testpapers.co.za

education
Lefapha la Thuto la Bokone Bophirima
Noord-Wes Departement van Onderwys
North West Department of Education
NORTH WEST PROVINCE

PROVINSIALE ASSESSERING

GRAAD 10

BESIGHEIDSTUDIES V1

NOVEMBER 2019

PUNTE: 150

TYD: 2 hours

Hierdie vraestel bestaan uit 7 bladsye.

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Hierdie vraestel bestaan uit DRIE afdelings en dek TWEE hoofonderwerpe.

   AFDELING A: VERPLIGTEND

   AFDELING B: Bestaan uit DRIE vrae.
   Beantwoord enige TWEE van die DRIE vrae in hierdie afdeling.

   AFDELING C: Bestaan uit TWEE vrae.
   Beantwoord enige EEN vraag van twee in hierdie afdeling.

2. Lees die instruksies vir elke vraag aandagtig deur en neem deeglik kennis van wat vereis word.

3. Nommer die antwoorde korrek volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is. GEEN punte sal toegeken word vir antwoorde wat verkeerd genommer is NIE.

4. Behalwe waar ander instruksies gegee word, moet antwoorde in volsinne wees.

5. Gebruik die tabel hieronder as ‘n gids vir punte- en tydtoekenning wanneer jy elke vraag beantwoord.

AFDELING	VRAAG	PUNTE	TYD (minute)
A: VERPLIGTEND	**1**	**30**	**30**
B: DRIE direkte/indirekte tipe vrae KEUSE: (Beantwoord enige TWEE vrae.)	**2**	**40**	**30**
	3	**40**	**30**
	4	**40**	**30**
C: TWEE opsteltipe vrae KEUSE: (Beantwoord enige EEN.)	**5**	**40**	**30**
	6	**40**	**30**
TOTAAL		**150**	**120**

6. Begin die antwoord op ELKE vraag op ‘n NUWE bladsy, byvoorbeeld VRAAG 1 – nuwe bladsy, VRAAG 2 – nuwe bladsy, ensovoorts.

7. Skryf netjies en leesbaar.

AFDELING A VERPLIGTEND

VRAAG 1:

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommers (1.1.1 tot 1.1.5) in die ANTWOORDBOEK neer. bv. 1.1.6 E.

1.1.1 Die basiese take van die bestuur is:

A Produksie, organisasie, bemarking en administrasie
B Motivering, kommunikasie, delegering en aktivering
C Lei, kommunikeer, organiseer en beheer
D Beheer, organiseer, lei en beplanning

1.1.2 ‘n Voorbeeld van ‘n laevlakbestuurder:

A Voorsitter van die Raad
B Voorman in die myn
C Hoof van Departement
D Hoof uitvoerende Beampte

1.1.3 Twitter, Instagram en Facebook is deel van die …

A globale omgewing.
B tegnologiese omgewing.
C ekonomiese omgewing.
D sosiale omgewing.

1.1.4 Die proses om ‘n besigheidsfunksie aan ‘n derde party toe te vertrou, word … genoem.

A probleemoplossing
B rigtinggewend
C uitkontraktering
D delegering

1.1.5 ‘n Sosio-ekonomiese toestand waar mense wil werk, maar nie werk kan kry nie, verwys ons na as …

A rowery.
B MIV/VIGS.
C werkloosheid.
D misdaad.

(5 x 2) (10)

1.2 Gee die woord/term uit die lys hieronder wat die beste by die definisies wat voorsien word, pas. Skryf slegs die korrekte woord langs die nommer (1.2.1 tot 1.2.5) neer.

Openbare betrekkinge;	Organogram;	Projek;
Laervlakbestuur;	Data;	Inligting;
Menslike hulpbronne;	Bemarking;	Middelvlakbestuur

1.2.1 Die funksie wat daarvoor verantwoordelik is om ‘n gunstige beeld na die publiek uit te dra.

1.2.2 Feite in ‘n rou vorm wat nie gewoonlik gebruik kan word om besluite te neem nie.

1.2.3 Die bestuursvlak wat verantwoordelik is vir taktiese beheer en seker maak dat die hulpbronne wat nodig is om strategiese beplanning uit te voer, beskikbaar is.

1.2.4 Die bestuursvlak wat toesighoudig oor die spesifieke take, wat deur die besigheid uitgevoer moet word om sy oogmerke te bereik, insluit.

1.2.5 ‘n Ander naam vir die organisasie se struktuur.

(5 x 2) (10)

1.3 Kies ‘n verduideliking **uit** KOLOM B wat die beste sal pas by die term in KOLOM A. Skryf **slegs** die korrekte letter **langs** die ooreenstemmende vraagnommer (1.3.1 tot 1.3.5) neer.

