

# City & Guilds Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion)

Cymeradwywyd gan Cymwysterau Cymru

Mae'r cymhwyster hwn yn rhan o'r gyfres newydd o gymwysterau lechyd a Gofal Cymdeithasol, a Gofal Plant yng Nghymru a ddarperir gan City&Guilds/CBAC.

Nid yw'r cymhwyster hwn a reoleiddir gan Cymwysterau Cymru ar gael i ganolfannau Lloegr.

## Pecyn Asesu



Fersiwn

Mai 2019 Fersiwn 1.0



# Cynnwys

<b>Cynnwys</b>	<b>2</b>
<b>1 Cyflwyniad</b>	<b>3</b>
<b>2 Trosolwg asesu</b>	<b>4</b>
<b>3 Briff yr ymgeisydd</b>	<b>5</b>
<b>4 Cyfarwyddiadau aseswyr/rheolwyr</b>	<b>9</b>
<b>5 Mapio enghreifftiol</b>	<b>17</b>
<b>6 Pennu'r asesiad terfynol</b>	<b>18</b>
<b>7 Gofynion gweinyddu asesiadau cyffredinol</b>	<b>19</b>
<b>Atodiad 1 Ffurflen gynllunio'r ymgeisydd</b>	<b>20</b>
<b>Atodiad 2 Ffurflen gynllunio'r aseswr</b>	<b>23</b>
<b>Atodiad 3 Ffurflen cofnodi arsylwadau ymarfer</b>	<b>25</b>
<b>Atodiad 4 Ffurflen cofnodi cyfarfod cynnydd</b>	<b>26</b>
<b>Atodiad 5 Ffurflen adolygu fyfyrion</b>	<b>28</b>
<b>Atodiad 6 Ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol</b>	<b>30</b>
<b>Atodiad 7 Cofnod cwblhau asesiad</b>	<b>32</b>
<b>Atodiad 8 Ffurflen adborth</b>	<b>34</b>
<b>Atodiad 9 Datganiad</b>	<b>35</b>

# 1 Cyflwyniad

Mae'r pecyn hwn yn cynnwys dogfennaeth asesu'r cymhwyster Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion).

Dylai aseswyr a rheolwyr hefyd gyfeirio at **Ganllaw Cyflwyno'r Cymhwyster** am ragor o wybodaeth a chefnogaeth er mwyn paratoi i gynnal asesiadau ar gyfer y cymhwyster hwn.

## 2 Trosolwg asesu

### Dull asesu

Bydd cymhwyster Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion) yn cael ei asesu'n fewnol drwy gyfres o weithgareddau asesu.

- Cyfres o **dasgau strwythuredig** a ddefnyddir i gasglu tystiolaeth asesu ar gyfer y rhan fwyaf o'r cynnwys gorfodol, ac i ddarparu fframwaith i gasglu'r dystiolaeth ofynnol ar gyfer yr unedau a ddewisir o grŵp dewisol A. Bydd y tasgau hyn yn seiliedig ar ymgeiswyr yn arwain amrywiaeth o weithgareddau a ddatblygir drwy gynlluniau personol yr unigolion y maent yn gweithio gyda nhw. Bydd y tasgau'n cynnwys arwain y gwaith o gynllunio, cynnal ac adolygu o leiaf pedwar gweithgaredd.
- Bydd **portffolio o dystiolaeth** yn cael ei gadw ochr yn ochr â'r tasgau strwythuredig. Pwrpas y portffolio yw gweithredu fel tystiolaeth ar gyfer unrhyw unedau/deilliannau nad yw'n debygol y byddan nhw'n cael eu gweld yn rhan o'r tasgau strwythuredig nac yn ffurfio rhan o'r drafodaeth. Bydd hyn yn cynnwys elfennau sail sy'n rhan o'r cynnwys gorfodol, lle mae'r dystiolaeth yn fwyaf tebygol o ddod o'r hyn sy'n cael ei arsylwi neu'n ymhlyg mewn ymarfer o ddydd i ddydd. Bydd portffolio hefyd yn cynnwys tystiolaeth o'r unedau grŵp B dewisol lle nad oes modd cynhyrchu tystiolaeth yn rhwydd yn rhan o'r fframwaith o dasgau.
- Penderfynir ar y dull asesu terfynol drwy werthusiad terfynol gan yr ymgeisydd o'i weithgareddau, ar ffurf **trafodaeth broffesiynol** a arweinir gan yr aseswr. Bydd yn canolbwyntio ar fyfyrddau a dysgu'r ymgeisydd o arwain y gwaith o hybu a chefnogi'r gofal ar gyfer yr unigolyn y maent yn gweithio gydag ef.

### 3 Brïff yr ymgeisydd

Dros gyfnod o 6 i 12 mis, bydd angen i chi weithio a helpu eraill i weithio mewn ffyrdd sy'n hybu a chefnogi iechyd a llesiant unigolion yn eich sefydliad/lleoliad.

Gofynnir i chi hybu iechyd a llesiant drwy arwain datblygiad amrywiaeth o weithgareddau a nodwyd drwy gynlluniau personol unigolyn rydych yn ei gefnogi yn eich rôl. Bydd angen i chi adolygu cynlluniau, arwain y gwaith o gynllunio a datblygu gweithgareddau a chynnal y gweithgareddau hynny ar bedwar achlysur.

Y meysydd i'w hystyried ym mhob gweithgaredd asesu yw'r canlynol:

- Dulliau gweithredu person-ganolog
- Dulliau gweithredu sy'n seiliedig ar hawliau
- Cyfranogiad gweithredol
- Iechyd a llesiant corfforol
- Iechyd meddwl a llesiant
- Cyfathrebu
- Cymorth personol, cymdeithasol, emosiynol ac ymddygiadol.

Bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth o'r holl unedau felly bydd angen i chi ystyried hyn wrth gytuno ar ba unigolion y byddwch yn eu cefnogi ar gyfer eich gweithgareddau asesu. Gallwch ddarparu cefnogaeth i un unigolyn, neu sawl unigolyn fel rhan o'r gweithgareddau a asesir.

Bydd angen i chi fynd i gyfarfod cynllunio er mwyn trafod a chytuno ar eich cynllun ar gyfer y gweithgareddau asesu (Tasg B) gyda'ch rheolwr/aseswr cyn cyflawni Tasgau C-E.

**Nodwch** y bydd eich aseswr yn arsylwi arnoch o leiaf bedair gwaith pan fyddwch yn arwain y gwaith o gyflawni'ch gweithgareddau (Tasg C) a bydd yn gofyn cwestiynau ychwanegol i chi am weithredu eich cynlluniau a'ch ymarfer fel rhan o'ch gwerthusiad terfynol (Tasg E).

