

# Besigheidstudies

KLASTEKS & STUDIEGIDS

Alex Pinnock

GRAAD

# 10

KABV

3-in-1



THE  
**ANSWER**  
SERIES *Your Key to Exam Success*



# Graad 10 **Besigheidstudies** 3-in-1 KABV

## KLASTEKS & STUDIEGIDS

Hierdie Graad 10 Besigheidstudies 3-in-1 studiegids gebruik omvattende notas, duidelike, maklik-om-te-volg verduidelikings, noukeurig uitgesoekte vrae en antwoorde om jou moeiteloos deur die Graad 10 KABV-kurrikulum te lei. Soos jy teen jou eie pas deur die studiegids werk, sal jy 'n voortdurende en merkbare verbetering in jou begrip en eksamentegniek agterkom.

### **Sleutelkenmerke:**

- Omvattende notas per kwartaal
- Eksamenvrae per onderwerp
- Antwoorde op alle vrae
- Eksamenvraestel en -memo

GRAAD

10

KABV

3-in-1

# Besigheidstudies

Alex Pinnock

## HIERDIE KLASTEKS & STUDIEGIDS SLUIT IN

- 1 Notas per Kwartaal
- 2 Oefenvrae per Kwartaal
- 3 Volledige Antwoorde per Kwartaal

E-boek  
besikbaar 



# INHOUD

<b>Aangaande hierdie boek</b> .....	ii
<b>Eksamenriglyne</b> .....	ii

## **KWARTAAL 1: DIE BESIGHEIDSOMGEWING** ..... 1

<b>Kwartaal 1 Onderrigplan en Formele Assessering</b> .....	2
Onderwerp 1: Die mikro-omgewing .....	2
Onderwerp 2: Die markomgewing .....	17
Onderwerp 3: Die makro-omgewing .....	19
Onderwerp 4: Die onderlinge verwantskap tussen die mikro-, mark- en makro-omgewings.....	23
Onderwerp 5: Besigheidsektore.....	25
Oefenvrae .....	28



## **KWARTAAL 2: BESIGHEIDSGELEENTHEDE** ..... 31

<b>Kwartaal 2 Onderrigplan en Formele Assessering</b> .....	31
Onderwerp 1: Kontemporêre sosio-ekonomiese kwessies .....	32
Onderwerp 2: Korporatiewe maatskaplike verantwoordelikheid.....	34
Onderwerp 3: Entrepreneurseienskappe .....	37
Onderwerp 4: Ondernemingsvorme .....	39
Oefenvrae .....	44

## **KWARTAAL 3: BESIGHEIDSROLLE**..... 46

<b>Kwartaal 3 Onderrigplan en Formele Assessering</b> .....	47
Onderwerp 1: Kreatiewe denke en probleemoplossing.....	47
Onderwerp 2: Besigheidsgelentheid en verwante faktore.....	56
Onderwerp 3: Besluitneming oor besigheidsligging.....	61
Onderwerp 4: Kontrakte .....	63
Onderwerp 5: Aanbieding van besigheidsinligting .....	65
Onderwerp 6: Besigheidsplan .....	69
Oefenvrae .....	73



## **KWARTAAL 4: DIE BEDRYF VAN 'N BESIGHEID**..... 75

<b>Kwartaal 4 Onderrigplan en Formele Assessering</b> .....	75
Onderwerp 1: Selfbestuur .....	76
Onderwerp 2: Verhoudings en spanprestasie.....	79
Oefenvrae .....	84

### **Antwoorde op oefenvrae**

Kwartaal 1 .....	86
Kwartaal 2 .....	88
Kwartaal 3 .....	89
Kwartaal 4 .....	90

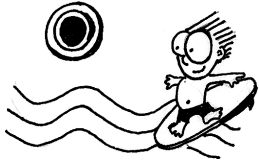
### **November eksamen** ..... 92

### **Memorandum: November eksamen** ..... 97

# Onderwerp 4: ONDERNEMINGSVORME

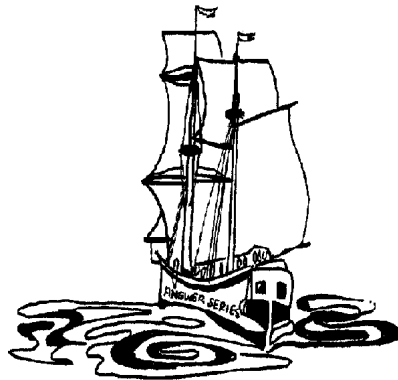
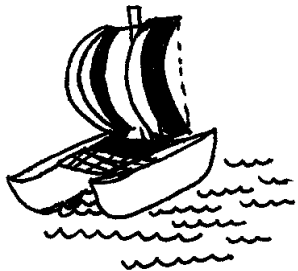
Daar is VYF vorme waarin 'n besigheid besit kan word:

- deur 'n alleeneienaar (eenmansaak)
- deur 'n vennootskap



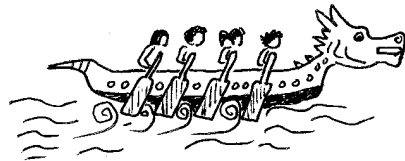
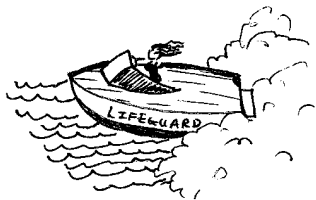
- deur 'n beslote korporasie

- deur 'n winsgewende maatskappy



- deur 'n nie-winsgewende maatskappy

- deur 'n koöperasie.



Die tabelle wat volg, som die verskillende ondernemingsvorme op en die uitdagings om elkeen daarvan te stig. Dit beklemtoon ook die voordele en nadele van elkeen.

Soos die eerste tabel toon, sal die vorm van eienaarskap die **naam** van die besigheid raak, die **aantal** lede wat dit kan hê, asook die **administratiewe liggaam** waar dit geregistreer moet word.

