higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

GASVRYHEIDSDIENSTE
NKR VLAK 3

21 November 2024

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 8 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1	1.1.1	D		
	1.1.2	B		
	1.1.3	B		
	1.1.4	A		
	1.1.5	B		
	1.1.6	C		
	1.1.7	D		
	1.1.8	A		
	1.1.9	C		
	1.1.10	D		
			(10 × 1)	(10)

2.1	2.1.1	Waar		
	2.1.2	Waar		
	2.1.3	Onwaar		
	2.1.4	Onwaar		
	2.1.5	Onwaar		
	2.1.6	Waar		
	2.1.7	Onwaar		
	2.1.8	Waar		
	2.1.9	Waar		
	2.1.10	Onwaar		
			(10 × 1)	(10)

1.3	1.3.1	Patogeniese bakterieë		
	1.3.2	Bier		
	1.3.3	Ontsmettingsmiddels		
	1.3.4	Sterk drank		
	1.3.5	Kelners		
	1.3.6	Siek		
	1.3.7	Toesighouer		
	1.3.8	Wyn		
	1.3.9	Kroegman		
	1.3.10	Bestelling		
	1.3.11	Beligting		
	1.3.12	Ventilasie		
	1.3.13	Skimmel en (1.3.14) muf		
	1.3.15	Vogtig		
			(15 × 1)	(15)
				[35]

TOTAAL AFDELING A: 35

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

VRAAG 2

2.1
- Servette
- Wegneemkoshouer
- Wegneemkosverpakking
- Strooitjies
- Speserye
- Suiker en versoeters
- Voorbereide souse en slaaisouse
- Drankitems
- Kositems (Enige 6 × 1) (6)

2.2
- Dit waak teen lekkasie en behou sy vorm wanneer ’n wegneemete vasgehou word.
- Dit hou warm kos warm en koue kos koud, terwyl jy die verpakking gemaklik vashou.
- Dit is ’n uitstekende lae-koste en sanitêre keuse vir kosdiensverpakking.
- Dit bied die kombinasie van krag, ligtheid en duursaamheid. (Enige 2 × 1) (2)

2.3
- Stop dadelik wat jy doen.
- Roep een van jou kollegas om jou te help.
- Probeer om nie te beweeg as jy gevoel in een van jou liggaamsdele verloor het.
- Moenie die persoon te verskuif sonder spesialis hulp nie.
- Kontak onmiddellik jou toesighouer of noodhulpbeampte.
- Verduidelik duidelik wat gebeur het en jou beserings is.
- ’n Insidentvorm moet ingevul word.
- Jou toesighouer sal ’n ambulans bel om jou na die hospitaal oor te plaas.

(Enige 5 × 1) (5)

2.4
- ’n Warm glimlag
- Maak oogkontak
- Gee dadelik aandag aan die kliënt
- Toon belangstelling in die kliënt
- Toon respek aan die kliënt
- Laat die kliënt ontspanne en gemaklik voel
- Bedien kliënte op ’n professionele manier (Enige 5 × 1) (5)

2.5
- Moenie swaarder items bo-op ligter items pak nie.
- Pak produk is boksies onder-in die drasak.
- Plaas pasteie of fyngebak bo-op die produkte in boksies.
- Plaas koue nagereg- of slaaihouers in ’n afsonderlike sak.
- Plaas tjips bo-in die sak met ’n servet na een kant.
- Een servet per gaar produk word in die sak geplaas.
- Hou die basis van die sak plat sodat dit stewig sal staan. (Enige 5 × 1) (5)

Kopiereg voorbehou

2.6
- Om drankieverkope te bevorder.
- Sodat 'n mens drankies kan verkoop wat meer geld vir die onderneming verdien.
- Verkoop die spesiale aanbod van die dag.
- Sodat jy meer fooitjies kan kry. (4)

2.7
2.7.1 150–185ml (2/3 vol)
2.7.2 140 ml (½ vol)
2.7.3 Bierglas moet vol wees met 'n 2 cm skuimkop
2.7.4 Sopie-afmeting van 25 ml
2.7.5 75 ml of minder alkohol

(5 × 1) **[32]**

VRAAG 3

3.1
3.1.1 Word gebruik vir drankies en opdiening✓ soos wynglase en waterbekers.✓

3.1.2 Word gebruik om drankies te bedien✓ en glase en bakke na die tafel aan te dra.✓

3.1.3 Word gebruik om klein items soos teelepels, koekvurkies ✓ en strooitjies na die tafel aan te dra, en wanneer die plekdekking verander word.✓

(3 × 2) (6)

3.2 Dra 'n drankie is sy blikkie na die tafel. ✓ Die glas waarin die drankie ingeskink sal word, kan reeds ys of 'n alkoholiese drankie daarin hê.✓ Skink Coke versigtig in die glas sodat dit nie te veel sal opborrel nie.✓ As daar nog Coke in die blikkie is, word die blikkie op die tafel gelos met die etiket in die rigting van die kliënt gedraai.✓ Die kliënt kan nog Coke inskink as hy/sy nog wil drink.✓ (5)

