



education

Department:
Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

GASVRYHEIDSTUDIES

MEMORANDUM

NOVEMBER 2008

PUNTE: 200

Hierdie memorandum bestaan uit 17 bladsye.

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

1.1.1	C /A	LU2 AS2
1.1.2	A	LU2 AS2
1.1.3	C	LU1 AS1
1.1.4	D	LU3 AS1
1.1.5	B	LU3 AS2
1.1.6	D	LU3 AS5
1.1.7	B	LU3 AS5
1.1.8	D	LU3 AS5
1.1.9	C	LU4 AS3
1.1.10	B	LU3 AS5

(10)

1.2 PASITEMS

1.2.1	G
1.2.2	D
1.2.3	E
1.2.4	F
1.2.5	A
1.2.6	I

(6)

1.3 VUL DIE ONTBREKENDE WOORD(E) IN

1.3.1	Dekplek /Cover	LU4AS3
1.3.2	Openings 'Mise-en-place' /Mise en place	LU4AS3
1.3.3	Buffet /Self opskep /self help	LU4AS3
1.3.4	A la Carte/	LU4AS3
1.3.5	Dien /kelners	LU4AS3

(5)

1.4 EEN WOORD/TERM

1.4.1	Kalfsvleis	LU3 AS5
1.4.2	Elastien	LU3 AS5
1.4.3	Gedroogde Peulgroente/droe bone/droe lensies/droe boontjies/legumes	LU3 AS5
1.4.4	Paté	LU3 AS5
1.4.5	Moslem	LU3 AS5
1.4.6	Glasuur/verglans/glasuring	LU3 AS5
1.4.7	Profiteroles/	LU3 AS5
1.4.8	filo/ Phar	LU3 AS5
1.4.9	Kruisementsous	LU3 AS5
1.4.10	Lardering	LU3 AS5

(10)

1.5 PASITEMS

1.5.1	G	LU4	AS4
1.5.2	A		
1.5.3	E		
1.5.4	B		
1.5.5	C		

(5)

1.6 PASITEMS

1.6.1	F	LU3	
1.6.2	C		
1.6.3	D		
1.6.4	B		

(4)

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B: GASVRYHEIDSKONSEPTE EN GESONDHEID EN VEILIGHEID

VRAAG 2

- | | | | |
|-----|-------|---|---------------|
| 2.1 | 2.1.1 | Hoender is baie vatbaar vir bakterieë wat voedselvergiftiging kan veroorsaak/salmoenella vergifting/
Symptome van voedsel vergiftiging: diaree, omgekrapte maag, naarheid, braaking, maag pyn, hoofpyn, koors | LU2AS2
(1) |
| | 2.1.2 | Verhit in 'n mikrogolf/oond/ pastei verwarmers | LU2AS2
(1) |
| | 2.1.2 | <ul style="list-style-type: none"> • Toepaslike foto's en illustrasies sal 'n visuele beeld van die produk verskaf wat meer aandag sal trek. • Inligting wat adverteer word, bv. Prys, • plek, • tyd • Beplan jou bemarkingsboodskap deeglik om die klem op die produk en diens te laat val. • Vertel potensiële kliente van spesiale kenmerke van jou produk. • Trek aandag deur spesiale woorde te gebruik bv. GRATIS, SPAAR, WINSKOOP, NUWE, EKSKLUSIEF. • Handelsnaam/ Tuisgebak • Logo • Kontak besonderhede • Vervaardigers naam • Bestanddele • Variasies • Spesiale diete: hlaal • Kwaliteit merke: Trots Suid Afrikaans • Verskillende soorte hoenders: vrylopend (free range) <p style="text-align: right;">(10)</p> <p style="text-align: right;">(enige 10)</p> | LU1AS1 |
| | 2.1.4 | <ul style="list-style-type: none"> • Identifiseer jou teikenmark en die mense wat jou produk/diens gaan koop. • Geskikte plek vir uitbreiding. • Ontdek nuwe marke • Ontwerp 'n bemarkingsinstrument wat die verkope van jou produk sal verhoog/ verbeter die bewustheid van die produk. • Ken jou kompetisie/ondermyning • Heroorweeg jou prys van die produk/diens. • Sluit kompetisies en spesiale aanbiedings in. • Verbeter die produk <p style="text-align: right;">(4)</p> <p style="text-align: right;">(enige 4)</p> | LU1AS2 |

