



# education

---

Department:  
Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

**NATIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**GASVRYHEIDSTUDIES**

**MEMORANDUM MODEL 2008**

Hierdie memorandum bestaan uit 12 bladsye.

**AFDELING A**  
**VRAAG 1**

**1.1. MEERVOUDIGE KEUSE-VRAE**

1.1.1	A	1	LU1AS2
1.1.2	B	1	LU3AS4
1.1.3	C	1	LU4AS2
1.1.4	A	1	LU3AS5
1.1.5	B	1	LU3AS5
1.1.6	D	1	LU3AS5
1.1.7	B	1	LU4AS2
1.1.8	C	1	LU4AS3
1.1.9	B	1	LU4AS3
1.1.10	C	1	LU4AS4
1.1.11	A	2	LU2AS2
1.1.12	C	2	LU1AS2
1.1.13	D		(15)

---

**PASITEMS**

**2**  
LU3AS5

G  
A  
E  
F  
C  
(5)

**PASITEMS**

C  
A  
B  
E  
G  
(5)

**SKRYF DIE ONTBREKENDE WOORDE NEER**

Entrepreneur LU1AS2  
 Professioneel LU2AS1  
 verkoospunt LU3AS1  
 kwotasie LU3AS3  
 rekwisisie LU4AS1  
 gastroënteritis LU2AS2

(6)

**1.5 EENWOORDITEMS**

1.5.1	gedekte plek ('cover')	
1.5.2	'crumbing down'	LU4AS3
1.5.3	skinkbord ('salver')/ kelnerskinkbord/ronde skinkbord	LU4AS4
1.5.4	Telebemarking	LU4AS2
1.5.5	Toerniket	LU1AS2
1.5.6	spalk/twee liniale	LU2AS3
1.5.7	sushi	LU2AS3
1.5.8	blind bak	LU3AS4
1.5.9	voorraadkaart	LU3AS5
		LU3AS2

(9)

**TOTAAL AFDELING A: 40**

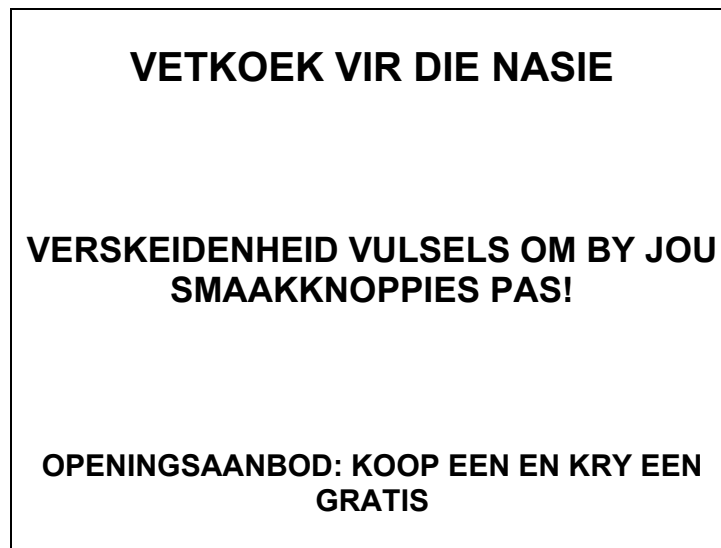
**AFDELING B: GASVRYHEIDSKONSEPTE EN GESONDHEID EN VEILIGHEID****VRAAG 2**

2.1.1

- Gebruik 'n logo
- Gebruik duidelike en eenvoudige taal
- Fokus op wat jou maatskappy vir die klant kan doen
- Vermoeg te veel inligting.
- Trek aandag.
- Gebruik tekeninge om n visuele beeld van die produk te gee.
- Gebruik lettergrootte wat maklik lees.

LU1AS1

Voorbeeld:



(6)

2.1.2

- Die plan is goed.
- Die begroting sluit koste in.
- Inkomste ontvang en wins is ingesluit.
- Personeelvereistes ingesluit.
- Sluit 'n missie- en visiestelling in.
- Sluit teikenmark in.
- Die volgende aspek kan verbeter word.
- Meer inligting oor uitgawes kan gegee word.

