



# education

---

Department:  
Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

## **NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**BESIGHEIDSTUDIES  
VOORBEREIDENDE EKSAMEN 2008  
MEMORANDUM**

**PUNTE: 300**

**Hierdie memorandum bestaan uit 23 bladsye.**

**NOTAS AAN MERKERS:**

1. Neem asseblief kennis van alternatiewe antwoorde en integrering wat deur kandidate verskaf word. Dit mag antwoorde van die leerder insluit wat uit ander bronne kom, oorspronklike antwoorde of ander uitdrukkings wat ook korrek is.

2. Kandidate se antwoorde moet in vol sinne wees vir Afdeling B en C. Dit hang af van die aard van die vraag.

|  |    |     |
|--|----|-----|
| Vol sinne  | ✓✓ | (2) |
| Woorde/frase / vae antwoorde / onvolledige sinne | ✓  | (1) |

3. Afdeling C:

'n Uitgebreide memorandum word verskaf, maar dit is nie noodwendig volledig nie.

Neem asseblief kennis van ander toepaslike antwoorde wat deur kandidate verskaf word en ken punte daarvolgens toe.

Die puntetoedeling vir die opstelle is as volg:

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| Inleiding      | 3                 |
| Inhoud         | 35 (maks)         |
| Gevolgtrekking | <u>2</u>          |
| Totale punte   | <u>40</u> maks 32 |

Insig bestaan uit die volgende komponente:

|   |          |
|---|----------|
| Struktuur                                     | 2        |
| Samestelling                                  | 2        |
| Analise en interpretasie                      | 2        |
| Oorspronklikheid, voorbeelde en toepaslikheid | <u>2</u> |
|   | <u>8</u> |

**Totale punte** **40 (maks. 32 + 8 = 40)**

Indien die kandidaat die vraag verkeerd identifiseer / interpreteer, kan hy/sy steeds punte vir insig verdien.

4. Neem kennis van herhaling van feite.

**AFDELING A****VRAAG 1**

## 1.1 Meervoudige keuse:

|        |     |          |      |
|--------|-----|----------|------|
| 1.1.1  | A✓✓ |          |      |
| 1.1.2  | B✓✓ |          |      |
| 1.1.3  | C✓✓ |          |      |
| 1.1.4  | D✓✓ |          |      |
| 1.1.5  | A✓✓ |          |      |
| 1.1.6  | D✓✓ |          |      |
| 1.1.7  | A✓✓ |          |      |
| 1.1.8  | C✓✓ |          |      |
| 1.1.9  | B✓✓ |          |      |
| 1.1.10 | C✓✓ | (10 x 2) | (20) |

## 1.2 Pas die kolomme:

|       |     |         |      |
|-------|-----|---------|------|
| 1.2.1 | D✓✓ |         |      |
| 1.2.2 | C✓✓ |         |      |
| 1.2.3 | A✓✓ |         |      |
| 1.2.4 | G✓✓ |         |      |
| 1.2.5 | B✓✓ | (5 x 2) | (10) |

## 1.3 Waar of Onwaar:

|       |          |         |      |
|-------|----------|---------|------|
| 1.3.1 | Onwaar✓✓ |         |      |
| 1.3.2 | Waar✓✓   |         |      |
| 1.3.3 | Waar✓✓   |         |      |
| 1.3.4 | Waar✓✓   |         |      |
| 1.3.5 | Onwaar✓✓ | (5 x 2) | (10) |

**TOTAAL AFDELING A: 40**

**AFDELING B****VRAAG 2**

- 2.1.1 **Verduidelik die konsep etiese en professionele gedrag. (LU3.AS3)**
- Etiese gedrag:
- Etiek verwys na 'n stel morele waardes wat aanvaarbaar is in die gemeenskap en wat korrekte, goeie en regverdige optrede definieer. ✓✓
  - Besigheid etiek verwys na reëls en beginsels wat beste ondernemingspraktyk beïnvloed. ✓✓
  - Ondernemings ontwikkel hulle eie etiese kodes vir beste praktyk. ✓✓
- (enige 1 x 2)
- Professionele gedrag:
- Dit is die stel van standarde vir verwagte beste praktyk. ✓✓
  - Spesifieke beroepspraktyke het hulle eie kodes vir professionele gedrag ontwikkel. ✓✓
- (enige 1 x 2)  
(4)
- 2.1.2 **Gee twee voorbeelde, deur te verwys na die gevallestudie, van Eskom se bydrae as 'n onderneming wat omgee. (LU3.AS10)**
- Onderwys ✓✓
  - Gesondheid (MIV/VIGS) ✓✓
  - Werkverskaffing ✓✓
  - Veiligheid ✓✓
  - Vaardigheidsontwikkeling ✓✓
- (enige 2 x 2) (4)
- 2.1.3 **Een van Eskom se doelwitte is werkverskaffing. Verduidelik twee belangrike komponente wat hulle ingedagte moet hou wanneer hulle mense indiens neem. (LU2.AS5; LU1.AS4)**
- Mense regte ✓ - Eskom moet gehoor gee aan die basiese mense regte vir elke werknemer bv. 'n veilige werkplek, regverdige vergoeding, ens. ✓
  - Inklusiwiteit ✓ - Eskom mag teen geen werknemer diskrimineer nie. ✓
  - Wet op Diensbillikheid ✓ - Geen diskriminasie teen werknemers. ✓
  - Regstellende aksie ✓ - Voorheen benadeelde mense moet ook indiens geneem word. ✓
  - Enige ander aanvaarbare antwoord. (enige 2 x 2) (4)

