

LES 15:
BESIGHEIDSTUDIES
EKSAMENWENKE

BESIGHEIDS- OMGEWINGS VRAESTEL 1	BESIGHEIDS- GELEENTHEDE VRAESTEL 2	BESIGHEIDS ROLLE VRAESTEL 2	BESIGHEIDS- BEDRYWIGHEDE VRAESTEL 1
Makro-omgewing: Impak van onlangse wetgewing op besighede	Bestuur en leierskap	Etiek en Professionalisme	Menslikehulpbron- Funksie
Makro-omgewing: Besigheidstrategieë	Belegging: Sekuriteite/geleenthede	Kreatiewe denke	Gehalte van Prestasie en Totale Gehalte Beheer
Besigheidsektore (Sakesektore) en sy omgewings	Belegging: Versekering en Assuransie	Maatskaplike (Sosiale) verantwoordelikheid en korporatiewe burgerskap/	
	Ondernemingsvorme met die fokus op hoe dit tot die sukses/ mislukking van 'n besigheid kan bydra	Menseregte, inklusiwiteit en omgewingskwessies	
	Aanbieding van Inligting en data-reaksie	Beoordeling van spanprestasie, konflikbestuur en probleemoplossing	

1. ALGEMENE WENKE VIR DIE SKRYF VAN BESIGHEIDSTUDIES

- Die Besigheidstudieskurrikulum bestaan uit **vier hoofonderwerpe**, nl. **Besigheids- omgewings, Besigheidsgeleenthede, Besigheidsrolle en Besigheidsbedrywighede**. Elke hoofonderwerp bestaan uit verskillende onderwerpe.
- Maak seker dat jy al die onderwerpe in 'n hoofonderwerp leer en elke subonderwerpe as 'n eenheid bestudeer. Maak seker om **al die onderwerpe** in 'n **hoofonderwerp** te bestudeer.
- Gebruik jou handboek en/of die Besigheidstudies Kernnotas en lees die inhoud deeglik en met insig deur.
- Maak 'n lys van al die vakterminologie nêwat in elke onderwerp gebruik word bv verwys na werknemers en nie mense of voorheen benadeelde individue. skryf die betekenis daarvan neer. Maak seker dat jy die betekenis van elke konsep of term deeglik ken.
- Gebruik vorige eksamenvraestelle vanaf 2014 tot 2019 en werk deur die vrae in Afdeling A, B en C. Oefen gereeld die verskillende tipes vrae in elke afdeling in die vraestel. Skryf dit uit , sê dit op

Elke vraestel bestaan uit DRIE afdelings en dek TWEE hoofonderwerpe.

VRAESTEL 1 : Hoofonderwerp 1 (B/O) en 4(B/B)

VRAESTEL 2: Hoofonderwerp 2 (BG) en 3(B/R)

AFDELING A: VERPLIGTEND

AFDELING B: Bestaan uit DRIE vrae.

Beantwoord enige TWEE van die drie vrae in hierdie afdeling.

AFDELING C: Bestaan uit TWEE vrae.

Beantwoord enige EEN van die twee vrae in hierdie afdeling.

Let veral op die volgende:

- Neem kennis en fokus op hoofonderwerpe wat maklik verstaanbaar is.
- Maak 'n lys van onderwerpe wat jy goed verstaan, aangesien dit kan help met die kies van keusevrae tydens die finale eksamen.
- Jy moet alle subonderwerpe wat in elke hoofonderwerp gedek word, ken.
- Let op die struktuur van die vraestel, punt- en tydtoewysing .
- Skryf in volsinne bv die WVO maak voorsiening vir vaardigheidsontwikkeling (*waarom*) sodat die werkers kwalifikasies kan verkry.
- Laat jou lei deur werkwoord en puntetelling.

