



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

Iphondo leMpuma Kapa: Isebe leMfundo
Provinsie van die Oos Kaap: Departement van Onderwys
Porafensie Ya Kapa Botjhabela: Lefapha la Thuto

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

JUNIE 2026

BESIGHEIDSTUDIES V1 NASIENRIGLYN

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 31 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS

1. INLEIDING

Die notas aan nasieners word voorsien vir gehalteversekeringsdoeleindes om die volgende te verseker:

- (a) Regverdigheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die nasienstandaard
- (b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke
- (c) Vereenvoudig die nasienproses met inagneming van die breë spektrum nasieners oor die hele land
- (d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/onderwysinstellings

- 2. Kandidate se antwoorde vir AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.
- 3. 'n Omvattende nasienriglyn 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 nasienriglyn gegee word
 - Uit 'n ander betroubare bron kom
 - Oorspronklik is
 - 'n Ander benadering gebruik

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

- 4. Neem kennis van ander verwante antwoorde deur kandidate verskaf, wat verband hou met 'n spesifieke vraag en ken punte dienoreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
- 5. Die woord 'Submaks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
- 6. Die doel daarvan om punte aan die regterkant te omkring (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte en modereringsproses.
- 7. 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 nasienriglyn van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord moet in die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.
- 8. In 'n indirekte vraag moet die teorie en die antwoorde relevant en met die vraag verband hou.
- 9. Korrekte nommering van antwoorde van vrae of subvrae in AFDELING A en B word sterk aanbeveel. Indien die nommering verkeerd is, volg die volgorde van die kandidaat se antwoorde. Kandidate sal gepenaliseer word, indien laasgenoemde nie duidelik is nie.

10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui met 'n 'H' aan.
11. Die verskil tussen 'evalueer' en 'kritiese evaluering' kan soos volg verduidelik word:
- 11.1 Wanneer 'evalueer' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem, bv. Positief: 'COIDA verminder tyd en koste wat spandeer word ✓ op lang siviele hofgedinge. ✓
- 11.2 Wanneer 'kritiese evaluering' gevra word, word daar van kandidate verwag om te antwoord op óf 'n positiewe/negatiewe manier óf om 'n neutrale (positiewe en negatiewe) standpunt in te neem. In hierdie geval word van kandidate ook verder verwag om hulle antwoorde te ondersteun met dieper insig, bv. 'COIDA verminder tyd en koste ✓ wat spandeer word op lang siviele hofgedinge✓, want die werkgewer sal nie verantwoordelik wees om vergoeding aan die werknemer te betaal as beserings opgedoen is tydens werksure nie, solank as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie.' ✓

LET WEL: 1. Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer'.
2. Let op die plasing van die regmerk (✓) in die toekenning van punte.

12. Die toekenning van punte moet gelei word deur die aard van die vraag, kognitiewe werkwoord wat gebruik is, puntetoekenning in die nasienriglyn en die konteks van elke vraag.

Kognitiewe werkwoorde, soos:

- 12.1 Adviseer, noem, beskryf kortliks, motiveer, aanbeveel, stel voor, (lys nie volledig nie) vereis gewoonlik nie veel diepte in kandidate se antwoorde nie. Die uiteensetting van punte vir elke stelling/antwoord sal dus aan die einde daarvan verskyn.
- 12.2 Definieer, beskryf, verduidelik, bespreek, brei uit, onderskei/toon verskille, differensieer, vergelyk, tabuleer, analiseer, evalueer, evalueer krities (lys nie volledig nie) vereis meer diepgaande begrip, toepassing en beredenering. Die punte moet dus meer objektief toegeken word om te verseker dat assessering volgens die vasgestelde norme geskied, sodat eenvormigheid, konsekwentheid en regverdigheid behaal kan word.
13. Sien slegs die EERSTE antwoord na waar kandidate meer as een antwoord in AFDELING B en C gee waar slegs een antwoord gevra word.

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 nie-nagesiende gedeelte te trek.

LET WEL:

1. Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.
2. Die bostaande is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C (waar van toepassing)

- 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, beredeneer dit ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.

14.4 Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:

- 14.4.1 Waar die getal feite gespesifiseer word, vrae wat vereis dat kandidate moet 'beskryf/bespreek/verduidelik', kan dit soos volg nagesien word:
- Feit 2 punte (of soos aangedui in die nasienriglyn).
 - Verduideliking 1 punt (twee punte sal in Afdeling C toegeken word).
- Die 'feit' en 'verduideliking' word apart in die nasienriglyn gegee om die toekenning van punte te vergemaklik.

- 14.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet punttoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte in die nasienriglyn 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 aangehaal word uit 'n scenario/gevallestudie. Dit is spesifiek van toepassing op AFDELING B EN C (waar van toepassing).**

15. AFDELING C

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

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, paragraawe en 'n gevolgtrekking?	2
Analise Sintese	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/subopskrifte te ontleed/korrekt te interpreteer sodat begrip van wat gevra word, getoon word? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Alle opskrifte aangespreek: 1 (Een 'A') Interpretasie (16 tot 32 punte): 1 (Een 'A')	2
Synthesis	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde gemaak wat op die vrae gebaseer is? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Opsie 1: Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S') Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs OF 'n paar relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met geen relevante feite; verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: Geen relevante feite: 0 punte (Twee '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een sub-vraag) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het nie, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT vir sintese toe.	2
Struktuur/Uitleg	Is daar bewyse van een of twee voorbeelde, nie ouer as twee (2) jaar nie, wat op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings gebaseer is?	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 uit die inleiding en gevolgtrekking nie.
 2. Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde **INLEIDING** en **GEVOLGTREKKING** nie voorkom nie.
 3. Geen punte sal toegeken word vir uitleg as die opskrifte **INLEIDING** en **GEVOLGTREKKING/SLOT** 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 komponente van insig word aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyn vir elke vraag aangedui.
- 15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke onderafdeling behaal is. Skryf 'SUBMAKS'/'MAKS' nadat maksimum punte behaal is, maar lees verder vir oorspronklikheid 'O'.
- 15.6 Aan die einde van elke opstel, dui die toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan: (S – Struktuur, O – Ontleding, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

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

- 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 PUNTE-UIEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 15.8 Indien die kandidaat die vraag **VERKEERD** identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir die uitleg.
- 15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyne.

- 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 voltooide sin getoon word nie. Punte (✓) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groeistrategie ✓, waar ondernemings poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.' ✓
- Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.
- 15.11 Met ingang van 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**VRAAG 1**

1.1 1.1.1 D ✓✓

1.1.2 A ✓✓

1.1.3 D ✓✓

1.1.4 C ✓✓

1.1.5 B ✓✓

(5 x 2) (10)

1.2 1.2.1 R500 000 ✓✓

1.2.2 primêre ✓✓

1.2.3 keuring ✓✓

1.2.4 spesifikasie ✓✓

1.2.5 bestuur ✓✓

(5 x 2) (10)

1.3 1.3.1 E ✓✓

1.3.2 G ✓✓

1.3.3 F ✓✓

1.3.4 A ✓✓

1.3.5 B ✓✓

(5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 30**UITEENSETTING VAN PUNTE**

VRAAG 1	PUNTE
1.1	10
1.2	10
1.3	10
TOTAAL	30

AFDELING B

Sien slegs die EERSTE TWEE antwoorde na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS**2.1 Tipes verlof as Bepalings van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes/WBDV**

- Jaarlikse verlof ✓
- Siekverlof ✓
- Gesinsverantwoordelikeverlof ✓
- Kraamverlof ✓
- Vaderskapsverlof/ Ouerskap-/ Aannemingsverlof/ Opdraggewende ouerskap ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die tipes verlof as bepalings van die WBDV.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.

