



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

GASVRYHEIDSTUDIES

MODEL 2014

MEMORANDUM

PUNTE: 200

Hierdie memorandum bestaan uit 13 bladsye.

AFDELING A**VRAAG 1****1.1 MEERVOUDIGEKEUSE-VRAE**

1.1.1	D ✓
1.1.2	C ✓
1.1.3	B ✓
1.1.4	A ✓
1.1.5	A ✓
1.1.6	C ✓
1.1.7	A ✓
1.1.8	A ✓
1.1.9	C ✓
1.1.10	B ✓

(10)

1.2 PASITEMS

1.2.1	C ✓
1.2.2	H ✓
1.2.3	E ✓
1.2.4	I ✓
1.2.5	A ✓
1.2.6	J ✓
1.2.7	B ✓
1.2.8	K ✓
1.2.9	D ✓
1.2.10	L ✓

(10)

1.3 EENWOORD-ITEMS

1.3.1	proteolities ✓
1.3.2	gebakte Alaska ✓
1.3.3	chakalaka ✓
1.3.4	brosjures, pamflet ✓
1.3.5	beignets ✓
1.3.6	sout-en-peper-stel, olie-en-asyn-stel ✓
1.3.7	afval ✓
1.3.8	spyskaart ✓
1.3.9	rekwisisie ✓
1.3.10	stilwyn ✓

(10)

1.4 KIES DIE VYF KORREKTE STELLINGS

A ✓
B ✓
D ✓
E ✓
G ✓

(5)

1.5 KIES DIE VYF KORREKTE REDES

B ✓
D ✓
F ✓
G ✓
I ✓

(5)

TOTAAL AFDELING A: 40**AFDELING B: KOMBUIS EN RESTAURANTBEDRYGWIGHEDE
HIGIËNE, VEILIGHEID EN SEKURITEIT****VRAAG 2**

- 2.1 2.1.1
- Verleen samewerking ✓
 - Wees eerlik ✓
 - Wees oplettend vir mense se behoeftes ✓
 - Wy jouself ten volle aan jou werk ✓
 - Kommunikeer duidelik om misverstand te voorkom ✓
 - Vermoed botsende belange ✓
 - Wees verdraagsaam ✓
 - Wees betroubaar ✓
 - Wees altyd in beheer van jouself ✓ (Enige 3) (3)
- 2.1.2
- Die beëindiging van mev. Smith se kontrak was onbillik. ✓
 - 'n Persoon mag nie afgedank word omdat hy/sy MIV-positief is nie. ✓
 - MIV-positiewe persone wat voedsel hanteer, hoef nie beperkings by die werk opgelê te word nie, tensy hulle ander infeksies of siektes het, bv. diarree of Hepatitis A. ✓
 - Voedselhanteerders moet altyd die aanbevole standarde en praktyke van goeie persoonlike higiëne en voedselsanitasie volg. ✓
 - Mev. Smith het nie nodig gehad om haar status te verklaar nie. ✓
 - Die *Daily News* se stelling is korrek. (Enige 5) (5)

2.2

2.2.1

GEBRUIK:

- Gesentraliseerde rekenaarstelsel waar data vir die dag van al die eenhede af na die sentrale rekenaar gestuur word ✓
(Enige 1)

VOORDELE:

- Sentrale rekenaar kan al die data ontleed en dit aan die bestuur gee as bedryfsfeite ✓
- Gee bestuur groter beheer, akkurate en betroubare bedryfs- en voedselkoste ✓
- Internetaankope ✓
- Voorraadbeheer ✓
- Spyskaartbeplanning ✓
- Ontleding van voedingswaardes ✓
- Rekeningkundige doeleindes ✓ (Enige 2) (3)

2.2.2

GEBRUIK:

- Vergemaklik besprekings ✓
- Verskaf rekords van gaste se verblyfgeskiedenis ✓
- Sentrale besprekingstelsel vir toeroperateurs ✓
- Gebruik vir gaste se in- en uitteken ✓ (Enige 1)

VOORDELE:

- Fasiliteer nagouditering ✓
- Help die huishoudingafdeling om te weet watter gaste bly oor en watter teken uit ✓
- Dien as hulpmiddel vir die kamerdienspersoneel ✓
- Besikbaarheid van Wi-Fi en internet ✓
- Help met wakkermaak-oproepes ✓
- Hanteer gaste se navrae ✓ (Enige 2) (3)

