

City & Guilds Lefel 2 Diploma i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Gwaith Barbwr (7002-07)

Gorffennaf 2023 (Fersiwn 1)

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 Lefel 2 Diploma i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Gwaith Barbwr	520	644	7002-07	603/1380/8

Fersiwn a dyddiad

Newid manylion

Adran

Fer 1 Gorffennaf 2023

Mewnbwn cychwynnol y data

Cynnwys

Y Cymhwyster yn gryno	2
Cynnwys	4
1 Cyflwyniad	5
Strwythur	7
Cyfanswm Amser y Cymhwyster	7
2 Gofynion y ganolfan	8
Cymeradwyo	8
Gofynion o ran adnoddau	8
Gofynion mynediad i ddysgwr	9
Cyfyngiadau oed	9
Sicrwydd Ansawdd ar-y-rhaglen	9
3 Cyflwyno'r cymhwyster	11
Asesu a chyflwyno cychwynnol	11
Deunyddiau cefnogi	11
4 Asesu	12
Crynodeb o ddulliau asesu	12
Asesiad ar-y-rhaglen	12
5 Strategaeth Asesu	14
6 Unedau	15
Argaeledd unedau	15
Strwythur yr unedau	15
Unedau	15
Uned 201 Ymgynghori	16
Uned 202 Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen	25
Uned 209 Torri gwallt gan ddefnyddio technegau barbwr i greu amrywiaeth o edrychiadau	34
Uned 210 Steilio a gorffen gwallt dynion	51
Uned 211 Torri blew'r wyneb i siâp	60
Uned 212 Darparu gwasanaethau eillio	70
Atodiad 1 Gwybodaeth a Sgiliau Craidd Gorfodol	79

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 - Gwaith Barbwr 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 ST1273 f1.0 Prentisiaeth Gwaith Barbwr 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 Barbwr. 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?	Mae'r Diploma'n cynnwys yr holl wybodaeth a sgiliau craidd sydd eu hangen i ddod yn Farbwr cymwys.
Pa gyfleoedd sy'n bodoli ar gyfer dilyniant?	<p>Gall dysgwyr sy'n ennill y Diploma i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Gwaith Barbwr 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• torri gwallt• paratoi ar gyfer gwasanaethau eillio• torri blew'r wyneb.
Gyda phwy wnaethon ni ddatblygu'r cymhwyster hwn?	Mae'r Diploma Lefel 2 i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Gwaith Barbwr wedi cael ei greu o'r newydd yn seiliedig ar angen cyflogwyr ac wedi'i ddylunio gan gyflogwyr wedi'i alinio â safon Gwaith Barbwr Proffesiynol ST1273 v1.0.
Ydy'r cymhwyster yn rhan o fframwaith neu fenter prentisiaeth?	Mae'r Diploma Lefel 2 i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Gwaith Barbwr 7006-07 yn ofyniad porth ar gyfer safon Gwaith Barbwr Proffesiynol ST1273 v1.0.

Strwythur

Er mwyn cyflawni **Diploma Lefel 2 i Weithwyr Gwallt Proffesiynol - Gwaith Barbwr**, rhaid i ddysgwyr gyflawni chwech o unedau gorfodol: 201, 202, 209-212.

Rhif uned City & Guilds	Enw'r uned	ODDA
Gorfodol		
7002-201	Ymgynghoriad	63
7002-202	Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen	40
7002-209	Torri gwallt gan ddefnyddio technegau barbwr i greu amrywiaeth o edrychiadau	180
7002-210	Steilio a gorffen gwallt dynion	45
7002-211	Torri blew'r wyneb i siâp	82
7002-212	Darparu gwasanaethau eillio	110

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 - Gwaith Barbwr	520	644

2 Gofynion y ganolfan

Cymeradwyo

Os yw eich Canolfan wedi'i chymeradwyo i gynnig y cymhwyster 6008-04 neu 7002-03 NVQ Diploma Lefel 2 mewn Gwaith Barbwr neu 6008-05 NVQ Diploma mewn Gwaith Barbwr, yna gallwch wneud cais am gymeradwyaeth ar gyfer 7002-07, y Diploma Lefel 2 newydd ar gyfer Gweithwyr Gwallt Proffesiynol - Gwaith Barbwr 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 y Llawlyfr Canolfannau - Cefnogi rhagoriaeth Cwsmeriaid am ragor o wybodaeth.

Dylai staff y ganolfan ymgyswrtio 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:

- fod 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:

- feddu 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 Gwaith Barbwr ar Lefel 3 neu gywerth
- meddu ar wybodaeth dechnegol fanwl am y cymhwyster, yr unedau a'r safonau cymhwysedd angenrheidiol. Rhaid iddyn nhw allu dehongli arferion gwaith, technolegau a chynhyrchion cyfredol o fewn maes y gwaith a bod yn ymroddedig i gynnal cyfanrwydd y cymhwyster.
- dilyn o leiaf 50 awr o DPP y flwyddyn gyda 30 o'r oriau hynny'n sgiliau ymarferol cymwysedig mewn amgylchedd masnachol (1^{af} Medi – 31^{ain} 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 gyfrwng y rhyngwrwyd, teledu neu gyfryngau 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 ddysgwr

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.

Sicrwydd 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 cymwysterau.

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 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 yr 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 sicrwydd 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 bod 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
Arweiniad i Aseswyr	www.cityandguilds.com
Papurau cwestiwn 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 Aseu

Crynodeb o ddulliau aseu

Er mwyn ennill y cymhwyster rhaid i ymgeiswyr:

- Fod wedi cwblhau portffolio o dystiolaeth ar gyfer pob uned
- fod wedi cyflawni/cwblhau'r gofynion gwybodaeth a dealltwriaeth hanfodol

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

Aseiad

Uned	Teitl	Dull Aseu	Lle i gael gafael ar ddeunyddiau aseu
	Gwybodaeth draws unedau	Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Rhif Prawf ar-lein 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	Rhif Prawf ar-lein 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	Rhif Prawf ar-lein 602 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
209	Torri gwallt gan ddefnyddio technegau barbwr i greu amrywiaeth o edrychiadau	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Rhif Prawf ar-lein 609 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
	Steilio a gorffen gwallt dynion	Portffolio a	Rhif Prawf ar-lein 610

Uned	Teitl	Dull Aseu	Lle i gael gafael ar ddeunyddiau aseu
210		Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
211	Torri blew'r wyneb i siâp	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Rhif Prawf ar-lein 611 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds
212	Gwasanaethau eillio	Portffolio a Prawf ar-lein NEU brawf cwestiynau atebion byr	Rhif Prawf ar-lein 612 Mae papurau atebion byr a chanllawiau marcio ar gael ar wefan City & Guilds

5 Strategaeth Asesu

Mae'r strategaeth asesu ar gyfer y cymhwyster hwn wedi cael ei gynhyrchu 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 yn ogystal â 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 unedau
201	2	Ymgynghoriad
202	2	Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen
212	2	Gwasanaethau eillio

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.

6 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 ystod. 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 defnyddio. Mae dau fath o amrediad: ymarfer a gwybodaeth. Mae amrediad ymarfer 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 danategu gan werthoedd 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 o brofion a'u pwrpas; 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 Gwneud 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 Darparu cyngor ac argymhellion i gleientiaid
- a. gwneud argymhellion ar ganlyniadau adnabod nodweddion gwallt eich cleient ac ar ddsbarthiad eu gwallt
 - b. esbonio sut y gall nodweddion eu gwallt effeithio ar y gwasanaethau trin gwallt mewn ffordd y gall eich cleient ei deall
 - c. cytuno ar wasanaethau, cynhyrchion a chanlyniadau sy'n dderbyniol i'ch cleient ac yn cwrdd â'u hanghenion
 - ch. nodi pris tebygol a pharhad hyd y cynhyrchion a'r gwasanaethau y cytunwyd arnyn nhw i'ch cleient
 - d. 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 – Gwallt Cyrliog 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
 - a. pam mae cyfathrebu effeithiol yn bwysig i fusnes eich salon
 - b. sut i ddefnyddio technegau ymgynghori effeithiol wrth gyfathrebu gyda chleientiaid o wahanol gefndiroedd diwylliannol a chrefyddol, oedran, anableddau a rhywedd
 - c. y sgiliau holi a gwrando sydd eu hangen arnoch i ganfod gwybodaeth
 - ch. pam mae hi'n bwysig annog a chaniatáu amser i gleientiaid holi cwestiynau
- 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
- 4.3 Y gwahanol fathau o gymhorthion gweledol all helpu gydag ymgynghori â chleientiaid

Ystod

(4.2) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o dan ddeddfwriaeth gyfredol berthnasol iechyd a diogelwch, safonau a chanllawiau 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 Gwarchod yr Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)
- Deddf Gwarchod Data
- Cyfarwyddebau Amser Gweithio
- Rheoliadau Cynhyrchion Cosmetig
- Deddf Gwerthu Nwyddau
- Deddf Gwerthu o Bell (a ddisodlwyd gan y Rheoliadau Contractau Cwsmeriaid ym Mehefin 2014)
- Deddf Disgrifiadau Masnach
- Deddfwriaeth Gwarchod Cwsmeriaid

Canlyniad dysgu

5. 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 ei hun
 - 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 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, anghydawnsedd 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 reportio a nodi i bwy y dylid eu reportio

