

Canllaw cadarnhad y cyflogwr City & Guilds Adeiladu (Lefel 3) – Gosod Brics

Dylai cyflogwr y dysgwr lenwi Ffurflen A a Ffurflen B.

Fersiwn	Dyddiad	Rheswm dros y newid
1.0	Awst 2021	
1.2	April 2024	Gosod a Chywasgu Concridd (VR225) made optional (pg 13)

Cynnwys

Cyflwyniad	3
Rôl y cyflogwr	3
Rôl y darparwr hyfforddiant	3
City & Guilds EAL	4
Gofynion y portffolio tystiolaeth	4
Efelychiad	4
Ffurflen A - Gwybodaeth cadarnhad y cyflogwr	5
Ffurflen B - Gwybodaeth rhestr wirio'r cyflogwr	5
Canllaw 8 cam i Gyflogwyr a Darparwyr	6
Ffurflen A - Cadarnhad y cyflogwr	7
Ffurflen B - Rhestr wirio'r cyflogwr	9

Cyflwyniad

Mae gan gyflogwyr fwy o rôl yn y gwaith o ddarparu'r gyfres newydd o gymwysterau prentisiaeth yn y sector adeiladu a pheirianneg gwasanaethau adeiladu.

Mae cadarnhad y cyflogwyr yn rhoi arweiniad i gyflogwyr a darparwyr hyfforddiant ar sut mae'r datganiadau cymhwysedd galwedigaethol a osodwyd gan y diwydiant wedi cael eu bodloni. Drwy gwblhau'r dogfennau tystiolaeth canlynol a'r holl ddulliau asesu angenrheidiol, mae'r dysgwr yn gallu gwneud cais am a chael cerdyn cymhwysedd perthnasol y diwydiant.

Pwrpas cadarnhad y cyflogwr yw rhoi sicrwydd i ganolfannau a chyrff crefft bod y dysgwr yn fedrus yn yr alwedigaeth a'i fod wedi cyrraedd yr ystod lawn o safonau perthnasol. Mae casglu tystiolaeth yn caniatáu i'r darparwr hyfforddiant wneud yn siŵr bod 'Ffurflen A Cadarnhad y Cyflogwr' a 'Ffurflen B Rhestr Wirio'r Cyflogwr' yn ddilys. Ar ôl cwblhau hyn, bydd trywydd archwilio i gefnogi'r penderfyniad a fydd wedyn yn caniatáu i'r dysgwr fynd ymlaen i'w asesiad terfynol, y drafodaeth broffesiynol.

Rôl y cyflogwr

- Byddant yn gweithio gyda phrentisiaid drwy gydol eu prentisiaeth ac yn eu cefnogi.
- Mynychu cyfarfod cychwynnol gyda'r darparwr hyfforddiant i nodi'r ystod o dasgau sydd eu hangen i fodloni datganiadau cymhwysedd y diwydiant, prosiect seiliedig ar waith a chwblhau 'Ffurflen A Cadarnhad y Cyflogwr' a 'Ffurflen B Rhestr Wirio'r Cyflogwr'.
- Cynnig cyfleoedd i'r dysgwr gyflawni'r tasgau a amlinellwyd yn y datganiadau cymhwysedd galwedigaethol a osodwyd gan y diwydiant.
- Cwrdd â darparwyr hyfforddiant i adolygu a chofnodi cynnydd y dysgwr drwy gydol ei brentisiaeth.
- Cefnogi'r dysgwr i gasglu tystiolaeth i gadarnhau hyfedredd yn y tasgau y gwnaeth eu cyflawni.
- Mewn amgylchiadau cyfyngedig, gall y cyflogwr drefnu gweithgareddau efelychiadol ar y safle/yn y gweithle i gasglu tystiolaeth.
- Cefnogi'r dysgwr i lunio gofnodi ei dystiolaeth, e.e. drwy ddyddiadur neu ddogfen o'r fath.
- Cadarnhau pan fydd y dysgwr wedi bodloni'r safon ofynnol ar gyfer y grefft; ac yn barod i symud ymlaen i'r asesiad terfynol (y drafodaeth broffesiynol), bydd hyn yn cael ei gadarnhau drwy lenwi 'Ffurflen A Cadarnhad y Cyflogwr' a 'Ffurflen B Rhestr Wirio'r Cyflogwr'.
- Cefnogi'r dysgwr i wneud cais am gerdyn cymhwysedd perthnasol y diwydiant.

