

Canllaw cadarnhad y cyflogwr City & Guilds Adeiladu (Lefel 3) – Gwaith Coed Pensaernïol

Dylai cyflogwr y dysgwr lenwi Ffurflen A a Ffurflen B.

Fersiwn	Dyddiad	Rheswm dros y newid
1.0	Awst 2021	
1.1	Gorffennaf 2022	Mân ddiweddariadau generig, portffolio wedi ei ailosod gan dystiolaeth wedi'i ddogfennu
1.2	April 2024	Gosod a defnyddio peiriannau torri a siapio cludadwy (VR628) 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 chyrrff 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 prentis 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 hunanfyfyrion 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 italg.
- 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 – Crefft, Goruchwylio, Technegol, Rheolaethol a Chymwysterau Galwedigaethol Cenedlaethol Proffesiynol](#).

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 pheirianneg 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 pheirianneg 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 prentis 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	Ydy	Llythrennau cyntaf enw'r cyflogwr
Cydymffurfio â lechyd a diogelwch a Lles yn y gweithle VR641		
Cydymffurfio ag arferion cynhyrchion VR642		
Symud, trin a storio adnoddau VR643		
Marcio allan gan ddefnyddio'r manylion gosod allan ar gyfer cynhyrchion arferol VR15		
Cynhyrchu manylion gosod allan ar gyfer cynhyrchion arferol VR14		
Cynhyrchu cynhyrchion cyffredin VR16		
Cynhyrchu cynhyrchion pwrpasol VR632		
Gosod a defnyddio peiriannau sefydlog VR633		
Cynhyrchu manylion gosod allan ar gyfer cynhyrchion pwrpasol VR634		
Agweddau ac ymddygiad		
Tystiolaeth wedi ei dogfennu yn gyflawn		
Uned ddewisol: Gosod a defnyddio peiriannau torri a siapio cludadwy VR628		
Uned ddewisol: Cadw neu adfer cynhyrchion pren VR553		

Ffurflen A Parhad

Ar ôl cwblhau hyn, gall y dysgwr fynd ymlaen i'w asesiad terfynol, 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: Saer pensaernïol

Enw'r dysgwr

Cydymffurfio ag Iechyd, Diogelwch a Lles Cyffredinol yn y Gweithle (VR641)	Cyflogwr			
	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

Cyflogwr

Marcio allan o'r manylion gosod allan ar gyfer cynhyrchion cyffredin (VR15)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Saer pensaernïol allu gwneud y canlynol:

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio, lluniadu, a defnyddio offer llaw a phŵer

Defnyddio a chynnal a chadw offer marcio a phrofi (rodiau gosod allan neu dempledi), er mwyn marcio cynhyrchion arferol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir ar gyfer o leiaf ddwy eitem o'r canlynol:

Drysau

Ffenestri gyda ffenestri agor

Unedau a/neu ffitiadau (paneli neu gladin)

Grisiau

Cyflogwr

Cynhyrchu manylion gosod allan ar gyfer cynhyrchion cyffredin (VR14)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Saer pensaernïol allu gwneud y canlynol:

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio, lluniadu, a defnyddio offer llaw a phŵer

Cynhyrchu manylion gosod allan a rhestrau torri ar gyfer cynhyrchion arferol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir ar gyfer o leiaf 2 o'r canlynol:

Drysau crog ochr

Drws

Ffenestri gyda ffenestri agor

Unedau a/neu ffitiadau (paneli neu gladin)

Grisiau

Ffurflen B Parhad

Cyflogwr

Cynhyrchu cynhyrchion arferol (VR16)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Saer pensaernïol allu gwneud y canlynol:

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

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer i wneud y canlynol

Gosod a chydodod cynhyrchion arferol wedi'u gwneud yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir. O leiaf ddwy eitem o blith y canlynol:

Drysau

Ffenestri sy'n agor

Unedau a/neu ffitiadau

Paneli a chladin

Grisiau

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 defnyddio peiriannau torri a siapio cludadwy (VR628)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Saer pensaernïol allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio, ffitio, gosod, gorffen, lleoli a sicrhau deunyddiau a defnyddio offer pŵer				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw ac offer pŵer i wneud y canlynol: Gosod a defnyddio o leiaf dri o'r peiriannau torri canlynol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir:				
Dril				
Plaeniwr				
Plaen uniadu bisged				
Torrwr disg				
Mortais				
Llif (o leiaf dair o'r canlynol: llif gron, llif gron ar stand, llif feitr, llif fwrdd, jig, dwyffordd, osgiladol)				
A gosod a defnyddio o leiaf ddau o'r peiriannau siapio pŵer canlynol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir:				
Tewychwr				
Sandiwr (orbitol, belt, disg)				
Plaen cafnu				
Laminiad				