2.3

SIEKTE	OORSAKE	INKUBASIE-TYDPERK	SIMPTOME
2.3.1 Hepatitis A	Virus ✓	15–45 dae ✓	• Moegheid ✓ • Naarheid ✓ • Koors ✓ • Verlies van eetlus ✓ • Maagpyn ✓ • Diarree ✓ • Urine donkergeel ✓ • Stoelgang lig van kleur ✓ • Geel kleur in oë en vel ✓ (Enige 1)
2.3.2 Gastro-enteritis	Viraal, drink van besmette water ✓ (Enige 1)	24–48 uur ✓	• Diarree ✓ • Koors ✓ • Braking ✓ • Dehidrasie ✓ • Hoofpyn en koors ✓ (Enige 1)

(6)

TOTAAL AFDELING B: 20

AFDELING C: VOEDING EN SPYSKAARTBEPLANNING VOEDSELKOMMODITEITE

VRAAG 3

- 3.1 3.1.1 Tipe funksie:
- Spyskaart A Table d'hôte/formele dinee-spyskaart/banket ✓
Spyskaart B Skemerkelkfunksie ✓ (2)
- 3.1.2 Vier gange ✓ (1)
- 3.1.3
- Droging – verwydering van vog (son-/lugdroging) ✓
 - Insouting – maak dat water nie beskikbaar is vir mikro-organismes nie ✓
 - Bakterieë kan nie in 'n sout omgewing vermeerder nie ✓ (2)
- 3.1.4 Dit kan wees:
- Vrugtekelkie-ontbyt ✓
 - Vingermiddagete ✓
 - Skemerkelkie voor aandete ✓
 - Skemerkelkie insluitend aandete ✓ (Enige 2) (2)
- 3.1.5 Basisse vir canapés:
- broskors ✓
 - biskuitjebasis ✓
 - roosterbrood ✓
 - baguette ✓
 - sout mini-pannekoekies ✓ (3)
- 3.1.6
- botterskorsiesop ✓
 - tamatie-en-basiliesop ✓
 - aartappel-en-preiesop ✓
- Enige ander relevante antwoord. (1)
- 3.1.7 Die spyskaart is nie geskik nie:
- Bouillabaisse-sop: hulle eet nie skulpvis nie ✓
 - Biltong: nie kosjer nie ✓
 - Biltong en feta: hulle eet nie suiwel en vleis tydens dieselfde maaltyd nie ✓
 - Bessievlatertjies: geen suiwel mag ingeneem word binne drie uur nadat vleis geëet is nie ✓ (6)
- 3.1.8
- Beskikbare ruimte ✓
 - Tyd en personeel benodig om die maaltyd voor te berei ✓
 - Vaardighede wat van die sjefs vereis word ✓
 - Beskikbaarheid van voedsel in seisoen ✓
 - Beskikbaarheid van bestanddele ✓
 - Beskikbare bergingsruimte ✓
 - Koopkrag van potensiële verbruikers ✓ (Enige 4) (4)

- 3.1.9
- Moenie te veel kos op die borde skep nie ✓
 - Plaas hors d'oeuvres in netjiese rye ewe ver van mekaar af ✓
 - Dink daaraan om verskillende kleure, smake en teksture te gebruik ✓
 - Verskillende vlakke en hoogtes kan die visuele voorkoms opkikker ✓
 - Daar moet genoeg ruimte rondom die tafels wees ✓
 - Laat plek vir tandestokkies, vleispenne en servette ✓ (Enige 5) (5)
- 3.1.10 (a)
- Koue nagereg geroerde vla ✓ (1)
- (b)
- Crème pâtissière ✓ (1)
- (c)
- Donker sjokolade – bevat minstens 35% sjokolademassa en is ideaal vir kook en bak ✓
 - 'Couverture': sjokolade van hoë gehalte, is glansend en geurig geur ✓
 - Baksjokolade: Dit is maklik om mee te werk en goedkoper ✓
 - Bittersoet/semisoet sjokolade: bevat nie ekstra kakaoboter nie ✓ (Enige 2) (2)
- 3.2 3.2.1 Bruto wins = Verkoopprys – Koste van voedsel ✓
R11 000 – R3 600 ✓
= R7 400 ✓ (3)
- 3.2.2 Netto wins = Verkoopprys – Totale koste ✓
R11 000 – (R3 600 + R1 800 + R1 150) ✓
= R4 450 ✓ (3)
- 3.2.3 Koste per persoon = R11 000 ÷ 100 ✓
= R110 ✓ (2)
- 3.3
- Toerusting ✓
 - Uniforms ✓
 - Huur ✓
 - Water ✓
 - Elektrisiteit ✓
 - Eiendomsbelasting ✓
 - Huur van ekstra toerusting ✓ (Enige 2) (2)
- [40]**

