Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

SEPTEMBER 2021

BESIGHEIDSTUDIES V1

PUNTE: **150**

TYD: **2 uur**

BUSTA1

Hierdie vraestel bestaan uit 10 bladsye.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

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

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 wel dat SLEGS die eerste TWEE vrae in AFDELING B en die EERSTE vraag 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 gids vir punte- en tydstoekenning wanneer elke vraag beantwoord word.

AFDELING	VRAAG	PUNTE	TYD (minute)
A: Objektiewe tipe vrae VERPLIGTEND	**1**	**30**	**30**
B: DRIE direkte/indirekte tipe vrae KEUSE: Beantwoord enige TWEE.	**2**	**40**	**30**
	3	**40**	**30**
	4	**40**	**30**
C: TWEE opsteltipe vrae KEUSE: Beantwoord enige EEN.	**5**	**40**	**30**
	6	**40**	**30**
TOTAAL		**150**	**120 minute**

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 vir die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommers (1.1.1 tot 1.1.5) in die ANTWOORDEBOEK neer, byvoorbeeld 1.1.6 D.

1.1.1 Hierdie Wet maak voorsiening vir die totstandkoming van die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA):

A Wet op Verbruikersbeskerming (WVB), 2008 (Wet 68 van 2008)
B Wet op Arbeidsverhoudinge (WAV), 1995 (Wet 66 van 1995)
C Wet op Gelyke Indiensneming (WGI), 1998 (Wet 55 van 1998)
D Nasionale Kredietwet (NKW), 2005 (Wet 34 van 2005)

1.1.2 Diep Myn is in die … sektor werksaam omdat hulle in die ontginning van goud spesialiseer.

A sekondêre
B tersiêre
C ekonomiese
D primêre

1.1.3 Ntando Braai bied ŉ unieke diens en sal groter mag in die mark hê. Dit verwys na die ... as ŉ element van Porter se Vyf Kragte-model.

A mededingende wedywering
B krag van verskaffers
C bedreiging van substitusie/substitute
D markstrategie

1.1.4 Okuhle het die … -prosedure gevolg toe hulle vyf kandidate op die kortlys vir ŉ onderhoud uitgenooi het.

A werwing
B indiensneming
C keuring
D plasing

1.1.5 Die …-funksie verseker dat die relevante inligting tot die bestuur se beskikking vir besluitneming is.

A administrasie
B openbare betrekkinge
C algemene bestuur
D produksie

(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 vraagnommer (1.2.1 tot 1.2.5) in die ANTWOORDEBOEK neer.

voorwaartse; bestuur; Nasionale Kredietreguleerder; horisontale; vyf-en-veertig; aansoeker; prestasie; skuldberader; veertig; onderhoudvoerder

1.2.1 Die … hou oor die nakoming van die Nasionale Kredietwet, 2005 (Wet 34 van 2005) toesig.

1.2.2 Werkers mag nie meer as … ure ŉ week werk nie.

1.2.3 Buhle Slaghuis het … integrasie toegepas toe hulle Thomas Slaghuis oorgeneem het om die bedryging van mededinging te verminder.

1.2.4 Gedurende die onderhoud is dit die rol van die … om duidelikheid te verkry deur vrae te vra.

1.2.5 Besighede maak gebruik van gehalte-… om te verseker dat die gehalte van goedere en dienste konsekwent is.

(5 x 2) (10)

Kopiereg voorbehou

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

KOLOM A	KOLOM B
1.3.1 SSGB (SWOT)-analise	A verskaf riglyne oor hoe besighede hul prosesse en stelsels moet verbeter
1.3.2 Likwidasie	B beëindiging van ’n dienskontrak as gevolg van herstrukturering
1.3.3 Ontslag	C identifisering van uitdagings slegs van die eksterne omgewing
1.3.4 BDKH (PDCA)-siklus	D inspekteer die produk na afloop van die produksieproses
1.3.5 Gehalte-versekering	E verskaf riglyne oor hoe die produksiefunksie die gehalte van produkte moet verbeter
	F die proses waardeur ’n besigheid werksaamhede beëindig en alle bates verkoop om skuld af te betaal
	G inspekteer die produk gedurende en na afloop van die produksieproses
	H beëindiging van ’n dienskontrak as gevolg van wangedrag
	I die proses waardeur ’n besigheid sommige bates verkoop wat nie meer winsgewend is nie
	J identifisering van uitdagings van die interne en eksterne omgewings

(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 boaan ŉ nuwe bladsy begin, bv. VRAAG 2 op ŉ NUWE bladsy, VRAAG 3 op ŉ NUWE bladsy.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 Noem DRIE tipes diversifikasiestrategieë. (3)

2.2 Beskryf kortliks die doel van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI), 1998 (Wet 55 van 1998). (6)

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

PAUL MEUBELS (PM)

Paul Meubels verloor sommige van hul kliënte, aangesien die besigheid nie aanlyn transaksiefasiliteite het nie. Hulle ervaar ŉ afname in verkope as gevolg van die hoë werkloosheidsyfer. Die verpakkingsmateriaal wat PM gebruik is nie herwinbaar nie.

2.3.1 Identifiseer DRIE faktore van die PESTWO (‘PESTLE’)-analise wat uitdagings vir PM inhou. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as ŉ RIGLYN om VRAAG 2.3.1 te beantwoord.

PESTWO (‘PESTLE’) FAKTORE	MOTIVERINGS
1.	
2.	
3.	

(9)

2.4 Verduidelik hoe SOOO’s (‘SETAs’) befonds word. (4)

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

MANGO HANDELAARS (MH)

Mango Handelaars spesialiseer in die vervaardiging van ŉ verskeidenheid somerklere. MH openbaar die prys van hul produkte wat te koop is.

2.5.1 Identifiseer die Wet waaraan MH in die scenario hierbo voldoen. (2)

2.5.2 Verduidelik die voordele van die Wet geïdentifiseer in VRAAG 2.5.1 vir MH as ŉ besigheid. (4)

2.6 Bespreek enige TWEE tipes intensiewe strategieë. (6)

2.7 Gee besighede raad oor die stappe wat hulle moet oorweeg wanneer hulle ŉ strategie evalueer. (6)

[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 Noem enige TWEE bronne van eksterne werwing. (2)

3.2 Beskryf die plasingsprosedure as ŉ menslikehulpbron-aktiwiteit. (4)

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

NKOSI VERVOER (NV)

Sonika het onlangs as ŉ bestuurder by NV begin werk. Sy was versoek om sorgvuldig haar indiensnemingskontrak te lees, wat haar werksure, proeftydperk en beëindiging van kontrak ingesluit het.

3.3.1 Haal enige TWEE aspekte van die indiensnemingskontrak in die scenario hierbo aan. (2)

3.3.2 Verduidelik die wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak. (6)

3.4 Evalueer die impak van byvoordele op besighede. (6)

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

NEDLO KOELDRANK BEPERK (NSB)

Nedlo Koeldrank Beperk spesialiseer in die vervaardiging van ŉ verskeidenheid van koeldranke. Jane, die aankoopbestuurder, plaas bestellings betyds en volg bestellings gereeld op om te verseker dat goedere betyds afgelewer word. Sy monitor en rapporteer ook oor minimum voorraadvlakke om te voorkom dat die voorraad opraak.