Rôl y darparwr hyfforddiant

- Bydd y darparwr hyfforddiant yn gweithio gyda chyflogwyr i arwain a chefnogi'r dysgwr ar hyd y daith.
- Byddant yn mynychu cyfarfod cychwynnol gyda'r cyflogwr i nodi'r ystod o dasgau sydd eu hangen i fodloni datganiadau cymhwysedd y diwydiant a'r prosiect seiliedig ar waith.
- Sicrhau ansawdd 'Ffurflen A Cadarnhad y Cyflogwr' a 'Ffurflen B Rhestr Wirio'r Cyflogwr' a fydd yn caniatáu i'r dysgwr fynd ymlaen i'w asesiad terfynol, y Drafodaeth broffesiynol.
- Sicrhau bod y dystiolaeth sy'n cael ei chasglu gan eu holl brentisiaid yn briodol ac yn gyflawn drwy gynnal a chofnodi samplu sicrhau ansawdd (a fydd yn cael ei gadarnhau drwy lofnodi/dyddio adran 3 o 'Ffurflen A Cadarnhad y Cyflogwr').
- Cefnogi'r cyflogwr a'r dysgwr i gofnodi'r dystiolaeth a fydd yn cyfeirio at y datganiadau cymhwysedd galwedigaethol.

- Byddant yn darparu hyfforddiant a chefnogaeth i ddarparwyr hyfforddiant a chyflogwyr drwy weminarau a gwybodaeth ar wefan Sgiliau i Gymru.
- Sicrhau bod gan ddarparwyr hyfforddiant brosesau asesu ac ansawdd addas a chadarn ar waith drwy ein hadran sicrhau ansawdd.
- Rhoi tystysgrifau i brentisiaid ar ôl iddynt lwyddo i gwblhau'r holl elfennau asesu.

Gofynion

Ni ddylai'r gwaith o greu'r portffolio dysgwr ddechrau oni bai fod y cyflogwr yn fodlon bod y dysgwr yn gweithio'n gyson ar lefel sy'n bodloni'r meini prawf a nodir yn y datganiadau cymhwysedd galwedigaethol, neu'n rhagori arnynt. Hynny yw, tybir eu bod wedi cyflawni hyfedredd galwedigaethol. Wrth wneud y penderfyniad hwn, gall y cyflogwr gael cyngor gan ddarparwr hyfforddiant y dysgwr. Yn y pen draw, rhaid i'r penderfyniad cyffredinol gael ei wneud gan y cyflogwr/cyflogwyr.

- Rhaid i brentisiaid gofnodi tystiolaeth yn ystod eu cyfnod ar y rhaglen.
- Rhaid i'r portffolio gynnwys digon o dystiolaeth, wedi'i chasglu yn y gweithle, i ddangos y datganiadau cymhwysedd galwedigaethol.
- Fel arfer, bydd yn cynnwys 15 darn o dystiolaeth, a gallai fod ar fformat dyddiadur neu ddogfen o'r fath.
- Rhaid mapio'r dystiolaeth yn ôl y datganiadau cymhwysedd galwedigaethol
- Gall ffynonellau tystiolaeth gynnwys y canlynol (nid yw hon yn rhestr gyflawn):
 - dogfennau'r gweithle, er enghraifft cardiau gwaith/taflenni gwaith, taflenni gwirio/cofnodion gwirio ansawdd, cofnodion damweiniau, gwirio cyfarpar/cofnodion cynnal a chadw
 - manylebau gyda nodiadau, er enghraifft lluniadau, rhestrau torri, cyfarwyddiadau gwaith
 - ffotograffau gyda nodiadau
 - clipiau fideo (hyd at 10 munud o hyd) gyda stampiau amser clir yn nodi pryd mae darnau allweddol o dystiolaeth yn digwydd.
- Ni ddylai tystiolaeth gynnwys unrhyw ddulliau hunanfyfrio neu hunanasesu
- Dylai unrhyw gyfraniadau gan y cyflogwr ganolbwyntio ar arsylwi uniongyrchol o hyfedredd (er enghraifft datganiadau gan dystion) yn hytrach na barn.
- Rhaid i'r dystiolaeth gael ei dilysu gan gyflogwr ac wedi ei chasglu'n ddiweddar. Dylai fod digon o dystiolaeth i ddangos bod y datganiadau perfformiad ar y safle wedi eu bodloni.
- Rhaid i'r dystiolaeth a ddarperir fod yn ddilys ac yn briodoladwy i'r dysgwr; rhaid i'r dystiolaeth ddogfennol fod yn gyflawn. Mae llofnod y cyflogwr ar y ddogfen gadarnhau yn cadarnhau bod hyn yn wir.

