



education

Department:
Education
North West Provincial Government
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

PROVINSIALE ASSESSERING

GRAAD 12

BESIGHEIDSTUDIES V1

JUNIE 2024

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 24 bladsye.

NOTAS AAN NASIENERS**INLEIDING**

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

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

1. Vir nasien- en modereringsdoeleindes word die volgende kleure aanbeveel:
Nasiener: Rooi
DH: Groen
Vakadviseur: Swart
 2. Kandidate se antwoorde vir AFDELING B en C moet in volsinne wees. Dit sal egter van die aard van die vraag afhang.
 3. Omvattende nasienriglyn word voorsien, maar dit is geensins volledig nie. Behoorlike oorweging moet gegee word aan 'n antwoord wat korrek is, maar:
 - 'n Ander uitdrukking gebruik as wat in die nasienriglyn gegee word
 - Uit 'n ander betroubare bron kom
 - Oorspronklik is
 - 'n Ander benadering gebruik
- LET WEL: Daar is slegs EEN korrekte antwoord in AFDELING A.**
4. Neem kennis van ander verwante antwoorde deur kandidate verskaf, wat verband hou met 'n spesifieke vraag en ken punte 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 gepeenaliseer 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 as wat die besigheid kan bewys dat hy nie agterlosig was nie. '√*
- LET** 1. Bogenoemde kan ook van toepassing wees op 'analiseer'.
- WEL:** 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, 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, 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 dit aan deur 'n lyn deur die nie-nagesiende gedeelte te trek.

LET 1. Dit is slegs van toepassing waar die getal feite gespesifiseer word.

WEL: 2. Die bostaande is ook van toepassing op antwoorde in AFDELING C (waar van toepassing)

14.2 Indien twee feite in een sin geskryf word, gee VOLLE krediet aan die kandidaat. Punt 14.1 geld steeds.

14.3 Indien daar van kandidate verwag word om hulle eie voorbeelde/menings te gee, beredeneer dit by die skool ten einde die alternatiewe antwoorde te finaliseer.

14.4 **Gebruik van kognitiewe werkwoorde en toekenning van punte:**

14.4.1 Waar die getal feite gespesifiseer word, vrae wat vereis dat kandidate moet 'beskryf/bespreek/verduidelik', kan dit soos volg nagesien word:

- Feit 2 punte (of soos aangedui in die nasienriglyn)
- Verduideliking 1 punt (twee punte sal in Afdeling C toegeken word)

Die 'feit' en 'verduideliking' word apart in die nasienriglyn gegee om die toekenning van punte te vergemaklik.

14.4.2 Indien die getal feite nie gespesifiseer word nie, moet punttoekenning gelei word deur die aard van die vraag en die maksimum punte in die nasienriglyn toegeken.

14.5 **EEN punt kan toegeken word vir antwoorde wat maklik is om te herroep, wat een woord as antwoord vereis of wat direk aangehaal word uit 'n scenario/gevallestudie. Dit is spesifiek van toepassing op AFDELING B EN C (waar van toepassing).**

15. **AFDELING C**

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

Inleiding	Maksimum: 32
Inhoud	
Gevolgtrekking	
Insig	8
TOTAAL	40

15.2 Insig bestaan uit die volgende komponente:

Struktuur/Uitleg	Is daar 'n inleiding, paragrawe en 'n gevolgtrekking?	2
Analise 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 gemaak wat op die vrae gebaseer is? Opsie 1: Slegs relevante feite: 2 punte (Geen '-S') Waar 'n kandidaat 50% of meer (twee tot vier subvrae) van die vraag met slegs relevante feite beantwoord het, verskyn geen '-S' in die linkerkantlyn nie. Ken die maksimum van TWEE (2) punte vir sintese toe. Opsie 2: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met slegs OF 'n paar relevante feite beantwoord het, verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 3: 'n Paar relevante feite: 1 punt (Een '-S') Waar 'n kandidaat VIER subvrae beantwoord, maar een/twee/drie subvrae met geen relevante feite; verskyn een '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n maksimum van EEN (1) punt vir sintese toe. Opsie 4: Geen relevante feite: 0 punte (Twee '-S') Waar 'n kandidaat minder as 50% (slegs een subvraag) van die vraag met geen relevante feite beantwoord het nie, verskyn twee '-S' in die linkerkantlyn. Ken 'n NULPUNT 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
TOTALE PUNTE VIR FEITE:		32
TOTALE PUNTE VIR OPSTEL (8 + 32):		40

- LET WEL:**
- Geen punte sal toegeken word vir inhoud wat herhaal word uit die inleiding en gevolgtrekking nie.**
 - Die kandidaat verbeur punte vir uitleg indien die woorde INLEIDING en GEVOLGTREKKING nie voorkom nie.**
 - Geen punte sal toegeken word vir uitleg as die opskrifte INLEIDING en GEVOLGTREKKING/SLOT nie deur 'n verduideliking ondersteun word nie.**

- 15.3 Dui insig in die linkerkantse kantlyn aan met 'n simbool, bv. ('S, A, -S en/of O').
- 15.4 Die komponente van insig word aan die einde van die voorgestelde antwoord/nasienriglyn vir elke vraag aangedui.
- 15.5 Sien alle relevante feite na totdat die SUBMAKS/MAKS punte vir elke onder- afdeling 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/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir die uitleg.
- 15.9 Indien 'n ander benadering deur kandidate gebruik word, maak seker dat antwoorde geassesseer word in ooreenstemming met die puntetoekenning/ subopskrifte soos aangedui in die nasienriglyne.
- 15.10 15.10.1 Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir frases/sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.
- 15.10.2 Met ingang van November 2015 sal die TWEE punte nie noodwendig aan die einde van elke voltooide sin getoon word nie. Punte (✓) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. 'Produkontwikkeling is 'n groei-strategie ✓, waar ondernemings poog om nuwe produkte in bestaande markte bekend te stel.'✓
- Dit sal deur die aard en konteks van die vraag, sowel as die kognitiewe werkwoord wat gebruik is, gelei word.
- 15.11 Met ingang van November 2017 sal die maksimum van TWEE (2) punte vir feite in die nasienriglyne as opskrifte getoon, nie noodwendig vir elke vraag geld nie. Dit sal deur die aard van die vraag bepaal word.

