



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES

FEBRUARIE/MAART 2013

MEMORANDUM

PUNTE: 300

Hierdie memorandum bestaan uit 28 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. **AFDELING B**
 - 8.1 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.
 - 8.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. (8.1 geld steeds)
 - 8.3 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. **AFDELING C**

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

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
Totale Punte	40

9.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg: (Is daar 'n inleiding, inhoud, behoorlike paragrawe en 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.**

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

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

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

9.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S - Struktuur/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
TOTALE PUNT	40

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

- 9.7 Wanneer punte toegeken word vir feite, neem kennis van die submaksimum wat aangedui word, veral as kandidate nie van dieselfde subopskrifte gebruik maak nie. Onthou, opskrifte en subopskrifte word aangemoedig en dra by tot insig (struktuur/logiese vloei/volgorde) en dui duidelikheid van denke aan.
(Sien PUNTE-UITEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 9.8 Indien die kandidaat die vraag **VERKEERD** identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir insig.
- 9.9 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.
10. Neem sorgvuldig kennis van die herhaling van feite. Dui aan met 'n H of R.
11. 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.
12. Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
13. Neem asseblief kennis met ingang van 2012 (Finale Eksaminering) geen punte toegeken sal word vir die aanduiding Ja (\surd) / Nee (\surd) in die evalueringstipe vrae wat motivering of substansiëring vereis nie. (Van toepassing op AFDELING B en C.
14. 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	C √√		
	1.1.2	B √√		
	1.1.3	D √√		
	1.1.4	B √√		
	1.1.5	D √√		
	1.1.6	C √√		
	1.1.7	A √√		
	1.1.8	D √√		
	1.1.9	B √√		
	1.1.10	C √√		(10 x 2) (20)
1.2	1.2.1	King se Kode√√		
	1.2.2	drievoudige sleutelaspekte/'triple bottom line'√√		
	1.2.3	dividende √√		
	1.2.4	Wet op Arbeidsverhoudinge, 66 van 1995√√		
	1.2.5	dubbel die normale loon√√		(5 x 2) (10)
1.3	1.3.1	D √√		
	1.3.2	E √√		
	1.3.3	B √√		
	1.3.4	G √√		
	1.3.5	C √√		(5 x 2) (10)

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 1	PUNTE
1.1	20
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B**VRAAG 2****2.1 LU2 AS7**

- Dien as 'n skakel tussen beleggers en entrepreneurs. √√
- Dien as 'n barometer vir ekonomiese toestande. √√
- Moedig finansiële instellings aan om surplusfondse in aandele te belê. √√
- Dien as 'n georganiseerde mark vir sekuriteite. √√
- Moedig nuwe beleggings aan van besighede/individue/voorheen benadeelde groepe. √√
- Verseker dat mark op 'n deursigtige manier bedryf word. √√
- Moedig korttermynbeleggings aan. √√
- Verskaf beskerming aan beleggers. √√
- Aandele word waardeur en geassesseer deur deskundiges. √√
- Aandelepryse word daagliks gepubliseer/Hou beleggers ingelig. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die funksies van die JSB. (Enige 4 x 2) (8)

Rede:

- Nie alle maatskappy voldoen aan die volledige vereistes wat deur JSB gestel word nie. √√
 - Private maatskappye kwalifiseer nie. √√
 - Enige ander relevante motivering hoekom sommige maatskappye nie genoteer word nie. (1 x 2) (2)
- (10)**

2.2 LU2 AS6

2.2.1 Sirkelgrafiek √√ (2)

2.2.2 Kwartaal 3 √√ (2)

Kwartaal 1 (27%) + Kwartaal 2 (20%) + Kwartaal 3 (x) + Kwartaal 4 (12%) = 100% √
 $X = 100\% - 59\%$ √ (4)
 $X = 41\%$ √√

OF

41% √√√√ en Kwartaal 3 √√ (geen bewerkinge) (6)

NOTA: 1. Ken 'n maksimum van 2 punte toe vir die verstaan van die konsep en die metode.

2. Indien daar geen bewerkinge gewys word nie en die antwoord is verkeerd, word geen (0) punte toegeken nie.

3. Ken volpunte toe as die antwoord korrek is en geen bewerkinge word gewys nie.

Term (2)
Berekening (4)
(6)

- 2.2.3
- Intensiewe bemerking pogings/advertering/hersien prys struktuur. √√
 - Bied spesiale aanbiedinge in seisoene aan bv. koop een koek en kry een gratis. √√
 - Diversifikasie van produkte. √√
 - Enige ander relevante strategie oor hoe om die swak verkoopsprestasie te verbeter. (Enige 2 x 2) (4)

2.3 2.3.1 LU1 AS5

Sterk punte	Swak punte
<ul style="list-style-type: none"> - Hoogs geskoolde werkers. √√ - Baie ondervinding/10 jaar. √√ - Gebruik moderne masjinerie. √√ <p style="text-align: right;">(Maks. 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lae werkermoraal. √√ - Swak spangees. √√ - Hoë afwesigheidsyfer. √√ - Afname van verkope. √√ <p style="text-align: right;">(Maks. 4)</p>
Geleenthede	Bedreiginge
<ul style="list-style-type: none"> - Uitbreiding na 'n elektroniese besigheid/ diversifikasie. √√ - Konsessie/Franchise geleentheid. √√ <p style="text-align: right;">(Maks. 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kompetisie verkoop soortgelyke ingevoerde produkte teen 'n goedkoper prys. √√ - Vakbonde eis hoër salarisse en lone. √√ - Onvoorsiene uitgawes. √√ <p style="text-align: right;">(Maks. 4)</p>

- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die SSGB/SWOT analise vanaf die scenario.

(16)

- 2.3.2
- Bied voordele vir goeie werk aan bv. bonusse, kooppewyse en toekennings. √√
 - Spanbou. √√
 - Afrigting en mentorskap. √√
 - Dring aan op mediese sertifikate. √√
 - Stel 'n kontrak op waar die werknemer die beleid van geen werk geen betaling sal oorweeg. √√
 - Adverteer jou produk as 'n kwaliteit gewaarborgde produk. √√
 - Registreer jou produk se handelsnaam. √√
 - Uitkontraakteer kwaliteit grondstowwe teen 'n laer prys. √√
 - Kry SABS/ISO 9000 goedkeuring. √√
 - Onderhandel. √√
 - Enige ander relevante strategie wat betrekking het op die uitdagings wat geïdentifiseer is in die SSGB/SWOT analise.

NOTA: 1. Die uitdagings hoef nie gespesifiseer te word nie.**2. Defensiewe strategieë moet verkeerd gemerk word.**

(Enige 3 x 2)

(6)

2.3.3 LU1 AS2

- Disinvestering √√ Evaluasie: Die verkoop van nie-winsgenerende bates sal addisionele geld inbring. √√ Soms kan die bates wat verkoop word in die toekoms weer teen 'n hoër prys aangekoop word. √√
- Aflegging √√ Evaluasie: Die besigheid sal uitgawes verminder met die minder salarisse en lone wat betaal moet word. √√ Werkers gaan werkloos raak. √√ Die besigheid sal vaardige werkers verloor. √√ Dit sal 'n negatiewe impak om die beeld van die besigheid hê. √√
- Likwidasië √√ Evaluasie: Krediteure kan dalk nie die volle bedrag ontvang wat aan hulle verskuldig is nie. √√ Dit sal 'n negatiewe impak om die beeld van die besigheid hê. √√ Die besigheid kan dalk nie die volle bedrag wat aan hulle verskuldig is deur die debiteure ontvang nie. √√ Anton kan op die swartlys geplaas word. √√ Die kompetisie kan hierdeur voordeel kry. √√
- Enige ander relevante antwoord oor tipes defensiewe strategieë en evaluasie.

