**BSTD**

|  |
| --- |
| **MEMORANDUM** |

# ISEBE LEMFUNDO LEMPUMA KOLONI

EASTERN CAPE EDUCATION DEPARTMENT

OOS-KAAP ONDERWYSDEPARTEMENT

IIMVIWO ZEBANGA LOKUGQIBELA

NATIONAL SENIOR CERTIFICATE EXAMINATION

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT-EKSAMEN

**SEPTEMBER 2009**

|  |
| --- |
| **BESIGHEIDSTUDIES** |

|  |
| --- |
| Hierdie memorandum bestaan uit 24 bladsye. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOTAS AAN ONDERWYSERS:** | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. | | Kandidate se antwoorde moet in volsinne, vir AFDELING B en C wees, afhangende van die aard van die vraag.  Vol sin √√ (2)  Woorde/frases √ (1) | |  | |
|  | |  | |  | |
| 2. | | ŉ Omvattende memorandum is voorsien maar dit is geensins volledig nie.  Versigtige oorweging moet gegee word aan ŉ antwoord wat korrek is maar:   * Gebruik ŉ ander uitdrukking as wat in die memorandum verskyn. * Afkomstig is uit ŉ ander bron. * Wat korrek en oorspronklik is. * Verwant is aan ander toepaslike LU of AS. | |  | |
|  | |  |  |  | |
| 3. | | Neem asseblief sorgvuldig kennis van ander relevante antwoorde wat deur kandidate gegee word en ken punte dienooreenkomstig toe. | |  | |
|  | |  |  |  | |
| 4. | | AFDELING B | |  | |
|  | |  | |  | |
| 4.1 | | Indien byvoorbeeld, VYF feite vereis word, merk die EERSTE VYF antwoorde van die kandidaat en ignoreer die res van die antwoorde. | |  | |
|  | |  | |  | |
| 4.2 | | Indien twee feite in een sin geskryf word, ken aan die kandidaat VOLLE krediet toe. | |  | |
|  | |  | |  | |
| 4.3 | | In vrae wat van kandidate vereis om te ‘noem’, kan die antwoorde van die kandidate in frases gegee word en nie noodwendig in volsinne nie. | |  | |
|  | |  | |  | |
| 5. | | AFDELING C | |  | |
|  | |  | |  | |
| 5.1 | | Die uiteensetting van puntetoekenning vir opstel vrae is soos volg: | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Inleiding | 3 |  | | Inhoud | 27 | Maksimum | | Gevolgtrekking | 2 |  | | Insig | 8 |  | | **Totale punte** | **40** |  | | | | |
|  | |  | | | |
| 5.2 | | |  |  | | --- | --- | | Insig bestaan uit die volgende komponente: |  | | Struktuur/Uitleg (Is daar ŉ inleiding, inhoud, gebruik van behoorlike paragrawe en gevolgtrekking/ Is daar logiese vloei/aaneenskakeling in die bespreking? | 2 | | Analise en interpretasie (Kandidaat se vermoë om die vraag te verdeel ten einde begrip te toon van wat gevra is.) | 2 | | Sintese (Watter gedeelte van die vraag sou jy insluit in die antwoord? Is relevante afdelings in die antwoord ingesluit?) | 2 | | Oorspronklikheid, voorbeelde, onlangse inligting, huidige neigings en ontwikkelinge. | 2 | | **TOTAAL VIR INSIG:**  **TOTAAL PUNTE VIR FEITE:**  **TOTAAL PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):** | **8**  **32**  **40** | | | | |
|  | |  | |  |  |
| 5.3 | | Dui insig in die linkerkantse kantlyn met ŉ simbool aan bv. (‘SASO’) | | | |
|  | |  | |  |  |
| 5.4 | | Die insig komponente word aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord vir elke vraag. Neem kennis: Die komponente kan verskil vir elke vraag. | | | |
|  | |  | |  |  |
| 5.5 | | Merk alle relevante feite totdat die MAKSIMUM punte in ŉ onderafdeling behaal is. Skryf MAKS. na die maksimum punte behaal is. | | | |
|  | |  | |  |  |
| 5.6 | | Aan die einde van elke opstel, dui toekenning van punte vir feite en insig as volg aan: (S (struktuur/uitleg) en/of A (analise) /S (sintese) /O (oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder.) | | | |
|  | | |  |  | | --- | --- | | **INHOUD** | **PUNTE** | | Feite | 32 | | S | 2 | | A | 2 | | S | 2 | | O | 2 | | **Totale punte** | **40** | | | | |
| 5.7 | | Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die sub-maksima aangedui, veral as kandidate nie van dieselfde subopskrifte gebruik gemaak het nie. Onthou, opskrifte en subopskrifte dra by tot insig (Strukturering/logiese vloei/ opeenvolging) en dui helderheid van denke aan. (Sien UITEENSETTING van PUNTE aan die einde van elke vraag.) | | | |
|  | |  | |  |  |
| 5.8 | | Indien die kandidaat die vraag verkeerd identifiseer/interpreteer, dan kan hy/sy nog steeds punte verdien vir insig. | | | |