(4 x 1) (4)

2.2 Rol van SOOO's in die ondersteuning van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling/WVO

- Ontwikkel sektorvaardigheidsplanne in lyn met die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie. ✓✓
- Stel vaardigheidsontwikkelingsplanne op vir hul spesifieke ekonomiese sektore. ✓✓
- Keur werkplekvaardigheidsplanne en jaarlikse opleidingsverslae goed. ✓✓
- Ken toelaes aan werkgewers, onderwys- en opleidingsverskaffers toe. ✓✓
- Betaal toelaes uit aan maatskappye wat voldoen aan die vereistes van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling. ✓✓
- Moniteer/Evalueer die werklike opleiding deur diensverskaffers. ✓✓
- Bevorder en vestig leerlingskappe. ✓✓
- Registreer leerderskapooreenkomste/leerprogramme. ✓✓
- Verskaf opleidingsmateriaal/programme vir vaardigheidsontwikkelingsfasiliteerders. ✓✓
- Verskaf akkreditasie vir vaardigheidsontwikkelingsfasiliteerders. ✓✓
- Hou toesig oor opleiding in verskillende sektore van die Suid-Afrikaanse ekonomie. ✓✓
- Identifiseer geskikte werkplekke vir praktiese werkservaring. ✓✓
- Vorder heffings in en betaal toelaes uit soos nodig. ✓✓
- Rapporteer aan die Direkteur-Generaal. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van SOOO's in die ondersteuning van die WVO.

Maks. (6)

2.3 Uitdagings van sake-omgewings

UITDAGINGS	BESIGHEIDSOMGEWINGS
1. GE se werknemers is gereeld afwesig van die werk. ✓	Mikro ✓
2. Die bestuur van GE moet 'n lisensie van die Nasionale Energiereguleerder verkry. ✓	Makro ✓
Submaks (2)	Submaks (2)

Maks. (4)

2.4 Tipes defensiewe strategieë**Afstoting/Vervreemding** √√

- Wegdoen/verkoop van sommige bates/afdelings/departemente wat nie meer winsgewend/produktief is nie. √
- Verkoop van afdelings/produklyne met stadige groeipotensiaal. √
- Verminder die aantal aandeelhouders deur eienaarskap te verkoop. √
- Afbetaling van skuld deur onproduktiewe bates te verkoop. √
- Onttrekking van hul beleggingsbelang in 'n ander besigheid (disinvestering). √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met afstoting as 'n verdedigende strategie.

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

Likwidasie √√

- Verkoop van alle bates om krediteure, weens 'n gebrek aan kapitaal te betaal. √
- Die hele besigheid te verkoop om aandeelhouders 'n billike prys vir hul aandele te betaal. √
- Om krediteure toe te laat om aansoek te doen vir gedwonge likwidasie om hul eise te vereffen. √
- Besighede in finansiële moeilikheid kan aansoek doen vir besigheidsredding om likwidasie te vermy. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met likwidasie as 'n verdedigende strategie.

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

Aflegging √√

- Beëindiging van die dienskontrakte van werknemers om operasionele redes. √
- Die vermindering van die aantal produklyne/Die sluiting van sekere departemente kan daartoe lei dat sommige werkers oorbodig raak. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aflegging as 'n verdedigingsstrategie.

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)

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

Maks. (6)

2.5 Doel van die Wet op Breëbasis Swart Ekonomiese Bemagtiging/BBSEB

- Die Wet op BBSEB maak dit moontlik om welvaart breër te versprei ✓ oor alle bevolkingsgroepe. ✓
- Beskryf areas wat die regering 'n platform sal gee ✓ om 'n billike verspreiding van welvaart te bewerkstellig. ✓
- Maak voorsiening vir die ontwikkeling ✓ van Kodes van Goeie Praktyk. ✓
- Bemagtig die Minister om Kodes van Goeie Praktyk uit te reik ✓ en transformasiehandveste te publiseer. ✓
- Vestig die Adviesraad vir Swart Ekonomiese Bemagtiging ✓, wat sake rakende swart bemagtiging aanspreek. ✓
- Skep kapasiteit binne die breër ekonomiese landskap op alle vlakke ✓ deur die implementering van die BBSEB-pilare. ✓
- Die Wet op BBSEB is daarop gemik om ongelikheid ✓ in die Suid-Afrikaanse ekonomie te teiken. ✓
- Verhoog die aantal swart mense ✓ wat Suid-Afrikaanse besighede bestuur/beheer. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die BBSEB-wet.

Maks. (4)

2.6 PESTWO-analise van die scenario

(2)

2.6.1 Tegnologiese faktore ✓✓**2.6.2 Maniere waarop besighede die uitdagings wat deur die tegnologiese faktore veroorsaak word, kan hanteer**

- Lei bestaande/stel nuwe werknemers aan om nuwe toerusting te onderhou/gebruik. ✓✓/Voorsien werknemers van die nodige kennis en vaardighede wat nodig is om dienste te lewer. ✓✓
- Doen deurlopende navorsing oor die nuutste beskikbare tegnologie/toerusting in die mark. ✓✓
- Vergelyk pryse/Kies geskikte verskaffers vir nuwe toerusting teen billike pryse. ✓✓
- Besighede moet gerat wees vir aanlyn handel/e-handel. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede uitdagings wat deur tegnologiese faktore van die PESTWO-analise veroorsaak word, kan hanteer.

Maks. (4)

