

## Canllaw cadarnhad y cyflogwr City & Guilds Adeiladu (Lefel 3) – Gosod Fframiau Pren

Dylai cyflogwr y dysgwr lenwi Ffurflen A a Ffurflen B.

Fersiwn	Dyddiad	Rheswm dros y newid
1.0	Gorffennaf 2021	
1.1	Gorffennaf 2022	Mân ddiweddariadau generig, portffolio wedi ei ailosod gan dystiolaeth wedi'i ddogfennu.

## 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 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.

## City & Guilds | EAL

- 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 tystiolaeth

Ni ddylai'r gwaith o greu tystiolaeth y 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 italig.
- 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 Rheolaeth 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 lenwi'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 Pheirianneg Gwasanaethau Adeiladu yng Nghymru.



### Cam 1

Dysgwr yn sicrhau cyflogaeth ac yn dechrau ei daith dysgu.



### Cam 2

Darparwyr yn cwrrd 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, gyda chefnogaeth y darparwr hyfforddiant, yw'r ddogfen gadarnhad.
- Y sicrhawr ansawdd mewnol fydd yn gyfrifol am sicrhau ansawdd y broses hon.
- Bydd y corff dyfarnu yn gwirio'r broses fel rhan o'r broses 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 ag iechyd, diogelwch a lles cyffredinol yn y gweithle VR641

Cydymffurfio ag arferion cynhyrchiol VR642

Symud, trin a storio adnoddau VR643

Cydlynu a chadarnhau y gofynion dimensiynol ar gyfer y gwaith VR218

Slingio llwythi a rhoi arwyddion i ddangos bod llwythi crog yn cael eu symud VR402

Codi a gosod waliau a lloriau pren VR289

Gosod strwythurau to pren VR290

Gosod strwythur to pren cydrannau coed VR631

Agweddau ac ymddygiad

Tystiolaeth wedi ei dogfennu yn gyflawn

## Ffurflen A Parhad

Ar ôl ei gwblhau, mae modd cyflwyno'r dyagwr 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
Dysgwr						
Cyflogwr 1						
Cyflogwr 2						
Cyflogwr 3						
Cyflogwr 4						
Sicrhawr Ansawdd Mewnol						



## Ffurflen B Rhestr wirio'r cyflogwr

### Rhestr wirio datganiadau cymhwysedd galwedigaethol: Gosod Fframiau Pren

Enw'r dysgwr

Cydymffurfio ag Iechyd, Diogelwch a Lles Cyffredinol yn y Gweithle (VR641)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
<b>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:</b>				
Ystyried pobl eraill				
Dehongli'r cyfarwyddiadau penodol i gadw systemau gweithio ddiogel				
Cyfrannu at drafodaethau (cynnig a rhoi adborth)				
Cynnal arferion gwaith o safon				
Cyfrannu at gynnal cyfleusterau lles yn y gweithle				
Storio a defnyddio cyfarpar a ddarperir i gadw pobl yn ddiogel				
Cael gwared â gwastraff a/neu ddefnyddiau traul				
<b>Yn unol â gofynion y sefydliad o ran:</b>				
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 gael gafael ar wybodaeth				
Cofnodi				
Stopio gweithio				
Gwagio adeiladau				
Risgiau tân a gweithdrefnau gadael diogel				
Ymgynghori ac adborth				

## Ffurflen B Parhad

Cydymffurfio ag Arferion Gwaith Cynhyrchiol (VR642)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
<b>Mae'n rhaid i'r dysgwr allu:</b>				
Cyfathrebu â rheolwyr llinell, cydweithwyr neu gwsmeriaid i sicrhau bod gwaith yn cael ei wneud mewn modd cynhyrchiol				
Parchu anghenion pobl eraill wrth gyfathrebu				
Dehongli gweithdrefnau a defnyddio adnoddau i gynllunio trefn y gwaith, fel ei fod yn cael ei gwblhau mewn modd cynhyrchiol				
Llenwi dogfennau yn ôl gofynion y sefydliad				
Gweithio mewn modd cynhyrchiol â rheolwyr llinell, cydweithwyr, cwsmeriaid neu bobl eraill				
Defnyddio egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth				

Symud, Trin neu Storio Adnoddau (VR643)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
<b>Mae'n rhaid i'r dysgwr allu:</b>				
Defnyddio sgiliau i symud, lleoli, storio, diogelu a/neu ddefnyddio cymhorthion codi a thechnegau codi cinetig				
<b>Symud, trin neu storio adnoddau galwedigaethol i fodloni gwybodaeth cynnyrch a gofynion y sefydliad sy'n ymwneud ag o leiaf dri o'r canlynol:</b>				
Deunydd dalen				
Deunydd rhydd				
Deunydd wedi'i fagio neu wedi'i lapio				
Deunydd bregus				
Offer a chyfarpar				
Cydrannau				
Hylifau				