|  | |  | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.9 | Indien ŉ ander benadering deur kandidate gebruik is, maak seker dat antwoorde gebaseer word volgens die puntetoekenning/sub-opskrifte soos aangedui in die memorandum. |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | Neem sorgvuldig kennis van die herhaling van feite. Dui aan met ŉ ‘R’. |
|  |  |
| 7. | Subtotale van vrae moet in die regter kantlyn geskryf word. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linker kantlyn langs die toepaslike vraag verskyn. |
|  |  |
| 8. | Ken TWEE punte vir volledige sinne toe. Ken EEN punt vir frases, onvolledige sinne en vae antwoorde toe. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AFDELING A** | | | |
|  |  | | |
| **VRAAG 1 (Aanvaar die toepaslike woord/frase indien die letter van die alfabet nie gegee word nie.)** | | | |
|  |  |  |  |
| 1.1 | 1.1.1 | C√√ |  |
|  | 1.1.2 | B√√ |  |
|  | 1.1.3 | D√√ |  |
|  | 1.1.4 | A√√ |  |
|  | 1.1.5 | C√√ |  |
|  | 1.1.6 | D√√ |  |
|  | 1.1.7 | B√√ |  |
|  | 1.1.8 | C√√ |  |
|  | 1.1.9 | D√√ |  |
|  | 1.1.10 | B√√ (10 x 2) | (20) |
|  |  |  |  |
| 1.2 | 1.2.1 | E (Tersiêre)√√ |  |
|  | 1.2.2 | B (Inklusiwiteit)√√ |  |
|  | 1.2.3 | C (Likwidasie)√√ |  |
|  | 1.2.4 | F (Loopbaanontwikkeling)√√ |  |
|  | 1.2.5 | D (Invloedwerwing)√√ (5 x 2) | (10) |
|  |  |  |  |
| 1.3 | 1.3.1 | Sirkel kaart/ grafiek√√ |  |
|  | 1.3.2 | Entrepreneurs √√ |  |
|  | 1.3.3 | JSE (Johannesburg Sekuriteite Beurs)√√ |  |
|  | 1.3.4 | Span √√ |  |
|  | 1.3.5 | Leierskap √√ (5 x 2) | (10) |
|  |  |  |  |
|  |  | **TOTAAL AFDELING A:** | **40** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AFDELING B** | | | | |
|  | |  |  |  |
| **VRAAG 2** | | | | |
|  |  | |  |  |
| 2.1 | 2.1.1  2.1.2 | | - Primêre √√ (ontginning van hout)  - Sekondêre √√(produksie van meubels)  - Tersiêre √√(vervoer) (3 x 2)  Produksie  - Lae produksie koste sal hoër winsgrense verseker √√  - Goeie kwaliteit meubels sal klante trek en verkope verbeter √√  - Effektiewe kwaliteitsbeheer verseker minder defektiewe  produkte en meer tevrede klante  - ŉ Goed beplande produksie skedule verseker voldoende  voorraad vir verkope √√  - Gereelde masjien onderhoud verseker aaneenlopende produksie  sonder oponthoude √√  Bemarking  - Effektiewe advertensieveldtogte kan klante trek en lei tot  verhoogde wins √√  - Samel klante terugvoer op meubels in en implementeer  veranderings indien nodig − tevrede klante √√  - Deur bemarking hul markaandeel te vergroot en sodoende  kompetisie te elimineer √√  - Korrekte keuse van advertensie media sal koste effektiewe  advertensies tot gevolg hê √√  - Korrekte identifikasie van teiken markte sal bespaar op  onnodige advertensie koste √√  Openbare betrekkinge  - Om ŉ positiewe openbare beeld van Eyethu te bou, wat sal  lei tot meer klante √√  - Verseker flink klante diens wat lei tot tevrede klante √√  - Implementeer sosiale verantwoordelikheidsprogramme wat ŉ  goeie beeld projekteer/meer klante √√  - Verhoog die welwillendheid van die gemeenskap √√  - Ontwikkel goeie besigheidsbetrekkinge met ander  ondernemings − trek die bes opgeleide werkers √√  Maks. 2 x 2 per funksie(3 x 4) | (6)  (12) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.1.3 | - Begin ŉ wees/kinderhuis √√  - Begin ŉ ouetehuis √√  - Borg ŉ sportspan √√  - Bou ŉ skool √√  - Finansiële hulp aan jongmense om verder te studeer/beurse √√  - Begin ŉ kliniek √√  Enige ander relevante antwoord |  |
|  |  | (Enige 4 x 2) | (8) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.2 | 2.2.1 | Hoë voedselpryse |  |
|  |  | * Intensiewe strategieë/mark penetrasie/mark ontwikkeling √√ * Intensiewe advertensie / bemarkingsveldtogte √√ * Vind goedkoper verskaffers √√ * Bemark substituut produkte √√ * Onderhandel spesiale aanbiedinge met verskaffers √√ * Defensiewe strategieë indien verkope laag is – aflegging √√ |  |
|  |  | Hoë rentekoers |  |
|  |  | * Kontant aankope alleenlik √√ * Slegs kontant verkope aan klante – geen krediet √√ * Onderhandel kontant afslag met verskaffers √√ * Intensiewe strategieë om mark/klante basis uit te brei √√ * Implementeer aansporingsmaatreëls vir verkoopspersoneel √√ |  |
|  |  | Beurtkrag |  |
|  |  | * Vind alternatiewe kragbronne √√ * Pas korttermyn beplanning/doelwitte aan √√ * Pas produksie skedule aan √√ * Langer besigheidsure om verlore tyd in te haal √√ * Doen personeelontwikkeling terwyl krag af is √√ |  |
