

**NASIONALE  
SENIOR CERTIFIKAAT**

**GRAAD 10**

**NOVEMBER 2020**

**BESIGHEIDSTUDIES V2  
(EKSEMPLAAR)**

**PUNTE: 150**

**TYD: 2 uur**

---

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

---

## INSTRUKSIES EN INLIGTING

Lees die volgende instruksies aandagtig deur voordat die vrae beantwoord word.

1. Hierdie vraestel bestaan uit DRIE afdelings.

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.

2. Lees die instruksies vir elke vraag aandagtig deur en neem deeglik kennis van wat vereis word.
3. Nommer die antwoorde korrek volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is. GEEN punte sal toegeken word vir antwoorde wat verkeerd genummer is nie.
4. Behalwe waar ander instruksies gegee word, moet antwoorde in volsinne wees.
5. Gebruik die punttoekenning en aard van elke vraag om die lengte en diepte van 'n antwoord te bepaal.
6. Gebruik die tabel hieronder as 'n riglyn vir punte- en tydtoekenning wanneer jy elke vraag beantwoord.

AFDELING	VRAAG	PUNTE	TYD (minute)
<b>A: Objektiewe tipe vrae VERPLIGTEND</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>20</b>
<b>B: DRIE direkte/indirekte tipe vrae KEUSE: Beantwoord enige TWEE.</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>35</b>
	<b>3</b>	<b>40</b>	<b>35</b>
	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>35</b>
<b>C: TWEE opsteltipe vrae KEUSE: Beantwoord enige EEN.</b>	<b>5</b>	<b>40</b>	<b>30</b>
	<b>6</b>	<b>40</b>	<b>30</b>
<b>TOTAAL</b>		<b>150</b>	<b>120</b>

7. Begin die antwoord op ELKE vraag op 'n NUWE bladsy, bv. VRAAG 1 – nuwe bladsy, VRAAG 2 – nuwe bladsy, ensovoorts.
8. Jy mag 'n nieprogrammeerbare sakrekenaar gebruik.
9. Skryf netjies en leesbaar.

**AFDELING A: (VERPLIGTEND)****VRAAG 1**

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommers (1.1.1–1.1.5) in die ANTWOORDEBOEK neer, byvoorbeeld 1.1.6 A.

1.1.1 Watter EEN van die volgende is belangrik om 'n doelwit te stel?

- A Versamel en ontleed inligting
- B Ontwikkel jouself en moet nooit ophou leer nie
- C Moenie uitstel nie
- D Verbeter dienslewering

1.1.2 Hierdie ondernemingsvorm mag aandele aan die publiek uitreik om kapitaal te verkry:

- A Kia Motors Bpk.
- B Zukie Fashion Geïnk.
- C Ink en Shanon Video's
- D Spitch (Edms.) Bpk.

1.1.3 'n Manier waarop 'n werknemer 'n professionele beeld kan projekteer is om ...

- A in beheer van jou aksies te wees.
- B beleefd te wees wanneer jy praat.
- C bewus van jou behoeftes en begeertes te wees.
- D genoeg slaap te kry.

1.1.4 Watter EEN van die volgende is NIE 'n vereiste vir 'n wettige kontrak NIE?

- A Al die partye moet kontraktuele bevoegdheid hê.
- B Daar moet 'n ooreenkoms tussen die partye wees.
- C 'n Persoon moet ten minste 16 jaar oud wees.
- D Dit moet moontlik wees om die ooreenkoms uit te voer.

1.1.5 Die beste ontledingsinstrument om uitdagings in die makro-omgewing te identifiseer is ...

- A die SSGB-ontleding.
- B die PESTOW-ontleding.
- C marknavorsing.
- D Porter se Vyf Kragte.

(5 x 2) (10)

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

huurder; geskrewe verslag; korporatiewe sosiale verantwoordelikheid; eenmansaak; probleemoplossing; sosiale verantwoordelikheid; videokonferensie; maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid; besluitneming; verhuurder

- 1.2.1 'n Voorbeeld van 'n nie-verbale aanbieding is inligting aangebied in die vorm van 'n ...
- 1.2.2 Theron gebruik die ... -proses om strategieë te identifiseer om verandering teweeg te bring.
- 1.2.3 Die persoon wat 'n eiendom huur word 'n ... genoem.
- 1.2.4 Die ... het die voordeel van korporatiewe voortbestaan en voortdurende kontinuïteit.
- 1.2.5 Die verantwoordelikheid van individue en organisasies om by te staan as ... bekend. (5 x 2) (10)
- 1.3 Kies 'n beskrywing uit KOLOM B wat by 'n term in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–J) langs die vraagnommers (1.3.1–1.3.5) in die ANTWOORDEBOEK neer, byvoorbeeld 1.3.6 K.