Efelychiad

(Gellir defnyddio efelychiad yn gynnil ar y safle i gynhyrchu gweithgareddau artiffisial i helpu i gynhyrchu tystiolaeth. Pan fydd dysgwr yn gweithio tuag at ddiwedd y prosiect a bod ganddo un neu ddau o fylchau yn y dystiolaeth sy'n atal symud ymlaen i'r cam asesu, gellir defnyddio gweithgaredd efelychiedig ar y safle yn unig i helpu i fodloni'r amrediad gofynnol o dystiolaeth).

- Dim ond os yw tystiolaeth efelychiedig yn dderbyniol y gellir ei defnyddio – fel y nodir yn rhestr wirio'r datganiad cymhwysedd, mae'r uned(au) a'r meini prawf asesu lle caniateir efelychiad yn cael eu dangos mewn ffont trwm italic.
- Rhaid i'r dystiolaeth fod yn dilys ac wedi ei chasglu'n ddiweddar. Dylai fod digon o dystiolaeth wedi ei dogfennu i ddangos bod y datganiadau cymhwysedd galwedigaethol wedi eu bodloni.
- I gael rhagor o wybodaeth, cyfeiriwch at y [Strategaeth Asesu Gyfunol ar gyfer Adeiladu a'r Amgylchedd Adeiledig – Cymwysterau Galwedigaethol Cenedlaethol Crefft, Goruchwyllo, Technegol, Rheolaethol a Phroffesiynol](#).

Ffurflen A Cadarnhad y Cyflogwr

Mae hon yn ffurflen generig sydd wedi'i rhannu'n dair adran. Mae hi wedi'i gosod mewn cyd-destun ar gyfer pob crefft yn y sectorau adeiladu a pheirianeg gwasanaethau adeiladu. Cyfrifoldeb y cyflogwr yw llenwi'r ffurflen hon ar y cyd â'r darparwr hyfforddiant a'r dysgwr.

Adran 1

- Yn cael ei llenwi ar ddechrau taith y dysgwr yn dilyn cyfarfod cychwynnol gyda'r darparwr hyfforddiant.
- Nodi'r ystod o dasgau sydd eu hangen i fodloni datganiadau cymhwysedd y diwydiant a phrosiect seiliedig ar waith.

Adran 2

- Yn nodi penawdau uned y datganiadau cymhwysedd galwedigaethol y bydd yn rhaid i'r dysgwr eu cwblhau.
- Bydd y cyflogwr yn ticio ac yn rhoi llythrennau cyntaf ei enw wrth yr uned cymhwysedd galwedigaethol y bydd dysgwr yn ei chyflawni o dan ei arweiniad.
- Mae darpariaeth i fwy nag un cyflogwr llenwi'r adran hon. Pwrpas hyn yw pan fydd dysgwr yn cael ei gyflogi drwy'r cynllun prentisiaeth ar y cyd a bod mwy nag un cyflogwr yn rhan o'r broses.
- Pan fydd mwy nag un cyflogwr yn ymwneud â'r un dysgwr, bydd yr adran hon yn cael ei llenwi gan y cyflogwr sy'n cadarnhau bod y dasg derfynol ar Ffurflen B wedi cael ei chyflawni.
- Pan fydd efelychiad yn dderbyniol ar gyfer uned(au), bydd yr asesydd sy'n alwedigaethol gymwys yn llenwi'r adran hon i gadarnhau bod y gweithgareddau yn Ffurflen B wedi cael eu cwblhau

Adran 3

- Mae'r adran hon i'w llenwi pan fydd cyflogwr wedi newid.
- Bydd yr adran hon yn cael ei llenwi gan bob un o'r cyflogwyr sy'n ymwneud â'r broses o gefnogi ac arwain y dysgwr, yn ogystal â'r darparwr hyfforddiant, y swyddog sicrhau ansawdd mewnol a'r dysgwr.
- Pan fydd efelychiad wedi ei gynnal gyda chyflogwr yn bresennol, ac yn dderbyniol, bydd yr asesydd sy'n gymwys yn alwedigaethol yn llenwi'r adran hon.
- Ar ôl ei llenwi, gall y dysgwr fynd ymlaen i'w asesiad terfynol (y drafodaeth broffesiynol).

