



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

SEPTEMBER 2010

**BESIGHEIDSTUDIES
MEMORANDUM**

Hierdie memorandum bestaan uit 24 bladsye.

NOTAS AAN ONDERWYSERS:

1. Kandidate se antwoorde moet in volsinne, vir AFDELING B en C wees, afhangende van die aard van die vraag.
Vol sinne ✓✓ (2)
Woorde/frases ✓ (1)
2. 'n Omvattende memorandum is voorsien maar dit is geensins volledig nie. Versigtige oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is maar:
 - Gebruik 'n ander uitdrukking as wat in die memorandum verskyn.
 - Afkomstig is uit 'n ander bron.
 - Wat korrek en oorspronklik is.
 - Verwant is aan 'n ander toepaslike LU of AS.
3. Neem asseblief sorgvuldig kennis van ander relevante antwoorde wat deur kandidate gegee word en ken punte dienooreenkomstig toe.
4. AFDELING B
 - 4.1 Indien byvoorbeeld, VYF feite vereis word, merk die EERSTE VYF antwoorde van die kandidaat en ignoreer die res van die antwoorde.
 - 4.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, ken aan die kandidaat VOLLE krediet toe.
 - 4.3 In vrae wat van kandidate vereis om te 'noem', kan die antwoorde van die kandidate in frases gegee word en nie noodwendig in volsinne nie.
5. AFDELING C
 - 5.1 Die uiteensetting van puntetoekenning vir opstel vrae is soos volg:

Inleiding	3	Maksimum: 32
Inhoud	27 Minimum	
Gevolgtrekking	2	
Insig	8	
Totale punte	40	

5.2 INSIG (SASO) BESTAAN UIT DIE VOLGENDE KOMPONENTE

Struktuur/Uitleg: (Is daar 'n inleiding, inhoud, gebruik van behoorlike paragrawe en gevolgtrekking/ is daar logiese vloei/aaneenskakeling in die bespreking?)	2
Analise en interpretasie (Het die kandidaat die vraag ontleed ten einde begrip te toon van wat gevra is?)	2
Sintese (Het die kandidaat slegs die relevante feite saamgevoeg in die antwoord?)	2
Oorspronklikheid: (Was die kandidaat in staat om die konsepte met voorbeelde, verkieslik sy eie, te illustreer? Oorspronklikheid in benadering, idees en antwoorde. Huidige neigings en ontwikkelings).	2
TOTAAL VIR INSIG:	8
TOTAAL PUNTE VIR FEITE:	32
TOTAAL PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):	40

- 5.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn met 'n simbool aan bv. SASO
- 5.4 Die insig komponente word aangedui aan die einde van die voorgestelde antwoord vir elke vraag. Let op: Die komponente kan verskil vir elke vraag.
- 5.5 Merk alle relevante feite totdat die MAKSIMUM punte in 'n onderafdeling behaal is. Skryf MAKS na die maksimum punte behaal is.
- 5.6 Aan die einde van elke opstel, dui toekenning van punte vir feite en insig as volg aan:(S (struktuur/uitleg) en/of A (analise) /S (sintese) /O (oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder.)

INHOUD	PUNTE
Feite	32
S	2
A	2
S	2
O	2
Totale punte	40

Die puntetoekenning vir insig mag verskil vir elke opstel.

- 5.7 Wanneer punte vir feite toegeken word, neem kennis van die sub-maksima aangedui, veral as kandidate nie van dieselfde subopskrifte gebruik gemaak het nie. Onthou, opskrifte en subopskrifte dra by tot insig (Strukturering / logiese vloei / opeenvolging) en dui helderheid van denke aan. (Sien UITEENSETTING van PUNTE aan die einde van elke vraag.)
- 5.8 Indien die kandidaat die vraag **verkeerd** identifiseer/interpreteer, dan kan hy/sy nog steeds punte verdien vir insig.
- 5.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik is, maak seker dat antwoorde gebaseer word volgens die puntetoekenning/sub-opskrifte soos aangedui in die memorandum.
6. Neem sorgvuldig kennis van die herhaling van feite. Dui aan met 'n 'H'.
7. Subtotale van vrae moet in die regter kantlyn geskryf word. Slegs die totaal vir elke vraag moet in die linker kantlyn langs die toepaslike vraag verskyn.
8. Ken TWEE punte vir volledige sinne toe. Ken EEN punt vir frases, onvolledige sinne en vae antwoorde toe.

AFDELING A**VRAAG 1**

1.1	1.1.1	B✓✓		
	1.1.2	B✓✓		
	1.1.3	A✓✓		
	1.1.4	C✓✓		
	1.1.5	D✓✓		
	1.1.6	D✓✓		
	1.1.7	B✓✓		
	1.1.8	C✓✓		
	1.1.9	D✓✓		
	1.1.10	A✓✓	(10 x 2)	(20)
1.2	1.2.1	F ✓✓		
	1.2.2	D ✓✓		
	1.2.3	A ✓✓		
	1.2.4	H ✓✓		
	1.2.5	B ✓✓	(5 x 2)	(10)
1.3	1.3.1	Werwing ✓✓		
	1.3.2	Arbitrasie ✓✓		
	1.3.3	Belasting ontduiking ✓✓		
	1.3.4	Sessie/ Sederling ✓✓		
	1.3.5	Outokratiese ✓✓	(5 x 2)	(10)

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B

VRAAG 2

(LO1 AS4)

