwoorde
3.1	Besighede moet waak teen ... aanstellings.	
3.2	Bevorder ... geleenthede en regverdigte behandeling	
3.3	Redelike akkommodasie van mense uit ... (2) groepe	
3.4	Verseker dat alle rasse-groepe op elke vlak van indiensneming ... verteenwoordiging het.	
3.5	Dien die ... (2) in by die Departement van Arbeid	

	4. Identifiseer die gepaste PESTWO faktor vir elk van die onderstaande stellings	Antwoorde
4.1	Sommige regerings beleide kan besighede beïnvloed	
4.2	Besighede mag nie vertrou wees met die plaaslike taal van hul kliënte nie	
4.3	Oorweeg sekere wette wat 'n direkte impak op 'n besigheid kan hê	
4.4	Skommeling in buitelandse valuta kan invoere beperk.	
4.5	Maatreëls om besigheid afval te verwyder kan duur wees.	

	5. Die strategiese bestuursproses	Antwoorde
5.1	'n Duidelike visie, 'n missie verklaring en ... doelstellings in plek hê.	
5.2	Identifiseer geleenthede / swakpunte / sterkpunte / bedreigings deur ... te doen.	
5.3	Middele beskikbaar vir omgewings verkenning kan ... (3) insluit.	
5.4	Formuleer ... (2) om op die uitdagings te reageer	
5.5	Evalueer strategieë deurgaans ten einde ... (2) te neem.	

	6. Bronne van interne werwing		7 Bronne van eksterne werwing
	Antwoorde		Antwoorde
6.1		7.1	
6.2		7.2	
6.3		7.3	
6.4		7.4	
6.5		7.5	

	8. Rol van die onderhoudvoerder VOOR die onderhoud.	Antwoorde
8.1	Die onderhoudvoerder moet 'n kern stel ... ontwikkel op grond van die vaardighede / kennis / vermoë wat benodig word.	
8.2	Bespreek en berei die ... vir die onderhoud voor.	
8.3	Stel alle ... kandidate in kennis van die datum en plek van die onderhoud.	
8.4	Beplan die program vir die onderhoud en bepaal die ... wat aan elke kandidaat toegeken moet word.	
8.5	Stel alle ... wat die onderhoud voer, in kennis van die datum en plek van die onderhoud.	

	9. Aspekte wat ingesluit moet word in 'n induksie program	Antwoorde
9.1	Bekendstelling tot ... (2) en onmiddellike opsieners.	
9.2	Veiligheidsvoorskrifte en ...	
9.3	Oorsig van die ...	
9.4	Toer van die ...	
9.5	Bespreking van die dienskontrak en ...	

	10. Identifiseer die King Kode beginsel wat van toepassing is by elk van die onderstaande stellings	Antwoorde
10.1	Besluite / aksies moet duidelik wees vir alle belanghebbendes	
10.2	Maatskappy moet interne en eksterne ouditeure aanstel om finansiële state te oudit.	
10.3	Die besigheid / direksie behoort programme te ontwikkel en te implementeer wat gemik moet wees op die beskerming van die gemeenskappe waarin hulle funksioneer	
10.4	Werknemers / Aandeelhouders / Direkteure moet bewus wees van die indiensnemingsbeleid van die onderneming.	
10.5	Besighede moet akkurate jaarverslae aan aandeelhouders by die Algemene Jaarvergadering (AJV).	

	11. Rangskik die onderstaande probleem oplossings stappe in die korrekte volgorde	Antwoorde (Slegs korrekte nr]
1	Ontwikkel 'n aksie plan	
2	Monitor die implementering van die aksie plan.	
3	Identifiseer die probleem	
4	Kies die mees gepaste alternatief	
5	Identifiseer moontlike oplossings vir die probleem	
6	Evalueer die oplossing wat geïmplementeer is	
7	Definieer die probleem	
8	Implementeer die aksieplan	

	12. Maniere hoe 'n onderneming 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke stimuleer / bevorder	Antwoorde
12.1	Beklemtoon die belangrikheid van ... (2) om te verseker dat alle personeel weet dat bestuur graag hulle idees wil hoor.	
12.2	Moedig personeel aan om met nuwe ... vorendag te kom.	
12.3	Lei personeel op in innoverende ... vaardighede	
12.4	Moedig ... maniere aan om dinge te doen.	
12.5	Reageer ... op alle idees en laat niemand minder belangrik voel nie.	

Vraag	Punte	Maks Punte
1		5
2		5
3		5
4		5
5		5
6		5
7		5
8		5 Maks
9		5
10		5
11		5
12		5
		60

ONLANGSE WETGEWING

WVO; WAV; WGI; WBDV; WVBBS; BBSEB; NKW; WVB	Beskryf kortliks/Beskryf/Verduidelik/Bespreek die doel van:
	Bespreek/Verduidelik/ Evalueer die impak van die wette op besighede:
	<ul style="list-style-type: none"> • Voordele
	<ul style="list-style-type: none"> • Nadele
	Beskryf kortliks/Verduidelik/ bespreek optrede wat as diskriminerend beskou word.
	Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek strafmaatreëls/gevolge vir nie-nakoming.
	Stel voor/Beveel maniere aan waarop besighede die wet kan nakom.
WVO	Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die rol/ funksies van SOOO's ('SETAs').
	Verduidelik hoe SOOO's ('SETAs') befonds word.
	Definieer/Brei uit oor die betekenis van leerlingskappe
	Verduidelik die Nasionale Vaardigheids-ontwikkelingstrategie
	Verduidelik die Menslike hulpbron-ontwikkelingstrategie (d.i. Sektorale Onderwys-en-Opleidingsowerhede)
WAV	Die regte van werkgewers en werknemers ten opsigte van die WAV
WBDV	Bepalings van die WBDV
BBSEB	Onderskei tussen Swart Ekonomiese Bemagtiging en die Wet op BBSEB
	Bespreek/Verduidelik die implikasies van die hersiene VYF pilare van BBSEB op besighede.
	Stel voor/Beveel aan maniere hoe besighede die hersiene VYF pilare van die BBSEB in die werksplek kan toepas.
NKW	Die regte van verbruikers ten opsigte van die NKW
WVB	Die regte van verbruikers ten opsigte van die WVB

