

Lefel 2 Diploma ar gyfer Gweithwyr Harddwch Proffesiynol (7003)

Fersiwn V1.1 (Hydref 2019)

Arweiniad i Aseswyr

Ynglŷn â City & Guilds

Fel prif sefydliad addysg alwedigaethol y DU, mae City & Guilds yn arwain y chwyldro talent trwy ysbrydoli pobl i ddatgloi eu potensial a datblygu eu sgiliau. Rydym yn cynnig dros 500 o gymwysterau ar draws 28 o ddiwydiannau drwy 8500 o ganolfannau ledled y byd ac yn dyfarnu tua dwy filiwn o dystysgrifau bob blwyddyn. Mae City & Guilds yn cael ei gydnabod a'i barchu gan gyflogwyr ledled y byd fel arwydd o ansawdd a hyfforddiant eithriadol.

Grŵp City & Guilds

Mae'r City & Guilds Group yn gweithredu o dair prif ganolfan: Llundain (yn gwasanaethu Ewrop, y Caribî ac America), Johannesburg (yn gwasanaethu Affrica), a Singapore (yn gwasanaethu Asia, Awstralia a Seland Newydd). Mae'r Grŵp hefyd yn cynnwys y Sefydliad Arweinyddiaeth a Rheolaeth (cymwysterau rheoli ac arwain), Trwydded i Ymarfer City & Guilds (cymwysterau tir), y Ganolfan Datblygu Sgiliau (mae CSD yn gweithio i wella polisi ac ymarfer addysg a hyfforddiant galwedigaethol ledled y byd) a Chynorthwydd Dysgu (e-bortffolio ar-lein).

Hawlfraint

Mae cynnwys y ddogfen hon, oni nodir yn wahanol, yn hawlfraint © The City and Guilds of London Institute ac ni ellir ei chopïo, ei hatgynhyrchu na'i dosbarthu heb ganiatâd ysgrifenedig ymlaen llaw. Fodd bynnag, gall canolfannau cymeradwy City & Guilds ac ymgeiswyr sy'n astudio ar gyfer cymwysterau City & Guilds ffotogopïo'r ddogfen hon yn rhad ac am ddim a/neu gynnwys fersiwn PDF ohoni ar fewnrwydi'r ganolfan ar yr amodau canlynol:

- Gall staff y ganolfan gopïo'r deunydd yn unig at ddibenion addysgu ymgeiswyr sy'n gweithio tuag at gymhwyster City & Guilds, neu at ddibenion gweinyddu mewnol
- Gall ymgeiswyr gopïo'r deunydd at eu defnydd eu hunain yn unig wrth weithio tuag at gymhwyster City & Guilds

Mae'r Amodau Copïo Safonol (gweler gwefan City & Guilds) hefyd yn berthnasol.

Sylwer: Nid yw'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol yn hawlfraint © The City and Guilds of London Institute. Gwiriwch yr amodau y gellir eu copïo gyda'r Cyngor Sgiliau Sector perthnasol.

Cyhoeddwyd gan City & Guilds, elusen gofrestredig a sefydlwyd i hyrwyddo addysg a hyfforddiant

City & Guilds

1 Giltspur Street

Llundain EC1A 9DD

Ffôn +44 (0)844 543 0000

Ffacs +44 (0)20 7294 2413

www.cityandguilds.com

Cynnwys

Cynnwys	3
1 Arweiniad i aseswyr	5
Cynllunio ac adolygu asesiadau	5
Dull o asesu	6
Asesiad yn y gweithle	6
Amgylchedd Gwaith Realistig (AGR / RWE)	6
Gofynion Datblygiad Proffesiynol Parhaus (DPP/CPD)	7
Llyfrau log	7
Amserau gwasanaeth	7
Efelychiad	8
Tystion	8
Asesu gwybodaeth a dealltwriaeth	9
Prawf gwybodaeth traws-uned (CUK)	11
Amodau prawf a Gofynion goruchwyllo	11
Gofynion llwyddo	11
Ceisiadau prawf ar-lein ac adroddiadau sgôr	11
Diogelwch a storio deunyddiau asesu	12
Atodiad 1 Amserau gwasanaeth	14
Ystod o Amserau Gwasanaeth ar gyfer Therapyddion Harddwch	14
Ystod o Amserau Gwasanaeth ar gyfer Technegwyr Gwasanaethau Ewinedd	15
Atodiad 2 Prawf gwybodaeth traws-uned	16
Prawf Gwybodaeth Traws-Uned Lefel 2 wedi'i fapio i Lefel 2 Diplomâu ar gyfer Gweithwyr Harddwch Proffesiynol – Therapydd Harddwch	16
Atodiad 3 Adroddiad sgôr	20

Fersiwn a dyddiad	Newid manylion	Adran
1.1 Hydref 2019	Manylion am ddiploma Ymgynghorydd Harddwch a Cholur wedi'u hychwanegu	Trwy gydol y ddogfen

1 Arweiniad i aseswyr

Ar gyfer y cymwysterau hyn, bydd gofyn i ymgeiswyr gwblhau:

- portffolio o dystiolaeth (llyfr log) ar gyfer pob uned
- gwybodaeth a dealltwriaeth gofynion.

Mae'r strategaeth asesu ar gyfer y cymwysterau hyn wedi'i llunio gan y grŵp Trailblazer. Mae'n amlinellu'r egwyddorion a'r gofynion sydd i'w cymhwyso i asesu perfformiad, gwybodaeth a dealltwriaeth.

Cyn dechrau gweithio tuag at y cymhwyster, bydd angen cymorth ac arweiniad ar ymgeiswyr i'w galluogi i:

- nodi unrhyw anghenion hyfforddi a sut i gael mynediad at ddatblygiad
- deall y broses asesu a nodi'r bobl a fydd yn cymryd rhan
- deall sut i adnabod tystiolaeth o'u perfformiad yn y gwaith
- deall sut i lunio eu portffolio o dystiolaeth

Gellir dod o hyd i ffurflen sgan sgiliau Ymgeisydd wag mewn *Ffurflenni Cofnodi ar gyfer canolfannau ac ymgeiswyr* sydd i'w gweld ar dudalennau sicrhau ansawdd gwefan City & Guilds.