- 2.1 2.1.1 Pilare van BBSEB
- Eienaarskap√√
 - Verseker dat swart mense aandele/direkte belang in ondernemings besit. √√
 - Bestuur√√
 - Betrek swart mense in bestuursposisies sodat hulle kan deelneem in die bestuur van ondernemings. √√
 - Gelyke/Billike indiensneming√√
 - Indiensneming van meer swart mense, vroue en mense met gestremdhede.√√
 - Vaardigheidsontwikkeling√√
 - Opleiding en ontwikkeling van swart werknemers sodat hulle hul potensiaal in die werkplek kan realiseer. √√
 - Voorkeur verskaffing/verkryging√√
 - Gebruik van dienste en produkte vanaf maatskappye met swart eienaarskap. √√
 - Ondernemingsontwikkeling√√
 - Bemagtiging en hulp aan klein besigheids-inisiatiewe om by te dra tot die ekonomie van Suid Afrika. √√
 - Sosiale ekonomiese belegging√√
 - Borg van gemeenskaps-inisiatiewe soos HIV opleiding, sportontwikkeling en ander projekte. √√
- Pilaar = 2 √√
- Verduideliking = 2 √√ (Enige 5 x 4) (20)
- 2.1.2 Eienaarskap√ (LO1 AS4)
- Geselekteerde, voorheen histories benadeelde winkelbestuurders, maar wat sterk kleinhandel vaardighede ten toon stel is die geleentheid gegun om 50% van die winkel wat hulle bestuur, te besit. √√
 - Bestuur √
 - Geselekteerde, voorheen histories benadeelde winkelbestuurders . √√
 - Vaardigheidsontwikkeling√
 - Geselekteerde winkelbestuurders maar wat sterk kleinhandel vaardighede ten toon stel. √√
 - Ondernemingsontwikkeling √
 - Fyftig-vyftig projek wat deel vorm van die "Ondernemingsontwikkeling" pilaar van BBSEB. √√
- Pilaar = 1 √
- Toepassing = 2 √√ (Enige 3 x 3) (9)

2.1.3 Voordele van BBSEB (LO1 AS4)

- 'n Ekonomie wat op welvaart vir almal gebou is. √√
- 'n Ekonomie wat ons land se ryk kulturele en etniese diversiteit weerspieël. √√
- Die vermindering van armoede. √√
- Daling in werkloosheid. √√
- Geleenthede vir ondernemings om met die staat sake te doen. √√
(Enige ander relevante voordeel) (5 x 2) (10)

2.1.4 (LO1 AS4) (LO4 AS3)

Vaardigheidsontwikkelings-wet is gemik op:

- Aanspreek van tekort aan opgeleide arbeid. √√
- Verhoogde indiensneming en sosiale ontwikkeling. √√
- Verhoogde indiensneembaarheid, produktiwiteit en groter mededingendheid. √√
- Verbetering van die investeringsvlak in opvoeding en opleiding van die werksmag. √√
- Gebruik van die werkplek as 'n leeromgewing. √√
- Aanmoediging van werknemers om deel te neem aan leerderskappe en vaardigheidsopleidingsprogramme. √√
- Versekering van kwaliteit opleiding en onderrig in die werkplek. √√
- Verbeter die lewenstandaard van werkers. √√
- Bevorder self-indiensneming. √√
- Help afgelegde werkers vir her-toetrede tot die arbeidsmark. √√
- Help werkgewers om opgeleide werknemers te vind. √√
- Verbeter indiensnemingsvooruitsigte vir voorheen benadeelde persone. √√
(Enige 5 x 2) (10)

2.1.5 (LO3 AS3)

Verwagte professionele optrede:

- Respekteer hulself, ander mense en klante. √√
- Toewyding aan kwaliteit en stel van hoë standarde. √√
- Neem van verantwoordelikheid vir hul eie dade. √√
- Persoonlike integriteit en betroubaarheid. √√
- Hulle mag nie steel van hul werkplek nie. √√
- Hulle kan nie deel hê aan korruptheid/omkoperie nie. √√
- Bestuur na die beste van hul vermoë. √√
- Betrokkenheid by gemeenskap. √√
(Enige ander relevante optrede) (Enige 4 x 2) (8)

2.1.6 (LO1 AS2)

- Om 'n totaal van 25 Vyftig-vyftig winkels te open teen 2014. √√
- 'n Stap na prestasie, vooruitgang en vennootskap/ Ontwikkeling van entrepreneurs/ Bevoordeling van gemeenskappe √

(3)
[60]

VRAAG 33.1 3.1.1 Suksesvolle entrepreneurs ... **(LO2 AS4)**

- Het visie en is gemotiveerd: √√
Verseker jy weet waarnatoe jy oppad is/ **of** Maak seker dat jy jou doelwitte bereik. √√
- Is kreatief: √√
Voor die handliggende keuse vir plattelandse entrepreneurs/**of** Heuning is vloeibare goud. √√
- Neem verantwoordelikheid: √√
Navorsing te doen oor die onderwerp/ **of** Gaan vir opleiding √√
- Is energiek: √√ **Nie relevant in gevallestudie** √√
- Neem risikos: √√ **Nie relevant in gevallestudie** omrede daar nie eintlik groot uitgawes is nie (kapitale uitleg) √√
- Is toegewyd tot die taak: √√
Korf aan die gang gekry het besoek jy dit eenkeer elke drie weke. √√
- Is aanpasbaar: √√ **Nie relevant nie omrede daar geen verandering is nie.** √√
- Het integriteit: √√ **Niks in die gevallestudie wat dit ondersteun nie.** √√
- Is goed ingelig: √√
Kennis is mag/ **of** Eers navorsing te doen / **of** / Vind alles uit omtrent by/ **of** Gaan vir opleiding. √√
- Goeie kommunikasie vaardighede: √√ **Nie relevant.** √√
- Kan beplan/organiseer/ probleme op los: √√
Beplan die hele tyd/ of aksie plan hê/ **of** doelwitte bereik. √√
(Enige 6 x 4) (24)

