

Hierdie vraestel bestaan uit 3 afdelings:

- Afdeling A: beantwoord al die vrae** (20 punte)
Afdeling B: daar is twee vrae; jy moet net een vraag beantwoord (40 punte)
Afdeling C: daar is twee vrae; jy moet net een vraag beantwoord (40 punte)

AFDELING A: Beantwoord al die vrae in Afdeling A

Vraag 1 (5 X 2 = 10 marks)

- 1.1 A ✓✓
 1.2 D ✓✓
 1.3 B ✓✓
 1.4 D ✓✓
 1.5 D ✓✓

Vraag 2 (5 X 2 = 10 marks)

- 2.1 Doelstellings
 2.2 Organogram
 2.3 Produksie
 2.4 Dividende
 2.5 Nasionale Verbruikerstribunaal

Totaal Afdeling A: 20 punte

AFDELING B 1 vraag moet beantwoord word

Question 3 (40 marks)

- 3.1 Algemene Bestuur
- 3.2 Die organisatoriese kultuur is die 'persoonlikheid' van die onderneming. **(2 punte)** Die kultuur bestaan uit die verskillende oortuigings, waardes, norme en verwagtinge van almal wat in die besigheid werk. **(2 punte)**
- 3.3 Vrouens **(2 punte)**
 Rede: Daar word verklaar dat die onderneming gemoed is met vroulike bemagtiging.
- 3.4 Menslike Hulpbronne **(2 punte)**
- 3.5 Vier metodes wat deur openbare betrekkinge gebruik word: **(2 x 4 = 8 punte)**
- Die media
 - Direkte kontak en kommunikasie
 - Vertonings en uitstallings
 - Brosjures en pamflette
- 3.6 Advertensies/Reklame **(2 punte)**
 As die besigheid betaal vir nuus wat deur die media geplaas word, word dit reklame genoem. **(2 punte)** Die nuus is altyd positief.
 Publisiteit **(2 punte)**

Publisiteit is gratis media nuus en die besigheid betaal nie daarvoor nie. Dit kan positief wees of negatief wees.

3.7 Finansiële Hulpbronne **(2 punte)**

3.8 **Vaste kapitaal:** betaal vir vaste bates soos grond en geboue, voertuie en sekere tipes van toerusting. **(1 punt)** Hierdie items benodig gewoonlik groot bedrae geld en dit word in die besigheid gebruik om goedere of dienste te produseer. **(1 punt)** Ons noem dit ook langtermyn kapitaal.

Byvoorbeeld: grond en geboue, voertuie en toerusting wat aangekoop moet word.

(1 punt)

(Maksimum x 3 punte. 1 van die 3 word toegeken vir 'n relevante voorbeeld)

Bedryfskapitaal: is die geld wat nodig is om die besigheid van dag tot dag te bedryf.

(1 punt) Ons noem dit soms korttermyn kapitaal of huidige kapitaal, want dit verander daaglik. **(1 punt)**

Byvoorbeeld: dit word gebruik om voorraad te koop, te betaal vir handelsvoorraad, grondstowwe, salarisse en lone, asook huur. **(1 punt)**

(MAX 3 punte, 1 van die 3 word toegeken vir 'n relevante voorbeeld)

3.9 Lenings en eie kapitaal val onder watter groep organisatoriese hulpbronne?

(2)

3.10 Onderskei tussen die terme vaste kapitaal en bedryfskapitaal.

Gee vir elkeen 'n voorbeeld van waarvoor die tipe kapitaal gebruik word om jou antwoord te staaf.

Vaste Kapitaal: betaal vir vaste bates soos grond en geboue, voertuie en sekere soorte toerusting. **(1 punt)** Hierdie items word in die besigheid gebruik om goedere of dienste te produseer. **(1 punt)**. Hierdie kapitaal bly vir 'n lang tydperk in die besigheid. **(1 punt)**

Bedryfskapitaal: Dit is die geld wat nodig is om van dag tot dag die besigheid te bedryf. **(1 punt)** Dit betaal vir handelsvoorraad, rou maeterele salarisse, huur en so meer. **(1 punt)** Hierdie kapitaal verander daaglik. **(1 punt)**

(6)