Bydd hefyd angen i chi gwblhau log myfyriol yn rheolaidd yn ystod y cyfnod asesu, gan fyfyrion ar eich ymarfer wrth hybu a chefnogi'r unigolion rydych yn gweithio gyda nhw, a nodi a myfyrion ar eich anghenion datblygu eich hun i'w gwella'n barhaus. Bydd hefyd angen i chi gadw portffolio o dystiolaeth yn ystod y cyfnod asesu; caiff ei gynhyrchu drwy brosesau arferol y gweithle, gan gynnwys cyfarfodydd cynnydd a gynlluniwyd, a thrwy dystiolaeth tyst arbenigol gan eich rheolwr neu fentor yn y gweithle. (Tasg A)

Bydd eich rheolwr a'ch aseswr yn cynnal cyfarfod pwynt cyswllt cychwynnol gyda chi cyn i chi ddechrau'r gweithgareddau er mwyn:

- Cadarnhau'r broses asesu, a thrafod pa weithgareddau a gynhelir
- Trafod yr hyn sy'n cysylltu'r gweithgareddau, gan eich helpu i ddeall sut mae'r asesiad yn seiliedig ar y ffordd mae'ch ymarfer yn hybu ac yn cefnogi iechyd a llesiant unigolion.
- Eich helpu i ystyried y gweithgareddau mewn perthynas â gofynion yr uned, h.y. sicrhau y bydd y gweithgareddau a nodwyd gennych yn darparu digon o dystiolaeth ar gyfer yr unedau gofynnol; yn ogystal â chytuno ar sut y byddwch yn sicrhau cael caniatâd gan unigolion a'u teuluoedd/gofalwyr er mwyn cynnal y gwaith arsylwi, a sut y cedwir preifatrwydd a chyfrinachedd drwy'r broses asesu

- Cytuno ar amserlen ar gyfer cwblhau gweithgareddau asesu, cadarnhau dyddiad ar gyfer y cyfarfod cynllunio
- Cytuno sut y caiff eich portffolio o dystiolaeth a chofnodlyfr myfyriol eu rheoli
- Cynllunio cyfres o gyfarfodydd cynnydd lle caiff eich ymarfer dyddiol a'ch myfyrdodau eu hadolygu, gan helpu i nodi dystiolaeth portffolio
- Cytuno ar sut y byddwch yn sicrhau cydsyniad a phreifatrwydd, ac yn cadw cyfrinachedd drwy'r broses asesu

### Tasg A

- **Cyflawni gweithgareddau dyddiol** gan gynnwys unigolion rydych yn gweithio gyda nhw, ac eraill yn eich sefydliad/lleoliad. Rhaid i chi ddangos sut rydych yn defnyddio modelau partneriaeth a chyd-gynhyrchu wrth hybu iechyd a llesiant unigolion. Bydd hyn yn cynnwys y ffordd rydych yn gweithio gydag eraill drwy gasglu a rhannu gwybodaeth berthnasol a phriodol gyda chydweithwyr, gweithwyr proffesiynol ac eraill sydd ynghlwm wrth ofal unigolion gan ddefnyddio dogfennau, prosesau a gweithdrefnau cytûn.
- **Llenwi'ch log myfyriol yn rheolaidd**, a sicrhau ei fod yn gyfredol wrth baratoi ar gyfer cyfarfodydd.
- **Cyfarfod â'ch rheolwr/aseswr ym mhob cyfarfod cynnydd a drefnir** i drafod eich cynnydd a'ch datblygiad eich hun, yn ogystal â myfyrio ar eich gwaith gydag eraill, a'r ffordd y mae yn cefnogi'r gofal a'r cymorth a ddarperir i unigolion rydych yn gweithio gyda nhw.

#### **Amodau asesu**

Amodau arferol y gweithle

#### **Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad**

- log myfyriol
- portffolio o dystiolaeth i gynnwys dogfennaeth y gweithle, cofnodion/nodiadau cyfarfodydd cynnydd, dystiolaeth tystion

### Tasg B

Adolygu cynlluniau personol unigolion rydych yn gweithio gyda nhw, ac arwain y gwaith o ddatblygu pedwar gweithgaredd a nodwyd ar gyfer cefnogi iechyd a llesiant unigolyn/unigolion.

Mae'n rhaid i chi gynllunio a datblygu pedwar gweithgaredd, y cewch eich arsylwi'n eu rhoi ar waith gyda'r unigolyn/unigolion yn Nhasg C.

Bydd rhaid i chi gyflwyno eich cynllun, a mynychu cyfarfod cynllunio gyda'ch rheolwr a'ch aseswr er mwyn cytuno ar eich cynlluniau cyn cynnal unrhyw weithgareddau.

Gallwch ddefnyddio eich ffurflen gynllunio eich hun, neu un rydych yn gyfarwydd â hi yn eich lleoliad ar gyfer y dasg hon. Darparwyd ffurflen gynllunio enghreifftiol i ymgeiswyr (Atodiad 1) a gallech ddewis defnyddio hon yn lle.

#### **Amodau asesu**

Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel, lle cewch lonydd

#### **Beth mae'n rhaid i chi ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:**

- Cynllun gweithgareddau

### Tasg C 1-4

Arwain y gwaith o gyflwyno **pedwar** gweithgaredd a gynlluniwyd. Bydd eich aseswr yn arsylwi arnoch ar bob achlysur.

### **Amodau asesu**

Amodau arferol y gweithle

### **Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad**

- Cofnodion gofynnol y gweithle
- Unrhyw gofnodion ychwanegol sy'n gysylltiedig â'r gweithgaredd (gan gynnwys cofnodion cydsynio)
- Arsylwad yr aseswr

### **Tasg D**

Cwblhau adolygiad myfyriol ar eich ymarfer o bob un o'r **pedwar** arsylwad a gwblhawyd yn Nhasg C. Dylech ystyried y canlynol:

- Yr hyn y gwnaethoch arsylwi arno yn ystod yr asesiadau; yr hyn a brofoch.
- Yr hyn a weithiodd yn dda yn eich barn chi; neu feysydd nad oeddent cystal yn eich barn chi
- Pa effaith y cafodd eich ymarfer ar ganlyniadau ar gyfer yr unigolyn
- Beth oedd canlyniad eich ymarfer yn cefnogi eraill
- Beth fydddech yn ystyried ei wneud yn wahanol yn y dyfodol, a sut fydddech yn mynd ati.

Gallwch ddefnyddio unrhyw fformat i strwythuro eich adolygiadau myfyriol. Darparwyd ffurflen enghreifftiol (Atodiad 5) a gallech ddewis defnyddio'r ffurflen hon ar gyfer eich adolygiadau.

### **Amodau asesu:**

Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel, lle cewch lonydd

### **Beth mae'n rhaid i chi ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:**

- Pedwar adolygiad arsylwi, gan gynnwys unrhyw gyfeiriadau o ran y ffynonellau a ddefnyddiwyd.

### **Tasg E**

Cwblhau gwerthusiad cyffredinol o'r gweithgareddau a gyflawnwyd. Asesir hyn drwy drafodaeth broffesiynol â'ch aseswr.

Bydd y drafodaeth yn canolbwyntio ar eich adolygiadau a'ch myfyrdodau personol o ganlyniadau'r gofal a'r cymorth a ddarperir ar draws y pedwar arsylwad.