	Eenman-saak	Vennoot-skap	Beslote korporasie	Wins-gewende maatskappy	Nie-wins-gewende maatskappy	Koöpe-rasie
<b>Naam</b>	Geen beperkings	Geen beperkings	Die naam moet eindig met 'BK'.	Die naam van 'n private maatskappy moet eindig met '(Edms.) Bpk.'. Die naam van 'n openbare maatskappy moet eindig met 'Bpk.'.	Die naam van 'n nie-wins-gewende maatskappy moet eindig met 'NWM'.	Geen beperkings
<b>Aantal lede</b>	1	Geen beperking	1–10	1 of meer persone	3 of meer trustees/lede	Minimum van 5 lede
<b>Registrasie van besigheid</b>	Moet by die plaaslike owerheid geregistreer word (belasting) Geen dokumente nodig	Moet by die plaaslike owerheid geregi-streer word (belasting) 'n Vennoot-skapoor-eenkoms nodig	Geen verdere registrasies van BK's word toegelaat nie, hoewel dié wat reeds geregistreer is, kan aanhou funksioneer.	Moet by die Registrateur van Maatskappye geregistreer word Akte van Inlywing nodig Kennis-gewing van Inlywing nodig Gelde aan CIPRO betaalbaar	Moet by die Registrateur van Maatskappye geregistreer word Akte van Inlywing nodig Kennis-gewing van Inlywing nodig Gelde aan CIPRO betaalbaar	Moet by die Registrateur van Maatskappye geregi-streer word 'n Vergadering moet gehou word voordat 'n koöperasie geregi-streer word



**CIPRO:** Companies and Intellectual Property Registration Office



'n **Koöperasie** is 'n groep mense of besighede (5 of meer lede) wat saam werk om middele, infrastruktuur, idees en kostes te deel.

	Eenman-saak	Vennoot-skap	Beslote korporasie	Wins-gewende maatskappy	Nie-wins-gewende maatskappy	Koöpe-rasie
<b>Begin-kapitaal</b>	Dit verg 'n klein hoeveelheid kapitaal.	Die kapitaal is beperk tot die bedrag wat vennote kan bydra.	Die kapitaal is beperk tot die bedrag wat lede kan bydra.	Dit verg baie meer kapitaal om te begin en het voortdurend kapitaal nodig. Dit het goeie kontantvloei nodig om al sy werknemers te finansier.	Dit hang af van die funksie en behoeftes van die begunstigdes.	'n Koöpe-rasie het baie min aanvangskapitaal nodig aangesien elke lid 'n besigheid besit. Lede kan aandele in die koöperasie koop.
<b>Groei-vermoë</b>	Die besigheid sal beperk wees in sy groei, aangesien net een persoon kapitaal voorsien.	Beperkte kapitaal kan langtermyn-groei beperk.	Dit kan beteken dat die besigheid min langtermyn-groei sal toon.	Vooruitsigte vir langtermyn-groei is goed.	Vooruitsigte vir langtermyn-groei is goed. Voortgesette finansiering is nodig.	Dit is moeilik om te groei, aangesien lede dikwels nie wil hê dat nuwe lede moet aansluit nie.
<b>Verkryging van ekstra kapitaal</b>	Daar is net een persoon wat die kapitaal voorsien.	Meer vennote kan ingebring word om kapitaal by te kry.	Lenings kan deur lede voorsien word.	Skuldbriewe kan verkoop word.	Niemand besit die besigheid nie. KMI-(korporatiewe maatskaplike investering) befondsing.	Lede kan gevra word om aandele in die koöpe-rasie te koop.

Die vorm van eienaarskap moet ook gekies word op grond van die besigheid se **groeivooruitsigte** en hoeveel **kapitaal** voorsien kan word.



'n **Prospektus** is die wetlike dokument wat 'n besigheid se aanbod van sekuriteite wat te koop aangebied word, vergesel.



Party ondernemingsvorme het **regspersoonlikheid** afsonderlik van die eenaars of lede. Dit beteken dat die mense wat die besigheid beheer, baat vind by beperkte aanspreeklikheid as foute gemaak word, wat hulle meer bereid kan maak om risiko's te neem.

	Eenman-saak	Vennoot-skap	Beslote korporasie	Wins-gewende maatskappy	Nie-wins-gewende maatskappy	Koöpe-rasie
<b>Wetgewing</b>	Die besigheid het nie 'n afsonderlike regs-persoonlikheid nie, wat impliseer dat die handelaar moontlik versigtiger sal wees en minder bereid sal wees om risiko's te neem. Die besigheid sal dus nie so vinnig groei nie. Onbeperkte aanspreeklikheid.	Die besigheid het nie 'n afsonderlike regs-persoonlikheid nie, wat impliseer dat die vennote moontlik versigtiger sal wees en minder bereid sal wees om risiko's te neem. Die besigheid sal dus nie so vinnig groei nie. Onbeperkte aanspreeklikheid.	Die besigheid het regs-persoonlikheid. Lede sal meer bereid wees om risiko's te neem en die besigheid te ontwikkel, aangesien dit nie direkte regsimplikasies vir hulle sal hê nie. Beperkte aanspreeklikheid.	Die besigheid het regs-persoonlikheid. Die direkteurs sal meer bereid wees om risiko's te neem en die besigheid te ontwikkel, aangesien dit nie direkte regsimplikasies vir hulle sal hê nie. Beperkte aanspreeklikheid.	Geen persoon is aanspreeklik vir die skuld van 'n nie-wins-gewende maatskappy nie. Die maatskappy het 'n afsonderlike regs-persoonlikheid.	'n Koöpera-sie is 'n regs-persoon en kan grond besit en 'n bank-rekening hê.

'**Beperkte aanspreeklikheid**' verwys na die maksimum bedrag geld of die bate wat in gevaar gestel word indien die maatskappy nie sy finansiële verpligtinge nakom nie.



In die meeste gevalle is dit beperk tot die bedrag wat in die besigheid geïnvesteer is.

As die aanspreeklikheid beperk is, sal die vennoot of belegger nie meer as die bedrag geld verloor wat hy/sy in die maatskappy belê het nie.

Besigheidseienaars sal meer waarskynlik besigheidsrisiko's neem as hulle net 'n beperkte bedrag geld kan verloor.

As besigheidseienaars hul persoonlike spaargeld en bates kan verloor, sal hulle minder geneig wees om verandering, innovering en entrepreneursrisiko's voor te staan.

Die **belasting** wat die besigheid moet betaal, sal verskil na gelang van die besigheid se vorm van eienaarskap.

	Eenman-saak	Vennoot-skap	Beslote korporasie	Wins-gewende maatskappy	Nie-wins-gewende maatskappy	Koöpe-rasie
<b>Belasting</b>	Die eienaar betaal in sy persoonlike hoedanigheid belasting. Dit kan oor die langtermyn tot kontantvloeiprobleme lei.	Vennote betaal in hul persoonlike hoedanigheid belasting op die wins wat uit die vennootskap gemaak is. Die hoë belastingkoers kan tot finansiële probleme lei, en die vennote se persoonlike lewens kan daaronder ly as hulle nie die besigheid se belastingplig nakom nie. Hierdie onbeperkte aanspreeklikheid met betrekking tot belasting kan bydra tot die ondergang van die besigheid.	'n Beslote korporasie betaal belasting teen 'n vasgestelde koers en het meer geleenthede om minder belasting te betaal en uitgawes terug te eis. Dit kan tot die groter sukses van die besigheid lei. Daar is egter meer vereistes wat nagekom moet word. 'n Beslote korporasie moet ook 'n rekenpligtige amptenaar hê.	'n Maatskappy het meer geleenthede om minder belasting te betaal. Dit is weens toelae, ensovoorts, en dit kan tot die sukses van die maatskappy lei.	Die organisasie is daarvoor verantwoordelik om belasting te betaal. Dit kan egter aansoek doen om belastingvrystelling (wat beteken dat die maatskappy geen belasting betaal nie).	Die koöperasie moet belasting betaal en moet die riglyne volg van die ondernemingsvorm waarvolgens dit kies om te werk.



