

Canllawiau cadarnhad y cyflogwyr City & Guilds Adeiladu (Lefel 3) – Gorchudd Llawr

Dylai cyflogwr y dysgwr lenwi Ffurflen A a Ffurflen B.

Fersiwn	Dyddiad	Rheswm dros newid
1.0	Awst 2026	

Cynnwys

Cyflwyniad	3
Rôl y Cyflogwr	3
Darparwr hyfforddiant	3
City & Guilds EAL	4
Gofynion Tystiolaeth	4
Efelychu	4
Ffurflen A - Gwybodaeth am gadarnhad y cyflogwr	5
Ffurflen B - Gwybodaeth rhestr wirio'r cyflogwr	5
Cyflogwr a Darparwr - Canllaw Cyflawni 8 Cam	6
Ffurflen A - Cadarnhad y cyflogwr	7
Ffurflen B - Rhestr wirio'r cyflogwr	10

Cyflwyniad

Mae gan gyflogwyr rôl ehangach yn y gwaith o ddarparu'r gyfres o gymwysterau ar gyfer prentisiaethau newydd yn y sector adeiladu a pheirianeg gwasanaethau adeiladu.

Mae cadarnhad y cyflogwr yn rhoi arweiniad i gyflogwyr a darparwyr hyfforddiant ar sut mae'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol a osodwyd gan y diwydiant wedi cael eu bodloni. Drwy lenwi'r dogfennau tystiolaeth a ganlyn a chwblhau'r holl ddulliau asesu gofynnol, gall y dysgwr wneud cais am y cerdyn cymhwysedd yn y diwydiant perthnasol a'i ennill.

Pwrpas cadarnhad y cyflogwr yw rhoi sicrwydd i ganolfannau a chyrff masnach bod y dysgwr yn fedrus yn alwedigaethol a'i fod wedi cwmpasu'r ystod lawn o safonau perthnasol. Mae'r casgliad o dystiolaeth yn caniatáu i'r darparwr hyfforddiant wirio bod 'Ffurflen A - Cadarnhad y Cyflogwr' a 'Ffurflen B - Rhestr Wirio'r Cyflogwr' yn ddilys. Ar ôl cwblhau'r gwaith, bydd trywydd archwilio i gefnogi'r penderfyniad a fydd wedyn yn caniatáu i'r dysgwr fwrw ymlaen â'i asesiad terfynol, sef y drafodaeth broffesiynol.

Rôl y cyflogwr

- Byddant yn cefnogi ac yn gweithio gyda dysgwyr drwy gydol eu prentisiaeth.
- Mynychu cyfarfod cychwynnol gyda'r darparwr hyfforddiant i nodi'r amrywiaeth o dasgau sydd eu hangen i fodloni datganiadau'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol, 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 datganiadau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol a osodir gan y diwydiant.
- Cwrdd â darparwyr hyfforddiant i adolygu a chofnodi dilyniant y dysgwr drwy gydol ei brentisiaeth.
- Cefnogi'r dysgwr i gasglu tystiolaeth i gadarnhau hyfedredd yn y gweithgareddau roedd wedi'u gwneud.
- Mewn amgylchiadau cyfyngedig, gellir cynnal gweithgareddau efelychol mewn amgylchedd gweithdy neu ystafell ddosbarth i gasglu tystiolaeth ar yr amod bod y meini prawf efelychu a restrir isod yn cael eu bodloni'n llawn.
- Cefnogi'r dysgwr i gofnodi ei dystiolaeth, ee drwy ddyddlyfr neu ddyddiadur.
- Cadarnhau pan fydd y dysgwr wedi bodloni'r safon ofynnol ar gyfer y grefft ac yn barod i symud ymlaen i'w asesiad olaf (y drafodaeth broffesiynol), caiff hyn ei gadarnhau drwy lenwi 'Ffurflen A - Cadarnhad y Cyflogwr' a 'Ffurflen B - Rhestr Wirio'r Cyflogwr'.
- Cefnogi'r dysgwr i wneud cais am ei gerdyn cymhwysedd y diwydiant perthnasol.