Efallai y cewch gwestiynau hefyd am eich gwybodaeth gyffredinol a'ch dealltwriaeth o iechyd a gofal mewn perthynas â'r gweithgareddau asesu y gwnaethoch ymgymryd â nhw.

Gallwch baratoi nodiadau ymlaen llaw, a gallwch ddod â'r rhain gyda chi a'u defnyddio i'ch helpu yn ystod y drafodaeth. Gallwch hefyd ddefnyddio'r adolygiadau a gynhyrchwyd ar gyfer Tasg D.

### **Amseru**

Disgwylir i'r drafodaeth fynd ymlaen am tua 45 munud.

### **Amodau asesu**

Trafodaeth broffesiynol, mewn amodau tawel, lle cewch lonydd



***Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad***

- Unrhyw nodiadau paratoi y cyfeirir atyn nhw yn ystod y drafodaeth
- Nodiadau trafod yr aseswr

## 4 Cyfarwyddiadau aseswyr/rheolwyr

Mae adran ganlynol y ddogfen hon yn amlinellu cyfarwyddiadau rheolwyr ac aseswyr, a'u rolau wrth gynnal yr asesiad hwn. Dylai'r canllawiau hyn gael eu darllen a'u defnyddio ar y cyd ag adran (4) o **Ganllaw Cyflwyno'r Cymhwyster**.

### Rolau yn y broses

Mae'r broses asesu yn dibynnu ar y rheolwr a'r aseswr yn sicrhau bod perfformiad yr ymgeisydd yn cael ei asesu mewn ffordd ddilys. Felly, mae'n bwysig bod y rheolwr a'r aseswr wedi nodi a chadarnhau cwmpas eu rolau, a'u rhan ofynnol, cyn i'r broses asesu ddechrau.

Nodir diffiniadau a disgwyliadau rolau'r rheolwr a'r aseswr yn adran 4 o Ganllaw Cyflwyno'r Cymhwyster.

### Cadarnhau'r cyfnod asesu

Mae disgwyl i'r cyfnod asesu gael ei gynnal o fewn cyfnod o 6 i 12 mis. Mae'r ystod amser wedi'i darparu i gefnogi'r amrywiaeth o rolau y bydd yr ymgeiswyr a fydd yn astudio'r cymhwyster hwn yn ymgymryd â nhw – a chynnwys, er enghraifft, y rhai hynny sy'n gweithio'n rhan amser. I'r rhai hynny sy'n gweithio'n llawn amser, mae disgwyl y byddai'n ymarferol i'r asesiad gael ei gynnal o fewn cyfnod o 6 mis. Dylai'r rheolwr/aseswr gadarnhau gyda'r ymgeisydd yn ystod y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf, ddisgwyliadau'r amserlen, yn seiliedig ar ei rôl, y maen nhw'n disgwyl i'r asesiad gael ei gynnal ynddi. Os y cytunwyd y bydd yr asesiad yn cymryd mwy na 6 mis, dylai'r penderfyniad ar gyfer hyn gael ei gofnodi, a darparu rhesymeg i gadarnhau pam y cytunwyd ar y dull gweithredu hwn. Dylai'r rhesymeg gael ei chadw a bod ar gael ar gyfer gweithgareddau sicrhau ansawdd allanol.

### Defnyddio ffurflenni cofnodi

Darparwyd cyfres o ffurflenni cofnodi (gweler yr Atodiadau) i'w defnyddio; dim ond canllaw yw'r rhain, a gall aseswyr/rheolwyr benderfynu defnyddio ffurflenni eu hunain. Os defnyddir ffurflenni personol, rhaid iddyn nhw adlewyrchu/casglu'r un wybodaeth â'r hyn sydd i'w gael yn ffurflenni'r pecyn hwn.

Argymhellir defnyddio'r ffurflenni a geir yma ar ffurf electronig fel bod modd ychwanegu atyn nhw fel sy'n briodol. Gall copïau caled fod yn ddefnyddiol fel trosolwg, ond rhagwelir y bydd sawl tudalen ar ôl eu cwblhau, felly mae'n well eu cwblhau'n electronig. Gellir dod o hyd i fersiynau electronig ar wefan y consortiwm.

### Cynnal y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf

Y rheolwr fydd yn rhedeg y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf; caiff ei gefnogi gan yr aseswr.

Pwrpas y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf fydd:

- Helpu'r ymgeisydd i ddeall y broses asesu; ei weithgareddau a'r hyn sydd ei angen i gwblhau'r asesiad yn llwyddiannus
- Cadarnhau'r hyn sy'n cysylltu'r tasgau, gan sicrhau bod yr ymgeisydd yn deall sut mae'r asesiad yn seiliedig ar y ffordd mae ei ymarfer yn hybu ac yn cefnogi iechyd a llesiant unigolion.
- Trafod rôl y rheolwr; y cymorth a roddir ganddo a rôl cyfarfodydd cynnydd a gynlluniwyd drwy'r cyfnod asesu
- Cytuno ar ddyddiadau cyfarfodydd cynnydd a gynlluniwyd (noder, gallai'r cyfarfodydd hyn gael eu cynnal neu eu cynnwys fel rhan o sesiynau goruchwyllo/1:1 a drefnwyd eisoes)
- Trafod Pwrpas a rôl elfen portffolio'r asesiad, gan gynnwys rôl y log myfyriol, a sut mae'n cefnogi'r asesiad cyffredinol, yn ogystal â sut y caiff ei ddatblygu a'i gynnal
- Trafod rôl yr aseswr, a sut y caiff yr ymgeisydd ei asesu'n ffurfiol

- Helpu'r ymgeisydd i ystyried y tasgau mewn perthynas â gofynion yr uned, h.y. sicrhau y bydd y gweithgareddau a nodwyd yn darparu digon o dystiolaeth ar gyfer yr unedau gofynnol; yn ogystal â chytuno ar y caniatâd y bydd angen ei gael gan unigolion a'u teuluoedd/gofalwyr, a ffyrdd o gadw cyfrinachedd yr ymgeisydd drwy'r broses asesu.
- Trafod a chytuno ar amserlenni cychwynnol ar gyfer gweithgareddau asesu, cadarnhau dyddiadau cwblhau ar gyfer y gwaith cynllunio a dyddiad ar gyfer cynnal y cyfarfod cynllunio (Tasg B).

Erbyn diwedd y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf, dylai'r ymgeisydd fod mewn sefyllfa i ddeall holl ofynion yr asesiad a gwblheir; y gweithgareddau a gyflawnir ganddo a'r amserlenni cwblhau cychwynnol.

## Cynnal y cyfarfod cynllunio

Caiff y cyfarfod cynllunio ei redeg gan yr aseswr, a'i gefnogi gan y rheolwr.

Pan gyflwynir ffurflen gynllunio'r ymgeisydd, dylai'r rheolwr a'r aseswr fod wedi cynnal adolygiad trylwyr o'r 'ffurflen gynllunio' a gyflwynwyd er mwyn cadarnhau ymarferoldeb y gweithgareddau o ran casglu digon o dystiolaeth seiliedig ar ymarfer.