(6)

2.2

- Kleredragkode/om goed versorg te wees
- Positiewe houding
- Stiptheid
- Maniere
- Higiëne
- Interpersoonlike vaardighede
- Tydsbestuur
- Houding en nie leun teen toonbanke nie

LU2AS1

(6)

2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Netheid</li> <li>• Moenie die beseerde deel onnodig beweeg nie.</li> <li>• Vermyn beweging van die been.</li> <li>• Ondersteun die beseerde deel.</li> <li>• Maak die pasiënt gemaklik.</li> <li>• Laat mediese hulp kom.</li> <li>• Behandel vir skok.</li> </ul>	LU2AS3  (4)
2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dra handskoene om kontak met bloed te vermyn</li> <li>• Plaas druk toe om bloeding te stop.</li> <li>• Lig die vlak van die beseerde deel</li> <li>• Ontsmet</li> <li>• Sit 'n pleister op.</li> </ul>	LU2AS3  (3)
2.5.1	Menslike Immuniteitsgebreksvirus	LU2AS2 (2)
2.5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekort aan energie</li> <li>• Gewigsverlies</li> <li>• Gereelde koors en sweet</li> <li>• Aanhoudende of gereelde gisinfeksies</li> <li>• Aanhoudende uitslag en vel wat afskilfer</li> <li>• Korttermyn-geheueverlies</li> <li>• Mond-, geslags- of anale sere van herpes</li> <li>• Opswel van kiere</li> </ul>	LU2AS2  (3)
2.5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onbeskermd seks/gemeenskap</li> <li>• Kontak met geïnfekteerde bloed</li> <li>• Dwelmgebruikers wat naalde deel.</li> <li>• Ontvang bloed, bv. operasie.</li> </ul>	LU2AS2  (4)
2.5.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sy sal weet dat sy nie alleen is met die probleem nie.</li> <li>• Sy sal genoeg materiaal om te lees kry en weet hoe om die siekte te beheer.</li> <li>• Sy sal weet hoe om haarself te behandel sodat sy voluit kan lewe.</li> <li>• Sy sal geborge voel omdat sy weet dat daar mense is wat vir haar omgee al is sy MIV-positief.</li> </ul>	LU2AS2 AIDS RESOURCE GUIDELINE P.20  (3)
2.5.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sodat sy nie iemand anders aansteek nie.</li> <li>• Sy sal gou toegang tot behandeling hê.</li> <li>• Sy moet beter na haarself kyk in terme van voeding en 'n gesonde leefwyse.</li> <li>• Sere en snye moet bedek word</li> <li>• Gebruik handskoene wanneer nodig</li> </ul>	LU2AS2  (3)

**TOTAAL AFDELING B: 40**

**AFDELING C: VOEDSELPRODUKSIE****VRAAG 3**

- 3.1
- Moet 'n geldige krediet- of debietkaart hê.
  - Registreer by die winkelafsetpunt as 'n internet-kliënt.
  - Die suksesvolle registrasie as internetkliënt sal daarvan afhang of die gasvryheidbesigheid in 'n geskikte afleweringarea geleë is.
  - Persoonlike besonderhede, 'n afleweringadres, gebruikersnaam en wagwoord word vereis.
  - Wanneer dit voltooi is, en die registrasie voorgelê is, ontvang jy elektroniese erkenning van die aansoek om te registreer.
- LU3AS1  
(4)
- 3.2
- Kommoditeit  
Verpakkingsgrootte ses  
Datum  
Ontvangs of reik bewysnr. uit  
Datum van ontvangs  
Uitreikingsdatum  
Balans van voorraad
- LU3  
(4)
- 3.3.1 Nie vir eet en drink
- 3.3.2 Ekstra of spaar
- 3.3.3 'n Item of waarde wat besit word en deur die besigheid gebruik word, nie gekoop of weer verkoop nie
- (3)
- 3.4.1
- Werklike koste van spyskaart  
R9 000  
R100 = R90,00 per persoon
- LU3  
AS3  
(2)
- 3.4.2
- Verkoopprys – totale koste = netto wins  
R9 000 - R5 100 = R4 900  
Netto wins = R4 900
- LU3AS3  
(3)

3.5

LU3  
AS4

<p>SPYSKAART DINEE</p> <p>Sop Waterblommetjies, Grysneut ('Butternut'), Seekos</p> <p>Hoofgereg Volstruisfilet, Wildsvleis, Springbok, Beesstert, Lamskenkels, Boerewors, Sosaties, Hoenderlewertjies, Tarentaal, Snoek, Kabeljou, Koningklip</p> <p>Morogo <span style="float: right;">Poetoepap/Krummelpap</span></p> <p>Nagereg Melktert, Malvapoeding</p> <p>Tee &amp; Koffie</p> <p style="text-align: right;">Datum:</p>	(3)
<p>Tradisionele dis: Voorgereg Hoofgereg Nagereg</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die hofie/opskrif SPYSKAART.</li> <li>• Naam van die spyskaart.</li> <li>• Volgorde van disse by hoofgereg en die bykosse Vlies + bykos (1 punt indien volgorde reg is ) Stysel (poetoepap) (1 punt as daar poetoepap en morogo is) Groente (Morogo)</li> <li>• Hoofletters as die eerste letter van elke dis.</li> <li>• Datum</li> <li>• Een punt sal vir die omlýning gegee word.</li> </ul>	(6)