KOLOM A	KOLOM B
1.3.1 Regulasies	A Ontneem die oorspronklike kunstenaar van sy/haar inkomste
1.3.2 Rowery	B Deelnemer aan die markomgewing
1.3.3 Globalisering	C Beter goedere as die mededingers
1.3.4 Aandeelhouers	D Wette en reëls om ‘n omgewing te beheer
1.3.5 Verskaffers	E Besighede wat in twee of meer lande sake bedryf met hulle hoofkantoor as basis in die land van hul tuiste
	F Ontvang dividende van die onderneming
	G Werksbevrediging en sekuriteit

(5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B

Beantwoord ENIGE TWEE vrae uit hierdie afdeling.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWINGS

2.1 Identifiseer die sektore wat beskryf word in die onderstaande stellings:

2.1.1 'Zokudla Cash and Carry' verkoop 'n verskeidenheid kruideniersware aan die gemeenskap van Pinewood. (2)

2.1.2 Die 'iZinkukhu'-projek IN Willowmore broei met kuikens en verbou groente. (2)

2.1.3 'Armadillo Leerwerke' koop velle van geslagte beeste om leerprodukte te maak soos byvoorbeeld skoene, baadjies, handsakke, ensovoorts (2)

2.2 Tabuleer die verskille tussen die formele sektor en die informele sektor. (6)

2.3 Onderskei tussen bestuur en leierskap (8)

2.4 Noem en beskryf kortliks DRIE elemente van die makro-omgewing. (12)

2.5 Definieer *geldwassery.* (2)

2.6 Evalueer die impak van HIV/VIGS op 'n besigheid. (6)
[40]

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 Lees die volgende scenario en beantwoord die vrae wat volg:

> Die bestuurder van 'n besigheid moet 'n visie en missie vir sy besigheid skep en seker maak dat alle doelwitte en oogmerke bereik word.
>
> Al die bestuurstake word in klein organisasies deur slegs een persoon verrig, wat te veel raak wanneer die organisasies groter word.

3.1.1 Identifiseer die vlakke van bestuur. (3)

3.1.2 Beskryf kortliks DRIE bestuurstake wat uitgevoer moet word deur die bestuurder van die besigheid. (9)

3.2 Onderskei, in tabelvorm, tussen vaste kapitaal en bedryfskapitaal. (4)

3.3 Beskryf die volgende besigheidsfunksies.

3.3.1 Menslike hulpbronne (4)

3.3.2 Administrasie (4)

3.3.3 Openbare betrekkinge (4)

3.4 Die doel van die Nasionale Kredietwet 34 van 2005 is om die kredietmark te reguleer.

3.4.1 Identifiseer enige DRIE verbruikersregte in terme vam Nasionale Kredietwet. (6)

3.4.2 Verduidelik enige DRIE verantwoordelikhede van kredietvoorsieners in terme van bogenoemde Wet. (6)

[40]

VRAAG 4: DIVERSE/ALLERLEI ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWING

4.1 Lees die scenario en beantwoord die vrae wat volg.

Libuka Publiseerders

'Libuka Publiseerders' vervaardig skryfbehoeftes en handboeke vir skole. Die regering verwag van die besigheid om aan sekere wette te voldoen. Party dreig om op te hou om by hom te koop omdat hulle deur 'Sibanyoni Boeke' gelok word. Die werkers kla ook omdat hull nie ekstra betaling vir werk oor naweke kry nie en beplan om by 'n vakbond aan te sluit.

4.1.1 Identifiseer DRIE uitdagings van besigheidomgewings genoem in die gevallestudie en klassifiseer elke uitdaging volgens die besigheidsomgewing en hul betrokke beheer. (9)

*<u>**NOTA**</u> – Teken die onderstaande tabel oor in die ANTWOORDBOEK om jou antwoord te wys.

UITDAGING	**OMGEWING**	**BEHEER**

4.2 Verduidelik kortliks die interverwantsap tussen die mikro- (interne), mark- en makro-omgewings. (10)

4.3 Noem enige DRIE bronne van finansiering. (3)

BESIGHEIDS BEDRYWIGHEDE

4.4 Besighede gebruik verskillende metodes om die gehalte van 'n produk aan te dui. Bespreek die volgende metodes:

4.4.1 Handelsmerke (2)

4.4.2 Patente (2)

4.5 Adviseer die besigheid oor die doel van voorraadbeheer. (6)

4.6 Onderskei tussen gehaltebeheer en gehalteversekering. (4)

4.7 Lys die VIER organisatoriese hulpbronne. (4)
[40]

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Beantwoord EEN vraag uit hierdie afdeling.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS

Woolworths skenk hul surplus klere aan die klerebank, wat 'n informele sektor besigheid is en wat poog om werk te skep vir werklose mense.

Verwys na die bostaande scenario en skryf 'n opstel oor die volgende aspekte:

- Verduidelik wat die Informele sektor is
- Bespreek die voordele van die informele sektor.
- Onderskei tussen die private sektor en openbare sektor.
- Bespreek hoe die volgende komponente in die mark omgewing die besigheid beinvloed - Klant
  Mededinger
  Verskaffer **[40]**

VRAAG 6: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

Aankopedepartement is verantwoordelik om hulpbronne van hoë gehalte in produksieprosesse te gebruik, die gehalte van produkte moet ook gereeld nagegaan word deur toetse en inspeksies.

- Verduidelik die belangrikheid van gehalte tot 'n besigheid.
- Omskryf gehalte aan die hand van die volgende besigheidfunksies:
  - Finansiële funksie
  - Produksie funksie
  - Algemene bestuur
- Adviseur die besigheid deur enige VYF stappe van die aankopeproses te verduidelik.

[40]

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou