



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES

FEBRUARIE/MAART 2014

MEMORANDUM

PUNTE: 300

Hierdie memorandum bestaan uit 32 bladsye.

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. Die nommering van assesseringstandaarde is in ooreenstemming met die beginsel van progressie vanaf Graad 10 tot 12, bv. Die eerste assesseringstandaard is 12.1.2.
3. Kandidate se antwoorde moet in volsinne wees vir AFDELING B en C. Dit sal van die aard van die vraag afhang.
4. '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
 - Korrek en oorspronklik is
 - Verwant is aan 'n ander toepaslike LU of AS

LET WEL: Daar is geen alternatiewe antwoorde in AFDELING A nie.

5. Neem asseblief sorgvuldig 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.)
6. Die woord 'subtotaal' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
7. Die doel van omkring van punte (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) aan die regterkant is om seker te maak dat konsekwentheid en akkuraatheid is met die nasien van die skrifte asook met berekeninge.
8. In 'n indirekte vraag, moet die teorie sowel as die antwoord ter saaklik wees en verband hou met die vraag.

9. AFDELING B

- 9.1 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 ongemerkte gedeelte te trek en gebruik die woord 'gekanselleer'. **LET WEL:** Dit is slegs van toepassing waar die aantal feite gespesifiseer word.

9.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. (9.1 geld steeds).

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

9.4 **GEBRUIK VAN DIE KOGNITIEWE WERKWOORD EN PUNTE-TOEKENNING**

9.4.1 Alle vrae wat vereis dat kandidate 'n spesifieke getal feite moet 'verduidelik en bespreek', word as volg nagesien:

- Opskrif 2 punte
- Verduideliking 1 punt of soos aangedui in die memorandum.

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

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

9.5 Met ingang van Oktober/November 2014, sal EEN punt toegeken word vir antwoorde wat maklik is om weer te gee, wat een woord as antwoord verlang of as daar direk aangehaal word uit 'n scenario of gevallestudie. Dit is spesifiek van toepassing in Afdeling B en C.

10. **AFDELING C**

10.1 Die punte-uiteensetting vir die opstelvrae sal soos volg wees:

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

10.2 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 sodat begrip van wat gevra word, getoon word.)	2
Sintese: (Watter dele van die vraag het jy ingesluit in die antwoord? Is daar besluite gemaak uit 'n kombinasie van relevante punte?)	2
Oorspronklikheid: (Voorbeelde, aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelinge.)	2
	TOTAAL VIR INSIG: 8
	TOTALE PUNTE VIR FEITE: 32
	TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32) 40

- LET WEL:**
1. Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word in die inleiding en gevolgtrekking nie.
 2. Die kandidaat verbeur punte indien die woorde **INLEIDING** en **GEVOLGTREKKING** nie voorkom nie.
 3. Sintese: **0** = baie irrelevante feite (nie van toepassing op die onderwerp nie)
1 = sommige irrelevante feite
2 = geen irrelevante feite

- 10.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('S, A, S en/of O').
- 10.4 Die komponente van insig word aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord van elke vraag.
- 10.5 Sien alle relevante feite na totdat die **MAKSIMUM** punte vir elke onderafdeling behaal is. Skryf **MAKS.** nadat maksimum punte behaal is.
- 10.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Samestelling/Uitleg en/of 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

- LET WEL:** Die puntetoekenning vir insig mag vir elke opstel verskil.

- 10.7 Wanneer punte toegeken word vir feite, neem kennis van die sub maksimum 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.)
- 10.8 Indien die kandidaat die vraag **VERKEERD** identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir uitleg.
- 10.9 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.
11. Neem sorgvuldig kennis van die herhaling van feite. Dui aan met 'n H of R.
12. 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.

13. Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
14. Neem asseblief kennis 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.
15. Met ingang van November 2013, sal geen punte toegeken word as die opskrifte 'Inleiding, Samevatting/Slot', ens. nie 'n verduideliking insluit nie.

AFDELING A**VRAAG 1**

1.1	1.1.1	B✓✓		
	1.1.2	D✓✓		
	1.1.3	A✓✓		
	1.1.4	C✓✓		
	1.1.5	B✓✓		
	1.1.6	C✓✓		
	1.1.7	D✓✓		
	1.1.8	A✓✓		
	1.1.9	B✓✓		
	1.1.10	D✓✓	(10 x 2)	(20)
1.2	1.2.1	Sosiale✓✓		
	1.2.2	KVBA✓✓		
	1.2.3	Loopbaanrigting✓✓		
	1.2.4	Mense✓✓		
	1.2.5	Aflegging✓✓	(5 x 2)	(10)
1.3	1.3.1	E✓✓		
	1.3.2	F✓✓		
	1.3.3	B✓✓		
	1.3.4	A✓✓		
	1.3.5	C✓✓	(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**

2.1

2.1.1 LU1 AS4 Akroniem SOOO ('SETA')

- Sektorale Onderwys- en Opleidingsowerheid ('Sector Education and Training Authority').√√ (1 x 2) (2)

2.1.2 LU1 AS4 Funksies van SOOO's ('SETAs')

- Bestuur die leerderskappe en opleiding√√ in elke SOOO ('SETA')/sektor.√
- Verseker dat vaardigheidsvereistes van verskillende sektore geïdentifiseer word√√ om opleidingsbehoefte te bepaal.√
- Verseker dat opleiding van 'n gepaste gehalte is√√ om werksgeeskiktheid te verbeter.√
- Verantwoordelik vir vaardighedsprogramme om vaardighede van huidige werkers te verbeter√√ om produktiwiteit te verhoog.√
- Help werklose persone om die arbeidsmark te betree√√ deur vaardighedsprogramme te verskaf.√
- Bied akkrediasie aan fasiliteerders en opleidingsverskaffers√√ wat aan die opleiding vereistes voldoen.√
- Samel fondse vir verskeie sektore in√√ vir die implementering van vaardighedsontwikkeling programme.√
- Versprei fondse na verskeie SOOO's ('SETAs')√√ vir die suksesvolle implementering van die Wet op Vaardighedsontwikkeling.√
- Implementeer leerderskappe en vaardighedsprogramme/vervang die tradisie van vakleerlingskappe√√ om praktiese ondervinding te kry.√
- Ontwikkel 'n sektorontwikkelingsplan√√ om die opleidingsbehoefte van elke sektor te bepaal.√
- Rapporteer aan die Direkteur-Generaal√√ oor alle sake wat betrekking het op die administrasie en vordering van leerderskappe.√
- Ondersteun die ontwikkeling van opleidingsmateriaal√√ wat verband hou met die verskillende sektore se behoeftes.√
- Registreer leerderskap ooreenkomste√√ sodat werkers 'n kwalifikasie kan ontvang wat in die industrie erken word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van SOOO's ('SETAs').

