



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 11

NOVEMBER 2012

**GASVRYHEIDSTUDIES
MEMORANDUM**

PUNTE: 200

Hierdie memorandum bestaan uit 10 bladsye.

AFDELING A:

VRAAG 1

1.1	MEERVOUDIGEKEUSE-VRAE						
1.1.1	C	Verbinding ✓	LU3 AS5	(1)			
1.1.2	C	gasheer. ✓	LU4 AS4	(1)			
1.1.3	A	spanwerk. ✓	LU4 AS2	(1)			
1.1.4	B	kalm ✓	LU4 AS2	(1)			
1.1.5	B	Standaard-bedryfsprosedures ✓	LU2 AS1	(1)			
1.1.6	A	Eerste In Eerste Uit ✓	LU3 AS2	(1)			
1.1.7	A	masalas ✓	LU1 AS1	(1)			
1.1.8	D	Mirepoix. ✓	LU3 AS5	(1)			
1.1.9	C	Le délice. ✓	LU3 AS5	(1)			
1.1.10	B	aboyeur ✓	LU1 AS3	(1)			
1.1.11	B	vergiftiging. ✓	LU2 AS2	(1)			
1.1.12	A	Posbeskrywing ✓	LU1 AS3	(1)			
1.1.13	D	Foie gras ✓	LU3 AS5	(1)			
1.1.14	D	teistering. ✓	LU4 AS2	(1)			
1.1.15	C	oogkontak te maak. ✓	LU4 AS2	(1)			
1.2	PASITEMS			1.3	PASITEMS		
1.2.1	B ✓	LU4 AS3	(1)	1.3.1	D ✓	LU1 AS1	(1)
1.2.2	D ✓	LU4 AS3	(1)	1.3.2	F ✓	LU1 AS1	(1)
1.2.3	G ✓	LU4 AS3	(1)	1.3.3	E ✓	LU1 AS1	(1)
1.2.4	E ✓	LU4 AS3	(1)	1.3.4	B ✓	LU1 AS1	(1)
1.2.5	A ✓	LU4 AS3	(1)	1.3.5	C ✓	LU1 AS1	(1)
1.4	EEN-WOORD ITEMS						
1.4.1		Concierge/Deurwag ✓	LU1 AS2	(1)			
1.4.2		Boete ✓	LU2 AS1	(1)			
1.4.3		Salmonella ✓	LU2 AS2	(1)			
1.4.4		Erkenning ✓	LU4 AS2	(1)			
1.4.5		Biltong ✓	LU1 AS1	(1)			
1.4.6		Borddiens ✓	LU4 AS3	(1)			
1.4.7		Petit fours ✓	LU3 AS5	(1)			
1.4.8		Jasmynrys ✓	LU3 AS5	(1)			
1.4.9		Arbeidskoste ✓	LU3 AS3	(1)			
1.4.10		Diskriminasie ✓	LU4 AS2	(1)			
1.5	1.5.1	Wet op Arbeidsverhoudinge ✓	LU1 AS3	(1)			
	1.5.2	Wet op Basiese Diensvoorwaardes ✓	LU1 AS3	(1)			
	1.5.3	Wet op Werkloosheidsversekering ✓	LU1 AS3	(1)			
	1.5.4	Wet op Billike Indiensneming ✓	LU1 AS3	(1)			
	1.5.5	Wet op Vreemdelingbeheer ✓	LU1 AS3	(1)			