BEGRIPPE

S	M	O	K	N	E	E	R	O	O	E	W	E	I	T	K	E	L	L	O	K	L	Y	N
T	E	W	T	E	I	D	E	R	K	E	L	A	N	O	I	S	A	N	P	N	D	K	U
U	D	W	Q	G	G	O	N	B	I	N	G	E	M	Y	R	P	K	O	C	I	B	K	U
L	Y	D	H	E	F	F	I	N	G	S	F	N	B	C	F	I	T	I	R	E	V	E	N
P	T	G	D	G	F	E	Z	X	J	W	G	Q	L	H	A	C	B	R	M	N	M	T	J
R	R	J	V	N	Y	G	F	L	M	O	O	Y	I	C	T	E	Q	L	Z	A	B	T	I
G	O	Y	I	I	P	N	E	D	L	N	O	A	O	X	S	V	R	D	O	K	B	E	G
H	O	U	X	G	F	I	Z	G	R	K	B	I	X	T	D	H	L	J	M	O	S	W	W
V	Q	E	P	N	S	D	D	S	V	B	I	P	U	B	S	T	K	K	T	M	E	E	E
Q	Q	Q	U	I	G	U	C	V	G	E	H	U	W	I	T	A	Y	M	T	I	B	D	R
S	V	G	D	D	O	O	Y	L	V	D	R	O	Y	X	S	I	A	S	N	N	P	N	U
D	B	L	F	E	A	H	A	U	K	I	P	V	Q	X	E	E	W	T	S	G	I	E	S
U	I	B	S	B	H	R	E	H	W	N	L	R	P	P	T	A	B	R	Z	C	L	R	K
B	R	V	V	E	P	E	G	R	P	G	A	K	I	E	A	I	M	A	E	U	A	E	R
Y	O	B	K	W	A	V	T	S	J	I	B	L	D	F	S	R	Q	W	D	F	R	N	E
X	T	J	Z	E	K	S	E	H	R	N	D	B	G	U	Y	K	Q	W	A	S	E	I	W
K	A	S	N	I	S	D	D	M	K	G	W	W	O	K	W	H	B	E	G	Z	W	M	L
C	H	K	Y	T	R	I	O	N	W	S	T	S	H	M	P	W	B	H	N	O	V	I	Q
Z	D	C	J	K	A	E	M	Q	B	R	P	T	O	K	U	A	S	Y	I	W	C	R	J
L	M	T	D	E	A	B	R	S	Y	A	M	E	V	K	B	U	E	L	M	E	O	K	L
I	E	M	X	L	N	R	M	O	U	D	H	A	S	V	Q	K	B	A	O	Q	K	S	B
R	P	O	J	L	E	A	R	O	A	E	P	S	K	U	R	V	V	M	K	B	U	I	A
D	X	E	T	O	I	H	A	Z	E	H	E	N	X	B	Q	R	Y	X	A	J	X	D	J
T	L	Y	Q	K	E	G	B	Y	O	R	U	F	O	P	W	M	C	U	N	X	L	Q	G

Arbeidsverhoudinge	BBSEB	BBSEB Pilare
Bedingsrade	Bestuur	Diskriminerende wette
Eienaarskap	Heffings	Kollektiewe bedinging
Kollektiewe ooreenkoms	KVBA	Nakoming
Nasionale Krediet wet	Nie-nakoming	Oortyd
SETAs	Strawwe	WBDV
Werksure	WGI	WVBBS

INHOUD

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die rol/ funksies van SOOO's ('SETAs').

1	
2	
3	
4	
5	

2021 Eksamen Riglyne: Verduidelik die bepalings van die WBDV

	Bepalings van die WBDV	Verduideliking
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf/Verduidelik/Bespreek die **doel van die WAV**

1	
2	
3	
4	
5	

4 **2019 NSS Diagnostiese Verslag:** Die verskille tussen die WVB en die NKW moet duidelik uiteengesit en verduidelik word. Dit behoort leerders 'n beter begrip van verbruikersregte te gee, soos wat dit op die WVB en die NKW van toepassing is. Beklemtoon dat daar 'n verskil is tussen verbruikersregte en menseregte.

2021 Eksamen Riglyne: Die regte van verbruikers ten opsigte van die **WVB**

Verbruikersregte van die Wet op Verbruikersbeskerming

1	Verbruikers het die reg om:	<ul style="list-style-type: none"> • kies verskaffers en / of goedere • koop vir die beste pryse. • goedere wat onveilig / gebrekkig is vir 'n volle terugbetaling terug te gee.
2	Reg op privaatheid en vertroulikheid	<ul style="list-style-type: none"> • Verbruikers het die reg om ongewenste direkte bemarking te stop / te beperk. • Hulle kan beswaar maak teen ongewenste promosie-e-posse / tele-verkope. • Hulle het die reg om klagtes te maak teen die uitdeel van hul persoonlike besonderhede.
3	Reg op regverdige en eerlike handelinge	<ul style="list-style-type: none"> • Verskaffers mag nie fisiese krag gebruik of verbruikers lastig val nie. • Verskaffers mag nie misleidende / vals inligting gee nie. • Besighede mag nie piramide skemas en / of ketting skemas bevorder nie
4	Reg op inligting oor produkte en ooreenkomste / Reg op openbaarmaking en inligting	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrakte en ooreenkomste moet in eenvoudige taal wees en maklik verstaanbaar wees. • Besighede moet pryse vertoon wat ten volle inklusief is en alle koste openbaar. • Verbruikers mag die eenheid en grootmaatprys van dieselfde produk aanvra.
5	Reg op billike / verantwoordelike bemarking / promosie	<ul style="list-style-type: none"> • Besighede moet nie verbruikers mislei oor pryse, voordele / gebruike van goedere nie. • Verbruikers kan aankope wat deur direkte bemarking gemaak word binne vyf werksdae / afkoel periode kanselleer. • Alle inligting wat verband hou met die land van oorsprong / vervaldatums / bestanddele van die produkte moet bekend gemaak word / duidelik gemerk.

6	Reg op aanspreeklikheid van verskaffers	<ul style="list-style-type: none"> • Verbruikers het die reg om beskerm te word in bêre-koop transaksies. • Besighede moet krediet bewyse en voorafbetaalde dienste (pre-paid) aanvaar.
7	Reg op billike / regverdige / billike terme en voorwaardes	<ul style="list-style-type: none"> • Besighede moet verbruikers skriftelike kennisgewings van klousules verskaf wat verbruikersregte kan beperk. • Besighede mag nie teen onbillike pryse goedere bemark of verkoop nie.
8	Reg op gelykheid in die verbruikers mark	<ul style="list-style-type: none"> • Besighede moet nie toegang tot goedere en dienste beperk nie. • Kwaliteit van goedere mag nie verskil wanneer dit aan verskillende verbruikers verskaf word nie. • Besighede mag nie verskillende pryse vir dieselfde goedere / dienste hef nie.
9	Reg om goedere terug te gee / goedere te vervang / terugbetaling te eis	<ul style="list-style-type: none"> • Goedere wat onveilig / gebrekkig is, kan vervang word deur die verskaffer. • Foutiewe items kan teruggestuur word vir 'n volle terugbetaling. • Hulle mag foutiewe items terugbring indien die fout binne ses maande na die aankoop van die item plaasvind.
10	Reg om te kla	<ul style="list-style-type: none"> • Verbruikers mag verskillende metodes / kanale gebruik om te kla oor swak gehalte goedere / dienste. • Hulle kan kla deur "customer care" / verbruikers-hotlines / ombudsman ens.
11	Reg op billike waarde / goeie gehalte / veiligheid	<ul style="list-style-type: none"> • Verbruikers mag kwaliteitsdienste / goedere eis. • Hulle mag 'n geïmpliseerde / skriftelike waarborg ontvang. • Kanselleer / hernu vaste termyn ooreenkomste.