Bwriedir i'r adnodd Mapio enghreifftiol a ddarparwyd helpu aseswyr i ystyried y mathau o weithgareddau a allai gael eu cyflawni, a sut y gall tystiolaeth ar gyfer gwahanol ddeilliannau ym mhob uned gael ei chynhyrchu ar gyfer pob gweithgaredd. Fodd bynnag, dim ond canllaw cymorth yw'r adnodd Mapio enghreifftiol.

Cyn y cyfarfod cynllunio, dylai'r aseswr a'r rheolwr gyfarfod er mwyn cadarnhau eu bod yn fodlon ar yr hyn mae'r ymgeisydd wedi'i gynnig; neu p'un a oes unrhyw feysydd allweddol i'w hailystyried – neu unrhyw feysydd ymarfer craidd na fydden nhw'n cael eu gweld o'r gweithgareddau a gynlluniwyd.

Darparwyd ffurflen gynllunio i'r aseswyr (Atodiad 2) er mwyn eu helpu i fapio cynllun yr ymgeisydd yn erbyn yr unedau/deilliannau gofynnol, a nodi, cyn y cyfarfod cynllunio, unrhyw fylchau na chafodd eu gweld efallai drwy'r gweithgareddau a gynlluniwyd.

*Yn y rhan hon o'r cynllunio, yr aseswr sy'n gyfrifol am sicrhau bod y gweithgareddau sydd wedi'u cynllunio a'u hamserlennu yn ddigon eang eu natur ar gyfer cynnwys gofynnol yr unedau – gan sicrhau y bydd modd arsylwi ar ddigon o dystiolaeth seiliedig ar ymarfer i allu arddel barn asesu ddilys.*

*Os yw'n glir na chwmpesir deilliannau yn ystod yr arsylwadau, dylai'r aseswr sicrhau bod cynllun ar waith i ddarparu digon o dystiolaeth ar gyfer y meysydd hyn; p'un a yw hynny drwy ailystyried neu ailgynllunio'r gweithgareddau a gynlluniwyd; drwy dystiolaeth ychwanegol yn y portffolio, neu, os yw'n seiliedig ar wybodaeth, ei chofnodi i'w chynnwys yn y drafodaeth broffesiynol.*

Pwrpas y cyfarfod cynllunio yw cwrdd â'r ymgeisydd ac,

- Adolygu'r cynllun o ran y gweithgareddau mae'r ymgeisydd wedi'u cynnig
- Cadarnhau ymarferoldeb y gweithgareddau, gan gynnwys yr adnoddau sydd eu hangen a sicrhau y bydd modd cael digon o dystiolaeth seiliedig ar ymarfer at bwrsasau asesu
- Sicrhau bod y cynlluniau a'r gweithgareddau wedi bodloni'r briff yn ddigonol i gefnogi datblygiad cynlluniau personol unigolyn
- Cytuno sut y ceir caniatâd gan unigolion a'u teuluoedd/gofalwyr a sut y cedwir cyfrinachedd drwy'r broses asesu
- Egluro ac amlinellu'r holl rolau yn y broses
- Cymeradwyo ffurflen gynllunio'r ymgeisydd, a chytuno ar amserlen gweithgareddau yn ffurfiol.

## Cytuno ar adnoddau

Mae'r tasgau asesu yn gofyn i'r ymgeisydd gyflawni pedwar gweithgaredd mewn amgylchedd gwaith go iawn – ni chaniateir efelychu yn yr asesiadau hyn. Oherwydd hyn, mae'n bwysig i'r rheolwr/aseswr

helpu'r ymgeisydd i gael gafael ar yr adnoddau a'r amgylchedd a fydd yn ei alluogi i wneud ei orau glas. Yn ystod y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf, dylai disgwyliadau cychwynnol fod wedi'u pennu o ran yr amgylchedd a'r adnoddau sydd ar gael i'r ymgeisydd – felly dylai ei weithgareddau a gynlluniwyd fod yn unol â'r rhai sy'n bosibl a chyflawnadwy o fewn y sefydliad/lleoliad.

### Cynllunio wrth gefn

Rhagwelir y bydd cyfarfod cynllunio yn cael ei gynnal er mwyn adolygu a chytuno ar amserlen y pedwar gweithgaredd i'w cyflawni. Gwnaed hyn er mwyn cefnogi arbedion effeithlonrwydd, a sicrhau llif gyflawni gyfannol yn ystod yr asesiad. Os na ellir cytuno ar bob gweithgaredd yn ystod y cyfarfod cynllunio hwn, rhaid i'r aseswr/rheolwr a'r ymgeisydd gytuno ar gyfarfod arall a'i drefnu er mwyn trafod a chytuno ar y gweithgareddau sydd ar ôl i'w cyflawni\*.

*\* Os, ar unrhyw gam yn ystod y cyfnod asesu, na fydd y gweithgareddau a gynlluniwyd yn ymarferol mwyach heb eu haddasu'n rhesymol, neu heb weithredu cynlluniau wrth gefn, dylai'r ymgeisydd gyfarfod â'r aseswr/rheolwr i gadarnhau a chytuno ar sut y gellir bwrw ymlaen â'r gweithgarwch sy'n weddill. Gall fod angen ailgynllunio'r gweithgarwch cychwynnol.*

### Helpu'r ymgeisydd drwy'r broses asesu

Yn ystod y broses asesu, dylai'r ymgeisydd gael amgylchedd priodol a digon o amser i sicrhau dilysrwydd eu hadolygiadau myfyriol (tasg D).

Dylai'r amgylchedd fod yn un tawel yn y gweithle lle gall yr ymgeisydd gael llonydd i weithio. Gan fod y tasgau hyn yn gofyn i'r ymgeisydd roi mewnbwn a myfyrio, nid oes angen eu goruchwyllo'n llawn amser, ond dylai'r aseswr allu cadarnhau mai gwaith yr ymgeisydd yw'r hyn a gwblhawyd. Gellir caniatáu i ymgeiswyr gyfeirio at ddeunyddiau neu ffynonellau cyfeirio perthnasol (e.e. modelau iechyd a gofal cymdeithasol neu fethodolegau perthnasol), ond rhaid iddyn nhw nodi'n glir unrhyw ffynonellau a ddefnyddiwyd yn eu hadolygiadau.

Dylai trafodaethau yn ystod cyfarfodydd cynnydd a gynlluniwyd alluogi'r rheolwr/aseswr i nodi unrhyw bryderon ynghylch dilysrwydd; os daw pryderon i'r amlwg, dylent gael eu cofnodi at bwrpasau adolygu ac archwilio Sicrhau Ansawdd Allanol. Bydd angen i'r ymgeisydd a'r rheolwr/aseswr lofnodi ffurflen datganiad (Atodiad 9) i gadarnhau dilysrwydd gwaith yr ymgeisydd. Bydd hefyd angen darparu ystafell dawel ar gyfer tasg E.