3.3
- Teepot
- Melkbeker
- Koppie en piering
- Teelepel
- Teesiffie
- Suikerbakkie (Enige 5 × 1) (5)

3.4 Gebruik een hand om 'n skinkbord te dra.✓ Gebruik die ander hand om drankies van die skinkbord af te haal.✓ Buig jou vingers effens,✓ handpalm na bo en balanseer jou skinkbord op die basis van jou duim ✓ met jou effens gebuigde vingers.✓ (5)

3.5
- Om seker te maak dat die voorraad aan die vereiste standaard te voldoen.
- Om seker te maak dat die verpakking nie beskadig is nie en daar geen tekens van plaagbesmetting in die verpakking is nie.
- Om seker te maak dat dit die kwaliteit is wat die onderneming vereis.

- Om seker te maak dat die kos en voorraad nie verval het nie.
- Om seker te maak dat die voorraad aan die spesifikasies van die koopooreenkoms/spesifikasies voldoen. (Enige 5 × 1) (5)

3.6
- Maak die vensters, vloere, mure en plafonne skoon.
- Maak vensters gereeld oop om vars lug in te laat.
- Stoor die voorraad netjies.
- Die ligte moet behoorlik werk en moet helder genoeg wees.
- Vloere moet droog wees en vry van enigiets wat iemand kan laat val of gly.

(Enige 4 × 1) (4)

3.7
- Volg die vervaardiger se instruksies.
- Stoor chemikalieë weg van hitte en sonlig en weg van kositems.
- Moet nooit leë bottels waarin byvoorbeeld asyn was gebruik en nuwe inhoud in kos gebruik nie.
- Alle chemikalieë moet duidelik geëtiketteer word.
- Chemikalieë moet nooit gemeng word nie.
- Die kaart moet leiding gee wat vir spesifieke skoonmaak gebruik word en hoe materiaal verdun moet word, indien van toepassing.
- Dra altyd die korrekte veiligheidstoerusting wanneer daar met chemikalieë gewerk word.

(Enige 5 × 1) (5)

3.8
- Beset
- Komplimentêr
- Bly-Oor
- Buite Werking
- Vuil
- Skoonmaak aan die gang
- Laat-Uitklok
- Moenie steur nie (Enige 3 × 1) (3)

[37]

VRAAG 4

4.1
- Mopstokke
- Besems
- Lappe
- Stofpannetjies
- Borsels
- Sponse
- Stowwer (Enige 5 × 1) (5)

4.2
- Tee
- Koffie
- Melkpoeier
- Suiker
- Koekies
- Sjokolade (Enige 5 × 1) (5)

4.3 ’n Huishoutrollie is ’n trollie wat deur ’n huishoudster gebruik word om huishoudingstoerusting✓ soos gastevoorraad en skoonmaakmiddels mee te vervoer.✓ Die trollie het gewoonlik twee rakke.✓ Op die boonste rak word gastevoorraad gepak ✓ en op die onderste rak word klein skoonmaakitems en -middels gepak.✓ ’n Sak hang aan albei kante.✓Die een sak bevat skoon linne en die ander vuil of gebruikte items.

(Enige 5 × 1) (5)

4.4
- Sodat kliënte veilig kan voel en hulle besittings beveilig sal wees terwyl hulle in die onderneming is.
- Help om te verhoed dat die onderneming se eiendom verlore raak of gesteel word.
- Dit is duur om huishoudelike items te vervang en lei tot ’n negatiewe afwyking in die begroting. (Enige 3 × 1) (3)

4.5 4.5.1
- Moet chemikalieë nooit naby gaste se tandeborsels neersit nie.
- Moet chemikalieë nooit op plekke los waar kinders dit kan bykom nie.
- Gemorste chemikalieë moet nooit naby kos kom nie.

(Enige 2 × 1)

4.5.2
- Lakens, slope en handdoeke moenie gemuf wees nie.
- Komberse en duvets moet belug en uitgeskud word.

4.5.3
- Beddens en stoele moenie los dele hê nie.
- Meubels moenie gebreek ween en skerp kante hê nie.
- Spieëls en prente moet stewig aan die muur vas wees sodat hulle nie afval nie.
- Haardroër moenie los drade hê nie. (Enige 2 × 1)

4.5.4
- Verseker dat alle toerusting behoorlik werk en veilig gestoor word.
- Maak gereeld seker of enige van die toerustig herstelwerk nodig het of moet vervang word.
- Hou ’n opgedateerde noodhulpkissie in stand.
- Verseker dat voorbereiding- en diensareas behoorlik belig is.
- Maak seker dat elektriese toerusting gegrond is en dat afsetpunte veilig is vir gebruik.
- Gebruik glyvaste vloermateriaal in gebiede wat geneig is tot mors.
- Lei personeel gereeld op oor veiligheidsprotokolle en noodprosedures.
- Hou voorraad netjies georganiseer en voorkom struikelgevare.
- Voer gereel roetiene veiligheidsinspeksies uit om risiko’s te identifiseer.

