

City & Guilds Lefel 2 Diploma i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt (7002-06)

Gorffennaf 2024, Fersiwn 3.0)

Llawlyfr y cymhwyster

Y Cymhwyster yn gryno

Maes pwnc	Trin Gwallt
Rhif City & Guilds	7002
Grŵp oedran cymeradwy	16-19, 19+
Gofynion mynediad	Dim
Mathau o asesu	Portffolio, Prawf amlddewis, Cwestiynau Atebion Byr
Cymeradwyo	Cymeradwyo llwybr carlam
Deunyddiau cefnogi	Ffurflenni cymeradwyo llwybr carlam; Llyfr log ymgeisydd; Llawlyfr y cymhwyster
Cofrestru ac ardystio	Edrychwch yn y Walled Garden/y Catalog Ar-lein i gael y dyddiadau cau

Teitl a lefel	ODDA	CAC	Rhif cymhwyster City & Guilds	Rhif Achredu Ofqual
City & Guilds Diploma Lefel 2 i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt	682	853	7002-06	603/1379/1

Fersiwn a dyddiad	Newid manylion	Section
Fer 1 Gorffennaf 2023	Mewnbwn cychwynnol o ddata	
Fer 3-0 Gorffennaf 2024	Cyfanswm ODDA wedi'i gywiro	Y Cymhwyster yn gryno Cyfanswm Amser y Cymhwyster

Cynnwys

Heb ganfod tabl cynnwys.

1 Cyflwyniad

Mae'r ddogfen hon yn dweud wrthy ch beth sydd angen i chi ei wneud i ddarparu'r cymhwyster:

Maes	Disgrifiad
Ar gyfer pwy mae'r cymhwyster hwn?	<p>Mae'r Diploma Lefel 2 i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt yn gymhwyster sydd newydd ei greu yn seiliedig ar anghenion cyflogwyr ac mae wedi cael ei ddylunio gan gyflogwyr i ddysgwyr sydd eisiau ennill cymhwyster galwedigaethol o fewn y diwydiant.</p> <p>Gall y Diploma arwain at gyflawni safon ST0213 f1.2 Prentisiaeth Trin Gwallt Proffesiynol a gyhoeddwyd ym mis Mai 2023, neu gellir ei ddarparu fel cymhwyster sy'n sefyll ar ei ben ei hun.</p> <p>Cymhwyster yw hwn sydd wedi'i ddylunio ar gyfer dysgwyr sydd o leiaf yn 16 oed ac sydd eisiau datblygu'r sgiliau a'r wybodaeth angenrheidiol i gychwyn gweithio fel Triniwr Gwallt. Rhaid iddyn nhw fod wedi cwblhau cymhwyster Lefel 1 yn y maes pwnc perthnasol. Bydd dysgwyr sydd eisiau cwblhau'r cymwysterau hyn yn gwneud hynny fel prentis wedi'i gyflogi mewn amgylchedd gwaith go iawn.</p>
Beth mae'r cymhwyster yn ei gynnwys?	<p>Mae'r Diploma i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt yn cynnwys yr holl wybodaeth a sgiliau craidd sydd eu hangen i ddod yn Driniwr Gwallt cymwys. Mae'n darparu cyfle i'r dysgwr i ddatblygu gwahanol sgiliau drwy ddewis unedau dewisol. Mae cyfle hefyd i wneud uned ychwanegol mewn gwasanaethau estyniadau gwallt.</p>
Pa gyfleoedd sy'n bodoli ar gyfer dilyniant?	<p>Gall dysgwyr sy'n ennill y Diploma i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt gael cyflogaeth mewn salon fel Barbwr, yn gwneud tasgau o ddydd i ddydd megis:</p> <ul style="list-style-type: none">• gwasanaeth cwsmeriaid• siampŵo gwallt

Maes	Disgrifiad
	<ul style="list-style-type: none"> • torri • steilio a gorffen gwallt • gwasanaethau lliwio.
Gyda phwy wnaethon ni ddatblygu'r cymhwyster hwn?	Mae'r Diploma Lefel 2 i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt wedi cael ei greu o'r newydd yn seiliedig ar angen cyflogwyr ac wedi'i ddylunio gan gyflogwyr wedi'i alinio â safon Trin Gwallt Proffesiynol ST0213 v1.2.
Ydy'r cymhwyster yn rhan o fframwaith neu fenter prentisiaeth?	Mae'r Diploma Lefel 2 i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt 7002-06 yn ofyniad porth ar gyfer safon Trin Gwallt Proffesiynol ST0213 f1.2.

Strwythur

Er mwyn cyflawni **Diploma Lefel 2 i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt**, rhaid i ddysgwyr gyflawni pump o unedau gorfodol: 201-205, ac un uned ddewisol o naill ai Grŵp A neu Grŵp B (207)

Gall dysgwyr sy'n dymuno datblygu sgiliau pellach wneud uned 208 fel uned ddewisol. **Ni fydd** hon yn cyfrannu tuag at gyflawni'r cymhwyster.

Rhif uned City & Guilds	Enw'r uned	ODDA
Gorfodol		
7002-201	Ymgynghoriad	60
7002-202	Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen	40
7002-203	Torri gwallt gan ddefnyddio amrediad o dechnegau i greu amrywiaeth o edrychiadau	180
7002-204	Steilio a gorffen gwallt gan ddefnyddio amrediad o dechnegau i gyflawni amrywiaeth o edrychiadau	140
7002-205	Lliwio a goleuo gwallt gan ddefnyddio amrywiaeth o dechnegau	180

Rhif uned City & Guilds	Enw'r uned	ODDA
-------------------------	------------	------

Grŵp Dewisol A

7002-206	Pyrmio gwallt	93
----------	---------------	----

Grŵp Dewisol B

7002-207	Triniaethau a thechnegau ymlacio gwallt	82
----------	---	----

Grŵp Dethol

7002-208	Gwasanaethau estyniadau gwallt	90
----------	--------------------------------	----

Cyfanswm Amser y Cymhwyster

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.

Teitl a lefel	ODDA	CAC
City & Guilds Diploma Lefel 2 i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt	682	853

2 Gofynion y ganolfan

Cymeradwyo

Os yw eich Canolfan wedi'i chymeradwyo i gynnig y cymhwyster 6008-02 neu 7002-02 NVQ Diploma Lefel 2 mewn Trin Gwallt neu 6008-03 NVQ Diploma mewn Trin Gwallt, yna gallwch wneud cais am gymeradwyaeth ar gyfer 7002-06, y Diploma Lefel 2 newydd i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Trin Gwallt gan ddefnyddio'r ffurflen gymeradwyo llwybr carlam, sydd ar gael ar wefan City & Guilds.

Dylai canolfannau ddefnyddio'r ffurflen llwybr carlam os:

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

Mae cymeradwyo llwybr carlam ar gael am 12 mis o ddyddiad lansio'r cymhwyster. Ar ôl 12 mis bydd rhaid i'r Ganolfan fynd drwy'r Broses Gymeradwyo Cymhwyster safonol. Y ganolfan sy'n gyfrifol am wirio bod cymeradwyo llwybr carlam yn dal yn gyfredol adeg gwneud cais.

I gynnig y cymwysterau hyn, bydd angen i ganolfannau newydd gael cymeradwyaeth y ganolfan a chymeradwyaeth y cymhwyster. Cyfeiriwch at Lawlyfr Canolfannau – Cefnogi Rhagoriaeth Cwsmeriaid am ragor o wybodaeth.

Dylai staff y ganolfan ymgyswrtu gyda gofynion strwythur, cynnwys ac asesu'r cymwysterau cyn cynllunio rhaglen cwrs.

Gofynion o ran adnoddau

Staff y Ganolfan

Rhaid i staff sy'n darparu'r cymwysterau hyn allu dangos eu bod yn bodloni'r gofynion arbenigedd galwedigaethol canlynol. Dylen nhw:

- bod yn gymwys yn alwedigaethol neu'n dechnegol wybodus yn y maes/meysydd y maen nhw'n darparu hyfforddiant ar eu cyfer a/neu fod â phrofiad o ddarparu hyfforddiant. Rhaid i'r wybodaeth hon fod yn yr un lefel â'r hyfforddiant sy'n cael ei ddarparu
- meddu ar brofiad perthnasol diweddar yn y maes penodol y byddan nhw'n ei asesu
- bod â phrofiad credadwy o ddarparu hyfforddiant.

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

Rhaid i'r asesydd a'r SAMau:

- meddu ar, neu fod yn gweithio tuag at gymhwyster aseswyr dilys yn seiliedig ar LSIS, LLCC gynt, Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol Dysgu a Datblygu (2010)
 - Meddu ar NVQ mewn Trin Gwallt ar Lefel 3 neu gywerth
- Mae'n rhaid i'r Asesydd fod â digon o brofiad gweithredol yn y diwydiant trin gwallt a gwaith barbwr y gellir cael tystiolaeth amdano, sy'n gyfredol ac yn berthnasol i'r cymhwyster. Gellid ennill profiad drwy amser mewn rôl yn y diwydiant trin gwallt a allai gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i: Steilydd, Technegydd/arbenigwr; Rheolwr y salon; Hyfforddwr; Darlithydd; Gwiriwr

- Mae angen dilyn o leiaf 50 awr o DPP y flwyddyn gyda 30 o'r oriau hynny'n sgiliau ymarferol cymwysedig mewn amgylchedd masnachol (1af Medi – 31ain Awst) y mae'n rhaid eu harddangos drwy gynllun datblygu personol (CDP) neu fel dyddiadur adfyfyriol. Cyfrifoldeb yr unigolyn yw DPP, nid cyfrifoldeb y ganolfan lle maen nhw'n gweithio. Gallai'r 20 awr arall ddod o amrediad o weithgareddau megis:
 - Cyfarfodydd safoni
 - Diweddarau gwybodaeth neu sgiliau drwy'r rhyngwrwyd, teledu a chyfryngau eraill
 - Diweddarau masnachol drwy gyfrwng ymweliadau, lleoliadau, secondiadau neu gysgodi
 - Mynychu sesiynau briffio gan gyrff dyfarnu a chydweithwyr

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

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

Gofynion mynediad i ddysgwyr

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

Cyfyngiadau oed

Nid yw City & Guilds yn gallu derbyn unrhyw gofrestrïadau ar gyfer dysgwyr dan 16 oed gan nad yw'r cymwysterau hyn wedi eu cymeradwyo ar gyfer dysgwyr dan 16.

Sicrhau ansawdd

Rhaid i ganolfannau cymeradwy fod â systemau sicrhau ansawdd effeithiol i sicrhau'r ddarpariaeth orau ac asesiad o'r cymwysterau.

Mae sicrhau ansawdd yn cynnwys cymeradwyo cychwynnol canolfannau, cymeradwyo cymwysterau a gweithdrefnau mewnol y ganolfan ei hun ar gyfer monitro ansawdd. Canolfannau sy'n gyfrifol am sicrhau ansawdd mewnol a City & Guilds sy'n gyfrifol am sicrhau ansawdd allanol y cymhwyster.

Mae manylion llawn ac arweiniad ar ofynion a gweithdrefnau sicrhau ansawdd mewnol ac allanol i'w cael yn *Llawlyfr Canolfannau City & Guilds* ac *Ein gofynion sicrhau ansawdd*. Mae'r ddogfen hon hefyd yn esbonio tasgau, gweithgareddau a chyfrifoldebau staff sicrhau ansawdd.

Sicrhau ansawdd allanol

Caiff sicrhawyr ansawdd allanol (SAA) eu penodi gan City & Guilds i gymeradwyo canolfannau, ac i fonitro asesu a sicrhau ansawdd mewnol sy'n cael ei wneud gan ganolfannau. Mae sicrhau ansawdd allanol yn cael ei wneud i sicrhau bod dilysrwydd, dibynadwyedd ac arfer da yn y canolfannau.

Rôl y SAA yw:

- darparu cyngor a chefnogaeth i staff canolfannau
- sicrhau ansawdd a chysondeb asesiadau o fewn a rhwng canolfannau drwy ddefnyddio dulliau samplu systematig

- cynnal gweithgareddau sicrhau ansawdd i sicrhau eu bod yn parhau i gwrdd â meini prawf cymeradwyo'r ganolfan a'r cymhwyster
- Darparu adborth i ganolfannau ac i City & Guilds

Bydd sicrhau ansawdd allanol ar gyfer y cymwysterau yn cael ei ddarparu drwy broses arferol sicrhau ansawdd City & Guilds.

3 Cyflwyno'r cymhwyster

Asesu a chyflwyno cychwynnol

Dylid gwneud asesiad cychwynnol o bob ymgeisydd cyn dechrau'r rhaglen er mwyn nodi:

- a oes gan yr ymgeisydd unrhyw anghenion hyfforddi penodol
- cefnogaeth ac arweiniad y gallai fod eu hangen arnynt wrth weithio tuag at eu cymwysterau
- unrhyw unedau y maen nhw wedi eu cwblhau'n barod, neu gredydau y maen nhw wedi eu cronni sy'n berthnasol i'r cymwysterau
- math a lefel priodol y cymhwyster.

Argymhellwn fod canolfannau'n darparu rhaglen sefydlu er mwyn i'r ymgeisydd ddeall yn llawn ofynion y cymwysterau, eu cyfrifoldebau fel ymgeiswyr, a chyfrifoldebau'r ganolfan. Gellir cofnodi'r wybodaeth hon ar gontract dysgu.

Deunyddiau cefnogi

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

Disgrifiad	Sut i gael gafael arnyn nhw
Ffurflenni cymeradwyo llwybr carlam	www.cityandguilds.com
Llyfr log ymgeisydd	www.cityandguilds.com
Canllaw Asesydd	www.cityandguilds.com
Papurau cwestiynau a chynllun marcio	www.cityandguilds.com

Dogfennau cofnodi

Gall ymgeiswyr a chanolfannau benderfynu defnyddio dull ar bapur neu ddull electronig o gofnodi tystiolaeth. Mae modd archebu llyfrau log premiwm drwy'r Walled Garden (www.walledgarden.com).

Mae City & Guilds yn cefnogi nifer o systemau eBortffolio, yn cynnwys ein hun ni, **Cynorthwy-ydd Dysgu**, teclyn ar-lein diogel a hawdd ei ddefnyddio i gefnogi a darparu tystiolaeth o gynnydd dysgwyr tuag at ennill cymwysterau. Mae manylion pellach ar gael ar: www.cityandguilds.com/eportfolios.

4 Asesu

Crynodeb o ddulliau asesu

Er mwyn ennill y cymhwyster rhaid i ymgeiswyr:

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

Caiff y cymhwyster ei asesu gan aseswyr y ganolfan ac mae'n gymhwyster llwyddo/methu yn unig.

Asesiad

Uned	Teitl	Dull Asesu	Lle i gael gafael ar ddeunyddiau asesu
	Gwybodaeth draws-uned	Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Prawf ar-lein rhif 690 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
201	Ymgynghoriad	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Prawf ar-lein rhif 601 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
202	Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Prawf ar-lein rhif 602 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar

Uned	Teitl	Dull Asesu	Lle i gael gfael ar ddeunyddiau asesu
			wefan City & Guilds
203	Torri gwallt gan ddefnyddio amrediad o dechnegau i greu amrywiaeth o edrychiadau	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Prawf ar-lein rhif 603 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
204	Steilio a gorffen gwallt gan ddefnyddio amrediad o dechnegau i gyflawni amrywiaeth o edrychiadau	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Prawf ar-lein rhif 604 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
205	Lliwio a goleuo gwallt gan ddefnyddio amrywiaeth o dechnegau	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Prawf ar-lein rhif 605 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
206	Pymio gwallt	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Prawf ar-lein rhif 606 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds

Uned	Teitl	Dull Asesu	Lle i gael gfael ar ddeunyddiau asesu
207	Triniaethau a thechnegau ymlacio gwallt	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Prawf ar-lein rhif 607 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
208	Gwasanaethau estyniadau gwallt	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Prawf ar-lein rhif 608 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds

Strategaeth Asesu

Mae'r strategaeth asesu ar gyfer y cymhwyster hwn wedi cael ei chynhyrchu mewn partneriaeth gyda'r diwydiant, sefydliadau dyfarnu a Habia.

Mae'n amlinellu'r egwyddorion a'r gofynion sydd i'w defnyddio wrth asesu perfformiad a chymhwysedd, a gwybodaeth a dealltwriaeth ar gyfer y cymhwyster hwn. Gellir dod o hyd i'r holl wybodaeth o'r strategaeth yn y dogfennau Llawlyfr y Cymhwyster a'r Canllaw i Aseswyr, ac ar ben hyn mae modd lawrlwytho copi llawn o'r strategaeth o wefan Habia.

Mae'r strategaeth yn manylu ar y gofynion tystiolaeth ar gyfer pob uned. Mae'r rhain wedi eu cynnwys yn adran tystiolaeth gefnogol pob uned yn y llawlyfr.

Mae'r strategaeth yn nodi bod rhaid i ymgeiswyr **sefyll cwestiynau wedi'u gosod yn allanol** ar gyfer yr unedau canlynol:

Rhif uned City & Guilds	Lefel	Enw'r uned
690	2	Prawf Gwybodaeth draws-uned
201	2	Ymgynghoriad

Rhif uned City & Guilds	Lefel	Enw'r uned
202	2	Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen
205	2	Lliwio a goleuo gwallt gan ddefnyddio amrywiaeth o dechnegau
206	2	Pymio gwallt
207	3	Triniaethau a thechnegau ymlacio gwallt

Mae City & Guilds hefyd wedi cynhyrchu asesiadau ar gyfer yr holl unedau sydd ar ôl.

Am ragor o wybodaeth ar sut mae'r cymhwyster hwn yn cael ei asesu, cyfeiriwch at y ddogfen Canllaw i Aseswyr.

5 Unedau

Argaeledd unedau

Mae'r holl unedau i'w cael yn y ddogfen hon.

Strwythur yr unedau

Mae gan bob un o'r unedau hyn y canlynol:

- Cyfeirnod City & Guilds
- Enw
- Lefel
- Oriau dysgu dan arweiniad (ODDA)
- Canlyniadau dysgu sy'n cynnwys nifer o feini prawf asesu

Rhaid i ganolfannau gyflwyno ehangder llawn yr amrediad. Efallai na fydd cyfarpar neu nwyddau arbenigol ar gael ym mhob canolfan, felly dylai canolfannau sicrhau bod eu cyflwyniad yn cynnwys defnyddio'r pethau hyn. Gellir gwneud hyn drwy arddangosiad ymarferol (e.e. fideo). Ar gyfer asesiadau ymarferol y cymhwyster hwn, dylai canolfannau sicrhau bod digon o adnoddau ar gael i gwblhau'r dasg ond nid oes gofyn iddyn nhw ddefnyddio'r holl gyfarpar neu nwyddau yn yr amrediad.

Unedau

Mae'r cymwysterau yn cynnwys nifer o unedau. Mae uned yn disgrifio beth sy'n ddisgwyliedig gan berson cymwys mewn agweddau penodol o'i swydd.

Mae pob uned wedi'i rhannu'n **ganlyniadau dysgu** sy'n disgrifio'n fanylach y sgiliau a'r wybodaeth y dylai ymgeisydd eu meddu.

Mae gan bob **canlyniad dysgu** gyfres o **feini prawf asesu** (perfformiad, gwybodaeth a dealltwriaeth) sy'n nodi'r meini prawf dymunol 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 eu mapio i'r holl feini prawf asesu.

Mae datganiadau **ystod** yn diffinio ehangder neu gwmpas canlyniad dysgu a'i feini prawf asesu drwy nodi'r gwahanol amgylchiadau lle maent i'w cymhwyso. Mae dau fath o ystod: ymarferol a gwybodaeth. Mae amrediad ymarferol yn benodol i ganlyniad dysgu sy'n asesu cymhwysedd/sgiliau ymarferol. Mae amrediad gwybodaeth yn benodol i ganlyniadau dysgu sy'n asesu gwybodaeth a dealltwriaeth. Mae pob uned wedi'u thanategu gyda gwerthoedd ac ymddygiadau disgwyliedig. Ceir manylion am y rhain yn Atodiad 1.

Uned 201

Ymgynghoriad

Lefel uned:	2
ODDA:	60
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Asesu gofynion y cleient yn greadigol; archwilio'r gwallt, y croen a chroen y pen; nodweddion wyneb yn cynnwys siâp wyneb, tôn croen, lliw gwallt, ffordd o fyw ac addasrwydd; cynnal gwiriadau gweledol ac unrhyw brofion angenrheidiol ar y gwallt, y croen a chroen y pen; rhoi cyngor i gleientiaid ar wasanaethau neu gynhyrchion; adnabod nodweddion gwallt y cleient a dosbarthiad y gwallt; a rhoi cyngor i gleientiaid ar gynnal a chadw a rheoli gwallt.</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Cymhorthion gweledol ar gyfer ymgynghoriadau cleientiaid; gweithdrefnau'r salon a chyfarwyddiadau gwneuthurwyr ar gyfer cynnal profion; mathau a phwrpasau profion; sut mae ffactorau ffordd o fyw yn cyfyngu neu'n effeithio ar wasanaethau; anghydnawsedd gwasanaethau blaenorol a'r cynhyrchion gafodd eu defnyddio; problemau gwallt, croen a chroen y pen; heintiau neu blâu posibl; nodweddion a dosbarthiad gwallt; strwythur sylfaenol y gwallt a'r croen; cylch tyfu'r gwallt; gwasanaethau neu gynhyrchion sydd ar gael i'w defnyddio yn y salon neu i'w hadwerthu; cyfrifoldebau cyfreithiol; a strwythurau prisio'r salon.</p>
Dull Asesu:	Portffolio a phrawf ar-lein wedi'i osod yn allanol NEU brawf cwestiynau atebion byr ar bapur.