|  |  | Hoë petrolprys |  |
|  |  | * Verminder vervoerkostes – besparingsmaatreëls √√ * Vind goedkoper/alternatiewe vervoer √√ * Defensiewe strategie − verminder/bespaar op ander uitgawes √√ * Stop vry aflewerings aan klante/vra ekstra √√ |  |
|  |  | (2 x 2 per uitdaging = Enige 3 x 4) | (12) |
|  |  |  |  |
| 2.3 | 2.3.1 | * Verbeter die vlak van investering in onderwys en opleiding √√ * Gebruik die werksplek as ŉ leer omgewing √√ * Verseker kwaliteit opleiding en onderwys in die werkplek √√ * Moedig werknemers aan om deel te neem aan leerderskappe en vaardigheidsontwikkelingsprogramme √√ * Skep werksgeleenthede vir voorheen benadeelde mense. √√ * Ontwikkel vaardighede van die SA arbeidsmag √√ * Verbeter produktiwiteit in die werkplek √√ * Bevorder self-werksaamheid √√ * Help afgelegde werknemers vir hertoetrede tot die   arbeidsmark √√   * Help werkgewers om gekwalifiseerde werknemers te vind √√   (Enige 3 x 2) | (6) |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.3.2 | * Finansiële implikasies vir onderneming – heffings √√ * Administratiewe las op onderneming √√ * Die oorplasing van geld na hulle wat moet voordeel trek neem te   lank √√   * Nie alle SETA werknemers is goed opgelei en toegewyd aan hul werk nie √√ * Maatskappye moet opleidingsbeamptes betaal √√ * Produksie gaan verlore deurdat werkers tyd afneem om opleiding by te woon√√ * Mentors moet ook tyd afneem van die werkplek om leerderskap programme by te woon √√ * ŉ Nuut gekwalifiseerde werker mag die onderneming verlaat kort nadat hy gekwalifiseer het √√ (Enige 3 x 2) | (6) |
|  |  |  |  |
| 2.4 | 2.4.1 | * Nee √√ * “Die twee assistent-bestuurders en 10 toesighouers is familie van hulle” √√ * “Mnr. le Roux se onmiddellike reaksie aan hom was dat hulle nie fisies gestremde persone in diens kan neem nie” √√ (3 x 2) | (6) |
|  |  |  |  |
|  | 2.4.2 | * Om onregverdige diskriminasie in die werkplek te elimineer √√ * Om voorsiening te maak vir regstellende aksie √√ * Om voorsiening te maak vir gelyke geleenthede vir alle   werknemers √√ (Enige 2 x 2) | (4) |
|  |  |  | **[60]** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRAAG 3** | | | |
|  |  |  |  |
| 3.1 | 3.1.1 | * Verseker dat daar ŉ maatskappy beleid is wat die misbruik van werkstyd aanspreek √√ * Kommunikeer die beleid aan die werknemers √√ * Bestuur moet buigsaam en redelik wees in die eise wat hulle   stel √√   * Vestig ŉ atmosfeer van spanwerk √√ * Motiveringsessies vir werknemers √√ * Implementeer ŉ tyd moniteringsisteem √√ * Konfronteer werknemers direk wat werkstyd misbruik √√ * Bestuur moet beplan en verseker alle werknemers werk het wat aan hulle toegeken is √√ (Enige 5 x 2) | (10) |
|  |  |  |  |
|  | 3.1.2 | Stap 1: Identifiseer die probleem √   * Erkenning dat daar ŉ probleem is √√   Stap 2: Omskryf die probleem √   * Bepaal wat is die werklike probleem √√   Stap 3: Oorweeg alle alternatiewe oplossings √   * Genereer ŉ aantal moontlike oplossings √√   Stap 4: Evalueer elke oplossing √   * Bepaal die sterk en swak punte van elke oplossing √√   Stap 5: Besluit op die beste oplossing √   * Kies die mees toepaslike alternatief √√   OF   * Indien geen toepaslik is nie, herdefinieer die probleem √√   Stap 6: Formuleer aksieplan om die oplossing te implementeer √   * Verkry die nodige hulpbronne, delegeer take en bepaal sperdatums √√   Stap 7: Implementeer die plan/oplossing √   * Monitor die implementering, indien probleme opduik, begin weer by stap een √√   (Aanvaar enige volgorde) (Enige 5 x 3) | (15) |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 3.1.3 | * Werksomstandighede te verbeter √√ * Voordele vir werkers te beding √√ * Verbeter/regverdige lone √√ * Verminder werksure √√ * Verseker dat soveel mense as moontlik in diens geneem word √√ * Verseker dat werkers deelneem aan besluitneming √√ * Verseker regverdige behandeling van werkers √√ * Beskerm die regte van werknemers √√ * Beskerm die belange van werkers gedurende dissiplinêre prosedures √√ (Enige 5 x 2) | (10) |
|  |  |  |  |