Adran B Rhestr Wirio Cyflogwr

Mae hon yn ffurflen generig sydd wedi'i gosod mewn cyd-destun ar gyfer pob crefft yn y sectorau adeiladu a pheirianeg gwasanaethau adeiladu. Mae log y datganiad cymhwysedd galwedigaethol yn nodi'r unedau cymhwysedd galwedigaethol y bydd yn rhaid i brentis eu cwblhau yn eu crefft. Cyfrifoldeb y cyflogwr/cyflogwyr yw llenwi'r ffurflen B hon ar y cyd â'r darparwr hyfforddiant a'r dysgwr.

- Mae pob uned yn cynnwys teitl, tasg a darpariaeth i'r cyflogwr/cyflogwyr gadarnhau bod y dysgwr yn hyfedr drwy roi tic yn y blwch cyflogwr cyfatebol.
- Mae gan bob uned datganiad cymhwysedd galwedigaethol ddarpariaeth ar gyfer hyd at bedwar cyflogwr i gadarnhau bod y dysgwr yn hyfedr ym mhob maen prawf.
- Pan fydd gan brentis fwy nag un cyflogwr, bydd y cyflogwr sy'n llofnodi fel cyflogwr rhif un yn parhau i fod yn gyflogwr rhif un wrth lenwi dogfennau. Bydd cyflogwyr ychwanegol yn llenwi'r adrannau cyfatebol ar gyfer cyflogwyr ychwanegol.
- Mae cyflogwyr yn gwneud penderfyniadau bod y dysgwr, yn eu barn nhw, yn gallu cwblhau'r dasg i safon foddhaol yn y diwydiant mewn modd amserol a diogel.
- Gall gwahanol gyflogwyr gadarnhau bod y dysgwr yn hyfedr ar yr un dasg sy'n dderbyniol.
- Pan fydd efelychiad yn dderbyniol ar gyfer uned(au), bydd yr asesydd sy'n alwedigaethol gymwys yn llenwi'r adran hon i gadarnhau bod y dysgwr yn gallu cwblhau'r gweithgaredd i safon sy'n foddhaol gan y diwydiant, mewn ffordd sy'n ddiogel ac yn brydlon.
- Bydd y dysgwr yn casglu ac yn cadw tystiolaeth i ddangos sut mae wedi cyflawni meini prawf y dasg yn unol â'r datganiad cymhwysedd galwedigaethol.

Canllaw 8 cam i Gyflogwyr a Darparwyr

Mae'r canllaw 8 cam yma yn rhoi golwg gyffredinol i gyflogwyr a darparwyr o'r gefnogaeth y bydd angen ei rhoi i ddysgwyr er mwyn cyflawni cyfres prentisiaeth Lefel 3 newydd o gymwysterau Adeiladu a Pheirianeg Gwasanaethau Adeiladu yng Nghymru.



Cam 1

Dysgwr yn sicrhau cyflogaeth ac yn dechrau ei daith dysgu.



Cam 2

Darparwyr yn cwrdd â'r cyflogwyr i nodi'r ystod o dasgau sydd eu hangen i fodloni datganiadau cymhwysedd y diwydiant a phrosiect seiliedig ar waith.



Cam 3

Datblygu a chytuno ar archwiliadau sicrhau ansawdd ar gyfer proses cadarnhad y cyflogwr.



Cam 4

Adolygiadau cyfnodol o gynnydd y dysgwr a gwiriadau ansawdd o dystiolaeth gan y diwydiant.



Cam 5

Arsylwi ar brosiect diwydiant ymarferol.



Cam 6

Cyfarfod adolygu terfynol gyda'r cyflogwr a'r dysgwr. Y cyflogwr yn cwblhau'r ddogfen cadarnhad, y dysgwr yn cwblhau'r dystiolaeth wedi'u dogfennu.



Cam 7

Bydd y dysgwr yn symud ymlaen i'r asesiad terfynol. (Trafodaeth broffesiynol.)



Cam 8

Ar ôl llwyddo i gwblhau pob cydran, bydd City & Guilds yn rhoi tystysgrif a bydd y dysgwr yn gallu gwneud cais am gerdyn cymhwysedd y diwydiant.