3.5.1 Haal TWEE gehalteaanwyers van die aankoopfunksie in die scenario hierbo aan. (2)

3.5.2 Beskryf ander gehalteaanwysers van die aankoopfunksie. (4)

3.6 Verduidelik die voordele van ŉ goeie gehaltebestuurstelsel. (4)

3.7 Bespreek die impak van totale gehaltebestuur (TGB) indien besighede dit swak implementeer. (4)

3.8 Gee raad aan besighede oor die voordele van monitering en evaluering van gehalteprosesse op groot besighede as ŉ element van totale gehaltebestuur (TGB). (6)

[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 Noem enige TWEE bepalings soos in die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (WBDV), 1997 (Wet 75 van 1997) gestipuleer/voorgeskryf. (2)

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

ZANELE REKENAARS (ZR)

Zanele Rekenaars verskaf 'n verskeidenheid van rekenaar-sagteware dienste. ZR werk in 'n gebied met hoë misdaad wat 'n negatiewe impak op hul winsgewendheid het. ZR verloor hul kliënte aan Monja Rekenaars wat hul dienste teen billike pryse aanbied.

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

UITDAGINGS 4.2.1	BESIGHEIDS-OMGEWINGS 4.2.2	MATE VAN BEHEER 4.2.3
1.		
2.		

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

4.2.2 Klassifiseer ZC se uitdagings volgens enige TWEE van die DRIE besigheidsomgewings. (2)

4.2.3 Noem die mate van beheer wat ZC het oor ELKE besigheidsomgewing wat in VRAAG 4.2.2 genoem is. (2)

4.3 Verduidelik hoe besighede die volgende kragte van Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hul posisie in die mark te analiseer:

4.3.1 Bedreiging/Hindernisse van nuwe toetreders tot die mark (4)

4.3.2 Bedingingsmag van kopers/Krag van kopers (4)

4.4 Stel maniere voor waarop besighede aan die Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes ('COIDA'), 1997 (Wet 61 van 1997) kan voldoen. (4)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 Noem enige TWEE aspekte wat by ŉ induksieprogram ingesluit moet word. (2)

4.6 Identifiseer die salarisvasstellingsmetodes wat deur Roshan Sakke in ELK van die onderstaande stellings gebruik word:

4.6.1 John, die skoonmaker, word ŉ duisend rand betaal vir die hoeveelheid ure wat hy aan ŉ taak spandeer.

4.6.2 Amla kry sestien rand vir elke sak wat sy maak. (4)

4.7 Verduidelik die voordele van induksie vir besighede. (4)

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

FUMA SKOENE BEPERK (FSB)

Fuma Skoene Beperk is ŉ groot besigheid wat spesialiseer in die vervaardiging van gehalte tekkies. FSB maak gebruik van die dienste van gehalte sirkels om voor hul mededingers te bly. Hulle kan ook marknavorsers bekostig om inligting te versamel oor hulle teikenmark.

4.8.1 Identifiseer TWEE totale gehaltebestuur (TGB)-elemente wat deur FSB toegepas word. Motiveer jou antwoord deur uit die scenario hierbo aan te haal.

Gebruik die tabel hieronder as 'n RIGLYN om VRAAG 4.8.1 te beantwoord.

TGB-ELEMENTE	MOTIVERINGS
1.	
2.	

(6)

4.9 Stel TWEE maniere voor waarop totale gehalte bestuur (TGB) die koste van gehalte kan verminder. (4)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Beantwoord EEN vraag in hierdie afdeling.

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

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)

Die regering het die Wet op Breëbasis- Swart Ekonomiese Bemagtiging (BBSEB), 2003 (Wet 53 van 2003) (gewysig in 2013) ingestel om die tekortkominge van die Swart Ekonomiese Bemagtiging (SEB) te oorkom. Die BBSEB-pilare het verskeie implikasies vir besighede aangesien hulle hierdie pilare in die werkplek moet toepas. Besighede kan strafmaatreëls in die gesig staar indien hulle nie die Wet op BBSEB nakom nie.

Skryf 'n opstel oor die Wet op BBSEB waarby jy die volgende aspekte insluit:

- Onderskei tussen *SEB* en die Wet op BBSEB.
- Verduidelik die implikasies van die volgende BBSEB-pilare op besighede:
  - Eienaarskap
  - Vaardigheidsontwikkeling
- Bespreek die impak van BBSEB op besighede.
- Gee raad aan besighede oor die strafmaatreëls wat hulle in die gesig staar indien hulle nie hierdie Wet nakom nie. **[40]**

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKEHULPBRONFUNKSIE)

Besighede stel 'n posontleding saam van vakante poste voordat hulle dit oorweeg om interne en eksterne werwingsmetodes te gebruik. Besighede moet vrae voorberei vir onderhoude van kandidate op die kortlys. Hulle moet ook toesien dat die menslikehulpbronbestuurder die implikasies van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling in sy/haar departement ken.

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

- Beskryf kortliks die verskille tussen *posbeskrywing* en *posspesifikasie* as komponente van 'n posontleding.
- Verduidelik die impak van interne werwing op besighede.
- Bespreek die rol van die onderhoudvoerder tydens voorbereiding vir 'n onderhoud.
- Gee raad aan die menslikehulpbronbestuurder oor die implikasies van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling vir sy/haar departement. **[40]**

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou

Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

SEPTEMBER 2021

BESIGHEIDSTUDIES V1
NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 27 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS

1. **INLEIDING**

Die notas aan nasieners word voorsien vir gehalteversekeringsdoeleindes om die volgende te verseker: (a) Regverdigheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die standaard van nasien (b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke (c) Vereenvoudig die nasienproses met inagneming van die breë spektrum nasieners oor die hele land (d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/onderwysinstellings

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

    Kognitiewe werkwoorde, *soos*:

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

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

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

14. **AFDELING B**

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

LET WEL: Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.

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 ten einde die alternatiewe antwoorde 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 ŉ scenario/gevallestudie. Dit is spesifiek van toepassing op AFDELINGS 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 ŉ inleiding, inhoud en ŉ gevolgtrekking?	**2**
Ontleding en interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/sub-opskrifte te ontleed/korrek te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Alle opskrifte aangespreek: 1 (Een 'A') Interpretasie (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	**2**
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak wat op die vrae gebaseer is? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Opsie 1: **Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S')** Waar ŉ kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: **ŉ Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs OF ŉ paar relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken ŉ maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: **ŉ Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S')** Waar ŉ kandidaat VIER subvrae, waarvan een subvraag van die vraag met geen relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken ŉ maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: **Geen relevante feite: 0 punte (Twee '-S')** Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een sub-onderwerp) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het nie, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken ŉ NULPUNT toe vir sintese.	**2**
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van voorbeelde gebaseer op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings?	**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/vertolk, kry hy/sy steeds punte vir uitleg/struktuur.