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B: GASVRYHEIDSKONSEPTE EN GESONDHEID EN VEILIGHEID

VRAAG 2

- 2.1 2.1.1 Clostridium botulinum ✓ LU2 AS2 (1)
- 2.1.2
- Duiseligheid ✓
 - Dowwe visie ✓
 - Asemhalingsnood ✓
 - Hoofpyn ✓
 - Naarheid ✓
 - Braking ✓ (Enige 4) LU2 AS2 (4)
- 2.1.3
- Dit moet gestoor word in die yskas teen temperature van tussen 0 – 2 °C vir minder as twee dae ✓
 - Dit moet gevries word teen temperature van -18 °C of laer ✓
 - Dit moet nooit ontdooi en weer hervries word nie ✓ LU3 AS2 (3)
- 2.2
- Patogeniese mikro-organismes is mikro-organismes wat gevaarlik is en voedselvergiftiging kan veroorsaak. ✓
 - Nie-patogeniese mikro-organismes is mikro-organismes wat onskadelik is en kan baie nuttig in die produksie van sekere voedselsoortes is. ✓ LU2 AS2 (2)
- 2.3
- **Voedsel** ✓ – alle mikro-organismes het voedsel nodig om te groei. ✓
 - **Omgewing** ✓ – sommige nodig natuurlike omgewing om te groei en ander groei oor 'n wye reeks pH-balanse. ✓
 - **Vog** ✓ – almal het vog nodig om te groei. ✓
 - **Temperatuur** ✓ – floreer op hulle beste teen kamertemperatuur maar ander kan groei teen lae temperature selfs onder vriespunt. ✓
 - **Suurstof** ✓ – bakterieë nodig nie suurstof nie maar gis en skimmel groei vinniger wanneer suurstof teenwoordig is. ✓ (Enige 2) LU2 AS2 (4)
- 2.4 2.4.1 Wet of Beroepsgesondheid en -veiligheid ✓ LU2 AS1 (1)
- 2.4.2
- 'n Gesondheids- en veiligheidsbeleid en -riglyne. ✓
 - 'n Werkplekgesondheids- en veiligheidskomitee. ✓
 - Gesondheids- en veiligheidsvertegenwoordigers vir alle werkareas. ✓
 - Verseker dat alle stelsels en masjinerie veilig is. ✓
 - 'n Risikovrye werksplek. ✓
 - Voldoende voorsorgmaatreëls om ongelukke te voorkom. ✓
 - Behoorlike opgeleide personeel en toesig oor personeel. ✓ (Enige 5) LU2 AS1 (5)
- 2.4.3
- Die eienaar sal skuldig wees aan 'n kriminele oortreding. ✓
 - Hy kan met tot R100 000 beboet word. ✓
 - Hy kan tot 'n gevangenisstraf van twee jaar gevonnissen word. ✓
 - Die hof sal hom beveel om binne 'n vasgestelde tydperk die regulasies van die Wet na te kom. ✓ (Enige 3) LU2 AS1 (3)

- 2.5 2.5.1
- Goeie kommunikasie-vaardighede ✓
 - Goeie beplanningsvaardighede ✓
 - Goeie organisasie-vaardighede ✓
 - Bestuur en toesighoudende vaardighede/
Leierskapvaardighede ✓
- (Enige 3) LU1 AS3 (3)
- 2.5.2
- Vriendelikheid
 - Betroubaarheid
 - Taktvol
 - Eerlikheid
- (Enige 3) LU1 AS2 (3)
- 2.5.3
- Om besprekings te maak
 - Om na navrae om te sien
 - Finansiële kwessies
 - Bemarking
 - Koördinasie van gebeure
 - Administrasie
- (Enige 3) LU1 AS2 (3)
- 2.6
- Veilige en gerieflike parkering en veilige toegang vanaf die parkeerterrein tot by die restaurant. ✓
 - Toegang tot die plek moet maklik en verwelkomend wees vir die gaste, maar moeilik en onverwelkomend vir misdadigers. ✓
 - Kliënte moet tot die gaste-area beperk word. ✓
 - Personeel moet duidelik herkenbaar wees aan hul uniforms. ✓
 - 'n Doeltreffende sekuriteitstelsel sal 'n kontrak met 'n professionele gewapende diensverskaffer insluit. ✓
 - 'n Stelsel van kodewoorde sal die personeel bewus maak van die bedreigings en moontlike insidente. ✓
 - Personeel moet gereeld noodoefeninge doen. ✓
 - Daar moet 'n duidelike en doeltreffende stelsel in plek wees vir die hantering van die geldregister. ✓
- (Enige 5) LU2 AS3 (5)
- 2.7
- Oproer
 - Stakings
 - Bomdreigemente
 - Roof
 - Gevegte
 - Brand
 - Vloede
 - Enige gepaste antwoord
- (Enige 3) LU2 AS3 (3)