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

(Enige 3 x 3) (9)

(Maks) (8)

2.1.3 LU1 AS4 Voorbeelde van SOOO's ('SETAs')

- AgriSETA/Landbou Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- BankSETA/Bank Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- CATHSSETA/Kultuur, Kuns, Toerisme, Gasvryheid en Sport Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- CETA/Konstruksie Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- CHIETA/Chemiese Industrieë Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- EWSETA/Energie en Water Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- ETDP SETA/Onderwys, Opleiding en Ontwikkelingspraktyke Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- FASSET SETA/Finansiële- en Rekeningkundige Dienste Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√

- FP&MSETA/VeselProduksie & Vervaardiging Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- FOODBEV SETA/Voedsel- en Drinkvervaardiging Industrieë Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- HWSETA/Gesondheid en Maatskaplike Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- INSETA/Versekering Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- LGSETA/Plaaslike Regering Sektor Onderwys- en Opleidings-owerheid.√√
- MERSETA/Vervaardiging, Ingenieurswese en Verwante Dienste Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- MICT SETA/Media, Inligting en Kommunikasie Tegnologiese Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- MQA SETA/Mynkwalifikasie-owerheid.√√
- PSETA/Publieke Dienste Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- SASSETA/veiligheid en Sekuriteit Sektor Onderwys- en Opleidings-owerheid.√√
- SERVICES SETA/Dienste Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- TETA/Vervoer Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- W&RSETA/Groothandel en Kleinhandel Sektor Onderwys- en Opleidingsowerheid.√√
- Enige ander wettige voorbeelde van SOOO's ('SETAs').
LET WEL: Sien slegs eerste TWEE (2) na. (Enige 2 x 2) (4)

2.2 LU2 AS5 Stappe in formulering

- Bepaal 'n visie of missie en/of pas die bestaande visie/missie aan.√√
- Identifiseer bedreiginge en swak punte/uitdagings om sodoende die besigheid se strategie te formuleer. √√
- Bepaal die sterk punte sowel as die geleenthede van die besigheid.√√
- Stel lang- en kort termyn doelwitte vas wat die besigheid in staat gaan stel om die missie en die visie te bereik.√√
- Ontwikkel verskillende strategieë om alle uitdagings in die sake omgewings te hanteer.√√
- Kies die beste strategie wat die spesifieke uitdaging/bedreiging sal oplos/aanpak.√√
- Implementeer die strategieë.√√
- Moniteer/Evalueer die strategieë.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe in die formulering van besigheid strategieë. (Maks) (8)

2.3 LU1 AS5 Sakesektor

- 2.3.1 Tersiëre sektor.√√ (1 x 2) (2)

2.3.2 LU1 AS5

UITDAGING	OMGEWING	MATE VAN BEHEER
- Ongelukkige werknemers.√√ - Werknemers word nie betaal vir die nagritwerkzaamhede nie.√√ (2)	Mikro√√ (2)	- Volle beheer - Groot Vyf-Toeristeplaas kan die bepalinge en voorwaardes volg van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes ten opsigte van oortydbetaling.√√ (2)
- Sleepwell Bpk. - Meubelgroothandelaar het nie genoeg voorraad nie/ Besikbaarheid van voorraad.√√ (2)	Mark√√ (2)	- Beperkte beheer (slegs beïnvloed) - Groot Vyf-Toeristeplaas kan 'n verskaffer kies by wie hulle wil aankoop.√√ (2)

Sub maks vir uitdagings (4)

Sub maks vir omgewing (4)

Sub maks vir mate van beheer (4)

(Maks) (12)

2.4 LU2 AS7

Doel van die Padongelukkefonds (POF)

- Bied dekking aan bestuurders van motorvoertuie√ teen die eise van mense wat in motorongelukke beseer is, indien die bestuurder van die motor die skuldige is.√
- Dit verskaf vergoeding aan persone wat beseer is√ in 'n motorvoertuigongeluk.√
- Dit verskaf vergoeding aan die afhanklikes√ van 'n persoon wat gesterf het in 'n ongeluk.√
- Slegs verliese gely weens liggaamlike beserings√ of vir die dood van 'n persoon sal daar vergoeding betaal word.√
- Vir skade/verlies van eiendom√ sal daar geen vergoeding uitbetaal word nie.√
- Na Augustus 2008, mag slegs 'n maksimum van R160 000 per jaar√ geëis word deur die bestuurders en passasiers vir die verlies aan inkomste.√
- Persone wat beseer is in ongelukke mag van private gesondheidsorg gebruik maak,√ maar POF sal slegs die publieke gesondheidsorg se koers betaal√/ die verskil√ kan van hulle persoonlike mediese fonds geëis word.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die Padongelukkefonds (POF).
Sub maks (6)

Befondsing van die Padongelukkefonds (POF)

- Die Padongelukkefonds word befonds deur middel van 'n heffing √ op brandstof (diesel en petrol).√
- Hierdie fondse word gedeponeer in die Motorvoertuigongelukfonds (MVOF)√ en eise word uit hierdie fonds uitbetaal.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die befondsing van die Padongelukkefonds (POF).
Sub maks (4)

(Maks) (10)

2.5

2.5.1 **LU2 AS8 Vorm van eienaarskap**

Vennootskap.√√

(1x2) (2)

2.5.2 **LU2 AS8 Tender vir regeringskontrakte****POSITIEF**

- Die besigheid is nie te groot nie en James en Seun kan persoonlike aandag gee aan die verskaffing van rekenaars aan die regering.√√
- Beide vennote is bestuurders en kan verskillende bestuursvaardighede bydrae.√√
- Vakante poste kan werkgeleenthede skep vir voorheen benadeelde werkers en dit sal hulle tender aansoek gunstig beïnvloed. √√
- Enige ander relevante antwoord ten gunste van James en Seun wat vir regeringskontrakte tender.

NEGATIEF

- Vennootskappe het nie regspersoonlikheid nie/geen kontinuïteit (voortbestaan) nie, dus sal die regering onwillig wees om met James en Seun besigheid te doen.√√
- Dit sal vir James en Seun moeilik wees om met die groot maatskappye in die tender proses te kompeteer.√√
- James en Seun kan lae BBSEB punte hê aangesien hulle nie voorheen benadeelde individue in bestuur/eienaarskap het nie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes hoekom James en Seun dalk nie suksesvol sal wees in die tender vir regeringskontrakte nie.

(Enige 2 x 2) (4)

2.6 **LU1 AS3 Uitwerking van misdaad**

- Klante sal besighede vermy wat in hoë misdaad gebiede geleë is.√ Dit het 'n negatiewe invloed op verkope/winsgewendheid van besighede.√
- Besighede moet hulle uitgawes verhoog√ om voorsorg maatreëls te tref soos die uitneem van versekering, die installing van alarms, die indiensneming van sekuriteitsbeamptes, ens.√
- Addisionele uitgawes verlaag die wins,√ wat kan aanleiding gee tot die sluit van die besigheid/aflegging.√
- Ongelukke en dood van vaardige werkers as gevolg van misdaad√ is 'n finansiële las op die besigheid.√
- Winkeldiefstal dra by tot 'n afname in wins√ en addisionele maatreëls moet in plek gesit word om dit te voorkom/op te los.√
- As gevolg van die hoë misdaadkoers,√ mag buitelandse beleggers dalk nie investeer nie/kan dalk disinvesteer in Suid-Afrikaanse besighede.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die effek van misdaad op Suid-Afrikaanse besighede.

(Maks) (8)

[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1.1	2
2.1.2	8
2.1.3	4
2.2	8
2.3.1	2
2.3.2	12
2.4	10
2.5.1	2
2.5.2	4
2.6	8
TOTAAL	60

VRAAG 3**3.1 LU2 AS6 Faktore vir voorbereiding van 'n aanbieding**

- Besluit op die doel van die aanbieding√ en lys die doelwitte.√
- Stel die hoofpunte wat jy gaan aanbied vas√ vir 'n logiese struktuur.√
- Neem die gehoor se agtergrond in ag√ en maak van gepaste metodes gebruik om dit te hanteer.√
- Besoek die plek waar die aanbieding gaan plaasvind,√ bv. om uit te vind watter toerusting beskikbaar is.√
- Neem die tydraamwerk van die aanbieding in ag√ sodat alle belangrike punte bespreek word.√
- Beplan die formaat van die aanbieding√ bv. verbaal/nie-verbaal, verduideliking, bespreking.√
- Berei vir die terugvoer sessie voor√ bv. moontlike vrae van die afgevaardigdes/gehoor.√
- Berei grafiese werk voor√ soos tabelle/diagramme/grafieke.√
- Oefen dit in/repeteer√ dat jy dit met selfvertroue kan aanbied.√
- Maak seker dat die inligting relevant en akkuraat is√ sodat dit bruikbaar vir die afgevaardigdes/gehoor is.√
- Maak seker dat jy ten volle vertrou is met die inhoud√ en die doelwitte van die aanbieding.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voorbereiding van die aanbieding. (Maks) (10)