AFDELING A**VRAAG 1**

- 1.1 1.1.1 B√√
 1.1.2 C√√
 1.1.3 A√√
 1.1.4 D√√
 1.1.5 B√√

(5 x 2) **(10)**

- 1.2 1.2.1 WVB√√
 1.2.2 Menslikehulpbron √√
 1.2.3 sosiale√√
 1.2.4 aflê√√
 1.2.5 bemarking√√

(5 x 2) **(10)**

- 1.3 1.3.1 G√√
 1.3.2 A√√
 1.3.3 J√√
 1.3.4 C√√
 1.3.5 F√√

(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 Bepalings van die Wet op Basiese Diensvoorwaardes/WBDV**

- Regulering van werkstyd/Gewone werksure/oortyd/etensure en rustye/werk op Sondae/publieke vakansiedae. ✓
- Verlof/jaarlikse/siek/gesinsverantwoordelikheid/kraam/vaderskaps/ouerskap. ✓
- Besonderhede van indiensneming en vergoeding. ✓
- Beëindiging van indiensneming. ✓
- Verbod op indiensneming van kinders en dwangarbeid. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die bepalings van die WBDV.

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

(4 x 1) (4)

2.2 Regte van werkgewers ingevolge die WAV

- Mag werkgewers-organisasies vorm om hulle in sake wat met arbeid verband hou te verteenwoordig. ✓✓
- Vorm 'n onderhandelingsraad vir kollektiewe bedingingsdoeleindes. ✓✓
- Werkgewers het die reg om werknemers uit te sluit wat aan onbeskermd/onwettige stakings/arbeidsoptredes deelneem. ✓✓
- Kan werknemers ontslaan wat aan onbeskermd stakings deelneem/skuldig is aan wangedrag, bv. intimidasie/geweldpleging gedurende stakings. ✓✓
- Mag weier om 'n werker te betaal wat aan 'n wettige staking deelgeneem het/vir werk wat nie gedurende 'n staking gedoen is nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van werkgewers ingevolge die WAV.

Maks (4)

2.3 Wet op Gelyke Indiensneming**2.3.1 Strafmatreëls vir nienakoming aan die Wet op Gelyke Indiensneming (WGI) vanuit die scenario**

- Die arbeidsinspekteur het 'n boete aan BK uitgereik omdat hul nie 'n gelykheidsplan ingedien het nie. ✓
- BK is ook verhoed om sake met die regering te doen. ✓

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

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

(2 x 1) (2)

2.3.2 Positiewe impak van Wet op Gelyke Indiensneming

- Moedig konsultasie ✓ tussen werkgewer en werknemers aan. ✓
- Bevorder gelyke geleentheid ✓ en regverdigte behandeling in die werksplek. ✓
- Positiewe effek ✓ op die besigheid se SEB-gradering. ✓
- Aanstellingsproses is duidelik uiteengesit ✓, dus is alle partye deeglik ingelig. ✓
- Motiveer werknemers ✓, omdat die werksmag meer divers/vertteenwoordigend/inklusief is. ✓
- Motiveer werknemers ✓, omdat almal dieselfde indiensnemingsgeleentheid het. ✓
- Bevorder die implementering van regstellende aksie ✓ om die ongelykhede in indiensneming reg te stel. ✓
- Voorsien werknemers met regshulp ✓ indien daar teen hulle onbillik gediskrimineer was. ✓
- Voorsien alle werknemers 'n gelyke geleentheid ✓ om in 'n posisie gekies/aangestel/bevorder te word. ✓

- Voorkom onregverdig diskriminasie ✓, omdat dit verseker dat die arbeidsmag die demografie van die land verteenwoordig. ✓
- Skep 'n raamwerk ✓ van aanvaarbare indiensnemingspraktyke/regstellende aksie maatstawwe. ✓
- Moedig diversiteit in besigheid aan ✓ deur mense van verskillende rasse-agtergronde in diens te neem. ✓
- Besighede is in 'n beter posisie ✓ om kontrakte met die regering te beding. ✓
- Gesertifiseerde psigometriese toetse kan gebruik word ✓ om aansoekers/werknemers te assesser om te verseker dat hulle geskik is vir die vakante pos. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak van die WGI op besighede.

Maks (4)**2.4 Betekenis van leerlingskappe**

- Teoretiese/Praktiese opleidingsgeleentheid ✓ wat kan lei tot 'n erkende beroeps-kwalifikasie. ✓
- Gestruktureerde leerprogramme wat tydens werksure voltooi word ✓ vir 'n gespesifiseerde tydperk. ✓
- Ooreenkoms tussen 'n leerder/student en 'n werkgewer ✓ en 'n opleidingsverskaffer. ✓
- Mag indiensneming vir 'n bepaalde periode insluit ✓ nadat 'n leerling voltooï is. ✓
- Sluit 'n opleidingskursus met leer materiaal in ✓ sowel as praktiese werkservaring. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van leerlingskappe.

Maks (4)**2.5 PESTWO faktor****2.5.1 Tegnologiese faktor ✓✓****(2)****2.5.2 Maniere om die uitdagings wat die tegnologiese faktor bied kan hanteer**

- Doen deurlopende navorsing oor die jongste beskikbare tegnologie/toerusting op die mark. ✓✓
- Bestaande werknemers op te lei/nuwe werknemers aan te stel om nuwe toerusting in stand te hou/te gebruik. ✓✓
- Vergelyk pryse/Kies geskikte verskaffers vir nuwe toerusting teen redelike pryse. ✓✓
- Besighede moet gereed wees vir aanlyn handel/e-handel. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop besighede die tegnologiese uitdagings kan hanteer.

