

Tystysgrif NVQ Lefel 1 mewn Trin Gwallt a Gwaith Barbwr (6008-01)

Gorffennaf 2025 Fersiwn 3.4

Ar gyfer addysgu o Medi 2024 ymlaen

Llawlyfr Cymwysterau

Cipolwg ar y cymhwyster

Grŵp oedran wedi'i gymeradwyo	16-19; 19+
Gofynion mynediad	Dim
Mathau o asesiadau	Portffolio; Amlddewis; Cwestiynau atebion byr
Cymeradwyaethau	Angen cais cymeradwyaeth; Cymeradwyaeth llwybr carlam
Deunyddiau cymorth	Canllaw i Aseswyr; Llyfr log ymgeiswyr
Prentisiaeth	Nid yw'r cymhwyster hwn yn rhan o fframwaith prentisiaeth.
Cofrestru ac ardystio	Gweler Catalog y Walled Garden/Ar-lein am y dyddiadau olaf

Teitl a lefel	ODDA	CAC	Rhif City & Guilds	Rhif achredu
---------------	------	-----	--------------------	--------------

Tystysgrif NVQ Lefel 1 mewn Trin Gwallt a Gwaith Barbwr	208	230	6008-01	601/5909/1
---	-----	-----	---------	------------

Fersiwn a dyddiad	Manylion newid	Adran
1.1 Gorffennaf 2015	Uned 212 - ychwanegu datganiad gwybodaeth K21 i MP3.2 Diffiniadau wedi'u cywiro ar gyfer "3D" a "Diheintio" yn Atodiad 3	Unedau, Atodiad 3
2.0 Tachwedd 2015 staff	Eglurhad wedi'i wneud i ofynion i sy'n cyflwyno'r cymhwyster.	Gofynion
3.0 Mai 2016	Diweddarwyd gofynion tystiolaeth unedau yn unol â strategaeth asesu Habia	Canolfannau Unedau
3.1 Medi 2017	Ychwanegwyd manylion ODDA a CAC	Cipolwg ar y cymhwyster a'r Cyflwyniad

3.2 April 2023	Titling Updated	Throughout
3.2 Ebrill 2023	Diweddarwyd y Teitlau	Drwyddi draw
3.3 June 2024	Diweddarwyd Datganiad CASSted CASS statement Diweddarwyd dulliau asesu	Rhan 3 Drwyddi draw
3.4 Gorffennaf 2025	Diweddarwyd yr ystod oedran sydd yn maen prawf ar gyfer cofrestru ar y rhaglen	Tudalen 2 - Cipolwg ar y cymhwyster

Cynnwys

Cipolwg ar y cymhwyster	2
Cynnwys	4
1 Cyflwyniad	6
2 Strwythur	7
3 Gofynion y ganolfan	9
Cymeradwyaeth	9
Gofynion adnoddau	9
Gofynion mynediad dysgwyr	10
4 Cyflwyno'r cymhwyster	11
Asesu cychwynnol a chynefinou	11
Deunyddiau cefnogi	11
5 Asesu	12
Crynodeb o ddulliau asesu	12
Mathau o asesiadau	12
Strategaeth asesu	13
Cydnabod Dysgu Blaenorol (CDB)	14
6 Unedau	15
Unedau	15
Rhifau uned	15
Uned 101 Paratoi ar gyfer gwasanaethau gwallt a chynnal a chadw ardaloedd gwaith (CHB1)	16
Uned 102 Cyfrannu at ddatblygu perthynas waith effeithiol (CHB2) 21	
Uned 103 Chwyth-sychu gwallt (CHB5)	25
Uned 104 Siampwio a chyflyru gwallt (CHB10)	30
Uned 105 Cynorthwyo gyda gwasanaethau llacio (AH1)	36
Uned 106 Cynorthwyo gyda dyletswyddau derbynfa salon (CHB3)	41
Uned 107 Cynorthwyo gyda lliwio gwallt a gwasanaethau goleuo (CHB4)	46
Uned 108 Plethu a throelli gwallt gan ddefnyddio technegau sylfaenol (CHB6)	51
Uned 109 Cynorthwyo gyda gwasanaethau pyrmiio (CHB7)	57
Uned 212 Tynnu estyniadau gwallt (CHB8)	62
Uned 218 Cynorthwyo gyda gwasanaethau eillio (CB1)	67
Atodiad 1 Gwerthoedd	73

Atodiad 2	Ymddygiadau	74
Atodiad 3	Geirfa	75
Atodiad 4	Cysylltiadau defnyddiol	82

1 Cyflwyniad

Maes	disgrifiad
Ar gyfer pwy mae'r cymhwyster?	Mae Tystysgrif NVQ Lefel 1 mewn Trin Gwallt a Gwaith Barbwr wedi'i chynllunio ar gyfer dysgwyr sy'n newydd i'r diwydiant ac nad oes ganddynt fawr ddim profiad, neu ddim, o drin gwallt a gwaith barbwr. Mae'r cymhwyster yn darparu'r sgiliau a'r wybodaeth angenrheidiol sy'n profi cymhwysedd galwedigaethol fel cynorthwydd trin gwallt neu waith barbwr.
Beth mae'r cymhwyster yn ei gwmpasu?	Mae'r cymhwyster hwn yn caniatáu i'r ymgeiswyr ddysgu, datblygu ac ymarfer y sgiliau y mae eu hangen i gynorthwyo gyda gwasanaethau fel llacio, lliwio a goleuo, pyrmio, eillio, plethu, troelli, siampwio, cyflyru a chwyth-sychu gwallt, datblygu perthynas waith effeithiol a chynorthwyo gyda dyletswyddau derbynfa a chynnal meysydd gwaith.
Pa gyfleoedd sydd ar gyfer dilyniant?	Gall dysgwyr symud ymlaen i gyflogaeth fel cynorthwydd salon a/neu i'r cymwysterau City & Guilds canlynol: Diploma NVQ Lefel 2 mewn Trin Gwallt Diploma NVQ Lefel 2 mewn Gwaith Barbwr
Gyda phwy wnaethon ni ddatblygu'r cymhwyster hwn? A yw'n rhan o fframwaith neu fenter brentisiaeth?	Datblygwyd y cymhwyster hwn gyda Habia. Nid yw'r cymhwyster hwn yn rhan o fframwaith na menter prentisiaeth.

2 Strwythur

Er mwyn cyflawni Tystysgrif NVQ Lefel 1 mewn Trin Gwallt a Gwaith Barbwr, rhaid i ddysgwyr ennill o leiaf 23 credyd yn gyfan gwbl. Rhaid ennill 14 credyd o'r unedau gorfodol, ac ennill o leiaf 9 credyd o'r unedau dewisol.

RHAU	Rhif uned City & Guilds	Teitl yr uned	Gwerth Credyd	ODDA
------	-------------------------	---------------	---------------	------

Gorfodol

J/506/9582	101	Paratoi ar gyfer gwasanaethau gwallt a chynnal ardaloedd gwaith	3	26
H/506/9377	102	Cyfrannu at ddatblygu perthynas weithio effeithiol	3	25
T/506/9495	103	Chwyth-sychu gwallt	4	40
F/506/9371	104	Siampwio a chyflyru gwallt	4	40
Dewisol				
L/506/9342	105	Cynorthwyo gyda gwasanaethau llacio	5	50
K/506/9588	106	Cynorthwyo gyda dyletswyddau derbynfa salon	4	38
A/506/9370	107	Cynorthwyo gyda gwasanaethau lliwio a goleuo gwallt	5	48
A/506/9496	108	Plethu a throelli gwallt gan ddefnyddio technegau sylfaenol	4	40
J/506/9369	ĉ	Cynorthwyo gyda gwasanaethau pyrmio gwallt	5	48
Y/506/9375	212	Tynnu estyniadau gwallt	5	48
L/506/9762	218	Cynorthwyo gyda Gwasanaethau eillio	5	39

Cyfanswm yr amser cymhwyso (CAC)

Cyfanswm amser y Cymhwyster (CAC) yw cyfanswm yr amser, mewn oriau, y disgwylir i ddysgwr ei dreulio i ennill cymhwyster. Mae'n cynnwys oriau dysgu dan arweiniad (sydd wedi'u rhestru ar wahân) ac oriau a dreulir yn paratoi, astudio ac asesu.

3 Gofynion y ganolfan

Cymeradwyo

Os yw eich Canolfan wedi'i chymeradwyo i gynnig y cymhwyster 3008-01/3008-51/3008-91 Tystysgrif NVQ Lefel 1 mewn Trin Gwallt a Gwaith Barbwr gallwch wneud cais am y dystysgrif NVQ Lefel 1 newydd 6008-01/6008-91 mewn Trin Gwallt a Gwaith Barbwr gan ddefnyddio'r ffurflen gymeradwyo llwybr carlam, sydd ar gael o wefan City & Guilds.

Dylai canolfannau ddefnyddio'r ffurflen llwybr carlam os:

- na fu unrhyw newidiadau i'r ffordd y caiff y cymwysterau eu cyflwyno, a
- maent yn bodloni'r holl feini prawf cymeradwyo yn y nodiadau canllaw'r ffurflen llwybr carlam.

Mae cymeradwyaeth llwybr carlam ar gael am 12 mis o lansio'r cymhwyster. Ar ôl 12 mis, bydd yn rhaid i'r Ganolfan fynd drwy'r Broses Cymeradwyo Cymwysterau safonol. Mae'r ganolfan yn gyfrifol am wirio bod cymeradwyaeth llwybr carlam yn dal i fod yn gyfredol ar adeg y cais.

Er mwyn cynnig y cymwysterau hyn, bydd angen i ganolfannau newydd ennill cymeradwyaeth canolfan a chymeradwyaeth cymwysterau. Cyfeiriwch at Lawlyfr Canolfan City & Guilds am ragor o wybodaeth.

Dylai staff y ganolfan ymgyswddo â strwythur, cynnwys a gofynion asesu'r cymwysterau cyn cynllunio rhaglen cwrs.

Gofynion adnoddau

Staffio canolfannau

Rhaid i staff sy'n cyflwyno'r cymhwyster hwn allu dangos eu bod yn bodloni'r gofynion arbenigedd galwedigaethol canlynol. Dylent:

- fod yn gymwys yn alwedigaethol a/neu'n dechnegol wybodus yn y mae/meysydd y maent yn darparu hyfforddiant ar eu cyfer a/neu sydd â phrofiad o ddarparu hyfforddiant. Rhaid i'r cymhwysedd neu'r wybodaeth alwedigaethol hon fod o leiaf un lefel uwchlaw'r hyfforddiant a ddarperir
- feddu ar brofiad perthnasol diweddar yn y maes penodol y byddant yn ei asesu
- feddu ar brofiad credadwy o ddarparu hyfforddiant

Rhaid i'r asesydd:

- feddu ar, neu fod yn gweithio tuag at gymhwyster asesydd dilys yn seiliedig ar LSIS, LLCC yn gynt, Dysgu a Datblygu Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol (2010)
- fod â gwybodaeth dechnegol fanwl am y cymhwyster
- gwblhau o leiaf 30 awr o DPP y flwyddyn (1 Medi-31 Awst).

Gall staff y ganolfan ymgymryd â mwy nag un rôl, e.e. tiwtor ac asesydd neu sicrhawr ansawdd mewnol, ond ni allant sicrhau ansawdd mewnol eu hasesiadau eu hunain.

Cyfeiriwch at y ddogfen Canllaw Asesydd i gael manylion am rôl y goruchwylwyr a'r rheolwyr fel tystion.

Gofynion mynediad dysgwyr

Nid yw City & Guilds yn gosod gofynion mynediad ar gyfer y cymwysterau hyn. Fodd bynnag, rhaid i ganolfannau sicrhau bod gan ymgeiswyr y potensial a'r cyfle i ennill y cymwysterau'n llwyddiannus.

Cyfyngiadau oedran

Mae'r cymhwyster hwn ar gael ar gyfer yr ystodau oedran canlynol: 14-19, 19+.

Mae cyfyngiadau cyfreithiol yn berthnasol i ymgeiswyr o dan 18 oed sy'n gweithio heb oruchwyliaeth gyda phlant. Dylai canolfannau ac ymgeiswyr fod yn gwbl ymwybodol o'r gofynion oedran gofynnol yn eu cenedl gartref ac unrhyw oblygiadau ar gyfer cwblhau asesiadau.

4 Cyflwyno'r cymhwyster

Aseiad cychwynnol ac ymsefydlu

Dylid gwneud aseiad cychwynnol o bob ymgeisydd cyn dechrau ei raglen i nodi:

- a oes gan yr ymgeisydd unrhyw anghenion hyfforddi penodol
- cymorth ac arweiniad y gallai fod eu hangen arnynt wrth weithio tuag at eu cymwysterau
- unrhyw unedau y maent eisoes wedi'u cwblhau, neu gredyd y maent wedi'i gronni sy'n berthnasol i'r cymwysterau
- y math a'r lefel briodol o gymhwyster.
- a yw'r ymgeisydd yn deall y bobl sy'n rhan o'r aseiad a sut i ddangos tystiolaeth o'u perfformiad yn y gwaith a llunio portffolio o dystiolaeth

Rydym yn argymhell bod canolfannau'n darparu rhaglen sefydlu fel bod yr ymgeisydd yn deall gofynion y cymwysterau, eu cyfrifoldebau fel ymgeisydd yn llawn, a chyfrifoldebau'r ganolfan. Gellir cofnodi'r wybodaeth hon ar contract dysgu.

Deunyddiau cefnogi

Mae'r adnoddau canlynol ar gael ar gyfer y cymwysterau hyn:

Disgrifiad	Sut i gael mynediad
Pecyn asesu	www.cityandguilds.com
Canllaw asesydd	www.cityandguilds.com
Llyfr log ymgeiswyr	www.cityandguilds.com

Dogfennau cofnodi

Gall ymgeiswyr a chanolfannau benderfynu defnyddio dull papur neu electronig o gofnodi tystiolaeth. Gellir archebu llyfrau log premiwm City & Guilds o'r Walled Garden (www.walledgarden.com).

Mae City & Guilds yn cymeradwyo sawl system ePortffolio, gan gynnwys ein Cynorthwy-ydd Dysgu ein hunain, offeryn ar-lein hawdd ei ddefnyddio a diogel i gefnogi a dangos tystiolaeth o gynnydd dysgwyr tuag at ennill cymwysterau. Mae rhagor o fanylion ar gael yn: www.cityandguilds.com/eportfolios.

5 Asesu

Crynodeb o'r dulliau asesu

Rhaid i ymgeiswyr:

- feddu ar bortffolio wedi'i gwblhau o dystiolaeth ar gyfer pob uned
- fod wedi cyflawni/cwblhau'r gofynion gwybodaeth a dealltwriaeth hanfodol

Mathau o asesiadau

Uned	Teitl	Dull asesu	Ble i gael deunyddiau asesu
101	Paratoi ar gyfer gwasanaethau gwallt a chynnal ardaloedd gwaith	Portffolio a Phrawf amlddewis ar-lein neu bapur	Rhif prawf 501 Profion papur amlddewis a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
102	Cyfrannu at ddatblygu perthnasoedd gwaith effeithiol	Portffolio a Phrawf amlddewis ar-lein neu bapur	Rhif prawf 502 Profion papur amlddewis a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
103	Chwyth-sychu gwallt	Portffolio a Phrawf amlddewis ar-lein neu bapur	Rhif prawf 503 Profion papur amlddewis a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
104	Siampwio a chyflyru gwallt	Portffolio a Phrawf amlddewis ar-lein neu bapur	Rhif prawf 504 Profion papur amlddewis a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
105	Cynorthwyo gyda gwasanaethau llacio	Portffolio a Phrawf amlddewis ar-lein neu bapur	Rhif prawf 505 Profion papur amlddewis a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds

Uned	Teitl	Dull asesu	Ble i gael deunyddiau asesu
106	Cynorthwyo gyda dyletswyddau derbynfa salon	Portffolio a Phrawf amlddewis ar- lein neu bapur	Rhif prawf 506 Profion papur amlddewis a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
107	Cynorthwyo gyda gwasanaethau lliwio a goleuo gwallt	Portffolio a Phrawf amlddewis ar-lein NEU bapur	Rhif prawf 507 Profion papur amlddewis a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
108	Plethu a throelli gwallt gan ddefnyddio technegau sylfaenol	Portffolio a Phrawf amlddewis ar-lein NEU bapur	Rhif prawf 508 Profion papur amlddewis a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
109	Cynorthwyo gyda gwasanaethau pyrmio gwallt	Portffolio a Phrawf amlddewis ar-lein NEU bapur	Rhif prawf 509 Profion papur amlddewis a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
212	Tynnu estyniadau gwallt	Portffolio a Phrawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Rhif prawf ar-lein 612 Papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
218	Cynorthwyo gyda gwasanaethau eillio	Portffolio a Phrawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Rhif prawf ar-lein 618 Papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds

Strategaeth asesu

Cynhyrchwyd y strategaeth asesu ar gyfer y cymhwyster hwn mewn partneriaeth â diwydiant, sefydliadau dyfarnu a Habia.

