# Soek jy 'n fantastiese tutor?

www.teachme2.com/matriek

Byeengebring deur

teachme2

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

# SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
# NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

## BESIGHEIDSTUDIES V1

## 2022

## NASIENRIGLYN

**PUNTE: 150**

**Hierdie nasienriglyn bestaan uit 25 bladsye.**

*Kopiereg voorbehou*

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



## NOTAS AAN NASIENERS

**INLEIDING**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



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

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

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

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

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

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

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

    Kognitiewe werkwoorde, soos:

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

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

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

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



14. **AFDELING B**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. **AFDELING C**

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

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

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

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

**LET WEL:**

1. **Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.**
2. **Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie voorkom nie.**
3. **Geen punte sal toegeken word vir uitleg as die opskrifte INLEIDING en GEVOLGTREKKING/SLOT nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



## AFDELING A

## VRAAG 1

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

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

1.2 1.2.1 strategiese bestuur √√
1.2.2 Nasionale Vaardigheids √√
1.2.3 stukwerk √√
1.2.4 SSGB √√
1.2.5 doen √√

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

1.3 1.3.1 G√√
1.3.2 E√√
1.3.3 F√√
1.3.4 B√√
1.3.5 I√√

(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 |

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



**AFDELING B**

**Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.**

**VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS**

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

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

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

**(4 x 1) (4)**

2.2 **Betekenis van leerlingskappe**

- Ooreenkoms tussen 'n leerder/student en 'n werkgewer/'n opleidingsverskaffer √ om die werkplek as 'n aktiewe leeromgewing te gebruik. √
- Teoretiese/Praktiese opleidingsgeleenthede √ wat kan lei tot 'n erkende beroeps-kwalifikasie. √
- Gestruktureerde leerprogramme √ wat tydens werksure voltooi word vir 'n gespesifiseerde tydperk. √
- Mag indiensneming vir 'n bepaalde periode insluit √ nadat ‘n leerlingskap voltooi is. √
- Sluit 'n opleidingskursus met leermateriaal in √ sowel as praktiese werks-ervaring. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van leerlingskappe.

**Maks (4)**

2.3 **PESTWO-faktor**

2.3.1 Tegnologiese √√ **(2)**

2.3.2 **Maniere waarop besighede die uitdagings wat die tegnologiese faktor bied kan hanteer**

- Doen deurlopende navorsing √ oor die jongste beskikbare tegnologie/toerusting op die mark. √
- Bestaande werknemers op te lei/nuwe werknemers aan te stel √ om nuwe toerusting in stand te hou/te gebruik.√/Voorsien werknemers van die nodige kennis en vaardighede √ wat nodig is om dienste te lewer. √
- Vergelyk pryse/Kies geskikte verskaffers √ vir nuwe toerusting teen redelike pryse. √
- RH/Besighede moet gereed wees √ vir aanlyn handel/e-handel. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop RH/besighede die uitdagings wat tegnologie as 'n PESTWO-faktor bied, kan hanteer.

**LET WEL: Aanvaar relevante feite indien die PESTWO-faktor verkeerdelik geïdentifiseer was as 'n antwoord in VRAAG 2.3.1.**

**Maks (4)**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



2.4 **Befondsing van SOOO's**

- Vaardigheidsontwikkelingsheffings word deur werkgewers √ aan SAID, as 'n invorderingsagent vir die regering, betaal. √
- Werkgewers met 'n salarisrekening wat R500 000 per jaar oorskry √, moet een persent (1%) van hul jaarlikse salaris as 'n heffing betaal. √
- Die verskillende SOOO's ontvang tagtig present (80%) van die heffing vir organisatoriese uitgawes √ en oorblywende twintig present (20%) word aan die Nasionale Vaardigheidsfonds oorbetaal. √
- Skenkings/Toelaes ontvang √ vanaf die publiek/besighede/KMI-programme. √
- Surplusfondse ontvang√ van regeringsinstellings. √
- Fondse ontvang √ vir die lewering van hul dienste. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe SOOO's befonds word.