2021 Eksamen Riglyne: Stel voor/Beveel aan maniere hoe besighede die **hersiene pilare ban BBSEB** in die werksplek kan toepas.

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

VLEISMARK BPK.

Vleismark Bpk. spesialiseer in die verskaffing van vars vleis aan verbruikers. Die maatskappy het van hul aandele aan hulle voorheen benadeelde werknemers gegee. Hulle is ook leerlingskapprogramme aangebied.

2.6.1 Noem die Wet waaraan Vleismark Bpk. in die scenario hierbo voldoen. (2)

2.6.2 Identifiseer TWEE pilare van die Wet wat in VRAAG 2.6.1 geïdentifiseer is, wat Vleismark Bpk. geïmplementeer het. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 2.6.2 te beantwoord.

PILARE	MOTIVERING

2021 Eksamen Riglyne: Stel voor/Beveel maniere aan hoe besighede aan die **WGI kan nakom.**

Doel van die WGI

- Hierdie Wet bepaal dat werknemers wat dieselfde werk doen gelyke betaling moet kry.
- Geen diskriminasie op grond van geslag in die werkplek nie.
- Bevorder gelyke geleenthede en regverdige behandeling in die werkplek.
- Stel werknemers in staat om onopgeloste geskille na die KVBA te verwys.
- Beskerm werknemers van viktimisasie indien hulle die regte wat deur die WGI aan hulle gegee word, uit geoefen word

Maniere hoe ondernemings aan die WGI kan voldoen

- Besighede moet waak teen diskriminerende aanstellings.
- Bevorder gelyke geleenthede en regverdige behandeling
- Redelike aanstelling van mense uit aangewese groepe
- Verseker dat alle rassegroepe op elke vlak van indiensneming gelyke verteenwoordiging het.
- Dien die diens billikheidsplan in by die Departement van Arbeid
- Behou aangewese groepe, insluitende vaardigheidsontwikkeling van sulke groepe.
- Assesseer die rassesamestelling van alle werknemers, insluitend senior bestuur.

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf kortliks/Verduidelik/ bespreek optrede wat as **diskriminerend** beskou word, in terme van die **WVBBS**

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek strafmaatreëls/gevolge vir **nie-nakoming van die WVBBS**

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

LEGENDE PROJEKTE (LP)

Die bestuur het die Kommissaris van valse inligting voorsien ten opsigte van ernstige ongelukke wat by Legende Projekte plaasgevind het. Hulle het ook een van hulle werknemers omgekoop om nie beserings aan te meld wat tydens die uitvoer van sy/haar pligte opgedoen is nie.

- 6.2.1 Identifiseer die Wet wat in die scenario hierbo van toepassing is. (2)
- 6.2.2 Haal TWEE handelingte aan wat volgens die Wet wat in VRAAG 6.2.1 geïdentifiseer is, as diskriminerend beskou kan word. (2)
- 6.2.3 Gee die bestuur van LP raad oor strafmaatreëls wat hulle in die gesig kan staar vir nienakoming van die Wet wat in VRAAG 6.2.1 geïdentifiseer is. (4)

6.2.1	
6.2.2	•
	•
6.2.3	•
	•

ONTWIKKELING VAN STRATEGIEë

STRATEGIEë	NYWERHEIDSANALISE-INSTRUMENTE
Beskryf kortliks/Beskryf/Verduidelik/Bespreek die proses van strategiese bestuur.	Stel 'n SSGB (SWOT)-analise op van 'n spesifieke besigheid vanuit 'n gegewe scenario.
Pas die proses van strategiese bestuur toe om sake verwante probleme op te los.	Noem en identifiseer Porter se Vyf Kragte-model vanuit gegewe stellings/scenario's.
Stel voor/Beveel aan strategieë om uitdagings geïdentifiseer in gegewe scenario's die hoof te bied.	Verduidelik/Gee besighede raad oor hoe hulle Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hul posisie in die mark te bepaal.
Beskryf kortliks/Verduidelik/Beveel aan/Adviseer besighede oor die stappe vir strategie-evaluering:	Noem en pas PESTWO('PESTLE')-analise faktore toe vanuit gegewe stellings/scenario's.
Beskryf/verduidelik/bespreek die verskillende soorte Besigheidstrategieë.	Verduidelik hoe PESTWO('PESTLE')-faktore 'n uitdaging vir besighede inhou.
Stel voor/Beveel aan strategieë om uitdagings geïdentifiseer in gegewe scenario's die hoof te bied.	Beveel maniere aan waarop besighede uitdagings wat PESTWO ('PESTLE') faktore inhou, kan hanteer.
Bespreek/ brei uit oor die voordele van die intensiewe en diversifikasie strategieë	
Beskryf kortliks/Verduidelik/Beveel aan/Adviseer besighede oor die stappe vir strategie-evaluering:	

