

Canllaw cadarnhad y cyflogwr EAL Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Lefel 3) – Gosod Gwres ac Awyru

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 tystiolaeth	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 cyflogwr yn rhoi arweiniad i gyflogwyr a darparwyr hyfforddiant ar sut mae gofynion perfformiad ar y safle wedi cael eu bodloni. Drwy ddarparu tystiolaeth drwy lenwi'r dogfennau canlynol a chwblhau'r holl ddulliau asesu yn y cymhwyster a'r cydrannau angenrheidiol yn y fframwaith (gan gynnwys asesiad y diwydiant o gymhwysedd galwedigaethol), bydd y dysgwr yn gallu gwneud cais a chael y cerdyn diwydiant perthnasol ar y raddfa briodol.

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 amrywiaeth o dasgau sydd eu hangen i fodloni'r gofynion perfformiad, prosiect seiliedig ar waith a llenwi 'Ffurflen A - Cadarnhad y Cyflogwr' a 'Ffurflen B - Rhestr Wirio'r Cyflogwr'.
- Darparu cyfleoedd i'r dysgwr gyflawni'r gweithgareddau a amlinellir yn y gofynion perfformiad.
- 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.
- Cefnogi'r dysgwr i cofnodi ei dystiolaeth, e.e. trwy 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 drwy gydol ei daith.
- Bydd yn mynychu cyfarfod cychwynnol gyda'r cyflogwr i nodi'r ystod o weithgareddau sydd eu hangen i fodloni'r gofynion perfformiad ar y safle a phrosiect seiliedig ar waith.
- Sicrhau ansawdd 'Ffurflen A - Cadarnhad y Cyflogwr' a 'Ffurflen B - Rhestr Wirio'r Cyflogwr' a fydd yn caniatáu i'r dysgwr symud ymlaen i'w asesiad terfynol o'r cymhwyster, sef y Drafodaeth Broffesiynol.
- Sicrhau bod y dystiolaeth a gesglir gan eu holl brentisiaid yn briodol ac yn gyflawn drwy gynnal a chofnodi samplau sicrhau ansawdd mewnol (wedi'u cadarnhau drwy lofnodi/dyddio adran 3 o 'Ffurflen A - Cadarnhad y Cyflogwr').
- Cefnogi'r cyflogwr a'r dysgwr i gofnodi'r dystiolaeth y cyfeirir ato yn y datganiadau.

- 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 perfformiad, 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 gasglu yn y gweithle, i ddangos y datganiadau perfformiad ar y safle.
- 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 perfformiad ar y safle.
- Gallai ffynonellau tystiolaeth gynnwys y canlynol (nid yw hon yn rhestr gyflawn):
 - dogfennau'r gweithle, er enghraifft cardiau gwaith/taflenni gwaith, dogfennau comisiynu, cofnodion cynnal a chadw
 - manylebau wedi'u hanodi, er enghraifft lluniadau, cyfarwyddiadau gwaith.
 - ffotograffau wedi'u hanodi
 - 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 na hunanasesu.
- Dylai unrhyw gyfraniadau gan y cyflogwr ganolbwyntio ar arsylwi yn uniongyrchol ar 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.

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 weithgareddau sydd eu hangen i fodloni'r gofynion perfformiad ar y safle a'r prosiect seiliedig ar waith.

Adran 2

- Nodi penawdau uned y gofynion perfformiad ar y safle y bydd yn rhaid i'r dysgwr eu cwblhau.
- Bydd y cyflogwr yn ticio ac yn nodi llythrennau cyntaf ei enw ar yr uned y mae 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 gweithgaredd terfynol ar Ffurflen B wedi cael ei gyflawni.
- 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.
- Mae'r adran hon yn cael ei llenwi gan bob un o'r cyflogwyr sy'n cefnogi ac yn arwain y dysgwr, yn ogystal â'r darparwr hyfforddiant, y sicrhawr ansawdd mewnol a'r dysgwr.
- Ar ôl ei gwblhau, gellir cyflwyno'r dysgwr ar gyfer ei asesiad terfynol o'r cymhwyster (y Draffodaeth Broffesiynol).
- Ar ôl ei llenwi, gall y dysgwr fynd ymlaen i'w asesiad terfynol (y draffodaeth broffesiynol).