Canlyniad dysgu

1. Adnabod gofynion y cleient

Sgiliau ymarferol

Rhaid i chi allu:

- 1.1 Cynnal gwasanaethau ymgynghori
 - a. ymgynghori gyda'ch cleient i ganfod eu gofynion
 - b. caniatáu digon o amser i'ch cleient i fynegi eu dymuniadau
 - c. gofyn cwestiynau perthnasol mewn ffordd y bydd eich cleient yn ei deall
 - ch. defnyddio cymhorthion gweledol i ddangos syniadau amgen i gleientiaid i'w helpu i wneud penderfyniad
 - d. annog eich cleient i holi am unrhyw bethau y maen nhw'n ansicr yn eu cylch
 - dd. adnabod a chadarnhau dymuniadau eich cleient am wasanaethau a chynhyrchion

Ystod

(1.1) Cleient:

- newydd
- rheolaidd

(1.1 f) Adnabod:

- cwestiwn
 - arsylwi
-

Canlyniad dysgu

2. Archwilio'r gwallt, y croen a chroen y pen

Sgiliau ymarferol

Rhaid i chi allu:

- 2.1 Defnyddio dulliau gweithio diogel a hylan drwy gydol y gwasanaethau
 - a. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
 - 2.2 Cynnal profion perthnasol
 - a. gwneud gwiriadau gweledol a chynnal unrhyw brofion angenrheidiol ar y gwallt, y croen a chroen y pen i gwrdd â gweithdrefnau penodol
 - b. adnabod, o gofnodion blaenorol eich cleient, pan fyddan nhw ar gael, unrhyw ffactorau sy'n debyg o effeithio ar wasanaethau yn y dyfodol
 - c. adnabod yn brydlon ac adrodd am unrhyw broblemau na ellir eu trafod gyda'r person perthnasol
-

Ystod

(2.2 b) Ffactorau sy'n cyfyngu neu'n effeithio ar wasanaethau

- cyflyrau andwyol gwallt, croen a chroen y pen
- anghydnawsedd gwasanaethau blaenorol a'r cynhyrchion gafodd eu defnyddio
- ffordd o fyw cleient
- canlyniadau profion
- dosbarthiad gwallt

(2.2 c) Problemau:

- heintiau posibl
- plâu posibl
- nodweddion gwallt:
- dwysedd gwallt
- gwead gwallt
- elastigedd y gwallt
- mandylledd gwallt
- cyflwr gwallt
- patrymau tyfiant gwallt

Canlyniad dysgu

3. Rhoi cyngor i'ch cleient a chytuno ar wasanaethau a chynhyrchion

Sgiliau ymarferol

Rhaid i chi allu:

- 3.1 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid
- gwneud argymhellion ar ganlyniadau adnabod nodweddion gwallt eich cleient ac ar ddsbarthiad eu gwallt
 - esbonio sut y gall nodweddion eu gwallt effeithio ar y gwasanaethau trin gwallt mewn ffordd y gall eich cleient ei deall
 - cytuno ar wasanaethau, cynhyrchion a chanlyniadau sy'n dderbyniol i'ch cleient ac yn cwrdd â'u hanghenion
 - nodi pris tebygol a pharhad y cynhyrchion a'r gwasanaethau y cytunwyd arnyn nhw i'ch cleient
 - cynnal yr holl gyfathrebu gyda'ch cleient mewn modd sy'n cadw ewyllys da, ymddiriedaeth, cyfrinachedd a phreifatrwydd
 - dd. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu

Ystod

(3.1 a) Dosbarthiad gwallt:

- Math 1 – Gwallt Syth
- Math 2 – Gwallt Tonnog
- Math 3 - Gwallt Cyrliog
- Math 4 – Cyrliog Gwallt lawn

(3.1 f) Cyngor ac argymhellion:

- sut i gynnal eu hedrychiad
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol

Canlyniad dysgu

4. Gwybod sut i adnabod gofynion y cleient

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 4.1 Disgrifio sut i gyfathrebu'n effeithiol wrth gynnal gwasanaethau ymgynghori
- pam mae cyfathrebu effeithiol yn bwysig i fusnes eich salon
 - sut i ddefnyddio technegau ymgynghori effeithiol wrth gyfathrebu gyda chleientiaid o wahanol gefndiroedd diwylliannol a chrefyddol, oedran, anabledau a rhywedd
 - y sgiliau holi a gwrando sydd eu hangen arnoch i ganfod gwybodaeth
 - pam mae hi'n bwysig annog a chaniatáu amser i gleientiaid holi cwestiynau
 - y gwahanol fathau o gymhorthion gweledol all helpu gydag ymgynghori â chleientiaid

- 4.2 Esbonio pwysigrwydd dilyn deddfwriaeth berthnasol gyfredol
 - a. rheolau'r salon ar gadw cyfrinachedd a phreifatrwydd
 - b. pwysigrwydd peidio â gwahaniaethu yn erbyn cleientiaid gydag anableddau a salwch a pham
-

Canlyniad dysgu

5. Gwybod sut i archwilio'r gwallt, y croen a chroen y pen

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 5.1 Amlinellu cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eu rôl eu hunain
 - a. eich cyfrifoldebau o dan ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch gyfredol, berthnasol, safonau ac arweiniad fel y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith a deddfwriaeth berthnasol arall
 - b. eich cyfrifoldebau a'r rhesymau dros gynnal eich hylendid, amddiffyniad a'ch ymddangosiad eich hun
 - c. gweithdrefnau'r salon a chyfarwyddiadau gwneuthurwyr mewn perthynas â chynnal profion
 - 5.2 Disgrifio pryd a sut y mae profion yn cael eu cynnal
 - a. sut a phryd y mae profion yn cael eu cynnal ar wallt
 - 5.3 Esbonio sut mae canlyniadau profion yn dylanwadu ar wasanaethau
 - a. pwysigrwydd cynnal profion a'r canlyniadau potensial o fethu â gwneud hynny
 - 5.4 Esbonio pam mae hi'n bwysig adnabod ffactorau allai gyfyngu neu effeithio ar wasanaethau
 - a. pam mae hi'n bwysig adnabod ffactorau allai gyfyngu neu effeithio ar wasanaethau a chynhyrchion y gellir eu defnyddio
 - 5.5 Esbonio sut y gall ffactorau gyfyngu neu effeithio ar wasanaethau a'r dewis o gynhyrchion
 - a. sut mae ffordd o fyw, cyflyrau andwyol gwallt, croen a chroen y pen, anghydnawsedd gwasanaethau a chynhyrchion blaenorol yn cyfyngu neu'n effeithio ar y gwasanaethau a'r cynhyrchion y gellir eu cynnig i'r cleientiaid
 - 5.6 Disgrifio sut i adnabod problemau gwallt, croen a chroen y pen a'r camau angenrheidiol i'w cymryd
 - a. sut i adnabod problemau gwallt, croen a chroen y pen
 - b. sut i adnabod heintiau a phlâu posibl sydd angen eu riportio a nodi i bwy y dylid eu riportio
-

Ystod

(5.4, 5.5) Ffactorau sy'n cyfyngu neu'n effeithio ar wasanaethau

- cyflyrau gwallt, croen a chroen y pen croes
- anghydnawsedd gwasanaethau blaenorol a'r cynhyrchion gafodd eu defnyddio
- ffordd o fyw cleient
- canlyniadau profion
- dosbarthiad gwallt

(5.6 a) Problemau:

- heintiau posibl
 - plâu posibl
 - nodweddion gwallt:
 - dwysedd gwallt
 - gwead gwallt
 - elastigedd y gwallt
 - mandylledd gwallt
 - cyflwr gwallt
 - patrymau tyfiant gwallt
-

Canlyniad dysgu

6. Gwybod sut i roi cyngor i'ch cleient a chytuno ar wasanaethau a chynhyrchion

Gwybodaeth a dealltwriaeth**Byddwch yn gwybod ac yn deall:**

- 6.1 Adnabod gwahanol nodweddion a dosbarthiadau gwallt
 - a. y gwahanol fathau o nodweddion gwallt
 - b. y gwahanol fathau o ddsbarthiadau gwallt
- 6.2 Disgrifio strwythur sylfaenol y gwallt a'r croen
 - a. strwythur sylfaenol y gwallt a'r croen
- 6.3 Disgrifio cylch tyfu'r gwallt
 - a. cylch tyfu'r gwallt
- 6.4 Esbonio'r gwasanaethau a'r cynhyrchion sydd ar gael i'w defnyddio yn eich salon
 - a. y gwasanaethau a'r cynhyrchion sydd ar gael i'w defnyddio yn eich salon
- 6.5 Esbonio eich cyfrifoldebau cyfreithiol wrth ddisgrifio nodweddion a buddion cynhyrchion a gwasanaethau
 - a. eich cyfrifoldebau cyfreithiol wrth ddisgrifio nodweddion a buddion cynhyrchion a gwasanaethau
- 6.6 Disgrifio strwythur prisio eich salon
 - a. strwythur prisio eich salon
- 6.7 Disgrifio sut i gyfrifo'r pris tebygol am wasanaethau
 - a. sut i gyfrifo'r pris tebygol am wasanaethau

- 6.8 Esbonio pwysigrwydd Rhoi cyngor ac argymhellion i'r cleient
- a. pwysigrwydd rhoi disgwyliadau realistig i'r cleient
 - b. pwysigrwydd Rhoi cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon
- 6.9 Esbonio sut i gwblhau'r cofnodion cleientiaid sy'n cael eu defnyddio yn eich sefydliad a phwysigrwydd a'r rhesymau dros gael cydsyniad y cleient
- a. sut i gwblhau'r cofnodion cleientiaid sy'n cael eu defnyddio yn eich sefydliad a phwysigrwydd a'r rhesymau dros gael cydsyniad y cleient
-

Ystod

(6.1 b) Dosbarthiad gwallt:

- Math 1 – Gwallt Syth
- Math 2 – Gwallt Tonnog
- Math 3 - Gwallt Cyrliog
- Math 4 – Cyrliog Gwallt lawn

(6.8) Cyngor ac argymhellion:

- sut i gynnal eu hedrychiad
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol
- deddfwriaeth gwarchod cwsmeriaid

Uned 201

Ymgynghoriad

Gwybodaeth Gefnogol

Gofynion Tystiolaeth (Trin Gwallt)

1. Nid yw efelychiad yn cael ei ganiatáu ar gyfer unrhyw dystiolaeth o berfformio yn yr Uned hon.
2. Bydd angen i chi arddangos yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cwrdd â'r safon ar gyfer datblygu sgiliau ymgynghori â chleientiaid.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi'r agweddau hyn o'ch perfformiad fel rhan o'r arsylwadau technegol a byddant yn cael eu cofnodi **ar o leiaf 3 achlysur** o fewn unrhyw rai o'r unedau canlynol:
 - Uned 203 Torri gwallt gan ddefnyddio amrywiaeth o dechnegau
 - Uned 205 Lliwio a goleuo gwallt gan ddefnyddio amrywiaeth o dechnegau

ac un o blith:

- Uned 206 Pymio gwallt
 - Uned 207 Triniaethau a thechnegau ymlacio gwallt
 - Uned 208 Gwasanaethau estyniadau gwallt
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - ymgynghori gyda chleientiaid **newydd a rheolaidd**
 - defnyddio **pob** dull o adnabod dymuniadau cleientiaid
 - addasu eich cyngor i gymryd i ystyriaeth y ffactorau sy'n cyfyngu neu'n effeithio ar wasanaethau
 - adnabod neu'n gallu disgrifio problemau
 - cymryd i ystyriaeth **pob un** o nodweddion gwallt
 - defnyddio **3 o'r 4** dosbarthiad
 - rhoi'r **holl** gyngor ac argymhellion.
 5. Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd eich bod yn meddu ar yr wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr amrediad hwn.

Gall sgiliau neu wybodaeth o'r amrediad sy'n weddill gael eu dangos drwy unrhyw ffurf o bortffolio tystiolaeth:

- Prosiectau/astudiaethau achos
- Gwaith wedi'i arsylwi
- Datganiadau tystion
- Cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyflawniad blaenorol
- Aseiniadau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar
- Aseiniadau

- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol
- Dyddiadur adfyryiol ar eu hymarfer eu hunain mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith cwrs

Uned 202

Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen

Lefel uned:	2
ODDA:	40
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Defnyddio cynhyrchion a chyfarpar; defnyddio technegau tylino; defnyddio cynhyrchion siampŵo a chyflyru.</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Sut mae cynhyrchion siampŵo a chyflyru'n effeithio ar y gwallt a chroen y pen: pryd a sut i ddefnyddio gwahanol dechnegau tylino; a gwahanol effeithiau triniaethau cyflyru</p>
Dull Asesu:	Portffolio a phrawf ar-lein wedi'i osod yn allanol NEU brawf cwestiynau atebion byr ar bapur.

Canlyniad dysgu

1. Defnyddio dulliau gwaith diogel wrth siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen

Sgiliau ymarferol

Byddwch yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau siampŵo, cyflyru a thrin
 - a. paratoi eich cleient i gwrdd â gofynion y salon
 - b. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
- 1.2 Defnyddio dulliau gweithio diogel a hylan drwy gydol y gwasanaethau
 - a. cynnal eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth
 - b. gwisgo cyfarpar diogelu personol, os oes angen
 - c. lleoli eich cleient i gwrdd ag anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddyn nhw
 - ch. sicrhau bod eich osgo a'ch lleoliad eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf
 - d. cadw eich ardal waith yn lân a thaclus drwy gydol y gwasanaeth

- dd. defnyddio dulliau gwaith sy'n lleihau'r risg o ddifrod i offer
 - e. defnyddio dulliau gwaith sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad
 - f. defnyddio dulliau gwaith sy'n sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - ff. defnyddio dulliau gwaith sy'n lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i eraill
 - g. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
 - ng. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - h. gwaredu deunyddiau gwastraff
- 1.3 Cynnal gwasanaethau siampŵo, cyflyru a thriniaeth
- a. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth
 - b. defnyddio dulliau gwaith sy'n gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio
 - c. defnyddio dulliau gwaith sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - ch. cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw
-

Canlyniad dysgu

2. Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau siampŵo, cyflyru a thrin croen y pen

Gwybodaeth a dealltwriaeth

- 2.1 Amlinellu eich cyfrifoldebau eich hun dros iechyd a diogelwch
- a. eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd
 - b. yr amrediad o ddillad amddiffynnol ddylai fod ar gael i chi ac i'ch cleient
 - c. pwysigrwydd hylendid personol ac ymddangosiad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle
- 2.2 Disgrifio'r peryglon potensial a'r risgiau posibl all ddigwydd yn y gweithle ac effeithio ar wasanaethau
- a. y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gweithio diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn
- 2.3 Disgrifio dulliau ac arferion gwaith diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy gydol y gwasanaethau
- a. gofynion eich cleient ar gyfer paratoi'r cleient
 - b. sut y gall lleoliad eich cleient a'ch lleoliad eich hun effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
 - c. y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - ch. y dulliau cywir o waredu gwastraff
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
- a. beth yw dermatitis cyswllt a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n cynnal gwasanaethau trin gwallt
- 2.5 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau

- a. pwysigrwydd holi cleientiaid i sefydlu unrhyw wrth-arwyddion i wasanaethau trin gwallt a chroen y pen

2.6 Nodi pwysigrwydd atal traws-heintiad a phlâu

- a. pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
- b. pam mae hi'n bwysig osgoi traws-heintiad a phlâu
- c. dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a phlâu
- ch. dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio sy'n cael eu defnyddio mewn salonau

Ystod

(2.1 a) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o dan ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch, safonau a chanllawiau perthnasol fel y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith a deddfwriaeth berthnasol arall

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Gorchymyn Diwygio Rheoleiddiol (Diogelwch Tân)
- Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
- Rheoliadau Rheoli Sylweddau sy'n Beryglus i Iechyd (COSHH)
- Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
- Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

Canlyniad dysgu

3. Siampwô, cyflyru a thrin y gwallt a croen y pen

Sgiliau ymarferol

Bydd y dysgwr yn gallu:

- 3.1 Ymgynghori gyda chleientiaid ynghylch gwasanaethau a chanlyniadau profion
 - a. holi cwestiynau i'ch cleient i adnabod a oes ganddyn nhw wrth-arwyddion i wasanaethau triniaeth gwallt a croen y pen
- 3.2 Dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar addas
 - a. defnyddio cynhyrchion, offer a chyfarpar addas ar gyfer cyflwr gwallt eich cleient a chyflwr croen y pen
- 3.3 Cynnal gwasanaethau siampwô, cyflyru a thriniaeth
 - a. addasu eich technegau tylino siampwô i gwrdd ag anghenion hyd a thrwch gwallt eich cleient a chyflwr y gwallt a chyflwr croen y pen
 - b. addasu eich technegau tylino siampwô i sicrhau cysur eich cleient
 - c. addasu tymheredd y ddŵr a'r llif i siwtio anghenion gwallt, croen y pen a chysur eich cleient
 - ch. cribo drwy wallt eich cleient, os oes angen, cyn y rhan nesaf o'r gwasanaeth, heb achosi niwed i'r gwallt a croen y pen
 - d. rhoi cynhyrchion cyflyru i gwrdd ag anghenion gwallt a croen pen eich cleient, gan ddilyn cyfarwyddiadau eich salon a'r gwneuthurwr
 - dd. addasu eich technegau tylino cyflyru i gwrdd ag anghenion cyflwr gwallt a chyflwr croen pen eich cleient a dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
 - e. monitro ac amseru datblygiad y cynnyrch cyflyru a rhoi gwres ar y tymheredd cywir os oes angen
 - f. tynnu'r cynnyrch cyflyru, os oes angen, mewn ffordd sy'n osgoi amharu ar gyfeiriad y cwtigl
 - ff. gadael gwallt a croen pen eich cleient yn lân ac yn rhydd o gynhyrchion cyflyru, os oes angen, ac yn rhydd o ddŵr gormodol
 - g. cribo drwy wallt eich cleient heb achosi niwed i'r gwallt a croen y pen

- 3.4 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
- a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu
-

Ystod

(3.3 a, 3.3 a, 3.3 f) Cyflwr gwallt:

- wedi'i niweidio
- cynnyrch yn crynhoi
- normal
- olewog
- sych

(3.3 a, 3.3 a, 3.3 f) Cyflwr croen y pen:

- wedi'i effeithio gan gen pen
- olewog
- sych
- cynnyrch yn crynhoi
- normal

(3.3 a, 3.3 b) Technegau tylino siampŵo

- effleurage
- cylchol
- ffrithiant

(3.2) Cynhyrchion tylino:

- arwyneb
- treiddiol
- triniaeth croen y pen

(3.3 f) Technegau tylino cyflyru:

- effleurage
- petrissage

(3.4) Cyngor ac argymhellion:

- technegau datod clymau'n gywir
 - cynhyrchion siampŵ a chyflyru addas
 - cyfnod amser rhwng gwasanaethau
 - cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol
-

Canlyniad dysgu

4. Gwybod sut i siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 4.1 Esbonio cyflyrau gwallt a chroen y pen a'u hachosion
- a. sut i adnabod cyflyrau gwallt a chroen y pen a'u hachosion
 - b. sut a pham y gall gwrth-arwyddion effeithio ar y gwasanaeth
 - c. sut y gall cyflyrau gwallt a chroen y pen gwahanol effeithio ar y dewis o gynhyrchion siampŵo, cyflyru a thriniaeth
- 4.2 Esbonio'r gwyddoniaeth sy'n tanategu'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu
- a. sut mae siampŵ a dŵr yn gweithio gyda'i gilydd i lanhau'r gwallt
 - b. effeithiau tymheredd dŵr ar groen y pen ac ar strwythur y gwallt

- c. sut mae gwerth pH y cynhyrchion yn gallu effeithio ar y gwallt, croen y pen a chyflwr presennol y gwallt
 - ch. sut y gall cynhyrchion yn 'cronni' effeithio ar y gwallt, croen y pen ac effeithiolrwydd gwasanaethau eraill
 - d. sut i ddefnyddio a thrafod cyfarpar sy'n cael ei ddefnyddio yn ystod prosesau cyflyru a thriniaeth
- 4.3 Esbonio'r technegau tyfino sy'n cael eu defnyddio yn ystod siampwô a chyflyru
- a. pryd a sut y dylai technegau tyfino gael eu defnyddio wrth gyflyru gwallt o wahanol hyd a thrwch
 - b. pryd a sut y dylai technegau tyfino cylchdro, effleurage a ffrithiant gael eu defnyddio wrth siampwô gwallt o wahanol hyd a thrwch
 - c. pwrpas a manteision tyfino croen y pen
- 4.4 Esbonio pwysigrwydd cribo clymau allan o'r gwallt o'r gwaelod i'r gwraidd
- a. pwysigrwydd cribo clymau allan o'r gwallt o'r gwaelod i'r gwraidd
- 4.5 Disgrifio amrediad y cynhyrchion sydd ar gael
- a. sut mae cynhyrchion siampwô a chyflyru'n effeithio ar y gwallt a chroen y pen
 - b. mathau o gynhyrchion a chyfarpar siampwô a chyflyru sydd ar gael
 - c. pryd a sut i ddefnyddio gwahanol gynhyrchion siampwô, cyflyru a thriniaeth
- 4.6 Amlinellu pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn gost effeithiol
- a. pryd y dylai'r broses siampwô gael ei ailadrodd
- 4.7 Disgrifio effeithiau potensial defnyddio cynhyrchion anghywir
- a. beth allai ddigwydd pe byddai'r cynhyrchion siampwô a chyflyru anghywir yn cael eu defnyddio
- 4.8 Nodi pwysigrwydd symud cynhyrchion cyflyru a thriniaeth, pan fo angen
- a. pwysigrwydd symud cynhyrchion cyflyru a thriniaeth, pan fo angen
- 4.9 Amlinellu pwysigrwydd tynnu dŵr gormodol o'r gwallt ar ddiwedd y gwasanaeth
- a. pwysigrwydd tynnu dŵr gormodol o'r gwallt ar ddiwedd y gwasanaeth
- 4.10 Esbonio sut mae gwres yn effeithio ar y gwallt yn ystod y driniaeth gyflyru
- a. sut mae gwres yn effeithio ar y gwallt yn ystod y driniaeth gyflyru
- 4.11 Esbonio pwysigrwydd Rhoi cyngor ac argymhellion i'r cleient ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu a'r cynhyrchion sydd ar gael
- a. pwysigrwydd Rhoi cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon
-

Ystod

(4.1) Cyflwr gwallt:

- wedi'i niweidio
- cynnyrch yn crynhoi
- normal
- olewog
- sych

(4.1) Cyflwr croen y pen:

- wedi'i effeithio gan gen pen
- olewog

- sych
- cynnyrch yn crynhoi
- normal

(4.5a, 4.5b, 4.7) Cynhyrchion tylino:

- arwyneb
- treiddiol
- triniaeth croen y pen

(4.11) Cyngor ac argymhellion:

- technegau datod clymau'n gywir
- cynhyrchion siampŵ a chyflyru addas
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol

Uned 202

Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen

Gwybodaeth Gefnogol

Gofynion tystiolaeth

1. Nid yw efelychiad yn cael ei ganiatáu ar gyfer unrhyw dystiolaeth o berfformio yn yr Uned hon.
2. Rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith o ddydd i ddydd eich bod wedi cwrdd â'r safon ar gyfer siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi'r agweddau hyn o'ch perfformiad ar **o leiaf 2 achlysur**.
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - addasu eich technegau siampŵo ar gyfer **3 o'r 5** cyflwr gwallt
 - addasu eich technegau siampŵo ar gyfer **3 o'r 5** cyflwr croen y pen,
 - defnyddio **2 allan o'r 3** techneg tylino siampŵo
 - defnyddio **pob un** o'r cynhyrchion cyflyru
 - defnyddio **pob un** o'r technegau tylino cyflyru
 - rhoi'r **holl** gyngor ac argymhellion
5. Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd eich bod yn meddu ar yr wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr amrediad hwn.