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 datganiadau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol 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 galluogi'r dysgwr i symud ymlaen i'w asesiad terfynol, sef y drafodaeth broffesiynol.
- Sicrhau bod y dystiolaeth sy'n cael ei chasglu gan bob un o'u dysgwyr yn briodol ac yn gyflawn drwy gynnal a chofnodi samplau sicrhau ansawdd mewnol (wedi eu cadarnhau drwy lofnodi/dyddio adran 3 o 'Ffurflen A - Cadarnhad y Cyflogwr').
- Cynorthwyo'r cyflogwr a'r dysgwr i ddogfennu'r dystiolaeth, ee dyddiadur neu ddyddlyfr, fel y cyfeirir ato yn natganiadau'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol.

City & Guilds | EAL

- Bydd 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 ansawdd ac asesu addas a chadarn ar waith drwy ein hadran sicrhau ansawdd.
- Rhoi tystysgrifau i ddysgwyr ar ôl iddynt gwblhau'r holl elfennau asesu'n llwyddiannus.

Gofynion tystiolaeth

Ni ddylai'r gwaith o gasglu 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 Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol, 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 ddysgwyr gofnodi eu tystiolaeth yn ystod eu cyfnod ar y brentisiaeth.
- Rhaid i hynny gynnwys digon o dystiolaeth, wedi'i chasglu yn y gweithle, i ddangos y datganiadau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol.
- Fel arfer, bydd yn cynnwys 15 darn o dystiolaeth, a gallai fod ar ffurf dyddlyfr neu ddyddiadur.
- Rhaid cysylltu'r dystiolaeth â datganiadau'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol.
- Gallai 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, cofnodion cynnal a chadw/gwirio offer
 - manylebau wedi'u hanodi, er enghraifft lluniadau, rhestrau torri, 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 gyfraniad 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 a bod wedi'i chasglu'n ddiweddar. Dylid cofnodi digon o dystiolaeth i ddangos bod y datganiadau perfformiad ar y safle wedi cael eu bodloni.
- Rhaid i'r dystiolaeth a ddarperir fod yn ddilys ac yn briodoladwy i'r dysgwr; rhaid i'r dystiolaeth a ddogfennwyd fod yn gyflawn. Mae llofnod y cyflogwr ar y ddogfen gadarnhau yn cadarnhau bod hyn yn wir.

Efelychu

Dim ond pan nodir hynny **ar restr wirio'r datganiad cymhwysedd** y mae tystiolaeth efelychiadol yn dderbyniol. Dangosir unedau a meini prawf asesu lle caniateir efelychiad mewn print **italig trwm**.

Rhaid i'r holl dystiolaeth efelychiadol fod:

- yn ddilys ac wedi'i chasglu'n ddiweddar
- wedi'i dogfennu'n ddigonol i ddangos bod datganiadau'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol wedi'u bodloni.

Lle caniateir hynny, gellir cynnal efelychiad mewn **amgylchedd gweithdy neu ystafell ddosbarth**. Rhaid i'r gweithgaredd a'r lleoliad a efelychir adlewyrchu, cyn belled ag y bo modd, yr amodau a geir ar y safle, gan gynnwys:

- cyfarpar diogelu personol
- goruchwyllo
- protocolau diogelwch
- amserlenni realistig; fel y byddai'n rhesymol ei ddisgwyl wrth wneud y gwaith
- safonau ansawdd.

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

Ffurflen A Cadarnhad y cyflogwr

Mae'r ffurflen hon wedi'i rhannu'n dair adran ac mae 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

- I'w gwblhau ar ddechrau taith y dysgwr yn dilyn cyfarfod cychwynnol gyda'r darparwr hyfforddiant.
- Nodi'r amrywiaeth o weithgareddau sydd eu hangen i fodloni datganiadau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol y diwydiant a'r prosiect seiliedig ar waith.