3.1.2 **(LO2 AS4)**

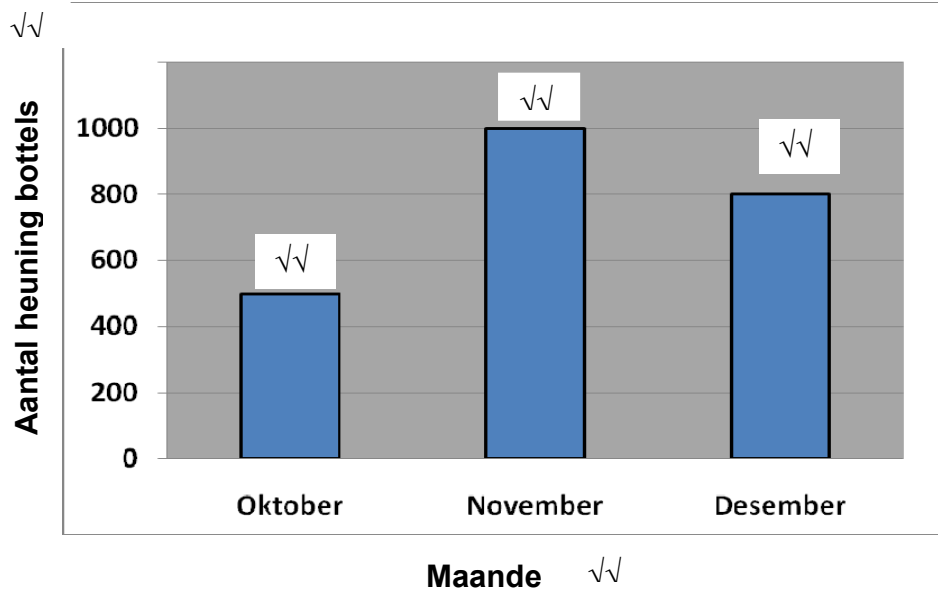
Bye-boerdery sukses faktore:

- Begin klein .√√
- Beplanning. √√
- Geen werklike uitgawes/goedkoop .√√
- Nie groot stukke grond nodig nie. √√
- Beperkte menslike insette word benodig. √√
- Vaardighede ontwikkel/ opleiding/ baie gelees oor onderwerp. √√
(Enige 4 x 2) (8)

3.2 (LO2 AS6)

3.2.1 Heuning verkope 4de Kwartaal 2009

Staaf Grafiek



(10)

3.2.2 (LO2 AS7)

Opbrengs op Belegging = $0,07 \sqrt{} \times 1\,000 \sqrt{} = R70 \sqrt{}$

$$= \frac{0,07 \sqrt{} \times 100 \sqrt{}}{3,50 \sqrt{}} \text{ OF } \frac{70 \sqrt{} \times 100 \sqrt{}}{3\,500 \sqrt{}}$$

$$= 2\% \sqrt{}$$

Indien slegs korrekte antwoord gegee, ken punte as volg toe:

- R70 $\sqrt{}\sqrt{}\sqrt{}$
 2% $\sqrt{}\sqrt{}\sqrt{}\sqrt{}\sqrt{}$

(8)

3.3 (LO2 AS7)

Versekerbare risikos:

- Brand $\sqrt{}\sqrt{}$
- Diefstal $\sqrt{}\sqrt{}$
- Stormskade $\sqrt{}\sqrt{}$
- Geld in transito $\sqrt{}\sqrt{}$
- Getrouheidswaarborg $\sqrt{}\sqrt{}$
- Motor versekering $\sqrt{}\sqrt{}$
- Besigheidsversekering $\sqrt{}\sqrt{}$
- Glas versekering $\sqrt{}\sqrt{}$
- Lewensversekering $\sqrt{}\sqrt{}$
- Professionele versekering $\sqrt{}\sqrt{}$
- Oes versekering $\sqrt{}\sqrt{}$

(Enige 5 x 2) (10)
[60]

VRAAG 4**(LO3 AS4)**

- 4.1 4.1.1 Seksuele teistering:
- Enige onwelkome seksuele toenadering. √√
 - Versoeke vir seksuele gunste. √√
 - Verbale of fisieke seksuele gedrag/mishandeling in die werkplek√√
 - Wat ongemak, vernedering en angs veroorsaak. √√ (Enige 3 x 2) (6)

(LO3 AS2,4)

- 4.1.2
- Hou by die onderneming se seksuele teistering beleid.√√
 - Volg neergelegde griewe en dissiplinerê prosedures.√√
 - Hanteer klagte volgens die Kode vir Goeie Praktyk vir die Hantering van Seksuele Teistering. √√
 - Hanteer die saak as streng vertroulik.√√
 - Konsulteer met die relevante partye. √√
 - Neem stappe om seksuele teistering uit te wis/voorkom. √√
 - Voorsien ondersteuning/berading aan die slagoffer. √√
 - Verwys onopgeloste klagtes na die KVBA. √√
 - Indien steeds nie opgelos verwys klagte na die Arbeidshof. √√
(Enige ander relevante antwoord) (Enige 5 x 2) (10)

