

SA's Leading Past Year

Exam Paper Portal



You have Downloaded, yet Another Great Resource to assist you with your Studies 😊

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za



SA EXAM PAPERS

SA EXAM PAPERS

Proudly South African



GAUTENG PROVINCE

EDUCATION
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**JUNIE EKSAMEN
GRAAD 12**

2025

NASIENRIGLYNE

BESIGHEIDSTUDIES

(VRAESTEL 1)

32 bladsye

**NOTAS AAN NASIENERS****INLEIDING**

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

- (a) Regverdigheid, konsekwentheid en betroubaarheid van 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 provinsie
- (d) Implementeer toepaslike maatreëls in die onderrig, leer en assessering van die vak by skole/onderwysinstellings

1. Vir nasien- en modereringsdoeleindes word die volgende kleure aanbeveel:

Nasiener:	Rooi
Departementshoof:	Groen
Distriksmoderator:	Oranje
Provinsiale Moderator:	Pienk
DBE-Moderator:	Turkoois

2. Kandidate se antwoorde vir AFDELINGS B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.
3. Omvattende nasienriglyne word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:
 - 'n Ander uitdrukkingswyse gebruik as wat in die nasienriglyne gegee word
 - Uit 'n ander bron kom
 - Oorspronklik is
 - 'n Ander benadering gebruik

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

4. Neem kennis van ander verwante antwoorde wat deur kandidate verskaf word en ken punte dienooreenkomstig toe. (In die geval waar die antwoord onduidelik is of 'n mate van begrip aandui, moet deelpunte toegeken word, byvoorbeeld een punt in plaas van die maksimum van twee punte.)
5. Die woorde 'Submaks' word gebruik om die toekenning van punte binne 'n vraag of subvraag te vergemaklik.
6. Die doel daarvan om punte (gelei deur 'maks' in die uiteensetting van die punte) aan die regterkant te omkring is om konsekwentheid en akkuraatheid te verseker met die nasien van die skrifte asook met berekeninge en die modereringsproses.





7. Subtotale van vrae moet in die regterkantlyn geskryf word. Omkring die subtotale, soos aangedui by die toekenning van punte wat aan die einde van elke vraag verskyn. Dit moet deur 'maks' in die nasienriglyne van punte gelei word. Slegs die totaal vir elke antwoord moet binne die linkerkantlyn langs die toepaslike vraagnommer verskyn.
8. In 'n indirekte vraag moet die teorie sowel as die antwoord relevant wees en verband hou met die vraag.
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 geenaliseer word, indien laasgenoemde nie duidelik is nie.
10. Geen addisionele krediet moet vir die herhaling van feite gegee word nie. Dui aan met 'n 'H'.
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 die besigheid kan bewys dat daar nie agterlosigheid was nie.'* □
- LET WEL:**
 1. Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer'.
 2. Let op die plasing van die merkie (□) in die toekenning van punte.
12. Die toekenning van punte moet gelei word deur die aard van die vraag, die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, die puntetoekenning in die nasienriglyn en die konteks van elke vraag.

Kognitiewe werkwoorde, soos:
 - 12.1 Adviseer, noem, beskryf in breë trekke, motiveer, beveel aan, 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, regverdig, ontwerp, 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 aan deur 'n lyn deur die ongemerkte gedeelte te trek.
- LET WEL:**
1. Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.
 2. Die bogenoemde is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C (waar van toepassing).
- 14.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, ken die VOLLE krediet aan die kandidaat toe. Punt 14.1 hierbo geld steeds.
- 14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/menings te gee, beredeneer dit by die NSV om 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/verduidelik kan dit soos volg nagesien word:
- Feit: 2 punte (of soos aangedui in die nasienriglyne)
 - Verduideliking: 1 punt (twee punte sal in Afdeling C toegeken word)
- Die 'feit' en 'verduideliking' word apart in die nasienriglyne gegee om die toekenning van punte te vergemaklik.
- 14.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet die puntetoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimumpunte in die nasienriglyne 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/Slot	
Insig	8
TOTAAL	40

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, liggaam en 'n gevolgtrekking?	2
Ontleding en Interpretasie	Is die kandidaat in staat om die vraag in opskrifte/sub-opskrifte te ontleed/korrek 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
Sintese	Is daar relevante besluite/feite/antwoorde geneem op grond van die vrae? Opsie 1: Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S') Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag slegs met relevante feite beantwoord; geen '-S' verskyn 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 beantwoord met slegs OF 'n paar relevante feite; een '-S' verskyn 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 subvraag van die vraag sonder relevante feite; een '-S' verskyn in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: Geen relevante feite nie: 0 punt (Twee '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag sonder relevante feite beantwoord; twee '-S' verskyn in die linkerkantlyn. Ken 'n NUL-punt vir sintese toe.	2
Oorspronklikheid	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
TOTAAL VIR FEITE:		32
TOTAAL PUNTE VIR VRAESTEL (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/nasienriglyne 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, A – 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-UIITEENSETTING aan die einde van elke vraag.)
- 15.8 Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/vertolk, kry hy/sy steeds punte vir uitleg/struktuur.
- 15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat 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 word 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 (VERPLIGTEND)****VRAAG 1**

1.1 1.1.1 B ✓✓

1.1.2 A ✓✓

1.1.3 C ✓✓

1.1.4 B ✓✓

1.1.5 D ✓✓

(5 x 2) (10)

1.2 1.2.1 Breëbasis Swart Ekonomiese Bemagtiging ✓✓

1.2.2 Nasionale Verbruikerskommissie ✓✓

1.2.3 induksie ✓✓

1.2.4 produksie ✓✓

1.2.5 byvoordele ✓✓

(5 x 2) (10)

1.3 1.3.1 E ✓✓

1.3.2 A ✓✓

1.3.3 G ✓✓

1.3.4 J ✓✓

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 antwoorde op die EERSTE TWEE vrae na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS**2.1 Pilare van BBSEB**

- Bestuursbeheer ✓
- Eienaarskap ✓
- Ondernemings- en verskaffersontwikkeling/(OVO) ✓
- Vaardigheidsontwikkeling ✓
- Sosio-ekonomiese ontwikkeling/Sosiale verantwoordelikheid ✓

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

(4 x 1) (4)

2.2 Regte van werknemers in terme van die Wet op Arbeidsverhoudinge/WAV

- Werknemers kan aan 'n vakbond van hul keuse behoort. ✓✓
- Wettige stakings loods as 'n oplossing vir griewe. ✓✓
- Verwys onopgeloste werkplekgeskille/dispute na die KVBA. ✓✓
- Verwys onopgeloste KVBA-geskille/dispute na die arbeidshof op appèl. ✓✓
- Versoek vakbondverteenwoordigers om werknemers by te staan/te verteenwoordig in griewe-/dissiplinêre verhore. ✓✓
- Vakbondverteenwoordigers kan redelike tyd met betaling van die werk af neem om vakbond-verwante verpligtinge aan te spreek. ✓✓
- 'n Werkplekforum te stig waar 'n besigheid 100 of meer werknemers het om werkverwante kwessies op te los/aan te spreek. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van werknemers in terme van die WAV.