Pwrpas asesu yw barnu a all ymgeisydd berfformio'n gyson i'r safon a bennir yn yr unedau a'r safonau galwedigaethol cenedlaethol a bodloni'r gofynion asesu. Gall y cymwysterau gael eu harwain gan ymgeiswyr, cael eu harwain gan aseswyr neu'n gyfuniad o'r ddau, er mwyn penderfynu pryd y mae ymgeiswyr wedi casglu digon o dystiolaeth i ddangos eu bod yn gallu cyflawni tasg benodol yn gymwys, ac felly'n barod i gael eu hasesu.

Cynllunio ac adolygu asesiadau

Mae cynllunio effeithiol ar gyfer asesu gan yr ymgeisydd a'i asesydd yn hanfodol os yw'r ymgeisydd am lwyddo o fewn amserlen briodol. Pwrpas cynllunio asesu yw helpu ymgeiswyr i nodi sut a phryd y byddant yn darparu'r dystiolaeth sydd ei hangen i ddangos eu cymhwysedd. Dylai cynllunio fod yn weithgaredd ar y cyd rhwng yr ymgeisydd a'r asesydd.

Bydd cynllunio asesu yn nodi cyfleoedd ar gyfer cynhyrchu tystiolaeth ac asesu sy'n digwydd yn naturiol wrth i'r ymgeisydd wneud gwaith a lle y gallai fod angen creu cyfleoedd i ganiatáu i'r ymgeisydd ddangos cymhwysedd. Gallai hyn olygu trefnu gyda'u rheolwr bod ymgeisydd yn cyfnewid tasgau gyda chydweithiwr. Bydd yr asesydd yn trafod ac yn cytuno â'r ymgeisydd y mathau o weithgarwch seiliedig ar waith a fydd yn cael eu harsylwi a chynnyrch y gweithgaredd hwnnw (e.e. erthyglau, ffurflenni, adroddiadau) a gyflwynir fel tystiolaeth. Mae'n bwysig bod amserlen realistig wedi'i gosod ar gyfer cyflawni'r unedau neu'r elfennau cyntaf.

Wrth gynllunio asesiadau, dylai'r asesydd anelu at nodi cyfleoedd ar gyfer asesiad cyfannol, hynny yw, asesu ar draws elfennau, uned lawn neu glystyrau o unedau/gwasanaethau. Nid yw asesu fesul maen prawf yn arfer da.

Dull asesu

Mae'r cymwysterau'n debygol o alw am amrywiaeth o ddulliau asesu ac mae'r unedau a'r Safon Brentisiaethau yn diffinio'r hyn sydd i'w asesu. Rhaid i dystiolaeth a gynhyrchir gan ymgeiswyr fod yn ddilys, yn ddigonol, yn ddibynadwy, yn berthnasol ac yn gyfredol ac yn ymwneud yn uniongyrchol â meini prawf asesu penodol. Mae mathau o dystiolaeth dderbyniol yn ddilys, ond nid ydynt yn gyfyngedig i:

- Prosiectau/astudiaethau achos
- Gwaith a arsylwyd
- Datganiadau tystion
- Cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol
- Aseiniadau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar
- Aseiniadau
- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol
- Dyddiadur myfyriol ar ei ymarfer ei hun mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith cwrs

Mae'r gofynion tystiolaeth yn manylu ar faint o berfformiadau ac agweddau o'r ystod y mae'n rhaid eu dangos. Manylir ar y rhain yn adran wybodaeth ategol pob uned o fewn llawlyfr y cymhwyster.

Asesiad yn y gweithle

Disgwylir i ymgeiswyr ddangos cymhwysedd i'r safonau gofynnol dros gyfnod o amser. Felly, er mwyn sicrhau dilysrwydd, dylai tystiolaeth fod yn digwydd yn naturiol a'i chasglu trwy berfformiad yn y gweithle.

Cydnabyddir nad yw pob gweithle cyflogwyr yr un fath, felly efallai na fydd amodau asesu yn union yr un fath. Fodd bynnag, er mwyn diogelu cyfanrwydd y cymhwyster a sicrhau dull cadarn a chyson o asesu, rhaid i'r Asesydd sicrhau bod amodau'r asesiad yn adlewyrchu, cyn belled ag y bo modd, y rhai y disgwylir i'r ymgeisydd weithio iddynt.

Anogir ymagwedd gyfannol tuag at gasglu tystiolaeth ar gyfer y cymhwyster hwn. Dylai'r ffocws fod ar asesu gweithgareddau a gynhyrchir yn y gweithle, trwy dystiolaeth sy'n digwydd yn naturiol, yn hytrach na chanolbwyntio ar dasgau penodol. Wedi'i chymryd yn ei gyfanrwydd, rhaid i'r dystiolaeth ddangos bod yr ymgeisydd yn bodloni'r holl ganlyniadau dysgu a meini prawf asesu ar draws y cwmpas/ystod yn gyson, dros gyfnod o amser. Dylai fod yn glir lle mae pob canlyniad dysgu/maen prawf asesu wedi'u cynnwys a'u cyflawni.

Mae'n hanfodol nad yw'r ymgeisydd yn cael ei roi o dan bwysau mwy, neu lai, nag a geir fel arfer yn y gweithle yn ystod yr asesiad. Gallai fod yn wir y gallai'r ymgeisydd deimlo mwy o bwysau dim ond oherwydd ei fod ef neu hi yn cael ei asesu.

Amgylchedd Gwaith Realistig (AGR/RWE)

Dylid asesu prentisiaid drwy berfformiad yn y gweithle.

Cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, dylai'r asesiad gyd-fynd ag amodau amgylchedd gwaith realistig (AGR/RWE). Mewn geiriau eraill, dylai'r amodau gyfateb i'r rhai a geir yn y gweithle, gan gynnwys cyfleusterau, offer, cynhyrchion, yn ogystal â pherthnasoedd, cyfyngiadau a phwysau.

Rhaid i'r AGR gadw at yr egwyddorion canlynol:

- Rhaid i ganolfannau ddatblygu gweithdrefnau rheoli realistig sy'n ymgorffori 'delwedd salon/sba' a pholisi gwerthu a marchnata i ddenu'r math a'r nifer o gleientiaid sydd eu hangen i sicrhau y gellir bodloni a chyflawni gofynion y cymhwyster.
- Rhaid cynnal pob asesiad o dan bwysau masnachol realistig ac ar gleientiaid, nid prentisiaid eraill o fewn yr un garfan. Dylai cleientiaid a ddefnyddir amrywio o ran oedran ac ethnigrwydd.
- Rhaid i'r holl wasanaethau/triniaethau a gyflawnir gael eu cwblhau mewn amserlen sy'n dderbyniol yn fasnachol.
- Rhaid i ddysgwyr allu cyflawni swm realistig o waith.
- Mae'r gofod fesul ardal waith yn cydymffurfio â deddfwriaeth iechyd a diogelwch ac arfer masnachol cyfredol.
- Rhaid i'r ystod o wasanaethau, cynhyrchion proffesiynol, offer, deunyddiau a chyfarpar fod yn gyfredol ac ar gael i'w defnyddio.
- Mae'n rhaid darparu cyfleuster derbyn lle mae cleientiaid yn cael eu cyfarch, lle caiff taliadau eu cymryd a lle gellir gwneud ymholiadau ac apwyntiadau cyffredinol. Rhaid i gyfleuster talu fod ar gael. **(Therapydd Harddwch a Thechnegydd Gwasanaethau Ewinedd yn unig)**
- Rhaid darparu cyfleuster manwerthu, wedi'i stocio â chynhyrchion sy'n ymwneud ag anghenion y cleientiaid ac sy'n ategu'r gwasanaethau / triniaethau a gynigir.
- Rhaid ystyried yn llawn yr holl is-ddeddfau, deddfwriaeth neu ofynion awdurdodau lleol a nodwyd mewn perthynas â'r math o waith sy'n cael ei wneud.

Gofynion Datblygiad Proffesiynol Parhaus (DPP)

Dylai aseswyr, Sicrhawyr Ansawdd Mewnol a Sicrhawyr Ansawdd Allanol gael mynediad at, a bod yn ymgysylltu â, gweithgareddau datblygiad proffesiynol parhaus er mwyn cael y wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau ac unrhyw faterion sy'n berthnasol i'r cymhwyster a/neu ei unedau. Gall y rhain gynnwys y rhai a gynigir gan y Sefydliad Dyfarnu neu ddarparwyr cydnabyddedig a pherthnasol eraill yn y sector.

Ar gyfer Aseswyr, Sicrhawyr Ansawdd Mewnol a Sicrhawyr Ansawdd Allanol, mae angen o leiaf 50 awr o DPP y flwyddyn y mae 30 awr ohonynt yn cymhwyso sgiliau ymarferol mewn salon (1 Medi - 31 Awst) y mae'n rhaid eu dangos trwy gynllun datblygu personol (PDP) neu fel dyddiadur myfyriol. Cyfrifoldeb yr unigolyn yw DPP, nid y sefydliad y maent yn gweithio iddo.

Llyfrau log

Mae City & Guilds yn darparu llyfrau log ymgeiswyr penodol ar gyfer pob cymhwyster sy'n cynnwys cofnodi tystiolaeth a thafleuni crynodeb. Gall canolfannau ddatblygu a defnyddio llyfr log amgen, ond rhaid iddynt gynnwys gwybodaeth sy'n cyfateb i'r hyn a gofnodir yn llyfr log City & Guilds, a rhaid iddo gael ei gymeradwyo gan sicrhawyr ansawdd allanol y ganolfan (SAA/EQA) cyn ei ddefnyddio.

Amserau gwasanaeth

Dylai ymgeiswyr fod yn gweithio tuag at amserau gwasanaeth y cytunwyd arnynt ymlaen llaw ac sy'n dderbyniol yn fasnachol ar gyfer y salon y mae'r ymgeisydd yn gweithio ynddo. Fel canllaw rydym wedi ychwanegu i Atodiad 1 yr amserau gwasanaeth Habia sy'n bodoli eisoes.

Efelychiad

Nid yw efelychiad yn dderbyniol ar gyfer unrhyw unedau o fewn y cymwysterau hyn.

Tystion

Efallai na fydd hi bob amser yn bosibl i'r asesydd fod yn bresennol i arsylwi ar berfformiad ymgeisydd. Er enghraifft, lle gallai eu presenoldeb ymyrryd â'r gwaith sy'n cael ei asesu neu pan fo digwyddiad brys yn digwydd y tu allan i asesiad a gynllunnir. Yn yr achosion hyn, gellir defnyddio Tystiolaeth Tyst, datganiad a wnaed gan rywun a oedd yn bresennol tra bod yr ymgeisydd yn cyflawni gweithgaredd yn-y-dasg, fel ffordd amgen o gasglu tystiolaeth i gefnogi'r broses asesu.