(Enige 2 x 4)

(8)

2.4 **LU2 AS8**

Faktore	Faktore tot sukses	Faktore tot mislukking
2.4.1 Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> - Eienaars is verantwoordelik vir die bestuur van die besigheid. √√ - Vinnige bestuursbesluite ten opsigte van winsgewende geleenthede kan geneem word. √√ - Die eienaar kan 'n deskundige in al die besigheidsfunksies word en dit lei tot 'n groter sukses vir die besigheid. √√ - Enige ander relevante antwoord oor bestuur. <p style="text-align: right;">(Maks 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gebrek aan besigheidsbestuursvaardighede en kennis kan tot die mislukking van die besigheid lei. √√ - Swak besluitneming deur die eienaar kan lei tot die mislukking van die besigheid. √√ - Onbevoegde eienaars van besighede mag die dienste van konsultante benodig en dit sal die besigheid se uitgawes/koste verhoog. √√ - Enige ander relevante antwoord oor bestuur. <p style="text-align: right;">(Maks 2)</p>
2.4.2 Kapitaal	<ul style="list-style-type: none"> - Die eienaar dra kapitaal by en het volle kontrole oor die gebruik daarvan en dit kan bydrae tot die sukses van die besigheid. √√ - Die gesonde kredietrekord van die eienaar kan maak dat hy/sy geleenthede kan kry om finansiële bystand te kry vir die groei van die besigheid. √√ - Enige ander relevante antwoord oor kapitaal. <p style="text-align: right;">(Maks 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Die kapitaal is beperk tot wat die eienaar kan bydrae/of leen wat dalk nie genoeg is om die besigheid te bestuur nie. √√ - Die beperkte kapitaal wat deur die eienaar bygedra word, kan die besigheid se groei en uitbreiding inisiatiewe in die wiele ry. √√ - Enige ander relevante antwoord oor kapitaal. <p style="text-align: right;">Maks. (2)</p>

Neem kennis van submaksimums.

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	10
2.2.1	2
2.2.2	6
2.2.3	4
2.3.1	16
2.3.2	6
2.3.3	8
2.4.1	4
2.4.2	4
TOTAAL	60

VRAAG 33.1 **LU4 AS3**

3.1.1 Senior Oogkundige √ (1)

3.1.2 $R660\ 000 \div 12\sqrt{} = R55\ 000$ per maand√
Indien 'n kandidaat slegs die korrekte antwoord verskaf het, ken volpunte toe vir die antwoord (2)

- 3.1.3 - Maak geen melding van gelyke geleentede vir voorheen benadeelde mense nie.√√ en/of mense met gestremdhede nie. √√
- Spreek nie geslag-√√ en/of rassediskriminasie aan nie.√√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot inklusiwiteit. (Maks) (4)
- 3.1.4 - Geen sluitingsdatum nie.√√
- Posadres is nie gegee nie.√√
- Posbeskrywing is nie duidelik nie.√√
- Enige ander relevante weglating in die advertensie. (Enige 1 x 2) (2)
- 3.1.5 **Verduideliking:**
- Die werkgewer en werknemer sal wetlik beskerm word.√√
- Duidelike stipulasie in die kontrak word gegee. √√
- Geen onduidelikheid vir die besigheid of werker nie.√√
- Enige ander relevante verduideliking met betrekking tot die belangrikheid van 'n dienskontrak. (Maks) (2)
- Klousules:**
- Volle naam van die werkgewer.√√
- Adres van die werkgewer.√√
- Naam van die werknemer.√√
- Posbenaming.√√
- Die werker se werksplek.. √√
- Datum om met die werk te begin.√√
- Proeftydperk. √√
- Dae en ure van werk. √√
- Betalingskoers en aftrekkings wat gemaak moet word.√√
- Salaris en ander byvoordele. √√
- Verlofvoorwaardes. √√
- Voordele soos subsidies en mediese voordele.√√
- Voorwaardes vir die beëindiging van die kontrak.√√
- Enige ander relevante klousule wat in die kontrak moet voorkom.
- NOTA: Ken 'n maksimum van 2 punte toe vir voorbeelde van byvoordele.** (Enige 4 x 2) (8)
(10)
- 3.1.6 - Plek√√ - jy is gevestig en wil nie verhuis nie.√
- Vaardigheid verwantskap√√- Senior Oogkundige√
- Spesiale belangstelling√√- voldoen aan posvereistes.√
- Basiese salaris√√ – huidige salaris kan hoër/laer wees.√
- Werksomstandighede√√ – spesifieke ure wat 'n week gewerk moet word.√
- Enige ander relevante aspek van belangrikheid wanneer aansoek gedoen word vir die pos. (Enige 3 x 3) (9)
- 3.2 3.2.1 **LU3 AS3**
- Besighede wat gebruik maak van onregverdige of onbillike reklame kan verbruikers mislei om hulle te laat glo hulle kry meer waarde vir hulle geld as wat hulle regtig doen. √√
- Enige ander relevante nawoord wat betrekking het op die verduideliking van onetiese reklame. (2)

3.2.2 **LU3 AS3**

- Verbruikers in Suid-Afrika assosieer '3G' met breë band geassosieerde spoed en verbindingskapasiteit. √√
- Cell C het '4G spoed' gebruik in hulle verbindingskapasiteit. √√
- Die '4G' logo is oneerlik √√ en misleidend. √√
- '4G' logo kan gesien word as 4G standaard van netwerk. √√
- Enige ander relevante antwoord hoekom Cell C se advertensie oneties is. (Maks) (4)

3.3 3.3.1

LU3 AS4**Belasting**Beskrywing

- Die regering benodig inkomste van belasting om basiese dienste soos bv. behuising, opvoeding, infrastruktuur ontwikkeling en gesondheidsdienste te verskaf. √√
- Professionele gedrag van die besigheid in hierdie opsig sal wees om nie belasting te vermy deur vervalste finansiële rekords nie. √√
- Maatskappy belasting, BTW en persoonlike inkomstebelasting is sommige van die hoofbronne van inkomste vir die regering. √√
- Belastingvermyding in Suid-Afrika is onwettig en word gesien as 'n misdad wat met 'n boete of tronkstraf gestraf word. √√
- Die SAID sorg dat belasting ingevorder word. √√
- Enige ander relevante beskrywing oor belasting. (Maks) (4)

Aanbevelings/Voorstelle

- Alle besighede moet by die SAID registreer om belasting te betaal. √√
- Vermoed boetes vir belastingontduiking deur belasting wat deur hulle verskuldig is te betaal. √√
- Verklaar alle inkomste aan SAID. √√
- Besighede wat nie aan die wet voldoen nie, moet beboet word. √√
- Geldwassery moet stopgesit word. √√
- Enige ander relevante aanbeveling/voorstelle met betrekking tot belasting. (Maks) (4)