3.2 LU3 AS6 Funksies van werkplekforums

- Maak voorsiening vir demokrasie in die werkplek√√ deur voorsiening te maak vir werkersdeelname in besluitneming.√
- Beskerm werknemers teen diskriminasie in die werkplek√√ om seker te maak alle werknemers word gelyk behandel.√
- Beskerm die basiese menseregte van die werkers in die werkplek√√deur op te tree as 'n waghond vir werkers se menseregte.√
- Bevorder effektiwiteit en produktiwiteit in die werkplek√√ deur die oplos van dispute/onenighede.√
- Moet deur die werkgewer geraadpleeg word√√ wanneer besluite in die werkplek geneem word oor kwessies soos herstrukturering.√
- Bevorder die belange van die werknemers√√ deur onderhandelinge met bestuur oor sake wat werknemers beïnvloed.√

- Voorkom konflik^{√√} deur effektiewe hantering van griewe.[√]
- Beskerm die werknemers teen onregverdig afdanking^{√√} deur werknemers tydens verhore te verteenwoordig.[√]
- Is aktief betrokke by kollektiewe bedinging^{√√} oor kwessies soos werksomstandighede/vergoeding.[√]
- Sien om na die werknemers se welstand^{√√} deur seker te maak van 'n veilige werkomgewing.[√]
- Raadpleeg met werknemers en werkgewers^{√√} oor alle werkplek verwante kwessies voordat nuwe beleide geïmplementeer word.[√]
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van werkplekforums.

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

(Enige 3 x 3) (9)

(Maks) (8)

3.3 LU2 AS7

ASPEK	EFFEKTETRUST	VASTE DEPOSITO
Risiko	<ul style="list-style-type: none"> - Lae/medium risiko - Die portefeulje word deur deskundiges bestuur.^{√√} <p style="text-align: right;">(2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lae risiko - Kapitaalbedrag, rentekoers en die termyn van belegging word gewoonlik vasgestel.^{√√} <p style="text-align: right;">(2)</p>
Beleggingstermyn	<ul style="list-style-type: none"> - Medium tot langtermyn - Eenhede mag enige tyd verkoop word.^{√√} <p style="text-align: right;">(2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kort, medium of lang termyn.^{√√} - Beleggingstermyne kan wissel van 8 dae tot 'n paar jaar.^{√√} - Dit word bepaal as 'n deposito gemaak word en mag nie verander word nie, behalwe as dit voor die verval van die termyn gekanselleer word.^{√√} <p style="text-align: right;">(2)</p>
Opbrengs op belegging (OB)	<ul style="list-style-type: none"> - Kan bestaan uit dividende, rente of 'n kombinasie van beide.^{√√} - Hang af van die tipe belegging waarin die fonds belê is.^{√√} - Hang af van die mark toestand.^{√√} <p style="text-align: right;">(2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alleenlik rente - Rente kan gekapitaliseer (herbelê) word gedurende die beleggingstydperk - Saamgestelde rente kan gebruik word om hoër inkomste te verdien.^{√√} <p style="text-align: right;">(2)</p>

Sub maks vir effektetrust (6)
Sub maks vir vaste deposito (6)
(Maks) (12)

3.4

3.4.1 **LU3 AS6 Oorsake van konflik**

- Mnr. Peters/Die menslikehulpbron-bestuurder vergader selde met sy werknemers om terugvoer te gee.√√
- Mnr. Peters/Die menslikehulpbron-bestuurder luister nie na sy werknemers se insette nie/outokratiese leier.√√
- Voortrekkery vind by mnr. Peters plaas/Die menslikehulpbron-bestuurder bevorder die assistent-bestuurder/Tom sonder die nodige vaardighede en ondervinding.√√
- Die assistent-bestuurder/Tom wys rekenaars toe aan slegs drie van die werknemers, want hulle het hom met sy bevordering ondersteun.√√
- Die tekort aan hulpbronne/Daar is nie genoeg geld om nuwe toerusting aan elkeen te voorsien nie.√√
- Enige ander relevante oorsaak van konflik uit die scenario. (3 x 2) (6)

3.4.2 **LU3 AS6 Oplossing van konflik**

- Mnr. Peters/Die menslikehulpbron-bestuurder moet gereeld vergaderings hou/vergaderings teen vasgestelde tye om terugvoer te gee.√√
- Mnr. Peters/Die menslikehulpbron-bestuurder moet die werknemers se insette oorweeg voordat belangrike besluite geneem word/verander na 'n meer demokratiese leierskapstyl. √√
- Mnr. Peters/Die menslikehulpbron-bestuurder moet werkers met die nodige vaardighede en ondervinding bevorder/Mnr. Peters moet 'n deursigtige werwing en seleksieproses vir bevorderingsdoeleindes volg.√√
- Tom moes hulpbronne op 'n meer regverdig/deursigtige basis versprei het, bv. slegs wanneer en waar die behoefte vir nuwe toerusting ontstaan.√√
- Bestuurders moet begrotings optrek om finansies te bestuur/beheer.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe die konflik by JFK Bpk. opgelos kan word. (Maks) (8)

3.5 **LU3 AS3**

3.5.1 Onetiese√√

3.5.2 Onprofessionele√√

3.5.3 Onprofessionele√√

3.5.4 Onetiese√√

(4 x 2) (8)

3.6 **LU2 AS5 Inklusiwiteit**

Positief:

- Besighede sal gekwalifiseerde werkers aanstel/bevorder ongeag hulle ouderdom/geslag/kultuur/ras/gestremdeheid.√√
- Besighede kan voordeel kry uit 'n diverse bestuurspan as gevolg van hulle verskillende perspektiewe.√√
- 'n Diverse arbeidsmag het 'n verskeidenheid idees en oplossings wat probleme meer effektief kan oplos.√√
- Idees/Ondervinding/Vaardighede van 'n diverse arbeidsmag kan lei tot 'n groter verskeidenheid van produkte en dienste wat geproduseer word.√√
- Bestuur wat diversiteit in die werkplek aanvaar/aanmoedig kan werknemers aanmoedig/motiveer wat lei tot hoër winsgewendheid en volhoubaarheid.√√
- Besighede met 'n diverse arbeidsmag kan meer klante lok en dit lei tot hoër verkope en winsgewendheid.√√
- Dit lei tot kreatiwiteit en maak 'n besigheid meer globaal mededingend.√√
- Verbeter die beeld/reputasie van die besigheid en dit sal plaaslike en buitelandse beleggings lok.√√

Negatief:

- 'n Diverse arbeidsmag kan konflik verhoog as gevolg van verskillende houdings teenoor werketiek.√√
- Dit is duur om inklusiwiteit te implementeer, omdat spesiale voorsiening gemaak moet word, bv. rolstoel opritte/die vertaling van besigheidsdokumente in verskillende tale.√√
- Dit kan tydrowend wees om voorheen benadeelde individue af te rig/te mentor/op te lei.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe inklusiwiteit die besigheid kan bevoordeel.

(Maks) (8)

[60]**UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 3	PUNTE
3.1	10
3.2	8
3.3	12
3.4.1	6
3.4.2	8
3.5	8
3.6	8
TOTAAL	60

VRAAG 4**4.1 LU1 AS4 Pilare van BBSEB**

OPSIE 1

- Bestuur.√√
- Eienaarskap.√√
- Vaardigheidsontwikkeling.√√
- Gelyke indiensneming.√√
- Voorkeurverkryging/Verskaffers.√√
- Ondernemingsontwikkeling.√√
- Korporatiewe Maatskaplike/Sosiale Investering (KMI/KSI)/Sosiale/Maatskaplike Verantwoordelikheid√√ (Any 2 x 2) (4)

OPSIE 2

Alternatiewe klassifikasie van BBSEB-pilare:

- Direkte bemagtiging √√
- Menslikehulpbron-ontwikkeling√√
- Indirekte bemagtiging√√

OPSIE 3:

Nuwe gewysigde BBSEB-elemente:

- Eienaarskap
- Bestuurskontrole
- Vaardigheidsontwikkeling
- *Onderneming- en *verskafferontwikkeling
- Sosio-ekonomiese ontwikkeling

- LET WEL:
1. Sien slegs eerste TWEE pilare na.
 2. * Toon as twee aparte pilare aan.