Cyflogwr

Cydgysylltu a chadarnhau gofynion dimensiynol y gwaith (VR218)

E1

E2

E3

E4

**Rhaid i'r Gosodwr Fframiau Pren allu gwneud y canlynol:**

Cofnodi ac adrodd am yr wybodaeth ddimensiynol a roddir i gydweithwyr

Cofnodi ac adrodd am y rheolaethau dimensiynol, y pwyntiau gosod allan, y llinellau a'r proffiliau

Cofnodi a rhoi gwybod pryd mae cyfarpar mesur a chofnodi wedi'i archwilio

Cofnodi ac adrodd am yr amgylchiadau a'r amodau sy'n arwain at wyro oddi wrth y rheolaethau dimensiynol a'r newidiadau sydd eu hangen yn unol â gofynion y gwaith

# Ffurflen B Parhad

Slingio llwythi a rhoi arwyddion i ddangos bod llwythi crog yn cael eu symud (VR402)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4

**Rhaid i'r Gosodwr Fframiau Pren allu gwneud y canlynol:**

Dangos sgiliau mesur, bwrw amcan, amcangyfrif, cyfrifo, ffitio, gosod, profi, cydbwysu, dehongli, archwilio, barnu, esbonio, paratoi, nodi, hysbysu, cyfarwyddo, arwyddo, lleoli, addasu, ffurfweddu, symud, sicrhau, signalu a throsglwyddo

**Ddefnyddio a chynnal a chadw ategolion codi, cymhorthion codi a signalu, a slingio a signalu symudiad llwythi crog a chyfarpar cyfathrebu i:**

Archwilio a pharatoi ategolion codi cyn slingio

**Sling a rhoi'r arwydd ar gyfer codi a symud llwythi gan beiriannau yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir, naill ai drwy ddefnyddio slingio a signalu penodol - o leiaf dri o'r canlynol, neu drwy slingio a signalu fel galwedigaeth - pob un o'r canlynol:**

Cytwbys

Anghytwbys

Rhydd

Wedi'u bwndelu

Blwch

Drwm

Llwyth lle na all gweithredwr y peiriant weld ei lwybr symud llawn.

**Arwain a symud llwythi crog i gyrchfannau y cytunwyd arnynt, yn ogystal â'u gosod ynddynt, yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir drwy ddefnyddio signalau llaw ynghyd â'r dulliau canlynol:**

Cyfarpar signalu â llaw

Cyfarpar cyfathrebu electronig

## Ffurflen B Parhad

Cyflogwr

Codi a gosod waliau a lloriau pren (VR289)

E1

E2

E3

E4

**Rhaid i'r Gosodwr Fframiau Pren allu gwneud y canlynol:**

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

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer

**Codi a/neu osod y canlynol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir:**

Platiau haearn

Waliau a lloriau ffrâm bren (strwythurol ac anstrwythurol)

Colofnau a thrawstiau strwythurol wedi'u hymgorffori

Cyflogwr

Codi strwythurau to pren (VR290)

E1

E2

E3

E4

**Rhaid i'r Gosodwr Fframiau Pren allu gwneud y canlynol:**

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio, ffitio, alinio, gorffen, lleoli a sicrhau deunyddiau

**Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer cludadwy a chyfarpar ategol i adeiladu, codi a/neu osod y strwythurau to canlynol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir:**

Drysau crog ochr

Toeon yn y fan a'r lle (trin â llaw a/neu â pheiriant)

Strwythurau to wedi'u hadeiladu ymlaen llaw (trin â pheiriant)

## Ffurflen B Parhad

Cyflogwr

Codi cydrannau fframwaith strwythur y to (VR631)

E1

E2

E3

E4

**Rhaid i'r Gosodwr Fframiau Pren allu gwneud y canlynol:**

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio, ffitio, alinio, gorffen, lleoli a sicrhau

**Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer cludadwy a chyfarpar ategol i ymgorffori o leiaf ddau o'r canlynol yn unol â'r cyfarwyddiadau gwaith a roddir ar doeau ffrâm bren:**

Ymylon main a/neu gafnau

Ymylon to a bondoeau

Gorffeniadau parapet

Simneiau ffug

Agoriadau (e.e. ffenestri, hatshys, ffenestri dormer, ffenestri to a fentiau)

**A**

Pennu manylebau befelau a hydroedd gofynnol cydrannau toeau wedi'u torri

## Ffurflen B Parhad

Agweddau ac Ymddygiad	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
<b>Wrth gyflawni ei rôl o ddydd i ddydd, dangosodd y dysgwr yr Agweddau a'r Ymddygiad Personol canlynol:</b>				
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](mailto:skillsforwales.customer@cityandguilds.com)

### EAL

E-bost: [skillsforwales.customer@eal.org.uk](mailto: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 pheirianeg 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](http://skillsforwales.wales/cy)