3.6

SIEKTE	GESKIKTE VOEDSELSOORT	REDE
Hartsiektes	Voedsel met hoë veselinhoud. Vleis sonder vet.	Om cholesterolvlakke laag te hou.
Diabetes	Laag in vet. Veselryk: bruinbrood, volgraanbrood. Laevetmelk of afgeroomde melk	Vlak van bloedsuiker moet beheer word.
MIV/Vigs	Vrugte en groente Veselryke voedsel Suiwelprodukte Proteïene	Goed gebalanseerde dieet om immuunvlakke hoog te hou.

LU3  
AS4

(6)

En enige ander voedsel wat met bogenoemde verband hou.

3.7.1

Skemerpartyjiespyskaart

-Kanapees, frikkadelletjies, klein sampioene, spekrolletjies, tamatie-en-spekrolletjies, mini quiches, bouchees, mini muffins, samoesas, pasteitjies, taai hoendervlerkies, soutige choudeehappies. Enige relevante antwoord

LU3A  
S6

(4)

Vegetaries: crudités en doopsouse, groente-springrolls, spanakopitta, rissiehappies, groente- mini pizzas, groentesamoesas. Enige relevante antwoord.

3.7.2

- 'n Verskeidenheid dienslyne kan geskep word, byvoorbeeld L-vormig, U-vormig, ensovoorts
- Tafels moet so gerangskik word sodat borde eerste opgetel word, dan kos en laaste eetgerei en serviette
- Kos kan dramaties op spieëls, klip, hout ensovoorts uitgestal word
- Geregte kan op verskillende hoogtes geplaas word
- Buffet en drankbedieningsareas moet maklik toeganklik wees vir gaste.
- Kleiner tafels kan rondom geplaas word met servette en ligte versnaperinge.
- Moet plek verskaf waar gaste hulle vuil skottelgoed kan laat..
- Groot platborde kan ook oral deur die vertrek geplaas word.

LU4  
AS3

(5)

**[40]**



**VRAAG 4**

- 4.1.1
- 1. Skof
  - 3. Skenkel
  - 4. Bolo/Bladstuk
  - 8. Primarib
- LU3A  
S5  
  
(4)
- 4.1.2
- 1. Potbraai
  - 3. Soppe, bredies, smoorgerigte
  - 4. Potbraai, bredies
  - 8. Oondbraai, rooster
- LU3A  
S5  
  
(4)
- 4.1.3
- | <b>Lardering</b>                                                                                                                   | <b>Bardering</b>                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lardering is die vaswerk van stroke vet of groente op die vleis tydens die braaiproses sodat dit klam bly en voedingswaarde behou. | Bardering is die draai van repe vet om die vleis tydens die braaiproses om dit klam te hou en te verhoed dat dit brand. |
- LU3A  
S5  
  
(4)
- 4.2
- Neute
  - Peulgroente
  - TVP
  - Sojaprojekte
  - Eiers
- LU3  
AS5  
  
(4)
- 4.3
- 4.3.1 Oorkoagulering van eiers, gebreekte emulsie, lae volume
- LU3  
AS5
- 4.3.2 Lae volume agv waterverdamping
- 4.3.3 Poffertjies platgeval
- 4.3.4 Klam, platgevalle poffertjies agv oormatige waterverdamping
- (4)
- 4.4
- Verhoog die verhouding gelatien tot vloeistof
  - Vrugte moet eweredig versprei word
  - Vrugte moet in kleiner stukkies gesny word
  - Gebruik geblikte of gekookte pynappels
  - Jellie moet tekens van stol toon
- LU3  
AS5  
  
(3)
- 4.5 DEEG
- LU3  
AS5
- 4.5.1 Skilferdeeg
- (1)
- 4.5.2 Botter, meel, sout, yswater, suurlemoensap
- (3)
- 4.5.3 Rol en vou die deeg
- (3)
- Voeg botter tussen voue by.
- Laat die deeg in die yskas rus tussen rol en vou.