4.2 LU3 AS8 Kenmerke van 'n suksesvolle span

- Lede het 'n gemeenskaplike behoefte√ om doelwitte te bereik.√
- Lede ondersteun mekaar√ bv. verbale ondersteuning/luister na ander se bekommernisse.√
- Lede respekteer en vertrou mekaar√ deur nie mekaar te ondermyn nie.√
- Span het duidelike take√ en spertye.√
- Het duidelike gedefinieerde, realistiese√ en bereikbare doelwitte.√
- Lede is verbind tot die span√ al moet hulle persoonlike doelwitte opgeoffer word.√
- Elke lid ken sy/haar rol(le) en verantwoordelikhede√ en bly gefokus.√
- Lede maak gesamentlike besluite√ en werk hard na die implementering van hulle besluite.√
- Oop kommunikasielyne√ tussen lede op 'n gereelde basis.√
- Het die nodige vaardighede√ en respekteer mekaar se vaardighede.√
- Lede deel die span se sukses√ en is bereid om persoonlike erkenning prys te gee.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die kenmerke van suksesvolle spanne.

LET WEL: Sien slegs eerste VYF (5) na.

(Enige 5 x 2) (10)

4.3 LU4 AS4 Arbeidswetgewing

4.3.1 Wet op Basiese Diensvoorwaardes, 1998 (Wet 55 van 1998)√√ / Wet op Basiese Diensvoorwaardes√√ / Wet 55 van 1998√√

LET WEL: WBDV.√

(1 x 2) (2)

4.3.2 LU4 AS4 Getal dae vir siekteverlof

- 36 dae betaalde siekteverlof in 'n periode van 3 jaar (36 maande).√√
- 12 dae betaalde siekteverlof per jaar (in 'n siklus van 3 jaar).√√

(Maks) (4)

4.3.3 LU4 AS4 Advies oor afdanking

- Mnr. Snell was veronderstel om vir Mnr. Themba te vra vir 'n mediese sertifikaat, vir die dae wat hy van die werk afwesig was.√√
- Indien Mnr. Themba nie die mediese sertifikaat kon toon nie, moes mnr. Snell die regte dissiplinêre prosedures gevolg het, bv. eerste-, tweede- en finale waarskuwings.√√
- Mnr. Themba is geregtig op siekteverlof met bewyse bv. 'n mediese sertifikaat.√√
- Mnr. Themba kan nie beskuldig word van ongehoorsaamheid as hy 'n mediese sertifikaat kan toon nie.√√
- Mnr. Themba moet 'n formele dispuut indien.√√
- Indien die formele dispuut se uitkoms nie suksesvol is nie, kan mnr. Themba die saak na die KVBA verwys.√√
- Indien die saak nog steeds nie opgelos is nie, kan mnr. Themba dit na die Arbeidsappèlhof verwys.√√
- Enige ander relevante raad in verband met die hantering van mnr. Themba se afdanking.

(Maks) (8)

4.4 **LU4 AS3**

INTERNE WERWING	EKSTERNE WERWING
Definisie: - Personeel werf van binne die besigheid/Bied die pos vir bestaande werknemers aan.√√ - Enige ander relevante definisie wat betrekking het op interne werwing. Sub maks (2)	Definisie: - 'n Geskikte werknemer is van buite die besigheid gewerf/Adverteer die posisie in 'n eksterne bron.√√ - Enige ander relevante definisie wat betrekking het op eksterne werwing. Sub maks (2)
Voorbeelde: - Kennisgewingbord: Vakante poste binne die besigheid word op die kennisgewingbord geplaas.√√ - Interne kontraktering: Wanneer die besigheid 'n korttermyn behoefte het, kan hulle van bestaande werknemers gebruik maak om die werk te doen.√√ - Toesighouers se aanbevelings: Toesighouers ken hulle werknemers en kan hulle nomineer vir 'n spesifieke posisie/werk.√√ - Enige ander voorbeeld wat in verband staan met interne werwing. Sub maks (2)	Voorbeelde: - Werkverskaffingsagentskappe: Die besigheid gee opdrag aan 'n werwingsagentskap om 'n geskikte kandidaat te vind.√√ - Die huidige neiging om werwing uit te kontrakteur.√√ - Instap werknemers: Voornemende werknemers doen direk by die besigheid aansoek met die hoop dat daar 'n vakante vakature bestaan.√√ - Verwysings: Huidige werknemers verwys kandidate van buite die besigheid/Werwing van bestuurslui ('Head-hunting'): Top professionele persone word genader met 'n aanbieding/Opvoedkundige instansies: Skole, kolleges, teknikons en universiteite skep geleenthede om potensiële kandidate te werf.√√ - Enige ander voorbeeld wat in verband staan met eksterne werwing. Sub maks (2)

NOTA: Die voorbeeld moet die verskil verduidelik.

Sub Maks vir interne werwing (2 + 2) (4)

Sub Maks vir eksterne werwing (2 + 2) (4)

(Maks) (8)

4.5 **LU4 AS6 Algemene bestuurfunksie en gehalte van prestasie**

- Goeie beplanning√√ deur doelwitte en mikpunte vir die besigheid te stel.√
- Effektiewe organisering√√ deur seker te maak dat al die departemente het die nodige hulpbronne.√
- Lei die besigheid√√ deur effektiewe leierskap te demonstreer.√
- Beheer alle prosesse in 'n besigheid√√ deur afwykings op te spoor en om korrektiewe maatreëls in plek te sit.√
- Kommunikeer die visie/missie van die besigheid na al die werknemers√√ sodat elkeen op die bereiking van die besigheid se mikpunte kan fokus.√
- Neem dissiplinêre stappe teen werknemers as die behoefte ontstaan√√ deur die korrekte dissiplinêre prosedures te volg.√
- Betrek werknemers in die besluitnemingsprosesse√√ deur seker te maak van hulle betrokkenheid by die bereiking van die besigheid se doelwitte.√

- Motiveer alle werknemers√√ deur goeie werkprestasie te erken/regverdige vergoeding.√
- Delegeer take aan bevoegde werknemers√√ maar bly verantwoordelik vir uitkoms.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe algemene bestuur 'n invloed kan hê op die gehalte van prestasie.

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

(Enige 3 x 3) (9)

(Maks) (8)

4.6 LU4 AS4 Sleuteleienskappe wat ingesluit moet word in die vrae vir 'n onderhoud

- Uitmennende organiseringvaardighede.√√
- Uitmennendheid in projekbestuur.√√
- Kennis van die industrie.√√
- Vermoë om ingewikkelde probleme op te los.√√
- Vermoë om in 'n span te werk.√√
- Empatie met mense.√√
- In diepte kennis van 'n spesifieke onderwerp.√√
- Vermoë hê om ondergeskiktes te oorreed om saam te werk.√√
- Vermoë om kreatiewe denke toe te pas.√√
- Enige ander relevante sleutel eienskappe wat ingesluit moet word in moontlike vrae vir 'n bestuursposisie.

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

(Enige 3 x 2) (6)

4.7 LU3 AS10 Strategieë vir die verbetering van prestasie

- Ontwikkeling van die vaardighede van werknemers.√√
- Betaling van regverdige salarisse/lone.√√
- Implementering van spanbou oefeninge.√√
- Lei beoordeling van prestasie.√√
- Opleiding en mentorskap van werknemers.√√
- Motivering van werknemers.√√
- Verskaffing van aansporings ('incentives').√√
- Enige ander relevante strategieë om die prestasie van die werksmag te verbeter.

LET WEL: Sien slegs eerste VYF (5) na.