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

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

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

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

15.11 Met ingang 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 B √√
1.1.2 D √√
1.1.3 A √√
1.1.4 C √√
1.1.5 A √√

(5 x 2) (10)

1.2 1.2.1 Nasionale Kredietreguleerder √√
1.2.2 vyf-en-veertig√√
1.2.3 horisontale √√
1.2.4 aansoeker √√
1.2.5 bestuur √√

(5 x 2) (10)

1.3 1.3.1 J √√
1.3.2 F √√
1.3.3 H √√
1.3.4 A √√
1.3.5 G √√

(5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 30

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	30

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 **Tipes diversifikasiestrategieë**
- Konsentriese diversifikasie √
- Horisontale diversifikasie √
- Konglomerate diversifikasie √

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

(3 x 1) (3)

2.2 **Doel van die Wet op Gelyke Indiensneming**
- Die WGI bepaal dat werknemers wat dieselfde werk doen gelyke betaling moet ontvang. √√
- Geen diskriminasie op grond van geslag/ras/gestremdheid in die werksplek. √√
- Bevorder gelyke geleenthede en regverdige behandeling in die werksplek. √√
- Beskerm werknemers teen viktimisasie, indien hulle hul regte, wat deur die WGI aan hulle gegee is, uitoefen. √√
- Bevorder diversiteit in die werksplek deur seker te maak werkers van verskillende agtergronde aangestel word. √√
- Verseker gelyke verteenwoordiging in die werksplek deur die implementering van regstellende aksie. √√
- Verseker gelyke verteenwoordiging van alle bevolkingsgroepe in die werksplek. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die doel van die Wet op Gelyke Indiensneming verband hou.

Maks. (6)

2.3 **PESTWO faktore**

2.3.1 **PESTWO faktore vanuit die scenario**

PESTWO FAKTORE	MOTIVERINGS
1. Tegnologies √√	Paul Meubels verloor sommige van hul kliënte, aangesien die besigheid nie aanlyn-transaksiefasiliteite het nie. √
2. Maatskaplike/ Sosiaal √√	Hulle ervaar 'n afname in verkope as gevolg van die hoë werkloosheidsyfer.√
3. Omgewing √√	Die verpakkingsmateriaal wat PM gebruik is nie herwinbaar nie.√
Sub-maks. (6)	Sub-maks. (3)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste DRIE (3) faktore na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
3. **Ken punte toe vir die PESTWO faktore selfs al is die aanhaling onvolledig.**
4. **Geen punte moet toegeken word vir die motiverings indien die PESTWO faktore verkeerd geïdentifiseer was nie.**

Maks. (9)

2.4 **Befondsing van SOOO's**

- Vaardigheidsontwikkelingsheffings betaal deur werkgewers √ bv. 80% word aan die verskillende SETA versprei en 20% word in die Nasionale Vaardigheidsfonds betaal. √
- Skenkings en toelaes √ van die publiek. √
- Surplusfondse √ van regeringsinstellings. √
- Fondse ontvang √ van die lewering van hul dienste. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe SOOO's befonds word.

Maks. (4)

2.5 **Wetgewing**

2.5.1 Wet op Verbruikersbeskerming/WVB √√ (2)

2.5.2 **Voordele van WVB op besighede**

- Stel HM/Besighede in staat om hulle dispute regverdig op te los√ deur die Nasionale Verbruikerskommissie/Verbruikershof/ Nywerheidsombudsmanne.√
- Besighede kan 'n goeie beeld verkry √ as hulle verseker dat verbruikersregte nie geskend word nie. √
- Kan verbruikers se lojaliteit wen, √ as hulle aan die WVB voldoen. √
- Besighede het waarskynlik minder hofsake teen hulle √ vir verbruikersregte wat oortree is. √
- Besighede kan beskerm word √ as hulle as verbruikers beskou word. √
- Hulle kan teen oneerlike mededingers √ beskerm word. √
- Verhoed dat groter besighede √ kleiner besighede ondermyn. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van WVB op MH/besighede verband hou.

Maks. (4)

2.6 **Tipes intensiewe strategieë**

Markpenetrasie/Markbinnedringing/Markindrining √√

- Nuwe produkte penetreer 'n bestaande mark teen 'n lae prys, totdat dit aan die klante bekend is en dan word die pryse verhoog. √
- Dit is 'n groeistrategie waar besighede op die verkoop van bestaande produkte in bestaande markte fokus. √
- Fokus om markaandeel te verhoog deur pryse te verlaag/vermeerder deur advertering en promosie. √
- Enige ander relevante antwoord wat met markpenetrasie as 'n tipe intensiewe strategie verband hou.

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

Markontwikkeling √√
- ʼn Proses van ondersoek/vind/soek na nuwe markte vir bestaande produkte. √
- Besighede verkoop hulle bestaande produkte aan nuwe markte. √ / Teiken verbruikers in ʼn potensiële mark wat buite hulle normale teikenmark is.√
- Besighede moet navorsing doen oor die mark wat hulle wil betree. √
- Hulle verander die manier waarop die produkte versprei word om ʼn ander mark te bereik.√
- Enige ander relevante antwoord wat met markontwikkeling as ʼn tipe intensiewe strategie verband hou.

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

Produkontwikkeling √√
- Besighede genereer nuwe idees en ontwikkel ʼn nuwe produk of diens.√
- Die bekendstelling van ʼn nuwe produk of diens in bestaande markte.√
- ʼn Besigheid mag moontlik nuwe tegnologie benodig om die nuwe produk te ontwikkel. √
- Hulle verbeter/verander die verpakking van huidige produkte sodat hulle anders lyk en ander markte lok. √
- Enige ander relevante antwoord wat met produkontwikkeling as ʼn tipe intensiewe strategie verband hou.

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

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

Maks. (6)

2.7 **Stappe om ʼn strategie te evalueer**
- Ondersoek die onderliggende basis van ʼn besigheidstrategie. √√
- Kyk vorentoe en agtertoe in die implementeringsproses. √√
- Vergelyk die verwagte prestasie met die werklike prestasie.√√
- Meet die besigheid se prestasie om sodoende die redes vir afwykings te bepaal en te ontleed. √√
- Neem korrektiewe aksie sodat die afwykings reggestel kan word. √√
- Stel spesifieke datums vir beheer en opvolging. √√
- Stel ʼn tabel op van die voor- en nadele van ʼn strategie. √√
- Besluit op die verlangde uitkoms. √√
- Oorweeg die impak van die strategiese implementering in die interne en eksterne omgewings van die besigheid. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die stappe wanneer ʼn strategie geëvalueer word verband hou.

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	3
2.2	6
2.3.1	9
2.4	4
2.5.1	2
2.5.2	4
2.6	6
2.7	6
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 **Bronne van eksterne werwing**

- Werwingsagentskappe √
- Advertensieborde √
- Gedrukte media, bv. koerante/pamflette/tydskrifte/plakkate √
- Elektroniese media, bv. radio/TV √
- Sosiale media/Sosiale netwerke/Internet/Besigheidwebwerwe √
- 'Walk-ins' √
- Roofwerwing/Koppejag √
- Professionele verenigings √
- Netwerke√
- Opvoedkundige/Opleidingsinstansies√
- Word-of-mouth √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bronne van eksterne werwing.