Gall sgiliau neu wybodaeth o'r amrediad sy'n weddill gael eu dangos drwy unrhyw ffurf o bortffolio tystiolaeth:

- Prosiectau/astudiaethau achos
- Gwaith wedi'i arsylwi
- Datganiadau tystion
- cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyflawniad blaenorol
- Aseiniadau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar
- Aseiniadau
- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol
- Dyddiadur adfyfyriol ar eu hymarfer eu hunain mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith cwrs

Uned 203

Torri gwallt gan ddefnyddio amrediad o dechnegau i greu amrywiaeth o edrychiadau

Lefel uned:	3
ODDA:	180
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Defnyddio amrywiaeth o dechnegau torri yn cynnwys un hyd, torri ffrinj, technegau torri manwl, siswrn dros grib, gweadu, technegau haenu, graddio a gwaith cliper.</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Sut a phryd i ddefnyddio gwahanol dechnegau torri a chyfarpar perthnasol a'r effeithiau sy'n cael eu cyflawni; dosbarthiad pwysau a gweithio gyda phatrymau tyfu naturiol y gwallt; onglau torri a dosbarthiad pwysau sy'n dod o ganlyniad; a chydbwysedd a graddau'r graddio.</p>
Dull Asesu:	Portffolio a phrawf ar-lein wedi'i osod yn allanol NEU brawf cwestiynau atebion byr ar bapur.

Canlyniad dysgu

1. Defnyddio arferion gweithio diogel wrth dorri gwallt

Sgiliau ymarferol

Byddwch yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau torri
 - a. paratoi eich cleient i gwrdd â gofynion y salon
- 1.2 Defnyddio dulliau gweithio diogel a hylan drwy gydol y gwasanaethau
 - b. cynnal eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth
 - c. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth
 - ch. cadw croen eich cleient yn rhydd o doriadau gwallt gormodol drwy gydol y gwasanaeth
 - d. lleoli eich cleient i gwrdd ag anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddyn nhw
 - dd. sicrhau bod eich osgo a'ch lleoliad eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf

- e. cadw eich ardal waith yn lân a thaclus drwy gydol y gwasanaeth
 - f. defnyddio dulliau gwaith sy'n:
 - lleihau'r risg o ddifrod i offer
 - lleihau'r risg o draws-heintiad
 - gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gwaith
 - sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - mae'r rhain yn lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i eraill
 - hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - ff. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
 - g. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - ng. gwaredu deunyddiau gwastraff
- 1.3 Dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar addas
- 1.4 Cynnal gwasanaethau torri
- a. cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw
- 1.5 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
- a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu

Ystod

(1.3) Offer a chyfarpar:

- siswrn
- clipwyr
- raseli

(1.5) Cyngor ac argymhellion

- sut i gynnal eu hedrychiad
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol

(1.2h) Arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

Y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy

- lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, aildddefnyddio, gwaredu'n ddiogel)
- lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt ynni effeithlon, goleuadau ynni isel, defnyddio paneli solar)
- lleihau'r defnydd o ddŵr ac o adnoddau eraill
- atal llygredd
- defnyddio eitemau y gellir eu taflu (tywelion sychu'n hawdd)
- defnyddio dodrefn eco gyfeillgar, wedi'u hailgylchu
- defnyddio paent isel ei gemegau
- defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhydd o alergeddau
- defnyddio lliwyddion gwallt isel iawn mewn amonia
- defnyddio pecynnu cynhyrchion sy'n garedig wrth yr amgylchedd
- dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)
- annog teithiau i'r gwaith sy'n lleihau carbon

Canlyniad dysgu

2. Deall sut mae polisiâu a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau torri

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 2.1 Amlinellu cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eu rôl ei hun
 - a. eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd
 - b. yr amrediad o ddillad amddiffynnol ddylai fod ar gael i gleientiaid
 - c. pwysigrwydd hylendid personol ac ymddangosiad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle
- 2.2 Disgrifio'r peryglon potensial a'r risgiau posibl all ddigwydd yn y gweithle ac effeithio ar wasanaethau
 - a. y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gweithio diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn
- 2.3 Disgrifio dulliau ac arferion gwaith diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy gydol y gwasanaethau
 - a. y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - b. gofynion eich cleient ar gyfer paratoi'r cleient
 - c. pam mae hi'n bwysig gwarchod cleientiaid rhag toriadau gwallt
 - ch. sut y gall lleoliad eich cleient a'ch lleoliad eich hun effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
 - d. cyfarwyddiadau'r cyflenwyr a'r gwneuthurwyr y mae'n rhaid i chi eu dilyn ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - dd. y dulliau cywir o waredu gwastraff
- 2.4 Nodi pwysigrwydd atal traws-heintiad a phlâu
 - a. pam mae hi'n bwysig osgoi traws-heintiad a phlâu
 - b. pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
 - c. dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio sy'n cael eu defnyddio mewn salonau
 - ch. dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a phlâu

Ystod

(2.1) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd:

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Gorchymyn Diwygio Rheoleiddiol (Diogelwch Tân)
- Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
- Rheoliadau Rheoli Sylweddau sy'n Beryglus i Iechyd (COSHH)
- Rheoliadau Trydan yn y Gwaith

- Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

(2.3 a) Arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

Y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy

- lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, aildddefnyddio, gwaredu'n ddiogel)
- lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt ynni effeithlon, goleuadau ynni isel, defnyddio paneli solar)
- lleihau'r defnydd o ddŵr ac o adnoddau eraill
- atal llygredd
- defnyddio eitemau y gellir eu taflu (tywelion sychu'n hawdd)
- defnyddio dodrefn eco gyfeillgar, wedi'u hailgylchu
- defnyddio paent isel ei gemegau
- defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhydd o alergeddau
- defnyddio lliwyddion gwallt isel iawn mewn amonia
- defnyddio pecynnu cynhyrchion sy'n garedig wrth yr amgylchedd
- dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)
- annog teithiau i'r gwaith sy'n lleihau carbon

Canlyniad dysgu

3. Torri gwallt i gyflawni amrywiaeth o edrychiadau

Sgiliau ymarferol

Byddwch yn gallu:

- 3.1 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r olwg a ddymunir
 - a. sefydlu'r ffactorau sy'n debygol o ddylanwadu ar y gwasanaeth
 - b. cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad cyn dechrau torri'r gwallt
- 3.2 Cynnal gwasanaethau torri
 - a. creu a dilyn y canllaw(iau) torri i gyflawni'r edrychiad gofynnol
 - b. rheoli eich offer i leihau'r perygl o niwed i'r gwallt a chroen y pen, anghysur cleientiaid ac i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - c. defnyddio technegau torri sy'n siwtio math o wallt sydd gan eich cleient a chyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - ch. addasu eich technegau torri i gymryd i ystyriaeth y ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
 - d. newid eich lleoliad eich hun a lleoliad eich cleient i'ch helpu i sicrhau cywirdeb y toriad
 - dd. croeswrio'r toriad i sefydlu dosbarthu pwysau'n gywir, cydbwysedd a siâp
 - e. cael gwared ar unrhyw wallt nad oes ei angen y tu allan i'r siâp amlinell a ddymunir
 - f. ymgynghori gyda chleientiaid yn ystod y broses o dorri'r gwallt i gadarnhau'r edrychiad a ddymunir
 - ff. gwneud gwiriad gweledol terfynol o'r gwallt i sicrhau bod y toriad terfynol yn gywir
 - g. cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r toriad gorffenedig
- 3.3 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
 - a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu

Ystod

(3.1 a, 3.2 d) Ffactorau:

- dosbarthiad gwallt
- nodweddion gwallt
- siâp y pen, yr wyneb a'r corff
- patrymau tyfiant gwallt

(3.1 b, 3.2 a, 3.2 b, 3.2 c) Edrychiad:

- un hyd
- haenog unffurf
- graddio byr
- graddio hir
- gyda ffrinj

(3.2 c, 3.2 d) Technegau:

- torri clwb
- llawrydd
- siswrn dros grib
- gweadu (allai gynnwys raselu)
- torri ffrinj
- gwaith cliper

(3.3) Cyngor ac argymhellion

- sut i gynnal eu hedrychiad
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol

Canlyniad dysgu

4. Ail-steilio gwallt yn greadigol

Sgiliau ymarferol

Byddwch yn gallu:

- 4.1 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r olwg a ddymunir
 - a. archwilio amrywiaeth o edrychiadau gyda'ch cleient gan ddefnyddio cymhorthion gweledol perthnasol
 - b. argymhell edrychiad sy'n addas i'ch cleient
 - c. seilio eich argymhellion ar werthusiad cywir o wallt eich cleient a'i botensial i gyflawni'r edrychiad
- 4.2 Paratoi ar gyfer gwasanaethau torri gwallt creadigol
 - a. paratoi gwallt eich cleient cyn ei dorri
- 4.3 Cyflawni gwasanaethau torri gwallt creadigol
 - a. Cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad cyn dechrau torri'r gwallt
 - b. creu a dilyn y canllaw(iau) torri i gyflawni'r edrychiad gofynnol
 - c. personoli eich technegau ac effeithiau torri i gymryd i ystyriaeth ffactorau fydd yn dylanwadu ar yr edrychiad a ddymunir

- ch. cyfuno ac addasu eich technegau a'ch effeithiau torri i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - d. newid eich lleoliad eich hun a lleoliad eich cleient i'ch helpu i sicrhau cywirdeb y toriad
 - dd. croeswrio'r toriad i sefydlu dosbarthu pwysau'n gywir, cydbwysedd a siâp
 - e. creu amlinellau sy'n gywir, wedi'u diffinio ac yn cyflawni'r edrychiad a ddymunir gan eich cleient
 - f. cael gwared ar unrhyw wallt nad oes ei angen y tu allan i'r siâp amlinell a ddymunir
 - ff. Ymgynghori gyda chleientiaid yn ystod y gwasanaeth torri'r gwallt i gadarnhau'r olwg a ddymunir
 - g. cymryd camau adfer addas i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi yn ystod y gwasanaeth torri
 - ng. gwneud gwiriad gweledol terfynol i sicrhau bod y toriad terfynol yn gywir
 - h. defnyddio technegau gorffen creadigol sy'n cyflenwi'r toriad
 - i. sicrhau fod yr edrychiad gorffenedig wedi'i ail-steilio yn cyd-fynd â nodweddion eich cleient ac yn gwella eu delwedd bersonol a delwedd y salon
 - l. cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r edrychiad gorffenedig
- 4.4 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
- a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu

Ystod

(4.3 c) Ffactorau:

- dosbarthiad gwallt
- nodweddion gwallt
- siâp y pen, yr wyneb a'r corff
- patrymau tyfiant gwallt

(4.3 c, 4.3 d, 4.3 l) Technegau:

- torri clwb
- llawrydd
- siswrn dros grib
- gweadu (allai gynnwys raselu)
- technegau torri manwl (gan gynnwys datgysylltu)

(4.4) Cyngor ac argymhellion

- sut i gynnal eu hedrychiad
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol

Canlyniad dysgu

5. Gwybod sut i dorri gwallt i gyflawni amrywiaeth o edrychiadau.

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 5.1 Esbonio'r ffactorau allai ddylanwadu ar y gwasanaethau
 - a. y gwahanol ffactorau y mae'n rhaid eu cymryd i ystyriaeth cyn ac yn ystod torri a sut y gall y rhain effeithio ar y gwasanaeth torri
 - b. y ffactorau y dylid eu hystyried wrth dorri gwallt gwlyb a gwallt sych
- 5.2 Esbonio pwysigrwydd defnyddio technegau cywir yn ystod gwasanaethau
 - a. pwysigrwydd rheoli eich offer a'ch cyfarpar i leihau'r perygl o niwed i wallt a chroen pen eich cleient
 - b. pwysigrwydd defnyddio'r radd gywir o densiwn i'r gwallt wrth dorri
 - c. sut a phryd i ddefnyddio technegau torri clwb, gweadu a siswrn dros grib
 - ch. y rhesymau dros sefydlu a dilyn canllawiau
 - d. sut y bydd onglau torri gwahanol yn effeithio ar ddosbarthiad pwysau, cydbwysedd a'r radd o raddoli
 - dd. sut i greu edrychiadau gwahanol
- 5.3 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
 - a. pwysigrwydd ymgynghori gyda chleientiaid drwy gydol y broses torri gwallt
- 5.4 Esbonio pwysigrwydd defnyddio techneg gywir yn ystod gwasanaethau
 - a. sut a pham defnyddio technegau torri
 - b. sut i greu a dilyn canllawiau
 - c. sut i bersonoli ac addasu technegau torri
 - ch. yr effeithiau sy'n gallu cael eu creu drwy gyfuno ac addasu gwahanol dechnegau torri
 - d. sut i groeswiro a chydbwysu'r toriad
- 5.5 Esbonio'r math o broblemau all ddigwydd yn ystod gwasanaethau a ffyrdd o'u datrys
 - a. y mathau o broblemau sy'n gallu digwydd yn gyffredin wrth dorri gwallt a'r ffyrdd o'u datrys, os yn bosibl
- 5.6 Esbonio pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu a'r cynhyrchion sydd ar gael
 - a. pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon

Ystod

(5.1) Ffactorau:

- dosbarthiad gwallt
- nodweddion gwallt
- siâp y pen, yr wyneb a'r corff
- patrymau tyfiant gwallt

(5.2 f) Edrychiad:

- un hyd
- haenog unffurf
- graddio byr
- graddio hir
- gyda ffrinj

(5.2 c, 5.4 a, 5.4 c, 5.4 d) Technegau:

- torri clwb
- llawrydd
- siswrn dros grib
- gweadu (allai gynnwys raselu)
- technegau torri manwl (yn cynnwys datgysylltu)
- torri ffrinj
- gwaith cliper

(5.2 a) Offer a chyfarpar:

- siswrn
- clipwyr
- raseli

(5.6) Cyngor ac argymhellion

- sut i gynnal eu hedrychiad
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol

Uned 203

Torri gwallt gan ddefnyddio amrediad o dechnegau i greu amrywiaeth o edrychiadau

Gwybodaeth Gefnogol

Gofynion tystiolaeth

1. Nid yw efelychiad yn cael ei ganiatáu ar gyfer unrhyw dystiolaeth o berfformio yn yr uned hon.
2. Rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cwrdd â'r safon ar gyfer torri gwallt gan ddefnyddio amrediad o dechnegau i greu amrywiaeth o edrychiadau **ar o leiaf 3 dosbarthiad gwallt**.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi eich perfformiad ar **o leiaf 8 achlysur**:
Rhaid i bob un gael ei gwblhau ar gleient gwahanol
(Lefel 2) Toriadau x 6, **2 ar gyfer pob edrychiad torri** (gellir ymgorffori ffrinj yn unrhyw un o'r edrychiadau torri). Rhaid i'r edrychiadau gynnwys:
 - un hyd uwch ben yr ysgwydd
 - graddio byr yn ymgorffori'r defnydd o siswrn dros grib/cliper dros grib
(Lefel 3) Ail-steilio creadigol x 2
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - addasu eich technegau torri i gymryd y ffactorau i ystyriaeth
 - wedi cyflawni **pob** edrychiad
 - wedi defnyddio **pob un** o'r technegau torri
 - wedi defnyddio'r **holl** offer a chyfarpar
 - wedi rhoi'r **holl** gyngor ac argymhellion.
5. Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd eich bod yn meddu ar yr wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr amrediad hwn.

Gall sgiliau neu wybodaeth o'r amrediad sy'n weddill gael eu dangos drwy unrhyw ffurf o bortffolio tystiolaeth:

- Prosiectau/astudiaethau achos
- Gwaith wedi'i arsylwi
- Datganiadau tystion
- cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyflawniad blaenorol
- Aseiniadau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar
- Aseiniadau
- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol
- Dyddiadur adfyfyriol ar eu hymarfer eu hunain mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith cwrs

Uned 204

Steilio a gorffen gwallt gan ddefnyddio amrediad o dechnegau i gyflawni amrywiaeth o edrychiadau

Lefel uned:	2
ODDA:	140
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Defnyddio amrediad o offer a chyfarpar steilio i greu edrychiad yn cynnwys chwythsythu, arddulliau gwallt i fyny, setio a gwisgo, sychu â bysedd, plethu/bredio a throelli a defnyddio gwallt ychwanegol.</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Technegau cyfredol ar gyfer sychu a gorffen gwallt, cynhyrchion sychu a gorffen, offer a chyfarpar sydd ar gael ar gyfer sychu a gorffen gwallt dynion a menywod. Technegau cyfredol ar gyfer arddulliau gwallt i fyny, setio a gwisgo, plethu/bredio a throelli, a defnyddio gwallt ychwanegol.</p>
Dull Asesu:	Portffolio a phrawf ar-lein wedi'i osod yn allanol NEU brawf cwestiynau atebion byr ar bapur.

Canlyniad dysgu

1. Defnyddio arferion gweithio diogel wrth steilio a gorffen gwallt

Sgiliau ymarferol

Byddwch yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau steilio a gorffen
 - a. paratoi eich cleient i gwrdd â gofynion y salon
- 1.2 Defnyddio dulliau gweithio diogel a hylan drwy gydol y gwasanaethau
 - a. cynnal eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth
 - b. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth

- c. lleoli eich cleient i gwrdd ag anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddyn nhw
- ch. sicrhau bod eich osgo a'ch lleoliad eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf
- d. defnyddio dulliau gwaith sy'n:
 - lleihau gwastraffu cynhyrchion
 - lleihau'r risg o ddifrod i offer, cyfarpar a chyfarpar steilio poeth
 - lleihau'r risg o draws-heintiad
 - gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gwaith
 - sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - mae'r rhain yn lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i eraill
 - hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
- dd. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
- e. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
- f. gwaredu deunyddiau gwastraff
- ff. rhoi a defnyddio cynhyrchion addas, pan fo angen, i gwrdd â chyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr

1.3 Cynnal gwasanaethau steilio a gorffen

- a. cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw
- b. defnyddio cynhyrchion addas, o'u defnyddio, gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr

Ystod

(1.2 e) Arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

Y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

- lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, aildefnyddio, gwaredu'n ddiogel)
- lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt ynni effeithlon, goleuadau ynni isel, defnyddio paneli solar)
- lleihau'r defnydd o ddŵr ac o adnoddau eraill
- atal llygredd
- defnyddio eitemau y gellir eu taflu (tywelion sychu'n hawdd)
- defnyddio dodrefn eco gyfeillgar, wedi'u hailgylchu
- defnyddio paent isel ei gemegau
- defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhydd o alergeddau
- defnyddio lliwyddion gwallt isel iawn mewn amonia
- defnyddio pecynnu cynhyrchion sy'n garedig wrth yr amgylchedd
- dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)
- annog teithiau i'r gwaith sy'n lleihau carbon

Canlyniad dysgu

- 2. Deall sut y mae polisiâu a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau steilio a gorffen

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 2.1 Amlinellu cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eu rôl ei hun
 - a. eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd
 - b. yr amrediad o ddillad amddiffynnol ddylai fod ar gael i gleientiaid
 - c. sut y gall lleoliad eich cleient a'ch lleoliad eich hun effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
 - ch. pwysigrwydd hylendid personol ac ymddangosiad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle
- 2.2 Disgrifio'r peryglon potensial a'r risgiau posibl all ddigwydd yn y gweithle ac effeithio ar wasanaethau
 - a. y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gweithio diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn
- 2.3 Disgrifio dulliau ac arferion gwaith diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy gydol y gwasanaethau
 - a. y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - b. gofynion eich cleient ar gyfer paratoi'r cleient
 - c. y dulliau cywir o waredu gwastraff
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
 - a. beth yw dermatitis cyswllt, a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n cyflawni gwasanaethau steilio a gorffen¹
- 2.5 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
 - a. pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
- 2.6 Nodi pwysigrwydd atal traws-heintiad a phlâu
 - a. pam mae hi'n bwysig osgoi traws-heintiad a phlâu
 - b. pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
 - c. dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio sy'n cael eu defnyddio mewn salonau
 - ch. dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a phlâu

Ystod

(2.1 a, 2.1 d) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd:

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Gorchymyn Diwygio Rheoleiddiol (Diogelwch Tân)
- Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
- Rheoliadau Rheoli Sylweddau sy'n Beryglus i Iechyd (COSHH)

- Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
- Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

Canlyniad dysgu

3. Steilio a gorffen gwallt

Sgiliau ymarferol

Byddwch yn gallu:

3.1 Sychu gwallt i siâp

- a. defnyddio cynhyrchion addas, o'u defnyddio, gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
- b. rheoli eich offer i leihau'r perygl o niwed i hyd y gwallt, anghysur cleientiaid ac i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
- c. cymryd adrannau o'r gwallt sy'n siwtio maint yr offer steilio
- ch. cynnal tensiwn cyson drwy gydol y gwasanaeth chwythsychu
- d. cadw'r gwallt yn llaith drwy gydol y gwasanaeth sychu
- dd. profi tymheredd cyfarpar steilio poeth drwy gydol y gwasanaeth
- e. rheoli hyd y gwallt yn ystod y broses steilio gan gymryd i ystyriaeth ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
- f. defnyddio offer a chyfarpar mewn modd sy'n cyflawni'r gorffeniad chwythsychu a ddymunir

