



GRAAD 12

VOORBEREIDENDE EKSAMEN

BESIGHEIDSTUDIES

INTERDISTRIK VRAESTEL 1

MEMORANDUM

07 OKTOBER 2020

PUNTE: 150

TYD: 2 UUR

Hierdie vraestel bestaan uit 22 bladsye.

LET WELS VIR NASIENERS INLEIDING

Die LET WELS vir nasieners word verskaf vir gehalteversekeringsdoeleindes om die volgende te verseker:

- (a) Regverdigheid, konsekwentheid en betroubaarheid in die standaard van nasien
- (b) Fasiliteer die moderering van kandidate se skrifte op verskillende vlakke
- (c) Vereenvoudig die nasienproses met inagneming van die breë spektrum nasieners regdeur die land
- (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
Senior Nasiener:	Groen
Adjunkhoofnasiener:	Bruin
Hoofnasiener:	Pienk
Interne moderator:	Oranje
DBE-moderator:	Turkoois

2. Kandidate se antwoorde op AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang

3. 'n Omvattende nasienriglyn word verskaf, 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 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 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 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' of 'R'.
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 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 merkie (✓) 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 (Gee raad), noem, beskryf in breë trekke, 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, 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 wanneer kandidate meer as een antwoord gee vir vrae in AFDELING B en C wat net een antwoord vereis.

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 of gebruik die woord 'Kanselleer'.

LET WEL: Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.

- 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 by die nasiensentrum 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 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 puntetoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte 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	
Insig	8
TOTAAL	40

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, inhoud en 'n gevolgtrekking?	2
Ontleding en vertolking	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 gemaak wat op die vrae gebaseer is? Punte toegeken volgens die gids hieronder: Geen relevante feite: 0 (Twee '-S') Opsie 1: Waar 'n kandidaat 50% of meer van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: Waar 'n kandidaat minder as 50% 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: Waar 'n kandidaat minder as 50% van die vraag met geen relevante feite beantwoord het, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT toe vir sintese.	2
Oorspronklikheid	Is daar bewyse van voorbeelde gebaseer op aktuele inligting, huidige neigings en ontwikkelings?	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 met 'n simbool aan 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-UIEENSETTING 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 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 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 C✓✓
1.1.2 C✓✓
1.1.3 B✓✓
1.1.4 D✓✓
1.1.5 A✓✓ (5 x 2) (10)
1.2.1 Wet op Gelyke Indiensneming✓✓
1.2.2 ontbondeling ✓✓
1.2.3 terugwaartse ✓✓
1.2.4 plasing✓✓
1.2.5 stukwerk✓✓ (5 x 2) (10)
1.3.1 B✓✓
1.3.2 D✓✓
1.3.3 J✓✓
1.3.4 G✓✓
1.3.5 F✓✓ (5 x 2) (10)

TOTAAL AFDELING A: 30**AFDELING B**

Sien SLEGS die EERSTE TWEE (2) vrae in hierdie afdeling na.

VRAAG 2: BESIGHEIDSOMGEWING**2.1 Pilare van BBSEB****Opsie 1**

- Eienaarskap✓
- Bestuur✓
- Indiensnemingsgelykheid/-billikheid✓
- Vaardigheidsontwikkeling✓
- Ondernemingsontwikkeling✓
- Verskaffers ontwikkeling/Voorkeurverkryging✓
- Sosio-ekonomiese ontwikkeling/Korporatiewe maatskaplike investering✓

OF**Opsie 2**

- Eienaarskap✓
- Bestuur en beheer✓
- Vaardigheidsontwikkeling✓
- Ondernemings en verskaffersontwikkeling✓
- Sosio-ekonomiese ontwikkeling✓

LET WEL: Sien slegs die eerste DRIE (3) na.

(3 x 1) (3)

2.2 Wetgewing

2.2.1 Wet op Vaardigheidsontwikkeling, 1998 (Wet 97 van 1998)/Wet op Vaardigheidsontwikkeling/WVO ✓ (1)

2.2.2 Handeling wat deur die WVO as diskriminerend beskou word

- 'slegs jong werknemers kry die geleentheid om nuwe vaardighede aan te leer.' ✓
- 'Vroulike werknemers word van opleiding uitgesluit.' ✓

LET WEL: Ken slegs punte toe vir antwoorde wat uit die scenario aangehaal is
(2 x 1) (2)

2.2.3 Positiewe impak van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling (WVO) op Tropiese Vervaardigers/besighede

- Tropiese Vervaardigers (TV) kan 'n groter aantal vaardige werknemers ✓ hê met skaars vaardighede. ✓
- Verbeter produktiwiteit ✓ in die werkplek. ✓
- TV kan wêreldwyd ✓ meer mededingend word. ✓
- Groter belegging in onderwys en opleiding in die arbeidsmark ✓ verhoog winste/opbrengs op belegging. ✓
- TV se fokus op maatskaplike belegging ✓ kan na ander uitdagings verskuif. ✓
- Werknemers se lewensgehalte kan verbeter ✓ omdat hulle beter kanse het om in diens geneem te word/bevorder te word tot senior/bestuursposisies. ✓
- Verbeter vooruitsigte vir werk ✓ en arbeidsbeweeglikheid. ✓
- In eie diens ✓ en entrepreneurskap word bevorder. ✓
- Voortgesette vaardigheidsontwikkeling, leer en die bekom van nuwe vaardighede word aangemoedig ✓ om die verbetering van vaardigheidsontwikkeling te volhou. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met 'n positiewe impak van WVO op Tropiese Vervaardigers/besighede