Maks. (6)





2.3 Wet op Vaardigheidsontwikkeling

2.3.1 Voldoening aan die Wet op Vaardigheidsontwikkeling vanuit die scenario

- ZV moedig werknemers aan om hul vaardighede te verbeter en aktief by leerlingskappe betrokke te raak. ✓
- Hulle assessee ook die vaardighede van werknemers om die areas te bepaal waarin vaardigheidsontwikkeling nodig is. ✓

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.

2. Ken slegs punte toe vir antwoorde wat uit die scenario aangehaal word.

(2 x 1) (2)

2.3.2 Bevonding van SOOO's ('SETA's')

- Vaardigheidsontwikkelingsheffings word deur werkgewers aan SAID betaal as 'n invorderingsagentskap vir die regering. ✓✓
- Werkgewers met 'n salarisrekening wat R500 000 per jaar oorskry, moet een persent (1%) van hul jaarlikse salarisse as 'n heffing betaal. ✓✓
- Die onderskeie SETAs ontvang tagtig persent (80%) van die heffing vir organisatoriese-uitgawes en die oorblywende twintig persent 20% word aan die Nasionale Vaardighedsfonds betaal. ✓✓
- Skenkings/Toelaes ontvang van die publiek/besighede/KMI-programme.
- Surplusfondse van staatsinstellings. ✓✓
- Fondse ontvang uit die lewering van hul dienste. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bevonding van SOOO's ('SETAs').

Maks. (4)

2.4 Soorte intensiewe strategieë

Markpenetrasie/Markbinnedringing/Markindringing ✓✓

- Nuwe produkte word in 'n huidige mark ingedring teen 'n lae prys tot dit goed bekend is aan klante en dan word die pryse verhoog. ✓
- Besighede fokus daarop om bestaande produkte in 'n bestaande mark te verkoop om hul markaandeel te vergroot. ✓
- Besighede gebruik marknavorsing oor huidige klante, om te besluit hoe om hulle bemarkingsmengsel te verbeter. ✓
- Aggressiewe bemarkingsveldtogte soos verlaging/vermindering van pryse word gebruik om potensiële klante/bestaande kliënte te lok. ✓
- Besighede wysig/modifiseer nie bestaande/huidige produkte of stel nuwe produkte bekend tydens mark penetrasie nie. ✓
- Pas 'n intensiewe adverteringsveldtog toe om bewusmaking van die produkte en klanteloyaliteit te verhoog. ✓
- Neem meer verkooppersoneel in diens om verkope/dienste te verbeter. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met markpenetrasie/-binnedringing/-indringing as 'n intensiewe strategie.

Strategie (2)

Bespreking (1)

Submaks (3)



**Markontwikkeling** ✓✓

- Dis 'n groeistrategie, waarmee besighede poog om hul bestaande produkte in nuwe markte te verkoop. ✓
- Besighede teiken verbruikers in 'n potensiele mark wat buite sy gewone teikenmark val. ✓
- Toename in verkope van bestaande produkte deur die ontwikkeling van nuwe markte. ✓
- Pryse word herstruktureer/hersien om voorsiening te maak vir kliënte/verbruikers van alle inkomstevlakke. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met markontwikkeling as 'n intensiewe strategie.

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

Produkontwikkeling ✓✓

- Dis 'n groeistrategie waar besighede poog om nuwe produkte in bestaande mark bekend te stel/wysiging van bestaande produk(te). ✓
- Besighede ontwikkel nuwe idees/ontwikkel nuwe produkte/dienste. ✓
- Besighede voer toetsbemarking/marknavorsing uit om te bepaal of nuwe produkte deur die bestaande kliënte aanvaar sal word. ✓
- Nuwe produkte kan verskillend/van 'n beter gehalte as dié van mededingers wees. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met produkontwikkeling as 'n intensiewe strategie.

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

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

Maks. (6)

2.5 2.5.1 **Porter se Vyf Kragte-model**
Porter se Vyf Kragte-model vanuit die scenario

PORTER SE VYF KRAGTE-MODEL	MOTIVERINGS
1. Onderhandelingskrag van kopers/krag van kopers ✓✓	Hulle het 'n opname gemaak van hoe groot korporatiewe kliënte kan onderhandel vir laer sagtewarelisensiefooie. ✓
2. Bedreiging van substitusie/plaasvervangers ✓✓	Hulle het ook geëvalueer of hul tegnologie-oplossings maklik met meer bekostigbare alternatiewe vervang kan word. ✓
Submaks (4)	Submaks (2)

- LET WEL:**
1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.
 2. Ken punte toe vir Porter se Vyf Kragte-model selfs al is die aanhaling onvolledig.
 3. Moenie punte vir die motivering toeken as die Porter se Vyf Kragte-model verkeerd geïdentifiseer is nie.

Maks. (6)



2.5.2 **Strategiese bestuursproses****OPSIE 1**

- Moet 'n duidelike visie/missiestelling/meetbare/realistiese doelwit ✓ instel. ✓
- Identifiseer geleenthede/swakhede/sterkpunte/bedreigings ✓ deur 'n omgewings/situasionele-analise te doen. ✓
- Instrumente beskikbaar vir omgewingsanalise ✓ kan 'n SSGB-analise/Porter se Vyf Kragte-model/PESTWO analise/nywerheidsanalise-instrument insluit. ✓
- Formuleer alternatiewe strategieë ✓ om op die uitdagings te reageer. ✓
- Ontwikkel (n) plan(ne) van aksie, ✓ van die take om te doen/spertye wat gehaal moet word/bronne wat bekom moet word, insluit. ✓
- Implementeer geselekteerde strategieë ✓ deur dit aan alle belanghebbendes te kommunikeer/organiseer besigheidshulpbronne/motiveer personeel. ✓
- Voordurende evaluering/monitering/meet van strategieë ✓ om regstellende stappe te onderneem. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

OF

OPSIE 2

- Hersien/analiseer/ herondersoek ✓ hulle visie-/missiestelling. ✓
- Doen 'n omgewingsontleding ✓ deur gebruik te maak van modelle soos SSGB/PESTWO/ Porter se Vyf Kragte -model. ✓
- Formuleer 'n strategie, ✓ soos 'n defensiewe/afleggingstrategie. ✓
- Implementeer 'n strategie ✓ met gebruik van 'n templaar soos 'n aksieplan. ✓
- Beheer/Evalueer/Monitor die geïmplementeerde strategie ✓ om gapings/afwykings in die implementering te identifiseer. ✓
- Neem regstellende stappe ✓ om te verseker dat doelwitte/doelstellings behaal word. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strategiese bestuursproses.