(8)3.3.2 **Ongemagtigde gebruik van werk se fondse en hulpbronne**Beskrywing

- Bedrog en die ongemagtigde gebruik van geld wat aan die werkgewer behoort, is diefstal. √√
- Bedrog verhoog die koste om besigheid te doen, affekteer mededinging, ontmoedig beleggers deur pryse te verhoog om die verliese te absorbeer. √√
- Die gebruik van die besigheid se bates vir private gebruik/persoonlike voordeel. √√
- Enige ander relevante beskrywing met betrekking tot die ongemagtigde gebruik van fondse en hulpbronne. (Maks) (4)

Aanbevelings/Voorstelle

- Beperk die getal werknemers wat tot die besigheid se fondse/bates toegang het. √√
- Identifiseer risiko gebiede en kwesbare gebiede. √√
- Plaas bedrogvoorkomingstrategieë in plek. √√
- Ouditering moet gereeld plaasvind. √√
- Besighede moet werknemers oor die impak van bedrog opvoed. √√

- Bedrogvoorkoming moet die kollektiewe verantwoordelikheid van die besigheid en die werknemers wees.√√
- Bestuur risiko effektief.√√
- Enige ander relevante aanbevelings/voorstelle met betrekking tot die ongemagtigde gebruik van fondse en hulpbronne. (Maks)

(4)
(8)3.4 **LU1 AS4**

- Geregtig op 3/5 dae verlof √√ en/of op 'n jaarlikse basis/proporsionele verlof indien minder as 12 maande voltydse indiensneming.√√
- Dit akkumuleer nie op 'n jaarlikse basis nie.√√
- Wanneer jou kind gebore of siek word.√√
- Die dood van: (eggenoot/leuensmaat/ouer/aangenome ouer/grootouers/ kind of aangenome kind/kleinkind/broer of suster.)√√

Nota: Sub maks. van 2 punte vir verlof met betrekking tot die dood van 'n familielid. (Maks)

(6)

3.5 **LU3 AS2****Argumente vir hierdie tegniek:**

- Kontrak kan met deskundiges aangegaan word. √√
- Verskeie relevante vrae kan geformuleer word.√√
- Geen nodigheid om al die mense bymekaar te kry nie.√√
- Dit is nie duur nie. √√
- Vrae kan elektronies beantwoord word.√√
- Maklik om te bestuur. √√
- Enige ander relevante argumente vir die gebruik van die Delphi-tegniek.

EN/OF**Argumente teen hierdie tegniek:**

- Kundiges se opinies kan te teoreties van aard wees. √√
- Sommige antwoorde kan nie relevant wees nie. √√
- Soms is dit moeilik om die antwoorde 'te interpreteer'.√√
- Sommige kundiges verstaan nie die besigheid se kultuur nie.√√
- Enige ander relevante argument teen die gebruik van die Delphi-tegniek. Maks)

(4)

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	MARKS
3.1.1	1
3.1.2	2
3.1.3	4
3.1.4	2
3.1.5	10
3.1.6	9
3.2.1	2
3.2.2	4
3.3.1	8
3.3.2	8
3.4	6
3.5	4
TOTAAL	60

VRAAG 4

- 4.1 4.1.1 **LU1 AS2**
- 'n Entrepreneur met 'n vasgestelde doelwit in die lewe. √√
 - Het 'n doelwit om na te streef. √√
 - Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die beskrywing van 'n visie.
- LET WEL: Ken punte toe as die leerder voorbeelde gebruik om sy/haar begrip van die stelling te demonstreer. (Maks) (2)
- 4.1.2 **LU2 AS4**
- Om aan te pas by uitdagings.√√
 - Avontuurlustig √√
 - Goeie resultate in slegte ekonomiese tye te kry √√
 - Harde werk.√√
 - Uithouvermoë.√√
 - Eerlikheid.√√
 - Optimisties.√√
 - Stel doelwitte.√√
 - Tree in wisselwerking met mense.√√
 - Wees nuuskierig.√√
 - Geniet nuwe uitdagings.√√
 - Tree instinktief op.√√
 - Enige ander antwoord van toepassing op die scenario.
- NOTA: Moenie punte toeken vir entrepreneur met 'n visie nie en eienskappe wat nie in die scenario gegee word nie.**
(Enige 4 x 2) (8)
- 4.1.3
- Voorsien werkseleenthede√√ vir werklose werkers.√
 - Hulle stimuleer die ekonomie√√ deur beleggings.√√
 - Beter lewensomstandighede√√ deur byvoordele soos behuising aan te bied.√√
 - Borg gemeenskapsprojekte√√ soos voedingskemas, opvoeding in MIV/Vigs.√√
 - Vaardigheidsontwikkeling√√ deur leerderskapprogramme. √√
 - Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die belangrikheid van entrepreneurs in die aanspreek/oorkoming van sosio-ekonomiese probleme in Suid-Afrika. (Maks) (4)
- 4.2 **LU1 AS5/LU2 AS8**
- 4.2.1 A: Primêre sektor √√
C: Tersiêre sektor √√ (2 + 2) (4)
- 4.2.2 B: Publieke maatskappy √√
C: Privaat maatskappy √√ (2 + 2) (4)

4.3 LU1 AS4

- Verbeter die gesondheid van sy werkers.√√
- Kan ervare werknemers lok wat die onderneming kan bevoordeel in terme van verhoogde produktiwiteit.√√
- Die gemeenskap ondersteun die besigheid deur hulle produkte te koop en dra so by tot die besigheid se winsgewendheid.√√
- Die besigheid geniet klandisiewaarde.√√
- Verbeter die beeld van die besigheid.√√
- Hoe meer die besigheid by die gemeenskap betrokke raak, hoe minder sal die regeringsamptenare of NRO's die besigheid sosiale kwessies teister.√√
- Sommige besighede bestuur sosiale beleggingsprogramme wat help om die vaardigheidspoel van werkers te verhoog wat hulle kan gebruik om uit aanstellings te maak. √√
- KSI help om beleggers te lok. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voordele van KSI vir die besigheid. (Enige 4 x 2)

(8)

4.4 LU3 AS6

- Skaars hulpbronne (rekenaars, toerusting) √√- bv. besighede het beperkte hulpbronne en werknemers kan meeding vir die gebruik van hierdie hulpbronne en dit kan aanleiding gee tot konflik.√
- Geslag bevooroordeel√√- bv. wanneer bestuur werkers van 'n sekere geslag bevoordeel, kan konflik ontstaan.√
- Swak leierskap√√- bv. werkers kan die verkeerde indruk hê van bestuur as bestuur baie tyd neem om kwessies op te los of as hulle nie konsekwent is met hulle besluitneming nie. √
- Sosiale faktore√√- bv. werkers van verskillende kulture mag moeilike werksverhoudinge hê indien hulle nie goed ingelig is oor die ander se kulture nie. √
- Gebrek aan spanwerk√√- bv. as 'n spanlid glo dat sy/haar opinies beter is as die van die kollegas. √
- Swak kommunikasie√√- bv. konflik kan ontstaan as werkers nie ingelig word oor ontwikkelings in die werkplek nie.√
- Diskriminasie√√- bv. wanneer een lid anders behandel word. √
- Onregverdige behandeling√√- bv. wanneer net een lid uit die besigheid voordeel kry. √
- Persoonlikheidsbotsings√√- bv. mense wat sukkel om saam te werk. √
- Verskillende waardes√√- bv. werk op 'n Sondag. √
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die oorsaak van konflik wanneer twee of meer werkers saamwerk.