Adran 2

- Nodi penawdau uned y datganiadau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol y bydd yn rhaid i'r dysgwr eu cwblhau.
- Bydd y cyflogwr yn ticio ac yn nodi llythrennau cyntaf ei enw ar yr uned alwedigaethol y mae dysgwr yn ei chyflawni o dan ei arweiniad.
- Mae darpariaeth wedi'i gwneud fel bod modd i fwy nag un cyflogwr llenwi'r adran hon. Pwrpas hyn yw darparu modd pan gaiff dysgwr ei gyflogi drwy'r cynllun prentisiaeth a rennir a phan fydd mwy nag un cyflogwr yn cymryd rhan.
- 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 olaf yn Ffurflen B wedi'i 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

- Dylid llenwi'r adran hon pan fydd y 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.
- Pan fydd efelychiad yn dderbyniol, bydd yr asesydd sy'n gymwys yn alwedigaethol yn llenwi'r adran hon.
- Ar ôl ei gwblhau, gellir cyflwyno'r dysgwr ar gyfer ei asesiad terfynol (sef y drafodaeth broffesiynol).

Ffurflen B Rhestr wirio'r 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 log y datganiad Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol yn tynnu sylw at yr unedau galwedigaethol y bydd yn rhaid i ddysgwr eu cwblhau ar gyfer ei grefft. Cyfrifoldeb y cyflogwr/cyflogwyr yw cwblhau Ffurflen B ar y cyd â'r darparwr hyfforddiant a'r dysgwr.

- Mae pob uned yn cynnwys teitl, gweithgaredd a darpariaeth i'r cyflogwr/cyflogwyr gadarnhau bod y dysgwr yn hyfedr drwy roi tic yn y blwch cyflogwr cyfatebol.
- Mae gan bob uned alwedigaethol le i hyd at bedwar cyflogwr gadarnhau bod y dysgwr yn hyfedr ym mhob maen prawf.
- Pan fydd gan ddysgwr fwy nag un cyflogwr, bydd y cyflogwr sy'n llofnodi fel cyflogwr un yn parhau fel cyflogwr un wrth lenwi dogfennau eraill. Bydd cyflogwyr eraill yn llenwi'r adrannau cyfatebol ar gyfer cyflogwyr ychwanegol.
- Mae cyflogwyr yn gwneud penderfyniadau y gall y dysgwr, yn eu barn nhw, gwblhau'r gweithgaredd i safon foddhaol yn y diwydiant ac mewn ffordd amserol a diogel.
- Gall gwahanol gyflogwyr gadarnhau bod y dysgwr yn hyfedr yn yr un gweithgaredd sy'n dderbyniol.
- Pan fydd efelychiad yn dderbyniol ar gyfer uned(au), bydd yr asesydd sy'n alwedigaethol gymwys yn gwneud penderfyniad y gall y dysgwr, yn ei farn ef, gwblhau'r gweithgaredd i safon ddiwydiannol foddhaol ac yn amserol.
- Bydd y dysgwr yn casglu ac yn cadw tystiolaeth i ddangos sut mae wedi bodloni'r meini prawf gweithgaredd yn unol â'r datganiad Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol.

Canllaw Cyflenwi 8 Cam i Gyflogwyr a Darparwyr

Mae'r canllaw 8 cam hwn yn rhoi trosolwg i gyflogwyr a darparwyr o'r cymorth i ddysgwyr y bydd ei angen ar gyfer cyflwyno o'r gyfres prentisiaeth Lefel 3 o gymwysterau Adeiladu a Pheirianneg Gwasanaethau Adeiladu yng Nghymru.



Cam 1

Mae'r dysgwr yn sicrhau cyflogaeth ac yn dechrau ar ei daith ddysgu.