**Maks (4)**

2.5 **Positiewe impak van die Wet op Gelyke Indiensneming/WGI**

- Moedig konsultasie √ tussen werkgewer en werknemers aan. √
- Bevorder gelyke geleenthede √ en regverdige behandeling in die werksplek. √
- Positiewe effek √ op die besigheid se SEB-gradering. √
- Aanstellingsproses is duidelik uiteengesit √, dus is alle partye deeglik ingelig. √
- Motiveer werknemers, omdat die werksmag√ meer divers/verteenwoordigend/ inklusief is. √
- Motiveer werknemers, omdat almal dieselfde√ indiensnemingsgeleenthede het.√
- Bevorder die implementering van regstellende aksie √ om die ongelykhede in indiensneming reg te stel. √
- Voorsien werknemers met regshulp √ indien daar teen hulle onbillik gediskrimineer was. √
- Voorsien alle werknemers 'n gelyke geleentheid √ om in 'n posisie gekies/ aangestel/bevorder te word. √
- Voorkom onregverdige diskriminasie √, omdat dit verseker dat die arbeidsmag die demografie van die land verteenwoordig. √
- Skep 'n raamwerk √ van aanvaarbare indiensnemingspraktyke/regstellende aksie maatstawwe. √
- Moedig diversiteit in besigheid aan √ deur mense van verskillende rasse-agtergronde in diens te neem. √
- Besighede is in 'n beter posisie √ om kontrakte met die regering te beding. √
- Gesertifiseerde psigometriese toetse kan gebruik word √ om aansoekers/ werknemers te assesseer om te verseker dat hulle geskik is vir die vakante pos.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van die WGI op besighede.

**Maks (6)**

2.6. **Strategie-evaluering**

2.6.1 **Stappe in strategie-evaluering vanuit die scenario**

- Die bestuur van JI stel spesifieke datums vir beheer en opvolg as deel van die inspeksieprogram vas. √
- Hulle implementeer ook korrektiewe aksies wanneer afwykings voorkom. √

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

**(2 x 1) (2)**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



2.6.2 **Ander stappe in strategie-evaluering**

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

**LET WEL:**
1. **Aanvaar stappe in enige volgorde.**
2. **Geen punte moet toegeken word vir antwoorde wat in VRAAG 2.6.1 aangehaal is nie.**

**Maks (6)**

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

2.7.1 **Krag van verskaffers**

- Verskaffers wat produkte van goeie gehalte bied het beheer oor die besigheid.√√
- Assesseer/Bepaal die krag van verskaffers om pryse te beïnvloed. √√
- Hoe magtiger die verskaffers, hoe minder beheer het die besigheid oor hulle.√√
- Hoe minder die aantal verskaffers, hoe sterker beheer het hulle omdat die keuse van verskaffers, beperk word.√√
- Bepaal die soort krag wat verskaffers het t.o.v die kwaliteit van dienste/ betroubaarheid/vermoë om vinnige aflewerings te maak.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die krag van verskaffers as 'n krag van Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer.

**Maks (4)**

2.7.2 **Krag van mededingers/Mededingende wedywering**

- Mededingers wat dieselfde/soortgelyke produkte/dienste verkoop mag 'n groter impak op die mark van die besigheid hê.√√
- As mededingers 'n unieke produk/diens verskaf, dan sal hulle groter mag hê.√√
- 'n Besigheid met baie mededingers in dieselfde mark het baie min mag in hul mark.√√
- Sommige besighede het die nodige hulpbronne om 'n prysoorlog te begin en voort te gaan om teen ‘n verlies te verkoop totdat sommige/alle mededingers die mark verlaat.√√
- Mededingers wat verskeie prys- en bemarkingstrategieë gebruik, sal waarskynlik krag/mag oor die besigheid hê.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die krag van mededingers/mededingende wedywering as 'n krag van Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer.

**Maks (4)**
**[40]**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



**UITEENSETTING VAN PUNTE**

| VRAAG 2 | PUNTE |
|---|---|
| 2.1 | 4 |
| 2.2 | 4 |
| 2.3.1 | 2 |
| 2.3.2 | 4 |
| 2.4 | 4 |
| 2.5 | 6 |
| 2.6.1 | 2 |
| 2.6.2 | 6 |
| 2.7.1 | 4 |
| 2.7.2 | 4 |
| TOTAAL | 40 |

## VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 **Bronne van eksterne werwing**

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

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

**(2 x 1) (2)**

3.2 **Plasingsprosedure**

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

**Maks (4)**

3.3 **Keuringsprosedure**

3.3.1 **Keuringsprosedure vanuit die scenario**

- Hulle het voorlopige onderhoude gevoer omdat daar baie aansoekers was. √
- KH het 'n geskrewe aanbod vir die pos aan die suksesvolle kandidaat gegee. √

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

**(2 x 1) (2**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



3.3.2 **Ander stappe in die keuringsprosedure**

**OPSIE 1**

- Bepaal regverdige assesseringskriteria√ waarop keuring gebaseer sal word.√
- Ontvang die aansoekvorms/curriculum vitae√ en gesertifiseerde persoonlike dokumente/ID's/bewys van kwalifikasies.√
- Sorteer die ontvangde dokumente/CV's √ volgens die assesserings-/ keuringskriteria. √
- Keur/Bepaal watter aansoekers aan die minimum posvereistes voldoen√ en skei hulle van die res van die aansoekers.√
- Gaan verwysings na√ om die inhoud van CV's te verifieer soos maak kontak met vorige werkgewers om werkservaring na te gaan.√
- Stel 'n kortlys saam√ van moontlike geïdentifiseerde kandidate.√
- Gekortlyste kandidate kan onderwerp word√ aan verskeie soort keuringstoetse soos vaardigheidstoetse.√
- Nooi die gekortlyste aansoekers/kandidate√ vir 'n onderhoud.√
- Lig onsuksesvolle kandidate in√ oor die uitslag van die aansoek.√/Sommige advertensies dui die spertyd aan√ vir aankondiging van slegs suksesvolle kandidate.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander stappe in die keuringsprosedure.