2.2 **Die ondernemingsvorm het 'n impak op die sukses of mislukking van 'n onderneming. Bespreek hoe die volgende komponente 'n invloed sal hê op die sukses of mislukking van 'n vennootskap.**

- **Belasting**
- **Verdeling van wins**
- **Kapitaal (LU2.AS8)**

Belasting:

- Vennootskap is nie 'n regs persoon nie en daarom betaal die vennootskap nie belasting nie, maar word die belasting deur die vennote betaal. ✓✓
- As gevolg van die feit dat die vennootskap nie belasting betaal nie, kan die vennootskap meer wins maak. ✓✓ (2 x 2) (4)

Verdeling van winste:

- Wins behoort aan die vennote. ✓✓
- In die vennootskap word die wins volgens die winsverdeling verhouding verdeel. ✓✓ (enige 1 x 2) (2)

Kapitaal:

- In 'n vennootskap dra die vennote kapitaal en vaardigheid by. ✓✓
- Die kapitaal help om die onderneming uit te brei en die vaardighede om sukses te behaal in die onderneming. ✓✓  
Enige ander aanvaarbare antwoord. (2 x 2) (4)

**2.3.1 Die onderwyser verwys na die belangrikheid van 'n span. Identifiseer drie karaktereenskappe vna 'n suksesvolle span. (LU3. AS8)**

- Klein getal en aanvullende vaardighede. ✓  
'n Groep onderwysers het 'n verskeidenheid vaardighede en perspektiewe wat bydra tot die uitvoering van die taak. ✓✓
- Verbintenis tot 'n gemeenskaplike oogmerk. ✓  
'n Groep onderwysers is verbind tot 'n gemeenskaplike doelwit, nl. Om leerders te onderrig, 'n onderling ooreengekome werksbenadering, 'n stel prestasiedoelstellings en verwagtings (om leerders so suksesvol as moontlik te onderrig). ✓✓
- Gedeelde missie en kollektiewe verantwoordelikheid. ✓  
Al die onderwysers ken en deel die missie van die skool sowel as vir die span. ✓✓
- Inividuele en gesamentlike aanspreeklikheis en belonings. ✓  
Al die onderwysers is gesamentlik en individueel aanspreeklik vir die sukses van die skool en word beloon vir die skool se prestasie. ✓✓

(enige 3 x 2) (6)

**2.3.2 Spanwerk is een van die metodes wat deur die werkgewer gebruik kan word om die welstand van die werknemers te verbeter. Verduidelik VIER redes waarom spanwerk belangrik is en stel VYF ander maniere voor wat deur die werkgewer gebruik kan word om die welstand van die werknemers te verbeter. (LU3.AS8 +10)**

Redes waarom spanwerk belangrik is:

- Innowering: ✓  
Kreatiwiteit word verhoog wanneer mense met 'n verskeidenheid ervaring en kundigheid saam aan 'n gemeenskaplike taak werk. ✓
- Spoed: ✓  
Spanne kan die tyd wat nodig is om 'n taak te verrig, verkort wanneer hulle verskillende subtake gelyktydig verrig. ✓
- Koste: ✓  
Spanne kan vinniger op versoeke reageer omdat hulle vinniger besluite kan neem en makliker by veranderde omstandighede kan aanpas. ✓
- Kwaliteit: ✓  
Spanne het 'n gedeelde aanspreeklikheid en verbintenis tot hulle gesamentlike poging, met die gevolg dat uitstaande kwaliteit 'n primêre doelstelling van die werkspanne word. ✓

(8)

Voorstelle:

- Inlywing van nuwe personeellede. ✓✓
- 'n Opleidingsprogram in die werkplek. ✓✓
- Verbeter van prestasie deur afrigting. ✓✓
- Handhaaf verbeterde prestasie deur die stel van standarde, verwagtings, doelwitte en die erkenning van prestasie. ✓✓
- Help personeel om georganiseerd te wees en tyd te bespaar. ✓✓
- Delegering om personeel te ontwikkel. ✓✓
- Motiveer werknemers. ✓✓
- Beloon goeie werk. ✓✓
- Help om spanning by werknemers te verminder. ✓✓
- Moedig innovering aan. ✓✓
- Help werknemers met persoonlike probleme. ✓✓
- Billike arbeidspraktyke en goeie arbeidsbetrekkinge. ✓✓ (enige 5 x 2) (10)

**2.3.2 Werkgewers en werknemers moet basiese menseregte in die werkplek voorstaan. Identifiseer vier voorbeelde van hierdie regte.**

- Die reg tot regverdige vergoeding. ✓✓
- Die reg tot veilige werk omgewing. ✓✓
- Die reg tot vryheid van spraak en assosiasie. ✓✓
- Die reg tot gelyke en regverdige behandeling. ✓✓
- Enige ander aanvaarbare antwoord (any 4 x 2) (8)

**2.4 Dui aan of die volgende verbale of nie-verbale aanbiedings is:**

**2.4.1 Die bemerkings bestuurder gebruik die Microsoft Power Point program om 'n besigheidsidee aan 'n nuwe kliënt voor te stel.**