AFDELING A:

Hoe om meervoudige keuse vrae te beantwoord

- ☐ Probeer om die antwoord uit te werk sonder om na die moontlikhede te kyk.
- ☐ Lees die stelling en al die opsies deur.
- ☐ Onderstreep die sleutelwoorde in die stelling.
- ☐ Elimineer die opsies wat beslis verkeerd is.
- ☐ Lees weer die stelling deur en kies die toepaslike opsie uit die opsies wat oorbly.
- ☐ Skryf jou antwoord neer en beweeg na die volgende vraag
- ☐ Moenie jou antwoorde raai nie, gaan terug na die vrae wat jy nie geken het nie nadat jy die vraestel voltooi het.

AFDELING A (VERPLIGTEND)

1.1.3 ... is 'n werknemer se klagte rakende die breek van die voorwaardes in sy/haar indiensnemingskontrak.

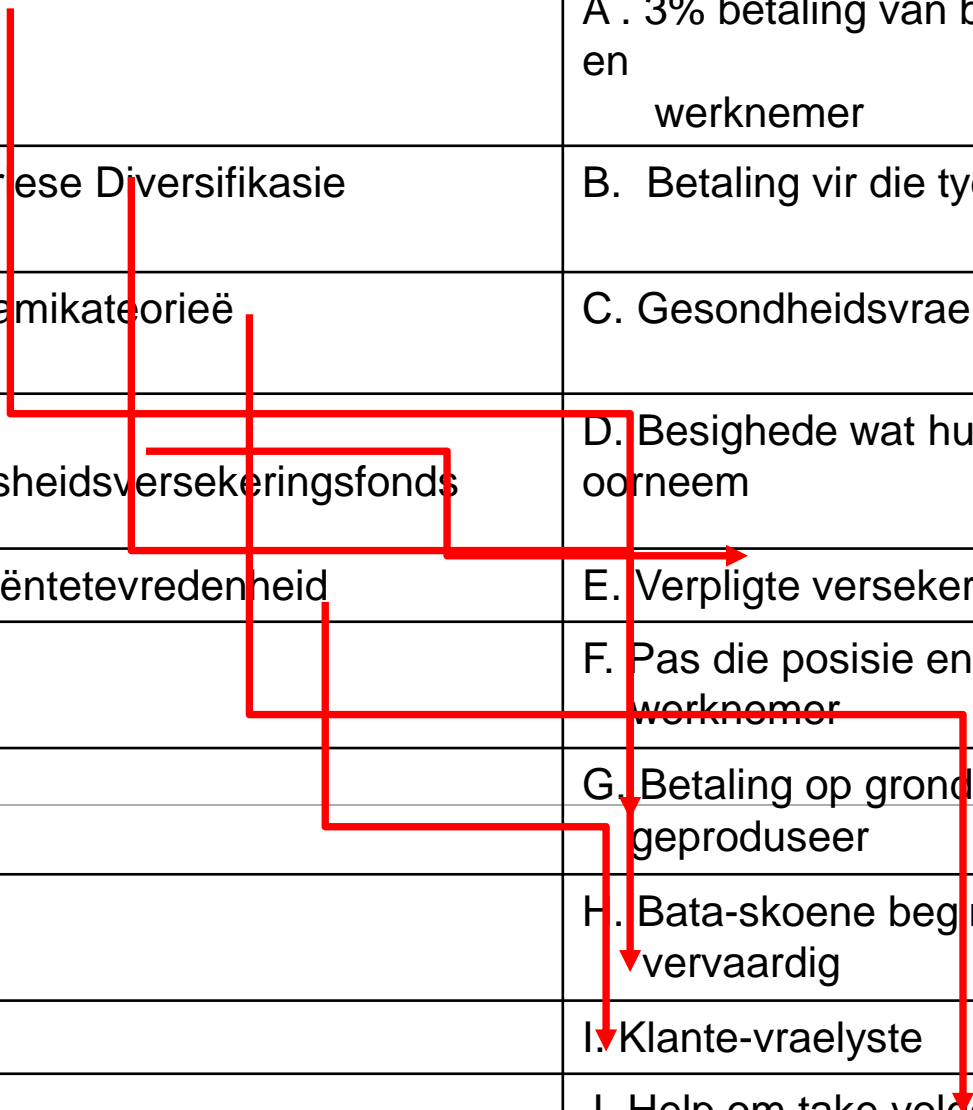
- A Konflik
- B Kritiese denke
- C Arbitrasie
- D Griefprosedure