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

(2 x 1) (2)

3.2 **Plasingsprosedure as ʼn menslikehulpbron-aktiwiteit**

- Besighede behoort spesifieke verantwoordelikhede van die nuwe pos uiteen te sit, insluitend verwagtinge/vaardighede wat vir die pos benodig word. √√
- Bepaal die suksesvolle kandidaat se sterkpunte/swakhede/ belangstellings/vaardighede deur hom/haar bloot te stel aan ʼn reeks psigometriese toetse. √√
- Bepaal die verhouding tussen die pos en die vaardighede van die nuwe kandidaat. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die plasingsprosedure as ʼn aktiwiteit van die menslikehulpbronfunksie verband hou.

Maks. (4)

3.3 **Indiensnemingskontrak**

3.3.1 **Aspekte ingesluit in die indeinsnemingskontrak vanuit die scenario**

- Werksure √
- proeftydperk √
- beëindiging van kontrak √

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

(2 x 1) (2)

3.3.2 **Wetlike vereistes van die indiensnemingskontrak**

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

Maks. (6)

3.4 **Impak van byvoordele op besighede**

Positiewe/Voordele

- Aanloklike byvoordeelpakkette √ kan tot hoër werknemerretensie lei / verminder werknemeromset. √
- Lok gekwalifiseerde/vaardige/ervare werknemers √ wat positief tot die besigheid se doelstellings/doelwitte kan bydra. √
- Verbeter produktiwiteit √ wat tot hoër winsgewendheid lei. √
- Dit verhoog werknemertevredenheid/lojaliteit √ omdat hulle bereid is om die ekstra myl te loop/meer inspanning in te sit. √
- Besighede spaar geld √ omdat byvoordele van belasting afgetrek kan word. √
- Byvoordele kan ŉ belangrike faktor √ tydens salarisonderhandelinge wees. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die positiewe impak/voordele van byvoordele op besighede verband hou.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- ŉ Besigheid wat nie byvoordele kan aanbied nie √ kan nie altyd vaardige werkers aanlok nie. √
- ŉ Besigheid wat verskillende byvoordeelplanne bied kan ongelukkigheid veroorsaak √ by diegene wat minder voordele ontvang, wat kan lei tot laer produktiwiteit. √
- Dit kan lei tot konflik/korrupsie √ indien dit onbillik/onregverdig toegewys word. √

- Byvoordele is bykomende koste √ wat tot kontantvloeiprobleme kan lei. √
- Verminder besigheidswins, √ omdat byvoordele-/pakket-/ vergoedings-koste hoër is. √
- Administratiewe koste verhoog √ omdat byvoordele korrek vir belastingdoeleindes opgeteken moet word. √
- Werknemers bly slegs by die besigheid ter wille van die byvoordele, √ en is nie altyd toegewyd/lojaal aan die taak/besigheid nie. √
- Besighede moet adviseurs/regsgeleerdes betaal √ om hulle te help om byvoordeelplanne saam te stel wat aan wetgewing voldoen. √
- Foute in voordeelplanne √ kan tot baie duur hofsake/hoë boetes lei. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die negatiewe impak/nadele van byvoordele op besighede verband hou.

Maks. (6)

3.5 **Gehalte van prestasie**

3.5.1 **Gehalte-aanwyers van die aankoopfunksie vanuit die scenario**

- Jane, die aankoopbestuurder, plaas bestellings betyds en volg bestellings gereeld op om te verseker dat goedere betyds afgelewer word. √
- Sy monitor en rapporteer ook oor minimum voorraadvlakke om te voorkom dat die voorraad opraak. √

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

(2 x 1) (2)

3.5.2 **Ander gehalteaanwysers van die aankoopfunksie**

- Koop grondstowwe/produkte in groot hoeveelhede √ teen laer pryse aan. √
- Kies betroubare verskaffers √ wat die beste gehalte grondstof/kapitaalgoedere teen bekostigbare pryse verskaf. √
- Doeltreffende koördinering tussen aankope- en produksiedepartemente √ sodat die aankooppersoneel die vereistes van die produksieproses verstaan. √
- Verlangde hoeveelhede √ word op die regte tyd en plek afgelewer. √
- Implementeer en hou voorraadbeheerstelsels in stand √ om die veiligheid van die voorraad te verseker. √
- Handhaaf optimale voorraadvlakke √ om te voorkom dat daar te veel/verouderde voorraad is. √
- Doeltreffende gebruik van bergingsgeriewe √ en handhawing van produkgehalte terwyl voorraad opgeberg word. √
- Betrek verskaffers√ by strategiese beplanning/produkontwerp/ materiaalkeuses/gehaltebeheerprosesse. √
- Verseker dat daar geen onderbreking in produksie √ as gevolg van voorraadtekorte is nie. √
- Bewerkstellig verhouding met verskaffers √ sodat hulle ingelig kan wees oor die besigheid se visie/missie/waardes. √
- Deeglike begrip √ van die bestuur van die verskaffingsketting. √
- Enige ander relevante antwoord wat met ander gehalteaanwysers van die aankoopfunksie verband hou.

LET WEL: Geen punte moet toegeken word vir antwoorde wat aangehaal was in VRAAG 3.5.1 nie.

Maks. (4)

3.6 **Voordele van ʼn goeie gehaltebestuurstelsel**

- Doeltreffende diens aan klante kan gelewer word, √ wat lei tot verhoogde klante-tevredendheid. √
- Tyd en hulpbronne √ word doeltreffend benut. √
- Produktiwiteit verhoog as gevolg van behoorlike tydsbestuur √/gebruik van hoë gehalte hulpbronne. √
- Produkte/Dienste word deurlopend verbeter, √ wat tot groter klante-tevredenheid lei.√
- Visie en missie/Ondernemingsdoelwitte √ kan bereik word. √
- Die onderneming kan ʼn mededingende voordeel √ bo sy mededingers kry. √
- Deurlopende opleiding sal die gehalte van werknemers se vaardighede/ kennis √ voortdurend verbeter. √
- Werkgewers en werknemers sal ʼn gesonde werksverhouding hê √ wat gelukkige werkers tot gevolg het. √
- Groter markaandeel/winsgewendheid √ mag besigheidsgroei/uitbreiding tot gevolg hê. √
- Verbeter die onderneming se beeld, √ want daar is minder foutiewe produkte/ terugsendings. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van ʼn goeie gehaltebestuurstelsel verband hou.

Maks. (4)

3.7 **Impak van TGB indien besighede dit swak implementeer**

- Stel onrealistiese spertye √ wat nie bereik kan word nie. √
- Werknemers is dalk nie voldoende opgelei nie√ wat tot lae gehalte produkte kan lei. √
- Afname in produktiwiteit, √ as gevolg van onderbrekings. √
- Besighede kan nie die nodige veranderinge aan produkte/dienste maak √ om so die behoeftes van die klante te bevredig nie. √
- Die reputasie van die besigheid/beeld kan skade lei √ as gevolg van swak kwaliteit/foutiewe produkte.√
- Klante sal baie alternatiewe hê om van te kies √ en die invloed kan verwoestend vir besighede wees. √
- Beleggers kan hul beleggings onttrek, √ indien daar ʼn afname in winste is. √
- Afname in verkope, √ omdat meer goedere deur ontevrede/ongelukkige klante terugbesorg word. √
- Hoë personeelomset √ as gevolg van swak vaardigheidsontwikkeling. √
- Ongedokumenteerde/Ongekontroleerde gehaltebeheerstelsels/-prosesse √ kan lei tot foute in/afwykings van voorafbepaalde gehaltestandaarde. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van TGB indien besighede dit swak implementeer.