Cam 2

Mae darparwr yn cwrdd â'r cyflogwr i nodi'r amrywiaeth o dasgau sydd eu hangen i fodloni datganiadau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol y diwydiant a phrosiect seiliedig ar waith.



Cam 3

Datblygu a chytuno ar archwiliadau sicrhau ansawdd ar gyfer proses gadarnhau'r cyflogwr.



Cam 4

Adolygiadau cyfnodol o gynnydd dysgwyr ac archwiliadau ansawdd o dystiolaeth gan y diwydiant.



Cam 5

Arsylwi ar brosiect ymarferol y diwydiant.



Cam 6

Cyfarfod adolygu terfynol gyda'r cyflogwr a'r dysgwr. Mae'r cyflogwr yn cwblhau dogfennau cadarnhau, ac mae'r dysgwr yn cwblhau'r dystiolaeth sydd wedi'i dogfennu.



Cam 7

Mae'r dysgwr yn symud ymlaen i'r asesiad terfynol. (Trafodaeth broffesiynol.)



Cam 8

Ar ôl cwblhau'r holl gydrannau'n llwyddiannus, bydd City & Guilds yn ardystio a gall y dysgwr wneud 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 Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol 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 sefydliad 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

Ffurflen A Cadarnhad y cyflogwr

Adran 2: Datganiadau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol

Datganiadau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol wedi'u bodloni	Ydynt	Llythrennau cyntaf enw'r cyflogwr
Cydymffurfio ag lechyd, Diogelwch a Lles Cyffredinol yn y Gweithle COSVR641		
Cydymffurfio ag arferion cynhyrchiol COSVR642		
Symud, trin a storio adnoddau COSVR643		
Cydlynw a threfnu gweithrediadau gwaith COSVR213		
Datblygu cysylltiadau â chwsmeriaid INSCS004		
Asesu a gwerthuso amodau ar gyfer gorchuddion lloriau COSVR307		
Asesu a pharatoi arwynebau isloriau ar gyfer gorchuddion lloriau COSVR300		
Paratoi arwynebau ar gyfer gorchuddion lloriau COSVR303		
Gosod allan yn barod ar gyfer gosod gorchuddion lloriau COSVR302		
Paratoi a gosod haenau gwaelodol ar gyfer gorchuddion lloriau COSVR301		
Gosod gorchuddion lloriau tecstilau COSVR304		
Gosod gorchuddion lloriau gwydn COSVR305		
Uno ac atgyweirio gorchuddion lloriau tecstilau COSVR309		
Gosod gorchuddion lloriau pren COSVR306		
Agweddau ac ymddygiad		
Tystiolaeth ddogfennol wedi'i chwblhau		

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 (y gellir ei deipio)	Llythren nau cyntaf	Dyddiad
Dysgwr						
Cyflogwr 1						
Cyflogwr 2						
Cyflogwr 3						
Cyflogwr 4						
Sicrhawr Ansawdd Mewnol						

Ffurflen B Rhestr wirio'r cyflogwr

Rhestr wirio datganiadau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol: Gorchudd Llawr

Enw'r Dysgwr

Cydymffurfio ag Iechyd, Diogelwch a Lles Cyffredinol yn y Gweithle (COSVR641)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol: Dangos ymddygiad personol sy'n dangos cyfrifoldeb gweithredol dros iechyd, diogelwch a lles cyffredinol yn y gweithle yng nghyd-destun cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau'r sefydliad:				
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				
Riportio				
Rhoi'r gorau i weithio				
Gwagio				
Risgiau tân a gweithdrefnau gadael diogel				
Ymgynghori ac adborth				

Ffurflen B Parhad

Cydymffurfio ag Arferion Gwaith Cynhyrchiol (COSVR642)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:				
Cyfathrebu â rheolwyr llinell, cydweithwyr neu gwsmeriaid i sicrhau bod gwaith yn cael ei wneud mewn ffordd gynhyrchiol				
Parchu anghenion pobl eraill wrth gyfathrebu				
Dehongli gweithdrefnau a defnyddio adnoddau i gynllunio trefn y gwaith, er mwyn iddo gael ei gwblhau mewn ffordd gynhyrchiol				
Cwblhau dogfennau fel sy'n ofynnol gan y sefydliad				
Gweithio'n gynhyrchiol gyda rheolwyr llinell, cydweithwyr, cwsmeriaid neu bobl eraill				
Cymhwyso egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth				

