

Canllaw cadarnhad y cyflogwr City & Guilds Adeiladu (Lefel 3) – Gweithrediadau Peiriannau

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

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 prentis 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 prentis 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 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 fod yn ddilys, yn ddigonol, yn ddibynadwy, yn gyfredol ac wedi ei dilysu gan gyflogwr.
- 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, 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 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 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 Canllaw cadarnhad y cyflogwr

Mae cadarnhad y cyflogwr yn cadarnhau bod y dysgwr yn alwedigaethol fedrus ac wedi bodloni'r holl ddatganiadau cymhwysedd galwedigaethol a'i fod nawr yn gallu parhau â'i asesiad terfynol, sef 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 bodloni ar gyfer: ✓ Llythrennau cyntaf enw'r cyflogwr

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

Cydymffurfio ag arferion cynhyrchiol (VR642)

Paratoi'r rholer i eistedd arno cyn ei roi ar waith (VR386)

Paratoi a rhoi'r rholer i eistedd arno ar waith i gywasgu yn y gweithle (VR389)

Paratoi'r triniwr telesgopig cyn ei roi ar waith yn y gweithle (VR386)

Paratoi a gweithredu triniwr telesgopig i godi a throsglwyddo llwythi yn y gweithle (VR387)

Paratoi'r tryc dadlwytho tuag ymlaen cyn eu rhoi ar waith (VR386)

Paratoi a gweithredu tryc dadlwytho tuag ymlaen i dderbyn a throsglwyddo llwythi (VR391)

Agweddau ac ymddygiad

Tystiolaeth wedi ei dogfennu yn gyflawn

Dewiswch un o'r Opsiynau A neu B

Opsiwn A

Paratoi Cloddiwr 180 gradd cyn perfformiad gweithredol (VR386)

Paratoi a gweithredu cloddwyr 180 gradd i echdynnu a chloddio pridd a deunyddiau rhydd yn y gweithle (VR388)

Opsiwn B

Paratoi'r Cloddiwr 360 gradd cyn eu rhoi ar waith (VR386)

Paratoi a gweithredu cloddwyr 360 gradd i echdynnu a chloddio pridd a deunyddiau rhydd yn y gweithle (VR389)

Ffurflen A Parhad

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

Section 3: Cadarnhad y cyflogwr

Rôl	Enw'r cwmni	Enw'r cyflogai	Swydd yn y cwmni	Llofnod	Llythrennau cyntaf	Dyddiad
Cyflogwr: 1						
Cyflogwr: 2						
Cyflogwr: 3						
Cyflogwr: 4						
Sicrhawr ansawdd mewnol						

Ffurflen B Rhestr wirio'r cyflogwr

Rhestr wirio datganiadau cadarnhad galwedigaethol: Gweithredwr Peiriannau

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

Cyflogwr

Cydymffurfio ag Arferion Gwaith Cynhyrchiol. (VR642)

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

Cyflogwr

Symud, Trin neu Storio Adnoddau (VR643)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Defnyddio sgiliau i symud, lleoli, storio, sicrhau a/neu ddefnyddio cymhorthion codi a thechnegau codi cinetig

Symud, trin neu storio adnoddau galwedigaethol i fodloni 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

Paratoi'r rholer i eistedd arno cyn ei roi ar waith (VR386)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4

Rhaid i weithredwr yr Offer (rholer i eistedd arno) allu gwneud y canlynol:

Dangos bod gennych y sgiliau gwaith i baratoi, gosod, ffurfweddu, cychwyn, symud a sicrhau

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion i wneud y canlynol:

Paratoi offer, peiriannau neu gyfarpar cyn eu rhoi ar waith yn ôl cyfarwyddiadau gweithio a roddir, mewn perthynas â'r canlynol:

Cwblhau gwiriadau cyn eu defnyddio, eu paratoi, eu gosod a'u haddasu ar gyfer gofynion gweithredol.