Maks. (4)

3.8 **Voordele van monitering en evaluering van gehalteprosesse op groot besighede as ŉ TGB-element**

- Voorkom produkdefekte/-foute en verminder vermorsing/klagtes van klante. √√
- Goeie gehaltebeheer-kontroles/-prosedures verminder die vervanging/breek van toerusting/masjinerie op ŉ gereelde basis. √√
- Kan beter toegerus wees om dinge die eerste keer reg te kry/doen. √√
- Verbeter prestasie en handhaaf hoë gehaltestandaarde. √√
- Verbeter huidige en toekomstige bestuur van gehalte-uitsette/-uitkomste/-impak. √√
- Gee ŉ duidelike aanduiding van gehalte-aspekte wat tot die bereiking van doelwitte/teikens bydra. √√
- Bepaal die aanpassings wat die doeltreffende gebruik van bronne kan verbeter. √√
- Help bestuur om inligting te kry wat nodig is om ingeligte besluite rakende prosesse te maak. √√
- Produksiekoste word verminder as afwykings van gestelde standaarde reggestel kan word. √√
- Strategieë word hersien om die gehalte van produkte en dienste/besigheid se beeld te verbeter. √√
- Maak vir gehaltebeheerkontrole en -prosedures by sleutelpunte in die produksieproses voorsiening. √√
- Sleutelprestasie-aanwysers word met oorleg gekies om die uitkoms te monitor en evalueer. √√
- Norme/Standaarde word gebruik om beste praktyk te bepaal en sodoende die besigheid se mededingende posisie in die mark vas te stel. √√
- Gehaltesirkels vergader gereeld om die vordering in terme van gehalte te bepaal. √√
- Deurlopende navorsing word gedoen op die nuutste ontwikkelings om te verseker dat TGB-beplanning op datum is.√√
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van die monitering en evaluering van gehalteprosesse op groot besighede as ŉ element van TGB verband hou.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	2
3.2	4
3.3.1	2
3.3.2	6
3.4	6
3.5.1	2
3.5.2	4
3.6	4
3.7	4
3.8	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 **Bepalings van die WBDV**

- Werksure √
- Oortyd √
- Verlof √
- Etenspouses en rusperiodes √
- Publieke vakansiedae √
- Beëindiging van indiensneming √
- Kinder- en dwangarbeid √

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

(2 x 1) (2)

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

UITDAGINGS 4.2.1	**BESIGHEIDS-OMGEWINGS 4.2.2**	**MATE VAN BEHEER 4.2.3**
1. ZR werk in 'n gebied met hoë misdaad wat 'n negatiewe impak op hul winsgewendheid het. √	Makro-omgewing √	Geen beheer √
2. ZR verloor hul kliënte aan Monja Rekenaars wat hul dienste teen billike pryse aanbied.√	Markomgewing √	Gedeeltelike/ Sommige/Beperkte/ Min beheer √
Sub-maks. (2)	Sub-maks. (2)	Sub-maks. (2)

LET WEL

1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) uitdagings na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
3. **Indien die besigheidsomgewing nie aan die uitdaging gekoppel is nie, sien slegs die uitdaging na.**
4. **Ken punte toe vir die besigheidsomgewing al is die uitdaging nie volledig aangehaal nie.**
5. **Die mate van beheer moet aan 'n besigheidsomgewing gekoppel wees.**
6. **Geen punte moet toegeken word vir die besigheidsomgewing indien die uitdagings verkeerd geïdentifiseer was nie.**
7. **Ken punte toe vir die uitdagings selfs al is die besigheidsomgewing onvolledig/verkeerd.**
8. **Geen punte moet toegeken word vir die mate van beheer as die besigheidsomgewing nie genoem is nie.**
9. **Aanvaar stappe in enige volgorde.**

Maks. (6)

4.3 Toepassing van Porter se Vyf Kragte-model

4.3.1 Bedreiging/Hindernisse van nuwe toetreders tot die mark

- As die struikelblokke om die mark betree laag is, √ is dit maklik vir nuwe besighede om die mark/bedryf te betree. √
- Indien die besigheid baie winsgewend is, trek dit potensiële mededingers √ wat voordeel uit hoë winste wil trek. √
- Nuwe mededingers kan vinnig/maklik die mark betree, √ indien dit min tyd/geld verg om die mark te betree. √
- Indien daar slegs 'n paar verskaffers van 'n produk/diens is, maar baie kopers, √ kan dit maklik wees om die mark te betree. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die bedreiging/hindernisse van nuwe toetreders kan toepas om die mark te analiseer.

Maks. (4)

4.3.2 Bedingingsmag van kopers/Krag van kopers

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

Maks. (4)

4.4 Maniere waarop besighede aan COIDA kan voldoen

- Besighede moet 'n gesonde/veilige werksomgewing bied. √√
- Registreer by die Vergoedingskommissaris en verskaf die besonderhede van die besigheid. √√
- Hou records van werknemers se inkomste en werksbesonderhede vir vier jaar.
- Verplig om alle insidente wat dood/besering/siekte van werknemers veroorsaak, aan te meld.√√
- Dien opbrengste van verdienste nie later nie as 1 Maart jaarliks in. √√
- Heffings moet aan die Vergoedingsfonds betaal word.√√
- Verseker dat die perseel/toerusting/masjinerie in goeie werkende toestand is. √√
- Uitvoering van gereelde assessering van die werkplek deur inspekteurs om die risiko waaraan werknemers blootgestel is, te bepaal. √√
- Werkgewers mag nie aftrekkings vir WVBS deel van werknemersvergoedings-pakkette maak nie. √√
- MK moet verseker dat eise binne twaalf maande na die ongelukdatum ingedien word. √√
- Enige ander antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede aan die WVBS kan voldoen.

Maks. (4)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 **Aspekte wat by ’n induksieprogram ingesluit moet word**

- Veiligheidsregulasies en reëls. √
- Oorsig van die besigheid. √
- Inligting rakende die besigheid se produkte/dienste. √
- Vergadering met senior bestuur wat die maatskappy se visie/waardes/pos beskrywings/daaglikse take sal verduidelik. √
- Toer van die perseel.√
- Bekendstelling aan sleutelpersoneel en nabye kollegas. √
- Diensvoorwaardes, bv. werksure/verlof aansoekprosedure/dissiplinêre prosedure, √ ens.
- Administrasiebesonderhede van stelsels/prosesse/logistiek. √
- Bespreking van die indiensnemingskontrak en diensvoorwaardes
- Bespreking van personeelbeleid, bv. maak van privaat telefoonoproepe/gebruik van internet, √ ens.
- Bespreking van die werknemer se voordele. √
- Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheidsprogramme. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aspekte wat by 'n induksieprogram ingesluit moet te word.