Maks (6)

2.3 WBD bepaling van die stellings

2.3.1 Beëindiging van kontrak ✓✓

2.3.2 Oortyd ✓✓

2.3.3 Siekteverlof ✓✓

2.3.4 Verbod op Kinder- en Gedwonge arbeid ✓✓

(8)

2.4 SSGB('SWOT')-analise

STERKPUNTE	SWAKPUNTE
- spesialiseer in die omskakeling van gewone motors in supersnelle motors ✓ - baie kliënte ✓ - uitstekende diens ✓ - maklik om die onderneming met 'n klein hoeveelheid kapitaal te begin ✓	- Die besigheid het nie 'n goeie kontantopname-stelsel nie. ✓
Sub Maks (1)	Sub Maks (1)
GELEENTHEDE	BEDREIGINGS
- TM het 'n nuwe tak in Bellville geopen. ✓	- die rentekoers verhoog ✓ - moeilik gemaak het vir TM om 'n lening teen 'n gunstige koers te kry. ✓
Sub Maks (1)	Sub Maks (1)

LET WEL: Ken geen punte toe vir antwoorde wat nie uit die scenario aangehaal word
Maks (4)

2.5 Verbruikersregte

- 2.5.1 Reg om goedere terug te neem/goedere te laat vervang/terugbetaling te eis/billike waarde/goeie kwaliteit en veilige produkte ✓✓
- 2.5.2 Reg tot privaatheid/vertroulikheid/konfidensialiteit ✓✓
- 2.5.3 Reg op billike/eerlike transaksies/verantwoordelike bemarking/promosie ✓✓
- 2.5.4 Reg op aanspreeklikheid van verskaffers ✓✓ (4 x 2) (8)

2.6 Aanbevelings vir die voldoening aan die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI)

- Waak teen diskriminerende aanstellings. ✓✓
- Assesseer die rasse-samestelling van alle werknemers, insluitende senior bestuur. ✓✓
- Verseker dat daar gelyke verteenwoordiging van alle rasgroepe op elke vlak van indiensneming is. ✓✓
- Bevorder gelyke geleenthede en regverdige behandeling. ✓✓
- Aanstellingsproses behoort duidelik gedefinieer te wees sodat alle partye deeglik ingelig is. ✓✓
- Gebruik gesertifiseerde psigometriese toetse om kandidate/werknemers te assesser en te verseker dat die geskikte kandidaat aangestel word. ✓✓
- Verseker dat diversiteit/inklusiwiteit in die werkplek bereik word. ✓✓
- Implementeer regstellende aksie-maatreëls om nadele wat aangewese groepe ervaar het, reg te stel. ✓✓
- Berei 'n gelyke indiensnemingsplan, in konsultasie met werknemers op. ✓✓
- Implementeer 'n gelyke indiensnemingsplan. ✓✓
- Dien die gelyke indiensnemingsplan by die Departement van Arbeid in. ✓✓
- Benoem een of meer bestuurders aan wat sal verseker dat gelyke indiensnemingsplanne geïmplementeer en gemonitor sal word. ✓✓
- Elimineer versperrings wat 'n negatiewe impak op aangewese groepe het. ✓✓
- Akkommodeer mense van verskillende aangewese groepe. ✓✓
- Behou/Ontwikkel/Gee opleiding aan aangewese groepe, insluitend vaardigheidsontwikkeling. ✓✓
- Lewer verslag aan die Departement van Arbeid oor die vordering in die implementering van die gelykheidsplan. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met praktiese maniere waarop besighede aan die WGI kan voldoen.

Maks (8)

[40]**VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE****3.1 Voorbeelde van voordele in die werkplek**

- Mediese Fonds / Gesondheidsversekeringsfonds ✓
- Pensioen fonds ✓
- Voorsorgfonds ✓
- Begrafnisvoordele ✓
- Motor / Reis / Behuising / Selfoon / Klere toelae ✓
- Prestasiegebaseerde aansporings ✓
- Uitreiking van bonus aandele ✓
- Personeel afslag / Gratis of lae koste maaltyd / Kantine fasiliteite ✓

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

3.2.1 Betekenis van induksie

- Nuwe werknemers moet vertrouwd wees✓ met hul nuwe fisiese werksomgewing / organisasiekultuur / produkte en dienste. ✓
- Werknemers moet ingelig word ✓ oor die prosesse / prosedures van die besigheid.✓
- Hulle moet basiese kennis hê ✓ van wat in die werk verwag word / Verstaan sy rol en verantwoordelikhede in sy nuwe werk. ✓
- Verseker dat werknemers goed vertrouwd ✓ is met die besigheidsveiligheidsregulasies en reëls. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van induksie.