3.11 Vul die ontbrekende woord in: Banke en aandeelhouers word beskou as **Beleggers** van kapitaal.

(2)

Vraag 4

(40 marks)

4.1 'n Mikro-omgewing

(2)

4.2 Uitkontraktering

(2)

4.3 Oorblywende vier (4) stappe van die aankoopproses:

Stap 5: Opvolg

(2)

Stap 6: Ontvangs van bestelde goedere

(2)

Stap 7: Verspreiding van goedere

(2)

Stap 8: Betaal verskaffer en liasseer dokumente

(2)

- 4.4 Moenie betaling uitstel wanneer betaling verskuldig is nie. (2)
Moenie goedere onnodig terugstuur nie. (2)
- 4.5 Die Nasionale Kredietwet (NKV) 34 VAN 2005 (2)
- 4.6 Die NKV bepaal dat kredietverskaffers nie:
- Gebruik mag maak van misleidende of valse advertensies nie.
 - Mag aandring by kliënte om aansoek te doen vir krediet nie.
 - Die kredietlimiet van 'n kliënt sonder sy of haar toestemming mag verhoog nie.
 - Kliënte meer as die gespesifiseerde fooie en koste wat betaal moet word laat betaal nie, of kliënte meer as die maksimum rentekoerse laat betaal nie.
- (Enige 2 – Maksimum 6 punte)
- 4.7 Die Kommissie vir Versoening, Bemiddeling en Arbitrasie (KVBA)
OF Vakbonde soos NUM, COSATU. (2)
(2)
- 4.8 Korttermyn beleggings
Kennigewingrekening (2)
Geldmarkrekening (2)
- 4.9 Geldmarkrekening (2)
- 4.10.1 **Die Suid-Afrikaanse Burgerlugvaartowerheid (SACAA) (2 punte)** reguleer alle burgerlugvaart in Suid- Afrika. Die SACAA toets die vlieëniers en ander lugvaartpersoneel gereeld om te verseker dat hulle hul werk behoorlik doen. Die SACAA ken ook aanloopbane en tydgleuwe vir vliegtuie om te land of op te styg aan. Geen lugredery mag in Suid-Afrika se lugruim beweeg sonder toestemming van die SACAA nie. (1)
- (2 punte vir die korrekte benoeming van die reguleerder, 1 punt vir 'n kort verduideliking)**
- Die Alkoholraad van Suid-Afrika (2 punte)** besluit waar en aan wie 'n lisensie uitgereik moet word om alkohol te verkoop. Dit is onwettig om drank te verkoop sonder 'n dranklisensie. Die Alkoholraad reguleer ook die tye waarop alkohol deur elke uitlaat verkoop kan word. Byvoorbeeld, 'n restaurant of supermark mag nie alkoholiese drankies bedien of verkoop as dit nie 'n dranklisensie het nie. In die meeste plekke, kan alkohol nie op Sondag verkoop word nie, alhoewel wetgewing binnekort kan verander. **(1 punt)**
(2 punte vir die korrekte benoeming van die reguleerder, 1 punt vir 'n kort verduideliking)
- 4.10.2 Mark **(2 punte)**

TOTAAL AFDELING B: 40 punte

AFDELING C: Een vraag moet beantwoord word

Vraag 5 (40 punte)

(40 marks)

Inleiding

Bestuurders help h besigheid om maksimum uitsette te behaal vir minimum insette / hoër winste / sy doelstellings en doelwitte. (2)

Struktuur

Bestuur word gewoonlik verdeel in laervlak bestuur / eerste-lyn bestuur (2 punte) (soos toesighouers), (2 punte) middelvlak-bestuur (2 punte) (soos departementshoofde), (2 punte) en topvlak / seniorvlakbestuur (2 punte) (soos direkteure). (2 punte)

Laervlakbestuurders moet fokus daarop dat instruksies uitgevoer word, (2 punte) wat h bietjie kennis van die betrokke tegniese prosesse verg. Byvoorbeeld, vir h toesighouer om die probleem van h tou klante by haar/sy supermark se betaalpunte op te los, kan sy/hy die ou "slegs kontantgeld" kasregister uitgang in werking stel tydens spitsstye en direkte kontant kliënte in die ry bedien. Laervlakbestuurders maak operasionele besluite / roetine-besluite. (2 punte)