Maks. (4)

2.6 **Verbod op indiensneming van kinder- en dwangarbeid as 'n bepaling van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes**

- Dit is onwettig om 'n kind ✓ jonger as 15 in diens te neem. ✓
- Dit is ook onwettig ✓ om iemand te dwing om te werk. ✓
- Besighede mag kinders bo die ouderdom van 15 in diens neem ✓ indien indiensneming nie skadelik is vir hul welstand/gesondheid/opvoeding/morele en maatskaplike ontwikkeling nie. ✓
- Minderjariges/Kinders onder die ouderdom van 18 mag nie betrokke raak by gevaarlike werk/werk ✓ wat vir 'n volwassene bedoel is nie. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die verbod op indiensneming van kinder- en dwangarbeid as 'n bepaling van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes.

Maks. (4)





**2.7 Optredes wat as nie-nakoming beskou word van die Wet op Gelyke
Indiensneming (WGI), 1998 (Wet 55 van 1998).**

- Om mense toegang tot die werkplek te weier, gebaseer op enige vorm van diskriminasie soos geslag, ras, kultuur, geloof, taal en geslag. ✓✓
- Die onregverdigte behandeling van werkers en die verkeerdelike bevordering van regstellende aksie in die werkplek. ✓✓
- Die weiering om jong vroue in diens te neem omdat hulle in die toekoms sou kies om kinders te hê. ✓✓
- Die uitvoering van MIV-toetse tensy die toetsing deur die Arbeidshof geregverdig word. ✓✓
- Die weiering om 'n persoon in diens te neem as gevolg van sterk godsdienstige of kulturele oortuigings, of as gevolg van 'n gestremdheid. ✓✓
- Die teistering en viktimisering van 'n werknemer in enige vorm word volgens die WGI as diskriminerend beskou. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met optredes wat as oortreding an die WGI beskou word

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	6
2.3.1	2
2.3.2	4
2.4	6
2.5.1	6
2.5.2	4
2.6	4
2.7	4
TOTAAL	40



**VRAAG 3: BESIGHEIDSGELEENTHEDE****3.1 Voorbeelde van voordele vir werknemers in die werkplek**

- Mediese Hulpfonds/Gesondheidsversekeringsfonds ✓
- Pensioenfonds ✓
- Voorsorgfonds ✓
- Begrafnisvoordele ✓
- Motor/Reis/Behuising/Selfoon/Kleretoelae ✓
- Prestasiegebaseerde aansporings ✓
- Uitreiking van bonusaandele ✓
- Personeelafslag/Gratis of laekoste etes/Kantiengeriewe ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorbeelde van voordele vir werknemers in die werkplek.

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

(4 x 1) (4)

3.2 Keuringsprosedure as 'n menslike hulpbronaktiwiteit**OPSIE 1**

- Bepaal regverdigde assesseringskriteria waarop keuring gebaseer sal word. ✓✓
- Aansoekers moet die aansoekvorms/curriculum vitae en gesertifiseerde persoonlike dokumente/ID's/bewyse van kwalifikasies inhandig. ✓✓
- Sorteer dokumente/CV's ontvang volgens die assesserings-/keuringskriteria. ✓✓
- Keur/Bepaal watter aansoeke aan die minimum posvereistes voldoen en skei dit van die res van die aansoeke. ✓✓
- Voorlopige onderhoude word gevoer as baie geskikte aansoeke ontvang was om geskikte kandidate te identifiseer. ✓✓
- Referentekontroles/Keuringsproses moet gevolg word om die werksondervinding/kriminele-/kredietrekords/kwalifikasies op die CV's te verifieer. ✓✓
- Stel 'n kortlys saam van potensiële geïdentifiseerde kandidate. ✓✓
- Kandidate op kortlys kan aan verskillende tipes keuringstoetse onderwerp word soos vaardigheidstoetse. ✓✓
- Nooi aansoekers/kandidate wat gekortlys is vir 'n onderhoud. ✓✓
- 'n Geskrewe aanbod word aan die gekose kandidaat gemaak. ✓✓
- Lig onsuksesvolle kandidate in oor die uitkoms van die aansoek. ✓✓/Sommige advertensies dui die spertyd aan vir aankondiging van slegs suksesvolle kandidate. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as 'n menslike hulpbronaktiwiteit.

OF



**OPSIE 2**

- Ontvang dokumentasie soos aansoekvorms en sorteer dit volgens die kriteria van die pos. ✓✓
- Evalueer CV's en skep 'n kortlys/Doen voorafkeuring van aansoekers. ✓✓
- Gaan inligting op CV's na en kontak die referente. ✓✓
- Doen voorlopige siftingsonderhoude om aansoekers te identifiseer wat nie vir die werk geskik is nie, alhoewel hulle aan al die vereistes voldoen. ✓✓
- Assesseer/Toets kandidate wat vir senior posisies aansoek gedoen het/om te verseker dat die beste kandidaat gekies word. ✓✓
- Hou onderhoude met kandidate op die kortlys. ✓✓
- Bied indiensneming aan die gekeurde kandidate op. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure as 'n menslikehulpbronaktiwiteit.

LET WEL: Prosedure kan in enige volgorde wees.

Maks. (6)

3.3 Wetlike vereistes van 'n dienskontrak

3.3.1 Wetlike vereistes van 'n dienskontrak vanuit die scenario

- Die kontrak sluit 'n gedragkode en etiese kode in. ✓
- CV het verduidelik dat die dienskontrak in die loop van diens heronderhandel kan word. ✓

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.

2. Ken slegs punte toe vir antwoorde wat uit die scenario aangehaal word.

(2 x 1) (2)

3.3.2 Ander wetlike vereistes van 'n dienskontrak

- Die werkgever en werknemer moet instem ✓ tot enige veranderinge aan die kontrak. ✓
- Geen party mag aspekte van die indiensnemingskontrak ✓ eensydig verander nie. ✓
- Die werkgever en die nuwe werknemer ✓ moet albei die kontrak onderteken. ✓
- Die werkgever moet die bepalinge en voorwaardes ✓ van die dienskontrak aan die werknemer verduidelik. ✓
- Dit mag geen vereistes bevat wat teenstrydig is met ✓ en nie aan die WBDV voldoen nie. ✓
- Diensvoorwaardes/pligte/verantwoordelikhede/rolle van die werknemers ✓ moet duidelik uiteengesit word. ✓
- Die vergoedingspakket, insluitend voordele ✓ moet duidelik aangedui word. ✓
- Alle besigheidsbeleide, prosedures en dissiplinêre kodes/reëls ✓ kan deel uit maak van die dienskontrak. ✓
- Die werkgever moet die werknemer toelaat om die kontrak deeglik deur te lees ✓ voordat dit onderteken word. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met ander wetlike vereistes van die dienskontrak.

