



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 11

BESIGHEIDSTUDIES V1

MODEL NOVEMBER 2019

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 23 bladsye.

AANTEKENINGE VIR NASIENERS

1. Kandidate se antwoorde vir AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit hang egter van die aard van die vraag af.
2. Omvattende nasienriglyne 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 nasienriglyne gegee word
 - Uit 'n ander bron kom
 - Oorspronklik is
 - 'n Ander benadering gebruik

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

3. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate verskaf word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, bv. een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
4. Die woord 'submaks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
5. 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 vir berekeningsdoeleindes.
6. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte. Dit moet deur 'maks' in die nasienriglyne/uiteensetting van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer.
7. By 'n indirekte vraag moet die teorie sowel as die antwoord tersaaklik wees en verband hou met die vraag.
8. Verkeerde nommering van die antwoorde in AFDELING 'n en B sal streng gepenaliseer word. Korrekte nommering in alle afdelings word sterk aanbeveel.
9. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H' of 'R'.
10. Neem kennis dat geen punte vir JA/Nee in evalueringstipe vrae wat motivering vereis toegeken sal word nie. (Van toepassing op AFDELING B en C.)

11. Die verskille tussen 'evalueer' en 'krities evalueer' kan soos volg verduidelik word:
- 11.1 Wanneer 'evalueer' gebruik word, word daar van kandidate verwag om óf op 'n positiewe/negatiewe wyse te reageer óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) houding in te neem, bv. **Positief:** ' 'COIDA' elimineer tyd en koste wat spandeer word √ op lang sivielehofgedinge.' √
- 11.2 Wanneer 'krities evalueer' gebruik word, word daar van kandidate verwag om óf op 'n positiewe/negatiewe wyse te reageer óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) houding in te neem. In hierdie geval word daar ook van kandidate verwag om hulle antwoorde in meer diepte te ondersteun, bv. ' 'COIDA' elimineer tyd en koste wat spandeer word √ op lang sivielehofgedinge √ omdat die werknemer nie verantwoordelik sal wees vir vergoeding van die werknemer vir beserings opgedoen solank dit bewys kan word dat die besigheid nie agterlosig was nie.' √

LET WEL:

1. Die bogenoemde kan ook op 'analiseer' toegepas word.
2. Let op die plasing van die regmerk (√) by die toekenning van punte.

12. Die toekenning van punte moet gelei word deur die aard van die vraag, kognitiewe werkwoord gebruik, punttoekenning in die nasienriglyne en die konteks van elke vraag.

Kognitiewe werkwoorde soos:

- 12.1 Gee raad, noem, gee in breë trekke, motiveer, aanbeveel, stel voor, (*lys is nie uitgebreid nie*) vereis gewoonlik nie baie diepte in kandidate se antwoorde nie. Die punttoekenning vir elke stelling/antwoord moet dus aan die einde verskyn.
- 12.2 Beskryf, verduidelik, bespreek, beskryf in breë trekke, vergelyk, onderskei, regverdig, beraam/prakseer, analiseer, evalueer, krities evalueer (*lys nie uitgebreid nie*) vereis meer diepte met betrekking tot begrip, toepassing en beredenering. Daarom moet punte meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering korrek volgens bestaande norme toegepas word sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid bereik word.
13. Sien slegs die EERSTE antwoord na waar kandidate meer as een antwoord by AFDELING B- en C-vrae aanbied, wat net een antwoord vereis.

14. AFDELING B

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

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

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

- 14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/menings te gee, doen dinkskrum ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.

14.4 Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:

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

- Opskrif 2 punte (of soos in die nasienriglyne aangedui)
- Verduideliking 1 punt

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

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

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

15. AFDELING C

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

Inleiding	Maksimum
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Uitleg/ Struktuur:	Is daar 'n inleiding, inhoud en 'n gevolgtrekking	2
Analise en vertolking:	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/subopskrifte te ontleed/korrek te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word? Punte toegeken volgens die onderstaande gids: Alle opskrifte gebruik: 1 (Een 'A') Interpretasie (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	2
Sintese:	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak wat op die vrae gebaseer is? Punte toegeken volgens hierdie riglyne: Geen relevante feite: 0 (Twee '-S') 'n Paar relevante feite: 1 (Een '-S') Slegs relevante feite: 2 (Nul/Geen '-S')	