Maks (2)

3.2.2 Voordele van induksie

- Laat nuwe werknemers toe om vinnig te vestig✓ en effektief te werk. ✓
- Verseker dat nuwe werknemers reëls en beperkings ✓ in die besigheid ken. ✓
- Nuwe werknemers kan verhoudings met mede-werknemers✓ op verskillende vlakke vestig✓
- Maak nuwe werknemers gemaklik in die werkplek✓, wat angs / onsekerheid / vrees verminder. ✓
- Die resultate wat tydens die induksieproses verkry word, ✓ bied 'n basis vir gefokusde opleiding. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voordele van induksie.

Maks (6)

3.3 Onderskei tussen posbeskrywing en posspesifikasie

POSBESKRYWING	POSSPESIFIKASIE
- Beskryf pligte / verantwoordelikhede✓ van 'n spesifieke werk / opsomming van die aard / tipe van die werk. ✓	- Spesifiseer die minimum aanvaarbare persoonlike eienskappe / vaardighede/ kwalifikasies ✓ wat nodig is vir die werk.
- Skriftelike beskrywing ✓ van die werk en sy vereistes✓	- Skriftelike beskrywing van spesifieke kwalifikasies / vaardighede / ervaring✓ wat benodig word vir die werk. ✓
- Beskryf sleutelprestasie areas / take vir 'n spesifieke werk, ✓ bv. Werktitel / Werksomstandighede / Verhouding van die werk met ander werkseleenthede in die besigheid, ens. ✓	- Beskryf sleutelvereistes van die persoon wat die posisie sal vul, ✓ bv. formele kwalifikasies / bereidwilligheid om te reis / werk ongewone ure, ens. ✓
Sub maks (4)	Sub maks (4)

LET WEL:

1. Die antwoord hoef nie in kolomformaat te wees nie, maar die verskille moet duidelik wees.
2. Ken slegs VIER (4) punte toe indien die verskille nie duidelik is nie./ Merk posbeskrywing en posspesifikasie alleenlik.

Maks (8)

3.4 Verband (skakeling) tussen salarisbepaling en die WBD

- Die WBD stel voorwaardes neer✓ wat billike arbeid en menslike hulpbronne praktyke verseker. ✓
- Volgens die WBD kan besighede verskillende vergoedingsmetodes ✓ gebruik om hul werknemers te betaal. ✓
- Betaling van salarisse moet gegrond wees op of die werknemer permanent✓ of in diens is op 'n vaste kontrak. ✓
- Besighede word veronderstel om inkomstebelasting (LBS) ✓ van die werknemers se belasbare salarisse af te trek. ✓
- WBD beskryf wetgewing, ✓soos die dienskontrak, wat salarisbepaling kan beïnvloed. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met skakeling tussen salarisbepaling en die WBD.

Maks (6)

3.5.1 Identifiseer die besigheidsfunksie

A. Aankoopfunksie✓✓

(2)

B. Produksiefunksie✓✓

(2)

3.5.2 Verduidelik hoe die kwaliteit van prestasie kan bydra tot die sukses of mislukking van die menslike hulpbronsfunksie van AK.

- Maak seker daar is 'n goeie werwingsbeleid✓ wat die beste kandidate lok. ✓
- Verseker regverdige ✓en billike keuringsproses✓
- Billike vergoedingspakkette ✓wat in lyn is met die bedryf. ✓
- Bied prestasie aansporings aan personeel ✓om produktiwiteit te verhoog. ✓
- Goeie verhouding ✓met werknemers. ✓
- Lae persentasie personeelomset✓ in die besigheid✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe die kwaliteit van prestasie kan bydra tot die sukses of mislukking van die menslike hulpbronsfunksie

Maks (2)

3.5.3 Verduidelik waarom besigheide kwaliteitsirkels gebruik

- Los probleme op✓ wat verband hou met gehalte/kwaliteit en implementering van verbeteringe. ✓
- Ondersoek probleme✓ en stel oplossings voor vir bestuur. ✓
- Verseker dat daar geen duplisering ✓van aktiwiteite / take in die werkplek plaasvind nie✓
- Maak voorstelle ✓vir die verbetering van stelsels en prosesse in die werkplek. ✓
- Verbeter die kwaliteit van produkte / dienste / produktiwiteit✓ deur gereelde hersiening van kwaliteitsprosesse. ✓
- Moniteer / versterk strategieë ✓om die goeie bedryf van besigheidsaktiwiteite te verbeter. ✓
- Verminder koste van ontslag✓ op die langtermyn. ✓
- Verhoog werknemers✓ se moraal / motivering. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met waarom besigheide kwaliteitsirkels gebruik.

Maks (4)

3.6 Maniere hoe TGB impak het op die vermindering van koste

- Stel gehaltesirkels bekend om maniere te bespreek om die gehalte van werk / vakmanskap te verbeter. ✓✓
- Skeduleer aktiwiteite om duplisering van take uit te skakel. ✓✓
- Verdeel verantwoordelikheid vir kwaliteit uitset onder bestuur en werkers. ✓✓
- Lei werknemers op in alle vlakke sodat almal hul rol in gehaltebestuur verstaan. ✓✓
- Ontwikkel werksstelsels wat werknemers bemagtig om nuwe maniere te vind om kwaliteit te verbeter. ✓✓
- Werk nou saam met verskaffers om die gehalte van grondstowwe / insette te verbeter. ✓✓
- Verbeter kommunikasie oor kwaliteit uitdagings / afwykings, sodat almal uit ervaring kan leer. ✓✓
- Verminder belegging op duur, maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die produksieproses. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met hoe TGB impak het op die vermindering van koste.