BEGRIPPE

J	A	V	M	A	R	K	P	E	N	E	T	R	A	S	I	E	L	K	I	V	P	R	X
V	W	P	R	O	D	U	K	O	N	T	W	I	K	K	E	L	I	N	G	L	W	E	K
K	R	S	Y	W	P	S	I	S	V	H	N	I	T	K	Y	K	S	A	O	N	Y	G	W
P	I	Q	H	M	T	T	V	W	F	T	T	G	T	O	R	W	F	S	H	M	O	S	S
N	U	W	E	T	O	E	T	R	E	D	E	R	S	W	Q	L	S	H	C	S	L	T	Q
Q	O	T	K	D	I	F	Z	G	K	S	V	H	Z	A	E	T	P	X	K	N	A	E	K
Q	G	O	T	J	I	V	R	X	P	H	F	S	Q	G	L	E	A	O	O	U	A	L	S
O	K	A	S	T	R	A	T	E	G	I	E	L	G	F	I	R	V	S	P	G	K	L	I
Q	X	D	K	G	S	M	N	S	L	K	P	I	N	S	T	P	Q	Z	E	T	I	E	K
S	P	R	J	I	D	B	S	A	R	H	N	W	I	P	Y	V	Y	I	R	P	T	N	S
K	B	R	E	S	W	O	T	S	L	G	A	V	T	D	P	O	O	C	S	A	R	D	H
E	I	S	A	R	G	E	T	N	I	E	L	A	T	N	O	S	I	R	O	H	E	E	R
F	H	O	R	I	S	O	N	T	A	L	E	C	G	F	K	E	G	T	D	T	V	A	E
Y	B	U	D	E	F	E	N	S	I	E	W	E	Z	H	H	Y	V	W	L	V	T	K	E
S	Z	O	S	U	B	S	T	I	T	U	U	T	P	T	O	D	U	K	T	E	I	S	T
K	P	M	A	R	K	O	N	T	W	I	K	K	E	L	I	N	G	V	U	Q	U	I	N
K	H	K	P	O	R	T	E	R	V	Y	F	K	R	A	G	T	E	W	M	H	R	E	E
Y	G	N	I	R	E	U	L	A	V	E	E	I	G	E	T	A	R	T	S	P	E	M	M
Z	P	S	K	N	V	O	O	R	U	I	T	V	E	R	T	I	K	A	L	E	T	I	E
A	E	W	S	N	G	D	X	C	M	E	D	E	D	I	N	G	E	R	S	P	G	S	L
K	J	I	D	G	Z	X	E	S	E	I	R	T	N	E	S	N	O	K	W	J	A	S	P
Y	W	J	E	I	S	A	K	I	F	I	S	R	E	V	I	D	H	P	C	L	H	I	M
E	S	B	Y	T	O	I	S	E	I	S	A	D	I	W	K	I	L	J	K	G	M	E	I
W	L	D	H	L	Y	P	B	K	O	N	G	L	O	M	E	R	A	A	T	L	G	O	A

Aflegging	Agteruit Vertikaal	Defensiewe
Diversifikasie	Horisontale	Horisontale integrasie
Implementeer	Integrasie	Intensiewe
Konglomeraat	Konsentriese	Kopers
Likwidasie	Mark ontwikkeling	Mark penetrasie
Mededingers	Missie	Nuwe toetreders
Porter Vyf Kragte	Produkontwikkeling	Regstellende aksie
Strategie	Strategie-evaluering	Substituut produkte
SWOT	Visie	Vooruit vertikale

INHOUD

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf/verduidelik/bespreek die verskillende **soorte besigheidstrategieë**.

1	Diversifikasie	•	Praktiese Voorbeeld
		•	
		•	
2	Integrasie	•	Praktiese Voorbeeld
		•	
		•	
3	Defensiewe	•	Praktiese Voorbeeld
		•	
		•	
4	Intensiewe	•	Praktiese Voorbeeld
		•	
		•	

2021 Eksamen Riglyne: Verduidelik hoe **PESTWO ('PESTLE')**-faktore 'n uitdaging vir besighede inhou

FAKTOR	UITDAGINGS
Politiese	<ul style="list-style-type: none"> • Sommige regeringsbeleide kan besighede beïnvloed • Verbruikersreg organisasies kan verhoed dat besighede produkte verkoop as hulle nie aan sekere vereistes voldoen nie.
Ekonomiese	<ul style="list-style-type: none"> • Inflasie / Rentekoerse kan 'n negatiewe uitwerking op die besigheid hê. • Lenings kan duur wees as gevolg van hoë rentekoerse. • Skommeling in buitelandse valuta kan invoer beperk.
Sosiale	<ul style="list-style-type: none"> • Kliënte kan dalk nie produkte bekostig nie as gevolg van lae inkomste vlakke. • Besighede kan nie vertrou wees met die plaaslike taal van hul kliënte nie.

Tegnologiese	<ul style="list-style-type: none"> • Mag dalk nie tred hou met / bewus wees van die nuutste tegnologie nie. • Werknemers mag dalk nie vaardig wees om nuwe tegnologie / toerusting te bedryf in stand te hou nie.
Wetlike	<ul style="list-style-type: none"> • Oorweeg sekere wette wat 'n direkte impak op 'n besigheid kan hê, bv. die WVB / WGI. • Regsvereistes vir die bedryf van sekere soorte besighede is tydrowend.
Omgewing	<ul style="list-style-type: none"> • Chemikalieë / Bestanddele in besigheid produkte kan skadelik wees vir kliënte. • Maatreëls om besigheid afval te verkoop, kan duur wees.

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf kortliks/Beskryf/Verduidelik/Bespreek die **proses van strategiese bestuur**.

Die strategiese bestuursproses

- 'n Duidelike visie, 'n missie verklaring en meetbare / realistiese doelstellings in plek hê.
- Identifiseer geleenthede / swakpunte / sterkpunte / bedreigings deur omgewings verkenning / situasionele analise te doen.
- Hulpbronne/Middele beskikbaar vir omgewings verkenning kan 'n SWOT analise / Porter se vyf magte(kragte) model / PESTLE analise / industriële analise gereedskap insluit.
- Formuleer alternatiewe strategieë om op die uitdagings te reageer
- Ontwikkel 'n aksieplan ,insluitend die take wat gedoen moet word / sperdatums wat nagekom moet word / hulpbronne wat aangekoop moet word, ens.
- Implementeer geselekteerde strategieë deur /dit aan alle belanghebbendes te kommunikeer / die besigheid se hulpbronne te organiseer/ personeel te motiveer.
- Evalueer / monitor / meet strategieë deurgaans ten einde regstellende aksie te neem.

2021 Eksamen Riglyne: Verduidelik/Gee besighede raad oor hoe hulle **Porter se Vyf Kragte-model** kan toepas om hul posisie in die mark te bepaal.