Die vorm van eienaarskap sal ook 'n uitwerking hê op hoe 'n besigheid **bestuur** word.



	Eenman-saak	Vennoot-skap	Beslote korporasie	Wins-gewende maatskappy	Nie-wins-gewende maatskappy	Koöpe-rasie
<b>Bestuur</b>	Die eienaar het 'n persoonlike belang in die besigheid. Die eienaar sal toesien dat daar goeie bestuur is en dat die besigheid goed presteer. Die eienaar het egter moontlik nie al die nodige vaardigheide om die besigheid te laat ontwikkel nie.	Vennote het 'n persoonlike belang in die besigheid. Hulle sien dus toe dat die besigheid goed bestuur word. Vennote is egter nie spesialiste op die gebied van bestuur en entrepreneurskap nie, wat daartoe kan lei dat die besigheid swak presteer.	Daar is dikwels meer as een bestuurder, na gelang van die aantal lede. Verskillende lede kan tot verskillende aspekte van bestuur bydra. Dit kan egter ook konflik veroorsaak.	Die maatskappy het direkteure wat verkies is om die maatskappy te bestuur. Hulle is spesialiste wat die maatskappy waarskynlik suksesvol sal lei. Die direkteure het egter nie 'n persoonlike belang in die maatskappy nie, en dit kan daartoe lei dat die maatskappy misluk.	Raad van trustees en direkteure.	Die koöperasie stel sy eie bestuur aan: die voorsitter, ondervoorsitter en ander.



Laastens, die ondernemingsvorm sal 'n invloed hê op hoe **wins** verdeel word.



**Dividende** is die deel van wins wat aan die aandeelhouers van 'n maatskappy betaal word.

	Eenman-saak	Vennootskap	Beslote korporasie	Wins-gewende maatskappy	Nie-wins-gewende maatskappy	Koöperasie
<b>Wins-verdeling</b>	Die eienaar hoef nie die wins met enigiemand te deel nie.  Die kan die eienaar aanspoor om meer te probeer verdien.	Vennote deel die wins.  Hulle het egter moontlik nie almal ewe veel bygedra nie.	Lede ontvang wins na aanleiding van hul persentasie lidmaatskap.	In 'n private maatskappy word die wins onder die aandeelhouers verdeel.  In 'n openbare maatskappy kry die aandeelhouers dividende.  Die wins hou nie direk verband met die bestuurders se salarisse nie.	Geen wins nie, net begunstigdes.	Lede het 'n gelyke aandeel in die besigheid.  Wins word gelykop verdeel onder die lede.



Die **Maatskappywet van 2008** gee erkenning aan twee tipes maatskappye: winsgewende maatskappye en nie-winsgewende maatskappye.

'n **Winsgewende maatskappy** word gestig met die bedoeling om vir sy eienaars wins te maak.



'n **Nie-winsgewende maatskappy** hoef nie wins as sy hoofdoel te hê nie, maar dien eerder 'n openbare doel of 'n goeie saak.

**Daar is vier tipes winsgewende maatskappye:**

- 'n publieke maatskappy
- 'n private maatskappy
- 'n maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid
- 'n staatsbeheerde maatskappy

'n **Publieke maatskappy** is die eiendom van een of meer openbare aandeelhouers en aandele word op die aandelemark verhandel.

'n **Private maatskappy** is die eiendom van een aandeelhouer of 'n klein groepie aandeelhouers.



'n **Maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid** is 'n nie-winsgewende maatskappy wat as 'Geïnkorporeer' aangebied word.

'n **Staatsbeheerde maatskappy** is 'n maatskappy waarvan die staat die meerderheidsaandeelhouer is.

**Vyf tipes maatskappye en hul eienskappe**

	Publieke maatskappy	Private maatskappy	Maatskappy met persoonlike aanspreeklikheid	Staatsbeheerde maatskappy	Nie-winsgewende maatskappy
<b>Naam eindig met</b>	Bpk.	(Edms.) Bpk.	Geïnk.	SBM	NWM
<b>Aantal aandeelhouers</b>	1 of meer	1 of meer	1 of meer	1 of meer	1 of meer
<b>Stigtingsdokument en registrasie</b>	Akte van Inlywing by Registrateur van Maatskappye (CIPC en voorgeskrewe gelde)	Akte van Inlywing by Registrateur van Maatskappye (CIPC en voorgeskrewe gelde)	Akte van Inlywing by Registrateur van Maatskappye (CIPC en voorgeskrewe gelde)	Akte van Inlywing by Registrateur van Maatskappye (CIPC en voorgeskrewe gelde)	Akte van Inlywing by Registrateur van Maatskappye (CIPC en voorgeskrewe gelde)
<b>Belasting</b>	Inkomste-belasting betaalbaar (28%)	Inkomste-belasting betaalbaar (28%)	Inkomste-belasting betaalbaar (28%)	Inkomste-belasting betaalbaar (28%)	Inkomste-belasting betaalbaar (28%)
<b>Aanspreeklikheid</b>	Beperkte aanspreeklikheid	Beperkte aanspreeklikheid	Beperkte aanspreeklikheid	Beperkte aanspreeklikheid	Beperkte aanspreeklikheid
<b>Kontinuiteit</b>	Onbeperk tot gelikwider of gesluit	Onbeperk tot gelikwider of gesluit	Onbeperk tot gelikwider of gesluit	Onbeperk tot gelikwider of gesluit	Onbeperk tot gelikwider of gesluit
<b>Bestuur</b>	3 of meer direkteure	1 of meer direkteure	1 of meer direkteure	1 of meer direkteure	3 of meer direkteure

'**Aanspreeklikheid**' verwys na die regsverpligting om skuld te betaal.

'**Kontinuiteit**' verwys na die langtermynvermoë van 'n besigheid om bedryf te word.