| 3.2 | 3.2.1 | Verbale klagte √   * Die werknemer vertel sy of haar onmiddellike toesighouer van die grief √√   Ondersoek √   * Die toesighouer ondersoek die grief, oorweeg oplossings en stel dit aan die werknemer voor √√   Formele geskrewe klagte √   * Indien die werknemer nie tevrede is met die toesighouer se voorstelle nie, word ŉ geskrewe klag aan die volgende lynbestuurder gegee. √√   Verdere ondersoek √   * Die bestuurder belê ŉ vergadering, oorweeg die saak, stel oplossings voor en maak aanbevelings √√   Resolusie/Oplossing √   * Indien die werknemer die aanbevelings aanvaar √√   Hoogste bestuursvlak ondersoek √   * Indien geen ooreenkoms bereik word nie, word ŉ vergadering met die topbestuur belê √√   Dispuut √   * Indien die grief nie opgelos kan word nie, word ŉ dispuut verklaar √√ * KVBA (CCMA) √ * Maak ŉ finale beslissing √√   (Aanvaar enige volgorde) (Enige 4 x 3) | (12) |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 3.2.2 | - MQA – Mynboukwalifikasies Outoriteit √   * INSETA – Versekeringsektor √ * HWSETA – Gesondheid en Welsyn Sektor √ * FOODBEV – Voedsel en Drank Vervaardigingsektor √ * FASSET – Finansiële-en Rekeningkundige Dienste Sektor √ * ETDP – Onderwys, Opleiding en Ontwikkelings Praktyke √ * CTFL – Klere, Tekstiel, Voetware en Leer Sektor √ * CETA – Konstruksie Sektor √ * PSETA – Publieke Dienste Sektor √ * Dienste Seta – Dienste Sektor √ * THETA – Toerisme en Gasvryheid en Sport Sektore √ * W & R SETA – Groothandel- en Kleinhandel Sektore √ * ISETT – Informasie Sisteem, Elektroniese en   Telekommunikasie √   * CHIETA – Chemiese Industrie Opleiding Sektor Outoriteit √ * BANKSETA – Banksektor √ * AGRISETA – Landbousektor √ * Ingenieurs √ * Kantoor Administrasie √   Enige ander relevante SETA (Enige 3 x 1) | (3) |
|  |  |  |  |
|  | 3.2.3 | * Jaarlikse verlof √√ * Siek verlof √√ * Kraam verlof √√ * Familie verantwoordelikheidsverlof √√ * Werk op openbare vakansiedae √√ * Ete/tee tye √√ * Oortyd √√ * Werksure √√ * Werk op Sondae √√ * Beëindiging van diens √√ (Enige 5 x 2) | (10) |
|  |  |  | **[60]** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRAAG 4** | | | |
|  | | | |
| 4.1 | 4.1.1 | * Lewer ŉ kwaliteit diens √√ * Bemagtig werknemers √√ * Monitor klante terugvoer √√ * Dit soek geleenthede om kwaliteit en waarde te verbeter √√ * Dit kom beloftes aan klante na √√ * Dit doen voldoende marknavorsing √√ * Kies van regte markgeleenthede √√ (Enige 5 x 2) | (10) |
|  |  |  |  |
|  |  | Strategie vir verbetering:   * Voldoen aan BSEB √√ * Brei sy produkreeks uit √√ * Brei uit tot ŉ nasionale vlak √√   Enige relevante antwoord (Enige 1 x 2) | (2) |
|  |  |  |  |
|  | 4.1.2 | * Geen diskriminasie betreffende geslag, ras of fisiese gestremdheid √√ * Gelyke werksgeleenthede vir alle werknemers √√ * Behandel almal met waardigheid, respek en regverdigheid √√ * Voorsien ŉ veilige en gesonde werksomgewing √√ * Bevorder menseregte √√ * Laat individue die vryheid toe om hul godsdiens/kultuur te  beoefen √√ * Billike vergoeding √√ * Voldoen aan die Wet op Basiese Diensvoorwaardes √√ * Laat lidmaatskap aan vakbonde toe √√ (Enige 5 x 2) | (10) |
|  |  |  |  |
|  | 4.1.3 | Privaat Maatskappy √√  Kapitaal   * Een tot vyftig aandeelhouers dra kapitaal by – groot bedrae kapitaal benodig √√   Kontinuïteit   * Private maatskappy bied kontinuïteit indien Zukie sou sterf √√   Bestuur   * Sal kundiges benodig vir die bestuur van die onderneming – ŉ private maatskappy laat toe vir ŉ raad van direkteure √√   Regspersoonlikheid   * Is ŉ regsentiteit apart van aandeelhouers – geen eis teen hul persoonlike besittings ingeval van mislukking √√ (5 x 2) | (10) |
|  |  |  |  |
|  |  | **OF** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Beslote Korporasie √√  Kapitaal   * Een tot tien lede dra kapitaal by – groot bedrae kapitaal benodig √√   Kontinuïteit   * Beslote Korporasie bied kontinuïteit indien Zukie sou sterf √√   Bestuur   * Sal kundiges benodig vir die bestuur van die onderneming – ŉ beslote korporasie laat toe vir gedeelde bestuur tussen lede √√   Regspersoonlikheid   * Is ŉ regsentiteit apart van lede – geen eise teen hul persoonlike besittings ingeval van mislukking √√ (5 x 2) | (10) |
|  |  |  |  |
|  | 4.1.4 | * Beplan aanbieding in detail √√ * Berei, rangskik en verkry duidelike en volledige inligting √√ * Gebruik hulpmiddels wat sal help om die aanbieding te vereenvoudig, bv. visuele hulpmiddels en rekenaar sagteware √√ * Bied in logiese volgorde aan √√ * Praat in ŉ duidelike stem √√ * Maak oogkontak met die gehoor √√ * Berei reaksie voor op moontlike vrae √√ * Vertoon selfvertroue √√ * Gebruik toepaslike lyftaal √√ * Taalgebruik moet op die vlak van die gehoor wees √√   Enige ander relevante feite (Enige 6 x 2) | (12) |