Ystod

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

- cyflyrau andwyol gwallt, croen a chroen y pen
- anghydawnsedd 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 gynghori eich cleient a chytuno ar wasanaethau a chynhyrchion

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 6.1 Adnabod y gwahanol nodweddion a dosbarthiadau gwallt
 - a. y gwahanol fathau o nodweddion gwallt
 - b. y gwahanol fathau o ddosbarthiadau 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 darparu cyngor ac argymhellion i'r cleient
 - a. pwysigrwydd rhoi disgwyliadau realistig i'r cleient
 - b. pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon
-

Ystod

(6.1 b) Dosbarthiad gwallt:

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

(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

Gwybodaeth Gefnogol

Gofynion Tystiolaeth (Gwaith Barbwr)

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. Rhaid i'r arsylwadau a gofnodwyd gynnwys:**
 - 202 Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen y pen
 - 209 Torri gwallt gan ddefnyddio techneg gwaith barbwr
 - 210 Steilio a gorffen gwallt dynion
 - 211 Torri blew'r wyneb i siâp
 - 212 Gwasanaethau eillio
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 **bob un** o nodweddion gwallt
 - wedi gweithio ar **3 allan o'r 4** dosbarthiad gwallt
 - ymgynghori gyda chleientiaid newydd a rheolaidd
 - 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 adfyfyrion 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 arferion 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 thriniaeth
 - 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 gwaith 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 chi 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 derbynol 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 Gwneud 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
-

Ystod

(1.2) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o dan ddeddfwriaeth gyfredol berthnasol iechyd a diogelwch, safonau a chanllawiau 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 Gwarchod yr Amgylchedd
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)
-

Canlyniad dysgu

2. Gwybod sut mae polisiâu 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 cwmpasu rôl eich swydd
 - b. yr amrediad o ddillad amddiffynnol ddylai fod ar gael i chi ac i'ch cleient
 - c. pwysigrwydd glendid ac ymddangosiad personol i 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 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
 - dd. 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 gwneud 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 Datgan pwysigrwydd atal traws-heintiad a thraws-bla
- a. pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
 - b. pam mae hi'n bwysig osgoi traws-heintiad a phla
 - c. dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a thraws-bla
 - 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 gyfredol berthnasol iechyd a diogelwch, safonau a chanllawiau 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 Gwarchod yr Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

Canlyniad dysgu

3. Siampŵo, cyflyru a thrin y gwallt a chroen 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 chroen 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 Gwneud 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 chroen y pen
 - d. rhoi cynhyrchion cyflyru i gwrdd ag anghenion gwallt a chroen pen eich cleient, gan ddilyn cyfarwyddiadau eich salon a'r gwneuthurwyr
 - dd. addasu eich technegau tylino cyflyru i gwrdd ag anghenion cyflwr gwallt a chyflwr croen pen eich cleient a dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
 - d. monitro ac amseru datblygiad y cynnyrch cyflyru a rhoi gwres ar y tymheredd cywir os oes angen
 - dd. tynnu'r cynnyrch cyflyru, os oes angen, mewn ffordd sy'n osgoi amharu ar gyfeiriad y cwtigl
 - e. gadael gwallt a chroen pen eich cleient yn lân ac yn rhydd o gynhyrchion cyflyru, os oes angen, ac yn rhydd o ddŵr gormodol
 - f. cribo drwy wallt eich cleient heb achosi niwed i'r gwallt a chroen y pen
- 3.4 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

(3.3 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 siampwô

- effleurage
- cylchol
- ffrithiant

(3.2) Cynhyrchion cyflyru:

- arwyneb
- treiddiol
- triniaeth croen y pen

(3.3f) Technegau tylino cyflyru:

- effleurage
- petrissage

(3.4) Cyngor ac argymhellion:

- technegau cywir datod clymau
- 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 croen y pen

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 4.1 Esbonio cyflyrau gwallt a croen y pen a'u hachosion
 - a. sut i adnabod cyflyrau gwallt a croen y pen a'u hachosion
 - b. sut a pham y gall y gwrth-arwyddion effeithio ar y gwasanaeth
 - c. sut y gall cyflyrau gwallt a croen y pen gwahanol effeithio ar y dewis o gynhyrchion siampŵo, cyflyru a thriniaeth
- 4.2 Esbonio'r wyddoniaeth 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 tylino sy'n cael eu defnyddio yn ystod siampŵo a chyflyru
 - a. pryd a sut y dylai technegau tylino gael eu defnyddio wrth gyflyru gwallt o wahanol hyd a thrwch
 - b. pryd a sut y dylai technegau tylino cylchol, effleurage a ffrithiant gael eu defnyddio wrth siampŵo gwallt o wahanol hyd a thrwch
 - c. pwrpas a manteision tylino 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 siampŵo a chyflyru'n effeithio ar y gwallt a croen y pen
 - b. mathau o gynhyrchion a chyfarpar siampŵo a chyflyru sydd ar gael
 - c. pryd a sut i ddefnyddio gwahanol gynhyrchion siampŵo, cyflyru a thriniaeth
- 4.6 Amlinellu pwysigrwydd defnyddio cynhyrchion yn gost effeithiol
 - a. pryd y dylai'r broses siampŵo gael ei ailadrodd
- 4.7 Disgrifio effeithiau potensial defnyddio cynhyrchion anghywir
 - a. beth allai ddigwydd pe byddai'r cynhyrchion siampŵo 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 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
-

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 cyflyru:

- arwyneb
- treiddiol
- triniaeth croen y pen

(4.11) Cyngor ac argymhellion:

- technegau cywir datod clymau
- 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
 - 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 209

Torri gwallt gan ddefnyddio technegau barbwr 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 torri clwb, siswrn dros grib, clipiwr dros grib, amlinellu, llawrydd, haenu, graddoli, gweadu, a thorri rasel. Creu amrywiaeth o edrychiadau a siapiau llinell gwddf i gynnwys top fflat, a siapiau llinell gwddf unffurf: sgwâr, taprog, graddoli croen, a llinell gwddf llawn.</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Sut a phryd i ddefnyddio gwahanol dechnegau torri ac offer perthnasol a'r effeithiau sy'n cael eu creu, dosbarthiad pwysau a gweithio gyda phatrymau tyfu naturiol y gwallt, onglau torri a dosbarthiad pwysau sy'n dod o ganlyniad, cydbwysedd a graddau'r graddoli.</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 dorri gwallt gan ddefnyddio technegau gwaith barbwr

Sgiliau ymarferol:

Rhaid i chi allu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau torri
 - a. paratoi eich cleient i gwrdd â gofynion y salon
 - b. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth
 - c. adnewyddu lefelau isel o adnoddau, yn ôl y galw, i leihau'r amhariad i'ch gwaith eich hun ac i gleientiaid (newydd)
- 1.2 Dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar addas
- 1.3 Defnyddio dulliau gweithio diogel a hylan drwy gydol y gwasanaethau

- a. cynnal eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth
 - b. cadw croen eich cleient yn rhydd o doriadau wallt gormodol 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 chi 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
 - gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gwaith
 - sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i eraill
 - hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - e. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
 - f. gwisgo cyfarpar diogelu personol, os oes angen
 - ff. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - g. dilyn cyfarwyddiadau'r Uwch Farbwr drwy gydol y gwasanaeth
-

Ystod

(1.2) Offer a chyfarpar

- siswrn
 - clipwyr
 - atodion clipiwr
 - trimwyr
 - raseli
-

Canlyniad Dysgu

2. Deall sut mae polisiâu a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar dorri gwallt gan ddefnyddio technegau gwaith barbwr

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 cwmpasu rôl eich swydd
 - b. yr amrywiaeth o gyfarpar amddiffyn ddylai fod ar gael i gleientiaid
 - c. 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
 - ch. pwysigrwydd hylendid personol, amddiffyniad 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
- gofynion eich cleient ar gyfer paratoi'r cleient
 - pam mae hi'n bwysig amddiffyn cleientiaid rhag toriadau gwallt
 - yr ystyriaethau diogelwch y mae'n rhaid eu cymryd i ystyriaeth wrth dorri gwallt
 - pam mae hi'n bwysig defnyddio cyfarpar diogelu personol
 - y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - y dulliau cywir o waredu gwastraff
 - sut i leihau gwastraffu cynhyrchion (newydd)
- 2.4 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau torri
- pwysigrwydd archwilio a chadarnhau'r edrychiadau gyda'r cleient gan ddefnyddio cymhorthion gweledol perthnasol
 - pwysigrwydd cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad cyn dechrau torri'r gwallt
 - esbonio pwysigrwydd rhoi anogaeth i'ch cleient i gynnig eu syniadau eu hunain ar y dyluniad a/neu'r ddelwedd a chytuno ar y canlyniad, yr amser a'r gost
 - pwysigrwydd ymgynghori gyda'ch cleient drwy gydol y broses torri gwallt
 - pwysigrwydd cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r toriad gorffenedig
- 2.5 Esbonio pwysigrwydd atal traws-heintiad a thraws-bla
- pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
 - dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio sy'n cael eu defnyddio mewn salonau
 - dulliau o weithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a thraws-bla
 - pam mae hi'n bwysig osgoi traws-heintiad a phla

Canlyniad Dysgu

- 3 Torri gwallt gan ddefnyddio technegau sylfaenol gwaith barbwr

Sgiliau ymarferol

Rhaid i chi allu:

- 3.1 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r edrychiad a ddymunir
- cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad cyn dechrau torri'r gwallt
 - ymgynghori gyda chleientiaid yn ystod y broses o dorri'r gwallt i gadarnhau'r edrychiad a ddymunir
- 3.2 Torri gwallt i gyflawni amrywiaeth o edrychiadau
- Paratoi gwallt eich cleient cyn ei dorri
 - creu a dilyn y canllaw(iau) torri i gyflawni'r edrychiad gofynnol
 - defnyddio technegau torri sy'n siwtio math o wallt sydd gan eich cleient a chyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - addasu eich technegau torri i gymryd i ystyriaeth y ffactorau sy'n debyg o ddylanwadu ar y gwasanaeth
 - newid eich lleoliad eich hun a lleoliad eich cleient i'ch helpu i sicrhau cywirdeb y toriad
 - sefydlu dosbarthu pwysau, cydbwysedd a siâp y gwallt yn gywir
 - creu siapiau llinell gwddf sy'n cymryd y llinell gwallt naturiol i ystyriaeth

- f. cyflawni amlinellau sy'n gywir a chael gwared ar wallt nad oes ei angen y tu allan i'r siâp amlinell a ddymunir
 - ff. cydbwysu a siapio cernflew i siwtio'r steil gwallt ac i gwrdd â gofynion eich cleient
 - g. gwneud gwiriad gweledol terfynol i sicrhau bod y toriad a'r amlinellau terfynol yn gywir
 - ng. gadael y gwallt yn barod ar gyfer rhan nesaf y gwasanaeth neu orffen i gwrdd â gofynion eich cleient
 - h. cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r toriad gorffenedig
- 3.3 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

(3.2d) Ffactorau

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- siâp y pen a'r wyneb
- moelni patrwm gwrywaidd yn bresennol
- presenoldeb gwallt ychwanegol
- tyllau croen
- cyflyrau croen niweidiol

(3.2 a) Gwallt:

- gwlyb
- sych

(3.2c, 3.2d) Technegau torri

- torri clwb
- siswrn dros grib
- clipiwr dros grib
- gweadu
- llawrydd
- teneuo
- haenu

(3.2) Edrychiadau

- haen sgwâr
- haen unffurf
- graddoli
- gyda ffrinj
- gyda rhesen wen
- o gwmpas y glust
- dros y glust
- gyda phyliad
- top fflat

(3.2g) Siapiau llinell gwddf

- taprog

- wedi sgwario
- llinell gwddf llawn
- graddoli croen

(3.2h) Amlinellu siapiau

- naturiol
- wedi'i greu
- taprog

(3.3) Cyngor ac argymhellion

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

Canlyniad Dysgu

4 Deall y ffactorau all ddylanwadu ar dorri gwallt gan ddefnyddio techneg gwaith barbwr

Gwybodaeth a Dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

- 4.1 Esbonio'r ffactorau allai ddylanwadu ar wasanaethau torri
 - a. amserau disgwylidig eich salon ar gyfer gwahanol edrychiadau torri
 - b. amserau disgwylidig eich salon am amlinellau sylfaenol ac edrychiadau manylion dylunio
 - c. y 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
 - ch. y ffactorau y dylid eu hystyried wrth dorri gwallt gwlyb a gwallt sych
 - d. yr amgylchiadau lle gallech dorri i mewn i'r llinell gwallt naturiol yn ychwanegol at dorri creadigol
 - dd. y posibiliadau a'r cyfyngiadau dylunio wrth weithio gydag amlinelliadau llinol a dyluniadau manwl mewn gwallt
 - e. y mathau o doriadau gwallt sy'n ffurfio sylfaen addas ar gyfer torri llinellau syth a chrwm a dyluniadau wedi'u hailadrodd yn y gwallt
- 4.2 Disgrifio ffyrdd o ddelio gydag unrhyw ffactorau sy'n dylanwadu
 - a. sut i addasu amlinellau a dyluniadau manylu i siwtio gwahanol siapiau pen yn ychwanegol at amlinellu sylfaenol
- 4.3 Nodi cyfradd gyfartalog tyfiant gwallt
 - a. cyfradd cyfartalog tyfiant gwallt
- 4.4 Esbonio effeithiau torri gwallt yn agos yn barhaus ar y croen/effeithiau clipio clos parhaus ar y croen
 - a. y perygl potensial o wallt yn mewndyfu o ganlyniad i dorri gwallt cyrliog yn agos yn barhaus
 - b. effeithiau clipio agos parhaus ar y croen
 - c. y perygl potensial o wallt yn mewndyfu o ganlyniad i gliperu agos parhaus
- 4.5 Esbonio achosion hysbys a phatrymau nodweddiadol moelni patrwm gwrywol
 - a. achosion hysbys moelni patrwm gwrywol
 - b. patrymau nodweddiadol moelni patrwm gwrywol

Canlyniad Dysgu

5 Torri gwallt yn greadigol gan ddefnyddio cyfuniad o dechnegau gwaith barbwr (9B)

Sgiliau ymarferol

Rhaid i chi allu:

- 5.1 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r edrychiad a ddymunir
 - a. sefydlu ffactorau all ddylanwadu ar y gwasanaeth cyn torri
 - b. archwilio amrywiaeth o edrychiadau gyda'ch cleient gan ddefnyddio cymhorthion gweledol perthnasol
 - c. argymhell edrychiad sy'n addas i'ch cleient
 - ch. seilio eich argymhellion ar werthusiad cywir o wallt eich cleient a'i botensial i gyflawni'r edrychiad

- d. cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad cyn dechrau torri'r gwallt
- dd. ymgynghori gyda chleientiaid yn ystod y gwasanaeth torri'r gwallt i gadarnhau'r edrychiad a ddymunir
- 5.2 Ail-steilio gwallt yn greadigol i gyflawni amrywiaeth o edrychiadau
- a. cwblhau'r gwasanaeth torri o fewn amser masnachol hyfyw
- b. sefydlu a dilyn canllaw(iau) torri addas 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 mewn ffordd arloesol 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. sefydlu dosbarthu pwysau, cydbwysedd a siâp yn gywir drwy groeswiro'r toriad
- e. blendio gwallt y cleient ei hun gyda gwallt ychwanegol, pan fo angen
- f. creu siapiau amlinell sy'n gywir ac yn tynnu gwallt diangen y tu allan i siâp llinell y gwddf a ddymunir
- ff. creu siapiau llinell gwddf sy'n gywir ac yn cymryd llinell naturiol y gwallt i ystyriaeth
- g. cydbwysu a siapio cernflew i gwrdd â gofynion y cleient
- ng. cymryd camau i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi yn ystod y gwasanaeth torri
- h. gwneud gwiriad gweledol terfynol i sicrhau bod y toriad a'r amlinellau terfynol yn gywir
- i. defnyddio technegau gorffen creadigol sy'n cyflenwi'r toriad
- l. sicrhau fod yr edrychiad gorffenedig wedi'i ail-steilio yn cyd-fynd â nodweddion y cleient ac yn gwella eu delwedd bersonol a delwedd y salon
- ll. cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r edrychiad gorffenedig
- 5.3 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

Gofynion tystiolaeth/Ystod

(5.1 a) Ffactorau

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- siâp y pen a'r wyneb
- moelni patrwm gwrywaidd yn bresennol
- presenoldeb gwallt ychwanegol
- tyllau
- cyflyrau croen niweidiol

(5.2) Gwallt:

- gwlyb
- sych

(5.2 d) Technegau Torri

- torri clwb
- siswrn dros grib
- clipiwr dros grib
- gweadu
- llawrydd

- torri rasel
- tapro
- graddoli
- haenu
- pylu
- datgysylltu
- trimio aeliau

(5.2) Edrychiadau

- haen sgwâr
- haen unffurf
- graddoli
- gyda ffrinj
- gyda rhesen wen
- o gwmpas y glust
- dros y glust
- gyda phylid
- top fflat

(5.2 i) Siapiau llinell gwddf

- taprog
- wedi sgwario
- llinell gwddf llawn
- graddoli croen

(5.2 h) Amlinellu siapiau

- naturiol
- wedi'i greu
- taprog

(5.2 m) Technegau gorffen creadigol

- steilio
- chwythsychu
- defnyddio cynhyrchion

(5.3) Cyngor ac argymhellion

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

Canlyniad Dysgu

6 Creu amlinellau sylfaenol a dyluniadau manylu mewn gwallt

Sgiliau ymarferol

Rhaid i chi allu:

- 6.1 Cynllunio a chytuno ar amlinellau gwallt a dyluniadau manylu gyda'ch cleient
 - a. ymchwilio portffolio o amlinellau a dyluniadau manylu addas i'w defnyddio gyda'ch cleientiaid
 - b. archwilio amrywiaeth o amlinellau a dyluniadau manylu a phosibiliadau gyda'ch cleient gan ddefnyddio cymhorthion gweledol perthnasol
 - c. rhoi amser ac anogaeth i'ch cleient i gynnig ei syniadau ei hun ar ddylunio a'r ddelwedd y mae'n dymuno ei greu
 - ch. sicrhau bod eich cleient yn ymwybodol o beth y bydd y gwasanaeth y cytunwyd arno yn ei olygu a'r hyd tebygol
 - d. cadarnhau eich dealltwriaeth o ofynion eich cleient
 - dd. selio eich argymhellion ar werthusiad cywir o wallt eich cleient a'i botensial i gyflawni'r amlinelliad a'r dyluniad manylu
 - e. argymhell edrychiad sy'n addas ar gyfer delwedd canfyddedig eich cleient