PORTER SE VYF KRAG MODEL

1	Krag/Mag van verskaffers	<ul style="list-style-type: none"> • 'n Besigheid moet die krag van verskaffers assesser/bepaal om pryse te beïnvloed. • Hoe kragtiger die verskaffers, hoe minder beheer het die besigheid oor hulle. • Hoe kleiner die aantal verskaffers, hoe sterker mag hulle wees omdat die keuse van verskaffers, beperk mag word.
2	Krag/Mag van kopers	<ul style="list-style-type: none"> • Kopers wat in grootmaat koop, kan onderhandel vir pryse in hul guns, met aankope. • As 'n besigheid met 'n paar kragtige kopers handel dryf, kan hulle dikwels hul terme aan die besigheid dikteer. • As kopers sonder die besigheid se produkte kan klaarkom, dan het hulle meer mag om die pryse en verkoopsvoorwaardes te bepaal

3	Krag/Mag van mededingers / Mededingende wedywering	<ul style="list-style-type: none"> • Mededingende wedywering verwys na die aantal mededingers en hul vermoë om die mark te beïnvloed / te beheer. • As mededingers 'n unieke produk / diens het, sal hulle groter krag hê. • 'n Besigheid met baie mededingers in dieselfde mark het baie min krag in hul mark
4	Bedreiging van substitusie / plaasvervangers	<ul style="list-style-type: none"> • Vervangings produkte of dienste is verskillende dienste en produkte wat aan dieselfde behoeftes van verbruikers voldoen, en wat gebruik kan word om dit te vervang. • As die besigheid se produk maklik vervang kan word, verswak dit die krag van die besigheid in die mark. • Vervangings produkte kan veroorsaak dat die onderneming sy markaandeel heeltemal verloor
5	Bedreiging / hindernisse van nuwe toetreders tot die mark	<ul style="list-style-type: none"> • Nuwe toetreders is ander besighede wat vir die eerste keer dieselfde / soortgelyke produkte in die bestaande mark verkoop. • Die krag sal afhang van hoe maklik dit is vir nuwe besighede om die mark te betree. • Nuwe mededingers kan vinnig / maklik die mark betree, aangesien dit min tyd / geld verg om die mark te betree.

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf kortliks/Verduidelik/Beveel aan/Adviseer besighede oor die **stappe vir strategie-evaluering:**

1	
2	
3	
4	
5	
6	

MENSELIKE HULPBRON FUNKSIES

WERWING	KEURING/SELEKSIE
Verduidelik/ Brei uit oor die betekenis van werwing.	Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die keurings prosedure/-stappe (seleksie prosedure/-stappe).
Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die werwingsprosedure.	Verduidelik die betekenis van sifting as deel van die keurings prosedure.
Verduidelik die betekenis van posontleding.	Bespreek/Verduidelik die doel van 'n onderhoud.
Onderskei tussen pos-/taakbeskrywing en pos-/taak spesifikasie as komponente van 'n posontleding.	Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die rol van die onderhoudvoerder voor en tydens die onderhoud
Identifiseer posbeskrywing en posspesifikasie vanuit gegewe scenario's en gevallestudies.	Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die rol van die kandidaat/aansoeker tydens die onderhoud.
Identifiseer metodes/tipes werwing (interne/eksterne werwing) van gegewe scenario's/stellings.	Definieer/Brei uit oor die betekenis van 'n dienskontrak.
Verduidelik/ Bespreek/Ontleed die impak (positiewe/voordele en/of negatiewe/nadele) van die bogenoemde metodes van werwing.	Noem/Beskryf kortliks/Benoem die besonderhede/ aspekte/inhoud van 'n dienskontrak.
Identifiseer/ Gee voorbeelde van bronne van interne/eksterne werwing van gegewe scenario's/stellings.	Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die wetlike vereistes/wettigheid van die dienskontrak.
INDUKSIE	Ontleed 'n dienskontrak uit gegewe scenario's en maak aanbevelings vir verbetering.
Definieer/Brei uit oor die betekenis van induksie	Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die redes vir die beëindiging van 'n dienskontrak
Beskryf kortliks/Bespreek/Verduidelik die doel van induksie.	
Benoem/Beskryf kortliks aspekte wat by die induksie program ingesluit moet word.	PLASING
Evalueer 'n induksie program uit gegewe scenario's en maak aanbevelings vir verbetering	Brei uit oor die betekenis van plasing.
Bespreek/Verduidelik die voordele van induksie vir besighede.	Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die plasing prosedure.
Identifiseer die voordele van induksie vanuit gegewe scenario's.	Bespreek/Verduidelik die belangrikheid van opleiding/vaardigheidsontwikkeling in MHB.
BYVOORDELE	SALARIS BEPALINGS
Noem/Benoem/Gee voorbeelde van byvoordele vir werknemers: Bv. Pensioen; Mediese hulp/bystand; Voorsorgfonds; Toelae	Verduidelik/Onderskei tussen stukwerk en tyd verwante salaris bepaling metodes.
Bespreek/Evalueer die impak (positiewe/voordele en/of negatiewe/nadele) van byvoordele op besighede.	Verduidelik die verband tussen salarisbepaling en die Wet op Basiese Diensvoorwaardes.
VERPLIGTE BYVOORDELE	WETGEWING
Verduidelik WVF as 'n voordele wat deur die wet vereis word	Bespreek die implikasie van Wette soos die WAV/WBDV/WGI/WVO op menslike hulpbronne

BEGRIFFE

J	W	K	V	H	I	G	W	L	R	T	X	T	G	N	I	W	R	E	W	F	Q	H	F
E	T	K	A	R	T	N	O	K	S	G	N	I	M	E	N	S	N	E	I	D	N	I	V
H	N	Y	A	U	L	G	N	I	L	A	P	E	B	S	I	R	A	L	A	S	D	Q	T
G	K	Z	R	Z	M	W	F	E	I	S	K	E	L	E	S	O	P	I	C	I	E	F	H
N	A	C	D	X	R	L	G	N	I	G	G	E	L	F	A	N	I	W	X	N	I	X	B
I	S	P	I	E	O	B	C	T	O	U	X	O	N	L	I	D	T	I	M	D	S	A	G
W	E	E	G	L	Z	R	A	G	K	C	K	N	O	N	D	E	F	O	B	U	K	E	Z
Y	L	G	H	E	W	E	O	N	J	X	G	D	O	B	E	R	R	N	G	K	U	N	J
R	E	B	E	D	N	G	P	I	P	X	N	E	L	Y	I	H	J	O	N	S	D	N	B
K	K	L	I	R	J	S	O	W	L	N	I	R	E	V	S	O	D	O	I	I	N	O	E
S	S	R	D	O	B	A	S	R	A	N	W	H	T	O	A	U	N	L	R	E	I	R	I
E	I	I	S	O	E	S	O	E	S	J	R	O	N	O	K	D	Z	K	U	P	N	B	B
B	E	A	O	V	Y	P	N	W	I	R	E	U	A	R	I	E	V	U	E	R	V	P	G
S	P	S	N	R	P	E	T	E	N	V	W	D	W	D	F	A	A	T	K	O	R	L	D
O	R	E	T	E	V	K	L	N	G	V	E	V	R	E	I	T	B	S	U	G	K	U	M
P	O	R	W	M	A	T	E	R	O	D	N	O	E	L	S	E	L	J	M	R	K	H	N
S	S	U	I	E	A	E	D	E	E	B	R	E	V	E	E	M	J	D	A	A	Q	E	X
W	E	D	K	N	N	S	I	T	R	W	E	R	D	P	P	J	M	S	A	M	O	K	C
A	S	E	K	K	S	Z	N	N	C	Y	T	D	Y	A	S	G	K	I	S	I	W	I	F
O	L	S	E	R	O	U	G	I	I	W	S	E	T	D	S	G	E	P	S	I	L	L	R
B	J	O	L	E	E	P	O	O	C	X	K	R	N	B	O	X	F	N	T	A	E	S	O
C	M	R	I	W	K	C	V	E	W	F	E	R	J	U	P	R	E	P	M	Y	X	N	F
F	Q	P	N	P	E	C	K	A	R	T	N	O	K	O	C	P	V	Y	R	P	Q	E	K
N	R	C	G	C	R	K	J	Z	W	R	I	R	P	S	E	A	L	E	O	T	X	M	R