|  |  |  |  |
|  | 4.1.5 | Enkelvoudige rente  Jaar 1 25 000 x 14/100 X 1  = R3 500 √  Jaar 2 25 000 x 14/100 X 1  = R3 500 √  Jaar 3 25 000 x 14/100 X 1  = R3 500 √  Totale rente verdien = R10 500 √√√  (Ken 6 punte toe vir slegs die korrekte totaal.) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Saamgestelde rente  Jaar 1 25 000 x 14/100 x 1  = R3 500 √  Jaar 2 25 000 + 3 500 = 28 500 √  28 500 x 14/100 x 1 √  = R3 990 √  Jaar 3 28 500 + 3 990 = 32 490 √  32 490 x 14/100 x 1 √  = R4 548,60 √  Totale rente verdien = R12 038,60 √√√  (Ken 10 punte toe vir slegs die korrekte totaal) | (16) |
|  |  |  | **[60]** |
|  |  |  |  |
|  |  | **TOTAAL AFDELING B:** | **180** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AFDELING C** | | | |
|  |  |  |  |
| **VRAAG 5** | | | |
|  |  |  |  |
| Inleiding   * Sosio-ekonomiese vraagstukke in die Siyakhana gemeenskap is armoede, werkloosheid, onderwys en misdaad √ * Indien sosiale vraagstukke nie behoorlik aangespreek word nie, kan dit die ekonomie van die streek negatief beïnvloed √ * Ondernemings moet van hul winste terugploeg in die gemeenskap wat hulle ondersteun √ (3 x 1) | | | (3) |
|  |  |  |  |
| Sosio-ekonomiese vraagstukke  Armoede   * Deur werkskeppingsprojekte te implementeer √√ * Neem slegs mense van hierdie gemeenskap in diens √√ * Moedig gemeenskap aan en help hulle om projekte soos groentetuine te  begin √√ * Voorsien voedselpakkies aan behoeftige gesinne √√   Werkloosheid   * Deur die implementering van entrepreneurskapsprogramme √√ * Ondersoek regeringsbefondsing wat bedoel is vir werkskepping deur klein en medium sake ondernemings √√ * Moedig inkomste genererende gemeenskapsprojekte soos steenmakery, naaldwerk, ens. aan √√   Onderwys en Opleiding   * Voorsien leerderskappe wat jong mense in staat sal stel om vaardighede en opleiding te verwerf √√ * Dra by tot die Vaardigheidsontwikkelings heffing tot voordeel van werkers se opleiding √√ * Investeer en begin ŉ skool vir die gemeenskap se kinders √√ * Voorsien studiehulp/beurse √√   Misdaad   * Deur werkloosheid en armoede aan te spreek sal misdaad afneem √√ * Mobiliseer die gemeenskap en kry hul leiers betrokke in die identifisering van ander oorsake van misdaad en vind strategieë om dit te beveg √√ * Begin ŉ Gemeenskapspolisiëring-forum √√ * Begin ŉ buurtwag √√ * Begin ŉ misdaad voorkomingsveldtog/bewusmaking √√ | | |  |
|  | | |  |
| (Aanvaar enige toepaslike opheffingstrategie) | | |  |
| (Enige 2 x 2 = 4 punte maks. by elke vraagstuk: 4 x 4) | | | (16) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Voordele vir die onderneming   * Bevorder die beeld van die onderneming √√ * Onderneming geniet welwillendheid/klante getrouheid √√ * Hoogs gekwalifiseerde werkers word gelok. √√ * Dien as ŉ bemarkingstrategie om verkope te verhoog √√ * Verhoogde produktiwiteit deurdat werknemers toegewyd is √√ * Belasting toegewings/rabatte √√ * Lok beleggings/investeerders √√   (Enige ander toepaslike antwoord) (Enige 5 x 2) | | | (10) |
|  |  |  |  |
| Voordele vir die gemeenskap   * Werkskepping √√ * Verligting van armoede √√ * Die lewenstandaard van die gemeenskap word verhoog √√ * Verbeterde onderwys en onderwysfasiliteite vir die gemeenskap √√   (Enige ander toepaslike antwoord) (3 x 2) | | | (6) |
|  |  |  |  |
| Gevolgtrekking   * Dit is duidelik dat Korporatiewe Sosiale Belegging beide die onderneming en gemeenskap bevoordeel √ * Ondernemings moet in vennootskap tree met die regering vir die opheffing van die gemeenskap √   (Enige ander toepaslike gevolgtrekking) (2 x 1) | | | (2) |
| **MAKS.** | | | **(32)** |
|  | | |  |
| **Uiteensetting van puntetoekenning**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Besonderhede** | **Maksimum** | **Subtotaal** | **Totaal** | | Inleiding |  | **3** | **Maks. 32** | | Sosio-ekonomiese vraagstukke | 16 | **32** | | Voordele vir onderneming | 8 | | Voordele vir gemeenskap | 8 | | Gevolgtrekking |  | **2** | | **INSIG \*(SASO)** |  |  |  | | Struktuur |  |  | **2** | | Analise, interpretasie |  |  | **2** | | Sintese |  |  | **2** | | Oorspronklikheid, voorbeelde |  |  | **2** | | **TOTALE PUNTE** |  |  | **40** | | | | |