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

(2 x 1) (2)

4.6 **Salarisvasstellingsmetodes vanuit stellings**

4.6.1 Tydsverwante √√

4.6.2 Stukwerk √√ (4)

4.7 **Voordele van induksie vir besighede**

- Laat nuwe werknemers toe om vinniger in te skakel √ en doeltreffend te werk. √
- Verseker dat nuwe werknemers reëls/beperkinge √ in die besigheid verstaan.√
- Nuwe werkers kan verhoudinge √ met kollegas op verskillende vlakke vestig.√
- Laat nuwe werkers meer op hul gemak in die werkplek voel, √ wat stres/ onsekerheid/angstigheid verminder. √
- Resultate verkry gedurende induksie, √ vorm die basis vir gefokusde opleiding. √
- Verhoog die gehalte √ van prestasie/produktiwiteit. √
- Verminder/Beperk die behoefte√ vir deurlopende opleiding en ontwikkeling. √
- Werknemers sal weet hoe lyk die organisasiestrukture, √ bv. wie is toesighouers/ laevlak-bestuurders. √
- Geleenthede word vir nuwe werkers geskep √ om die verskillende departemente te ondersoek/ervaar. √
- Nuwe werknemers sal hul rol/verantwoordelikhede√ rondom veiligheidsmaatreëls beter verstaan. √
- Nuwe werknemers sal die uitleg van die geboue/fabriek/kantore leer ken/weet waar alles is, √ wat produksietyd kan spaar. √
- Leer meer oor die besigheid, sodat nuwe werknemers hul rolle/verantwoordelikhede beter verstaan √ en meer doeltreffend kan wees. √

- Maatskappybeleid, ten opsigte van gedrag en prosedures/veiligheid en sekuriteit/indiensnemingskontrak/diensvoorwaardes/werksure/verlof √ word oorgedra.√
- Realistiese verwagting vir nuwe werknemers sowel as vir die besigheid √ word geskep.√
- Nuwe werknemers kan deel van die span voel √ wat lei tot ŉ positiewe moraal en motivering.√
- Werknemers kan ŉ beter begrip kry van besigheidsbeleid √ ten opsigte van etiese/professionele optrede/prosedures/KMV, √ ens.
- Verminder die personeelomset √ omdat behoorlike induksie aan nuwe werknemers verskaf was. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die voordele van induksie vir besighede verband hou.

Maks. (4)

4.8 **Totale gehaltebestuur**

4.8.1 **Total gehaltebestuur-elemente vanuit die scenario**

TGB-ELEMENTE		MOTIVERINGS
1.	Deurlopende verbetering van prosesse en stelsels √√	FSB maak gebruik van die dienste van gehalte sirkels om voor hul mededingers te bly. √
2.	Voldoende finansiering en kapasiteit √√	Hulle kan ook marknavorsers bekostig om inligting te versamel oor hulle teikenmark. √
	Sub-maks. (4)	Sub-maks. (2)

LET WEL:
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
3. **Ken punte toe vir die TGB-element selfs al is die aanhaling onvolledig.**
4. **Geen punte moet toegeken word vir die motiverings indien die TGB-element verkeerd geïdentifiseer was nie.**

Maks. (6)

4.9 **Maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder**
- Stel gehaltesirkels in plek om maniere waarop hulle hul werk/vakmanskap kan verbeter, te bespreek. √√
- Skeduleer aktiwiteite om duplisering van take/aktiwiteite uit te skakel. √√
- Verdeel verantwoordelikheid vir gehalte-uitsette tussen bestuur en werkers. √√
- Lei werknemers op alle vlakke op sodat elkeen sy/haar rol in gehalte-bestuur verstaan. √√
- Ontwikkel werkstelsels wat werknemers bemagtig om nuwe maniere vir gehalte-verbetering te vind. √√
- Werk baie nou saam met verskaffers om die gehalte van grondstowwe/insette te verbeter. √√
- Verbeter kommunikasie rondom gehalte uitdagings/afwykings, sodat elkeen uit ondervinding kan leer. √√
- Verminder belegging in duur, maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die produksieproses. √√

- Implementeer pro-aktiewe onderhoudsprogramme vir toerusting/ masjinerie om produksieonderbrekings te verminder/uit te skakel. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.

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

[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	2
4.2.1	2
4.2.2	2
4.2.3	2
4.3.1	4
4.3.2	4
4.4	4
4.5	2
4.6	4
4.7	4
4.8.1	6
4.9	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE vraag na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)

5.1 **Inleiding**

- Swart Ekonomiese Bemagtiging is ŉ geïntegreerde en verbinde sosio-ekonomiese ontwikkelingsproses wat direk tot die Suid-Afrikaanse ekonomiese transformasie bydra. √
- BBSEB bereik wesenlike verandering in die rassesamestelling van eienaarskap en verhoog die toegang tot ekonomiese aktiwiteite en vaardigheidsopleiding van voorheen benadeelde individue. √
- Ondernemings- en verskafferontwikkeling stel groot besighede in staat om besighede en verskaffers in swart besit te bemagtig. √
- Besighede geniet die voordele van die Wet op BBSEB alhoewel hierdie Wet ook ander besighede kan benadeel. √
- Boetes/Strafmaatreëls vir nie-nakoming moedig besighede aan om aan dié Wet te voldoen. √
- Enige ander inleiding wat verband hou met die verskille tussen SEB en die Wet op BBSEB/implikasies van BBSEB-pilare/impak van BBSEB op besighede/strafmaatreëls vir nie-nakoming.

(Enige 2 x 1) (2)

5.2 **Verskille tussen SEB en die Wet op BBSEB**

SWART EKONOMIESE BEMAGTIGING (SEB)	BREëBASIS-SWART EKONOMIESE BEMAGTIGING (BBSEB)
- Dit is ŉ regeringsbeleid √ wat nie afdwingbaar is nie. √	- Dit is ŉ wet √ wat afdwingbaar is/aan voldoen moet word deur besighede. √
- Bevoordeel slegs ŉ paar voorheen-benadeelde mense √ in die ekonomie. √	- Moedig ŉ wyer groep voorheen benadeelde mense/swart vroue/mense met fisiese uitdagings/jeug/mense in afgeleë gebiede √ om aan die ekonomie deel te neem.√
- Min voorheen benadeelde individue deel in die rykdom √ van die ekonomie. √	- Doel is om land se rykdom te verdeel √ oor ŉ breër spektrum van die samelewing.√
- Fokus op drie pilare √ wat nie alle voorheen benadeelde mense insluit nie. √	- Fokus op sewe/vyf pilare √ wat alle sektore van die samelewing, veral voorheen benadeeldes, insluit. √
- Enige ander relevante antwoord wat met SEB verband hou.	- Enige ander relevante antwoord wat met BBSEB verband hou.
Sub-maks. (4)	Sub-maks. (4)

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

Maks. (8)

5.3 **Implikasies van BBSEB-pilare op besighede**
Eienaarskap

- Besighede behoort swartmense √ in aandeelhouding/vennootskappe/ konsessies (‘franchises’) in te sluit. √
- Moedig klein, swart beleggers aan √ om in groot maatskappye te belê en in eienaarskap te deel. √
- Vrygestelde Mikro Ondernemings (VMO/’EME’s) met ŉ swart eienaarskap van 50% of meer √ word na vlak 3 op die SEB-telkaart bevorder. √
- Meer geleenthede word vir swartmense geskep √ om eienaars/entrepreneurs te word. √
- Groot besighede behoort gesamentlike ondernemings met klein besighede in swart besit te vorm √ om sake-risiko’s te deel. √
- Besighede vind dit soms moeilik √ om gepaste plaaslike swart sakevennote/aandeelhouers te kry. √
- Baie swartmense kan nie aandele in maatskappye/bydraes √ tot vennootskappe bekostig nie. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die implikasies van eienaarskap as ŉ BBSEB-pilaar op besighede verband hou.