### Nodyn ar derminoleg cyfarfodydd

Cyfeirir at y cyfarfodydd canlynol yn y ddogfen hon. Mae gan bob un bwriad gwahanol felly ceir diffiniad cryno ohonyn nhw isod.

**Cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf** – cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf wedi'i gynnal gyda'r ymgeisydd, drwy gyflwyniad i'r broses asesu.

**Cyfarfod cynllunio** – cyfarfod cynllunio wedi'i ddiffinio i adolygu cynlluniau'r ymgeisydd, a chadarnhau a chytuno ar y gweithgareddau asesu i'w cyflawni.

**Cyfarfodydd cynnydd** – cyfarfodydd parhaus drwy'r cyfnod asesu er mwyn cefnogi'r ymgeisydd.

### Arsylwadau

Rhaid i'r aseswr gyflawni o leiaf **bedwar** arsylwad a asesir yn ystod y cyfnod asesu, gan arsylwi ar bedwar gweithgaredd a gynlluniwyd gan yr ymgeisydd.

Rhaid i aseswyr sicrhau bod diogelwch unigolion ac ymgeiswyr yn cael blaenoriaeth, a bod gofynion cyfrinachedd a diogelu data yn cael eu bodloni bob amser. Rhaid i'r aseswr sicrhau bod y cydsyniad gofynnol, fel yr amlinellir yn y cyfarfodydd pwynt cyswllt a chynllunio cyntaf, wedi'i gael cyn dechrau ar unrhyw weithgaredd arsylwi.

Bydd yr arsylwad yn gofyn i'r aseswr

- adolygu cynllun yr ymgeisydd ar gyfer y gweithgaredd cyn yr arsylwad,
- arsywli'r ffordd mae'r ymgeiswyr yn paratoi ar gyfer gofal a chymorth, ac yn eu darparu drwy'r gweithgaredd, yn ogystal â'r ffordd maent yn cefnogi eraill
- holi'r ymgeisydd, gan samplu ei wybodaeth er mwyn bod yn siŵr ei bod ar y lefel ofynnol ar gyfer y rôl.

Dylai ffurflen cofnodi arsylwadau (Atodiad 3) gael ei chwblhau ar gyfer pob arsylwad. Dylai'r ffurflenni ar wahân hyn helpu'r aseswr i greu darlun o gysondeb ymarfer yr ymgeisydd yn ystod y cyfnod asesu, yn enwedig o ran y ffordd mae'n hyrwyddo elfennau ymarfer craidd yn gyson. Mae'r ffurflenni cofnodi, ar y cyd â'r tasgau strwythuredig, yn helpu'r aseswr i farnu cymhwysedd heb fod angen cynnal sawl asesiad na gwneud penderfyniadau gronynnog. Mae rhan o'r ffurflen cofnodi arsylwad wedi'i neilltuo ar gyfer adborth yr ymgeisydd yn dilyn pob arsylwad.

*Dylai'r aseswr adolygu'r dystiolaeth a gesglir gan bob arsylwad yn barhaus; os na fydd pob arsylwad yn mynd yn ôl y disgwyl ac nad arsylwir ar y dystiolaeth ddisgwyliedig yn y tasgau cychwynnol yr arsylwir arnyn nhw, efallai y bydd angen ystyried p'un a oes angen cynnal mwy o arsylwadau. Os teimlir bod angen mwy o arsywli, yna dylai hyn gael ei drafod â'r ymgeisydd a'r rheolwr; dylid amlygu'r rhesymau dros yr asesiad ychwanegol, a chadarnhau'r trefniadau ar gyfer hyn.*

## Portffolio o dystiolaeth

Cedwir y portffolio o dystiolaeth er mwyn casglu tystiolaeth nad yw'r tasgau strwythuredig yn ymdrin â nhw. Gall hyn gynnwys unedau unigol lle nad arsylwir ar unrhyw ddeilliannau dysgu yn y tasgau, neu elfennau unedau lle nad arsylwir yn ddigonol ar bob deilliant dysgu yn y tasgau. Fe'i defnyddir hefyd i hwyluso'r broses o gasglu tystiolaeth o elfennau o'r cynnwys gorfodol sydd fwyaf tebygol o gael eu gweld mewn ymarfer dyddiol. Mae hefyd yn debygol y bydd y rhan fwyaf o'r dystiolaeth ar gyfer unedau o Grŵp Dewisol B i'w gweld drwy'r portffolio.

Mae'r adnodd mapio enghreifftiol yn dangos y mathau o dystiolaeth i'w chasglu drwy'r portffolio o weithgareddau dyddiol, a'u monitro drwy gyfarfodydd cynnydd. Mae hefyd yn nodi pa dystiolaeth y disgwylir ei chasglu drwy'r tasgau. Weithiau, lle nad yw'r tasgau wedi gallu cynhyrchu digon o'r dystiolaeth a ddisgwyliwyd ar gyfer rhai unedau/deilliannau, gall fod angen mwy o dystiolaeth atodol yn y portffolio – nodir hyn ar y ffurflen cofnodi arsylwadau (Atodiad 3).

Ar gyfer unrhyw unedau o Grŵp Dewisol B lle nad arsylwir ar ddeilliannau'n llawn drwy'r tasgau strwythuredig, dylai'r gofynion tystiolaeth a amlinellir ar gyfer yr uned yn llawlyfr y cymhwyster gael eu defnyddio fel sail i gasglu tystiolaeth ar gyfer y portffolio.

Dylai tystiolaeth o'r portffolio gael ei chadw yn unol â gofynion cyfrinachedd a chydysnio'r sefydliad/lleoliad, yn ogystal â'r amodau a amlinellir yn y Llawlyfr Gweinyddu. Byddai'n fuddiol i dimau sicrhau ansawdd mewnol gadw cofnod o'r dystiolaeth gan ddefnyddio'r cofnod cwblhau asesiad (Atodiad 7).

## Canllawiau ar dystiolaeth dderbyniol ar gyfer portffolio

Yn ogystal ag arsywli, dylai aseswyr nodi cymysgedd priodol o ddulliau asesu eraill o'r rhestr isod, er mwyn helpu i gasglu tystiolaeth ar gyfer meysydd lle nad arsylwir arnyn nhw yn llawn drwy'r tasgau strwythuredig, a helpu i ddatblygu portffolio'r ymgeisydd.

Mae'r rhestr isod yn nodi'r amrywiaeth o dystiolaeth sy'n dderbyniol, ond dylai'r ystyriaeth a roddir i'r math o dystiolaeth fod yn bennaf seiliedig ar bwmpas y dystiolaeth, a'i dilysrwydd i ddangos gallu'r ymgeisydd.

- Gall tystion arbenigol arsywli ymarfer ymgeisydd a darparu tystiolaeth ar gyfer cymhwysedd yn seiliedig ar unedau a fydd yn meddu ar degwch gydag arsylwad yr aseswr ar gyfer unedau o Grŵp Dewisol B. Gweler yr arweiniad pellach yn yr adran isod ar rôl tystiolaeth tystion arbenigol.