**OF**

**OPSIE 2**

- Ontvang dokumentasie√ soos aansoekvorms en sorteer dit volgens die kriteria van die pos.√
- Evalueer CV's √ en stel 'n kortlys op/keur die aansoekers.√
- Gaan inligting op CV's na√ en maak kontak met verwysings.√
- Assesseer/Toets kandidate wat vir senior posisies aansoek gedoen het√ om te verseker dat die beste kandidaat gekies word.√
- Voer onderhoude√ met gekortlyste kandidate.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander stappe in die keuringsprosedure.

**LET WEL:**
1. **Aanvaar stappe in enige volgorde.**
2. **Geen punte moet toegeken word vir antwoorde wat in VRAAG 3.3.1 aangehaal is nie.**

**Maks (6)**

3.4 **Impak van byvoordele**

**Positiewe/Voordele**

- Aanloklike byvoordeelpakkette√ kan lei tot hoër werknemerretensie/verminder werknemeromset.√
- Lok gekwalifiseerde/vaardige/ervare werknemers√ wat positief kan bydra tot die besigheid se doelstellings/doelwitte.√
- Verbeter produktiwiteit√ wat lei tot hoër winsgewendheid.√
- Dit verhoog werknemer-tevredenheid/lojaliteit/moraal√ omdat hulle bereid is om die ekstra myl te loop.√
- Besighede spaar geld√ omdat byvoordele van belasting afgetrek kan word.√
- Byvoordele kan as 'n hefboom√ tydens salarisonderhandelinge gebruik word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van byvoordele op besighede.

**EN/OF**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



**Negatiewe/Nadele**

- Besighede wat nie byvoordele kan bied nie√ slaag nie daarin om vaardige werkers te lok nie.√
- Besighede wat verskillende byvoordeelplanne bied√ kan ongelukkigheid veroorsaak.√/Werknemers wat minder voordele ontvang kan ongemotiveerd wees√ wat tot laer produktiwiteit lei.√
- Dit kan lei tot konflik/korrupsie√ indien dit onbillik/onregverdig toegewys word.√
- Byvoordele is bykomende koste√ wat kan lei tot kontantvloeiprobleme.√
- Verminder besigheidswins√, omdat byvoordele-/pakket-/vergoedingskoste hoër is.√
- Administratiewe koste verhoog√ omdat byvoordele korrek opgeteken moet word vir belastingdoeleindes.√
- Werkers bly slegs by die besigheid ter wille van die byvoordele√, en is nie altyd toegewyd/lojaal aan die taak/besigheid nie.√
- Besighede moet adviseurs/prokureurs betaal√ om hulle te help om byvoordeelplanne saam te stel wat aan wetgewing voldoen.√
- Foute in voordeelplanne√ kan lei tot baie duur hofsake/regsboetes.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van byvoordele op besighede.

**Maks (6)**

3.5 **Gehalteaanwysers van die administrasiefunksie**

- Vinnige en betroubaredatavaslegging en prosesseringstelsels.√√
- Maak betroubare inligting betyds beskikbaar aan bestuur.√√
- Maak relevante inligting beskikbaar vir vinnige besluitneming.√√
- Hanteer klagtes vinnig en effektief.√√
- Gebruik moderne tegnologie doeltreffend.√√
- Implementeer doeltreffende risiko bestuursbeleide om besigheidsverliese te minimaliseer.√√
- Kwaliteitversekering/Kontrole/Evaluasie word akkuraat aangeteken.√√
- Alle dokumentasie word netjies en ordelik in 'n veilige plek bewaar.√√
- Maklik om inligting/dokumentasie te onthou en te vind.√√
- Finansiële dokumente word op datum gehou en akkuraat opgeteken.√√
- Alle stelsels en prosesse word gedokumenteer. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalteaanwysers van die administrasiefunksie.