LET WEL: Moenie punte toeken vir antwoorde wat in VRAAG 3.3.1 aangehaal is nie.

Maks. (4)





3.4 Die rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud

- Ken dieselfde hoeveelheid tyd aan elke kandidaat toe. ✓✓
- Stel lede van die onderhoudspaneel aan elke kandidaat/onderhoudvoerder voor. ✓✓
- Laat die werkaansoeker op sy gemak voel. ✓✓
- Verduidelik die doel van die onderhoud aan die paneel en die werkaansoeker. ✓✓
- Skryf die antwoorde van die kandidaat/aansoeker neer op vir toekomstige verwysing. ✓✓
- Moenie die aansoeker verkeerd inlig/mislei nie. ✓✓
- Gee geleentheid vir die aansoeker om vrae te vra. ✓✓
- Sluit die onderhoud af deur die kandidaat te bedank vir die bywoning van die onderhoud. ✓✓
- Stel dieselfde stel vrae aan alle kandidate. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud.

Maks. (4)

3.5 Verskil tussen gehaltebeheer en gehalteversekering

GEHALTEBEHEER	GEHALTEVERSEKERING
- Stelsel wat verseker dat die verlangde gehalte verkry word deur die finale produk te inspekteer. ✓✓	- Kontroles uitgevoer gedurende en na afloop van die produksieproses. ✓✓
- Verseker dat die finale produk aan die vereiste standarde voldoen. ✓✓	- Verseker dat die vereiste standarde behaal word tydens elke fase van die proses. ✓✓
- Proses wat verseker dat produkte deurlopend volgens hoë standarde vervaardig word. ✓✓	- Prosesse wat in plek gestel word om te verseker dat die gehalte van produkte/dienste/stelsels voldoen aan voorafbepaalde standarde met minimale defekte/vertragings/tekortkominge. ✓✓
- Kontroliering van grondstowwe/werknemers/masjinerie/werkmanskap/produkte om te verseker dat hoë standarde 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. ✓✓	- Het te doen met 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 óf gehaltebeheer óf gehalteversekering na.

Maks. (4)





3.6 TGB elemente

3.6.1 TGB elemente van toepassing op VET vanuit die scenario

Voldoende finansiering en kapasiteit ✓✓

Maks. (2)

3.6.2 Ander voordele van voldoende finansiering en kapasiteit

- Groot besighede het voldoende finansiering ✓ om alles te toets voor implementering. ✓
 - Hulle kan bekostig om stelsels in plek te hê ✓ om foute in prosesse/defekte in grondstowwe/produkte te voorkom. ✓
 - Groot besighede kan hoogsbetaalde spesialiste bekostig ✓ om gevorderde opleiding met werknemers te doen. ✓
 - Kan bekostig om kwaliteit grondstowwe ✓ en toerusting aan te koop. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van voldoende finansiering en kapasiteit as 'n TQM-element op groot besighede.

LET WEL: Moenie punte toeken vir 'n antwoord wat uit die scenario aangehaal is nie.

Maks. (4)

3.7 Voordele van 'n goeie gehalte bestuurstelsel

- Effektiewe kliëntediens word gelewer, ✓ wat lei tot verhoogde kliënte tevredenheid. ✓
- Tyd en hulpbronne ✓ word doeltreffend gebruik. ✓
- Produktiwiteit neem toe ✓ deur behoorlike tydsbestuur/die gebruik van hulpbronne van hoë gehalte. ✓
- Produkte/Dienste word voortdurend verbeter, ✓ wat tot verhoogde vlakke van klant tevredenheid lei. ✓
- Visie/Missie/Besigheidsdoelwitte ✓ kan bereik word. ✓
- Besigheid het 'n mededingende voordeel ✓ bo sy mededingers. ✓
- Gereelde opleiding sal deurlopend die gehalte van werknemers ✓ se vaardighede/kennis verbeter. ✓
- Werkgewers en werknemers sal 'n gesonde werksverhouding hê ✓ wat gelukkige/produktiewe werkers tot gevolg sal hê. ✓
- Verhoogde markaandeel/finansiële stabiliteit want meer kliënte ✓ verbeter winsgewendheid. ✓
- Verbeter besigheid se beeld ✓ aangesien daar minder gebreke/terugsendings is. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie gehalte bestuurstelsel.

Maks. (6)





3.8 Rolle van gehaltesirkels as deel van die deurlopende verbetering van prosesse en stelsels

- Los probleme op ten opsigte van kwaliteit 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 sodat die besigheid se bedrywighede glad verloop. ✓✓
- Verhoog werknemers se moraal/motivering om spangees te bevorder in die bereiking van organisasie-doelwitte ✓✓
- Dra by tot die verbetering en ontwikkeling van die organisasie. ✓✓
- Verminder die oortolligheidskoste/verkwiste pogings op die lang termyn. ✓✓
- Verhoog die aanvraag vir die goedere/dienste van die besigheid. ✓✓
- Skep harmonie en hoë werkverrigting in die werkplek. ✓
- Bou 'n gesonde werksverhouding tussen die werkgever en die werknemer. ✓✓
- Verbeter werknemerslojaliteit en toewyding tot die besigheidsdoelwitte. ✓✓
- Verbeter werknemerskommunikasie op alle vlakke van die besigheid. ✓✓
- Ontwikkel 'n positiewe houding/gevoel van betrokkenheid in besluitnemingsprosesse van dienste aangebied. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van gehaltesirkels as deel van die deurlopende verbetering van prosesse en stelsels.