**2.4.2 Verkoop syfers van 2005 en 2006 aangedui op 'n histogram.**

**2.4.3 'n Video opname deur die Suid-Afrikaanse Instituut vir Geoktrooieerde Rekenmeesters (SAIGR) wat die vereistes vir verskillende beroepe in rekeningkunde aandui. (LU2.AS6)**

2.4.1 Verbaal ✓✓

2.4.2 Nie-verbaal ✓✓

2.4.3 Verbaal ✓✓ (3 x 2) (6)

**[60]**

**VRAAG 3****3.1.1 Gee DRIE redes waarom Sandy haar onderneming George toe moet verskuif. (LO1.AS2)**

- Die fabriek maak nie meer wins nie. ✓✓
- Bevolking verdien 'n hoër inkomste. ✓✓
- Potensiële groei vir die onderneming in George. ✓✓
- Laer misdaad syfer. ✓✓
- Daar is baie plaaslike mededinging. ✓

(any 3 x 2) (6)

**3.1.2 Tabuleer DRIE veranderlikes uit die makro omgewing, wat 'n uitdaging vir Sandy se onderneming sal bied, deur voorbeelde uit die gevallestudie te identifiseer. Verskaf ook 'n oplossing om hierdie uitdagings te oorkom. (LU1.AS2)**

| <b>Uitdaging</b>             | <b>Voorbeeld</b>  | <b>Strategie</b>   |
|------------------------------|---|--|
| Sosiale Uitdagings ✓✓        | Misdaad Werkloosheid ✓✓                                   | Vaardigheidsontwikkeling, Werkverskaffing, Bevorder entrepreneurskap, Verbeter polisiemag ✓✓ |
| Internasionale Uitdagings ✓✓ | Uitvoer regulasies, Oorsese verskaffers en mededinging ✓✓ | Soek plaaslike verskaffers, wees bewus van al die uitvoer regulasies ✓✓                      |
| Tegnologiese uitdagings ✓✓   | Rekenaars en nuwe ontwerp programme ✓✓                    | Opleiding in rekenaars en ontwerp programme ✓✓   |
| Ekonomiese Uitdagings ✓✓     | Wisselkoerse ✓✓   | Teken 'n vaste wisselkoers kontrak ✓✓  |

Enige aanvaarbare voorbeeld en oplossing. Ken punte toe tot die maksimum van 2 punte per uitdaging.

(enige 3 x 6) (18)

**3.2.1 Definieer Korporatiewe Sosiale Belegging. (LU1.AS3)**

Korporatiewe Sosiale Belegging – wanneer die besigheid stappe neem om die lewensstandaard van die werknemers en hulle families in die samelewing, te verbeter. ✓✓

(2)



**3.2.2 Hoe, dink jy, sal ondernemings soos Sandy se fabriek, bevoordeel word deur Korporatiewe Sosiale Belegging? (LU1.AS3)**

- Behou top werknemers a.g.v. die verbintenis tot KSB. ✓✓
- Verhoog werknemers se produktiwiteit. ✓✓
- Verlaag bokoste deur omgewingsfaktore in ag te neem. ✓✓
- Bevorder die gesondheid van werknemers omdat hulle positief en gemotiveerd is. ✓✓
- Bevorder die beeld van die onderneming. ✓✓
- Deur publisiteit word publiek bewus gemaak van die onderneming. ✓✓
- Betrokke in sake soos opleiding in omgewingsprogramme. ✓✓

(enige 4 x 2) (8)

**3.3.1 In watter EEN van die drie hoof sektore val Zandile se onderneming? (LU1.AS5)**

Sekondêre sektor. ✓✓

(2)

**3.3.2 Hoe beïnvloed verskaffers en verbruikers Zandile se onderneming? (LU1.AS2)**

- Verskaffers: beïnvloed pryse, kwaliteit en tyd van aflewering van grondstowwe. ✓✓
- Verbruikers: beïnvloed verkope deur koopkrag. ✓✓
- Verhoog wins. ✓✓
- Beïnvloed marknavorsing. ✓✓
- Beïnvloed produk ontwerp. ✓✓
- Enige ander aanvaarbare antwoord.

(enige 2 x 2) (4)

**3.3.3 Verduidelik kortliks die mate van kontrole wat hierdie onderneming oor die omgewing waarin verskaffers en verbruikers val, het. (LU1.AS2)**

- Geen beheer. ✓✓
- Die verskaffers en die verbruikers is deel van die mark omgewing waaroor die onderneming geen beheer het nie. ✓✓

(4)

**3.4.1 Noem VYF doelwitte van die Wet op Diensbillikheid. (LU1.AS4)**

- Sluit alle werkgewers en werknemers in. ✓✓
- Beskerm werknemers en werksoekers teen onbillike ontslag. ✓✓
- Verskaf 'n raamwerk vir regstellende aksie. ✓✓
- Verskaf gelyke geleentheid vir elkeen. ✓✓
- Gelyke verteenwoordiging van alle rasse op alle vlakke in die werkplek. ✓✓

(10)

**3.4.2 Wat is die maksimum oortyd ure per week, volgens die Arbeidsverhoudinge Wetgewing, wat die fabriekswerkers mag werk,? (LU4.AS5)**

10 ure. ✓✓ (2)

**3.4.3 Hoeveel vaardigheidsheffing moet Zandile se fabriek per maand betaal? (LU4.AS5)**

Maandelikse salaris en loon rekening X vaardigheidsheffing van 1%  
 $6\,400\,000 \checkmark \times 1/100 \checkmark = R64\,000 \checkmark\checkmark$  (4)

Let wel: Antwoord sonder berekenings, ken 2 punte toe.

**[60]**

**VRAAG 4****4.1.1 Identifiseer die maand waarin die brandstofprys die hoogste was. (LU2.AS6)**

Oktober. ✓✓ (2)

**4.1.2 Hoeveel keer het die brandstofprys verander gedurende 2005? (LU2.AS6)**

10. ✓✓ (2)

**4.1.3 Gee TWEE faktore wat bygedra het tot die verhoging van brandstofpryse. (LU2.AS6)**

- Verhoging in die prys van ru-olie. ✓✓
- Verhoogde vraag. ✓✓
- Verhoging van wisselkoers. ✓✓
- Enige ander aanvaarbare antwoord. ✓✓ (enige 2 x 2) (4)

**4.1.4 Verskaf DRIE maniere waarop die brandstofprys ondernemings beïnvloed. (LU2.AS6)**

- Verhoging van produksie koste. ✓✓
- Verlaag wins. ✓✓
- Mag lei tot bankrotskap van die onderneming. ✓✓
- Werksverlies. ✓✓
- Verhoog vervoerkoste. ✓✓
- Lei tot resessie situasie. ✓✓
- Enige ander aanvaarbare antwoord. ✓✓ (enige 3 x 2) (6)

**4.2.1 Definieer die term 'werwing'. (LU4.AS3)**

Werwing is die soek en aanstelling van nuwe werknemers in vakante poste. ✓✓ (2)

**4.2.2 Noem DRIE redes waarom 'n hoë omset in werknemers die onderneming negatief sal beïnvloed. (LU4.AS3)**

- Verlies van opgeleide personeel. ✓✓
- Koste verbonde aan die oplei van personeel. ✓✓
- Koste verbonde aan verlies in produksie. ✓✓
- Koste a.g.v. foute deur werknemers. ✓✓ (enige 3 x 2) (6)

**4.2.3 Die kontrole proses is 'n belangrike deel van die besigheids funksies wanneer kwaliteit geëvalueer word.**

**Bespreek TWEE stappe in hierdie kontrole proses. (LU4.AS6)**

- Stel 'n teiken: ✓  
Planne moet opgestel word en hulpbronne bestuur word sodat doelwitte bereik kan word. ✓✓
- Meet prestasie: ✓  
Sodra die planne geïmplementeer is, moet bestuurders seker maak dat werknemers hul take korrek en volgens plan uitvoer. ✓✓
- Neem regstellende aksie: ✓  
Indien die aktiwiteite en prestasie nie volgens standaard is nie, moet die bestuurder alternatiewe planne maak om dit reg te stel. ✓✓

(enige 2 x 3) (6)

**4.2.4 Evalueer die belangrikheid van VYF funksies wat deur die bemarkings departement in 'n onderneming soos Maxi Myne, verrig sal word om verkope te verhoog. (LU4.AS6)**

- Vasstelling van produk pryse. ✓✓
- Besluit op verpakking. ✓✓
- Verspreiding en bemarking. ✓✓
- Advertering. ✓✓
- Volgehoue bemarking. ✓✓

(enige 5 x 2) (10)

**4.3.1 Wat is die werknemer se bruto maandelikse salaris? (LU4.AS3)**

R12 500 ✓✓ Basiese salaris (2)

**4.3.2 Bereken die werknemer se netto salaris? (LU4.AS3)**

Basiese salaris – Aftrekkings = Netto salaris

R12 500 ✓ – R3 050 ✓ = R9 450 ✓✓

(4)

Let wel: ken 4 punte toe indien antwoord korrek is maar geen berekenings word gebied.

**4.3.3 Verwys na die betaalstrokie en identifiseer TWEE verpligte aftrekkings. (LU4.AS3)**

- Werkloosheidsversekering. (WVF) ✓✓
- Inkomste belasting. ✓✓
- Pensioen fonds ✓✓

(enige 2 x 2) (4)

4.4 **Klassifiseer die volgende versekering onder verligte of nie-verpligte versekering. Gee redes vir jou antwoord.**

4.4.1 **Versekering van jou eie lewe. (LU2.AS7)**

Nie-verpligte versekering ✓✓ Lewensversekering is nie verplig nie. ✓✓

4.4.2 **Veiligheid van passasiers wat per bus op 'n openbare pad reis. (LU2.AS7)**

Verpligte versekering ✓✓ Padongelukkefonds is 'n verpligte versekering wat deur motoriste betaal word as gevolg van die wet op brandstof heffing van die regering. ✓✓

4.4.3 **'n Fabriek verseker homself teen enige beserings wat deur werknemers aan diens opgedoen. (LU2.AS7)**

Verpligte versekering ✓✓ Elke onderneming (fabriek) betaal ongevalleversekering. ✓✓ (12)

**[60]**

**TOTAAL AFDELING B: 180**

**AFDELING C****VRAAG 5**

**Met verwysing na ondernemings soos Die Rembrandt Groep, Metlife Groep, Pick 'n Pay en Liberty Life, is dit duidelik dat goeie bestuurders hul ondernemings na hoër hoogtes van restasie, produktiwiteit en winsgewendheid sal lei, indien hulle ook goeie leiers is.**