Maks (4)
[40]

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWING

4.1 Soorte diversifikasie-strategieë

- Konsentries/Verwant ✓
- Horizontal/ Horisontaal ✓
- Conglomerate/ Konglomerasie/Onverwant ✓

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

(2 x 1) (2)

4.2 COIDA

- 4.2.1 Wet op Vergoeding op Beroepsbeserings en -siektes, 1997 (Wet 61 van 1997)/
Wet op Vergoeding op Beroepsbeserings en -siektes, 1993 (Wet 130 van 1993)/
Wet op Vergoeding op Beroepsbeserings en -siektes/'COIDA'. ✓✓ (2)

Motivering:

'n Werknemer van Locums Ingelyf het sy hand as gevolg van 'n ongeluk verloor terwyl hy sy pligte nagekom het/Bestuur weier om die eis by die Vergoedingsfonds in te dien/Hulle het nie die werknemer by die Kommissaris van die Vergoedingsfonds geregistreer nie. ✓ (1)

LET WEL: Ken geen punte toe vir die motivering indien die Wet verkeerd geïdentifiseer is.

Maks (3)

4.2.2 Strafmaatreëls vir nievoldoening

- Locums Ingelyf kan beboet word ✓ vir die weiering om die eis in te dien/oortreding van die wet. ✓
- LI kan gedwing word om groot betalings te maak ✓ indien hulle nie die nodige voorsorgmaatreëls volgens die Wet getref het nie. ✓
- LI kan gedwing word om enige herstelkoste te betaal ✓ wat deur die Vergoedingsfonds vereis word. ✓

- Die werknemer kan BI hof toe neem✓ omdat hy/sy nie by die Kommissaris van die Vergoedingsfonds geregistreer is nie.✓
- Indien LI skuldig gevind word aan enige oortreding✓, sal hulle groot boetes betaal/tronkstraf in die gesig staar.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strafmaatreëls vir nievoldoening van COIDA.

Maks (6)

4.3 Mate van beheer van besigheidsomgewing

BESIGHEIDSOMGEWING	MATE VAN BEHEER
4.3.1 Mikro✓✓	Volle beheer✓
4.3.2 Mark✓✓	Min/bepaalde beheer/Geen beheer, maar kan beïnvloed✓
4.3.3 Makro✓✓	Geen beheer✓

Sub maks (6)

Sub maks (3)

- LET WEL:**
1. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.
 2. Sien slegs die eerste DRIE (3) besigheidsomgewings na.
 3. Die mate van beheer moet aan 'n besigheidsomgewing gekoppel wees.
 4. Ken geen punte toe vir die mate van beheer indien die besigheidsomgewing nie aangedui is nie.

Maks (9)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

4.4 Wetlike aspekte van die indiensnemingskontrak

- Werkskontrak is 'n ooreenkoms tussen die werkgever en die werknemer ✓ en is wetlik bindend. ✓
- Werkgever en werknemer moet instem ✓ tot enige veranderinge aan kontrak.✓
- Aspekte van die dienskontrak kan in die loop van die jaar heronderhandel word✓ tydens indiensneming. ✓
- Geen party mag aspekte van die dienskontrak ✓ eensydig verander nie. ✓
- Die werkgever en werknemer ✓ moet die kontrak onderteken. ✓
- Die dienskontrak moet 'n gedragskode ✓ en etiese kode insluit. ✓
- Die werkgever moet die bepalinge en voorwaardes van die dienskontrak ✓ verduidelik aan die werknemer. ✓
- Dit mag nie enige vereistes bevat ✓ wat in stryd is met die WBD nie. ✓
- Diensvoorwaardes / pligte / verantwoordelikhede van die werknemers ✓ moet duidelik gestel wees. ✓
- Die vergoedingspakket / insluitende voordele ✓ moet duidelik aangedui word. ✓
- Alle besigheidsbeleid, prosedures en dissiplinêre kodes / reëls ✓ kan deel vorm van die dienskontrak. ✓
- Die werkgever moet die werknemer in staat stel om deeglik deur die te gaan ✓ kontrak voordat dit onderteken is. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die wetlike aspekte van die indiensnemingskontrak.

(4)

4.5 Voordele van 'n goeie gehalte bestuurstelsel

- Doeltreffende kliëntediens word gelewer✓, wat lei tot verhoogde klantetevredenheid. ✓
- Tyd en hulpbronne ✓ word doeltreffend gebruik. ✓
- Produktiwiteit verhoog ✓ deur behoorlike tydsbestuur / gebruik van hoë gehalte hulpbronne. ✓
- Produkte / dienste word voortdurend verbeter, ✓ wat lei tot verhoogde vlakke van klantetevredenheid. ✓
- Visie / Missie / Besigheidsdoelwitte✓ kan bereik word. ✓
- Besigheid het 'n mededingende voordeel✓ bo sy mededingers. ✓
- Gereelde opleiding ✓ sal voortdurend die gehalte van werknemers se vaardighede / kennis verbeter. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van 'n goeie gehalte bestuurstelsel.