TOTAAL AFDELING B: 40

AFDELING C: VOEDSELPRODUKSIE

VRAAG 3

- 3.1 3.1.1
- | | | |
|-----------------------------|--|--------------|
| Koekmeel | $\frac{500 \text{ g}}{2500 \text{ g}} \times R21,99 \checkmark = R4,40 \checkmark$ | |
| Strooisuiker | $\frac{75 \text{ g}}{1000 \text{ g}} \times R18,50 \checkmark = R1,39 \checkmark$ | |
| Eiers | $\frac{3}{12} \times R14,00 \checkmark = R3,50 \checkmark$ | |
| Bakpoeier | $\frac{10 \text{ g}}{75 \text{ g}} \times R12,00 \checkmark = R1,60 \checkmark$ | |
| Appelkoos konfyt | $\frac{25 \text{ g}}{125 \text{ g}} \times R16,95 \checkmark = R3,39 \checkmark$ | |
| Totale Koste | $= R14,28 \checkmark$ | |
| Totale Koste per Sny | $= R14,28 \div 4 \text{ snye} \checkmark = R3,57 \checkmark\checkmark$ | LU3 AS3 (14) |
- 3.1.2
- | | | |
|-------------------------|--|-------------|
| Oorhoofse koste en wins | $= R3,57 \times \frac{65}{100} \checkmark = R2,32$ | |
| Verkoopprys per sny | $= R3,57 + R2,32 \checkmark = R5,89 \checkmark$ | LU3 AS3 (3) |
- 3.2
- Kontroleer of die gehalte, grootte en kwantiteit met die spesifikasies van die bestelling ooreenstem. \checkmark
 - Kontroleer of die prys op die faktuur korrek is en met die bestelling ooreenstem. \checkmark
 - Etiketleer of merk bederfbare goedere met die datum waarop dit ontvang is. \checkmark
 - Hou daaglikse ontvangsrekord van goedere wat ontvang is. \checkmark
 - Plaas goedere onmiddellik na ontvangs oor na die korrekte bergplek of voorbereidingsarea om enige verlies of beskadiging van die produkte te voorkom. \checkmark
 - Kyk of die verpakking nie beskadig is nie. \checkmark
 - Kyk dat goedere vars is – kyk na die verkoop-teen-datum; indien goedere verval het, stuur dit onmiddellik terug. \checkmark
 - Kyk dat verkoelde en bevrore goedere teen die korrekte temperatuur afgelewer word (gebruik termometer of temperatuurtoetspen).
- (Enige 5) LU3 AS2 (5)

- 3.3 3.3.1 **GOEIE**
- Kombinasie van verskeidenheid kleure. ✓
 - Die maaltyd se voedingswaarde is goed gebalanseerd. ✓
 - Verskeidenheid kookmetodes is gebruik. ✓
 - Verskeidenheid teksture. ✓
- SWAK**
- Herhaling van room. ✓
 - Geure word nie afgewissel nie want roomsous word herhaaldelik gebruik. ✓
 - Herhaling van room/roomsous sal die maaltyd ryk maak. ✓
 - Enige toepaslike antwoord. (Enige 5) LU3 AS4 (5)
- 3.3.2
- Tamatie – Vrugte ✓
 - Komkommer – Kalbasse en pampoene ✓
 - Spinasie – Blare ✓
 - Wortels – Wortels ✓ LU3 AS5 (4)
- 3.3.3 Ballottine is 'n ontbeende, gestopte hoenderboudjie. ✓✓ LU3 AS5 (2)
- 3.4 3.4.1 Om gluten te ontwikkel. ✓ LU3 AS5 (1)
- 3.4.2 (a) **Sout** – Verbeter die smaak ✓
– Versterk die gluten ✓ LU3 AS5 (1)
- (b) **Smeer** – Voeg smaak by en verhoog die bewaringskwaliteit ✓
– Verbeter die tekstuur ✓ LU3 AS5 (1)
- (c) **Eiers** – Gee beter tekstuur ✓
– Verryk die produk ✓
– Slegs Een funksie vir elk LU3 AS5 (1)
- 3.5 Arboriorys ✓ LU3 AS5 (1)
- 3.6 Verdikte sop ✓
Gesikhte granering – Room/Melk/Jogurt (Enige 1) ✓ LU3 AS5 (2)