- **Tystiolaeth tystion.** Dylai gael ei rhoi gan bobl a all ddarparu tystiolaeth sy'n ategu'r ffordd mae ymgeisydd yn perfformio'n ymarferol. Lle ceisir tystiolaeth gan deuluoedd/gofalwyr, dylid sicrhau y caiff diben y dystiolaeth ei ddeall ac na themlir unrhyw bwysai i'w rhoi.
- **Cynhyrchion gwaith** – gallant fod yn unrhyw beth perthnasol a gynhyrchir gan yr ymgeiswyr eu hunain, neu lle maent wedi gwneud cyfraniad sylweddol, sy'n dangos defnydd a chymhwysiad yn eu hymarfer.
- **Cyfrifon ymgeisydd / myfyriol** – disgrifir gweithredoedd ymgeiswyr mewn sefyllfaoedd penodol a/neu maent yn myfyrio ar y rhesymau dros ymarfer yn y ffyrdd a ddewiswyd. Tra bydd ymgeiswyr yn cadw log myfyriol drwy'r cyfnod asesu, gall cyfrifon myfyriol ychwanegol hefyd ddarparu mwy o dystiolaeth y gall ymgeiswyr werthuso eu gwybodaeth a'u hymarfer yn yr holl weithgareddau sy'n rhan o'r cymhwyster hwn.
- **Cwestiynau** a ofynnir gan aseswyr ac a atebir gan ymgeiswyr i ategu tystiolaeth a gynhyrchir drwy arsylwadau ac unrhyw fath arall o dystiolaeth a ddefnyddir. Efallai y bydd aseswyr yn gallu cael peth gwybodaeth a dealltwriaeth o arsylwi ar ymarfer ymgeiswyr. Gallant ofyn cwestiynau i gadarnhau eu dealltwriaeth a/neu gwmpasu unrhyw feysydd sy'n weddill. Gall cwestiynau gael eu gofyn ar lafar neu'n ysgrifenedig ond, yn y ddau achos, rhaid cadw cofnod o'r cwestiynau a'r ymatebion.
- **Astudiaethau achos** – rhaid iddyn nhw fod yn seiliedig ar ymarfer a phrofiadau gwaith go iawn, a bydd angen iddyn nhw gael eu dilysu gan aseswr os cânt eu defnyddio fel tystiolaeth o berfformiad cymwys. Byddai ymarferion damcaniaethol neu efelychu ond yn dderbyniol fel tystiolaeth o wybodaeth a dealltwriaeth.
- Gall **gwrslyfrau GCC wedi'u cwblhau** a ddefnyddir ar gyfer Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer yr Iechyd a Gofal Cymdeithasol ddarparu tystiolaeth ategol ar gyfer y portffolio, gan gynnwys elfennau myfyriol a llai strwythuredig, ond sy'n dal i fod yn dystiolaeth tyst wybodus.
- Gellir defnyddio **efelychiadau o asesiadau** lle mae gofynion tystiolaeth unedau unigol yn nodi hynny'n benodol. Os ceir achosion o efelychu, rhaid i hynny ddigwydd mewn amgylchedd gwaith realistig. Gweler yr arweiniad yn Llawlyfr y Cymhwyster am fanylion pellach.

### Defnyddio logiau/cyfrifon myfyriol

Fel rhan o'r asesiad, mae'n ofynnol i'r ymgeisydd gynnal log myfyriol o'u hymarfer yn ystod y cyfnod asesu. Argymhellir cynghori ymgeiswyr ar sut i fanteisio i'r eithaf ar y log hwn fel adnodd myfyriol; nid yn unig fel dyddiadur i nodi naratif lefel uchel o ba weithgareddau a gyflawnwyd ganddyn nhw, ond yn hytrach yn defnyddio at bwrsasau hunanfyfyrto, dadansoddi beirniadol ac adolygiad manwl o'r hyn a gyflawnwyd ganddyn nhw; beth sydd wedi mynd yn dda, neu ddim cystal, a'u meddyliau a'u teimladau am sut i wella eu hymarfer.

Anogir rheolwyr i archwilio'r defnydd o wahanol fathau o gofnodlyfrau myfyriol, gan helpu ymgeiswyr i nodi a defnyddio fformat sy'n adlewyrchu eu dull o ddysgu orau.

Cynghorir ymgeiswyr i ddiweddarau eu log myfyriol yn rheolaidd; dylid pennu disgwyliadau yn y cyfarfod pwynt cyswllt cyntaf o ran pa mor rheolaidd y dylai ymgeiswyr ddiweddarau eu log. Disgwylir i ymgeiswyr ddiweddarau eu log i'w rannu ym mhob un o'u cyfarfodydd cynnydd o leiaf. Fodd bynnag, mae'n bwysig hysbysu ymgeiswyr am werth a phwysigrwydd myfyrio fel proses barhaus, a'u hannog i ddiweddarau eu log drwy'r cyfnod cyn cyfarfodydd cynnydd, yn hytrach na dim ond ar gyfer y cyfarfodydd hynny.

### Defnyddio tystiolaeth tystion

Mae tystiolaeth tystion yn dderbyniol yn y portffolio, ond dylai'r defnydd ohoni fodloni'r gofynion a nodir isod.

Bydd angen i'r aseswr ystyried statws y tyst er mwyn pennu faint o bwys sydd ar ei ddatganiad, a pha dystiolaeth ategol arall allai fod ei hangen er mwyn cadarnhau cymhwysedd.

Gellir barnu statws tystion yn erbyn y meini prawf canlynol:

1. Arbenigwr galwedigaethol yn bodloni'r meini prawf penodol ar gyfer rôl Tystion Arbenigol (Gweler yr adran Dystion arbenigol isod);
2. Arbenigwr galwedigaethol ddim yn gyfarwydd â'r safonau;
3. Rhywun nad yw'n arbenigwr yn gyfarwydd â'r safonau;
4. Rhywun nad yw'n arbenigwr ddim yn gyfarwydd â'r safonau.

Yn achos unrhyw dystiolaeth gan dyst a gaiff ei chynnwys yn y portffolio, dylid nodi'n glir pwy yw'r tyst, a'i statws.

### Tystion arbenigol

Oherwydd natur yr asesiadau, a phwysigrwydd arsylwi ar ymarfer er mwyn arddel barn gyfannol, dim ond tystiolaeth tyst arbenigol all gael ei defnyddio:

- i ddarparu tystiolaeth arbenigol yn sgil arsylwi ar ymarfer ar gyfer uned o Grŵp Dewisol B
- os byddai natur sensitif agweddau ar weithgaredd a gynhaliwyd fel rhan o'r arsylwadau a gynlluniwyd yn cael ei chyfyngu'n amhriodol gan bresenoldeb yr aseswr, neu os byddai pryderon diogelu yn cyfyngu ar arsylwad arsylwr\*.

Dylid cytuno â'r aseswr ymlaen llaw yn rhan o'r broses gynllunio a ddylid defnyddio tystiolaeth tyst arbenigol i ddarparu tystiolaeth.