Maks (6)

4.6 Die belangrikheid van die openbare betrekkinge funksie.

- Hanteer vinnig negatiewe publisiteit / minder / min / geen voorvalle van negatiewe publisiteit. ✓✓
- Verskaffing van gereelde / positiewe persvystellings. ✓✓
- Implementeer volhoubare Korporatiewe Maatskaplike Investerings (KMI) programme. ✓
- Goeie resultate van / Positiewe terugvoer van openbare opnames oor besigheidsbeeld. ✓✓
- Hoë standaard van interne publisiteit / voorkoms van geboue / professionele telefoonetiket, ens. ✓✓
- Lewer kwaliteit goedere / dienste wat die handelsmerk / beeld met kliënte / verskaffers / diensverskaffers bevorder. ✓✓
- Nakoming van onlangse wetgewing, bv. SEB voldoen. ✓✓

Maks (6)

4.7 Onderskei tussen gehaltebeheer en gehalteversekering

Gehaltebeheer	Gehalteversekering
- Inspeksie van die finale produk✓ om seker te maak dat dit aan die vereiste standaard voldoen. ✓	- Word tydens en na produksieproses ✓ uitgevoer om te verseker at vereiste standarde bereik word met elke stap in die prosesse. ✓
- Sluit die instel van teikens in/meting van prestasie✓ en die neem van korrektiewe maatreels. ✓	- Verseker dat elke proses is gemik om die produk die eertes keer reg te kry ✓ en voorkom dat foute weer gebeur. ✓
- Kontrolering van rou materiale/ werknemers/masjiene/werkmanskap/produkte✓ om te verseker dat hoë standarde gehandhaaf word. ✓	- Die “inbou” van gehalte eerder, ✓ teenoor die “kontrolering vir” gehalte. ✓

Sub maks (2)

Sub maks (2)

LET WEL: Die antwoord hoef nie in tabelvorm te wees nie, maar die verskille moet duidelik wees.

Maks (4)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Sien SLEGS die EERSTE vraag in hierdie afdeling na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWING (BESIGHEIDSSTRATEGIEË)**5.1 Inleiding**

- 'n Strategie is 'n plan van aksie wat die besigheid volg om sy doel/doelwitte te bereik. ✓
- Die strategiese bestuursproses word gedefinieer as die manier wat die organisasie sy strategie definieer. ✓
- Die strategiese bestuursproses maak dit vir bestuur moontlik om 'n keuse van 'n stel strategieë te maak wat hulle sal help om beter prestasie te bereik. ✓
- Die PESTWO model word gebruik om die faktore in die eksterne omgewing wat die besigheid kan beïnvloed, te identifiseer en te evalueer. ✓
- Die PESTWO model maak dit vir die besigheid moontlik om die eksterne omgewing en die industrie waarin hulle meeding, beter te verstaan. ✓
- Verdedigende strategieë maak dit vir besighede moontlik om uitdagings wat in die makro omgewing bestaan, op te los. ✓
- 'n Besigheidstrategie moet in elke stadium van proses geëvalueer word om prestasie te meet. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met die toepassing van die PESTWO-ontleding om uitdagings in die makro-omgewing te identifiseer en strategieë te ontwikkel.

(2x1) (2)

5.2 Strategiese bestuursproses**OPSIE 1**

- 'n Duidelike visie, 'n missieverklaring en meetbare / realistiese doelstellings in plek hê. ✓✓
- Identifiseer geleenthede / swakpunte / sterkpunte / bedreigings deur omgewingsverkenning / situasionele analise te doen. ✓✓
- Hulpbronne/Middele beskikbaar vir omgewingsverkenning kan 'n SWOT analise / Porter se vyf magte(kragte) model / PESTLE analise / industriële analise gereedskap insluit. ✓✓
- Formuleer alternatiewe strategieë om op die uitdagings te reageer. (Dit behels verskillende tipes besigheidstrategieë) ✓✓
- Ontwikkel ('n) aksieplan (ne), insluitende die take wat gedoen moet word / sperdatums wat nagekom moet word / hulpbronne wat verkry moet word, ens. ✓✓
- Implementeer geselekteerde strategieë deur /dit aan alle belanghebbendes te kommunikeer / die besigheid se hulpbronne te organiseer/ personeel te motiveer. ✓✓
- Evalueer / monitor / meet strategieë deurgaans ten einde regstellende aksie te neem. ✓✓

LET WEL: 1. Die aanvanklike proses mag in enige volgorde wees.

2. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.