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	6
3.3.1	2
3.3.2	4
3.4	4
3.5	4
3.6.1	2
3.6.2	4
3.7	6
3.8	4
TOTAAL	40



**VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE****BESIGHEIDSOMGEWINGS****4.1 Verbruikersregte soos in die Wet op Verbruikersbeskerming/WVB gestipuleer**

- Reg om te kies ✓
- Reg op privaatheid ✓
- Reg op regverdige en billike handelspraktyke ✓
- Reg op inligting oor produkte en ooreenkomste/Reg op openbaarmaking en inligting ✓
- Reg op billike en verantwoordelike bemarking ✓
- Reg op billike waarde/goeie gehalte en veiligheid ✓
- Reg op aanspreeklikheid deur verskaffers ✓
- Reg op eerlike/billike en redelike bepalinge en voorwaardes ✓
- Reg op gelykheid in die verbruikersmark ✓

LET WEL: Sien slegs die eerste VIER (4) na.**(4 x 1) (4)****4.2 Soorte defensiewe strategieë****Vervreemding/Ontbondeling ✓✓**

- Van die hand sit/Verkoop van bates/afdelings wat nie meer winsgewend/produktief is nie. ✓
- Verkoop van afdelings/produklyne wat stadige groeipotensiaal toon. ✓
- Vermindering van die aantal aandeelhouders deur eienaarskap te verkoop. ✓
- Afbetaling van skuld deur verkoop van onproduktiewe bates. ✓
- Onttrekking/Afstand doen van beleggingsaandeel in 'n ander besigheid. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met vervreemding/ontbondeling as 'n soort defensiewe strategie.

Strategie (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)

Aflegging ✓✓

- Beëindiging van die indiensnemingskontrakte/werknemers laat gaan vir bedryfs redes/om kostes te verminder/uitgawes. ✓
- Vermindering van die aantal produklyne/sluiting van sekere afdelings kan veroorsaak dat sommige werkers oortollig word. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met aflegging as 'n soort defensiewe strategie.

Strategie (2)
Beskrywing (1)
Submaks (3)



**Likwidasie ✓✓**

- Verkoop alle bates/Bring besigheids aktiwiteite tot 'n einde om krediteure te betaal weens 'n gebrek aan kapitaal ✓
- Verkoop van die hele besigheid om aandeelhouders 'n billike prys vir hul aandele te betaal. ✓
- Laat krediteure toe om aansoek te doen vir gedwonge likwidasie om hul eise te laat afhandel. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met likwidasie as 'n soort defensiewe strategie.

Strategie (2)
 Beskrywing (1)
 Submaks (3)

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

Maks. (6)

4.3 Uitdagings in die besigheidsomgewings

UITDAGINGS (4.3.1)	OMGEWING (4.3.2)
1. Onlangs het hul werknemers begin staak rakende meningsverskille oor die jaarlikse prestasiebonus. ✓	Mikro ✓
2. BB moet vroeër op Vrydae sluit weens die stygende misdaadsyfer. ✓	Makro ✓
3. 'n Nuwe mededinger, Petals & Posies, het goedkoper blommerangskikkings begin aanbied. ✓	Mark ✓
Maks. (3)	Maks. (3)

- LET WEL:**
1. Sien slegs die eerste DRIE (3) na.
 2. Moenie punte toeken vir uitdagings wat nie volledig uit die scenario aangehaal word nie.
 3. Moenie punte toeken vir die besigheidsomgewing as dit nie gekoppel is aan die uitdaging nie.

Maks. (6)





4.4 Optredes wat as oortreding van die WGI beskou word

- Die Nasionale Kredietreguleerder (NKR) kan die besigheid beboet vir oortreding van die wet. ✓✓
- Besighede/kredietverskaffers mag geen addisionele koste of rente hef op onwettige kredietooreekomste wat tot stand gekom het nie. ✓✓
- Die hof kan die toestaan van krediet deur die besigheid as roekeloos verklaar, en kan verbruikers beveel om nie die krediet/of deel daarvan aan die besigheid terug te betaal nie. ✓✓
- Besighede mag nie betaling eis, dagvaar of beslag lê op die kliënte/verbruiker se salarisse/bates om skuld terug te betaal nie. ✓✓
- Die kredietverskaffer moet alle koste dra om die negatiewe inligting van verbruikers te verwyder wat as gevolg van die roekelose toestaan van krediet op die swartlys geplaas is. ✓✓
- Die besigheidslisensie kan teruggetrek word vir die roekelose toestaan van krediet en growwe oortredings van die NKW. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die optredes wat as oortreding van die WGI beskou word.

Maks. (4)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHED

4.5 Bronne van eksterne werwing

- Gedrukte media soos koerante/strooibiljette/tydskrifte/plakkate ✓
- Elektroniese media soos radio/TV ✓
- Sosiale media/Sosiale netwerke/Internet/Besigheidswebwerwe ✓
- Werwingsagentskappe ✓
- 'Walk-ins' ✓
- Roofwerwing ✓
- Professionele verenigings ✓
- Netwerke ✓
- Opvoedkundige/Opleidingsinstansies ✓
- 'Word-of-mouth' ✓
- Advertensieborde ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met bronne van eksterne werwing.

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

(4 x 1) (4)





4.6 Dienskontrak

4.6.1 Aspekte van die dienskontrak

- Werksure ✓
- Proeftydperk ✓

LET WEL : Ken slegs punte toe vir antwoorde uit die scenario aangehaal

(2 x 1) (2)

4.6.2 Redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak

- Die werkgever kan 'n werknemer ontslaan vir 'n geldige rede(s), ✓ soos onbevredigende werksprestasie/wangedrag. ✓
- Werkgever het dalk nie meer werk ✓ vir oortollige werknemers nie/kan nie die kontrak voltrek of nakom nie/word geherstruktureer. ✓
- Die werkgever kan sommige werknemers aflê ✓ as gevolg van insolvensie/is nie meer in staat om werknemers te betaal nie. ✓
- Werknemers het besluit om te gaan/vrywilliglik te bedank ✓ vir beter werksgeleenthede. ✓
- 'n Werknemer bereik die voorafbepaalde ouderdom ✓ vir aftrede. ✓
- Onbevoegdheid van 'n werknemer om te werk ✓ as gevolg van beserings/siektes. ✓
- Deur 'n wedersydse ooreenkoms ✓ tussen werkgever en werknemer. ✓
- Die termyn van die indiensnemingskontrak ✓ verval/kom tot 'n einde. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die redes vir die beëindiging van 'n indiensnemingskontrak.