Gwiriadau swyddogaethol

Gweithredu

Diogelwch a sicrwydd

Gwirio i osgoi difrod i strwythurau a chyfarpar gwasanaeth cyfleustodau

Paratoi a rhoi'r rholer i eistedd arno ar waith i gywasgu (VR389)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i weithredwr yr Offer (rholer i eistedd arno) allu gwneud y canlynol:				
Dangos y sgiliau gwaith i baratoi, gwirio, addasu, cyfathrebu, gweithredu, symud, rhedeg, cynnal, parcio, stopio a sicrhau				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion				
Paratoi, ffurfweddau a gweithredu offer neu beiriannau ar gyfer gweithgareddau anweithredol (e.e. archwilio, atgyweirio, cynnal a chadw, profi neu deithio) yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir ar gyfer y:				
Rholer i eistedd arno				
Defnyddio offer neu beiriannau i gywasgu tir a deunyddiau rhydd yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir mewn perthynas â'r canlynol:				
Cynnal gwiriadau cyn gweithredu o ran rhwystrau, sefydlogrwydd, diogelwch a sicrwydd y gwaith a'r ardal gyfagos				
Cyflawni arferion diogel wrth bacio a lleoli				
Creu proffiliau a gorffeniad arwyneb yn unol â'r fanyleb				
Mynd ar y rholer a dod oddi arno'n gywir				
Teithio ar y cyflymder cywir ar gyfer y broses rollo				
Cadw'r pellter cywir oddi wrth ymylon y cwrp ac ymylon heb eu cynnal				
Gwneud a chwblhau gwaith cywasgu				
Dangos sgiliau gwaith i ddiffodd a sicrhau offer neu beiriannau				

Paratoi'r triniwr telesgopig cyn ei roi ar waith (VR386)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i weithredwr yr Offer (triniwr telesgopig) allu gwneud y canlynol:

Dangos y sgiliau gwaith i ffitio, atodi, gosod, addasu, sicrhau, gwirio, cadarnhau a thynnu

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion i wneud y canlynol: paratoi offer, peiriannau neu gyfarpar cyn eu rhoi ar waith yn ôl cyfarwyddiadau gweithio a roddir, mewn perthynas â'r canlynol:

Cwblhau gwiriadau cyn eu defnyddio, eu paratoi, eu gosod a'u haddasu ar gyfer gofynion gweithredol.

Gwiriadau swyddogaethol

Gweithredu

Diogelwch a sicrwydd

Gwirio i osgoi difrod i strwythurau a chyfarpar gwasanaeth cyfleustodau

Ffurflen B Parhad

Paratoi a gweithredu triniwr telesgopig i godi a throsglwyddo llwythi yn y gweithle (VR387)

Cyflogwr

E1

E2

E3

E4

Rhaid i weithredwr yr Offer (triniwr telesgopig) allu gwneud y canlynol:

Dangos y sgiliau gwaith i baratoi, gwirio, addasu, cyfathrebu, gweithredu, symud, gosod, codi a rhoi pethau i lawr.

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion.

Paratoi, ffurfweddau a gweithredu offer neu beiriannau ar gyfer gweithgareddau anweithredol (e.e. archwilio, atgyweirio, cynnal a chadw, profi neu deithio) yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir ar gyfer yr:

Offer pŵer a weithredir â llaw

Triniwr telesgopig

Defnyddio offer neu beiriannau i godi a throsglwyddo llwythi yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir:

Cynnal gwiriadau cyn gweithredu o ran rhwystrau, sefydlogrwydd, diogelwch a sicrwydd y gwaith a'r ardal gyfagos

Cynnal gwiriadau perfformiad ar gyfer codi a throsglwyddo llwythi

Gyrru'n briodol i amodau'r tir

Nodi nodweddion y llwythi, y math o lwythi, eu pwysau, a'u lleoliad ar gyfer codi a throsglwyddo

Sicrhau a chydbwyso llwythi ar gyfer eu codi

Codi, symud a throsglwyddo llwythi

Lleoli a gosod llwythi a'u rhoi i lawr

Cadarnhau sefydlogrwydd llwyth, diogelwch a rhyddhau

Cynnal sefydlogrwydd a chadw o fewn paramedrau gweithio diogel

Defnyddio dull cyfathrebu priodol yn ôl yr angen

Dangos sgiliau gwaith i ddiffodd a sicrhau offer neu beiriannau

Ffurflen B Parhad

Paratoi offer neu beiriannau (tryc dadlwytho tuag ymlaen) cyn eu rhoi ar waith (VR386)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i weithredwr yr Offer (tryc dadlwytho tuag ymlaen) allu gwneud y canlynol:				
Dangos y sgiliau gwaith i ffitio, atodi, gosod, addasu, sicrhau, gwirio, cadarnhau a thynnu				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion i wneud y canlynol: paratoi offer, peiriannau neu gyfarpar cyn eu rhoi ar waith yn ôl cyfarwyddiadau gweithio a roddir, mewn perthynas â'r canlynol:				
Cwblhau gwiriadau cyn eu defnyddio, eu paratoi, eu gosod a'u haddasu ar gyfer gofynion gweithredol.				
Gwiriadau swyddogaethol				
Gweithredu				
Diogelwch a sicrwydd				
Gwirio i osgoi difrod i strwythurau a chyfarpar gwasanaeth cyfleustodau				