KABV – Graad 11 Model – Nasienriglyne

	Opsie 1: Waar 'n kandidaat minder as 50% van die vraag met relevante feite beantwoord, verskyn geen –S in die linkerkantlyn nie, ken 'n maksimum van TWEE (2) punt vir sintese toe. Opsie 2: Waar 'n kandidaat minder as 50% van die vraag met relevante feite met slegs, of 'n paar relevante feite beantwoord, verskyn een –S in die linkerkantlyn, ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: Waar 'n kandidaat minder as 50% van die vraag met relevante feite met geen relevante feite beantwoord nie, verskyn twee –S in die linkerkantlyn, ken 'n NULPUNT vir sintese toe.	2
Oorspronklikheid:	Voorbeelde, aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings	2
TOTAAL VIR INSIG:		8
TOTAAL VIR FEITE:		32
TOTAAL PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):		40

- LET WEL:**
- Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.
 - Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie voorkom nie.
 - Geen punte sal toegeken word vir uitleg as die opskrifte 'Inleiding', 'Gevolgtrekking', ens. in 'Insig' nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.

- 15.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('S, A, S en/of O').
- 15.4 Die punte-uiteensetting word aan die einde van die voorgestelde antwoord/ nasienriglyne vir elke vraag aangedui.
- 15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS-punt in 'n onderafdeling behaal is. Skryf SUBMAKS/MAKS na maksimum punte behaal is.
- 15.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: S – Struktuur, 'n – Ontleding, S – Sintese, – Oorspronklikheid soos in die tabel hieronder aangedui.

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

- 15.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie dieselfde subopskrifte gebruik nie. Onthou opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan.
(Sien PUNTEUITEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 15.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/vertolk, kry hy/sy steeds punte vir uitleg/struktuur.
- 15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat die antwoorde geassesseer, ooreenkom met die puntetoekenning/subopskrifte soos in die nasienriglyne aangedui.
- 15.10 15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
- 15.10.2 Met ingang van November 2015 sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke volledige sin verskyn nie. Die regmerkies (√) sal geskei word en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie √, waar besighede ten doel het om nuwe produkte bekend te stel in bestaande markte.' √
Dit sal deur die aard en konteks van die vraag asook die kognitiewe werkwoord gebruik, gelei word.
- 15.11 Met ingang November 2017, sal die maksimum van twee (2) punte vir feite in die nasienriglyne as opskrifte getoon, nie noodwendig vir elke vraag geld nie. Dit sal deur die aard van die vraag bepaal word.

AFDELING A (VERPLIGTEND)**VRAAG 1****1.1 MEERVOUDIGE KEUSE**

1.1.1	B	✓✓		
1.1.2	C	✓✓		
1.1.3	B	✓✓		
1.1.4	A	✓✓		
1.1.5	C	✓✓	(5 x 2)	(10)

1.2 EENWOORD-ITEMS

1.2.1	seleksie	✓✓		
1.2.2	Wet op Vaardigheidsontwikkeling	✓✓		
1.2.3	handelsmerk	✓✓		
1.2.4	psigografie	✓✓		
1.2.5	netto	✓✓	(5 x 2)	(10)

1.3 PASITEMS

1.3.1	G	✓✓		
1.3.2	H	✓✓		
1.3.3	J	✓✓		
1.3.4	A	✓✓		
1.3.5	I	✓✓	(5 x 2)	(10)

TOTAAL AFDELING A: 30**PUNTE-UIEENSETTING**

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	30

AFDELING B

Sien die eerste TWEE antwoorde in hierdie afdeling na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS**2.1 Kontemporêre wetgewing wat besigheidsbedrywighede beïnvloed**

- Nasionale Kredietwet ✓
- Wet op Verbruikersbeskerming ✓
- Wet op Gelyke Indiensneming ✓
- Wet op Basiese Diensvoorwaardes ✓
- Wet op Arbeidsverhoudinge ✓

LET WEL: Sien slegs die eerste VYF na.

(5 x 1) (5)

2.2 Tipes invloedwerwing**Verskansing teen inflasie ✓✓**

- Die besigheid gebruik verskansing deur obligasies, aandele, eiendom, of edel metale, soos goud, te koop om kapitaal teen die gevolge van inflasie te beskerm. ✓
- Besighede belê oorskot fondse sodat die waarde daarvan teen 'n vinniger koers as inflasie groei. ✓
- Besighede gebruik verskansing om hulle finansiële beleggings te beskerm deur die risiko te versprei. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verskansing teen inflasie.

Submaks 3

Bedingingsessies tussen bestuur en vakbonde ✓✓

- Hierdie sessies stel werknemers in staat om as 'n groep met werkgewers te onderhandel om werknemers se regte te beskerm. ✓
- Bedingingsessies voorkom arbeidstakings en gee kritiese inligting aan die mense met die mag. ✓
- Die doel van bedingingsessies is om 'n wen-wen-situasie vir alle partye te vind. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bedingingsessies tussen bestuur en vakbonde.