VRAAG 4

- 4.1 4.1.1 **Partissier** Verantwoordelik vir gebakte items, fyngebak en nageregte. ✓ LU3 AS1 (1)
- 4.1.2 **Chef de Partie** Verantwoordelik vir 'n sekere deel van die kombuis. ✓
OF
Ook verantwoordelik vir die produksie van die spyskaart. ✓ LU3 AS1 (1)
- 4.1.3 **Sous chef** Verantwoordelik vir daaglikse administrasie. ✓
OF
Staan in vir die uitvoerende sjef en ondersteun die poste-sjef wanneer dit nodig is. ✓ LU3 AS1 (1)
- 4.1.4 **Rotisseur** Verantwoordelik vir rooster, braai, diepvetbraai van vleis en pluimvee. ✓ LU3 AS1 (1)
- 4.2
- Berei en kook groente so na aan bedieningstyd as moontlik. ✓
 - Gebruik altyd 'n skerp mes. ✓
 - Skil groente slegs as dit absoluut nodig is. ✓
 - Moenie groente in koue water week nadat jy dit voorberei het nie. (Buiten dié wat sal verkleur wanneer dit aan suurstof blootgestel word.) ✓ LU3 AS5 (4)
- 4.3
- Die verpakking moet netjies, skoon en sonder enige skeure of gate wees ✓
 - Daar moet geen vloeistof in die verpakking wees nie. ✓
 - Kontroleer die “verkoop teen-datum”. ✓
 - Kontroleer dat dit nie sleg ruik nie. ✓
 - Die vleis moet stewig wees. ✓
 - Die vleis moet wit en ongebroke wees met 'n effense blou tint. ✓
 - Daar moet geen kneusplekke of donker kolle wees nie. ✓
 - Maak seker dat al die vere verwyder is. ✓ (Enige 4) LU3 AS5 (4)
- 4.4
- 4.4.1 Om te vermy dat dit kondenseer en troebelrig word. ✓ LU3 AS5 (1)
- 4.4.2 Styselsgroente sal die aftreksel troebel maak. ✓ LU3 AS5 (1)
- 4.4.3 Om aftreksel te suiwer van enige onsuiverhede. ✓ LU3 AS5 (1)
- 4.4.4 Skuim sal die aftreksel penetreer en die smaak en voorkoms bederf. ✓ LU3 AS5 (1)
- 4.5
- **Heel of rond** ✓ Vis soos gevang , heel. ✓
 - **Gevlek** ✓ Ingewande (inwendige organe) word verwyder. ✓
 - **Berei** ✓ Ingewande, skubbe, kop, stert en vinne is verwyder. ✓
 - **Pangereed** ✓ Ingewande, kieuë en skubbe is verwyder en die stert en vinne reggesny. ✓
 - **Mootjies** ✓ Dwarssnitte wat elk 'n gedeelte van ruggraat bevat. ✓
 - **Filette** ✓ Ontbeende sye van vis, met of sonder vel. ✓
 - **Oopgevlak** ✓ Pangereed, ontbeen en oop soos 'n boek. Albei sye van die vis is nog geheg. ✓ (Enige 3) LU3 AS5 (6)

- 4.6 4.6.1
- Moet 'n ligte tekstuur het. ✓
 - Moet 'n glans het. ✓
 - Moet 'n definitiewe smaak het. ✓
 - Moet glad, sonder klonte wees. ✓
- LU3 AS5 (4)
- 4.6.2 **Béchamel** is 'n sous wat van roux en melk as vloeistof gemaak word
✓✓ terwyl
- Velouté** is 'n sous wat gemaak word van roux en hoender- of
visaftreksel as vloeistof. ✓✓
- LU3 AS5 (4)
- 4.7 4.7.1
- | | FOUTE | OORSAAK | |
|-----|--|--|-------------|
| (a) | Gevlekte kors ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Te veel geklop ✓ • Suiker te grof ✓ | |
| (b) | Rys met punt,
boonste kors
gekraak ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Oond te warm ✓ • Te veel mengsel vir die grootte pan ✓ | |
| (c) | Koek sak in die
middel ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Te veel rysmiddel ✓ • Verkeerde oondtemperatuur ✓ • Oonddeur is oopgemaak met koek in die
oond ✓ | |
| (d) | Toegeslaan,
swaar tekstuur
✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Te veel gemeng ✓ • Te min rysmiddel ✓ • Mengsel te styf ✓ | |
| (e) | Suikerige harde
kors ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Te veel suiker ✓ • Bestanddele nie behoorlik gemeng nie ✓ | |
| (f) | Koek
oneweredig
gerys ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Oondrak is ongelyk ✓ • Koekmengsel is op boonste rak
geplaas ✓ | |
| (g) | Vrugte in
vrugtekoek het
gesak ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Vrugte te nat en swaar ✓ • Te veel rysmiddel ✓ • Mengsel te sag om vrugte bo te hou ✓ | |
| | | (Enige 3) | LU3 AS5 (6) |
- 4.7.2 Chemiese rysmiddel ✓
- LU3 AS5 (1)
- 4.7.3
- Deur die mengsel te klop ✓
 - Deur suiker en smeer te verroom ✓
 - Invou van geklopte eiers ✓
 - Om eiers kragtig te klop ✓
 - Vet (smeer) in droë bestanddele te vryf ✓
- (Enige 3) LU3 AS5 (3)