**Onderskei tussen bestuur en leierskap en identifiseer VYF verskillende leierskapstyle wat in 'n onderneming kan voorkom. Verduidelik kortliks hoe elkeen van hierdie leierskapstyle konflik tussen werknemers van die onderneming sal hanteer. (LU3.AS5; LU2.AS6)**

**5.1 Inleiding:**

- 'n Individu kan 'n bestuurder, 'n leier of albei wees. ✓
- Om sukses te behaal 'n voortdurende veranderende en uitdagende omgewing ✓ is dit nodig dat 'n bestuurder ook 'n leier moet wees. ✓

(maks 3) (3)

**5.2 Beskrywing van konsepte:****5.2.1 Bestuur:**

- Is die proses waarin dinge gedoen word deur die uitoefening van verantwoordelikhede as gevolg van 'n sekere posisie. ✓✓✓
- Dit is 'n komplekse proses waar bestuurders betrokke raak in sekere interafhanklike take om gestelde doelwitte vir die onderneming, te bereik. ✓✓✓

(enige 1 x 3) (3)

**5.2.2 Leierskap:**

Inspireer mense om uitblinkers te word. ✓✓

Hulle is gewoonlik gebore met spesiale persoonlike of aangebore karakter eienskappe. ✓✓

Dit neem die leiding in die oorbrugging van die gaping tussenformulering van 'n plan en die bereiking van doelwitte. ✓✓

(enige 1 x 2) (2)

**5.3 Verskillende soorte leierskap en hoe elkeen konflik tussen werknemers sal hanteer:****5.3.1 Charismatiese leierskapstyl: ✓✓****Verduideliking:**

- Hierdie leier gebruik persoonlikeheid en sjarme, eerder as ander vorme van eksterne mag of gesag. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike eienskap.

**Konflikhantering:**

- Hy/Sy sal konflik hanteer deur baie aandag te skenk aan die omgewing en sy/haar aksies/woorde by die situasie te laat aanpas. ✓✓
- Hy/Sy sal kommunikasie tussen die partye aanmoedig. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike feit t.o.v. konflikhantering.

5.3.2 Deelnemende leierskapstyl: ✓✓Verduideliking:

- Hierdie leier glo in betrokkenheid in besluitneming, omdat dit sal beteken dat die ondergeskiktes die vraagstukke waarmee hulle te doen kry, verstaan. ✓✓
- Wanneer partye deelgeneem het in besluitneming, is hulle meer verbind tot mekaar en werk hulle makliker saam om die gemeenskaplike doelwit te bereik. ✓✓  
(maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike eienskap.

Konflikhantering:

- Hy/Sy sal die partye bymekaar kry en motiveer om die probleem tot voordeel van die onderneming op te los. ✓✓
- Hy/Sy moedig kommunikasie met werknemers aan. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike feit t.o.v. konflikhantering.

5.3.3 Situasionele leierskapstyl: ✓✓Verduideliking:

- Die situasie beïnvloed die leier, bv. motivering en vaardigheid van die volgelinge, die situasie self, die argument. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike eienskap.

Konflikhantering:

- Hy/Sy sal die konflik hanteer deur die situasie te evalueer en kan 'n ferm houding inneem wanneer die volgelinge nie saamwerk nie of hy/sy kan die volgelinge fasiliteer oor hoe om die probleem op te los. ✓✓
- Hy/Sy sal die feite verduidelik en na reaksie luister. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike feit t.o.v. konflikhantering.

5.3.4 Transaksionele leierskapstyl: ✓✓Verduideliking:

- Hierdie leier werk deur duidelike strukture te skep waardeur dit duidelik blyk wat van hulle verwag word. ✓✓
- Die leier sal die volgelinge vergoed (of straf) volgens die uitkoms van die taak. ✓✓  
(maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike eienskap.

Konflikhantering:

- In die geval van konflik, sal die leier vir die volgelinge vertel wat om te doen. ✓✓
- Hy/Sy sal instruksies gee om die konflik op te los. ✓✓
- Hy/Sy sal opnaamvaarbare gedrag uitlig en duidelik sê wat verwag word. ✓  
(maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike feit t.o.v. konflikhantering.

5.3.5 Transformasionele leierskapstyl: ✓✓Verduideliking:

- Hy/Sy is entoesiasies en passievol oor sy/haar werk. ✓✓
- Hy/Sy het 'n duidelike visie van wat moet gebeur en werk na 'n doel toe. ✓✓
- Hy/ Sy kan volgelinge motiveer om hom/haar te volg in die bereiking van doelwitte. ✓✓
- Hy/Sy sien om na die welstand van die volgelinge en maak seker dat hulle gemotiveerd bly. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike eienskap.

Konflikhantering:

- In geval van konflik, sal hy/sy na die groter prentjie kyk en nie na besonderhede nie. Dit kan lei tot misverstande en ondergskiktes wat opgee. ✓✓
- Hy/Sy sla feite uitklaar, die feite sorgvuldig evalueer en dan duidelik stel wat verwag word. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike feit t.o.v. konflikhantering.