**\*SASO:- Vir elke komponent:**

**Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom is.**

**Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.**

**Ken 0 punte toe waar aan geen vereistes voldoen is nie.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRAAG 6** | | |  |
|  | | |  |
| Inleiding   * Dit is belangrik dat beleggers navorsing doen voordat hulle op ŉ sekere belegging besluit √ * Die risiko faktore moet ook oorweeg word √ * Besigheidspersone moet bewus wees van die risiko’s indien hulle nie hul ondernemings verseker nie √   (Enige relevante inleiding) (3 x 1) | | | (3) |
|  | |  |  |
| Tipe beleggings  Effekte trusts √√   * Portefeulje saamgestel uit aandele in verskeie maatskappye √√ * Portefeulje bestuurder belê en bestuur belegging namens beleggers √√ * Beste resultate indien vir medium na langtermyn belê √√ * Die risiko vlak is laag/medium √√   Aandele √√   * Koop aandele in ŉ publieke maatskappy √√ * Beleggers ontvang ŉ jaarlikse dividend √√ * Lang termyn of vir spekulasie doeleindes √√ * Aandele pryse is onvoorspelbaar/beïnvloed deur baie faktore √√ * Die risiko vlak is medium/hoog √√   Uitkeerpolisse √√   * Groot maatskappye belê beleggers se geld in projekte √√ * Belegging is vir ŉ vasgestelde termyn √√ * Beleggers ontvang ŉ enkelbedrag aan die einde van die termyn √√ * Beleggers word ŉ minimum uitkeer bedrag gewaarborg √√ * Die risiko is laag/medium √√   Vaste deposito √√   * Geld word belê teen ŉ vaste rentekoers √√ * Belê vir ŉ vaste termyn – minimum een jaar √√ * Belegger ontvang maandelikse/jaarlikse rente √√ * Onderhewig aan veranderinge in die repo-koers √√ * Die risiko is laag √√   32-Dae Kennis deposito √√   * Geld word belê teen ŉ vaste rentekoers √√ * Rente ontvang is nie so hoog as vir vaste deposito nie √√ * Kan slegs onttrek word indien 32 dae kennis gegee word √√ * Die risiko is laag √√   Eiendom √√   * Belegging in besigheids- of residensiële eiendom √√ * Belegger kan ook huur inkomste ontvang √√ * Die risikovlak is laag/medium √√ | | |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skuldbriewe/Obligasies √√   * Geld word aan ŉ instelling geleen vir ŉ spesifieke periode √√ * Beleggers ontvang rente √√ * Gewoonlik deur regerings en groot maatskappye aangebied √√ * Aangebied teen ŉ hoër rentekoers √√ * Gewaarborgde opbrengs √√ * Is ŉ lae risiko belegging √√   Aftree annuïteite √√   * Belegging vir aftrede √√ * Vir ŉ spesifieke periode √√ * Maandelikse bydrae of ŉ eenmalige belegging √√ * Lae/medium risiko √√   **Noem van ŉ belegging − 2 punte**  **Verduideliking – 2 punte**  **Risiko − 2 punte** | | |  |
| (Enige 4 x 6) | | | (24) |
| Voordele van besigheidsversekering   * Die risiko word verplaas √√ * Vergoeding teen besigheidsrisiko’s, bv. brand, diefstal, kaping, ens. √√ * Skans teen onvoorspelbaarheid van die toekoms √√ * Publiek aanspreeklikheid risiko – aanspreeklikheid vir beserings, dood van derde partye √√ * Produk aanspreeklikheid − teen verliese, besering veroorsaak deur produk van onderneming √√ * Sleutel personeel word verseker teen hul lewe of beserings √√ * Vergoeding teen oninbare skulde van klante √√ * Beskerming teen oneerlikheid van werknemers √√ * Ondernemings kan verseker teen verliese as gevolg van dood/besering van debiteure √√ | | |  |
| (Enige 5 x 2) | | | (10) |
| Gevolgtrekking   * As gevolg van die risiko’s verbonde aan beleggings behoort beleggers gebruik te maak van die dienste van ŉ finansiële adviseer/deskundige √ * Om ŉ onderneming te begin is ŉ risiko √ * Terwyl besigheidspersone die risiko van ŉ onderneming aanvaar, kan sommige risiko’s na versekeraars verskuif word √   (Enige relevante gevolgtrekking) (2 x 1) | | | (2) |
|  |  | **MAKS.** | **(32)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uiteensetting van puntetoekenning**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Besonderhede** | **Maksimum** | **Subtotaal** | **Totaal** | | Inleiding |  | **3** | **Maks. 32** | | Tipe belegging en risiko | 24 | **32** | | Voordele van  besigheidsversekering | 8 | | Gevolgtrekking |  | **2** | | **INSIG \*(SASO)** |  |  |  | | Struktuur |  |  | **2** | | Analise, interpretasie |  |  | **2** | | Sintese |  |  | **2** | | Oorspronklikheid, voorbeelde |  |  | **2** | | **TOTALE PUNTE** |  |  | **40** | |