Maks (4)**2.6 Soorte integrasie strategieë****Voorwaartse vertikale integrasie ✓✓**

- 'n Besigheid kombineer met of neem sy verspreiders in die verskaffingsketting/produksieketting oor./ Die besigheid smelt saam met die besighede wat eens hul kliënte was, terwyl dit steeds beheer oor die aanvanklike/kernbesighedsaktiwiteite behou. ✓
- Behels uitbreiding van besighedsaktiwiteite om beheer oor die direkte verspreiding van die produkte/dienste te verkry. ✓
- Die besigheid neem die verspreidingstelsel oor en verkoop produkte/dienste direk aan verbruikers/klante. ✓
- Verhoog winsgewendheid omdat die verspreider/tussenganger/middelman uitgesluit word. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met voorwaartse vertikale integrasie.

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

Terugwaartse vertikale integrasie ✓✓

- 'n Besigheid kombineer met/neem sy verskaffers in die voorsieningsketting/produksieketting oor./Die besigheid brei sy rol uit om aktiwiteite/take te vervul wat voorheen deur verskaffers voltooi is. ✓
- Het ten doel om die besigheid se afhanklikheid van die verskaffer te verminder. ✓
- Stel besighede in staat om kostes te sny en om beheer oor die pryse/kwaliteit/kwantiteit van grondstowwe te hê. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met terugwaartse vertikale integrasie.

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

Horisontale integrasie ✓✓

- 'n Besigheid neem beheer van/inkorporeer ander besighede in dieselfde bedryf/wat dieselfde goedere/dienste produseer/verkoop./ Dit is die verkryging/oornam van 'n verwante besigheid wat op dieselfde vlak van die voorsieningsketting in die nywerheid/mark funksioneer. ✓
- Die doel is om die bedreiging van mededinging/plaasvervangerprodukte/dienste te verminder. ✓
- Verhoog die markaandeel/verkope/winste en verbeter produksie/verspreidings. ✓
- Geskik vir besighede wat in verskillende geografiese areas bedryf word deur gesamentlike onderneming/lisensiering/franchising. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met horisontale integrasie.

Strategie (2)
Bespreking (1)
Submaks (3)
Maks (6)

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

2.7 Voordele van intensiewe strategieë

- Verhoging in verkope/inkomste en winsgewendheid ✓ weens 'n verskeidenheid advertensie veldtogte. ✓
- Gereelde verkope aan bestaande klante ✓ kan verhoog. ✓
- Verkry klante se lojaliteit ✓ deur doeltreffende promosieveldtogte. ✓
- Verbeterde dienslewering ✓ mag die besigheid se beeld verbeter/verkope verhoog. ✓
- Skakel mededingers uit ✓ en domineer markpryse. ✓
- Vermindering in pryse kan klante beïnvloed ✓ om meer produkte te koop. ✓
- Besighede kan meer beheer hê ✓ oor die pryse van produkte/dienste. ✓
- Stel die besigheid in staat om te fokus op markte/deeglik nagevorste gehalte produkte ✓ wat klante se behoeftes bevredig. ✓
- Verhoogde markaandeel ✓ verminder die besigheid se kwesbaarheid vir mededingers se optrede. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van intensiewe strategieë.

Maks (6)

2.8 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 opvolg. ✓✓
- Stel 'n tabel op van die voor- en nadele van 'n strategie. ✓✓
- Besluit op die verlangde uitkoms soos in die vooruitsig gestel toe die strategieë geïmplementeer word. ✓✓

- 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.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 2	PUNTE
2.1	4
2.2	4
2.3.1	2
2.3.2	4
2.4	4
2.5.1	2
2.5.2	4
2.6	6
2.7	6
2.8	4
TOTAAL	40

VRAAG 3: BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE

3.1 Voorbeelde van werknemer byvoordele

- Mediese fonds/Gesondheidsversekeringsfonds√
- Pensioenfonds √
- Voorsorgfonds √
- Begrafnisvoordele √
- Motor/Reis/Behuising/Selfoon/Klere toelae√
- Prestasiegerigte byvoordele √
- Uitreiking van bonusaandele √
- Personeelafslag/Gratis of laekoste-maaltye/Kafeteria-fasiliteite√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met werknemer byvoordele.

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

(4 x 1) (4)

3.2 Keuringsprosedure

Opsie 1

- Bepaal regverdige assesseringskriteria waarop keuring gebaseer sal word.√√
- Aansoekers moet die aansoekvorms/curriculum vitae en gesertifiseerde persoonlike dokumente/ID's/bewys van kwalifikasies ens. in handig.√√
- Sorteër 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 aansoeker.√√
- Voorlopige onderhoude word gevoer indien baie geskikte aansoeke ontvang was/om geskikte kandidate te identifiseer.√√
- Verwysingskontrole/Keuringsproses moet gedoen word om inhoud op die CV's te verifieer bv. kontak vorige werkgewers om werkservaring √√
- Stel 'n kortlys saam van potensiële geïdentifiseerde kandidate.√√
- Kandidate wat gekortlys is kan onderwerp word aan verskillende soorte keuringstoetse 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 uitslag 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.

OF

Opsie 2

- Ontvang dokumentasie soos aansoekvorms en sorteer dit volgens die kriteria van die pos. ✓✓
- Evalueer CV's en stel 'n kortlys op/Keur die aansoekers. ✓✓
- Gaan inligting op CV's na en kontak die verwysings. ✓✓
- Hou voorlopige siftingsonderhoude om aansoekers te identifiseer wat nie vir die pos geskik is nie, al voldoen hulle aan al die vereistes. ✓✓
- Assesseer/Toets kandidate wat vir senior posisies aansoek gedoen het/om te verseker dat die beste kandidaat gekies word. ✓✓
- Voer onderhoude met kandidate wat gekortlys is. ✓✓
- Bied 'n geskrewe aanbod aan die gekose kandidaat. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die keuringsprosedure.

LET WEL: Prosedure kan in enige volgorde wees.