Adran B Rhestr Wirio Cyflogwr

Mae'r ffurflen hon wedi cael ei gosod mewn cyd-destun ar gyfer pob crefft yn y sectorau adeiladu a pheirianeg gwasanaethau adeiladu. Mae'r log yn tynnu sylw at yr unedau y bydd yn rhaid i brentis eu cwblhau ar gyfer ei grefft. Cyfrifoldeb y cyflogwr/cyflogwyr yw cwblhau hyn 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 perfformiad le i hyd at bedwar cyflogwr 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 yn yr un gweithgaredd sy'n dderbyniol.
- Bydd y dysgwr yn casglu ac yn cadw tystiolaeth i ddangos sut mae wedi bodloni'r meini prawf gweithgaredd yn unol â'r gofynion perfformiad ar y safle.

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

Mae darparwyr yn cwrdd â'r cyflogwr i nodi'r amrywiaeth o dasgau sydd eu hangen i fodloni'r gofynion perfformiad a'r prosiect 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.



Cam 7

Mae'r dysgwr yn symud ymlaen i'r asesiad terfynol o'r cymhwyster. (Trafodaeth Broffesiynol).



Cam 8

Ar ôl cwblhau'r holl gydrannau'n llwyddiannus, bydd EAL yn ardystio'r cymhwyster.

Ffurflen A Cadarnhad y cyflogwr

Mae cadarnhad y cyflogwr yn cadarnhau bod y dysgwr yn alwedigaethol fedrus ac wedi bodloni holl ofynion perfformiad yr unedau a'i fod nawr yn gallu parhau â'i asesiad terfynol o'r cymhwyster, sef 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: Gofynion perfformiad

Gofynion perfformiad wedi'u bodloni mewn unedau ar gyfer



Llythrennau cyntaf enw'r cyflogwr

Gweithredu Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch ac Amgylcheddol yn y Sector Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu

Sefydlu a Chynnal Perthnasoedd yn y Sector Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu

Cydlynu Safle Gwaith yn y Sector Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu

Paratoi, Saerïo a Gosod Systemau Pibellau Gwresogi ac Awyru

Ffurflen A Parhad

Ar ôl ei gwblhau, mae modd cyflwyno'r dysgwr ar gyfer ei asesiad terfynol o'r cymhwyster, 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 gofynion perfformiad: Gosod Gwres ac Awyru

Enw'r dysgwr

Gweithredu Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch ac Amgylcheddol yn y Sector Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Uned 312)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Nodi rheoliadau a safonau priodol y diwydiant

Defnyddio gweithdrefnau perthnasol y sefydliad: rhaid i brentisiaid gael eu gweld yn rhoi sylw i **saith** o'r canlynol:

- rheoli gwybodaeth
- datganiad dull
- rheoli prosiect
- asesu risg
- gweithredu a monitro gofynion a materion iechyd a diogelwch
- gweithredu a monitro materion yn ymwneud â'r amgylchedd naturiol
- gwasanaethau i gwsmeriaid
- adrodd am ddamweiniau
- argyfyngau
- cyfathrebu â phobl berthnasol

Nodi peryglon a risgiau:

Peryglon a risgiau (mewnol a/neu allanol): rhaid i brentisiaid gael eu gweld yn rhoi sylw i o leiaf **un** o'r canlynol:

- domestig
- annomestig (masnachol, diwydiannol, amaethyddol, garddwriaethol, hamdden ac adloniant, cyfleusterau gofal preswyl a meddygol, priffyrdd cyhoeddus a pharciau, sefydliadau gwasanaethau cyhoeddus, adeiladau traddodiadol/hanesyddol cyn 1919)

Safle: rhaid i brentisiaid gael eu gweld ar o leiaf **un** o'r canlynol:

- adeiladu o'r newydd – adeilad neu strwythur
- adeilad neu strwythur presennol

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Cwblhau dogfennau yn unol â gofynion gweithdrefnau'r sefydliad

Adolygu gweithdrefnau'r sefydliad i sicrhau na fyddant yn achosi peryglon a risgiau posibl: rhaid i brentisiaid gael eu gweld yn rhoi sylw i chwech o'r canlynol:

- gwaredu sylweddau a deunyddiau
- dulliau a thechnegau gosod a/neu gynnal a chadw
- codi a thrin (â llaw a gyda chymorth mecanyddol)
- presenoldeb ffyrdd drwodd i gerbydau
- storio hylifau, sylweddau a deunyddiau
- defnyddio offer, cyfarpar ac adnoddau
- defnyddio cyfarpar mynediad
- defnyddio cyfarpar diogelu personol (PPE)
- gweithio mewn amgylchedd a allai fod yn beryglus (e.e. presenoldeb asbestos, llwch, mygdarth neu anwedd)
- gweithio yn rhywle uchel
- gweithio mewn manau cyfyng