Maks (4)

PESTWO-ontleding

FAKTORE	5.3 UITDAGINGS	5.4 AANBEVELINGS
Polities✓	- Khanyisa Handelaars sal spesifieke regeringsbeleide in ag moet neem✓ bv. onder watter vlak van inperking (lockdown) sal KH toegelaat word om te handel?✓ - Verbruikersregte organisasies kan haar verhinder om produkte te verkoop✓ indien dit nie aan sekere vereistes voldoen nie.✓ - Handelsooreenkomste kan haar verhinder✓ om party produkte in te voer.✓ - Enige ander relevante uitdaging wat met politieke faktore verband hou. Sub Maks (4)	- Doen navorsing oor onlangse regeringsbeleide oor handel onder vlakke van inperking (lockdown) ✓✓ - Om met NRO's en alle verbruikersregteorganisasies te netwerk en druk uit te oefen.✓✓ - Dryf slegs handel met lande wat Gunstige handelsooreenkomste met die regering het.✓✓ - Enige ander relevante aanbeveling wat met politieke faktore verband hou Sub Maks (2)
Ekonomies✓	- Inflasie/Rentekoerse kan 'n negatiewe invloed op KH se besigheid hê,✓ bv. sal KAH se klante steeds die produkte kan bekostig weens inflasie?✓ - Lenings kan duur wees✓ as gevolg van hoë rentekoerse✓ - Fluktuasies/Wisseling van Buitelandse valuta✓ kan invoere beperk.✓ - KH kan nie kwalifiseer✓ vir sekere belastingtoegewings/ subsidies nie.✓ - Enige ander relevante uitdaging wat met ekonomiese faktore verband hou. Sub Maks (4)	- Oorweeg om die winsgrens te Verminder eerder as om die pryse van produkte te verhoog.✓✓ - Leen geld by finansiële instellings wanneer rentekoerse gunstig is.✓✓ - Neem wisselkoerse in ag wanneer met ander lande handel gedryf word.✓✓ - Verskaf noodsaaklike dienste teen lae pryse om vir belasting-kortings/subsidies te kwalifiseer.✓✓ - Enige ander relevante aanbeveling wat met ekonomiese faktore verband hou. Sub Maks (2)
Sosiaal✓	- Klante kan moontlik nie die produkte bekostig nie✓ as gevolg van lae inkomstevlakke.✓ - Sommige klante kan verkies om tradisionele kleremaker se dienste te gebruik,✓ in plaas van moderne/ Westerse klerasie.✓ - Is nie bekend/vertroud✓ met die plaaslike taal van KH se klante	- Verkoop substituuat produkte teen lae pryse.✓✓ - Werk saam met tradisionele kleremakers om meer oor tradisionele/alternatiewe klere te leer.✓✓ - Leer plaaslike tale✓✓/Neem werknemers in diens wat plaaslike

	nie.✓ - Enige ander relevante uitdaging wat met sosiale faktore verband hou. Sub Maks (4)	taal goed ken.✓✓ - Enige ander relevante aanbeveling wat met sosiale faktore verband hou. Sub Maks (2)
Tegnologies✓	- Hou nie by/is nie bewus van✓ die nuutste tegnologie/ toerusting, nie.✓ - Werknemers het dalk nie die vaardighede✓ om die nuwe tegnologie/toerusting te gebruik/in stand te hou nie.✓ - KH kan dalk nie die nuwe tegnologie✓ bekostig nie.✓ - Kan dalk nie voorsiening maak/bekostig✓ om aanlyn-transaksies te doen/e-handel te dryf nie.✓ - Enige ander relevante uitdaging wat met tegnologiese faktore verband hou. Sub Maks (4)	- Voortdurende navorsing op die nuutste beskikbare tegnologie/toerusting op die mark.✓✓ - KH moet huidige personeel oplei/nuwe werknemers aanstel om nuwe toerusting in stand te hou/te gebruik.✓✓ - Vergelyk pryse/Kies geskikte verskaffers vir nuwe toerusting teen bekostigbare pryse.✓✓ - Verseker dat KH se besigheid gerat is vir aanlyntransaksies/e-handel.✓✓ - Enige ander relevante aanbeveling wat met tegnologiese faktore verband hou Sub Maks (2)
Wetlik✓	- Neem sekere Wette in ag✓ wat 'n direkte invloed op haar besigheid kan hê, bv.die WVB/WBDV✓ ens. - Regsvereistes om 'n besigheid te bedryf✓ kan gekompliseerd/tydrowend wees.✓ - Hoë regskoste betrokke by die verkryging van 'n lisensie/handelsmerk/patent✓ kan verhinder dat sy 'n besigheid begin.✓ - Regsaspekte van besigheidskontrakte✓ kan sakebedrywighede inkort.✓ - Enige ander relevante uitdaging wat met regs faktore verband hou. Sub Maks (4)	- Kom alle relevante wetgewing na wat 'n invloed op haar besigheid kan hê.✓✓ - Kom die regsvereistes om 'n besigheid te bedryf na, bv. lisensie/ handelsmerkregistrasie/patente.✓✓ - Begroot vir hoë regskoste van stigting.✓✓ - Sy moet die regsaspekte van besigheidskontrakte ken sodat sy al die vereistes kan nakom.✓✓ - Enige ander relevante aanbeveling wat met regs faktore verband hou. Sub Maks (2)
Omgewing✓	- Chemikalieë/Bestanddele in haar produkte✓ kan skadelik vir haar klante wees.✓ - Metodes om van afval ontslae te raak✓ kan duur wees.✓	- Chemikalieë/Bestanddele moet duidelik op etikette/verpakking aangedui word om klante in te lig oor die moontlike neweeffekte/korrekte gebruik van produkte.✓✓ - Pas kostedoeltreffende metodes toe om van mediese afval ontslae te raak.✓✓

	- Verpakking van sommige produkte✓ is dalk nie omgewings-vriendelik/herwinbaar nie.✓ - Enige ander relevante uitdaging wat met die omgewingsfaktore verband hou.	- Pas herwinningsmaatreëls toe wat omgewingsbesoedeling voorkom/ Gebruik herbruikbare/herwinbare verpakking.✓✓ - Enige ander relevante aanbeveling wat met die omgewingsfaktore verband hou
	Sub Maks (4)	Sub Maks (2)

LET WEL: Elke strategie moet aan die geïdentifiseerde uitdaging gekoppel word.