3.2 Sychu gwallt â bysedd i siâp

- a. defnyddio cynhyrchion addas, o'u defnyddio, gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
- b. cadw'r gwallt yn llaith drwy gydol y broses steilio
- c. rheoli'r gwallt yn ystod y broses steilio gan gymryd i ystyriaeth ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
- ch. sicrhau bod sychu â bysedd yn cyflawni'r cyfeiriad, y trwch a'r cydbwysedd ar gyfer yr edrychiad a ddymunir

3.3 Gorffen gwallt

- a. defnyddio cyfarpar steilio poeth, lle bo angen, sydd ar y tymheredd iawn ar gyfer gwallt eich cleient a'r edrychiad a ddymunir
- b. rheoli eich defnydd o gyfarpar steilio poeth, pan gânt eu defnyddio, i leihau'r perygl o niwed i'r gwallt a chroen y pen, anghysur cleientiaid ac i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
- c. cymryd adrannau o'r gwallt sy'n siwtio maint yr offer steilio poeth, pan gaiff ei ddefnyddio.
- ch. defnyddio technegau ôl-gribo ac ôl-frwsio, pan fo angen, i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
- d. rhoi a defnyddio cynhyrchion addas, pan fo angen, i gwrdd â chyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
- dd. sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn cymryd i ystyriaeth ffactorau steilio perthnasol sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
- e. sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn cwrdd â'r siâp, cyfeiriad, cydbwysedd a thrwch bwriadedig y cytunwyd arnynt gyda'ch cleient

3.4 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r olwg a ddymunir

- a. cadarnhau bodlonrwydd y cleient gyda'r edrychiad gorffenedig

- 3.5 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
 - a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu

Ystod

Technegau i gynnwys:

- chwythsychu
- sychu â bysedd

(3.1 f, 3.3 a, 3.3 b) Cyfarpar steilio poeth:

- sythwyr gwallt
- gefeiliau

(3.1b, 3.1g) Hyd gwallt:

- uwchben yr ysgwydd
- o dan yr ysgwydd
- un hyd
- haenog

(3.1h) Offer a chyfarpar:

- sychwr dwylo
- atodion
- brwsh crwn
- brwsh fflat

(3.1h) Gorffeniad chwythsychu:

- sythu
- llyfnhau
- creu trwch
- creu symudiad
- creu cwrl

(3.3 f) Ffactorau:

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- canlyniadau profion
- siâp y pen a'r wyneb

(3.3e) Cynhyrchion:

- amddiffynwyr rhag gwres,
- chwistrellau
- Mouse
- hufenau
- gelau
- serymau
- cŵyr

(3.5) Cyngor ac argymhellion:

- sut i gynnal eu hedrychiad
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol

Canlyniad dysgu

4. Gwybod sut i chwythysychu a sychu gwallt â bysedd i'w siâp

Gwybodaeth a deallwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 4.1 Esbonio sut i chwythysychu a sychu gwallt â bysedd i'w siâp
- pam y dylai gwallt gael ei gadw'n llaith yn ystod y broses chwythysychu a sychu â bysedd
 - effeithiau lleithder ar wallt
 - effeithiau ffisegol y prosesau chwythysychu, sychu â bysedd a steilio poeth ar strwythur y gwallt.
 - y mathau o gynhyrchion a chyfarpar sy'n cael eu defnyddio i steilio a gorffen gwallt
 - cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr ar y defnydd o gynhyrchion steilio a gorffen penodol yn eich salon
 - dd. pam a sut i ddefnyddio'r gwahanol fathau o:
 - frwshys steilio wrth chwythysychu
 - atodion wrth chwythysychu
 - cyfarpar steilio poeth wrth steilio a gorffen
 - cynhyrchion a phryd i'w rhoi
 - technegau cyfredol ar gyfer chwythysychu, sychu â bysedd a gorffen gwallt
 - sut mae ffactorau gwahanol yn effeithio ar y broses steilio a'r edrychiad gorffenedig
 - ff. sut i reoli gwallt o wahanol hyd wrth steilio'r gwallt
 - g. sut mae canlyniad terfynol chwythysychu'n cael ei effeithio gan:
 - densiwn
 - maint y rhwyll gwallt
 - maint brwsh
 - yr ongl y mae'r brwsh yn cael ei ddal
 - peidio caniatáu i'r gwallt oeri cyn tynnu'r rhwyll gwallt oddi ar y brwsh
 - ng. pam mae cyfeiriad llif yr aer yn bwysig wrth sychu i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - h. pam y mae angen rhannu'r gwallt yn adrannau ar gyfer steilio
 - i. sut mae maint y darn o wallt a'r ongl y mae'n cael ei ddal yn ystod y sychu yn dylanwadu ar drwch a chyfeiriad symudiad y gwallt
 - l. yr effeithiau y gellir eu cael drwy gyrlio ar y sylfaen ac oddi arni
- 4.2 Esbonio sut i orffen gwallt
- pam y dylai tymheredd cyfarpar gael ei addasu i siwtio gwahanol fathau o wallt
 - sut y gall y defnydd anghywir o wres effeithio ar y gwallt a chroen y pen
 - pam y dylai gwallt gael ei adael i oeri cyn gorffen
 - pryd a sut i ddefnyddio technegau ôl-gribo ac ôl-frwsio gwahanol i gyflawni'r edrychiad a ddymunir

- 4.3 Esbonio pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion i'r cleient ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu a'r cynhyrchion sydd ar gael
- pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon
-

Canlyniad dysgu

5. Gosod a gwisgo gwallt yn greadigol

Sgiliau ymarferol

5.1 Setio gwallt:

- cadarnhau a chytuno gyda'ch cleient y technegau setio a'r edrychiad a ddymunir
- rheoli eich offer a chyfarpar i leihau'r perygl o niwed i'r gwallt a chroen y pen, anghysur cleientiaid ac i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
- rhoi a defnyddio cynhyrchion addas i gwrdd â chyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
- rheoli gwallt eich cleient drwy gydol y broses setio gan gymryd i ystyriaeth ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
- cymryd adrannau o'r gwallt sy'n siwtio maint yr offer a'r cyfarpar
- cadw'r gwallt yn llaith drwy gydol y broses setio, pan fo angen
- rhannu'r gwallt yn adrannau a dirwyn y gwallt yn lân ac yn gyson i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
- sicrhau bod yr holl roleri sydd wedi'u dirwyn, pan gânt eu defnyddio, yn gadarn ac yn eistedd ar y sylfaen neu oddi arni i gwrdd â gofynion y steil
- cynnal y tensiwn cywir drwy gydol y broses setio
- tynnu unrhyw eitemau gafodd eu defnyddio ar gyfer setio, gan osgoi achosi anghysur i'ch cleient
- sicrhau bod eich technegau setio'n cyflawni'r edrychiad a ddymunir

5.2 Trin gwallt

- gadael gwallt eich cleient yn rhydd o bob marc adran yn ôl yr angen
- defnyddio cyfarpar poeth, lle bo angen, sydd ar y tymheredd iawn ar gyfer gwallt eich cleient a'r edrychiad a ddymunir
- rheoli eich offer a chyfarpar i leihau'r perygl o niwed i'r gwallt a chroen y pen, anghysur cleientiaid ac i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
- rhoi a defnyddio cynhyrchion addas i gwrdd â chyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
- sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn cymryd i ystyriaeth ffactorau perthnasol sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
- sicrhau bod eich technegau gwisgo a'r effeithiau'n cyflawni'r siâp, y cyfeiriad a'r trwch bwriadedig gafodd eu cytuno gyda'ch cleient
- cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r edrychiad gorffenedig

5.3 Gweithio gyda gwallt ychwanegol dros dro

- dewis a defnyddio gwallt ychwanegol sy'n addas o ran:
 - gwead

- lliw
 - hyd
 - lled
- b. paratoi'r gwallt ychwanegol i gwrdd â chyfarwyddiadau'r gwneuthurwr, pan fo angen
- c. paratoi gwallt eich cleient mewn ffordd sy'n addas ar gyfer y dechneg i'w defnyddio
- 5.4 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r olwg a ddymunir
- a. Cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad cyn dechrau'r gwasanaeth
- b. rhannu'r adrannau'n lân ac yn gyson i gwrdd â gofynion y systemau atodi dros dro sydd i'w defnyddio
- c. rhannu'r gwallt yn adrannau mewn ffordd fydd yn caniatáu i'r gwallt ychwanegol orwedd yn y cyfeiriad a ddymunir
- ch. ychwanegu gwallt mewn ffordd sy'n cymryd i ystyriaeth y ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth ac osgoi niwed potensial i wallt y cleient
- d. gwirio cysur eich cleient yn rheolaidd drwy gydol y gwasanaeth
- 5.5 Gorffen gwallt
- a. defnyddio cyfarpar steilio poeth, lle bo angen, sydd ar y tymheredd iawn ar gyfer gwallt eich cleient a'r edrychiad a ddymunir
- b. rheoli eich defnydd o gyfarpar steilio poeth, pan gânt eu defnyddio, i leihau'r perygl o niwed i'r gwallt a chroen y pen, anghysur cleientiaid ac i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
- c. cymryd adrannau o'r gwallt sy'n siwtio maint yr offer steilio poeth, pan gaiff ei ddefnyddio
- ch. defnyddio technegau ôl-gribo ac ôl-frwsio, pan fo angen, i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
- d. rhoi a defnyddio cynhyrchion addas, pan fo angen, i gwrdd â chyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
- dd. sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn cymryd i ystyriaeth ffactorau steilio perthnasol sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
- e. sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn cwrdd â'r siâp, cyfeiriad, cydbwysedd a thrwch bwriedig y cytunwyd arnynt gyda'ch cleient
- 5.6 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
- a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu

Ystod

(5.1 a, 5.1 k) Technegau setio a thrin creadigol i gynnwys:

- gwallt i fyny
- setio
- plethu/bredio/clymau a throelli
- gwisgo gwallt
- ychwanegu gwallt i wella steil

(5.1 b, 5.1 e, 5.2 c) Offer a chyfarpar:

- sychwr cwfl
- rholeri

- cribau
- clipiau cyrlau pin
- brwshys
- clipiau a phinnau
- cyfarpar poeth

(5.4) Gwallt ychwanegol dros dro

- llaw rydd
- clipio i mewn
- cudyn
- ffrinj

(5.1 d, 5.2 e, 5.5 d, 5.6f) Ffactorau:

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- canlyniadau profion
- hyd gwallt y cleient ei hun
- swm y gwallt ychwanegol
- toriad gwallt
- hyd gwallt
- siâp y pen a'r wyneb
- edrychiad gorffenedig
- yr achlysur y mae angen y steil ar ei gyfer

(5.1c, 5.2d, 5.6e) Cynhyrchion:

- amddiffynwyr rhag gwres
- chwistrellau
- Mouse
- hufenau
- gelau
- serymau
- golchdrwythau setio
- cŵyr

(5.1 a, 5.1 k) Technegau setio:

- rholeru
- cyrlio troellog
- setio lapio (dewisol)
- cyrlio pin i roi trwch
- cyrlio pin i roi symudiad fflat

(5.1 g) Rhannu'n adrannau a throelli:

- pwynt i'r gwraidd
- gwraidd i'r pwynt
- ar sylfaen
- oddi ar sylfaen
- cyfeiriadol
- bric

(5.2 f) Technegau ac effeithiau gwisgo:

- cyrlau
- rholiau
- llyfnhau
- ôl-gribo
- ôl-frwsio
- troelliadau/clymau
- plethi/brediau

(5.7) Cyngor ac argymhellion:

- sut i gynnal eu hedrychiad
 - cyfnod amser rhwng gwasanaethau
 - cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol
-

Canlyniad dysgu

6. Gwybod sut i setio a thrin gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 6.1 Adnabod yr offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cyflawni
 - a. yr amrediad o offer, cyfarpar a chynhyrchion sydd ar gael ar gyfer setio a thrin
 - b. pam a sut i ddefnyddio'r gwahanol fathau o offer a chyfarpar ar gyfer setio a thrin
- 6.2 Esbonio cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr ar y defnydd o gynhyrchion setio a thrin penodol yn eich salon
 - a. cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr ar y defnydd o gynhyrchion setio a thrin penodol yn eich salon
- 6.3 Esbonio sut y mae ffactorau gwahanol yn effeithio ar y prosesau setio a thrin a'r edrychiad gorffenedig
 - a. sut y mae ffactorau gwahanol yn effeithio ar y prosesau setio a thrin a'r edrychiad gorffenedig
- 6.4 Esbonio pwysigrwydd defnyddio technegau cywir yn ystod gwasanaethau setio a thrin
 - a. pam a phryd i ddefnyddio gwahanol fathau o dechnegau setio
 - b. sut i lapio-osod gwallt i sicrhau ei fod yn gorwedd yn llyfn ac yn fflat yn erbyn croen y pen ac yn y cyfeiriad i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - c. pam a sut i ddefnyddio'r gwahanol fathau o dechnegau rhannu'n adrannau a throelli
 - ch. pryd a sut i ddefnyddio gwahanol dechnegau trin
 - d. sut mae ongl y troelli'n dylanwadu ar drwch a chyfeiriad y gwallt
 - dd. pam mae angen i adrannau gwallt wedi'u setio gael eu brwsio allan yn drwyadl
 - e. dulliau o drafod, rheoli a sicrhau gwallt i gyflawni cyrlau a rholiau
 - f. pwysigrwydd cynnal y tensiwn cywir drwy gydol y broses setio
 - ff. sut y gall y defnydd anghywir o wres effeithio ar y gwallt a chroen y pen
 - g. sut mae amddiffynwyr rhag gwres yn gweithredu i amddiffyn y gwallt

ng. gofynion tynnu neu dynnu i lawr ar gyfer y steil gwallt

6.5 Esbonio effeithiau lleithder ar wallt

a. effeithiau lleithder ar wallt

6.6 Esbonio effeithiau corfforol setio ar strwythur y gwallt

a. effeithiau corfforol setio ar strwythur y gwallt

6.7 Esbonio pam y dylai gwallt gael ei gadw'n llaith yn ystod setio

a. pam y dylai'r gwallt gael ei gadw'n llaith yn ystod y broses setio

6.8 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau

a. pwysigrwydd cadarnhau'r gofynion steil angenrheidiol gyda'r cleient

6.9 Esbonio pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion i'r cleient ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu a'r cynhyrchion sydd ar gael

a. pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon

Canlyniad dysgu

7. Gwybod sut i weithio gyda gwallt wedi'i ychwanegu dros dro

Gwybodaeth a dealltwriaeth

- 7.1 Esbonio pam mae hi'n bwysig paratoi'r gwallt cyn cysylltu gwallt
 - a. sut a pham y dylai gwallt y cleient gael ei baratoi ar gyfer y systemau cysylltu dros dro
- 7.2 Disgrifio'r gwahanol ddulliau o gysylltu, cynnal a thynnu atodion gwallt
 - a. dulliau gosod systemau cysylltu gwallt dros dro
 - b. sut y gall y steil bwriadedig effeithio ar y dewis a gosodiad systemau gwallt dros dro
 - c. manteision ac anfanteision systemau gosod gwallt dros dro
- 7.3 Esbonio pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion i'r cleient ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu a'r cynhyrchion sydd ar gael
 - a. sut i roi cyngor ac argymhellion effeithiol

Canlyniad dysgu

8. Gwybod sut i orffen gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

- 8.1 Esbonio sut i orffen gwallt
 - a. pam y dylai tymheredd cyfarpar gael ei addasu i siwtio gwahanol fathau o wallt
 - b. sut y gall y defnydd anghywir o wres effeithio ar y gwallt a chroen y pen
 - c. pam y dylai gwallt gael ei adael i oeri cyn gorffen
 - ch. pryd a sut i ddefnyddio technegau ôl-gribo ac ôl-frwsio gwahanol i gyflawni'r edrychiad a ddymunir

Uned 204

Steilio a gorffen gwallt gan ddefnyddio amrediad o dechnegau i gyflawni amrywiaeth o edrychiadau

Gwybodaeth Gefnogol

Gofynion tystiolaeth

Steilio a gorffen gwallt

1. Nid yw efelychiad yn cael ei ganiatáu ar gyfer unrhyw dystiolaeth o berfformio yn yr Uned hon.
2. Rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cwrdd â'r safon ar gyfer steilio a gorffen gwallt.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi eich perfformiad ar **o leiaf 3 achlysur, pob un ar gleient gwahanol.**
4. Rhaid i chi ddangos eich bod wedi cwblhau:
 - Chwythychu un hyd
 - Chwythychu edrychiad cyrliog gan ddefnyddio brwsh crwn
 - Sychu â bysedd
5. O'r amrediad, rhaid i'r dysgwr ddangos ei fod wedi:
 - defnyddio **4 o'r 8** cynnyrch
 - defnyddio **pob un** o'r mathau o offer a chyfarpar
 - wedi cymryd yr **holl** ffactorau i ystyriaeth
 - defnyddio'r **ddau** fath o gyfarpar steilio poeth
 - steilio **pob** hyd o wallt
 - defnyddio **pob un** o'r offer a chyfarpar sychu
 - cynhyrchu **pob un** o'r gorffeniadau chwythychu
 - wedi rhoi'r **holl** gyngor ac argymhellion
6. Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd eich bod yn meddu ar yr wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr amrediad hwn.

Gall sgiliau neu wybodaeth o'r amrediad sy'n weddill gael eu dangos drwy unrhyw ffurf o bortffolio tystiolaeth:

- Prosiectau
- Gwaith wedi'i arsylwi
- Datganiadau tystion
- cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyflawniad blaenorol
- Cwestiynau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar

- Aseiniadau
- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol

Gofynion tystiolaeth

Setio a gwisgo gwallt

1. Nid yw efelychiad yn cael ei ganiatáu ar gyfer unrhyw dystiolaeth o berfformio yn yr Uned hon.
2. Rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cwrdd â'r safon ar gyfer steilio a gorffen gwallt.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi eich perfformiad ar **5 achlysur y mae'n rhaid eu gwneud ar gleientiaid gwahanol.**
4. Rhaid i chi ddangos eich bod wedi cwblhau:
 - setio gwlyb
 - setio sych
 - steil gwallt i fyny
 - edrychiad yn defnyddio technegau plethu neu droelli
 - edrychiad yn ymgorffori gwallt ychwanegol
5. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio **pob un** o'r technegau setio a thrin
 - defnyddio **pob un** o'r mathau o offer a chyfarpar
 - defnyddio **3** allan o'r **4** gwallt ychwanegol dros dro
 - wedi cymryd yr **holl** ffactorau i ystyriaeth
 - defnyddio **4** o'r **8** cynnyrch
 - defnyddio **4** o'r **5** techneg setio
 - defnyddio **pob un** o'r technegau rhannu'n adrannau a throelli
 - defnyddio **pob un** o'r technegau a'r effeithiau
 - wedi rhoi'r **holl** gyngor ac argymhellion
6. Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd eich bod yn meddu ar yr wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr amrediad hwn.

Gall sgiliau neu wybodaeth o'r amrediad sy'n weddill gael eu dangos drwy unrhyw ffurf o bortffolio tystiolaeth:

- Prosiectau/astudiaethau achos
- Gwaith wedi'i arsylwi
- Datganiadau tystion
- cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyflawniad blaenorol
- Aseiniadau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar
- Aseiniadau
- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol
- Dyddiadur adfyfyriol ar eu hymarfer eu hunain mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith cwrs

Uned 205

Lliwio a goleuo gwallt gan ddefnyddio amrywiaeth o dechnegau

Lefel uned:	2
ODDA:	180
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Cwblhau amrediad o dechnegau lled-barhaol, rhoi lliw parhaol, a newid lliw sylfaenol (dyfnder a thôn).</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Egwyddorion dewis lliw, sut mae'r pigment naturiol yn y gwallt yn effeithio ar y dewiso lliw a'r cynhyrchion lliwio, effaith gwahanol gynhyrchion lliwio a goleuo ar strwythur y gwallt, a pha bryd i ddefnyddio'r gwahanol fathau o oleuwyr ac arlliwyddion sydd ar gael.</p>
Dull Asesu:	Portffolio a phrawf ar-lein wedi'i osod yn allanol NEU brawf cwestiynau atebion byr ar bapur.