Lle mae tystion yn cael eu defnyddio;

- Rhaid i dystiolaeth fod ar gael sy'n dangos bod gan yr unigolyn yr arbenigedd angenrheidiol yn y maes y mae'n darparu'r dystiolaeth ar ei gyfer.
- Rhaid i unrhyw berthynas sydd ganddynt ag ymgeisydd gael ei datgan i'r Asesydd i bennu gwerth y dystiolaeth a ddarparwyd.
- Rhaid iddynt gael eu briffio'n llawn ac yn glir ynghylch pwrpas eu tystiolaeth, dim ond tystiolaeth ategol/atodol fydd yn cael ei hystyried a chyfrifoldeb yr Asesydd fydd y penderfyniad terfynol ynghylch gallu'r ymgeisydd i fodloni'r gofynion tystiolaeth.

Rôl y tyst yw cyflwyno tystiolaeth i'r Asesydd ynghylch cymhwysedd yr ymgeisydd wrth fodloni'r safonau a nodwyd mewn unrhyw uned benodol. Rhaid i'r dystiolaeth hon ymwneud yn uniongyrchol â pherfformiad yr ymgeiswyr yn y gweithle a welwyd yn uniongyrchol gan y tyst. Felly, gallai'r rhai a allai gyflawni rôl tyst ar gyfer Therapydd Harddwch a Thechnegydd Gwasanaethau Ewinedd gynnwys, ond nid ydynt yn gyfyngedig i:

- Therapydd, neu
- Technegydd ewinedd, neu
- Rheolwr salon, neu
- Gwiriwr.

Ac ar gyfer Ymgynghorydd Harddwch a Cholur:

- Rheolwr llawr y siop; neu
- Prif weithiwr Cownter; neu
- Rheolwr; neu
- Rheolwr Cynnyrch; neu
- Rheolwr y Siop; neu
- Hyfforddwr; neu
- Goruchwyliwr; neu
- Cwsmer.

Nid oes angen i dystion feddu ar gymhwyster asesydd gan mai cyfrifoldeb yr Asesydd yw gwneud y penderfyniad(au) asesu terfynol ynghylch derbynioldeb yr holl dystiolaeth a gyflwynwyd, o ran y ffynhonnell.

Mae statws y tyst yn bwysig i'w ystyried gan fod hyn yn pennu faint o bwys sydd gan eu datganiad a pha dystiolaeth atodol arall y gallai fod ei hangen i ennill cymhwysedd.

Gellir barnu statws y tystion yn erbyn y meini prawf canlynol:

- 1 = asesydd cymwysedig ac arbenigwr galwedigaethol sy'n gyfarwydd â safonau dyfarnu
- 2 = arbenigwr galwedigaethol ac yn gyfarwydd â safonau
- 3 = arbenigwr galwedigaethol nad yw'n gyfarwydd â safonau
- 4 = heb fod yn arbenigwr

Mae tyst statws 1 neu 2 yn fwy abl i wneud dyfarniad cywir am gymhwysedd ymgeisydd na thystiolaeth statws 3 neu 4; Felly, byddai eu tystiolaethau fel arfer yn gofyn am lai o dystiolaeth ychwanegol i ganiatáu i'r asesydd ddyfarnu cymhwysedd.

Dylai canolfannau ddarparu rhestrau statws tyst fel rhan safonol o'r portffolio ymgeiswyr. Dylai tystlythyrau nodi meini prawf canlyniad / asesu yr uned/dysgu sy'n cael eu hawlio. Gellir dod o hyd i Ffurflen Rhestr Statws Asesydd a Thystion mewn *Ffurflenni Cofnodi ar gyfer canolfannau ac ymgeiswyr* sydd i'w gweld ar dudalennau sicrhau ansawdd gwefan City & Guilds.

Asesu gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae City & Guilds wedi darparu asesiadau ar gyfer pob uned. Mae'n bwysig bod y deunyddiau asesu hyn yn cael eu defnyddio ar gyfer asesiad crynodol pan fydd yr ymgeiswyr wedi dechrau dangos cymhwysedd yn yr uned berthnasol.

Mae'r strategaeth asesu cymwysterau a osodwyd gan y grŵp Trailblazer ar gyfer y cymwysterau Gweithwyr harddwch proffesiynol hyn yn nodi bod yn rhaid i ymgeiswyr ateb **cwestiynau a osodir yn allanol** ar gyfer yr unedau a restrir isod.

Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i ganolfannau ddefnyddio'r profion ar-lein sy'n cael eu darparu gan City & Guilds i asesu gwybodaeth a dealltwriaeth eu hymgeiswyr.

Rhif Uned City & Guilds	Lefel	Teitl yr Uned
	2	Prawf gwybodaeth traws-uned Gweithwyr harddwch proffesiynol
201	2	Cyfarwyddo'r defnydd a'r cymhwysiad o gynhyrchion gofal croen a cholur
202	2	Cynghori ac arddangos amrywiaeth o gynhyrchion, offer a chyfarpar manwerthu harddwch ar gyfer yr amrannau a'r aelïau
203	2	Cynghori a dangos amrywiaeth o gynhyrchion, offer a chyfarpar manwerthu harddwch ar gyfer wyneb, gwddf a chroen
204	2	Cynghori a dangos amrywiaeth o gynhyrchion, offer a chyfarpar manwerthu harddwch ar gyfer ewinedd
208	2	Darparu triniaethau cwyro
209	2	Darparu triniaethau llaw ac ewinedd
210	2	Darparu triniaethau traed
211	2	Darparu triniaethau wyneb
212	2	Darparu amrywiaeth o driniaethau blew amrant ac aelïau

Rhif Uned City & Guilds	Lefel	Teitl yr Uned
213	2	Darparu cymhwysiad colur
214	2	Darparu triniaethau tylino sylfaenol
215		Darparu gwasanaethau trin dwylo
216		Darparu gwasanaethau trin traed
217		Rhoi cyngor i gwsmeriaid / cleientiaid ar gynhyrchion a gwasanaethau ewinedd
218		Darparu gwasanaethau polish gel
219		Darparu celf ewinedd sylfaenol
220		Darparu systemau gwella ewinedd

Rydym wedi darparu profion amlddewis ar-lein ar gyfer pob uned.