Middelvlakbestuurders moet fokus op die ontwikkeling van werkplanne, (2 punte) wat h algemene kennis vereis van hoe dinge gedoen word. Hulle moet taktiese besluite neem. (2 punte)

Topvlakbestuurders moet fokus op die stel van besigheidsdoelstellings en -doelwitte, (2 punte) wat vereis dat daar h realistiese visie moet wees. Hulle moet strategiese besluite neem. (2 punte)

Wat die take van bestuurspersoneel betref, is laervlakbestuurders meesal besig om dinge te beheer, (2 punte) bestuurders op die middelvlak is meestal besig met organisering, (2 punte) en topvlakbestuur is meestal meeste besig met beplanning. (2 punte)

Afsluiting

Ten spyte van die onlangse klem op selfbestuur vir alle werknemers, help die verdeling van bestuur in drie vlakke om h besigheid doeltreffend te bestuur.

LASO: 8

INHOUD: 28 (maksimum)

INTRO: 2

SLOT: 2

Vraag 6 (40 punte)

(40 marks)

Inleiding

Kwaliteit is die vlak van uitnemendheid wat h besigheid behaal. Dit gaan oor weet wat jy moet doen en hoe om dit te doen. Kwaliteit sluit in die leer deur foute begaan en probeer voortdurend alle aspekte van die besigheid te verbeter. (2)

(OF enige 2 geldige sinne)

Struktuur

Kwaliteit in die menslike hulpbronne funksie

Werknemers moet die nodige kennis en vaardighede hê om werk goed te kan doen. 'n Goeie werksverhouding tussen die werkgewer en werknemer, sowel as goeie werksomstandighede, behoorlike dissipline, motivering en belonings, sal bydra tot gehalteprestasie. (2)

Kwaliteitsprodukte

Besighede gebruik verskillende metodes om die kwaliteit van hul produkte aan te dui: (2)

Handelsmerke (**1 merk**) - dit is spesiale tekens, merke of name wat deur vervaardigers gebruik word om hul produkte te vertel, behalwe soortgelyke produkte. (1)

Monsters (**1 punt**) - is klein hoeveelhede produkte wat aan kliënte gegee word om gehalte te toets. (1)

Landbouprodukte word nie gegradeer om die gehalte te toon nie (2)

Kommersiële standaarde (**1 punt**) - die SABS goedgekeurde simbool is 'n voorbeeld van 'n kommersiële standaard. (1)

(Maksimum 8)

Kwaliteit administratiewe prosesse

Die administratiewe funksie moet doeltreffende stelsels in plek hê om die besigheid goed en doeltreffend te kan bestuur. Kwaliteitinligting moet korrek, volledig wees, beskikbaar wees op die regte tyd en verstaanbaar vir die gebruikers. (2)

(Maksimum 2)

Kwaliteit in die finansiële funksie

Dit sal behaal word indien die finansiële funksie verseker dat hulle fondse van die onderneming beplan, voorsien en beheer. (2)

Gehaltebestuur

Bestuur is verantwoordelik vir die maksimalisering van (**1 punt**) winste deur die vervaardiging van goedere en dienste van hoë gehalte (**1 punt**). (2)

Kwaliteitbevordering van besigheidsbeeld (2 punte)

Die openbare betrekkinge se funksie is om die beeld van die besigheid te verbeter en gesond te hou. 'n Goeie beeld sal lei tot verhoogde verkope en winste, besigheids groei en voornemende beleggerbelang. (1)

Werknemers kan bydra tot 'n goeie omgewing in die besigheid. (2)

(Maksimum 2)

Afsluiting

Kwaliteit sal besigheid se sukses verseker en almal wat in 'n besigheid werk, is verantwoordelik vir gehaltebeheer. Hierdie funksie kan nie geïgnoreer word nie en al agt funksies moet verseker dat gehalte in hul department/afdeling behaal word. (2)

(OF enige 2 geldige sinne)

LASO: 8

INHOUD: 28 (maksimum)

INTRO: 2

SLOT: 2

TOTAAL AFDELING C: 40 punte