Hoe om kolom A en Kolom B vrae te beantwoord

- Lees die volledige lys stellings in Kolom A en al die beskrywings in Kolom B deur.
- Lees elke stelling in Kolom A deur en kies die antwoord wat die beste pas in Kolom B.
- Merk die antwoorde in Kolom B met 'n potlood af sodat jy weet watter antwoorde jy alreeds gekies het.
- Elimineer die opsies wat beslis verkeerd is.
- Doen eers die vrae wat jy ken en gaan terug na die waarvan jy nie seker is nie en kies 'n antwoord uit die oorblywende opsies. Moenie nrs ooplos nie
- Moenie jou antwoorde raai nie, gaan terug na die vrae wat jy nie ken nie aan die einde van die vraestel.

KOLOM A	KOLOM B
1.3.1 Stukloon	A . 3% betaling van beide die werkgewer en werknemer
1.3.2 Konsentrese Diversifikasie	B. Betaling vir die tyd aan werk spandeer
1.3.3 Spandinamikateorieë	C. Gesondheidsvraelyste
1.3.4 Werkloosheidsversekeringsfonds	D. Besighede wat hulle verskaffers oorneem
1.3.5 Totale kliëntetevredenheid	E. Verpligte versekering
	F. Pas die posisie en vaardighede van die werknemer
	G. Betaling op grond van eenhede geproduseer
	H. Bata-skoene begin om stewels te vervaardig
	I. Klante-vraelyste
	J. Help om take volgens die rolle van individuele lede toe te ken



- 1.2 Voltooi die volgende stellings deur die woorde in die lys hieronder te gebruik. Skryf slegs die woord(e) langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.5) in die ANTWOORDEBOEK neer.

vertikaal; annuïteite; etiese; gehaltebeheer; misleidende; gehaltebestuurstelsel; negatiewe; horisontale; uitkeerpolisie; klaer

- 1.2.1 Die ... persoonlikheid sal altyd ontevrede oor dinge wees, maar sal nooit iets aan die situasie doen nie.
- 1.2.2 Besighede hanteer sleutelprosesse deur 'n ... ten einde te verseker dat aan die verwagte standaarde voldoen word.
- 1.2.3 Namakwa Botter Bpk. het die ... integrasie-strategie toegepas toe hulle Pixley Ka Seme Margarien Bpk. oorgeneem het.
- 1.2.4 ... is enkelbedrae geld wat met aftrede uitbetaal word.
- 1.2.5 'n ... bemarkingshandeling kom voor wanneer besighede groter verpakking gebruik om die inhoud meer te laat lyk. (5 x 2) (10)

AFDELING B:

Hoe om gevallestudies / scenario's of data-responsvrae te beantwoord.

- Kyk na die opskrif en die scenario om 'n idee te kry oor watter onderwerp dit handel.
- Lees die scenario noukeurig en stadig deur met begrip.
- Lees elke vraag en onderstreep die werkwoord
- Lees weer die scenario en onderstreep alle sleutelwoorde in die gevallestudie.
- Beantwoord nou die vrae, let veral op aksiewerkwoorde
- Kyk na die puntetoekenning as 'n riglyn van hoeveel feite in jou antwoord ingesluit moet word.

AFDELING B

DRIE vrae word gestel en leerders beantwoord TWEE vrae

Hierdie vrae word gestel oor al die inhoud wat gedurende die jaar gedek word.