\* Noder, wrth gynllunio arsylwadau, rhaid i'r aseswr sicrhau bod pob gweithgaredd a gynlluniwyd yn ei gwneud yn bosibl i arsylwi ar ddigon o weithgarwch i'w alluogi i arddel barn asesu ddilys.

Mae angen i'r aseswr allu cael digon o dystiolaeth sicr o'i arsylwadau ei hun fel sail i asesiad cadarn o bob tasg.

Lle cânt eu defnyddio, rhaid i dystion arbenigol fodloni'r meini prawf canlynol:

- yn meddu ar wybodaeth ddigonol am yr unedau y byddan nhw'n yn rhoi tystiolaeth ar eu cyfer
- yn alwedigaethol gymwys yn eu maes arbenigedd i'r un lefel o leiaf â'r uned y byddan nhw'n rhoi tystiolaeth ar ei chyfer
- yn meddu ar unrhyw gymhwyster asesu perfformiad yn y gweithle neu fod wedi gweithio mewn swydd broffesiynol a oedd yn cynnwys gwerthuso ymarfer beunyddiol staff

Lle defnyddir tystiolaeth tyst arbenigol i ddarparu tystiolaeth o gymhwysedd, rhaid i'r dystiolaeth ymwneud yn uniongyrchol â pherfformiad yr ymgeisydd yn y sefydliad/lleoliad, a bod y tyst wedi arsylwi arno'n uniongyrchol. Rhaid cofnodi unrhyw arsylwadau gan dystion arbenigol, a chadw'r dystiolaeth honno'n rhan o'r portffolio. Mae angen i'r aseswr ddilysu'r holl arsylwadau gan dystion arbenigol a ddefnyddiwyd yn rhan o'r broses asesu.

### Tystion nad ydyn nhw'n arbenigwyr

**Dim ond** fel tystiolaeth ategol yn y portffolio y gellir defnyddio tystiolaeth ychwanegol tyst 'nad yw'n arbenigol' (gan unigolion â statws 2, 3 neu 4).

Nid oes angen i dystion nad ydyn nhw'n arbenigwyr feddu ar gymhwyster asesu, oherwydd yr aseswr fydd yn gwneud y penderfyniad(au) asesu terfynol ynghylch pa mor dderbyniol (dilysrwydd a digonolrwydd) yw'r holl dystiolaeth yn y portffolio.

### Paratoi ar gyfer y drafodaeth broffesiynol

Y gweithgaredd asesu terfynol sydd angen cael ei gwblhau gan yr ymgeisydd yw trafodaeth broffesiynol â'r aseswr. Cynlluniwyd yr elfen hon o'r asesiad i helpu'r ymgeisydd i werthuso a myfyrio ar ei weithgareddau asesu, ac yn arbennig sut mae wedi rhoi ei wybodaeth am gefnogi iechyd a gofal cymdeithasol yn y tasgau.

Dylai'r drafodaeth broffesiynol hefyd helpu'r aseswr i gadarnhau unrhyw fylchau mewn tystiolaeth; neu fagu hyder, yn enwedig ynghylch unrhyw agweddau ar wybodaeth na chafodd ei gweld yn llawn wrth arsylwi ar ymarfer.

### Strwythur yr asesiad

Cyn yr asesiad, dylai'r aseswr ystyried y brif thema a meysydd pwnc y bydd y drafodaeth yn canolbwyntio arny'n nhw. Dylai hyn ystyried y gweithgareddau asesu a gyflawnwyd gan yr ymgeisydd. Gall fod o fudd i'r aseswr baratoi cyfres o gwestiynau a fydd yn helpu i strwythuro a chefnogi'r drafodaeth broffesiynol. Dylai'r cwestiynau hyn ganolbwyntio ar,

- Gwerthusiad yr ymgeisydd o'i weithgareddau, a'i fyfyrddau yn eu cylch, e.e.

- Beth ddigwyddodd
- Beth oeddent wedi'i ddisgwyl
- Beth wnaeth ei synnu, neu na ddigwyddodd yn ôl y bwriad yn llawn
- Beth fyddent yn ei wneud yn wahanol y tro nesaf
- Beth mae wedi'i ddysgu am ei hun, a'i ymarfer mewn perthynas â'r gweithgareddau a gyflawnwyd.
- Gwybodaeth a dealltwriaeth yr ymgeisydd o iechyd a gofal cymdeithasol, a archwilir yng nghyd-destun y gweithgareddau asesu.

Dylai'r union gwestiynau a ofynnir gael eu teilwra i'r unedau mae'r ymgeisydd yn eu dilyn, yn ogystal â pha wybodaeth a dealltwriaeth a nodwyd eisoes drwy'r gweithgareddau asesu eraill. Dylai'r aseswr sicrhau nad yw'r drafodaeth broffesiynol yn cael ei chyfyngu drwy fod yn rhy ragnodol o ran y cwestiynau a ofynnir; a dylai ganiatáu peth hyblygrwydd, lle gellir gofyn cwestiynau ychwanegol a chwestiynau dilynol er mwyn treiddio ymhellach, wrth i'r drafodaeth fynd rhagddi.

Darparwyd ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol (Atodiad 6), a gall aseswr ddefnyddio Adran 1 o'r ffurflen hon i flaengynllunio, ac yn y drafodaeth ei hun.

## Cynnal y drafodaeth broffesiynol

### Amgylchedd asesu

Ar ddiwrnod yr asesiad, bydd yr aseswr yn gyfrifol am sicrhau bod unrhyw asesiad yn cael ei gynnal mewn amgylchedd priodol lle na cheir unrhyw amharu na thorri ar draws. Efallai y bydd angen i'r aseswr gysylltu â'r rheolwr er mwyn sicrhau bod yr amgylchedd asesu yn cael ei gynnal; gallai hyn gynnwys sicrhau bod cyfeiriadau priodol a threfniadau eraill ar waith a fydd yn cynnal amgylchedd addas tra bo'r gweithgaredd asesu yn mynd rhagddo.

### Cyflwyno'r drafodaeth

Mae'n bwysig bod yr aseswr yn sicrhau bod camau yn cael eu cymryd i dawelu meddwl yr ymgeisydd ar ddechrau'r asesiad a chyn dechrau casglu tystiolaeth. Pwrpas hyn yw gallu cynnal asesiad cywir o'r ffordd mae'r ymgeisydd yn cyrraedd y safonau drwy leihau'r graddau y gallai ei nerfau effeithio ar ei berfformiad.

### Dylai'r aseswr:

1. Cyflwyno ei hun ac egluro ei rôl yn y broses.
2. Crynhoi pwrpas a strwythur y drafodaeth.
3. Pwysleisio'r ffaith y bydd yr asesiad yn gwbl gyfrinachol.
4. Gofyn i'r ymgeisydd a oes ganddo unrhyw gwestiynau cyn i'r asesiad ddechrau.

### Yn ystod y drafodaeth

Yn ystod y drafodaeth dylai'r aseswr ddefnyddio Adran 2 o'r ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol (Atodiad 6) i wneud nodiadau sy'n crynhoi prif bwyntiau ymatebion yr ymgeisydd.