5.3.6 Stil leierskapstyl: ✓✓Verduideliking:

- Hy/Sy is taakgerig en oortuig mense deur rasonale argumente. ✓✓
- Hy/Sy stel ander se welsyn bo hul eie. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike eienskap.

Konflikhantering:

- In geval van konflik, sal hulle gebruik maak van waardes om ander te oorreed en streef daarna om vrede en harmonie te behou. ✓✓
- Hy/Sy sal na die probleem luister en 'n oplossing probeer vind wat albei partye soos wenners sal laat voel. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike feit t.o.v. konflikhantering.

5.3.7 Dienaar leierskapstyl:Verduideliking:

- Hierdie leier dien ander en plaas ander se welsyn bo sy/haar eie. ✓✓
- Hulle verwag van die volgelinge om opofferings te maak sodat die doelwitte bereik kan word. ✓✓
- Kom algemeen in die publieke sektor en godsdienstige instellings voor. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike eienskap.

Konflikhantering:

- In geval van konflik, sal hy/sy eerste na hom/haarself kyk as die oorsaak van die probleem voordat hulle iemand anders sal beskuldig. ✓✓ (maks 1 x 2) (2)
- Enige ander toepaslike feit t.o.v. konflikhantering.



**5.4 Gevolgtrekking:**

Bestuur en leierskap moet mekaar komplementeer sodat die onderneming suksesvol kan wees. ✓✓

'n Bestuurder of leier kan 'n onderneming maak of breek in die hantering van konflik in die onderneming. ✓✓

Die bestuurder / leier is instaat om werknemers te raadpleeg, te motiveer en hulle samewerking te verwerf sodat 'n spesifieke doel bereik kan word. ✓✓

(enige 1 x 2) (2)

**Opsomming van punte toedeling:**

|                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| Inleiding                           | 3                   |
| Inhoud:                             |                     |
| Verskil tussen bestuur en leierskap | 5                   |
| Leierskapstyle (enige 5 style X 2)  | 10                  |
| Verduideliking                      | 10                  |
| Konflikhantering (enige 5 X 2)      | 10                  |
| Gevolgtrekking                      | <u>2</u>            |
|                                     | <u>40</u> (maks 32) |

**Insig:**

|   |                   |
|---|-------------------|
| Struktuur / Uitleg                        | 2                 |
| Analise en Interpretasie                  | 2                 |
| Oorspronklikheid, voorbeelde, resenteheid | <u>2</u>          |
|   | <u>8</u> (maks 8) |

**[40]**

**VRAAG 6**

**Die Wet op Vaardigheidsontwikkeling het die potensiaal om die lewens van miljoene voorheen-benadeelde mense te verander, wat ontnem was van onderrig geleentheid in die apartheid era.**

**As die Menslikehulpbronbestuur van jou maatskappy, is jy 'n voorloper van vaardigheidsontwikkeling. Verduidelik aan jou bestuur die doelwitte en voordele van die betrokke wet en lig hulle in oor die doel en die rol van SETA's (LO1.AS4; LO4.AS3)**

**6.1 Inleiding**

- SETA's staan vir Sectoral Education and Training Authorities.
- SETA's is hier om te bly en is tot voordeel vir die werkgewer omdat hulle die opleidingsprogramme wat SETA's aanbied en ontwikkel kan gebruik. ✓✓✓ (3)

**6.2 Inhoud****6.2.1 Die doelwitte van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling**

- Om wanbalanse van die verlede reg te maak. ✓✓
- Om die beleggingsvlak in onderrig en opleiding te verbeter in die werksmag. ✓✓
- Om die werkplek as 'n leer omgewing te gebruik. ✓✓
- Om werkers aan te moedig om deel te neem in leierskap. ✓✓
- Om vir die voorheen-benadeelde mense werkseleentheid te skep. ✓✓
- Om seker te maak dat daar kwaliteit onderrig en opvoeding in die werkplek is deur alle programme eers te akrediteer. ✓✓
- Om mense wat werk soek te help werk kry en werkers wat afgedank was weer terug en die werk mark te kry. ✓✓
- Om werkseleentheid en dienste te reguleer. ✓✓
- Om werkers aan te moedig om deel te neem aan 'n leerlingskappe. ✓✓
- Enige toepaslike antwoord. ✓✓ (enige 6 x 2) (12)

**6.2.2 Voordele van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling Wet No 97**

- Dit verseker dat die kern vlakke van opleiding in lyn is met die vaardigheidsbehoefte van die arbeidsmark. ✓✓
- Dit verlig die probleem van sommige besighede wat nie 'n bydrae maak nie deur alle besighede te verplig om 'n bydrae te maak aan opleidingskoste. ✓✓
- Dit verbeter die invorderingsproses omdat die Suid-Afrikaanse Inkomste Diens die heffing insamel. ✓✓
- Dit bevorder die effektiwiteit en doeltreffendheid van die opleiding. ✓✓
- Dit verseker deelname van beide werkgewers en werknemers in die beheer van die opleidings- en onderrigfondse. ✓✓
- Enige ander toepaslike antwoord (enige 5 x 2) (10)

**6.2.3 Doel van SETA's**

- SETA's was gestig as agente vir die vaardigheidsontwikkeling strategieë of ✓✓✓
- Om die Industriële Opleidings Raad te vervang. (enige 1 x 3) (3)