Maks (4)

3.3

3.3.1 Tipe werwing vanuit die scenario

Interne werwing ✓✓

(2)

3.3.2 Rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud

- Ken gelyke hoeveelheid tyd toe✓ vir elke kandidaat. ✓
- Stel die lede van onderhoudspaneel✓ aan elke aansoeker/ kandidaat voor. ✓
- Laat die kandidaat op sy/haar gemak voel. ✓
- Verduidelik die doel van die onderhoud✓ aan die paneel en die kandidaat. ✓
- Skryf die kandidaat se antwoorde neer✓ vir toekomstige verwysing. ✓
- Moenie die kandidaat mislei/onder 'n wanindruk plaas nie. ✓
- Vermoed diskriminerende/kontroversiële soorte vrae✓ bv. vroulike kandidaat vra oor familie beplanning. ✓
- Voorsien 'n geleentheid vir die kandidaat✓ om vrae te vra. ✓
- Sluit die onderhoud af deur die kandidaat te bedank✓ vir bywoning van die onderhoud. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van die onderhoudvoerder tydens die onderhoud.

Maks (6)

3.4 Voordele van induksie

- Verhoog kwaliteit van prestasie/produktiwiteit✓ wat die doeltreffende gebruik van werksmetodes/hulpbronne bevorder. ✓
- Laat nuwe werknemers toe om vinnig aan te pas✓ en doeltreffend te werk. ✓
- Verseker dat nuwe werknemers die reëls✓ en beperkings in die besigheid verstaan. ✓
- Nuwe werknemers kan verhoudings✓ met medewerknemers op verskillende vlakke aanknoop. ✓
- Werknemers sal vertrou wees met organisasiestrukture✓ soos wie is hul toesighouers/laevlakbestuurders. ✓
- Nuwe werknemers op hul gemak in die werkplek te laat voel✓, wat sodoende angs/onsekerheid/vrees verminder. ✓
- Nuwe werknemers sal hulle rolle/verantwoordelikhede✓ met betrekking tot veiligheidsregulasies en reëls verstaan. ✓
- Verminder die behoefte aan voortgesette opleiding✓ en ontwikkeling. ✓

- Die uitslae wat tydens die induksieproses bekom word√ voorsien 'n basis vir gefokusde opleiding. √
- Geleenthede word vir nuwe werknemers geskep√ sodat hulle verskillende departemente kan ervaar/verken.√
- Nuwe werknemers sal die uitleg van die gebou/fabriek/kantore/waar alles is ken √, wat produksietyd bespaar.√
- Leer meer oor die besigheid sodat nuwe werknemers hulle rolle/ verantwoordelikhede verstaan√ ten einde meer doeltreffend te wees.√
- Maatskappybeleide oor gedrag/prosedures/veiligheid en sekuriteit/ indiensnemingskontrak/voorwaardes van indiensneming/werksure/verlof√ word gekommunikeer.√
- Realistiese verwagtinge vir nuwe werknemers,√ asook vir die besigheid, word geskep.√
- Nuwe werknemers voel deel van die span√ wat tot positiewe moraal en motivering lei.√
- Werknemers het 'n beter begrip van besigheidsbeleide√ oor etiese/ professionele gedrag/prosedures/KMV. √
- Verminder personeelomset √ want werknemers is behoorlik ingelyf/georiënteer. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die voordele van induksie vir besighede.

Maks (4)

3.5 Verskille tussen gehaltebeheer en gehalteversekering

GEHALTEBEHEER	GEHALTEVERSEKERING
- Inspeksie van die finale produk √ wat verseker dat dit aan die vereiste standaardte voldoen.√	- Kontrole word tydens en na die produksieproses uitgevoer √ om te verseker dat die vereiste standaardte tydens elke fase van die proses behaal word.√.
- Behels die daarstelling van teikens/meting van prestasie√ en die neem van regstellende maatreëls.√	- Verseker dat elke proses daarop gemik is om die produk 'die eerste keer reg te kry' √ en te voorkom dat foute herhaal word. √
- Kontroliering van grondstowwe/ werknemers/masjinerie/vakmanskap/ produkte √ om te verseker dat hoë standaardte gehandhaaf word.√	- 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 verskille hoef nie verbind te wees nie, maar moet duidelik wees.
 3. Ken 'n maksimum van TWEE (2) punte toe, indien die verskille nie duidelik is nie/Sien slegs gehaltebeheer of gehalteversekering na.

Maks (4)

3.6 Gehalte prestasie van die aankoopfunksie

- Koop grondstowwe in groot hoeveelhede√ teen laer pryse. √
- 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 koördinerings tussen die aankope- en produksiedepartemente√ sodat aankoop personeel die produksieproses/vereistes verstaan.√
- Verlangde hoeveelhede moet op die regte tyd√ en plek afgelewer word.√
- Implementeer en hou voorraadbeheerstelsels in stand√ om die veiligheid van die voorraad te verseker.√
- Handhaaf optimale voorraadvlakke√ om te veel/verouderde voorraad te vermy/verminder.√
- Moniteer en rapporteer oor minimum voorraadvlakke om voorraadtekorte te vermy.√
- Doeltreffende gebruik van bergingsgeriewe√ en handhawing van die produkgehalte terwyl dit opgeberg word.√
- Betrek verskaffers√ by strategiese beplanning/produkontwerp/materiaalkeuses/gehaltebeheerprosesse.√
- Verseker dat daar geen onderbreking in produksie√ as gevolg van voorraadtekorte is nie.√
- Bewerkstellig verhoudings met verskaffers√ sodat hulle in lyn met die besigheid se visie/missie/waardes kan wees.√
- 'n Deeglike begrip van bestuur van die verskaffingsketting√ om die korrekte verkrygingsprosedures/-prosesse toe te pas.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die gehalteaanwyser van die aankoop funksie.

Maks (4)

3.7

BDKH Model

STAPPE VAN BDKH-MODEL	MOTIVERINGS
1. Beplan√√	DE het die probleme geïdentifiseer en het 'n plan ontwikkel om die prosesse en stelsels te verbeter.√
2. Kontroleer/Analiseer√√	Hulle het data gebruik om die resultate van verandering te ontleed.√
Submaks (4)	Submaks (2)

- LET WEL:**
1. **Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**
 2. **Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.**
 3. **Ken punte toe vir die stappe van die BDKH model selfs as die aanhalings onvolledig was.**
 4. **Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die stappe van die BDKH model verkeerd geïdentifiseer was nie.**
 5. **Aanvaar antwoorde in enige volgorde.**

Maks (6)

3.8

Rol van gehaltesirkels

- Los probleme op ten opsigte van kwaliteit en implementeer verbeterings.√√
- Ondersoek 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.√√
- Dra by tot die verbetering en ontwikkeling van die organisasie.√√
- Verminder die koste van oortolligheid/verkwistende 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 verhouding in die werkplek tussen die werkgewer en die werknemer.√√
- Verbeter werknemerslojaliteit/toewyding tot die besigheidsdoelwitte.√√
- Verbeter werknemerskommunikasie op alle vlakke van die besigheid.√√
- Ontwikkel 'n positiewe houding/gevoel van betrokkenheid in

- besluitnemingsprossese van dienste aangebied.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die rol van gehalte sirkels as deel van deurlopende verbetering van prosesse en stelsels.