**\*SASO: Vir elke komponent:**

**Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom is.**

**Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.**

**Ken 0 punte toe waar aan geen vereistes voldoen is nie.**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRAAG 7** | |
|  |  |
| Inleiding   * Spanwerk is nodig indien ŉ organisasie sy doelwitte wil bereik. √ * Dit gebeur nie onmiddellik of spontaan nie √ * Dit neem tyd en inspanning om ŉ suksesvolle span te bou en effektiewe samewerking te bevorder √ * Effektiewe spanwerk hang daarvan af of indiwidue in die groep kan saamwerk. √ * Die rol van die spanleier is van kritieke belang √ * Uitdagings kom altyd voor en daarom moet strategieë beplan word wat spanwerk bevorder √ (Enige 3 x 1) | (3) |
|  |  |
|  |  |
| Uitdagings geassosieer met spanne  * Inversie – ŉ span se onvermoë om te verander of te ontwikkel √√ **of** tevrede met hul patrone, norme en prosesse * Groepdenke – spanlede dink almal dieselfde √√ **of**  kritiseer mekaar nie konstruktief nie * Sosiale stokkiesdraai – individue in die groep wat werk vermy √√ **of** hulle dink dat ander spanlede sal vergoed vir hul swak poging * Risiko verskuiwing – geneigdheid om ŉ meer uiterste of radikale houding in te neem as wanneer hulle alleen ŉ besluit sou neem √√ * Persoonlike agendas – bevorder eie doelwitte, bv. promosie √√ * Wrywing – persoonlikheidsverskille tussen spanlede √√ * Konflik – kan span verdeel/lei tot swak produktiwiteit √√ * Konsensus – besluite mag langer neem omrede die span gekonsulteer moet * word √√ * Isolasie van spanlede wat anders dink/nie inval by spandenke nie √√ * Diversiteit – verskillende waardes, kulture, godsdienste in die span √√ * Werksetiek – sommige spanlede werk harder as ander √√ * Tydsbestuur – swak tydsbestuur deur een lid kan ŉ negatiewe invloed hê op die res van die span √√ * Verskillende/Vae doelwitte – nie ŉ gemeenskaplike doel om te bereik nie √√   (Enige 6 x 2) | (12) |
|  |  |
| Strategieë om spanwerk te bevorder   * Grootte van die span – moet reg √√ **of** effektief wees * Samestelling van die span – verseker verskeidenheid kwaliteite en vaardighede √√ **of** pas by die doel van die span * Doelwit – verseker die span het gemeenskaplike/duidelike doel √√ **of** alle spanlede stem saam en verstaan span doelwitte. * Spanwaardes – span moet waardes hê wat aanvaarbare gedrag binne die span beskryf √√ **of** waardes en standaarde moet duidelik wees. * Ondersteuning – moedig emosionele ondersteuning tussen spanlede aan, bv. verbale aanmoediging, ens. √√ **of** waardeer individuele bydraes. * Vertroue/Respek – onderlinge vertroue en respek van lede se menings/insette moet verseker word. √√ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * Span doelwitte – moet voorkeur geniet bo persoonlike doelwitte √√ * Onderlinge hulp – verseker lede help mekaar om werk/span se prestasie te verbeter √√ **of** konstruktiewe voorstelle vir verbeterings * Deel krediet – verseker dat individuele erkenning opgeoffer word ten gunste van span erkenning √√ * Negatiewe houdings – beperk negatiewe kommentaar/houdings tot die minimum binne die span − fokus op die positiewe √√ * Lag – verseker dat die span natuurlik lag vir die bevordering van empatie en begrip √√ * Kommunikasie – verseker oop kommunikasiekanale √√ **of** luister en verstaan, ŉ tweerigting proses * Sperdatums – moet duidelik wees vir die span √√ * Funksionering van die span – besluit watter metodes om te gebruik tydens besluitneming, probleemoplossing en vergadering prosedures √√ * Hou gereelde vergaderings √√ * Ontwikkel spangees √√ **of** hou spanbou * Skenk aandag aan die individuele behoeftes √√ **of** maak voorsiening vir diversiteit binne die span * Gee inligting gereeld deur aan die span √√ (Enige 10 x 2) | (20) |
|  |  |
| Gevolgtrekking   * Effektiewe spanne dra by tot die sukses van ŉ onderneming √ * ŉ Onderneming sal slegs sy volle potensiaal bereik wanneer almal as ŉ span saamwerk √ * Bestuurders en spanleiers moet optimale funksionaliteit van spanne verseker √ |  |
| (2 x 1) | (2) |
| **(MAKS.)** | **(32)** |
|  |  |
| **Uiteensetting van puntetoekenning**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Besonderhede** | **Maksimum** | **Subtotaal** | **Totaal** | | Inleiding |  | **3** | **Maks. 32** | | Uitdagings van spanne | 12 | **32** | | Strategieë | 20 | | Gevolgtrekking |  | **2** | | **INSIG \*(SASO)** |  |  |  | | Struktuur |  |  | **2** | | Analise, interpretasie |  |  | **2** | | Sintese |  |  | **2** | | Oorspronklikheid, voorbeelde |  |  | **2** | | **TOTALE PUNTE** |  |  | **40** | | |

**\*SASO: Vir elke komponent:**

**Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom is.**

**Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.**

**Ken 0 punte toe waar aan geen vereistes voldoen is nie.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRAAG 8** | | |  |
|  |  |  |  |
| Inleiding   * Die werwing en aanstelling van werknemers is die taak van die menslike hulpbronne funksie √ * Die mees geskikte kandidate moet in die vakante pos aangestel word √ * Werksonderhoude is ŉ belangrike instrument in die seleksieproses √ * Dienskontrakte moet in lyn wees met Suid-Afrikaanse arbeidswetgewing √ * Dienskontrakte stipuleer die pligte en verantwoordelikhede van beide die werknemer en werkgewer √ | | |  |
|  |  | (3 x 1) | (3) |
| Seleksie  Die seleksieproses bestaan gewoonlik uit die volgende stappe:   * Die menslike hulpbronne bestuurder ontvang alle aansoeke en Curriculum  Vitaes √√ * Daarna word aansoeke geëvalueer/gesif vir korrektheid en geskiktheid van applikante √√ * ŉ Kortlys van die mees geskikte kandidate word saamgestel √√ * \*Geen diskriminasie op grond van geslag, ras, godsdiens of seksuele voorkeur nie √√ * \*Gelyke werksgeleenthede moet vir almal verseker wees √√ * \*Persone met fisiese gestremdhede mag nie gediskwalifiseer word nie √√ * \*Diversiteit van applikante moet in ag geneem word √√ * Die kortlys van kandidate word aan die betrokke departemente gestuur √√ * Gekortlyste kandidate se referente, kwalifikasies en ander inligting word dan nagegaan √√ * Gekortlyste kandidate word dan uitgenooi na ŉ eerste rondte onderhoud √√ * Onsuksesvolle aansoekers moet in kennis gestel word √√ * Hou van onderhoude om die geskiktheid van die aansoeker vir die pos te bepaal √√ * Vaardigheids- en indiensnemingstoetse kan ook as deel van die onderhoud gedoen word √√ * \*Mediese ondersoek word nie toegelaat nie, tensy dit deur die pos omskrywing vereis word √√ * Nooi beste kandidate vir ŉ tweede onderhoud indien nodig √√ * Besluit op die mees gepaste kandidaat vir die pos √√ * Stel die suksesvolle kandidaat skriftelik in kennis met ŉ werksaanbod √√ * Indien kandidaat aanvaar moet ŉ dienskontrak onderhandel word √√ * (Aanvaar enige volgorde)   \*Wetgewing – indien nie genoem penaliseer kandidaat onder SASO (6 x 2) | | | (12) |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dienskontrak  Werknemer detail √ of  **Maks. 1 punt**   * Volle naam van die werknemer √ * Titel van werknemer √ * ID nommer √ |  |
| Werkgewer detail √ of  **Maks. 1 punt**   * Naam van onderneming √ * Adres van onderneming √ |  |
| Algemene Inligting   * Posbenaming/beskrywing √√   **Maks.**  **4 punte**   * Werknemer se plek van werk – watter departement √√ * Aanvangsdatum √√ * Werksomskrywing/pligte van die werk √√ * Gedragskode van die onderneming √√ |  |
| Diensvoorwaardes  **Maks.**  **4 punte**  \*Werksure:   * Normale daaglikse werksure √√ * Nie meer as 45 ure per week √√ * Etenstye – 1 uur na 5 ure se werk √√ * Oortyd – nie meer as 3 ure per dag/   10 pw/1.5 keer normale loon √√   * Openbare vakansiedae teen 2 maal normale loon √√ |  |
| \*Verlof  **Maks.**  **4 punte**   * Jaarlikse verlof van 21 opeenvolgende dae ten volle betaal √√ * Siekverlof van 12 dae per jaar of 36 dae oor ŉ 3 jaar tydperk √√ * Kraamverlof van 4 opeenvolgende maande √√ * Familie verantwoordelikheidsverlof van 3 dae per jaar √√ |  |
| Vergoeding en betalingsdatum:  **Maks. 4 punte**   * Basiese salaris/loon √√ * Verpligte aftrekkings √√ * 13de tjek √√ * Bonusse betaalbaar √√ |  |
| * Byvoordele soos pensioen, mediesefonds, behuising √√ * Beëindiging van diens: kennisgewingsperiode vereis √√ * Dissiplinêre regulasies en griewe prosedures √√ * Aansporingskema indien van toepassing √√   \*Wetgewing – indien nie genoem penaliseer kandidaat onder SASO  Maks. | (20) |

|  |  |
| --- | --- |
| Gevolgtrekking:   * Seleksie en aanstelling van applikant moet voldoen aan die vereistes van die Wette op Diensbillikheid en Basiese Diensvoorwaardes √ * Hou geskrewe rekord van redes waarom applikant onsuksesvol was indien ŉ dispuut verklaar word √ * ŉ Dienskontrak is bindend en beskerm die werkgewer en werknemer √   (2 x 1) | (2) |
| **MAKS.** | **(32)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uiteensetting van puntetoekenning**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Besonderhede** | **Maksimum** | **Subtotaal** | **Totaal** | | Inleiding |  | **3** | **Maks. 32** | | Seleksieproses | 12 | **32** | | Dienskontrak | 20 | | Gevolgtrekking |  | **2** | | **INSIG \*(SASO)** |  |  |  | | Struktuur |  |  | **2** | | Analise, interpretasie |  |  | **2** | | Sintese |  |  | **2** | | Oorspronklikheid, voorbeelde |  |  | **2** | | **TOTALE PUNTE** |  |  | **40** | | |
| **\*SASO: Vir elke komponent:**  **Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom is.**  **Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.**  **Ken 0 punte toe waar aan geen vereistes voldoen is nie.** | |
|  | **[40]** |
|  |  |
| **TOTAAL AFDELING C:** | **80** |
|  |  |
| **GROOTTOTAAL:** | **300** |
|  |  |