Aansoeker	Keuring	Posontleding	Toelaes
Aflegging	Kontrak	Posspesifikasie	Tyd verwante loon
Menslike hulpbronne	Byvoordele	Prosedures	Induksie
Eksterne werwing	Onderhoude	Regsaspekte	WBDV
Indiensnemingskontrakte	Onderhoudvoerder	Salarisbepaling	Werknemervoordele
Vaardigheidsontwikkeling	Pensioen	Seleksie	Werwing
Induksie program	Plasing	Seleksie proses	Toelaes
Interne werwing	Posbeskrywing	Stukloon	

INHOUD

2021 Eksamen Riglyne: Identifiseer/ Gee voorbeelde van **bronne van interne/eksterne werwing** van gegewe scenario's/stellings.

INTERNE BRONNE	EKSTERNE BRONNE
<ul style="list-style-type: none"> • Interne e-posse / Intranet / webwerwe aan personeel • Woord van mond/oorvertel "Word of mouth" • Besigheid nuusbrieff / omsendbriewe • Interne bestuur verwysings • Kennisgewingbord van die besigheid • Interne bulletins • Aanbeveling van huidige werknemers • Koppe jag (Head-hunting) binne die besigheids databasis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Werwings agentskappe • Advertensieborde • Gedrukte media, bv. koerante / pamflette • Elektroniese media, bv. radio / TV • Sosiale media / Sosiale netwerke / Internet / Besigheid webwerwe • Koppe jag • Professionele verenigings • Netwerke • Opvoedkundige / Opleidingsinstansies

2021 Eksamen Riglyne: Onderskei tussen **pos-/taakbeskrywing** en **pos-/ taak spesifikasie** as komponente van 'n **posontleding**.

POS-/TAAKBESKRYWING	POS-/ TAAKSPESIFIKASIE
1.	1.
2.	2.
3.	3.

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die **rol van die onderhoudvoerder** voor en **tydens** die onderhoud

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die rol van die **kandidaat/aansoeker tydens** die onderhoud.

Rol van die onderhoudvoerder VOOR die onderhoud

- Die onderhoudvoerder moet 'n kern stel vrae ontwikkel op grond van die vaardighede / kennis / vermoë wat benodig word.
- Kontroleer / lees die aansoek / verifieer die CV van elke kandidaat vir enigiets wat moontlik verduidelik moet word.
- Bespreek en berei die lokaal vir die onderhoud voor.
- Stel die onderhoud datum en verseker dat alle onderhoude op dieselfde datum plaasvind, indien moontlik.
- Stel alle kortlys kandidate in kennis van die datum en plek van die onderhoud.
- Beplan die program vir die onderhoud en bepaal die tyd wat aan elke kandidaat toegeken moet word.
- Stel alle paneellede in wat die onderhoud voer oor die datum en plek van die onderhoud.

Rol van onderhoudvoerder: Tydens/Gedurende die onderhoud	Rol van kandidaat/applikant Tydens/gedurende die onderhoud
<ul style="list-style-type: none"> • Elke kandidaat moet dieselfde hoeveelheid tyd toe geken • Stel lede van die onderhoud paneel bekend aan elke kandidaat / applikant. • Stel die kandidaat/applikant gerus. • Verduidelik die doel van die onderhoud aan die paneel en die kandidaat. • Maak 'n nota van die kandidaat se antwoorde vir toekomstige verwysing. • Moenie die kandidaat mislei nie. • Vermyn diskriminerende / kontroversiële tipes vrae, bv. vra 'n vrou kandidaat oor gesinsbeplanning / kinders. • Verskaf die geleentheid vir die kandidaat om vrae te vra. • Sluit die onderhoud af deur die kandidaat te bedank vir die onderhoud 	<ul style="list-style-type: none"> • Groet die onderhoudvoerder op die naam, met 'n stewige handdruk en 'n vriendelike glimlag. • Luister noukeurig na die vrae voordat jy reageer. • Maak oogkontak en hou goeie postuur / lyftaal. • Toon self vertrouwe en wees positief. • Wees nuuskierig en toon belangstelling in die besigheid. • Vra duidelikheid vrae. • Toon respek en behandel die onderhoud met die nodige belang. • Wees eerlik oor foute en verduidelik hoe jy dit hanteer het. • Ken jou sterk punte en swakpunte

2021 Eksamen Riglyne: Bespreek die **implikasies** van wette soos die **WAV/WBDV/WGI/WVO** op menslike hulpbronne

WAV	WBDV
WGI	WVO

2021 Eksamen Riglyne: Bespreek/Evalueer die **impak** (positiewe/voordele en/of negatiewe/nadele) van **byvoordele** op besighede.

IMPAK VAN BYVOORDELE OP BESIGHEDE

Positiewe / Voordele

- Aantreklike byvoordele-pakkette kan lei tot hoër werknemer retensie / verminder werkers omset.
- Lok gekwalifiseerde / vaardige / ervare werknemers wat positief kan bydra tot die besighedsdoelwitte.
- Verbeter produktiwiteit, wat lei tot hoër winsgewendheid.
- Dit verhoog werknemers tevredenheid / lojaliteit aangesien hulle bereid is om die ekstra myl te gaan.

Negatiewe / Nadele

- Besighede wat nie byvoordele kan aanbied nie, sukkel om geskoolde werkers te kry.
- Verminder besigheid wins, aangesien aansporing / pakket / vergoedings koste hoër is.
- Dit kan konflik skep / lei tot korrupsie indien dit onregverdig toegeken word.
- Byvoordele is bykomende koste wat kan lei tot kontantvloeiprobleme.