Maks (6)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 3	PUNTE
3.1	4
3.2	4
3.3.1	2
3.3.2	6
3.4	4
3.5	4
3.6	4
3.7	6
3.8	6
TOTAAL	40

VRAAG 4: DIVERSE ONDERWERPE

BESIGHEIDSOMGEWINGS

4.1 Besigheidsongewings

- Mikro-omgewing √
- Markomgewing√
- Makro-omgewing√

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

(2 x 1) (2)

4.2 Pilare van BBSEB

4.2.1 Eienaarskap √√

(2)

4.2.2 Bestuursbeheer √√

(2)

4.3 Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie

- Verhoog die toegang√ tot programme wat mense op lei.√
- Bevorder die publieke VOO-kolleges stelsel wat programme het√ om die nodige vaardighede te bekom deur SOOO's/plaaslike/streeks/provinsiale/nasionale organisasies. √
- Spreek die beperkte taalkundige en wiskundige vaardighede√ onder die jeug en volwassenes aan.√
- Verbeter die gebruik van werksplekgebaseerde vaardigheidsontwikkeling.√
- Bevorder/ondersteun klein besighede/gemeenskapsopleidingsgroepe/NGO's en werkersingestelde√ opleidingsinisiatiewe.√
- Verbeter die vaardighede van die openbare sektor√ om dienslewering te bevorder.√
- Bou loopbaan-/beroepsvoorligting/opleidingsentrums.√
- Gee SOOO's leiding√ oor hul werk/die gebruik van die Nasionale Vaardighedsfonds. √
- Uiteensetting van die verantwoordelike√ van ander belanghebbendes in onderwys en opleiding.√
- Maak voorsiening vir die deelname√ van die regering/georganiseerde besigheid/georganiseerde arbeid.√
- Verbeter maatskaplike/sosiale ontwikkeling√ deur ekonomiese ontwikkeling.√

- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die doel van die Nasionale Vaardigheidsontwikkelingstrategie.

Maks (4)**4.4 Soorte diversifikasie strategieë****Konsentriese diversifikasie** ✓✓

- Die besigheid voeg 'n nuwe produk of diens by wat verband hou met bestaande produkte en wat nuwe klante sal lok. ✓
- Vind plaas wanneer 'n besigheid hulle produkreeks/teikenmarkte wil vergroot. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met konsentriese diversifikasie.

Strategie (2)

Verduideliking (1)

Submaks (3)

Konglomeraat diversifikasie ✓✓

- Die besigheid voeg nuwe produkte of dienste by wat nie verband hou met bestaande produkte nie wat nuwe groepe klante kan lok. ✓
- Konglomeraatdiversifikasie beteken dat 'n besigheid ingroei in nuwe produkte, dienste en markte. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met konglomeraat diversifikasie.

Strategie (2)

Verduideliking (1)

Submaks (3)

Horisontale diversifikasie ✓✓

- Die besigheid voeg nuwe produkte of dienste by wat nie verband hou met bestaande produkte nie, maar wat vir bestaande klante aantreklik kan wees. ✓
- Vind plaas wanneer 'n besigheid 'n besigheid bekom of daarmee saamsmelt wat op dieselfde produksiestadium is, maar wat 'n verskillende produk aanbied. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met horisontale diversifikasie.

Strategie (2)

Verduideliking (1)

Submaks (3)

LET WEL: Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**Maks (6)****4.5 Maniere hoe besighede kan voldoen aan WBDV**

- Werkers moet slegs 9 ure per dag werk in 'n 5 dae werkswaek./8 ure per dag in 'n 6 dae werkswaek/ Oortyd moet nie meer as 10 ure per week wees nie. ✓✓
- Werknemers kan ses weke betaalde siekverlof neem gedurende 'n 36 maande siklus. ✓✓
- Werkers moet dubbel betaling kry as hulle werk tydens Sondag/ publiek vakansiedag. ✓✓
- Werkers moet 'n breek van 60 minute hê na vyf ure se werk. ✓✓
- Besighede moet nie kinders onder die ouderdom van 16 in diens neem nie. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede kan voldoen aan die WBDV.

Maks (4)

BESIGHEIDSBEDRYWIGHEDE**4.6 Plasingsprosedure**

- Besighede behoort die spesifiek verantwoordelikhede/verwagtinge/vaardighede van die nuwe pos uiteen sit.√√
- Bepaal die suksesvolle kandidaat se sterkpunte/swakhede/belangstellings/vaardighede deur hom/haar bloot te stel aan verskeie psigometriese toetse.√√
- Bepaal die verhouding tussen die posisie en die nuwe kandidaat se bevoegdheid.√√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die plasingsprosedure.

Maks (6)**4.7 Betekenis van induksie**

- Nuwe werknemers raak vertrouwd√ met hul nuwe fisiese werksomgewing/organisasiekultuur/produkte en dienste. √
- Nuwe werknemers word ingelig √oor die die prosesse/prosedures/metodes van die besigheid.
- Nuwe werknemers moet basiese kennis hê√ van wat van hul verwag word in die pos√./ Hy/sy verstaan hulle rol √en verantwoordelikhede in die werkplek. √
- Nuwe werknemer moet goed vertrouwd wees√ met die besigheid se veiligheidsregulasies en reëls. √
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die betekenis van induksie.