2.7 Impak van die Nasionale Kredietwet/NKW op besighede Positiewe/Voordele

- Die hele kredietproses is deursigtig ✓ aangesien beide besighede en kliënte hul verantwoordelikhede ken. ✓
- Laer slegte skuld ✓ wat tot beter kontantvloeï lei. ✓
- Beskerm besighede ✓ teen verbruikers wat nie betaal nie. ✓
- Gemagtigde kredietverskaffers ✓ kan meer kliënte lok. ✓
- Verhoog kontantverkope ✓ omdat besighede slegs krediet aan kwalifiserende kliënte toestaan/meer kliënte koop kontant. ✓
- Besighede doen deeglike kredietkontroles ✓ en ontvang opgedateerde dokumentasie van die verbruiker as bewys dat hulle die terugbetaling kan bekostig. ✓
- Lei tot meer kliënte deur kredietverkope ✓ aangesien hulle nou teen misbruik beskerm word. ✓
- Voorkom roekelose lenings ✓ en bankrotskap van besighede. ✓
- Kredietburo-inligting word aan besighede beskikbaar gestel ✓ om die kredietwaardigheid van verbruikers na te gaan voordat krediet toegestaan word. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van die NKW op besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Besighede kan nie meer ✓ kredietbemarking uitvoer nie. ✓
- Besighede sukkel om krediet te kry ✓ soos banklenings/oortrekkings. ✓
- Besighede wat nie aan die NKW voldoen nie ✓ kan regstappe in die gesig staar. ✓
- Skuldinvorderingsprosedures is meer kompleks ✓ en duur. ✓
- Minder kliënte koop op krediet ✓ aangesien dit moeiliker is om krediet te bekom. ✓
- Verhoog die administratiewe las/papierwerk ✓ wat duur/tydrowend is. ✓
- Besighede moet addisionele personeel aanstel ✓ om die ekstra administrasie te hanteer. ✓
- Lei tot verlies aan verkope ✓ aangesien baie verbruikers dalk nie meer kwalifiseer om op krediet te koop nie. ✓
- Indien die kredietooreenkoms roekeloos verklaar word ✓ kan besighede die uitstaande skuld en die goedere verbeur. ✓
- Besighede wat amptelike kredietverskaffers is ✓, moet elke jaar 'n voldoeningsverslag indien. ✓
- Besighede moet seker maak dat alle pogings aangewend is om die skuld te verhaal ✓ voordat die kliënt op die swartlys geplaas word. ✓
- Kredietverskaffers kan nie skuld invorder van verbruikers ✓ wat onder skuldheriening is nie. ✓
- Meer bedryfskapitaal is nodig aangesien besighede nie baie goedere op krediet kan verkoop nie ✓ as gevolg van streng kredietaansoekprosesse. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die NKW op besighede.

Maks. (6)

2.8 Maniere waarop besighede aan die Wet op Gelyke Indiensneming/WGI kan voldoen

- Besighede moet waak teen diskriminerende aanstellings. ✓✓
- Beoordeel die rassesamestelling van alle werknemers, insluitend senior bestuur. ✓✓
- Verseker dat daar gelyke verteenwoordiging van alle rassegroepe in elke vlak van indiensneming is. ✓✓
- Definieer die aanstellingsproses duidelik, sodat alle partye goed ingelig is. ✓✓
- Verseker dat diversiteit/inklusiwiteit in die werkplek bereik word. ✓✓
- Stel 'n gelyke indiensnemingsplan op in oorleg met werknemers. ✓✓
- Stel gelyke indiensnemingsplanne saam wat aandui hoe hulle regstellende aksie sal implementeer. ✓✓
- Verseker dat regstellende aksiemaatreëls diversiteit in die werkplek bevorder. ✓✓
- Implementeer die gelyke indiensnemingsplan soos deur die wet vereis. ✓✓
- Implementeer regstellende aksiemaatreëls om nadele wat deur aangewese groepe ervaar word, aan te spreek/Mense van verskillende aangewese groepe te akkommodeer. ✓✓
- Dien die gelyke indiensnemingsplan by die Departement van Arbeid in. ✓✓
- Wys een of meer senior bestuurders aan om die implementering en monitering van die diensbillikheidsplan te verseker. ✓✓
- Elimineer hindernisse wat 'n nadelige impak op aangewese groepe het. ✓✓
- Rapporteer gereeld aan die Departement van Arbeid oor die vordering met die implementering van die plan. ✓✓
- Vertoon 'n opsomming van die Wet waar werknemers die dokument duidelik kan sien/toegang daartoe kan hê. ✓✓
- Doen mediese/sielkundige toetse billik teenoor werknemers/wanneer nodig geag/Gebruik gesertifiseerde psigometriese toetse om aansoekers/werknemers te assesser om te verseker dat geskikte kandidate aangestel word. ✓✓
- Verseker dat die werkplek die demografie van die land op alle vlakke verteenwoordig. ✓✓
- Herstruktureer/Analiseer huidige indiensnemingsbeleide/ praktyke/prosedures om aangewese groepe te akkommodeer. ✓✓
- Herlei/Ontwikkel/Lei aangewese groepe op deur middel van vaardigheidsontwikkelingsprogramme. ✓✓
- Werknemers moet gelyk betaal word vir werk van gelyke waarde. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede aan die WGI kan voldoen.

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	6
2.3	4
2.4	6
2.5	4
2.6.1	2
2.6.2	4
2.7	6
2.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**3.1 Aspekte wat in 'n dienskontrak ingesluit moet word**

- Persoonlike besonderhede van die werknemer. ✓
- Besonderhede van die besigheid/werkgewer bv. naam/adres, ens. ✓
- Postitel/Posisie. ✓
- Posbeskrywing bv. pligte/werksomstandighede. ✓
- Posbeskrywing bv. formele kwalifikasies/bereidwilligheid om te reis. ✓
- Datum van indiensneming/Aanvang van indiensneming. ✓
- Plek waar werknemer die meeste van sy/haar werktyd sal spandeer. ✓
- Wersure, bv. normale tyd/oortyd. ✓
- Vergoeding, bv. weeklikse of maandelikse betaling. ✓
- Voordele/Byvoordele/Toelaes. ✓
- Verlof, bv. siekte-/kraam-/jaarlikse-/aannemingsverlof. ✓
- Werknemeraftrekkings (verplichtend/nie-verplichtend). ✓
- Kontraktydperk/Besonderhede van beëindiging. ✓
- Proeftydperk. ✓
- Handtekening van beide die werkgewer en werknemer. ✓
- Lys van dokumente wat deel vorm van die kontrak, bv. aanstellingsbrief/gedragskode/etiek. ✓
- Dissiplinêre beleid, bv. reëls en dissiplinêre prosedure vir onaanvaarbare gedrag. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aspekte wat in 'n dienskontrak ingesluit moet word.

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.**(4 x 1) (4)****3.2 Plasingsprosedure**

- Die besigheid moet die spesifieke verantwoordelikhede/verwagtinge/vaardighede van die werknemer se nuwe posisie uiteensit. ✓✓
- Bepaal die suksesvolle werknemer se sterkpunte/swakpunte/belangstellings/vaardighede deur hom/haar aan 'n reeks psigometriesse toetse te onderwerp. ✓✓
- Bepaal die verband tussen die posisie en die bevoegdhede van die nuwe werknemers. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die plasingsprosedure as 'n menslike hulpbronaktiwiteit.

Maks. (4)

3.3 Rolle van die onderhoudvoerder uit die scenario

- 3.3.1 - PA verifieer die CV's van elke kandidaat. ✓
- Permanente agentskappe stel die onderhoudsdatum vas en onderhoude vind op dieselfde datum plaas. ✓ (2 x 1) (2)

3.3.2 **Doel van 'n onderhoud as 'n menslike hulpbronaktiwiteit**

- Verkry inligting oor die sterk punte✓ en swak punte van elke kandidaat. ✓
- Help die werkgewer om 'n ingeligte besluit te neem/te kies ✓ oor die mees geskikte kandidaat. ✓
- Pas inligting wat deur die aansoeker verskaf word ✓ by die werkvereistes. ✓
- Skep 'n geleentheid waar inligting oor die besigheid ✓ en aansoeker uitgeruil kan word. ✓
- Bepaal 'n kandidaat se ✓ geskiktheid vir die werk. ✓
- Evalueer die vaardighede/persoonlike eienskappe ✓ van die aansoeker. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van 'n onderhoud as 'n menslike hulpbronaktiwiteit.