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

AFDELING D: VOEDSEL- EN DRANKDIENS

VRAAG 5

5.1	5.1.1	Restaurantbestuurder ✓	LU4 AS1	(1)
	5.1.2	Hoofkelner/Maitre d'hôte ✓	LU4 AS1	(1)
	5.1.3	Hoofkelner by ontvangs/Stasie hoofkelner ✓	LU4 AS1	(1)
	5.1.4	Kelner ✓	LU4 AS1	(1)
5.2	5.2.1	Kelner/Dienspersoon ✓	LU4 AS1	(1)
	5.2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Hulle uniforms moet skoon en netjies wees. ✓ • Pakke klere, baadjies en rompe moet goed gepeers en sonder kolle wees. ✓ • Skoene moet goed pas en gemaklik wees, dit moet skoon gepoleer en in 'n goeie toestand wees. ✓ • Juweliersware moet glad nie gedra word nie. ✓ • Manlike kelners moet skoon geskeer wees. ✓ • Geen knope mag af wees nie. ✓ (Enige 5x1) 	LU4 AS1	(5)
	5.2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Die bekwaamheid van die personeel ✓ • Tafels wat die meeste deur die gaste gebruik word ✓ • Fisiese aantreklikhede van die stasie, bv. tafels by die venster wat oor die see kyk ✓ • Afstand vanaf die kombuis ✓ • Aantal gedekte plekke wat bedien moet word ✓ 	LU4 AS1	(5)
5.3	5.3.1	<ul style="list-style-type: none"> • Ontlont die probleem vinnig. ✓ • Laat die gas beskryf wat verkeerd gegaan het sonder om hom, of haar te ontbreek. ✓ • Verskonings moet opreg en oortuigend klink. ✓ • Moenie verskonings maak of enige iemand anders blameer nie. ✓ • Wees beleef. ✓ • Moet nooit iets aanbied wat jy nie kan nakom nie. ✓ • Kontroleer. ✓ (Enige 4) 	LU4 AS2	(4)
	5.3.2	<ul style="list-style-type: none"> • Verwyder alle vuil glase en leë bekers. ✓ • Ruim alle gebruikte opdienbakke en gereedskap op. ✓ • Bedek alle oorskietkosse en plaas in die koelkas. ✓ • Ruim alle tafels op en verwyder tafeldoeke. ✓ • Vee die toonbanke en tafels af. ✓ • Skakel warmdrinkmasjiene af en maak skoon. ✓ • Rangskik die tafels en berei die eetkamer voor vir die volgende bediening. ✓ • 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 manier. ✓ • Maak seker dat die stoorkamers en kaste gesluit is. ✓ (Enige 4) 	LU4 AS4	(4)

5.3.3	<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer jy tafels opruim, onthou dat gaste nie gejaagd moet voel nie. ✓ • Probeer om af te dek elke keer as jy na, of van die diensarea beweeg. ✓ • Leer om so gou moontlik op te ruim. ✓ • Hanteer die messegoed saggies en moenie die borde stamp wanneer jy dit skoonskraap of stapel nie. ✓ • Moenie borde afdek voordat almal klaar is nie. ✓ 	(Enige 4) LU4 AS4	(3)	
5.3.4	<ul style="list-style-type: none"> • Gee die rekening indien die gas daarvoor gevra het. ✓ • Bied altyd die rekening vir die gasheer aan. ✓ • Die rekening word op 'n kleinbordjie, van regs af, voor die gasheer neergesit. ✓ • Die rekening word gewoonlik gevou of in 'n omslag geplaas sodat die bedrag nie sigbaar is nie. ✓ • Moet nie rondstaan en wag vir gaste om te betaal nie. ✓ 	(Enige 4) LU4 AS4	(4)	
5.3.5	<ul style="list-style-type: none"> • As dit 'n vroeë oggendtee is, sal die meeste items soet wees; as dit 'n bietjie later begin, behoort daar ook southappies soos toebroodjies ingesluit te word. ✓ • Berei altyd voor vir die onverwagse, bv. sommige gaste mag dalk allergies wees vir melk- of graanprodukte. ✓ • 'n Spyskaart vir 'n tee bestaan gewoonlik uit een koek; rolkoek; kaaskoek of <i>gateau</i>. ✓ 	(Enige 3) LU4 AS3	(3)	
5.4	5.4.1	Table d'hôte menu	LU4 AS3	(1)
	5.4.2	A – Nagereglepel/Dessertlepel ✓ B – Nageregvurk/Dessertvurk ✓ C – Tafelvurk/Hoofgeregvurk ✓ D – Soplepel ✓ E – Vismes ✓ F – Tafelmes/Hoofgeregmes ✓	LU4 AS3	(6)
			TOTAAL AFDELING D:	40
			GROOTTOTAAL:	200