higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

GASVRYHEIDSDIENSTE
NKR VLAK 3

(11011033)

21 November 2024 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 8 bladsye.

382Q1N2421

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)
GASVRYHEIDSDIENSTE
NKR VLAK 3
TYD: 3 UUR
PUNTE: 180

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord al die vrae.
2. Lees al die vrae aandagtig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4. Begin elke afdeling op ’n nuwe bladsy.
5. Gebruik slegs ’n swart of blou pen.
6. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die korrekte antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1.1 … word gebruik om enkel bottels, kratte en bokse koeldrank te stoor.

A Glase
B Beker
C Kabinet
D Rakke

1.1.2 As … nie behoorlik werk nie, skakel dit dadelik af.

A besem
B masjien
C borsel
D emmer

1.1.3 … word gebruik om wyn, port en ander gebottelde drankies te stoor wat op hulle kant lê.

A Bokse
B Rakke
C Houers
D Bakke

1.1.4 … moet skoon wees en die wiele moet glad loop.

A Trollies
B Stofsuier
C Kabinet
D Laaie

1.1.5 … is metaalhouers vir groot items soos gassilinders en biervate.

A Rakke
B Raamwerke (Cradles)
C kraffies
D Opvangbakke

1.1.6 Merke en vlekke op linne veroorsaak deur … is nie goed nie.

A ventilasie
B temperatuur
C humiditeit
D beligting

Kopiereg voorbehou

1.1.7 Rapporteer enige gate langs die mure van die stoorkamer of onder die vloer aan die … departement.

A gasvryheids-
B ontvangs-
C bestuurs-
D instandhoudings-

1.1.8 Groet … in ’n hoflike en vriendelike stemtoon en toon belangstelling in hulle.

A kliënte
B personeel
C sekuriteit
D bestuurders

1.1.9 … glase en breekgoed moet met nuwes vervang word.

A Ou
B Gekleurde
C Drink- (Flute)
D Gekraakte/Gebarste

1.1.10 ’n ... stel die wynlys en drankie-menu op.

A Sjef
B Kelner
C Hoofkelner
D Wynkelner

(10 × 1) (10)

1.2 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.10) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.2.1 Alle voedselareas moet gereeld en sistematies skoongemaak word en rekords moet van skoonmaak-operasies bygehou word.

1.2.2 Broodmandjies word op die tafel geplaas wanneer die gaste gaan sit het.

1.2.3 Dit is nie belangrik om seker te maak dat alle areas beveilig is teen ongemagtigde toegang nadat werksaktiwiteite afgehandel is nie.

1.2.4 Versamelputte is groot ondergrondse houers wat gebruik word om afvalwater op te vang.

1.2.5 Beskermende klere moet gedra of geskeur word.

1.2.6 Maak altyd seker dat voldoende kruierye en smaakmiddels (speserye) is beskikbaar vir kliënte deur hulle ete.

1.2.7 Mure moet grof wees sodat hulle maklik skoongemaak kan word.

Kopiereg voorbehou

1.2.8 Dit is goeie praktyk om altyd kos óf verkoel teen 5 °C óf kouer óf teen 60 °C of warmer te stoor en te vertoon.

1.2.9 ’n Goedversorgde voorkoms is baie belangrik omdat dit vir mense sê dat die maatskappy hoogs professioneel is.

1.2.10 Hou vertoonkasdeure oop sodat die temperatuur reg bly.

(10 × 1) (10)

1.3 Voltooi die volgende sin of sinne/paragraaf of paragrawe deur slegs die ontbrekende woord of woorde langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.14) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.3.1 … is skadelike bakterieë wat gifstowwe in kos vorm.

1.3.2 … word gewoonlik vergesel deur ’n bakkie grondbone, biltong of ander peuselhappies.

1.3.3 Oppervlakke moet met water en ontsmettingsmiddels skoongemaak word ná elke gebruik.

1.3.4 … word dikwels met ys bedien en kan met of sonder water of Coke bedien word.

1.3.5 ... moet goeie kennis hê van die menu en al die kos en drinkgoed wat die onderneming aanbied.

1.3.6 Personeellede moet nie rondom kos werk wanneer hulle ... is nie.

1.3.7 Krake aan spieëls en prente moet aan die ... gerapporteer word.

1.3.8 … word gewoonlik van ’n ete of ligte peuselhappie vergesel.

1.3.9 … kry drankiebestellings van kelners en ook direk van kliënte.

1.3.10 Kontroleer dat die pryse wat op die afleweringsnotas gehef word dieselfde is as die pryse wat ooreengekom is toe die … geplaas is.