Canlyniad dysgu

1. Defnyddio arferion gwaith diogel wrth liwio a goleuo

Sgiliau ymarferol

Rhaid i chi allu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau lliwio a goleuo
 - a. paratoi eich cleient i gwrdd â gofynion y salon
 - b. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth
 - c. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
- 1.2 Defnyddio dulliau gweithio diogel a hylan drwy gydol y gwasanaethau
 - a. cynnal eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth
 - b. gwisgo cyfarpar diogelu personol wrth ddefnyddio cemegion lliwio a/neu oleuo

- c. lleoli eich cleient i gwrdd ag anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddyn nhw
 - ch. sicrhau bod eich osgo a'ch lleoliad eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf
 - d. cadw eich ardal waith yn lân a thaclus drwy gydol y gwasanaeth
 - dd. defnyddio dulliau gwaith sy'n:
 - lleihau gwastraffu cynhyrchion
 - lleihau'r risg o draws-heintiad
 - gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gwaith
 - sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - mae'r rhain yn lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i eraill
 - hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - e. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - f. gwaredu deunyddiau gwastraff
 - ff. monitro'n barhaus:
 - datblygiad lliwio a goleuydd
 - cyflwr y gwallt
 - sensitifrwydd croen y pen
 - cyflwr y goleuydd
- 1.3 Ymgynghori gyda chleientiaid ynghylch gwasanaethau a chanlyniadau profion
- a. archwilio amrywiaeth o edrychiadau posibl gyda'ch cleient gan ddefnyddio cymhorthion gweledol perthnasol
- 1.4 Cadarnhau'r effeithiau a ddymunir gyda chleientiaid
- 1.5 Asesu unrhyw broblemau lliwio a gweithredu camau addas
- a. addasu eich technegau gan gymryd i ystyriaeth ffactorau fydd yn dylanwadu ar gyflawniad yr effaith a ddymunir
 - b. datrys unrhyw broblemau sy'n digwydd yn ystod y broses liwio a goleuo gan ddefnyddio'r camau cywiro perthnasol
- 1.6 Cyflawni gwasanaethau lliwio a goleuo
- a. cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw
 - b. defnyddio effeithiau lliwio a goleuo mewn ffordd arloesol i gyflawni'r edrychiad gofynnol
 - c. defnyddio technegau goleuo addas ar gyfer cyflawni'r edrychiad a ddymunir a dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
 - ch. cyfuno a gosod cynhyrchion mewn ffordd sy'n cyd-fynd â'r steil gwallt
 - d. defnyddio technegau sy'n lleihau'r risg bod cynhyrchion yn cael eu lledu i groen a dillad eich cleient a'r ardaloedd cyfagos
 - dd. rhoi goleuydd
 - e. cynnal profion cudyn ac elastigedd yn rheolaidd a chyson
 - f. sicrhau bod rhoi tonyddion ar wallt wedi'i oleuo yn cyflawni'r effaith a ddymunir, pan gânt eu defnyddio
 - ff. cyflawni'r effeithiau lliwio neu oleuo a ddymunir sydd yn bodloni eich cleient

- g. tynnu lliw a/neu oleuwr o'r gwallt i leihau anghysur i'ch cleient a niwed i'r gwallt a chroen y pen
- h. sicrhau bod rhoi tonyddion ar wallt sydd wedi'i oleuo yn cyflawni'r effaith a ddymunir, pan fo angen

Ystod

(1.5 a) Ffactorau:

- dosbarthiadau gwallt
- nodweddion gwallt
- tymheredd
- lliw presennol y gwallt
- canran gwallt gwyn
- canlyniadau profion
- cryfder hydrogen perocsid
- hyd gwallt
- tôn croen
- y cyfnod ers y pyrm neu'r ymlaciwr blaenorol
- symud estyniadau gwallt yn ddiweddar

(1.2 f) Arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

- Y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:
- lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, aildddefnyddio, gwaredu'n ddiogel)
- lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt ynni effeithlon, goleuadau ynni isel, defnyddio paneli solar)
 - lleihau'r defnydd o ddŵr ac o adnoddau eraill
- atal llygredd
- defnyddio eitemau y gellir eu taflu (tywelion sychu'n hawdd)
- defnyddio dodrefn eco gyfeillgar, wedi'u hailgylchu
- defnyddio paent isel ei gemegau
- defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhydd o alergeddau
- defnyddio lliwyddion gwallt isel iawn mewn amonia
- defnyddio pecynnu cynhyrchion sy'n garedig wrth yr amgylchedd
- dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)
- annog teithiau i'r gwaith sy'n lleihau carbon

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

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

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

- 2.1 Esbonio cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eu rôl ei hun
 - a. eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd
 - b. yr amrediad o ddillad a chynhyrchion amddiffynnol a ddylai fod ar gael i chi ac i'ch cleient
 - c. pam mae hi'n bwysig defnyddio cyfarpar diogelu personol
 - ch. gofynion a chanllawiau cyfreithiol cyfredol mewn perthynas â chyfyngiadau oed ar gyfer gwasanaethau lliwio a goleuo
 - d. Pwysigrwydd hylendid personol ac ymddangosiad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle

- dd. pa wasanaethau lliwio a goleuo na ddylai gael eu gwneud ar ieuencid dan 16 mlwydd oed
- 2.2 Disgrifio'r peryglon posibl a'r risgiau posibl all ddigwydd yn y gweithle ac effeithio ar wasanaethau
- y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gweithio diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn
 - y peryglon sydd ynghlwm wrth fewnanadlu goleuwyr powdr
- 2.3 Disgrifio dulliau ac arferion gwaith diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy gydol y gwasanaethau
- gofynion eich salon ar gyfer paratoi'r cleient
 - sut y gall lleoliad eich cleient a'ch lleoliad eich hun effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
 - y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - y dulliau cywir o waredu gwastraff
 - pwysigrwydd paratoi gwallt eich cleient ac amddiffyn eu croen cyn y gwasanaeth
 - pwysigrwydd rhoi cynhyrchion seboni mewn ffordd sy'n lleihau'r risg bod y cynnyrch yn cael ei ledaenu i groen a dillad eich cleient a'r ardal o gwmpas
 - y rhagofalon y mae'n rhaid eu cymryd wrth ddefnyddio powdr a goleuwyr eraill
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
- beth yw dermatitis cyswllt a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n cynnal gwasanaethau lliwio
- 2.5 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
- pwysigrwydd cadarnhau'r effaith a ddymunir gyda'ch cleient cyn rhoi'r cynhyrchion
- 2.6 Esbonio pwysigrwydd atal traws-heintiad a phlâu
- pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
 - dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a phlâu
 - y gwahanol ddulliau glanhau, diheintio a sterileiddio sy'n cael eu defnyddio mewn salonau

Ystod

(2.1 a, 2.1 d) Iechyd a Diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd:

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Gorchymyn Diwygio Rheoleiddiol (Diogelwch Tân)
- Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
- Rheoliadau Rheoli Sylweddau sy'n Beryglus i Iechyd (COSHH)
- Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
- Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

3. Paratoi ar gyfer lliwio a goleuo

Sgiliau ymarferol

- 3.1 Ymgynghori gyda chleientiaid ynghylch gwasanaethau a chanlyniadau profion
 - a. holi cwestiynau perthnasol i'ch cleient i nodi a oes ganddyn nhw unrhyw wrth-arwyddion i wasanaethau lliwio a/neu goleuo.
 - b. cofnodi atebion eich cleient i gwestiynau
 - c. cynnal yr holl brofion angenrheidiol gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr a gweithdrefnau cydnabyddedig y diwydiant
 - ch. cofnodi canlyniadau'r profion ar gerdyn cofnod y cleient
 - d. ceisio cymorth gan y person perthnasol pan fydd gwrth-arwyddion a/neu adweithiau i brofion yn achosi amheuan ynghylch addasrwydd y gwasanaeth i'ch cleient
- 3.2 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
 - a. seilio eich argymhellion ar werthusiad cywir o wallt eich cleient a'i botensial i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - b. hysbysu eich cleient o gost, hyd a chanlyniad disgwylidig y gwasanaeth
 - c. paratoi gwallt eich cleient ac amddiffyn eu croen, lle bo angen, cyn y gwasanaeth
- 3.3 Dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar addas
 - a. dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar yn seiliedig ar ganlyniadau profion angenrheidiol, ymgynghori gyda'ch cleient a ffactorau perthnasol sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
 - b. paratoi deunyddiau i gwrdd a'r gofynion gwneud cais, lle bo angen
 - c. paratoi cynhyrchion i gwrdd â chyfarwyddiadau gwneuthurwyr

Ystod

(3.3 a, 3.3 c) Cynhyrchion:

- lled-barhaol
- ffug-barhaol
- parhaol
- goleuwyr
- tonyddion

(3.1 c, 3.1 d, 3.1 e) Profion:

- croen
- anghydawnsedd
- mandylledd
- elastigedd
- lliw

(3.3 a) Ffactorau:

- dosbarthiad gwallt
- nodweddion gwallt
- tymheredd
- lliw presennol y gwallt
- canran gwallt gwyn

- canlyniadau profion
 - cryfder hydrogen perocsid
 - hyd gwallt
 - tôn croen
 - y cyfnod ers y pyrm neu'r ymlaciwr blaenorol
 - tynnu estyniadau gwallt yn ddiweddar
-

Canlyniad dysgu

4. Lliwio a goleuo gwallt

Sgiliau ymarferol

Rhaid i chi allu:

- 4.1 Cyflawni gwasanaethau lliwio a goleuo
 - a. cadarnhau'r effaith a ddymunir gyda'ch cleient cyn rhoi cynhyrchion
 - b. rhannu'r gwallt yn adrannau yn lân ac yn gyson i helpu gyda rhoi cynhyrchion
 - c. rhoi cynhyrchion gan gymryd i ystyriaeth ffactorau perthnasol sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth.
 - ch. defnyddio technegau lliwio a goleuo addas ar gyfer cyflawni'r edrychiad a ddymunir a dilyn cyfarwyddiadau gwneuthurwyr
 - d. rhoi cynhyrchion mewn ffordd sy'n lleihau'r risg bod y cynnyrch yn cael ei ledaenu i groen a dillad eich cleient a'r ardal o gwmpas
 - dd. amseru datblygiad cynhyrchion gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
 - e. cadarnhau fod y canlyniad a ddymunir wedi'i gyflawni drwy wneud prawf cudyn ar adegau addas drwy gydol y broses
 - f. tyllino'r gwallt a chroen y pen i emwlsio'r lliw, fel y bo angen, cyn ei dynnu, gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
 - ff. symud o'r gwallt y cynhyrchion sydd wedi datblygu, gan osgoi aflonyddu'r rhannau sy'n dal i brosesu
 - g. symud deunyddiau lliwio neu oleuo o'r gwallt gyda'r lefel isaf o anghysur i'ch cleient
 - ng. gadael y gwallt a chroen y pen yn rhydd o gynhyrchion ar ôl i'r effaith a ddymunir gael ei gyflawni
 - h. nodi unrhyw broblemau yn ystod y gwasanaethau a'u datrys o fewn terfynau eich awdurdod eich hun
 - i. atgyfeirio problemau na ellir eu datrys i'r person perthnasol
 - l. cyflawni'r effaith a ddymunir i fodloni eich cleient
 - 4.2 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
 - a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu
-

Ystod

(4.1 d) Technegau lliwio a goleuo:

- rhoi pen llawn o ffug-barhaol
- rhoi lliw parhaol ar aildyfiant

- rhoi pen llawn o liw parhaol
- aroleuo neu isoleuo wedi'u gwehyddu
- aroleuo tafellog

(4.2) Cyngor ac argymhellion:

- sut i gynnal eu lliw
 - cyfnod amser rhwng gwasanaethau
 - cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol
-

Canlyniad dysgu

5. Datrys problemau lliwio sylfaenol

Sgiliau ymarferol

Rhaid i chi allu:

- 5.1 Asesu unrhyw broblemau lliwio a gweithredu camau addas
- a. defnyddio dulliau i:
 - asesu cyflwr y gwallt
 - adnabod y broblem liwio
 - adnabod cynhyrchion cywiro lliw addas
 - adnabod technegau cywiro lliw addas
 - b. esbonio i'ch cleient yr opsiynau sydd ar gael i ddatrys eu problem gyda lliw
 - c. cyfeirio eich cleient am waith cywiro lliw arbenigol, os oes angen
 - ch. defnyddio technegau cywiro lliw yn effeithiol i gyflawni'r lliw a ddymunir
-

Ystod

(5.1 a, 5.1 d) Newid technegau dyfnder a thôn

- adfer dyfnder a thôn
 - niwtraleiddio tôn lliw
 - gwallt sy'n ymwrthol i liw
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

6. Gwybod sut i baratoi ar gyfer gwasanaethau lliwio a goleuo

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

- 6.1 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
- a. arwyddocâd cyfreithiol cwestiynu'r cleient a chofnodi ymatebion y cleient i gwestiynu
- 6.2 Disgrifio sut i adnabod gwrth-arwyddion a sut y maen nhw'n effeithio ar wasanaethau lliwio a goleuo
- a. pwysigrwydd adnabod unrhyw wrth-arwyddion i wasanaethau lliwio a goleuo

- 6.3 Disgrifio pryd a sut y mae profion lliwio a goleuo'n cael eu cynnal
- mathau a phwrpasau profion
 - pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr ar gyfer profion sensitifrwydd croen a'r canlyniadau potensial i fethu â chynnal y profion hyn
 - pryd a sut y dylai profion gael eu cynnal a phwysigrwydd cofnodi canlyniadau profion
 - sut y gall canlyniadau profion ddylanwadu ar wasanaethau lliwio a goleuo
 - y camau gweithredu i'w cymryd os bydd adweithiau anffafriol i brofion
- 6.4 Esbonio pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion i'r cleient ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu a'r cynhyrchion sydd ar gael
- pwysigrwydd rhoi gwybod i'ch cleient am gost, hyd a chanlyniad disgwylidig tebygol y gwasanaeth
- 6.5 Esbonio egwyddorion dewis lliw
- egwyddorion dewis lliw, yn cynnwys y siart lliwiau rhyngwladol (icc)
 - sut mae'r pigment naturiol mewn gwallt yn effeithio ar y dewis o liw a chynhyrchion lliwio a'r angen posibl i gyn-oleuo
- 6.6 Esbonio'r effeithiau ar strwythur y gwallt wrth liwio a goleuo gwallt
- effaith gwahanol gynhyrchion lliwio a goleuo ar strwythur y gwallt
- 6.7 Adnabod yr offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cyflawni
- pryd i ddefnyddio'r gwahanol fathau o oleuwyr a thonyddion sydd ar gael
 - sut mae gwahanol gryfderau o hydrogen perocsid yn dylanwadu ar liwio a goleuo
 - sut y gall lefelau mandylledd effeithio ar y dewis a'r defnydd o gynhyrchion a'r canlyniadau terfynol
 - effeithiau tymheredd ar y defnydd a'r datblygiad o gynhyrchion lliwio a goleuo
- 6.8 Esbonio pam mae hi'n bwysig profi'r gwallt a chroen y pen cyn ac yn ystod lliwio a goleuo
- pwysigrwydd monitro datblygiad cynhyrchion goleuo yn gyson
 - sut a pham y gall gwrth-arwyddion effeithio ar roi gwasanaethau lliwio a goleuo
- 6.9 Adnabod yr offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cyflawni
- y mathau o gynhyrchion lliwio, goleuo a lleddfu sydd ar gael, yn cynnwys lliwiau dros dro
 - y mathau o offer, deunyddiau a chyfarpar sy'n cael eu defnyddio ar gyfer lliwio a goleuo
- 6.10 Disgrifio'r dulliau gwahanol o roi a thynnu cynhyrchion lliwio a goleuo
- y gwahanol dechnegau lliwio, isoleuo ac aroleuo
 - sut i baratoi deunyddiau i gwrdd â gofynion y broses

Canlyniad dysgu

7. Gwybod sut i liwio a goleuo gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

- 7.1 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
 - a. pwysigrwydd cadarnhau'r effaith a ddymunir gyda'ch cleient cyn rhoi'r cynhyrchion
- 7.2 Disgrifio'r dulliau gwahanol o roi a symud cynhyrchion lliwio a goleuo
 - a. pwysigrwydd rhannu gwallt yn adrannau yn gywir wrth liwio a goleuo
- 7.3 Disgrifio ffyrdd o ddelio gydag unrhyw ffactorau sy'n dylanwadu
 - a. sut y gall gwahanol ffactorau effeithio ar eich gwasanaeth lliwio a goleuo
 - b. y ffactorau y mae'n rhaid eu cymryd i ystyriaeth i farnu faint o wallt i'w wehyddu er mwyn cyflawni golwg gytbwys
- 7.4 Disgrifio dulliau o ddelio gyda phroblemau lliwio a goleuo
 - a. pryd a pham i gyflawni technegau adfywio lliw ar ganol hyd y gwallt ac ar y gwaelodion
 - b. pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr wrth fesur, cymysgu ac amseru cynhyrchion lliwio a goleuo
 - c. pam mae hi'n bwysig emwlsio lliw cyn ei dynnu
 - ch. dulliau o roi a symud cynhyrchion lliwio a goleuo
 - d. pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn ddarbodus
 - dd. pwysigrwydd adfer cydbwysedd pH y gwallt ar ôl y broses lliwio a goleuo
 - e. pam mae hi'n bwysig osgoi amharu ar adrannau sy'n dal i brosesu wrth dynnu cynhyrchion o ardaloedd sydd wedi datblygu
- 7.5 Adnabod y mathau ac achosion problemau all ddigwydd yn ystod gwasanaethau
 - a. y mathau ac achosion problemau lliwio a goleuo all ddigwydd yn ystod y prosesu
 - b. ffyrdd o ddatrys problemau lliwio a goleuo syml all ddigwydd yn ystod y prosesu
 - c. risgiau potensial defnyddio cynhyrchion goleuo ar wallt sydd wedi'i drin yn gemegol o'r blaen
 - ch. terfynau eich awdurdod ar gyfer datrys problemau lliwio a goleuo
 - d. y person y dylech chi reportio problemau na fedrwch eu datrys iddynt
 - dd. pwysigrwydd cadarnhau bodlonrwydd eich cleient
 - e. pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 8 Gwybod sut i ddatrys problemau lliwio sylfaenol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

- 8.1 Esbonio'r mathau ac achosion problemau lliwio a goleuo
 - a. mathau ac achosion problemau lliwio a goleuo a sut i'w datrys

- b. y rhesymau dros gyn-feddalau a chyn-bigmentio gwallt
- c. dulliau o gyn-feddalau a chyn-bigmentio gwallt

Gwybodaeth Gefnogol

Gofynion tystiolaeth

1. Nid yw efelychiad yn cael ei ganiatáu ar gyfer unrhyw dystiolaeth o berfformio yn yr uned hon.
2. Rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cwrdd â'r safon ar gyfer lliwio a goleuo gwallt gan ddefnyddio amrywiaeth o dechnegau.
3. Bydd eich asesydd yn arsylwi'r agweddau hyn o'ch perfformiad ar o **leiaf 5 achlysur, a rhaid i bob un ohonynt fod ar gleientiaid gwahanol. Rhaid i un arsylwad gynnwys techneg newid dyfnder a thôn.**
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio **4 o'r 5** math o gynhyrchion
 - gwneud yr **holl** dasgau
 - cymryd yr **holl** ffactorau i ystyriaeth
 - defnyddio **pob** techneg lliwio a goleuo
 - rhoi'r **holl** gyngor ac argymhellion.
5. Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd eich bod yn meddu ar yr wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr amrediad hwn.

Gall sgiliau neu wybodaeth o'r amrediad sy'n weddill gael eu dangos drwy unrhyw ffurf o bortffolio tystiolaeth:

- Prosiectau/astudiaethau achos
- Gwaith wedi'i arsylwi
- Datganiadau tystion
- cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyflawniad blaenorol
- Aseiniadau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar
- Aseiniadau
- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol
- Dyddiadur adfyfyriol ar eu hymarfer eu hunain mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith cwrs

Uned 206

Pymio gwallt

Lefel uned:	2
ODDA:	93
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Defnyddio amrywiaeth o gynhyrchion a thechnegau yn cynnwys rhannu'n adrannau a dirwyn, gan gymryd i ystyriaeth ffactorau critigol sy'n dylanwadu.</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Effeithiau pyrmiâu a niwtraleiddwyr ar strwythur y gwallt, cynhyrchion a chyfarpar, a gwrth-arwyddion i byrmio gwallt a phrofion angenrheidiol drwy gydol y prosesau pymio a niwtraleiddio.</p>
Dull Asesu:	Portffolio a phrawf ar-lein wedi'i osod yn allanol NEU brawf cwestiynau atebion byr ar bapur.

Canlyniad dysgu

1. Defnyddio arferion gweithio diogel wrth byrmio gwallt

Sgiliau ymarferol:

Rhaid i chi allu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau pymio a niwtraleiddio
 - a. paratoi eich cleient i gwrdd â gofynion y salon
 - b. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth
 - c. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
- 1.2 Defnyddio dulliau gweithio diogel a hylan drwy gydol y gwasanaethau
 - a. cynnal eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth
 - b. gwisgo cyfarpar diogelu personol wrth ddefnyddio cemegion pymio a niwtraleiddio
 - c. lleoli eich cleient i gwrdd ag anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddyn nhw

- ch sicrhau bod eich osgo a'ch lleoliad eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf
 - d. cadw eich ardal waith yn lân a thaclus drwy gydol y gwasanaeth
 - dd. defnyddio dulliau gwaith sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad
 - e. defnyddio dulliau gwaith sy'n sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - f. mae'r rhain yn lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun neu i eraill
 - ff. hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - g. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - ng. gwaredu deunyddiau gwastraff
- 1.3 Cadarnhau'r effeithiau a ddymunir gyda chleientiaid
- 1.4 Cyflawni gwasanaethau pyrmio a niwtraleiddio
- a. defnyddio dulliau gwaith sy'n isafu gwastraffu cynhyrchion
 - b. defnyddio dulliau gwaith sy'n gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio
 - c. cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw
-

Ystod

(1.2 j) Arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

Y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

- lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, aildefnyddio, gwaredu'n ddiogel)
 - lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt ynni effeithlon, goleuadau ynni isel, defnyddio paneli solar)
 - lleihau'r defnydd o ddŵr ac o adnoddau eraill
 - atal llygredd
 - defnyddio eitemau y gellir eu taflu (tywelion sychu'n hawdd)
 - defnyddio dodrefn eco gyfeillgar, wedi'u hailgylchu
 - defnyddio paent isel ei gemegau
 - defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhydd o alergeddau
 - defnyddio lliwyddion gwallt isel iawn mewn amonia
 - defnyddio pecynnu cynhyrchion sy'n garedig wrth yr amgylchedd
 - dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)
 - annog teithiau i'r gwaith sy'n lleihau carbon
-

Canlyniad dysgu

2. Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau pyrmio, niwtraleiddio ac ad-drefnu cemegol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 2.1 Amlinellu cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eu rôl ei hun
- a. eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd
 - b. yr amrediad o ddillad a chynhyrchion amddiffynnol ddylai fod ar gael i chi ac i'ch cleient
 - c. pam mae hi'n bwysig defnyddio cyfarpar diogelu personol

- ch. pwysigrwydd hylendid personol ac ymddangosiad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle
- 2.2 Disgrifio'r peryglon potensial a'r risgiau posibl all ddigwydd yn y gweithle ac effeithio ar wasanaethau
- a. y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gweithio diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn
- 2.3 Disgrifio dulliau ac arferion gwaith diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy gydol y gwasanaethau
- a. gofynion eich salon ar gyfer paratoi'r cleient
- b. sut y gall lleoliad eich cleient a'ch lleoliad eich hun effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
- c. pam mae hi'n bwysig gosod eich offer a'ch cyfarpar ar gyfer hwylustod eu defnyddio
- ch. y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
- d. y dulliau cywir o waredu gwastraff
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
- a. beth yw dermatitis cyswllt, a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n cyflawni gwasanaethau pyrmio a niwtraleiddio
- 2.5 Nodi pwysigrwydd atal traws-heintiad a phlâu
- a. pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
- b. dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a phlâu
- c. y gwahanol ddulliau glanhau, diheintio a sterileiddio sy'n cael eu defnyddio mewn salonau
-

Ystod

(2.1 a, 2.1 d) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd:

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Gorchymyn Diwygio Rheoleiddiol (Diogelwch Tân)
- Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw
- Rheoliadau Rheoli Sylweddau sy'n Beryglus i Iechyd (COSHH)
- Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
- Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