Maks. (6)

3.4 Redes vir die beëindiging van 'n dienskontrak

- Die werkgewer mag 'n werknemer afdank vir 'n geldige rede(s) soos onbevredigende werksprestasie/wangedrag. ✓✓
- Die werkgewer het dalk nie meer werk vir oortollige werknemers nie/kan nie die kontrak nakom nie/is besig om te herstruktureer. ✓✓
- Die werkgewer mag sommige werknemers aflê weens insolvensie/mag dalk nie in staat wees om die werknemers te betaal nie. ✓✓
- Werknemers kan besluit om te gaan/vrywillig te bedank vir beter werksgeleenthede. ✓✓
- 'n Werknemer het moontlik die voorafbepaalde ouderdom vir aftrede bereik. ✓✓
- Onvermoë van 'n werknemer om te werk as gevolg van siekte/beserings. ✓✓
- Deur 'n onderlinge ooreenkoms tussen die werkgewer en werknemer. ✓✓
- Die duur van die dienskontrak verval/eindig. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir die beëindiging van 'n dienskontrak.

Maks. (4)

3.5 Verskil tussen *gehaltebeheer* en *gehalteversekering*

GEHALTEBEHEER	GEHALTEVERSEKERING
- Stelsel wat verseker dat die verlangde gehalte bereik word deur die finale produk te inspekteer. √√	- Kontroles uitgevoer gedurende en na afloop van die produksieproses. √√
- Verseker dat die finale produk aan die vereiste standaard voldoen. √√	- Verseker dat die vereiste standaard behaal word tydens elke stadium van die proses. √√
- Proses om te verseker dat produkte deurlopend volgens hoë standaard vervaardig word. √√	- Prosesse wat in plek gestel word om te verseker dat die gehalte van produkte/dienste/stelsels voldoen aan voorafbepaalde standaard met minimale defekte/vertragings/tekortkominge. √√
- Kontrolering van grondstowwe/werknemers/masjinerie/vakmanskap/produkte om te verseker dat hoë standaard gehandhaaf word. √√	- Verseker dat elke proses daarop gemik is om die produk 'die eerste keer reg' te kry en voorkom dat foute herhaal word. √√
- Behels die daarstelling van teikens/meting van prestasie en die neem van regstellende maatreëls. √√	- Die 'inbou' van kwaliteit in teenstelling met die 'nagaan van' kwaliteit. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehaltebeheer.	- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met gehalteversekering.
Submaks (2)	Submaks (2)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Die verskil hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe indien die verskil nie duidelik is nie/Sien slegs gehaltebeheer of gehalteversekering na.

Maks. (4)

3.6 Gehalteeaanwysers van die algemene bestuursfunksie

- Ontwikkel/Implementeer/Monitor ✓ effektiewe strategiese planne. ✓
- Doeltreffende organisasie/toewysing van besigheidshulpbronne om voorsiening te maak vir die suksesvolle bereiking van langtermyn- ✓ en korttermynplanne. ✓
- Gestruktureerde standaarde en norme ✓ moet in plek wees sodat beheermeganismes geïmplementeer kan word. ✓
- Leer deurlopend oor/verstaan veranderinge ✓ in die sake-omgewing. ✓
- Kommunikeer effektief ✓ gedeelde visie, missie en waardes. ✓
- Bepaal die rigting ✓ en vestig prioriteite vir hul besigheid. ✓
- Wees voorbereid om 'n voorbeeld te stel van die gedrag ✓ wat van werknemers verwag word in terme van etiek sowel as produktiwiteit. ✓
- Wees proaktief ✓ en streef altyd daarna om mededingende voordeel bo mededingers te verbeter. ✓
- Verseker dat alle departemente/die besigheid ✓ hul sperdatums/teikens nakom. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalteeaanwysers van die algemene bestuursfunksie. Maks. (6)

3.7 Impak van TGB indien dit swak geïmplementeer word vanuit die scenario

- 3.7.1 - Die afname in produktiwiteit van Sizwe Mynbou as gevolg van onderbrekings veroorsaak deur beurtkrag. ✓
- SM vrees dat beleggers hul beleggings kan onttrek as daar 'n afname in winste is. ✓
- LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.** (2 x 1) (2)

3.7.2 Ander impak van TGB indien dit swak deur SM geïmplementeer word

- Om onrealistiese sperdatums te stel wat dalk nie gehaal kan word nie. ✓✓
- Werknemers is moontlik nie voldoende opgelei nie, wat tot swak gehalte produkte lei. ✓✓
- Besighede mag dalk nie die nodige veranderinge aan produkte/dienste maak om aan die behoeftes van kliënte te voldoen nie. ✓✓
- Besighede se reputasie/beeld kan skade ly as gevolg van swak gehalte/defekte goedere. ✓✓
- Kliënte sal baie alternatiewe hê om van te kies en die impak kan verwoestend vir besighede wees. ✓✓
- Afname in verkope soos meer goedere deur ontevrede kliënte terugbesorg word. ✓✓
- Hoë personeelomset, as gevolg van swak vaardigheidsontwikkeling. ✓✓
- Ongedokumenteerde/Onbeheerde kwaliteitsbeheerprosesse/stelsels kan tot foute/afwykings van voorafbepaalde kwaliteitsstandaarde lei. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van TGB indien dit swak deur besighede geïmplementeer word.

Maks. (4)

3.8 Impak van totale kliënt-/klantetevredenheid

Positiewe/Voordele

- Groot besighede gebruik marknavorsing/kliëntopnames✓ om kliëntetevredenheid te meet/monitor/kliënte se behoeftes te analiseer. ✓
- Bevorder voortdurend ✓'n positiewe besighedsbeeld. ✓
- Kan 'n toestand van totale kliënt-/kliëntetevredenheid bereik ✓, indien besighede gesonde sakepraktyke volg wat alle belanghebbendes insluit. ✓
- Streef daarna om kliënteverwagtinge te verstaan/te vervul ✓ deur kruisfunksionele spanne oor kritieke prosesse heen in lyn te bring. ✓
- Verseker dat kruisfunksionele spanne hul kernbevoegdhele verstaan ✓ en dit ontwikkel/versterk. ✓
- Kan tot hoër kliëntebehoud/lojaliteit lei ✓ en besighede kan dalk hoër pryse vra. ✓
- Groot besighede kan moontlik toegang verkry ✓ tot die globale mark. ✓
- Kan lei tot verhoogde ✓ mededingendheid/winsgewendheid. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van totale kliënt-/kliëntetevredenheid as 'n TGB-element op groot besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Werknemers wat selde met kliënte in aanraking kom ✓ het dikwels nie 'n duidelike idee van wat hul behoeftes sal bevredig nie. ✓
- Monopolistiese besighede het 'n verhoogde bedingingsmag✓, so hulle hoef nie noodwendig kliënte tevrede te stel nie. ✓
- Nie alle werknemers is moontlik betrokke/toegewy ✓ aan totale kliënt-/kliëntetevredenheid nie. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van totale kliënt-/kliëntetevredenheid as 'n TGB-element op groot besighede..