# VOORDELE EN NADELE VAN VERSKILLENDE ONDERNEMINGSVORME

## Eenmansaak

### Voordele

- Ontvang al die wins
- Neem al die besluite
- Min dokumente nodig om te begin
- Aanpasbare bestuurstelsel
- Baie min beginkapitaal nodig

### Nadele

- Moet eie besluite neem
- Min ondersteuning
- Onbeperkte aanspreeklikheid
- Kontantvloeï kan 'n probleem wees

## Vennootskap

### Voordele

- Vennote het toegang tot gesamentlike kennis en vaardighede
- Werkklas en verantwoordelike word gedeel
- Meer vennote kan bygevoeg word
- Middele word gedeel

### Nadele

- Persoonlike spaargeld op die spel
- Gemeenskaplike aanspreeklikheid
- Ingewikkelde bestuur tussen vennote
- Moontlik min kapitaal en kontantvloeï

## Beslote korporasie

### Voordele

- Eie regs persoonlikheid
- Beperkte aanspreeklikheid
- Lede kan verskillende persentasies bydra
- Was maklik om te begin (maar nie meer nie)
- Eenvoudige bestuurstruktuur

### Nadele

- Moet persoonlike belasting en maatskappybelasting betaal
- Kan nie meer begin word nie
- Elke lid kan namens die BK optree
- Beperkte langtermyn groei

## Nie-winsgewende maatskappy

### Voordele

- Belastingvrystelling
- Kan skenkings ontvang
- Organisasie bly bestaan
- Lede gemotiveer deur 'n gemeenskaplike doel, wat gewoonlik is om goed te doen

### Nadele

- Kan nie eie wins voortbring nie
- Lede ontvang nie wins nie en word net betaal vir werk wat gedoen is

## Winsgewende maatskappy

### Voordele

- Geleentheid vir groei
- Verskillende keuses om te begin
- Eie bestuur en direkteure
- Aandeelhouers kan wins verdien

### Nadele

- Vereis baie kapitaal
- Baie dokumente nodig om te begin
- Party belastingvoordele
- Wins nie gelykop verdeel nie

## Koöperasies

### Voordele

- Koste-effektiewe gebruik van hulpbronne
- Toegang tot hulpbronne en infrastruktuur
- Ekstra kapitaal en inkomste
- Besluite demokraties geneem
- Elke lid het 'n gelyke aandeel

### Nadele

- Moeilik om besluite te neem
- Moeilik om uit te brei

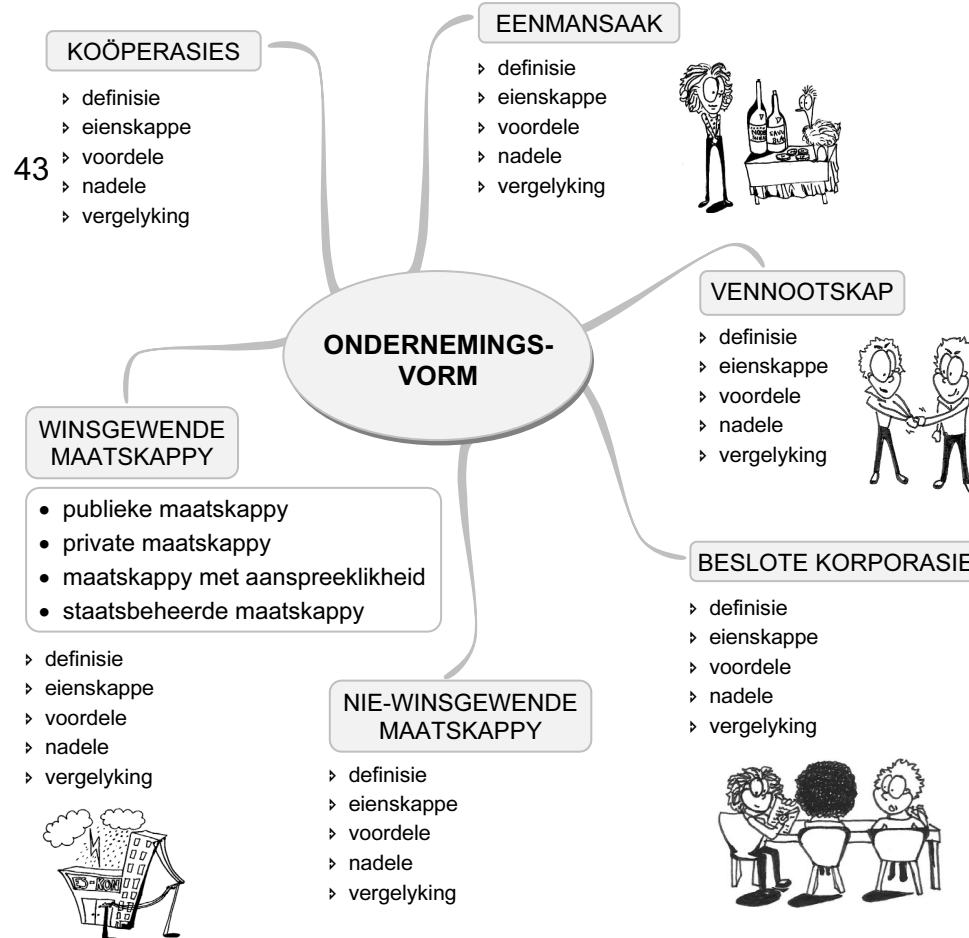
Jy kan gevra word om vrae in hierdie afdeling op 'n paar maniere te beantwoord:

- 'n kort antwoord
- 'n lang antwoord
- 'n opstel
- deel van 'n gevallestudie.



As daar vir jou 'n gevallestudie gegee word, onthou om spesifiek na die ondernemingsvorm te verwys en voorbeelde te gee.

## OPSOMMING: BREINKAART VAN ONDERWERP 4



### KWARTAAL 3 ONDERRIGPLAN

WEEK	ONDERWERP
1	Kreatiewe denke en probleemoplossing
2	
3	Besigheidsgesleentheid en verwante faktore
4	Besigheidsligging
5	Kontrakte
6	Aanbieding van besigheidsinligting
7	Besigheidsplan
8	
9	
10	Hersiening

### KWARTAAL 3 FORMELE ASSESSERING

Assessering	Punte
Projek	50
Toets	100
Totaal	150 punte omgeskakel na %



## Onderwerp 1: KREATIEWE DENKE EN PROBLEEMOPLOSSING

### KREATIEWE DENKE EN DIE BYDRAE DAARVAN TOT SUKSESVOLLE EN VOLHOUBARE BESIGHEIDSPRAKTYK

*Hierdie afdeling is baie prakties en verg van jou om kreatiewe denke te gebruik. Dit sal hoofsaaklik deur middel van 'n gevallestudie getoets word waar jy jou vaardighede sal moet kan toepas om op uitdagings binne verskillende besigheidskontekste te reageer.*



**Kreatiewe denke** behels om nuwe en nuttige idees te vorm deur dinamiese en kritieke denke.

**Entrepreneurs** moet voortdurend krities dink en besluite neem.

Kreatiewe denke verg dikwels dat 'n mens risiko's neem.

In besigheid is 'n kreatiewe denker iemand wat:

- ▶ dinge uit verskillende oogpunte sien
- ▶ een tree voor sy/haar mededingers bly
- ▶ 'n produk vind wat verbruikers nodig het en wil hê.

Kreatiewe denke kan besighede ook help om volhoubare besigheidspraktyke te implementeer.



**Volhoubaarheid** is die vermoë om te oorleef deur die bewaring van natuurlike hulpbronne.

'n Voorbeeld van 'n volhoubare praktyk is om produkte te vervaardig uit herwonne goedere of volhoubare hulpbronne.

Besighede kan ook fietshokke en storte voorsien om werknemers aan te moedig om fiets te ry werk toe.



**3** Dit is noodsaaklik dat besighede kreatiewe denke toepas.

Kreatiewe denke:

- ▶ verbeter 'n produk sodat die vraag sal voortduur
- ▶ vind beter maniere om 'n diens aan klante te lewer
- ▶ verbeter produktiwiteit
- ▶ verbeter winsgewendheid
- ▶ help 'n besigheid om maniere te identifiseer om op bedreigings te reageer.



## KREATIEWE DENKE OM ONDERNEMERSGELEENTHEDE TE GENEREER EN BESIGHEIDSPROBLEME OP TE LOS

### Navorsing en inligtingsvaardighede

Die meeste kreatiewe idees en oplossings vir probleme kom deur:

- ▶ na ander te luister
- ▶ 'n behoefte raak te sien
- ▶ 'n produk te verbeter
- ▶ 'n produk te verander
- ▶ 'n nuwe diens bekend te stel
- ▶ 'n huidige diens te verbeter.



Al hierdie situasies verg die insameling van inligting. Dit staan bekend as **navorsing**.

## KREATIWITEIT IN BESIGHEID

'n Suksesvolle besigheid bly op hoogte van veranderinge in die besigheidsumgewing sodat nuwe idees na vore kan kom of bestaande planne aangepas kan word.

Besluitneming en kreatiewe denke is gedurig nodig in besigheid.

Mense kan dikwels vorige besluite gebruik om hulle te help wanneer hulle besluite neem. Dit word **roetindenke** genoem en spaar tyd en energie.



**Kreatiewe of laterale denke** is egter die dryfkrag agter suksesvolle besighede.

Kreatiewe besighede skep voortdurend nuwe goedere, dienste en prosesse, en vind ook nuwe kreatiewe oplossings vir probleme.

Kreatiewe denke is 'n manier om by te hou met die veranderende mark.

## PROBLEEMOPLOSSING

Die **probleemoplossingsproses** is die doeltreffendste wanneer probleme afgebreek word in kleiner probleme. Namate elke klein oplossing gevind word, word die groter probleem opgelos.

Hierdie proses kan op groot probleme en kleiner probleme toegepas word.

Party voorbeelde van probleme in 'n besigheidskonteks is die volgende:

- ▶ Mededingers het nuwe tegnologie begin gebruik en hulle produkte het verbeter.
- ▶ Grondstowwe het duurder geword.
- ▶ Die finansiële bestuurder het pas afgetree en 'n nuwe moet aangestel word.

Daar moet eers navorsing gedoen word voor enige besluit geneem kan word. Byvoorbeeld, voordat die probleme hierbo opgelos kan word, moet iemand onderskeidelik die volgende navors:

- ▶ die koste, voordele en nadele van belegging in nuwe tegnologie
- ▶ alternatiewe bronne van grondstowwe of alternatiewe grondstowwe
- ▶ die mense wat gepas sal wees vir die posisie van finansiële bestuurder, en hulle salarisverwagtinge.

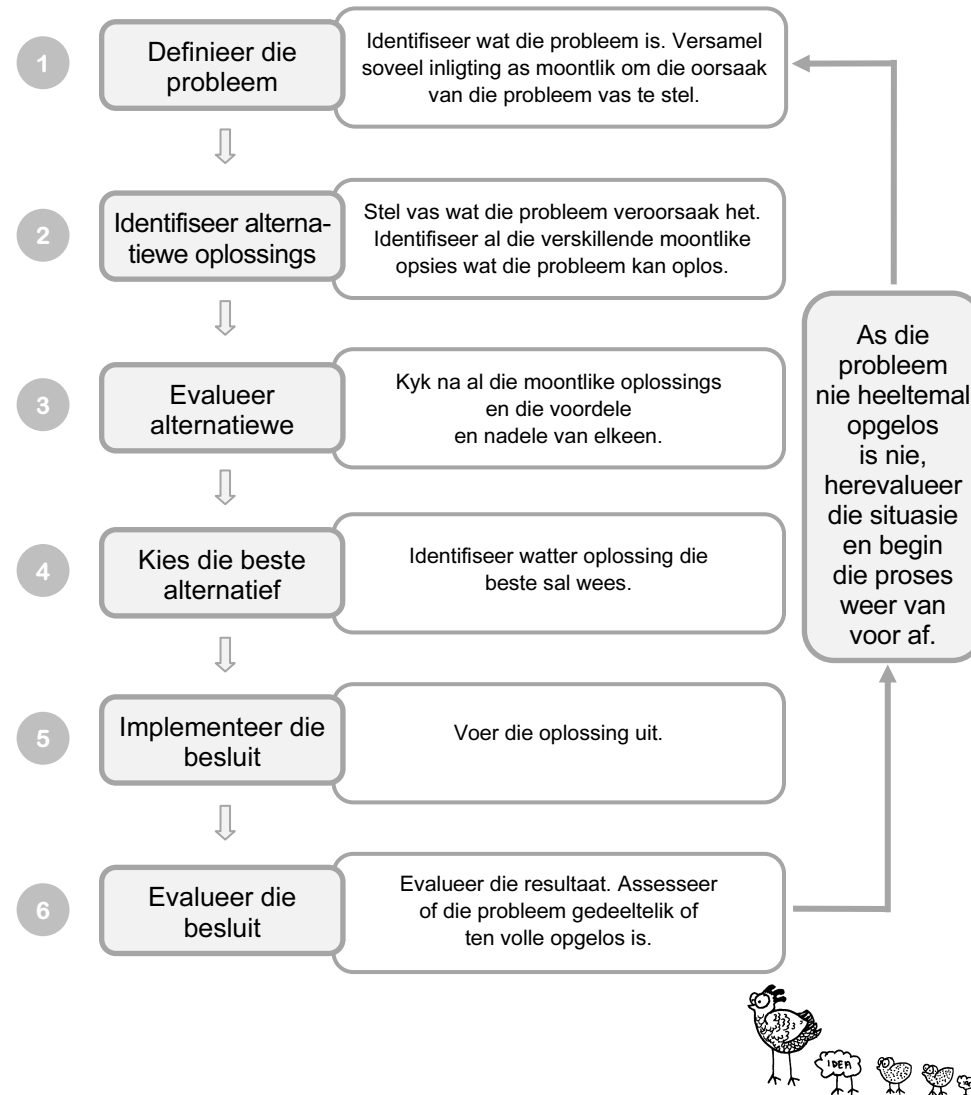
### Probleemoplossing teenoor besluitneming