**6.2.4 Rol van SETA's**

- Om fondse in te samel. ✓✓
- Om fondse aan die Nasionale Vaardigheidsowerheid en die verskeie SETA's te versprei. ✓✓
- Om leerderskap en opleidingsprogramme in werk te stel wat die traditionale vakleerlingskap vervang. ✓✓
- Om sektor planne te ontwikkel. ✓✓
- Om aan die Direkteur Generaal te raporteer. ✓✓
- Om opleidingsmateriaal te ontwikkel. ✓✓
- Enige ander toepaslike antwoord. (enige 5 x 2) (10)

**6.3 Gevolgtrekking**

Die diense wat SETA's aanbied is nie net tot voordeel van die werkgewers nie maar ook tot voordeel van die werknemer. ✓✓ (2)

**Opsomming van punte toedeling**

|   |                     |
|---|---------------------|
| Inleiding   | 3                   |
| Inhoud:   |                     |
| Doelwitte van die Wet op Vaardigheidsontwikkeling | 12                  |
| Voordele van Wet op Vaardigheidsontwikkeling      | 10                  |
| Doel van SETA's                                   | 3                   |
| Rol van SETA's                                    | 10                  |
| Gevolgtrekking                                    | <u>2</u>            |
|   | <u>40</u> (maks 32) |

**Insig:**

|   |            |
|---|------------|
| Insig:                                  |            |
| Struktuur / Uitleg                      | 2          |
| Analise en Interpretasie                | 2          |
| Oorspronklikheid, voorbeelde, resetheid | <u>2</u>   |
|   | 8 (maks 8) |

**[40]**

**VRAAG 7**

**Simphiwe is 'n werknemer by Orion Skryfbehoeftes en gebruik 'n motorfiets om mee werk toe te ry. Hy is deur sy toesighouer afgedank nadat hy vir byna 'n week lank laat was vir werk. Simphiwe het dit by sy senior bestuurder aangemeld. Op die dag van die verhoor in die werkplek, het Simphiwe verduidelik dat hy vasgevang was in die verkeer, omdat die verkeersligte buite werking was as gevolg van kragonderbrekings. Hy het ook twee keer in die hysbak vasgesit. Na afloop van die verhoor, het die senior bestuurder besluit om Simphiwe af te dank. Hy was ongelukkig oor die besluit en het die saak by sy vakbond aangemeld.**

**Verduidelik aan Simphiwe die voordele van lidmaatskap by 'n vakbond. Noem die partye wat betrokke is by die arbitrasie proses en bespreek die griewe prosedure wat gevolg moet word in so 'n saak. ( LU4.AS3)**

**7.1 Inleiding**

Arbeidswet beskerm werknemers teen onbillike ontslag of uitbuiting. ✓✓ (3)

**7.2 Inhoud****7.2.1 Voordele van lidmaatskap by 'n Vakbond**

- Verbeter werksomstandighede. ✓✓
- Verseker voordele vir werkers, soos werksekuriteit, siekteverlof en pensioen. ✓✓
- Verbeter lone vir werkure. ✓✓
- Verseker dat soveel mense as moontlik in diens geneem word. ✓✓
- Verseker dat werknemers deel het aan besluitneming in die maatskappy. ✓✓ (10)

**7.2.2 Partye betrokke by arbitrasie**

- Arbeidsappèlhof. ✓✓
- Arbeidshof. ✓✓
- Bedingingsraad / KVBA. ✓✓
- Werkgewers organisasie. ✓✓
- Werknemers organisasie. ✓✓
- Werkgewer. ✓✓
- Werknemer. ✓✓
- Werkplekforum. ✓✓ (enige 5 x 2) (10)

**7.2.3 Griewe Prosedure**

- 'n Werknemer wat 'n grief het, moet dit eerste onder die aandag van sy toesighouer bring, wat dan 'n poging moet aanwend om dit binne een werksdag na aanmelding, op te los. ✓✓
- Indien die werknemer nie tevrede is met die toesighouer se besluit nie, het hy die reg om 'n formele klag te lê. ✓✓
- Dit word gedoen deur die Formele Griewe Vorm in te vul en aan die toepaslike bestuursvlak te oorhandig. ✓✓
- Die aangewese bestuurder sal binne een werksdag 'n ontmoeting met die werknemer reël. Die periode mag verleng word indien beide partye toestem. ✓✓

- Hierdie vergadering sal bygewoon word deur die werknemer, 'n verteenwoordiger, die toesighouer en die bestuurder. Die bestuurder moet seker maak dat notule gehou word van verrigtinge en besluite wat gemaak word, word op die Formele Griewe Form aangedui. ✓✓
- Indien die werknemer nie tevrede is nie, sal hy/sy aanbeveel word om die grief na die hoogste vlak van bestuur te neem. ✓✓
- Die bestuurder sal top bestuur in kennis stel wat dan 'n vergadering met genoemde partye sal belê. Notules moet skriftelik of op band geneem word en besluite moet op die Formele Griewe Form aangedui word. ✓✓
- Indien die werknemer steeds ontevrede is met die besluite, mag hy/sy gebruik maak van die statutêre prosedure vir dispuutoplossing, soos die Bedingingsraad of die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA), wat die finale besluit oor die kwessie sal neem. ✓✓ (16)