Submaks 3

Beïnvloeding van toesighoudende liggame/reguleerders ✓✓

- Besighede speel 'n aktiewe rol in professionele liggame. ✓
- Deur hulle lidmaatskap, voorspraak en voorleggings kan hulle moontlik veranderinge aan bestaande regulasies beïnvloed. ✓
- Besigheidsbestuurders is betrokke by debatte en besprekings wat publieke beleid vorm.
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die beïnvloeding van toesighoudende liggame/reguleerders.

Submaks 3

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE na.

(3 x 3) (9)

2.3

UITDAGING (2.3.1)	BESIGHEIDS- OMGEWING (2.3.2)	MATE VAN BEHEER (2.3.3)
(a) VMO het modeontwerpers in diens wat altyd laat is ten spyte van verskeie waarskuwings. ✓	Mikro-omgewing ✓✓	Volle beheer ✓
(b) VMO koop hulle grondstowwe by Ditebogo Klerevervaardigers wat gewoonlik uit voorraad is. ✓	Markomgewing ✓✓	Minder of beperkte beheer ✓
(c) Die regering het invoertariewe verhoog, wat dit vir VMO moeilik maak om voort te gaan om ontwerperklere uit China in te voer. ✓	Makro-omgewing ✓✓	Geen beheer ✓
MAKS 3	MAKS 6	MAKS 3

(12)

2.4

Voordele van besighede wat in die makro-omgewing betrokke is

- Kennis van owerheidsregulasies ✓ sal die besigheid in staat stel om daarbinne besigheid te bedryf. ✓
- Byhou by nuwe tegnologieë ✓ sal die besigheid in staat stel om produksie en bemarking te verbeter. ✓
- Die besigheid kan ingelig bly oor die uitdagings/ontwikkelings in die makro-omgewing ✓ en kan vinnig by uitdagings aanpas. ✓
- Betree die globale mark ✓ deur die internet te gebruik om verskaffers en klante te bekom. ✓
- Om binne die wet te werk ✓ kan help die besigheid help om kontrakte op te stel. ✓
- Om voordeel te trek uit ekonomiese veranderinge ✓ soos wisselkoerse, belastingtoegewings. ✓
- Enige ander relevante antwoord oor die voordele van besighede wat in die makro-omgewing betrokke is.

Maks (8)

2.5 Verhouding tussen die drie besigheidsektore

- Die sekondêre sektor is afhanklik van die primêre sektor vir grondstowwe en produkte. ✓✓
- Die sekondêre sektor prosessee die grondstowwe wat by die primêre sektor verkry is, in meer bruikbare produkte. ✓✓
- Die primêre sektor is weer afhanklik van die sekondêre sektor vir vervaardigde goedere, soos masjinerie/toerusting/kunsmis. ✓✓
- Die primêre sektor is afhanklik van die tersiêre sektor vir kliëntebehoefte. ✓✓
- Die tersiêre sektor is afhanklik van die primêre sektor vir grondstowwe wat nie deur die sekondêre sektor geprosessee moet word nie. ✓✓
- Die sekondêre sektor is afhanklik van die tersiêre sektor vir 'n verskeidenheid dienste, soos die bankwese en versekeringsdekking. ✓✓
- Die tersiêre sektor is afhanklik van die sekondêre sektor vir vervaardigde goedere, soos kantoormasjiene/kantoormeubels/skryfbehoeftes. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verhouding tussen die primêre, sekondêre en tersiêre sektore.

Maks

(6)
[40]

PUNTE-UITEENSETTING

VRAAG 2	PUNTE
2.1	5
2.2	9
2.3.1	3
2.3.2	6
2.3.3	3
2.4	8
2.5	6
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**3.1 Aspekte/Inhoud van die indiensnemingskontrak**

- Persoonlike detail van die werknemer ✓
- Detail van die besigheid/werkgewer, bv. name/adres ✓
- Postitel/Posisie ✓
- Posbeskrywing ✓
- Posspesifikasies ✓
- Datum van indienstreding/begin van indiensneming ✓
- Plek waar werknemer die meeste van sy/haar werkstyd sal spandeer ✓
- Werksure, bv. normale tyd/oortyd ✓
- Vergoeding, bv. weeklikse of maandelikse betaling ✓
- Verlof, bv. siek-/kraam-/jaarlikse/aannemingsverlof ✓
- Werknemeraftrekkings (verpligte/nie-verpligte) ✓
- Tydperk van kontrak/Detail van beëindiging ✓
- Probasietydperk ✓
- Handtekeninge van beide die werkgewer en werknemer ✓
- Lys van dokumente wat deel vorm van die kontrak, bv. aanstellingsbrief/gedragskode/etiese kode ✓
- Dissiplinêre-/Tugbeleid, bv. reëls en tugprosedure vir onaanvaarbare gedrag ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die aspekte van die indiensnemingskontrak.