Ffurflen A Cadarnhad y cyflogwr

Mae cadarnhad y cyflogwr yn cadarnhau bod y dysgwr yn fedrus yn yr alwedigaeth a'i fod wedi bodloni'r holl ddatganiadau cymhwysedd galwedigaethol a'i fod nawr yn gallu parhau â'i asesiad terfynol, y drafodaeth broffesiynol.

- Cyfrifoldeb y cyflogwr yw'r ddogfen cadarnhad gyda chefnogaeth y darparwr hyfforddiant.
- Y sicrhawyr ansawdd mewnol fydd yn gyfrifol am sicrhau ansawdd y broses.
- Bydd y corff dyfarnu yn gwirio'r broses fel rhan o drefn sicrhau ansawdd allanol.

Adran 1: Manylion y dysgwr

Enw'r dysgwr

Rhif cofrestru'r dysgwr

Teitl a rhif y cymhwyster

Enw'r ganolfan

Adran 2: Datganiadau cymhwysedd galwedigaethol

Datganiadau cymhwysedd galwedigaethol wedi'u cyflawni ar gyfer



Llythrennau cyntaf enw'r cyflogwr

Cydymffurfio â lechyd a diogelwch a lles yn y gweithle VR641

Cydymffurfio ag arferion cynhyrchiol VR642

Symud, trin a storio adnoddau VR643

Codi strwythurau gwaith maen VR40

Mynd ati i ffurfio strwythurau gwaith maen VR41

Codi cladin gwaith maen VR42

Codi gwaith maen i ffurfio strwythurau pensaernïol ac addurnol VR49

Atgyweirio a chynnal a chadw strwythurau gwaith maen VR50

Agweddau ac ymddygiad

Tystiolaeth wedi ei dogfennu yn gyflawn

Uned ddewisol: Cadw neu adfer gwaith maen, gwaith brics, neu strwythurau pridd VR547

Uned ddewisol: Gosod a chymasgu concriid VR225

Uned ddewisol: Paratoi a chymysgu morterau calch VR548

Ffurflen A Parhad

Ar ôl ei gwblhau, mae modd cyflwyno'r dysgwr ar gyfer ei asesiad terfynol, sef y drafodaeth broffesiynol.

Adran 3: Cadarnhad y cyflogwr

Rôl	Enw'r Cwmni	Enw'r gweithiwr	Swydd yn y cwmni	Llofnod (mae modd teipio hwn)	Llythrennau cyntaf enw	Dyddiad
Cyflogwr: 1						
Cyflogwr: 2						
Cyflogwr: 3						
Cyflogwr: 4						
Sicrhawr Ansawdd Mewnol						

Ffurflen B Rhestr wirio'r cyflogwr

Rhestr wirio datganiadau cymhwysedd galwedigaethol: Gosod brics

Enw'r dysgwr

	Cyflogwr			
Cydymffurfio ag Iechyd, Diogelwch a Lles Cyffredinol yn y Gweithle (VR641)	E1	E2	E3	E4
Arddangos ymddygiad personol sy'n dangos cyfrifoldeb gweithredol dros iechyd, diogelwch a lles cyffredinol yn y gweithle yng nghyd-destun cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau sefydliadol:				
Ystyried pobl eraill				
Dehongli cyfarwyddiadau a roddwyd er mwyn cynnal systemau gweithio diogel				
Cyfrannu at drafodaethau (cynnig a rhoi adborth)				
Cynnal arferion gweithio o safon				
Cyfrannu at gynnal cyfleusterau lles yn y gweithle				
Storio a defnyddio cyfarpar a ddarperir i gadw pobl yn ddiogel				
Cael gwared ar wastraff a/neu eitemau traul				
Yn unol â gofynion sefydliadol o ran:				
Delio â damweiniau ac argyfyngau sy'n gysylltiedig â'r math o waith sy'n cael ei wneud a'r amgylchedd gwaith				
Dulliau o dderbyn neu ddod o hyd i wybodaeth				
Cofnodi				
Stopio gweithio				
Gwagio				
Risgiau tân a gweithdrefnau gadael diogel				
Ymgynghori ac adborth				

Ffurflen B Parhad

Cydymffurfio ag Arferion Gwaith Cynhyrchiol (VR642)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:				
Cyfathrebu â rheolwyr llinell, cydweithwyr neu gwsmeriaid i sicrhau bod gwaith yn cael ei wneud mewn ffordd gynhyrchiol				
Parchu anghenion pobl eraill wrth gyfathrebu				
Dehongli gweithdrefnau a defnyddio adnoddau i gynllunio trefn y gwaith, er mwyn iddo gael ei gwblhau mewn ffordd gynhyrchiol				
Cwblhau dogfennau fel sy'n ofynnol gan y sefydliad				
Gweithio'n gynhyrchiol gyda rheolwyr llinell, cydweithwyr, cwsmeriaid neu bobl eraill				
Cymhwyso egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth				

Symud, Trin neu Storio Adnoddau (VR643)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:				
Defnyddio sgiliau i symud, lleoli, storio, cael a/neu ddefnyddio cymhorthion codi a thechnegau codi cinetig				
Symud, trin neu storio adnoddau galwedigaethol yn unol â gofynion sefydliadol a gwybodaeth am gynnyrch sy'n berthnasol i o leiaf 3 o'r canlynol:				
Deunyddiau dalen				
Deunyddiau rhydd				
Deunydd wedi'i lapio neu mewn bagiau				
Deunydd brau				
Offer a chyfarpar				
Cydrannau				
Hylifau				

Ffurflen B Parhad

Codi Strwythurau Gwaith Maen (VR40)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4

Rhaid i'r gosodwr brics allu gwneud y canlynol:

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, gosod, lleoli, sicrhau bod y gwaith yn blwm ac yn lefel ac yn gadarn.

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer a chyfarpar i godi strwythurau gwaith maen.

Codi gwaith maen mewn brics a blociau neu ddeunyddiau lleol ar gyfer pob un o'r canlynol:

Strwythurau waliau ceudod

Strwythurau gwaith blociau

Strwythurau waliau solet

Ffurio agoriadau

Gorffeniadau uniadau

Silffoedd, capio a cherrig copa

Mynd ati i Ffurio Strwythurau Gwaith Maen (VR41)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4

Rhaid i'r gosodwr brics allu gwneud y canlynol:

Mesur, marcio allan, torri, paratoi, gosod, lleoli a sicrhau deunyddiau

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer a chyfarpar i fynd ati i godi strwythurau gwaith maen

Pennu dimensiynau gan ddefnyddio llinell, lefel, arwynebedd dyfnder, uchder ac ongl ar gyfer 4 o'r canlynol:

Syth (180 gradd)

Onglau sgwâr (rhwng 90 a 180 gradd gan gynnwys goleddfau)

Onglau llym (rhwng 0 a 90 gradd)

Cromlin ar gynllun

Cromlin ar weddlun

Agoriadau

Ffurflen B Parhad

Codi Cladin Gwaith Maen (VR42)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r gosodwr brics allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, gosod, lleoli, sicrhau bod y gwaith yn blwm ac yn lefel a sicrhau deunyddiau				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer a chyfarpar i wneud y canlynol: Codi cladin o frics a blociau a/neu ddeunyddiau lleol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddwyd, gan gynnwys ffurfio agoriadau a gorffeniadau uniadau, ar gyfer o leiaf un o'r strwythurau canlynol:				
Ffrâm bren a godwyd ymlaen llaw				
Concrid a godwyd ymlaen llaw				
Dur a godwyd ymlaen llaw				
Strwythur gwaith maen presennol				

Gosod Gwaith Maen i Ffurio Strwythurau Pensaernïol ac Addurnol (VR49)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r gosodwr brics allu gwneud y canlynol:				
Mesur, gwirio, marcio allan, torri, paratoi, gosod, a sicrhau				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer a chyfarpar i godi strwythurau gwaith maen				
Codi gwaith brics a blociau a/neu ddeunyddiau lleol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddwyd, i ffurfio nodweddion pensaernïol ac addurnol, gan gynnwys ffurfio gorffeniadau uniadau, ar gyfer o leiaf 3 o'r canlynol:				
Bwa (cylch garw, bwyellog, bwa medrydd)				
Corn simnai				
Lle tân				
Wal gyda nodweddion cyfwyneb, taflunio neu addurnol				
Wal ar ffurf cromlin ar gynllun				
Wal ar ffurf cromlin ar weddlun				
Wal a dorwyd ar letraws ar gynllun				