4.6			LU3 AS5
4.6.1	Vulsels met 'n hoë persentasie room sal waarskynlik bederf indien dit nie in die yskas geplaas word nie. Kan suur word.		
4.6.2	Om te verhoed dat die pasteitjies breek.		(3)
4.6.3	Om te verhoed dat die pasteitjies sag word en brosheid verloor.		
4.7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bring melk tot by kookpunt.</li> <li>• Skei eiers.</li> <li>• Klits die suiker en eiers tot lig en skuimerig in 'n aparte bak.</li> <li>• Voeg die warm melk bietjie vir bietjie by die eiers terwyl daar aanhoudend geroer word.</li> <li>• Plaas mengsel terug op stoof.</li> <li>• Roer aanhoudend met metaallepel tot dik en 'n lagie op die agterkant van die lepe vorm.</li> <li>• Voeg die sout en vanielje-essens by.</li> <li>• Verwyder onmiddellik van die hitte.</li> </ul>		LU3 AS5  (5)
4.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hidreer gelatien.</li> <li>• Verwyder van hitte en voeg gelatien by.</li> <li>• Verkoel en vou dan geklopte room in die verdikte mengsel in.</li> <li>• Gooi in vorm en verkil.</li> </ul>		LU3A S5 (2)
<b>TOTAAL AFDELING C:</b>			<b>[40] 80</b>

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

- 5.1.1
- Oorspronklike bestelvorm van dit wat bestel is
  - Faktuur/Afleweringnota wat toon wat afgelewer is
- LU4 AS1  
(2)
- 5.1.2
- Kontroleer handelsmerk , hoeveelheid, grootte
  - Kontroleer dat wat bestel is, afgelewer is.
  - Kontroleer die datums waarteen dit verkoop moet wees.
  - Maak seker dat die kratte en kaste die regte hoeveelheid bottels bevat.
  - Kom ooreen dat die leë houers saam met die afleweringpersoon teruggestuur sal word.
  - Rapporteer tekorte en ander verskille aan die afleweringpersoon.
  - Wanneer tevrede, teken die faktuur.
  - Kontroleer dat al die items korrek geberg word.
  - Sluit die stoorkamer wanneer die aflewering verby is.
- LU4 AS1  
(6)
- 5.2.1
- Rooi en wit.
- LU4 AS2  
(2)
- 5.2.2
- Tipes wyn beskikbaar
  - Wynjaar
  - Kenmerke
  - Oorsprong
  - Groottes
- Enige 5
- (5)
- 5.3.1 Nasionale Drankwet.
- LU4 AS2  
(1)
- 5.3.2
- Verbied die bediening van alkohol aan minderjarige en besope gaste
- LU4 AS2  
(2)
- 5.4
- Die afdek moet met so min geraas as moontlik geskied.
  - Moet nooit die borde op die tafel stamp of skraap nie.
  - Stapel borde en messegoed veilig op mekaar sodat ongelukke voorkom word.
  - Voordat die nagereg bedien word, moet alles van die tafel verwyder word behalwe die waterglase en koffiekoppies.
  - Die tafel word 'crumbed down'.
- LU4  
AS4  
(4)
- 5.5.1
- Die oorspronklike gaan na die verskaffingspunt/kombuis.
  - Die tweede afskrif word aan die kassier gestuur vir die rekening.
  - Die derde afskrif word deur die bedieningspersoneel gehou.
- LU4  
AS4  
(3)

- |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 5.5.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tafelnommer</li> <li>• Getal dekplekke</li> <li>• Die bestellings van die gaste</li> <li>• Datum</li> <li>• Handtekening van kelner</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | LU4<br>AS4<br>(4) |
| 5.6   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maak alles skoon en bring terug binne spesifieke tydperk.</li> <li>• Maak seker jy tel en verpak alle items in hulle houers.</li> <li>• Tafels moet 'crumbed down' na die hoofgereg en voor die nagereg.</li> <li>• Asbakke moet leeg en skoongemaak word indien dit 'n rookarea is.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LU4A<br>S3<br>(3) |
| 5.7.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer kroegman 2 inkom moet hy sy los kontant nagaan.</li> <li>• Gaan na watter voorraad in die kroeg oor is.</li> <li>• Hy moet 15 minute voor sy geskeduleerde skof begin, daar wees.</li> <li>• Hy moet sy eie rekwisisie vir voorraad doen.</li> <li>• Alle voorraad moet voor verantwoordelikheid aanvaar word.</li> <li>• Alle inligting moet in 'n rekordboek aangeteken word, dit sluit beide kroegmanne in.</li> <li>• Vermorsing moet deur voorraadrotering gesny word.</li> <li>• Enige teruggestuurde goedere soos bottels of kratte vir deposito moet nagegaan word.</li> <li>• Enige drank wat nie vir inname geskik is nie, moet aangeteken word en eenkant gehou word.</li> <li>• Nuwe voorraad moet bestel word in die regte hoeveelhede wanneer nodig.</li> </ul> | LU4<br>AS1<br>(6) |

**TOTAAL AFDELING D: 40**

**GROOTTOTAAL: 200**