(2.3 d) Arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

Y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

- lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, aildddefnyddio, gwaredu'n ddiogel)
- lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt ynni effeithlon, goleuadau ynni isel, defnyddio paneli solar)

- lleihau'r defnydd o ddŵr ac o adnoddau eraill
- atal llygredd
- defnyddio eitemau y gellir eu taflu (tywelion sychu'n hawdd)
- defnyddio dodrefn eco gyfeillgar, wedi'u hailgylchu
- defnyddio paent isel ei gemegau
- defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhydd o alergeddau
- defnyddio lliwyddion gwallt isel iawn mewn amonia
- defnyddio pecynnu cynhyrchion sy'n garedig wrth yr amgylchedd
- dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)
- annog teithiau i'r gwaith sy'n lleihau carbon

Canlyniad dysgu

3. Paratoi ar gyfer pyrmio a niwtraleiddio

Sgiliau ymarferol:

Rhaid i chi allu:

- 3.1 Ymgynghori gyda chleientiaid ynghylch gwasanaethau a chanlyniadau profion
- gofyn cwestiynau perthnasol i'ch cleient i ganfod a oes ganddyn nhw unrhyw wrth-arwyddion i wasanaethau pyrmio
 - cofnodi atebion eich cleient i gwestiynau
 - cynnal y profion angenrheidiol gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr a gweithdrefnau cydnabyddedig y diwydiant
 - cofnodi canlyniadau'r profion ar gerdyn cofnod y cleient
 - ceisio cymorth gan y person perthnasol pan fydd gwrth-arwyddion a/neu adweithiau i brofion yn achosi amheuan ynghylch addasrwydd y gwasanaeth i'ch cleient
- 3.2 Dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar addas
- dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar yn seiliedig ar ganlyniadau profion angenrheidiol, ymgynghori gyda'ch cleient a ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
 - paratoi cynhyrchion yn dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
 - amddiffyn gwallt a chroen eich cleient cyn pyrmio

Ystod

(3.2) Cynhyrchion:

- eli rhwystrol
- triniaethau cyn pyrmio
- ad-drefnydd cemegol
- golchdrwythau pyrmio
- niwtraleiddwyr
- triniaethau ôl-pym

(3.1 c) Profion:

- cudyn
- datblygiad
- elastigedd
- mandylledd
- anhydawnsedd

(3.2 a) Ffactorau:

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- tymheredd
- cyfeiriad a graddau'r symudiad sydd eu hangen
- hyd gwallt
- hyd ail-dyfiant
- gwallt wedi'i drin â lliw

Technegau adrannu gwallt:

- sylfaenol
- cyfeiriadol
- bric

Cyngor ac argymhellion:

- sut i gynnal eu pyrm
 - cyfnod amser rhwng gwasanaethau
 - cynhyrchion ychwanegol
 - gwasanaethau ychwanegol
-

Canlyniad dysgu

4. Pyrmio a niwtraleiddio gwallt

Sgiliau ymarferol:

Rhaid i chi allu:

- 4.1 Cyflawni gwasanaethau pyrmio a niwtraleiddio
- a. defnyddio'r technegau cywir i rannu'r gwallt yn adrannau er mwyn i'r adrannau fod yn lân ac yn wastad er mwyn cyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - b. defnyddio cynhyrchion a thechnegau gan gymryd i ystyriaeth ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
 - c. cadarnhau bod sythu wedi cael ei gyflawn drwy'r broses ad-drefnu, os oes angen
 - ch. gadael y gwallt a croen y pen yn lân ac yn rhydd o gemegau a gormod o leithder cyn y broses ddirwyn, os oes angen
 - d. cymryd rhwyllau o wallt sy'n siwtio maint y rhoden byrmio
 - dd. cynnal tensiwn cyson drwy gydol y gwasanaeth dirwyn
 - e. sicrhau fod pob rhodenni pyrmio sydd wedi'u dirwyn yn eistedd ar eu sail ei hun
 - f. dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr wrth roi trwyth pyrmio a niwtraleiddwyr yn gyson ar yr holl wallt sydd wedi'i ddirwyn (p28.1)
 - ff. dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr wrth fonitro ac amseru datblygiad prosesau pyrmio a niwtraleiddio (p28.2)
 - g. dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr wrth roi cyflyryddion addas, os oes angen (p28.3)
 - ng. cadarnhau bod y radd ofynnol o gwrl wedi cael ei chyflawni
 - h. sicrhau bod tymheredd a llif y dŵr yn siwtio gwallt, croen pen ac anghenion cysur eich cleient
 - i. gadael y gwallt yn rhydd o drwyth pyrmio pan fydd y radd a ddymunir o gwrl wedi'i chyflawni
 - l. symud lleithder gormodol cyn niwtraleiddio heb amharu ar y gwallt wedi'i ddirwyn
 - ll. rhoi'r niwtraleiddiwr ar y gwallt yn effeithiol, gan fod yn ofalus i beidio amharu ar y gwallt wedi'i ddirwyn
 - m. symud y rodiau pyrmio heb amharu ar ffurfiant y cwrl
 - n. gadael y gwallt yn rhydd o niwtraleiddiwr ar ôl y rinsio olaf

- o. adnabod unrhyw broblemau yn ystod y prosesau pyrmio a niwtraleiddio a'u datrys o fewn terfynau eich awdurdod eich hun i wneud hynny
 - p. datrys problemau na allwch eu datrys i'r person perthnasol
 - ph. cyflawni'r radd gywir o gwrl sy'n angenrheidiol ar gyfer yr edrychiad gorffenedig a ddymunir
- 4.2 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
- a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu
-

Ystod

(4.1 b) Ffactorau:

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- tymheredd
- cyfeiriad a graddau'r symudiad sydd eu hangen
- hyd gwallt
- hyd ail-dyfiant
- gwallt wedi'i drin â lliw

Technegau rhannu gwallt:

- sylfaenol
- cyfeiriadol
- bric

(4.2) Cyngor ac argymhellion:

- sut i gynnal eu pyrmi
 - cyfnod amser rhwng gwasanaethau
 - cynhyrchion ychwanegol
 - gwasanaethau ychwanegol
-

Canlyniad dysgu

5. Gwybod sut i baratoi ar gyfer pyrmio a niwtraleiddio

Gwybodaeth a dealltwriaeth

- 5.1 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
- a. arwyddocâd cyfreithiol cwestiynu'r cleient a chofnodi ymatebion y cleient i gwestiynu
- 5.2 Disgrifio pryd a sut mae profion pyrmio a niwtraleiddio'n cael eu cynnal
- a. mathau a phwrpasau profion
 - b. pryd a sut y dylai profion gael eu cynnal a'r canlyniadau disgwylidig
- 5.3 Esbonio sut mae canlyniadau profion yn dylanwadu ar y gwasanaeth pyrmio, niwtraleiddio ac ad-drefnu cemegol
- a. sut y gall canlyniadau profion ddylanwadu ar y gwasanaeth pyrmio
 - b. canlyniadau potensial methu â phrofi
 - c. y camau gweithredu i'w cymryd os bydd adweithiau anffafriol i brofion

- 5.4 Esbonio pam mae hi'n bwysig profi'r gwallt a chroen y pen cyn ac yn ystod gwasanaethau pyrmio, niwtraleiddio ac ad-drefnu cemegol
 - a. pam mae hi'n bwysig cofnodi canlyniadau profion
 - 5.5 Disgrifio sut i adnabod gwrth-arwyddion a sut y maen nhw'n effeithio ar wasanaethau pyrmio, niwtraleiddio ac ad-drefnu cemegol
 - a. pwysigrwydd adnabod unrhyw wrth-arwyddion i wasanaethau pyrmio a niwtraleiddio
 - b. sut a pham y gall gwrth-arwyddion effeithio ar gynnal gwasanaethau pyrmio
 - 5.6 Esbonio pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r salon a'r gwneuthurwyr yn ystod gwasanaethau pyrmio, niwtraleiddio ac ad-drefnu cemegol
 - a. cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr ar gyfer y cynhyrchion pyrmio a niwtraleiddio penodol yn eich salon
 - 5.7 Nodi'r cynhwysion gweithredol mewn cynhyrchion pyrmio a niwtraleiddio
 - a. y cynhwysion gweithredol mewn cynhyrchion pyrmio a niwtraleiddio
 - 5.8 Esbonio'r effeithiau ar strwythur y gwallt wrth byrmio, niwtraleiddio ac ad-drefnu gwallt yn gemegol
 - a. effeithiau ad-drefnwyr cemegol, trwythau pyrmio a niwtraleiddwyr ar strwythur y gwallt
 - 5.9 Esbonio'r effeithiau y mae tymheredd yn ei gael ar y broses byrmio
 - a. sut mae tymheredd yn effeithio ar y broses byrmio
 - 5.10 Adnabod y technegau, yr offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cyflawni
 - a. y mathau a phwrpas y cyfarpar a ddefnyddir yn ystod y broses datblygu pyrm
 - b. y gwahanol fathau a defnydd o drwythau pyrmio, ad-drefnwyr cemegol a niwtraleiddwyr
-

Canlyniad dysgu

6. Gwybod a deall sut i byrmio a niwtraleiddio gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

- 6.1 Esbonio'r ffactorau allai ddylanwadu ar y gwasanaethau
 - a. sut y gall gwahanol ffactorau effeithio ar eich dewis o gynhyrchion pyrmio a niwtraleiddio
- 6.2 Adnabod y technegau, yr offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cyflawni
 - a. pryd i ddefnyddio gwahanol fathau o dechnegau rhannu'n adrannau a pham
 - b. pam y mae dodwyr gwahanol yn cael eu defnyddio wrth ad-drefnu cemegol a'u heffaith ar y gwallt a chroen y pen
 - c. pryd a pham ei bod hi'n bwysig defnyddio triniaethau cyn-byrmio
 - ch. dulliau o roi trwythau pyrmio a niwtraleiddwyr
 - d. y mathau a'r defnydd o gyflyryddion ôl-pyrmio
- 6.3 Esbonio'r ffactorau allai ddylanwadu ar y gwasanaethau
 - a. y gwahanol ffactorau sy'n dylanwadu ar y defnydd o rodenni pyrmio o wahanol feintiau

- b. sut i addasu'r dull rhoi ad-drefnyddion cemegol wrth weithio ar aildyfiant neu wallt heb ei drin o'r blaen
- 6.4 Esbonio pam a phryd y mae angen ad-drefnu'r gwallt yn gemegol
 - a. pam a phryd y mae angen ad-drefnu'r gwallt yn gemegol
- 6.5 Esbonio pam mae hi'n bwysig profi'r gwallt a chroen y pen cyn ac yn ystod gwasanaethau pyrmio, niwtraleiddio ac ad-drefnu cemegol
 - a. pwysigrwydd cadarnhau fod sythu wedi'i gyflawni drwy gymryd profion cudyn ar wahanol adrannau o'r pen ac ar adegau addas yn ystod y broses ad-drefnu
- 6.6 Esbonio pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r salon a'r gwneuthurwyr yn ystod gwasanaethau pyrmio, niwtraleiddio ac ad-drefnu cemegol
 - a. pwysigrwydd amseru manwl gywir a rinsio cynhyrchion yn drylwyr
- 6.7 Adnabod mathau ac achosion problemau all ddigwydd yn ystod gwasanaethau
 - a. effeithiau gorgyffwrdd cynhyrchion ar wallt sydd wedi'i drin yn gemegol o'r blaen
 - b. mathau ac achosion problemau sy'n gallu digwydd yn ystod y prosesau pyrmio a niwtraleiddio a sut i'w datrys
- 6.8 Disgrifio pryd a sut mae profion pyrmio a niwtraleiddio'n cael eu cynnal
 - a. dull o wirio datblygiad cwrl drwy gymryd cyrlau profi datblygiad
 - b. cadarnhau bod y radd ofynnol o gwrl wedi cael ei chyflawni
- 6.9 Esbonio'r effeithiau y mae tymheredd yn eu cael ar y broses byrmio
 - a. pwysigrwydd ystyried tymheredd y dŵr yn ystod y broses niwtraleiddio
- 6.10 Esbonio'r effeithiau ar strwythur y gwallt wrth byrmio, niwtraleiddio ac ad-drefnu gwallt yn gemegol
 - a. pwysigrwydd ac effeithiau adfer cydbwysedd pH y gwallt ar ôl y broses byrmio a niwtraleiddio
- 6.11 Amlinellu pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn gost effeithiol
 - a. pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn ddarbodus
- 6.12 Esbonio pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion i'r cleient ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu a'r cynhyrchion sydd ar gael
 - a. pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon

Gwybodaeth Gefnogol

Gofynion tystiolaeth

1. Nid yw efelychiad yn cael ei ganiatáu ar gyfer unrhyw dystiolaeth o berfformio yn yr Uned hon.
2. Rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cwrdd â'r safon ar gyfer pyrmio a niwtraleiddio gwallt
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi'r agweddau hyn o'ch perfformiad ar **o leiaf 2 achlysur, pob un ar gleient gwahanol**. Rhaid i **1** o'r perfformiadau a gaiff eu harsylwi gael ei wneud ar ben llawn.
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio **3 o'r 6** cynnyrch
 - cynnal **4 o'r 5** prawf.
 - cymryd **yr holl** ffactorau i ystyriaeth
 - gwneud **1 o'r 3** techneg rhannu'n adrannau
 - rhoi'r **holl** gyngor ac argymhellion.
5. Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch asesydd eich bod yn meddu ar yr wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr amrediad hwn.

Gall sgiliau neu wybodaeth o'r amrediad sy'n weddill gael eu dangos drwy unrhyw ffurf o bortffolio tystiolaeth:

- Prosiectau/astudiaethau achos
- Gwaith wedi'i arsylwi
- Datganiadau tystion
- Cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyflawniad blaenorol
- Aseiniadau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar
- Aseiniadau
- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol
- Dyddiadur adfyriol ar eu hymarfer eu hunain mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith cwrs

Lefel:	2
ODDA:	82
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Defnyddio ystod o gynhyrchion a thechnegau gan gynnwys adrannu, dirwyn, ymlacio a chynhyrchion ôl-ymlacio.</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Effeithiau ymlacwyr ar strwythur gwallt, cynhyrchion ac offer, cymhwyso a datblygu ymlacwyr a chynhyrchion ôl-ymlacio; gwrth-arwyddion i ymlacio gwallt a phrofion sy'n ofynnol cyn a thrwy gydol y prosesau ymlacio ac ar ôl ymlacio.</p>
Dull Asesu:	Portffolio a phrawf ar-lein wedi'i osod yn allanol NEU brawf cwestiynau atebion byr ar bapur.

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

1. Defnyddio arferion gweithio diogel wrth ymlacio gwallt

Sgiliau ymarferol

Bydd y dysgwr yn gallu:

- 1.1 Defnyddio dulliau gweithio diogel a hylan drwy gydol y gwasanaethau
 - a. cynnal eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth
 - b. paratoi eich cleient i gwrdd â gofynion y salon
 - c. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth ymlacio
 - ch. lleoli eich cleient i gwrdd ag anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddyn nhw
 - d. sicrhau bod eich osgo a'ch lleoliad eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf
 - dd. cadw eich ardal waith yn lân a thaclus drwy gydol y gwasanaeth
 - e. defnyddio dulliau gwaith sy'n:
 - lleihau gwastraffu cynhyrchion
 - lleihau'r risg o draws-heintiad

- gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gwaith
 - sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - mae'r rhain yn lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i gleientiaid
 - hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
- f. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
- ff. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
- g. gwaredu deunyddiau gwastraff
- ng. amseru defnyddio a datblygu'r ymlaciwr yn gywir gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
- h. monitro cysur eich cleient yn rheolaidd drwy gydol y broses ymlacio
- i. atgyfeirio problemau na allwch eu datrys i'r person perthnasol
- 1.2 Ymgynghori gyda chleientiaid ynghylch gwasanaethau a chanlyniadau profion
- a. cwblhau'r gwasanaeth ymlacio o fewn amser masnachol hyfyw
- 1.3 Cadarnhau'r effeithiau a ddymunir gyda chleientiaid
- 1.4 Cynnal gwasanaethau ymlacio
- a. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth ymlacio
- b. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
- c. cwblhau'r gwasanaeth ymlacio o fewn amser masnachol hyfyw
- 1.5 Rhoi cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
- a. cofnodi canlyniadau profion ar gerdyn cofnod y cleient.

Ystod

(1.1 g) Arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

Y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy

- lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, aildefnyddio, gwaredu'n ddiogel)
- lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt ynni effeithlon, goleuadau ynni isel, defnyddio paneli solar)
- lleihau'r defnydd o ddŵr ac o adnoddau eraill
- atal llygredd
- defnyddio eitemau y gellir eu taflu (tywelion sychu'n hawdd)
- defnyddio dodrefn eco gyfeillgar, wedi'u hailgylchu
- defnyddio paent isel ei gemegau
- defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhydd o alergeddau
- defnyddio lliwyddion gwallt isel iawn ei amonia
- defnyddio pecynnu cynhyrchion sy'n garedig wrth yr amgylchedd
- dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)
- annog teithiau i'r gwaith sy'n lleihau carbon

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

2. Gwybod sut mae polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau ymlacio

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 2.1 Amlinellu cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eu rôl ei hun
 - a. eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â rôl eich swydd
 - b. yr amrywiaeth o ddillad a chynhyrchion amddiffynnol ddylai fod ar gael i gleientiaid
 - c. rheoliadau'n ymwneud â'r defnydd o gynhyrchion ymlacio a normaleiddio
 - ch. pwysigrwydd hylendid personol ac ymddangosiad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle
- 2.2 Disgrifio'r peryglon posibl a'r risgiau posibl all ddigwydd yn y gweithle ac effeithio ar wasanaethau
 - a. y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gweithio diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn
- 2.3 Disgrifio dulliau ac arferion gwaith diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy gydol y gwasanaethau
 - a. gofynion eich cleient ar gyfer paratoi'r cleient
 - b. sut y gall lleoliad eich cleient a'ch lleoliad eich hun effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
 - c. y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - ch. yr ystyriaethau diogelwch y mae'n rhaid eu cymryd i ystyriaeth wrth ymlacio gwallt
 - d. y dulliau cywir o waredu gwastraff
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
 - a. beth yw dermatitis cyswllt a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n cynnal gwasanaethau
- 2.5 Nodi pwysigrwydd atal traws-heintiad a phlâu
 - a. pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
 - b. dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio sy'n cael eu defnyddio mewn salonau
 - c. dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a phlâu

Ystod

(2.1 a, 2.1 d) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n trafod rôl eich swydd

- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- Gorchymyn Diwygio Rheoleiddiol (Diogelwch Tân)
- Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw

- Rheoliadau Rheoli Sylweddau sy'n Beryglus i Iechyd (COSHH)
- Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
- Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

3. Paratoi ar gyfer ymlacio gwallt

Sgiliau ymarferol

Bydd y dysgwr yn gallu:

- 3.1 Ymgynghori gyda chleientiaid ynghylch gwasanaethau a chanlyniadau profion
 - a. Gofyn cwestiynau i'ch cleient i ganfod a oes ganddynt wrth-arwyddion i wasanaethau ymlacio
 - b. cofnodi atebion eich cleient i gwestiynau
 - c. cynnal yr holl brofion angenrheidiol gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr a gweithdrefnau cydnabyddedig y diwydiant
 - ch. ceisio cymorth gan y person perthnasol pan fydd gwrth-arwyddion a / neu adweithiau i brofion yn achosi amheuan am addasrwydd y gwasanaeth ymlacio i'ch cleient
 - d. seilio eich argymhellion ar y gwerthusiad cywir o wallt eich cleient a'i botensial i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
- 3.2 Dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar addas
 - a. dewis cynhyrchion ac offer ar sail y ffactorau, canlyniadau eich profion ac ymgynghoriad â'ch cleient
 - b. dewis, paratoi a defnyddio cynhyrchion ymlaciol gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
 - c. amddiffyn llinell y gwallt a croen y pen cyn y gwasanaeth ymlacio

Ystod

(3.2 a) Cynhyrchion:

- amddiffynwyr croen y pen
- ymlaciwr sodiwm
- ymlaciwr di-sodiwm
- triniaethau cyn-ymlacio
- triniaethau ôl-ymlacio
- siampw normaleiddio

(3.1 c) Profion:

- elastigedd
- mandylledd
- cudyn

(3.2 a) Offer:

- cribau cynffon
- cribau dannedd llydan
- dwylo
- brwshys arlliw

(3.2 a) Ffactorau:

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- cyflwr croen y pen
- gradd o ymlacio sy'n ofynnol
- gwasanaethau cemegol blaenorol
- hyd ail-dyfiant
- tymheredd

- amser
 - trefn gosod
 - gwallt gwyn
 - gradd o grynhoed cynnyrch
 - angen torri gwallt cyn ymlacio
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

4. Ymlacio gwallt

Sgiliau ymarferol

Bydd y dysgwr yn gallu:

- 4.1 Cynnal gwasanaethau ymlacio
 - a. rhoi triniaeth cyn-ymlacio addas
 - b. rhannu'r gwallt yn adrannau, pan fo angen, yn lân ac yn gyson i helpu i roi'r ymlaciwr yn gyson
 - c. rhoi cynhyrchion gan gymryd i ystyriaeth y ffactorau a chanlyniadau eich profion ar gyfer y gwasanaeth ymlacio
 - ch. defnyddio offer i osgoi niwed i groen y pen
 - d. rhoi cynnyrch ymlacio mewn ffordd sy'n lleihau'r risg bod y cynnyrch yn cael ei ledaenu i groen a dillad eich cleient a'r ardal o gwmpas
 - dd. amseru'n gywir rhoi a datblygu'r ymlaciwr gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
 - e. cadarnhau bod y graddau angenrheidiol o sythu wedi'u cyflawni drwy wneud profion cudyn ar wahanol rannau o'r pen ar adegau addas drwy gydol y gwasanaeth ymlacio
 - f. monitro cysur eich cleient yn rheolaidd drwy gydol y broses ymlacio
 - ff. tynnu cemegion mewn ffordd sy'n lleihau'r risg o niwed i'r gwallt a gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
 - g. gadael y gwallt wedi'i ymlacio yn rhydd o pob ôl gweladwy o gynnyrch ymlacio
 - ng. adfer cydbwysedd pH y gwallt gan ddefnyddio triniaeth ôl-ymlacio addas
 - h. normaleiddio'r gwallt drwy siampŵo, gan ei adael yn rhydd o bob ôl o olewau ymlacio
 - i. datrys unrhyw broblemau sy'n digwydd yn ystod y broses ymlacio o fewn terfynau eich awdurdod eich hun
 - l. cyfeirio problemau na allwch eu datrys i'r person perthnasol
 - ll. cyflawni'r graddau gofynnol o ba mor syth mae disgwyl i'r gwallt fod
 - 4.2 Darparu cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
 - a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu
-