Ffurflen B Parhad

Atgyweirio a Chynnal a Chadw Strwythurau Gwaith Maen (VR50)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r gosodwr brics allu gwneud y canlynol:				
Mesur, marcio allan, torri, paratoi, gosod, lleoli a sicrhau deunyddiau				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer a chyfarpar i baratoi, trwsio a chynnal strwythurau				
Paratoi, atgyweirio a chynnal a chadw gwaith maen brics a/neu flociau presennol a/neu strwythurau deunyddiau lleol ar gyfer 3 o'r canlynol:				
Cydweddu â deunyddiau presennol				
Parhau â'r bondio presennol				
Cydweddu ag ansawdd presennol y strwythur				
Ffurio agoriadau				
Cynnal waliau a lloriau presennol				
Ffurio onglau mewnol ac allanol				

Ffurflen B Parhad

Uned ddewisol yw hon sy'n cynnwys sgiliau y gallai cyflogwr ddymuno i'w weithiwr eu cael y tu hwnt i'r sgiliau galwedigaethol gorfodol.

Gosod a Chywasgu Concrit (VR225)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r gosodwr brics allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, archwilio, derbyn, trin, cludo, gosod, taenu, lefelu, dirgrynu, cywasgu, profi a diogelu				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer cludadwy, peiriannau a chyfarpar ategol i wneud y canlynol: gosod a chywasgu concrit yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir gan ddefnyddio o leiaf dri o'r dulliau gosod canlynol:				
Llithren				
Trwnc eliffant				
Sgip				
Pwmp				
Mono-reilffordd				
Â llaw				

Ffurflen B Parhad

Uned ddewisol yw hon sy'n cynnwys sgiliau y gallai cyflogwr ddymuno i'w weithiwr eu cael y tu hwnt i'r sgiliau galwedigaethol gorfodol.

Cadw neu adfer gwaith maen, gwaith brics, neu strwythurau pridd (VR547)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gosodwr Brics Treftadaeth allu gwneud y canlynol:				
Mesur, marcio allan, torri, paratoi, gosod, lleoli a sicrhau deunyddiau				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer cludadwy, peiriannau a chyfarpar ategol				
Paratoi, cadw, atgyweirio neu adnewyddu strwythurau cerrig, gwaith brics neu bridd presennol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir, mewn perthynas â'r canlynol:				
Atgynhyrchu strwythurau presennol				
Sefydlogi'r strwythurau presennol				
Paratoi morterau sy'n briodol i'r rhai presennol				
Gorffeniad uniad neu arwyneb				
Atgynhyrchu'r strwythurau presennol yn unol â'r fanyleb y cytunwyd arni (atgyweiriad gonest)				
Dilysu ffyrdd priodol o wneud y gwaith				
Adnabod ardaloedd sensitif				
Cynnal treftadaeth a chyfanrwydd archaeolegol				
Cynnal egwyddorion cyn lleied â phosibl o ymyrryd a newidiadau gwrthdroadwy				
Stopio'r gwaith ar y pwynt pan fydd y broses ddyfalu'n dechrau a rhoi gwybod am y canfyddiadau				
Cofnodi'r gwaith a wnaed (ysgrifenedig, ffotograffig neu ddigidol)				
Adnabod a/neu roi gwybod am blanhigion ac anifeiliaid sydd mewn perygl/yn cael eu gwarchod				
Symud deunyddiau sydd wedi dirywio a/neu deunyddiau anaddas				
Storio deunyddiau a chydrrannau strwythurol y gellir eu harbed				

Ffurflen B Parhad

Uned ddewisol yw hon sy'n cynnwys sgiliau y gallai cyflogwr ddymuno i'w weithiwr eu cael y tu hwnt i'r sgiliau galwedigaethol gorfodol.

Paratoi a chymysgu morterau calch (VR548)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gosodwr Brics Treftadaeth allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, samplu, graddio, samplu, cymysgu, ychwanegu, pentyrru a storio				
Paratoi o leiaf ddau o'r morterau calch canlynol (bras a mân) yn fecanyddol a/neu â llaw yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir:				
Calch hydrolig a chalch anhydrolig				
Morterau calch gydag ychwanegion				
Morterau calch gyda ffibrau				
Cymhwyso gwybodaeth am arferion, gweithdrefnau a sgiliau gwaith diogel mewn perthynas â'r dull/maes gwaith a'r deunyddiau a ddefnyddir:				
Dod o hyd i ddeunyddiau, agregau, pozzolans, pigmentau, ychwanegion, ffibrau a'u dewis				
Defnyddio'r cylchredau calch				
Rhoi deunyddiau mewn sypiau				
Cymysgu morterau calch – hydrolig, anhydrolig, pwti, rendr (gydag ychwanegion a ffibrau)				