Symud, Trin neu Storio Adnoddau (COSVR643)	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau 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 tri o'r canlynol:				
Deunyddiau dalen				
Deunyddiau rhydd				
Deunyddiau wedi'u lapio neu mewn bagiau				
Deunyddiau brau				
Offer a chyfarpar				
Cydrannau				
Hylifau				

Ffurflen B Parhad

Cydllynu a threfnu gweithrediadau gwaith COSVR213	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:				
Darparu gwybodaeth, fel yr awdurdodir, i wneud y gwaith mewn perthynas â:				
Cwmpas y gwaith				
Pryd y bydd yn dechrau				
Faint o amser y bydd yn ei gymryd				
Pryd y bydd yn gorffen				
Unrhyw beryglon cysylltiedig				
Cytuno ar raglenni gwaith a dulliau gweithio â'r gweithlu				
Cofnodi ac adrodd ar drefn y prosiect a'r systemau cyfathrebu sydd wedi cael eu rhoi ar waith				
Cofnodi a rhoi gwybod am unrhyw ddiffyg cyfathrebu a'r camau a gymerwyd i'w datrys yn unol â gweithdrefnau'r sefydliad				
Trefnu a chydlynu gwaith gyda galwedigaethau eraill sy'n gysylltiedig â gwaith o fewn lefelau awdurdodi a bennwyd ymlaen llaw				
Sicrhau bod adnoddau'n cael eu trefnu a'u dyrannu				
Rheoli'r ardal waith ddynodedig, gan gynnwys adnoddau, taclusrwydd y safle a gwaredu gwastraff yn ddiogel yn unol â gofynion cyfredol y sefydliad a gofynion cyfredol rheoliadol o fewn lefelau awdurdodi a bennwyd ymlaen llaw				
Nodi, cofnodi a rhoi gwybod am unrhyw amgylchiadau annisgwyl sy'n ymwneud ag o leiaf pump o'r canlynol:				
Meddianwyr				
Yr Amgylchedd				
Mynedfa i gerbydau				
Peryglon				
Tresmasu				
Cymdogion agos				
Mynediad cyhoeddus				
Amodau yn y gweithle				

Cydlynu a threfnu gweithrediadau gwaith COSVR213	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Iechyd, diogelwch a lles				
Rheoliadau statudol a chyfyngiadau				
Codau ymarfer				
Rheoli/goruchwyllo'r ardal waith ddynodedig at ddibenion gweithredol ar gyfer o leiaf pump o'r canlynol:				
Storio diogel				
Gwaith dros dro				
Ystyriaethau amgylcheddol				
Peiriannau a/neu gyfarpar				
Gwasanaethau dros dro				
Mynedfeydd ac allanfeydd				
Diogelwch				
Defnydd parhaus gan feddianwyr				
Cyfleusterau lles				
Trefnu bod deunyddiau a chyfarpar yn cael eu storio'n ddiogel a'u defnyddio'n effeithlon er mwyn eu trin, eu symud a'u gwastraffu cyn lleied â phosibl				