Amrediad

(4.1 b) Rhoi'r gwasanaeth:

- top a gwaelod
- top
- llaw

(4.1 g) Proses ymlacio:

- proses gychwynnol
- proses ail-dyfiant rhwng 4 ac 8 wythnos
- proses ail-dyfiant hyd at 12 wythnos

(4.2) Cyngor ac argymhellion:

- sut i gynnal eu hedrychiad
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion ychwanegol
- gwasanaethau ychwanegol

Technegau i gynnwys:

- triniaethau ymlacio/sythu
 - sythu
 - systemau llyfnhau
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

5. Deall sut i baratoi ar gyfer ymlacio gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Bydd y dysgwr yn gwybod ac yn deall sut i:

- 5.1 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
 - a. arwyddocâd cyfreithiol cwestiynu'r cleient a chofnodi ymatebion y cleient i gwestiynu
- 5.2 Esbonio'r ffactorau allai ddylanwadu ar y gwasanaethau
 - a. pwysigrwydd adnabod ffactorau'r gwallt drwy gynnal archwiliad manwl o'r gwallt a chroen y pen
 - b. yr amgylchiadau pan allai fod angen torri'r gwallt cyn gwasanaeth
 - c. sut mae gwahanol ffactorau'n effeithio ar eich dewis o ymlaciwr
 - ch. y ffactorau a ddylid eu hystyried wrth ddewis cynhyrchion ymlacio sodiwm neu ddi-sodiwm
- 5.3 Disgrifio sut i adnabod gwrth-arwyddion a sut y maen nhw'n effeithio ar wasanaethau ymlacio
 - a. sut y gall y gwrth-arwyddion effeithio ar y gwasanaeth ymlacio
 - b. sut i adnabod trichorrhesis nodosa a sut i ddelio gyda'r cyflwr hwn
- 5.4 Esbonio pam mae hi'n bwysig profi'r gwallt a chroen y pen cyn ac yn ystod gwasanaethau ymlacio
 - a. canlyniadau potensial methu â chynnal profion
 - b. pam mae hi'n bwysig cofnodi canlyniadau profion
- 5.5 Disgrifio sut a phryd y mae profion ymlacio'n cael eu cynnal
 - a. mathau a phwrpasau profion
 - b. pryd a sut y dylai profion gael eu cynnal a'r canlyniadau disgwylidig
- 5.6 Esbonio sut mae canlyniadau profion yn dylanwadu ar y gwasanaeth ymlacio
 - a. sut gall archwilio'r gwallt a chroen y pen effeithio ar y dewis o gynhyrchion
 - b. sut y gall canlyniadau profion ddylanwadu ar y gwasanaeth ymlacio
 - c. y camau gweithredu i'w cymryd os bydd adweithiau anffafriol i brofion
- 5.7 Esbonio'r effeithiau ar strwythur y gwallt wrth ymlacio gwallt
 - a. effeithiau ymlacwyr ar strwythur y gwallt
 - b. effaith ymlacwyr ar wallt gwyn

- 5.8 Nodi'r cynhwysion gweithredol mewn cynhyrchion ymlacio
 - a. cynhwysion gweithredol mewn cynhyrchion ymlacio
 - 5.9 Disgrifio'r amrediad o gynhyrchion, offer a chyfarpar sydd ar gael ar gyfer y gwasanaeth ymlacio
 - a. pam mae gwahanol offer yn cael eu defnyddio yn y gwasanaeth ymlacio a'u heffaith ar y gwallt a croen y pen
 - b. y gwahanol fathau a chryfderau'r ymlacwyr sydd ar gael a phryd i'w defnyddio nhw
 - c. y gwahanol fathau a defnydd o driniaethau cyn- ac ôl-ymlacio a phryd i'w defnyddio nhw
 - ch. sut i ddefnyddio gwarchodwyr croen y pen a pham maen nhw'n bwysig
 - 5.10 Esbonio pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion i gleientiaid
 - a. effeithiau potensial defnyddio cynhyrchion ymlacio ar wasanaethau cemegol megis goleuo gwallt
 - b. pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr wrth ddefnyddio cynhyrchion ymlacio
-

Canlyniad dysgu

Bydd y dysgwr yn:

- 6. Deall y broses ar gyfer ymlacio gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Bydd y dysgwr yn gwybod ac yn deall sut i:

- 6.1 Esbonio'r effeithiau ar strwythur y gwallt wrth ymlacio gwallt
 - a. effeithiau triniaethau ymlacio cyn- ac ôl-driniaethau ar strwythur y gwallt
 - b. sut i weadu gwallt
- 6.2 Disgrifio sut a phryd y mae profion ymlacio'n cael eu cynnal
 - a. y dull o wirio datblygiad wrth weadu
 - b. y dull o wirio datblygiad ymlaciwr
- 6.3 Disgrifio dulliau o roi cynhyrchion ymlacio
 - a. y dull a'r drefn o roi cynhyrchion ymlacio a normaleiddio
- 6.4 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
 - a. anghysur potensial y gall cleientiaid ei brofi yn ystod y broses ymlacio a pham mae hi'n bwysig gwirio eu llesiant
- 6.5 Esbonio effeithiau ac effeithiau posibl tymheredd ar gynhyrchion ymlacio
 - a. sut i addasu tymheredd, pwysedd a chyfeiriad y dŵr i amddiffyn cyflwr y gwallt
 - b. effeithiau ac effeithiau posibl tymheredd ar gynhyrchion ymlacio
- 6.6 Esbonio'r effeithiau ar strwythur y gwallt wrth ymlacio gwallt
 - a. sut mae siampŵau niwtraleiddio'n gweithio a'u heffaith ar strwythur y gwallt
 - b. pwysigrwydd ac effeithiau adfer cydbwysedd pH y gwallt ar ôl y broses ymlacio
- 6.7 Esbonio'r ffactorau a allai ddylanwadu ar y gwasanaethau
 - a. sut y gall y gwahanol ffactorau sy'n dylanwadu effeithio ar y broses ymlacio
- 6.8 Adnabod y mathau o broblemau a'u hachosion a all ddigwydd yn ystod gwasanaethau

- a. effaith cynhyrchion yn gorgyffwrdd ar wallt sydd eisoes wedi'i drin yn gemegol
 - b. mathau ac achosion problemau all ddigwydd yn ystod y broses ymlacio a gweadu
- 6.9 Nodi pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r salon a gwneuthurwyr yn ystod gwasanaethau ymlacio
- a. pam mae amseru cywir a rinsio'r cynhyrchion yn drylwyr yn angenrheidiol
 - b. dulliau o ddatrys problemau ymlacio
- 6.10 Disgrifio ffyrdd o ddelio gyda phroblemau ymlacio
- a. cyfyngiadau eich awdurdod eich hun ar gyfer datrys problemau ymlacio
 - b. y person y dylech chi reportio problemau iddynt na allwch chi eu datrys
 - c. sut i ddelio gyda llid croen y pen yn ystod y broses ymlacio
- 6.11 Amlinellu pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn gost effeithiol
- a. pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn ddarbodus
- 6.12 Esbonio pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion i gleientiaid
- a. pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon

Uned 207

Triniaethau a thechnegau ymlacio gwallt

Gwybodaeth Gefnogol

Gofynion tystiolaeth

1. Nid yw efelychiad yn cael ei ganiatáu ar gyfer unrhyw dystiolaeth o berfformio yn yr uned hon.
2. Bydd angen i chi arddangos yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cwrdd â'r safon ar gyfer datblygu sgiliau ymgynghori â chleientiaid.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi'r agweddau hyn o'ch perfformiad ar **o leiaf 2 achlysur ar gyfer prosesau ymlacio**.
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio'r **holl** gynhyrchion yn yr ystod
 - cynnal yr **holl** brofion yn yr ystod
 - defnyddio **3 o'r 4** math o offer sydd wedi'u rhestru
 - ystyried yr **holl** ffactorau sydd wedi'u rhestru yn yr ystod
 - defnyddio **pob un** o'r technegau rhoi
 - cynnal ymlacio mewn **2 o'r 3** ardal sydd wedi'u rhestru yn yr ystod
 - wedi rhoi'r **holl** gyngor ac argymhellion
5. Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch aseswr eich bod yn meddu ar yr wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr amrediad hwn.

Gall sgiliau neu wybodaeth o'r amrediad sy'n weddill gael eu dangos drwy unrhyw ffurf o bortffolio tystiolaeth:

- Prosiectau/astudiaethau achos
- Gwaith wedi'i arsylwi
- Datganiadau tystion
- Cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyflawniad blaenorol
- Aseiniadau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar
- Aseiniadau
- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol
- Dyddiadur adfyfyriol ar eu hymarfer eu hunain mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith cwrs

Lefel uned:	3
ODDA:	90
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Cysylltu amrywiaeth o estyniadau; torri a gorffen estyniadau; a chynnal a symud estyniadau.</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Tyfiant gwallt, ffactorau sy'n dylanwadu a gwrth-arwyddion, mathau o estyniadau gwallt a chynhyrchion, technegau rhoi a thynnu ac egwyddorion blendio gwallt.</p>
Dull Asesu:	Portffolio a phrawf ar-lein wedi'i osod yn allanol NEU brawf cwestiynau atebion byr ar bapur.

Canlyniad dysgu

1. Defnyddio arferion gwaith diogel wrth weithio gydag estyniadau gwallt

Sgiliau ymarferol

Bydd y dysgwr yn gallu:

- 1.1 Paratoi gwasanaethau estyniadau gwallt
 - a. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth
- 1.2 Defnyddio dulliau gweithio diogel a hylan drwy gydol y gwasanaethau
 - a. lleoli eich cleient i gwrdd ag anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddyn nhw
 - b. sicrhau bod eich osgo a'ch lleoliad eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf
 - c. cadw eich ardal waith yn lân a thaclus drwy gydol y gwasanaeth
 - ch. defnyddio dulliau gwaith sy'n:
 - lleihau'r risg o ddifrod i offer torri
 - lleihau'r risg o draws-heintiad
 - gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gwaith
 - sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - mae'r rhain yn lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i eraill

- hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - d. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
 - dd. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - e. gwaredu deunyddiau gwastraff
- 1.3 Cynnal gwasanaethau estyniadau gwallt
- a. cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw
-

Ystod

(1.2 d) Cyfarpar torri:

- siswrn
- siswrn teneuo
- raseli

(1.2 d) Arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy:

Y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy

- lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, aildefnyddio, gwaredu'n ddiogel)
 - lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt ynni effeithlon, goleuadau ynni isel, defnyddio paneli solar)
 - lleihau'r defnydd o ddŵr ac o adnoddau eraill
 - atal llygredd
 - defnyddio eitemau y gellir eu taflu (tywelion sychu'n hawdd)
 - defnyddio dodrefn eco gyfeillgar wedi'u hailgylchu,
 - defnyddio paent isel ei gemegion
 - defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhydd o alergeddau
 - defnyddio lliwyddion gwallt isel iawn eu hamonia
 - defnyddio pecynnu cynhyrchion sy'n garedig wrth yr amgylchedd
 - dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)
 - annog teithiau i'r gwaith sy'n lleihau carbon
-

Canlyniad dysgu

2. Deall sut mae polisiâu a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau estyniadau gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 2.1 Amlinellu cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch yn eich rôl eich hun
- a. eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n trafod rôl eich swydd
 - b. yr amrediad o ddillad amddiffynnol a ddylai fod ar gael i gleientiaid
 - c. pwysigrwydd hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad wrth gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle
- 2.2 Disgrifio dulliau ac arferion gwaith diogel a hylan y mae'n rhaid eu dilyn drwy gydol y gwasanaethau
- a. gofynion eich cleient ar gyfer paratoi'r cleient

- b. sut y gall osgo eich cleient a'ch osgo eich hun effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
 - c. y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - ch. Pam mae hi'n bwysig gosod eich offer, cynhyrchion a chyfarpar i fod yn hawdd eu defnyddio
 - d. y dulliau cywir o waredu gwastraff
 - dd. beth yw dermatitis cyswllt a sut i osgoi ei ddatblygu tra'n defnyddio systemau estyniadau gwallt
 - e. pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân ac yn drefnus
 - f. dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio sy'n cael eu defnyddio mewn salonau
 - g. dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a phlâu
-

Ystod

(2.1 a) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n trafod rôl eich swydd

Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith

- Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
 - Gorchymyn Diwygio Rheoleiddiol (Diogelwch Tân)
 - Rheoliadau Gweithrediadau Trin â Llaw
 - Rheoliadau Rheoli Sylweddau sy'n Beryglus i Iechyd (COSHH)
 - Rheoliadau Trydan yn y Gwaith
 - Deddf Diogelu'r Amgylchedd
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)
-

Canlyniad dysgu

3. Cynnal gwasanaethau estyniadau gwallt

Sgiliau ymarferol

Bydd y dysgwr yn gallu:

3.1 Cynllunio i ychwanegu estyniadau gwallt

- a. archwilio'r gwallt a chroen y pen i nodi unrhyw ffactorau allai effeithio ar y gwasanaeth
- b. gofyn cwestiynau priodol i'ch cleient i gael gwybod am unrhyw wrth-arwyddion hysbys i'r gwasanaeth estyniadau gwallt
- c. cofnodi atebion eich cleient i gwestiynau
- ch. cynnal amrywiaeth o brofion ar wallt a chroen eich cleient gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr a gweithdrefnau cydnabyddedig y diwydiant
- d. dilyn camau addas pan fydd gwrth-arwyddion yn achosi amheuan ynghylch addasrwydd y gwasanaeth i'r cleient
- dd. dewis systemau cysylltu ac estyniadau gwallt sydd â:
 - gwead addas

- lliw addas
- hyd addas
- lled addas

- 3.2 cadarnhau gofynion y gwasanaeth cyn archebu systemau cysylltu ac estyniadau gwallt
- paratoi a chysylltu estyniadau gwallt
 - paratoi systemau cysylltu ac estyniadau gwallt i osgoi gwastraff, clymau ac i gwrdd â chyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
 - paratoi gwallt eich cleient mewn modd sy'n addas ar gyfer y system gysylltu fydd yn cael ei defnyddio
 - sicrhau bod cymorth ar gael lle bo angen

- 3.3 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r olwg a ddymunir
- cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad cyn dechrau'r gwasanaeth
 - gwirio cysur eich cleient yn rheolaidd a chynnig geiriau o gadarnhad priodol os oes angen

3.4 Cynnal gwasanaethau estyniadau gwallt

- rhannu adrannau'r gwallt yn lân ac yn gyson i gwrdd â gofynion y systemau cysylltu fydd yn cael eu defnyddio
- rhannu'r gwallt yn adrannau mewn ffordd fydd yn caniatáu i'r estyniadau gwallt orwedd yn y cyfeiriad angenrheidiol
- sicrhau unrhyw wallt nad yw'n cael ei estyn i gadw pob adran yn glir yn y golwg
- defnyddio systemau cysylltu i sicrhau estyniadau gwallt ar wallt eich cleient i gwrdd â gofynion steil
- ychwanegu a chysylltu gwallt mewn ffordd sy'n cymryd i ystyriaeth y ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
- cynnal tensiwn cyson drwy gydol y broses gysylltu
- adnabod a datrys unrhyw broblemau sy'n digwydd yn ystod y gwasanaeth
- sicrhau, ar ôl gorffen, fod yr estyniadau gwallt yn rhoi edrychiad cytbwys a chymesur

3.5 Torri a gorffen gwallt gydag estyniadau

- sefydlu a dilyn canllawiau torri addas i gyflawni'r edrychiad gorffenedig
- addasu eich technegau torri i gymryd i ystyriaeth ffactorau sy'n dylanwadu ar weithio ar estyniadau gwallt
- addasu eich dulliau croeswrio i siwtio cwmp yr estyniadau gwallt
- addasu eich osgo a'ch lleoliad i sicrhau cywirdeb y toriad (P33)
- cyfuno ac addasu eich technegau torri i gyflawni'r edrychiad gorffenedig
- gwneud gwiriadau terfynol i sicrhau bod y toriad yn gywir
- defnyddio technegau gorffen creadigol sy'n cyflenwi'r toriad gorffenedig
- defnyddio cynhyrchion steilio a gorffen addas, pan fo angen, i gyflawni'r edrychiad gorffenedig
- cadarnhau bod eich cleient yn fodlon gyda'r edrychiad gorffenedig
- rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu

3.6 Cynnal a thynnu estyniadau gwallt

- a. cynnal a thynnu estyniadau gwallt yn dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr
- b. defnyddio'r offer cywir i leihau niwed i wallt eich cleient
- c. defnyddio'r cynhyrchion a'r offer cywir i dynnu estyniadau, pan fo angen, gan osgoi niwed i wallt eich cleient
- ch. gadael gwallt eich cleient yn rhydd o olion a chynnyrch sy'n crynhoi
- d. gadael gwallt eich cleient yn lân ac wedi'i baratoi yn barod ar gyfer y gwasanaeth nesaf

3.7 Darparu cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu

- a. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu

Ystod

(3.1 a) Ffactorau:

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- canlyniadau profion
- dull cysylltu
- cyfeiriad a chwymp y gwallt ychwanegol
- hyd gwallt y cleient ei hun
- difrod amlwg i'r gwallt
- swm y gwallt ychwanegol
- siâp y pen a'r wyneb
- edrychiad gorffenedig

(3.1 f) Systemau cysylltu:

- tymor byr
- tymor hir

(3.4e) Ychwanegu a chysylltu:

- pen llawn
- pen rhannol

(3.3b, 2.3e) Technegau torri:

- torri pwynt
- tapro
- llaw rydd
- raselu
- gweadu

(3.5 g) Technegau gorffen creadigol:

- sychu
- defnyddio cynhyrchion
- setio
- y defnydd o gyfarpar steilio wedi'i wresogi

(3.6) Estyniadau gwallt:

- artiffisial
- dynol
- clipio i mewn
- anwe-gwe i mewn
- gludo i mewn

(3.7) Cyngor ac argymhellion:

- sut i gynnal y system gysylltu
- cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- cynhyrchion a gwasanaethau presennol a rhai'r dyfodol

Canlyniad dysgu

4 Gwybod sut i gynllunio, paratoi a chysylltu estyniadau gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Bydd y dysgwr yn gwybod ac yn deall:

- 4.1 Esbonio'r ffactorau a allai ddylanwadu ar y gwasanaethau
 - a. sut i gynnal archwiliad o'r gwallt a chroen y pen i adnabod ffactorau fydd yn effeithio ar y system cysylltu gwallt
 - b. y ffactorau y mae'n rhaid eu cymryd i ystyriaeth cyn ychwanegu a chysylltu estyniadau gwallt
 - c. sut y gall gwrth-arwyddion effeithio neu gyfyngu ar ddarparu gwasanaethau estyniadau gwallt
- 4.2 Esbonio cylch tyfiant y gwallt
 - a. esbonio cylch twf y gwallt
- 4.3 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
 - a. pwysigrwydd holi cleientiaid i sefydlu unrhyw wrth-arwyddion i wasanaethau ymestyn gwallt
 - b. arwyddocâd cyfreithiol cwestiynu'r cleient a chofnodi ymatebion y cleient
- 4.4 Esbonio pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion i'r cleient ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu a'r cynhyrchion sydd ar gael
 - a. polisi eich salon ar gyfer cyfeirio cleientiaid at weithwyr proffesiynol eraill megis tricolegydd, meddyg teulu a'r gwasanaethau arbenigol y maen nhw'n gallu eu cynnig
 - b. y mathau o bryderon sy'n cael eu profi'n gyffredin gan gleientiaid sy'n cael y gwahanol systemau cysylltu gwallt megis colli gwallt yn naturiol
 - c. sut i helpu i liniaru pryderon cleientiaid mewn modd cysurlon
- 4.5 Disgrifio pryd a sut y mae profion yn cael eu cynnal
 - a. mathau a phwrpasau profion
- 4.6 Esbonio sut mae canlyniadau profion yn dylanwadu ar estyniadau gwallt
 - a. sut y gall canlyniadau profion ddylanwadu ar bob agwedd o'r gwasanaeth
- 4.7 Esbonio pwysigrwydd profi'r gwallt a chroen y pen cyn cynnal gwasanaethau estyniadau gwallt
 - a. canlyniadau potensial methu â chynnal profion a phwysigrwydd cofnodi canlyniadau profion
- 4.8 Esbonio'r gwahanol fathau o systemau cysylltu gwallt
 - a. y mathau o systemau estyniadau gwallt sydd ar gael a'u manteision a'u hanfanteision
 - b. yr egwyddorion ar gyfer dewis y systemau cysylltu gwallt cywir
 - c. sut i amcangyfrif pa mor hir y gall systemau cysylltu gwallt eu cymryd
 - ch. dulliau o roi systemau cysylltu gwallt tymor byr a thymor hir
- 4.9 Esbonio egwyddorion blendio gwallt wedi'i ychwanegu
 - a. yr egwyddorion ar gyfer blendio gwallt ychwanegol
 - b. sut i gymysgu nifer o liwiau gwallt ychwanegol i roi effeithiau o liw bloc ac aroleuo
- 4.10 Esbonio pam mae hi'n bwysig paratoi'r gwallt cyn cysylltu estyniadau gwallt
 - a. y gwahaniaethau cyffredinol o ran gofynion paratoi rhwng gwallt dynol a gwallt artiffisial
 - b. sut y dylai gwallt y cleient gael ei baratoi ar gyfer pob un o'r systemau cysylltu gwallt

- 4.11 Esbonio pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r salon a'r gwneuthurwyr ar gyfer cynhyrchion, offer a chyfarpar
 - a. pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr ar gyfer gwahanol systemau cysylltu gwallt
 - b. y systemau cysylltu gwallt y gallai bod angen cymorth arnoch chi i'w gosod
- 4.12 Disgrifio'r gwahanol ddulliau o gysylltu, cynnal a symud estyniadau gwallt
 - a. sut i farnu faint o wallt sydd i'w ychwanegu i gyflawni edrychiad gorffenedig cytbwys a chymesur
- 4.13 Esbonio'r gwahanol fathau o systemau cysylltu gwallt
 - a. sut y gall y steil a fwriedir effeithio ar y dewis a lleoliad systemau cysylltu gwallt gwahanol
- 4.14 Esbonio pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r salon a'r gwneuthurwyr ar gyfer cynhyrchion, offer a chyfarpar
 - a. pam mae hi'n bwysig cynnal tensiwn cywir a chyson wrth ychwanegu estyniadau gwallt
 - b. yr offer a'r cyfarpar angenrheidiol ar gyfer pob dull cysylltu a sut y maen nhw'n cael eu defnyddio
- 4.15 Esbonio'r mathau ac achosion problemau estyniadau gwallt
 - a. y mathau o broblemau sy'n gallu digwydd wrth ychwanegu estyniadau gwallt a sut i'w datrys
 - b. y mathau o gynhyrchion a thechnegau gorffen sy'n addas i'w defnyddio gydag estyniadau gwallt

Canlyniad dysgu

- 5 Gwybod sut i dorri a gorffen estyniadau gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Bydd y dysgwr yn gwybod ac yn deall:

- 5.1 Disgrifio sut a phryd i addasu technegau torri i siwtio'r edrychiad gorffenedig
 - a. sut i ddefnyddio technegau torri creadigol i flendio gwallt y cleient ei hun a gwahanol system gysylltu gwallt i siwtio'r edrychiad gorffenedig
 - b. sut i addasu technegau torri i siwtio gwahanol fathau o estyniadau gwallt megis artiffisial a dynol
 - c. pwysigrwydd croeswiro'r toriad am gywirdeb

Canlyniad dysgu

- 6 Gwybod sut i gynnal a symud estyniadau gwallt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Bydd y dysgwr yn gwybod ac yn deall:

- 6.1 Esbonio pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion i'r cleient ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu a'r cynhyrchion sydd ar gael
 - a. pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon

- b. sut i gynnal a symud y system cysylltu gwallt
- c. y cyfnod sy'n cael ei argymhell rhwng gwasanaethau
- ch. sut y bydd ffordd o fyw'n effeithio ar gynnal a hirhoedledd pob system cysylltu gwallt
- d. y mathau o gynhyrchion ac offer a ddefnyddir i dynnu gwahanol systemau cysylltu gwallt
- dd. pam mae hi'n bwysig i symud olion cysylltu gwallt a chynnyrch sy'n crynhoi fel rhan o'r broses symud estyniadau gwallt

Gwybodaeth Gefnogol

Gofynion tystiolaeth

1. Nid yw efelychiad yn cael ei ganiatáu ar gyfer unrhyw dystiolaeth o berfformio yn yr uned hon.
2. Rhaid i chi ddangos yn ymarferol yn eich gwaith bob dydd eich bod wedi cwrdd â'r safon ar gyfer darparu gwasanaethau ymestyn gwallt creadigol.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi eich perfformiad ar **3 achlysur, pob un ar gleient gwahanol**.
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio **2 o'r 3** offer torri
 - cymryd i ystyriaeth **yr holl** ffactorau
 - defnyddio'r **ddwy** system cysylltu
 - defnyddio **pob** estyniad gwallt
 - gwneud estyniadau pen llawn **a** phen rhannol
 - defnyddio **3 o'r 5** techneg torri
 - defnyddio **3 o'r 4** techneg gorffen creadigol
 - rhoi'r **holl** gyngor ac argymhellion
5. Fodd bynnag, rhaid i chi brofi i'ch aseswr eich bod yn meddu ar yr wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau angenrheidiol i allu perfformio'n gymwys mewn perthynas â'r holl eitemau yn yr amrediad hwn.

Gall sgiliau neu wybodaeth o'r amrediad sy'n weddill gael eu dangos drwy unrhyw ffurf o bortffolio tystiolaeth:

- Prosiectau/astudiaethau achos
- Gwaith wedi'i arsylwi
- Datganiadau tystion
- Cyfryngau clyweledol
- Tystiolaeth o ddysgu neu gyflawniad blaenorol
- Aseiniadau ysgrifenedig
- Cwestiynau llafar
- Aseiniadau
- Astudiaethau achos
- Trafodaeth broffesiynol
- Dyddiadur adfyfyriol ar eu hymarfer eu hunain mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith cwrs

Atodiad 1 Gwybodaeth a Sgiliau Craidd Gorfodol

Proffesiynoldeb a gwerthoedd

Bydd y Prentis yn gallu:

- 1 arddangos proffesiynoldeb
- 2 arddangos angerdd dros y diwydiant a gwybodaeth am y diwydiant
- 3 ymrwymiad i ansawdd
- 4 agwedd gadarnhaol
- 5 gweithio mewn tîm
- 6 gweithio dan bwysau
- 7 rheoli amser a rheoli ei hun
- 8 agwedd gadarnhaol
- 9 dangos parodrwydd i ddysgu
- 10 cwblhau gwasanaethau mewn amser sy'n hyfyw'n fasnachol ac i safon uchel
- 11 cwrdd â safonau ymddangosiad y sefydliad a'r diwydiant
- 12 cadw at foeseg ac ymddygiad proffesiynol
- 13 sicrhau bod hylendid personol ac amddiffyniad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
- 14 cadw at gyfarwyddiadau'r gweithle, cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel

Bydd y Prentis yn gwybod ac yn deall:

- 1 codau ymarfer a moeseg y diwydiant
- 2 systemau sicrhau ansawdd
- 3 egwyddorion rheoli amser
- 4 egwyddorion hunanreolaeth
- 5 amseroedd sy'n hyfyw'n fasnachol ar gyfer cwblhau gwasanaethau
- 6 safonau ymddangosiad y diwydiant a'r sefydliad
- 7 pwysigrwydd datblygiad proffesiynol parhaus, cydraddoldeb ac amrywiaeth

Ymddygiadau a chyfathrebu

Bydd y prentis yn gallu:

- 1 cyfarch cleientiaid mewn ffordd gyfeillgar
- 2 dewis y ffordd fwyaf priodol o gyfathrebu gyda chleientiaid
- 3 bod yn ddefnyddiol ac yn gwrtais bob amser
- 4 addasu ymddygiad mewn ymateb i bob cleient
- 5 ymateb yn brydlon i gwestiynau a sylwadau cleientiaid ac i gleientiaid sy'n ceisio cymorth
- 6 sefydlu disgwyliadau ac anghenion cleientiaid
- 7 esbonio'n glir unrhyw resymau pam nad oes modd cwrdd ag anghenion neu ddisgwyliadau'r cleient
- 8 cadw'r cleient wedi'i hysbysu
- 9 rhoi gwybodaeth i gleientiaid am wasanaethau neu gynhyrchion sy'n cael eu cynnig gan y salon
- 10 ymgymryd o wirfodd â dyletswyddau ehangach yn y salon, yn cynnwys dyletswyddau dderbynfa a gwerthu pan fo angen
- 11 arddangos sgiliau cyfathrebu llafar a di-eiriau da
- 12 rhoi argraff gadarnhaol ohono'i hun ac o'i sefydliad

Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:

- 1 safonau ymddygiad y diwydiant a'r salon
- 2 sut i gwrdd a chyfarch cleientiaid
- 3 technegau cyfathrebu geiriol a di-eiriau
- 4 egwyddorion ac arferion gofalu am gleientiaid
- 5 sut i gynnal perthynas gyda chleientiaid
- 6 rôl ardal y dderbynfa
- 7 gwneud apwyntiadau
- 8 cymryd taliadau
- 9 at bwy i gyfeirio gyda gwahanol fathau o ymholiadau neu broblemau a pha bryd i ofyn am gyngor
- 10 y Ddeddf Gwerthu Nwyddau a'r Ddeddf Diogelu Data
- 11 sut i roi cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon
- 12 gofal cwsmeriaid a thaith y cleient, yn cynnwys y dderbynfa, gofal tŷ, sgiliau blaen y tŷ
- 13 gwerthu ac argymhellion (adwerthu)

Atodiad 2 Geirfa

Geirfa

Mae'r eirfa hon yn darparu diffiniadau ac esboniadau o'r termau sy'n cael eu defnyddio ym mhob un o'r unedau 6008.

Cyflyrau andwyol gwallt, croen a chroen y pen

Enghreifftiau yw'r rhain o gyflyrau sy'n gallu cael effaith ar pa wasanaeth a sut y mae'n cael ei ddarparu i gleientiaid:

- soriasis
- alopesia
- codenni
- impetigo
- creithiau
- manau geni

Techneg rhannu'n adrannau

Yn cynnwys pyrm 6 adran a phyrm 9 adran

Cynhyrchion tylino (enghreifftiau)

Gall y rhain gynnwys

- cyflyrwyr arwyneb, yn cynnwys rhai sy'n cael eu gadael i mewn
- cyflyrwyr treiddiol, yn cynnwys rhai sy'n cael eu gadael i mewn
- triniaethau croen y pen, yn cynnwys gadael i mewn

Gwrth-arwyddion

Cyflyrau sy'n dangos na ddylai gwasanaeth gael ei wneud.

Terminoleg torri:

Toriad hir wedi graddoli

Toriad hir wedi graddoli yw lle mae haenau mewnol hyd y gwallt yn fyrrach na siâp yr amlinell

Toriad un hyd

Toriad un hyd yw lle mae'r gwallt yn cael ei dorri i'r un hyd allanol

Toriad byr wedi graddoli

Toriad byr wedi graddoli yw pan mae haenau mewnol hyd y gwallt yn hirach na siâp yr amlinell

Toriad haenog unffurf

Toriad haenog unffurf yw lle mae pob adran o'r gwallt yr un hyd

Diheintio

Yn atal twf clefydau sy'n achosi micro-organebau (ac eithrio sborau) gan ddefnyddio cyfryngau cemegol.

Effleurage

Symudiad mwytho tyner.

Ffactorau sy'n dylanwadu ar wasanaethau

Unrhyw beth allai effeithio ar y gwasanaeth trin gwallt. Fe welwch fod y ffactorau hyn wedi cael eu rhestru yn y datganiad amrediad ar gyfer pob canlyniad.

Plethen cynffon pysgodyn

Plethen pedair tres sy'n cael ei chyflawni drwy groesi pedwar darn o wallt dros ei gilydd i greu edrychiad patrwm saethben

Troell fflat

Lle mae'r gwallt yn cael ei rolïo a'i droelli gan y llaw i orwedd yn fflat ar groen y pen.

Llaw rydd

Torri'r gwallt heb ei ddal yn ei le.

Plethen Ffrengig

Gelwir hon yn blethen Congo neu'n blethen Guinea. Plethen sengl, wrthdro yw hi.

Ffrithiant

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

Llinell gwddf lawn

Gwallt hyd coler.

Nodweddion gwallt

Yn cynnwys y canlynol:

- Dwysedd gwallt
- Gwead gwallt
- Elastigedd y gwallt
- Mandylledd gwallt
- Cyflwr gwallt
- Patrymau tyfiant gwallt

Dosbarthiad gwallt (canllaw yn unig yw hwn)

Math 1 – Gwallt Syth

- Main/Tenau - mae'r gwallt yn tueddu i fod yn feddal iawn, yn sgleiniog ac olewog, a gall fod yn anodd iddo gadw cwrl.
- Canolig - mae gan y gwallt lawer o sylwedd a swmp.
- Cwrs – mae'r gwallt fel arfer yn hynod o syth ac yn anodd ei gyrlio

Math 2 – Gwallt tonnog

- Main/Tenau - mae gan y gwallt batrwm 'S' pendant. Fel arfer mae'n gallu cyflawni nifer o steiliau gwahanol
- Canolig - mae'r gwallt yn tueddu i fod yn grychlyd ac ychydig yn wrthwynebol i gael ei steilio
- Cwrs – mae'r gwallt hefyd yn gwrthsefyll cael ei steilio ac fel arfer mae'n hynod o grychlyd; mae'n tueddu i fod â thonnau mwy trwchus

Math 3 – Gwallt cyrliog

- Cyrllau rhydd - mae'r gwallt yn tueddu i fod â gwead cyfunol. Mae'n gallu bod yn drwchus a llawn gyda llawer o gorff, gyda phatrwm 'S' pendant. Mae hefyd yn tueddu i fod yn grychlyd.
- Cyrllau tynn - hefyd yn tueddu i fod â gwead cyfunol, gyda maint canolig o gwrl.

Math 4 – Gwallt Cyrliog iawn

- Meddal - mae'r gwallt yn tueddu i fod yn fregus iawn, wedi'i dorchi'n dynn ac mae ganddo batrwm cyrliog mwy diffiniedig.
- Gwrychog - hefyd yn fregus iawn ac wedi'i dorchi'n dynn; fodd bynnag mae'r patrwm cyrliog yn llai diffiniedig - mae ganddo siâp patrwm mwy fel "Z".

Cyfarpar poeth

e.e. Rholeri wedi'u gwresogi, gefeiliau, sythwyr gwallt

Cynhyrchion goleuo

Cynhyrchion sy'n goleuo pigmentau naturiol yn y gwallt heb roi lliw artiffisial; enw arall arnynt yw cannydd neu gyn-oleuwyr.

Cyfyngiadau ei awdurdod ei hun

Graddau eich cyfrifoldeb fel sy'n cael ei bennu gan eich disgrifiad swydd eich hun a pholisiau'r gweithle.

Estyniadau gwallt tymor hir

Estyniadau gwallt sy'n para chwe wythnos neu fwy

- bond poeth neu ymdoddiad
- cylch neu ddolenni micro
- gweadau seiliedig ar resi corn
- plethi rhesi corn

Cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr

Canllawiau sy'n cael eu cyhoeddi gan wneuthurwyr neu gyflenwyr cynhyrchion neu gyfarpar mewn perthynas â'u defnyddio yn ddiogel ac yn effeithiol.

Barf rannol

Unrhyw flew wyneb nad yw'n farf lawn neu'n fwstas

Cyflwyniad personol

Mae hyn yn cynnwys hylendid personol; y defnydd o gyfarpar diogelu personol; dillad ac ategolion addas i'r gweithle penodol.

Cyfarpar diogelu personol (PPE)

Mae gofyn i chi ddefnyddio a gwisgo'r cyfarpar neu ddillad diogelu personol priodol wrth ddefnyddio neu weithio gyda chemegion megis lliwiau a phyrniau. Mae menig a ffedogau gwarchod yn ofniad arferol ar gyfer y math hyn o weithgareddau.

Petrissage

Symudiad tylino araf a chadarn.

Triniaeth cyn pyrmio

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

Lliw ffug-barhaol

Cynhyrchion lliwiau a ddylai gael eu trin fel lliwiau parhaol o ran profi a gwasanaethau yn y dyfodol. Mae'r cynhyrchion hyn yn cael eu cymysgu gydag ocsideiddwyr megis hydrogen perocsid cryfder isel ac mae disgwyl iddyn nhw bara hyd at 12 siampw fel arfer, gan ddibynnu ar fandylledd y gwallt.

Person perthnasol

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

Adnoddau

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

Cylchol

Symudiad cylchol cadarn gan ddefnyddio padiau'r bysedd dros arwyneb croen yr wyneb

Gofynion salon

Unrhyw weithdrefnau trin gwallt neu reolau gwaith sy'n cael eu cyhoeddi gan reolwyr y salon

Lliw lled barhaol

Lliw lle nad yw ocsideiddwyr yn cael ei ychwanegu y mae disgwyl iddo bara hyd at 8 siampw fel arfer gan ddibynnu ar fandylledd y gwallt.

Gwallt wedi'i sensiteiddio

Gwallt sydd â strwythur mewnlol bregus yn naturiol neu wedi'i achosi gan ffactorau mecanyddol, cemegol a/neu amgylcheddol.

Cyngor arbennig cyn ymweliad

e.e. Gofynion arbennig o ran dillad, profion gofynnol, triniaethau a gwasanaethau i'w hosgoi

Sterileiddiad

Dinistrio micro-organebau'n llwyr.

Rasel syth

Rasel hen ffasiwn gyda llafn sy'n gallu plygu i mewn i'r ddolen. Maen nhw hefyd yn cael eu galw'n raseli agored a raseli hir.

Prawf cudyn

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

Tapro

Mae tapro estyniadau gwallt yn ychwanegu gwead ac ysgafnder i wallt hir, syth i asio a meddalu'r gorffeniad cyffredinol

Atodion gwallt dros dro

Systemau cysylltu gwallt sy'n para unrhyw beth rhwng 24 awr a chwech wythnos

- wedi gwnïo
- wedi plethu
- cylchoedd
- tapiau
- darnau gwallt ac ychwanegiadau i'w clipio i mewn
- gwead wedi'i dapio
- bondio oer (latecs)
- gwallt wedi'i weadu - traciau/rhesi
- rhesi corn wedi'u plethu

Profion

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

Gweadu (drwy dorri)

Cyflwyno gwahanol hydroedd mewn rhannau o'r toriad gwallt, neu drwy'r cyfan, i feddal llinell galed neu i greu codiad gwreiddiau.

Gweadu (yn defnyddio cemegion)

Dull o ymlacio gwallt Affricanaidd sy'n lleihau'r patrwm cwrl naturiol, i adael y gwallt yn fwy meddal a haws ei drin. Mae'r broses yma'n cael ei defnyddio ar wallt hyd at 5cm (2 fodfedd) o hyd.

Alopesia tyniant

Colli gwallt oherwydd tensiwn gormodol neu barhaus ar y gwallt megis gwisgo estyniadau neu blethu'n rheolaidd.

Trimwyr

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

Dirgryniad

Symudiad ysgafn, tyner o'r meinweoedd sy'n cael ei berfformio gan eich llaw neu'ch bysedd.

Setio lapio

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

Atodiad 3 Cysylltiadau Defnyddiol

Dysgwyr y DU

Gwybodaeth gyffredinol am y cymhwyster

Ffôn: +44 (0)844 543 0033

E-bost: learnersupport@cityandguilds.com

Dysgwyr rhyngwladol

Gwybodaeth gyffredinol am y cymhwyster

Ffôn: +44 (0)844 543 0033

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E-bost: intcg@cityandguilds.com

Canolfannau

Ceisiadau arholiad, Cofrestriadau/ymrestru, Anfonebau, Deunydd arholiad hwyr neu ar goll, Adroddiadau rhestri enwau, Canlyniadau

Ffôn: +44 (0)844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E-bost: centresupport@cityandguilds.com

Cymwysterau pwnc unigol

Ceisiadau arholiad, Canlyniadau, Ardystio, Deunyddiau arholiad hwyr neu ar goll, Papurau arholiad anghywir, Ceisiadau am ffurflenni (BB, bwydo 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

Dyfarniadau rhyngwladol

Canlyniadau, Ceisiadau, Ymrestriadau, Anfonebau, Deunyddiau arholiad hwyr neu ar goll, Adroddiadau rhestri enwau

Ffôn: +44 (0)844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E-bost: intops@cityandguilds.com

Walled Garden

Ailgyhoeddi cyfrinair neu enw defnyddiwr, Problemau technegol, Ceisiadau, Canlyniadau, e-asesu, Llywio, Dewis defnyddiwr/dewislen, Problemau

Ffôn: +44 (0)844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E-bost: walledgarden@cityandguilds.com

Cyflogwr

Datrysiaidau cyflogwyr, Mapio, Achredu, Sgiliau Datblygu, Ymgynghoriaeth

Ffôn: +44 (0)121 503 8993

E-bost: business@cityandguilds.com

Cyhoeddiadau

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

Ffôn: +44 (0)844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

Cyhoeddwyd gan City & Guilds

5-6 Giltspur Street

Llundain EC1A 9DD

Ffôn +44 (0)844 543 0000

Ffacs +44 (0)20 7294 2413

www.cityandguilds.com

learnersupport@cityandguilds.com

**Mae City & Guilds yn un o nodau
masnach City & Guilds Limited.**

Am City & Guilds

Fel prif sefydliad addysg alwedigaethol y DU, mae City & Guilds yn arwain y chwyldro doniau drwy ysbrydoli pobl i ddatgloi eu potensial a datblygu eu sgiliau. Rydym yn cynnig dros 500 o gymwysterau ar draws 28 diwydiant 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.

City & Guilds

Mae City & Guilds yn gweithredu o dair prif ganolfan: Llundain (yn gwasanaethu Ewrop, y Caribî a'r Americas), Johannesburg (yn gwasanaethu Affrica), a Singapore (yn gwasanaethu Asia, Awstralia a Seland Newydd). Mae City & Guilds hefyd yn cynnwys y Sefydliad Arweinyddiaeth a Rheolaeth (cymwysterau rheolaeth ac arweinyddiaeth) Cymwysterau Gwasanaethau Tir City & Guilds, y Ganolfan Datblygu Sgiliau (mae CSD yn gweithio i wella polisïau ac ymarfer addysg a hyfforddiant galwedigaethol ledled y byd) a Chynorthwy-ydd Dysgu (e-portffolio ar-lein).

Cyfle cyfartal

Mae City & Guilds yn cefnogi'n llwyr yr egwyddor o gyfleoedd cyfartal ac rydym yn ymrwymedig i fodloni'r egwyddor hon yn ein holl weithgareddau a'n deunydd cyhoeddedig. Mae copi o'n datganiad polisi cyfleoedd cyfartal ar gael ar ein gwefan.

Hawlfraint

Gwnaed pob ymdrech i sicrhau bod yr wybodaeth yn y cyhoeddiad hwn yn wir ac yn gywir adeg ei gyhoeddi. Fodd bynnag, mae cynnyrch a gwasanaethau City & Guilds yn cael eu datblygu a'u gwella'n barhaus, ac mae'n cadw'r hawl i newid cynnyrch a gwasanaethau o bryd i'w gilydd. Ni all City & Guilds dderbyn cyfrifoldeb am unrhyw golled neu ddifrod sy'n deillio o ddefnyddio gwybodaeth yn y cyhoeddiad hwn. Fodd bynnag, caiff 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 wedi'i gloi ohoni ar fewnrwydi canolfannau ar yr amodau canlynol:

- caiff staff canolfannau gopïo'r deunydd yn unig ar gyfer dibenion addysgu ymgeiswyr sy'n gweithio tuag at gymhwyster City & Guilds, neu at ddibenion gweinyddol mewnol
- caiff ymgeiswyr gopïo'r deunydd yn unig at eu dibenion eu hunain wrth weithio tuag at gymhwyster City & Guilds.

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