Maks (4)**4.8 TGB Elemente**

TGB ELEMENTE	MOTIVERINGS
1. Voldoende finansiering en kapasiteit √√	Hulle kan dit bekostig om verouderde toerusting van die spa te vervang. √
2. Monitering en evaluering van gehalteprosesse √√	Hulle is in staat om prestasie te verbeter en hoë gehaltestandaarde in hul besigheid te handhaaf.√
Submaks (4)	Submaks (2)

LET WEL: 1. Sien slegs die eerste TWEE (2) na.**2. Die antwoord hoef nie in tabelformaat te wees nie.****3. Ken punte toe vir die TGB-elemente selfs as die motiverings onvolledig was.****4. Geen punte word vir die motiverings toegeken indien die TGB-elemente verkeerd geïdentifiseer was nie.****5. Aanvaar antwoorde in enige volgorde.****Maks (6)****4.9 Maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder**

- Stel gehaltesirkels in plek om maniere te bespreek om die gehalte van werk/vakmanskap te verbeter√√
- Skeduleer aktiwiteite om duplisering van take/aktiwiteite uit te skakel.√√
- Verdeel verantwoordelikhede vir gehalte-uitsette tussen bestuur en werknemers.√√
- Lei werknemers op alle vlakke op sodat almal hulle rolle in gehaltebestuur verstaan.√√
- Ontwikkel werkstelsels wat werknemers bemagtig om nuwe maniere vir gehalteverbetering te vind.√√
- Werk baie nou saam met verskaffers om die gehalte van grondstowwe/insette te verbeter.√√
- Verbeter kommunikasie rondom gehalte uitdagings/afwykings, sodat elkeen uit ondervinding kan leer. √√
- Verminder belegging op duur, maar ondoeltreffende inspeksieprosedures in die

- produksieproses.√√
- Implementeer pro-aktiewe onderhoudsprogramme vir toerusting/masjinerie om onderbrekings te verminder/uit te skakel. √√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die maniere waarop TGB die koste van gehalte kan verminder.

Maks (4)
[40]

UITEENSETTING VAN PUNTE

VRAAG 4	PUNTE
4.1	2
4.2.1	2
4.2.2	2
4.3	4
4.4	6
4.5	4
4.6	6
4.7	4
4.8	6
4.9	4
TOTAAL	40

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C

Kopiereg voorbehou

Blaai om asseblief

Sien slegs die antwoorde op die EERSTE vraag na.

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WETGEWING)

5.1 Inleiding

- Die Nasionale Kredietwet reguleer die bepalings en voorwaardes van alle goedere en dienste verkoop/verskaf op krediet. ✓
- Die Wet stel besighede en verbruikers in staat om deursigtige krediet-ooreenkomste aan te gaan. ✓
- Besighede moet bystand van regskenners ontvang om voldoening aan die NKW te verseker. ✓
- Strafmaatreëls/Gevolge vir nienakoming dwing besighede om stelsels in plek te sit wat hul voldoeningstatus sal verbeter. ✓
- Enige ander inleiding wat verband hou met die regte van verbruikers in terme van die NKW /maniere om aan NKW te voldoen/impak van die NKW / strafmaatreëls vir nienakoming van die NKW.

Enige (2 x 1) (2)

5.2 Regte van verbruikers in terme van die Nasionale Kredietwet/NKW

Verbruikers het die reg om:

- Aansoek om krediet te doen en vry van diskriminasie te wees. ✓✓
- Redes te verkry vir die weiering van krediet. ✓✓
- Voorooreenkoms dokumentasie/krediet kwotasie wat vir 7dae geldig is te ontvang voordat enige krediet transaksie aangegaan word. ✓✓
- Billike en verantwoordelike bemerking. ✓✓
- Goedere terug te besorg aan die kredietverskaffer om sodoende die uitstaande bedrag/skulde te delg. ✓✓
- Aansoek te doen vir skuldherziening/skuldberaadings as die verbruikers nie kan bekostig om hul skuld terug te betaal nie. ✓✓
- Inligting in 'n eenvoudige en verstaanbare taal te ontvang. ✓✓
- Dokumente/State te ontvang soos vereis deur die Wet. ✓✓
- Toegang tot en uitdaag van kredietrekords en inligting. ✓✓
- Beskerming van hulle persoonlike inligting te ontvang. ✓✓
- Beskerming om verantwoordelik gehou te word vir die gebruik van hul kredietfasiliteit nadat diefstal/verlies aangemeld is. ✓✓
- 'n Verhoging van hul kredietlimiet te weier. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die regte van verbruikers in terme van die NKW.

Maks (10)

5.3 Maniere waarop besighede die NKW kan nakom

- Bied aansoekers✓ voorooreenkoms state. ✓
- Openbaar alle koste✓ van die lening✓/Geen verskuilde koste✓ mag gehef/bygevoeg word nie. ✓
- Bekom kredietrekords/ kontroles van kliënte✓ voor lenings toegestaan word. ✓
- Besighede moet geregistreer wees✓ by die Nasionale Kredietreguleerder. ✓
- 'n Jaarlikse voldoeningsverslag moet✓ by die Nasionale Kredietreguleerder ingedien word. ✓
- Voer bekostigbaarheidsassessering uit✓ om te verseker dat die verbruiker het die vermoë om hul verpligtinge na te kom. ✓
- Doen 'n kredietondersoek by 'n geregistreerde kredietburo✓ en raadpleeg ook die Nasionale Kredietregister. ✓
- Besighede moet prosedures in plek hê✓ om aan die bepalings van die Wet op die Finansiële Intelligensiesentrum WFIS /'FICA' te voldoen. ✓
- Verifieer klante se identiteit, meld agterdochtige transaksies aan/ lei personeel op✓

- oor hul verpligtinge in terme van WFIS /'FICA'.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met maniere waarop besighede die NKW kan nakom.