2.2	2.2.1	• Wees hoflik • Wees betyds • Eerlik en betroubaar. • Gee jou samewerking/behulpzaam • Toon begrip. • Integriteit. • Wees wakker/oplettend. • Wees bereid om te help/ behulpzaam • Geduld • Self beheersing • Verdraagsaamheid • respekvol (enige 4)	LU2AS1	(4)
	2.2.2	ATMOSFEER • Dra by tot die professionele voorkoms en funksionering van die onderneming. • Dra by tot die veiligheid van die onderneming en die werknemers. • Higiëne en netheid van die onderneming en die werknemers. • Dra by tot die orde en dissipline van die onderneming. SPANWERK • Stuur 'n boodskap van trots op hul werk en voorkoms en werkplek uit . • Dui op belangstelling, gewilligheid, ywerigheid en dat hulle omgee vir hulle werk. • Voel deel van `n span/gee `n gevoel van samehorigheid. PRODUKTIWITEIT • Is meer produktief as jy professioneel lyk. • As jy trots is op jou werk bevorder dit produktiwiteit. • Die werker ervaar dat hy aan 'n groep behoort en dit bevorder produktiwiteit • Bevorder groepwerk - verhoog produktiwiteit. • All geskikte praktiese voorbeelde van kleredrag moet in aanmerking geneem word byvoorbeeld gemaklike skoene,	LU2AS1	(2)
				(2)
				(2)
2.3	2.3.1	SIMTOME VAN TB • Word gou moeg • Voel effens koorsig • Hoes aanhoudend • 'n Skerp pyn in die bors wanneer jy diep asemhaal. • Spoeg bloed • Verlies van aptyt. • Nag sweet • Gewigsverlies. • Kortasem (enige 4)	LU2AS2	(4)

2.3.2

TB – HANTERING VAN KOS

LU2AS2

- Kos kan geïnfekteer word.
- Werknemers kan geïnfekteer word.
- Gaste kan geïnfekteer word
- Afneem van produktiwiteit aangesien andere wat voedsel hanteer geïnfekteer is. (enige 3) (3)

2.4	2.4.1	BEHANDELING VAN SNYWONDE	LU2AS3
		• Pas direkte druk toe op die wond, moenie die drukverband afhaal nie. • Moenie afspoel in of onder water nie. • Neem die pasiënt se pols onder die wond om seker te maak dat die bloed na al die liggaamsdele vloei. • Lig die deel wat bloei op bo die vlak van die hart. • In die geval van 'n klein snytjie, druk met jou vingers toe. • Sit 'n geskikte verband op sodra die bloeding stop. • Behandel vir skok (enige 5) (5)	
	2.4.2	• Dra handskoene • Besrkywing van handskoene: nie-poreuse of rubber of latex wanneer met oop wonde of bloed werk. • Gebruik 'n spertoestel om die verspreiding van aansteeklike siektes te voorkom. (2)	LU2AS3

TOTAAL AFDELING B: 40

AFDELING C: VOEDSELPRODUKSIE**VRAAG 3****3.1 3.1.1 REKENAARS VEREENVOUDIG DIE BESTUUR VAN DIE KOMBUIS LU3AS1**

Rekenaars kan in die voedseldiensafdeling met volgende help:

- Beter beheer van voorraad
- proses sal minder tyd in beslag neem
- Makliker om vas te stel hoeveel voorraad daar in die stoor is op enige gegewe tyd.
- Maak dit moontlik vir die sjefs om voorraad by die stoorman aan te vra, wat dit dan op die rekenaar sit. Koste word onmiddellik bereken en afgetrek.
- Dien as 'n skakel tussen die gaste en die kombuis.
- Bestellings geneem kan op monitors in die kombuis ge lees word.
- Verkope kan aangeteken word en 'n analise van geregte kan gedoen word – kan help om te bepaal watter geregte populêr is.
- Finansiële beplanning kan op die rekenaar gedoen word.
- Rekord van die opleiding van personeel
- Voedselproduksiebeplanning/bestanddelely
- Ontvang van voorraad.
- Begroting kan beter beheer word.
- Verkoopspunt verhoog produktiwiteit.
- Arbeids bespaaring
- Spyskaart beplanning
- Standarisering van resepte

(7)

(enige 7)

3.1.2 BEHEER VAN VOORRAAD LU3AS2

- Help om die vloei van voorraad deur 'n organisasie te bestuur en te beheer
- Help om voorraad op te spoor.
- Help met die hantering van aflewering uitreiking van voorraad en voorraadopname.
- Is aanvanklik 'n tydrowende proses maar sal uiteindelik baie tyd spaar en verseker dat die proses glad verloop.
- Voorkom diefstal
- Kontroleering van vervaldatum/verliese
- Vooraad kan betyds bestel of aangekoop word.