### 7.3 Afsluiting

Dit is noodsaaklik dat werkgewers op hoogte sal wees met arbeids- en vakbond beleide. ✓✓ (2)

#### Opsomming van punte toedeling:

|   |                     |
|---|---------------------|
| Inleiding                                       | 3                   |
| Inhoud:   |                     |
| Voordele van lidmaatskap aan 'n Vakbond (5 X 2) | 10                  |
| Partye betrokke by arbitrasie (5 X 2)           | 10                  |
| Griewe prosedure (enige 8 X 2)                  | 16                  |
| Gevolgtrekking                                  | <u>2</u>            |
|   | <u>41</u> (maks 32) |

#### Insig:

|   |            |
|---|------------|
| Struktuur / Uitleg                        | 2          |
| Analise en Interpretasie                  | 2          |
| Oorspronklikheid, voorbeelde, resenteheid | <u>2</u>   |
|   | 8 (maks 8) |

[40]

**VRAAG 8**

Jy is 'n finansiële adviseer by Finans Korp. en was deur 'n nuwe kliënt, me Barlow genader. Sy will op vroeë aftrede gaan en sal R3 miljoen van haar aftree annuïteitsfonds ontvang. Sy het twee moontlike opsies van hoe om haar geld te belê.

**Opsie 1**

Sy kan haar R3 miljoen in 'n beleggingsopsie, van Eerste Nasionale Bank (ENB), belê met 'n saamgestelde rentekoers van 8% per jaar.  
Die verjaardag waarde van die belegging sal R3 842 471 beloop.

**Opsie 2**

Sy belê haar R3 miljoen in 'n rekening met 8% vaste rente per jaar vir drie jaar.

**Skryf nou 'n verslag aan me Barlow waarin jy:**

**Die verskillende tipes beleggings verduidelik en bereken die opbrengs wat me Barlow in opsie 2 kan verdien. Stel aan me Barlow voor watter belegging sy behoort te maak en gee redes vir die voorstel. (LO2 AS7)**

**Inleiding:**

Die verslag wat volg sal mev. Barlow se belleging moontlikhede ondersoek en haar adviseer oor die beste alternatief. Ons sal beide moontlike beleggings se positiewe en negatiewe punte bespreek. ✓✓✓ (3)

**8.1 Tipe beleggings:**

Effekte Trust✓✓: Pakket wat bestaan uit aandele in verskeie maatskappye. Die risiko van 'n effekte trust is dat as daar 'n val in die aandelebeurs is dit die waarde van die effekteportefeulje verminder. ✓✓

'n Bestuurde Portefeulje: ✓✓ 'n finansiële adviseer belê jou geld in 'n verskeidenheid andele. Die risiko is dieselfde as 'n effekte trust. ✓✓

Skenkings✓✓: Groot maatskappye soos Old Mutual belê jou geld in projekte. Die risiko is dat minder geld terug ontvang kan word as wat oorspronklik belê was ✓✓

Vaste rentedraende belegging✓✓: Geld word belê met 'n vaste rente koers wat verseker dat die risiko laag is omdat die opbrengs wat ontvang gaan word vas is. ✓✓

32-dae Opvraagrekening✓✓: Geld is belê teen vaste rente maar geld kan nie op enige stadium uit die rekening onttrek word. Die risiko is baie laag. ✓✓

Verband: ✓✓ Bellegers se geld word gebruik om die koop van geboue te finansieer teen 'n hoër koers as die normale rente koers. Die risiko is hoog omdat geboue oorwaardeer kan word. ✓✓ (24)

**8.2 Opsie 2**

Jaar een:  $3\,000\,000 \times 1.08^{\checkmark} = 3\,240\,000^{\checkmark}$

Jaar twee:  $3\,000\,000 \times 1.08^{\checkmark} = 3\,240\,000^{\checkmark}$

Jaar drie:  $3\,000\,000 \times 1.08^{\checkmark} = 3\,240\,000^{\checkmark}$

Na drie jaar sal die totaal R3 720 000 wees  $\checkmark\checkmark\checkmark\checkmark$  (10)

**8.3 Aanbeveling:**

Me Barlow moet eerder in opsie een belê  $\checkmark\checkmark$  omdat sy 'n hoër obrengs gaan ontvang  $\checkmark\checkmark$  van R842 471 waar opsie twee op R 3 miljoen sal bly nadat haar uitgawes betaal is.  $\checkmark\checkmark$  (6)

**8.4 Gevolgtrekking**

Nadat al die moontlike opsies in aggeneem is, is dit tot me Barlow se voordeel om haar geld van die aftree-annuiteit weer te belê sodat sy haar maandelikse uitgawes van R20 000 kan betaal. (2)

**Opsomming van punte toedeling**

|   |              |
|---|--------------|
| Inleiding                                 | 3            |
| Inhoud:                                   |              |
| Tipes bellegings                          | 24           |
| Opsie 2                                   | 10           |
| Aanbeveling                               | 6            |
| Gevolgtrekking                            | <u>2</u>     |
|   | 45 (maks 32) |
| <b>Insig:</b>                             |              |
| Struktuur / Uitleg                        | 2            |
| Analise en Interpretasie                  | 2            |
| Oorspronklikheid, voorbeelde, resenteheid | <u>2</u>     |
|   | 8 (maks 8)   |

**[40]****TOTAAL AFDELING C: 80****GROOTTOTAAL: 300**