Maks (14)

5.4 **Impak van die Nasionale Kredietwet/NKW op besighede** **Positiewe/Voordele**

- Die hele kredietproses is deursigtig√ om beide die besigheid en kliënte ken hulle verantwoordelikhede.√
- Laer oninbare skuld√ het beter kontantvloei tot gevolg.√
- Besighede word beskerm√ teen kliënte wat nie betaal nie.√
- Vehoog kontantverkope√ aangesien besighede slegs krediet verskaf aan kliënte wat kwalifiseer/meer kliënte koop met kontant.√
- Roei roekelose lenings uit√ en beskerm besighede teen bankrotskap.√
- Inligting vanaf die kredietburo's word aan besighede beskikbaar gestel√ om die kredietwaardigheid van kliente te kan bepaal voordat krediet toegestaan word.√
- Besighede doen deeglike kredietkontroles√ en ontvang op datum dokumentasie van die verbruiker as bewys dat hulle die terugbetaling kan bekostig.√
- Lei tot meer kliënte deur kredietverkope√ aangesien hulle nou beskerm word teen misbruik.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van die NKW op besighede.

EN/OF**Negatiewe/Nadele**

- Besighede kan nie meer√ krediet bemarking uitvoer nie.√
- Besighede sukkel om krediet te kry√, soos banklenings/oortrokke bankrekening.√
- Besighede wat nie aan die NKW voldoen nie√, kan regstappe in die gesig staar.√
- Skuldinvorderingsprosedures is meer kompleks√ en duur.√
- Minder kliënte koop op krediet√ omdat dit moeiliker is om krediet te verkry.√
- Verhoog die administratiewe las√ op kredietverskaffers.√
- Lei tot verlies aan verkope√ aangesien baie verbruikers nie meer kwalifiseer om op krediet te koop nie.√
- Die papierwerk en administratiewe proses√ wat deur die wet vereis word, is duur en tydrowend.√
- Besighede moet addisionele personeel aanstel√ om die ekstra administrasie te hanteer.√
- Indien die kredietooreenkoms roekeloos verklaar word√ kan besighede die uitstaande skuld en goedere verbeur.√
- Besighede wat amptelike kredietverskaffers is√ moet 'n jaarlikse nakomingsverslag indien.√
- Besighede moet seker maak dat alle pogings aangewend is om die skuld te verhaal√ voordat die kliënt op die swartlys geplaas word.√
- Kredietverskaffers kan nie van verbruikers wat onder skuldherziening is,√ invorder nie.√
- Meer bedryfskapitaal is nodig√ aangesien besighede nie baie goedere op krediet kan verkoop nie/ weens strenger kredietaansoekprosesse.√
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van die NKW op besighede.

Maks (14)

5.5 **Strafmaatreëls vir nienakoming van die NKW**

- Besighede mag nie betaling eis/dagvaar/die kliente/verbruikers se salarisse/bates opbeslag lê nie.√√
- Hulle mag nie enige fooi /rente/ander koste onder die spesifieke kredietooreenkoms hef nie.√√
- Die hof kan verbruikers beveel om nie hul skuld terug te betaal nie, indien die

- besigheid skuldig bevind word aan roekelose kredietverlening.√√
- Die Nasionale Verbruikerstribunaal kan 'n boete aan besigheide oplê vir nienakoming.√√
 - Besigheide dra alle koste vir die verwydering van negatiewe inligting van kliënte/verbruikers wat a.g.v roekelose kredietverening op die swartlys geplaas word.√√
 - Die besigheidslisensie kan teruggetrek word/gederegistreer word as 'n kredietverskaffer gerderegistreer vir roekelose kredietverlening en die oortreding van die NKW. √√
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die strafmaatreëls wat besigheide in die gesig kan staar indien die NKW nie nagekom word nie.

Maks (8)**5.6 Gevolgtrekking**

- Die NKW verseker dat verbruikers nie uitgebuit word nie deur riglyne oor hoe hulle hul regte in die kredietmark kan beoefen, te verskaf.√√
- Besigheide trek voordeel deur die skuldherstrukturering omdat hulle 'n gedeelte van die uitstaande skuld ontvang.√√
- Besigheide wat die NKW nakom sal meer waarskynlik goeie publisiteit ontvang en meer verbruikers lok.√√
- Besigheide moet die regulasies van die NKW nakom om boetes wat kan lei tot finansiële verpligtinge/beperkinge te voorkom. √√
- Enige ander gevolgtrekking wat verband hou met die regte van verbruikers in terme van die NKW /maniere om aan NKW te voldoen/impak van die NKW / strafmaatreëls vir nienakoming van die NKW.

Enige (1 x 2) (2)
[40]**VRAAG 5: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING**

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Regte van verbruikers in terme van die NKW	10	
Maniere waarop besigheide die NKW kan nakom	14	
Impak van die NKW op besigheide	14	
Strafmaatreëls vir nienakoming van die NKW	8	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		8
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	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 (MENSLIKEHULPBRONFUNKSIE)

Kopiereg voorbehou

Blaai om asseblief

6.1 Inleiding

- Werwing is die proses wat deur onderneming gebruik word om vakatures in die onderneming te identifiseer en geskikte kandidate daarvoor te lok. ✓
- Eksterne werwing behels die gebruik van eksterne bronne om vakatures buite die besigheid te adverteer. ✓
- Onderhoud is 'n gesprek wat gevoer word tussen 'n aansoeker/kandidaat en 'n verteenwoordiger van 'n werkgever om te bepaal of die aansoeker vir 'n vakature aangestel moet word. ✓
- Opleiding/vaardighedsontwikkeling stel die werksmag in staat om aan te pas by veranderende werkneigings om te verseker dat die besigheid mededingend bly. ✓
- Enige ander relevante inleiding wat verband hou met werwingsprosedure/impak van eksterne werwing/doel van 'n onderhoud/belangrikheid van opleiding/vaardighedsontwikkeling in menslikehulpbron.