KOLOM A	KOLOM B
1.3.1 Vooroordeel	A Onvermoë of onbevoegdheid van 'n persoon
1.3.2 Stres	B Die instrument om in besluitneming te gebruik deur die sterkpunte, swakpunte, geleenthede en bedreigings te ontleed
1.3.3 Bemerkingsplan	C Die onregverdige gedrag teenoor 'n ander spanlid
1.3.4 Swakpunte	D Is 'n beskrywing van die markontleding insluitend die teikenmark
1.3.5 Navorsingsprotokol	E Is die liggaam se reaksie op situasies wat 'n persoon moeilik vind om te beheer
	F Goeie en voordelige kwaliteite of eienskappe van 'n persoon
	G Om 'n opinie van 'n spanlid te vorm voordat al die feite in ag geneem word
	H Is die vermoë om deur die bewaring van natuurlike hulpbronne te oorleef
	I Bespreek die hiërargie en rolle van werknemers
	J Is die reëls wat gevolg moet word om eties en professioneel te wees wanneer navorsing gedoen word

(5 x 2) (10)

**TOTAAL AFDELING A: 30**

**AFDELING B**

Beantwoord enige TWEE vrae in hierdie afdeling.

**LET WEL:** Dui die VRAAGNOMMER van elke vraag wat jy kies, duidelik aan. Die antwoord op ELKE vraag moet op 'n NUWE bladsy begin, bv. VRAAG 2 op 'n NUWE bladsy, VRAAG 3 op 'n NUWE bladsy, ensovoorts.

**VRAAG 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE**

2.1 Noem VYF entrepreneuriese eienskappe. (5)

2.2 Lees die onderstaande scenario en beantwoord die vrae wat volg.

**ZIZO SWEMDRAG ONTWERP (ZSO)**

Zizo is 'n gemotiveerde, jong swemklere-ontwerper in Grahamstad. Sy verkoop bekostigbare swemdrag. Sy het ook 'n graad in besigheidsbestuur. Die vraag vir haar produkte het so toegeneem dat sy nuwe takke in Jeffreysbaai en Oos-Londen oopgemaak het.

Go-Simply Boetiek wat ontwerper swemdrag in Port Elizabeth verkoop het, het beide hulle takke toegemaak.

Die munisipaliteit het fase 2 beurtkrag regdeur die provinsie ingestel en die voortdurende toename in die brandstofprys het die vervoerkoste tussen die takke verhoog.

Zizo het 'n nuwe kassier, Sam, wat geen ervaring het in diens geneem. Sam behandel klante onprofessioneel.

2.2.1 Noem TWEE navorsingsinstrumente wat deur ZSO gebruik kan word om data in te samel. (2)

2.2.2 Beskryf enige DRIE protokolle om navorsing te doen. (6)

2.2.3 Doen 'n SSGB-analise om die lewensvatbaarheid van ZSO se besigheid te bepaal. (8)

2.3 Noem VYF tipes kontrakte. (5)

2.4 Beskryf in breë trekke die belangrikheid van die besigheid se ligging. (6)

2.5 Bespreek die belangrikheid van sakeverslae. (8)

**[40]**

**VRAAG 3: BESIGHEIDSROLLE**

3.1 Lees die onderstaande scenario en beantwoord die vrae wat volg.

**GREEN CAR VERVAARDIGERS**

Green Car vervaardigers wil so gou as moontlik van binnebrandenjins na elektriese motors oorskakel. Werknemers word gevra om eers idees te genereer en dan hulle idees met die ander groeplede te deel. Die bestuur het ook ontwerp-deskundiges gevra om 'n vraelys te voltooi oor hoe om die ontwerp te verander.

3.1.1 Identifiseer TWEE probleemoplossingstegnieke wat deur Green Car vervaardigers gebruik word. Motiveer jou antwoord deur uit bostaande scenario aan te haal.

Gebruik die onderstaande tabel as 'n riglyn om VRAAG 3.1.1 te beantwoord.

PROBLEEMOPLOSSINGS- TEGNIKE	MOTIVERING
1.	
2.	