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE na.

(3 x 1) (3)

3.2 Onderskeid tussen stukwerk en tydsverwante salarisbepalingstelsels**LET WEL:**

1. Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.
2. Die onderskeid hoef nie verband te hou nie, maar moet duidelik wees.
3. Ken 'n maksimum TWEE punte toe as die verband nie duidelik is nie./ Sien óf stukwerk- óf tydsverwante salarismetode na.

STUKWERK	TYDSVERWANTE
- Vergoed vir spesifieke ✓ stuk werk. ✓	- Vergoed volgens 'n ooreengekome uurlikse koers ✓ ongeag die aantal eenhede wat vervaardig word. ✓
- Die tipe werk ✓ moet meetbaar wees. ✓	- Werknemers word betaal volgens die tyd wat by die werk bestee word, ✓ per uur vir 'n basiese 40 -uur-week. ✓
- Is dikwels van toepassing op mense wat van die huis af werk, bv. artikels vervaardig, maak telefoonoproepe. ✓	- Die werkgewer betaal oortyd vir bykomende tyd ✓ gewerk teen oortydтарыewe. ✓
Submaks (2)	Submaks (2)

Maks (4)

3.3 Werwing

3.3.1 Interne werwing ✓✓

Thomas Finansiële Dienste het 'n pos vir 'n rekenmeester op die kennisgewingsbord geadverteer. ✓

LET WEL: Moet NIE punte toeken vir die motivering as die werwingsmetode verkeerd geïdentifiseer is nie. (3)

3.3.2 Ander werwingsprosedure wat TFD moes gevolg het

- Die menslikehulpbron-bestuurder moet die werksbeskrywing voorberei/evalueer ✓ om nuweling/rekrute te identifiseer. ✓
- Die MHB moet die werkspesifikasie aandui ✓ om geskikte kandidate te lok. ✓
- Indien interne werwing onsuksesvol is ✓, moet eksterne werwing oorweeg word. ✓
- Indien die eksterne werwing gedoen is, moet die relevante werwingsbron gekies word ✓, bv. werwingsagentskappe, tersiêre instellings, koerante. ✓
- Die advertensie moet voorberei word met die relevante inligting ✓, bv. die naam van maatskappy, kontakbesonderhede, kontakpersoon. ✓
- Plaas die advertensie in die media gekies ✓ wat sal verseker dat die beste kandidate aansoek doen. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander werwingsprosedure.

LET WEL: Moet NIE punte toeken vir antwoorde wat uit VRAAG 3.3.1 aangehaal is NIE, bv. adverteer pos. Maks (6)

3.3.3 Rolle van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud

- Ken dieselfde hoeveelheid tyd aan elke kandidaat toe.
- Stel lede van die onderhoudspaneel aan elke kandidaat/onderhoudgewer voor.
- Laat die onderhoudgewer gemaklik voel.
- Verduidelik die doel van die onderhoud aan die paneel en die onderhoudgewer.
- Teken al die onderhoudgewers se antwoorde aan vir toekomstige verwysing.
- Moet nie die onderhoudgewer mislei of verkeerde inligting gee nie.
- Vermy diskriminerende/kontroversiële tipes vrae, bv. om 'n vroulike kandidaat oor gesinsbeplanning/kinders kry uit te vra.
- Gee die onderhoudgewer 'n geleentheid om vrae te stel.
- Sluit die onderhoud af deur die onderhoudgewer te bedank vir bywoning van die onderhoud.
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rolle van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud.

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

3.6 Vereistes van 'n veilige omgewing by die werksplek

- Alle masjinerie en toerusting moet korrek geïnstalleer word ✓ en veilig wees om te gebruik. ✓
- Werkers moet behoorlik opgelei word om masjinerie te gebruik ✓ en moet ingelig wees oor die risiko's wanneer masjinerie gebruik word. ✓
- Gereelde veiligheidkontroles moet uitgevoer word ✓ en masjinerie moet in stand gehou en gereeld gediens word. ✓
- Werkers moet beskermende klere en uitrustings dra ✓ wanneer met masjinerie en toerusting gewerk word. ✓
- Ontwikkel 'n kultuur van veiligheid ✓ by die werksplek. ✓
- Maak werknemers vertrouwd ✓ met veiligheidsprosedures. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met veilige omgewing by die werksplek.

Maks (4)

3.7 Maniere waarop besighede aan die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, 1993 (Wet 85 van 1993) kan voldoen.