(Enige 5 x 2) (10)

[60]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
4.1	4
4.2	10
4.3.1	2
4.3.2	4
4.3.3	8
4.4	8
4.5	8
4.6	6
4.7	10
TOTAAL	60

TOTAAL AFDELING B: 180

AFDELING C**VRAAG 5 LU1 AS4****5.1 Inleiding**

- Baie verbruikers oorspandeer wanneer op krediet gekoop word.√
- Die Nasionale Kredietwet is in plek gestel om beide die besighede en verbruikers se krediet te verbeter.√
- Die Wet verseker dat krediet op 'n manier gebruik word dat dit waarde tot die klante se lewens voeg.√
- As verbruikers/kliënte nie krediet versigtig gebruik nie, kan hulle oormatig in die skuld wees.√
- Enige relevante inleiding wat verband hou met die Nasionale Kredietwet.
(Enige 3 x 1) (3)

5.2 Analise van die stelling

- Die regering beheer krediet om seker te maak besighede moet nie te gou toemaak nie en om die klante te beskerm teen onnodige besteding.√
- Ekonomiese stabiliteit en groei word behou wanneer die regering besighede en verbruikers aanmoedig om verstandig te wees as daar op krediet gekoop word.√
- Besighede met finansiële stabiliteit kan plaaslike en buitelandse beleggings na Suid-Afrika lok.√
- Enige ander relevante analise van die stelling wat verband hou met die Nasionale Kredietwet.
(Enige 1 x 2) (2)

- LET WEL: 1. Gee spesiale aandag aan die herhaling van feite in die analise.**
- 2. Ken 'n maksimum van 5 punte toe as die inleiding die analise van die stelling insluit.**

5.3 Doel van die Nasionale Kredietwet

- Beskerm die verbruiker teen onregverdige kredietooreenkomste,√ bv. hef 'n rentekoers baie hoër as die maksimum wat deur wetgewing voorgeskryf word.√
- Stel 'n enkel funksionele sisteem van regulasies in√ wat van toepassing sal wees op alle krediet aktiwiteite.√
- Verseker dat alle kredietverskaffers en verbruikers van krediet√ gelyk behandel word.√
- Moedig verantwoordelike√ kredietverlening aan.√
- Regverdige regte en verantwoordelikhede√ vir verbruikers en vir kredietverskaffers. √
- Ontmoedig roekelose kredietverlening deur kredietverskaffers√ aan onskuldige verbruikers.√
- Reguleer die rentekoers wat kredietverskaffers kan hef√ vir verbruikers.√
- Maak voorsiening vir die totstandkoming√ van die Nasionale Krediet Reguleerder (NKR).√
- Maak voorsiening vir die totstandkoming√ van 'n kredietregister (databasis).√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel/oogmerk van die Wet (NKW).
(Maks) (10)

5.4 Impak van die NKW op besigheid/diensverskaffers**Voordele(Positief)**

- Moedig versigtige aankope aan van verskaffers.√√
- Die hele kredietproses is deursigtig.√√
- Minder slegte skuld omdat krediet toegestaan word na behoorlike kredietbeheer.√√
- Beter kontantvloei, want daar is beheer oor die debiteure.√√
- Verhoogde kontant verkope omdat meer klante geneig is om kontant te koop.√√
- Verkry goedgesindheid ('goodwill') en lojaliteit van die verbruikers.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele/positiewe van die Nasionale Kredietwet vir besighede/diensverskaffers.

Nadele (Negatief)

- Afname in krediet verkope as gevolg van verlies aan klante/ekonomiese afname (dalende fase).√√
- Kan nie maklik oortrokke/krediet fasiliteite toestaan nie.√√
- Krediteure mag nie klante telefonies of met besoeke aan huis lastig val om hulle te laat instem tot 'n kredietooreenkoms nie.√√
- Meer bedryfskapitaal word benodig as gevolg van hoër administratiewe koste.√√
- Besighede se wins kan daal, want hulle kan nie langer staatmaak op klante wat maklik toegang tot krediet het nie.√√
- Verkeerde vertolking van die Wet kan tot groot verliese lei, bv. 'n toename in slegte skuld/oninbare skulde.√√
- Die nalaat om al die bepalinge van die Wet na te kom, kan lei tot 'n regsaksie, bv. die toestaan van krediet aan 'n klant wie se naam hersien word.√√
- Papierwerk en administratiewe prosesse is duur en neem baie tyd in beslag.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die nadele/negatiewes van die NKW vir besighede/diensverskaffers.

LET WEL: 1. Ken punte toe vir voordele (positief) en/of nadele(negatief).**2. Geen sub maks.****(Maks) (10)****5.5 Impak van die NKW op klante/kliënte****Voordele (Positief)**

- Beskerm klante teen onregverdigte kredietpraktyke.√√
- Verseker dat klante 'n beter begrip van kredietooreenkoms te het.√√
- Beskerm klante teen ontvang van krediet wat hulle nie kan terugbetaal nie.√√
- Ondersteun klante wat nie die risiko van te diep in die skuld raak verstaan nie.√√
- Beskerm klante deur handelsure vir direkte verkope te beperk.√√
- Maak voorsiening vir skuldberading om klante te help om hulle skuld te herstruktureer.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van die NKW aan klante.

Nadele(Negatief)

- Klante wat op die swartlys verskyn, kan nie toegang tot krediet kry nie.√√
- Kan lei tot 'n verlaging in lewenstandaard, want krediet word geweier.√√
- Klante wat diep in die skuld is, mag dalk ekstra vir die dienste van skuldberaders betaal.√√
- Klante met baie skuld kan dalk deur mikro uitleners uitgebuit word.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die nadele/negatiewes van die NKW aan klante.

LET WEL: 1. Ken punte toe vir voordele (positief) en/of nadele (negatief).**2. Geen sub maks.****(Maks) (10)**

5.6 Regte van verbruikers in terme van die Nasionale Kredietwet

Het die reg om:

- Vir krediet aansoek te doen✓ en om vry te wees van diskriminasie.✓
- Redes te kry✓ waarom krediet geweier is.✓
- Dokumentasie vooraf te ontvang✓ voordat die krediettransaksie afgehandel word.✓
- Regverdig✓ en verantwoordelike bemerking.✓
- Die goedere te kies wat gekoop wil word✓ en om die goedere terug te gee as hulle nie tevrede is nie. ✓
- Inligting te ontvang✓ in eenvoudige en verstaanbare taal.✓
- Dokumente te ontvang✓ soos deur die Wet verlang word.✓
- Om tot krediet rekords en inligting✓ toegang te verkry en om dit uit te daag.✓
- Enige ander relevante antwoord in verband met die regte van verbruikers.

(Maks) (8)

5.7 Gevolgtrekking/Slot

- Klante moet die verantwoordelik neem om eienaarskap van krediet te vat deur eerbaar te wees en die betaling te maak.✓✓
- Die Wet verseker en laat verantwoordelike uitlening toe en elimineer roekelose verlening.✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking/slot in verband met die NKW.

(Enige 1 x 2) (2)

- LET WEL:**
1. 'n Feit mag betrekking hê op meer as een sub onderwerp, bv. die doel en voordele: ken punte ooreenkomstig toe.
 2. Kandidate moet punte kry as voorbeelde begrip demonstreer.
 3. Indien 'n ander benadering gebruik word om hierdie vraag te beantwoord, moet die sub maksimum soos hierbo aangedui, in gedagte gehou word.

UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding en Analise van die stelling	5	Maks 32
Doel van die Nasionale Kredietwet	10	
Impak van die NKW op besighede	10	
Impak van die NKW op kliënte	10	
Verbruikersregte in terme van die NKW	8	
Gevolgtrekking/Slot	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 sommige vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

[40]

VRAAG 6 (LU2 AS4)**6.1 Inleiding**

- Joe is hardwerkend/gebruik al sy energie om 'n taak te voltooi.√
- Werk slegs vir homself, daarom is hy gemotiveerd om suksesvol te wees.√
- Deeglike kennis van die besigheid se bedrywighede sal lei tot die besigheid se volhoubaarheid en winsgewendheid.√
- Goeie entrepreneuriese eienskappe en 'n besigheid wat goed georganiseer en bestuur is, sal suksesvol/volhoubaar/winsgewend wees.√
- Enige relevante inleiding wat verband hou met entrepreneuriese eienskappe/volhoubaarheid/winsgewendheid.