VRAAG 4

4.1 4.1.1

Geregte	Tipe deeg	Verhouding: Meel : Vet (Smeer)
Groente-quiche	Broskors ✓	1 : ½ ✓
Garnaal-vol-au-vents	Skilferkors ✓	1 : 1 ✓
Vla-éclairs	Choux ✓	1 : ¾ ✓

(6)

4.1.2 Fillodeeg ✓

(1)

4.1.3 Garnaal-vol-au-vents:

- Goudbruin kleur ✓
- Tekstuur bros en lig ✓
- Goed gerys waar van toepassing ✓
- Vlokkerig en goed gerys met baie lae ✓
- Smaak ryk en delikaat ✓

(Enige 4)

(4)

4.1.4 Room/geklopte room/roomys ✓

Crème pâtissière ✓

Konfyt ✓

Karamel ✓

Vrugte (ingemaak, gedreineer) ✓

Suurlemoenbotter ✓

Karamelroom ✓

Sjokolade en room ✓

(Enige 2)

(2)

4.2 4.2.1

- Hidreer: versag die gelatien in koue vloeistof ✓✓
- Dispergeer: verhit die sagte gelatien om dit te laat smelt ✓✓
- Geleer: verkoel die mengsel om dit te laat stol ✓✓

(6)

4.2.2 Verwyder uit vorm:

- Moenie 'n mes gebruik nie ✓
- Trek die panna cotta met jou vingerpunte weg van die kante af ✓
- Bedek die vorm met 'n warm vadoek ✓
- Doop dit in loutwarm water ✓
- Verhit die vorm net genoeg om die mengsel te laat loskom sonder dat dit smelt ✓
- Keer die vorm op 'n bord uit en draai dit om ✓

(Enige 4)

(4)

4.3

Pesco-vegetariër	Veganis
Vis/ander seekos ✓	Groente ✓
Melk en suiwelprodukte ✓	Vrugte ✓
Eiers ✓	Neute ✓
	Grane ✓
	Gis en plantaardige olies ✓
	Sojaprojekte ✓

(4)

4.4	4.4.1	Helderrooi tot kersierooi ✓		(1)
	4.4.2	Gladde, fyn grein ✓ Ferm en nie droog nie ✓ Kalfsvleis minder ferm ✓	(Enige 1)	(1)
	4.4.3	Vet eweredig versprei ✓ Kalfsvleis roomkleurig ✓ Ouer diere se vleis is geel van kleur en ferm ✓	(Enige 1)	(1)
4.5	4.5.1	Marinering • Vleis en groente word in gekeurde vloeistof geweek, gaar of rou, vir 'n bepaalde tydsduur ✓		(2)
	4.5.2	Stop • Vul die holtes van voorbereide snitte met vleisvulsel of ander mengsels ✓ • Word gedoen voor die vleis gaargemaak word behalwe in die geval van sekere koue geregte ✓		(2)
	4.5.3	Regsny • Verwyder soveel moontlik kraakbeen en senings ✓ • Vet kan ook afgesny word ✓		(2)
4.6		• Bottel moet deursigtig wees ✓ • Bottel moet nie gekraak of uitgehap wees nie ✓ • Bottel en deksel moet gesteriliseer word ✓ • Daar moet geen tekens van roes wees nie ✓ • Die deksel moet behoorlik seël ✓		(4)
				[40]