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

**(2 x 2) (4)**

3.6 **Totale gehaltebestuur/TGB**

3.6.1 **TGB-elemente vanuit die scenario**

| TGB-ELEMENTE | MOTIVERINGS |
|---|---|
| 1. Totale kliënte-/klante-tevredenheid√√ | MVB versoek altyd hul kopers om terugvoering oor hul aankoop-ervaring te verskaf. √ |
| 2. Monitering en evaluering van gehalteprosesse√√ | Hulle voer gereelde gehalte-kontroles uit om die onnodige vervanging van masjiene te vermy. √ |
| Submaks (4) | Submaks (2) |

**LET WEL:**
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Ken punte toe vir die TGB-elemente selfs as die motiverings onvolledig was.**
3. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die TGB-elemente verkeerd geïdentifiseer was nie.**

**Maks (6)**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



3.6.2 **Impak van TGB indien besighede dit swak ïmplementeer**

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

**Maks (4)**

3.7 **Belangrikheid van gehaltesirkels**

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

**Maks (6)**
**[40]**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



**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 | 4 |
| 3.6.1 | 6 |
| 3.6.2 | 4 |
| 3.7 | 6 |
| TOTAAL | 40 |

## VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

## BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 **Besigheidsomgewings en mate van beheer**

| BESIGHEIDSOMGEWINGS | MATE VAN BEHEER |
|---|---|
| 1. Mikro-omgewing√ | Volle beheer√ |
| 2. Markomgewing√ | Gedeeltelike/Sommige/Beperkte/Min beheer√ |
| 3. Makro-omgewing√ | Geen beheer√ |
| Submaks (2) | Submaks (2) |

**LET WEL:**
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
2. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
3. **Ken punte toe vir die besigheidsomgewing al is die mate van beheer nie aangedui nie/verkeerd.**
4. **Die mate van beheer moet aan 'n besigheidsomgewing gekoppel wees.**
5. **Geen punte word vir die mate van beheer toegeken indien die besigheidsomgewing nie genoem is nie.**
6. **Antwoorde kan in enige volgorde wees**

**Maks (4)**

4.2 **Bree-basis Swart Eknomiese Bemagtiging/BBSEB pilare vanuit die scenario**

| BBSEB-PILARE | MOTIVERINGS |
|---|---|
| 1. Bestuursbeheer√√ | Zako Groothandelaar het onlangs vir Zandile as hul hoofbedryfsbeampte (HBB) aangestel.√ |
| 2. Ondernemings- en verskaffersontwikkeling (OVO)√√ | Hulle het Mandla Elektrisiëns versoek om instandhoudings-dienste vir hul elektriese toerusting te lewer.√ |
| Submaks (4) | Submaks (2) |

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

**Maks (6)**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



4.3 **Soorte intensiewe strategieë**

**Markpenetrasie/Markbinnedringing/Markindrining**√√

- Bestaande produkte dring die mark binne teen 'n laer prys, maar later word pryse verhoog.√
- Besighede fokus op die verkoop van bestaande produkte in bestaande markte om hulle markaandeel te verhoog.√
- Besighede gebruik marknavorsing oor huidige klante, om te besluit hoe om hulle bemarkingsmengsel gaan verbeter.√
- Aggressiewe bemarkingsveldtogte soos verlaging/vermindering van pryse word gebruik om potensiële klante/bestaande kliente te lok.√
- Besighede gebruik hierdie strategie om bewusmaking van die produkte en klante-lojaliteit te verhoog. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met markpenetrasie/-binnedringing/-indringing as 'n intensiewe strategie.

Strategie (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

**Markontwikkeling**√√

- Dis 'n groeistrategie, waarmee besighede poog om hul bestaande produkte in nuwe markte te verkoop.√
- Besighede teiken verbruikers in 'n potensiële mark wat buite sy gewone teikenmark val.√
- Toename in verkope van bestaande produkte deur die ontwikkeling van nuwe markte.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met markontwikkeling as 'n intensiewe strategie.

Strategie (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

**Produkontwikkeling**√√

- Dis 'n groeistrategie waar besighede poog om nuwe produkte in bestaande mark bekend te stel/wysiging van bestaande produk.√
- Besighede ontwikkel nuwe idees/ontwikkel nuwe produkte/dienste.√
- Besighede voer toetsbemarking/marknavorsing uit om te bepaal of nuwe produkte deur die bestaande kliënte aanvaar sal word.√
- Nuwe produkte kan verskillend/van 'n beter gehalte as dié van mededingers wees. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met produkontwikkeling as 'n intensiewe strategie.

Strategie (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

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

**Maks (6)**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



4.4 **Maniere waarop besighede die Wet op Arbeidsverhoudinge/WAV kan nakom**
- Werknemers behoort nie onbillik/onwettig√ ontslaan te word nie.√
- Ondersteun die totstandkoming/vorming van vakbonde/werkplekforums√ om arbeidsvrede in die werkplek te bevorder. √
- Werkgewers behoort nie kollektiewe ooreenkomste√ te verbreek/ignoreer nie.√
- Besighede moet werknemers toelaat om aan vakbondbedrywighede√ soos wettige stakings/verkiesings deel te neem.
- Maak alle relevante inligting bekend wat vakbondverteenwoordigers in staat sal stel√ om hul werk doeltreffend te doen.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die WAV kan nakom.