- Werkgewers wat meer as 20 werknemers het, moet ten minste 1 gesondheid-en-veiligheidsvertegenwoordiger vir elke 100 werknemers aanstel. ✓✓
- Verseker die gesondheid en veiligheid van mense by die werk en wanneer aanlegte en masjinerie gebruik word. ✓✓
- Werkers moet beskermende toerusting kry om hulle in gevaarlike situasies te beskerm. ✓✓
- Eerstehulpkissies moet by die werksplek en in die fabriek beskikbaar wees. ✓✓
- Masjinerie moet gereeld gediens en dadelik herstel word. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede aan die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, 1993 (Wet 85 van 1993) kan voldoen.

Maks (6)
[40]**PUNTE-UIEENSETTING**

VRAAG 3	PUNTE
3.1	3
3.2	4
3.3.1	3
3.3.2	6
3.3.3	4
3.4.1	3
3.4.2	4
3.5	3
3.6	4
3.7	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE**BESIGHEIDSOMGEWING****4.1 Uitdagings van die mikro-omgewing.**

- Moeilike werknemers √√
- Gebrek aan visie- en missiestelling √√
- Gebrek aan voldoende bestuursvaardighede √√
- Die invloed/impak van vakbonde √√
- Stakings en sloerstakings √√
- Tekort aan vaardighede onder werknemers √√
- Hoë werknemeromset √√
- Werknemerafwesigheid √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die uitdagings van die mikro-omgewing. Maks (8)

4.2 4.2.1 Rowery ('Piracy') √√ (2)**4.2.2 Die negatiewe invloed van rowery in die scenario**

- Steven Musiekproduksies verloor verkope en inkomste √
- Dit lei tot werksverlies in die musiekbedryf √

LET WEL: Moet NIE punte toeken vir antwoorde wat nie uit die scenario aangehaal is nie. (2 x 1) (2)

4.2.3 Ander negatiewe invloed van rowery op besighede

- Besighede verloor verkope en inkomste. √√
- Besighede verloor produktiwiteit en wins. √√
- Lei tot werksverliese. √√
- Besighede is huiwerig om nuwe talent te ontwikkel √ as gevolg van die hoë risiko betrokke. √√
- Dit kan die musiek-/filmbedryf ondermyn want hulle verloor geld. √√
- Stoot die pryse van produkte op om vir die verlies aan verkope te vergoed. √√
- Kan die waarde van die besigheid benadeel. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe invloed van rowery op besighede.

LET WEL: Moet NIE punte toeken vir antwoorde wat in VRAAG 4.2.2 aangehaal is nie. Maks (8)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**4.3 Bemerkingsaktiwiteite**

4.3.1 Opberging/Stoor √√

4.3.2 Marknavorsing √√

4.3.3 Vervoer √√

(6)

4.4 Doel van oriëntering/induksie

- Stel nuwe werknemers aan bestuur/kollegas bekend ✓ om verhoudings met kollegas op verskillende vlakke te bewerkstellig. ✓
- Skep geleentheid vir nuwe werknemers ✓ om verskillende afdelings te ondervind/ondersoek. ✓
- Verduidelik veiligheidsregulasies en reëls, ✓ sodat nuwe werknemers hulle rolle/verantwoordelikhede ten opsigte hiervan sal verstaan. ✓
- Dra inligting oor die produkte/dienste ✓ van die organisasie oor. ✓
- Gee nuwe werknemers die geleentheid om vrae te vra ✓ wat onsekerheid/angs/vrees sal verlig. ✓
- Laat nuwe werknemers welkom voel ✓ deur hulle aan hulle fisiese werkspasie bekend te stel. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van oriëntering/induksie

Maks

(6)

4.5 Implikasies van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI), 1998 (Wet 55 van 1998) op die menslikehulpbronfunksie

- Bevorder/Verskaf gelyke geleentheid in die werksplek. ✓✓
- Stel gelykheidsplanne saam wat aandui hoe regstellende aksie geïmplementeer sal word. ✓✓
- Verseker dat regstellende aksie diversiteit in die werksplek bevorder. ✓✓
- Wys 'n bestuurder aan om te verseker dat die gelykheidsplan geïmplementeer/gereeld gemonitor word. ✓✓
- Vertoon 'n opsomming van die Wet waar werknemers dit duidelik kan sien/daartoe toegang het. ✓✓
- Doen verslag aan die Departement van Arbeid oor die vordering met die implementering van die gelykheidsplan. ✓✓
- Doen regverdige mediese/psigologiese toetse op werknemers/wanneer nodig. ✓✓
- Gelyke betaling vir werk van gelyke waarde/Regverdige lone. ✓✓
- Verseker dat die werksplek die demografie van die land op alle vlakke verteenwoordig. ✓✓
- Definieer die aanstellingsproses duidelik om seker te maak dat alle partye goed ingelig is. ✓✓
- Herstruktureer/Analiseer huidige indiensnemingsbeleid/-praktyke/-prosedures om aangewese groepe te akkommodeer. ✓✓ Aangewese groepe moet weer opgelei/ontwikkel word deur vaardigheidontwikkelingsprogramme. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die implikasies van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI), 1998 (Wet 55 van 1998) op die menslikehulpbronfunksie wanneer nuwe aanstellings gemaak word.