(3)

(enige 3)

3.2

LU3AS2

STOORKAART				
KOMMODITEIT: Tamatiepuree (1)				
VERPAKKINGSGROOTTE: 500 g (blikkie) (1)				
Datum	Kwitansie- of ontvangsbewysnr.	Ontvang	Uitgereik	Balans
1 week vooraf			4 (1)	2 (1)
Datum vandag		10 (1)		12 (1)
Datum vandag			11 (1)	1 (1)

(8)

3.3

3.3.1

CHOUX-DEEG

LU3AS5

(a)

- Water verdamp
- en dit sal die verhouding tussen die water, vet en meel verander.

(2)

(b)

- Hoë hitte
- sal die eiers koaguleer/gaarword

(2)

(c)

- Om 'n sagte deeg te vorm
- wat sy vorm behou wanneer hy gebak word
- om die gluten te ontwikkel
- emulsifiseering

(2)

(d)

- Om stoom te vorm.
- Om te voorkom dat dit brand
- Om die holte uit te droog

(2)

- (e)
- Om die stoom te laat ontsnap
 - om te keer dat die poffertjie nie sag word nie
 - nie platval nie
- (2)
- 3.3.2
- Verbeter geur.
 - Verbeter hou vermoë
 - Verbeter tekstuur
 - Verbeter smaak
 - Verbeter kleur
- (enige 1) (1) LU3AS5
- 3.4
- Bestanddele moet so koud as moontlik wees.
 - Gebruik net jou vingerpunte wanneer jy die vet in die meel vryf.
 - Hanteer die deeg liggies.
 - Gebruik yskoue water.
 - Smeer moet hard wees.
 - Laat dit in die koelkas rus
- (3) (enige 3) LU3AS5
- 3.5
- | BROSKORS | SKILFERKORS |
|----------------------|----------------------------------|
| Sif droe bestandele | Sif droe bestandele |
| Vryf/sny vet in meel | Vryf/sny vet in meel |
| Sny die vloeistof in | Sny die vloeistof in |
| Knie liggies | Knie liggies |
| Geen uitrol of vou | Deeg moet uitgerol en gevou word |
- (2) (2) (4) LU3AS5
- 3.6
- 3.6.1 **NAGEREGTE**
- (a) Meringues:
- stoor in 'n lugdigte houer
 - sonder 'n vulsel.
- (2) LU3AS5
- 3.6.2 (b) Pannekoek
- kan gevries word
 - moet geskei word met bv. waspapier voor dit gevries word
 - moet afgekoel wees voor dit gevries word
 - kan in koelkas gebere word vir kort tydperk
- (2) (enige 2) LU3AS5
- [40]

VRAAG 4: SPYSKAARTBEPLANNING

- 4.1 4.1.1 3 gange LU3AS4 (2)
- 4.1.2 Voorgereg: bidderskorsiesop, smoorsnoek, morogo, seekos, waterblommetjies, yams, sousboontjiesop, (enige kommoditeit maar moet nie herhaal word by die vleisgereg nie) LU3AS4 (2)