Opskrif (2)

Voorbeeld/Verduideliking (1)

(Enige 4 x 3)

(12)

4.5 LU4 AS5

- 4.5.1 - Salarisdispuut. √√
 - Beter werksomstandighede. √√
 - Onregverdige arbeidspraktyke. √√
 - Enige ander relevante rede hoekom werkers staak. (Enige 3 x 2) (6)

- 4.5.2 - Wins van die besigheid kan afneem. √√
 - Werkers verloor hulle salarisse. √√
 - Afname in produksie/uitset/produktiwiteit. √√
 - Werkers kan afgedank word as dit 'n staking is wat nie beskerm word nie. √√
 - 'n Ooreenkoms kan vinniger na 'n dispuut/dooiepunt in die onderhandelingskamer bereik word. √√
 - Negatiewe/positiewe publisiteit vir die besigheid. √√
 - Enige ander relevante nawoord met betrekking tot die gevolge van werkers wat staak. (Maks) (4)

4.6 LU3 AS6

- Bevorder die belange van alle werknemers in die werkplek. √√
 - Aktiewe betrokkenheid in kollektiewe bedinging. √√
 - Kyk na die werkers se welstand. √√
 - Konsulteer met die werkgewers en werknemers. √√
 - Neem deel aan besluitneming. √√
 - Bevorder werkplek effektiwiteit. √√
 - Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die funksies van werkplekforums. (Maks) (8)

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1.1	2
4.1.2	8
4.1.3	4
4.2.1	4
4.2.2	4
4.3	8
4.4	12
4.5.1	6
4.5.2	4
4.6	8
TOTAAL	60

TOTAAL AFDELING B: 180

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

- Die Wet op Vaardigheidsontwikkeling was spesiaal bekend gemaak om die vaardigheid van Suid-Afrika se werkersmag te ontwikkel. ✓
- Voorheen benadeelde mense kan werksgeleenthede kry deur die vaardigheidsontwikkelingsprogramme. ✓
- Hierdie wet dra tot die ekonomiese groei van Suid-Afrika by. ✓
- Hierdie wet maak voorsiening vir SOOO's (SETAs). ✓
- Enige ander relevante inleiding met betrekking tot die Wet op Vaardigheidsontwikkeling. (Maks) (3)

5.2 Doel van die Wet op VaardigheidsontwikkelingBeskrywing

- Hierdie wet ontwikkel die vaardigheid van Suid-Afrika se werkers. ✓✓
- Verbeter die produktiwiteit in die werkplek. ✓✓
- Verbeter die kwaliteit van opvoeding en opleiding in die werkplek. ✓✓
- Help mense wat werkloos is om 'n werk te kry. ✓✓
- Moedig werkgewers aan om die werkplek as 'n leeromgewing te gebruik. ✓✓
- Moedig werkers aan om deel te neem aan leerderskappe. ✓✓
- Promoveer eie indiensneming (entrepreneurskap). ✓✓
- Verbeter die werksvooruitsigte van voorheen benadeelde mense. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die beskrywing van die doel van die wet. (Sub maks) (6)

Evaluering (Is daar 'n behoefte aan die Wet?)

- Met verwysing na die artikel, is dit duidelik dat daar 'n tekort aan die arbeidsmag in Suid-Afrika is. Daarom is die vaardigheidsontwikkeling nodig. ✓✓
- Leerderskappe maak dit moontlik vir werkers om gekwalifiseerd te raak by die plek waar die werker is vir die duur van die 'werkskontrak'. ✓✓
- Geld word beskikbaar gestel deur die vaardigheidsheffingsstelsel. ✓✓
- Die ekonomie sal verbeter soos wat meer en meer leerders in-die-werk vaardigheid verwerf. ✓✓
- Werkers raak meer gekwalifiseerd en daarom ook meer geskik vir werk. ✓✓
- Ondernemings sal plaaslik en internasionaal meer kompetender raak indien hulle opgeleide werkers het. ✓✓
- Dit is 'n stadige proses omdat baie werkers nie vaardig is nie. ✓✓
- Dit is moeilik om die prestasie van SOOO's/SETAs te meet. ✓✓
- Daar is probleme met die vestiging van relevante opleidingsentrums by geskikte plekke regdeur die land. ✓✓
- Werkers kan nie maklik toetree/betrokke raak tot die relevante SOOO's/SETAs nie. ✓✓
- Baie werkers met geen vaardighede is geregistreer by instansies wat voorsiening maak vir leerderskap/opleiding vir hulle betrokke vaardigheid. ✓✓
- Werknemers word geïdentifiseer vir vaardigheidsopleiding en dan na relevante instansies gestuur. ✓✓
- Sommige besighede is nie insiklik met die deurvoer van hierdie wet nie. ✓✓
- 'n Leerderskap lei tot 'n kwalifikasie of dit akkumuleer krediete wat kan lei tot 'n kwalifikasie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die evaluasie van die doel van die wet. (Sub maks) (8)

(14)

5.3 Die befonsing van vaardigheidsontwikkelingBeskrywing

- Daardie werkgewers wat kwalifiseer moet 'n gereelde betaling tot die fonds maak.√√
 - Werkgewers wat salarisse van R250 000/R500 000 per jaar betaal moet 1% van die bedrag tot die fonds bydra.√√
 - Die heffing wat aan die SAID oorbetaal is, word in die Nasionale Vaardighedsfond geplaas.√√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die beskrywing van die befonsing van die wet. (Sub maks) (4)

Evaluering

- Nie alle besighede dra tot die fonds by nie.√√
- Besighede wat uitgewys word wat nie aan die wet gehoor gee nie, word beboet. √√
- Sommige besighede wat bydra tot die fonds het nie die fasiliteite om werkers op te lei of om hulle vir opleiding te stuur nie.√√
- Ondernemings wat nie hulle werkers oplei nie maak nie maksimaal gebruik van hulle bydra tot die fonds nie. √√
- Besighede eis nie altyd die geallokeerde 60% van heffings vir opleiding van hulle eie werkers, terug nie. √√
- 'n Eis kan nie vir die ongebruikte gedeelte van die 60% geallokeer word nie. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die evaluasie van die befonsing van die wet. (Sub maks) (6)

(10)**5.4 Die gebruik van die vaardighedsheffing**Beskrywing

- 80% van die heffing om werkers op te lei word aan die verskillende SOOO's/SETA's versprei. (60% kan direk terug geëis word deur besighede wat die relevante strukture implementeer en 20% van die oorblywende heffing word gebruik om groepe te finansier vir opleiding soos jeugdige wat werkloos is.) √√
- 20% van die fonds word aan die Nasionale Vaardighedsfonds oorbetaal en word gespandeer deur die Nasionale Vaardigheds Owerheid (NVO). (10% is vir die administrasie van SOOO's/SETAs en 10% van die heffing word gebruik om spesiale projekte te befonds.)√√
- Enige ander relevante beskrywing met betrekking tot die gebruik van die vaardighedsheffing. (Sub maks) (4)