Mae'n amlinellu'r egwyddorion a'r gofynion sydd i'w cymhwyso i asesu perfformiad a chymhwysedd, a gwybodaeth a dealltwriaeth ar gyfer y cymhwyster hwn. Mae'r holl wybodaeth

o'r strategaeth i'w gweld yn y dogfennau Llawlyfr Cymwysterau a'r Canllaw i Aseswyr, yn ogystal gellir lawrlwytho copi llawn o'r strategaeth o wefan Habia.

Mae'r strategaeth yn nodi'r gofynion tystiolaeth ar gyfer pob uned. Mae'r rhain wedi'u cynnwys yn adran dystiolaeth ategol pob uned yn y llawlyfr.

Cydnabod Dysgu Blaenorol (CDB / RPL)

Mae Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) yn broses asesu sy'n defnyddio tystiolaeth o gyflawniadau blaenorol dysgwr nad ydynt wedi'u hardystio i ddangos cymhwysedd neu gyflawniad o fewn uned neu gymhwyster. Mae CDB yn caniatáu i unigolyn osgoi dysgu diangen, sy'n golygu y gall gael ei gyflwyno ar gyfer asesiad crynodol heb ailadrodd dysgu mewn meysydd lle bydd yn gallu dangos y gall fodloni'r canlyniad(au) dysgu.

Rôl aseswyr a staff sicrhau ansawdd o hyd yw sicrhau bod tystiolaeth ar gyfer CDB yn bodloni canlyniadau perthnasol y cymhwyster.

Mae llawlyfr y ganolfan yn cynnwys rhagor o wybodaeth am CDB.

6 Unedau

Unedau

Mae'r cymwysterau'n cynnwys nifer o unedau. Mae uned yn disgrifio'r hyn a ddisgwylir gan berson cymwys mewn agweddau penodol ar ei swydd.

Rhennir pob uned yn ganlyniadau dysgu sy'n disgrifio'n fanylach y sgiliau a'r wybodaeth y dylai ymgeisydd feddu arnynt.

Mae gan bob ganlyniad dysgu set o feini prawf asesu (perfformiad, a gwybodaeth a dealltwriaeth) sy'n nodi'r meini prawf a ddymunir y mae'n rhaid eu bodloni cyn y gellir dweud bod unigolyn wedi perfformio i'r safon y cytunwyd arni. Mae'r gofynion ymarferol a gwybodaeth o'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol wedi'u mapio i bob maen prawf asesu.

Mae datganiadau ystod yn diffinio ehangder neu gwmpas ganlyniad dysgu a'i feini prawf asesu drwy nodi'r amgylchiadau amrywiol ar gyfer eu cymhwyso. Mae dau fath o ystod: ymarferol a gwybodaeth. Mae ystod ymarferol yn benodol i ganlyniad dysgu sy'n asesu cymhwysedd/sgiliau ymarferol. Mae ystod gwybodaeth yn benodol i ganlyniadau dysgu sy'n asesu gwybodaeth a dealltwriaeth. Mae gwerthoedd ac ymddygiadau disgwyliedig yn sail i bob un o'r unedau. Manylir ar y rhain yn Atodiadau 1 a 2.

Rhifo unedau

Dechreuau rhifau uned Habia yn y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol naill ai gyda 'CHB' ar gyfer trin gwallt cyfunol a gwaith barbwr, 'C' ar gyfer gwallt Cyfunol, 'CH' ar gyfer trin gwallt cyfunol, 'CB' ar gyfer gwaith gwallt barbwr cyfunol, 'AH' ar gyfer gwallt o fath Affricanaidd. Bydd rhifau uned City & Guilds (rhif tri digid a osodir o flaen teitlau uned yn y llawlyfr a'r llyfrau log) yn cael eu defnyddio ar gyfer cofrestru ymgeiswyr a chofnodion canlyniadau.

Uned 101

Paratoi ar gyfer gwasanaethau gwallt a chynnal ardaloedd gweithio (CHB1)

RHAU:	J/506/9582
Lefel uned:	lefel 1
Gwerth credyd:	3
ODDA:	26
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â pharatoi ar gyfer trin gwallt a neu wasanaethau barbwr a chynnal ardaloedd gweithio.
Perthynas i SGC	SKACHB1
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf amlddewis ar-lein NEU ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu paratoi a chynnal yr ardal weithio ar gyfer gwasanaethau gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau gwallt
 - a Cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth (P1)
 - b Paratoi eich cleient i fodloni gofynion salon (P2)
 - c Gwisgo offer amddiffynnol personol, pan fo angen (P3)
 - ch Gosod deunyddiau, offer a chyfarpar ar gyfer gwasanaethau gwallt yn dilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (P4)
 - d Gwneud yn siŵr bod deunyddiau, offer, cyfarpar ac ardal weithio'n barod mewn pryd ar gyfer y gwasanaeth (P5)
 - dd Gwneud yn siŵr bod yr holl offer, ar gyfer gwasanaethau gwallt, yn cael eu glanhau gan ddefnyddio'r dull cywir (P6)
 - e Cael unrhyw gofnodion cleient mewn pryd ar gyfer ymgynghori gan y steilydd (P7)
- 1.2 Cynnal yr ardal weithio
 - a Gwaredu deunyddiau gwallt a gwastraff (P8)

- b Gwirio a glanhau offer yn unol â chyfarwyddiadau'r gweithgynhyrchwyr a gofynion eich salon (P9)
- c Gwneud yn siŵr bod digon o dywelion a gynau glân i bara drwy'r diwrnod gwaith (P10)
- ch Cadw stociau o gynhyrchion ac eitemau eraill y mae eu hangen ar gyfer gwasanaethau gwallt wedi'u hail-lenwi i'r lefelau sy'n ofynnol gan eich salon (P11)
- d Storio cofnodion, deunyddiau ac offer yn y lle gofynnol (P12)
- dd Glanhau arwynebau gwaith gan adael yr ardal weithio mewn cyflwr addas ar gyfer gwasanaethau pellach (P13)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 2 Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar gynnal a chadw ardaloedd gweithio

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 2.1 Amlinellu ei gyfrifoldebau ei hun ar gyfer iechyd a diogelwch
 - a Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich rôl swydd (K1)
 - b Egwyddorion hylendid salon cyffredinol mewn perthynas â lloriau a seddau, arwynebau gwaith, drychau ac offer salon (K2)
 - c Pam mae hi'n bwysig defnyddio offer amddiffynnol personol (K5)
 - ch Y math o offer amddiffynnol personol sydd ar gael (K6)
 - e Gofynion eich salon ar gyfer paratoi a chynnal a chadw'r ardal weithio, gan gynnwys gwirio a glanhau offer (K7)
- 2.2 Amlinellu pwysigrwydd cadw cofnodion cleientiaid a'u storio'n gywir
 - a Pwysigrwydd storio cofnodion cleientiaid yn gywir mewn perthynas â'r Ddeddf Diogelu Data (K11)
 - b Pwysigrwydd a rhesymau dros gadw cofnodion gwasanaethau gwallt (K12)
- 2.3 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
 - a Beth yw dermatitis cyswllt, a sut i osgoi ei ddatblygu wrth gynnal gwasanaethau (K8)
- 2.4 Nodi pwysigrwydd atal croes-heintio a thraws-heintio
 - a Dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan ac sy'n lleihau'r risg o groes-heintio a thraws-heintio (K3)
 - b Sut i lanhau, diheintio a sterileiddio gwahanol fathau o offer ar gyfer y gwahanol wasanaethau gwallt megis metelau, plastig, pren, trydanol (K9)
 - c Y gwahaniaeth rhwng sterileiddio a diheintio (K10)
- 2.5 Disgrifio'r peryglon posibl a'r risgiau posibl a allai ddigwydd yn y gweithle

- a Y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gwaith diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K4)
- 2.6 Disgrifio dulliau ac arferion gweithio diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy'r gwasanaethau
- a Pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau cyflenwyr a gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel (K19)
-

Ystod

(MP2.1) Iechyd a Diogelwch: Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd.

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
 - Y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
 - Y Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
 - Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)
 - Y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
 - Deddf Diogelu'r Amgylchedd
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 3 Gwybod sut i baratoi a chynnal yr ardal weithio ar gyfer gwasanaethau gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Disgrifio sut i baratoi ar gyfer gwasanaethau gwallt
- a Y mathau o gynhyrchion, deunyddiau, offer a chyfarpar y mae eu hangen ar gyfer gwasanaethau gwallt a gynigir gan eich salon (K16)
- 3.2 Disgrifio sut i storio cynhyrchion, deunyddiau, offer a chyfarpar y mae eu hangen ar gyfer gwasanaethau gwallt
- a Sut i osod deunyddiau, offer a chyfarpar ar gyfer y gwasanaethau gwallt a gynigir gan eich salon (K17)
- b Sut a ble i storio deunyddiau, offer a chyfarpar (K18)
- c Pwysigrwydd gwirio ac ailgyflenwi eitemau stoc (K20)
- 3.3 Amlinellu sut i waredu deunyddiau a chynhyrchion gwastraff i gynnal a chadw'r ardal weithio
- a Sut i waredu deunyddiau gwastraff a chynhyrchion o wasanaethau gwallt (K15)
- b Yr amgylchiadau ar gyfer gadael yr ardal weithio yn barod ar gyfer gwasanaethau pellach (K21)
- 3.4 Nodi pwysigrwydd deall a dilyn cyfarwyddiadau
-

a Pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau eich steilydd (K13)

b Pwysigrwydd gwirio eich bod wedi deall y cyfarwyddiadau a roddwyd gan y steilydd (K14)

Uned 101

Paratoiar gyfer gwasanaethau gwallt a
chynnal ardaloedd gweithio (CHB1)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.

2 Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer paratoi a chynnal ardaloedd gweithio.

3 Bydd eich Asesydd yn arsylwi ar eich perfformiad ar o leiaf 3 achlysur a rhaid iddo gynnwys paratoi ar gyfer 3 gwasanaeth trin gwallt neu waith barbwr gwahanol.

4 Dim eitemau ystod.

Uned 102

Cyfrannu at ddatblygu perthnasoedd gwaith effeithiol (CHB2)

RHAU:	H/506/9377
Lefel uned:	lefel 1
Gwerth credyd:	3
ODDA:	25
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â ffurfio perthynas dda â chleientiaid mewn ffordd sy'n hyrwyddo ewyllys da ac ymddiriedaeth, gallu gweithio'n effeithiol wrth gefnogi'ch cydweithwyr a defnyddio cyfleoedd i ddysgu beth digwydd o fewn eich rôl swydd.
Perthynas â SGC:	SKACHB2
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf amlddewis ar-lein NEU ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu datblygu perthynas waith gyda chleientiaid a chydweithwyr

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Datblygu perthynas waith effeithiol gyda chleientiaid
 - a Cyfathrebu â chleientiaid yn unol â gweithdrefnau sefydliadol (P1)
 - b Ymdrin ag eiddo cleientiaid yn ofalus a'u dychwelyd pan fo angen (P2)
 - c Cyfeirio unrhyw bryderon cleient at y person perthnasol (P3)
 - ch Cynnal cysur a gofal cleientiaid er boddhad y cleient (P4)
 - d Bodloni safonau eich salon ar gyfer ymddangosiad ac ymddygiad (P5)
- 1.2 Datblygu perthynas waith effeithiol gyda chydweithwyr
 - a Gofyn am help a gwybodaeth gan eich cydweithwyr, pan fo angen (P6)
 - b Ymateb i bob cais am gymorth (P7)
 - c Gwneud yn siŵr bod amseriad eich cymorth i gydweithwyr yn sicrhau bod y salon yn rhedeg yn esmwyth (P8)

ch Rhoi'r math o gymorth i'ch cydweithwyr sy'n cyflawni eich cyfrifoldebau swydd (P9)

d Trosglwyddo offer a deunyddiau mewn ffordd sy'n sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu'n ddidrafferth (P10)

dd Rhoi gwybod i'r person perthnasol am unrhyw broblemau sy'n debygol o effeithio ar wasanaethau salon. (P11)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

2 Gallu cynllunio ar gyfer hunanddatblygiad o fewn rôl y swydd

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

2.1 Nodi cryfderau a gwendidau personol

a Nodi eich cryfderau a'ch gwendidau eich hun yn rôl y swydd a sicrhau y cytunir ar y rhain gyda'r person perthnasol (P12)

b Dysgu mwy o wybodaeth gan bobl berthnasol i gyflawni tasg pan fo'r cyfarwyddiadau sydd gennych yn aneglur (P13)

c Gofyn am adborth gan bobl berthnasol ar eich cynnydd a sut y gellir gwella hyn (P14)

ch Gofyn i'ch cydweithwyr eich helpu i ddysgu os ydych yn cael tasgau'n anodd (P15)

e Cymryd cyfleoedd i ddysgu pan fyddant ar gael (P16)

2.2 Cyfrannu a chytuno i gynllun hunan-ddatblygu gyda thargedau

a Cytuno ar dargedau hunan-ddatblygu realistig gyda'r person perthnasol (P17)

b Adolygu'n rheolaidd eich cynnydd tuag at gyflawni eich targedau y cytunwyd arnynt (P18)

c Defnyddio canlyniadau eich adolygiadau i ddatblygu eich cynllun datblygu personol yn y dyfodol (P19)

Ystod

(MP2.1) Cyfleoedd i ddysgu: cymryd rhan weithredol mewn gweithgareddau hyfforddi a datblygu

cymryd rhan weithredol mewn gweithgareddau salon

gwyllo gweithgareddau technegol

(MP2.1) Pobl berthnasol: cydweithwyr

cleientiaid

rheolaeth

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

3 Gwybod y ffactorau allweddol sy'n cyfrannu at berthnasocedd gwaith effeithiol

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Disgrifio sut mae salon a gofynion cyfreithiol yn effeithio ar berthnasoedd gwaith
- a Eich rôl swydd a'ch cyfrifoldebau a sut mae hyn yn berthnasol i rôl aelodau eraill o'r tîm (K1)
 - b Pan fydd angen i chi ofyn am gymorth, cytundeb neu ganiatâd gan eraill (K2)
 - c Pam mae hi'n bwysig gweithio o fewn eich cyfrifoldebau swydd a beth allai ddigwydd os na wnewch hynny (K3)
- ch Y safonau ymddygiad a ddisgwylir gennych wrth weithio yn y salon, gan gynnwys presenoldeb a phrydlondeb (K4)
- d Safonau eich salon ar gyfer ymddangosiad personol (K5)
- 3.2 Disgrifio technegau cyfathrebu a'u pwysigrwydd wrth ddatblygu perthnasoedd gwaith
- a Sut i gyfathrebu mewn ffordd glir, gwrtais a hyderus a pham mae hyn yn bwysig (K7)
 - b Y sgiliau holi a gwrando y mae eu hangen arnoch er mwyn darganfod gwybodaeth (K8)
 - c Y gwahanol ddulliau cyfathrebu (K9)
- ch Sut i adnabod pan fydd cleient yn ddig a phan fydd cleient wedi drysu (K10)
- 3.3 Amlinellu pwysigrwydd dilyn gweithdrefnau salon
- a Canllawiau eich salon ar gyfer gofal cleientiaid a pham y dylid eu dilyn (K6)
- 3.4 Nodi pwysigrwydd gosod targedau a gwella perfformiad personol
- a Sut i gael gwybodaeth am eich swydd, eich cyfrifoldebau gwaith a'r safonau a ddisgwylir gennych (K11)
 - b Gweithdrefnau apelio a chwyno eich salon (K12)
 - c Eich targedau a'ch amserlenni datblygiad personol (K13)
- ch Pwysigrwydd cyrraedd eich targedau gwaith (K14)
- d Sut i adnabod eich cryfderau a'ch gwendidau eich hun (K15)
- dd Pwysigrwydd datblygiad proffesiynol parhaus (K16)
- e Pwy all eich helpu i nodi a chael cyfleoedd ar gyfer eich datblygiad a'ch hyfforddiant (K17)
 - f Sut y gall defnyddio'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol eich helpu i nodi eich anghenion datblygu (K18)
 - ff Pam mae perthynas waith dda yn bwysig (K19)
 - g Sut i ymateb yn gadarnhaol i adolygiadau ac adborth a pham mae hyn yn bwysig (K20)
- ng Sut i reoli eich amser yn effeithiol (K21)
- h I bwy i adrodd pan fyddwch yn cael anawsterau wrth weithio gydag eraill (K22)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.

2 Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich sefyllfa waith eich bod wedi bodloni'r safonau ar gyfer cyfrannu at berthnasoedd gwaith effeithiol.

3 Bydd eich Asesydd yn arsylwi ar yr agweddau hyn ar eich perfformiad ar o leiaf 3 achlysur, a bydd 2 ohonynt yn ymdrin â'ch rhyngweithio â chleientiaid a bydd 1 ohonynt yn ymdrin â'ch rhyngweithio â chydweithwyr.

4 Rhaid i chi ddangos eich bod wedi:

- defnyddio pob cyfle i ryngweithio â phobl berthnasol.

5 Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau i allu perfformio'n fedrus mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfryngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau

Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

RHAU:	T/506/9495
Lefel uned:	Lefel 1
Gwerth credyd:	4
ODDA:	40
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â chynnal technegau chwyth-sychu sylfaenol gan ddefnyddio offer a chynhyrchion gan ddilyn cyfarwyddiadau'r steilydd.
Perthynas â SGC:	SKACHB5
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf aml-ddewis ar-lein NEU ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu chwyth-sychu gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau chwyth-sychu
 - a Paratoi eich cleient i fodloni gofynion salon (P2)
 - b Diogelu dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth (P3)
- 1.2 Defnyddio dulliau diogel a hylan o weithio drwy gydol y gwasanaethau
 - a Cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth (P1)
 - b Lleoli eich cleient i fodloni anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddynt (P4)
 - c Sicrhau bod eich osgo a'ch safle eich hun, wrth weithio, yn lleihau blinder a'r risg o anaf (P5)

ch Cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus drwy gydol y gwasanaeth (P6)

 - d Defnyddio dulliau gweithio sy'n:
 - (P7.1) lleihau gwastraff cynhyrchion
 - (P7.2) lleihau'r risg o ddifrod i offer a chyfarpar
 - (P7.3) lleihau'r risg o draws-heintio

- (P7.4) gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio
- (C7.5) sicrhau bod adnoddau glân yn cael eu defnyddio
- (P7.6) lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac eraill

dd Sicrhau bod eich hylendid, eich diogelwch a'ch ymddangosiad personol yn bodloni gofynion a dderbynnir gan y diwydiant a'r sefydliad (P8)

e Dilyn cyfarwyddiadau'r steilwyr drwy gydol y gwasanaeth (P9)

f Dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a chyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel (P10)

1.3 Cadarnhau cyfarwyddiadau chwyth-sychu gyda steilydd

a Cadarnhau cyfarwyddiadau chwyth-sychu gyda'ch steilydd cyn dechrau'r gwasanaeth (P11)

1.4 Defnyddio cynhyrchion yn ôl y cyfarwyddyd

a Defnyddio cynhyrchion, os oes angen, gan ddilyn cyfarwyddiadau eich steilydd (P12)

1.5 Dewis offer a chyfarpar addas

a Defnyddio eich offer a'ch cyfarpar yn effeithiol i gyflawni'r canlyniad gofynnol (P15)

1.6 Cynnal gwasanaethau chwyth-sychu

a Rheoli eich offer a'ch cyfarpar i leihau'r risg o ddifrod i'r gwallt ac anghysur i'r cleient (P13)

b Gwirio bod eich cleient yn gyfforddus yn ystod y broses chwyth-sychu (P14)

c Rheoli gwallt eich cleient yn ystod y broses chwyth-sychu (P16)

ch Cymryd rhannau o wallt sy'n gweddu i faint offer steilio (P17)

d Cynnal tensiwn yn gyson drwy gydol y broses chwyth-sychu (P18)

dd Cadw'r gwallt yn llaith drwy gydol y broses chwyth-sychu (P19)

e Sicrhau bod y canlyniad gorffenedig yn bodloni cyfarwyddiadau eich steilydd (P20)

Ystod

(MP1.3) Chwyth-sychu: creu cyfaint sythu
creu symudiad

(MP1.5) Offer: brwsys gwastad
brwsys crwn

(MP1.6) Gwallt: uwchben hyd ysgwydd
islaw hyd ysgwydd

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

2 Gwybod sut mae polisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau chwyth-sychu

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

2.1 Amlinellu cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch yn eu rôl eu hunain

- a Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd (K1)
 - b Yr ystod o ddillad a chynhyrchion amddiffynnol a ddylai fod ar gael i chi'ch hun a chleientiaid (K4)
 - c Pwysigrwydd hylendid personol a chyflwyniad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle (K13)
- 2.2 Disgrifio'r peryglon posibl a'r risgiau posibl a allai ddigwydd yn y gweithle ac a allai effeithio ar wasanaethau
- 2.3 Disgrifio dulliau ac arferion gweithio diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy'r gwasanaethau
- a Gofynion eich salon ar gyfer paratoi cleientiaid (K2)
 - b Gofynion eich salon ar gyfer gwaredu gwastraff (K3)
 - c Sut y gall lleoliad eich cleient a chithau effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf (K6)
- ch Pam mae hi'n bwysig gosod eich offer, eich cynnyrch a'ch deunyddiau yn hwylus i'w defnyddio (K7)
- d Gofynion eich salon a'ch gofynion cyfreithiol ar gyfer gwaredu deunyddiau gwastraff (K10)
 - dd Pwysigrwydd gwirio cysur cleientiaid drwy gydol y broses chwyth-sychu (K21)
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
- a Beth yw dermatitis cyswllt , a sut i osgoi ei ddatblygu wrth gynnal gwasanaethau steilio a gorffen (K5)
- 2.5 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau wrth chwyth-sychu a phwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau eich steilydd (K12)
- 2.6 Nodi pwysigrwydd atal croes-heintio a thraws-heintio
- a Pam mae'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân ac yn daclus (K8)
 - b Dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan ac sy'n lleihau'r risg o groes-heintio a thraws-heintio(K9)
 - c Dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio a ddefnyddir mewn salonau (K14)

Ystod

(MP2.1) Iechyd a Diogelwch: Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
- Y Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
- Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)
- Y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
- Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 3 Gwybod gwyddoniaeth chwyth-sychu gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Disgrifio strwythur y gwallt
 - a Strwythur sylfaenol y gwallt (K24)
- 3.2 Disgrifio effeithiau lleithder ar wallt
 - a Effeithiau lleithder ar y gwallt (K25)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 4 Gwybod yr offer, y cyfarpar, y cynhyrchion a'r technegau a ddefnyddir i chwyth-sychu gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 4.1 Nodi'r offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maent yn eu cyflawni
 - a Mathau a dibenion cynhyrchion chwyth-sychu (K16)
 - b Yr ystod o frwsys gwastad a crwn sydd ar gael ar gyfer chwyth-sychu (K17)
- 4.2 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau salon a gweithgynhyrchwyr ar gyfer cynhyrchion, offer a chyfarpar
 - a Cyfarwyddiadau cyflenwyr a gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K11)
- 4.3 Amlinellu pwysigrwydd defnyddio techneg gywir gyda gwasanaethau sychu a gorffen
 - a Amseroedd gwasanaeth disgwylidig eich salon ar gyfer gwasanaethau chwyth-sychu sylfaenol (K15)
 - b Pam a sut i ddefnyddio brwsys gwastad a crwn i greu cyfaint, symudiad ac i sythu gwallt (K18)
 - c Pam mae cyfeiriad y llif aer yn bwysig er mwyn cyflawni'r olwg a ddymunir ac i osgoi difrod i'r cwtigl (K19)
 - ch Pwysigrwydd rheoli eich offer i leihau difrod i'r gwallt a'r croen pen ac atal anghysur cleientiaid (K20)
 - d Dulliau o drin a rheoli adrannau gwallt yn ystod y broses chwyth-sychu (K22)
 - dd Sut y gall defnyddio gwres yn anghywir effeithio ar y gwallt a'r pen (K23)
- 4.4 Amlinellu pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn gost-effeithiol

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon

2 Rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer chwyth-sychu gwallt

3 Bydd eich asesydd yn arsylwi ar yr agweddau hyn ar eich perfformiad ar o leiaf 3 achlysur yr un ar gyfer cleient gwahanol

4 O'r ystod, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:

- defnyddio'r ddau fath o offer
- gweithio ar y ddau hyd gwallt
- defnyddio'r holl dechnegau chwyth-sychu

5 Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau

Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfryngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau

Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

RHAU:	F/506/9371
Lefel uned:	Lefel 1
Gwerth credyd:	4
ODDA:	40
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â'r sgîl o siampwio a chyflyru gan ddefnyddio technegau tylino a chynhyrchion ar gyfer gwahanol fathau o wallt, gan ddilyn cyfarwyddiadau steilydd.
Perthynas â SGC:	SKACHB10
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf aml-ddewis ar-lein NEU ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu siampwio a chyflyru'r gwallt a chroen y pen

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau siampwio a chyflyru
 - a Paratoi eich cleient i fodloni gofynion salon (P2)
 - b Sicrhau bod eich hylendid, eich diogelwch a'ch ymddangosiad personol yn bodloni gofynion a dderbynnir gan y diwydiant a'r sefydliad (P9)
 - c Ailgyflenwi lefelau isel o adnoddau, pan fo angen, er mwyn tarfu cyn lleied â phosibl ar eich gwaith eich hun ac ar gleientiaid (P12)
- 1.2 Defnyddio dulliau diogel a hylan o weithio drwy gydol y gwasanaethau
 - a Cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth (P1)
 - b Diogelu dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth (P3)
 - c Gwisgo offer amddiffynnol personol, os oes angen (P4)

ch Lleoli eich cleient i fodloni anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddynt (P5)

- d Sicrhau bod eich osgo a'ch safle eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf (P6)
- dd Cadw eich ardal waith yn lân ac yn daclus drwy gydol y gwasanaeth (P7)
- e Defnyddio dulliau gwaith sy'n lleihau'r risg o draws-heintio (C8.2)
- f Defnyddio dulliau gwaith sy'n sicrhau y defnyddir adnoddau glân (P8.4)
- ff Defnyddio dulliau gwaith sy'n lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac eraill (P8.5)
- g Dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a chyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel (P11)
- 1.3 Defnyddio cynhyrchion, offer a chyfarpar yn ôl cyfarwyddyd
 - a Defnyddio cynhyrchion ac offer yn dilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (P14)
- 1.4 Cynnal gwasanaethau siampwê a chyflyru yn ôl y cyfarwyddyd
 - a Defnyddio dulliau gwaith sy'n lleihau gwastraff cynhyrchion (P8.1)
 - b Defnyddio dulliau gwaith sy'n gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio (P8.3)
 - c Dilyn cyfarwyddiadau'r steilwyr drwy gydol y gwasanaeth (P10)

ch Cwblhau'r gwasanaeth siampwio a chyflyru o fewn amser sy'n fasnachol hyfyw (P13)

 - d Amser gwasanaeth disgwylidig eich salon ar gyfer siampwio a chyflyru (K14)
 - dd Defnyddio technegau tylino sy'n addas ar gyfer gwallt eich cleient gan ddilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (P15)
 - e Addasu tymheredd, llif a chyfeiriad y dŵr i weddu i anghenion gwallt eich cleient a rhan nesaf y gwasanaeth (P16)
 - f Sicrhau bod eich technegau tylino yn cael dosbarthiad cysgon o siampwê dros y gwallt a chroen y pen (P17)
 - ff Gadael gwallt eich cleient yn lân ac yn rhydd o siampwê a dŵr dros ben (P18)
 - g Gadael gwallt eich cleient yn rhydd a heb ddifrod i'r gwallt a chroen y pen (P19)

ng Cyfeirio unrhyw broblemau at y person perthnasol (P20)

 - h Defnyddio cynhyrchion ac offer cyflyru gan ddilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (P21)
 - i Defnyddio technegau tylino sy'n addas ar gyfer gwallt eich cleient yn dilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (P22)
 - l Monitro ac amseru datblygu'r cynhyrchion cyflyru a defnyddio gwres ar y tymheredd cywir, os oes angen (P23)
 - ll Tynnu'r cynhyrchion cyflyru mewn ffordd sy'n osgoi tarfu ar gyfeiriad y cwtigl (P24)
 - m Gadael gwallt eich cleient yn lân ac yn rhydd o gynhyrchion cyflyru, os oes angen a dŵr dros ben (P25)
 - n Cribo drwy wallt eich cleient heb achosi niwed i'r gwallt a'r pen, pan fo angen (P26)
 - o Cyfeirio unrhyw broblemau at y person perthnasol (P27)

Ystod
(MP1.4) Technegau tylino: effleurage

cylchdroi
ffrithiant
petrissage
(MP1.4) Cynhyrchion cyflyru:
arwyneb
treiddiol

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 2 Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau siampwio a chyflyru

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 2.1 Amlinellu cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eu rôl eu hunain
 - a Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd (K1)
 - b Yr ystod o ddillad amddiffynnol a ddylai fod ar gael i chi'ch hun a chleientiaid (K3)
 - c Pwysigrwydd hylendid personol a chyflwyniad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle (K12)
- 2.2 Disgrifio'r peryglon posibl a'r risgiau posibl a allai ddigwydd yn y gweithle ac effeithio ar wasanaethau
 - a Y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gwaith diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K9)
- 2.3 Nodi dulliau ac arferion gweithio diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy gydol y gwasanaethau
 - a Gofynion eich salon ar gyfer paratoi cleientiaid (K2)
 - b Sut y gall lleoliad eich cleient a chithau effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf (K5)
 - c Pwysigrwydd gwirio cysur cleientiaid drwy gydol y broses siampwio a chyflyru (K28)
 - ch Sut i ddefnyddio offer wedi'i wresogi'n drydanol wrth gyflyru gwallt (K30)
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
 - a Beth yw dermatitis cyswllt , a sut i osgoi ei ddatblygu wrth gynnal gwasanaethau trin gwallt (K4)
- 2.5 Nodi pwysigrwydd dilyn strwythurau wrth siampwio a chyflyru
 - a Pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau eich steilydd (K10)
 - b Y person y dylech adrodd lefelau isel o adnoddau iddo (K13)
 - c Beth allai ddigwydd os na ddilynr cyfarwyddiadau ar gyfer siampwio a chyflyru gwallt (K15)
- 2.6 Nodi pwysigrwydd atal croes-heintio a thraws-heintio
 - a Pam mae'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân ac yn daclus (K6)
 - b Dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan ac sy'n lleihau'r risg o groes-heintio a thraws-heintio(K8)

Ystod

(MP2.1) Iechyd a diogelwch: Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
 - Y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
 - Y Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
 - Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)
 - Y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
 - Deddf Diogelu'r Amgylchedd
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 3 Deall gwyddoniaeth sylfaenol triniaethau siampwio a chyflyru

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Disgrifio'r wyddoniaeth sylfaenol sy'n sail i'r gwasanaethau a ddarperir
 - a Sut mae siampw a dŵr yn gweithredu gyda'i gilydd i lanhau'r gwallt (K16)
 - b Sut y gall cronni cynhyrchion effeithio ar wallt, croen y pen ac effeithiolrwydd gwasanaethau eraill (K17)
 - c Sut mae siampw a chynhyrchion cyflyru yn effeithio ar y gwallt a chroen y pen (K18)

ch Effeithiau tymheredd y dŵr ar groen y pen (K24)

 - d Sut mae gwres yn effeithio ar y gwallt yn ystod y driniaeth gyflyru (K29)
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 4 Deall y cynhyrchion a'r technegau a ddefnyddir wrth siampwio a chyflyru

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 4.1 Disgrifio'r ystod o gynhyrchion sydd ar gael
 - a Gwahanol fathau o gynhyrchion siampwio a chyflyru a'u heffeithiau (K19)
-

- 4.2 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau salon a gweithgynhyrchwyr wrth wneud cais a chael gwared ar gynhyrchion siampwio a chyflyru
 - a Cyfarwyddiadau cyflenwyr a gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K11)
 - b Pwysigrwydd cael gwared ar siampwî a chyflyrydd a dŵr dros ben o'r gwallt (K25)
- 4.3 Disgrifio'r technegau tyfino a ddefnyddir wrth siampwio a chyflyru
 - a Pryd a sut i ddefnyddio gwahanol dechnegau tyfino wrth siampwio a chyflyru gwallt o wahanol hyd (K20)
- 4.4 Nodi pwysigrwydd dadwenwyno'r gwallt o'r pwynt i'r gwraidd
 - a Pwysigrwydd dadwenwyno'r gwallt o'r pwynt i'r gwraidd (K26)
 - b Pwysigrwydd dadwenwyno'r gwallt heb achosi niwed i'r gwallt a chroen y pen (K27)
- 4.5 Nodi pwysigrwydd defnyddio siampwî a chyflyrwyr yn gost effeithiol
 - a Pwysigrwydd defnyddio siampwî a chyflyrwyr yn gost effeithiol (K7)
- 4.6 Nodi'r problemau a allai godi o siampwî a chyflyru anghywir
 - a Sut i siampwio a chyflyru'r gwallt a chanlyniadau posibl gwneud hyn yn anghywir (K21)
 - b Mathau ac achosion problemau sy'n gallu codi wrth siampwio a chyflyru gwallt (K22)
 - c Y mathau o broblemau y dylid rhoi gwybod amdanynt a'r person y dylid rhoi gwybod iddo (K23)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.

2 Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer siampwio a chyflyru gwallt.

3 Bydd eich asesydd yn arsylwi'r agweddau hyn ar eich perfformiad ar o leiaf 3 achlysur gwahanol yr un ar gyfer cleient gwahanol.

4 Rhaid i chi ddangos eich bod wedi:

- defnyddio'r holl dechnegau tylino
- defnyddio'r ddau fath o gynhyrchion cyflyru.

5 Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau

Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfryngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau

Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

RHAU:	L/506/9342
Lefel uned:	Lefel 1
Gwerth credyd:	5
ODDA:	50
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â sgil sylfaenol symud llacwyr cemegol a normaleiddio gwallt wedi'i lacio. Caiff y gwaith ei wneud o dan gyfarwyddyd y steilydd.
Perthynas â SGC:	SKAAH1
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf amlddewis ar-lein NEU ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu cynorthwyo gyda gwasanaethau llaciol

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Defnyddio dulliau diogel a hylan o weithio drwy gydol y gwasanaethau
 - a Cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth (P1)
 - b Paratoi eich cleient i fodloni gofynion salon (P2)
 - c Diogelu dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth (P3)
 - ch Gwisgo offer amddiffynnol personol wrth ddefnyddio llacio cemegol (P4)
 - d Lleoli eich cleient i fodloni anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddynt (P5)
 - dd Sicrhau nod eich osgo a'ch safle eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf (P6)
 - e Cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus drwy gydol y gwasanaeth (P7)
 - f Sicrhau bod eich hylendid, eich diogelwch a'ch ymddangosiad personol yn bodloni gofynion a dderbynnir gan y diwydiant a'r sefydliad (P9)
- 1.2 Defnyddio cynhyrchion, offer a chyfarpar yn ôl cyfarwyddyd

- a defnyddio dulliau gweithio sy'n:
 - (P8.1) lleihau gwastraff siampw normaleiddio
 - (P8.2) lleihau'r risg o draws-heintio
 - (P8.3) gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio
 - (P8.4) sicrhau bod adnoddau glân yn cael eu defnyddio
 - (P8.5) lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun a chleientiaid
 - b Dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a chyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel (P10)
- 1.3 Dileu cynhyrchion llacio yn unol â chyfarwyddyd
- a Dilyn cyfarwyddiadau'r steilwyr drwy gydol y gwasanaeth (P11)
 - b Gwaredu deunyddiau gwastraff (P12)
 - c Ailgyflenwi lefelau isel o adnoddau, pan fo angen, er mwyn tarfu cyn lleied â phosibl ar eich gwaith eich hun ac ar gleientiaid (P13)
- ch Tynnu cemegion mewn ffordd sy'n lleihau'r risg o ddifrod i'r gwallt a chroen y pen (P14)
- d Sicrhau bod eich dulliau gweithio yn lleihau'r risg y bydd cemegion yn cael eu gwasgaru i groen, dillad a'r ardaloedd cyfagos (P15)
- dd Addasu tymheredd, pwysau a chyfeiriad y dŵr i ddiogelu cyflwr y gwallt a chroen y pen (P16)
- e Gadael y gwallt a'r pen yn lân ac yn rhydd o gemegion a lleithder gormodol (P17)
- 1.4 Cynnal normaleiddio llacio gwallt yn unol â chyfarwyddyd
- a Cyfeirio unrhyw broblemau at y person perthnasol i weithredu (P18)
 - b Blotio'r gwallt i gael gwared ar leithder gormodol cyn defnyddio cynhyrchion normaleiddio (K19)
 - c Paratoi a chymhwyso'r cynhyrchion normaleiddio yn dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr a'r steilydd (K20)
- ch Gadael y gwallt yn rhydd o'r holl olion o'r cynnyrch niwtraleiddio (K21)
- d Defnyddio a thynnu cyflyrydd, pan gaiff ei ddefnyddio, gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr a'r steilydd (P22)

Ystod

(MP1.4) Normaleiddio cynhyrchion: normaleiddio siampwio triniaethau ôl-lacio

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 2 Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar y gwasanaethau llacio

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 2.1 Amlinellu eu cyfrifoldebau eu hunain am iechyd a diogelwch wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau llacio
-

- a Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd (K1)
 - b Yr ystod o ddillad a chynhyrchion amddiffynnol a ddylai fod ar gael i chi'ch hun a chleientiaid (K3)
 - c Pwysigrwydd hylendid personol a chyflwyniad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle (K12)
- 2.2 Nodi arferion gweithio diogel y mae'n rhaid eu dilyn wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau llacio
- a Gofynion eich salon ar gyfer paratoi cleientiaid (K2)
 - b Sut y gall sefyllfa eich cleient a chithau effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf (K5)
 - c Pam mae'n bwysig gosod eich offer, eich cynnyrch a'ch deunyddiau yn hwylus i'w defnyddio (K6)
- ch Gofynion eich salon a gofynion cyfreithiol ar gyfer gwaredu deunyddiau gwastraff (K9)
- d Cyfarwyddiadau cyflenwyr a gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K10)
 - dd Pwysigrwydd sicrhau bod eich dulliau gweithio yn lleihau'r risg y bydd cemegion yn cael eu gwasgaru ar groen, dillad a'r ardaloedd cyfagos (K19)
- 2.3 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
- a Beth yw dermatitis cyswllt a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n cynorthwyo gyda gwasanaethau llacio (K4)
- 2.4 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau llacio a phwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau eich steilydd (K11)
- b Y person y dylech adrodd lefelau isel o adnoddau iddo (K13)
 - c Pam mae hi'n bwysig dilyn cyfarwyddiadau gweithgynhyrchwyr a steilwyr a beth allai ddigwydd os na ddilynnir hwy (K20)
- 2.5 Nodi pwysigrwydd atal croes-heintio a thraws-heintio
- a Pam mae'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân ac yn daclus (K7)
 - b Dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan ac sy'n lleihau'r risg o groes-heintio a thraws-heintio (K8)

Ystod

(MP2.1) Iechyd a diogelwch: Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
- Y Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
- Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)
- Y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
- Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 3 Deall sut i gynorthwyo gyda'r gwasanaeth llacio

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Amlinellu pwysigrwydd y broses normaleiddio ac ôl-lacio
 - a Rôl a phwysigrwydd:
 - (K15.1) triniaethau ôl-lacio yn ystod y broses llacio
 - (K15.2) normaleiddio siampŵ yn ystod y broses llacio
 - b Sut y gall pwysedd a thymheredd dŵr isel ac uchel effeithio ar y gwallt wrth symud llacwyr (K16)
 - c Pwysigrwydd cael gwared ar leithder gormodol cyn defnyddio cynhyrchion normaleiddio (K17)

ch Pwysigrwydd sicrhau bod y gwallt a chroen y pen yn lân ac yn rhydd o gemegion (K18)
- 3.2 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau salon a gweithgynhyrchwyr wrth ddefnyddio cynhyrchion normaleiddio ac ôl-lacio
- 3.3 Nodi'r mathau a'r achosion o broblemau a allai ddigwydd wrth llacio gwallt
 - a Terfynau eich awdurdod eich hun ar gyfer datrys problemau llacio (K14)
 - b Mathau ac achosion problemau a all ddigwydd wrth llacio (K21)

Uned 105 Cynorthwyo gyda gwasanaethau llacio (AH1)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

- 1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.
- 2 Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer cynorthwyo gyda gwasanaethau llacio ar gyfer gwallt.
- 3 Bydd eich Asesydd yn arsylwi ar yr agweddau hyn ar eich perfformiad ar o leiaf 2 achlysur:
 - 4 O'r ystod, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio'r ddau fath o gynhyrchion normaleiddio
 - 5 Fodd bynnag, mae'n rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau

Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfryngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau

Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

Uned 106 (CHB3)

Cynorthwyo gyda dyletswyddau derbynfa salon

RHAU:	K/506/9588
Lefel uned:	Lefel 1
Gwerth credyd:	4
ODDA:	38
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â chynorthwyo gyda dyletswyddau derbynfa salon. Bydd rhaid i chi ddangos eich bod yn gallu cadw ardal y dderbynfa'n daclus a thwt, cyfarch pobl sy'n dod i mewn i'r salon, delio â'u cwestiynau a gwneud apwyntiadau syml. Mae defnyddio sgiliau cyfathrebu da gyda phobl sy'n dod i mewn i'r salon, neu sy'n ffonio'r salon, yn rhan bwysig iawn o'r safon hon.
Perthynas â SGC:	SKACHB3
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf amlddewis ar-lein NEU ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu cynorthwyo gyda dyletswyddau derbynfa salon

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Cynnal y dderbynfa
 - a Cadw'r dderbynfa'n lân ac yn daclus bob amser (P1)
 - b Cadw arddangosfeydd cynnyrch yn lân, yn daclus ac yn daclus bob amser (P2)
 - c Adrodd am lefelau isel o offer swyddfa dderbyn a chynhyrchion manwerthu sy'n cael eu harddangos i'r person perthnasol (P3)
 - ch Tynnu unrhyw gynhyrchion diffygiol o'r arddangosiad a rhoi gwybod amdanynt i'r person perthnasol (P4)
 - d Cynnig croeso i gleientiaid gan ddilyn polisiau gofal cleientiaid eich salon (P5)
- 1.2 Rhoi sylw i gleientiaid ac ymholiadau
 - a Trin pawb sy'n gwneud ymholiadau mewn modd cadarnhaol a chwrtais (P6)

- b Nodi diben yr ymholiad (P7)
 - c Cadarnhau penodiadau a hysbysu'r aelod perthnasol o staff (P8)
 - ch Cyfeirio unrhyw ymholiadau na allwch ymdrin â hwy at y person perthnasol i weithredu (P9)
 - d Cofnodi negeseuon a'u trosglwyddo i'r person perthnasol ar yr adeg gywir (P10)
 - dd Rhoi'r holl wybodaeth yn glir ac yn gywir (P11)
 - e Rhoi gwybodaeth gyfrinachol i bobl awdurdodedig yn unig (P12)
- 1.3 Helpu i wneud apwyntiadau ar gyfer gwasanaethau salon
- a Delio â phob cais am apwyntiadau (P13)
 - b Nodi gofynion cleientiaid (P14)
 - c Gwirio bod y cleient wedi cael profion perthnasol wrth wneud apwyntiadau (P15)
 - ch Trefnu i'r cleient gael profion perthnasol, pan fo angen, o fewn terfynau eich awdurdod eich hun (P16)
 - d Gwneud apwyntiadau o fewn terfynau eich awdurdod eich hun i fodloni gofynion y cleient a'r salon (P17)
 - dd Trosglwyddo ceisiadau am apwyntiadau y tu allan i'ch awdurdod eich hun yn brydlon i'r person perthnasol ar gyfer gweithredu (P18)
 - e Cadarnhau bod manylion yr apwyntiad yn gywir ac yn dderbyniol i'r cleient (P19)
 - f Sicrhau bod holl fanylion yr apwyntiad yn gywir, yn cael eu cofnodi yn y lle cywir ac yn hawdd i'w darllen (P20)
-

Ystod

- (MP1.2) Ymholiadau: wyneb yn wyneb
dros y ffôn
- (MP1.3) Apwyntiadau: wyneb yn wyneb
dros y ffôn
- (MP1.3) Manylion yr apwyntiad: enw a manylion cyswllt y cleient
gwasanaeth
dyddiad
amser
aelod o staff wedi archebu lle ar gyfer gwasanaeth

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 2 Gwybod gofynion y salon a'r gofynion cyfreithiol ar gyfer cynorthwyo gyda dyletswyddau'r dderbynfa

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 2.1 Disgrifio'r gweithdrefnau salon ar gyfer cynorthwyo gyda dyletswyddau'r dderbynfa
 - a Gweithdrefnau eich salon ar gyfer:
 - (K1.1) cynnal ardal y dderbynfa
 - (K1.2) gofal cleient yn y dderbynfa
 - b Sut i adnabod unrhyw ddiffygion mewn cynhyrchion manwerthu fel difrod a deunydd pacio rhydd (K3)
 - c Beth a faint o offer swyddfa dderbynfa y dylid ei gadw yn eich derbynfa (K4)
 - ch Gweithdrefnau eich salon ar gyfer:
 - (K11.1) cynnal cyfrinachedd
 - (K11.2) cymryd negeseuon
 - (K11.3) gwneud a chofnodi apwyntiadau
 - (K11.4) cynnal profion
 - d Pwysigrwydd cadarnhau a gwneud apwyntiadau'n gywir (K13)
 - dd Pwysigrwydd gwirio bod cleientiaid wedi cael profion ar gyfer gwasanaethau penodol (K17)
- 2.2 Nodi'r gofynion cyfreithiol ar gyfer cynnal cyfrinachedd cleientiaid
 - a Y gofynion cyfrinachedd o fewn y Ddeddf Diogelu Data (K18)
 - b Canlyniadau torri cyfrinachedd (K19)
- 2.3 Nodi terfynau eich awdurdod eich hun wrth gynorthwyo gyda dyletswyddau derbynfa salon
 - a Terfynau eich awdurdod wrth gynnal y derbynfeydd (K2)
 - b Terfynau eich awdurdod:
 - (K12.1) rhoi sylw i bobl ac ymholiadau
 - (K12.2) gwneud apwyntiadau
 - (K12.3) cynnal profion
 - c At bwy i gyfeirio gyda gwahanol fathau o ymholiadau (K15)
- 2.4 Nodi'r person y dylid cyfeirio problemau ato gyda dyletswyddau derbynfa
 - a Y person yn eich salon y dylech gyfeirio problemau derbynfa ato (K16)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 3 Deall pwysigrwydd cyfathrebu effeithiol