(Enige 3 x 1) (3)

6.2 Entrepreneuriese eienskappe/kwaliteite

- Vermoë om goeie besluite te neem√ wat afhanklik is van voorafgaande kennis en ondervinding.√
- Vermoë om kreatief te dink/om dinge op 'n nuwe manier te doen√ om probleme op te los.√
- Om in eie vermoëns te glo√ om sodoende hulle doelwitte te bereik.√
- Bereidwilligheid om risiko's te vat√ en om moeilike besluite te neem.√
- Neem verantwoordelikheid vir sy/haar dade√ en aanvaar positiewe en negatiewe uitkomst.√
- Motiveer/lei mense√ om 'n positiewe werkomgewing te skep.√
- Besorg oor die welstand van die arbeidsmark√ deur om te gee oor persoonlike kwessies.√
- Het selfdiscipline√ en bly gefokus.√
- Het 'n positiewe gesindheid√ en sal nie ontmoedig word deur vertraging nie.√
- Kan die missie en visie formuleer√ en dit verbind aan die doelwitte van die besigheid.√
- Verander moeilikhede in uitdagings√ en het die vermoë om weer te probeer.√
- Het 'n duidelike visie√ en het die vermoë om langtermyn doelwitte te bereik.√
- Aanpasbaar√ - het die vermoë om by verandering aan te pas.√
- Goeie bestuur-√ en kommunikasievaardighede.√
- Die vermoë om 'n geleentheid raak te sien√ en om dit in 'n winsgewende besigheid te verander.√
- Goeie beplanner√ en organiseerder.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die eienskappe/kwaliteite van 'n entrepreneur.

LET WEL: Sien slegs eerste VYF (5) na.

(Maks) (10)

6.3

Probleem- area	Bespreek/Verduidelik	Aanbeveling
Finansiële probleme√√	<ul style="list-style-type: none"> - Onvoldoende finansiële beheer.√√ - Kontantvloei probleme.√√ - Beperkte kapitaal om te groei/uit te brei, want Joe is 'n alleenhandelaar.√√ - Besigheid kan sluit as gevolg van oninbare/slegte skulde. √√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met moontlike finansiële probleme. 	<ul style="list-style-type: none"> - Stel begrotings op om die gebruik van fondse te beheer.√√ - Sny onnodige uitgawes uit.√√ - Koop voorraad op krediet.√√ - Verkry lenings/oortrokke fasiliteite teen billike rentekoerse.√√ -Verbeter die bestuur van finansies en skuld.√√ - Enige ander relevante antwoord om finansiële probleme op te los.
(2)	Sub maks (2)	Sub maks (2)
Verskaffer se produkte is van swak gehalte/nie op standaard nie.√√	<ul style="list-style-type: none"> - Kan nie goeie gehalte materiaal bekostig nie.√√ - Joe koop by verkeerde verskaffers aan.√√ - Kan aanleiding gee tot swak gehalte finale produkte.√√ - Joe kan sy besigheid se beeld skade berokken.√√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalte van verskaffers se produkte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Onderhandel vir beter krediet voorwaardes met verskaffers.√√ - Joe moet na verskaffers oorskakel wat goeie gehalte materiaal lewer.√√ - Die gebruik van beter gehalte materiale kan lei tot beter gehalte produkte.√√ - Verseker hoë gehalte finale produkte om klante te lok.√√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbetering van produk gehalte.
(2)	Sub maks (2)	Sub maks (2)

Probleemarea	Bespreek/Verduidelik	Aanbeveling
Sukkel om sy besigheid en bouprojekte te bestuur.√√	<ul style="list-style-type: none"> - Joe het min bestuursvaardighede.√√ - Joe kan nie al sy projekte beplan/organiseer nie.√√ - Joe mag dalk nie in staat wees om probleme aan te spreek as gevolg van 'n tyd tekort nie.√√ - Joe kan dalk nie by spertye hou nie.√√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gebrek aan bestuurs-/organiseringsvaardighede. 	<ul style="list-style-type: none"> - Woon bestuuropleiding kursusse/werkswinkels by.√√ - Gebruik bestuurmentorskap/opleiding-(afrigtings-) dienste.√√ - Tydsbestuur kan Joe help om sy besigheid en ander projekte te hanteer.√√ - Deeglike beplanning en effektiewe bestuur van die besigheid.√√ - Moet 'n aksieplan hê.√√ - Spreek probleme soos dit voorkom aan.√√ - Deeglike beplanning en om prioriteite te stel om sodoende by spertye te hou.√√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die oplos van bestuursprobleme.
(2)	Sub maks (2)	Sub maks (2)

LET WEL: Die aanbeveling moet pas by die probleemarea/gevallestudie.

Sub maks: Identifikasie van probleemareas (6)

Sub maks: Bespreking van probleemareas (6)

Sub maks: Aanbevelings (6)

(Maks) (18)

6.4 Volhoubaarheid en winsgewendheid van die besigheid na aanleiding van Joe se planne om te tender vir groot kontrakte.

Volhoubaarheid van die besigheid	<ul style="list-style-type: none"> - Die verkryging van groot tenders mag aanleiding gee tot 'n suksesvolle en volhoubare besigheid.√√ - Joe se besigheid sal die vermoë hê om op die lang termyn te kan bestaan indien hy groot kontrakte kry.√√ - Die verkryging van 'n staats-/regeringstender kan Joe se besigheid blootstel aan ander geleenthede.√√ - Die verkryging van groot kontrakte kan aanleiding gee tot die skep van meer werk/poste/werksgeleenthede.√√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die volhoubaarheid van Joe se besigheid. <p style="text-align: right;">Sub maks (4)</p>
Winsgewendheid van die besigheid	<ul style="list-style-type: none"> - Versigtige befondsing van die groot projekte kan aanleiding gee tot 'n goeie terugbetaling op Joe se besigheidsbelegging.√√ - Indien Joe se besigheid groot kontrakte kry, sal hy meer inkomste verdien wat aanleiding gee tot hoër winste.√√ - Groot kontrakte kan meer beleggers lok en dit kan Joe se besigheid laat groei/uitbrei.√√ - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die winsgewendheid van Joe se besigheid. <p style="text-align: right;">Sub maks (4)</p>

- LET WEL:** 1. Die feite hierbo moet op tenders betrekking hê.
 2. Kandidate kan vanuit 'n kwalifiserende/nie kwalifiserende standpunt (vir tenders) redeneer. Maks (8)

6.5 Gevolgtrekking/Slot:

- Joe moet sy besigheid meer effektief bestuur sodat hy in staat is om sy projekte in tyd te voltooi/spertye te bereik.√√
- Joe sal die volhoubaarheid/winsgewendheid van sy besigheid verbeter indien hy sy projekte meer effektief organiseer om sodoende meer kontrakte aan te gaan.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking/slot in verband met entrepreneuriese eienskappe/die bestuur van probleme in besigheid en om sodoende meer suksesvol/volhoubaar/winsgewend te wees. (Enige 1 x 2) (2)

- LET WEL:** 1. Kandidate moet punte kry as voorbeelde begrip demonstreer.
 2. Indien 'n ander benadering gebruik word om hierdie vraag te beantwoord, moet die sub maksimum soos hierbo aangedui, in gedagte gehou word.

UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	3	Maks 32
Entrepreneuriese eienskappe	10	
Identifisering en bespreking van besighede se probleemareas uit die gevallestudie en stel toepaslike aanbevelings voor.	18	
Lewer kommentaar oor die volhoubaarheid en winsgewendheid	8	
Gevolgtrekking/Slot	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 sommige vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

[40]

VRAAG 7 (LU3 AS4)**7.1 Inleiding**

- Leiers het visie vir hulle besighede.√
- Leiers moedig werkers aan deur te motiveer.√
- Leiers wat berekende risiko's neem is in staat om winsgewende geleenthede te gebruik.√
- Bestuurders is in staat om besighede effektief te bestuur.√
- Enige relevante inleiding wat verband hou met leierskap en bestuur.

