

Canllaw cadarnhad y cyflogwr City & Guilds Adeiladu (Lefel 3) – Teilsio Waliau a Lloriau

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 prentis, 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 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

Paratoi arwynebau cefndirol ar gyfer teilsio VR141

Teilsio waliau a lloriau VR142

Gosod ffyn lefelu tywod a sment VR69

Cynhyrchu gorffeniadau mosaig a charreg ar arwynebau VR143

Agweddau ac ymddygiad

Tystiolaeth wedi ei dogfennu yn gyflawn

Uned ddewisol: Cadw, adfer neu gynnal a chadw teils wal a llawr VR555

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
Cyflogwr 1						
Cyflogwr 2						
Cyflogwr 3						
Cyflogwr 4						
Sicrhawr Ansawdd Mewnol						

Ffurflen B Rhestr wirio'r cyflogwr

Rhestr wirio datganiadau cymhwysedd galwedigaethol: Teilsio Waliau a Lloriau

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'r cyfarwyddiadau penodol i gadw systemau gweithio diogel				
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				
Yn unol â gofynion y sefydliad 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 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
Mae'n rhaid i'r dysgwr allu:				
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
Mae'n rhaid i'r dysgwr allu:				
Defnyddio sgiliau i symud, lleoli, storio, diogelu a/neu ddefnyddio cymhorthion codi a thechnegau codi cinetig				
Symud, trin neu storio adnoddau galwedigaethol i fodloni gwybodaeth cynnyrch a gofynion y sefydliad sy'n ymwneud ag o leiaf dri o'r canlynol:				
Deunydd dalen				
Deunydd rhydd				
Deunydd wedi'i fagio neu wedi'i lapio				
Deunydd bregus				
Offer a chyfarpar				
Cydrannau				
Hylifau				

Ffurflen B Parhad

Cyflogwr

Paratoi cefndiroedd ar gyfer teilsio (VR141)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Teilsiw'r Waliau a Lloriau allu:

Dangos y sgiliau gwaith o fesur, gosod allan, stripio, torri allan, tynnu, atgyweirio, defnyddio, lleoli, diogelu a gorffen

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer cludadwy a chyfarpar ategol i wneud y canlynol: paratoi a defnyddio arwynebau i gael teilsio waliau a lloriau ac ategolion priodol yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir, gan gynnwys:

Lleoli a gosod cymalau symud

Gosod pilenni

Cyflogwr

Teilsio waliau a lloriau (VR142)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Teilsiw'r Waliau a Lloriau allu:

Dangos y sgiliau gwaith i fesur, gosod allan, torri allan, tynnu, defnyddio, lleoli, diogelu a gorffen

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer cludadwy a chyfarpar ategol i wneud y canlynol:

Cymysgu a defnyddio deunyddiau

Gosod teils ar arwynebau wal fertigol, llorweddol ac ar oleddf yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddwyd ar gyfer:

Waliau

Ciliau

Silffoedd a soffitiau (e.e. drysau a ffenestri)

Gosod ategolion addas

Gosod teils ar arwynebau wal fertigol, llorweddol ac ar oleddf yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddwyd ar gyfer:

Lloriau

Draenio llawr ac allfeydd

Grisiau a'r wynebau

Gosod ategolion addas

Ffurflen B Parhad

Cyflogwr

Gosod sgrîd tywod a sment (VR69)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Teilsiw'r Waliau a Lloriau allu:

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, glanhau, gosod, cywasgu a gorffen

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer cludadwy a chyfarpar ategol i baratoi arwynebau, cymysgu a gosod ffyn lefelu llawr yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir mewn perthynas â'r canlynol:

Sgrîd tywod a sment, lefel a/neu efo rhediad

Cyflogwr

Creu gorffeniadau ceramig, mosaig a charreg cymhleth (VR143)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r Teilsiw'r Waliau a Lloriau allu:

Dangos y sgiliau gwaith i fesur, gosod allan, torri, defnyddio, lleoli, diogelu a gorffen

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer cludadwy a chyfarpar ategol i wneud y canlynol:

Cymysgu a defnyddio deunyddiau

Gosod teils ar arwynebau cymhleth, gan ddefnyddio dau fath o gerrig ceramig, mosaig a charreg naturiol, yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddwyd ar gyfer:

Bwâu

Ciliau

Sillfoedd ffenestri

Soffitiau (drysau a/neu ffenestri)

Grisiau a phennau grisiau

Gosod teils mewn dyluniadau cymhleth, gan ddefnyddio dau fath o gerrig ceramig, mosaig a charreg naturiol, yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddwyd ar gyfer o leiaf dau o'r canlynol:

Patrymau

Motiff

Cromliniau a chylchoedd

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, adfer neu gynnal a chadw teils wal a llawr (VR555)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Teilsiw'r Waliau a Lloriau Treftadaeth allu:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio, torri, gosod, ffitio, gorffen, lleoli a sicrhau				
Dewis, cydweddu, atgyweirio, adnewyddu, adfer neu gynnal a chadw arwynebau teils neu fosaig yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir ar gyfer o leiaf bedwar o'r canlynol:				
Wal				
Lloriau				
Grisiau				
Bwâu, cromliniau neu gylchoedd				
Ciliau, siliau neu soffitiau				
Sianeli mewn lloriau ac allfeydd				

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, adfer neu gynnal a chadw teils wal a llawr (VR555)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
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:				
Tynnu, cydweddu a newid teils wal a llawr ceramig a naturiol presennol				
Tynnu, cydweddu a disodli mosaigau presennol a newydd				
Gosod a gorffen arwynebau i gyd-fynd â'r rhai presennol				
Gosod dyluniadau ar arwynebau afreolaidd gan gynnwys grisiau, cylchoedd, cromliniau, elips, onglau aflem ac onglau llym				
Gwneud sianeli mewn lloriau ac allfeydd				
Gosod trimiau ongl ac uniadau symud				
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				
Adnabod ardaloedd sensitif				
Cynnal treftadaeth a chyfarwydd archaeolegol				

Ffurflen B Parhad

Agweddau ac Ymddygiad	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Wrth gyflawni ei 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 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