TOTAAL AFDELING C: 80

**AFDELING D: SEKTORE EN LOOPBANE
VOEDSEL-EN-DRANKBEDIENING**

VRAAG 5

5.1 5.1.1

(a) LOOPBANE	(b) ROLLE/ VERANTWOORDELIKHEDE
Besprekingsklerk ✓	-neem vooruit en gewone besprekings ✓ -monitor die besprekings wat gedoen is en behartig die voorspellingsproses ✓ -maak seker dat kamers teen die korrekte tarief verkoop word ✓ aan die betrokke getal persone ✓ (Enige 2)
Ontvangspersoon ✓	-stel vooraankomslyste op ✓ -ken kamers toe aan gaste wat aankom ✓ -registreer gaste ✓ -vorder betaling in wanneer gaste vertrek ✓ (Enige 2)
Portiere ✓	-groet gaste by aankoms ✓ -gee aanwysings ✓ -skakel taxi's ✓ -organiseer bagasie ✓ -maak motordeure oop ✓ -vervoer gas van en na die lughawe ✓ -parkeer gaste se motors ✓ (Enige 2)
Besoekersverhoudings-beampte ✓	-laat gas tuis voel ✓ -verskaf 'n meer persoonlike diens ✓ -sorg vir belangrike gaste sowel as gereelde besoekers ✓ (Enige 2)
Nagouditeur ✓	-kontroleer transaksies wat in die dag deur ontvangs en die kassiere gedoen is ✓ -stel verslae op van transaksies wat die vorige dag gesluit is ✓ -los teenstrydighede in kamerstatus op ✓ -monitor gaste se kredietlimiete (Enige 2)
Voorkantoorkassier ✓	-verantwoordelik vir betaalmetodes en die kontant en wat van gaste ontvang is ✓ -verantwoordelik vir kleinkas ✓ en uitbetalings aan besoekers ✓ (Enige 2)

(6)

- 5.1.2 Verkopers ✓, bakkers ✓, spyseniering vir funksies ✓, bloemis ✓, binnehuise versiering ✓, bemarkingspersoneel ✓, tydelike personeel ✓ (kelners, skoonmakers) (3)
- 5.1.3
- skep werksgeleenthede ✓
 - bevorder welwillendheid ✓
 - bou infrastruktuur ✓
 - bring waardevolle buitelandse valuta die land in ✓
 - gemeenskap se lewenstandaard verbeter ✓
- (5)
- 5.2 5.2.1 Visueel: brosjures, pamflette, inligtingstukke ✓
Gedrukte media ✓
Oudiovisuele media ✓
Elektroniese media ✓ (4)
- 5.2.2 Produk: die produk wat verkoop word, bv. etes, verblyf, funksies
Promosie: stel jou produk bekend aan mense deur middel van kompetisies, gelukstrekkings en so meer ✓
Prys: wat klante bereid is om te betaal ✓
Plek: waar die onderneming geleë is ✓
Mense/teikenmark (*people*): mense wat die produk waarskynlik sal koop ✓ (Enige 3 x 2) (6)
- 5.3 5.3.1 Foto A ✓ (1)
- 5.3.2 Areas wat inkomste inbring vir die onderneming ✓ waar mense vir goedere of dienste betaal ✓
Areas wat nie inkomste genereer nie, is noodsaaklik vir die behoorlike funksionering van 'n onderneming ✓ hulle genereer nie inkomste nie omdat gaste nie direk vir hierdie dienste betaal nie ✓ (2)
- 5.3.3 Foto A: areas wat nie inkomste genereer nie ✓
Die hart van enige onderneming wat verblyf aanbied ✓
Gaste doen besprekings, teken in en kry hulle kamers ✓
Hanteer navrae in voorkantoor ✓
Verkoop goedere en genereer inkomste ✓ (3)
- [30]**

VRAAG 6

- 6.1 6.1.1 (a)
- | | | |
|--------------------|---------------------|-----|
| A - Rooiwyn | Merlot Cabernet ✓ | |
| B - Witwyn | Chenin Blanc ✓ | |
| C - Sjerrie/port | Hanepoot ✓ | |
| D - Brandewynsopie | Premium brandewyn ✓ | (4) |
- (b)
- | | | |
|-------------|---------------------|-----|
| Kroonbraad | Merlot Cabernet ✓ | |
| Seekossop | Chenin Blanc ✓ | |
| Vlatertjies | Hanepoot ✓ | |
| Koffie | Premium brandewyn ✓ | (4) |
- 6.1.2 Garnering:
- skyfie lemoen of suurlemoen ✓
 - kersie ✓
 - olywe ✓
 - roerstokkies met vrugte aan ✓
 - glase in geklitste eierwit gedoop ✓/suurlemoensap en dan in sout/suiker/jelliepoeier ✓
- (Enige 2) (2)
- 6.1.3 Bestanddele:
- vrugtesap ✓
 - klapperroom ✓
 - ys ✓
 - kola ✓
 - roomys ✓
 - aarbeie ✓
- (Enige 2) (2)
- 6.1.4 Lisensie waarkragtens ondernemings toegelaat word om drank by etes te bedien, ✓ maar gaste word nie toegelaat om enige drank van die perseel af weg te neem nie. ✓
- (1)
- 6.1.5
- Geen drank mag aan 'n persoon onder 18 bedien word nie. ✓
 - Voldoende toiletgeriewe vir gaste, mans en vroue afsonderlik ✓
 - Gewone etes moet op die perseel beskikbaar wees in die tye dat drank bedien word ✓
 - Drank kan enige dag tussen 10:00 en 02:00 verkoop word met dien verstande dat op 'geslote dae' drank slegs verkoop kan word aan 'n persoon wat 'n gewone ete op die gelisensieerde perseel geniet ✓
 - Geen drank mag verskaf of verkoop word aan 'n persoon wat beskonke is nie ✓
 - Alle drank wat op die perseel gekoop word, moet op die perseel gedrink word ✓
 - 'n Persoon mag hulle eie drank saambring na 'n gelisensieerde perseel, waarvoor kurkgeld gehef sal word. ✓
- (2)

6.2 6.2.1 Table d'hôte-spyskaart ✓/Formele ete ✓ (1)

- 6.2.2
- Voorgereg ✓
 - Entree /tussengereg ✓
 - Hoofgereg ✓
 - Nagereg ✓
- (4)

6.2.3

Kontrolelys vir afsluitings-mise-en-place	Gedoen
Neem alle gebruikte items en kombuisgoed weg, soos koffiekoppies, blomme, glasware.	✓
Verwyder ongebruikte messegoed en breekgoed van al die tafels	✓
Verwyder tafeldoeke en servette van die tafels	✓
Maak seker dat daar nie krummels op die stoele lê nie	✓
Skakel alle elektriese toerusting af	✓
Maak alle nodige items skoon	✓
Bêre alle items op die korrekte plekke	✓
Vee toonbanke en tafels af	✓
Skakel masjiene af wat warm drank maak en maak hulle skoon	✓
Rangskik die tafels en maak die eetkamer gereed vir die volgende diens	✓
Volg die korrekte skoonmaakprosedures vir die linne, breekgoed, messegoed, glasware en enige ander toerusting wat gebruik is	✓
Bêre die linne, breekgoed, messegoed, glasware en toerusting op die regte plekke en op die regte manier	✓
Maak die area en werkstasies gereed vir die volgende diens	✓

(4)

- 6.3 6.3.1
- Beheer jou emosies ✓
 - Behou oogkontak ✓
 - Toon begrip en 'n bereidheid om die saak op te los ✓
 - Moet nooit met die klant argumenteer nie ✓
 - Luister en skenk aandag ✓
 - Erken die klagte en bedank die gas omdat hy/sy die saak onder jou aandag gebring het ✓
 - Vra opreg om verskoning ✓
 - Moet nooit enigiets belowe wat jy nie kan verskaf nie ✓
 - Indien jy nie die situasie kan hanteer nie, roep die hulp in van die maître d'hotel of 'n bestuurder ✓
- (3)

- 6.3.2
- Gee dit op 'n klein bordjie vir die gasheer van die linkerkant af ✓
 - Die rekening moet gevou word of in 'n rekeningomslag geplaas word sodat die ander gaste nie die bedrag kan sien wat verskuldig is nie ✓
 - As daar nie 'n gasheer is nie, sit die rekening in die middel van die tafel neer.
 - Gee die klant genoeg tyd om die korrekte bedrag in die omslag te plaas. ✓
 - Gaan haal die omslag met die rekening en die geld en neem dit vir die kassier. ✓

(3)
[30]

TOTAAL AFDELING D: 60
GROOTTOTAAL: 200