(6)

3.1.2 Bespreek die voordele van kreatiewe denke in die werkplek.

(8)

3.1.3 Beveel maniere aan hoe kreatiewe besigheidseleenthede realisties geïmplementeer kan word.

(8)

3.2 Beskryf in breë trekke die inisiatiewe wat besighede kan onderneem om sosio-ekonomiese kwessies aan te spreek.

(6)

3.3 Identifiseer die selfbestuur konsep wat deur ELKEEN van die volgende stellings voorgestel word:

3.3.1 Wanneer jy jou waarde begin sien, is dit moeilik om tussen mense te wees wat nie jou waarde besef nie

(2)

3.3.2 Sizwe het nog altyd geglo dat, om jouself te laat groei moet jy weet wat jou sterkpunte en swakpunte is

(2)

3.3.3 Toe Nedlim Bpk. se werknemers oor die verandering in bestuur ingelig is, het hulle kalm en positief gebly

(2)

3.4 Verduidelik die belangrikheid om jou sterkpunte en swakhede te erken.

(6)

**[40]**

**VRAAG 4: DIVERSE/ALLERLEI ONDERWERPE****BESIGHEIDSGELEENTHEDE**

- 4.1 Identifiseer die 7 P's van die bemarkingsresep in die gegewe stellings:
- 4.1.1 Die bedrag geld wat die klante moet betaal om die goedere of dienste te verkry (2)
  - 4.1.2 Die plek waar goedere en dienste verkoop word (2)
  - 4.1.3 Die manier waarop die bemarking en verkope prosesse uitgevoer word (2)
- 4.2 Beskryf in breë DRIE tipes regsvereistes vir 'n besigheid. (6)
- 4.3 Onderskei tussen 'n *winsgewende* en 'n *nie-winsgewende organisasies*. (8)

**BESIGHEIDSROLLE**

- 4.4 Lees die onderstaande scenario en beantwoord die vrae wat volg.

Werknemers is onder geweldige druk om te presteer. Goeie tydsbestuur asook 'n gebalanseerde lewenstyl is belangrik.

- 4.4.1 Definieer die betekenis van *tydsbestuur*. (2)
  - 4.4.2 Beskryf kortliks maniere waarop mense 'n suksesvolle en gebalanseerde lewenstyl kan hê. (6)
- 4.5 Lys die stappe in die probleemoplossingsiklus. (4)
- 4.6 Bespreek hoe besighede die volgende probleemoplossingstegnieke kan gebruik om innoverende en entrepreneuriese geleenthede te identifiseer:
- Breinkaart
  - Dinkskrum (8)

**[40]****TOTAAL AFDELING B: 80**

**AFDELING C**

Beantwoord EEN vraag in hierdie afdeling.

**LET WEL:** Dui die VRAAGNOMMER van die vraag wat jy kies, duidelik aan. Die antwoord op die vraag moet op 'n NUWE bladsy begin, bv. VRAAG 5 op 'n NUWE bladsy of VRAAG 6 op 'n nuwe bladsy.

**VRAAG 5: BESIGHEIDSGELEENTHEDE (ONDERNEMINGSVORME EN AANBIEDING VAN SAKE-INLIGTING)**

**JORDEN KLEREVERVAARDIGER**

John, die verkoopsbestuurder van Jordan Klerevervaardiger, moet 'n aanbieding oor die voordele van 'n publieke maatskappy voorberei. Hy wil visuele hulpmiddels gebruik om sy aanbieding te ondersteun.

Met verwysing na bostaande stelling, beantwoord die volgende:

- Verduidelik die faktore wat oorweeg moet word wanneer 'n ondernemingsvorm gekies word.
- Onderskei tussen 'n *privaatmaatskappy* en 'n *publieke maatskappy*.
- Bespreek die riglyne om 'n effektiewe sakeverslag te skryf.
- Gee advies aan die besighede oor die voordele om grafieke/diagramme en simbole/prente in 'n aanbieding te gebruik.

**[40]**

**VRAAG 6: BESIGHEIDSROLLE (VERHOUDINGS EN SPANPRESTASIE)****OM 'n PRESTERENDE SPAN TE BOU**

Om 'n span te bou wat presteer is 'n uitdaging vir baie besighede. Besighede wat 'n doelwit het en wat weet hoe hulle werk klante beïnvloed, presteer. Om die doel, visie en besigheidsdoelstellings duidelik en voortdurend aan die span te kommunikeer is die eerste stap om vertroue in die span te bou.

Ondersteun die bostaande stelling en skryf 'n opstel waarin jy die volgende aspekte insluit:

- Brei uit oor die betekenis van *besigheidsdoelwitte*.
- Bespreek die voordele van spanwerk.
- Beskryf kortliks die volgende kriteria vir 'n suksesvolle spanprestasie.
  - Duidelike doelstellings en ooreengekome doelwitte
  - Wedersydse respek, ondersteuning en vertroue.
  - Openhartigheid
  - Interpersoonlike houdings en gedrag
- Beveel maniere aan waarop besighede die faktore wat spanverhoudings beïnvloed, kan aanspreek.

**[40]**

**TOTAAL AFDELING C: 40**  
**GROOTTOTAAL: 150**