- f. cytuno ar ddyluniad gyda'ch cleient sy'n cymryd i ystyriaeth ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
- ff. cytuno ar ganlyniadau gwasanaethau a'r costau tebygol sy'n dderbyniol i'ch cleient ac yn cwrdd â'u hanghenion

6.2 Creu amlinellau a dyluniadau manylu mewn gwallt

- a. cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw
- b. brwsio neu gribo gwallt eich cleient i gyfeiriad y tyfiant naturiol drwy gydol y gwasanaeth
- c. gosod yr amlinell a'r dyluniad manylu i gwrdd â'r cynllun dylunio y cytunwyd arno
- ch. addasu maint yr amlinelliad a'r dyluniad manylu i siwtio maint a siâp pen eich cleient a'r toriad gwallt presennol
- d. defnyddio technegau torri i gyflawni'r diffiniad, siâp a dyfnder amlinelliad a dyluniad manylu a ddymunir
- dd. newid eich lleoliad eich hun a lleoliad eich cleient i'ch helpu i sicrhau cywirdeb y toriad
- e. ymgynghori gyda'ch cleient yn ystod y broses dorri i gadarnhau'r amlinell a'r dyluniad manylu a ddymunir a'r effaith gyffredinol sy'n cael ei chreu
- f. cymryd camau priodol i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi yn ystod y broses ddylunio
- ff. sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn cwrdd â'r dyluniad gafodd ei gytuno gyda'ch cleient
- g. cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r edrychiad gorffenedig

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

Gofynion tystiolaeth/Ystod

Offer a chyfarpar

- rasel
- clipwyr
- atodion clipiwr
- trimwyr

(6.1, 6.2) Amlinellau a dyluniadau manylu

- llinellau syth
- llinellau crwm
- ailadrodd
- llinell y gwallt

(6.1 h) Ffactorau

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- siâp y pen a'r wyneb
- hyd gwallt
- steil gwallt
- moelni patrwm gwrywaidd yn bresennol
- cyflyrau croen niweidiol
- creithio

(6.2 e) Technegau torri

- defnyddio clipiwr
- pylu

(6.3) Cyngor ac argymhellion

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

Canlyniad Dysgu

- 7 Deall yr offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sy'n cael eu defnyddio wrth dorri gwallt gan ddefnyddio techneg gwaith barbwr

Gwybodaeth a Dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

- 7.1 Esbonio pam mae hi'n bwysig paratoi'r gwallt cyn ei dorri
- a. sut i baratoi gwallt eich cleient cyn ei dorri
 - b. pam y dylai cynhyrchion gwallt gael eu tynnu o'r gwallt cyn ei dorri
 - c. pwysigrwydd cribo'r gwallt yn gywir cyn ei dorri
- 7.2 Nodi'r offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cael
- a. pa offer sy'n gallu cael eu defnyddio ar wallt gwlyb neu wallt sych neu ar y ddau
 - b. y mathau o glipwyr, llafnau ac atodiadau clipwyr sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cael
 - c. sut i greu dyluniadau syml sy'n cael eu hailadrodd gyda llinellau a chromliniau
 - ch. y mathau o gynhyrchion sydd ar gael i orffen gwallt dynion
- 7.3 Disgrifio'r defnydd cywir a chynnal a chadw arferol cyfarpar ac offer torri
- a. y defnydd cywir a chynnal a chadw offer torri
 - b. cyfarwyddiadau'r cyflenwyr a'r gwneuthurwyr y mae'n rhaid i chi eu dilyn ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - c. sut i ddefnyddio'r holl offer a chyfarpar yn ddiogel
 - ch. sut i lefelu a phrofi clipwyr
- 7.4 Esbonio pwysigrwydd defnyddio technegau cywir yn ystod gwasanaethau gwaith barbwr sylfaenol
- a. y rhesymau dros sefydlu a dilyn canllawiau
 - b. sut i greu a dilyn canllawiau ar gyfer gwahanol edrychiadau torri
 - c. sut a phryd i ddefnyddio gwahanol dechnegau torri a'r effeithiau sy'n cael eu cyflawni
 - ch. pwysigrwydd ystyried dosbarthiad pwysau a gweithio gyda phatrymau tyfu naturiol y gwallt
 - d. sut y bydd onglau torri gwahanol yn effeithio ar ddsbarthiad pwysau, cydbwysedd a'r radd o raddoli
 - dd. pwysigrwydd defnyddio'r radd gywir o densiwn i'r gwallt wrth dorri
 - e. sut i drimio aeliau yn ddiogel
 - f. pwysigrwydd newid eich lleoliad eich hun a lleoliad eich cleient i'ch helpu i sicrhau cywirdeb y toriad
 - ff. pwysigrwydd cadw'r gwallt yn llaith wrth dorri'n wlyb
 - g. pwysigrwydd sefydlu dosbarthu pwysau, cydbwysedd a siâp yn gywir drwy groeswiro'r toriad yn rheolaidd

- ng. sut i greu gwahanol siapiau llinell gwddf ac amlinell
 - h. pwysigrwydd torri i gyfateb i'r llinell gwddf naturiol mewn gwaith barbwr
 - i. sut i gyflawni amlinellau sy'n gywir a chael gwared ar wallt di-angen y tu allan i'r siâp amlinell a ddymunir
 - l. pwysigrwydd cydbwyso a siapio cernflew i siwtio steil y gwallt ac i gwrdd â gofynion eich cleient
 - ll. y gwiriadau gweledol sydd eu hangen i sicrhau bod y toriad a'r amlinellau gorffenedig yn gywir
 - m. pwysigrwydd gadael gwallt yn barod ar gyfer rhan nesaf y gwasanaeth neu orffen i gwrdd â gofynion eich cleient
- 7.5 Esbonio pwysigrwydd defnyddio technegau cywir yn ystod gwasanaethau torri gwallt creadigol
- a. sut i bersonoli ac addasu technegau torri
 - b. yr effeithiau sy'n gallu cael eu creu drwy gyfuno ac addasu gwahanol dechnegau torri
 - c. pwysigrwydd croeswiro'r toriad
- 7.6 Esbonio pwysigrwydd defnyddio techneg gywir wrth greu amlinellau sylfaenol a manylion mewn gwallt
- a. dulliau paratoi'r gwallt cyn torri amlinellau a dyluniadau manylu
 - b. sut a phryd i ddefnyddio gwahanol dechnegau torri wrth greu dyluniadau mewn gwallt
 - c. technegau trafod cyfarpar ar gyfer cyflawni amlinellau a dyluniadau manylu cywir yn y gwallt
 - ch. pwysigrwydd gwirio'n weledol yr amlinelliad, dyluniadau manylu a'r toriad
- 7.7 Disgrifio'r problemau all ddigwydd yn ystod gwasanaethau a ffyrdd o'u datrys
- a. y mathau o broblemau sy'n gallu digwydd yn gyffredin wrth dorri gwallt dynion a'r ffyrdd o'u datrys, os yn bosibl, yn ychwanegol at batrymau sylfaenol a thorri creadigol
- 7.8 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. yr amrediad o siapiau gwallt traddodiadol a chyfredol i ddyinion
 - b. ffynonellau gwybodaeth a syniadau dylunio addas a sut i gael gafael arnyn nhw
 - c. sut i gyflwyno gwybodaeth ac argymhellion ar batrymau yn glir i'ch cleient
 - ch. pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon

Uned 209

Torri gwallt gan ddefnyddio technegau barbwr i greu amrywiaeth o edrychiadau 209 Torri gwallt gan ddefnyddio technegau gwaith barbwr

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 creu amlinellau a manylion mewn gwallt.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi eich perfformiad ar **o leiaf 5 achlysur, pob un ar gleient gwahanol**
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio'r **holl** offer a chyfarpar
 - torri gwallt gwlyb **a** gwallt sych
 - torri **pob** edrychiad
 - defnyddio **pob un** o'r technegau
 - cymryd yr **holl** ffactorau i ystyriaeth
 - torri **pob un** o'r siapiau llinell gwddf
 - torri **pob un** o'r siapiau amlinell a dyluniadau manylu
 - 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 adfyfyrion ar eu hymarfer eu hunain mewn amgylchedd gwaith priodol
- Gwaith Cwrs

Uned 210

Steilio a gorffen gwallt dynion

Lefel Uned:	2
ODDA:	45
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Defnyddio offer a chyfarpar steilio, chwythsychu a sychu â bysedd</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</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 sychu a gorffen gwallt dynion

Sgiliau ymarferol

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau sychu 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 chi 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 gwastraff o gynhyrchion steilio a gorffen
 - 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
 - lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i eraill
 - hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
- e. sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbyniol y diwydiant a'r sefydliad
- f. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
- ff. gwaredu deunyddiau gwastraff
- 1.3 Dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar addas
- a. cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad ac yn ystod y gwasanaeth
- 1.4 Gwneud gwasanaethau sychu a gorffen
- a. cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw

Ystod

(1.2 a) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu 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 Gwarchod yr Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