Ar gyfer yr unedau sy'n weddill, gall canolfannau ddyfeisio eu hasesiadau eu hunain neu ddefnyddio asesiadau City & Guilds. Rhaid i'r Sicrhawr Ansawdd Allanol wirio pob asesiad a ddyfeisiwyd gan ganolfannau.

Rydym wedi darparu profion ar-lein a phapurau cwestiynau ateb byr ar gyfer pob uned ar Lefelau SCQF 5 a 6 ar wahân i'r tair uned a restrir isod. Ar gyfer y rhain rydym wedi darparu aseiniadau sydd wedi'u cynllunio i asesu'r gwaith ymarferol a'r wybodaeth ar gyfer pob un o'r unedau. Gellir dod o hyd i'r rhain yn yr un ddogfen â'r papurau cwestiynau a ddiogelir gan gyfrinair.

Rhif Uned City & Guilds	Lefel SCQF	Teitl yr Uned
205	2	Cwblhau gweithgareddau hyrwyddo
206	2	Cynghori, arddangos a gwerthu cynhyrchion harddwch i gwsmeriaid
207	2	Cynghori a dangos argymhellion persawr i gwsmeriaid

Prawf gwybodaeth traws-uned (CUK)

Dyfeisiwyd prawf gwybodaeth traws-uned i leihau baich gorasesu ac ailadrodd i ymgeiswyr. Argymhellir bod y prawf Gwybodaeth Traws-Uned yn cael ei gymryd **cyn** unrhyw brawf uned dechnegol arall. Gellir defnyddio'r prawf Gwybodaeth Traws-Uned ar gyfer Therapydd Harddwch yn ogystal â Thechnegydd Gwasanaethau Ewinedd.

Gellir gweld y mapio sy'n dangos sut mae'r wybodaeth draws-uned yn cysylltu â phob uned unigol yn Atodiad 2.

Amodau prawf a gofynion Goruchwylio

Mae'n ofynnol i bob prawf gael ei sefyll mewn **amodau llyfr caeedig**, felly **ni ellir** defnyddio nodiadau neu lyfrau gosod. Dylid cynnal profion dan amodau dan oruchwyliaeth, sy'n golygu y bydd yr holl weithgareddau'n cael eu cwblhau gyda goruchwyliwr yn bresennol. Nid yw rheoliadau llym arholiadau yn berthnasol; gall ymgeiswyr gymryd y cwestiynau yn eu hamgylchedd dysgu arferol a gall y tiwtor weithredu fel y goruchwyliwr.

Gofynion llwyddo

Mae angen cyflawniad o 100% ar gyfer profion Gwybodaeth Traws-Uned, fodd bynnag, unwaith y bydd 70% wedi'i gyflawni mewn un eisteddiad, gellir defnyddio dulliau asesu amgen i ddangos y wybodaeth sy'n weddill. Gall dulliau amgen gynnwys cwestiynu llafar. Mae amodau llyfr caeedig yn dal i fod yn berthnasol.

Mae gan bob prawf uned dechnegol farc llwyddo o 70%, rhaid cyflawni hyn mewn un eisteddiad ac unwaith y bydd wedi'i gyflawni nid oes gofyniad i asesu'r wybodaeth sy'n weddill.

Cynghorir bod gan yr ymgeisydd ddigon o amser i baratoi ar gyfer y profion hyn. Os bydd ymgeisydd yn cwblhau unrhyw brawf ac nad yw'n **llwyddo** (neu wedi cyflawni'r prawf CUK neu ei gyflawni'n rhannol), yna mae'n rhaid iddo ailsefyll y **prawf llawn**.

Ceisiadau prawf ar-lein ac adroddiadau sgôr

Gellir cofrestru ymgeiswyr ar gyfer profion ar-lein ar Walled Garden gan ddefnyddio'r rhifau prawf tri digid (evolve) a restrir yn adran asesu'r llawlyfr cymwysterau.

Ar ôl cwblhau prawf ar-lein, cynhyrchir adroddiad sgorio. Bydd yr adroddiad sgôr yn nodi a yw'r ymgeisydd wedi llwyddo neu fethu (neu heb gyflawni, cyflawni'n rhannol neu gyflawni ar gyfer profion CUK), y ganran gyffredinol a gyflawnwyd ar gyfer y prawf ac yn manylu ar berfformiad ymgeisydd yn erbyn pob maes gwybodaeth penodedig. Gellir defnyddio'r dadansoddiad manylach hwn i nodi meysydd gwybodaeth nad yw ymgeiswyr wedi'u cyflawni.

Mae'r meysydd gwybodaeth ar yr adroddiad sgôr yn cael eu harddangos mewn trefn rifiadol (alfa), nid yw hyn o reidrwydd yn dilyn yr un drefn â'r cwestiynau yn y prawf neu lyfr log yr ymgeiswyr. Mae'r meysydd gwybodaeth yn y prawf yn cael eu mapio i'r meini prawf asesu yn adran unedau'r llawlyfr cymwysterau.

Ar gyfer pob maes gwybodaeth bydd yr adroddiad sgôr yn dangos y % y mae'r ymgeisydd wedi'i gyflawni ar gyfer y maes hwnnw. Os yw'n dangos ei fod yn 100% mae'n dangos bod ymgeisydd wedi ateb pob cwestiwn yn y maes gwybodaeth hwnnw, efallai y bydd rhai meysydd o'r prawf yn gofyn i'r ymgeisydd ateb mwy nag un cwestiwn, yn yr achosion hyn os nad yw ymgeisydd ond wedi cyflawni rhai o'r cwestiynau bydd hyn yn cael ei arddangos fel cyfran bwysiedig (e.e. 50%).