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Gweithredu gweithdrefnau'r sefydliad, cyfarwyddiadau cyflenwyr a gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio, cynnal a chadw, trin, cludo a storio'r canlynol yn ddiogel:

- offer, peiriannau a chyfarpar mynediad
- cyfarpar a chydrannau
- deunyddiau a sylweddau

Ffurflen B Parhad

Gweithredu Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch ac Amgylcheddol yn y Sector Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Uned 312)

Cyflogwr

E1

E2

E3

E4

Rhoi gwybod i'r bobl berthnasol yn unol â gweithdrefnau'r sefydliad am beryglon a risgiau posibl, deunyddiau a sylweddau a allai fod yn niweidiol: (Pobl berthnasol: rhaid i brentisiaid gael eu gweld ar o leiaf un o'r canlynol):

- cwsmeriaid/cleientiaid
- cynrychiolwyr cleientiaid
- goruchwylwyr
- rheolwr safle/contract
- contractwyr/crefftau eraill
- aelodau o'r cyhoedd
- cydweithwyr

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Cadarnhau nad yw ymddygiad pobl wrth wneud y gwaith gosod a/neu gynnal a chadw yn achosi peryglon a risgiau posibl

Cydymffurfio â gweithdrefnau'r sefydliad os bydd rhywun yn anafu ei hun a/neu eraill, argyfyngau a gweithdrefnau gwagio safleoedd:

Anafiadau/argyfyngau/gwagio: rhaid i brentisiaid gael eu gweld ar ddau o'r canlynol: (oherwydd natur yr ystod, gellir rhoi sylw i'r ddau weithgaredd NAD ydynt yn digwydd yn naturiol drwy holi ar lafar)

- tân
- llifogydd
- ffrwydrad
- atmosffer gwenwynig
- sioc drydanol
- anaf i berson/personau

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Gweithredu gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer cludo a/neu waredu deunyddiau, sylweddau a hylifau gwastraff yn ddiogel, yn unol â chyfarwyddiadau'r cyflenwyr a'r gwneuthurwyr

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Nodi'r cleientiaid a'r cwsmeriaid y mae angen darparu gwybodaeth dechnegol a swyddogaethol iddynt

Cael yr wybodaeth dechnegol a'r wybodaeth swyddogaethol gyfredol a pherthnasol y mae angen ei darparu i'r cleientiaid a'r cwsmeriaid

Darparu arweiniad a chyngor cywir i'r cleientiaid a'r cwsmeriaid ar faterion technegol a swyddogaethol sy'n gysylltiedig â'r system peirianeg gwasanaethau adeiladu sydd wedi'i gosod a/neu ei chynnal a'i chadw o ran:

- materion iechyd a diogelwch
- gweithredu diogel ac effeithiol

Darparu gwybodaeth yn unol â gweithdrefnau'r sefydliad: (Gweithdrefnau'r sefydliad: rhaid i brentisiaid gael eu gweld yn rhoi sylw i saith o'r canlynol):

- rheoli gwybodaeth
- datganiad dull
- rheoli prosiect
- asesu risg
- gweithredu a monitro gofynion a materion iechyd a diogelwch
- gweithredu a monitro materion yn ymwneud â'r amgylchedd naturiol
- gwasanaethau i gwsmeriaid
- adrodd am ddamweiniau
- argyfyngau
- cyfathrebu â phobl berthnasol

Dangos i'r cleientiaid a'r cwsmeriaid, fel y bo'n briodol, sut mae'r system peirianeg gwasanaethau adeiladu sydd wedi cael ei gosod a/neu ei chynnal a'i chadw yn gweithredu: (Amgylchedd gwaith y system (mewnol a/neu allanol): rhaid i brentisiaid gael eu gweld yn rhoi sylw i o leiaf un o'r canlynol):

- domestig
- annomestig (masnachol, diwydiannol, amaethyddol, garddwriaethol, hamdden ac adloniant, cyfleusterau gofal preswyl a meddygol, priffyrdd cyhoeddus a pharciau, sefydliadau gwasanaethau cyhoeddus, adeiladau traddodiadol/hanesyddol cyn 1919)