Datblygu cysylltiadau â chwsmeriaid INSCS004	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:				
Esbonio cynhyrchion a gwasanaethau ei sefydliad i gwsmeriaid				
Cyfathrebu â'i gwsmeriaid i feithrin a chynnal eu hyder yng nghynhyrchion a gwasanaethau ei sefydliad				
Amcangyfrif faint o amser sydd ei angen arno i ddelio â chwsmeriaid i ddiwallu eu hanghenion a'u disgwyliadau				
Rhoi sicrwydd i gwsmeriaid ei fod yn gwneud popeth o fewn ei allu i gadw addewidion ei sefydliad iddynt				
Nodi gwrthdaro rhwng disgwyliadau cwsmeriaid a chynhyrchion a gwasanaethau ei sefydliad				
Esbonio cyfyngiadau'r cynhyrchion a'r gwasanaethau y mae ei sefydliad yn eu cynnig i gwsmeriaid				
Rheoli disgwyliadau cwsmeriaid drwy gynnig cynnyrch neu wasanaeth amgen pan fo angen				
Datrys unrhyw anawsterau o ran bodloni disgwyliadau cwsmeriaid				
Cyfeirio unrhyw anawsterau na all eu datrys, neu sydd y tu hwnt i lefel ei awdurdod, at gydweithwyr				
Rhoi cymorth a gwybodaeth ychwanegol i gwsmeriaid i ymateb i'w cwestiynau a'u sylwadau am wasanaethau neu gynhyrchion ei sefydliad				
Trafod disgwyliadau cwsmeriaid â nhw ac esbonio sut mae'r rhain yn cymharu â chynhyrchion a gwasanaethau ei sefydliad				
Rhannu adborth a gafwyd gan ei gwsmeriaid â chydweithwyr				
Nodi ffyrdd newydd o helpu ei gwsmeriaid ar sail yr adborth maent wedi'i roi iddo				
Nodi gwerth ychwanegol y gallai ei sefydliad ei gynnig i gwsmeriaid hirdymor				
Dilyn y codau ymarfer a'r polisïau cyfreithiol a sefydliadol, a'r polisïau sy'n berthnasol i'w rôl a'r gweithgareddau sy'n cael eu cyflawni				

Asesu a gwerthuso amgylchiadau ar gyfer gorchuddion lloriau COSVR307	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i osod prawf, darllen a chofnodi				
Defnyddio cyfarpar profi a chofnodi a chyfarpar ategol				
Cynnal profion yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio ar yr arwynebau llawr canlynol: (gellir efelychu uchafswm o ddau o'r uchod)				
Arwynebau smentaidd				
Sgridiau perchnogol				
Arwynebau pren				
Isloriau presennol				

Dylai'r amgylchedd gwaith efelychiadol fod yn debyg i safle gosod lloriau, gydag arwynebau llawr amrywiol i alluogi'r dysgwr i gyflawni profion yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio. Dylai'r gofod fod yn lleoliad dan reolaeth ond eto'n ddeinamig, lle mae diogelwch yn cael ei sicrhau a phrofiad ymarferol yn cael ei gynnig gyda gwahanol ddeunyddiau llawr.

Offer, cyfarpar a theclynnau: profi a chofnodi teclynnau a chyfarpar

Deunyddiau ac adnoddau:

- arwynebau smentaidd: slab concrit neu adran sment wedi'i arllwys
- sgridiau perchnogol: islawr sgrîd wedi'i gymysgu ar y safle
- arwynebau pren: islawr sglodfwrdd, astell llawr neu bren haenog
- isloriau presennol: sgrîd neu lawr wedi'i osod ymlaen llaw

Manylebau ansawdd a safonau:

- dylid profi un metr sgwâr o bob math o arwyneb
- rhaid bod yn fanwl gywir

Amserlen realistig: 1 awr

Maint y gwaith: dylid cwblhau dau brawf ym mhob maes a dau recordiad ar gyfer pob math o arwyneb

Amodau ffisegol: Gweithdy neu amgylchedd ystafell ddosbarth

Ffurflen B Parhad

Asesu a pharatoi arwynebau isloriau ar gyfer gorchuddion lloriau COSVR300	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i stripio, asesu, sgrafellu, glanhau, mesur				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer, a chyfarpar ategol				
Asesu a pharatoi arwynebau isloriau yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio sy'n ymwneud â'r canlynol:				
Tynnu gorchuddion lloriau presennol				
Cael gwared ar halogion arwyneb				
Defnyddio cyfansoddion atgyweirio				
Defnyddio paent preimio				
Defnyddio cyfansoddion llyfnhau neu haenau gwaelodol wedi'u saernïo				