Bydd rhai profion yn dangos canlyniad cyffredinol y prawf yn is na 70% ond yn dal i ddangos bod ymgeisydd wedi pasio'r prawf, mae hyn oherwydd ein bod wedi ystyried na fydd 70% yn farc cyfan ar gyfer rhai profion, felly wrth osod marciau llwyddo rydym wedi talgrynnu i'r marc cyfan agosaf o dan 70%. Mae'r marc llwyddo % yn cael ei osod gan y grŵp Trailblazer ar lefel meini prawf gwybodaeth, ac nid yw'n cyfrif am ddadansoddiad pellach o fewn y meysydd gwybodaeth hynny, rydym wedi cyfrif am hyn wrth osod y marciau crai.

Ceir enghraifft o adroddiad sgôr yn Atodiad 3.

Aseiniadau

Gellir datblygu aseiniadau gan ganolfannau ar gyfer rhai meysydd o'r gydran gwybodaeth a dealltwriaeth hanfodol o'r safonau nad oes angen eu cynnwys gan gwestiynau a osodir yn allanol. Rhaid i ganolfannau sy'n dymuno datblygu eu haseiniadau eu hunain sicrhau eu bod yn cael eu gwirio gan eu Sicrhawr Ansawdd Allanol cyn eu defnyddio. Dylai canolfannau fod yn ofalus i beidio â datblygu deunyddiau asesu ychwanegol ar gyfer barnu cymhwysedd lle gallai mathau eraill o asesu ddarparu hyn yn haws ac yn fwy effeithlon. Yn gyffredinol, cynhelir aseiniadau dros gyfnod o amser ac ni chânt eu harsylwi yn barhaus. Gall prosiect gynnwys agweddau ar waith y tu hwnt i gyfrifoldeb yr ymgeisydd megis asesu peryglon iechyd a diogelwch yn y gweithle (Lefelau 1 neu 2) neu adolygu gweithdrefnau gweithredu adran a gwneud argymhellion i'r rheolwyr (Lefel 3 neu 4).

Mae City & Guilds wedi darparu aseiniadau sydd wedi'u cynllunio i asesu'r tasgau ymarferol a'r wybodaeth ar gyfer 3 uned ar draws y cymwysterau. Ni ddylid darparu'r tasgau i'r ymgeiswyr ond pan fydd yn amlwg eu bod yn barod i gynnal yr asesiad crynodol. Dylid gosod amserlen realistig ar gyfer cwblhau pob tasg. Mae rhoi'r tasgau a'r dyddiadau cau ar gyfer dychwelyd yn faterion i'w cytuno rhwng yr asesydd a'r ymgeiswyr yn lleol. Dylai ymgeiswyr allu negodi terfynau amser lle mae ganddynt reswm da dros y cais, ond mae dibynadwyedd a phrydlondeb yn allweddol ym maes cyflogaeth a bydd canolfannau yn cyfeirio at eu polisi canolfan eu hunain wrth ddelio â chyflwyniadau hwyr lle na ddarperir rheswm da.

Ni ddylai'r tasgau y mae ymgeiswyr wedi'u gosod ar gyfer y cymhwyster hwn atal mynediad yn annheg. Os credir bod tasg yn atal mynediad yn annheg oherwydd y math o dystiolaeth sydd ei hangen, dylid gofyn am gyngor gan y Sicrhawr Ansawdd Allanol ar ddarparu'r dystiolaeth mewn fformat gwahanol. Er enghraifft, os yw tasg yn ei gwneud yn ofynnol i'r ymgeisydd ddarparu gwybodaeth fel poster, yna oni bai bod dyluniad y poster yn cael ei asesu, gall fformat arall fel taflen

wybodaeth neu adroddiad fod yn dderbyniol. Sylwer , fodd bynnag, bod yn rhaid bodloni gofynion y dasg yn llawn o hyd bod y meini prawf marcio/graddio a ddefnyddir heb newid.

Diogelwch a storio deunyddiau asesu

Portffolios

Mae'r ymgeisydd yn berchen ar y portffolio trwy gydol y broses asesu a sicrhau ansawdd ac ar ôl ardystio. Gall aseswyr adolygu'r portffolio yn y ganolfan yn dilyn asesiad, gan ei ddychwelyd yn ddiweddarach i'r ymgeisydd. Bydd yn cael ei gynnal yn y ganolfan ar gyfer sicrhau ansawdd mewnol.

Gellir dychwelyd portffolios tystiolaeth i ymgeiswyr ar ôl ardystio. Fodd bynnag, efallai y bydd Sicrhawr Ansawdd Allanol City & Guilds am weld y portffolio yn ystod yr ymweliad sy'n dilyn dyfarnu'r dystysgrif. Rhaid i'r ganolfan ddweud wrth ymgeiswyr y gallai fod angen i'w portffolio gael ei gadw gan y ganolfan neu fod ar gael i'r ganolfan ar gyfer yr ymweliad hwn.

Atodiad 1 Amserau gwasanaeth

Ystod o Amserau Gwasanaeth ar gyfer Therapyddion Harddwch

Mae'r amserau gwasanaeth a argymhellir isod wedi'u datblygu at ddibenion asesu.

Gwasanaeth	Munudau (argymhellir)
Triniaeth wyneb	60
Colur dydd	30
Colur min nos	45
Colur achlysur arbennig (e.e. priodas)	45
Triniaeth dwylo sylfaenol	45
Triniaeth traed sylfaenol	50
Cwyo aelïau	15
Cwyo dan y fraich	15
Cwyo hanner coes	30
Cwyo llinell bicini	15
Cwyo coes gyfan	45
Cwyo gwefus uchaf	10
Cwyo gën	10
Siâp aelïau	15
Arlliw aelïau	10
Arlliw blew amrant	20
Gosod set lawn o flew amrant artiffisial (fflerau)	20
Gosod set lawn o flew amrant artiffisial (stribedi)	10
Gosod set rannol o flew amrant artiffisial (fflerau)	10
Gosod set rannol o flew amrant artiffisial (stribedi)	10
Gwers colur	75

Ystod o Amserau Gwasanaeth ar gyfer Technegydd Gwasanaethau Ewinedd

Mae'r amserau gwasanaeth a argymhellir isod wedi'u datblygu at ddibenion asesu.