Sub-maks. (8)

Kopiereg voorbehou

Vaardigheidsontwikkeling

- Besighede moet swart werknemers betrek √ by vaardigheidsontwikkelings-inisiatiewe.√
- Voorsien leerderskappe/leerprogramme √ aan swart werknemers. √
- Besighed moet 1% van hul betaalstaat bydra √ om die vaardigheidsontwikkelingprogramme te befonds. √
- Besighede kan voordeel uit die verhoogde √ hoeveelheid geskoolde/opgeleide werkers trek. √
- Besighede moet die ekstra myl loop om personeel op te lei √ waar leerlingskappe nie aangebied word nie. √
- Produktiwiteit word in gevaar gestel aangesien mentors/afrigters die tyd moet vind √ om in leerlingskappe/opleiding deel te neem.√
- Enige ander relevante antwoord wat met die implikasies van vaardigheidsontwikkeling as ŉ BBSEB-pilaar op besighede verband hou.

Sub-maks. (8)

Maks. (16)

5.4 **Impak van BBSEB op besighede**

Positiewe/Voordele

- Besighede wat voldoen aan BBSEB ten opsigte van die pilare √ sal hoog aangeslaan word op die SEB-telkaart/kan regeringstenders kry/kan ander BBSEB besigheidsvennote/verskaffers lok. √
- Moedig besighede aan om die eise van regstelling √ en gelykheid direk aan te spreek. √
- Voorsien ŉ verskeidenheid sakekodes √ om indiensnemingsgelykheid te verbeter. √
- Voorsien vir menslikehulpbron-ontwikkeling √ deur opleiding en ontwikkeling. √
- Bevorder sake-ontwikkeling, √ deur entrepreneursvaardighede van voorheen benadeelde/aangewese mense te ontwikkel sodat hulle hul eie besighede kan begin. √
- Besighede sal – goeie oorsig kry van hul eie prestasie √ in vergelyking met ander besighede in die res van die land. √
- ŉ Goeie BBSEB-telling √ sal die besigheid se beeld verbeter. √
- Deur te fokus op BBSEB, toon die besigheid toewyding √ jeens die maatskaplike/sosiale/opvoedkundige/ekonomiese ontwikkeling in gemeenskappe/land. √
- As die besigheid een keer bepunt is, sal hulle verstaan hoe om BBSEB-strategieë te ontwikkel √ wat hul BBSEB-tellings op ŉ jaarlikse basis sal verbeter.√
- Frontering ('Fronting') word ontmoedig, √ omdat dit tot die diskwalifikasie van ŉ besigheid se totale telkaart/BBSEB-status kan lei. √
- Besighede wat voldoen aan BBSEB se aandeelpryse kan moontlik styg, √ want hulle kan meer besigheid lok/kry.√
- Besighede wat Klein, Mikro, Medium Ondernemings (KMMO's) ondersteun, √ kan hul eie SEB-gradering verbeter.√
- Deur te voldoen aan BBSEB vereistes kry besighede ondervinding/blootstelling √ om sodoende beter werksgeleenthede/personeelontwikkeling te skep. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die positiewe impak van BBSEB op besighede verband hou.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Besighede moet deur die proses gaan waardeur hulle BBSEB-voldoening deur 'n onafhanklike BBSEB-verifiëringsagentskap √ gemeet/geverifieer word. √
- Besighede wat met die regering sake wil doen, √ moet hul BBSEB-status jaarliks laat assesseer. √
- Voorsien vir voorkeurverskaffing, √ wat sekere besighede dus van die verskaffing van goedere/dienste uitsluit. √
- Prosesse kan lei tot korrupsie/nepotisme, √ as dit nie behoorlik gemonitor word nie. √
- Vele besighede is al deur BBSEB-graderings benadeel, √ omdat hulle nie in staat was om aan al die vereistes van die gradering te voldoen nie. √
- Prosesse en prosedures kan baie duur wees vir 'n besigheid, √ omdat daar baie wetlike vereistes is om 'n gradering te behaal wat voldoende is. √
- Besighede kan groot finansiële implikasies ondervind/boetes betaal, √ as hulle nie voldoen aan BBSEB nie. √
- Besighede moet geld spandeer in areas wat deur die sewe/vyf pilare van BBSEB vereis word √ om goeie BBSEB-graderings te kry. √
- Beleggings-/Eienaarskapskwessies √ kan ongelukkigheid onder huidige aandeelhouers veroorsaak. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die negatiewe impak van BBSEB op besighede verband hou.

Maks. (14)

5.5 **Strafmaatreëls vir nie-nakoming van die BBSEB**

- Besighede kan gevangenisstraf in die gesig staar vir nie-nakoming en fronteringspraktyke. √√
- Die boete kan 'n boete van tot 10% van die maatskappy se jaarlikse omset wees. √√
- Die regering sal enige gekontrakteerde kontrak kanselleer wat op vals inligting aangaande BBSEB status gebaseer is. √√
- 'n Besigheid kan verbied word vir deelname aan regeringskontrakte vir 'n tydperk van 10 jaar. √√
- Besigheidslisensies mag nie hernu word nie en magtigings mag nie uitgereik word nie. √√
- Besighede wat nie daarin slaag om minstens 40% van die nakoming van eienaarskap, vaardigheidsontwikkeling en nuwe ondernemings en verskaffersontwikkeling te behaal nie, sal outomaties met een vlak afgegradeer word. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die strafmaatreëls wat besighede in die gesig staar vir nie-nakoming van die Wet op BBSEB verband hou.

Maks. (8)

5.6 **Gevolgtrekking**

- Wet op BBSEB het die hoeveelheid voorheen benadeelde mense wat die land se ekonomie bestuur en beheer verhoog. √√
- Meer voorheen benadeelde individue het toegang tot eienaarskap en opleiding ontvang wat dus landelike en plaaslike gemeenskappe bemagtig. √√

- Die Wet op BBSEB is ŉ bemagtigende raamwerk wat vir die ontwikkeling van Kodes vir Goeie Praktyk voorsiening maak.