(Enige 3 x 1) (3)

7.2 Analise van die stelling

- Leiers wat ongewilde/moeilike besluite neem tree steeds met integriteit op, indien hulle besluite met goeie bedoelinge geneem is.√√
- Ongewilde besluite is nodig om die werk gedoen te kry en om die besigheid se doelwitte te bereik.√√
- Die integriteit/nederigheid van leiers mag beïnvloed word deur hulle vermoë om ongewilde besluite te neem.√√
- Enige ander relevante analise van die stelling wat verband hou met die integriteit/nederigheid van leierskap.

(Enige 2 x 1) (2)

LET WEL: 1. Gee spesiale aandag aan die herhaling van feite in die analise.

2. Ken 'n maksimum van 5 punte toe as die analise van die stelling in die inleiding ingesluit is.

7.3 Onderskei tussen leierskap en bestuur

BESTUUR	LEIERSKAP
Vereis respek, outoriteit en wil in beheer wees.√√	Moedig en motiveer vryheid van spraak aan en inspireer vertroue.√√
Gee bevele/instruksies.√√	Poog om te bemagtig/fasiliteer werknemers.√√
Dink hulle weet al die antwoorde.√√	Vra die regte vrae om by die regte antwoorde uit te kom.√√
Fokus op die taak.√√	Fokus op die individue/groepe.√√
Fokus op die implementering van beleide.√√	Fokus op die motivering van werkers om te help met die implementeringsproses.√√
Volg/Implementeer die visie van die besigheid.√√	Verskaf die besigheid met 'n visie.√√
Verminder en beheer risiko's.√√	Altyd op die uitkyk vir nuwe besigheidsgleenthede.√√
Maak seker dat die winsteikens bereik word.√√	Gebruik strategieë om winsgewendheid te verhoog.√√

Enige ander onderskeid tussen bestuur en leierskap.

(Maks) (6)

7.4

7.4.1 Konsensus leierskapstyl

Positief:

- Het die kundigheid en moet met die ondergeskiktes raadpleeg.√√
- Betrek die ondergeskiktes in besluitneming/formulering van beleide/probleemoplossing.√√
- Verkry menings en idees van ondergeskiktes, maar die leier bly verantwoordelik en het die gesag om die finale besluit te neem.√√
- Verkry die ondersteuning van die ondergeskiktes, want hulle voel deel van die span.√√
- Beter besluite word geneem as gevolg van verskeie insette.√√
- Nuwe leiers kan voordeel kry uit idees van ervare ondergeskiktes.√√

Negatief:

- Hierdie leierskapstyl neem baie tyd in beslag veral as dringende besluite gemaak moet word.√√
- Sommige leiers is traag om die styl te gebruik, want hulle beskou dit as 'n swakheid om ondergeskiktes vir advies te vra.√√
- Leiers wat nie die insette van ondergeskiktes oorweeg nie, mag enige toekomstige insette ontmoedig.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die evaluasie van die Konsensus leierskapstyl.

Sub maks (6)

Toepassing:

- Hierdie leierskapstyl is bruikbaar wanneer die leier en die ondergeskiktes 'n bydrae tot besluitneming moet lewer.√√
- Kan gebruik word wanneer besluite gemaak word wat 'n invloed op die hele besigheid het.√√
- Kan nie toegepas word in dringende/vinnige besluitneming nie.√√
- Slegs toegepas word as ondergeskiktes die nodige kennis/inligting het om 'n bydrae te lewer tot besluitneming.√√
- Kan toegepas word as die leier bewus is van die probleem, maar nie al die inligting het om 'n finale besluit te neem nie.√√
- Enige ander relevante toepassing van die Konsensus leierskapstyl.

Sub maks (2)
(Maks) (8)

7.4.2 Charismatiese leierskapstyl**Positief:**

- Hierdie leierskapstyl word gebruik as leierskap 'n lae moraal onder die werknemers identifiseer.√√
- Die leier gebruik persoonlike sjarme/inspirasie eerder as mag en gesag om ondergeskiktes te beïnvloed of te lei.√√
- Tree op as 'n rolmodel en mense volg hom/haar.√√
- Het visie en het die vermoë om goed met ander te kommunikeer.√√
- Prys/gee lof aan ondergeskiktes, selfs vir klein suksesse bereik.√√
- Het goeie waardes wat die maatskappy na groter suksesse kan lei.√√
- Charismatiese leiers het geloof en glo in hulself en daarom inspireer hulle die ondergeskiktes.√√

Negatief:

- Charismatiese leiers is verdraagsaam met veranderinge, want hulle wil ondergeskiktes spesiaal/gelukkig laat voel.√√
- Beskou hulleself as onvervangbaar.√√
- Mag nie altyd objektief wees in die assessering van 'n werknemer se vermoëns nie omdat hulle fokus daarop om hulle goed te laat voel.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die evaluasie van die Charismatiese leierskapstyl.

Sub maks (6)

Toepassing:

- Hierdie styl word gewoonlik deur politikusse, godsdienstige leiers en besigheid spanne gebruik.√√
- Word toegepas as 'n organisasie verandering ondergaan.√√
- Word gebruik as 'n metode om werknemers te motiveer.√√
- Word toegepas as die leier erkenning gee aan werknemers vir goeie prestasie.√√
- Word toegepas as die vaardighede van die werksmag ontwikkel word.√√
- Enige ander relevante toepassing van die charismatiese leierskapstyl.

Sub maks (2)
(Maks) (8)

7.4.3 Outokratiese leierskapstyl**Positief:**

- Gee opdragte en instruksies as 'n manier om met die ondergeskiktes te kommunikeer.√√
- Hierdie leierskapstyl kan gebruik word as dringende/vinnige besluite gemaak moet word.√√
- Werk goed met onervare werknemers.√√
- Spertye kan bereik word, omdat werk volgens die leier se voorskrifte afgehandel word.√√

Negatief:

- Kan ondergeskiktes/volgelingen demotiveer.√√
- Neem alle besluite self met min of geen insette van ondergeskiktes nie.√√
- Ondergeskiktes word vertel wat om te doen en hoe om dit te doen sonder die geleentheid gegee te word om enige insette of voorstelle te maak.√√
- Werknemers se insette en vernuwings mag verlore gaan.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die evaluasie van die outokratiese leierskapstyl.

Sub maks (6)

Toepassing:

- Word gebruik in krisis situasies, bv. ramp verligtingsbestuur.√√
- Word toegepas met die implementering van besigheidsbeleide/regeringswetgewing.√√
- Word gebruik as alle inligting beskikbaar is om die probleem op te los.√√
- Word gebruik om met werknemers om te gaan wat nie saamwerk in die werkplek nie.√√
- Enige ander relevante toepassing van die outokratiese leierskapstyl.

Sub maks (2)

(Maks) (8)

7.4.4 Transaksionele leierskapstyl**Positief:**

- Veronderstel dat mense gemotiveer word deur beloning en straf.√√
- Kommunikeer duidelik wat van ondergeskiktes verwag word en hoe hulle beloon sal word as hulle instruksies volg.√√
- Ondergeskiktes word beloon vir die suksesvolle afhandeling van take.√√
- 'n Formele dissiplinêre sisteem is gewoonlik in plek.√√
- Wanneer die transaksionele leier werk aan ondergeskiktes uitdeel, verkry ondergeskiktes volle verantwoordelikheid vir die taak.√√
- Minimum foute want dit fokus op doelwitte/standaarde/beleide/prosedures/evaluasies/die korrektheid van prestasie.√√

Negatief:

- Ondergeskiktes word persoonlik verantwoordelik gehou vir 'n fout as dinge verkeerd gaan.√√
- Ondergeskiktes word gestraf vir hulle mislukking om take te voltooi.√√
- Die leierskapstyl is nie buigsaam nie, want dit is gebaseer op standaarde/beleide/prosedures/die korrektheid van prestasie.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die evaluasie van die Transaksionele leierskapstyl.