Evaluering

- Sisteem is in plek (SAID) om die geld in te vorder. √√
- Die heffings wat ingesamel word, word nie altyd deur die SOOO's/SETAs reg geallokeer of gebruik nie. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die evaluasie op die gebruik van die vaardighedsheffing. (Sub maks) (4)

(8)**5.5 Die rol/doel van SOOO's/ SETA's**

- Die hoofdoel van SOOO's/SETAs is die implementering van leerderskap-programme.√√
- Verantwoordelik vir die implementering van Vaardighedsprogramme.√√
- Voorsien leerderskappe wat praktiese werksondervinding insluit.√√
- Help met die ontwikkeling van opleidingsmateriaal.√√
- Kommunikeer met die Nasionale Vaardighedsowerheid.√√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die rol van SOOO's/SETAs. (Maks) (10)

5.6 **Samevatting**

- Hierdie wet speel 'n belangrike rol in die hantering van die ongebalanseerdheid van die verlede met betrekking tot vaardigheidsontwikkeling. √√
- Voorsien vaardigheidsontwikkeling vir werklose en onbekwame werkers. √√
- Enige ander relevante samevatting met betrekking tot die vaardigheidsontwikkeling. (Maks) (2)

UITEENSETTING VAN PUNTE

Inleiding	Maksimum	Totaal
Die doel van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling Beskrywing Evaluasie	3	
Befondsing van Vaardigheidsontwikkeling Beskrywing Evaluasie	14	Max 32
Die gebruik van Vaardigheidsheffing Beskrywing Evaluasie	10	
Rol/Doel van SOOO's/SETA's in die Vaardigheidsontwikkeling	8	
Samevatting	10	
INSIG	2	
Uitleg		
Analise, interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, voorbeelde		2
Inleiding		2
TOTALE PUNTE		40

UASO – Vir elke komponent

Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is

Ken 1 punt toe indien aan sekere vereistes voldoen is.

Ken 0 punte toe indien aan geen vereistes voldoen is nie.

- NOTA: 1. DIE BESPREKING EN TOEPASSING KAN GEÏNTEGREERD WEES.**
- 2. KANDIDATE KAN PUNTE VERDIEN WANNEER VOORBEELDE GEBRUIK WORD OM BEGRIP TE TOON.**

VRAAG 6 (LU2 AS7)**6.1 Inleiding**

- Versekering is geweldig voordelig vir 'n besigheid. ✓
- Versekering voorsien 'n sekere bron van finansiële verligting aan 'n besigheid as gevolg van brand, diefstal, werkloosheid, beserings en ongelukke, ens. ✓
- Dit is belangrik vir 'n onderneming om te weet watter risiko's versekerbaar en watter nie-versekerbaar is nie. ✓
- Enige ander relevante inleiding met betrekking tot versekering. (Maks) (3)

6.2 Belangrikheid/Redes/Betekenis/Doel/Voordele

- Verplasing van die risiko vanaf die besigheidspersoon na die versekeringsmaatskappy. ✓✓
- Die verplasing van die risiko is onderhewig aan die voorwaardes en terme van 'n kontrak. ✓✓
- Die onderneming sal vergoed word vir die verliese wat verseker is, bv. verwoesting van eiendom deur brand of die verlies van 'n lewe. ✓✓
- Versekering beskerm die besigheidspersoon teen toekomstige verliese. ✓✓
- Die grootte van die verlies raak geweldig minder. ✓✓
- Die vervangingskoste vir beskadigde masjiene en toerusting is geweldig hoog. ✓✓
- Versekering teen sulke verliese is essensieel/belangrik as gevolg van faktore soos byvoorbeeld inflasie. ✓✓
- Beskerm die onderneming teen die verlies aan inkomste as gevolg van 'n natuurramp bv. vloede, stormskade en brand. ✓✓
- Die onderneming kan versekering koop vir die beskerming teen die verlies van inkomste. ✓✓
- Versekering kan op die lewe van 'n vennoot in 'n vennootskap uitgeneem word, sowel as op die lewe van 'n sleutelpersoon in 'n onderneming. ✓✓
- Indien die dienste van die sleutelpersoon verlore sou raak as gevolg van 'n ongeluk of dood, dan sal die versekering aan die onderneming of begunstigdes uitbetaal. ✓✓
- Enige ander relevante Belangrikheid/Redes/Betekenis/Doel/Voordele met betrekking tot versekering. (Maks) (12)

6.3 6.3.1 Versekerbare Risiko's

Besighede word vergoed teen verliese wat gelei word as gevolg van sekere risiko's. ✓✓

Voorbeelde:*(a) Brandversekering*

- Dit verwys na verliese wat 'n onderneming lei as gevolg van die skade wat 'n brand aangerig het. ✓✓
- Skade aan die eiendom en bates van 'n onderneming soos gespesifiseer in die kontrak. ✓✓
- Enige ander relevante inligting met betrekking tot brandversekering as 'n versekerbare risiko.

(b) Versekering teen diefstal

- Verliese as gevolg van inbrake en roof. ✓✓
- Versekering beskerm die onderneming in die verband deur te kompenseer (uit te betaal) vir die verliese, sowel as die koste om die skade aan die eiendom reg te maak wat deur die roof veroorsaak is soos gespesifiseer in die kontrak. ✓✓
- Enige ander relevante inligting met betrekking tot versekering teen diefstal as 'n versekerbare risiko.

(c) Lewensversekering

- Die dood van sleutelpersoneel bv. vennote, bestuur ens. mag ernstige probleme veroorsaak en mag tot finansiële verliese vir die onderneming lei. √√
- Daarom is dit moontlik vir 'n besigheid om lewensversekering teen die dood van sleutelpersoneel uit te neem. √√
- Enige ander relevante inligting met betrekking tot lewensversekering as 'n versekerbare risiko.

(d) Motorvoertuigversekering

- Die meeste ondernemings het bates soos motorvoertuie. √√
- Verliese as gevolg van diefstal, kapings en ongelukke is vir die koste van 'n onderneming. √√
- Dit is waarom die meeste ondernemings hulle motorvoertuie verseker. √√
- Enige ander relevante inligting met betrekking tot motorvoertuigversekering as 'n versekerbare risiko.

(e) Publieke-aanspreeklikheidsversekering

- Hierdie tipe versekering beskerm 'n onderneming teen eise wat kan voorkom as gevolg van beserings aan individue op die besigheidspersoneel. √√
- Enige ander relevante inligting met betrekking tot publieke aanspreeklikheidsversekering as 'n versekerbare risiko.

Voorbeeld (1 punt)
Verduideliking (2 punte)
(Maks)

(8)

6.3.2 **Nieversekerbare risiko's**

Versekeringsmaatskappye verseker nie die risiko's nie. Hierdie risiko's bly die verantwoordelikheid van die onderneming. √√

Voorbeelde

- Verliese as gevolg van oorlog. √√
- Die tyd wat verloop vanaf bestelling tot die ontvangs van goedere. √√
- Verskillende pryse by verskillende plekke. √√
- Modes wat verander. √√
- Winkeldiefstal (huidig 'n uitgawe – te hoë risiko) √√
- Nuwe masjinerie uitvindings/ verbetering van tegnologie. √√
- Verliese wat gelei is deur verkeerde bemerking deur 'n onderneming. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voorbeelde van nie-versekerbare risiko's.