Probleemoplossing	Besluitneming
Dikwels deur 'n groep persone gedoen	Gewoonlik deur een persoon gedoen
'n Voortdurende proses	Tydlyn met besliste begin- en eindpunt
Besluitneming dikwels deel van die stadiums van probleemoplossing.	Dit behels strategiese besluite.

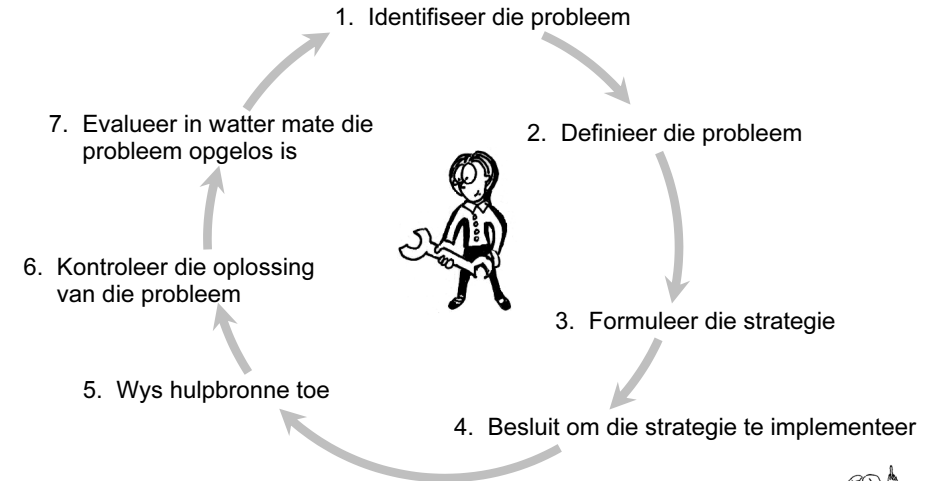
## Die besluitnemingsproses

**Besluitneming** vind plaas wanneer die beste oplossing gekies word nadat verskeie alternatiewe oorweeg is.

In die besluitnemingsproses is daar ses stappe om 'n goeie besluit te neem. Kreatiewe denke moet in elke stap toegepas word, maar veral in Stap 3.



## Die probleemoplossingsiklus



Baie van ons gebruik ons inheemse kennis om probleme op te los en besluite te neem. Dit is kennisstelsels wat in ons vasgelê is, aangesien dit is hoe ons familie tradisioneel sekere probleme opgelos het. Baie mense maak byvoorbeeld gebruik van 'n stokvelstelsel om geld te spaar, eerder as om dit in 'n bank te deponeer.

Besigheidsgleenthede kan ook uit inheemse kennis ontwikkel. Byvoorbeeld, 'n kruieformule kan in 'n spesifieke gemeenskap gebruik word om die probleem van veluitslae op te los. As iemand dink dat hierdie formule in die behoeftes van meer mense kan voorsien, het daardie persoon moontlik 'n besigheidsgleentheid geïdentifiseer om dit te verpak en te verkoop.

## Probleemoplossingstegnieke

Daar is baie verskillende probleemoplossingstegnieke wat aangewend kan word in besluitneming, soos:

- ▶ Kragveld-ontleding
- ▶ die Leëstoel-tegniek
- ▶ die Gedwonge Kombinasies-tegniek
- ▶ die Delphi-tegniek
- ▶ die Nominale Groep-tegniek
- ▶ die Dinkskrum-proses
- ▶ die Breinkaart-proses
- ▶ die SCAMPER-tegniek.



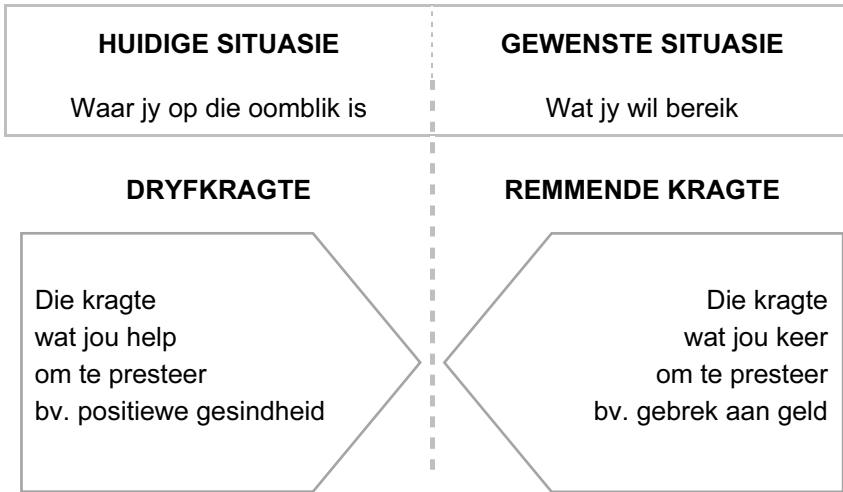
### Kragveld-ontleding



**Kragveld-ontleding** kyk na die kragte wat 'n persoon aandryf om 'n doel te bereik of tot 'n besluit te kom en die kragte wat 'n persoon dalk kan verhinder om 'n doel te bereik of tot 'n besluit te kom..

Die kragte wat 'n persoon aandryf om 'n doel te bereik of tot 'n besluit te kom, word **dryfkragte** genoem.

Die kragte wat 'n persoon dalk kan verhinder om 'n doel te bereik of tot 'n besluit te kom, word **remmende kragte** genoem.



**Kragveld-ontleding konsentreer op dryfkragte en remmende kragte.**

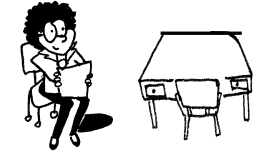
Daar is vyf stappe in Kragveld-ontleding.