Sub maks (6)

Toepassing:

- Word toegepas om werknemers te motiveer deur die beloning en strafstelsel.√√
- Word toegepas as werknemers nie die aanvaarbare standarde bereik het nie.√√
- Word toegepas as ondergeskiktes nuut is/nie weet wat hulle rol is nie.√√
- Enige ander relevante toepassing van die transaksionele leierskapstyl.

Sub maks (2)

(Maks) (8)

7.5 Gevolgtrekking/Slot

- Nie alle mense is in staat om beide 'n leier en 'n bestuurder te wees nie.√√
- Dit is baie belangrik vir die besigheid se sukses dat bestuurders en leiers sekere eienskappe besit.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking/slot in verband met leierskap en bestuur.

(Enige 1 x 2) (2)

LET WEL: 1. Kandidate moet punte kry as voorbeelde begrip demonstreer.

- 2. Indien 'n ander benadering gebruik word om hierdie vraag te beantwoord, moet die sub maksimum soos hierbo aangedui, in gedagte gehou word.**

UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding en analise van die stelling	5	Maks 32
Onderskei tussen leierskap en bestuur.	6	
Evaluasie en toepassing van verskillende leierskapstyle.	8	
Konsensus-leierskapstyl		
Charismatiese leierskapstyl		
Outokratiese leierskapstyl		
Transaksionele leierskapstyl		
Gevolgtrekking/Slot	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 sommige vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

[40]

VRAAG 8 (LU4 AS3)**8.1 Inleiding**

- Vakbonde is gestig met die doel om die verhouding tussen die werkgewer en die werknemer deur middel van kollektiewe bedinging te reguleer.√
- Werkers het meer mag as hulle 'n verenigde mag is.√
- Werkers gebruik vakbonde as 'n instrument vir kollektiewe bedinging en beding vir beter werkomstandighede.√
- Enige relevante inleiding wat verband hou met die Wet op Arbeidsverhoudinge en vakbonde.

(Enige 3 x 1) (3)

8.2 Bepalings van die Wet op Arbeidsverhoudinge:

- Registrasie van vakbonde en werkerorganisasies√ om struktuur aan arbeidsverhoudinge te gee.√
- Prosedures vir kollektiewe bedinging en kollektiewe ooreenkomste√ om so industriële verhoudinge te reguleer.√
- Die instel van die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA)√ om arbeidsdispute op te los.√
- Die instel van grieweprosedures√ deur versoening, arbitrasie, beslissing en industriële aksie.√
- Voorsiening vir die stigting van werkplekforums in die werkplek√ om die werknemer deelname in die besluitnemingsproses te bevorder.√
- Toewysing van spesifieke regte aan geregistreerde vakbonde√, bv. om die vakbonde toe te laat om hulle regte in die werkplek uit te oefen.√
- Voorsien werknemers met regte√, soos die vryheid van assosiasie.√
- Enige ander relevante verduideliking van die bepalinge van die Wet op Arbeidsverhoudinge.

Maks (10)

8.3 Rol en/of funksies van vakbonde**Rol van vakbonde**

- Moniteer die regverdige behandeling van werkers√ in die werkplek.√
- Verbeter die sosiale sekuriteit van werkers√ bv. om vir beter werkomstandighede en voorwaardes van indiensneming te onderhandel.√
- Los werknemer griewe en dispute op√ deur die werknemers by verhoore te verteenwoordig.√
- Verbeter werkverhoudinge√ tussen werkgewers en werknemers.√
- Voorkom aflegging van werkers√ deur deel te neem aan die besluitneming rakende herstrukturering.√
- Maak seker dat werkers in die winste van die besigheid deel√ in die vorm van salarisverhogings en bonusse, ens.√
- Versterk die vakbond se mag√ deur die verhoging in lidmaatskap.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van vakbonde.

Funksies van vakbonde

- Verseker dat daar gelyke behandeling is√ bv. geslagsgelykheid in die werkplek.√
- Neem deel aan kollektiewe bedingingsprosesse√ bv. raak betrokke in tweesydige onderhandelinge met werkgewer organisasies.√
- Onderhandel vir beter werksomstandighede√ bv. regverdig salarisse, lone en voordele.√
- Verseker dat lede het byvoordele√ bv. pensioen, voorsorgfonds.√
- Verseker dat werknemers aan 'n mediese fonds behoort√ en dat werkgewers ook 'n bydrae maak.√
- Onderhandel met regering en ander belanghebbendes√ om die beste moontlike ooreenkoms vir werkers te verseker.√
- Verseker dat die lede se regte in die werkplek beskerm word√ bv. die reg tot vryheid van assosiasie/beweging/spraak.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van vakbonde.

**LET WEL: 1. Sommige feite mag herhaal word.
2. Ken punte slegs een keer toe.**

Maks (16)

8.4 Impak van die WAV in besigheid**Voordele (Positief)**

- Reguleer die organisatoriese regte van vakbonde soos gesien deur die aantal beskermde stakings.√√
- Bevorder en fasiliteer kollektiewe bedinging in die werkplek.√√
- Bevorder werknemer deelname in besluitneming deur werkplekforums.√√
- Ondersteun en reguleer die konstitusionele regte van werknemers om te staak, binne aanvaarbare perke/reguleer ook die uitsluit ('lockouts') van werkers op 'n soortgelyke manier.√√
- Vestiging van die Arbeidshof en die Arbeidsappèlhof as Hoër Howe.√√
- Verskaf 'n duidelike raamwerk vir kollektiewe en dispuut resolusies met die KVBA.√√
- Bring orde en voorspelbaarheid na onderhandelinge met werknemers.√√
- Beskerm die werknemers se regte om by vakbonde betrokke te raak.√√
- Beskerm werknemers teen onregverdig afdanking.√√

Nadele (Negatief)

- Besighede moet lang wetlike prosedures volg voordat hulle werknemers kan afdank.√√
- Hierdie Wet gee deur vakbonde meer mag aan werknemers.√√
- Dit kan lei tot laer produktiwiteit en winsgewendheid.√√
- Onrealistiese eise kan na onbepaalde/onbesliste stakings lei.√√
- Verlengde stakings in die besigheid kan uiteindelik lei tot bankrotskap.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van die WAV op arbeid/industriële verhoudinge in die besigheid.

**LET WEL: Daar mag dalk sekere oorvleuelings wees tussen die rol/funksies van vakbonde en die impak van die WAV op arbeid-/industriële verhoudinge.
Aanvaar wanneer dit in konteks toegepas word.**

Maks (10)

8.5 Gevolgtrekking/Slot:

- Vakbonde speel 'n effektiewe rol in die werknemers se welstand.√√
- Lidmaatskap aan vakbonde is baie belangrik vir alle werknemers om sodoende beskerm te word in terme van menseregte/inklusiwiteit/regverdige arbeidspraktyke.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking/slot in verband met die Wet op Arbeidsverhoudinge en vakbonde.

(Enige 1 x 2) (2)

[40]

- LET WEL:**
1. 'n Feit mag betrekking hê op meer as een sub onderwerp, bv. Rolle/funksies en positiewe/negatiewe van vakbonde: ken punte ooreenkomstig toe.
 2. Kandidate moet punte kry as voorbeelde begrip demonstreer.
 3. Indien 'n ander benadering gebruik word om hierdie vraag te beantwoord, moet die sub maksimum soos hierbo aangedui, in gedagte gehou word.

UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	3	Maks 32
Bepalings van die Wet op Arbeidsverhoudinge	10	
Rol/Funksies van vakbonde	16	
Inpak van die WAV op arbeidsverhoudinge in besighede.	10	
Gevolgtrekking/Slot	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 sommige vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

[40]

TOTAAL AFDELING C: 80
GROOTTOTAAL: 300