**Maks (4)**

**BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**

4.5 **Voorbeelde van byvoordele**
- Pensioenfonds√
- Mediese fonds/Gesondheidsversekeringfonds√
- Begrafnisvoordeel√
- Voorsorgfonds√
- Motor-/Reis-/Behuising-/Selfoon-/Kleretoelae√
- Prestasiegerigte byvoordele √
- Uitreiking van bonusaandele√
- Personeelkorting/Gratis of laekoste-maaltye/Kafeteria-fasiliteite√
- Enige ander relevante voorbeelde van byvoordele.

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

**(2 x 1) (2)**

4.6 **Induksie**

4.6.1 **Aspekte van die induksieprogram vanuit die scenario**
- Die bestuur van FL het hulle werknemers op 'n toer van die perseel geneem.√
- Hulle het ook al die nodige veiligheidsregulasies en -reëls uitgelig.√

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

**(2 x 1) (2)**

4.6.2 **Voordele van induksie vir besighede**
- Laat nuwe werknemers gou aanpas√ en doeltreffend werk.√
- Verseker dat nuwe werknemers reëls en beperkings√ in die besigheid verstaan.√
- Nuwe werknemers kan verhoudings√ met medewerknemers opbou op geskillende vlakke.√
- Laat nuwe werknemers gemaklik/welkom voel by die werkplek√, wat angs/onsekerheid/vrees verminder.√
- Die uitslae wat tydens die induksieproses bekom word√ skep 'n basis vir gefokusde opleiding.√
- Verhoog kwaliteit van prestasie/produktiwiteit√ omdat werknemers vertroud is met die werksmetodes. √
- Verminder die behoefte aan voortgesette opleiding√ en ontwikkeling.√
- Werknemers sal vertroud wees met organisasiestruktuur√ soos hul toesighouers/laevlakbestuurders.√

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



- Geleenthede word vir nuwe werknemers geskep√ sodat hulle verskillende departemente kan ervaar/verken.√
- Nuwe werknemers sal hulle rolle/verantwoordelikhede√ met betrekking tot veiligheidsregulasies en reëls verstaan.√
- Nuwe werknemers sal die uitleg van die gebou/fabriek/kantore ken √, wat produksietyd bespaar.√
- Leer meer oor die besigheid sodat nuwe werknemers hulle rolle/ verantwoordelikhede verstaan√ ten einde meer doeltreffend te wees.√
- Maatskappybeleide oor gedrag en prosedures/veiligheid en sekuriteit/ indiensnemingskontrak/voorwaardes van indiensneming/werksure/verlof√ word gekommunikeer.√
- Realistiese verwagtinge vir nuwe werknemers√ asook vir die besigheid word geskep.√
- Nuwe werknemers voel deel van die span√ wat tot positiewe moraal en motivering lei.√
- Werknemers het 'n beter begrip van besigheidsbeleid√ oor etiese/professionele gedrag/prosedures/KMV. √
- Verminder personeelomset √ want werknemers is behoorlik georiënteer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van induksie vir besighede. **Maks (6)**

4.7 **Verskil tussen gehaltebestuur en gehalteprestasie**

| GEHALTEBESTUUR | GEHALTEPRESTASIE |
|---|---|
| - Tegnieke/instrumente√ wat gebruik word om die ontwerp/gehalte van produkte te verbeter.√ | - Totale prestasie van elke afdeling word gemeet√ teen gespesifiseerde standaarde.√ |
| - Kan gebruik word vir verantwoord-baarheid√ binne elke besigheidsfunksie.√ | - Kan bereik word, as alle departemente saamwerk√ na dieselfde gehaltestandaarde.√ |
| - Is daarop gemik om te verseker dat die gehalte van goedere/dienste√ konsekwent is√/Fokus op die maniere√ om konsekwentheid/ eenvormigheid te verkry.√ | - Kwaliteit word gemeet√ deur fisiese produkte/statistiese uitsette van prosesse/vraelyste van gebruikers en/of kopers van goedere/dienste.√ |
| - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehaltebestuur. | - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehalteprestasie. |
| Submaks (2) | Submaks (2) |

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

**Maks (4)**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



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

- Stel gehaltesirkels in plek om maniere te bespreek om die gehalte van werk/vakmanskap te verbeter.√√
- Skeduleer aktiwiteite om duplisering van take/aktiwiteite uit te skakel.√√
- Verdeel verantwoordelikheid vir gehalte-uitsette tussen bestuur en werknemers.√√
- Lei werknemers op alle vlakke op sodat almal hulle rolle in gehaltebestuur verstaan.√√
- Ontwikkel werkstelsels wat werknemers bemagtig om nuwe maniere 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 op duur, maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die produksieproses.√√
- Implementeer pro-aktiewe onderhoudsprogramme vir toerusting/masjinerie om onderbrekings te verminder/uit te skakel.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.