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Esbonio pwysigrwydd cyfathrebu effeithiol i fusnes y salon.
 - a Pwysigrwydd cyfathrebu effeithiol (K5)
 - b Sut a phryd i ofyn cwestiynau (K6)
 - c Sut i siarad yn glir mewn ffordd sy'n gweddu i'r sefyllfa (K7)
 - ch Sut i ddangos eich bod yn gwrando'n astud ar yr hyn y mae pobl yn ei ddweud wrthyhych (K8)
 - d Sut i addasu'r hyn a ddywedwch i fod yn addas i wahanol sefyllfaoedd (K9)
 - dd Sut i ddangos iaith gadarnhaol y corff (K10)
 - e Pwysigrwydd mynd â negeseuon a'u trosglwyddo i'r person cywir ar yr adeg gywir (K14)
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 4 Gwybod am y gwasanaethau salon a'r cynhyrchion

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 4.1 Rhestru'r gwasanaethau a'r cynhyrchion sydd ar gael yn y salon
 - a Y gwasanaethau sydd ar gael a'u hyd (K20)
 - b Y cynhyrchion sydd ar gael i'w gwerthu a'u cost (K21)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

1. Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.
2. Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer cynorthwyo gyda dyletswyddau derbynfa salon.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi ar yr agweddau hyn ar eich perfformiad o leiaf 2 achlysur.
4. O'r ystod mae'n rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - ymdrin â'r ddau fath o ymholiad
 - gwneud y ddau fath o apwyntiad
 - cofnodi'r holl fanylion apwyntiad a restrwyd.
- 5 Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau

Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfryngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau

Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

RHAU:	A/506/9370
Lefel uned:	Lefel 1
Gwerth credyd:	5
ODDA:	48
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â'r sgiliau sylfaenol o gael gwared ar gynhyrchion lliwio a goleuo. Bydd y gwaith yn cael ei wneud o dan gyfarwyddyd y steilydd.
Perthynas â SGC:	SKACHB4
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf amlddewis ar-lein NEU ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu cynorthwyo gyda gwasanaethau lliwio a goleuo

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Defnyddio dulliau diogel a hylan o weithio drwy gydol y gwasanaethau a Cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth (P1)
 - a Paratoi eich cleient i fodloni gofynion salon (P2)
 - c Gwisgo offer amddiffynnol personol wrth dynnu cynhyrchion (P4) ch Lleoli eich cleient i fodloni anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddynt (P5)
 - d Sicrhau bod eich osgo a'ch safle eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf (P6)
 - dd Cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus drwy gydol y gwasanaeth (P7)
 - e Defnyddio dulliau gweithio sy'n:
 - (P8.1) lleihau gwastraff cynhyrchion
 - (P8.2) lleihau'r risg o draws-heintio

- (P8.3) gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio
- (P8.4) sicrhau bod adnoddau glân yn cael eu defnyddio
- (P8.5) lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun a chleientiaid

f Sicrhau bod eich amddiffyniad hylendid personol a'ch ymddangosiad yn bodloni gofynion a dderbynnir gan y diwydiant a'r sefydliad (P9)

ff Gwaredu deunyddiau gwastraff (P12)

1.2 Defnyddio cynhyrchion, offer a chyfarpar yn ôl cyfarwyddyd

a Diogelu dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth (P3)

b Dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a chyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel (P10)

c Dilyn cyfarwyddiadau'r steilwyr drwy gydol y gwasanaeth (P11)

ch Ailgyflenwi lefelau isel o adnoddau, pan fo angen, i leihau aflonyddu eich gwaith eich hun a chleientiaid (P13)

d Cyfeirio unrhyw broblemau at y person perthnasol i weithredu (P17)

1.3 Symud cynhyrchion lliwio a goleuo yn ôl y cyfarwyddyd

a Symud cynhyrchion a deunyddiau mewn ffordd sy'n lleihau'r risg o ddifrod i'r gwallt ac yn dilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (P14)

b Sicrhau bod eich dulliau gweithio yn lleihau'r risg y bydd lliw a goleuydd yn cael eu gwasgaru i groen a dillad y cleient a'r ardaloedd cyfagos (P15)

c Gadw'r gwallt a chroen y pen yn lân ac yn rhydd o gynhyrchion a lleithder gormodol (P16)

ch Gadael y gwallt yn ddi-gwlwm heb achosi niwed i wallt neu groen y pen (P18)

d Sicrhau bod cynhyrchion yn cael eu gwaredu er boddhad y steilydd a'r cleient (P19)

Ystod

(MP1.1) Cynhyrchion: lled-barhaol
ffug-barhaol
parhaol
goleuol

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

2 Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau lliwio a goleuo

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

2.1 Amlinellu ei gyfrifoldebau ei hun am iechyd a diogelwch wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau lliwio a goleuo

a Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd (K1)

- b Y gofynion cyfreithiol a'r canllawiau presennol sy'n ymwneud â chyfyngiadau oedran ar gyfer gwasanaethau lliwio a goleuo (K2)
 - c Yr ystod o ddillad a chynhyrchion amddiffynnol a ddylai fod ar gael i chi'ch hun a chleientiaid (K4)
 - ch Pwysigrwydd hylendid personol a chyflwyniad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle (K10)
 - d Pwysigrwydd bod gwirio'r cynnyrch a dynnir yn boddhau'r steilydd a'r cleient (K21)
- 2.2 Nodi'r arferion gwaith diogel y mae'n rhaid eu dilyn wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau lliwio a goleuo
- a Gofynion eich salon ar gyfer paratoi cleientiaid (K3)
 - b Sut y gall lleoliad eich cleient a chithau effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf (K5)
 - c Pam mae'n bwysig gosod eich offer, eich cynnyrch yn hwylus i'w defnyddio (K9)
- ch Gofynion eich salon a'ch gofynion cyfreithiol ar gyfer gwaredu deunyddiau gwastraff (K13)
- d Pwysigrwydd defnyddio dulliau gweithio sy'n atal lledaeniad cynhyrchion lliwio rhag cael eu gwasgaru ar groen, dillad a'r ardaloedd cyfagos (K17)
- 2.3 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
- a Beth yw dermatitis cyswllt, a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n cynorthwyo gyda gwasanaethau lliwio gwallt a goleuo (K6)
- 2.4 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau lliwio a goleuo
- a Cyfarwyddiadau cyflenwyr a gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K11)
 - b Pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau eich steilydd (K12)
 - c Y person y dylech adrodd lefelau isel o adnoddau iddo (K14)
- 2.5 Nodi pwysigrwydd atal traws-heintio a chroes-heintio
- a Pam mae hi'n bwysig cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus (K7)
 - b Dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan ac sy'n lleihau'r risg o groes-heintio a thraws-heintio(K8)

Ystod

(MP2.1) Iechyd a diogelwch: Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
- Y Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
- Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)
- Y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
- Deddf Diogelu'r Amgylchedd

- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 3 Gwybod sut i gael gwared ar gynhyrchion lliwio a goleuo

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau salon a gweithgynhyrchwyr wrth gael gwared ar gynhyrchion lliwio a goleuo
 - a Symud cynhyrchion lliwio a goleuo (K16)
 - b Pwysigrwydd emwlsio cynhyrchion lliwio parhaol fel rhan o'r broses symud (K18)
 - c Pwysigrwydd rinsio cynhyrchion yn drylwyr a gadael y gwallt yn rhydd o glymau (K20)
- 3.2 Nodi mathau ac achosion problemau a allai ddigwydd wrth gael gwared ar gynhyrchion lliwio a goleuo
 - a Terfynau eich awdurdod eich hun ar gyfer datrys problemau lliwio (K15)
 - b Mathau ac achosion problemau a all ddigwydd wrth symud cynhyrchion a deunyddiau lliwio a goleuo o'r gwallt (K19)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

- 1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.
- 2 Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer cynorthwyo gyda gwasanaethau lliwio gwallt a goleuo.
- 3 Bydd eich Asesydd yn arsylwi ar yr agweddau hyn ar eich perfformiad ar o leiaf 2 achlysur, a bydd 1 ohonynt yn cynnwys symud deunyddiau lliwio a goleuo.
- 4 Rhaid i chi ddangos eich bod wedi defnyddio 3 allan o'r 4 cynnyrch yn yr ystod.
- 5 Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau

Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfryngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau

Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

RHAU:	A/506/9496
Lefel uned:	Lefel 1
Gwerth credyd:	4
ODDA:	40
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â defnyddio technegau sylfaenol plethu a throelli gan ddilyn cyfarwyddiadau'r steilydd. Bydd gradd o ddehurwydd llaw yn angenrheidiol.
Perthynas â SGC:	SKACHB6
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf amlddewis ar-lein NEU ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu plethu a throelli gwallt gan ddefnyddio technegau sylfaenol

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau plethu a throelli
 - a Paratoi eich cleient i fodloni gofynion salon (P2)
 - b Diogelu dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth (P3)
 - c Lleoli eich cleient i fodloni anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddynt (P4)
 ch Paratoi gwallt eich cleient yn dilyn cyfarwyddiadau gan y steilydd (P13)
- 1.2 Defnyddio dulliau diogel a hylan o weithio drwy gydol y gwasanaethau
 - a Cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth (P1)
 - b Sicrhau bod eich osgo a'ch safle eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf (P5)
 - c Cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus drwy gydol y gwasanaeth (P6)

- ch Defnyddio dulliau gweithio sy'n:
 - (P7.1) lleihau'r risg o ddifrod i offer
 - (P7.2) lleihau gwastraff cynhyrchion
 - (P7.3) lleihau'r risg o draws-heintio
 - (P7.4) gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio
 - (C7.5) sicrhau bod adnoddau glân yn cael eu defnyddio
 - (P7.6) lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac eraill
- d Sicrhau bod eich safonau personol o hylendid, amddiffyn ac ymddangosiad yn bodloni gofynion a dderbynnir gan y diwydiant a'r sefydliad (P8)
- dd Dilyn cyfarwyddiadau'r steilwyr drwy gydol y gwasanaeth (P9)
- e Dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a chyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel (P10)
- f Gwaredu deunyddiau gwastraff (P11)
- 1.3 Cadarnhau cyfarwyddiadau plethu a throelli gyda steilydd
 - a Dilyn cyfarwyddiadau'r steilwyr drwy gydol y gwasanaeth (P9)
 - b Paratoi gwallt eich cleient yn dilyn cyfarwyddiadau gan y steilydd (P13)
- 1.4 Defnyddio cynhyrchion yn ôl y cyfarwyddyd
 - a Defnyddio cynhyrchion addas, pan gânt eu defnyddio, i fodloni cyfarwyddiadau gweithgynhyrchwyr a'r steilydd (P19)
- 1.5 Cynnal gwasanaethau plethu a throelli
 - a Cwblhau'r gwasanaeth plethu a throelli o fewn amser sy'n fasnachol hyfyw (P12)
 - b Rheoli eich offer i leihau'r risg o ddifrod i'r gwallt a'r pen, anghysur y cleient ac i gyflawni'r olwg a ddymunir (P14)
 - c Rhannu'r adrannau'n lân ac yn gyson i gyflawni cyfeiriad y plethu a'r troelli (P15)
- ch Sicrhau nad yw unrhyw wallt nad yw'n cael ei blethu na'i droelli i gadw pob adran yn weladwy (P16)
- d Cynnal tensiwn addas a chyson drwy gydol y broses blethu a throelli (P17)
- dd Rheoli a diogelu gwallt eich cleient, pan fo angen (P18)
- e Ymgynghori â'ch cleient yn ystod y broses blethu a throelli er mwyn sicrhau bod y tensiwn yn gyfforddus (P20)
- f Addasu tensiwn y plethu, pan fo angen, gan osgoi difrod i'r gwallt a lleihau anghysur i'ch cleient (P21)
- ff Sicrhau bod cyfeiriad a chydbwysedd y plethu gorffenedig a'r troelli yn bodloni cyfarwyddiadau eich steilydd (P22)
- g Cadarnhau boddhad eich cleient â'r olwg orffenedig (P23)

Ystod

- (MP1.2) Cynhyrchion: chwistrelli
 - olew
 - lleithyddion
 - geliau

- (MP1.5) Plethau a throelli: rhesi yd lluosog
Plethu Ffrengig
Troellau dau liny
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 2 Gwybod sut mae polisi a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau plethu a throelli

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 2.1 Amlinellu cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eu rôl eu hunain
- a Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd (K1)
 - b Yr ystod o ddillad amddiffynnol a ddylai fod ar gael i gleientiaid (K3)
 - c Pwysigrwydd hylendid personol a chyflwyniad mewn iechyd a diogelwch yn eich gweithle (K11)
- 2.2 Disgrifio'r peryglon posibl a'r risgiau posibl a allai ddigwydd yn y gweithle ac effeithio ar wasanaethau
- a Y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gwaith diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K10)
- 2.3 Disgrifio dulliau ac arferion gweithio diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy'r gwasanaethau
- a Gofynion eich salon ar gyfer paratoi cleientiaid (K2)
 - b Sut y gall lleoliad eich cleient a chithau effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf (K4)
 - c Pam mae hi'n bwysig gosod eich offer yn hwylus i'w defnyddio (K8)
- ch Y dulliau cywir o waredu gwastraff (K13)
- d Pwysigrwydd gwirio cysur cleientiaid drwy gydol y broses (K28)
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
- 2.5 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau wrth blethu a throelli
- a Pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau eich steilydd (K15)
 - b Pwysigrwydd gwirio eich bod wedi deall y cyfarwyddiadau a roddwyd gan y steilydd (K16)
- 2.6 Nodi pwysigrwydd atal croes-heintio a thraws-heintio
- a Pam mae'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân ac yn daclus (K5)
 - b Pam mae hi'n bwysig osgoi croes-heintio a phlâu (K6)
 - c Dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan ac sy'n lleihau'r risg o groes-heintio a thraws-heintio (K7)
- ch Dulliau glanhau, diheintio a/neu sterileiddio a ddefnyddir mewn salonau (K9)

Ystod

(MP2.1) Iechyd a diogelwch: Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
- Y Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
- Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)
- Y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
- Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 3 Gwybod y ffactorau sy'n dylanwadu ar wasanaethau plethu a throelli

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Nodi'r ffactorau a allai ddylanwadu ar y gwasanaethau a ddarperir
 - a Amseroedd gwasanaeth disgwylidig eich salon ar gyfer plethu a throelli gwallt (K14)
 - b Sut mae gwedd gwallt yn effeithio ar y broses blethu a phosibiliadau steilio (K21)
- 3.2 Nodi sut i adnabod arwyddion o alopesia tyniant a chanlyniadau posibl tensiwn gormodol ar y gwallt
 - a Canlyniadau posibl tensiwn gormodol ar y gwallt (K19)
 - b Sut i adnabod arwyddion alopesia tyniant (K20)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 4 Gwybod yr offer, y cyfarpar, y cynhyrchion a'r technegau sylfaenol a ddefnyddir i blethu a throelli gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 4.1 Disgrifio'r cynhyrchion, yr offer a'r cyfarpar sydd ar gael a'r defnydd ohonynt a Y mathau o gynhyrchion sydd ar gael i'w defnyddio gyda phlethau a throellau a phryd y byddech yn eu defnyddio (K26)
- 4.2 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau salon a gweithgynhyrchwyr ar gyfer cynhyrchion, offer a chyfarpar

- a Cyfarwyddiadau cyflenwyr a gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K12)
- 4.3 Disgrifio'r gwahanol ddulliau o greu plethau a throellau a'r effeithiau y gellir eu cyflawni
 - a Pwysigrwydd rheoli eich offer i leihau difrod i'r gwallt a chroen y pen ac atal anghysur cleientiaid (K17)
 - b Pwysigrwydd rhannu gwallt yn gywir wrth blethu a throelli (K18)
 - c Sut i greu rhesi \hat{y} d, pleth Ffrengig a throellau dau liny (K22)
 - ch Sut i drin y gwallt wrth blethu a throelli i gynnal tensiwn cywir a chyson (K23)
 - d Sut i addasu tensiwn plethau (K24)
 - dd Dulliau o sicrhau'r bleth a'r troelli wedi'u cwblhau (K25)
- 4.4 Amlinellu pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn gost-effeithiol
 - a Pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn ddarbodus (K27)

Uned 108 Plethu a throelli gwallt gan ddefnyddio technegau sylfaenol (CHB6)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.