Ffurflen B Parhad

Agweddau ac Ymddygiad	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Wrth ymgymryd â'i rôl o ddydd i ddydd, dangosodd y dysgwr yr Agweddau a'r Ymddygiad Personol canlynol:				
Defnyddio cefnogaeth a barn broffesiynol				
Bod yn bendant a herio ymddygiad/gweithgareddau anniogel				
Hyderus a dangos dyfeisgarwch drwy nodi meysydd i'w gwella ac awgrymu a/neu ddatblygu atebion arloesol				
Adnabod a rheoli risg iddo'i hun ac eraill				
Cadw'r ardal waith yn lân a thaclus				
Prydlon a rheoli ei amser ei hun yn effeithiol				
Meddwl yn rhesymegol ac yn unol â gofynion y sefyllfa gan resymu'n glir ac yn ddilys wrth wneud penderfyniadau i ymgymryd â'r cyfarwyddiadau gwaith				
Dibynadwy a gweithio'n effeithiol ar ei ben ei hun ac mewn tîm				
Gweithio'n unol â gofynion ansawdd				
Gweithio mewn modd cynhyrchiol a dangos parch (o ran cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant)				
Gwisgo'n briodol a gweithio'n ddiogel a sicrhau diogelwch pobl eraill				
Gweithio o fewn ei lefel cymhwysedd ei hun a gwybod pryd i ofyn am gyngor gan eraill				

Cyflogwr	Enw'r cwmni	Enw'r gweithiwr	Llythrennau cyntaf enw'r gweithiwr	Dyddiad
Cyflogwr 1				
Cyflogwr 2				
Cyflogwr 3				
Cyflogwr 4				

Cysylltu â ni

City & Guilds

E-bost: skillsforwales.customer@cityandguilds.com

EAL

E-bost: skillsforwales.customer@eal.org.uk

Ffôn: 01924 930800

Llinellau ar agor: Dydd Llun i ddydd Gwener 08.00 i 18.00 GMT

Am City & Guilds | EAL

Mae City & Guilds ac EAL yn ddau gorff dyfarnu sydd wedi dod at ei gilydd i gydweithio ar ddatblygu cyfres o gymwysterau adeiladu a pheirianneg gwasanaethau adeiladu i Gymru.

Mae gennym dros 140 mlynedd o brofiad o ddatblygu cymwysterau ac asesiadau yn y sector adeiladu a'r amgylchedd adeiledig. Mae City & Guilds ac EAL wedi meithrin perthynas wych o gydweithio, felly mae hon yn bartneriaeth go iawn sy'n canolbwyntio ar gefnogi'r sector i fodloni'r cyfleoedd sydd gan y dyfodol i'w gynnig.

Rydym yn credu'n gryf mewn grymuso pobl gyda chyfleoedd ar gyfer y dyfodol. Ein nod gyda'r gyfres newydd hon o gymwysterau yw helpu pobl i gael swydd, datblygu o fewn y swydd a mynd ymhellach.

Gwnaed pob ymdrech i sicrhau bod yr wybodaeth yn y cyhoeddiad hwn yn wir ac yn gywir wrth fynd i'r wasg. Fodd bynnag, mae cynnyrch a gwasanaethau City & Guilds | EAL yn cael eu datblygu a'u gwella'n barhaus, ac maent yn cadw'r hawl i newid cynnyrch a gwasanaethau o bryd i'w gilydd. Ni all City & Guilds | EAL dderbyn atebolrwydd am golled neu ddifrod sy'n deillio o ddefnyddio gwybodaeth yn y cyhoeddiad hwn.

@2021 The City & Guilds of London Institute. All rights reserved. City & Guilds is a trade mark of the City & Guilds of London Institute, a charity established to promote education and training registered in England & Wales (312832) and Scotland (C03 9576).

EAL (Excellence, Achievement & Learning Limited)
Registered in England and Wales number 02700780
Registered office: EAL, Unit 2, The Orient Centre, Greycaine Road, Watford, Herts, WD24 7GP

skillsforwales.wales/cy