Gwasanaeth	Munudau (argymhellir)
Triniaeth dwylo safonol	45
Triniaeth traed safonol	50
Gwelliannau ewinedd – set lawn	120
Cynnal a chadw gwelliannau ewinedd – 1 lliw	90
Tynnu gwelliannau ewinedd	60
Amlapiadau ewinedd naturiol	75
Celf ewinedd	30

Atodiad 2 Prawf gwybodaeth draws-uned

Prawf Gwybodaeth Traws-Uned Lefel 2 wedi'i fapio i Lefel 2 Diplomâu ar gyfer Gweithwyr harddwch proffesiynol

Gofynion Gwybodaeth	Rhifau unedau a chyfeirnod meini prawf asesu																			
	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220
Eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â'ch swydd Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw	5.1	3.1						4.1	5.1	4.1	4.1	10.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	5.1	4.1	6.1
Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)																				
Eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â'ch swydd Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith	5.1	3.1						4.1	5.1	4.1	4.1	10.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	5.1	4.1	6.1
Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)																				
Eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw	5.1	3.1						4.1	5.1	4.1	4.1	10.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	5.1	4.1	6.1

ddeddfwriaeth benodol
sy'n ymwneud â'ch swydd

Rheoliadau Iechyd a
Diogelwch (Cymorth
Cyntaf)

Gorchymyn Diwygio
Rheoleiddiol (Diogelwch
Tân)

Rheoliadau Trydan yn y
Gwaith

Deddf Diogelu'r
Amgylchedd

Rheoliadau Rheoli Iechyd a
Diogelwch yn y Gwaith

Rheoliadau Iechyd a
Diogelwch (Gwybodaeth i
Weithwyr)

y gofynion cyfreithiol a
sefydliadol ar gyfer eich
hylendid, eich diogelwch
a'ch edrychiad personol
eich hun -

5.3	3.3							4.3	5.3	4.3	4.3	10.3	4.3	4.3	4.3	4.3	4.3	5.3	4.3	6.3
-----	-----	--	--	--	--	--	--	-----	-----	-----	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

y rhesymau dros gynnal
gwyleidd-dra a
phreifatrwydd y cleient

5.4	3.4							4.4	-	4.4	-	-	4.5	-	-	-	5.4	4.4	6.4
-----	-----	--	--	--	--	--	--	-----	---	-----	---	---	-----	---	---	---	-----	-----	-----

technegau lleoli diogel i
chi'ch hun a'ch cleient a
pham mae defnyddio'r
rhain yn bwysig / sut y gall
lleoliad eich cleient a chi'ch
hun effeithio ar y canlyniad
a ddymunir a lleihau
blinder a'r risg o anaf

5.5	3.5							4.5	5.4	4.4	4.5	10.4	4.4	4.6	4.4	4.4	4.4	5.5	4.5	6.5
-----	-----	--	--	--	--	--	--	-----	-----	-----	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

yr amodau amgylcheddol angenrheidiol ar gyfer triniaethau fel gwresogi, sain ac awyru a pham mae'r rhain yn bwysig	5.6	3.6					4.6	5.5	4.5	4.6	10.5	4.6	4.6	4.5	4.5	4.5	5.6	4.6	6.6
pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân ac yn daclus	5.7	3.7					4.7	5.6	4.6	4.7	10.6	4.7	4.7	4.6	4.6	4.6	5.7	4.7	6.7
dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio	5.8	3.8					4.8	5.7	4.7	4.8	10.7	4.8	4.8	4.7	4.7	4.7	5.8	4.8	6.8
dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan er mwyn osgoi'r risg o groes-heintio	5.9	3.9					4.9	5.8	4.8	4.9	10.8	4.9	4.9	4.8	4.8	4.8	5.9	4.9	6.9
y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy	5.11	3.11					4.10	5.6	4.9	4.10	10.9	4.10	4.10	4.9	4.9	4.9	5.10	4.10	6.10
y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gwaith diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn	5.12	3.12					4.11	5.11	4.11	4.11	10.10	4.11	4.11	4.11	4.11	4.11	5.11	4.11	6.11
y gofynion cyfreithiol ar gyfer gwaredu gwastraff	5.14	3.14					4.13	5.13	4.13	4.13	10.02	4.13	4.13	4.13	4.13	4.13	5.13	4.13	6.13
y rhesymau dros gwblhau'r driniaeth mewn amser sy'n fasnachol hyfyw	5.18	3.18					4.14	5.14	4.14	4.14	10.13	4.14	4.14	4.14	4.14	4.14	5.14	4.14	6.14
pam mae hi'n bwysig cyfathrebu â chleientiaid mewn modd proffesiynol							5.1	6.1	5.1	5.1	11.1	5.1	5.1	5.1	5.1	5.1	6.1	5.1	7.1
sut i gwblhau ymgynghoriad gan ystyried anghenion amrywiol y cleient							5.2	6.2	5.2	5.2	11.2	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2	6.2	5.2	7.2