Maks

(8)

[40]**TOTAAL AFDELING B:****80****PUNTE-UITEENSETTING**

VRAAG 4	PUNTE
4.1	8
4.2.1	2
4.2.2	2
4.2.3	8
4.3.1	2
4.3.2	2
4.3.3	2
4.4	6
4.5	8
TOTAAL	40

AFDELING C

Sien slegs die eerste antwoord in hierdie afdeling na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (KONTEMPORÊRE SOSIO-EKONOMIESE KWESSIES)

5.1 Inleiding

- Die Wet op Arbeidsverhoudinge maak sekere voorsienings vir kollektiewe bedinging, oplos van arbeiddispute vir vakbonde om hulle rolle en regte te bespreek. ✓
- 'n Vakbond moet by die Registrateur van Arbeidsverhoudinge geregistreer wees. ✓
- Arbeidsverhoudinge behels drie partye, nl. werkgewer, werknemer en die regering. ✓
- 'n Staking is gewoonlik die gevolg van 'n arbeiddispuut en vind plaas wanneer werkers weier om te werk. ✓
- Sloerstakings vind gewoonlik plaas wanneer werknemers by die werksplek opdaag, maar baie stadig werk en minder goedere as gewoonlik produseer. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die Wet op Arbeidsverhoudinge/vakbonde.

(2 x 1) (2)

5.2 Redes vir die stigting van vakbonde

- Betrokke by nywerheidsoptrede soos stakings en versetoptrede. ✓✓
- Doen politieke stappe om regeringstrategie te beïnvloed. ✓✓
- Stel minimum ekonomiese en regsvoorwaardes in. ✓✓
- Beskerm hulle lede. ✓✓
- Betrokke by kollektiewe bedinging vir beter voorwaardes en bepalinge. ✓✓
- Help werkers wat griewe het soos dissiplinêre optrede/viktimisering. ✓✓
- Onderhandel met werkgewers vir ordentlike werkstoestand/vergoeding/voordele om die lewenspeil te verhoog. ✓✓
- Onderhandel erkenning van die vakbond en vakbondverteenwoordigers deur die werkgewer. ✓✓
- Beskerm werkers teen onregverdige arbeidspraktyke en ontslag. ✓✓
- Doen regsstappe ten behoeve van lede wanneer nodig. ✓✓
- Lei vakbondverteenwoordigers en ander lede op oor hoe om hulle take by die vakbond uit te voer. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir die stigting van vakbonde.

Maks (14)

5.3 Doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge

- Verskaf 'n raamwerk waar die werknemers, vakbonde en werkgewers saamwerk ✓ om sake wat met indiensneming verband hou, bespreek, bv. lone, diensvoorwaardes. ✓
- Bevorder ordelike onderhandelinge en werknemerdeelname ✓ by besluitneming in die werksplek. ✓
- Bevorder die bylê/oplos/beslegting ✓ van arbeiddispute. ✓
- Bevorder regverdige ✓ indiensnemingspraktyke. ✓
- Beskryf die verhoudinge ✓ tussen werknemers en werkgewers. ✓

- Verskaf eenvoudige prosedures ✓ vir die registrasie van vakbonde en werkgewersorganisasies. ✓
- Reguleer die regte van vakbonde en fasiliteer ✓ kollektiewe bedinging. ✓
- Reguleer die doeltreffendheid van bedingingsrade ✓ en statutêre rade. ✓
- Stig werksplekforums om die belange van alle werknemers in die werksplek te bevorder ✓ of hulle lid is van die vakbond of nie. ✓
- Laat werksplekforums toe ✓ waar werknemers aan besluitneming kan deelneem. ✓
- Stig die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA) om arbeidsdispute te besleg/by te lê ✓ deur statutêre versoening, bemiddeling en arbitrasie. ✓
- Onderskryf die reg om te staak teen afleggings, ✓ en fasiliteer arbeidsdispute. ✓
- Verduidelik die oordrag van ✓ kontrakte oor indiensnemingsprosedures. ✓
- Stig Arbeidshowe en Arbeidsappèlhowe ✓ om arbeidskwessies te hanteer. ✓
- Bied goeie ✓ praktykskodes. ✓
- Hanteer ✓ stakings en uitsluitings en werksplekforums. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge.