Cynhyrchu cynhyrchion pwrpasol (VR632)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Saer pensaernïol allu gwneud y canlynol:

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

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw ac offer pŵer i ffitio a chydodod er mwyn ffurfio cynhyrchion pwrpasol wedi'u gweithgynhyrchu yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir. O leiaf dair eitem o blith y canlynol:

Setiau drysau

Drysau

Ffenestri y gellir eu hagor

Unedau a/neu ffitiadau

Paneli neu gladin

Cynhyrchion gwaith coed sy'n ymgorffori unrhyw un o'r canlynol:

- Gwydr

- Metel

- Ffabrigau

- Argaenau a laminiad

Grisiau (syth a gyda threon)

Canllawiau a cholofnresi

Cynhyrchion gwaith coed gyda nodweddion crymedd sengl

Cynhyrchion gwaith coed gyda nodweddion crymedd dwbl

Ffurflen B Parhad

Cyflogwr

Gosod a defnyddio peiriannau sefydlog (VR633)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Saer pensaernïol allu gwneud y canlynol:

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

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw ac offer chyfarpar diogelwch ategol i wneud y canlynol. Gosod a gweithredu o leiaf chwech o'r peiriannau canlynol:

Llif gron

Plaeniwr

Tewychwr

Cylchlif

Mortais

Tynöwr

Mowldiwr echel

Dril

Llifanydd

Sandiwr

Plaen cafnu uwchben

Ffurflen B Parhad

Cyflogwr

Cynhyrchu manylion gosod allan ar gyfer cynhyrchion pwrpasol (VR634)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Saer pensaernïol allu gwneud y canlynol:

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan a lluniadu

Defnyddio a chynnal a chadw offer marcio a phrofi â llaw, ac offer pŵer i gynhyrchu manylion gosod allan a rhestrau marcio allan a thorri ar gyfer cynhyrchion pwrpasol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir. O leiaf dair eitem o blith y canlynol:

Setiau drysau

Drysau

Ffenestri gellir eu hagor

Unedau a/neu ffitiadau

Paneli a/neu gladin

Grisiau (syth a gyda throeon)

Canllawiau a cholofnresi

Cynhyrchion gwaith coed sy'n ymgorffori unrhyw un o'r canlynol

- Gwydr

- Metel

- Ffabrigau

- Argaenau

- Laminiad

Cynhyrchion gwaith coed gyda nodweddion crymedd sengl

Cynhyrchion gwaith coed gyda nodweddion crymedd dwbl

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 cynhyrchion pren (VR553)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Saer Pensaernïol ym maes Treftadaeth allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio, torri, gosod, ffitio, gorffen, lleoli a sicrhau				
Cymhwyso gwybodaeth am arferion, gweithdrefnau a sgiliau gwaith diogel mewn perthynas â'r dull/maes gwaith a'r deunyddiau a ddefnyddir i wneud y canlynol. Paratoi, gosod, atgyweirio neu adnewyddu cynhyrchion pren yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir ar gyfer o leiaf wyth o'r canlynol:				
Cydrannau sy'n cynnal llwythi				
Cydrannau nad ydynt yn cynnal llwyth				
Walïau				
Llorïau				
Toeau				
Gorchuddion distiau llawr				
Fframïau (gan gynnwys ffenestri)				
Paneli/cladin				
Unedau/ffitiadau				
Drysau				
Mowldinau				
Grisïau				

Ffurflen B Parhad

Cadw neu adfer cynhyrchion pren (VR553)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Paratoi, atgyweirio ac adnewyddu cynhyrchion pren a'u cydrannau cysylltiedig ar ôl eu tynnu ac yn eu lle ar gyfer o leiaf wyth o'r canlynol:				
Gosod cynhyrchion pren				
Pennu befelau ar gyfer mowldin goleddf i oleddf a goleddf i lefel				
Furfio uniadau sy'n briodol i'r dull adeiladu				
Dilysu ffyrdd priodol o wneud y gwaith				
Adnabod ardaloedd sensitif, cynnal treftadaeth a chyfanrwydd archaeolegol				
Adnabod a/neu roi gwybod am blanhigion ac anifeiliaid sydd mewn perygl/yn cael eu gwarchod				
Stopio'r gwaith ar y pwynt pan fydd y broses ddyfalu'n dechrau a rhoi gwybod am y canfyddiadau				
Cynnal egwyddorion cyn lleied â phosibl o ymyrryd a newidiadau gwrthdroadwy				
Symud deunyddiau sydd wedi dirywio a/neu deunyddiau anaddas				
Cynnal y strwythur presennol				
Integreiddio cydrannau neu orffeniadau adeiladol presennol a newydd				
Cofnodi'r gwaith a wnaed (ysgrifenedig, ffotograffig neu ddigidol)				
Storio deunyddiau a chydrannau y gellir eu hachub				

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 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 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