y gofynion cyfreithiol ar gyfer darparu triniaeth i blant dan 16 oed							5.3	6.3	5.3	5.3	11.3	5.3	5.3	5.3	5.3	5.3	6.3	5.3	7.3
yr oedran y mae unigolyn yn cael ei ystyried yn blentyn a sut mae hyn yn wahanol yn genedlaethol							5.4	6.4	5.4	5.4	11.4	5.4	5.4	5.4	5.4	5.4	6.4	5.4	7.4
pwysigrwydd cytuno ar y driniaeth sy'n diwallu anghenion y cleient							5.5	6.5	5.5	5.5	11.5	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5	6.5	5.5	7.5
pwysigrwydd cyfreithiol cael caniatâd gwybodus y cleient, wedi'i lofnodi, i dderbyn y driniaeth							5.6	6.6	5.6	5.6	11.6	5.6	5.6	5.6	5.6	5.6	7.1	5.6	7.6
y gofynion deddfwriaethol ar gyfer storio a diogelu data cleientiaid							5.7	6.7	5.7	5.7	11.7	5.7	5.7	5.7	5.7	5.7	-	-	7.7
y camau angenrheidiol i'w cymryd mewn perthynas â gwrth-arwyddion penodol wrth gyfeirio cleientiaid	5.10	3.10					5.10	6.8	5.10	5.10	11.10	5.10	5.10	5.10	5.10	5.10	7.4	5.9	7.10
y rhesymau dros beidio ag enwi gwrth-arwyddion penodol wrth gyfeirio cleientiaid							5.11	6.11	5.11	5.11	11.11	5.11	5.11	5.11	5.11	5.11	7.5	5.10	7.11

Atodiad 3 Adroddiad sgôr

Adroddiadau Arholiad

99ASQU – Canolfan AA Asesu ac Ansawdd

7003-690 Prawf Gwybodaeth Draws Uned Gweithwyr harddwch proffesiynol

Enw'r Ymgeisydd	Rhif Cofrestru	RHDU (ULN)	Dyddiad Prawf	Canlyniad
Vivienne Adesanya			26.11.2018	Llwyddo

Dadansoddiad o'r Canlyniadau

7003-690 Prawf Gwybodaeth Draws Uned	Canran Gywir o'r Holl Farciau sydd ar Gael
01a eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â'ch swydd (Y Rheoliadau Gweithgareddau Trafod â Llaw, Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR))	100
01b eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â'ch swydd (Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith, Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH))	100
01c eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd (Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf) Gorchymyn Diwygio Rheoleiddiol (Diogelwch Tân), Rheoliadau Trydan yn y Gweithle, Deddf Diogelu'r amgylchedd, Y Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith, Y Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr))	100
02 y gofynion cyfreithiol a sefydliadol ar gyfer eich hylendid personol, eich amddiffyniad ac ymddangosiad	100
03 y rhesymau dros gynnal gwyleidd-dra a phreifatrwydd y cleient	100
04 technegau lleoli diogel i chi'ch hun a'ch cleient a pham mae defnyddio'r rhain yn bwysig / sut gall lleoliad eich cleient a chi eich hun effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf	100
05 yr amodau amgylcheddol angenrheidiol ar gyfer triniaethau megis gwresogi, sain ac awyru a pham mae'r rhain yn bwysig	100
06 pam mae hi'n bwysig cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus	100
07 dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio	100

Nid tystysgrif yw hyn

Mae'r holl farciau a chanlyniadau a ddangosir yn amodol ar safoni gan y sefydliad dyfarnu.

Tudalen 1 o 2

Cysylltiadau defnyddiol

Dysgwyr y DU

Gwybodaeth gyffredinol am gymwysterau

Ffôn: +44 (0)844 543 0033

E: learnersupport@cityandguilds.com

Dysgwyr rhyngwladol

Gwybodaeth gyffredinol am gymwysterau

Ffôn: +44 (0)844 543 0033

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E: intcg@cityandguilds.com

Canolfannau

Ceisiadau arholiad, Tystysgrifau, Cofrestriadau/ymrestru, Anfonebau, Deunyddiau arholiad ar goll neu hwyr, Adroddiadau cofrestr enwol, Canlyniadau

Ffôn: +44 (0)844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E: centresupport@cityandguilds.com

Cymwysterau pwnc sengl

Ceisiadau arholiad, Canlyniadau, Ardystio, Deunyddiau arholiad ar goll neu hwyr, Papurau arholiad anghywir, Cais ffurflenni (BB, bwydo canlyniadau), Newid amser a dyddiad arholiad

Ffôn: +44 (0)844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

Ffacs: +44 (0)20 7294 2404 (ffurflenni BB)

E: singlesubjects@cityandguilds.com

Gwobrau rhyngwladol

Canlyniadau, Ceisiadau, Cofrestriadau, Anfonebau, Deunyddiau arholiad ar goll neu hwyr, Adroddiadau cofrestr enwol

Ffôn: +44 (0)844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E: intops@cityandguilds.com

Walled Garden

Ail-gyhoeddi cyfrinair neu enw defnyddiwr, Problemau technegol, Ceisiadau, Canlyniadau, E-asesiad, Llywio, Opsiwn defnyddiwr / dewislen, Problemau

Ffôn: +44 (0)844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E: walledgarden@cityandguilds.com

Cyflogwr

Datrysiadau i gyflogwyr gan gynnwys, Cydnabyddiaeth Cyflogwr: Cymeradwyaeth, Achrediad a Marc Ansawdd, Ymgynghori, Mapio a Chyflenwi Hyfforddiant Arbenigol

Ffôn: +44 (0)207 294 8128

E: business@cityandguilds.com

Cyhoeddiadau

Llyfrau log, Dogfennau'r ganolfan, Ffurflenni, Llenyddiaeth am ddim

Ffôn: +44 (0)844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

Gwnaed pob ymdrech i sicrhau bod y wybodaeth a gynhwysir yn y cyhoeddiad hwn yn wir ac yn gywir ar adeg mynd i'r wasg. Fodd bynnag, mae cynhyrchion a gwasanaethau City & Guilds yn destun datblygiad a gwelliant parhaus a chedwir yr hawl i newid cynhyrchion a gwasanaethau o bryd i'w gilydd. Ni all City & Guilds dderbyn cyfrifoldeb am golled neu ddifrod sy'n deillio o'r defnydd o wybodaeth yn y cyhoeddiad hwn.

Os oes gennych gŵyn, neu unrhyw awgrymiadau ar gyfer gwella unrhyw un o'r gwasanaethau a ddarparwn, e-bostiwch: feedbackandcomplaints@cityandguilds.com