Maks. (4)

4.7 Impak van totale gehaltebestuur/TGB indien swak geïmplementeer

- Werknemers is nie voldoende opgelei nie ✓ wat tot lae gehalte produkte lei. ✓
- Afname in produktiwiteit, ✓ as gevolg van onderbrekings. ✓
- Besighede sal moontlik nie in staat wees om die nodige veranderinge aan produkte/dienste aan te bring ✓ om sodoende die behoeftes van klante te bevredig nie. ✓
- Die besigheid se reputasie/beeld kan skade lei ✓ as gevolg van swak kwaliteit/foutiewe produkte. ✓
- Stel onrealistiese spertye ✓ wat nie bereik kan word nie. ✓
- Beleggers kan hul beleggings onttrek, ✓ indien daar 'n afname in winste is. ✓
- Klante sal baie alternatiewe hê om van te kies ✓ en die impak kan vernietigend vir die besigheid wees. ✓
- Afname in verkope, ✓ omdat meer produkte deur ontevrede klante teruggestuur word. ✓
- Hoë personeelomset ✓ as gevolg van swak vaardigheidsontwikkeling. ✓
- Ongedokumenteerde/Ongekontroleerde gehaltebeheerprosesse/-stelsels ✓ kan lei tot foute/afwykings vanaf voorafbepaalde gehaltestandaarde. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die impak van TGB indien besighede dit swak implementeer.

Maks. (6)





4.8 Gehalte-aanwysers van die aankoopfunksie

- Besighede moet grondstowwe/produkte in groot hoeveelhede teen laer/afslagpryse aankoop. ✓✓
- Verseker dat daar geen onderbreking in produksie as gevolg van voorraadtekorte is nie. ✓✓
- 'n Deeglike begrip van bestuur van die verskaffingsketting om die korrekte verkrygingsprosedures/-prosesse toe te pas. ✓✓
- Handhaaf optimale voorraadvlakke om te veel/verouderde voorraad te vermy/verminder. ✓✓
- Moniteer en rapporteer oor minimum voorraadvlakke om voorraadtekorte te vermy. ✓✓
- Verlangde hoeveelhede moet op die regte tyd en plek afgelewer word. ✓✓
- Implementeer/Hou voorraadbeheerstelsels in stand om die veiligheid van die voorraad te verseker. ✓✓
- Doeltreffende gebruik van bergingsgeriewe en handhawing van die produkgehalte terwyl dit geberg word. ✓✓
- Kies betroubare verskaffers wat die beste gehalte grondstowwe/kapitaalgoedere teen bekostigbare pryse verskaf. ✓✓
- Plaas bestellings betyds en volg bestellings gereeld op om te verseker dat goedere betyds afgelewer word. ✓✓
- Doeltreffende koördinering tussen die aankope- en produksiedepartemente sodat aankooppersoneel die produksieproses/vereistes verstaan. ✓✓
- Betrek verskaffers by strategiese beplanning/produkontwerp/materiaalkeuses/gehaltebeheerprosesse. ✓✓
- Bewerkstellig verhoudings met verskaffers sodat hulle in lyn is met die besigheid se visie/missie/waardes. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalteaanwyser van die aankoopfunksie.

Maks. (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNT
4.1	4
4.2	6
4.3.1	3
4.3.2	3
4.4	4
4.5	4
4.6.1	2
4.6.2	4
4.7	6
4.8	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80



**AFDELING C**

Sien slegs die antwoorde op die **EERSTE** vraag na.

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

- Die evaluering van 'n besigheidstrategie is van kardinale belang om die doeltreffendheid daarvan te bepaal en tred te hou met voortdurende veranderinge. ✓
- Maatskappye kan groei en hul markposisie verbeter deur verskillende integrasie-strategieë. ✓
- Besighede ondervind uitdagings van uiteenlopende PESTWO-faktore wat onderbrekings in hul daaglikse prosesse kan veroorsaak. ✓
- Om hierdie uitdagings aan te spreek, moet besighede ingelig bly en volhoubare praktyke verwelkom. ✓

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met stappe in strategie-evaluering/ tipes integrasie-strategieë/PESTWO-faktore wat uitdagings vir besighede inhou/ maniere waarop besighede uitdagings wat deur die PESTWO-faktore gestel word, kan hanteer.

Enige (2 x 1) (2)

5.2 Stappe in strategie-evaluering

- Onderzoek die onderliggende basis van 'n besigheidstrategie. ✓✓
- Kyk vorentoe en agtertoe in die implementeringsproses. ✓✓
- Vergelyk die verwagte prestasie met die werklike prestasie. ✓✓
- Bepaal die redes vir afwykings en ontleed hierdie redes. ✓✓
- Neem korrektiewe aksie sodat die afwykings reggestel kan word. ✓✓
- Stel spesifieke datums vir beheer en opvolging. ✓✓
- Stel 'n tabel op van die voor- en nadele van 'n strategie. ✓✓
- Besluit op die verlangde uitkoms soos in die vooruitsig gestel met die daarstelling van die strategieë. ✓✓
- Oorweeg die impak van die strategiese implementering in die interne en eksterne omgewings van die besigheid. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die stappe in strategie-evaluering.

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde.

Maks. (10)





5.3 Soorte integrasie strategieë

Voorwaartse vertikale integrasie ✓✓

- 'n Besigheid kombineer met of neem sy verspreiders ✓ in die verskaffingsketting/produksieketting oor. ✓/Die besigheid smelt saam met besighede wat eens hul kliënte was, ✓ terwyl dit steeds beheer oor die aanvanklike/kernbesigheds-aktiwiteite behou. ✓
- Behels uitbreiding van besighedsaktiwiteite ✓ om beheer oor die direkte verspreiding van die produkte/dienste te verkry. ✓
- Die besigheid neem die verspreidingsstelsel oor ✓ en verkoop produkte/dienste direk aan verbruikers/klante. ✓
- Verhoog winsgewendheid ✓ omdat die tussenganger/verspreider/middelmaan uitgesluit word. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorwaartse vertikale integrasie.

Strategie (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Terugwaartse vertikale integrasie ✓✓

- Die besigheid kombineer met/smelt saam/neem sy verskaffers ✓ in die voorsieningsketting/produksieketting oor./Die besigheid brei sy rol uit om aktiwiteite/take te vervul wat voorheen deur die verskaffers voorsien is. ✓
- Gemik om die besigheid se afhanklikheid van verskaffers ✓ te verminder. ✓
- Stel besighede in staat om kostes te sny ✓ en invloed oor die pryse/kwaliteit/kwantiteit van grondstowwe te hê. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met terugwaartse vertikale integrasie.

Strategie (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Horisontale integrasie ✓✓

- 'n Besigheid neem beheer van/inkorporeer ander besighede ✓ in dieselfde bedryf/ wat dieselfde/soortgelyke goedere/dienste produseer/verkoop. ✓/ Dit is die verkryging/oornam van 'n verwante besigheid ✓ wat op dieselfde vlak van die voorsieningsketting in die bedryf funksioneer ✓
- Die doel is om ✓ die bedreiging van mededinging/plaasvervangende produkte/dienste te verminder. ✓
- Verhoog die marktaandeel/verkope/winstes ✓ en verbeter produksie/verspreiding. ✓
- Geskik vir besighede wat in verskillende geografiese areas bedryf word ✓ deur gesamentlike ondernemings/lisensiëring/franchising. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met horisontale integrasie.