Faktore	Maks (6)
Uitdagings	Maks (16)
Aanbevelings	Maks (10)

5.5 Stappe in evaluering van strategieë

- Ondersoek die onderliggende basis/grondslag van 'n besigheidstrategie.✓✓
- Formuleer strategieë om doelwitte tot voordeel van die besigheid te bereik.✓✓
- Pas strategieë toe deur aksieplanne te gebruik,✓✓ ens.
- Kyk vorentoe en agtertoe in die toepassingsproses.✓✓
- Vergelyk die verwagte werkprestasie met die werklike werkprestasie.✓✓
- Meet besigheidsprestasie om die redes vir die afwykings te bepaal en ontleed hierdie redes.✓✓
- Doen korrektiewe stappe sodat afwykings reggestel kan word.✓✓
- Stel spesifieke datums vir beheer en opvolg vas.✓✓
- Trek 'n tabel van die voordele en nadele van 'n strategie op.✓✓
- Besluit oor die verwagte uitkoms.✓✓
- Neem die invloed van die strategiese toepassing in die interne en eksterne omgewings van die besigheid in ag.✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat met die stappe in strategie-evaluering verband hou.

LET WEL: Aanvaar stappe in enige volgorde

Maks (10)

5.6 Gevolgtrekking/Slot

- Besighede moet die geleenthede en bedreiginge ontleed om sodoende nuwe strategieë te formuleer of bestaande strategieë te verander.✓✓
- PESTWO-ontleding help besighede om uitdagings in die eksterne omgewing te identifiseer en om relevante strategieë te ontwikkel om die geïdentifiseerde uitdagings te oorkom.✓✓
- Besighede wat die PESTWO-ontleding toepas kan vinnig op eksterne druk reageer en daarby aanpas.✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking/slot wat verband hou met die toepassing van 'n PESTWO-ontleding/aanbeveling/evaluering van strategieë.

Maks (2)

[40]

VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Aanvanklike fases van die strategiese bestuursproses	4	
PESTWO ('PESTLE') Faktore	6	
Uitdagings	16	
Aanbeveling	10	
Stappe wanneer strategieë geëvalueer word.	10	
Gevolgtrekking	2	8
INSIG		
Struktuur en uitleg	2	
Analise / Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid	2	
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 (TGB en WVO)**6.1 Inleiding**

- Gehalte is die vermoë van 'n produk/diens om die behoeftes van verbruikers te bevredig.✓
- Gehalte bestuur moet nie slegs 'n inspeksieproses wees nie, maar moet deel word van die kultuur van die besigheid.✓
- Totale gehalte hou verband met produkte wat verbruikers se behoeftes en verwagtinge heeltemal bevredig in elke aspek op 'n deurlopende basis.✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met gehaltebestuur / deurlopende verbetering van prosesse en stelsel/finansiele funksie en bemerkingsfunksie.

Enige (2x1) (2)

6.2 Betekenis van Gehalte Bestuur

- Die proses van die bestuur van alle aktiwiteite✓ wat nodig is om te verseker, dat onderneming lewer goedere en dienste van konstante hoë standaard. ✓
- Verwys na tegnieke / gereedskap wat gebruik word✓ om die kwaliteit van 'n produk te ontwerp / te verbeter. ✓
- Kan gebruik word vir aanspreeklikheid ✓binne elk van die besigheidsfunksies✓
- Doel om te verseker dat die gehalte van goedere / dienste konstant is. /
- Fokus op die middele om konstantheid te bereik.
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met betekenis van gehalte bestuur.

Maks (6)

6.3 Implikasies van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling op Menslike Hulpbronsfunksie

- Die menslike hulpbronsbestuurder moet die doelstellings en vereistes van die WVO ✓ interpreteer en opleidingstoepassingsprogramme dienoreenkomstig aanpas. ✓
- Identifiseer die opleidingsbehoefte van die werknemers ✓ en voorsien hulle opleidingsgeleentheid sodat hulle hul take doeltreffend kan uitvoer. ✓
- Gebruik die Nasionale Kwalifikasieraamwerk / NKR om die ✓ vaardigheidsvlakke van werknemers te assesser. ✓
- Interpreteer / Implementeer die doelstellings / vereistes van die raamwerk ✓ vir die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie. ✓
- Help bestuurders om vaardighede / opleidingsbehoefte te identifiseer ✓ om hulle te help om leerderskappe in te stel. ✓

Maks (8)