4.1.3 (LO3 AS3)

Uitdagings vir etiese en professionele gedrag	Oplossings
<ul style="list-style-type: none"> - Belastingontduiking ✓ Is die opsetlike vervalsing van finansiële rekords. ✓✓ Bv. Aanvaar toepaslike voorbeeld. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - 'n Onderneming moet sy finansiële prestasie akkuraat weergee. ✓✓ - Interne audit maatreëls. ✓✓ - SAID audit. ✓✓
<ul style="list-style-type: none"> - Misleidende advertensies ✓ Misleidende pryse, promosies en verpakking. ✓✓ Bv. Aanvaar toepaslike voorbeeld. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbruikers rapporteer sulke advertensies by ASO. ✓✓ - ASO onttrek sulke advertensies. ✓✓
<ul style="list-style-type: none"> - Onbillike pryse van goedere in landelike gebiede. ✓ Kleiner winkels vrae dikwels baie hoë pryse. ✓✓ Bv. Aanvaar toepaslike voorbeeld. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - Regering fokus op infrastruktuur ontwikkeling in landelike gebiede, insluitend winkel sentrums. ✓✓ - Dept. van Handel en Nywerheid monitor landelike winkels. ✓✓ - Lei verbruikers op in verbruikersvaardighede/regte. ✓✓
<ul style="list-style-type: none"> - Korrupsie. ✓ Omkoop van/deur werknemers in ruil vir voorkeur behandeling/gunste. ✓✓ Bv. Aanvaar toepaslike voorbeeld. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - Bestuur moet kontrole maatreëls instel teen korrupsie. ✓✓ - Interne audit maatreëls. ✓✓ - Verbeterde risiko bestuur. ✓✓
<ul style="list-style-type: none"> - Onregverdige/Swak werkstoestande. ✓ Toestande wat werker se gesondheid, veiligheid en basies menseregte aantast. ✓✓ Bv. Aanvaar toepaslike voorbeeld. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - Werknemer se dienskontrak behoort belangrike aspekte te spesifiseer, bv. werksure, verlof voorwaardes, ens. ✓✓ - Moniteer of voldoen word aan die Wet op Basiese Diensvoorwaardes. ✓✓
<ul style="list-style-type: none"> - Ongemagtigde gebruik van fondse. ✓ Bedrog is die misbruik van geld wat aan die werkgewer behoort, vir eie gewin. ✓✓ Bv. Aanvaar toepaslike voorbeeld. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - Onderneming moet werknemers opvoed oor die impak van bedrog. ✓✓ - Sisteem moet ingestel word om bedrog te verminder, bv. interne audit en risiko bestuur. ✓✓
<ul style="list-style-type: none"> - Misbruik van werktyd. ✓ Werknemers gebruik werktyd vir hul persoonlike aktiwiteite. ✓✓ Bv. Aanvaar toepaslike voorbeeld. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> - Onderneming moet toepaslike beleid in plek hê. ✓✓ - Implementeer tyd monitering stelsels. ✓✓

Ken punte as volg toe:

- 1 x vir noem van die uitdaging
- 2 x vir verduideliking van uitdaging
- 2 x vir oplossing
- 1 x vir voorbeeld

MAKSIMUM 5 per uitdaging

(Enige 5 x 5)

(25)

4.2

(LO4 AS5)

4.2.1 Funksies van vakunies

- Verbeter werksomstandighede. √√
- Verkryging van voordele vir werkers soos, pensioen, mediese fonds, behuisingstoelaag. √√
- Verbeter lone en verminder werksure. √√
- Verseker dat soveel as moontlik mense in diens geneem word. √√
- Verseker regverdige behandeling van werkers. √√
- Verseker werksekuriteit van lede. √√
- Bevorder vaardigheidsontwikkeling, opvoeding en opleiding van werkers. √√
- Neem deel aan besluitneming van die regering. √√
- Deelname in besluitneming van die onderneming. √√
- Beskerm die regte van lede in die werkplek. √√
- Bevorder geslagsgelykheid in die werkplek. √√

(Enige ander relevante funksie/rol van vakunies)

(Enige 6 x 2)

(12)

4.2.2 **(LO4 AS5)**

Ja √

Die werkgewer sal verliese lei en so die druk voel en dan ingee. √√

OF

Nee √

Die werknemers verloor lone/salarisse. √√

Daar is geen waarborg dat die werkgewer sal voldoen aan hul eise nie. √√

(Aanvaar enige toepaslike motivering.)

(1 x 3)

(3)

4.2.3 **(LO4 AS5)**

KVBA/ Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie√√

Bemiddeling √√

Arbitrasie √√

Bedingingsraad√√

Arbeidshof √√

(Enige 2 x 2)

(4)

[60]**TOTAAL AFDELING B:****180**

AFDELING C**VRAAG 5 (LO1 AS2)****5.1 Inleiding**

- Ondernemings ervaar voortdurend uitdagings van die verskillende omgewings. ✓
 - Die verskillende omgewings is as volg: Mikro, mark en makro. ✓
 - Die mate van beheer wissel van omgewing tot omgewing. ✓
 - Ondernemings het volle beheer oor die mikro omgewing. ✓
 - Ondernemings moet strategieë opstel om die uitdagings die hoof te bied. ✓
- (Enige relevante inleiding) (Enige 3 x 1) (3)

5.2 Klassifikasie van uitdagings**5.2.1 Mikro omgewing**

- Produseer een tipe skoel in basiese kleure van een tipe leer. ✓✓
 - Eienaar se gebrek aan belangstelling in skoene. ✓✓
 - Werknemers was nie in enige ander aspek van skoel vervaardiging opgelei nie. ✓✓
 - Werknemers was nie indiensneembaar in ander fabriek nie a.g.v spesialisasie. ✓✓
 - Lae winsgrense. ✓✓
 - Lae voorraad vlakke. ✓✓
 - Aflegging van werkers. ✓✓
- (Enige 3 x 2) (6)

5.2.2 Mark omgewing

- Veranderende mark. ✓✓
 - Nuwe modes as gevolg van internasionale invloed. ✓✓
 - Klante verloor. ✓✓
 - Minder kompetend- stagnante mark. ✓✓
 - Verkoop het afgeneem. ✓✓
- (Enige 3 x 2) (6)

5.2.3 Makro omgewing

- Politieke: ✓ Geen ✓
 - Ekonomiese: ✓ Bankrotskap/lae inkomste/ klein bydrae tot BBP. ✓
 - Sosiale: ✓ Werkloosheid/ armoede. ✓
 - Tegnologiese: ✓ Geen innovasie/ dieselfde materiaal gebruik/ ou masjiene. ✓
 - Regs/Wetlike: ✓ Geen ✓
 - Fisiese omgewing: ✓ Geen ✓
- (Enige 3 x 2) (6)

5.3 Strategieë om uitdagings te oorkom

Uitdaging	Strategie
Randjie van bankrotskap. ✓	<p>Horisontale integrasie ✓✓ – beteken die oorneem of samesmelting met 'n soortgelyke onderneming. ✓✓ Bv. Amalgameer met ABC skoene. ✓</p> <p>of</p> <p>Likwidasië ✓✓ – omskakeling van onderneming se bates na kontant om krediteure te betaal, aflegging van werkers en sluiting van onderneming. ✓✓ Bv. Enige relevante voorbeeld. ✓</p>
Afname in verkope / Veranderende mark. ✓	<p>Mark penetrasie ✓✓ – produseerders vra doelbewus 'n lae prys om die produk in die mark te vestig. ✓✓ Bv. Verkoop van kwaliteit stewels teen baie lae pryse om sodoende produksie volume te vermeerder. ✓</p> <p>of</p> <p>Mark ontwikkeling ✓✓ – om die bestaande mark vir bestaande produkte meer intensief te ontwikkel deur aggressiewe bemarkingsveldtogte en promosies, asook om in nuwe gebiede te verkoop. ✓✓ Bv. Nuwe reeks – modieuse stewels/modelleer nuwe modereeks op die werêld mark. ✓</p> <p>of</p> <p>Konsentriese diversifikasie ✓✓ – Onderneming voeg nuwe produkte by wat amper dieselfde is as bestaande produkte, maar wat byval sal vind by nuwe klante. ✓✓ Bv. Modestewels bygevoeg tot gewone skoene reeks. ✓</p>
Stagnante, ou skoene reeks / style / materiale. ✓	<p>Produk ontwikkeling ✓✓ – ontwikkeling van nuwe produkte of aanpassing van bestaande produkte. ✓✓ Bv. Gebruik van blinkleer. ✓</p> <p>of</p> <p>Innowering ✓✓ – voortdurende verandering en verbetering van produkte ✓✓ Bv. Nuwe materiale, nuwe modes en style. ✓</p>
Werknemers nie opgelei nie. ✓	<p>Vaardigheidsontwikkelingsprogramme ✓✓ – stuur werkers vir opleiding in nuwe vaardighede benodig. ✓✓ Bv. Maak gebruik van SETAs, hoe om met nuwe masjiene te werk. ✓</p>
Klein winste. ✓	<p>Aflegging ✓✓ – behels die aflê van werkers om koste te bespaar. ✓✓ Bv. Motorvervaardigers gedurende die onlangse resessie – werkers moes afgelê word. ✓</p>

Puntetoekenning:

Uitdaging = 1 punt

Noem strategie = 2 punte

Verduideliking = 2 punte

Voorbeeld = 1 punt

Totaal per uitdaging = 6 punte maksimum

(Enige 3 x 6)

(18)

5.4 Sterkpunte en geleenthede

- Beschikbaarheid van voorheen opgeleide personeel/ kon werkers met ondervinding herindiensneem. √√
 - Het 'n bestaande toegeruste fabriek gehad. √√
 - Vriendskap met Me. King – sy het goeie konneksies in die mode-werêld. √√
 - Internasionale blootstelling by die modeskou. √√
 - Bestellings van regoor die werêld. √√
 - Nuwe reeks/ skoene/stewels. √√
 - Lae pryse. √√
- (Enige ander toepaslike antwoord)

(Enige 4 x 2)

(8)

5.5 Gevolgtrekking

- Uitdagings sal altyd teenwoordig wees in ondernemings en moet dus bestuur en beheer word. √
 - Die onderneming moet toepaslike strategieë versigtig implementeer om die uitdagings te oorkom. √
- (Enige ander toepaslike gevolgtrekking)

(2 x 1)

(2)

MAKS.**[40]
32****Uiteensetting van puntetoekenning**

Besonderhede	Maksimum	Verminder na	Subtotaal	Totaal
Inleiding			3	Maks. 32
Klassifikasie van uitdagings	18	Maks.16	32	
Strategieë om uitdagings te oorkom	18	Maks.16		
Sterkpunte en geleenthede	14	Maks. 8		
Gevolgtrekking			2	
INSIG *(SASO)				
Struktuur				2
Analise, interpretasie				2
Sintese				2
Oorspronklikheid				2
TOTALE PUNTE				40

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

Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom is.

Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

VRAAG 6 (LO2 AS8)

6.1 Inleiding

- Wanneer 'n onderneming begin word is dit belangrik om die ondernemingsvorm te oorweeg wat geskik sal wees vir die tipe onderneming wat beplan word. ✓
- Madoda sal hom daarom moet vertrou maak met al die faktore wat oorweeg word wanneer 'n ondernemingsvorm gekies word. ✓
- In sy besigheidsplan moet hy duidelik aandui op watter ondernemingsvorm hy besluit het. ✓
(Enige ander relevante inleiding) (3 x 1) (3)

6.2 Belangrike sake om in ag te neem

6.2.1 Kapasiteit/Kapitaal. ✓✓

- Madoda het voldoende fondse om op sy eie die onderneming te begin. ✓✓
- Hy het voldoende sekuriteit om aansoek te doen vir 'n lening indien nodig. ✓✓
- 'n Eenmansaak kan nie oorweeg word nie want hy wil nie sy persoonlike bates aan risiko blootstel nie. ✓✓
- 'n Beslote korporasie of 'n private maatskappy sal hom beter pas. ✓✓
- Hierdie ondernemingsvorme sal hom ook help indien hy meer kapitale investering in sy onderneming sou benodig. ✓✓
- Kontinuiteit – Eenmansaak en vennootskap het beperkte kontinuiteit. ✓✓
- BK's en maatskappye het onbeperkte kontinuiteit en sal hom dus beter pas. ✓✓

6.2.2 Wetlike/Regstatus. ✓✓

- BK's en maatskappye is regs-entiteite, terwyl eenmansake en vennootskappe nie is nie. ✓✓
- Maatskappye en BK's eienaars het beperkte aanspreeklikheid en kan nie hul persoonlike bates verloor nie, terwyl eienaars van eenmansake en vennootskappe alles kan verloor. ✓✓
- Dus sal maatskappye en BK's Madoda beter pas. ✓✓

6.2.3 Belasting. ✓✓

- Eenmansake en vennootskappe hoef nie vir belasting te registreer nie, maar wel hul eienaars. ✓✓
- Maatskappye en BK's is aanspreeklik vir die betaling van besigheidsbelasting en nie hul eienaars nie. ✓✓
- Lede van 'n BK en direkteure van 'n maatskappy moet steeds persoonlike inkomstebelasting betaal. ✓✓
- Beide BK's en maatskappye word belas teen 28%. ✓✓

6.2.4 Stigtingsprosedures. ✓✓

- In die geval van vennootskappe en eenmansake asook BK's is die oprigtingsprosedures relatief eenvoudig en goedkoop. ✓✓
- Maatskappye benodig komplekse oprigtingsprosedures met baie dokumente om op te stel en groot onkoste. ✓✓

6.2.5 Bestuur/Beheer. ✓✓

- Madoda wil deel wees van besluitneming en daarom sal maatskappye of BK's voldoen aan hierdie vereiste. ✓✓
- Indien hy volle beheer wil hê word 'n eenmansaak aanbeveel, maar die risiko om sy persoonlike bates te verloor is 'n bedreiging. ✓✓
- Maatskappye en BK's sal bestuurders lok met baie ondervinding en vaardighede wat benodig word om 'n onderneming te bestuur. ✓✓

6.2.6 Wetgewing. ✓✓

- BK's en maatskappye is onderhewig aan wetgewing, bv. Die Wet op Maatskappye. ✓✓
- BK's en maatskappye moet geregistreer wees. ✓✓
- Daar is geen/ beperkte wetgewing van toepassing op eenmansake en vennootskappe. ✓✓
- Eenmansake en vennootskappe moet maandeliks registreer vir werknemersbelasting, BTW, ens. ✓✓

6.2.7 Deel van winste/verliese. ✓✓

- Eenmansake eienaar ontvang alle wins/verlies terwyl vennote in 'n vennootskap en lede van 'n BK winste/verliese deel. ✓✓
- Aandeelhouers ontvang dividende as deel van winste van maatskappye. ✓✓
- Aandeelhouers deel ook verliese van die maatskappy. ✓✓

Puntetoekenning:

- 2 x punte vir opskrif

- 4 x punte vir verduideliking

(7 x 6)

MAKS.