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die **redes vir die beëindiging van 'n dienskontrak**

Bedanking	
Aftrede	
Aflegging	
Ontslag	
Dood in diens	

2021 Eksamen Riglyne: Beskryf kortliks/Bespreek/Verduidelik die **doel van induksie.**

2021 Eksamen Riglyne: Benoem/Beskryf kortliks **aspekte wat by die induksie program ingesluit moet word.**

Doel van induksie.	Aspekte wat by die induksie program ingesluit moet word.

PROFESSIONALISME & ETIEK

PROFESSIONALISME	ETIEK
Beskryf kortliks die verskille/Onderskei tussen etiese en professionele gedrag	
Definieer/Brei uit oor die betekenis van professionele gedrag.	Brei uit oor die betekenis van etiese gedrag.
Gee praktiese voorbeelde van professionele en onprofessionele sakepraktyke, bv. goeie gebruik van werkstyd en misbruik van werkstyd.	Gee praktiese voorbeelde van etiese en onetiese sakepraktyke, bv. gebruik eerlike/billike vs. oneerlike/onbillike advertensie tegnieke.
Identifiseer die volgende tipes onprofessionele sakepraktyke uit gegewe scenario's/stellings: <ul style="list-style-type: none"> • Seksuele teistering • Ongemagtigde gebruik van werksplek fondse en hulpbronne • Misbruik van werktyd 	Verduidelik hoe besighede die King-kode se beginsels van deursigtigheid, verantwoordbaarheid en verantwoordelikheid vir goeie korporatiewe bestuur kan toepas om etiese sakepraktyke te verbeter.
Verduidelik hoe die bogenoemde tipes onprofessionele sakepraktyke uitdagings vir besighede inhou	Identifiseer die volgende tipes onetiese sakepraktyke uit gegewe scenario's/stellings: <ul style="list-style-type: none"> • Onbillike/Oneerlike advertensies en voorbeelde • Pryse van goedere in landelike gebiede • Belasting/Belastingontduiking
Stel voor/Beveel maniere aan waarop professionele, verantwoordelike, etiese en effektiewe sakepraktyk uitgevoer behoort te word,	Verduidelik hoe die bogenoemde tipes onetiese sakepraktyke uitdagings vir besighede inhou.
	Beveel aan/Stel maniere voor waarop besighede die bogenoemde tipes onetiese sakepraktyke kan hanteer.

BEGRIPPE

X	Z	V	E	R	A	N	T	W	O	O	R	D	E	L	I	K	H	E	I	D	F	E	C
O	I	Q	A	A	N	S	P	R	E	E	K	L	I	K	H	E	I	D	Q	D	G	D	T
N	N	J	K	G	N	Y	J	S	J	F	D	B	A	R	Y	Z	A	Z	X	D	O	I	W
F	O	S	G	O	R	J	E	D	O	A	S	E	G	U	W	C	R	Z	Z	E	S	O	C
S	N	E	E	Z	E	X	G	E	P	Q	W	L	A	U	S	K	A	G	H	U	A	P	S
G	B	O	D	V	P	J	N	N	P	N	E	A	R	T	N	G	A	E	Z	R	K	E	K
N	I	H	R	L	U	N	I	Y	R	C	O	N	D	S	G	N	B	M	W	S	E	N	D
I	L	L	A	S	T	R	M	L	O	E	N	G	E	E	N	I	R	E	Q	I	P	B	L
D	L	V	G	I	A	G	O	G	F	F	P	H	G	B	I	K	A	E	G	G	R	A	E
N	I	B	S	J	S	G	K	I	E	Y	R	E	E	E	R	I	A	N	Q	T	A	A	R
I	K	K	K	I	I	N	T	R	S	T	O	B	S	W	E	U	V	S	U	I	K	R	S
V	E	Q	O	S	E	G	R	S	S	G	F	B	E	E	T	D	N	K	L	G	T	M	E
E	A	H	D	N	I	N	O	M	I	N	E	E	I	I	S	T	A	A	Z	H	Y	A	E
B	D	B	E	J	T	I	K	U	O	I	S	N	T	T	I	N	A	P	L	E	K	K	T
H	V	O	F	K	D	M	E	G	N	M	S	D	E	A	E	O	H	P	V	I	E	I	I
B	E	V	K	U	I	E	T	Q	A	R	I	E	N	R	T	G	C	E	M	D	H	N	M
A	R	W	U	G	E	N	E	Z	L	E	O	S	O	O	E	N	I	G	O	M	Z	G	O
O	T	C	B	M	N	T	D	C	I	K	N	G	Y	P	L	I	K	T	R	A	V	P	K
G	E	Y	D	P	I	I	U	P	T	S	E	F	S	R	E	T	L	T	A	W	Q	N	T
W	N	H	R	A	N	U	K	I	E	E	E	F	O	O	U	S	P	A	A	Y	H	K	I
Q	S	C	W	I	M	L	G	B	I	B	L	P	H	K	S	A	Y	Q	L	G	G	X	D
O	I	H	U	X	J	S	A	D	T	D	T	H	D	P	K	L	A	N	D	Z	N	F	U
Q	E	U	X	R	G	E	G	J	O	H	L	X	C	M	E	E	Q	X	K	J	U	E	O
Z	S	Y	A	H	Q	B	D	J	Q	P	Z	D	G	Q	S	B	Z	D	A	Y	R	R	A

Aanspreeklikheid	Aanvaarbaar	Belanghebbendes
Belastingontduiking	Beskerming	Besluitneming
Bevindings	Deursigtigheid	Gedragkode
Gemeenskappe	King-kode	Korporatiewe bestuur
Moraal	Onbillike advertensies	Onetiese gedrag
Onprofessioneel	Openbaarmaking	Ouditkomitees
Professionaliteit	Reputasie	Riglyne
Sakepraktyke	Seksuele teistering	Tekortkominge
Verantwoordelikheid		

2021 Eksamen Riglyne: Verduidelik hoe besighede die King-kode se beginsels van deursigtigheid, verantwoordbaarheid en verantwoordelikheid vir goeie korporatiewe bestuur kan toepas om etiese sakepraktyke te verbeter.

BEGINSELS	VERDUIDELIKING
Verantwoord- baarheid	
Deursigtigheid	
Verantwoordelik- heid	

2021 Eksamen Riglyne: Verduidelik hoe die onderstaande tipe onprofessionele sakepraktyke uitdagings vir besighede inhou

ONPROFESSIONELE SAKEPRAKTYKE	UITDAGINGS
1. Misbruik van werktyd	
2. Seksuele teistering	
3. Ongemagtigde gebruik van werksplek fondse en hulpbronne	

2021 Eksamen Riglyne: Beveel aan/Stel maniere voor hoe besighede die onderstaande tipe **onetiese sakepraktyke** kan hanteer..