Ffurflen B Parhad

Sefydlu a Chynnal Perthnasoedd yn y Sector Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Uned: 313)

Cyflogwr

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Cadarnhau mewn perthynas â'r gwaith gosod a/neu gynnal a chadw:

- disgwyliadau a gofynion y cleient a'r cwsmer
- bod y system peirianeg gwasanaethau adeiladu mewn cyflwr boddhaol
- y broses drosglwyddo

Sefydlu a chynnal perthnasoedd gwaith cynhyrchiol gyda chleientiaid a chwsmeriaid, gan gynnwys delio ag anghytundebau mewn ffordd gyfeillgar ac adeiladol, er mwyn cynnal perthnasoedd da

Ymateb yn effeithiol i geisiadau am wybodaeth dechnegol a swyddogaethol gan gleientiaid a chwsmeriaid

Adrodd, cofnodi ac argymhell, yn unol â gweithdrefnau'r sefydliad ac fel y bo'n briodol, unrhyw amrywiadau i'r gwaith gosod a/neu gynnal a chadw i'r cleientiaid, y cwsmeriaid a phobl berthnasol eraill: (Pobl berthnasol: rhaid i brentisiaid gael eu gweld yn rhoi sylw i o leiaf un o'r canlynol):

- cwsmeriaid/cleientiaid
- cynrychiolwyr cleientiaid
- goruchwylwyr
- rheolwr safle/contract
- contractwyr/crefftau eraill
- aelodau o'r cyhoedd
- cydweithwyr

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Cydymffurfio â safonau'r sefydliad ar gyfer ymddangosiad ac ymddygiad

Ffurflen B Parhad

Cydlynu Safle Gwaith yn y Sector Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Uned 314)

Cyflogwr

E1

E2

E3

E4

Cynhyrchu asesiad risg a datganiad dull ar gyfer y gwaith sydd i'w wneud ar y system peirianeg gwasanaethau adeiladu a nodwyd: rhaid i brentisiaid gael eu gweld yn rhoi sylw i o leiaf un o'r canlynol:

- domestig
- annomestig (masnachol, diwydiannol, amaethyddol, garddwriaethol, hamdden ac adloniant, cyfleusterau gofal preswyl a meddygol, priffyrdd cyhoeddus a pharciau, sefydliadau gwasanaethau cyhoeddus, adeiladau traddodiadol/hanesyddol cyn 1919)

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Dyrannu dyletswyddau a chyfrifoldebau i weithwyr, pan fo'n briodol, er mwyn defnyddio eu cymhwysedd yn y ffordd orau

Rhoi cyfarwyddiadau i'r gweithwyr, lle bo hynny'n berthnasol, am eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau yn glir ac yn gryno

Cadarnhau bod unrhyw gyfarwyddiadau a roddir yn cael eu deall

Cydlynu gwaith contractwyr eraill yn effeithiol, pan fo hynny'n berthnasol

Monitro, fel y bo'n briodol, bod gwaith gweithwyr yn ddiogel, yn addas i'r diben, yn gost-effeithiol ac yn unol â'r canlynol:

- arferion gweithio sy'n cael eu cydnabod gan y diwydiant
- y fanyleb
- y fersiynau cyfredol o safonau a rheoliadau priodol y diwydiant

Sicrhau bod camau diogel a phriodol yn cael eu cymryd yn brydlon pan fydd diffyg cydymffurfio yn cael ei nodi yn ystod y rhaglen waith

Sicrhau bod yr holl ddogfennau sy'n gysylltiedig â'r gwaith gosod a/neu gynnal a chadw yn unol â gweithdrefnau'r sefydliad, y fersiynau cyfredol o reoliadau a safonau priodol y diwydiant: (Gweithdrefnau'r sefydliad: rhaid i brentisiaid gael eu gweld yn rhoi sylw i o leiaf dri o'r canlynol):

- rheoli gwybodaeth
- datganiad dull
- cynnal a chadw (wedi'i gynllunio ac ymatebol)
- rheoli prosiect
- asesu risg
- gweithredu a monitro gofynion a materion iechyd a diogelwch
- gweithredu a monitro materion yn ymwneud â'r amgylchedd naturiol
- gwasanaethau i gwsmeriaid

(mae'r ystod yn parhau ar y dudalen nesaf)

Ffurflen B Parhad

Cydlynu Safle Gwaith yn y Sector Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Uned 314)