(42)

(29)

6.3 Keuse van ondernemingsvorm vir Madoda

- 'n BK of privaat maatskappy word aanbeveel. ✓✓✓
- Hy wil nie sy persoonlike besittings verloor nie, wil deelneem in besluitneming en die voortbestaan van die onderneming verseker- daarom is 'n eenmansaak en vennootskap nie vir hom nie. ✓✓

Voorstel van ondernemingsvorm = 3 punte

Ondersteunende motivering = 2 punte

Maks. (5)
(3)

6.4 Gevolgtrekking

- Soos Madoda se onderneming groei en uitbrei kan hy later 'n publieke maatskappy oorweeg. ✓
 - Madoda behoort kundige advies in te win voor hy sy finale keuse maak. ✓
- (Enige ander toepaslike gevolgtrekking)

(2 x 1) (2)
MAKS. [32]

Uiteensetting van puntetoekenning

Besonderhede	Maksimum	Verminder na	Subtotaal	Totaal
Inleiding			3	Maks. 32
Belangrike sake om in ag te neem	42	Maks.29	32	
Keuse van 'n ondernemingsvorm	5	Maks. 3		
Gevolgtrekking			2	
INSIG *(SASO)				
Struktuur				2
Analise, interpretasie				2
Sintese				2
Oorspronklikheid				2
TOTALE PUNTE				40

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

Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom is.

Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

VRAAG 7 (LO3 AS6)**7.1 Inleiding**

- Daar is konflik in ondernemings as gevolg van verskille tussen werknemers of tussen werkgewers en werknemers. ✓
- Indien konflik nie opgelos word nie, kan dit die onderneming nadelig beïnvloed. ✓
- Bestuurders moet opgelei word om konflik in die werksomgewing te bestuur. ✓
- Konflik kom ook in spanne voor, waar mense juis moet saamwerk. ✓
(Enige.ander relevante inleiding) (3 x 1) (3)

7.2 Konflikoplossing

- Bewustheid/neem kennis dat daar konflik tussen werknemers is. ✓✓
- Identifiseer die oorsake van die konflik. ✓✓
- Reël vir 'n vergadering tussen die partye wat in die konflik betrokke is en die bestuur. ✓✓
- Analiseer die situasie. ✓✓
- Onderhandel met partye – identifiseer moontlike oplossings/strategie. ✓✓
- Kies die beste /oplossing/strategie. ✓✓
- Implementeer die gekose oplossing/strategie. ✓✓
- Skriftelike memorandum van ooreenkoms indien nodig. ✓✓
- Monitor verloop van implemetering- analiseer die resultate. ✓✓

OF**Alternatiewe antwoord:**

- Ignoreer die konflik. ✓✓
- Onderhandel vooraf. ✓✓
- Onderhandeling. ✓✓
- Post-onderhandeling. ✓✓
- Volg proses op. ✓✓
- Reg om te appelleer. ✓✓

OF**Alternatiewe antwoord:**

- Benader die konflik direk. ✓✓
- Onderhandeling. ✓✓
- Mediasie. ✓✓
- Arbitrasie. ✓✓
- Reg tot appel. ✓✓

OF

Alternatiewe antwoord:

- Vergader met konflikterende partye. √√
- Maak seker die partye verstaan dat dit in orde is om te verskil van mekaar. √√
- Laat elke party toe om gedagtes weer te gee. √√
- Oorweeg die bestuurder se perspektief oor hoe om die konflik op te los. √√
- Bepaal 'n tydsraamwerk om die konflik op te los. √√
- Implementeer besluite/oplossings. √√

Kandidate moet slegs EEN van die alternatiewe bespreek en nie met mekaar vermeng nie.

(Enige 5 x 2) (10)

7.3 Konflikhanteringvaardighede

- Luister aandagtig na alle partye betrokke. √√
- Beheer emosies – verkry kalmte. √√
- Toon begrip vir alle standpunte. √√
- Lê reëls neer waarbinne partye moet optree. √√
- Fokus op die hoof konflik alleenlik. √√
- Bly objektief/neutraal. √√

(Enige 4 x 2) (8)

7.4 Kenmerke van effektiewe spanne

- Grootte van die span is reg – hoeveelheid lede. √√
- Samestelling van die span is reg – verskeidenheid kwaliteite en vaardighede. √√
- Spanlede verstaan die doelwit van die span – gemeenskaplike doelwit. √√
- Spanlede weet wat van hulle verwag word. √√
- Oop kommunikasiekanale binne die span. √√
- Spanwaardes – span het waardes wat aanvaarbare gedrag binne die span omskryf. √√
- Organisatoriese burgerskapgedrag – werk tot voordeel van die organisasie. √√
- Ondersteuning – spanlede ondersteun mekaar emosioneel. √√
- Aandag word geskenk aan die individuele behoeftes van spanlede. √√
- Onderlinge vertroue en respek – van lede en menings. √√
- Krediet word gedeel – individue offer persoonlike erkenning op. √√
- Goeie spangees – gesonde verhoudings, lag, positiwiteit en empatie. √√
- Negatiwiteit onder spanlede word vermy. √√

(Enige 7 x 2) (14)

7.5 Gevolgtrekking

- Effektiewe spanne dra by tot die sukses van 'n onderneming. √
 - Bestuur behoort maatreëls in plek te stel wat konflik voorkom. √
- (Enige ander toepaslike gevolgtrekking)

(2 x 1) (2)
(MAKS.) [32]

Uiteensetting van puntetoekenning

Besonderhede	Maksimum	Verminder na	Subtotaal	Totaal
Inleiding			3	Maks. 32
Konflikoplossing	10	10	32	
Konflikhantering vaardighede	12	Maks. 8		
Kenmerke van effektiewe spanne	26	Maks.14		
Gevolgtrekking			2	
INSIG *(SASO)				
Struktuur				2
Analise, interpretasie				2
Sintese				2
Oorspronklikheid				2
TOTALE PUNTE				40

***SASO: Vir elke komponent:**

Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom is.

Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.