(Enige 4 × 2) (8)

4.6 4.6.1 Tipe toonbankdiens waar kos op die kostoonbank vertoon word ✓ en die kliënte hulleself help.✓

4.6.2 Die kos word op die vervoerband vertoon.✓ Kliënte kies dan kos- en drankitems van die bewegende vervoerband en plaas dit op hulle skinkborde.✓

(2 × 2) (4)

4.7
- Om nie rondom kos te werk wanneer ’n mens siek is nie.
- Hou hulle liggame skoon.
- Dra skoon uniforms en haarnette.
- Dra handskoene wanneer met kos gewerk word.
- Was hande goed nadat toilet besoek is.
- Moenie naby kos rook nie en was jou hande nadat gerook is. (Enige 5 × 1) (5)

4.8
- Vra die kliënt om jou na hulle tafel te volg.
- Stap flink voor die kliënt en sodat jy eerste by die tafel aankom.
- Strek een van die stoele vir die dame uit.
- Staan regs van die kliënt en tel die servet met jou regterhand op.
- Skud die servet effens.
- Plaas dit op die kliënt se skoot.
- Beweeg rondom die tabel, maak servette oop en eindig met die gasheer se servet. (7)

4.9 Wanneer hulle plaasgeneem het, voel hulle gemakliker.
Staande kliënte kan nie die ingang van die restaurant vol staan nie.
Hulle sal voel dat hulle in die hande van goeie, professionele personeel is.
Goeie persoonlike advertensies sal verseker dat hulle sal terugkom. (4)
[46]

VRAAG 5

5.1 5.1.1 As dit dikwels deur jou kliënte gedrink word, sal jy ’n groot hoeveelheid in jou voorraad hê.

5.1.2 Drankies wat gou opgebruik word, moenie op groot maat gekoop word nie.

5.1.3 As yskas of ander temperatuurbeheer nie die hele voorraad koud kan hou nie, moet minder voorraad bestel word.

5.1.4 As daar nie genoeg bergplek is nie, moet gewilde drankies meer dikwels bestel word.

5.1.5 As die voorraad nie veilige geberg kan word nie, moet minder voorraad bestel word nie.

5.1.6 Voorraad moet volgens die seisoen bestel word, bv. vonkelwyn is meer gewild tydens Nuwe Jaar.

5.1.7 As afleweringskoste van sekere drank baie hoog is, kan dit die moeite werd wees om meer te bestel as wat nodig is om afleweringsonkoste te vermy.

(7 × 1) (7)

Kopiereg voorbehou

5.2 Linne moet netjies op rakke en in ’n koel, droë bergplek gestoor word.✓✓ (2)

5.3
- Om seker te maak dat die gesondheid en veiligheid van personeel en kliënte nie in gedrang gebring word deur die opbou van oorvol vullisblikke en vullis nie.
- Om seker te maak dit word gereelde verwyder, veral tydens spits-handelstye.
- Dit help om slegte reuke en plaaginfestering te verminder. (Enige 2 × 1) (2)

5.4
- Die verskaffer se naam, adres en kontaknommer.
- Die nommer van die afleweringsvorm.
- Die datum en tyd van aflewering.
- Die item wat voorsien word.
- Die grootte en bedrag. (Enige 2 × 1) (2)

5.5
- Skons
- Koekies
- Toebroodjie
- Fyngebak
- Koeke (5)

5.6
- Temperatuur
- Humiditeit
- Ventilasie
- Beligting (4)

5.7 5.7.1
- Probeer om hierdie ekstras te verskaf volgens jou area van verantwoordelikheid en prosedures van die hotel.
- Wees so behulpsaam as moontlik.
- Teken alle ekstra items aan wat aan gaste verskaf word.
- As die versoek binne die verantwoordelikheid van die huishoudingsafdeling val, moet jy die navraag aan jou toesighouer of huishoudster rig. (Enige 2 × 1) (2)

5.7.2
- Vee dit onmiddellik op.
- Rapporteer die insident aan jou toesighouer en skryf dit in die insidentboek.
- Kontroleer en kyk wat die oorsake van stortings is. (Enige 2 × 1) (2)

5.7.3
- Kontroleer om te kyk of dit aangeskakel is.
- Kontroleer die termostaat om te kyk of dit op die korrekte temperatuur gestel is.
- Vir ’n ongewone geraas, skakel die lugreëling af.
- Kontroleer om te kyk of daar iets in die lugopening vassit.
- Rapporteer dit aan die instandhoudingsdepartement.

(Enige 4 × 1) (4)

[30]

TOTAAL AFDELING B: 145
GROOTTOTAAL: 180

Kopiereg voorbehou