**Maks (6)**
**[40]**

**UITEENSETTING VAN PUNTE**

| VRAAG 4 | PUNTE |
|---|---|
| 4.1 | 4 |
| 4.2 | 6 |
| 4.3 | 6 |
| 4.4 | 4 |
| 4.5 | 2 |
| 4.6.1 | 2 |
| 4.6.2 | 6 |
| 4.7 | 4 |
| 4.8 | 6 |
| TOTAAL | 40 |

**TOTAAL AFDELING B: 80**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



**AFDELING C**

**Sien slegs die EERSTE antwoord na.**

**VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)**

5.1 **Inleiding**
- Die Nasionale Kredietwet reguleer die bepalings en voorwaardes van alle goedere en dienste verkoop/verskaf op krediet.√
- Die Wet stel besighede en verbruikers in staat om deursigtige krediet-ooreenkomste aan te gaan.√
- Besighede moet bystand van regskenners ontvang om voldoening aan die NKW te verseker.√
- Strafmaatreëls/Gevolge vir nienakoming dwing besighede om stelsels in plek te sit wat hul voldoeningstatus sal verbeter.√
- Enige ander inleiding wat verband hou met die regte van verbruikers in terme van die NKW/impak van die NKW/maniere om aan NKW te voldoen/ strafmaatreëls vir nienakoming van die NKW.

**Enige (2 x 1) (2)**

5.2 **Regte van verbruikers in terme van die Nasionale Kredietwet/NKW**
Verbruikers het die reg om:
- Aansoek om krediet te doen en vry van diskriminasie te wees.√√
- Redes te verkry vir die weiering van krediet.√√
- Voorooreenkoms dokumentasie/krediet kwotasie wat vir 7dae geldig is te ontvang voordat enige krediet transaksie aangegaan word.√√
- Billike en verantwoordelike bemarking.√√
- Goedere terug te besorg aan die kredietverskaffer om sodoende die uitstaande bedrag/skuld te delg.√√
- Aansoek te doen vir skuldhersiening/skuldberading as die verbruikers nie kan bekostig om hul skuld terug te betaal nie.√√
- Inligting in 'n eenvoudige en verstaanbare taal te ontvang.√√
- Dokumente/State te ontvang soos vereis deur die Wet.√√
- Toegang tot en uitdaag van kredietrekords en inligting.√√
- Beskerming van hulle persoonlike inligting te ontvang.√√
- Beskerming om verantwoordelik gehou te word vir die gebruik van hul kredietfasiliteit nadat diefstal/verlies aangemeld is.√√
- 'n Verhoging van hul kredietlimiet te weier.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van verbruikers in terme van die NKW.

**Maks (10)**

5.3 **Impak van die Nasionale Kredietwet/NKW op besighede**
**Positiewe/Voordele**
- Die hele kredietproses is deursigtig√ om beide die besigheid en kliënte ken hulle verantwoordelikhede.√
- Laer oninbare skuld√ het beter kontantvloei tot gevolg.√
- Besighede word beskerm√ teen kliënte wat nie betaal nie.√
- Vehoog kontantverkope√ aangesien besighede slegs krediet verskaf aan kliënte wat kwalifiseer/meer kliënte koop met kontant.√
- Roei roekelose lenings uit√ en beskerm besighede teen bankrotskap. √

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



- Inligting vanaf die kredietburo's word aan besighede beskikbaar gestel√ om die kredietwaardigheid van kliente te kan bepaal voordat krediet toegestaan word. √
- Besighede doen deeglike kredietkontroles√ en ontvang op datum dokumentasie van die verbruiker as bewys dat hulle die terugbetaling kan bekostig.√
- Lei tot meer kliënte deur kredietverkope√ aangesien hulle nou beskerm word teen misbruik.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van die NKW op besighede.

**EN/OF**

**Negatiewe/Nadele**

- Besighede kan nie meer√ krediet bemarking uitvoer nie.√
- Besighede sukkel om krediet te kry√, soos banklenings/oortrokke bankrekening.√
- Besighede wat nie aan die NKW voldoen nie√, kan regstappe in die gesig staar.√
- Skuldinvorderingsprosedures is meer kompleks√ en duur.√
- Minder kliënte koop op krediet√ omdat dit moeiliker is om krediet te verkry.√
- Verhoog die administratiewe las√ op kredietverskaffers.√
- Lei tot verlies aan verkope√ aangesien baie verbruikers nie meer kwalifiseer om op krediet te koop nie.√
- Die papierwerk en administratiewe proses√ wat deur die wet vereis word, is duur en tydrowend. √
- Besigheide moet addisionele personeel aanstel√ om die ekstra administrasie te hanteer.√
- Indien die kredietooreenkoms roekeloos verklaar word√ kan besighede die uitstaande skuld en goedere verbeur. √
- Besighede wat amptelike kredietverskaffers is√ moet 'n jaarlikse nakomingsverslag indien. √
- Besighede moet seker maak dat alle pogings aangewend is om die skuld te verhaal√ voordat die kliënt op die swartlys geplaas word.√
- Kredietverskaffers kan nie van verbruikers wat onder skuldhersiening is,√ invorder nie.√
- Meer bedryfskapitaal is nodig√ aangesien besighede nie baie goedere op krediet kan verkoop nie/ weens strenger kredietaansoekprosesse.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die NKW op besighede. **Maks (14)**