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

VRAAG 8 (LO4 AS3)

8.1 Inleiding

- Die werwing en aanstelling van werknemers is die taak van die menslike hulpbronne funksie. ✓
 - Werwing is die proses om werknemers te vind met die nodige kennis, vaardighede, ondervinding en kwalifikasies om 'n pos te vul. ✓
 - Ander faktore soos regstellende aksie en gelyke geleenthede beïnvloed ook werwing en aanstelling. ✓
- (Enige ander relevante inleiding)

(3 x 1)

(3)

8.2 Die Werwing- en seleksie proses

8.2.1 Werwing✓

- Posbeskrywing – die postitel, ligging van werk en pligte van die pos. ✓✓
- Werkspesifikasie – die kwalifikasies, persoonlike eienskappe, ondervinding benodig vir die pos. ✓✓
- Besluit op die werwingsbron – eksterne advertensie in hierdie geval, bv. koerante. ✓✓
- Ontwerp die advertensie – self of maak gebruik van werwings-agentskappe. ✓✓
- Plaas die advertensie in gekose media. ✓✓

8.2.2 Seleksie/ Kortlys✓

- Bepaal seleksie kriteria – vaardighede, eienskappe en ondervinding van toepassing op die pos. ✓✓
- Kies die mees geskikte kandidate vanaf die aansoeke(CV's) ontvang. ✓✓
- Stel 'n kortlys van mees geskikte kandidate saam. ✓✓
- Stel gekortlyste kandidate in kennis van die onderhoud. ✓✓

8.2.3 Onderhoud✓

- Die onderhoud paneel moet goed voorbereid wees- plek, tyd, voorbereiding van vrae, ens. ✓✓
- Vermy diskriminerende vrae. ✓✓
- Laat kandidate op gemak voel. ✓✓
- Die proses moet genotuleer word vir verwysingsdoeleindes. ✓✓
- Gee kandidate geleentheid om te reageer en vrae te vrae. ✓✓
- Beplan ook vir moontlike profiel/praktiese toetse as deel van onderhoud. ✓✓

8.2.4 Werknemerkontrakte✓

- Wanneer op 'n geskikte kandidaat besluit is moet 'n aanstellingsbrief en werkkontrak aan die persoon gegee word. ✓✓
- Die aanstellingsbrief is 'n aanbod om vir 'n spesifieke werkgewer te werk. ✓✓
- Die werkkontrak is 'n kontrak tussen die werkgewer en die werknemer wat bindend is op albei partye. ✓✓
- Die kontrak moet op skrif wees. ✓✓
- Dit moet die volgende insluit:
 - Datum van aanstelling. ✓✓
 - Salaris ooreengekom. ✓✓
 - Getal dae verlof. ✓✓

- Spesifikasie van die werk. √√
- Kleredrag en gedragkode. √√

8.2.5 Induksie/ Oriëntering √

- Bekendstelling van die nuwe werker aan die werk/mede-werkers. √√
- Doel is om die werknemer 'n oorsig van die onderneming te gee en tuis te laat voel. √√
- Werker moet ook aan die maatskappy praktyke en beleide bekendgestel word. √√

* Indien leerder plasing verduidelik gee 2 punte maks.

Puntetoekenning:

1 x punt vir opskrif

6 x punte vir verduideliking

7 punte maksimum per seksie

(7 x 5)

(35)

8.3 SETA's

- Alle werksektore word gedek deur omtrent 27 SETA's. √√
- Hulle identifiseer die vaardigheidsbehoefte van elke besigheidsektor. √√
- Is verantwoordelik vir die opstel van sektorale-vaardigheidsplanne. √√
- Implementeer vaardigheidsontwikkelingstrategieë. √√
- Stig leerderskappe. √√
- Identifiseer geskikte werkplekke vir leerskappe. √√
- Ondersteun die ontwikkeling van opleidingsmateriaal. √√
- Reël vir opleiding. √√
- SETA's behartig die administrasie van die vaardigheidsheffings. √√
- SETA's skakel met die Nasionale Vaardigheidsowerheid. √√
- SETA's implementeer twee belangrike programme van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling, nl. Leerderskappe en vaardigheidsprogramme. √√

(Enige 5 x 2)

(10)

8.4 Gevolgtrekking:

- Elke stap van die werwingsplan moet gevolg word om te verseker dat die regte persoon vir die werk gekies word. √
 - SETA's speel 'n belangrike rol in die opleiding en vaardigheidsontwikkeling van werkers. √
- (Enige ander toepaslike gevolgtrekking)

(2 x 1)

(2)

Uiteensetting van puntetoekenning

Besonderhede	Maksimum	Verminder na	Subtotaal	Totaal
Inleiding			3	Maks. 32
Werwing	11	7	45	
Seleksie/ kortlys	9	7		
Onderhoud	13	7		
Werknemerkontrakte	19	7		
Induksie/Oriëntering	7	7		
SETA's	22	10		
Gevolgtrekking			2	
INSIG *(SASO)				
Struktuur				2
Analise, interpretasie				2
Sintese				2
Oorspronklikheid				2
TOTALE PUNTE				40

***SASO:** Vir elke komponent:
 Ken 2 punte toe indien alle vereistes nagekom is.
 Ken 1 punt toe indien aan sommige vereistes voldoen is.
 Ken 0 punte toe waar aan geen vereistes voldoen is nie.

TOTAAL AFDELING C: 80

GROOTTOTAAL: 300