Paratoi arwynebau ar gyfer gorchuddion lloriau COSVR303	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, meintoli, marcio allan, sgrafellu, crafu, llyfnhau, cyflyru, cymysgu, defnyddio, gorffen, lleoli, rhoi'n sownd				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer, a chyfarpar ategol				
Paratoi arwynebau i gael gorchuddion lloriau yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio ar gyfer y canlynol:				
Arwynebau smentaidd				
Sgridiau perchnogol				
Arwynebau pren				
Arwynebau llawr anwastad				
Lloriau crog				
Grisiau				

Ffurflen B Parhad

Gosod allan yn barod ar gyfer gosod gorchuddion lloriau COSVR302	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4

Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw ac offer pwer, a chyfarpar gosod allan

Gosod ardaloedd allan yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio ar gyfer gosod gorchuddion lloriau ar o leiaf un o'r canlynol:

Arwynebau llorweddol

Arwynebau ar oleddf

Arwynebau grisiog

Ardaloedd ffurfiedig a chilfwaog

Paratoi a gosod haenau gwaelodol ar gyfer gorchuddion lloriau COSVR301	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4

Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, torri, lleoli, gosod, rhoi'n sownd

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pwer, a chyfarpar ategol

Paratoi a gosod haenau gwaelodol a ffitiadau cysylltiedig yn unol â chyfarwyddiadau gweithio

Gosod gorchuddion lloriau tecstilau COSVR304	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4

Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:

Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, torri, uno, estyn, cyfateb, rhoi'n sownd

Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pwer, a chyfarpar ategol

Ffurflen B Parhad

Gosod gorchuddion lloriau tecstilau COSVR304	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Gosod gorchuddion lloriau dalennau a theils tecstilau, mewn sefyllfaoedd domestig neu dan gcontract, yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio ar yr arwynebau a'r ardaloedd canlynol:				
Llorweddol				
Goleddfol				
Grisiog				
Ffurfiedig a chilfwaog				
Gosod gorchuddion lloriau dalennau a theils tecstilau, mewn sefyllfaoedd domestig neu dan gcontract, yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio ar y canlynol:				
Lloriau solet				
Lloriau pren				
Lloriau crog				
Stepiau				

Gosod gorchuddion lloriau gwydn COSVR305	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, lleoli, ffitio, uno, rhoio, weldio neu selio				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer, a chyfarpar ategol				
Gosod gorchuddion lloriau dalennau a theils gwydn, mewn sefyllfaoedd domestig neu dan gcontract, yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio ar yr arwynebau a'r ardaloedd canlynol:				
Llorweddol				
Goleddfol				
Grisiog				
Sgyrtins				

Ffurflen B Parhad

Gosod gorchuddion lloriau gwydn COSVR305	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Gosod gorchuddion lloriau dalennau a theils gwydn, mewn sefyllfaoedd domestig neu dan gontract, yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio ar y lloriau canlynol:				
Lloriau solet:				
Concrit				
Sgrîd				
Lloriau pren				

Uno ac atgyweirio gorchuddion lloriau tecstilau COSVR309	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, torri, cyfateb, uno, semio, ffitio, rhoi'n sownd, gorffen				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pwer, a chyfarpar ategol				
Uno ac atgyweirio gorchuddion lloriau tecstilau yn unol â chyfarwyddiadau gweithio				

Dylai'r amgylchedd gwaith efelychiadol gopïo lleoliad go iawn lle gall dysgwyr uno ac atgyweirio gorchuddion lloriau tecstilau yn gywir yn unol â chyfarwyddiadau gweithio. Dylai'r gofod fod yn lleoliad dan reolaeth ond eto'n ddeinamig, lle mae diogelwch yn cael ei sicrhau a phrofiad ymarferol yn cael ei gynnig.