Strategie (2)
Verduideliking (2)
Submaks (4)

Maks. (12)





5.4 PESTWO-faktore wat uitdagings vir besighede inhou

5.4.1 Wetlike

- Sekere wette kan 'n direkte impak hê ✓ op 'n besigheid, bv. Die WVB/WBDV. ✓
 - Wetlike vereistes vir die bedryf van sekere soorte besighede ✓ is tydrowend. ✓
 - Hoë regskoste verbonde aan die verkryging van 'n lisensie/handelsmerk/patent ✓ kan in sommige ondernemings voorkom. ✓
 - Wettigheid van besigheidskontrakte ✓ kan sakebedrywighede beperk. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe die wetlike PESTWO-faktor uitdagings vir besighede inhou.

Submaks (4)

5.4.2 Polities

- Sommige regeringsbeleide ✓ kan besighede beïnvloed. ✓
- Verbruikersregte-organisasies kan besighede verhoed om produkte te verkoop ✓ as hulle nie aan sekere vereistes voldoen nie. ✓
- Handelsooreenkomste kan besighede verhoed ✓ om sommige medisyne/produkte in te voer. ✓

Enige ander relevante antwoord hou verband met hoe die politieke PESTWO-faktor uitdagings vir besighede inhou.

Submaks (4)

5.4.3 Omgewing

- Chemikalieë/bestanddele in besigheidsprodukte ✓ kan skadelik wees vir kliënte. ✓
- Maatreëls om van besigheidsafval ontslae te raak ✓ kan duur wees. ✓
- Verpakking van sommige produkte is dalk nie omgewingsvriendelik nie ✓ en is dalk nie herwinbaar nie. ✓
- Die besigheid is dalk nie bewus daarvan dat sy huidige praktyke ✓ omgewingsonvolhoubaar is/bydra tot omgewingsagteruitgang nie. ✓

Enige ander relevante antwoord hou verband met hoe die omgewings-PESTWO-faktor uitdagings vir besighede inhou.

Submaks (4)

Maks. (12)

5.5 Maniere waarop besighede uitdagings wat deur die PESTWO-faktore gestel word, kan hanteer

5.5.1 Wetlike

- Voldoen aan alle relevante wetgewing wat 'n impak op besighede kan hê. ✓✓
- Voldoen aan die wetlike vereistes vir bedryfsondernemings, bv. lisensie/handelsmerkregistrasie/patente. ✓✓
- Begroot vir hoë regsvestigingskoste. ✓✓
- Besighede moet die wetlike aspekte van besigheidskontrakte ken sodat hulle aan al die vereistes voldoen. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede die uitdagings wat deur wetlike PESTWO-faktor gestel word, kan hanteer.

Submaks (4)



5.5.2 **Polities**

- Doen navorsing oor onlangse regeringsbeleide. ✓✓
- Netwerk en steun met die NRO's en alle verbruikersregte-organisasies. ✓✓
- Handel slegs met lande wat gunstige handelsooreenkomste met die regering het. ✓✓

Enige ander relevante antwoord hou verband met die maniere waarop besighede die uitdagings wat deur die politieke PESTWO-faktor gestel word, kan hanteer.

Submaks. (4)

5.5.3 **Omgewing**

- Chemikalieë/bestanddele moet duidelik op etikette/verpakking aangedui word om kliënte in te lig oor moontlike nuwe-effekte/korrekte gebruik van produkte. ✓✓
- Implementeer koste-effektiewe maatreëls om van mediese afval ontslae te raak. ✓✓
- Implementeer herwinningsmaatreëls om besoedeling van die omgewing te voorkom/Gebruik verpakking wat herbruikbaar/herwinbaar is. ✓✓
- Neem deel aan omgewingsvolhoubare praktyke soos die bewaring/beskerming van natuurlike hulpbronne. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede die uitdagings wat deur die omgewings-PESTWO-faktor gestel word, kan hanteer.

Submaks. (4)

Maks. (12)5.6 **Gevolgtrekking**

- Die evaluering van 'n besigheidstrategie is van kardinale belang om te verseker dat 'n maatskappy se planne effektief en aanpasbaar bly in 'n voortdurend veranderende omgewing. ✓✓
- Deur verskillende integrasie-strategieë te implementeer, kan besighede hul groei verbeter en hul markposisie versterk. ✓✓
- Besighede moet ook uitdagings identifiseer wat deur verskeie PESTWO-faktore gestel word, wat bedrywighede kan ontwig. ✓✓
- Om hierdie uitdagings effektief te bestuur, moet besighede op hoogte bly van eksterne veranderinge, volhoubare praktyke aanneem en proaktiewe strategieë implementeer. ✓✓

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met stappe in strategie-evaluering/tipes integrasie-strategieë/PESTWO-faktore wat uitdagings inhou/maniere waarop besighede uitdagings wat deur die PESTWO-faktore gestel word, kan hanteer.

Enige (1 x 2) (2)

**VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTE**

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Stappe in strategie-evaluering.	10	
Soorte integrasie-strategieë	12	
PESTWO-faktore wat as uitdagings vir besighede inhou: o Wetlike o Polities o Omgewing	12	
Maniere waarop besighede uitdagings wat deur die PESTWO-faktore gestel word, kan hanteer	12	
Slot/Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	8
TOTALE PUNTE		40

SASO – vir elke komponent:

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie



**VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE (MENSLIKE HULPBRONNE FUNKSIE)****6.1 Inleiding**

- Werwing stel besighede in staat om mense in diens te neem wie se vaardighede en kwalifikasies in ooreenstemming is met die vereistes van die werk. ✓
- Die menslike hulpbronbestuurder moet die posontleding voorberei om geskikte kandidate vir die pos te vind. ✓
- Interne werwing is belangrik en elimineer die proses om ongeskikte aansoeke en CV's na te gaan. ✓
- Die WGI reguleer regstellende aksie en gee leiding oor die uitvoering van 'n billike aanstellingsproses in besighede. ✓

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die betekenis van werwing/ komponente van 'n posontleding/impak van interne werwing op besighede/ implikasies van die Wet op Gelyke Indiensneming op die menslike hulpbron funksie.