NOTA: 1. Alhoewel oninbare skulde gewoonlik 'n nie-versekerbare risiko is, kan dit tog verseker word indien sekere voorwaardes nagekom word.

2. Indien 'n leerder 'n ander benadering in sy antwoord gevolg het, let spesifiek op na die punte toekenning vir versekerbare en nie-versekerbare risiko's. (Maks)

(8)

6.4 **TIPES VERPLIGTE VERSEKERING**(a) Vergoeding vir Beroepsbeserings en –siektes (COIDA) √√

- Werkers wat aan diens beseer is, is wetlik geregtig om vergoed te word deur die fonds. √√
- Verseker die werkers teen mediese uitgawes as gevolg van 'n besering aan diens of selfs wanneer 'n werker siek sou raak deur sy pligte by die werk na te kom. √√
- Vergoed die werkers finansiëel vir ongeskiktheid wat opgedoen is terwyl die werker sy pligte by die werk nagekom het. √√
- Die fonds vergoed ook by die dood van 'n persoon, sy/haar naasbestaandes. √√
- Stipuleer die soort beserings waarvoor daar geëis kan word asook siektes wat in die beroep opgedoen kan word as gevolg van die tipe werk wat gedoen word. √√
- Daar word van werknemers verwag om dadelik 'n besering/dood aan die werkgever te rapporteer, wat dan 'n mediese ondersoek met 'n verslag kan verwag. √√
- Die betaling van voordele kan weerhou word indien reëls en regulasies moedswillig oortree word, of indien 'n werknemer vorige beserings nie verklaar het nie of weier om mediese behandeling of rehabilitasie te ondergaan. √√
- Enige ander relevante antwoord in verband met die vergoeding vir beroepsbeserings. (Sub maks) (8)

(b) Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF) √√

- Dit is verpligtend vir die werkgever en werknemer om tot die WVF by te dra. √√
- Hierdie fonds verskaf voordele aan werkers wat gewerk het en nou werkloos is as gevolg van redes soos aflegging. √√
- Voordele word ook aan afhanklikes van 'n oorledene uitbetaal. √√
- WVF verskaf ook voordele aan mense wie nie werk nie as gevolg van 'n siekte of wat op kraamverlof is. √√
- Die WVF dek vyf soorte voordele: werkloosheidsvoordele, siektevoordele, kraamvoordele, aanneemvoordele en voordele by die dood van 'n persoon. √√
(Maksimum van 2 punte vir voordele.)
- Enige ander relevante antwoord in verband met die voorsiening van WVF. (Sub maks) (8)

(c) Padongelukfonds (POF) √√

- Die regering het 'n heffing op petrol en diesel geplaas wat alle motoriste betaal en dit verseker dat daar genoeg fondse is vir eise. √√
- POF, (Wet 56 van 1996), maak voorsiening vir die maksimum uitbetalings wanneer daar geëis word. √√
- Uitbetalings word gemaak wanneer 'n persoon ongeskik of beseer raak en aan afhanklikes wanneer 'n persoon in 'n padongeluk sou sterf. √√
- Hierdie versekering beskerm beide die beseerde party en die nalatige bestuurder. √√
- POF vergoed alleenlik die verlies aan die menslike liggaam wat opgedoen is of die dood van 'n persoon en nie die skade aan eiendom nie. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die voorsiening van POF. (Sub maks) (8)

NOTA: 1. Merk slegs die EERSTE TWEE verpligte versekerings.
2. Daar is geen spesifieke puntetoekenning vir omskrywing en evaluasie van die tipe verpligte versekerings nie.

(8)
(16)

6.5 **Samevatting**

- Versekering speel 'n belangrike rol in die voortbestaan van baie ondernemings in die plaaslike en internasionale mark. √√
- Enige ander relevante samevatting wat betrekking het op versekering. (Maks) (2)

UITEENSETTING VAN PUNTE

Details	Maksimum	Totaal
Inleiding	3	Maks 32
Redes/Betekenis/Doel/Voordele	12	
Versekerbare risiko's	8	
Nie-versekerbare risiko's	8	
Soorte verpligte versekering (Merk eerste 2)	16	
Samevatting	2	
INSIG		
Uitleg		2
Analise, interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, voorbeelde		2
TOTALE PUNTE		40

UASO – Vir elke komponent

Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is

Ken 1 punt toe indien aan sekere vereistes voldoen is.

Ken 0 punte toe indien aan geen vereistes voldoen is nie.

- NOTA: 1. DIE BESPREKING EN TOEPASSING KAN GEÏNTEGREERD WEES.**
- 2. KANDIDATE KAN PUNTE VERDIEN WANNEER VOORBEELDE GEBRUIK WORD OM BEGRIP TE TOON.**

VRAAG 7 LU3 AS5**7.1 Inleiding**

- 'n Span is 'n groep werknemers wat saamwerk om 'n gemeenskaplike doel wat deur die besigheidsorganisasie opgestel is, te bereik.√
- Spanlede dra hulle individuele vaardighede en kennis by.√
- Baie suksesvolle besigheidsondernemings bevorder spanwerk.√
- Enige ander relevante inleiding met betrekking tot spanne. (Maks) (3)

7.2 Tipes spanne**7.2.1 Projek/Tydlike spanne** √√

- Die besigheidsorganisasie ontwikkel 'n projekspan om 'n spesifieke taak binne 'n bepaalde tydperk te bereik.√√
- Voorbeeld: 'n Projekspan wat 'n nuwe produk ontwikkel.√√
- Die projekspanleier moet die bestuur 'n antwoord verskaf bv. binne 60 dae.√√
- Die span ontbind na die afhandeling van die projek.√√
- Die span is saamgestel uit deskundiges.√√
- Het duidelike doelwitte. √√
- Omdat dit kort termyn is, is die koste minimaal. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot Projek/Tydlike spanne. (Sub maks) (6)

7.2.2 Funksionele/Permanente Spanne √√

- Funksionele spanne is 'n permanente struktuur van suksesvolle besigheidsorganisasies.√√
- Sluit lede van verskillende vertikale vlakke van hiërargie in bv. die bestuurder en sy ondergeskiktes. √√
- Hierdie spanne voer werk van 'n spesifieke aard uit.√√
- Voorbeeld: die bemarkingsdepartement van 'n kettingwinkel gee aan die span werk wat handel oor reklame, die merk van produkte, ens.
- Beter verbintenis tussen die lede.√√
- Kan duur raak. √√
- Moeilik om al die spanlede op eenslag in die hande te kry. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot Funksionele/Permanente Spanne. (Sub maks) (6)

7.2.3 Informele Spanne √√

- Spanlede deel gemeenskaplike doelwitte, belange en idees.√√
- Spanlede is in verskillende plekke.√√
- Hulle kommunikeer met mekaar deur van elektroniese eposse gebruik te maak, ens.√√
- Nie duur nie. √√
- Buigbaar – kan lede byvoeg soos benodig. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot Informele Spanne. (Sub Maks) (6)