Hoof gereg: volstruis, springbok of enige ander wild, lekgotloae, affal,

Enige plaaslike tradisionele geregte

4.1.3	• Nee • Vleis- en melkgeregte kan nie met dieselfde maaltyd bedien word nie • Hulle eet nie vark nie slegs, skaap-, bees- en wildsvleis • Hulle eet slegs kosjervleis • Eet nie die agterkwart nie	LU3AS4 (3)
4.1.4	• Rooivleis kan vervang word met hoender of vis • Gebruik gestoomde of gekookte groente in die plek van gesoteerde groente • Vervang Griekse slaai met gemengde groen slaai sonder 'n slaaisous. • Gebruik deurgaans minder sout. • Gebruik afgeroomde melk in die gebakte vla. • Gebruik so min as moontlik vet tydens die voorbereiding van geregte • Vervang gebraaide lende skyf met geroosterde.	LU3AS4 (5) (enige 5)
4.1.5	• Goeie bron van proteïene • Bevat ook kalsium, yster en vitamïene • Vleis is duurder as TGP, kan dus meer mense goedkoper kos gee • Maak voorsiening vir vegetariërs • Kan 'n wye verskeidenheid geregte van TGP maak. • Laag in cholesterol • Laag in kilojoules	LU3AS5 (4) (enige 4)
4.2	KOSTEBEREKENING	LU3AS3
4.2.1	Prys van spyskaart= R1 400 + 800 = R2 200/40 = R55,00 per persoon	(2)
4.2.2	R3 200 - R2 200 = R1 000	(1)
4.2.3	Huur, water, elektrisiteit, telefoon, huur van apparaat en vervoer/voertuie	(2)
4.3	4.3.1 VOORDELE VAN 'N SKEMERONTAAL • 'n Groot aantal gaste kan in 'n klein plekkie onthaal word. • Die minimum eetgerei en breekware is nodig. • Gaste kan rondbeweeg en meng • Geen sitplekke benodig.	LU4AS3 (2)

- [illegible]

4.4 VLEIS

4.4.1	Agterkwart	LU3AS5 (1)
4.4.2	1 – Dunlies 2 – Kruisskyf 3 – Dy 4 – Skenkel	LU3AS5 (4)
4.4.3	• Minder bene • Sagter en minder taai • Minder taai as vleis van die voorkwart • Meeste snitte is geskik vir droë gaarmaakmetodes (enige 1)	LU3AS5 (1) [40]

TOTAAL AFDELING C: 80

AFDELING D: VOEDSEL- EN DRANKDIENS**VRAAG 5**

- | | | | |
|-----|-------|--|-------------------|
| 5.1 | 5.1.1 | Linne moet vervang word as die volgende voorkom –
brandplekke, vlekke, rafelrande en gate, skeure, skif, dun,
verbleik

(enige 2) | LU4AS1
(2) |
| | 5.1.2 | <ul style="list-style-type: none"> • Linne moet getel word in bondels van 10 wanneer dit na die wassery gestuur word. • In- en uitgeteken word. • Gebêre word in 'n stoorkamer wat gesluit kan word. • Linne wat afgeskryf word, moet aangeteken word. • Wanneer nuwe linne ontvang word, moet dit getel word. • Tel en kontroleer linne wat terugkom van die wassery. • Enkel vou na die voorkant wys – vergemaklik tel. • (FIFO) volg die eerste in eerste uit metode.
(enige 3) | LU4AS1

(3) |
| | 5.1.3 | <ul style="list-style-type: none"> • Kontroleer nuwe voorraad soos wat dit inkom. • Vergelyk die bestelvorm met die afleweringvorm. • Kontroleer verval-/verkoopsdatum op alle houers. • Maak seker dat alle kratte/houers die regte hoeveelheid produkte bevat. • Kom ooreen dat leë houers saam met die afleweringpersoon teruggestuur word en maak seker dat dit aangeteken word op die nota wat teruggestuur word. • Rapporteer enige tekorte of probleme aan die afleweringpersoon. • Wanneer jy heeltemal tevrede is, kan jy teken op die afleweringnota. Hou altyd een van die kopieë. • Kontroleer vir gbreekte/lekkende bottles.
(enige 4) | LU4AS1

(4) |
| 5.2 | 5.2.1 | DIE PLEK <ul style="list-style-type: none"> • Wense van die organiseerder • Aantal gaste • Grootte en vorm van die vertrek • Name van die spanlede en hulle metgeselle • Name van die ander eregaste. • Spesiale versoeke, bv. rolstoele. • Tafelgrootte en die hoeveelheid tafels wat nodig gaan wees
(enige 5) | LU4AS3

(5) |
| | 5.2.2 | Sodat die reëlins gekontroleer kan word en almal ingelig is. <ul style="list-style-type: none"> • Een kopie vir die organiseerder • Een kopie by die ingang vir die gaste om te sien waar hulle sit • Een kopie vir die banketorganiseerder | LU4AS3

(4) |

- Bied rekening vir betaling aan die gasheer.

(enige 4)

TOTAAL AFDELING D: 40**GROOTTOTAAL: 200**