5.4 **Maniere waarop besighede die NKW kan nakom**

- Bied aansoekers√ voorooreenkoms state.√
- Openbaar alle koste√ van die lening√/Geen verskuilde koste√ mag gehef/ bygevoeg word nie.√
- Bekom kredietrekords/ kontroles van kliënte√ voor lenings toegestaan word.√
- Besighede moet geregistreer wees√ by die Nasionale Kredietreguleerder.√
- 'n Jaarlikse voldoeningsverslag moet√ by die Nasionale Kredietreguleerder ingedien word.√
- Voer bekostigbaarheidsassessering uit√ om te verseker dat die verbruiker het die vermoë om hul verpligtinge na te kom.√
- Doen 'n kredietondersoek by 'n geregistreerde kredietburo√ en raadpleeg ook die Nasionale Kredietregister.√
- Besighede moet prosedures in plek hê√ om aan die bepalings van die Wet op die Finansiële Intelligensiesentrum ('FICA') te voldoen.√
- Verifieer klante se identiteit, meld agterdogtige transaksies aan/ lei personeel op√ oor hul verpligtinge in terme van 'FICA'.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die NKW kan nakom. **Maks (14)**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



5.5 **Strafmaatreëls vir nienakoming van die NKW**

- Besigheide mag nie betaling eis/dagvaar/die kliente/verbruikers se salarisse/bates opbeslag lê nie.√√
- Hulle mag nie enige fooi /rente/ander koste onder die spesifieke kredietooreenkoms hef nie.√√
- Die hof kan verbruikers beveel om nie hul skuld terug te betaal nie, indien die besigheid skuldig bevind word aan roekelose kredietverlening.√√
- Die Nasionale Verbruikerstribunaal kan 'n boete aan besigheide oplê vir nie-nakoming.√√
- Besighede dra alle koste vir die verwydering van negatiewe inligting van kliënte/verbruikers wat a.g.v roekelose kredietverening op die swartlys geplaas word.√√
- Die besigheidslisensie kan teruggetrek word/gederegistreer word as ń krediet-verskaffer gerderegistreer vir roekelose kredietverlening en die oortreding van die NKW. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strafmaatreëls wat besighede in die gesig kan staar indien die NKW nie nagekom word nie.

**Maks (8)**

5.6 **Gevolgtrekking**

- Die NKW verseker dat verbuikers nie uitgebuit word nie deur riglyne oor hoe hulle hul regte in die kredietmark kan beoefen, te verskaf.√√
- Besighede trek voordeel deur die skuldherstrukturering omdat hulle 'n gedeelte van die uitstaande skuld ontvang.√√
- Besighede wat die NKW nakom sal meer waarskynlik goeie publisiteit ontvang en meer verbruikers lok.√√
- Besighede moet die regulasies van die NKW nakom om boetes wat kan lei tot finansiële verpligtinge/beperkinge te voorkom. √√
- Enige ander gevolgtrekking wat verband hou met die regte van verbruikers in terme van die NKW/impak van die NKW/maniere om aan NKW te voldoen/ strafmaatreëls vir nienakoming van die NKW. **Enige (1 x 2) (2)**

**[40]**

**VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING**

| BESONDERHEDE | MAKSIMUM | TOTAAL |
|---|---|---|
| Inleiding | **2** | **Maks 32** |
| Regte van verbruikers in terme van die NKW | **10** | |
| Impak van die NKW op besighede | **14** | |
| Maniere waarop besighede die NKW kan nakom | **14** | |
| Strafmaatreëls vir nienakoming van die NKW | **8** | |
| Gevolgtrekking | **2** | |
| **INSIG** | | **8** |
| Struktuur/Uitleg | **2** | |
| Analise/Interpretasie | **2** | |
| Sintese | **2** | |
| Oorspronklikheid/Voorbeelde | **2** | |
| **TOTALE PUNTE** | | **40** |

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

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



## VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKEHULPBRON-FUNKSIE)

6.1 **Inleiding**

- Die menslikehulpbronbestuurder moet goed vertroud wees met die vereistes van die vakante pos om te verseker dat die werwingsprosedure akkuraat is.√
- Interne werwing is 'n metode waar besighede vakante poste binne die besigheid adverteer.√
- Gedurende die onderhoudsproses word die kennis en vaardighede van die kandidate geassesseer om die mees geskikte kandidate te bepaal.√
- 'n Indiensnemingskontrak stel die regsvoorwaardes van indiensneming op wat deur beide die werkgewer en die werknemer nagekom moet word. √
- Enige ander inleiding wat verband hou met die posbeskrywing en posspesifikasie/impak van interne werwing/rol van die aansoeker/regsvereistes van die indiensnemingskontrak.