7.2.4 Selfbestuur Werkspanne/Selfgerigte Werkspanne √√

- Selekteer hulle eie lede en lede evalueer mekaar se werkverrigting.√√
- Toesighoudende posisie neem 'n minder belangrike posisie in en kan ge-elimineer word. √√
- Neem en implementeer besluite.√√
- Neem verantwoordelikheid vir hulle besluite.√√

- Voorbeeld: Plasing van bestellings vir goedere.√√
- Prestasie gedrewe. √√
- Verantwoordelikheid berus by die span. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot Selfbestuur Werkspanne/Selfgerigte Werkspanne.. (Sub maks) (6)

7.2.5 Probleemoplossing Werkspanne √√

- Spanlede bestaan hoofsaaklik uit lede van dieselfde departement.√√
- Hierdie spanne ontmoet op 'n gereelde basis om maniere te bespreek hoe om kwaliteit, effektiwiteit en die werksomgewing te verbeter.√√
- Geen insette van ander departemente nie. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot Probleemoplossing Werkspanne. (Sub maks) (6)

7.2.6 Kruisfunksionele Werkspanne √√

- Hierdie spanne bestaan uit werknemers wat op dieselfde hiërgie vlak is, maar van verskillende departemente.√√
- Hierdie spanne spreek komplekse probleme aan.√√
- Kom bymekaar om 'n taak af te handel. √√
- Insette word van alle departemente in die besigheid ontvang om tot 'n oplossing vir 'n komplekse probleem te kom.√√
- Die visie van elke departement verskil en dit kan aanleiding gee tot dispute.√√
- Lede voel nie bedreig nie – hulle is almal op dieselfde vlak. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking op Kruisfunksionele Werkspanne. (Sub maks) (6)

7.2.7 Virtuele Spanne √√

- Gebruik rekenaar tegnologie om 'n gemeenskaplike doelwit te bereik.√√
- Laat mense toe om aanlyn te werk, hetsy in die volgende kantoor of afgesonderde deur kontinente. √√
- Deskundiges kan gebruik word. √√
- Spanne is onpersoonlik.√√
- Word beïnvloed deur vooruitgang van tegnologie. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot Virtuele Spanne. (Sub Maks) (6)

7.2.8 Taakgeoriënteerde Spanne √√

- Saamgestel vir 'n spesifieke doel.√√
- Werk aan 'n spesifieke projek of vind oplossings vir kritiese probleme.√√
- Tydelik – koste is minimaal. √√
- Hierdie spanne is gewoonlik baie kreatief en magtig. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot Taakgeoriënteerde Spanne. (Sub Maks) (6)

7.2.9 Komitees √√

- Gevorm om saam te werk aan 'n spesifieke opdrag (permanent of tydelik).√√
- Individue met gesamentlike belangstellings kom saam om 'n komitee te vorm.√√
- As gevolg van gesamentlike belangstelling, werk hulle saam na dieselfde doel. √√
- Enige ander relevante antwoord met betrekking tot Komitees (Sub maks) (6)

- 7.2.10 Werkersmag/Organisasie as 'n Span ✓✓
- Spanlede werk saam onder die leiding van 'n leier/bestuurder. ✓✓
 - Leier/bestuurder staan sy/haar span by en haal die beste uit elke spanlid uit. ✓✓
 - Doelwitte en aanwysings is duidelik. ✓✓
 - Verantwoordelikheid berus by die bestuurder. ✓✓
 - Taakgedrewe. ✓✓
 - Enige ander relevante antwoord met betrekking tot die Werkersmag/Organisasie as Span. (Sub maks)

NOTA: Sien slegs eerste vier tipes spanne na

(6)
(24)

7.3 **Eienskappe van Suksesvolle Spanne**

- Die span het 'n duidelike definisie van die taak en spertye wanneer die taak voltooi moet wees. ✓✓
- Besit die nodige vaardighede om probleme op te los. ✓✓
- Het 'n gemeenskaplike behoefte om hulle doelwitte uit te voer. ✓✓
- Spanlede respekteer mekaar se vaardighede. ✓✓
- Suksesvolle spanne bestaan uit die korrekte samestelling. ✓✓
- Die span het duidelike gedefinieerde doelwitte en doelstellings wat realisties en bereikbaar is. ✓✓
- Spanlede straal dieselfde respek en vertroue uit. ✓✓
- Spanlede ondersteun mekaar. ✓✓
- Spanlede is verbind tot die span en tot goeie werkverrigting. ✓✓
- Neem organisatoriese burgerskapgedrag aan. ✓✓
- Verbind vrywillig tot span doelwitte. ✓✓
- Help medewerkers om hulle werk te doen. ✓✓
- Deel krediet. ✓✓
- Verskaf emosionele ondersteuning aan medewerkers. ✓✓
- Minimaliseer negatiewe houdings. ✓✓
- Enige ander relevante eienskap met betrekking tot die eienskappe van suksesvolle spanne. (Maks)

(8)

7.4 **Motivering vir spanwerk en individuele werk**

Spanwerk:

- Verhoog werknemer betrokkenheid. ✓✓
- Gee meer verantwoordelikheid aan die lede wat die taak moet uitvoer. ✓✓
- Spanlede word bemaagtig deur aan hulle meer mag en besluitnemingsvryheid te gee. ✓✓
- Die gekombineerde pogings van spanlede is baie meer as die som van die individuele pogings. ✓✓
- Die organisasie baat by die kennis en motivering van die spanlede. ✓✓
- Produseer kreatiewe oplossings deur 'n proses van dinkskrams, navorsing, ens. ✓✓
- Lede voel verplig om hul beste te gee want spanlede word individueel na die afhandeling van die taak geassesseer. ✓✓
- Spanlede motiveer mekaar om die gemeenskaplike taak te bereik. ✓✓
- Bydrae van lede in 'n span kan beter wees as wat hulle individueel werk. ✓✓
- Enige ander relevante motivering vir spanwerk. ✓✓ (Maks)

(6)

Individuele werk

- Die aard van die werk/ondervinding benodig, sal die behoefte aan individuele werk bepaal. ✓✓
- Aansporings wat aangebied word, kan individuele werk aanmoedig. ✓✓

- Tyd benodig vir die afhandeling van die taak, mag voordelig wees vir individuele werk. √√
 - Sekere professies vereis individuele werk. √√
 - Enige ander relevante motivering vir individuele werk. (Maks) (6)
- (12)**

7.5 Samevatting

- Spanwerk het bygedra tot die suksesvolle oplossing van baie probleme in die werkplek. √√
- Spanne versterk die algehele werkverrigting van werknemers in die organisasie. √√
- Enige ander relevant samevatting met betrekking tot spanwerk. (Maks) (2)

UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

Besonderhede	Maksimum	Totaal
7.1 Inleiding	3	Maks 32
7.2 Tipes spanne (Merk eerste 4)	24	
7.3 Eienskappe van suksesvolle spanne	8	
7.4 Motivering:		
Maks. vir spanwerk	6	
Maks. vir individuele werk	6	
7.5 Samevatting	2	
INSIG		
Uitleg		2
Analise, interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, voorbeelde		2
TOTALE PUNTE		40

UASO – Vir elke komponent

Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is

Ken 1 punt toe indien aan sekere vereistes voldoen is.

