

Canllaw cadarnhad y cyflogwr City & Guilds Adeiladu (Lefel 3) – Gweithrediadau Sifil – Gwaith Tir

Dylai cyflogwr y dysgwr lenwi Ffurflen A a Ffurflen B.

Fersiwn	Dyddiad	Rheswm dros y newid
1.0	Gorffennaf 2021	
1.2	Ebrill 2024	Diweddariad i ofynion ar gyfer cwblhau innau Gweithredu unedau pwer, offer llaw ac offer peiriannau a cherbydau, peirianwaith, neu gyfarpar (VR400) neu Paratoi a chymysgu deunyddiau yn gysylltiedig ag adeiladu (VR363) (tudalen11).
1.3	Tachwedd 2025	Diweddarwyd arweiniad ar efelychiad

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 pheirianeg 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 siwr 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 gweithgareddau efelychiadol ddigwydd mewn amgylchedd gweithdy i gasglu tystiolaeth ond mae'n amodol ar y meini prawf a enwir isod yn cael eu cwblhau yn llawn.
- 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.

- 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

Mae defnydd o efelychiad dim ond yn cael ei ganiatáu lle nodir yn y **rhestr wirio datganiad cymhwysedd**. Mae'r unedau a'r meini prawf asesu lle caniateir efelychiad wedi eu dangos mewn llythrennau **italig trwm**.

Rhaid i holl dystiolaeth efelychiadol fod:

- yn ddilys ac wedi ei chasglu yn ddiweddar.
- wedi'i dogfennu'n ddigonol i ddangos bod datganiadau cymhwysedd galwedigaethol wedi eu bodloni.

Lle caniateir, gall efelychiad ddigwydd mewn **amgylchedd gweithdy**. Rhaid i'r gweithgaredd efelychiadol a'r lleoliad, cymaint â phosibl, adlewyrchu'r amodau a geir ar y safle, gan gynnwys:

- PPE (cyfarpar amddiffynnol personol)
- goruchwyliaeth
- protocolau diogelwch
- amserlenni realistig; fel y disgwylir yn rhesymol yn y gwaith
- safonau ansawdd

I gael rhagor o wybodaeth, cyfeiriwch at y [Strategaeth Asesu Gyfunol ar gyfer Adeiladu a'r Amgylchedd Adeiledig](#).

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 digwydd ac yn dderbyniol ar gyfer uned(au), bydd yr asesydd 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 prentis 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 prentis 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 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 prentis

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

Defnyddio unedau pŵer, offer neu beiriannau, offer neu gyfarpar cyffredin VR400

Gosod allan ar gyfer rheoli gwaith dimensiynol eilaidd VR401

Gosod, cynnal a chadw a symud cymorth cloddio dros dro VR370

Paratoi a chymysgu deunyddiau sy'n gysylltiedig â gwaith adeiladu VR363

Gosod draeniau VR369

Agweddau ac ymddygiad

Tystiolaeth wedi ei dogfennu yn gyflawn

Ffurflen A Parhad

Ar ôl ei gwblhau, mae modd cyflwyno'r dysgwr 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: Gweithrediadau Sifil – Gwaith Tir

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 ddiogel				
Cyfrannu at drafodaethau (cynnig a rhoi adborth)				
Cynnal arferion gwaith o safon				
Cyfrannu at gynnal cyfleusterau lles yn y gweithle				
Storio a defnyddio cyfarpar a ddarperir i gadw pobl yn ddiogel				
Cael gwared â gwastraff a/neu ddefnyddiau traul				
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

Learners must complete one of the following, either Operate powered units, tools and pedestrian plant, machinery, or equipment (VR400) or Prepare and mix construction related materials (VR363)

Defnyddio unedau pŵer, offer pŵer neu beiriannau, neu gyfarpar (VR400)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gweithiwr Gwaith Tir allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i gychwyn, stopio, ail-lenwi, rheoli, glanhau a defnyddio a chynnal a chadw unedau pŵer, offer a chyfarpar ategol er mwyn:				
Defnyddio uned bŵer, offer pŵer neu beiriannau, neu gyfarpar yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir, mewn perthynas â'r canlynol:				
Rhedeg yn barhaus				
Cau i lawr				
Glanhau				
Sicrhau bod unedau pŵer, offer pŵer neu beiriannau, neu gyfarpar mewn cyflwr gweithredu diogel ar ôl cwblhau'r gwaith				
Datgymalu a/neu lanhau uned bŵer, offer pŵer neu beiriannau, neu gyfarpar				

