higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

GASVRYHEIDSDIENSTE
NKR VLAK 3

(11011033)

27 November 2023 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 8 bladsye.

378Q1N2327

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)
GASVRYHEIDSDIENSTE V3
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 antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1.1 Baie groot hotelle het soms hul eie … fasiliteite.

A voorsienings-
B wasgoed-
C stryk-
D bed-

1.1.2 Hou altyd die … met linne aan die kant van die gang sodat gaste kan verbyloop.

A trollie
B kis
C emmers
D wasbak

1.1.3 Trollies moet gereeld nagegaan word om te kyk of dit … is.

A gesond
B geskeur
C afgesplinter
D skoon

1.1.4 … is belangrik want vars lug is noodsaaklik om muf in 'n linnekamer te voorkom.

A Stowe
B Verwarmers
C Yskaste
D Ventilasie

1.1.5 Die area waar linne ontvang word, moet … skoongemaak word sodat dit nie peste lok nie.

A een maal 'n week
B maandeliks
C daagliks
D twee keer 'n maand

1.1.6 … is kontroles wat uitgevoer word om te kyk of die linne goed genoeg is om in die instansie te gebruik.

A Gehaltekontroles
B Hoeveelheidskontroles
C Voorraadkontroles
D Afleweringskontroles

Kopiereg voorbehou

1.1.7 ... is planne wat elke dag of week gemaak word om vir die personeel te wys waar en wanneer hulle moet werk.

A Organisatoriese prosedures
B Kamertoewysings
C Werksroetines
D Huishoudelike dienste

1.1.8 Meld enige onaanvaarbare gedrag, soos seksuele teistering, by jou ... aan.

A gas
B toesighouer
C verskaffer
D magasynmeester

1.1.9 … prosedures is die stappe wat jy neem om ander oor 'n probleem in te lig.

A Kontrolerings-
B Instandhoudings-
C Aanmeldings-
D Organisatoriese

1.1.10 Die … toewysing is 'n lys van kamers wat opgestel word om vir die skoonmaker te wys watter kamers eerste skoongemaak moet word.

A voorraad-
B kamer-
C gaste-
D skoonmaker-

(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 Nuwe personeel is daarvoor verantwoordelik om kamers wat BBP-gaste gaan gebruik, skoon te maak en te kontroleer.

1.2.2 'n Skoonmakerstrollie moet netjies en altyd op dieselfde manier gepak word.

1.2.3 Gastekamers moet altyd gesluit word as dit nie in gebruik is nie.

1.2.4 As 'n gas vroeg gaan opdaag, moet daardie gastekamer laaste skoongemaak word.

1.2.5 Spaarsleutels en sleutelkaarte vir die gastekamers moet weggesluit word.

Kopiereg voorbehou

1.2.6 Die hoofskoonmaker werk uit watter kamers eerste skoongemaak moet word volgens 'n verslag.

1.2.7 Bederfbare items is voorrade wat nie binne 'n sekere tyd gebruik word nie.

1.2.8 Skoonmakersvoorrade moet op standaard gehou word.

1.2.9 Alle skoonmaaktoerusting moet elke keer ná gebruik gekontroleer en skoongemaak word.

1.2.10 Pak die swaarste items op die boonste rak van 'n skoonmakerstrollie.

(10 × 1) (10)

1.3 Kies 'n item vanuit KOLOM B om by 'n beskrywing in KOLOM A te pas. Skryf slegs die letter (A–F) langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
1.3.1	Toerusting word in warm water of 'n chemiese saniteerder geweek om seker te maak dis kiemvry	A	voorafreiniging
		B	hoofreiniging
1.3.2	Die gebruik van 'n skoonmaakmiddel, warm water en 'n skropborsel om taai vuilgoed, hardnekkige merke of olie te verwyder	C	sanitering
		D	lugdroog
		E	ná reiniging
1.3.3	Om skoonmaaktoerusting skoon te maak: spoel goed af en hang op om droog te word	F	afspoel
1.3.4	Week en krap of spoel die toerusting/oppervlakte af om enige taai drankie-oorblyfsels of vuilgoed te verwyder		
1.3.5	Om toerusting wat skoongemaak word natuurlik te laat droogword in die lug en dit daardeur skoon en kiemvry te maak		

(5 × 1) (5)

1.4 Voltooi die volgende sinne deur slegs die ontbrekende woord/woorde langs die vraagnommer (1.4.1–1.4.10) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.4.1 Metaalrakke is beter as … -rakke want dis sterk.

1.4.2 … is drankies wat op die tafel, vloer, stoel of op iemand uitgemors het.