Maks (12)

5.4 **Verskille tussen *stakings* en *sloerstakings***

STAKING	SLOERSTAKING
- Tydelike kollektiewe weiering ✓ van werknemers om te werk. ✓	- Die werknemers gaan steeds voort met hulle werk, ✓ maar teen 'n baie stadiger ✓ pas as normaalweg. ✓
- 'n Kollektiewe, georganiseerde staking van werk deur werknemers ✓ om die werkgewers te dwing om aan hulle eise te voldoen. ✓	- Die werknemers se doel is om produksie in die werksplek ✓ te ontwrig. ✓
- Werkers sal nie afgedank word ✓ as hulle aan 'n beskermde staking deelneem nie. ✓	- Werkers wat aan 'n sloerstaking deelneem word dikwels gestraf ✓, soms afgedank. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met stakings.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met sloerstakings.
Submaks (4)	Submaks (4)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie.
 2. Die onderskeid hoef nie met mekaar verband te hou nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van VIER punte toe indien die onderskeid nie duidelik is nie./Sien óf staking óf sloerstaking na.

Maks (8)

5.4 Funksies van vakbonde

- Beskerm die belange of werkers. √√
- Verteenwoordig die belange of die algemene samelewing en minderheidsgroepe deur media en onderhandelings. √√
- Beïnvloed regeringsbesluite. √√
- Beïnvloed bestuur vir beter werkstoestande, salarisse en voordele. √√
- Verteenwoordig werknemers korporatief en individueel. √√
- Verbeter die materiële voordele van hulle lede. √√
- Bevorder die belange van lede. √√
- Verskaf regs- en finansiële advies. √√
- Verskaf voordele en onderrigfasiliteite aan hulle lede. √√
- Steun geslagsgelykheid. √√
- Beskerm lede wanneer afleggings en tugverhore plaasvind. √√
- Beskerm die belange van hulle lede tydens tugprosedures. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die funksies van vakbonde. Maks (12)

5.6 Gevolgtrekking

- Die Wet op Arbeidsverhoudinge reguleer die organisatoriese regte van vakbonde en bevorder en fasiliteer kollektiewe bedinging. √√
- Die Wet op Arbeidsverhoudinge vereis ooreenkoms deur gesonde arbeidsverhoudinge tussen vakbonde en werkgewerorganisasies. √√
- 'n Vakbond is gevorm om werkende lede se demokratiese regte te beskerm en om 'n voorafbepaalde lewenspeil te verseker. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die Wet op Arbeidsverhoudinge vakbonde. Maks (2)

PUNTE-UIEENSETTING

DETAIL	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Stig van vakbonde	14	
Doel van die Wet op Arbeidsverhoudinge	12	
Verskille tussen 'n staking en 'n sloerstaking	8	
Funksies van vakbonde om arbeidsverhoudinge te bevorder	12	
	14	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg		2
Analise		2
Sintese		2
Oorspronklikheid		2
TOTALE PUNTE		40

*SASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe as aan al die vereistes voldoen is.

Ken 1 punt toe as aan sommige vereistes voldoen is.

Ken 0 punte toe waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

VRAAG 6: BESIGHEIDBEDRYWIGHEDE (BEMARKINGSFUNKSIE)**6.1 Inleiding**

- Verpakking verwys na die houer of omslag/omhulsel wat 'n produk of groep produkte insluit. ✓
- Verpakking van 'n produk kan 'n klant beïnvloed om die produk te koop of nie. ✓
- Verbruikersgoedere in besighede word vir bemarkingsdoeleindes gekategoriseer. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met verbruikersgoedere/verpakking. Maks (2)

6.2 Kategorieë van verbruikersgoedere

Geriefsgoedere ✓✓

- Dit word gereeld sonder weifeling gekoop ✓ deur verbruikers as hulle nie bereid is om tyd of moeite te doen nie. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verbruikersgoedere. Submaks (4)

Uitsoekgoedere ✓✓

- Dit staan ook as rondsoekgoedere bekend ✓ want verbruikers bestee tyd en moeite om soortgelyke goedere te vergelyk, bv. meubels. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met uitsoekgoedere. Submaks (4)

Spesialiteitsgoedere ✓✓

- Verbruikers dring daarop aan spesifieke handelsmerke te koop ✓ want hulle soek en vergelyk as gevolg van die besluit wat geneem is, bv. Michael Kors-skoene of Diesel-jeans. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met spesialiteitsgoedere. Submaks (4)

Ongewenste/Ongevraagde goedere ✓✓

- Goedere wat verbruikers nie ken of waaraan hulle nie ✓ dink totdat die behoefte daaraan na vore kom, bv. stortdeure. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ongewenste/ongevraagde goedere. Submaks (4)

Dienste ✓✓

- Dit is nie tasbaar nie, maar gelewer ✓ deur diensverskaffers aan verbruikers, bv. tuindienste. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met dienste. Submaks (4)

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE na.