Ffurflen B Parhad

Paratoi a gweithredu tryc dadlwytho tuag ymlaen i dderbyn a throsglwyddo llwythi (VR391)

Cyflogwr

E1

E2

E3

E4

Rhaid i weithredwr yr Offer (tryc dadlwytho tuag ymlaen) allu gwneud y canlynol:

Dangos y sgiliau gwaith i baratoi, dechrau, stopio, gwirio, addasu, cyfathrebu, symud, lleoli, derbyn, cludo a gollwng

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion

Dangos sgiliau gwaith i weithredu offer neu beiriannau i:

Dangos sgiliau gwaith i weithredu offer neu beiriannau i

Gynnal gwiriadau cyn gweithredu o ran rhwystrau, sefydlogrwydd, diogelwch a sicrwydd y gwaith a'r ardal gyfagos

Cynnal archwiliadau perfformiad i dderbyn a chludo llwythi

Nodi nodweddion llwythi, y math o lwythi i'w derbyn, cludo a'u rhyddhau, a'u cyfaint

Derbyn, sicrhau a chydbwyso llwythi ar gyfer eu cludo a'u rhyddhau

Lleoli'r tryc dadlwytho'n gywir wrth lwytho

Gostwng y corff yn llwyr yn gyson cyn symud i ffwrdd o'r man tipio.

Cadw llygad manwl wrth wneud symudiadau teithio a bacio

Defnyddio mesurau diogelu priodol ar yr ymylon cyn tipio

Derbyn a chludo llwythi o ddeunyddiau swmpus yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir sy'n ymwneud â'r tryc dadlwytho tuag ymlaen

Dangos sgiliau gwaith i ddiffodd a sicrhau offer neu beiriannau

Ffurflen B Parhad

Bydd yr ymgeisydd yn dewis un o'r ddau opsiwn canlynol.

A) Paratoi a gweithredu offer neu beiriannau i gloddio (cloddiwr 180 gradd) unedau VR386/VR388 dros 10 tunnell

B) Paratoi a gweithredu offer neu beiriannau i gloddio (cloddiwr 360 gradd) unedau VR386/VR389 dros 10 tunnell

Paratoi offer neu beiriannau (Cloddiwr 180 gradd) cyn eu rhoi ar waith (VR386)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i weithredwr yr Offer (Cloddiwr 180 gradd) allu gwneud y canlynol:				
Dangos y sgiliau gwaith i ffitio, atodi, gosod, addasu, sicrhau, gwirio, cadarnhau a thynnu				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion i wneud y canlynol:				
Paratoi offer, peiriannau neu gyfarpar cyn eu rhoi ar waith yn ôl cyfarwyddiadau gweithio a roddir, mewn perthynas â'r canlynol:				
Cwblhau gwiriadau cyn defnyddio				
Paratoi, gosod ac addasu ar gyfer gofynion gweithredol, diogelwch a sicrwydd.				
Gwiriadau swyddogaethol				
Perfformiad gweithredol				
Diogelwch a sicrwydd				

Ffurflen B Parhad

Paratoi a gweithredu cloddwyr 180 gradd i echdynnu a chloddio pridd a deunyddiau rhydd yn y gweithle (VR388)

Cyflogwr

E1

E2

E3

E4

Rhaid i weithredwr y peiriant (cloddiwr 180 gradd) allu:

Dangos y sgiliau gwaith i baratoi, dechrau, stopio, gwirio, addasu, cyfathrebu, gweithredu, symud, lleoli, echdynnu, mesur, derbyn, cludo a gollwng

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion

Dangos sgiliau gwaith i weithredu offer neu beiriannau i wneud hynny:

Cynnal gwiriadau cyn gweithredu o ran rhwystrau, sefydlogrwydd, diogelwch a sicrwydd y gwaith a'r ardal gyfagos

Cynnal gwiriadau perfformiad ar gyfer cloddio ac echdynnu

Nodi nodweddion, pwysau, swm, hyd ac arwynebedd y lle a gaiff ei echdynnu a'i gloddio

Lleoli'r cloddiwr yn briodol ar gyfer echdynnu, llwytho a chloddio

Cadw golwg drwy'r amser wrth gynnal gwaith echdynnu a chloddio

Ailosod, graddio a lefelu'r tir ar ôl cloddio

Codi a gosod llwythi mewn lleoliadau penodol yn unol â chyfarwyddiadau gwaith

Cadw deunyddiau'n glir o'r gwaith cloddio ac mewn ffordd ddiogel

Dangos sgiliau gwaith i ddiffodd a sicrhau offer neu beiriannau

Ffurflen B Parhad

Bydd yr ymgeisydd yn dewis un o'r ddau opsiwn canlynol.