1.4.3 Sout- en … potte moet vol en skoon gehou word vir tafelbediening.

1.4.4 As …-deure te veel oopgemaak word, sal dit die temperatuur van kos verander.

1.4.5 Spoel af met warm water of gebruik 'n chemiese saniteerder om die toerusting te ...

1.4.6 … is 'n toonbankbedieningstyl waar die opdienpersoneel die uitgestalde kos vir klante opskep.

1.4.7 … is 'n soort toonbankbediening waar kos op die kostoonbank uitgestal word en klante hulself help.

1.4.8 … is 'n soort toonbankbediening waar kos op 'n bewegende vervoerband geplaas word en klante hulself help.

1.4.9 … is 'n chemiese middel wat doodmaak.

1.4.10 … is 'n seperige skoonmaakproduk wat gebruik word om breekware, eetgerei en glasware skoon te maak.

(10 × 1) (10)
[35]

TOTAAL AFDELING A: 35

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 Wat is die kenmerke van die volgende?

2.1.1 Plafonne en mure (4)

2.1.2 Rakke (2)

2.2 Verduidelik die prosedure wat gevolg moet word om vullis uit 'n kelder te verwyder. (4)

2.3 Gee DRIE voorbeelde van elk van die volgende:

2.3.1 Breekware (3)

2.3.2 Eetgerei (3)

Kopiereg voorbehou

2.4 Beskryf die korrekte manier om koffie op te dien. (6)

2.5 Gee DRIE redes hoekom jy basiese verkoopsvaardighede moet gebruik tydens tafelbediening. (3)

2.6 Identifiseer die rolle van die volgende personeellede:

2.6.1 Hoofkelner (3)

2.6.2 Gasheer/Gasvrou (4)

[32]

VRAAG 3

3.1 Tydens tafelbediening is dit belangrik om klante korrek te begroet.

Verduidelik hoe om klante hoflik en vriendelik te groet. (4)

3.2 Bespreek VIER maniere om goeie persoonlike higiëne tydens toonbankbediening te handhaaf. (4)

3.3 Identifiseer VYF maniere om kos en drank vir toonbankbediening te stoor en uit te stal. (5)

3.4 Noem VYF kenmerke van 'n goeie kosuitstalling vir toonbankbediening. (5)

3.5 Noem VIER implikasies as goeie higiëniese praktyke nie toegepas word ten opsigte van wegneemetes nie. (4)

3.6 Gee VYF voorbeelde van bedieningstoerusting wat vir wegneemetes gebruik word. (5)

3.7 Verduidelik die korrekte opdiening van 'n wegneemete. (5)

3.8 Verduidelik die stappe om te volg wanneer swaar items gedra word. (5)

[37]

VRAAG 4

4.1 Gee VYF voorsorgmaatreëls om te volg wanneer daar met chemikalieë gewerk word. (5)

4.2 Gee SES voorbeelde van skoonmaaktoerusting wat die skoonmaakpersoneel sal gebruik. (6)

4.3 Gee VIER redes hoekom skoonmaakpersoneel werksroetines moet volg. (4)

4.4 Verduidelik TWEE soorte kontroleringsprosedures wat ná skoonmaakwerk gedoen moet word. (4)

Kopiereg voorbehou

4.5 Gee DRIE redes waarom linnetrollies gereeld nagegaan moet word. (3)

4.6 Bespreek VYF maniere om die area waar linne ontvang word, skoon te hou. (5)

4.7 Identifiseer VIER maniere om plaagbesmetting in linnestore te voorkom. (4)

4.8 Verduidelik die prosedure om te volg om 'n blikkie Coke aan 'n gas te bedien tydens tafelbediening. (2)

[33]

VRAAG 5

5.1 Verduidelik die volgende:

5.1.1 Instandhouding van persele (3)

5.1.2 Standaardvlak (op peil) (2)

5.2 Beskryf VIER maniere om 'n skinkbord te laai en dra tydens drankbediening. (8)

5.3 Identifiseer VYF maniere om glase te hanteer tydens tafelbediening. (5)

5.4 Noem SES verskillende soorte koffie. (6)

5.5 Identifiseer VYF bedieningsmetodes vir tafelbediening. (5)

5.6 Identifiseer SES punte om in gedagte te hou wanneer aflewerings gekontroleer word voordat 'n afleweringsnota onderteken word. (6)

5.7 Dui DRIE dinge aan om te doen as daar op 'n gas se tafel gemors word of as iets op hulle tafel breek. (3)

5.8 Identifiseer TWEE maniere om elk van die volgende onverwagse voorvalle te hanteer:

5.8.1 Tekort aan kosbedieningsitems

5.8.2 Gas vra vir ekstra porsies

(2 × 2) (4)

5.9 Wat beteken die EIEU-beginsel ('FIFO principle')? (1)

[43]

TOTAAL AFDELING B: 145
GROOTTOTAAL: 180

Kopiereg voorbehou