(4 x 2) (8)

6.3 Doel van verpakking

Die doel van verpakking is om:

- Die produk teen enige fisiese skade ✓ te beskerm ✓
- Die bemarking ✓ van 'n produk ✓ te bevorder
- Te voorkom ✓ dat 'n produk ✓ bederf raak ✓
- Om te voorkom dat daar met 'n produk gepeuter ✓ of gesteel word ✓
- Om gerief ✓ of berging van 'n produk te verbeter ✓
- Maak produk makliker ✓ om te identifiseer ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van verpakking.

Maks (8)

6.4 Vorms van verpakking

Spesialiteitsverpakking ✓✓

- Produkte word op 'n sekere wyse verpak om 'n sekere beeld te skep. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met spesialiteitsverpakking.

Submaks (4)

Verpakking vir onmiddellike gebruik/Eenheidsverpakking ✓✓

- Die verpakking is moeiteeloos en dit is maklik om die inhoud te gebruik. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verpakking vir onmiddellike gebruik.

Submaks (4)

Herbruikbare verpakking ✓✓

- Verpakking wat meer as een keer vir dieselfde doel gebruik kan word. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met herbruikbare verpakking.

Submaks (4)

Verpakking vir dubbel gebruik ✓✓

- Die verpakking kan vir iets anders gebruik word. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verpakking vir dubbel gebruik.

Submaks (4)

Kaleidoskopiese verpakking ✓✓

- Sekere deel van die verpakking verandering voortdurend. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met kaleidoskopiese verpakking.

Submaks (4)

Kombinasieverpakking ✓✓

- Twee verwante items word saam verpak. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met kombinasieverpakking.

Submaks (4)

Unieke verpakking ✓✓

- Verbruiker koop die produk om die houer te bekom. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met unieke verpakking.

Submaks (4)

Verpakking vir herverkoop ✓✓

- Koop produkte in groot maat en verkoop dit apart in kleiner hoeveelhede. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met verpakking vir herverkoop.

Submaks (4)

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE na.

(4 x 3) (12)

6.5 **Tipes prysbepalingstrategieë/tegnieke om klante te lok**

Penetrasierysbepaling √√

- Besighede moet produkte teen 'n lae prys vir 'n spesifieke tydperk om klante te lok. √√
- Verhoog pryse nadat markaandeel verkry is. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die penetrasierysbepalingstegniek verband hou. Submaks (4)

Afroomprysbepaling √√

- Verkoop 'n nuwe of ou weergawe van 'n produk teen 'n hoë prys. √√
- Verkoop teen laer pryse soos wat nuwe mededingers die mark betree √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die afroomprysbepalingstegniek verband hou. Submaks (4)

Kortingprysbepaling √√

- Bied korting/afslag op massa-aankope om verkope te laat styg. √√
- Verkoop goedkoper produkte wat in groter volumes geprys is. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die kortingprysbepalingstegniek verband hou. Submaks (4)

Mededingende prysbepaling √√

- Laat pryse met mededingers s'n ooreenkom of maak dit net onder hulle pryse. √√
- Doen navorsing oor mededingers se pryse. Kleinhandelaars moet volledig ingelig wees oor watter pryse hulle mededingers vra en moet ook weet hoe sensitief klante oor pryse is. √√
- Enige ander relevante antwoord wat met die mededingende pryspalingstegniek verband hou. Submaks (4)

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER na.

(4 x 4)

(16)

6.6 **Gevolgtrekking**

- Verpakking moet die oog vang en onmiddellik die aandag van die koper trek. √√
- 'n Handelsmerk kan net beskerm word as dit geregistreer is volgens die vereistes van die Wet op Handelsmerke ('Trade Marks Act'). √√
- Besigheid moet hulle produkte teen bekostigbare pryse aanbied om meer klante te trek. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met verbruikersgoedere/verpakking/handelsmerke.

(Enige 1 x 2)

(2)

[40]

PUNTE-UITEENSETTING

DETAIL	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Kategorieë van verbruikers-goedere	8	
Doel van verpakking	10	
Vorms van verpakking.	12	
Prysbeplanningstrategieë	16	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg		2
Analise		2
Sintese		2
Oorspronklikheid		2
TOTAAL PUNTE		40

*SASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe as aan al die vereistes voldoen is.

Ken 1 punt toe as aan sommige vereistes voldoen is.

Ken 0 punte toe waar glad nie aan vereistes voldoen is nie.

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150