6.4 Impak van Elemente op

6.4.1 Monitering en Evaluering van Kwaliteitsprosesse

Positiewe / Voordele

- Voorkom produkafwykings ✓ en vermorsing / klagtes. ✓
- Goeie kwaliteitskontrole / prosedures verminder ✓ die vervanging / uiteensetting van toerusting / masjinerie op 'n gereelde basis. ✓
- Kan toegerus wees ✓ om dinge die regte tyd reg te kry. ✓
- Verbeter prestasie ✓ en handhaaf hoë kwaliteitstandaarde. ✓
- Verbeter huidige en toekomstige bestuur ✓ van kwaliteituitsette / uitkomste / impak. ✓
- Verskaf duidelike aanduiding van kwaliteit aspekte ✓ wat bydra tot die bereiking van doelwitte / teikens. ✓
- Verander intervensies ✓ wat die doeltreffende gebruik van hulpbronne kan verbeter. ✓
- Ondersteun bestuur om inligting te verkry ✓ wat nodig is om ingeligte besluit te neem oor prosesse. ✓

EN/OF

Negatiewe / Nadele

- Groot besighede word dikwels verdeel ✓ en die departemente werk in kompartemente. ✓ Dit is moeilik om met almal te kommunikeer.
- Dit neem dikwels langer om probleme op te spoor ✓ of op swakhede te reageer ✓
- Dit is nie lewensvatbaar ✓ om die kwaliteit van al die produkte na te gaan nie ✓

Submaks (8)

6.4.2 DEURLOPENDE VERBETERING VAN PROSESSE EN STELSELS

Positiewe / Voordele

- Groot ondernemings het meer hulpbronne ✓ om kwaliteit prestasie in elke eenheid na te gaan. ✓
- Daar is genoeg kapitaalbronne beskikbaar ✓ vir nuwe toerusting wat benodig word vir prosesse en stelsels. ✓
- Groot besighede het 'n persoon wat toegewyd is ✓ aan die verbetering van prosesse en stelsels. ✓

- Gewillig om risiko's op te neem / nuwe prosesse en stelsels te probeer ✓ omdat hulle die impak van die verlies van geld kan absorbeer. ✓
- Hulle kan bekostig om die dienste van die kwaliteitsirkels ✓ te gebruik om voor hul mededingers te bly. ✓

EN/OF

Negatiewe / Nadele

- Groot skaalse vervaardiging ✓ kan gehalte/kwaliteitskontrole bemoeilik. ✓
- Stelsels en prosesse neem tyd en moeite ✓ om in groot besighede te implementeer, aangesien kommunikasie / inkoop in die proses dit kan vertraag. ✓
- Risiko vir die verandering van dele van die besigheid ✓ wat werklik goed werk. ✓
- Nie alle negatiewe terugvoering van werknemers en kliënte sal akkuraat wees nie, ✓ wat kan lei tot foutiewe / onnodige veranderinge aan stelsels en prosesse. ✓

Submaks (8)

6.5 Bydrae tot sukses

6.5.1 Finansiële Funksie

- Verkry kapitaal uit die mees geskikte / beskikbare / betroubare bronne. ✓✓
- Onderhandel beter rentekoerse om finansiële koste te beheer. ✓✓
- Stel begrotings op om voldoende toepassing van monetêre hulpbronne te verseker. ✓✓
- Hou finansiële rekords op datum om tydige / akkurate belastingbetalings te verseker. ✓✓
- Ontleed strategieë om winsgewendheid te verhoog. ✓✓
- Belê surplusfondse om bronne van passiewe inkomste te skep. ✓✓
- Implementeer finansiële beheermaatreëls / -stelsels om bedrog te voorkom. ✓✓

Submaks (8)

6.5.2 BEMARKINGSFUNKSIE

- Verhoging van hul marktaandeel. ✓✓
- Wen kliënte deur hul behoeftes te bevredig / positiewe verhoudings te bou. ✓✓
- Voldoening aan etiese reklamepraktyke wanneer produkte / dienste bevorder word. ✓✓
- Identifiseer 'n mededingende voordeel om te fokus / verbeter op bemarkings sterkpunte. ✓✓
- Onderskeidende produkte om meer kliënte te lok. ✓✓
- Deurlopende evaluering van waardekwessies. ✓✓
- Effektiewe kommunikasie met kliënte om terugvoer te kry oor hul ervaring van produkte verkoop / dienste gelewer. ✓✓
- Koördinering van verspreiding met produksie- en reklamestrategieë. ✓✓
- Gebruik prysingstegnieke om 'n mededingende voordeel te verseker. ✓✓

Submaks (8)

6.6 GEVOLGTREKKING

- Elke besigheid moet 'n gehalte bestuurstelsel hê wat verseker dat stelsels en prosesse korrek en veilig uitgevoer word. ✓✓
- Die besigheidsfunksies moet altyd saamwerk om te verseker dat die gehalte van produkte deurlopend verbeter. ✓✓
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met gehaltebestuur / deurlopende verbetering van prosesse en stelsel/finansiële funksie en

bemarkingsunksie.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTE

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Betekenis van gehalte bestuur	6	
Implikasies van Wet op vaardigheidsontwikkingswet op MH	8	
Impak van TGB elemente op groot besighede: o Monitering en evaluering van gehalteprosesse o Deurlopende verbetering van prosesse en stelsels	16	
Gehalte-aanwysers van die finansiële en die bemarkings-funksie	16	
Gevolgtrekking	2	8
INSIG		
Struktuur en uitleg	2	
Analise/interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid	2	40
TOTALE PUNTE		

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

GROOTTOTAAL: 150