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	4
3.3.1	2
3.3.2	6
3.4	4
3.5	4
3.6	6
3.7.1	2
3.7.2	4
3.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE**BESIGHEIDSOMGEWINGS****4.1 Verbruikersregte soos bepaal in die NKW****Verbruikers het die reg om:**

- Aansoek vir krediet te doen en vry te wees van diskriminasie. ✓
- redes vir krediet wat geweier word te verkry. ✓
- voor-ooreenkoms dokumentasie te ontvang voordat enige krediettransaksie gesluit word. ✓
- Billike en verantwoordelike bemarking deur kredietverskaffers. ✓
- Goedere terug aan die kredietverskaffer te gee om die uitstaande bedrag/skuld te vereffen. ✓
- Aansoek vir skuldherziening/berading te doen indien die verbruikers nie hul skuld kan bekostig nie. ✓
- Inligting in gewone en verstaanbare taal te ontvang. ✓
- Dokumente/state, soos vereis deur die Wet, te ontvang. ✓
- Toegang te kry tot en betwis kredietrekords en -inligting. ✓
- Beskerming van hul persoonlike inligting te ontvang. ✓
- Beskerming teen aanspreeklikheid vir die gebruik van hul kredietfasiliteit te ontvang nadat hulle die verlies/diefstal aangemeld het. ✓
- 'n Kredietlimietverhoging te weier ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbruikersregte soos uiteengesit in die NKW.

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

(2 x 1)

(2)

4.2 Voordele van intensiewe strategieë

- Toename in verkope/inkomste/winsgewendheid as gevolg van 'n verskeidenheid advertensieveldtogte. ✓✓
- Gereelde verkope aan bestaande kliënte kan toeneem. ✓✓
- Verkry kliënte-lojaliteit deur effektiewe promosieveldtogte. ✓✓
- Verbeterde dienslewering kan verkope positief beïnvloed/verhoog. ✓✓
- Elimineer mededingers en oorheers markpryse. ✓✓
- 'n Daling in prys kan kliënte beïnvloed om meer produkte te koop. ✓✓
- Besighede kan meer beheer oor die pryse van produkte/dienste hê. ✓✓
- Stel die besigheid in staat om te fokus op markte/goed nagevorsde kwaliteitsprodukte wat aan die behoeftes van verbruikers voldoen. ✓✓
- Verhoogde markaandeel verminder die besigheid se kwesbaarheid vir die optrede van mededingers. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van intensiewe strategieë.

Maks.

(6)

4.3 Pilare van die BBSEB uit die scenario

BBSEB-pilare	MOTIVERING
Bestuursbeheer ✓✓	- SB verseker dat swart vroue deel is van die besluitnemingsproses. ✓
Maatskaplike verantwoordelikheid/Sosio-ekonomiese ontwikkeling ✓✓	- Sihle Bakkery skenk brood aan plaaslike NRO's. ✓
Submaks (4)	Submaks (2)

Maks.

(6)

4.4 Doel van die Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes (WWVBS), 1997 (Wet 61 van 1997)

- Bied omvattende beskerming aan werknemers wat beseer word/siektes opdoen ✓ tydens die uitvoering van hul pligte. ✓
- WWVBS is van toepassing op alle tydelike/voltydse werkers wat siek word/beseer word/ongeskik raak/sterf ✓ as gevolg van 'n werkplekongeluk/siekte. ✓
- Sluit werkers uit wat skuldig is ✓ aan opsetlike wangedrag/werkers wat vir ten minste twaalf maande buite Suid-Afrika werk /lede van die SA Weermag/Polisiedienste. ✓
- Maak voorsiening vir die stigting van 'n Vergoedingsraad ✓ wie se funksie is om die Minister van Arbeid te adviseer oor die toepassing/bepalings van WWVBS. ✓
- Mediese uitgawes/Ander tipes vergoeding word aan werknemers en/of hul families betaal ✓ afhangende van die tipe/ernstigheid van die beserings. ✓
- Werkgewers moet 'n maandelikse bedrag aan die Vergoedingsfonds betaal ✓ afhangende van die aantal werknemers/die vlak van risiko waaraan hulle blootgestel is. ✓
- Verskaf vergoeding aan werknemers/gesinne vir beserings of dood ✓ wat plaasgevind het terwyl hulle hul pligte uitgevoer het. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van WWVBS.

Maks.

(6)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.5 Voorbeelde van byvoordele

- Pensioenfonds ✓
- Mediese hulpfonds/Gesondheidsversekeringsfonds ✓
- Begrafnisvoordeel ✓
- Voorsorgfonds ✓
- Toelaes/Motor/Reis/Behuising/Selfoon/Klere ✓
- Prestasiegebaseerde aansporings ✓
- Uitreiking van bonusaandeel ✓
- Personeelafslag/Gratis of laekoste-maaltyd/Kantienfasiliteite ✓
- Enige ander relevante voorbeelde van byvoordele.

LET WEL: Merk slegs die eerste TWEE (2).

(2 x 1)

(2)

4.6 Voordele van induksie

- Laat nuwe werknemers toe om vinnig in te skakel en effektief te werk. √√
- Verseker dat nuwe werknemers die reëls en beperkings in die besigheid verstaan. √√
- Nuwe werknemers kan verhoudings met mede-werknemers op verskillende vlakke vestig. √√
- Laat nuwe werknemers gemaklik voel in die werkplek, wat angs/onsekerheid/vrees verminder. √√
- Die resultate wat tydens die induksieproses verkry word, bied 'n basis vir gefokusde opleiding. √√
- Verhoog die kwaliteit van prestasie/produktiwiteit wat die effektiewe gebruik van werkmodes/hulpbronne bevorder. √√
- Minimaliseer/Verminder die behoefte aan deurlopende opleiding en ontwikkeling. √√
- Werknemers sal vertrou wees met organisatoriese strukture, soos wie hul toesighouers/laevlakbestuurders is. √√
- Geleenthede word geskep vir nuwe werknemers om verskillende departemente te ervaar/verken. √√
- Nuwe werknemers sal hul rol/verantwoordelikhede rakende veiligheidsregulasies en -reëls verstaan. √√
- Nuwe werknemers sal die uitleg van die gebou/fabriek/kantore ken, wat produksietyd bespaar. √√
- Leer meer oor die besigheid sodat nuwe werknemers hul rolle/verantwoordelikhede verstaan om meer doeltreffend te wees. √√
- Maatskappybeleide word gekommunikeer rakende gedrag en prosedures/veiligheid en sekuriteit/dienskontrak/diensvoorwaardes/werkure/verlof. √√
- Realistiese verwagtinge vir nuwe werknemers sowel as die besigheid word geskep. √√
- Nuwe werknemers kan deel van die span voel, wat tot positiewe moraal en motivering lei. √√
- Werknemers mag dalk 'n beter begrip hê van besighedsbeleide rakende etiese/professionele gedrag/prosedures KSV. √√
- Verminder die personeelomset aangesien nuwe werknemers behoorlik ingelyf is. √√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van induksie vir besighede.

Maks. (4)

4.7 Besighedsfunksies uit die stellings

4.7.1 Openbare betrekkinge √√

4.7.2 Menslike hulpbron √√

(2 x 2) (4)

4.8 Impak van deurlopende vaardigheidsontwikkeling/onderwys en opleiding as 'n totale kwaliteitsbestuur/TGB-element op groot besighede

Positiewe/Voordele

- Groot besighede het 'n menslike hulpbronne-afdeling ✓ toegewy aan vaardigheidsopleiding en -ontwikkeling. ✓
- Menslike hulpbronnkundiges verseker dat opleidingsprogramme relevant is ✓ om kliëntetevredenheid te verhoog. ✓
- Vermoë om gespesialiseerde/geskoolde werknemers ✓ te bekostig. ✓
- Groot besighede voer vaardigheidsoudits uit om die bevoegdheids-/opleidingsvlakke van personeel vas te stel ✓ wat die kwaliteit van produkte positief kan beïnvloed. ✓
- Kan dalk gekwalifiseerde opleiers huur ✓ om werknemers gereeld op te lei. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van deurlopende vaardigheidsontwikkeling/-onderwys en -opleiding as 'n TGB-element op groot besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Swak kommunikasiestelsels in groot besighede ✓ kan verhoed dat effektiewe opleiding plaasvind. ✓
- Opgeleide werknemers kan dalk vir beter werk bedank ✓ nadat hulle meer vaardighede opgedoen het. ✓
- Demotiveer werknemers, ✓ as hulle nie erkenning vir opleiding ontvang nie. ✓
- Werknemers wat spesialiseer in eng gedefinieerde poste ✓ kan gefrustreerd/gedemotiveerd raak. ✓
- Werknemers is dalk nie bewus van die vlak van bevoegdheid waaraan hulle moet voldoen nie ✓ om hul teikens te bereik. ✓
- Dit mag dalk moeilik wees om die doeltreffendheid van opleiding ✓ te monitor/evaluateer ✓.
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van deurlopende vaardigheidsontwikkeling/-onderwys en -opleiding as 'n TGB-element op groot besighede.

Maks. (4)

4.9 Rol van gehaltesirkels as deel van voortdurende verbetering van prosesse en stelsels

- Los probleme wat verband hou met kwaliteit op en implementeer verbeterings. ✓✓
- Onderzoek probleme en stel oplossings aan bestuur voor. ✓✓
- Verseker dat daar geen duplisering van aktiwiteite/take in die werkplek is nie. ✓✓
- Maak voorstelle vir die verbetering van prosesse en stelsels in die werkplek. ✓✓
- Verbeter die gehalte van produkte/dienste/produktiwiteit deur gereelde hersiening van gehalteprosesse. ✓✓
- Monitor/Versterk strategieë om die gladde verloop van sakebedrywighede te verbeter. ✓✓
- Verhoog werknemers se moraal en motivering om hul geesdrif te versterk in die bereiking van organisatoriese doelwitte. ✓✓
- Dra by tot die verbetering en ontwikkeling van die organisasie. ✓✓
- Verminder die koste van oortolligheid en verkwistende pogings op die langtermyn. ✓✓
- Verhoog die vraag na produkte/dienste van die besigheid. ✓✓
- Skep harmonie en hoë prestasie in die werkplek. ✓✓
- Bou 'n gesonde werkplekverhouding tussen die werkgewer en werknemer. ✓✓
- Verbeter werknemers se lojaliteit en toewyding aan die organisatoriese doelwitte. ✓✓
- Verbeter werknemers se kommunikasie op alle vlakke van die besigheid. ✓✓
- Ontwikkel 'n positiewe houding/gevoel van betrokkenheid by besluitnemingsprosesse van die dienste wat aangebied word. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van gehaltesirkels as deel van voortdurende verbetering van prosesse en stelsels.

Maks. (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	2
4.2	6
4.3	6
4.4	6
4.5	2
4.6	4
4.7	4
4.8	4
4.9	6
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien slegs die EERSTE antwoord na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (BESIGHEIDSTRATEGIEË)**5.1 Inleiding**

- Die strategiese bestuursproses stel besighede in staat om omkeerstrategieë te ontwikkel om hul bedrywighede te verbeter. ✓
- Integrasiestrategieë stel besighede in staat om magsverhoudings met hul verskaffers en verspreiders te vestig. ✓
- 'n Kritiese analise van Porter se Vyf Kragte-model vereis dat besighede deurlopende navorsing oor die nuutste ontwikkelinge in die mark moet doen. ✓
- Die evaluering van besigheidstrategieë stel besighede in staat om hul doelwitte te hersien en addisionele strategieë te ontwikkel. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die strategiese bestuursproses/tipes integrasiestrategieë/Porter se Vyf Kragte-model/stappe in strategie-evaluering.

(Enige 2 x 1) (2)

5.2 Strategiese bestuursproses**OPSIE 1**

- Het 'n duidelike visie/missieverklaring/meetbare/realistiese doelwit in plek. ✓✓
- Identifiseer geleenthede/swak punte/sterk punte/bedreigings deur omgewingskandering/situasie-analise uit te voer. ✓✓
- Gereedskap wat beskikbaar is vir omgewingskandering kan 'n SSGB-analise/Porter se Vyf Kragte-model/PESTWO-analise/industriële analise insluit. ✓✓
- Formuleer alternatiewe strategieë om op die uitdagings te reageer. ✓✓
- Ontwikkel (n) aksieplan(ne), insluitend die take wat gedoen moet word/sperdatums wat nagekom moet word/hulpbronne wat verkry moet word. ✓✓
- Implementeer gekose strategieë deur dit aan alle belanghebbendes te kommunikeer/besigheidshulpbronne te organiseer/personeel te motiveer. ✓✓
- Evalueer/monitor/meet strategieë voortdurend om korrektiewe stappe te neem. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

OF

OPSIE 2

- Hersien/Analiseer/Herondersoek hul visie-/missieverklaring. ✓✓
- Doen 'n omgewingsanalise met behulp van modelle soos SWOT/PESTLE/Porter se Vyf Kragte. ✓✓
- Formuleer 'n strategie, soos 'n verdedigings-/afleggingstrategie. ✓✓
- Implementeer 'n strategie deur 'n templat soos 'n aksieplan te gebruik. ✓✓
- Beheer/Evalueer/Monitor die geïmplementeerde strategie om gapings/afwykings in implementering te identifiseer. ✓✓
- Neem korrektiewe stappe om te verseker dat doelwitte/doelwitte bereik word. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

Maks. (12)

5.3 Tipes integrasiestrategieë**Voorwaartse integrasie/Voorwaartse vertikale integrasie** ✓✓

- 'n Besigheid kombineer met of neem ✓ sy verspreiders oor. ✓
- Behels die uitbreiding van besigheidsaktiwiteite ✓ om beheer oor die direkte verspreiding van die produkte te verkry. ✓
- Verhoog winsgewendheid ✓ aangesien die verspreider/tussenganger/middelmann uitgesluit word. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorwaartse integrasie/voorwaartse vertikale integrasie as 'n integrasiestrategie.

Strategie (2)

Bespreking (2)

Submaks (4)

Terugwaartse integrasie/Terugwaartse vertikale integrasie ✓✓

- 'n Besigheid kombineer met of neem ✓ sy verskaffers oor. ✓
- Het ten doel om die besigheid se afhanklikheid ✓ van die verskaffer te verminder. ✓
- Stel besighede in staat om koste te besnoei ✓ en invloed te hê op die pryse/gehalte/hoeveelheid van grondstowwe. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met terugwaartse integrasie/terugwaartse vertikale integrasie as 'n integrasiestrategie.

Strategie (2)

Bespreking (2)

Submaks (4)

Horisontale integrasie ✓✓

- 'n Besigheid neem beheer oor/inkorporeer ander besighede ✓ in dieselfde bedryf/wat dieselfde goedere/dienste produseer/verkoop. ✓
- Die doel is om die bedreiging van mededinging/plaasvervangende produkte/dienste ✓ te verminder. ✓
- Verhoog die marktaandeel/verkope ✓ en winste. ✓
- Geskik vir besighede wat in verskeie geografiese gebiede bedryf word ✓ deur gesamentlike ondernemings/lisensiëring/franchise. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met horisontale integrasie as 'n integrasiestrategie.

Strategie (2)

Bespreking (2)

Submaks (4)

LET WEL: Sien slegs die EERSTE DRIE strategieë na.

Maks. (12)

5.4 Toepassing van Porter se Vyf Kragte-model

Bedingingsmag van verskaffers/Krag van verskaffers

- Verskaffers wat hoë kwaliteit produkte lewer ✓ mag mag oor die besigheid hê. ✓
- Beoordeel die mag van die verskaffers ✓ om pryse te beïnvloed. ✓
- Hoe magtiger die verskaffers ✓, hoe minder beheer het die besigheid oor hulle. ✓
- Hoe kleiner die aantal verskaffers ✓, hoe magtiger kan hulle wees, aangesien die keuse van verskaffers beperk kan wees. ✓
- Identifiseer die tipe kragverskaffers wat hulle het ✓ in terme van die kwaliteit van produkte/dienste/betroubaarheid/vermoë om stiptelike aflewering te maak, ✓ ens.
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die mag van verskaffers kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer.

Submaks (6)

Mag van mededingers/Mededingende wedywing

- Mededingers wat dieselfde/soortgelyke produkte/dienste verkoop, kan 'n groter impak ✓ op die mark van die besigheid hê. ✓
- As mededingers 'n unieke produk/diens het, ✓ dan sal hulle groter mag hê. ✓
- 'n Besigheid met baie mededingers in dieselfde mark ✓ het baie min mag in hul mark. ✓
- Sommige besighede het die nodige hulpbronne om 'n prysoorlog te begin ✓ en om teen 'n verlies te bly verkoop totdat sommige/alle mededingers die mark verlaat. ✓
- Mededingers wat verskeie prys- en bemarkingstrategieë gebruik, ✓ sal waarskynlik mag oor die besigheid hê. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe besighede die mag van mededingers/mededingende wedywing as 'n krag van Porter se Vyf Kragte-model kan toepas om hul posisie in die markomgewing te analiseer.

Submaks (6)
Maks. (12)

5.5 Stappe in strategie-evaluering

- Onderzoek die onderliggende basis van 'n besigheidstrategie. ✓✓
- Kyk vorentoe en terug na die implementeringsproses. ✓✓
- Vergelyk die verwagte prestasie met die werklike prestasie. ✓✓
- Bepaal die redes vir afwykings en analiseer hierdie redes. ✓✓
- Neem korrektiewe stappe sodat afwykings reggestel kan word. ✓✓
- Stel spesifieke datums vir beheer en opvolg vas. ✓✓
- Stel 'n tabel op van die voordele en nadele van 'n strategie. ✓✓
- Besluit oor die verlangde uitkoms wat sal lei tot die bereiking van besigheidsdoelwitte/beoogde doelwitte wanneer strategieë geïmplementeer word. ✓✓
- Oorweeg die impak van die strategiese implementering in die interne/eksterne omgewings van die besigheid. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe in strategie-evaluering.

LET WEL: Die stappe kan in enige volgorde wees.

Maks. (10)

5.6 Gevolgtrekking

- Besighede moet altyd hul strategiese bestuursproses assessee om effektief op nuwe tendense in die mark te kan reageer. ✓✓
- Integrasiestrategieë stel besighede in staat om beter produkte/dienste aan te bied en die mark te oorheers. ✓✓
- Die korrekte toepassing van Porter se Vyf Kragte-model stel besighede in staat om relevante besigheidstrategieë te ontwikkel wat vrugbare resultate kan lewer. ✓✓
- Strategie-evaluering stel besighede in staat om uitdagings in die implementering van nuwe strategieë te hanteer. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die strategiese bestuursproses/tipes integrasiestrategieë/Porter se Vyf Kragte-model/stappe in strategie-evaluering.

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

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Strategiese bestuursproses	12	
Tipes integrasiestrategieë	12	
Toepassing van Porter se Vyf Kragte-model	12	
Stappe in strategie-evaluering	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg	2	8
Analise, interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTALE PUNTE		40

*SASO – Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe indien aan al die vereistes voldoen word.

Ken 1 punt toe indien slegs aan sommige van die vereistes voldoen nagekom word.

Ken 0 punte toe waar daar glad nie aan die vereistes voldoen word nie.

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHED (GEHALTE VAN PRESTASIE)**6.1 Inleiding**

- Aankoopfunksie stel die besigheid in staat om goeie voorraadbestuur en verkrygingsprosedures te handhaaf. ✓
- 'n Goeie gehaltebestuurstelsel kan besighede toelaat om hul gehalteprosesse te hersien wat daarop gemik is om produkte van hoë gehalte te produseer. ✓
- Deurlopende verbetering van prosesse en stelsels vereis dat besighede innoverend in hul benadering moet wees. ✓
- Die effektiewe implementering van TGB kan besighede 'n mededingende voordeel bo ander besighede gee as gevolg van verminderde koste van gehalte. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met kwaliteitsaanwysers van die aankoopfunksie/voordele van 'n goeie kwaliteitsbestuurstelsel/impak van voortdurende verbetering van prosesse en stelsels/maniere waarop totale kwaliteitsbestuur (TGB) die koste van kwaliteit kan verminder.