Enige (2 x 1) (2)**6.2 Betekenis van werwing**

- Die proses wat deur 'n besigheid gebruik word om sekere vakatures in die besigheid te identifiseer en geskikte kandidate daarvoor te lok. ✓✓
- Besighede kan kies om 'n interne of eksterne metode van werwing te gebruik. ✓✓
- Die metode wat hulle kies sal afhang van die aard/vereistes van die vakature. ✓✓
- Werwing is 'n deurlopende proses omdat werknemers hul werk verlaat vir ander werke/bevorderings behaal/aftree/omdat nuwe tegniese/tegnologiese vaardighede vereis word. ✓✓
- Dit begin met die proses om aktief kandidate vir 'n vakature te soek/vind, tot die suksesvolle integrasie van die kandidaat in die besigheid. ✓✓

Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die betekenis van werwings.

Maks. (10)**6.3 Komponente van 'n posontleding****Posbeskrywing ✓✓**

- Beskryf die pligte/verantwoordelikhede ✓ van 'n spesifieke pos. ✓
- 'n Geskrewe beskrywing van die pos ✓ en sy vereistes./n Opsomming van die aard van die pos. ✓
- Beskryf sleutelprestasie-areas vir 'n spesifieke pos ✓ bv. postitel/werksomstandighede/verhouding van die pos met ander poste in die besigheid, ens. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die posbeskrywing.





Komponent (2)
Verduideliking (4)
Submaks (6)

Posspesifikasie ✓✓

- Beskryf die minimum aanvaarbare persoonlike kwaliteite/vaardighede/ kwalifikasies ✓ wat nodig is vir die pos. ✓
- 'n Geskrewe beskrywing van spesifieke kwalifikasies/vaardighede/ ondervinding ✓ wat nodig is vir die pos. ✓
- Beskryf sleutelvereistes van die persoon wat die pos sal vul ✓ bv. formele kwalifikasies/bereidwilligheid om te reis/ongereelde werksure, ens. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met posspesifikasie.

Komponent (2)
Verduideliking (4)
Submaks (6)

Maks. (12)

6.4 Impak van interne werwing op 'n besigheid**Positiewe/Voodele**

- Goedkoper/Vinniger om die pos te vul ✓ omdat die metode fokus om bestaande werknemers te bevorder. ✓
- Plasing is maklik ✓ aangesien die bestuur die werknemer se vaardighede/ persoonlikheid/ervaring/sterkpunte ken. ✓
- Verskaf geleenthede vir loopbaanrigtings ✓ binne die besigheid. ✓
- Die werknemer verstaan alreeds hoe die besigheid bedryf word ✓, induksie/ opleiding is nie altyd nodig nie. ✓
- Verminder die kanse om werknemers te verloor ✓, omdat toekomstige loopbaangeleenthede beskikbaar is. ✓
- Gedetailleerde, betroubare inligting oor kandidate ✓ kan by toesighouers/ werknemer rekords verkry word. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/ voordele van interne werwing op 'n besigheid.

EN/OF**Negatiewe/Nadele**

- Huidige werknemers mag dalk nie nuwe idees ✓ na die besigheid toe bring nie. ✓
- Bevordering van 'n huidige werknemer kan aanstoot gee ✓ aan ander werknemers. ✓
- Bevordering kan besigheidsbedrywighede ontwrig ✓ omdat dit vakante poste wat gevul moet word, skep. ✓
- Die aantal aansoekers om van te kies is beperk ✓ slegs tot huidige personeel. ✓
- Werknemers wat nie regtig die vereiste vaardighede vir die nuwe pos het nie ✓ kan bevorder word. ✓
- Huidige werknemers mag opleiding/ontwikkeling nodig hê ✓ voordat hulle bevorder kan word, wat duur kan wees. ✓
- Personeel wat nie bevordering kry nie kan gedemotiveerd voel ✓ wat produktiwiteit kan belemmer. ✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van interne werwing op 'n besigheid.

Maks. (16)





6.5 Implikasies van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI) (Wet 55 van 1998) op die menslike hulpbronne funksie

- Bied gelyke betaling vir werk van gelyke waarde. ✓✓
- Stel indiensneminggelykheidsplanne saam wat aandui hoe regstellende aksie geïmplementeer sal word. ✓✓
- Maak seker dat regstellende aksie diversiteit in die werk plek bevorder. ✓✓
- Die menslikehulpbronnbestuurder moet werknemers regverdig behandel en gelyke geleenthede in die werkplek bevorder/verskaf. ✓✓
- Aangewese groepe moet heropgelei/ontwikkel/opgelei word deur vaardigheidsontwikkelingsprogramme. ✓✓
- Definieer die aanstellingsproses duidelik om te verseker dat alle partye goed ingelig is. ✓✓
- Vertoon 'n opsomming van die Wet waar werknemers dit duidelik kan sien/daartoe toegang het. ✓✓
- Wys 'n bestuurder aan om te verseker dat die indiensneminggelykheidsplan geïmplementeer/gereeld gemonitor sal word. ✓✓
- Doen verslag aan die Departement van Arbeid oor die vordering in die implementering van die gelykheidsplan. ✓✓
- Doen mediese/sielkundige toets op regverdige wyse op werknemers/ wanneer dit nodig geag word. ✓✓
- Maak seker dat die werkplek die demografie van die land op alle vlak verteenwoordig. ✓✓
- Herstruktureer/Analiseer huidige indiensnemingsbeleide/-praktyke/-prosedures om aangewese groepe te akkommodeer. ✓✓

Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die implikasies van die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI) op die menslike hulpbronne funksie.

Maks. (8)

6.6 Gevolgtrekking

- Die regte posontleding is belangrik om onnodige koste van die heradvertering van 'n vakature te vermy. ✓✓
- Werknemers is die belangrikste hulpbronn in enige besigheid en die sukses daarvan word sterk beïnvloed deur 'n goeie werwingsprosedure. ✓✓
- Interne werwing stel besighede in staat om personeelomset en koste van agtergrondondersoeke en opleiding te verminder. ✓✓
- Besighede moet die dienskontrak in lyn bring volgens die vereistes van die WGI om onnodige regstappe te vermy. ✓✓

Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met die betekenis van werwing/komponente van 'n posontleding/impak van interne werwing op besighede/implikasies van die Wet op Gelyke Indiensneming op die menslike hulpbronn funksie.

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



**VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTE**

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks. 32
Betekenis van werwing	10	
Komponente van 'n posontleding	12	
Impak van interne werwing op besighede	16	
Implikasies van die Wet op Gelyke Indiensneming	8	
Slot/Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sinstese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	2	8
TOTAAL PUNTE		40

SASO – vir elke komponent:

Gee 2 punte indien aan al die vereistes voldoen is.

Gee 1 punt indien aan sommige vereistes voldoen is.

Gee 0 punte waar glad nie aan vereistes voldoen is nie

TOTAAL AFDELING C: 40

TOTAAL: 150