2 Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer plethu a throelli gwallt gan ddefnyddio technegau sylfaenol.

3 Bydd eich asesydd yn arsylwi ar eich perfformiad ar o leiaf 3 achlysur ac mae'n rhaid iddo gynnwys arsylwi ar:

- o leiaf 5 rhes yd
- un bleth Ffrengig
- cyfres o droellau dau linyr bach sy'n cwmpasu o leiaf 25% o'r pen.
- 4 O'r ystod, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio'r holl fathau o gynhyrchion
 - creu'r holl fathau o blethau a throellau.

5 Fodd bynnag, mae'n rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau

Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfyngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

RHAU:	J/506/9369
Lefel uned:	Lefel 1
Gwerth credyd:	5
ODDA:	48
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â sgiliau sylfaenol symud cemegion a niwtraleiddio'r gwallt fel rhan o'r broses byrmio. Caiff y gwaith ei wneud o dan gyfarwyddyd steilydd.
Perthynas â SGC:	SKACHB7
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf amlddewis ar-lein NEU ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu cynorthwyo gyda'r gwasanaethau pyrmio a niwtraleiddio

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Defnyddio dulliau diogel a hylan o weithio drwy gydol y gwasanaethau
 - a Cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth (P1)
 - b Paratoi eich cleient i fodloni gofynion salon (P2)
 - c Diogelu dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth (P4)
 - ch Gwisgo offer diogelu personol wrth ddefnyddio cemegion niwtraleiddio (P5)
 - d Lleoli eich cleient i fodloni anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddynt (P6)
 - dd Sicrhau bod eich osgo a'ch safle eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf (P7)
 - e Cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus drwy gydol y gwasanaeth (P8)
 - f Defnyddio dulliau gweithio sy'n lleihau'r risg o draws-heintio (P9.2)
 - ff Defnyddio dulliau gweithio sy'n sicrhau y defnyddir adnoddau glân (P9.4)

- g Defnyddio dulliau gweithio sy'n lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun a chleientiaid (P9.5)
- ng Sicrhau bod eich hylendid, eich diogelwch a'ch ymddangosiad personol yn bodloni gofynion a dderbynnir gan y diwydiant a'r sefydliad (P10)
- h Gwaredu deunyddiau gwastraff (P12)
- 1.2 Defnyddio cynhyrchion, offer a chyfarpar yn ôl cyfarwyddyd
- a Dilyn cyfarwyddiadau'r steilwyr drwy gydol y gwasanaeth (P3)
- b Defnyddio dulliau gweithio sy'n lleihau gwastraff cemegion niwtraleiddio (P9.1)
- c Dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a chyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion (P11)
- ch Ailgyflenwi lefelau isel o adnoddau, pan fo angen, er mwyn tarfu cyn lleied â phosibl ar eich gwaith eich hun ac ar gleientiaid (P13)
- d Cyfeirio unrhyw broblemau at y person perthnasol ar gyfer gweithredu (C18)
- dd Cyfeirio unrhyw broblemau at y person perthnasol i weithredu ar eu rhan (C22)
- e Amseru'r broses niwtraleiddio yn dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr a'r steilydd (P23)
- 1.3 Cyflawni'r broses niwtraleiddio yn unol â chyfarwyddyd
- a Defnyddio dulliau gweithio sy'n gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio (P9.3)
- b Tynnu cemegion mewn ffordd sy'n lleihau'r risg o ddifrod i'r gwallt ac sy'n dilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (P14)
- c Sicrhau bod eich dulliau gweithio yn lleihau'r risg y bydd cemegion yn cael eu gwasgaru i groen, dillad a'r ardaloedd cyfagos (P15)
- ch Addasu tymheredd, pwysau a chyfeiriad y dŵr ar gyfer cysur cleientiaid ac i ddiogelu'r gwallt (P16)
- d Gadael y gwallt a chroen y pen yn lân ac yn rhydd o gemegion a lleithder gormodol (P17)
- dd Sicrhau bod symud cemegion er boddhad y steilydd (P19)
- e Paratoi'r cyfrwng niwtraleiddio yn dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr a'r steilydd (P20)
- f Defnyddio'r niwtralydd yn gyson yn dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr (P21)
- ff Symud y rhodenni heb amharu ar ffurfio'r cyrl (P24)
- g Gadael y gwallt yn rhydd o holl olion y niwtralydd heb amharu ar y patrwm cyrlio (P25)
- ng Defnyddio a symud cyflyrydd arwyneb, pan gaiff ei ddefnyddio, gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr a'r steilydd (P26)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 2 Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar y gwasanaethau pyrmio a niwtraleiddio

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 2.1 Amlinellu ei gyfrifoldebau ei hun am iechyd a diogelwch wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau pyrmio a niwtraleiddio
- a Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd (K1)
 - b Yr ystod o ddillad a chynhyrchion amddiffynnol a ddylai fod ar gael i chi'ch hun a chleientiaid (K5)
 - c Pwysigrwydd hylendid personol a chyflwyniad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle (K11)
- ch Pwysigrwydd sicrhau bod eich dulliau gweithio yn lleihau'r risg o gemegion yn cael eu gwasgaru i groen, dillad a'r ardaloedd cyfagos (K17)
- 2.2 Nodi'r arferion gwaith diogel y mae'n rhaid eu dilyn wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau pyrmio a niwtraleiddio
- a Gofynion eich salon ar gyfer paratoi cleientiaid (K2)
 - b Sut y gall lleoliad eich cleient a chithau effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf (K7)
 - c Pwysigrwydd lleihau gwastraff cemegion pyrmio (K9)
- ch Gofynion eich salon a'r gofynion cyfreithiol ar gyfer gwaredu deunyddiau gwastraff (K13)
- d Pwysigrwydd gwirio cysur cleientiaid drwy gydol y broses niwtraleiddio (K27)
- 2.3 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
- a Beth yw dermatitis cyswllt, a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n cynorthwyo gyda gwasanaethau pyrmio (K6)
- 2.4 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau pyrmio a niwtraleiddio
- a Pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau eich steilydd (K3)
 - b Pwysigrwydd gwirio eich bod wedi deall y cyfarwyddiadau a roddwyd gan y steilydd (K4)
 - c Y person y dylech adrodd lefelau isel o adnoddau iddo (K14)
- 2.5 Nodi pwysigrwydd atal croes-heintio a thraws-heintio
- a Pam mae'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân ac yn daclus (K8)
 - b Dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan ac sy'n lleihau'r risg o groes-heintio a thraws-heintio(K10)

Ystod

- (MP2.1) Iechyd a diogelwch: Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd
- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
 - Y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
 - Y Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
 - Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)

- Y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
 - Deddf Diogelu'r Amgylchedd
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 3 Deall y broses niwtraleiddio

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Disgrifio'r broses niwtraleiddio a pham mae'n bwysig
 - a Sut i symud cemegion mewn ffordd sy'n lleihau'r risg o ddifrod i'r gwallt (K16)
 - b Pam y byddech yn addasu tymheredd, pwysau a chyfeiriad y dŵr i gefnogi cysur cleientiaid ac i ddiogelu'r gwallt (K18)
 - c Pwysigrwydd gadael y gwallt a chroen y pen yn lân ac yn rhydd o gemegion a lleithder gormodol (K19)

ch Rôl a phwysigrwydd niwtraleiddio yn y broses byrmio (K20)

 - d Pwysigrwydd amseru cywir wrth niwtraleiddio pyrmau (K21)
 - dd Pam mae hi'n bwysig trin y gwallt i gyfeiriad y gwynt wrth rinsio a blotio (K22)
 - e Sut y gall pwysedd dŵr effeithio ar y gwallt wrth dynnu niwtralwyr yn y broses byrmio (K23)
 - f Pwysigrwydd rinsio cynnyrch yn drylwyr (K24)
 - ff Pwysigrwydd tynnu'r rhodenni heb amharu ar ffurfio'r cyrl (K26)
- 3.2 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau salon a gweithgynhyrchwyr wrth niwtraleiddio
 - a Cyfarwyddiadau cyflenwyr a gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K12)
 - b Pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr ar gyfer y cynhyrchion pyrmio a niwtraleiddio penodol yn eich salon (K25)
- 3.3 Nodi mathau ac achosion problemau a allai ddigwydd wrth niwtraleiddio gwallt
 - a Terfynau eich awdurdod eich hun ar gyfer datrys problemau pyrmio (K15)
 - b Mathau ac achosion problemau a allai ddigwydd wrth niwtraleiddio pyrmau (K28)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.

2 Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer cynorthwyo gyda gwasanaethau pyrmio.

3 Bydd eich Asesydd yn arsylwi ar yr agweddau hyn ar eich perfformiad o leiaf 2 achlysur.

4 Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth angenrheidiol, dealltwriaeth a sgiliau i allu perfformio'n fedrus mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau

Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfryngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau

Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

RHAU:	Y/506/9375
Lefel uned:	Lefel 2
Gwerth credyd:	5
ODDA:	48
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â thynnu amrywiaeth o fathau o estyniadau gwallt yn ddiogel gan ddilyn cyfarwyddiadau'r arbenigwr estyniadau gwallt. Mae'r gallu i ddefnyddio amrywiaeth o offer a chynhyrchion tynnu yn ofynnol hefyd.
Perthynas â SGC:	SKACHB8
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf ar-lein prawf NEU brawf papur holi gydag atebion byr.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu tynnu estyniadau gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer tynnu estyniadau gwallt
 - a paratoi eich cleient i fodloni gofynion salon (P2)
 - b diogelu dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth (P3)
 - c lleoli eich cleient i fodloni anghenion y gwasanaeth heb achosi anesmwythyd iddynt (P4)

ch tynnu estyniadau gwallt yn y dilyniant a gyfarwyddwyd gan yr arbenigwr estyniadau gwallt (P13)
- 1.2 Defnyddio dulliau diogel a hylan o weithio drwy gydol y gwasanaethau
 - a cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth (P1)
 - b sicrhau bod eich osgo a'ch safle eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf (P5)
 - c cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus drwy gydol y gwasanaeth (P6)

- ch defnyddio dulliau gweithio sy'n:
 - P7.1 lleihau gwastraff cynhyrchion
 - P7.2 lleihau'r risg o draws-heintio
 - P7.3 gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio
 - P7.4 sicrhau bod adnoddau glân yn cael eu defnyddio
 - P7.5 lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac eraill
 - P7.6 lleihau'r risg o ddifrod i offer a chyfarpar
 - d sicrhau bod eich hylendid, eich diogelwch a'ch ymddangosiad personol yn bodloni'r gofynion diwydiant a sefydliadol a dderbynnir (P8)
 - dd dilyn cyfarwyddiadau'r steilwyr drwy gydol y gwasanaeth (P9)
 - e dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a chyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel (P10)
 - f gwaredu deunyddiau gwastraff (P11)
- 1.3 Tynnu estyniadau gwallt
- a ailgyflenwi lefelau isel o adnoddau, pan fo angen, er mwyn tarfu cyn lleied â phosibl ar eich gwaith eich hun ac ar gleientiaid (P12)
 - b defnyddio'r offer a'r cynhyrchion tynnu penodol sy'n lleihau difrod i wallt eich cleient (P14)
 - c sicrhau bod y broses symud yn lleihau'r anghysur i'ch cleient (P15)
 - ch cyfeirio unrhyw broblemau'n brydlon at y person perthnasol i weithredu arno (P16)
 - d sicrhau bod y gwallt yn rhydd o estyniadau diangen (P17)
 - dd dadwenwyno gwallt eich cleient o'r pwynt i'r gwraidd, gan leihau difrod i'r gwallt naturiol (P18)
 - e sicrhau bod yr estyniadau gwallt yn cael eu tynnu er boddhad yr arbenigwr estyniadau gwallt ac yn barod ar gyfer y gwasanaeth nesaf (P19)

Ystod

- (MP1.3) Offer a chynhyrchion symud: rhyddhawyr semau siswrn datgysylltwyr atebion
- (MP1.3) Tynnu: systemau estyniadau tymor byr systemau estyniadau tymor hir

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 2 Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau tynnu estyniadau gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 2.1 Amlinellu cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eu rôl eu hunain

- a eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd (K1)
- b yr ystod o ddillad a chynhyrchion amddiffynnol a ddylai fod ar gael i chi'ch hun a chleientiaid (K4)
- c pam mae hi'n bwysig defnyddio offer diogelu personol (K6)
- ch pwysigrwydd hylendid a chyflwyniad personol wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle (K10)
- d pwysigrwydd sicrhau cysur cleientiaid a rhoi sicrwydd drwy gydol y broses symud (K18)
- 2.2 Disgrifio'r peryglon posibl a'r risgiau posibl a allai ddigwydd yn y gweithle ac a allai effeithio ar wasanaethau
- 2.3 Disgrifio dulliau ac arferion gweithio diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy'r gwasanaethau
 - a Gofynion eich salon ar gyfer paratoi cleientiaid (K2)
 - b Sut y gall sefyllfa eich cleient a chithau effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf (K3)
 - c Pam mae hi'n bwysig gosod eich offer, eich cynnyrch a'ch deunyddiau er hwylustod defnydd (K7)
 - ch Pam mae hi'n bwysig cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus (K8)
 - d Gofynion eich salon a'ch gofynion cyfreithiol ar gyfer gwaredu deunyddiau gwastraff (K12)
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
 - a Beth yw dermatitis cyswllt, a sut i osgoi ei ddatblygu wrth dynnu estyniadau gwallt (K5)
- 2.5 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau wrth gael gwared ar estyniadau gwallt
 - a Y person y dylech adrodd ar lefelau isel o adnoddau iddo (K13)
 - b Terfynau eich awdurdod eich hun ar gyfer datrys problemau (K14)
 - c Pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau eich arbenigwr estyniadau gwallt (K15)
- 2.6 Nodi pwysigrwydd atal croes-heintio a thraws-heintio
 - a Dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan ac sy'n lleihau'r risg o groes-heintio a thraws-heintio(K9)

Ystod

- (MP2.1) Iechyd a diogelwch: Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd
- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
 - Y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
 - Y Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
 - Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)
 - Y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
 - Deddf Diogelu'r Amgylchedd
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 3 Gwybod y ffactorau sy'n dylanwadu ar dynnu estyniadau gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Nodi'r ffactorau a allai ddylanwadu ar y gwasanaethau a ddarperir
 - a y cylchred twf gwallt (K20)
 - b sut y gall gwisgo estyniadau y tu hwnt i'r cyfnod amser a argymhellir effeithio ar y broses symud (K22)
 - c y mathau o bryderon a brofir yn gyffredin gan gleientiaid sy'n cael y broses o dynnu estyniad gwallt fel colli gwallt naturiol (K23)
- 3.2 Nodi sut i adnabod arwyddion o alopesia tynnol a chanlyniadau posibl tensiwn gormodol ar y gwallt
 - a canlyniadau posibl tensiwn gormodol ar y gwallt (K21)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 4 Gwybod yr offer, y cyfarpar, y cynhyrchion a'r technegau a ddefnyddir i gael gwared ar estyniadau gwallt

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 4.1 Disgrifio'r cynhyrchion, yr offer a'r cyfarpar sydd ar gael a'r defnydd ohonynt
 - a y mathau o offer a chynhyrchion i'w defnyddio wrth gael gwared ar systemau estyniadau gwallt tymor byr a thymor hir (K19)
- 4.2 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau salon a gweithgynhyrchwyr ar gyfer cynhyrchion, offer a chyfarpar
 - a cyfarwyddiadau cyflenwyr a gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K11)
 - b pwysigrwydd lleihau difrod i wallt naturiol y cleient yn ystod y broses symud (K17)
- 4.3 Disgrifio gwahanol ddulliau ar gyfer tynnu estyniadau gwallt
 - a sut i gael gwared ar systemau estyniadau gwallt tymor byr a thymor hir (K16)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

- 1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.
- 2 Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer symud estyniadau gwallt.
- 3 Bydd eich asesydd yn arsylwi ar eich perfformiad o leiaf 2 achlysur.
- 4 O'r ystod, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio 2 allan o'r 4 math o offer a chynhyrchion
 - symud y ddau fath o estyniad.
- 5 Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau

Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfryngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau

Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

RHAU:	L/506/9762
Lefel uned:	Lefel 2
Gwerth credyd:	5
ODDA:	39
Nod yr uned:	Mae'r safon hon yn ymwneud â sgiliau sylfaenol medrau cynorthwyo gyda gwasanaethau eillio. Bydd y gwaith yn cael ei wneud o dan gyfarwyddyd y steilydd.
Perthynas â SGC:	SKACB1
Wedi'i gymeradwyo gan	Habia
Math o asesiad:	Portffolio a phrawf ar-lein NEU brawf papur cwestiynau ag atebion byr.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 1 Gallu cynorthwyo gyda gwasanaethau eillio

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau eillio yn dilyn cyfarwyddiadau
 - a paratoi eich cleient i fodloni gofynion salon (P2)
 - b diogelu dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth eillio (P3)
 - c gwisgo offer amddiffynnol personol wrth gynorthwyo gyda gwasanaeth eillio (P4)
- 1.2 Defnyddio dulliau diogel a hylan o weithio drwy gydol y gwasanaethau
 - a cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth (P1)
 - b lleoli eich cleient i fodloni anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddynt (P5)
 - c sicrhau bod eich osgo a'ch safle eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf (P6)

ch cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus drwy gydol y gwasanaeth eillio (P8)

 - d defnyddio dulliau gweithio sy'n:
 - (P91.) lleihau gwastraff cynhyrchion trochion sebon

- (P9.2) lleihau'r risg o draws-heintio
 - (P9.3) gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio
 - (P9.4) sicrhau bod adnoddau glân yn cael eu defnyddio
 - (P9.5) lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun a chleientiaid
- dd sicrhau bod eich diogelwch hylendid personol a'ch ymddangosiad yn bodloni gofynion a dderbynnir gan y diwydiant a'r sefydliad (P10)
- e dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle, cyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel (P11)
 - f glanhau, diheintio a/neu sterileiddio'r holl offer a chyfarpar yn syth ar ôl y gwasanaeth eillio (P12)
 - ff sicrhau bod gwastraff peryglus yn cael ei waredu i fodloni gofynion cyfreithiol a gofynion salon (P13)
 - g sicrhau bod eich safonau personol o ran iechyd a hylendid yn lleihau'r risg o draws-heintio, croes-heintio a thramgwyddo eich cleientiaid a'ch cydweithwyr (P14)
 - ng gwirio cysur cleientiaid drwy gydol y gwasanaeth eillio (P22)
- 1.3 Cynorthwyo gyda gwasanaethau eillio yn unol â chyfarwyddyd
- a dilyn cyfarwyddiadau'r steilydd drwy gydol y gwasanaeth eillio (P7)
 - b hysbysu'r steilydd pan fydd y cleient yn barod i eillio (P23)
 - c cyfeirio unrhyw broblemau at y person perthnasol ar gyfer gweithredu (P24)
 - ch nodi ac adrodd am unrhyw broblemau posibl a allai ddigwydd wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau eillio (P28)
- 1.4 Defnyddio cynhyrchion, offer a chyfarpar yn ôl cyfarwyddyd
- a ailgyflenwi lefelau isel o adnoddau, pan fo angen, er mwyn tarfu cyn lleied â phosibl ar eich gwaith eich hun ac ar gleientiaid (P15)
 - b paratoi tywelion poeth ac oer, yn dilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (P16)
 - c defnyddio tywelion poeth i weddu i anghenion y gwasanaeth a chysur eich cleient, gan ddilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (P17)
 - ch paratoi cynhyrchion trochion sebon fel eu bod yn addas i'w defnyddio mewn pryd ar gyfer y gwasanaeth eillio (P18)
 - d cymhwyso cynhyrchion trochion sebon mewn ffordd sy'n ystyried ffactorau a nodwyd gan y steilydd (P19)
 - dd defnyddio cynhyrchion trochion sebon mewn ffordd sy'n lleihau'r risg y bydd y cynnyrch yn cael ei ledaenu i lygaid, dillad eich cleient a'r ardal gyfagos (P20)
 - e defnyddio technegau trochion sebon sy'n rhoi sylw cyson i gynnyrch i'r ardaloedd sydd i'w heillio (P21)
 - f gadael croen eich cleient yn rhydd o gynhyrchion trochion sebon ar ôl y gwasanaeth eillio (P25)
 - ff oeri croen eich cleient ar ôl eillio pan nad oes angen tyllino wyneb (P26)
 - g gadael croen eich cleient yn rhydd o leithder gormodol ar ddiwedd y gwasanaeth eillio (P27)

Ystod

- (MP1.4) Cynhyrchion trochion sebon:
hufenau
Olewau
Gel
sebon

- (MP1.4) Technegau trochion sebon:
gosod â brwsh
gosod drwy dylino
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 2 Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau eillio

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 2.1 Amlinellu eu cyfrifoldebau eu hun am iechyd a diogelwch wrth gynorthwyo gydag eillio
- a eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan y ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd (K1)
 - b yr ystod o ddrillad a chynhyrchion amddiffynnol a ddylai fod ar gael i chi'ch hun a chleientiaid (K4)
 - c pwysigrwydd sicrhau bod eich hylendid, eich amddiffyniad a'ch ymddangosiad personol yn bodloni gofynion a dderbynnir gan y diwydiant a'r sefydliad (K13)
- 2.2 Nodi'r arferion gwaith diogel y mae'n rhaid eu dilyn wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau eillio
- a gofynion eich salon ar gyfer paratoi cleientiaid (K2)
 - b pwysigrwydd defnyddio'r math cywir o gadair barbwr ar gyfer gwasanaethau eillio (K3)
 - c Sut y gall lleoliad eich cleient a chithau effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf (K5)
- ch yr ystyriaethau diogelwch y mae'n rhaid eu hystyried wrth ddefnyddio cynhyrchion trochion sebon a thywelion poeth (K8)
- d pam mae hi'n bwysig gosod eich offer, eich cynnyrch a'ch deunyddiau yn hwylus i'w defnyddio er hwylustod (K11)
 - dd cyfarwyddiadau cyflenwyr a gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn (K12)
 - e pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a chyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel (K14)
 - f sut i sicrhau bod gwastraff peryglus yn cael ei waredu i fodloni gofynion cyfreithiol a rhai'r salon (K16)
 - g pwysigrwydd gwirio cysur cleientiaid drwy gydol y broses (K30)
- 2.3 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
- a beth dermatitis cyswllt a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n cynorthwyo gyda gwasanaethau eillio (K10)
- 2.4 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau eillio
- a pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau eich steilydd gan gynnwys defnydd effeithiol o'ch amser gweithio (K7)
 - b y person y dylech adrodd ar lefelau isel o adnoddau iddo (K18)
 - c Terfynau eich awdurdod eich hun ar gyfer gwasanaethau eillio (K33)
- 2.5 Nodi pwysigrwydd atal croes-heintio a thraws-heintio

- a pam mae hi'n bwysig cadw eich man gwaith yn lân ac yn daclus (K6)
 - b dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o groes-heintio a thraws-heintio(K9)
 - c sut i lanhau, diheintio a/neu sterileiddio'r holl offer a chyfarpar yn syth ar ôl y gwasanaeth eillio (K15)
-

Ystod

(MP2.1) Iechyd a diogelwch: Eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu eich swydd

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
 - Y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
 - Y Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
 - Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)
 - Y Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
 - Deddf Diogelu'r Amgylchedd
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

3 Gwybod sut i gynorthwyo gyda gwasanaethau eillio

Meini prawf asesu

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 3.1 Amlinellu sut i baratoi ar gyfer gwasanaethau eillio
 - a pryd i ailgyflenwi lefelau isel o adnoddau, er mwyn tarfu cyn lleied â phosibl ar eich gwaith eich hun ac ar gleientiaid (K17)
 - 3.2 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau salon a gweithgynhyrchwyr wrth gynorthwyo gydag eillio
 - a pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion trochion sebon mewn ffordd sy'n lleihau'r risg y bydd y cynnyrch yn cael ei ledaenu i lygaid, dillad eich cleient a'r ardal gyfagos (K26)
 - b pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio cynhyrchion trochion sebon (K27)
 - 3.3 Disgrifio effeithiau cynhyrchion trochion sebon a thywelion poeth ac oer ar y croen a'r gwallt
 - a pwysigrwydd defnyddio tywelion poeth i weddu i anghenion y gwasanaeth eillio a cysur eich cleient, tra'n dilyn cyfarwyddiadau'r steilydd (K20)
 - b effaith tywelion poeth ac oer ar y croen a'r gwallt (K21)
 - c pwysigrwydd trochion sebon a'u heffaith ar groen a gwallt (K28)
 - 3.4 Disgrifio sut i baratoi a defnyddio cynhyrchion trochion sebon yn gywir
 - a sut i baratoi a defnyddio tywelion poeth ac oer (K19)
-

- b sut i baratoi a defnyddio cynhyrchion trochion sebon yn gywir fel eu bod yn addas i'w defnyddio mewn pryd ar gyfer y gwasanaeth eillio (K22)
- c sut i ddefnyddio cynhyrchion trochion sebon mewn ffordd sy'n ystyried ffactorau a nodwyd gan y steilydd (K23)
- ch pam mae hi'n bwysig gadael croen eich cleient yn rhydd o gynhyrchion trochion sebon ar ôl y gwasanaeth eillio (K29)
- 3.5 Nodi pryd, pam a sut i ddefnyddio technegau brwsh a thylino wrth osod trochion sebon a swyddogaeth technegau tylino effleurage a petrissage gyda throchion sebon (K24)
 - b pryd, pam a sut i ddefnyddio technegau brwsh a thylino wrth ddefnyddio cynnyrch trochion sebon (K25)
- 3.6 Nodi pam mae amseru'n bwysig i wasanaethau eillio
 - a pam mae amseru'n hanfodol i'r gwasanaeth eillio (K31)
- 3.7 Amlinellu mathau ac achosion problemau a allai ddigwydd wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau eillio
 - a mathau ac achosion problemau a allai ddigwydd wrth gynorthwyo gyda gwasanaethau eillio (K32)

Gwybodaeth Ategol

Gofynion tystiolaeth

- 1 Ni chaniateir efelychu ar gyfer unrhyw dystiolaeth perfformiad yn yr uned hon.
- 2 Mae'n rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cyrraedd y safon ar gyfer cynorthwyo gyda gwasanaethau eillio.
- 3 Bydd eich Asesydd yn arsylwi ar yr agweddau hyn ar eich perfformiad o leiaf 2 achlysur.
- 4 O'r ystod, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio'r holl gynhyrchion trochion sebon
 - cyflawni'r ddwy dechneg trochion sebon.
- 5 Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd fod gennych y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr ystod hon.

* gellir dangos sgiliau neu wybodaeth am yr ystod sy'n weddill drwy unrhyw fath o bortffolio o dystiolaeth:

Prosiectau

Gwaith a arsylwyd

Datganiadau tyst

Cyfryngau clyweledol

Tystiolaeth o ddysgu neu gyrhaeddiad blaenorol

Cwestiynau ysgrifenedig

Cwestiynau llafar

Aseiniadau

Astudiaethau achos

Trafodaeth broffesiynol

Os nad yw'r arsylwadau hyn wedi ymdrin yn llawn â gofynion yr ystod, efallai y gallwch ddarparu tystiolaeth ychwanegol a arsylwyd.

Atodiad 1 Gwerthoedd

Mae'r Gwerthoedd Allweddol canlynol yn sail i ddarparu gwasanaethau yn y sector gwallt a gwaith barbwr:

- 1 parodrwydd i ddysgu
- 2 cwblhau gwasanaethau mewn amser masnachol hyfyw
- 3 bodloni safonau ymddangosiad sefydliadol a diwydiant
- 4 sicrhau bod hylendid ac amddiffyniad personol yn cwrdd â gofynion a dderbynnir gan y diwydiant a'r sefydliad
- 5 agwedd weithio hyblyg
- 6 gweithiwr tîm
- 7 cynnal gofal cwsmeriaid
- 8 agwedd gadarnhaol
- 9 agwedd broffesiynol
- 10 medrau cyfathrebu llafar a di-eiriau da
- 11 cynnal dulliau gweithio effeithiol, hylan a diogel
- 12 glynu wrth gyfarwyddiadau'r gweithle, cyflenwyr neu weithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio offer, deunyddiau a chynnyrch yn ddiogel
- 13 glynu wrth fesurau iechyd, diogelwch a diogelwch yn y gweithle

Atodiad 2 Ymddygiadau

Mae'r ymddygiadau canlynol yn sail i ddarparu gwasanaethau yn y sector gwallt a gwaith barbwr. Mae'r ymddygiadau hyn yn sicrhau bod cleientiaid yn cael argraff gadarnhaol o'r salon a'r unigolyn:

- 1 bodloni safonau ymddygiad y salon
- 2 cyfarch y cleient yn barchus ac mewn modd cyfeillgar
- 3 cyfathrebu â'r cleient yn gwrtais ac yn foesgar
- 4 nodi a chadarnhau disgwyliadau'r cleient
- 5 ymateb yn gadarnhaol i gwestiynau a sylwadau'r cleientiaid
- 6 rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r cleient a'i sicrhau
- 7 ymateb i gleient sy'n ceisio cymorth
- 8 dod o hyd i wybodaeth yn gyflym a fydd yn helpu'r cleient
- 9 delio â phroblemau o fewn cwmpas eich cyfrifoldebau a'ch rôl swydd
- 10 dangos parch i gleientiaid a chydweithwyr bob amser ac ym mhob amgylchiad
- 11 ceisio cymorth gan uwch aelod o staff yn gyflym pan fo angen
- 12 rhoi'r wybodaeth sydd ei hangen ar y cleient am y gwasanaethau neu'r cynhyrchion a gynigir gan y salon

Atodiad 3 Geirfa

Mae'r rhestr termau hon yn rhoi diffiniadau ac esboniadau o dermau a ddefnyddir ar draws pob un o unedau 6008.

2D

Dyluniad fflat dwy dôn, nid oes angen cael dyfnder

3D

Defnyddio graddio a chanfyddiad o agos a phell

Cyflyrau andwyol gwallt, croen a chroen y pen

Mae'r rhain yn enghreifftiau o gyflyrau a all effeithio ar ba wasanaeth a sut y caiff gwasanaeth ei ddarparu i gleientiaid:

- psoriasis
- alopesia
- systiau
- impetigo
- creithiau
- Mannau geni

Techneg rannu sylfaenol

Yn cynnwys 6 adran a 9 adran pym

Ad-drefnydd cemegol

Cynnyrch wedi'i seilio ar amoniwm- thioglycolad a ddefnyddir i gyn-feddalau gwallt tynn/cyrliog cyn dirwyn pym

Cynhyrchion cyflyru (enghreifftiau)

Gall y rhain gynnwys

- cyflyryddion arwyneb, gan gynnwys gadael i mewn
- cyflyryddion treiddio, gan gynnwys gadael i mewn
- triniaethau croen y pen, gan gynnwys gadael i mewn

Gwybodaeth gyfrinachol

Gall gynnwys agweddau personol ar sgysiau gyda chleientiaid, agweddau personol ar sgysiau gyda chydweithwyr, cynnwys cofnodion cleientiaid, manylion personol cleientiaid a staff megis cyfeiriadau a rhifau ffôn, agweddau ariannol ar y busnes, clecs.

Gwrth-arwyddion

Cyflyrau sy'n nodi na ellir cynnal gwasanaeth.

Rhes yd

Pleth tri llinyn sy'n eistedd ar ben ei sail. Gelwir hyn hefyd yn rhes yd.

Terminoleg torri

Toriad graddio hir

Toriad graddio hir yw pan fo haenau mewnol y llinynnau gwallt yn fyrrach na'r siâp amlinellol

Toriad un hyd

Toriad un hyd yw pan gaiff y gwallt allanol ei dorri yr un hyd

Toriad graddio byr

Toriad graddio byr yw pan fo haenau mewnol y llinynnau gwallt yn hwy na'r siâp amlinellol

Toriad haen unffurf

Y toriad haen unffurf yw pan fydd pob adran o wallt yr un hyd

Diheintio

Mae'n rhwystro twf clefydau sy'n achosi micro-organebau (ac eithrio sborau) gan ddefnyddio cyfyngau cemegol.