Paratoi a chymysgu deunyddiau cysylltiedig ag adeiladu (VR363)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gweithiwr Gwaith Tir allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, dogni, troi, cymysgu, corddi a blendio				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer a chyfarpar i wneud y canlynol: paratoi o leiaf ddau o'r deunyddiau canlynol i'w defnyddio yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir				
Smentaidd				
Plastrau				
Resinau				
Adlynion				
Cyfryngau bondio				
Lliwiau				
Caenau gwrth-ddŵr				
Growtiau				
Cyfansoddion wedi'u rhag-gymysgu				

	Cyflogwr			
Gosod mesurau rheoli gwaith dimensiynol eilaidd (VR401)	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gweithiwr Gwaith Tir allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith o ran trosglwyddo, trawsosod, lefelu, mesur, marcio, lleoli, gosod a sicrhau				
defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer mesur a marcio a chyfarpar ategol i wneud y canlynol:				
Gosod rheolaeth dimensiynol eilaidd ar gyfer y gwaith yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir ar gyfer unrhyw dri o'r canlynol				
Llinell				
Lefel				
Dyfnnder				
Arwynebedd				
Uchder				
Ongl				

	Cyflogwr			
Gosod, cynnal a chadw a thynnu cymorth cloddio dros dro (V370)	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gweithiwr Gwaith Tir allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, paratoi, lleoli, ffitio, cynnal, gosod, sicrhau, datgysylltu a thynnu				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer a chyfarpar ategol i wneud y canlynol: gosod, cynnal a chadw a thynnu cymorth cloddio dros dro yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio a roddir mewn perthynas ag o leiaf un o'r canlynol:				
Systemau perchnogol e.e. blwch llusgo, blwch ffos, blwch twll archwilio				
Systemau cynnal agored a chaeedig				
Systemau gosod seilbyst e.e. wal diaffram, dalennau ffos, pentyrtau, secant				
Systemau cymorth pwrpasol				

Gosod draeniau (369)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gweithiwr Gwaith Tir allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, gwirio, mesur marcio allan, torri, gosod, lleoli, ffitio, uno, lefelu, sicrhau bod gwaith yn blwm, alinio, sicrhau a phrofi				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw a chyfarpar ategol gosod deunyddiau'r haen waelod, gosod a phrofi pibellau (ee clai, concriid, metel, neu blastig) ar gyfer draeniau dŵr newydd a/neu amnewidiadau, dŵr budr a/neu ddŵr wyneb newydd ar gyfer o leiaf un o'r canlynol:				
Siambrau archwilio (ee brics, concriid, metel neu blastig)				
Systemau dŵr wyneb (ee celloedd, cwlffertau, cynhwysedd uchel, llinol, pyllau cydbwysu, atalwyr, cyfarpar ailgylchu, ffosydd cerrig, systemau draenio trefol cynaliadwy)				
Systemau dŵr budr (ee carthbyllau, tanciau carthion, gwelyau cyrs, gweithfeydd trin)				
Amgylchynu pibell â deunyddiau a bennwyd				
Llenwi ffos gan ddefnyddio cyfarwyddiadau gwaith a roddir ar gyfer deunyddiau draenio wedi'u cywasgu a deunyddiau draenio rhydd				

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 pheirianneg 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.

©2025 City & Guilds Limited (Rhif Cofrestru 16513878). Cedwir pob hawl. Mae City & Guilds yn un o nodau masnach City & Guilds Limited.

EAL (Excellence, Achievement & Learning Limited) Cofrestrwyd yn Lloegr a Chymru rhif 02700780
Swyddfa gofrestredig: EAL, Unit 2, The Orient Centre, Greycaine Road, Watford, Herts, WD24 7GP

skillsforwales.wales/cy