Cyflogwr

E1

E2

E3

E4

- adrodd am ddamweiniau
- argyfyngau
- cyfathrebu â phobl berthnasol

**Cysylltu â'r bobl berthnasol i ddatrys materion sydd y tu allan i gwmpas eich swydd:
(pobl berthnasol: rhaid i brentisiaid gael eu gweld yn rhoi sylw i o leiaf ddau o'r canlynol):**

- cwsmeriaid/cleientiaid
- cynrychiolwyr cleientiaid
- goruchwylwyr
- rheolwr safle/contract
- contractwyr/crefftau eraill
- aelodau o'r cyhoedd
- cydweithwyr

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Gwirio bod y cyfarpar, yr ategolion a'r cydrannau:

- Yn gydnaws â'r amgylchedd gwaith
- Yn unol â'r fanyleb
- O'r math gofynnol a chywir
- Yn cael eu danfon yn brydlon a heb eu difrodi
- Yn addas ac wedi eu storio'n ddiogel

Cadarnhau bod y gwaith gosod a/neu gynnal a chadw wedi'i gwblhau'n unol â'r:

- y fanyleb
- y fersiynau cyfredol o safonau a rheoliadau priodol y diwydiant

Paratoi, Saerño a Gosod Systemau Pibellau Gwresogi ac Awyru (Uned 322HV)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Cynllunio a Pharatoi ar gyfer Gosod Systemau Pibellau				
Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:				
Gwirio bod gwybodaeth a dogfennau am y gwaith yn gyfredol ac yn berthnasol a bod y peiriannau, yr offerynnau, y cyfarpar mynediad a'r offer yn addas i'r diben				
Peiriannau: rhoi sylw i bob un:				
<ul style="list-style-type: none">• generaduron				
<ul style="list-style-type: none">• newidyddion ar gyfer offer llaw foltedd isel				
<ul style="list-style-type: none">• cyfarpar codi				
<ul style="list-style-type: none">• cyfarpar mynediad				
Cadarnhau bod gwasanaethau'r safle yn gydnaws â dyluniad y system:				
Gwasanaethau safle: rhoi sylw i dri:				
<ul style="list-style-type: none">• trydan				
<ul style="list-style-type: none">• dŵr				
<ul style="list-style-type: none">• nwy				
<ul style="list-style-type: none">• olew				
Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:				
Llunio asesiad risg a datganiad dull yn unol â'r gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer y gwaith sydd i'w wneud, gan gynnwys adnabod a defnyddio cyfarpar diogelu personol				
Cadarnhau, cyn i'r gwaith ddechrau, bod modd mynd i'r lleoliad gwaith a'r man gweithio yn ddiogel a'u bod wedi cael eu gwirio am y risg i staff eraill ar y safle, a chymryd camau priodol os oes risg yn bodoli:				
Lleoliad gwaith ac ardal waith: rhoi sylw i naill neu'r llall:				
<ul style="list-style-type: none">• adeiladu o'r newydd – adeilad neu strwythur				
<ul style="list-style-type: none">• adeilad neu strwythur presennol				

Paratoi, Saerïo a Gosod Systemau Pibellau Gwresogi ac Awyru
(Uned 322HV)

E1

E2

E3

E4

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Cadarnhau, cyn i'r gwaith ddechrau, bod modd mynd i'r lleoliad gwaith a'r man gweithio yn ddiogel a'u bod wedi cael eu gwirio am y risg i staff eraill ar y safle, a chymryd camau priodol os oes risg yn bodoli:

Lleoliad gwaith ac ardal waith (mewnol a/neu allanol): **rhoi sylw i un:**

- masnachol
- diwydiannol
- amaethyddol
- garddwriaethol
- hamdden ac adloniant
- cyfleusterau gofal a meddygol preswyl
- sefydliadau gwasanaethau cyhoeddus
- adeiladau traddodiadol/hanesyddol cyn 1919

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Dewis y cyfarpar, y cydrannau a'r ategolion i'w gosod gan sicrhau eu bod yn addas i'r diben ac yn addas ar gyfer yr amgylchedd gwaith lle y maent i gael eu gosod

Penderfynu ar y dechrau bod y cynlluniau ar gyfer lleoli a gosod cyfarpar, cydrannau ac ategolion yn cyd-fynd â'r amgylchedd gweithio a chyfarwyddiadau'r gwneuthurwr