Effleurage

Symudiad strocio tyner.

Siapiau blew wyneb (enghreifftiau yn unig)

Angor

Barn wedi'i siapio fel angor o ganol y wefus isaf ac o gwmpas ac i fyny'r ên.

Pharo

Barf sy'n dechrau o waelod yr ên. Gall fod o unrhyw hyd.

Sofl

Twf barf llawn, sawl diwrnod, wedi'i dacluso.

Gafr

Barf gul sy'n cylchu'r geg a'r ên.

Rheilen gyrten

Barf gul yn dilyn y mandibl / gên isaf.

Mwstach llinell wefus

Mwstach llorweddol tua lled pensil.

Mwstach Mecsicanaidd

Mwstach yn dilyn llinell naturiol y wefus uchaf ac yn ymestyn i lawr tuag at yr ên.

Mwstach Pensil

Mwstach cul yn dilyn llinell naturiol y wefus uchaf.

Mwstach pen to

Mwstach sy'n ymestyn o dan y trwyn i ffurfio siâp 'chevron' syth.

Ffactorau sy'n dylanwadu ar wasanaethau

Unrhyw beth a allai effeithio ar y gwasanaeth trin gwallt. Fe welwch fod y ffactorau hyn wedi'u rhestru yn y datganiad ystod ar gyfer pob canlyniad.

Cynffon pysgodyn blaen

Pleth pedwar llinyn a gyflawnwyd drwy groesi pedwar darn o wallt dros ei gilydd i greu golwg cefn pennog

Top gwastad

Mae'r toriad gwallt fel arfer yn cael ei wneud gyda thechneg clipiwr dros grib, er y gellir ei dorri hefyd â siswrn dros grib neu â llaw rydd â chlipiwr. Mae'r gwallt ar y copa'n cael ei dorri o tua chwarter i hanner modfedd tra bod y barbwr yn sefyll y tu ôl i'r cleient. Yna mae'n gosod ei hun o flaen y cwsmer ac yn torri'r gwallt uchaf i tua dwy fodfedd o hyd ac yna i'r uchder a ddymunir ar draws y top o ochr i ochr tra'n symud yn ôl i'r gwallt byrrach yn y copa. Mae'r union hyd yn dibynnu ar siâp y penglog ac ar steil y top gwastad. Caiff torri cain ar y top a'r ochrau uchaf ei wneud wedyn i gael effaith gogwydd a sgwâr. Mae llawer o addasiadau i'r gwallt hwn fel pen-ôl hwyaden (DA), y bedol neu bylu top uchel.

Troelli gwastad

Lle mae'r gwallt yn cael ei rollo a'i droelli â'r llaw i orwedd yn wastad ar groen y pen.

Llaw rydd

Torri gwallt heb ei ddal yn ei le.

Pleth Ffrengig

Gelwir hyn yn bleth Congo neu'n bleth Guinea. Mae'n un bleth, wedi'i gwrthdroi.

Ffrithiant

Symudiad rhwbio egniöl gan ddefnyddio'r padiau bysedd. Mae'n ysgogol yn hytrach nag ymlaciol ac nid yw bob amser yn cael ei wneud. Dim ond am ychydig funudau y gwneir hynny, gan weithio o'r tu blaen i'r cefn.

Llinell gwddf lawn

Gwallt hyd coler

Nodweddion gwallt

Yn cynnwys y canlynol:

- Dwysedd gwallt
- Gwead gwallt
- Elastigedd gwallt
- Mandylledd gwallt
- Cyflwr gwallt
- Patrymau twf gwallt

Dosbarthiad gwallt (canllaw yn unig yw hwn)

Math 1 - Gwallt syth

- Main/Tenau - mae gwallt yn tueddu i fod yn feddal iawn, yn sgleiniog ac yn olewog, a gall fod yn anodd dal cyrl.
- Canolig - mae gan wallt lawer o gyfaint a chorff.
- Bras - mae gwallt fel arfer yn hynod o syth ac anodd ei gyrlio.

Math 2 - Gwallt tonnog

- Main/Tenau - mae gan wallt batrwm "S" pendant. Fel arfer gall gyflawni gwahanol steiliau
- Canolig - mae gwallt yn tueddu i fod yn grychlyd ac ychydig yn wrthwynebus i steilio
- Bras - mae gwallt hefyd yn gallu gwrthsefyll steilio ac fel arfer yn grychlyd iawn; yn tueddu i gael tonnau mwy trwchus

• Math 3 - Gwallt cyrliog

- Cyrlys rhydd - mae gwallt yn tueddu i fod â gwead cyfunol. Gall fod yn drwchus ac yn llawn gyda llawer o gorff, gyda phatrwm "S" pendant. Mae hefyd yn tueddu i fod yn grychlyd.
- Cyrlys tynn - hefyd yn tueddu i fod â gwead cyfunol, gyda swm canolig o gyrl.

• Math 4 - Gwallt cyrliog iawn

- Meddal - mae gwallt yn tueddu i fod yn fregus iawn, wedi'i droi'n dynn ac mae ganddo batrwm cyrliog mwy diffiniedig.
- Gwifrog - hefyd yn fregus iawn ac wedi'i droi'n dynn; fodd bynnag, gyda phatrwm cyrliog llai diffiniedig - mae ganddo fwy o siâp patrwm "Z".

Offer wedi'i wresogi

e.e. Rholwyr wedi'u gwresogi, gefeiliau, sythwyr

Cynhyrchion goleuo

Cynhyrchion sy'n goleuo'r pigmentau naturiol mewn gwallt heb osod lliw artiffisial , a elwir fel arall yn gannydd neu'n gyn-oleuwyr.

Terfynau awdurdod eu hunain

Graddau eich cyfrifoldeb fel y'i pennwyd gan eich disgrifiad swydd a'ch polisiau gweithle eich hun.

Amlinelliad llinellol

Patrymau a grëwyd naill ai o linellau syth neu grwm neu gyfuniad o linellau syth a chromlin.

Estyniadau gwallt hirdymor

Estyniadau gwallt sy'n para chwe wythnos neu fwy

- bondio neu ymasiad poeth
- micro-gylch neu ddolen
- anweau sy'n seiliedig ar res yd
- plethau rhes yd

Cyfarwyddiadau'r gweithgynhyrchwyr

Canllawiau a gyhoeddwyd gan gynhyrchion neu offer gweithgynhyrchwyr neu gyflenwyr ynghylch eu defnydd diogel ac effeithlon.

Barf rannol

Unrhyw flew wyneb nad yw'n farf lawn nac yn fwstach

Cyflwyniad personol

Mae hyn yn cynnwys hylendid personol; defnyddio offer amddiffyn personol; dillad ac ategolion sy'n addas i'r gweithle penodol.

Offer Diogelu Personol (PPE)

Mae'n ofynnol i chi ddefnyddio a gwisgo'r offer neu'r dillad amddiffynnol priodol wrth ddefnyddio neu weithio gyda chemegion fel lliwiau a phyrmau. Menig a ffedogau amddiffynnol yw'r gofyniad arferol ar gyfer y mathau hyn o weithgareddau.

Petrissage

Symudiad araf, cadarn, tylinol.

Triniaeth gyn-pyrm

Cynnyrch sy'n cael ei osod ar y gwallt cyn gwasanaeth cemegol i gysoni mandylledd ar hyd y coesyn gwallt.

Uwchleuo ac isoleuo wedi'i dynnu drwyddo

Gallai technegau gynnwys:

- cribau
- sbatwla
- cap
- stribedi ffoil neu ffilm i dynnu drwyddo
- conau

Lliw ffug-barhaol

Cynhyrchion lliwio y dylid eu trin fel lliwiau parhaol o ran profi a gwasanaethau yn y dyfodol. Mae'r cynhyrchion hyn yn gymysg ag ocsideiddwyr fel hydrogen perocsid cryfder isel ac fel arfer disgwylir iddynt bara hyd at 12 siampŵ, yn dibynnu ar fandylledd y gwallt.

Person perthnasol

Unigolyn y bernir ei fod yn gyfrifol am eich goruchwyllo yn ystod tasg neu wasanaeth penodol neu'r person yr ydych fel arfer yn adrodd iddo fel eich rheolwr llinell. Yn y Safonau penodol hyn, gall hefyd gyfeirio at unigolyn a ystyrir yn gyfrifol gan y salon am ardaloedd a gwasanaethau penodol.

Adnoddau

Unrhyw beth a ddefnyddir i helpu i ddarparu a chwblhau'r gwasanaeth megis tywelion, gynau, offer, eitemau traul.

Cylchol / Rotari

Symudiad cylchol cadarn gan ddefnyddio padiau'r bysedd dros groen y pen

Gofynion salon

Unrhyw weithdrefnau trin gwallt neu reolau gwaith a gyhoeddir gan reolwyr salonau

Lliw lled-barhaol

Lliw nad oes unrhyw ocsideiddiwr wedi cael ei ychwanegu iddo ac y disgwylir iddo fel arfer bara hyd at 8 siampw yn dibynnu ar fandylledd y gwallt.

Gwallt wedi'i sensiteiddio

Gwallt sydd â strwythur mewnol bregus yn naturiol neu a achosir gan ffactorau mecanyddol, cemegol a neu amgylcheddol.

Cyngor arbennig cyn ymweld

e.e. Gofynion dillad arbennig, y profion y mae eu hangen, triniaethau a gwasanaethau i'w hosgoi

Llinell gwddf sgwâr

Gelwir yn Boston.

Sterileiddio

Dinistrio micro-organebau yn llwyr.

Rasel syth

Rasel hen ffasiwn gyda llafn sy'n gallu plygu i fyny i'w dolen. Fe'i gelwir hefyd yn rasel agored a rasel torri-gwddf.

Prawf llinyn

Defnyddir y prawf hwn yn y broses aildrefnu i sefydlu effaith y cynnyrch ar y gwallt a'i gyflwr, megis graddau'r sythder sydd wedi'i gyflawni cyn dirwyn.

Tapro

Mae estyniadau gwallt tapro yn ychwanegu gwead ac ysgafnder at wallt hir, syth i flendio a meddalau'r gorffeniad cyffredinol

Atodiadau gwallt dros dro

Systemau atodi gwallt sy'n para unrhyw gyfnod rhwng 24 awr a chwe wythnos

- gwnïo
- wedi'i blethu

- cylchoedd
- tapiau
- clip mewn darnau gwallt ac ychwanegiadau
- anwe wedi'i thapio
- bondio oer (latecs)
- gwallt anwe - traciau/rhesi
- rhesi corn wedi'u plethu

Profion

Bydd prawf yn pennu a yw cleient yn addas ar gyfer gwasanaeth penodol fel prawf croen sy'n nodi a oes gan y cleient alergedd i gynnyrch neu gemegyn.

Gweadu (drwy dorri)

Cyflwyno gwahanol hyd mewn rhannau o'r toriad gwallt, neu drwyddo draw, i leddfu llinell galed neu i greu esgyniad gwraidd.

Gweadu (gan ddefnyddio cemegion)

Dull o lacio gwallt o fath Affricanaidd sy'n lleihau'r patrwm cyrl naturiol, i adael y gwallt yn feddalach ac yn fwy hylaw. Mae'r broses hon yn cael ei chynnal ar wallt hyd at 5 cm (2 fodfedd) o hyd.

Alopesia tynnod

Colli gwallt oherwydd tensiwn gormodol neu barhaus ar y gwallt fel gwisgo estyniadau neu bleth yn rheolaidd.

Tocwyr

Clipwyr bach gyda llafnau llai i greu toriad agosach, mwy manwl gyda mwy o ddiffiniad a manylion

Dirgryniad

Symudiad crynu ysgafn, tyner o'r meinweoedd sy'n cael ei wneud gan eich llaw neu fysedd.

Gosodiad lapio

Pan fydd gwallt yn cael ei ddirwyn yn glocwedd neu'n wrthglocwedd fel bod amlinau'r pen yn ffurfio siâp gorffenedig y gwallt.

Atodiad 4 Cysylltiadau defnyddiol

Dysgwyr y DU Gwybodaeth gyffredinol am gymwysterau	Ffôn: +44 (0)844 543 0033 E-bost: learnersupport@cityandguilds.com
Dysgwyr rhyngwladol Gwybodaeth gyffredinol am gymwysterau	Ffôn: +44 (0)844 543 0033 Ffacs: +44 (0)20 7294 2413 E-bost: intcg@cityandguilds.com
Canolfannau Cofnodion arholiadau, Tystysgrifau, Cofrestriadau/ymrestru, Anfonebau, Deunyddiau arholiad coll neu hwyr, adroddiadau cofrestr enwol, Canlyniadau Cymwysterau pwrnc sengl	Ffôn: +44 (0)844 543 0000 Ffacs: +44 (0)20 7294 2413 E-bost: centresupport@cityandguilds.com
Cofnodion arholiadau, Canlyniadau, Ardystio, Deunyddiau arholiad coll neu hwyr, Papurau arholiad anghywir, Cais am ffurflenni (BB, cofnod canlyniadau), Newid dyddiad ac amser arholiad	Ffôn: +44 (0)844 543 0000 Ffacs: +44 (0)20 7294 2413 Ffacs: +44 (0)20 7294 2404 (ffurflenni BB) E-bost: singlesubjects@cityandguilds.com
Gwobrau rhyngwladol Canlyniadau, Cofnodion, Cofrestriadau, Anfonebau, Deunyddiau arholiad coll neu hwyr, adroddiadau cofrestr enwol	Ffôn: +44 (0)844 543 0000 Ffacs: +44 (0)20 7294 2413 E-bost: intops@cityandguilds.com
Walled Garden Ail-gyhoeddi cyfrinair neu enw defnyddiwr, Problemau technegol, Cofnodion, Canlyniadau, e-asesu, Llywio, Opsiwn Defnyddiwr/dewislen, Problemau	Ffôn: +44 (0)844 543 0000 Ffacs: +44 (0)20 7294 2413 E-bost: walledgarden@cityandguilds.com
Cyflogwyr Datrysiadau cyflogwyr, Mapio, Achredu, Sgiliau Datblygu, Ymgynghoriaeth	Ffôn: +44 (0)121 503 8993 E-bost: business@cityandguilds.com
Cyhoeddiadau Llyfrau log, dogfennau Canolfan, Ffurflenni, Llenyddiaeth am ddim	Ffôn: +44 (0)844 543 0000 Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

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

Ynglŷn â City & Guilds

Fel prif sefydliad addysg alwedigaethol y DU , mae City & Guilds yn arwain y chwyldro talent drwy 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 Grŵp City & Guilds 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 City & Guilds i Ymarfer (cymwysterau tir), y Ganolfan Datblygu Sgiliau (mae CSD yn gweithio i wella polisi ac arfer addysg a hyfforddiant galwedigaethol yn fyd-eang) a Chynorthwy-ydd Dysgu (e-bortffolio ar-lein).

Hawlfraint

Mae cynnwys y ddogfen hon, oni nodir yn wahanol, yn hawlfraint © City & Guilds Limited 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 lungopïo'r ddogfen hon yn rhad ac am ddim a/neu gynnwys fersiwn PDF ohoni ar fewnrwydi canolfannau ar yr amodau canlynol:

- gall staff y ganolfan gopïo'r deunydd at ddibenion addysgu ymgeiswyr sy'n gweithio tuag at gymhwyster City & Guilds yn unig, 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.

Noder: Nid yw'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol yn hawlfraint © City & Guilds Limited. Gwiriwch yr amodau y gellir eu copïo gyda'r Cyngor Sgiliau Sector perthnasol.

Cyhoeddwyd gan City & Guilds Limited.

City & Guilds

1 Giltspur Street

Llundain EC1A 9DD

Ffôn +44 (0)844 543 0000

Ffacs +44 (0)20 7294 2413

www.cityandguilds.com