(Enige 2 x 1) (2)

6.2 Gehalteaanwysers vir die aankoopfunksie

- Besighede moet grondstowwe/produkte in grootmaat teen laer pryse koop. ✓✓
- Kies betroubare verskaffers wat die beste gehalte grondstowwe/kapitaalgoede teen billike pryse lewer. ✓✓
- Plaas bestellings betyds en volg gereeld op om te verseker dat goedere betyds afgelewer word. ✓✓
- Doeltreffende koördinerings tussen aankoop- en produksieafdelings sodat aankooppersoneel die vereistes van die produksieproses verstaan. ✓✓
- Vereiste hoeveelhede moet op die regte tyd en plek afgelewer word. ✓✓
- Implementeer/Onderhou voorraadbeheerstelsels om die sekuriteit van voorraad te verseker. ✓✓
- Handhaaf optimale voorraadvlakke om oorbevoorrading te vermy/verouderde voorraad te verminder. ✓✓
- Monitor en rapporteer minimum voorraadvlakke om voorraadtekorte te vermy. ✓✓
- Doeltreffende gebruik van stoorplek en handhawing van produkgehalte tydens berging. ✓✓
- Betrek verskaffers by strategiese beplanning/produkontwerp/materiaalkeuse/gehaltebeheerproses. ✓✓
- Verseker dat daar geen onderbreking in produksie is as gevolg van voorraadtekorte nie. ✓✓
- Vestig verhoudings met verskaffers sodat hulle in lyn is met die besigheid se visie/missie/waardes. ✓✓
- Het 'n deeglike begrip van voorsieningskettingbestuur. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die kwaliteitsaanwysers vir die aankoopfunksie.

Maks. (10)

6.3 Voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel

- Doeltreffende kliëntediens word gelewer, ✓ wat lei tot verhoogde kliëntetevredenheid. ✓
- Tyd en hulpbronne ✓ word doeltreffend gebruik. ✓
- Produktiwiteit neem toe ✓ deur behoorlike tydsbestuur/gebruik van hoë kwaliteit hulpbronne. ✓
- Produkte/Dienste word voortdurend verbeter ✓ wat lei tot verhoogde vlakke van kliëntetevredenheid. ✓
- Visie/Missie/Besigheidsdoelwitte ✓ kan bereik word. ✓
- 'n Besigheid het 'n mededingende voordeel ✓ bo sy mededingers. ✓
- Gereelde opleiding sal voortdurend ✓ die kwaliteit van werknemers se vaardighede/kennis/bevoegdhede verbeter. ✓
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê ✓ wat tot gelukkige/produktiewe werkers/verbeterde werknemermoraal/produktiwiteit lei. ✓
- Verhoogde markaandeel/finansiële stabiliteit ✓ aangesien meer klanke winsgewendheid verbeter. ✓
- Verbeter die besigheidsbeeld ✓ aangesien daar minder defekte/terugsendings is. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel.

Maks. (12)

6.4 Impak van voortdurende verbetering van prosesse en stelsels as 'n TGB-element op groot besighede**Positiewe/Voordele**

- Groot besighede het meer hulpbronne ✓ om die kwaliteit van prestasie in elke eenheid/departement/besigheidsfunksie na te gaan. ✓
- Genoeg kapitaalbronne is beskikbaar vir nuwe toerusting ✓ wat nodig word vir prosesse en stelsels. ✓
- Groot besighede het 'n persoon wat toegewy is ✓ aan die verbetering van prosesse en stelsels. ✓
- Bereid om risiko's te neem op/nuwe prosesse en stelsels te probeer ✓ omdat hulle die impak van geldverlies kan absorbeer. ✓
- Hulle kan dit bekostig om die dienste van gehaltesirkels te gebruik ✓ om voor hul mededingers te bly. ✓
- Groot besighede gebruik die BDKH-model ✓ om voortdurend nuwe/hersiene prosesse en stelsels te beplan/doen/kontroleer/op te tree. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van voortdurende verbetering van prosesse en stelsels as 'n TGB-element op groot besighede.

EN/OF

Negatiewe/Nadele

- Groot skaalse vervaardiging ✓ kan gehaltebeheer bemoeilik. ✓
- Prosesse en stelsels neem tyd en moeite om in groot besighede geïmplementeer te word ✓ aangesien kommunikasie/inkoop/wantroue die implementeringsproses kan vertraag. ✓
- Neem die risiko om dele van die besigheid te verander ✓ wat eintlik goed werk. ✓
- Nie alle negatiewe terugvoer van werknemers en kliënte gaan akkuraat wees nie ✓, wat tot verkeerde/onnodige veranderinge aan prosesse en stelsels kan lei. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van voortdurende verbetering van prosesse en stelsels as 'n TGB-element op groot besighede.

Maks. (14)

6.5 Maniere waarop totale kwaliteitsbestuur/TGB die koste van kwaliteit kan verminder

- Stel gehaltesirkels bekend om maniere te bespreek om die kwaliteit van werk/vakmanskap te verbeter. ✓✓
- Beplan aktiwiteite om duplisering van take uit te skakel. ✓✓
- Deel verantwoordelikheid vir kwaliteitsuitsette tussen bestuur en werkers. ✓✓
- Lei werknemers op alle vlakke op, sodat almal hul rolle in kwaliteitsbestuur verstaan. ✓✓
- Ontwikkel werkstelsels wat werknemers bemagtig om nuwe maniere te vind om gehalte te verbeter. ✓✓
- Werk nou saam met verskaffers om die gehalte van grondstowwe/insette te verbeter. ✓✓
- Verbeter kommunikasie oor kwaliteitsuitdagings/afwykings, sodat almal uit ervaring kan leer. ✓✓
- Verminder belegging in duur, maar oneffektiewe inspeksieprosedures in die produksieproses. ✓✓
- Implementeer proaktiewe onderhoudsprogramme vir toerusting/masjinerie om onderbrekings te verminder/uit te skakel. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop TGB die koste van kwaliteit kan verminder.

Maks. (10)

6.6 Gevolgtrekking

- Die besigheid moet verseker dat die gehalte van grondstowwe/produkte wat aangekoop word, die gehalte van prestasie van ander departemente kan beïnvloed. √√
- Besighede moet navorsing doen om gehalte te verbeter deur die implementering van 'n goeie gehaltebestuurstelsel. √√
- Deurlopende verbetering van prosesse en stelsels stel besighede in staat om kwaliteitsprodukte te produseer wat aan kliënte se behoeftes sal voldoen. √√
- Die vermindering in die koste van gehalte stel besighede in staat om pryse so laag as moontlik te handhaaf om winsgewendheid/markaandeel te verhoog. √√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met kwaliteitsaanwysers van die aankoopfunksie/voordele van 'n goeie kwaliteitsbestuurstelsel/impak van voortdurende verbetering van prosesse en stelsels/maniere waarop totale kwaliteitsbestuur (TGB) die koste van kwaliteit kan verminder.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Kwaliteitsaanwysers van die aankoopfunksie	10	
Voordele van 'n goeie gehaltebestuurstelsel	12	
Impak van voortdurende verbetering van prosesse en stelsels as 'n TGB-element op groot besighede	14	
Maniere waarop totale kwaliteitsbestuur (TGB) die koste van kwaliteit kan verminder	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Uitleg	2	8
Analise, interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	
TOTAAL PUNTE		40

*SASO Vir elke komponent:

Ken 2 punte toe indien aan al die vereistes voldoen word.

Ken 1 punt toe indien slegs aan sommige van die vereistes voldoen word.

Ken 0 punte toe waar daar glad nie aan die vereistes voldoen word nie.

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150