Ken 0 punte toe indien aan geen vereistes voldoen is nie.

- NOTA: 1. DIE BESPREKING EN TOEPASSING KAN GEÏNTEGREERD WEES.**
- 2. KANDIDATE KAN PUNTE VERDIEN WANNEER VOORBEELDE GEBRUIK WORD OM BEGRIP TE TOON.**

VRAAG 8 (LU4 AS6)**8.1 Inleiding**

- Vir 'n besigheid om suksesvol te wees moet alle besigheidsfunksies van mekaar interafhanklik wees. ✓
- Kwaliteit goedere en dienste maak 'n besigheidsorganisasie meer mededingend. ✓
- Besigheidsorganisasies behoort kwaliteitskontrole van werkverrigting te monitor. ✓
- Enige ander relevante inleiding met betrekking tot kwaliteit van werkverrigting.

(Maks) (3)

8.2 Kwaliteitswerkverrigting binne openbare betrekkinge funksieBeskrywing/Aard

- Die skep van 'n gunstige beeld vir die besigheid deur die relevante belanghebbendes te skakel. ✓✓
- Deur betrokke te wees in korporatiewe sosiale beleggingsprogramme. ✓✓
- Verskaffing van kwaliteit goedere en dienste. ✓✓
- Enige ander relevante beskrywing/aard met betrekking tot die openbare betrekkinge funksie.

(Sub maks) (4)

Bydrae tot winsgewendheid/sukses of mislukking:

- Verbeter verhouding met verbruikers deur effektiewe naverkope diens, bv. om klagtes te hanteer. ✓✓
- Fone moet beantwoord word en ontvangsdames moet professioneel optree. ✓✓
- Te verseker dat interne publisiteit, bv. die voorkoms van korrespondensie op standaard is. ✓✓
- Negatiewe publisiteit word deur gereelde media stellings teëgewerk. ✓✓
- Geen nakoming van relevante wetgewing, bv. die Wet op Basiese Diensvoorwaardes. ✓✓
- Verbeter die positiewe beeld van die besigheid deur goeie publisiteit. ✓✓
- Enige ander relevante bydrae met betrekking tot die openbare betrekkinge funksie.

(Sub maks) (8)
(12)**8.3 Kwaliteitsverrigting binne die Administratiewe Funksie**Beskrywing/aard:

- Prosessering van data en inligting. ✓✓
- Verseker dat opgetekende data en inligting akkuraat is. ✓✓
- Maak inligting beskikbaar sodat bestuur betyds op geleentheid en bedreigings kan reageer. ✓✓
- Enige ander relevante beskrywing/aard met betrekking tot die Administratiewe Funksie.

(Sub maks) (4)

Bydrae tot winsgewendheid/sukses of mislukking:

- Effektiewe administrasie bevorder die posisie van likiditeit, kontantvloei en winsgewendheid. ✓✓
- Gereelde monitering van uitstaande betalings, betyds betaling van krediteure en salarisse. ✓✓
- Vinnige hantering van klagtes op 'n effektiewe manier. ✓✓
- Die betroubare en effektiewe gebruik van tegnologie. ✓✓
- Enige ander relevante bydrae met betrekking tot die Administratiewe Funksie.

(Sub maks) (8)

8.4 Kwaliteitsverrigting binne die Finansiële FunksieBeskrywing/aard:

- Verkryging van kapitaal vanaf die mees geskikte bron beskikbaar. √√
- Fondse moet effektief in die besigheid geallokeer word. √√
- Finansiële state moet korrek en op datum wees en aangebied word aan topbestuur en ander relevante belanghebbendes. √√
- Enige ander relevante beskrywing/aard met betrekking tot die finansiële funksie. (Sub maks)

(4)

Bydrae tot winsgewendheid/sukses of mislukking:

- Die optrek van begrotings en kontantvloei-state. √√
- Finansiële moniteringsmaatreëls/sisteme om bedrog te verminder. √√
- Beleggingsstrategieë om winsgewendheid te verhoog. √√
- Die finansiële departement moet die winsgewendheid, solvabiliteit en likiditeit op 'n gereelde basis bepaal. √√
- Implementering van kredie toestaan- en invorderings beleide. √√
- Akkurate analisering en interpretering van finansiële inligting. √√
- Enige ander relevante bydrae met betrekking tot die Finansiële Funksie.

(Sub maks)

(8)

(12)**8.5 Evaluasie van risikobestuur in die werkplek**

Ja

- Identifiseer bedreigings wat verliese vir die besigheidsorganisasie tot gevolg kan hê. √√
- Bepaal die moontlikheid wat 'n risiko kan voorkom. √√
- Formuleer strategieë om kritiese bates wat uitgelewer is aan bedreigings te beskerm. √√
- Minimaliseer die risiko's deur die uitneem van 'n versekeringspolis/begroet vir moontlike verliese. √√
- Evalueer die risiko deur 'n monetêre waarde te heg aan moontlike verliese. √√
- Beheer die risiko en vind maniere om die risiko te minimaliseer. √√
- Omvat die identifisering van risiko's en die vind van strategieë om die risiko's aan te spreek, bv. die oorplasing van die risiko, die minimalisering van die risiko of die vermyding van die risiko. √√
- Enige ander relevante regverdiging met betrekking tot risikobestuur.

EN/OF

Nee

- Klein besighede met min werknemers het nie 'n aparte risikobestuur funksie nodig nie. √√
- Besighede het nie die nodige fondse/kapitaal vir risikobestuur nie. √√
- Enige ander relevante regverdiging met betrekking tot risikobestuur. (Maks)

(6)

8.6 Gevolgtrekking

- Besigheidsfunksies kan nie in isolasie bestuur word nie, hulle is van mekaar interafhanklik. √√
- Die voortdurende evaluasie van werkverrigting van die bostaande funksies en die bestuurders is belangrik. √√
- Kwaliteitswerkverrigting van alle funksies sal bydrae tot die besigheid se sukses/winsgewendheid. √√
- Enige ander relevante samevatting met betrekking tot kwaliteit/winsgewendheid/risiko, ens. (Maks)

(2)

UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

Besonderhede	Maksimum	Totaal
Inleiding	3	Max 32
Kwaliteitswerksverrigting binne die Openbare Betrekkinge Funksie	12	
Kwaliteitswerksverrigting binne die Administratiewe Funksie	12	
Kwaliteitswerksverrigting binne die Finansiële Funksie	12	
Risikobestuur	6	
Samevatting	2	
INSIG		
Uitleg		2
Analise, interpretasie		2
Sintese		2
Oorspronklikheid, voorbeelde		2
TOTALE PUNTE		40

UASO – Vir elke komponent
 Ken 2 punte toe indien aan alle vereistes voldoen is
 Ken 1 punt toe indien aan sekere vereistes voldoen is.
 Ken 0 punte toe indien aan geen vereistes voldoen is nie.

**NOTA: KANDIDATE KAN PUNTE VERDIEN WANNEER
 VOORBEELDE GEBRUIK WORD OM BEGRIP TE
 TOON.**

**TOTAAL AFDELING C: 80
 GROOTTOTAAL: 300**