Antwoorde moet puntsgewys wees. Toepaslike werkwoorde, bv. bespreek, motiveer, vergelyk, onderskei, verduidelik, ens., gevallestudies (scenario's) of brongebaseerde vrae sal ingesluit word

ONDERWERPE : VRAESTEL 1

OMGEWINGS EN BEDRYWIGHEDE

VRAESTEL 2

GELEENTHEDE EN ROLLE

Die derde vraag by Afdeling B d.w.s Vraag 4 by elke vraestel is "n kombinasie van die TWEE hoofonderwerpe wat gedek word. (DIVERSE VRAAG)

AFDELING C : OPSTEL VRAAG

Kies EEN van die **TWEE** vrae.

(Twee vrae van 40 punte elk)

Aan die einde van elke opstel, dui die NASIENER toekenning van punte vir feite en punte vir insig soos volg aan:

(L- Layout, A – Analise, S – Sintese, O – Oorspronklikheid) soos in die tabel hieronder aangedui.

INHOUD	PUNTE
Feite	32 (maks.)
L	2
A	2
S	2
O	2
TOTAAL	40

- Indien die kandidaat die vraag VERKEERD identifiseer/interpreteer, kry hy/sy steeds punte vir struktuur d.w.s vir die Inleiding , skrifte en slot
-

- Maak seker dat jy elke werkwoord beantwoord en die opskrifte neerskryf.

Bv **Onderskei** tussen professionele gedrag en etiese gedrag

(a) Ken TWEE punte toe vir volledige sinne. Ken EEN punt toe vir sinsdele, onvoltooide sinne en vae antwoorde.

(b). Punte (✓) sal geskei wees en langs elke feit aangedui word, bv. Besigheid moet alle werkers gelyk behandel ✓ ongeag hul ras of geslag ✓

(c) Punte vir oorspronklikheid word gegee wanneer jy TWEE relevante voorbeelde in jou opstel noem : VOORBEELD :Besigheid moet alle werkers gelyk behandel ✓ ongeag hul ras of geslag bv maak vakante poste aan jong vrouens ook bekend

VRAAG 5: BESIGHEIDSOMGEWINGS (WBDV)

MOENIE die scenario
oorskryf en gebruik as
,n Inleiding nie

Die Wet op Basiese Diensvoorwaardes (WBDV), 1997 (Wet 75 van 1997) is ingestel om basiese indiensnemingsvoorwaardes in die werkplek af te dwing. Besighede wat nie aan hierdie Wet voldoen nie, sal geenaliseer word

As 'n kenner van die implementering van die WBDV in die werkplek, skryf 'n opstel oor die volgende:

- **Verduidelik** die doel van die WBDV.
- **Bespreek** enige VIER bepalinge van hierdie Wet.
- **Omskryf** in breë trekke die strafmaatreëls vir besighede wat nie hierdie Wet nakom nie.
- **Evalueer** die positiewe impak van hierdie Wet op besighede.

ONTHOU:



AFDELING C: WENKE

- Lees al die opstelvrae sorgvuldig deur.
- Kies die EEN van die twee vrae wat jy die beste kan beantwoord.
- Skryf die vraagnommer bo-aan die bladsy.
- Begin elke opstel deur die woord Inleiding te skryf
- Volg hierdie opskrif met twee relevante sinne –dit is gewoonlik 2 sinne wat nie deel vorm van jou kolpunt opskrifte nie

AFDELING C: WENKE

- Die liggaam van die opstel bestaan uit 4 opskrifte.
 - Maak seker dat die 4 kolpunte van die vraag , jou 4 opskrifte vorm, gevolg deur die feite wat jou antwoord vorm
 - Sluit jou opstel af deur die woord SLOT te skryf en eindig dit met een feit neer om jou opstel af te sluit.(enige feit wat nie deel vorm van jou kolpunt opskrifte nie)
-

VOORBEELD VAN AFDELING C VRAAG

VRAAG 8: BESIGHEIDSGELEENTHEDE

Mense het verskillende soorte persoonlikhede en leiers het verskillende leierskapstyle. Goeie leiers is in staat om hul leierskapstyl aan te pas sodat dit hul navolgers of die omstandighede/situasie pas.