ONETIESE SAKEPRAKTYKE	AANBEVELIINGS
1. Pryse van goedere in landelike gebiede	
2. Belasting/Belasting-ontduiking	
3. Onbillike/Oneerlike advertensies	

KREATIEWE DENKE

PROBLEEM OPLOSSING	KREATIEWE DENKE
Definieer/Brei uit oor die betekenis van probleemoplossing en besluitneming.	Definieer/Brei uit oor die betekenis van kreatiewe denke.
Verduidelik/Onderskei tussen probleemoplossing en besluitneming.	Verduidelik die voordele van kreatiewe denke in die werksplek.
Identifiseer/Noem/Beskryf kortliks/Verduidelik/Bespreek die stappe van probleemoplossing.	Verduidelik/Beveel maniere aan waarop besighede 'n omgewing kan skep wat kreatiewe denke bevorder.
Pas die stappe van probleemoplossing in scenario's/gevallestudies toe.	
Identifiseer/Noem die volgende probleemoplossings tegnieke uit gegewe scenario's/ stellings: <ul style="list-style-type: none"> • Delphi-tegniek • Kragveld-ontleding • Dinkskrum • Nominale groeptegnieke 	
Verduidelik/Adviseer besighede oor hoe hulle die bostaande probleemoplossings tegnieke kan toepas om komplekse sake probleme op te los.	
Bespreek/Evalueer/Analiseer die impak (positiewe/voordele en/of negatiewe/nadele) van die probleemoplossings tegnieke hierbo.	

BEGRIPPE

I	N	O	K	A	F	A	E	T	F	D	R	Ê	U	H	V	K	R	E	L	A	N	N	O
M	L	L	P	E	T	E	F	O	H	I	D	I	V	M	M	L	K	W	Ë	F	Ê	A	V
P	P	N	R	Ë	U	R	H	N	S	N	I	F	M	U	I	E	O	E	G	L	W	N	O
L	N	S	O	L	T	Ê	P	K	V	K	P	M	K	O	I	A	H	G	M	L	G	A	R
E	O	L	B	O	V	S	R	O	K	S	O	D	P	N	N	M	L	E	N	E	M	L	L
M	M	E	L	N	R	L	O	N	E	K	S	V	G	F	N	I	U	D	B	E	E	T	O
E	I	Ë	E	Ë	E	A	D	V	I	R	I	E	N	N	M	E	T	W	O	D	V	E	N
N	N	S	E	D	E	T	U	E	N	U	T	U	I	S	M	S	S	O	M	R	A	R	M
T	A	T	M	K	I	E	K	N	G	M	I	B	S	M	A	I	G	N	R	O	L	N	U
E	L	O	O	K	N	G	T	S	E	G	E	L	S	Ê	O	L	N	G	B	O	U	A	N
E	E	E	P	W	I	F	I	I	T	O	W	A	O	I	F	A	I	E	F	V	E	T	F
R	G	L	L	Ë	F	R	W	O	I	Ê	E	H	L	E	E	N	R	K	N	E	E	I	A
I	R	T	O	F	E	N	I	N	H	G	H	E	P	W	I	A	E	O	K	D	R	E	W
D	O	E	S	L	D	A	T	E	P	R	O	U	O	M	T	D	V	M	I	N	S	W	W
E	E	G	S	E	G	D	E	L	L	W	U	V	M	V	A	L	I	B	Ê	E	M	E	E
N	P	N	I	L	U	E	I	E	E	O	D	D	E	L	E	E	T	I	G	G	P	O	F
T	S	I	N	E	R	L	T	I	D	D	I	G	E	K	R	V	O	N	B	N	P	P	B
I	T	E	G	D	G	E	A	D	O	I	N	P	L	L	K	G	M	A	F	I	U	L	W
F	E	K	S	R	F	Ê	A	E	E	N	G	I	B	H	S	A	W	S	N	D	P	O	G
I	G	W	T	O	Ê	D	W	E	W	Ê	S	O	O	F	V	R	R	I	K	E	I	S	P
S	N	K	A	O	S	I	O	S	M	H	R	U	R	S	N	K	P	E	L	D	D	S	H
E	I	K	P	V	B	L	Ê	R	U	T	V	P	P	M	Ê	N	B	I	I	E	E	I	H
E	E	F	P	N	S	I	A	H	B	R	E	I	N	K	A	A	R	T	H	M	D	N	A
R	K	K	E	N	U	T	O	U	T	O	R	I	T	Ê	R	E	R	R	S	Ë	V	G	D

Alternatieve oplossing	Breinkaart	Definieer	Voordele
Delphi-tegniek	Dinkskrum	Evalueer	Nadele
Gedwonge kombinasie	Identifiseer	Implementeer	Kreatief
Kragveld analise	Produktiwiteit	Leë stoel tegniek	Tegnieke
Mededingende voordeel	Monitor	Motivering	
Probleemoplossing stappe	Nominale groep tegniek	Onkonvensionele idees	
Outoritêre	Positiewe houdings	Probleemoplossing	

2021 Eksamen Riglyne: Identifiseer/Noem/Beskryf kortliks/Verduidelik/ Bespreek die **stappe van probleemoplossing.**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

2021 Eksamen Riglyne: Verduidelik/Adviseer besighede oor hoe hulle die **Delphi-tegniek** kan toepas om komplekse sake probleme op te los.

Toepassing van die Delphi-tegniek

- Ondernemings moet 'n paneel kundiges nooi om klagtes van kliënte te ondersoek.
- Kundiges hoef nie op een plek te wees nie en sal individueel gekontak word.
- Ontwerp 'n vraelys wat bestaan uit vrae oor hoe om die kwaliteit van hul produkte te verbeter wat aan die paneellede / kundiges voorsien word
- Versoek die paneel om individueel op die vraelys te reageer / verbeteringe aan die produkte voor te stel en aan die onderneming terug te rapporteer
- Som die antwoorde van die kundiges op in 'n terugvoer verslag.
- Stuur die terugvoer verslag en 'n tweede stel vrae / vraelys, gebaseer op die terugvoer verslag, aan die paneellede.

2021 Eksamen Riglyne: Verduidelik die voordele van **kreatiewe denke** in die werksplek.

1	
2	
3	
4	
5	

2021 Eksamen Riglyne: Verduidelik/Beveel maniere aan waarop besighede 'n omgewing kan skep wat **kreatiewe denke bevorder**.

1	
2	
3	
4	
5	
6	