(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, 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 wedi'u hailgylchu, eco gyfeillgar
- defnyddio paent isel ei gemegion
- 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. Deall sut y mae polisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau sychu a gorffen

Meini Prawf Asesu

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 cwmpasu rôl eich swydd
 - b. yr amrywiaeth o ddillad amddiffynnol ddylai fod ar gael i gleientiaid
 - c. pwysigrwydd glendid ac ymddangosiad personol i 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 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. y dulliau cywir o waredu gwastraff
- 2.4 Disgrifio dermatitis cyswllt a sut y gellir ei atal
 - a. dermatitis cyswllt a sut i osgoi ei ddal wrth wneud gwasanaethau sychu a gorffen
 - b. pwysigrwydd cyflawni edrychiad gorffenedig sy'n cwrdd â'r siâp, cyfeiriad a'r trwch bwriadedig y cytunwyd arnynt gyda'ch cleient
- 2.5 Nodi pwysigrwydd atal traws-heintiad a thraws-bla
 - 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. pwysigrwydd gweithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a thraws-bla

Ystod

(2.1 a) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu 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 Gwarchod yr Amgylchedd
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)
-

Canlyniad dysgu

3. Sychu a gorffen gwallt

Sgiliau ymarferol

- 3.1 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r edrychiad a ddymunir
- a. cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad ac yn ystod y gwasanaeth
- 3.2 Cynnal gwasanaethau sychu a gorffen
- a. rheoli eich defnydd o offer a chyfarpar steilio i leihau'r perygl o niwed i'r gwallt a chroen y pen, anghysur cleientiaid ac i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - b. rhoi cynhyrchion steilio a gorffen addas, pan gânt eu defnyddio, gan ddilyn cyfarwyddiadau gwneuthurwyr
 - c. rheoli gwallt eich cleient yn ystod y broses steilio gan gymryd i ystyriaeth ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
 - ch. defnyddio ac addasu technegau sychu i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - d. gwirio tymheredd cyfarpar steilio poeth drwy gydol y gwasanaeth
 - dd. sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn cymryd i ystyriaeth ffactorau perthnasol sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
 - e. cyflawni'r edrychiad gorffenedig sy'n cwrdd â'r siâp, cyfeiriad a thrwch bwriadedig y cytunwyd arnynt gyda'ch cleient
 - f. cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r edrychiad gorffenedig
- 3.3 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

(3.2 b) Cynhyrchion steilio a gorffen:

- chwistrellau
- hufenau
- gelau
- cŵyr
- tonigau
- olewau
- powdrau steilio

(3.2 a) Offer a chyfarpar:

- brwsh fflat
- brwsh crwn
- offer trydanol

(3.2 c, 3.2 f) Ffactorau:

- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- toriad gwallt
- patrymau tyfiant gwallt
- siâp y pen a'r wyneb

(3.2 d) Technegau sychu:

- sychu â brwsh
- sychu â bysedd

(3.2) Edrychiadau gorffenedig:

- sythu
- llyfnhau
- creu trwch
- creu symudiad
- creu gwead

(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. Gwybod sut i sychu a gorffen gwallt

Gwybodaeth a Dealltwriaeth

Byddwch yn gwybod ac yn deall:

- 4.1 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
 - a. pwysigrwydd cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad ac yn ystod y gwasanaeth
- 4.2 Esbonio'r ffactorau allai ddylanwadu ar y gwasanaethau sy'n cael eu darparu
 - a. sut mae gwahanol ffactorau'n effeithio ar wasanaethau sychu a gorffen
- 4.3 Esbonio effeithiau lleithder ar wallt
 - a. effeithiau lleithder ar wallt
- 4.4 Esbonio effeithiau corfforol cyfarpar steilio poeth ar strwythur y gwallt
 - a. effeithiau corfforol offer steilio poeth ar strwythur y gwallt
- 4.5 Esbonio pam y dylai gwallt gael ei gadw'n llaith cyn sychu
 - a. pam y dylai gwallt gael ei gadw'n llaith cyn ei sychu
- 4.6 Esbonio sut mae amddiffynwyr rhag gwres yn gweithredu i amddiffyn y gwallt
 - a. sut mae amddiffynwyr rhag gwres yn gweithredu i amddiffyn y gwallt
- 4.7 Nodi'r offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cael
 - a. yr amrywiaeth o gynhyrchion, offer a chyfarpar sychu a gorffen sydd ar gael i sychu a gorffen gwallt dynion
 - b. pryd a pham y dylai'r mathau o gynhyrchion sychu a gorffen gael eu defnyddio
 - c. pam a sut i ddefnyddio'r gwahanol fathau o offer a chyfarpar steilio
- 4.8 Esbonio pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r salon/siop barbwr a gwneuthurwyr yn ystod gwasanaethau steilio a gorffen

- a. cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio'r cynhyrchion steilio a gorffen penodol yn eich salon
- 4.9 Esbonio pwysigrwydd defnyddio technegau cywir yn ystod gwasanaethau
- a. technegau cyfredol ar gyfer sychu a gorffen gwallt
 - b. pam mae cyfeiriad llif yr aer yn bwysig wrth sychu i gyflawni'r edrychiad a ddymunir
 - c. pwysigrwydd defnyddio ffroenell wrth wneud technegau sychu
 - ch. 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
 - d. dulliau o reoli darnau o wallt yn ystod y broses sychu
 - dd. sut y gall y defnydd anghywir o wres effeithio ar y gwallt a chroen y pen
 - e. pam y dylai gwallt gael ei adael i oeri cyn gorffen
- 4.10 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 cyflawni edrychiad gorffenedig sy'n cwrdd â'r siâp, cyfeiriad a'r trwch bwriadedig y cytunwyd arnynt gyda'ch cleient
 - b. pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn y salon

Uned 210

Steilio a gorffen gwallt dynion

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 sychu a gorffen gwallt dynion.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi'r agweddau hyn o'ch perfformiad ar **o leiaf 2 achlysur ar gleientiaid gwahanol**.
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio **4 allan o'r 7** cynnyrch steilio a gorffen
 - defnyddio'r **holl** offer a chyfarpar
 - ystyried yr holl ffactorau
 - defnyddio'r **ddwy** dechneg sychu
 - cyflawni **3 allan o'r 5** edrychiad gorffenedig
 - 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

Lefel Uned:	2
ODDA:	82
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu:</p> <p>Dylunio a chreu barf lawn, barf rannol a mwstas, nodi'r ffactorau sy'n debygol o ddylanwadu ar y gwasanaeth, sefydlu a dilyn y canllaw(iau) torri i gyflawni'r effaith gofynnol, sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn wastad, yn gymesur ac yn gytbwys mewn perthynas ag amliniau'r wyneb</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall:</p> <p>Sut i greu a dilyn canllaw ar gyfer llinellau barf taprog, amlinellau barf a mwstas, sut i dorri gwahanol siapiau blew'r wyneb gan ddefnyddio technegau torri, siapiau barf a mwstas nad oes angen defnyddio rasel ar eu cyfer, a chreu amlinell a dyluniadau manylu yn y gwallt</p>
Dull Asesu:	Portffolio a phrawf ar-lein wedi'i osod yn allanol NEU brawf cwestiynau atebion byr ar bapur.

Canlyniad dysgu

1. Cynnal arferion gwaith diogel wrth dorri blew'r wyneb i siâp

Sgiliau ymarferol

- 1.1 Paratoi ar gyfer gwasanaethau siapio blew'r wyneb
 - 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 cadw croen eich cleient yn rhydd o wallt gormodol drwy gydol y gwasanaeth
 - ch lleoli eich cleient i gwrdd ag anghenion y gwasanaeth heb achosi anghysur iddyn nhw
 - d sicrhau bod eich osgo a'ch lleoliad chi 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'r risg o ddifrod i offer a chyfarpar
 - lleihau'r risg o draws-heintiad
 - gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gwaith
 - sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i eraill
 - hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - f sicrhau bod eich hylendid personol, amddiffyniad ac ymddangosiad yn cwrdd â gofynion derbynol y diwydiant a'r sefydliad
 - ff dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio chyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - g gwaredu deunyddiau gwastraff
- 1.3 Dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar addas
- 1.4 Gwneud gwasanaethau siapio blew'r wyneb
- a cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw
-

Ystod

(1.3) Offer a chyfarpar:

- siswrn
- clipwyr
- atodion clipiwr
- trimwyr

(a) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu 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 Gwarchod yr Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

(1.2 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 wedi'u hailgylchu, eco gyfeillgar
- defnyddio paent isel ei gemegion
- 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 torri blew'r wyneb

Gwybodaeth a dealltwriaeth

- 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 cwmpasu rôl eich swydd
 - b yr amrywiaeth o ddillad amddiffynnol ddylai fod ar gael i gleientiaid
 - c pwysigrwydd hylendid personol, amddiffyniad 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 pam mae hi'n bwysig gwarchod cleientiaid rhag toriadau gwallt
 - c 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
 - ch pwysigrwydd defnyddio'r math iawn o gadair barbwr
 - d yr ystyriaethau diogelwch y mae'n rhaid eu cymryd i ystyriaeth wrth dorri blew'r wyneb
 - dd cyfarwyddiadau'r cyflenwyr a'r gwneuthurwyr y mae'n rhaid i chi eu dilyn ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - e pam mae hi'n bwysig gosod eich offer torri ar gyfer hwylustod eu defnyddio
 - f y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - ff y dulliau cywir o waredu gwastraff
- 2.4 Amlinellu pwysigrwydd atal traws-heintiad a thraws-bla
 - a pam mae hi'n bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
 - b pam mae hi'n bwysig osgoi traws-heintiad a phla
 - c dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio sy'n cael eu defnyddio mewn salonau
 - ch pwysigrwydd gweithio'n ddiogel ac yn hylan sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a thraws-bla