Enige (2 x 1) (2)**6.2 Werwingsprosedure**

- Die menslikehulpbronbestuurder moet die pos evalueer/die posanalise voorberei wat die posspesifikasie/posbeskrywing insluit/ten einde die werwingsbehoefte te identifiseer. ✓✓
 - Die menslikehulpbronbestuurder (MHB) moet die posbeskrywing voorberei om werwingsbehoefte te identifiseer. ✓✓
 - Die MHB moet die posspesifikasie/beskrywing/sleutelprestasiegebiede aandui om geskikte kandidate te lok. ✓✓
 - Kies die werwingsmetode, soos intern/ekstern, om die geskikte aansoekers/kandidate te teiken/bereik. ✓✓
 - Vakante poste kan intern geadverteer word via interne e-pos/mondelings/personeelaankondigings. ✓✓
 - Indien interne werwing onsuksesvol is, moet eksterne werwing oorweeg word. ✓✓
 - Indien eksterne werwing gekies word, moet relevante werwingsbronne soos werwingagentskappe/tersiêre instellings/koerante, genader word. ✓✓
 - 'n Advertensie moet met die relevante inligting soos die naam van die maatskappy/kontakbesonderhede/kontakpersoon, voorberei word, ✓✓.
 - Plaas die advertensie in die gepaste media wat sal verseker dat die beste kandidaat sal aansoek doen. ✓✓
 - Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die werwingsprosedure.
- LET WEL: Prosedure kan in enige volgorde wees.**

Maks (10)**6.3 Impak van eksterne werwing****Positiewe/Voordele**

- Nuwe kandidate bring nuwe talente/idees/ondervinding/vaardighede ✓ na die besigheid. ✓
- Daar is 'n groter poel kandidate ✓ waaruit gekies kan word. ✓
- Dit kan die besigheid help om aan regstellende aksie ✓ en BBSEB-teikens te voldoen. ✓
- Verminder ongelukkigheid/konflik onder huidige werknemers ✓ wie moontlik vir die pos aansoek gedoen het. ✓
- Daar is 'n beter kans om 'n geskikte kandidaat ✓ met die nodige vaardighede/kwalifikasies/vermoëns te kry wat nie veel opleiding/ontwikkeling hoef te kry nie wat koste verminder. ✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die positiewe impak/voordele van eksterne werwing op besighede.

EN/OF**Negatiewe/Nadele**

- Inligting op CV's/vanaf referente✓ is dalk nie betroubaar nie.✓
- Baie aansoeke wat nie geskik is nie✓, kan die keuringsproses stadig maak.✓
- Nuwe kandidate neem gewoonlik langer om aan te pas✓ by 'n nuwe werksomgewing.✓
- Eksterne bronne kan duur wees✓ soos werwingsagentskappe se fooie/ advertensies in koerante/tydskrifte.✓
- Die keuringsproses is dalk nie doeltreffend nie✓ omdat 'n onbevoegde kandidaat gekies kan word.✓
- Werwingsproses neem langer/ is duur ✓ omdat agtergrond ondersoek gedoen moet word. ✓
- Indiensopleiding mag nodig wees✓ wat produktiwiteit gedurende die tyd van opleiding verminder.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die negatiewe impak/nadele van eksterne werwing op besighede.

Maks (14)**6.4 Doel van 'n onderhoud**

- Om 'n kandidaat se geskiktheid✓ vir 'n pos te bepaal.✓
- Verkry inligting oor die sterk-en swakpunte✓ van elke kandidaat.✓
- Evalueer die vaardighede ✓en persoonlike karaktereenskappe van die aansoeker.✓
- Help die werkgewer om 'n ingeligte besluit✓ te neem oor die mees geskikte kandidaat.✓
- Vergelyk die inligting deur die aansoeker verskaf✓ teen die posvereistes.✓
- Skep 'n geleentheid waar inligting oor die besigheid✓ en aansoeker uitgeruil kan word.✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou die doel van 'n onderhoud.

Maks (12)**6.5 Belangrikheid van opleiding/vaardigheidsontwikkeling in menslikehulpbron**

- 'n Werknemer wat die nodige opleiding ontvang, kan in hul werk presteer en prestasie in hul werk verbeter./Werknemers is meer kundig en kan take meer doeltreffend uitvoer. ✓✓
- Die belegging wat 'n besigheid maak in opleiding, wys aan werknemers dat hulle waardeer word. ✓✓
- 'n Effektiewe opleidingsprogram stel werknemers in staat om hul vaardighede te versterk/verbeter. ✓✓
- Produktiwiteit neem gewoonlik toe wanneer die menslike hulpbronsfunksie opleidingskursusse implementeer. ✓✓
- Deurlopende opleiding en vaardigheid in die arbeidsmag, moedig kreatiwiteit aan. ✓✓
- Dra positief by tot die doelwitte/nakoming van die WVO. ✓✓
- Enige ander relevante antwoord wat verband hou met die belangrikheid van opleiding/vaardigheidsontwikkeling in menslikehulpbronne.

Maks (10)**6.6 Gevolgtrekking**

- Werknemers is die belangrikste hulpbron in enige onderneming en die sukses daarvan word sterk beïnvloed deur 'n goeie werwingsprosedure. ✓✓
- 'n Goed voorbereide en georganiseerde onderhoudsproses sal lei tot die identifisering en aanstelling van die mees geskikte kandidaat wat die besigheid sal help om sy doelwitte te bereik. ✓✓
- Eksterne werwing stel besighede in staat om mense van buite die besigheid in diens te neem wie se vaardighede en kwalifikasies in lyn is met die vereistes van die pos. ✓✓
- Opleiding/vaardigheidsontwikkeling lei tot kundige en bekwame werknemers wat

- vaardig sal wees om hul verantwoordelikhede uit te voer, en sodoende die onderneming se vermoë verhoog om kwaliteit produkte en dienste te lewer.√√
- Enige ander relevante gevolgtrekking wat verband hou met werwingsprosedure/impak van eksterne werwing/doel van 'n onderhoud/belangrikheid van opleiding/vaardigheidsontwikkeling in menslikehulpbron.

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

VRAAG 6: UITEENSETTING VAN PUNTETOEKENNING

BESONDERHEDE	MAKSIMUM	TOTAAL
Inleiding	2	Maks 32
Wewingsprosedure	10	
Impak van eksterne werwing	14	
Doel van 'n onderhoud	12	
Belangrikheid van opleiding/ vaardigheidsontwikkeling in menslikehulpbronne	10	
Gevolgtrekking	2	
INSIG		
Struktuur/Uitleg	2	
Analise/Interpretasie	2	
Sintese	2	
Oorspronklikheid/Voorbeelde	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.

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 150