1.3.11 Goeie … help om streng gehaltebeheer te handhaaf aangesien sommige vlekke of merke ongemerk kan bly.

1.3.12 Swak … of gebrek aan lug kan ook onaangename reuke in die stoorareas veroorsaak.

1.3.13 As daar ’n hoë vlak van vog in die stoorarea is, sal dit ... en (1.4.14) … veroorsaak.

1.3.15 Skimmel groei en reproduseer goed in ’n ..., swak geventileerde omgewing.

(15 × 1) (15)

[35]

TOTAAL AFDELING A: 35

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 Noem SES items wat tydens wegneemdiens aangevul moet word. (6)

2.2 Identifiseer TWEE voordele van die gebruik van polistireenverpakking tydens wegneemdiens. (2)

2.3 Verduidelik die prosedure wat gevolg moet word vir 'n rugbesering as gevolg van die optel van 'n swaar vrag. (5)

2.4 Beskryf VYF maniere wat wys dat die klant goeie diens tydens wegneemetes sal kry. (5)

2.5 Verduidelik aan 'n nuwe kelner hoe om 'n wegneembestelling die beste te verpak sodat die items nie platgedruk word nie. (5)

2.6 Gee VIER redes om basiese verkoopsvaardighede te gebruik. (4)

2.7 Dui die porsiegrootte van die volgende drankies aan.

2.7.1 Witwyn

2.7.2 Rooiwyn

2.1.3 Bier

2.7.4 Sterk drank

2.7.5 Skemerkelkies

(5 × 1) (5)

[32]

VRAAG 3

3.1 Identifiseer die gebruike van die volgende toerusting:

3.1.1 Glasware

3.1.2 Skinkbord

3.1.3 Dienbord

(3 × 2) (6)

3.2 Beskryf die opdienprosedure vir nie-alkoholiese drankies (blikkie Coke). (5)

3.3 Noem VYF items wat nodig is wanneer tee bedien word. (5)

3.4 Verduidelik aan 'n nuwe kelner hoe om 'n drankskinkbord te dra wanneer drankies bedien word tydens tafeldrankdiens. (4)

Kopiereg voorbehou

3.5 Gee VYF redes om kwaliteitkontroles te doen wanneer aflewering van huishoudelike voorraad ontvang word. (5)

3.6 Identifiseer VIER faktore om stoorarea veilig en higiënies te hou tydens huishoudingsdienste. (4)

3.7 Verduidelik kortliks hoe om skoonmaakchemikalieë veilig tydens huishoudingsdienste te hanteer. (5)

3.8 Noem DRIE verskillende voorbeelde van kamerstatus. (3)
[37]

VRAAG 4

4.1 Kleiner toerusting is toerusting wat jy tydens huishouding sal gebruik. Noem VYF voorbeelde van sulke toerusting. (5)

4.2 Noem VYF voedselitems wat in hul verpakking gestoor moet word om te verhoed dat rotte, muise en insekte daarin te kom. (5)

4.3 Beskryf kortliks ’n huishoudingstrollie. (5)

4.4 Gee DRIE redes om areas tydens huishoudingsdienste te beveilig. (3)

4.5 Sekuriteit van mense is van groot belang. Hoe kan jy ongelukke as gevolg van die volgende voorkom?

4.5.1 Skoonmaakmiddel

4.5.2 Linne en bedtoebehore

4.5.3 Meubilering

4.5.4 Personeelvoorraad

(4 × 2) (8)

4.6 Beskryf kortliks die volgende tipes toonbankdiens:

4.6.1 Vry-vloei kafeteria

4.6.2 Mallemeule

(2 × 2) (4)

4.7 Identifiseer VYF maniere om goeie persoonlike higiëne tydens toonbankdiens te handhaaf. (5)

4.8 Beskryf die stappe om te volg wanneer gaste tydens tafelbediening gaan sit. (7)

4.9 Beskryf die stappe om te volg wanneer gaste tydens tafelbediening gaan sit. (4)
[46]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

5.1 Hoe sal die volgende faktore die pari-vlak van verskillende drankies bepaal?

5.1.1 Die gewildheid van die drankies

5.1.2 Hoe lank dit sal duur

5.1.3 Stoor-omgewing

5.1.4 Stoorruimte

5.1.5 Veiligheid van voorraad

5.1.6 Die seisoen

5.1.7 Die afleweringskoste

(7 × 1) (7)

5.2 Hoe om skoon linne korrek te stoor om dit langer skoon te hou. (2)

5.3 Skets die belangrikheid van goeie higiënepraktyke wanneer afval tydens toonbankdiens hanteer word. (2)

5.4 Dokumentasie is die geskrewe rekord van wat in en uit ’n onderneming gaan. Spesifiseer TWEE inligting-items wat op die dokumentasievorm moet wees. (2)

5.5 Gee VYF voorbeelde van peuselhappies wat saam met tee bedien kan word. (5)

5.6 Noem VIER korrekte stoortoestande van linne. (4)

5.7 Verduidelik kortliks hoe jy die volgende onverwagte operasionele situasies sal hanteer.

5.7.1 Ongewone kliënte-versoek (2)

5.7.2 Vermorsing van skoonmaakmiddels (2)

5.7.3 Foutiewe omgewingsbeheer (lugreëling) (4)

[30]

TOTAAL AFDELING B: 145
GROOTTOTAAL: 180

Kopiereg voorbehou