- 1 Identifiseer al die kragte wat die besluit beïnvloed.
- 2 Weeg die voordele teen die nadele op deur al die kragte vir en teen die besluit te oorweeg.
- 3 Gee elke krag 'n punt van 1 (swak) tot 5 (sterk).
- 4 Kies die mees gepaste alternatief.
- 5 Maak die beste van voordele en nadele.

### Die Leëstoel-tegniek

- ▶ 'n Persoon moet op 'n stoel sit wat gedraai is na 'n ander stoel waarop niemand sit nie.
- ▶ Die persoon word gevra om een kant van 'n redenasie (of sienswyse) te stel.
- ▶ Dan moet die persoon op die ander stoel gaan sit en die ander kant van die redenasie (of sienswyse) stel.

Die **Leëstoel-tegniek** is 'n tipe rolspel wat deur terapeute ontwikkel is wat mense help om 'n situasie uit meer as een oogpunt te ontleed.



Hierdie tegniek word dikwels gebruik om menseverhoudinge te ondersoek, om 'n persoon aan te moedig om albei kante van 'n saak te sien.

### Die Gedwonge Kombinasies-tegniek

Die **Gedwonge Kombinasies-tegniek** word gebruik om patrone af te breek en konsepte te ontleed. Wanneer die individuele konsepte ontleed is, word nuwe groeperings gevorm.

#### Aanwending van die Gedwonge Kombinasies-tegniek in die ontwerp van horlosies

- ▶ Daar is 'n probleem geïdentifiseer: om 'n nuwe horlosie te ontwerp.
- ▶ Daar word vier prente aan die ontwerpspan gegee om na te kyk.

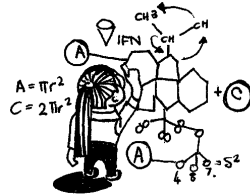
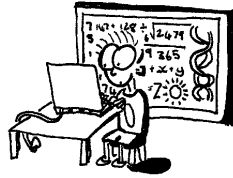


- ▶ Die span maak 'n lys van al die konsepte oor elkeen van die prente

Lekkers	Blom	Tuimeltrein	Resies
Soet	Geel	Pret	Moeg
Hard	Geur	Opwindend	Wen
Partytjie	Mooi	Bang	Fiks
Toedraaipapiertertjie	Dame	Skreeu	Warm

- ▶ Die spanlede gebruik die nuwe woorde om hulle te help met 'n nuwe ontwerp vir 'n horlosie.

## Die Delphi-tegniek



Die **Delphi-tegniek** is 'n stelselmatige tegniek om probleme op te los wat van anonimiteit gebruik maak om kundiges aan te moedig om gewaagde voorstelle te maak.

Die Delphi-tegniek bestaan uit 'n aantal stappe.

- 1 Soek versigtig 'n paneel kundiges uit om 'n vraelys in te vul. (Daar moet geen kontak tussen die paneellede wees nie.)
- 2 Kundiges beantwoord die vraelys anoniem.
- 3 Die antwoorde word verwerk.
- 4 Uit die antwoorde op die eerste vraelys word 'n tweede vraelys ontwikkel.
- 5 Hierdie proses gaan voort totdat die antwoorde van die kundiges toon dat hulle met mekaar saamstem.

## Die Nominale Groep-tegniek



Die **Nominale Groep-tegniek** is 'n dinkskrumproses waarin die deelnemers oplossings voorstel en dan daarvoor stem.

Dit word die Nominale Groep-tegniek genoem omdat daar min bespreking tussen die deelnemers is, hoewel dit 'n groeptegniek is.



- 1 Dink aan idees Elke deelnemer moet sy/haar eie oplossing vir die probleem neerskryf.
- 2 Rapporteer idees Deelnemers deel hulle idees met die groep. Elke idee word in die deelnemer se eie woorde neergeskryf.
- 3 Verduidelik idees Deelnemers bespreek idees openlik en verduidelik idees indien nodig.
- 4 Rangskik idees Deelnemers rangskik die idees in volgorde van belangrikheid. Dit word individueel gedoen.
- 5 Kondig oplossing aan Die gewildste idee word as die oplossing gekies.

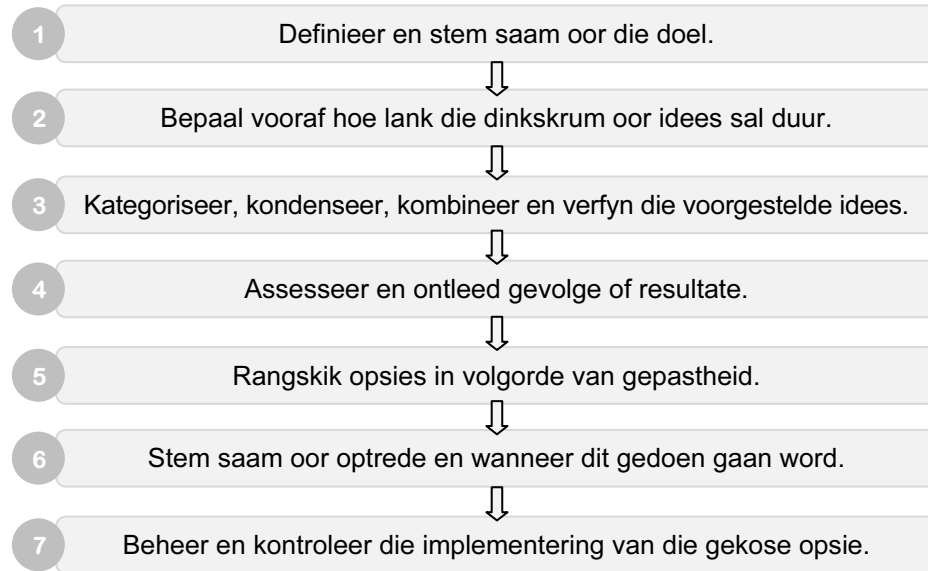


## Die Dinkskrum-proses



Die **dinkskrum-proses** is wanneer 'n groep mense 'n groot aantal kreatiewe idees probeer uitdink wat 'n probleem kan oplos.

Daar is sewe stappe in die normale dinkskrum-proses.



'n Dinkskrum kan op enige gebied van besigheid toegepas word wanneer dit nodig is om innoverend en kreatief te wees.

Daar is vier reëls:

- 1 Moenie ander mense se idees kritiseer nie.
- 2 Verwelkom ongewone idees.
- 3 Bied baie idees aan.
- 4 Kombineer en verbeter idees.