Met verwysing na bogenoemde:

- **Bespreek** die situasie- en transformasie leierskapteorieë.
- **Onderskei** tussen *leierskap* en *bestuur*.
- **Verduidelik** die rol van die persoonlike houding in sukses en leierskap.
- **Stel** VYF situasies **voor** waarin die outokratiese leierskapstyl effektief toegepas kan word.

[40]

VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (LEIERSKAP EN BESTUUR)

5.1 Inleiding

- Om 'n suksesvolle leiers te wees, moet leiers dikwels hul styl verander om by die situasie aan te pas.√
- Dit is belangrik dat leiers bewus moet wees van verskillende leierskap-teorieë wat hulle kan gebruik om doeltreffend te lei.√

(Enige 2 x 1) (2)

5.2 Teorieë van bestuur en leierskap

5.2.1 Situasië-leierskapteorie

- Hierdie teorie is gebaseer op die veronderstelling dat daar nie 'n enkele beste leierskapstyl is nie. ✓
- 'n Goeie leier kan sy/haar styl verander of 'n kombinasie van style gebruik ✓ om 'n sekere situasie te pas. ✓
- Hierdie leiers kan na 'n situasie kyk en verskeie faktore in ag neem wanneer 'n leierskapstyl gekies word, ✓
bv. tydsbeperkings, verhoudings met navolgers, vaardighede van ondergeskiktes. ✓
- Gemotiveerdheid van die ondergeskiktes ✓ sal ook die besluit van die leier beïnvloed. ✓
- Die vlak van volwassenheid van die leier en die groep ✓ sal ook die styl beïnvloed. ✓
- Die situasie, ✓ **byvoorbeeld** wanneer daar 'n krisis is, sal ook die leier beïnvloed. ✓

5.2.2 Transformasie leierskapteorie

- In hierdie leierskapstyl, inspireer die leier sy/haar navolgers ✓ met 'n visie wat albei partye deel en motiveer hulle om meer te doen as wat hulle gewoonlik kan doen. ✓
- Passie en entoesiasme ✓ is algemene eienskappe van 'n transformasieleier. ✓
- Hierdie leiers is aanpasbaar ✓ en hulle weet hoe om hul swakhede te oorkom. ✓
- Navolgers kan met die leier ✓ se visie identifiseer. ✓
- Hierdie soort leier het integriteit, ✓ en navolgers respekteer die leier. ✓
- Leiers bevorder intellektuele stimulasie ✓ en kreatiewe denke. ✓
- leiers lei deur 'n voorbeeld te stel ✓ en hulle maak werkers geïntereseerd in hul werk. ✓
- Leiers het sterk charismatiese persoonlikhede ✓ en hulle motiveer werkers. ✓
- Leiers laat twyfel en weerstand afneem ✓ sodat verandering kan plaasvind. ✓
- **Voorbeeld:**

Submaks(8)
Maks(16)

5.3 Onderskei tussen leierskap en bestuur

LET WEL:1.Antwoorde hoef nie in tabelvorm te wees nie.

2.Die verskil moet duidelik wees.

Maks(8)

LEIERSKAP	BESTUUR
Die leier ontwikkel nuwe metodes om dinge te doen.√	Die bestuurder hou sisteme in plek.√
Die leier fokus op mense.√	Die bestuurder fokus op sisteme en struktuur.√
Kommunikeerd.m.v. interaksie/gedrag/visie/waardes/charisma.√	Kommunikeer deur bestuursfunksies,√ bv. lynfunksie√
Die leier boesem vertrou in.√	Die bestuurder maak staat op beheer.√
Die leier daag die status quo uit.√	Die bestuurder aanvaar die status quo.√
Lei deur te inspireer, te help, te luister en te kommunikeer.√ Submaks (4)	Bestuur deur beplanning, organisering, te beveel en te beheer.√ Submaks (4)