A) Paratoi a gweithredu offer neu beiriannau i gloddio (cloddiwr 180 gradd) unedau VR386/VR388 dros 10 tunnell

B) Paratoi a gweithredu offer neu beiriannau i gloddio (cloddiwr 360 gradd) unedau VR386/VR389 dros 10 tunnell

Paratoi offer neu beiriannau (Cloddiwr 360 gradd) cyn eu rhoi ar waith (VR386)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i weithredwr yr Offer (Cloddiwr 360 gradd) allu gwneud y canlynol:				
Dangos y sgiliau gwaith i ffitio, atodi, gosod, addasu, sicrhau, gwirio, cadarnhau a thynnu				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion i wneud y canlynol: Paratoi offer, peiriannau neu gyfarpar cyn eu rhoi ar waith yn ôl cyfarwyddiadau gweithio a roddir, mewn perthynas â'r canlynol:				
Cwblhau gwiriadau cyn defnyddio				
Paratoi, gosod ac addasu ar gyfer gofynion gweithredol, diogelwch a sicrwydd				
Gwiriadau swyddogaethol				
Gweithredu				
Diogelwch a sicrwydd				

Ffurflen B Parhad

Paratoi a gweithredu cloddiwr 360 gradd i echdynnu a chloddio pridd a deunyddiau rhydd yn y gweithle (VR389)

Cyflogwr

E1

E2

E3

E4

Rhaid i weithredwr yr Offer (Cloddiwr 360 gradd) allu gwneud y canlynol:

Dangos y sgiliau gwaith i baratoi, dechrau, stopio, gwirio, addasu, cyfathrebu, symud, lleoli, derbyn, echdynnu a chloddio

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer ategol ac/neu ategolion

Dangos sgiliau gwaith i weithredu offer neu beiriannau i wneud hynny:

Cynnal gwiriadau cyn gweithredu o ran rhwystrau, sefydlogrwydd, diogelwch a sicrwydd y gwaith a'r ardal gyfagos

Cynnal gwiriadau perfformiad ar gyfer echdynnu a chloddio

Nodi nodweddion, pwysau, swm, hyd ac arwynebedd y lle a gaiff ei echdynnu a'i gloddio

Cadw golwg drwy'r amser wrth gynnal gwaith echdynnu a chloddio

Ailosod, graddio a lefelu'r tir ar ôl cloddio

Codi a gosod llwythi mewn lleoliadau penodol yn unol â chyfarwyddiadau gwaith

Cadw deunyddiau'n glir o'r gwaith cloddio ac mewn ffordd ddiogel

Dangos sgiliau gwaith i ddiffodd a sicrhau offer neu beiriannau

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 barn broffesiynol a chefnogaeth				
Pendant a herio ymddygiad/gweithgareddau anniogel				
Bod yn gadarn a dangos arloesedd drwy nodi meysydd i'w gwella ac awgrymu a/neu ddatblygu atebion arloesol				
Nodi a rheoli'r risgiau iddo'i hun ac i bobl eraill				
Cadw'r ardal waith yn lân ac yn daclus				
Prydlon ac yn rheoli ei amser ei hun yn effeithiol				
Meddwl yn rhesymegol ac yn unol â gofynion y sefyllfa gan ddefnyddio rhesymeg glir a dilys wrth wneud penderfyniadau i ddilyn y cyfarwyddiadau gwaith				
Dibynadwy a gweithio'n effeithiol yn unigol ac mewn tîm				
Gweithio yn unol â gofynion ansawdd				
Gweithio'n gynhyrchiol a dangos parch (o ran cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant)				
Gwisgo'n briodol a gweithio'n ddiogel a sicrhau diogelwch pobl eraill				
Gweithio o fewn eich lefel cymhwysedd eich hun a gwybod pryd i ofyn am gyngor gan eraill				

Cyflogwr	Enw'r cwmni	Enw'r gweithiwr	Llythrennau cyntaf enw cyflogai	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