Offer, cyfarpar a theclynnau: tapiau uniadu, adlynion, deunyddiau atgyweirio, teclynnau semio trydanol, offer llaw a phwer a chyfarpar ategol

Deunyddiau ac adnoddau:

- carpedi ar gyfer torri ac uno semau
- haenau gwaelodol perthnasol os oes angen
- tâp semio gwres ar gyfer uniadau carpedi preswyl
- adlyn cywir ar gyfer uniadau gydag adlyn dwyochrog

Manylebau ansawdd a safonau:

- dau uniad ar orchuddion lloriau tecstilau o drwch gwahanol
- dim llai nag 1 metr llinol o hyd
- rhaid bod yn fanwl gywir

Amserlen realistig: 3 awr

Maint y gwaith: dau uniad ar orchuddion lloriau tecstilau o drwch gwahanol

Amodau ffisegol: amgylchedd ystafell ddosbarth neu weithdy

Gosod gorchuddion lloriau pren COSVR306	Cyflogwr			
	E1	E2	E3	E4
Rhaid i'r Gorchuddiwr Lloriau allu gwneud y canlynol:				
Dangos sgiliau gwaith i fesur, marcio allan, torri, lleoli, gosod, gorffen				
Defnyddio a chynnal a chadw offer llaw, offer pŵer, a chyfarpar ategol				
Gosod a gorffen o leiaf dau o'r gorchuddion lloriau canlynol, mewn sefyllfaoedd domestig neu dan gontract, yn unol â'r cyfarwyddiadau gweithio:				
Bloc pren				
Pren solet				
Pren wedi'i saernïo				
Laminiad				

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				
Hyderus ac yn dangos arloesi drwy nodi meysydd ar gyfer 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 ei lefel cymhwysedd ei hun a gwybod pryd i ofyn am gyngor gan eraill				

Cyflogwr	Enw'r cwmni	Enw'r gweithiwr	Llythrennau cyntaf enw gweithiwr	Dyddiad
Cyflogwr1				
Cyflogwr2				
Cyflogwr 3				
Cyflogwr 4				

Cysylltu â ni

City & Guilds

E-bost: skillsforwales.customer@cityandguilds.com

EAL

E: skillsforwales.customer@eal.org.uk

T: 01924 930800

Llinellau ar agor: Dydd Llun i ddydd Gwener 08.00 i 18.00 GMT

About City & Guilds | EAL

Mae City & Guilds ac EAL yn ddau gorff dyfarnu sydd wedi dod ynghyd i gydweithio ar ddatblygu cyfres o gymwysterau adeiladu a pheirianneg gwasanaethau adeiladu i Gymru.

Mae gennym dros 150 mlynedd o brofiad o ddatblygu cymwysterau ac asesiadau yn y sector adeiladu a'r amgylchedd adeiledig. Mae City & Guilds ac EAL wedi rhannu perthynas wych erioed, felly mae hon wir yn bartneriaeth â hanes o lwyddo sy'n canolbwyntio'n llwyr ar helpu'r sector i wireddu potensial y sector yn y dyfodol.

Rydyn ni'n credu'n gryf mewn grymuso pobl gyda chyfleoedd ar gyfer y dyfodol, a'n nodau ar gyfer y gyfres newydd hon o gymwysterau yw helpu pobl i gael gwaith, i gamu ymlaen yn y gwaith ac i fynd 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, a chedwir yr 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.

©2026 City & Guilds Limited (Rhif Cofrestru 16513878).

Cedwir pob hawl. Mae City & Guilds yn nod masnach City & Guilds Limited.

EAL (Excellence, Achievement & Learning Limited)

Rhif Cofrestru yng Nghymru a Lloegr 02700780

Swyddfa gofrestredig: EAL, Lytchett House, 13 Freeland Park, Wareham Road, Poole, Dorset, BH16 6FA

skillsforwales.wales