Ystod

(2.1 a) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu 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 Gwarchod yr Amgylchedd
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
 - Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)
-

Canlyniad dysgu

3. Torri blew'r wyneb i siâp gan ddefnyddio technegau sylfaenol

Sgiliau ymarferol

- 3.1 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r edrychiad a ddymunir
- a nodi ffactorau sy'n debygol o ddylanwadu ar y gwasanaeth cyn torri
 - b cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn yr ymgynghoriad ac yn ystod y gwasanaeth
- 3.2 Torri barfau a mwstachis i gynnal eu siâp
- a paratoi blew wyneb eich cleient cyn y gwasanaeth
 - b sefydlu a dilyn y canllaw(iau) torri i gyflawni'r edrychiad gofynnol
 - c addasu eich techneg dorri i gymryd i ystyriaeth ffactorau sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth ac 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 gwirio cysur eich cleient yn rheolaidd drwy gydol y gwasanaeth
 - e sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn wastad, yn gymesur ac yn gytbwys mewn perthynas ag amliniau wyneb eich cleient
 - f sicrhau bod trwch yr edrychiad gorffenedig yn gyson drwy'r siâp cyfan
 - ff cael gwared ar unrhyw wallt nad oes ei angen y tu allan i'r siâp amlinell a ddymunir
 - g gwneud gwiriad gweledol terfynol i sicrhau bod y toriad terfynol yn gywir
 - ng cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r toriad gorffenedig
- 3.3 Darparu cyngor ac argymhellion i gleientiaid ar y gwasanaeth(au) sy'n cael eu darparu
- h rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu
-

Ystod

(3.1 a, 3.2 c) Ffactorau:

- siâp y pen a'r wyneb
- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- steil gwallt
- cyflyrau croen niweidiol
- tyllau i'r wyneb
- dymuniadau'r cleient
- gwallt mewndyfol
- elastigedd croen

- creithio

(3.1) Edrychiad:

- llinell barf daprog
- amlinellau barfau llawn
- trimio aeliau
- barf rannol
- mwstas yn unig

(3.2c) Technegau torri:

- siswrn dros grib
- clipiwr gydag atodyn
- clipiwr dros grib
- llawrydd

Cynhyrchion steilio a gorffen

- olew
- cŵyr

(3.3) Cyngor ac argymhellion:

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

Canlyniad dysgu

4. Gwybod sut i dorri blew'r wyneb i siâp gan ddefnyddio technegau sylfaenol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

- 4.1 Esbonio'r ffactorau allai ddylanwadu ar wasanaethau
 - a. y ffactorau y mae'n rhaid eu cymryd i ystyriaeth cyn ac yn ystod torri blew'r wyneb
- 4.2 Esbonio pam mae hi'n bwysig paratoi blew'r wyneb cyn cysylltu gwallt
 - a. pwysigrwydd paratoi blew wyneb y cleient cyn y gwasanaeth
- 4.3 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
 - a. pwysigrwydd cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad ac yn ystod y gwasanaeth
- 4.4 Nodi cyfradd gyfartalog tyfiant gwallt
 - a. cyfradd gyfartalog tyfiant gwallt
- 4.5 Esbonio effeithiau torri'n agos at y croen yn barhaus
 - a. effeithiau torri'n agos at y croen yn barhaus
 - b. y perygl potensial o wallt yn mewndyfu o ganlyniad i dorri agos parhaus
- 4.6 Esbonio pwysigrwydd defnyddio technegau cywir yn ystod gwasanaethau
 - a. sut i greu a dilyn canllaw ar gyfer llinellau barf taprog, amlinellau barf a mwstas
 - b. sut i dorri gwahanol siapiau blew'r wyneb gan ddefnyddio technegau torri sylfaenol
 - c. pwysigrwydd croeswiro'r toriad o flew'r wyneb
 - ch. pwysigrwydd gweithio gyda phatrymau tyfu naturiol blew'r wyneb wrth ystyried dosbarthiad pwysau o fewn toriad blew'r wyneb

- d. sut y bydd yr ongl y mae'r offer torri a'r pen yn cael eu gosod yn effeithio ar y dosbarthiad pwysau, cydbwysedd a graddau graddoli blew'r wyneb
 - dd. sut i drimio aelïau yn ddiogel
 - e. pwysigrwydd sicrhau bod yr edrychiad gorffenedig yn wastad, yn gymesur ac yn gytbwys mewn perthynas ag amliniau wyneb eich cleient
 - f. cael gwared ar unrhyw wallt nad oes ei angen y tu allan i'r siâp amlinell a ddymunir
- 4.7 Nodi'r offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cael
- a. siapiau barf a mwstas sylfaenol nad oes angen defnyddio rasel ar eu cyfer
 - b. maint a'r mathau o glipwyr, llafnau ac atodiadau clipwyr sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cael
- 4.8 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

Canlyniad dysgu

5. Dylunio a chreu amrywiaeth o siapiau blew'r wyneb

Sgiliau ymarferol

- 5.1 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r edrychiad a ddymunir
- a. nodi ffactorau all ddylanwadu ar y gwasanaeth cyn torri
 - b. archwilio'r amrywiaeth o siapiau newydd ar gyfer blew'r wyneb gyda'ch cleient gan ddefnyddio cymhorthion gweledol perthnasol
 - c. argymhell edrychiad newydd sy'n addas ar gyfer siâp pen ac wyneb eich cleient
 - ch. seilio eich argymhellion ar werthusiad cywir o flew wyneb eich cleient a'i botensial i gyflawni'r edrychiad newydd
- 5.2 Paratoi ar gyfer gwasanaethau siapiau blew'r wyneb
- a. paratoi blew wyneb eich cleient cyn y gwasanaeth
- 5.3 Dylunio a chreu amrywiaeth o wahanol siapiau blew'r wyneb
- a. cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad newydd y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad ac yn ystod y gwasanaeth
 - b. creu a dilyn y canllaw(iau) torri i gyflawni'r edrychiad gofynnol
 - c. personoli eich technegau torri i gymryd i ystyriaeth ffactorau fydd yn dylanwadu ar yr edrychiad a ddymunir
 - ch. croeswiro'r toriad i sefydlu cydbwysedd a siâp
 - d. newid eich lleoliad eich hun a lleoliad eich cleient i'ch helpu i sicrhau cywirdeb y toriad
 - dd. cymryd camau i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi yn ystod y gwasanaeth torri
 - e. creu amlinellau blew'r wyneb sy'n gywir, wedi'u diffinio'n glir 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. sicrhau bod trwch yr edrychiad gorffenedig yn gyson drwy'r siâp cyfan
 - g. gwneud gwiriad gweledol terfynol i sicrhau bod y toriad a'r amlinellau terfynol yn gywir
 - ng. cadarnhau bodlonrwydd eich cleient gyda'r edrychiad gorffenedig

- 5.4 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

(5.1 a, 5.2 c) Ffactorau:

- siâp y pen a'r wyneb
- nodweddion gwallt
- dosbarthiad gwallt
- steil gwallt
- cyflyrau croen niweidiol
- tyllau i'r wyneb
- dymuniadau'r cleient
- gwallt mewndyfol
- elastigedd croen
- creithio

(5.1) Edrychiad:

- llinell barf daprog
- amlinellau barfau llawn
- mwstas yn unig
- trimio aeliau
- barf rannol a mwstas
- barf lawn a mwstas

(5.3c) Technegau torri:

- siswrn dros grib
- clipiwr gydag atodyn
- clipiwr dros grib
- llawrydd
- pylu

Cynhyrchion steilio a gorffen

- olew
- cŵyr

(5.4) Cyngor ac argymhellion:

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

Canlyniad dysgu

6. Gwybod sut i greu amrediad o siapiau blew'r wyneb

Gwybodaeth a dealltwriaeth

- 6.1 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau torri
- a. Pwysigrwydd ymgynghori gyda chleientiaid drwy gydol y gwasanaeth
- b. Pwysigrwydd archwilio a chadarnhau'r edrychiadau gyda'r cleient gan ddefnyddio cymhorthion gweledol perthnasol
- 6.2 Esbonio'r ffactorau allai ddylanwadu ar wasanaethau
- a. sut y gall gwahanol ffactorau effeithio ar flew'r wyneb cyn ac yn ystod torri blew'r wyneb