- Besighede moet daarna streef om aan die Wet op BBSEB te voldoen om onnodige boetes en negatiewe publisiteit te vermy. √√
- Enige ander gevolgtrekking wat met die verskille tussen SEB en die Wet op BBSEB/implikasies van BBSEB-pilare/impak van BBSEB op besighede/strafmaatreëls vir nie-nakoming verband hou.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	**MAKSIMUM**	**TOTAAL**
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Verskille tussen SEB en Wet op BBSEB	**8**	
Implikasies van BBSEB-pilare o Eienaarskap o Vaardigheidsontwikkeling	**16**	
Impak van BBSEB op besighede	**14**	
Strafmaatreëls/gevolge vir nie-nakoming van die Wet op BBSEB	**8**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	**2**	**8**
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

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

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKEHULPBRONFUNKSIE)

6.1 **Inleiding**
- ŉ Posontleding help besighede om besonderhede van die vakante betrekking en die kandidaat te identifiseer. √
- Interne werwing maak voorsiening vir besighede om eers vir ŉ geskikte kandidaat binne die organisasie te kyk. √
- Die onderhoudvoerder is verantwoordelik vir die beplanning en administrasie van die onderhoudproses. √
- Die menslike hulpbronfunksie moet die Wet op Vaardigheids-ontwikkeling/WVO implementeer om op datum te bly met die mees onlangse ontwikkeling in die bedryf waarin die besigheid werksaam is. √
- Enige ander inleiding wat verband hou met die verskille tussen posbeskrywing en posspesifikasie/impak van interne werwing/rol van die onderhoudvoerder/implikasies van WVO op die menslikehulpbronfunksie.

(Enige 2 x 1) (2)

6.2 **Verskille tussen posbeskrywing en posspesifikasie**

POSBESKRYWING	POSSPESIFIKASIE
- Beskryf pligte/verantwoordelikhede van 'n spesifieke pos/Opsomming van die soort/aard van die pos.√√	- Spesifiseer die minimum aanvaarbare persoonlike kwaliteite/vaardighede/ kwalifikasies benodig vir die pos. √√
- Geskrewe beskrywing van die pos en sy vereistes. √√	- Geskrewe beskrywing van spesifieke kwalifikasies/ vaardighede/ondervinding benodig vir die pos.√√
- Beskryf sleutel prestasie-areas vir 'n spesifieke pos, bv. postitel/ werksomstandighede/verhouding van die pos met ander poste in die besigheid. √√	- Beskryf sleutelvereistes vir die persoon wat die pos moet vul, bv. formele kwalifikasies/ bereidwilligheid om te reis/ongereelde werksure. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met posbeskrywing.	- Enige ander relevante antwoord wat met posspesifikasie verband hou.
Sub-maks. (4)	Sub-maks. (4)

LET WEL:
1. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat 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 onderskeid nie duidelik is nie/Sien slegs of posbeskrywing of posspesifikasie na.**

Maks. (8)

6.3 **Impak van interne werwing op besighede**

Positiewe/Voordele

- Goedkoper/Vinniger om die pos √ te vul.√
- Plasing is maklik √ aangesien die bestuur die werknemer se vaardighede/persoonlikheid/ervaring/sterkpunte ken. √
- Verskaf geleenthede vir loopbaanrigtings√ binne die besigheid. √
- Die werknemer verstaan alreeds hoe die besigheid bedryf word, √ induksie/opleiding is nie altyd nodig nie. √
- Verminder die kanse om werknemers te verloor, √ omdat toekomstige loopbaangeleenthede beskikbaar is. √
- Gedetailleerde, betroubare inligting oor kandidate √ kan by toesighouers/werknemer rekords verkry word. √
- Enige ander relevante inleiding wat met die positiewe impak/voordele van interne werwing op besighede verband hou.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Huidige werknemers mag nie nuwe idees √ na die besigheid toe bring nie. √
- Bevordering van 'n huidige werknemer kan aanstoot √ teenoor ander werknemers gee. √
- Bevordering kan besigheidsbedrywighede ontwrig √ omdat dit vakante poste wat gevul moet word, skep. √

- Die aantal aansoekers om van te kies is beperk √ slegs tot huidige personeel. √
- Werknemers wat nie regtig die vereiste vaardighede vir die nuwe pos het nie √ kan bevorder word. √
- Huidige werknemers mag opleiding/ontwikkeling nodig hê √ voordat hulle bevorder kan word, wat duur kan wees. √
- Personeel wat nie bevordering kry nie kan gedemotiveerd voel √ wat produktiwiteit kan belemmer. √
- Enige ander relevante antwoord wat met die negatiewe impak/nadele van interne werwing op besighede verband hou.

Maks. (16)

6.4 **Rol van die onderhoudvoerder tydens voorbereiding vir 'n onderhoud**

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

Maks. (12)

6.5 **Implikasies van WVO op die menslikehulpbronfunksie**

- Die menslikehulpbronfunksie moet 1% van hul salarisrekening tot die Vaardigheids-ontwikkelingsheffing/VOH bydra. √√
- Verseker dat opleiding in die werkplek geformuleer/gestruktureerd is. √√
- Stel 'n voltydse/deeltydse konsultant as 'n vaardigheidsontwikkelings-fasiliteerder aan. √√
- Ondersteun bestuurders om vaardigheids-/opleidingsbehoeftes te identifiseer, sodat hulle leerderskappe kan instel. √√
- Die menslike hulpbronfunksie behoort die doelwitte en vereistes van die WVO te interpreteer en vaardigheidsopleidingsprogramme dienooreenkomstig aanpas. √√
- Identifiseer opleidingsbehoeftes van werknemers en gee hulle opleidingsgeleenthede sodat hulle hul take doeltreffende kan uitvoer. √√
- Gebruik die Nasionale Kwalifikasiesraamwerk/NKR/'NQF' om vaardigheidsvlakke van werknemers te bepaal. √√
- Interpreteer/Implementeer die doelwitte/vereistes van die raamwerk vir die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die implikasies van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling op die menslikehulpbronfunksie.

Maks. (10)

6.6 **Gevolgtrekking**

- ŉ Duidelike posontleding stel die menslikehulpbronnebestuurder in staat om die beste kandidate te kies uit die wat aansoek gedoen het vir die pos. √√
- Interne werwing laat besighede toe om hardwerkende werknemers te vergoed met die geleentheid tot promosieposisies. √√
- Werknemers is die belangrikste hulpbron in enige besigheid en die sukses daarvan word deur ŉ goeie onderhoudproses beïnvloed. √√
- Die WVO verseker nie net dat werknemers goed opgelei is nie, maar ook dat hul vaardighede voortdurend verbeter om te verseker dat die besigheid in die toekoms mededingend bly. √√
- Enige ander gevolgtrekking wat met die verskille tussen posbeskrywing en posspesifikasie/impak van interne werwing/rol van die onderhoudvoerder/implikasies van WVO op die menslikehulpbronfunksie verband hou.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks. 32**
Verskille tussen posbeskrywing en posspesifikasie	**8**	
Impak van interne werwing	**16**	
Rol van die onderhoudvoerder voor die onderhoud	**12**	
Implikasies van WVO op die menslikehulpbronfunksie	**10**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	**2**	**8**
Analise/Interpretasie	**2**	
Sintese	**2**	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	**2**	
TOTALE PUNTE		**40**

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

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou