basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES

FEBRUARIE/MAART 2015

MEMORANDUM

PUNTE: 300

Hierdie memorandum bestaan uit 48 bladsye.

Kopiereg voorbehou

NOTAS AAN NASIENERS

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

Nasiener	Rooi
Senior Nasiener	Groen
Adjunkhoof- en Hoofnasiener	Swart/Bruin/Pienk
Interne Moderator	Oranje

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 memorandum 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 memorandum gegee word
   - Uit 'n ander bron kom
   - Oorspronklik is
   - 'n Ander benadering gebruik

   LET WEL: AFDELING A
   - Daar is geen alternatiewe antwoorde nie.
   - Elke vraag het slegs een korrekte antwoord.

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate voorsien word 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 'subtotaal' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.

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

7. In 'n indirekte vraag moet die teorie sowel as die antwoord tersaaklik wees en verband hou met die vraag.

8. Foutiewe nommering van antwoorde sal gepenaliseer word. Dit is met ingang November 2015 van toepassing op al die afdelings van die vraestel. Vir hierdie vraestel is dit slegs op AFDELING A en B van toepassing.

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

10. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toedeling van punte wat aan die einde van elke vraag verskyn. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.

11. Neem asseblief kennis dat met ingang van 2012 (Finale Eksamen) geen punte toegeken sal word vir die aanduiding Ja (√√) / Nee(√√) in die evaluering tipe vrae wat motivering of substantivering vereis nie. (Van toepassing op AFDELING B en C.)

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

(a) 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.'*√

(b) 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 gespandeer 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. Puntetoekenning moet ook in ag geneem word.
2. Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer/ontleed'.

13. **AFDELING B**

13.1 Indien, byvoorbeeld, VYF feite vereis word, sien die kandidate se EERSTE VYF antwoorde na en ignoreer die res van die antwoorde. Dui dit aan deur 'n lyn deur die onnagesiende gedeelte te trek en gebruik die woord 'gekanselleer'.

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

13.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. Punt 13.1 geld steeds.

13.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/mening te gee, beredeneer dit in die nasiensentrum ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.

13.4 **GEBRUIK VAN DIE KOGNITIEWE WERKWOORD EN TOEKENNING VAN PUNTE:**

13.4.1 Waar die getal feite gespesifiseer is wat vereis dat kandidate moet 'verduidelik/bespreek/beskryf', sal dit soos volg nagesien word:

- Opskrif/Feit 2 punte
- Verduideliking 1 punt (of soos aangedui in die memorandum)

Die 'opskrif' en 'verduideliking' word apart gegee om die toekenning van punte te vergemaklik.

13.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet die kandidaat gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte wat toegeken is.

13.5 **EEN punt sal toegeken word vir antwoorde wat maklik is om weer te gee, 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.**

14. AFDELING C

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

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

14.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg:	(Is daar 'n inleiding, inhoud, behoorlike paragrawe en 'n gevolgtrekking?)	**2**
Analise en interpretasie:	(Leerder se vermoë om die vraag te ontleed/korrek te interpreteer, sodat begrip van wat gevra word, getoon word.)	**2**
Sintese:	(Watter dele van die vraag sou jy in die antwoord ingesluit het? Is daar besluite gemaak uit 'n kombinasie van relevante punte?) Punte behoort toegeken te word volgens die onderstaande gids: Meestal irrelevante feite/Geen relevante feite: 0 'n Paar irrelevante feite/'n Paar relevante feite: 1 Geen irrelevante feite nie/Slegs relevante feite: 2	**2**
Oorspronklikheid:	(Voorbeelde, aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings)	**2**
	TOTAAL VIR INSIG: **TOTAAL 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 'Struktuur' as die opskrifte 'Inleiding, Gevolgtrekking/Slot', ens. nie 'n verduideliking insluit nie.**

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

14.4 Die komponente van insig word aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord van elke vraag.

14.5 Sien alle relevante feite na totdat die MAKSIMUM punte vir elke onderafdeling behaal is. Skryf MAKS. nadat maksimum punte behaal is.

14.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Struktuur, A – Analise, 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**

14.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie van dieselfde subopskrifte gebruik maak 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.)

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

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

14.10 (a) Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.

(b) 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 stel.'√

AFDELING A

VRAAG 1

1.1	1.1.1	C√√		
	1.1.2	A√√		
	1.1.3	C√√		
	1.1.4	B√√		
	1.1.5	D√√		
	1.1.6	B√√		
	1.1.7	C√√		
	1.1.8	D√√		
	1.1.9	B√√		
	1.1.10	A√√	(10 x 2)	(20)
1.2	1.2.1	tien√√		
	1.2.2	Netto√√		
	1.2.3	Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie√√		
	1.2.4	Skuldbrief√√		
	1.2.5	Jung√√	(5 x 2)	(10)
1.3	1.3.1	D√√		
	1.3.2	C√√		
	1.3.3	H√√		
	1.3.4	A√√		
	1.3.5	G√√	(5 x 2)	(10)

TOTAAL AFDELING A: 40

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	20
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	40

AFDELING B

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWING

2.1 PESTWO-elemente

2.1.1 Ekonomies.√√

2.1.2 Polities/Wetgewing.√√

2.1.3 Omgewing/Polities.√√

2.1.4 Tegnologies/Tegnologie/Omgewing.√√

2.1.5 Wetgewing.√√ (5 x 2) (10)

2.2 Ekonomiese Sektore

2.2.1 Primêre.√ (1)

2.2.2 Mondi/Sappi.√√
(Enige ander **relevante** voorbeeld/naam van 'n **bosbou-**onderneming) (2)

2.2.3 Omvorming van grondstowwe√ in klaarprodukte.√ (2)

2.2.4 Vervaardiging/Produksie.√ (1)

2.2.5 Tersiêre.√ (1)

2.2.6 Holiday Inn Hotel/Sunrise Gastehuis of B&B/Spur Restaurant.√√
(Enige ander **relevante** voorbeeld/naam van 'n **gasvryheids-**onderneming) (2)

Maks (9)

2.3 Strategieë

2.3.1 **Vertikale Integrasie**
- BB Aartappelplaas kan Zimba Bpk, wat bros aartappelskyfies vervaardig en landswyd verskaf,√ oorneem/se meerderheid aandele koop.√
- BB Aartappelplaas kan plaaslike groentewinkels/ kleinhandelaars wat aartappels verkoop√ oorneem/uitkoop.√

(Enige 1 x 2) (2)
- Voorwaartse integrasie.√√ (2)

Maks (4)

2.3.2 **Vertikale Integrasie**
- Zimba Bpk. kan BB Aartappelplaas/hul aartappelverskaffer√ oorneem.√ (2)
- Terugwaartse integrasie.√√ (2)

Maks (4)

2.3.3 **Horisontale Integrasie vs Horisontale Diversifikasie**

Horisontale Integrasie	Horisontale Diversifikasie
- 'n Onderneming neem beheer oor van√/inkorporeer ander ondernemings in dieselfde nywerheid/bedryf of industrie√/wat dieselfde produkte/dienste vervaardig/ verkoop.√	- 'n Onderneming voeg nuwe produkte/dienste,√ waarvan sy huidige klante mag hou,√ by sy bestaande reeks.
- Om die bedreiging van mededinging te verminder√/ word komplementêre/ substituutprodukte/-dienste verkry.√	- Om produkreeks vir hul huidige mark uit te brei√/ verskaf 'n wyer verskeidenheid goedere om sodoende huidige klante te behou.√
- Voorbeeld: 'n aartappelplaas neem ander aartappelplase oor.√	- Voorbeeld: 'n aartappelplaas begin ook grondboontjies verbou.√
- Enige ander relevante antwoord, met 'n verduidelikende voorbeeld, wat verband hou met horisontale integrasie.	- Enige ander relevante antwoord, met 'n verduidelikende voorbeeld, wat verband hou met horisontale diversifikasie.
Verduideliking (2) Voorbeeld (1) Submaks (3)	Verduideliking (2) Voorbeeld (1) Submaks (3)

Maks (6)

2.4 **Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1997 (Wet 75 van 1997) (WBDV)**

2.4.1 **Verlof**

- Jaarlikse verlof√√
  - Werkers is geregtig op:
    21 opeenvolgende dae jaarlikse verlof per jaar/Een dag vir elke 17 dae gewerk/Een uur vir elke 17 uur gewerk.√

Soort (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

- Siekteverlof√√
  - Werkers is geregtig op:
    Ses weke betaalde siekteverlof in 'n periode van 36 maande/1 dag se betaalde siekteverlof vir elke 26 dae gewerk gedurende die eerste ses maande van indiensneming.√
  - 'n Mediese sertifikaat mag verlang word voordat 'n werker, wat vir meer as twee agtereenvolgende dae of herhaaldelik afwesig was, betaal sal word.√

Soort (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

- Kraamverlof√√
  - 'n Verwagtende werknemer is geregtig op vier agtereenvolgende maande se verlof.√
  - 'n Verwagtende werknemer mag nie toegelaat word om werk te doen wat gevaarlik vir haar of haar kind kan wees nie.√

LET WEL: Aannemingsverlof mag ook aanvaar word

Soort (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

- Gesinsverantwoordelikheidsverlof√√
  - Drie tot vyf (3 tot 5) dae betaalde verlof per jaar op aanvraag, wanneer:
    - die werker se kind gebore word/siek is.√
    - in die geval van die dood van die werker se eggenoot/lewensmaat/maat/ouer/aangenome ouer/grootouer/kind/aangenome kind/kleinkind/ bloedverwant.√
  - 'n Werkgewer mag redelike bewyse verlang voordat hierdie verlof toegestaan word.√
  - Manlike werknemers is geregtig op tot drie/vyf dae se vaderskapsverlof wanneer sy kind gebore word.√

Soort (2)
Verduideliking (1)
Submaks (3)

LET WEL: Sien slegs eerste DRIE na.

(Enige 3 x 3) (9)
Maks (9)

2.4.2 **Nadele van WBDV**

- Ontwikkeling/Formulering√ van 'n formele/regsgeldige indiensnemingskontrak√ mag tydrowend/duur wees.√
- Ondernemings mag indiensnemingskontrakte beskou as inperkend/negatief√ en mag hulle dan daarvan weerhou om dit te implementeer.√ Dit lei tot die nie-nakoming van die wet/boetes.√
- Geen werkgewer mag 'n werknemer dwing√ om meer as 45 ure in 'n week/nege ure in 'n vyf-dag (of minder) werkweek/agt ure in 'n ses-dag werkweek te werk nie.√ Dit kan lei tot verlaagde produktiwiteit.√
- Indiensneming van goedkoop arbeid√ is nie meer moontlik nie,√ en sodoende kan ondernemings nie werkers uitbuit nie.√
- WBDV verplig ondernemings om aan verskeie regs-/wetlike√ vereistes te voldoen, wat arbeidskostes kan verhoog.√
- Ondernemings wat nie aan die Wet voldoen nie,√ kan swaar boetes opgelê word,√ wat 'n negatiewe impak op kontantvloei kan hê.√

- Ondernemings kan die bepalings van die WBDV as onbelangrik beskou√ en sien as 'n onnodige administratiewe las√ wat bedryfskostes verhoog.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die nadele van die WBDV vir ondernemings.

LET WEL: Sien slegs eerste TWEE na.

Feit (2)
Bespreking (1)
(Enige 2 x 3) (6)
Maks (6)

2.5 **Impak van die Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en siektes, 1997 (Wet 61 van 1997) ('COIDA')**

Positiewe impak op ondernemings

- Bevorder veiligheid√ in die werksplek.√
- Skep 'n raamwerk vir aanvaarbare indiensnemingspraktyke√ en veiligheidsregulasies.√
- Voorsien administratiewe riglyne/meganismes√ vir die hantering/ prosessering van eise.√
- Skakel tyd en koste uit√ wat spandeer sou word op uitgerekte siviele hofgedinge.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van 'COIDA' op ondernemings.

Negatiewe impak op ondernemings

- Eisprosesse/-prosedures√ kan tydrowend wees.√
- Prosesse/Prosedures soos deur hierdie Wet vereis, kan duur wees,√ aangesien papierwerk 'n ekstra administratiewe las plaas op ondernemings.√
- Implementeringsprosesse/-prosedures wat deur die Wet vereis word√ kan baie duur wees.√
- Werkgewers moet al hul werkers registreer en jaarlikse bydraes tot 'COIDA' maak,√ wat kan lei tot kontantvloeiprobleme.√
- Werkgewers mag verplig word om swaar boetes te betaal√ sou hulle skuldig bevind word aan nataligheid/nie-nakoming van veiligheidsmaatreëls.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van 'COIDA' op ondernemings.

Submaks (8)

Positiewe impak op werknemers

- Dek alle werknemers in die werksplek,√ indien albei partye die nodige veiligheidsregulasies in die Wet nagekom het.√
- Werknemers word finansieel vergoed vir enige besering/ongeskiktheid√ wat sou spruit uit die uitvoer van hul pligte in hul werksplek.√
- In die geval van dood van 'n werknemer as gevolg van 'n werk-verwante ongeluk/siekte,√ sal sy/haar afhanklike(s) finansiële steun ontvang.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van 'COIDA' op werknemers.

Negatiewe impak op werknemers
- Werkers wat tydelik/permanent in diens is in die buiteland√ word nie gedek nie.√
- Huis-/Militêre werkers√ word nie gedek nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van 'COIDA' op werknemers.

Submaks (8)
Maks (12)
[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	10
2.2.1	1
2.2.2	2
2.2.3	2
2.2.4	1
2.2.5	1
2.2.6	2
2.3.1	4
2.3.2	4
2.3.3	6
2.4.1	9
2.4.2	6
2.5	12
TOTAAL	60

VRAAG 3: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

3.1 Leierskap

3.1.1 **Eienskappe van 'n suksesvolle leier**
- Het hoë standaarde vir leierskap.√
- Het duidelike rigting.√
- Nie bang vir kritiek nie.√
- Eerlik/Opreg/Ingelig.√
- Weet presies wat hulle wil bereik.√
- Elkeen moet idees bydra.√

LET WEL: Sien slegs eerste DRIE na.

(Enige 3 x 1) (3)

3.1.2 **Demokratiese leier (aangehaal uit die gevallestudie)**
- Elke maand vergader hy met sy span, met die doel om terugvoering en insette te kry.√
- Ek vra twee dinge van elkeen …√
- Elkeen moet idees bydra.√
- Lewensvatbare idees word geïmplementeer.√

LET WEL: Sien slegs eerste DRIE na.

(Enige 3 x 1) (3)

3.1.3 **Demokratiese leierskapstyl**

Positief

- Skep 'n positiewe werkomgewing√ vir beide werkgewers en werknemers.√
- Werknemers dra by tot die besluitnemingsproses,√ wat konflik verminder.√
- Moedig kreatiewe denke tussen werkers aan,√ omdat hulle bydra tot besluitneming.√
- Produktiwiteit verhoog,√ want gelukkige werkers het 'n beter werksetiek.√
- Personeelomset word verminder√ omdat werkstevredenheid tussen werkers hoog is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe evaluering van 'n demokratiese leierskapstyl.

Negatief

- Konsultering van alle belanghebbendes/deelnemers in besluitneming is tydrowend,√ omdat daar van almal verwag word om saam te stem.√
- Kan net doeltreffend in situasies wees waar werknemers vaardig is en graag idees uitruil,√ om sodoende ingeligte besluite te kan maak.√
- Winsgewende geleenthede kan nie benut word nie,√ as gevolg van stadige besluitneming.√
- Swak leierskapsvaardighede mag verhoed dat ondernemingsdoelwitte nie bereik word nie√ en dit kan lei tot konflik.√
- Bydraes deur deelnemers mag dalk nie deur die leier oorweeg/ erken word in sy/haar finale besluit nie,√ want die leier het die finale verantwoordelikheid om besluite te neem.√
- Leier kan dalk swak besluite neem,√ gebaseer op misleidende bydraes deur deelnemers.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n negatiewe evaluering van 'n demokratiese leierskapstyl.

Maks (8)

3.2 **Koöperasies**

3.2.1 **Soorte Koöperasies**

- Behuising.√
- Werker.√
- Landbou.√
- Koöperatiewe begrafnisverenigings.√
- Finansiële dienste.√
- Verbruiker.√
- Vervoer.√
- Primêre.√
- Sekondêre.√
- Tersiêre.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met soorte koöperasies.

(Enige 4 x 1) (4)

3.2.2 **Voordele**

- Gevorm/Gestig deur persone√ met 'n gesamentlike belang√ sodat meer lede kan saamwerk as 'n span.√
- Lede mag stem om 'n komitee,√ met die betroubaarste verteenwoordigers te kies,√ wat die daaglikse administrasie kan hanteer.√
- Belang√ van lede is beperk√ tot die bedrag gelykstaande aan die nominale waarde van die deel waarvoor die lid nog nie betaal het nie en wat hy/sy in die koöperasie hou.√
- Persoonlike eiendom van lede√ is risiko-vry√ as gevolg van hul beperkte aanspreeklikheid.√
- Daar is geen middelman√ tussen die koöperasie en sy verskaffers/klante/kliënte nie,√ wat kan lei tot groter winste.√
- Maklik en minder gekompliseerd√ om op te rig,√ omdat daar baie min/eenvoudige wetlike oprigtigsvereistes is.√
- Geregistreerde koöperasies gestig deur voorheen benadeelde mense√ mag die steun van die regering kry√ in die vorm van regeringstenders aan hulle toegestaan.√
- Dit is 'n regspersoon√ afsonderlik van sy lede√ en kan kontrakte in eie naam aangaan.√
- Ouditering van finansiële state√ word wetlik vereis,√ en sodoende word betroubare verslae voorberei in ooreenstemming met koöperatiewe beginsels.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van koöperasies.

LET WEL: Sien slegs eerste DRIE voordele na.

Feit (2)
Verduideliking (1)
(Enige 3 x 3) (9)

3.3 **Enkelvoudige rente**

- Bereken op die oorspronklike bedrag/hoofsom√ wat belê is.√
- Geakkumuleerde/Opgepotte rente uit vorige periodes√ word nie gebruik in berekeninge van die volgende periode nie.√
- Koste/Geld gehef deur die lener√ op die vaste bedrag vir 'n sekere periode of tydperk.√
- Rente gehef bly dieselfde√ vir die volle tydperk van die belegging.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die definisie van enkelvoudige rente.

Submaks (2)

Saamgestelde rente

- Word elke periode bereken op die oorspronklike bedrag/hoofsom√ insluitend alle rente geakkumuleer/versamel gedurende vorige periodes.√
- Gebaseer op die konsep om die geakkumuleerde rente by te tel by die oorspronklike bedrag/hoofsom√ en rente word verdien op rente.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die definisie van saamgestelde rente.

Submaks (2)

LET WEL: Die antwoord moet die verskil aandui.

Maks (4)

3.4 3.4.1 R11 800 – R10 000 = R1 800√
R1 800/R10 000 x 100 = 18%√
18% / 3√ = 6%√√ (5)

LET WEL:
1. **Ken volpunte (5) toe as die antwoord korrek is en geen bewerkinge word gewys nie.**
2. **Indien bewerkinge korrek getoon is, maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van DRIE (3) punte toe.**
3. **Indien die antwoorde verkeerd is, ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe vir die korrekte verstaan van die konsep en die metode.**
4. **Indien geen bewerkinge gewys word nie en die antwoord is verkeerd, word NUL punte toegeken.**

3.4.2 R3 600/R10 000√ x 100 = 36%√
36% / 3√ = 12%√√ (5)

LET WEL:
1. **Ken volpunte (5) toe as die antwoord korrek is en geen bewerkinge word gewys nie.**
2. **Indien bewerkinge korrek getoon is, maar die finale antwoord is verkeerd, ken 'n maksimum van DRIE (3) punte toe.**
3. **Indien die antwoorde verkeerd is, ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe vir die korrekte verstaan van die konsep en die metode.**
4. **Indien geen bewerkinge gewys word nie en die antwoord is verkeerd, word NUL punte toegeken.**

3.4.3 **Opsie 1:**
Herbelê die vaste deposito.√
- Risiko√ is laag.√
- Verdien passiewe√ inkomste√/inkomste√ sonder inspanning.√
- Rentekoerse mag verhoog√ wat Annette kan bevoordeel.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir herbelegging.

Beleggingsopsie (1)
Redes (4)
Maks (5)

OF

Opsie 2:
Uitbreiding van die onderneming.√
- Opbrengs is hoër√ in vergelyking met dié van die vaste deposito√/6% van die belegging in die bank is laer as√ die 12% van die onderneming.√
- Moontlike groei-/uitbreidingsgeleenthede√ kan winsgewendheid verhoog.√

- Annette het volle beheer oor haar onderneming√ en sy kan risiko verminder.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir die uitbreiding van die onderneming.

Beleggingsopsie (1)
Redes (4)
Maks (5)

3.5 **Vorme van belegging**

3.5.1 **Voorkeuraandele**

Positief

- Aandeelhouers verkry proporsionele eienaarskap√ in 'n maatskappy.√
- Belegging in voorkeuraandele het 'n laer risiko as gewone aandele,√ omdat voorkeuraandeelhouers 'n voorkeureis het op die bates van 'n maatskappy by likwidasie.√
- Dividende word uitbetaal√ voordat enige ander aandeelhouers hulle dividende ontvang.√
- Aandeelhouers ontvang 'n vaste dividendbedrag/persentasie√ per jaar.√
- Kumulatiewe voorkeuraandeelhouers mag vergoed word vir dividende√ nie in vorige jare uitbetaal nie.√
- Voorkeuraandeelhouers kan ook deel in surpluswinste,√ wat oorbly nadat alle ander aandeelhouers hul dividende ontvang het.√
- Aandeelhouers het beperkte aanspreeklikheid vir die skulde van die maatskappy,√ en kan daarom slegs verloor wat hulle belê/geïnvesteer het.√
- By likwidasie van die maatskappy sal voorkeuraandeelhouers hul eise op maatskappybates ontvang nadat krediteure betaal is,√ maar voordat gewone aandeelhouers hul eise ontvang het.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe analise van voorkeuraandele.

Negatief

- Voorkeuraandeelhouers het geen stemreg√ by die Algemene Jaarvergadering (AJV) nie.√
- Aandeelhouers mag minder dividende√ ontvang as maatskappywinste hoog is, omdat dividende vasgestel is.√
- Omskepbare voorkeuraandele mag in gewone aandele omskep word,√ in welke geval voorkeur-eise op dividende/bates verbeur word.√
- Nie-kumulatiewe voorkeuraandeelhouers het nie kumulatiewe regte√ op vorige dividende wat nie uitbetaal is nie.√
- Risiko mag hoog wees,√ omdat die belegging verlore kan gaan wanneer maatskappye gelikwideer word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n negatiewe analise van voorkeuraandele.

Maks (8)

3.5.2 **RSA-kleinhandeleffekte**

Positief

- Gewaarborgde opbrengs, omdat rentekoers vasgestel is√ vir die hele beleggingsperiode.√
- Rentekoerse√ is markverwant.√
- Maklike toegang tot die belegging is moontlik,√ omdat kontant na die eerste twaalf maande onttrek kan word, onderworpe aan boetes.√
- Lae risiko/Veilige belegging,√ omdat daar in die Suid-Afrikaanse regering belê word wat nie gelikwideer kan word nie.√
- Kleinhandeleffekte is maklik/gerieflik√ om elektronies/by enige Poskantoor/Pick 'n Pay-winkel/direk van Nasionale Tesourie te bekom.√
- Geen heffings/kostes/kommissies is betaalbaar√ op hierdie soort belegging nie.√
- Rente is gewoonlik hoër√ as op vaste deposito's.√
- Kleinhandeleffekte is genoteer√ op die kapitaalvoorskotmarkte/ op die JSE.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe analise van RSA kleinhandeleffekte.

Negatief

- Kleinhandeleffekte kan nie aan banke sedeer word√ vir sekuriteit op lenings nie.√
- 'n Minimum van R1 000 mag belê word,√ wat klein beleggers dalk moeilik bymekaar kan maak.√
- Kleinhandeleffekte is nie vrylik verhandelbaar√ tussen beleggers nie.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n negatiewe analise van RSA kleinhandeleffekte.

Maks (6) **[60]**

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1.1	3
3.1.2	3
3.1.3	8
3.2.1	4
3.2.2	9
3.3	4
3.4.1	5
3.4.2	5
3.4.3	5
3.5.1	8
3.5.2	6
TOTAAL	60

VRAAG 4: BESIGHEIDSROLLE

4.1 Kreatiewe denke

4.1.1 **Strategieë (aangehaal uit die scenario)**
- Alle vloerteëls in hul kantore is vervang met kunsmatige gras.√
- Personeel mag kaalvoet loop by die werk.√
- Personeel kan hul eie aanpasbare werksure kies√/Personeel mag hul eie werksure kies solank hulle net hul sperdatums bereik. √

(Enige 1 x 1) (1)

4.1.2 **Struikelblokke vir kreatiewe denke**
- Gebrek aan kreatiwiteit.√√
- Finansiële struikelblokke.√√
- Swak werksomstandighede.√√
- Gebrek aan bronne/infrastruktuur.√√
- Maatskaplike struikelblokke.√√
- Gebrek aan motivering/lae moraal.√√
- Gebrek aan vaardige werknemers/bestuurders.√√
- Moeilik om toesig/beheer te hou/hê oor personeel wat fleksietyd werk.√√
- Aanpasbare werksure kan lei tot vertragings in die bereik van spertye.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met versperrings van kreatiewe denke vir CC Kreatiewe Ontwerp/ Sam Mamabulo.

(Enige 4 x 2) (8)

4.2 Professionele sakepraktyk/-optrede

4.2.1
- Blok sosiale webtuistes op die onderneming se rekenaars/ netwerke.√√
- Neem dissiplinêre aksie teen bestuurders wat skuldig bevind word.√√
- Lei bestuurders op om te verstaan wat die impak van hul aksies op die onderneming is.√√
- Skep 'n kultuur van professionalisme.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met metodes om die onprofessionele gedrag van die bestuurders aan te spreek. Enige (1 x 2) (2)

4.2.2
- Lei hom/haar in goeie telefoonpraktyk/-etiket op.√√
- Maak voorstelle hoe hy/sy sy/haar optrede kan verbeter.√√
- Bespreek die belangrikheid van goeie openbare betrekkinge met alle belanghebbendes.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met metodes om die onprofessionele gedrag van die sekretaresse aan te spreek. Enige (1 x 2) (2)

4.2.3
- Stel beleid vir direksievergaderings op, met duidelike prosedures wat gevolg moet word indien enige raadslid laat sou wees vir vergaderings.√√
- HUB behoort iemand te laat weet dat hy/sy laat gaan wees, met 'n aanvaarbare rede, sodat die vergadering kan voortgaan. Minder belangrike sake kan dan in sy/haar afwesigheid bespreek word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met metodes om die onprofessionele gedrag van die HUB aan te spreek.

Enige (1 x 2) (2)
Maks (6)

4.3 **Etiese gedrag**
- Sluit in die aanvaarbare/morele beginsels√ van reg en verkeerd.√
- Dit bepaal√ menslike gedrag/optrede.√
- Dit het 'n positiewe invloed√ op ondernemings en gemeenskappe.√
- Dit definieer√ korrekte/regverdige/goeie/eerlike aksies.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beskrywing van etiese gedrag.

Maks (4)

4.4 **Unieke Suid-Afrikaanse diversiteitskwessies in die werksplek**
- **Armoede**√√
  - Verskaf gratis uniforms/werksklere.√
  - Voorsien maaltye teen lae pryse by personeelwinkel/-snoepie.√
  - Bied opleiding aan om vaardighede te verbeter vir beter poste in die onderneming.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aanspreek van armoede in die werksplek.

Kwessie (2)
Strategie (1)
Submaks (3)

- **Ongelykheid**√√
  - Implementeer gelyke geleentheidsbeleide vir die aanstel van nuwe personeel.√
  - Gelyke geleenthede behoort in gedagte gehou te word by die bevordering van personeel.√
  - Implementeer 'n gelyke indiensnemingsplan vir die onderneming.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aanspreek van ongelykheid in die werksplek.

Kwessie (2)
Strategie (1)
Submaks (3)

- **Ras**√√
  - Implementeer regstellende aksie-beleide soos deur wetgewing vereis.√
  - Geen diskriminasie behoort op grond van velkleur plaas te vind nie.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aanspreek van ras in die werksplek.

Kwessie (2)
Strategie (1)
Submaks (3)

- **Geslag**√√
  - Manlike en vroulike werkers behoort dieselfde salaris/loon betaal te word vir gelyke werk gedoen.√
  - Alle poste behoort toeganklik vir manlike en vroulike werkers te wees.√
  - Mikpunte vir geslagsindiensneming kan gestel word.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aanspreek van geslag in die werksplek

Kwessie (2)
Strategie (1)
Submaks (3)

- **Taal**√√
  - Werksplekbeleide behoort in meer as een taal voorberei/opgestel te word, sodat dit verstaanbaar is vir alle werkers.√
  - Geen werker behoort uitgesluit te voel in vergaderings wat slegs in een taal gehou word nie.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aanspreek van taal in die werksplek.

Kwessie (2)
Strategie (1)
Submaks (3)

- **Ouderdom**√√
  - Ouderdomme van permanente werkers behoort van 18 tot 65 te wissel om alle ouderdomsgroepe te akkommodeer.√
  - Bevorderings behoort nie gekoppel te wees aan 'n spesifieke ouderdomsgroep nie.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aanspreek van ouderdom in die werksplek.

Kwessie (2)
Strategie (1)
Submaks (3)

- **Gestremdheid**√√
  - Voorsien maklike toegang tot geboue/kantore vir werkers in rolstoele.√
  - Verseker dat werkers met spesiale behoeftes nie van werksplekaktiwiteite uitgesluit voel nie.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aanspreek van gestremdheid in die werksplek.

Kwessie (2)
Strategie (1)
Submaks (3)

- **Kultuur**√√
  - Wees sensitief vir spesiale vereistes vir verskillende kultuurgroepe, bv. staan verlofdag/-dae toe vir kulturele vakansies/feeste.√
  - Voorsien spesiale kos/voorbereidingsmetodes in die personeel-winkel.√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aanspreek van kultuur in die werksplek.

Kwessie (2)
Strategie (1)
Submaks (3)

LET WEL: Sien slegs eerste VIER na.

(Enige 4 x 3) (12)
Maks (12)

4.5 **Stappe/Prosedure vir die hantering van griewe**

- Verbale klagte√ - die werknemer stel sy/haar probleem aan die toesighouer.√
- Ondersoek√ - die toesighouer luister, ondersoek die probleem stel oplossing(s) voor.√
- Formele geskrewe klagte√ - as die werker nie tevrede is met die voorgestelde oplossing(s) nie, kan hy/sy formele skriftelike klagte voorlê aan volgende bestuursvlak.√
- Verdere ondersoek deur volgende bestuursvlak√ - hierdie vlak ondersoek weer die probleem, stel oplossing(s) voor en maak aanbeveling(s).√
- Oplossing van probleem/grief√ - probleem/grief is opgelos en werknemer is gelukkig.√
- Indien werknemer nie tevrede is nie, verklaar hy/sy 'n dispuut√ - die aangeleentheid word verwys vir mediasie en arbitrasie/KVBA/ Arbeidshof.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stappe/aksies in 'n grieweprosedure.

LET WEL: **1. Aanvaar stappe in enige volgorde.**
2. Sien slegs eerste VIER na.

(Enige 4 x 2) (8)
Maks (8)

4.6 **Beginsels van professionalisme**

- Respekteer jouself en die waardigheid en regte van andere√√ bv. respekteer ander tale/kulture.√
- Respekteer die beeld van die onderneming/jou beroep√√ bv. voldoen aan die kleredragreëls van die onderneming/professie.√
- Tree op met integriteit/eerlikheid/betroubaarheid√√ bv. hou by werksure, selfs al is daar geen ander werkers teenwoordig nie/moenie die onderneming se bronne vir eie gewin misbruik nie.√
- Wees toegewyd aan kwaliteit√√ en gebruik jou vaardighede en kennis tot voordeel van die onderneming/breë gemeenskap.√
- Voldoen aan vertroulikheidsmaatreëls√√ deur nie sensitiewe inligting oor klante/onderneming bekend te maak nie.√
- Bly objektief, tree regverdig en eerlik op teenoor almal√√ sonder om kant te kies of bevooroordeeld te wees.√

- Verbeter voortdurend/ontwikkel jou vaardighede en kennis√√ bv. woon opknappingskursusse en seminare by.√
- Deel jou kennis en ondervinding, deur tyd aan junior personeellede te bestee√√ bv. opheffing/bemagting van andere.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beginsels van professionalisme.

Beginsel (2)
Bespreking (1)

LET WEL: Sien slegs eerste DRIE na.

(Enige 3 x 3) (9)
Maks (9)

4.7 **Voordele van KMI-projekte**

- Werksgeleenthede√ - voorsien werk aan werklose lede√ van gemeenskappe.√
- Opvoedkundige beurse√ - werknemers se gesinslede en/of gemeenskapslede√ ontvang beurse vir verdere studies.√
- Welsyn van werkers/gemeenskap√ - voorsien rehabilitasiesentrums√ vir werknemers/gemeenskapslede wat afhanklikheidsprobleme het.√
- Mediese fasiliteite√ - verbeter werkers/gemeenskappe se gesondheid deur mediese infrastruktuur te verskaf/opgradeer,√ bv. bou van klinieke.√
- Verbeter die lewenstandaard,√ bv. ontwikkel vaardighede wat kan lei tot die bemagtinging van voorheen benadeelde gemeenskappe.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van KMIprojekte vir die gemeenskap.

LET WEL: Sien slegs eerste VIER na.

(Enige 4 x 3) (12)
Maks (12)
[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1.1	1
4.1.2	8
4.2.1	2
4.2.2	2
4.2.3	2
4.3	4
4.4	12
4.5	8
4.6	9
4.7	12
TOTAAL	60

VRAAG 5: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

5.1 Menslikehulpbron-aktiwiteite

5.1.1 Posspesifikasie

- Kwalifikasies benodig vir die pos.√
- Kundigheid en vaardighede benodig.√
- Persoonlike eienskappe benodig vir die pos.√
- Fisiese eienskappe.√
- Opleidingsvereistes.√
- Minimum ervaring benodig.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die inhoud van 'n pos-spesifikasie vir 'n werkswinkelbestuurder.

(Enige 3 x 1) (3)

5.1.2 Inhoud van 'n indiensnemingskontrak

- Naam/Adres/Kontakbesonderhede van die werkgewer.√
- Persoonlike besonderhede/Adres van die werknemer.√
- Postitel.√
- Posbeskrywing.√
- Werskure.√
- Oortyd.√
- Salaris-/Vergoedingspakket.√
- Normale plek van werk.√
- Verlof.√
- Datum van die aanvang van indiensneming/Begindatum.√
- Proeftydperk.√
- Gedragskode/Etiese kode.√
- Beëindiging van die kontrak.√
- Dissiplinêre beleid.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die inhoud van 'n indiensnemingskontrak.

(Enige 3 x 1) (3)

7

5.1.3 Prosedure vir Keuring

- Bepaal regverdige assesseringskriteria/-maatstawwe√ waarop keuring gebaseer sal word.√
- Gebruik die assesseringskriteria om alle CV's/aansoekvorms√ ontvang tydens werwing, te assesseer.√
- Sifting:√ bepaal watter aansoeke aan die minimum posvereistes voldoen en skei hierdie aansoeke van die res.√
- Stel 'n kortlys saam√ van potensiële kandidate geïdentifiseer.√
- Stel onsuksesvolle aansoekers in kennis√ van die uitkoms van hul aansoek.√
- Verwysings behoort nagegaan te word om die inhoud van CV's te bevestig,√ bv. vorige werkgewers kan gekontak word om werksondervinding te bevestig.√
- Nooi gekortlyste kandidate√ vir 'n onderhoud.√
- Gekortlyste kandidate mag onderwerp word aan verskeie soorte siftingstoetse√ bv. vaardigheidstoetse.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die prosedure vir keuring.

Maks (6)

5.2 **Vergoeding**

Stukwerkvergoeding/Stukloon	Tydstarief
- Vergoeding vir 'n spesifieke stuk werk,√ ongeag die ure gewerk/tyd spandeer om items te produseer.√	- Vergoeding vir die tyd/periode gewerk√, gewoonlik daagliks/ maandeliks/weekliks.√
- Berekening is gebaseer op√ die stuk werk/aantal items geproduseer.√	- Berekening is gebaseer op√ 'n ooreengekome uurlikse/ daaglikse/weeklikse/maandelik se tarief.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stukwerk-vergoeding/stukloon. Submaks (2)	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met tydstarief-vergoeding. Submaks (2)

LET WEL: Die onderskeid moet duidelik wees.

Maks (4)

5.3 **Voorwaardes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak**

- Ontslag√√ - kontrak word beëindig vir geldige rede(s), bv. onbevredigende werksprestasie.√
- Oorbodigheid/Herstrukturering√√ - werkgewer het nie langer werk vir werkers nie en kan nie die kontrak nakom nie.√
- Aflegging√√ - pos, soos in die kontrak gemeld, is nie langer nodig nie, omdat die werkgewer insolvent/bankrot geraak het en nie meer in staat is om sy werkers te betaal nie.√
- Bedanking√√ - werkers besluit om te gaan en bedank uit vrye keuse.√
- Enige ander relevante wat antwoord wat verband hou met die voorwaardes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.

LET WEL: Sien slegs eerste TWEE na.

Rede (2)
Verduideliking (1)
(Enige 2 x 3) (6)
Maks (6)

5.4 **Elemente van TGB**

5.4.1 **Deurlopende vaardigheidsontwikkeling /Onderwys en opleiding**

- 'n Vaardigheidsoudit behoort uitgevoer te word√ om kwalifikasies en vaardighede van personeel te bepaal wat die gehalte van produkte/prosesse kan beïnvloed.√
- Werkers wat vaardighede kortkom√ behoort opgelei te word in ooreenstemming met hul posbeskrywings.√
- Gereelde evaluering van opleidingsmateriaal√ verbeter die doeltreffendheid van die opleiding.√
- Toepaslike induksieprogramme√ wat gehalte bevorder, behoort geïmplementeer te word.√
- Gehalteriglyne vir bestuurders√ behoort gebruik te word om deurlopende vaardigheidsontwikkeling te moniteer.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met deurlopende vaardigheidsontwikkeling/onderwys en opleiding.

Maks (6)

5.4.2 **Totale kliënte/klante tevredenheid**

- Die onderneming behoort huidige en toekomstige klantebehoeftes√ te verstaan.√
- Verskaf gehalte produkte en dienste√ wat aan klante se behoeftes en verwagtinge voldoen.√
- Klante behoort tevrede te wees√ as produkte en dienste aan hul behoeftes, vereistes en verwagtinge voldoen.√
- Besighede behoort doeltreffende marknavorsing te doen√ om te klante se behoeftes bepaal of om produkte en dienste te ontwikkel wat hierdie behoeftes sal bevredig of oortref.√
- Besighede behoort effektiewe, vriendelike kliëntedienste en klantesorg stelsels√ in te stel.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met totale kliënte/klante tevredenheid.

Maks (6)

5.4.3 **Deurlopende verbetering van stelsels en prosesse**

- Stelsels en prosesse is die vloei van aktiwiteite geïmplementeer√ om produkte en dienste aan klante te lewer.√
- Ondernemings wat gehalte stelsels en prosesse in plek het√ sal goeie gehalte produkte produseer en uitstekende kliëntedienste lewer.√
- Dit behoort maklik vir klante te wees om prosesse te verstaan√ sodat hulle nie hul tyd mors met lang en ingewikkelde prosedures nie.√
- Werknemers moet die bedryfstelsel en dienslewerings-prosesse√ maklik kan verstaan.√
- Identifiseer probleemareas in die onderneming√ om sodoende relevante oplossings daarvoor te ontwikkel.√
- Moedig spanwerk aan√ deur die idee van korporatiewe kultuurverandering in te stel.√
- Gee gedetailleerde en spesifieke instruksies√ rakende verbeteringstrategieë.√
- Moedig spanwerk aan√ en delegeer verantwoordelikhede.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met deurlopende verbetering van stelsels en prosesse.

Maks (6)

5.5 **Gehalte van prestasie**

5.5.1 **Bemarking**

- Verhoging√ van hul markaandeel.√
- Wen klante deur bevrediging van hul behoeftes/begeertes√ en die bevordering van positiewe verhoudinge.√
- Voldoening aan etiese advertensiepraktyke√ wanneer produkte/dienste bemark word.√
- Identifisering van 'n mededingende voordeel√ om te fokus/verbeter op bemarkingsterkpunte.√
- Differensieer produkte√ sodat meer klante gelok kan word.√

- Deurlopende hersiening√ van waarde-kwessies.√
- Kommunikeer doeltreffend met klante√ om terugvoering te kry van hul ondervinding met produkte/dienste verkoop.√
- Koördinering van verspreiding/distribusie√ met produksie en bemarkingstrategieë.√
- Gebruik prystegnieke√ om mededingende voordeel te verseker.√
- Meting van die gaping tussen klante se verwagtinge en hul werklike ervarings,√ sodat probleme/ongelukkigheid gediagnoseer en aangespreek kan word.√
- Maak aanpassings en veranderinge aan produkte/dienste√ gebaseer op terugvoering van klante/resultate van marknavorsing.√
- Gebruik van aggressiewe advertensieveldtogte√ om markaandeel te behou/vergroot.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalte van prestasie in die bemarkingsfunksie.

Maks (6)

5.5.2 **Aankope**

- Die aankoop- en verkrygingsafdeling het die verantwoordelikheid om goedere/dienste√ te verkry, wat die onderneming sal ondersteun in die bereiking van sy prestasiedoelwitte.√
- Verseker dat aankope van die regte kwaliteit/prys/kwantiteit is√ en beskikbaar is op die regte tyd en plek.√
- Identifiseer aanvaarbare verskaffers√ wat bronne vir goedere en dienste kan soek en produkte aflewer.√
- Implementeer en onderhou√ 'n effektiewe voorraadbeheer-stelsel.√
- Verseker dat verskaffers betyds√ betaal word.√
- Maak verskaffers betrokke√ by strategiese beplanning/ produkontwerp/materiaalkeuse/gehaltebeheerproses.√
- Verseker dat daar geen onderbreking in produksie/tekorte is nie,√ as gevolg van 'n uitputting van voorraad.√
- Minimaliseer kontantvloeiprobleme,√ as gevolg van te 'n groot voorraad aanhou.√
- Bevorder verhoudinge met verskaffers,√ sodat hulle in pas kan wees met die onderneming se visie/missie/waardes.√
- Moet deeglike begrip hê√ van die bestuur van die verskaffingsketting.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalte van prestasie in die aankoopfunksie.

Maks (6)

5.6 **Impak van Totale gehaltebestuur (TGB) op groot ondernemings**

Positief

- Meer√ tevrede klante√/Verhoogde√ klante-tevredenheid.√
- Bronne en tyd√ word doeltreffend benut.√
- Kostes word verminder,√ omdat vermorsing laer is.√

- Produktiwiteit verhoog√ deur goeie tydsbestuur en hoë gehalte grondstowwe.√
- Produkte en dienste word deurlopend√ verbeter.√
- Onderneming se visie/missie kan meer suksesvol√ bereik word.√
- Verhoogde mededingendheid,√ omdat hoë gehalte produkte/dienste verskaf word.√
- Werknemer se vaardighede en kennis verbeter√ met volgehoue opleiding.√
- Groot multinasionale maatskappye mag stelsels aanvaar,√ wat suksesvol bewys is in ander dele van die wêreld.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van TGB op groot ondernemings.

Negatief
- Groot gehaltebestuurstrukture√ kan ondoeltreffend/moeilik beheerbaar raak.√
- Massaproduksie kan gehaltebeheer bemoeilik,√ omdat te veel stappe/ prosesse beheer moet word.√
- Groot TGB stelsels is baie duur√ en mag addisionele administratiewe take/personeel vereis.√
- 'n Tekort aan opleiding/vaardigheidsontwikkeling√ mag lei tot laer produktiwiteit.√
- Produktiwiteit kan afneem,√ as gevolg van onderbrekings.√
- Beleggers kan hul belegging onttrek√ as daar 'n afname in winste is.√
- Slegte publisiteit√ as gevolg van swak gehalte produkte gelewer.√
- Afname in verkope,√ omdat terugsendings deur ontevrede klante toeneem.√
- Hoë personeelomset,√ as gevolg van swak vaardigheidsontwikkeling.√
- Ongedokumenteerde gehaltebeheerstelsels/-prosesse kan lei tot foute in/ afwykings van√ voorafbepaalde gehaltestandaarde.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak van TGB op groot ondernemings.

Maks (8)
[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 5	PUNTE
5.1.1	3
5.1.2	3
5.1.3	6
5.2	4
5.3	6
5.4.1	6
5.4.2	6
5.4.3	6
5.5.1	6
5.5.2	6
5.6	8
TOTAAL	60

VRAAG6: ALLERLEI

6.1 Probleemoplossing

6.1.1 Uitdagings

- Motoriste wat weier om te betaal.√
- Vervalste voertuignommerplate.√
- Probleme met die invordering van uitstaande *e-toll*-fooie.√

Maks (2)

6.1.2 Probleemoplossingstappe

- Identifiseer die probleem.√√
- Definieer die probleem.√√
- Identifiseer moontlike oplossings vir die probleem.√√
- Fasiliteer die besprekings tussen persone wat betrokke is by die probleem/evalueer elke oplossing.√√
- Kies die mees toepaslike alternatief.√√
- Ontwikkel 'n aksieplan.√√
- Implementeer die voorgestelde oplossing.√√
- Moniteer die implementering van die aksieplan.√√
- Evalueer die gekose oplossing van die probleem.√√

LET WEL:
1. **Aanvaar stappe in enige volgorde.**
2. **Gebruik die bostaande as nasienriglyne indien 'n ander benadering gebruik is.**

Maks (10)

6.2 Stappe in die evaluering van strategieë

- Ondersoek die onderliggende basis van 'n ondernemingstrategie.√√
- Definieer parameters/beperkings wat gemeet moet word.√√
- Definieer teikenwaardes vir die beperkings.√√
- Voer metings uit.√√
- Vergelyk die verwagte werksverrigting met die werklike werksverrigting.√√
- Neem korrektiewe aksie waar nodig.√√

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde.

OF

- Ondersoek die stel doelwitte/teikens wat gestel is.√√
- Meet die onderneming se prestasie teenoor die oorspronklike doelwitte/ teikens.√√
- Vergelyk die verwagte werksverrigting met die werklike werksverrigting.√√
- Neem korrektiewe aksie waar nodig.√√

LET WEL: Aanvaar die stappe in enige volgorde.

Maks (8)

6.3 **Voordele van 'n gehaltebeheerstelsel**

- Doeltreffende klantedienste sal gelewer word, wat lei tot verhoogde klante-tevredenheid.√√
- Tyd en bronne word doeltreffend benut.√√
- Produktiwiteit verhoog deur deeglike tydsbestuur en die gebruik van hoë gehalte grondstowwe.√√
- Produkte en dienste word voortdurend verbeter.√√
- Visie en missie kan bereik word.√√
- Onderneming mag 'n mededingende voordeel bo sy mededingers verkry.√√
- Deurlopende opleiding sal werknemers se vaardighede en kennis verbeter.√√
- Verhoging in markaandeel en winsgewendheid van die onderneming.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n gehaltebeheerstelsel.

Maks (10)

6.4 **Beskermde staking**

- Gemagtigde/wettige staking√ waar alle nodige prosedures, soos vereis deur die Wet op Arbeidsverhoudinge, gevolg is.√
- Werknemers kan nie ontslaan word√ as hulle op 'n staking/industriële aksie gaan nie.√
- Wanneer 'n dooie punt√ in 'n Bedingingsraad/Kollektiewe Bedingingskamer bereik is.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die konsep van 'n beskermde staking.

Maks (6)

6.5 **Funksies van JSE**

- Dien as 'n skakel√ tussen beleggers en entrepreneurs.√
- Hou beleggers ingelig√ deur aandeelpryse daagliks in koerante en ander media te publiseer.√
- Reguleer die mark√ wat in aandele handel dryf.√
- Dien as 'n barometer/aanwyser√ vir ekonomiese toestande.√
- Mobiliseer die fondse√ van versekeringsmaatskappye en ander instellings.√
- Verkry√ primêre kapitaal.√
- Dit is ook 'n mark√ vir risiko-/waagkapitaal.√
- Voorsien beskerming√ aan beleggers.√
- Stel streng noteringsvereistes,√ wat die likiditeit van genoteerde maatskappye verbeter.√
- Skep 'n veilige omgewing√ waarbinne sekuriteite verhandel kan word.√
- Dwing genoteerde maatskappye om hul verslaggewing te verbeter,√ en sodoende beter inligting vir beleggingsbesluite aan beleggers beskikbaar te stel.√
- Moedig√ korttermynbeleggings aan. √
- Stel klein beleggers√ in staat om aandele in groot maatskappye te koop.√
- Stel finansiële instellings√ in staat om hulle surplus kontant/fondse in aandele te belê.√
- Maak dit moontlik vir maatskappye om aandeelopsie-aansporings aan te bied√, wat hul vermoë om hoë gehalte beleggingstalent te lok en te behou, vergroot.√

- Moniteer veranderinge√ in genoteerde maatskappye.√
- Moniteer aandelemakelaars√ se aktiwiteite.√
- Gebruik STRATE√ om elektroniese aandeletransaksies te fasiliteer.√
- Bevorder die JSE by die algemene publiek√ deur hulle daaroor te leer en in te lig.√
- Beplan, doen navorsing en gee advies√ oor beleggingsmoontlikhede.√
- Stel aandeelhouers in staat om die waarde van hul beleggings√ op 'n openbare verhandelingsplatform te realiseer.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van die JSE.

Maks (8)

6.6 **Werknemers se welstand**

- Betaal regverdige lone/salarisse aan werkers√ gebaseer op die soorte werk en die heersende ekonomiese toestande in die mark.√
- Die werkstoestande moet nie net veiligheid, mediese en eetplek-fasiliteite√ insluit nie, maar ook voordele soos behuising, verlof, aftree-voordele, ens.√
- Gee regverdige bonusse√ gebaseer op die onderneming se verdienste.√
- Maak voorsiening vir werkers se deelname√ aan besluitneming.√
- Voorsien ontspanningsfasiliteite√ vir werknemers.√
- Bied jaarliks√ fisiese, mediese ondersoeke deur 'n mediese dokter/ praktisyn aan.√
- Bied traumaberading/-ontlading of ondersteuning√ aan enige werker wat sulke dienste benodig.√
- Bied finansiële bystand aan werkers wat swaar tye beleef,√ as gevolg van onvoorsiene uitgawes, bv. onvoorsiene mediese uitgawes.√
- Fleksiewerkstye√ kan toegelaat word om produktiwiteit te verbeter.√
- Organiseer ondersteuningsprogramme√ vir MIV/Vigs-geaffekteerde/ geïnfekteerde werkers.√
- Voorsien kindersorggeriewe√ in die werksplek.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbetering van die welstand van werkers.

(Enige 4 x 2) (8)

6.7 **Evaluaring van PowerPoint**

Positief/Voordele

- Besit die vermoë om idees oor te dra√ en ondersteun wat die aanbieder sê.√
- Video-insetsels kan verskeidenheid verskaf√ en die gehoor se aandag behou.√
- Dit kan ook klank insluit√ om die gehoor se belangstelling te prikkel.√
- Uiters geskik vir illustrasies√ en demonstrasies gedurende aanbiedings.√
- Afwisseling van kleur en agtergrond kan dadelik die gehoor se aandag trek√ en hul belangstelling vir die duur van die aanbieding behou.√
- Aanbiedings kan per epos aangestuur word√ en op rekenaar geberg word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van 'n PowerPoint-aanbieding.

Negatief/Nadele

- Onprofessionele hantering van PowerPoint aanbiedingsmateriaal√ kan veroorsaak dat die gehoor belangstelling verloor.√
- Minder doeltreffend vir sommige mense,√ bv. diegene wat gehoor- of visueel gestremd is.√
- Kan nie aangewend word√ sonder elektrisiteit nie.√
- Aanbieding kan verlore raak/waardeloos wees√ as die rekenaar breek.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van 'n PowerPoint-aanbieding.

Maks (8)
[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 6	PUNTE
6.1.1	2
6.1.2	10
6.2	8
6.3	10
6.4	6
6.5	8
6.6	8
6.7	8
TOTAAL	60

TOTAAL AFDELING B: 180

AFDELING C

VRAAG 7: BESIGHEIDSOMGEWING (Porter se Vyf Kragte en Strategieë)

7.1 **Inleiding**

- Porter se vyf kragte-model help die onderneming om die sterkpunte van sy huidige mededingende posisie, sowel as die voordele van uitbreiding te verstaan.√
- Porter se vyf kragte-model is gebaseer op vyf belangrike kragte wat mededingende krag/vermoë in die onderneming se markomgewing bepaal.√
- Ondernemings moet intensiewe strategiese bestuur toepas om sodoende geïdentifiseerde uitdagings op te los/aan te spreek.√
- 'n Strategie is 'n plan van aksie om 'n geleentheid aan te gryp of 'n probleem op te los.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met Porter se vyf kragte-model en die implementing van intensiewe strategieë.

Maks (2)

7.2 **Porter se vyf kragte**

7.2.1 **Krag/Mag/Bedingingsmag van verskaffers**√√

- Susan se onderneming se verskaffers sluit die verskaffers van brood en bestanddele in.√√
- Susan moet die mag van die verskaffers om pryse te beïnvloed, bepaal.√√
- Hoe meer mag die verskaffers het, hoe minder kan Susan hulle beheer.√√
- Verskaffers wat daagliks gehalte-bestanddele aflewer, kan besluit om hul afleweringskostes te verhoog en sodoende meer mag oor Susan se onderneming uitoefen.√√
- Hoe kleiner die keuse van verskaffers, hoe groter is Susan se behoefte om hulp, aangesien verskaffers meer mag kan uitoefen.√√
- Susan kan die soort mag wat haar verskaffers het, in terme van gehalte van hul produkte/dienste, betroubaarheid en stiptelike aflewering, identifiseer.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die mag van verskaffers.

Krag: (2)
Bespreking: (4)
Maks (6)

7.2.2 **Krag/Mag/Bedingsmag van kopers (insluitend tussengangers)**√√

- Kopers is die finale gebruikers van die produkte/dienste.√√
- Susan moet bepaal hoe maklik dit vir haar kopers/klante is om pryse afwaarts te dwing.√√
- Dit sal afhang van die aantal kopers, die belangrikheid van elke koper vir Susan se onderneming en die oorskakelingskoste na iemand anders se produkte.√√

- Indien Susan se onderneming slegs 'n paar invloedryke kopers het, kan hulle dikwels voorwaardes stel aan Susan se onderneming.√√
- Indien Susan se klante sonder haar produkte kan klaarkom, het hulle meer mag om pryse en verkoopsvoorwaardes te bepaal.√√
- Susan moet marknavorsing doen, om meer inligting rakende haar kopers te bekom.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die mag van kopers.

Krag: (2)
Bespreking: (4)
Maks (6)

7.2.3 **Krag/Mag/Bedingingsmag van mededingers**√√

- Mededingers is ondernemings wat dieselfde/soortgelyke produkte verskaf of dieselfde/soortgelyke dienste lewer.√√
- Susan moet vasstel hoeveel mededingers daar is en watter invloed hulle het.√√
- Indien Susan se mededingers/ander kitskosrestaurante unieke produkte of dienste het, het hulle groter krag/mag.√√
- Indien Susan baie mededingers het met soortgelyke produkte, het haar onderneming min krag/mag in die kitskosmark.√√
- Susan moet 'n mededingersprofiel van elke kitskosrestaurant in die omgewing opstel, sodat sy hul mag/krag kan bepaal.√√
- Sommige mededingers het die nodige bronne om 'n prysoorlog te begin en kan teen 'n verlies verkoop totdat ander mededingers die mark verlaat.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die mag van mededingers.

Krag: (2)
Bespreking: (4)
Maks (6)

7.2.4 **Krag/Mag/Bedingingsmag van substitusie/substitute**√√

- Substituutprodukte of -dienste is verskillende produkte/dienste wat geheel of gedeeltelik dieselfde behoeftes van die verbruikers kan bevredig, en wat ander produkte kan vervang.√√
- Susan moet kontroleer of die verkopers van substituutprodukte hul produkte verbeter, en of hulle laer kwaliteitprodukte teen laer pryse verkoop.√√
- Indien Susan se toebroodjies maklik vervang kan word, kan dit haar onderneming se mag in die mark verminder.√√
- Substituutprodukte kan veroorsaak dat Susan se onderneming sy mark-aandeel in totaal verloor.√√
- Indien Susan se produkte uniek is, sal sy nie bedreig word deur substituut-produkte nie.√√

- Susan se onderneming dryf handel in 'n nywerheid/industrie waar kopers geneig is om gereeld na verskillende produkte oor te skakel en daarom is die bedreiding/gevaar van substitusie baie hoog.√√
- Susan behoort marknavorsing te doen om te bepaal of klante substituut-produkte/-dienste gebruik en die redes waarom hierdie alternatiewe produkte gebruik word.√√
- Dit is belangrik dat Susan haar toebroodjies verander/vebeter om mededingend te bly.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die mag van substitusie.

Krag: (2)
Bespreking: (4)
Maks (6)

7.2.5 **Bedreiging/Versperrings van nuwe toetreders tot die mark**√√

- Nuwe toetreders is ander ondernemings wat dieselfde/ soortgelyke produkte in die huidige mark vir die eerste keer verkoop.√√
- Die mag wat Susan se onderneming in die mark het, sal berus op hoe maklik dit vir nuwe mededingers is om die mark te betree.√√
- Indien Susan se onderneming hoogs winsgewend is, sal dit potensiële mededingers wat ook wil baat uit hoë winste, lok.√√
- Indien die versperrings om Susan se mark te betree, laag is, is dit maklik vir nuwe ondernemings om die mark/industrie te betree.√√
- Nuwe mededingers kan maklik die mark binnekom, as dit met min tyd of geld gedoen kan word.√√
- As daar net 'n paar verskaffers van die produk/diens is, maar baie kopers, is dit maklik om die mark binne te kom.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bedreiging van nuwe toetreders.

Krag: (2)
Bespreking: (4)
Maks (6) **[30]**

7.3 Intensiewe strategieë

7.3.1 **Markpenetrasie/Indringing**√√

- Nuwe produkte betree/penetreer 'n bestaande mark teen 'n lae prys, totdat dit goed bekend is aan klante. Dan sal die prys styg.√√
- Dit is 'n groeistrategie waar ondernemings fokus op die verkoop van bestaande produkte in bestaande markte.√√
- Susan behoort marknavorsing te doen van huidige klante om te kan besluit hoe sy haar bemarkingsresep kan verbeter.√√
- Verlaag pryse om verkope te verhoog.√√

- Onderneem 'n intensiewe advertensieveldtog om bewusmaking en klante-lojaliteit te verhoog.√√
- Neem meer verkoopspersoneel in diens om verkoopsdienste te verbeter.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met markpenetrasie.

Strategie: (2)
Bespreking: (2)
Submaks (4)

7.3.2 **Markontwikkeling**√√

- Is 'n groeistrategie waar ondernemings fokus op die verkoop van bestaande produkte in nuwe markte.√√
- Susan behoort haar idee van uitbreiding/verkope aan ander kantoorblokke in die area te implementeer.√√
- Vind nuwe maniere om haar toebroodjies te versprei na ander kantoorblokke, bv. deur toebroodjie-stalletjies buite die kantoorblokke op te stel.√√
- Herstruktureer prysbeleid om vir klante van alle inkomstegroepe voorsiening te maak.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met markontwikkeling.

Strategie: (2)
Bespreking: (2)
Submaks (4)

7.3.3 **Produkontwikkeling**√√

- Dit is 'n groeistrategie waar ondernemings fokus op die bekendstelling van nuwe produkte in bestaande markte.√√
- Susan behoort verskillende soorte toebroodjies of verwante produkte in haar bestaande produklyn in te sluit om dit te verbeter.√√
- Onderneem toetsbemarking/marknavorsing om te bepaal of nuwe produkte deur huidige klante aanvaar sal word.√√
- Verseker dat nuwe produkte verskil van/'n hoër gehalte het/redeliker pryse het as die produkte van mededingers.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met produkontwikkeling.

Strategie: (2)
Bespreking: (2)
Submaks (4)
Maks (12)

7.4 **Gevolgtrekking**

- Indien die onderneming duidelik kan verstaan waar sy mag/krag lê, kan dit voordeel trek uit 'n sterk posisie, verbeter op 'n situasie van swakheid en verhoed dat enige verkeerde stappe/optrede geneem sal word.√√
- Porter se vyf kragte is nuttig vir die analisering van die mag/krag van die onderneming om 'n gunstige opbrengs op belegging te verdien.√√
- Hierdie model maak dit moontlik vir ondernemings om te analiseer hoe om die invloed van die mag/krag in hul guns te laat draai.√√
- Alhoewel die implementering van intensiewe strategieë duur kan wees, sal dit gewoonlik lei tot groei en voortdurende verbetering.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met Porter se vyf kragte en intensiewe strategieë.

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

UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Porter se Vyf Kragte	**5 x 6 = 30**	
Intensiewe strategieë	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Uitleg/Struktuur		**2**
Analise/Interpretasie		**2**
Sintese		**2**
Oorspronklikheid/Voorbeelde		**2**
TOTALE PUNTE		**40**

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

VRAAG 8: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (Versekering)

8.1 **Inleiding**

- Versekering is uiters voordelig vir ondernemings, omdat dit finansiële verligting verskaf in tye van onvoorsiene finansiële verliese.√
- Besigheidseienaars behoort duidelike begrip te hê van die finansiële impak van ongelukke en rampe op hul sakebedrywighede, sodat hulle vooruit voorsiening daarvoor kan maak.√
- Besigheidseienaars behoort bewus te wees van die voordele van die bydraes tot verpligte versekering, bv. WVF en POF.√
- Dit is belangrik vir besigheidseienaars om die verskil tussen versekerbare en nie-versekerbare risiko's te verstaan.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met versekering.

Maks (2)

8.2 **Belangrikheid van versekering vir ondernemings**

- Verplaas die risiko van die onderneming/versekerde na 'n versekerings-maatskappy/versekeraar.√√
- Verplasing van die risiko is onderhewig aan die terme en voorwaardes van die versekeringskontrak.√√
- Beskerm die onderneming teen diefstal en verlies van voorraad en/of skade veroorsaak deur natuurlike rampe soos vloede, stormskade, ens.√√
- Die onderneming sal vergoed word vir versekerbare verliese, bv. vernietiging van eiendom gedurende 'n brand.√√
- Ondernemingsbates, bv. voertuie/toerusting/geboue behoort verseker te wees teen skade en/of diefstal.√√
- Ondernemings is beskerm teen die verlies aan inkomste, bv. indien 'n onderneming gedeeltelik vernietig is in 'n brand, kan inkoste nie verdien word vir die tydperk wat die onderneming moet sluit om die gebou te herstel nie.√√
- Beskerm die onderneming teen oneerlike dade van werknemers.√√
- Versekering kan uitgeneem word op die lewe van vennote in 'n vennoot-skap.√√
- Indien die dienste van sleutelpersoneel verlore raak weens ongelukke of dood, kan die opbrengs uit 'n versekeringspolis aan die onderneming/ begunstigdes uitbetaal word.√√
- Vervangingskostes van beskadigde masjinerie en toerusting is baie hoog, en daarom kan versekering sodanige kostes verminder/dek.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van versekering vir ondernemings.

Maks (10)

8.3 **Verskille tussen versekering en assuransie**

VERSEKERING	ASSURANSIE
- Voorsien korttermyn dekking.√√	- Verskaf langtermyn dekking.√√
- Gebeurtenis kan plaasvind.√√	- Gebeurtenis sal beslis plaasvind.√√
- Bv. verseker 'n gebou teen brand, stormskade, ens.√√	- Bv. voorsien vir finansiële sekuriteit na aftrede of dood, ens.√√
- Bedrag van vergoeding word bepaal deur die omvang van die skade en die versekerde bedrag.√√	- Bedrag is vooraf vasgestel by die opstel van die ooreenkoms.√√
- Vergoeding kan/kan nie uitbetaal word nie.√√	- Vergoeding sal uitbetaal word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met versekering.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met assuransie.
Submaks (4)	Submaks (4)

Maks (8)

8.4 **Beginsels van versekering**

Skadeloosstelling/Indemnifikasie√√

- Van toepassing op korttermyn versekering.√√
- Versekerde word bykans in dieselfde finansiële posisie geplaas as voor die skade plaasgevind het.√√
- Nie die versekeraar óf die versekerde mag voordeel trek uit versekering nie.√√
- Beginsel van herinbesitstelling mag toegepas word indien die voorwerp oorverseker was.√√
- In die geval van onderversekering sal slegs 'n gedeelte van die verlies uitbetaal word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beginsel van skadeloosstelling.

Submaks (4)

Sekuriteitstelling√√

- Van toepassing op lang/kort termyn versekering/lewensversekering.√√
- Versekeraar onderneem om 'n vooraf bepaalde bedrag uit te betaal in die geval van die dood/bereiking van 'n sekere ouderdom/persoonlike besering van die versekerde.√√
- Doel is om finansiële sekuriteit aan die versekerde by aftrede/afhanklikes van die oorledene te verskaf.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beginsel van sekuriteitstelling.

Submaks (4)

Uiterste goeie trou√√

- Versekerde moet eerlik wees in die verskaffing van besonderhede by die opstel van die versekeringskontrak.√√
- Besonderhede/Inligting voorsien wanneer geëis word, moet akkuraat/waar wees.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beginsel van uiterste goeie trou.

Submaks (4)

Versekerbare belang√√

- Versekerde sal 'n finansiële verlies/las ly as gevolg van 'n versekerbare risiko.√√
- Versekerde moet 'n wettige verhouding/verbintenis met die versekerde voorwerp in die kontrak hê, bv. 'n man is wettig getroud met sy vrou en kan daarom haar lewe verseker. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beginsel van versekerbare belang.

LET WEL: Sien slegs eerste TWEE na.

Beginsel (2)
Beskrywing (2)
Maks (8)

8.5 **Versekerbare risiko's vs. Nie-versekerbare risiko's**

VERSEKERBARE RISIKO'S	NIE-VERSEKERBARE RISIKO'S
- Ondernemings word vergoed vir verliese wat spruit uit gespesifiseerde risiko's.√√ (2)	- Hierdie risiko's word nie deur versekeringsmaatskappye verseker nie/Dit bly die verantwoordelikheid van die onderneming.√√ (2)
Enige TWEE voorbeelde: - Brand.√ - Diefstal en inbraak.√ - Storm/Skade gedurende natuurrampe.√ - Lewensversekering.√ - Voertuigversekering (sluit diefstal, kaping, ongelukke, ens. in).√ - Openbare aanspreeklikheids-versekering.√ - Getrouheidswaarborg-versekering.√ - Geld-in-transito.√ - Werkloosheidsversekering.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van versekerbare risiko's. (2 x 1) (2) Submaks (4)	**Enige TWEE voorbeelde**: - Verliese veroorsaak deur oorlog.√ - Meeste risiko's wat voorkom in die periode tussen plasing van bestellings en die ontvangs van goedere.√ - Verandering in modes.√ - Winkeldiefstal (herhalende uitgawe/risiko is te hoog).√ - Verliese veroorsaak deur bemarkings-wanpraktyke aan die kant van die onderneming.√ - Vooruitgang in tegnologie/nuwe masjinerie-uitvindings.√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van nie-versekerbare risiko's. (2 x 1) (2) Submaks (4)

Maks (8)

LET WEL: 1. **Alhoewel oninbare skulde in die algemeen nie-versekerbare risiko's is, kan dit verseker word indien aan sekere voorwaardes voldoen word.**
2. **Sien slegs die eerste TWEE voorbeelde vir elkeen na.**

8.6 **Voordele van WVF en POF vir ondernemings**

8.6.1 **Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF)**

- Die WVF voorsien voordele (soos werkloosheid, kraam, ens.) aan werkers wat gewerk het en werkloos geraak het weens verskeie redes, dus is die onderneming nie alleen verantwoordelik om voorsiening in hierdie verband te maak nie.√√
- Ondernemings dra slegs 1% (uit 'n TOTALE 2%) by tot die WVF, wat dus die onderneming se uitgawes vir die voorsiening van WVF-voordele verminder.√√
- Bekostigbare/Verminderde bydraes mag dit moontlik maak vir ondernemings om substituut-werkers in sommige gevalle in diens te neem.√√
- Die WVF betaal ook voordele uit aan die afhanklikes van afgestorwe bydraers, en daarom kan die onderneming nie verantwoordelik gehou word in hierdie verband nie.√√

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van die WVF vir ondernemings.

Submaks (6)

8.6.2 **Padongelukkefonds (POF)**

- Die POF voorsien verpligte dekking aan alle padgebruikers in Suid-Afrika, ondernemings ingesluit.√√
- Omdat drywers van besigheidsvoertuie gevrywaar is teen eise van persone wat in voertuigongelukke beseer is/eise van afhanklikes van mense wat gesterf het in motorongelukke, is die onderneming se verantwoordelik vir sodanige eise verminder.√√
- Naasbestaandes van werkers wat beseer of gedood word in padongelukke, kan direk van POF eis, en daarom kan die onderneming nie ten volle verantwoordelik gehou word in sodanige gevalle nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van die POF vir ondernemings.

Submaks (6)
Maks (8)

8.7 **Gevolgtrekking**

- Versekering speel 'n belangrike rol in die beveiliging van ondernemings se toekoms, omdat dit 'n waarborg vir vergoeding van gespesifiseerde verliese, skade, siekte of dood verskaf.√√
- Die uitneem van omvattende versekering op bates en ander vir ander gespesifiseerde verliese word as gesonde sakepraktyk beskou.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met versekering.

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

UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Belangrikheid	**10**	
Versekering vs. Assuransie	**8**	
Beginsels	**8**	
Versekerbare vs. Nie-versekerbare risiko's	**8**	
Voordele van WVF en POF	**8**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Uitleg/Struktuur		**2**
Analise/Interpretasie		**2**
Sintese		**2**
Oorspronklikheid/Voorbeelde		**2**
TOTALE PUNTE		**40**

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

VRAAG 9: BESIGHEIDSROLLE (Spanprestasie)

9.1 Inleiding

- Spanwerk verwys na 'n aantal mense wat doeltreffend saamwerk om sodoende 'n gemeenskaplike doel te bereik.√
- Elke spanlid behoort by te dra tot die sukses van die span.√
- Suksesvolle spanne gaan deur verskillende stadiums van spanontwikkeling om sodoende meer suksesvol/doeltreffend te wees.√
- Die sukses van 'n onderneming berus op die suksesvolle medewerking binne spanverband om by te dra tot die doelwitte/mikpunte van die onderneming.√
- Diversiteit in spanne mag lei tot beter idees/oplossings, maar kan ook konflik veroorsaak.√
- Konflik is die gevolg van verskille in waardes en houdings.√
- Doeltreffende konflikbestuur kan 'n positiewe invloed op spanprestasie hê.√
- Swak konflikbestuur kan lei tot 'n span se mislukking of ontbinding.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met spanwerk en konflik met in agneming van Chicky Fried Chicken.

Maks (2)

9.2 Stadiums van spanontwikkeling

- Vorming√√
  - 'n Span word gevorm bestaande uit verskillende individue, wat moet saamwerk om 'n gesamentlike doel te bereik.√√
  - Spanlede werk vrywillig saam.√√
  - Gevorm om 'n probleem/uitdaging op te los/aan te spreek.√√
  - Individue word gemotiveer/gedryf deur 'n begeerte om deur die ander spanlede aanvaar te word.√√
  - Spanlede samel inligting in oor mekaar/die doelwitte van die span.√√
  - Dis 'n goeie geleentheid om te sien hoe elke spanlid gaan optree as 'n individu en hoe hy/sy op druk gaan reageer.√√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die vormingstadium van 'n span.

Submaks (4)

- Stormstadium/Bestorming√√
  - Nadat die span gevorm is, gaan dit deur 'n periode van onrustigheid/ongemaklikheid wat bekend staan as die stormstadium/ bestorming.√√
  - Verskillende idees word voorgestel vir oorweging.√√
  - Spanlede maak oop teenoor mekaar en konfronteer mekaar se idees/perspektiewe.√√
  - Hierdie stadium is nodig/belangrik vir die groei van die span.√√
  - Spanlede behoort verdraagsaam/geduldig te wees met mekaar om hierdie stadium te oorleef.√√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die storm-/ bestormingstadium van 'n span.

Submaks (4)

- Normering/Stel van norme√√
  Spanlede:
  - stem saam/kom ooreen oor 'n gemeenskaplike/gesamentlike plan vir die span.√√
  - Oorweeg hul eie idees, maar stem saam met ander spanlede om die span goed te laat funksioneer.√√
  - Neem die verantwoordelikheid/Het die ambisie om te sorg dat die span suksesvol sal funksioneer.√√
  - Kan so baie fokus op die voorkoming van konflik dat hulle onwillig raak/huiwer om kontroversiële idees te deel/voor te stel.√√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die normering-stadium van 'n span.

  Submaks (4)
- Prestasie/Werkverrigting√√
  Spanlede:
  - Spanlede ken mekaar en die span kan as 'n eenheid funksioneer.√√
  - Vind maniere om die taak af te handel sonder konflik/eksterne toesig.√√
  - Is gemotiveerd/kundig/vaardig/in staat om die besluitnemingsproses in die span te hanteer.√√
  - Sal die beste maak van die nodige besluite om te werk na 'n gemeenskaplike doel.√√
  - Sal baie keer deur al vier stadiums gaan soos wat hulle veranderende omstandighede ervaar.√√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die prestasie-stadium van 'n span.

  Submaks (4)
- Ontbinding/Treurtydperk√√
  - Die fokus is op die voltooiing van die taak/einde van die projek.√√
  - Die ontbinding/uitmekaargaan van die span kan traumaties wees, omdat spanlede dit moeilik mag vind om weer as individue te funksioneer.√√
  - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die ontbinding-stadium van 'n span.

  Submaks (4)

LET WEL: Aanvaar die ontbinding/treurtydperk as een van die ander spanstadiums. Maks (12)

9.3 **Moontlike oorsake van konflik in 'n span**
- Tekort aan behoorlike kommunikasie tussen leiers en lede.√√
- Ignorering van reëls/prosedures kan lei tot verskille en konflik.√√
- Leiers en/of lede kan verskillende persoonlikhede/agtergronde hê.√√
- Verskille in waardes/vlakke van kennis/vaardighede/ondervinding van lede.√√
- Min/Geen samewerking tussen interne en/of eksterne partye/belang-hebbendes.√√
- Tekort aan erkenning vir goeie werk gelewer, bv. 'n leier gee nie altyd erkenning vir ekstra ure gewerk om spertye te haal nie.√√
- Te min aandag aan die ontwikkeling van lede kan frustrasievlakke verhoog, omdat lede foute kan herhaal as gevolg van 'n gebrek aan kennis/vaardighede.√√

- Onregverdige dissiplinêre prosedures, bv. voortrekkery/nepotisme.√√
- Min/Geen ondersteuning van bestuur ten opsigte van die voorsiening van die nodige bronne.√√
- Leierskapstyle wat gebruik word, bv. outokratiese leiers oorweeg nie lede se insette nie.√√
- Onrealistiese spertye en swaar werksladings lei tot stres wat konflik kan veroorsaak.√√
- Kan nie saamstem oor gemeenskaplike aspekte nie, bv. vergoeding/ werksure.√√
- Ongesonde mededinging/Interspan-wedywering kan veroorsaak dat lede fokus op spanteikens verloor.√√
- Gebrek aan toewyding kan lei tot die onvermoë om voorafbepaalde teikens te bereik.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die moontlike oorsake van konflik.

Maks (8)

9.4 **Konflikoplossingsprosedure/-stappe**

- Identifiseer/Erken dat daar konflik is.√√
- Analiseer die oorsaak/oorsake van die konflik deur in verskillende dele in te deel.√√
- Vooraf-onderhandelinge kan gereël word waar lede toegelaat kan word om elkeen sy/haar saak/standpunt afsonderlik te stel.√√
- Belê 'n vergadering tussen spanlede wat in konflik met mekaar is.√√
- 'n Tyd en plek word vasgestel vir besprekings, waar alle lede teenwoordig is.√√
- Elke lid het die geleentheid om sy/haar eie opinie/gevoelens te gee./Lede wat in konflik is kan erken dat elkeen se siening(s) verskil.√√
- Ontwikkel moontlike oplossings vir die konflik deur dinkskrum te hou.√√
- Lede wat met mekaar in konflik is, moet saamstem oor die kriteria wat gebruik gaan word om die voorgestelde alternatiewe oplossings te evalueer.√√
- Die beste moontlike oplossing(s) word gekies en geïmplementeer.√√
- Die implementering van die oplossing(s) moet opgevolg/geëvalueer word.√√
- Moniteer vordering om te verseker dat konflik doeltreffend opgelos is.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met konflikoplossing-tegnieke.

Maks (10)

9.5 **Kriteria vir suksesvolle spanne**

- Duidelik gedefinieerde en realistiese doelwitte word gestel, sodat alle lede presies weet wat bereik moet word.√√
- Toegewyding van lede tot die gesamentlike doel.√√
- Ooreenkoms is bereik oor die metodes/maniere om die werk doeltreffend te voltooi sonder om tyd te mors op konflikoplossing.√√
- 'n Duidelike stel prosesse/prosedures vir spanwerk sal verseker dat elke spanlid sy/haar rol verstaan.√√
- Die span funksioneer as 'n gekoördineerde/georganiseerde eenheid.√√
- Alle lede neem deel in besluitneming.√√
- Vermoë om duidelik te kommunikeer en vinnige besluite te neem.√√

- Spanleier behoort erkenning/krediet te gee aan lede vir positiewe bydraes gelewer.√√
- Spanlede respekteer en vertrou mekaar.√√
- Passievolle/Toegewyde/Gefokusde lede sal verseker dat positiewe resultate verkry word ten spyte van probleme/afleidings.√√
- Goeie/Gesonde interpersoonlike verhoudinge kan lei tot werskbevrediging en verhoogde produktiwiteit van die span.√√
- Respekteer die kennis en vaardighede van ander lede.√√
- Nuwe vaardighede verkry deur lede kan bydra tot die sukses/doeltreffendheid van die span.√√
- 'n Gebalanseerde samestelling van vaardighede, kennis, ervaring en kundigheid sal verseker dat spanne hul doelwitte sal bereik.√√
- Deurlopende hersiening van die span se vordering sal verseker dat spanlede foute kan regstel/pro-aktief optree om te verseker dat doelwitte/teikens bereik word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die kriteria vir suksesvolle spanne.

Maks (10)

9.6 **Gevolgtrekking**

- Doeltreffende spanwerk sal bydra tot die bereiking van doelwitte en produktiwiteit verhoog.√
- Deurlopende spanassessering sal verseker dat spanne gefokus bly op die taak/take/teikens.√
- Konstruktiewe/Positiewe konflik behoort aangemoedig te word om kreatiwiteit en effektiewe probleemoplossing aan te moedig.√
- Spanne neem oor die algemeen langer om besluite te neem.√
- Die gebruik van spanne kan groter koste-implikasies hê.√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met spanprestasie en konflikhantering/-bestuur. (Enige 1 x 2) (2)

[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Stadiums van spanontwikkeling	**12**	
Oorsake van konflik	**8**	
Konflikoplossingstegnieke	**10**	
Kriteria vir suksesvolle spanne	**10**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Uitleg/Struktuur		**2**
Analise/Interpretasie		**2**
Sintese		**2**
Oorspronklikheid/Voorbeelde		**2**
TOTALE PUNTE		**40**

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

VRAAG 10: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (Menslikehulpbron-funksie)

10.1 **Inleiding**

- Die doel van werwing is om die beste moontlike aansoekers, met die nodige vaardighede, kwalifikasie en bevoegdhede te lok om vakante poste in die onderneming te vul.√
- Alle werwingsprosedures behoort uitgevoer te word binne die raamwerk van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI) om regverdigheid te verseker.√
- Gekortlyste aansoekers behoort genooi te word vir onderhoude sodat hulle geskiktheid vir die pos geëvalueer kan word.√
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met werwing, onderhoud- voering en die WGI. Maks (2)

10.2 **Soorte werwing**

10.2.1 **Interne werwing**√√

Positief

- Die onderneming doen werwing onder bestaande werknemers deur bevorderings/oorplasings van binne die onderneming.√√
- Geleenthede vir bevordering dien as beloning vir goeie werk en motiveer huidige werknemers.√√
- Personeelmoraal en produktiwiteit verhoog as gepaste/regte personeellede gereeld bevorder word.√√
- Huidige werknemers verstaan hoe die onderneming bedryf word.√√
- Die onderneming ken die kandidaat en sy/haar persoonlikheid/sterk- en swakpunte.√√
- Betroubare/Sleutelpersoneellede word behou deur hulle in die onderneming te bevorder/oor te plaas.√√
- Gedetaileerde, betroubare inligting oor kandidate kan by toesighouers/uit werknemerrekords verkry word.√√
- Werwingsproses is vinniger en goedkoper indien die kandidate bekend is.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe aspekte van interne werwing.

Negatief

- Huidige werkers kan dalk nie nuwe idees in die onderneming inbring nie.√√
- Bevordering van 'n huidige werker mag wrewel/ongelukkigheid tussen ander werkers veroorsaak.√√
- Die aantal aansoekers is slegs beperk tot huidige werkers.√√
- Werknemers wat nie regtig die nodige vaardighede vir die nuwe pos het nie, kan bevorder word.√√
- Huidige werknemers kan opleiding/ontwikkeling benodig voordat hulle bevorder kan word, wat baie duur kan wees.√√
- Personeel wat nie bevorder word nie, kan ongemotiveerd voel wat produktiwiteit negatief kan beïnvloed.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe aspekte van interne werwing.

Submaks (10)

10.2.2 **Eksterne werwing**√√

Positief

- Die onderneming doen werwing by ander ondernemings/ opvoedkudnige instellings/advertensies in die media/ werwingsagentskappe/roofwerwing ('headhunting'), ens.√√
- Nuwe kandidate bring nuwe talente/idees/ondervinding/ vaardighede in die onderneming in.√√
- Dit help die onderneming om regstellende aksie- en BBSEB-planne te bereik.√√
- Daar is 'n groter groep van/poel kandidate om van te kies.√√
- Daar bestaan 'n beter kans dat die geskikste kandidate met die verlangde vaardighede/kwalifikasies/kundighede wat nie veel opleiding/ontwikkeling nodig het nie, gevind sal word en dit kan kostes verminder.√√
- Ongelukkigheid/Konflik tussen huidige werkers, wat ook vir die pos aansoek gedoen het, word tot die minimum beperk.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe aspekte van eksterne werwing.

Negatief

- Eksterne bronne kan baie duur wees, bv. werwingsagentskapsfooie en advertensies in koerante/ tydskrifte.√√
- Keuringsproses kan dalk nie doeltreffend wees nie en 'n onbekwame kandidaat kan gekies word.√√
- Inligting op CV's of van ander verwysingsbronne is dalk nie betroubaar nie.√√
- Werwingsproses neem langer/is duurder omdat agtergrond-kontrolering gedoen moet word.√√
- Nuwe kandidate neem gewoonlik langer om aan 'n nuwe werksomgewing gewoond te raak.√√
- Indiensopleiding kan benodig word, wat produktiwiteit tydends die opleidingsperiode verminder.√√
- Baie ongeskikte aansoeke kan die keuringsproses vertraag.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe aspekte van eksterne werwing.

Submaks (10)
Maks (16)

10.3 Onderhoudvoering

10.3.1 **Doel**

- Verkry inligting oor die sterk- en swakpunte van elke kandidaat.√√
- Ondersteun die werkgewer in sy keuse/om 'n ingeligte besluit te maak oor die mees gepaste kandidaat.√√
- Inligting verskaf deur die aansoeker word gemeet teen die posvereistes.√√
- Skep 'n geleentheid waar inligting oor die onderneming en aansoeker uitgeruil kan word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van 'n onderhoud. Maks (4)

10.3.2 **Rol van die onderhoudvoerder**

- Ontwikkel 'n basies stel vrae gebaseer op die verlangde vaardighede, kennis en bekwaamhede.√√
- Gaan die aansoek en CV na om inligting wat geverifieer/ verduidelik moet word, uit te lig/vas te stel.√√
- Bespreek 'n lokaal en berei dit voor vir die onderhoud.√√
- Stel die onderhoudsdatum vas en maak seker dat alle onderhoude, sover moontlik, op dieselfde datum sal plaasvind.√√
- Stel alle gekortlyste kandidate in kennis van die datum/plek van die onderhoud.√√
- Lig alle paneellede, wat die onderhoud moet voer, in omtrent die datum/plek van die onderhoud.√√
- Ken dieselfde hoeveelheid tyd aan elke kandidaat toe.√√
- Stel die lede van die onderhoudpaneel aan elke kandidaat voor.√√
- Laat die kandidaat op sy/haar gemak voel.√√
- Verduidelik die doel van die onderhoud aan die paneel en die kandiaat.√√
- Moenie die kandidaat mislei/waninlig nie.√√
- Vermy diskriminerende/kontroversiële soorte vrae, bv om 'n vroulike kandidaat oor gesinsbeplanning te vra.√√
- Gee 'n geleentheid vir die kandidaat om vrae te vra.√√
- Sluit die onderhoud af deur die kandidaat te bedank vir die bywoning van die onderhoud.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van die onderhoudvoerder.

Maks (8)

10.4 **Impak van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI) op ondernemings**

Positief

- Diskriminerende aanstellings word ontmoedig.√√
- Gelyke geleenthede en regverdige behandeling word bevorder.√√
- Aanstellingsproses word duidelik uiteengesit, en daarom is alle partye goed daaromtrent ingelig.√√
- Gesertifiseerde psigometriese toetse mag gebruik word om kandidate/ werkers te beoordeel/assesseer om te verseker dat die mees geskikte kandidate aangestel word.√√
- Regstellende aksie maatreëls, wat die onregte van die verlede aanspreek, word uiteengesit.√√
- Diversiteit/Inklusiwiteit in die werksplek kan verkry word.√√
- Konsultering tussen werkgewer en werknemers word aangemoedig.√√
- Ondernemings is in 'n beter posisie om kontrakte met die regering te onderhandel.√√
- Onderneming se BBSEB-tellings word positief beïnvloed.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe impak van die WGI op nuwe aanstellings.

Negatief

- Toepassing van die gelyke indiensnemingskwota, kan werkgewers verhoed om die mees geskikte aanstelling te maak.√√
- Produktiwiteit kan afneem, omdat onervare werknemers aangestel kan word in posisies waar hulle nie die mas kan opkom nie.√√
- Ander groepe kan dalk nie die kennis, vaardighede en kundigheid van die WGI-aangestelde werker respekteer nie, omdat hulle onder die indruk verkeer dat die aanstelling rasgebaseerd was en nie gegrond is op vaardigheid nie.√√
- Vaardige mense uit aangewese groepe is groot in aanvraag en kan dalk hoër salarisse eis/swerfwerkers word ('job hopping'), wat kan lei tot hoër personeelomset.√√
- Addisionele en duur administratiewe pligte word benodig vir die implementering/monitering van die Gelyke indiensnemingsplan.√√
- Implementering van gelyke indiensneming kan duur word, omdat dit ekstra investering in opleiding kan vereis.√√
- Addisionele bronne behoort beskikbaar gemaak te word om die gelyke indiensnemingsplan uit te voer, wat daartoe kan lei dat daar nie genoeg fondse beskikbaar is vir die benutting van winsgeleenthede nie.√√
- Diversiteit in die werksplek kan lei tot konflik/ongelukkigheid.√√
- Werkgewers wat vir regeringstenders wil aansoek doen, moet eers aansoek doen vir 'n voldoeningsertifikaat by die Minister van Arbeid, wat tot verhoogde uitgawes kan lei.√√
- Nie-nakoming van die WGI se administratiewe vereistes kan lei tot die betaling van swaar boetes.√√
- Pos kan dalk vakant bly, omdat daar nie geskikte WGI-kandidate is nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n negatiewe impak van die WGI op nuwe aanstellings.

Maks (12)

10.5 **Gevolgtrekking**

- Werknemers is die belangrikste bron in enige onderneming en sy sukses word sterk beïnvloed deur goeie werwing en die aanstelling van kwaliteit-werkers.√√
- 'n Goed voorbereide en georganiseerde onderhoudsvoeringsproses sal verseker dat die mees geskikte en verdienstelike kandidaat geïdentifiseer en aangestel word.√√
- Die WGI bevorder en reguleer nie net regstellende aksie nie, maar gee ook riglyne vir 'n regverdige onderhoudvoeringsproses.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met werwing, onderhoudvoering en WGI.

(Enige 1 x 2) (2)

[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	**2**	**Maks 32**
Soorte werwing	**16**	
Doel van onderhoude	**4**	
Rol van onderhoudvoerder	**8**	
Impak van WGI	**12**	
Gevolgtrekking	**2**	
INSIG		
Uitleg/Struktuur		**2**
Analise/Interpretasie		**2**
Sintese		**2**
Oorspronklikheid/Voorbeelde		**2**
TOTALE PUNTE		**40**

SASO – vir elke komponent:
Gee 2 punte indien aan alle 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: 80
GROOTTOTAAL: 300

Kopiereg voorbehou