- b. pwysigrwydd ystyried cyfuchlinau'r wyneb wrth ddylunio siapiau newydd ar gyfer barfau
- 6.3 Disgrifio ffyrdd o ddelio gydag unrhyw ffactorau sy'n dylanwadu
 - a. sut i gydweddu siapiau a steiliau barfau gyda nodweddion wynebau
- 6.4 Esbonio effeithiau torri gwallt yn agos at y croen yn barhaus
 - a. y perygl potensial o wallt yn mewndyfu o ganlyniad i dorri gwallt cyrliog yn agos yn barhaus
- 6.5 Disgrifio'r mathau o siapiau blew'r wyneb traddodiadol a chyfredol
 - a. y mathau o siapiau blew'r wyneb traddodiadol a chyfredol
- 6.6 Esbonio pwysigrwydd defnyddio techneg gywir yn ystod gwasanaethau
 - a. sut i dorri blew'r wyneb gan ddefnyddio technegau torri gwahanol
 - b. y rhesymau dros sefydlu a dilyn canllawiau
 - c. sut i greu a dilyn canllawiau ar gyfer edrychiad newydd
 - ch. sut i bersonoli technegau torri
 - d. pwysigrwydd croeswiro'r toriad o flew'r wyneb
 - dd. pwysigrwydd ystyried dosbarthiad pwysau a gweithio gyda phatrymau tyfu naturiol blew'r wyneb
- 6.7 Disgrifio'r defnydd cywir a chynnal a chadw arferol cyfarpar ac offer torri
 - a. sut i lefelu a phrofi clipwyr
- 6.8 Nodi'r offer, y cyfarpar a'r cynhyrchion sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cael
 - a. maint a'r mathau o glipwyr, llafnau ac atodiadau clipwyr sydd ar gael a'r effeithiau y maen nhw'n eu cael
- 6.9 Disgrifio'r problemau all ddigwydd yn ystod gwasanaethau a ffyrdd o'u datrys
 - a. y mathau o broblemau sy'n gallu digwydd wrth dorri blew'r wyneb a'r ffyrdd o'u datrys, os yn bosibl
- 6.10 Esbonio pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion 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

Uned 211

Torri blew'r wyneb i siâp

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 blew'r wyneb i siâp.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi'r agweddau hyn o'ch perfformiad ar **o leiaf 5 achlysur. Rhaid i bob arsylwad fod yn edrychiad gwahanol.**
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio'r **holl** offer a chyfarpar
 - cymryd i ystyriaeth **yr holl** ffactorau
 - cyflawni'r holl edrychiadau defnyddio pob un o'r technegau torri
 - defnyddio pob un o'r cynhyrchion steilio
 - 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 212

Darparu gwasanaethau eillio

Lefel Uned:	3
ODDA:	110
Nod yr uned:	<p>Bydd y prentis yn gallu: Paratoi'r gwallt a'r croen ar gyfer eillio, cynhyrchion, cyfarpar ac offer, eillio llawn ac eillio rhannol yn cynnwys tywelion poeth, cynhyrchion seboni, tylino wyneb, a chynhyrchion gorffen.</p> <p>Bydd y prentis yn gwybod ac yn deall: Y mathau o lafnau sydd ar gael, cynhyrchion seboni, strwythur a swyddogaeth y croen, yr anhwylderau croen y pen a chroen yr wyneb sy'n effeithio ar ddynion yn gyffredin, seboni a'r swyddogaeth y mae'n ei chael ar y croen, blew sy'n mewndyfu, ac effaith gwres ar y gwallt a'r croen. Y defnydd o Gyfarpar Diogelu Personol.</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 baratoi'r gwallt a'r croen ar gyfer eillio

Sgiliau ymarferol

- 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. amddiffyn dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth
 - c. gwisgo menig drwy gydol y gwasanaeth eillio
 - ch. cadw croen eich cleient yn rhydd o wallt 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 chi 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 a chyfarpar
 - lleihau'r risg o draws-heintiad
 - gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gwaith
 - sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - 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 derbynol y diwydiant a'r sefydliad
 - g. cael gwared ar ddeunyddiau gwastraff a nodwyddau
 - ng. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion yn ddiogel
 - h. cwblhau'r wasanaeth o fewn amser masnachol hyfyw
-

Ystod

(1.1 a) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu 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 Gwarchod yr Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

(1.1 h) 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 wedi'u hailgylchu, eco gyfeillgar
- defnyddio paent isel ei gemegion
- 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 iechyd a diogelwch yn effeithio ar wasanaethau eillio

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae'r dysgwr yn gallu:

- 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 cwmpasu rôl eich swydd
 - b. yr amrywiaeth o ddillad amddiffynnol ddylai fod ar gael i gleientiaid
 - c. pwysigrwydd hylendid personol, amddiffyniad 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. pam mae hi'n bwysig defnyddio menig tafladwy wrth eillio
 - c. 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
 - ch. pwysigrwydd defnyddio'r math iawn o gadair barbwr
 - d. yr ystyriaethau diogelwch y mae'n rhaid eu cymryd i ystyriaeth wrth eillio blew'r wyneb
 - dd. pam mae hi'n bwysig gosod eich offer eillio ar gyfer hwylustod eu defnyddio
 - e. y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gwaith amgylcheddol a chynaliadwy
 - f. y dulliau cywir o waredu gwastraff
- 2.4 Esbonio pwysigrwydd atal traws-heintiad a thraws-bla
 - a. pam mae hi'n bwysig osgoi traws-heintiad a heigiad
 - 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 thraws-bla

Ystod

(2.1) Iechyd a diogelwch:

Eich cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch fel y'u diffinnir gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n cwmpasu 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 Gwarchod yr Amgylchedd
- Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Gyflogedigion)

(3.2 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, 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 wedi'u hailgylchu, eco gyfeillgar
- defnyddio paent isel ei gemegion
- 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'r gwallt a'r croen ar gyfer eillio

Sgiliau ymarferol

- 3.1 Ymgynghori gyda chleientiaid i gadarnhau'r edrychiad a ddymunir
 - a. nodi ffactorau all ddylanwadu ar y gwasanaeth cyn eillio
- 3.2 Dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar addas
 - a. dewis cynhyrchion, offer a chyfarpar yn seiliedig ar ganlyniadau ymgynghori gyda'ch cleient
- 3.3 Paratoi i wneud gwasanaethau eillio
 - a. paratoi, gosod ac addasu'r defnydd o dywelion poeth i siwtio anghenion y gwasanaeth a chysur eich cleient
 - b. glanhau a/neu ddiblisgo'r croen pan fo angen
 - c. defnyddio cynnyrch cyn-eillio cyn seboni'r cleient
 - ch. paratoi cynhyrchion seboni er mwyn iddyn nhw fod yn barod i'w defnyddio mewn pryd ar gyfer y gwasanaeth eillio
 - d. rhoi cynhyrchion seboni mewn ffordd sy'n cymryd i ystyriaeth y ffactorau rydych chi wedi eu hadnabod
 - dd. rhoi cynhyrchion seboni mewn ffordd sy'n lleihau'r risg o'r cynnyrch yn cael ei ledaeni i lygaid a dillad eich cleient a'r ardal o gwmpas
 - e. defnyddio technegau seboni sy'n cyflawni gorchudd cyson o'r cynnyrch ar y manau sydd i'w heillio

Ystod

(3.3) Gwasanaeth eillio:

- eillio llawn

- eillio rhannol
- amlinellau barfau

(3.2) Offer a chyfarpar:

- raseli llafn agored, gyda llafnau tafladwy
- brwshys eillio
- menig

(3.3 e) Ffactorau:

- dosbarthiad gwallt
- nodwedd gwallt
- cyflyrau croen niweidiol
- nodweddion anarferol
- elastigedd croen
- amlinell wyneb
- tyllau i'r wyneb
- dymuniadau'r cleient

(3.3c) Cyn eillio:

- glanhawr
- sgrwb/diblisgwr
- hufen
- olew

(3.3 d, 3.3 e, 3.3 f) Cynhyrchion seboni:

- hufenau
- olewau
- gel
- sebon

(3.3 g) Technegau seboni:

- rhoi gyda brwsh
- rhoi drwy dylino

Canlyniad dysgu

4. Eillio gwallt a rhoi cynhyrchion gorffen

Sgiliau ymarferol

4.1 Cynnal gwasanaethau eillio

- a. cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad cyn dechrau eillio
- b. addasu eich technegau eillio i gymryd i ystyriaeth ffactorau yr ydych wedi eu hadnabod fel rhai sy'n effeithio ar y gwasanaeth
- c. addasu eich technegau eillio a lleoliad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth i sicrhau diogelwch a chael gwared ar y gwallt yn effeithiol
- ch. cynnal ymyl torri raseli, neu osod rhai newydd, yn ystod y gwasanaeth eillio, yn ôl y galw
- d. cymryd camau adferol i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi yn ystod y gwasanaeth eillio
- dd. gadael croen eich cleient heb gynhyrchion seboni ar ôl eillio
- e. defnyddio technegau tylino wyneb mewn ffordd sy'n osgoi anghysur, pan fo angen
- f. rhoi cynhyrchion gorffen i gyflawni'r effaith a ddymunir
- ff. gadael croen eich cleient yn rhydd o unrhyw leithder gormodol ar ddiwedd y gwasanaeth
- g. cadarnhau fod y gwasanaeth a gwblhawyd yn bodloni eich cleient

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
-

Ystod

(4.1 b, 4.1 c) Technegau eillio:

- tensiynu croen
- raselu blaen llaw
- raselu gwrthlaw

(4.1 g) Technegau tylino wyneb:

- effleurage
- petrissage
- tapotement

(4.1 h) Cynhyrchion gorffen:

- Trwythi tynhaol
- hufen lleithio
- balm ôl-eillio
- powdwr

(4.2) Cyngor ac argymhellion:

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

Canlyniad dysgu

5. Gwybod sut i baratoi'r gwallt a'r croen ar gyfer eillio

Gwybodaeth a dealltwriaeth

- 5.1 Esbonio'r ffactorau allai ddylanwadu ar y gwasanaethau sy'n cael eu darparu
 - a. y ffactorau y mae'n rhaid eu cymryd i ystyriaeth cyn ac yn ystod y gwasanaeth eillio
 - b. pryd i beidio eillio
- 5.2 Disgrifio'r defnydd cywir a chynnal a chadw arferol cyfarpar ac offer torri
 - a. y mathau o raseli llafn agored gyda llafnau tafladwy sydd ar gael i'w defnyddio'n broffesiynol
 - b. sut i baratoi rasel llafn agored gyda llafn tafladwy ar gyfer ei ddefnyddio
- 5.3 Esbonio pam mae hi'n bwysig paratoi'r wyneb a blew'r wyneb cyn eillio
 - a. sut i baratoi a defnyddio cynhyrchion seboni'n gywir
- 5.4 Esbonio strwythur a swyddogaeth y croen
 - a. strwythur a swyddogaeth y croen
- 5.5 Disgrifio sut i adnabod anhwylderau croen y pen a'r wyneb
 - a. yr anhwylderau croen y pen a'r wyneb sy'n gyffredin yn effeithio ar ddynion a sut i'w hadnabod
- 5.6 Esbonio sut mae'r gwaith o seboni yn effeithio ar y croen a'r gwallt
 - a. pwysigrwydd seboni a'r swyddogaeth y mae'n ei gyflawni ar y croen a'r gwallt
- 5.7 Esbonio effaith gwres ar wallt a'r croen

- a. effaith gwres ar wallt a'r croen
 - 5.8 Esbonio effeithiau torri gwallt yn agos at y croen yn barhaus
 - a. y perygl potensial o wallt yn mewndyfu o ganlyniad i eillio agos parhaus
 - 5.9 Esbonio sut mae heneiddio a ffactorau amgylcheddol yn effeithio ar groen yr wyneb a ffyrfder cyhyrau
 - a. sut y mae'r broses heneiddio naturiol yn effeithio ar groen yr wyneb a ffyrfder cyhyrau
 - b. sut mae ffactorau amgylcheddol a ffordd o fyw yn effeithio ar gyflwr y croen
-

Canlyniad dysgu

- 6. Gwybod sut i eillio gwallt a rhoi cynhyrchion gorffen

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Y mathau o fenig y gellir eu defnyddio a chanlyniadau defnyddio'r menig anghywir

- 6.1 Esbonio pwysigrwydd cwestiynu cleientiaid cyn ac yn ystod gwasanaethau
 - a. pwysigrwydd cadarnhau gyda'ch cleient yr edrychiad y cytunwyd arno yn ystod yr ymgynghoriad cyn dechrau eillio
- 6.2 Esbonio pam mae hi'n bwysig paratoi'r wyneb a blew'r wyneb cyn eillio
 - a. pryd a pham mae hi'n angenrheidiol lleihau hyd barf cyn eillio
- 6.3 Esbonio pwysigrwydd defnyddio techneg gywir yn ystod y gwasanaethau eillio
 - a. sut i gyflawni gwahanol dechnegau eillio
 - b. pam mae angen i'r croen gael ei densiynu yn ystod y broses eillio
 - c. pwysigrwydd gweithio mewn ffordd sy'n cynnal tymheredd cywir y croen drwy gydol y broses eillio
 - ch. pwysigrwydd addasu technegau eillio mewn perthynas â chyfeiriad tyfiant y gwallt
 - d. pryd a pham i ddefnyddio technegau brwsio a thylino i roi cynhyrchion seboni
 - dd. y rhesymau dros ac effeithiau defnyddio tywelion clae ar ôl eillio
- 6.4 Esbonio manteision defnyddio amrywiaeth o dechnegau tylino wyneb wrth ddarparu gwasanaethau eillio
 - a. pam na ddylid defnyddio tywelion oer os yw'r wyneb am gael ei dylino
 - b. sut i gynnal y technegau tylino yn yr amrediad
 - c. manteision ac effeithiau tylino wyneb
 - ch. sut a pham y dylai technegau tylino amrywio ar wahanol rannau o'r wyneb
- 6.5 Disgrifio'r amrediad o gynhyrchion gorffen a'r effeithiau y maen nhw'n eu cael ar y croen
 - a. y mathau o gynhyrchion gorffen sydd ar gael i'w defnyddio a'u heffeithiau ar y croen
- 6.6 Nodi'r mathau o broblemau all ddigwydd yn ystod y gwasanaethau
 - a. problemau sy'n gallu digwydd yn ystod y broses eillio megis eillio blew yn rhy agos, niwed i groen eich cleient a'ch croen eich hun a ffyrdd o ddatrys problemau o'r fath
- 6.7 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

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 eillio.
3. Bydd eich Asesydd yn arsylwi eich perfformiad ar **o leiaf 3 achlysur**.
4. O'r amrediad, rhaid i chi ddangos eich bod wedi:
 - defnyddio **pob un** o'r gwasanaethau eillio
 - defnyddio **pob un** o'r mathau o offer a chyfarpar
 - cymryd yr **holl** ffactorau i ystyriaeth
 - defnyddio **3 allan o'r 4** cynnyrch cyn eillio
 - defnyddio **3 allan o'r 4** cynnyrch seboni
 - defnyddio'r **ddwy** dechneg seboni
 - defnyddio **3 allan o'r 4** techneg eillio
 - defnyddio **pob un** o'r technegau tylino wyneb
 - defnyddio **3 allan o'r 4** cynnyrch gorffen
 - 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

Atodiad 1 Gwybodaeth a Siliau 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 ymrwymo 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 amserau 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 o'ch hun ac o'ch 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 ddarparu 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)

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 gwallt, croen a chroen y pen croes

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

- soriasis
- alopesia
- systiau
- impetigo
- creithiau
- manau duon

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 rhai sy'n cael eu gadael i mewn

Gwrth-arwyddion

Cyflyfrau 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'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 asiantau cemegol.

Effleurage

Symudiad mwytho tyner.

Siapiau blew'r wyneb (enghreiffiau yn unig)

Angor

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

Pharo

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

Bonion blew

Tyfiant barf llawn dros nifer o ddyddiau, wedi'i dacluso

Locsyn bwch gafr

Barf gul sy'n cylchu'r geg a'r ên.

Rheilen llen

Barf gul yn dilyn yr ên.

Mwstas llinell y wefus

Mwstas llorweddol tua lled pensil

Mwstas Mecsicanaidd

Mwstas sy'n dilyn llinell naturiol y wefus uchaf ac sy'n ymestyn tuag at yr ên.

Mwstas pensil

Mwstas cul sy'n dilyn llinell naturiol y wefus uchaf.

Mwstas to

Mwstas sy'n ymestyn o dan y trwyn i ffurfio siâp 'saeth' syth.

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.

Top fflat

Mae'r toriad gwallt fel arfer yn cael ei wneud gyda chlipwyr yn defnyddio'r dechneg clipiwr dros grib, er bod modd ei dorri gyda siswrn dros grib neu'n llawrydd gyda chliper. Mae'r gwallt ar y coron yn cael ei dorri o tua chwarter i hanner modfedd tra bod y barbwyr yn sefyll y tu ôl i'r cleient. Bydd wedyn yn gosod ei hun o flaen y cleient ac yn torri top y gwallt i ryw ddwy fodfedd o hyd ac yna i'r uchder a ddymunir ar draws y top o ochr i ochr tra'n symud yn ôl at y gwallt byrrach ar y coron. Mae'r union hydoedd yn dibynnu ar siâp y penglog ac arddull y top fflat. Mae torri manwl o'r top a'r ochrau uchaf yn dilyn i gyflawni tuedd benodol ac effaith sgwaraidd. Mae sawl addasiad o'r toriad gwallt hwn megis y DA, pedol ceffyl neu byliad top uchel.

Llawrydd

Torri'r gwallt heb ei ddal yn ei le.

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 llawn

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 drwch 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 wrthwynebus 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 fywyd, 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

Cyfyngiadau ei awdurdod ei hun

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

Amlinelliad llinelloi

Patrymau sy'n cael eu creu gan naill ai llinellau syth neu grwm neu gyfuniad o linellau syth a chrwm.

Cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr

Canllawiau sy'n cael eu cyhoeddi gan wneuthurwyr neu gyflenwyr o gynhyrchion 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 gwarchod personol (PPE)

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

Petrissage

Symudiad tylino araf a chadarn.

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

Gwallt wedi'i sensiteiddio

Gwallt sydd â strwythur mewnol 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

Llinell gwddf llawn

Boston yw'r enw ar hwn.

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.

Tapro

Mae tapro estyniadau gwallt yn ychwanegu gwedd ac ysgafnder i wallt hir, syth i asio a meddalur gorffeniad cyffredinol

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 feddalw llinell galed neu i greu codiad gwreiddiau.

Alopesia tyniant

Colli gwallt oherwydd tensiwn gormodol neu barhaus ar y gwallt megis gwisgo estyniadau neu blethu yn 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.

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

Datrysiadau 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 cyhoeddus. 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 lungopio'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.

Ffôn +44 (0)844 543 0000

Ffacs +44 (0)20 7294 2413

www.cityandguilds.com