**Enige (2 x 1) (2)**

6.2 **Verskille tussen posbeskrywing en posspesifikasie**

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

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

**Maks (8)**

6.3 **Impak van interne werwing op 'n besigheid**

**Positiewe/Voodele**

- Goedkoper/Vinniger om die pos te vul√ omdat die metode fokus om bestaande werknemers te bevoder.√
- 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.√

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



- Gedetailleerde, betroubare inligting oor kandidate√ kan by toesighouers/ werknemer rekords verkry word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van interne werwing op 'n besigheid.

**EN/OF**

**Negatiewe/Nadele**
- Huidige werknemers mag dalk 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 verband hou met die negatiewe impak/nadele van interne werwing op 'n besigheid.

**Maks (14)**

6.4 **Rol van die aansoeker tydens die onderhoud**
- Groet die onderhoudvoerder op sy naam√ met 'n ferm handdruk en vriendelike glimlag.√
- Luister aandagtig na die vrae√ voordat dit beantwoord word.√
- Maak oogkontak√ en sorg vir 'n goeie postuur/lyftaal.√
- Wees selfversekerd√ met 'n positiewe/ferm gesindheid.√
- Wees nuuskierig√ en toon belangstelling in die besigheid.√
- Verkry duidelikheid√ deur vrae te vra.√
- Toon respek√ en hanteer die onderhoud met die nodige belangrikheid.√
- Wees eerlik oor foute√ en verduidelik hoe jy dit hanteer het.√
- Ken jou sterk- en swakpunte√ en wees bereid om dit te verduidelik.√
- Bedank die onderhoudvoerder vir die geleentheid√ om aan die onderhoud deel te neem.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van die aansoeker tydens die onderhoud.

**Maks (14)**

6.5 **Regsvereistes van die indiensnemingskontrak**
- Die werkgewer en werknemer/Beide partye moet die kontrak teken.√√
- Werkgewer en werknemer moet saamstem oor enige veranderings aan die kontrak.√√
- Geen party kan eensydig aspekte van die indiensnemingskontrak verander nie.√√
- Die vergoedingspakket/voordele ingesluit moet duidelik aangedui wees.√√
- Die indiensnemingskontrak mag nie enige vereistes wat in konflik is met die WBDV, bevat nie.√√
- Aspekte van die indiensnemingskontrak kan weer gedurende die loop van indiensneming onderhandel word.√√
- Die werkgewer moet die bepalings en voorwaardes van die indiensnemings-kontrak aan die werknemer verduidelik.√√

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek



- Indiensnemingsvoorwaardes/pligte/verantwoordelikhede van die werknemers moet duidelik gestipuleer word.√√
- Alle besigheidsbeleide, prosedures en tugkodes/-reëls moet deel vorm van die indiensnemingskontrak.√√
- Die werkgewer moet die werknemer toelaat om deeglik deur die kontrak te lees voordat dit geteken word.√√
- Die indiensnemingskontrak moet 'n gedragkode en etiese kode insluit.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regsvereistes van die indiensnemingskontrak.

**Maks (10)**

6.6 **Gevolgtrekking**

- Die korrekte posontleding is belangrik om onnodige koste van her-advertering te vermy.√√
- Besighede moet objektief bly wanneer interne werwing gebruik word om te verseker dat die suksesvolle kandidaat 'n betekenisvolle bydrae tot die werkplek lewer.√√
- Die professionele gedrag van die kandidaat tydens die onderhoud mag sy/haar kanse verbeter om aangestel te word.√√
- Besighede moet die indiensnemingskontrak volgens die vereistes van die WBDV in lyn bring om onnodige regskoste te vermy.√√
- Enige ander gevolgtrekking wat verband hou met die posbeskrywing en posspesifikasie/impak van interne werwing/rol van die aansoeker/regsvereistes van die indiensnemingskontrak.

**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 op 'n besigheid | **14** | |
| Rol van die aansoeker tydens die onderhoud | **14** | |
| Regsvereistes van die indiensnemingskontrak | **10** | |
| Gevolgtrekking | **2** | |
| **INSIG** | | **8** |
| Struktuur/Uitleg | **2** | |
| Analise/Interpretasie | **2** | |
| Sintese | **2** | |
| Oorspronklikheid/Voorbeelde | **2** | |
| **TOTALE PUNTE** | | **40** |

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

**TOTAAL AFDELING C: 40**
**GROOTTOTAAL: 150**

Kopiereg voorbehou