Cydymffurfio ag arferion y diwydiant a gweithdrefnau sefydliadol i sicrhau bod gwasanaethau'r safle a gweithgareddau crefftau eraill yn cael eu cydlynu:

gweithdrefnau'r sefydliad: **rhoi sylw i un:**

- rheoli gwybodaeth
- cyfathrebu â phobl berthnasol
- gwasanaethau i gwsmeriaid

Paratoi, Saerño a Gosod Systemau Pibellau Gwresogi ac Awyru
(Uned 322HV)

E1

E2

E3

E4

Gosod Systemau Gwresogi ac Awyru

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Mesur a marcio lleoliadau ar gyfer ffitio a gosod y cyfarpar, y cydrannau a'r ategolion a ddeviswyd yn unol â dyluniad y system a chyfarwyddiadau'r gwneuthurwr:

Cyfarpar, cydrannau ac ategolion: **rhoi sylw i bump:**

- pypiau
- allyrwyr gwres
- falfiau (gan gynnwys falfiau modur)
- hidlyddion
- trapiau a hidlyddion
- offerynnau mesur
- modylau parod
- cynheiliaid a gosodiadau
- pibellau

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Paratoi, ffitio, gosod a chysylltu'r pibellau a'r cyfarpar, y cydrannau a'r ategolion a ddewiswyd gan ddefnyddio dulliau uniadu addas yn unol â'r amgylchedd gweithio a chyfarwyddiadau'r gwneuthurwr

Dulliau uniadu: **rhoi sylw i dri:**

- wedi rhwystro/press-fit
- edafu
- rhigolog
- cantelau
- cywasgu
- adlyn

Pibellau (systemau): **rhoi sylw i dri:**

- dŵr poeth – awyru agored/heb ei awyru/cylchrediad anuniongyrchol/eilaidd/ar unwaith
- gwresogi dŵr poeth (tymheredd isel, canolig ac uchel)
- dŵr oer – storio/dim storio
- systemau dŵr oeredig – aerdymheru, oeri, gwrthod gwres
- stêm

Paratoi, Saerïo a Gosod Systemau Pibellau Gwresogi ac Awyru
(Uned 322HV)

Cyflogwr

E1

E2

E3

E4

Archwilio, Profi a Rhag-gomisiynu

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Cyflawni gweithgareddau a gweithdrefnau archwilio a chyn-gomisiynu yn unol â'r canlynol:

- dyluniad y system
- yr amgylchedd gwaith
- cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
- gweithdrefnau'r sefydliad

Cynnal profion priodol i gadarnhau cyfanrwydd y system a'i chyfarpar, ei hategolion a'i chydannau cysylltiedig

Profi:

- gwasgedd

Cyfarpar, ategolion a chydannau: **rhoi sylw i dri:**

- pibellau a ffitiadau
- falfiau
- allyrwyr gwres
- cyfnewidwyr gwres
- modylau parod

Glanhau a llifolchi'r system:

Profion: **rhoi sylw i dri:**

- dŵr poeth – awyru agored/heb ei awyru/cylchrediad anuniongyrchol/eilaidd/ar unwaith
- gwresogi dŵr poeth (tymheredd isel, canolig ac uchel)
- dŵr oer – storio/dim storio
- systemau dŵr oeredig

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Cwblhau dogfennau perthnasol yn unol â gweithdrefnau sefydliadol

Paratoi, Saerño a Gosod Systemau Pibellau Gwresogi ac Awyru
(Uned 322HV)

E1

E2

E3

E4

Datgomisiynu

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Datgomisiynu'r system a'i chyfarpar, ei chydannau a'i hategolion cysylltiedig yn unol â dyluniad y system, gweithdrefnau'r sefydliad, yr amgylchedd gweithio a chyfarwyddiadau'r gwneuthurwr

System: **rhoi sylw i un:**

- dŵr poeth – awyru agored/heb ei awyru/cylchrediad anuniongyrchol/eilaidd/ar unwaith
- gwresogi dŵr poeth (tymheredd isel, canolig ac uchel)
- dŵr oer – storio/dim storio
- systemau dŵr oeredig – aerdymheru, oeri, gwrthod gwres
- stêm

Rhaid i'r dysgwr allu gwneud y canlynol:

Sicrhau na all y system gael ei hailgychwyn na mynd yn beryglus yn ddamweiniol

Ffurflen B Parhad

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.

@2022 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