5.4 Rol van persoonlike ingesteldheid van die leier in die sukses van die besigheid.

- Sukses in leierskap hang van jou persoonlike houding af;√ net jy kan jou ingesteldheid kies en beheer.√
- Doeltreffende leiers verstaan dat 'n slegte ingesteldheid√ die doeltreffendheid van 'n organisasie laat afneem.√
- Doeltreffende leiers verstaan dat daar 'n kultuur√ in die besigheid moet wees waar die leiers en die navolgers hul doelwitte bereik.√
- Die drie belangrikste ingesteldhede√ is entoesiasme, deursettingsvermoë en begeerte.√
- Persoonlike leierskap is 'n mengsel van emosies, waardes en beginsels√ wat bepaal hoe 'n persoon voel en optree.√
- Alhoewel negatiewe ondervindings deel van die lewe is,√ moet leiers nie toelaat dat negatiewiteit hulle beïnvloed nie.√
- Leiers moet hul navolgers√ op 'n positiewe manier beïnvloed.√

5.5 Situasies waar autokratiese leierskapstyl gebruik kan word.

- Wanneer die bestuurder al die nodige inligting het om 'n besluit te neem om 'n probleem op te los.√√
- Wanneer die tyd om 'n taak te voltooi, beperk is.√√
- Wanneer daar 'n gebrek aan werksetiek en dissipline is.√√
- In 'n krisissituasie, bv. 'n vuur.√√
- Wanneer 'n nuwe beleid geïmplimenteer moet word. √√
- Wanneer 'n werknemer nuut is en leiding moet kry.√√

Maks (10)

5.6 Gevolgtrekking

- Dit is belangrik dat 'n leier hom-/haarself moet ken, moet weet hoe belangrik sy/haar ingesteldheid vir die sukses van die besigheid is en moet probeer om met verloop van tyd 'n leierskapshouding/-teenwoordigheid te ontwikkel.√√
- Dinamiese leierskap vergroot die besigheid se kanse om sukses te behaal.√√

(2)
[40]

Kognitiewe vlakke		Vlakke	Aksie Werkwoorde
Lae orde	Onthou	1	Vertel, Lys, Beskryf, Skryf, Vind, Meld, Noem, Identifiseer, Verskaf byskrifte, Herroep, Definieer, Herken, Verbind (Pas), Teken, Selekteer, Skryf.
	Verstaan	2	Verduidelik, Interpreteer, Omskryf, Bespreek, <u>Onderskei tussen</u> , Voorspel, Heromskryf, Vertaal, Vergelyk, Beskryf, Veralgemeen, Som op, Sê in jou eie woorde, Omskakel, Demonstreer, Visualiseer, Bepaal, Dui aan
Middel orde	Toepassing	3	Los op, Wys, Gebruik, Illustreer, Konstueer, Voltooi, Ondersoek, Klassifiseer, Kies, <u>Interpreteer</u> , Maak, Voeg saam, Verander, Pas toe, Vervaardig, Vertaal, Bereken, Manipuleer, Verander, Gebruik
	Analiseer	4	Ondersoek, Vergelyk, Kontrasteer, Katagoriseer, Identifiseer, Verduidelik, Skei, Adverteer, Neem deel, Onder verdeel, Lei af,
Hoë orde	Evalueer	5	Beoordeel, Selekteer, Kies, Besluit, Regverdig, Debateer, Verifieer, Argumenteer, Maak aanbevelings, Takseer, Bespreek, Prioritiseer, Bepaal, Beoordeel <u>Evalueer</u> , <u>Kritiseer</u> , Weeg op, Waarde, Skat, Verdedig
	Skep	6	Skep, Stel saam, Beplan, Konstrueer, Ontwerp, Verbeel, Stel voor, Formuleer, Kombineer, Voeg by, Voorspel, Rangskik, Voeg saam, Kollekteer

Let op die volgende aspekte wanneer u vorige vraestelle gebruik:

- Die bewoording van vrae is nie altyd dieselfde nie, alhoewel antwoorde dieselfde kan wees.
- Verskillende aksiewerkwoorde mag gebruik om dieselfde onderwerp te assesseer. Let asseblief op hoe hierdie werkwoorde gebruik word.
- Elke vraag bestaan uit minstens twee of drie scenario's. Oefen hoe om direk uit die scenario aan te haal sonder om jou eie woorde te gebruik of onvolledige aanhalings te verskaf.
- Leer om te reageer op die opvolg vrae wat deel van scenario's is, maar assesseer jou vakkennis. Hierdie vrae moet onafhanklik van die scenario beantwoord word.
- Oefen vrae wat van jou sal verwag om "voor te stel, adviseer, beveel aan, evalueer, analiseer, regverdig, bespreek / verduidelik die impak"
- Oefen om hierdie vrae volledig te beantwoord om goeie punte te behaal

Punte Toekenning: Let op die volgende voorbeelde

Een punt antwoorde

Bv **Noem** die DRIE besigheidsektore

- Primêre
- Sekondêre
- Tersiere

Een punt word toegeken per feit (split marks)- Hang af van die aard van die vraag

Bv. Beskryf in breë trekke enige VIER stappe in die ontwikkeling van 'n strategie.

- Toepassing van SWOT-analise/PESTWO/Porter se Vyf Magte/omgewings- analyse van die besigheidsomgewings.
- Formuleer strategieë om doelwitte te kan behaal/Ontwikkel meetbare strategiese doelwitte/doelstelings.
- Implementeer strategieë deur aksieplanne te gebruik, ens.
- Evaluering van strategieë/Vergelyk die verwagte prestasie met die werklike prestasie/Meet besigheidsprestasie om vas te stel wat die redes vir die afwykings was en analiseer hierdie redes, ens

(Split marking)

Bespreek die negatiewe impak van die Arbeidsverhoudinge wet Wet op die besigheid

Negatiewe Impak/Nadele

- - Werkgewers/JTB moet dalk inligting rakende werksplekkwessies aan unie-verteenwoordigers bekend maak ✓ wat dalk die kern van hul mededingende voordeel kan wees. ✓
- - Werkgewers kan nie werknemers uit vrye wil ontslaan nie ✓, omdat prosedures gevolg moet word. ✓
- - Sommige besighede/JTB kan van mening wees dat die WAV werknemers te veel magte gee ✓ omdat die wet tydwende lang prosedures het, bv. konsulteer met werkplekforums. ✓
- - Werkgewers kan dalk nie 'n hofbevel kry ✓ om stakings te keer nie. ✓
- - Stakingsaksie lei altyd tot verlies van produksie ✓ waarvoor werkgewers nie kan eis nie. ✓

STUDIEWENKE

- Berei 'n studierooster voor - laat jousef genoeg tyd. Fokus op minstens 3-4 onderwerpe per week.
- Kry 'n studiemaat. Julle sal mekaar kan help met moeilike begrippe / vaardighede. Maak gebruik van die mees onlangse vraestelle verkieslik vanaf 2015 tot op datum terwyl jy 'n onderwerp bestudeer en jousef toets.
- Dit sal jou in staat stel om te weet hoe die onderwerp anders in Afdeling B en C gevra kan word.

1. GRAADSPESIFIEKE WENKE

Graad 12

- Beantwoord Afdeling A-tipe vrae deur gebruik te maak van die QR-kode hieronder of die volgende URL:
<http://wcedeportal.co.za/eresource/77941>





DIE EINDE.....
VOORSPOED MET DIE EKSAMEN

A person with long hair, wearing a light blue, textured sweater, is seen from behind, looking out over a vast, open landscape. The person's right hand is raised to their head. The background is a soft-focus view of a field or plain under a hazy sky. Overlaid on the image is a motivational quote in white, bold, sans-serif capital letters. At the bottom of the quote, the name 'KUSHANDWIZDOM' is written in a smaller, white, sans-serif font.

**EVERYTHING
YOU DO
NOW IS
FOR YOUR
FUTURE.
THINK
ABOUT
THAT.**

KUSHANDWIZDOM