## Die Breinkaart-proses



**Breinkaarte** is kreatiewe diagramme waarin idees met 'n sentrale item verbind word.

**Breinkaarte** laat mense toe om al hulle idees oor 'n spesifieke kwessie op 'n visuele en logiese manier neer te skryf.

'n Breinkaart het vier hoofelemente:

- ▶ Daar is 'n sentrale fokuspunt ('n prent of 'n paar sleutelwoorde).
- ▶ Etlke takke, wat verskillende temas en konsepte verteenwoordig, vertak vanaf die sentrale fokuspunt.
- ▶ Hierdie takke het talle dunner takke, wat as subtemas gesien kan word.
- ▶ Die subtemas vertak in selfs dunner takkies, wat meer besonderhede bevat.

Wanneer jy 'n breinkaart gebruik, moet jy die volgende punte onthou.

### Struktuur

- ▶ Plaas belangrike konsepte in die groter, meer sentrale gedeeltes.
- ▶ Plaas subtemas in kleiner vertakkings van die hoofgedeeltes af.

### Woorde

- ▶ Skryf slegs sleutelkonsepte neer.
- ▶ Gebruik verskillende kleure om jou verbeelding te stimuleer en lesers te lei.

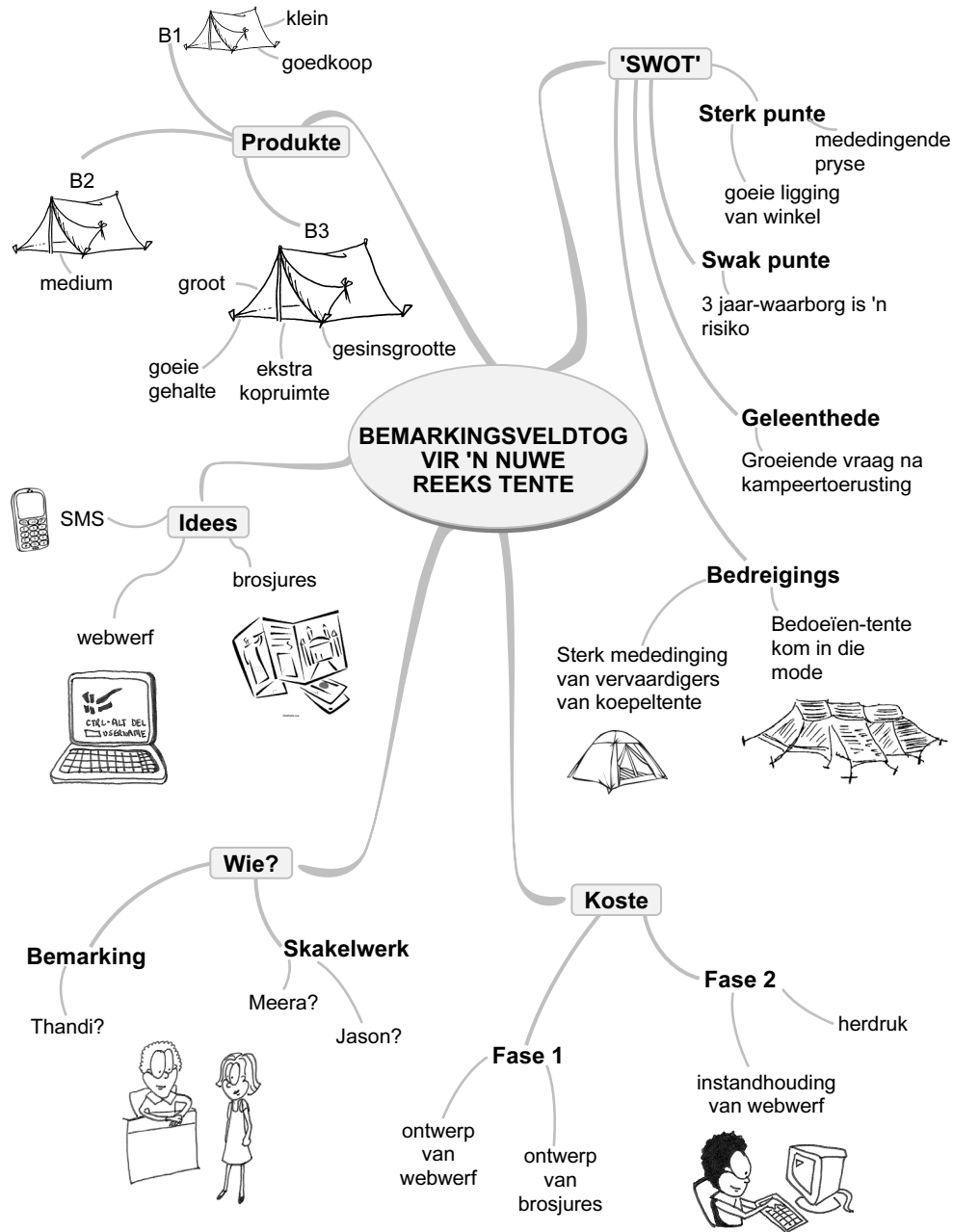
### Prente

- ▶ Waar moontlik, gebruik simbole, diagramme en ander beelde.

### Duidelikheid

- ▶ Gebruik 'n duidelike, logiese struktuur.
- ▶ Skryf netjies.

'n Voorbeeld van 'n breinkaart geteken in reaksie op 'n besigheid se probleem van hoe om 'n nuwe reeks tente te bemark



**Die SCAMPER-tegniek**

Die **SCAMPER-tegniek** verg dat 'n persoon vrae oor 'n probleem stel om met nuwe idees vorendag te kom.

- S** 'Substitute' (Vervang)
- C** 'Combine' (Kombineer)
- A** 'Adapt' (Pas aan)
- M** 'Magnify' (Vergroot)
- P** 'Put to other uses' (Ander gebruike)
- E** 'Eliminate', of 'Minify' (Elimineer of verklein)
- R** 'Rearrange', of 'Reverse' (Herrangskik of keer om)



**Probleme by Pablo's Pizzas**

Pablo se pizzarestaurant moet veranderinge maak om verkope te verbeter.

Hier is 'n paar vrae wat die bestuurder kan vra na aanleiding van die SCAMPER-tegniek:

- Waarmee kan ek huidige vulsels vervang?
- Wat op ons spyskaart kan ek met pizzas kombineer?
- Wat in die produksieproses kan ek aanpas?
- Waarop kan ek meer klem plaas in advertensies?
- Hoe kan ek die kombuis- en restaurantarea vir ander doeleindes gebruik?
- Wat in die produksieproses kan ek eenvoudiger maak of elimineer?
- Hoe kan ek die restaurant herrangskik om mense te lok?