Dylai'r drafodaeth deimlo mor naturiol â phosibl, gan ddefnyddio cwestiynau agored er mwyn galluogi'r ymgeisydd i lywio'r sgwrs. Disgwylir i'r aseswr ddefnyddio nifer o dechnegau er mwyn sicrhau bod yr asesiad yn parhau i fod yn effeithiol ac â phwyslais penodol. Gall y rhain gynnwys:

- Defnyddio cwestiynau dilynol lle bo angen er mwyn cael mwy o wybodaeth neu egluro pwyntiau, fel 'Sut roeddet ti'n gwybod hynny?', 'Sut wnes di ddod i'r casgliad hwnnw?'
- Crynhoi'r pwyntiau a nodwyd er mwyn sicrhau ei fod wedi deall a chofnodi tystiolaeth yr ymgeisydd yn gywir

### Amseriadau

Ni ddisgwylir i'r drafodaeth hon bara mwy na 45 munud i gyd.

### Cadw tystiolaeth

Caiff yr aseswr recordio'r drafodaeth broffesiynol er mwyn cefnogi'r broses asesu, e.e. i ôl-adolygu'r drafodaeth, neu helpu i wneud nodiadau y gall fod yn anodd eu gwneud yn llawn yn ystod y drafodaeth



ei hun. Os bydd yr aseswr am recordio'r drafodaeth, rhaid iddo drafod hyn gyda'r ymgeisydd a'i gael i gytuno cyn dechrau.

Os bydd yr aseswr yn defnyddio cofnod digidol at bwrpasau asesu, mae'n bwysig iddo barhau i gwblhau'r adran sylwadau a chasgliad cyffredinol ar y ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol, a chadarnhau ei fod yn dystiolaeth o'r drafodaeth. Os bydd yr aseswr am ddefnyddio nodiadau a wnaed fel rhan o'r cofnod digidol, rhaid i'w sylwadau a'i gasgliadau cyffredinol gyfeirio at y pwynt yn y cofnod digidol lle nodwyd y dystiolaeth hon. Os cyfeirir at y cofnod digidol ar y ffurflen gofnodi, rhaid i'r cofnod digidol gael ei gadw a'i storio'n ddiogel, a bod ar sicrhau ansawdd allanol.

## 5 Mapio enghreifftiol

Mae'r adnodd mapio enghreifftiol isod wedi'i ddatblygu i helpu i feithrin dealltwriaeth o sut y gellir dangos tystiolaeth o wahanol unedau/deilliannau mewn ffordd realistig ym mhob tasg asesu, a dangos sut mae cynnwys yr unedau dewisol yn datblygu a myfyrio gwybodaeth y cymhwyster Craidd a'r cynnwys gorfodol.

Dylid defnyddio'r enghraifft hon fel enghraifft yn unig. Bydd y dystiolaeth wirioneddol yr arsylwir arni yn dibynnu ar y ffordd y caiff y gweithgareddau eu datblygu a'u cyflwyno, ond gall y gwaith mapio hwn helpu'r rheolwr/aseswr, yn ystod y broses gynllunio, i nodi'r meysydd a all gael eu cwmpasu ym mhob gweithgaredd, yn ogystal â nodi lle y gellid casglu tystiolaeth ychwanegol, os nad arsylwyd arni yn ystod yr arsylwadau.

Uned enghraifft 332 - Hybu gofal a chymorth i unigolion sy'n byw mewn cartrefi gofal			
Maes canlyniad craidd	<i>Sut mae gwybodaeth/dealltwriaeth sylfaenol yr uned yn adlewyrchu'r canlyniadau allweddol o'r uned graidd a gorfodol</i>	<i>Sut mae meysydd cynnwys arferion yn adlewyrchu'r canlyniadau allweddol o'r uned graidd a gorfodol</i>	<i>Y tasgau asesu ble mae'r aseswr yn debygol o gael y rhan fwyaf o dystiolaeth bod yr ymgeisydd yn gymwys i gyflawni'r meysydd canlyniadau hyn</i>
	<i>Noder na fwriedir i'r gwaith mapio isod fod yn gynhwysfawr, ond caiff ei ddefnyddio i roi syniad o'r ffordd mae meysydd penodol o gynnwys yn yr uned yn gysylltiedig â'r wybodaeth/ymarfer craidd a sut maent yn datblygu ohono</i>		
Egwyddorion a gwerthoedd	1.1-1.3, 1.5 3.1-3.8 4.1, 4.13 5.1 6.3-6.4 9.1-9.4	1.7 4.16, 4.21-4.22 5.2-5.4 6.13 7.2	Tasgau strwythuredig
Iechyd a llesiant	1.5-1.6 2.1-2.5 4.2-4.15 6.1-6.3, 6.5-6.10 7.1	1.8 2.6-2.11 4.16-4.22 6.11-6.15 7.3	Tasgau strwythuredig
Ymarfer proffesiynol		2.8 4.16	Tasgau strwythuredig Portffolio
Diogelu unigolion	4.11		Tasgau strwythuredig Tystiolaeth bortffolio
Iechyd a diogelwch	8.1-8.3	6.13-6.14 8.4	Tystiolaeth bortffolio
Meysydd gwybodaeth ychwanegol			Tystiolaeth bortffolio Trafodaeth

## 6 Pennu'r asesiad terfynol

### Penderfyniadau asesu

Mae cynnwys yr uned wedi'i ddatblygu fel deilliannau dysgu a meini prawf asesu. Fodd bynnag, dylai penderfyniadau asesu gael eu gwneud ar lefel y deiliant dysgu. Dylai'r aseswr ystyried p'un a yw'r broses a'r deiliant wedi cael eu dangos:

- yn briodol i'r unigolion a ddefnyddir yn ystod y gweithgaredd
- yn unol â disgwyliadau'r sefydliad/lleoliad a'r rôl,
- yn unol â'r egwyddorion craidd (uned 330),
- yn gyson yn ystod y pedwar arsylwad.

Bydd hyn yn rhoi digon o dystiolaeth i'r aseswr fodloni'i hun fod yn yr ymgeisydd yn gymwys o ran y meysydd cynnwys a asesir drwy'r tasgau.

Dylai ffurflenni cofnodion ar wahân gael eu defnyddio ar gyfer pob arsylwad ac i helpu'r aseswr i greu darlun o berfformiad yr ymgeisydd dros y cyfnod asesu.

Mae'r ffurflenni cofnodi yn gofyn i'r aseswr ddarparu datganiad sy'n disgrifio sut mae'r deilliannau wedi'u cyflawni yn unol â'r egwyddorion perthnasol. Caiff perfformiad sy'n dangos arfer da yn arbennig ei gofnodi at bwrpas adborth, a chaiff unrhyw feysydd na ymdriniwyd â nhw yn ôl y disgwyl eu cofnodi, i'w hystyried yn yr arsylwad nesaf / wrth ddatblygu'r portffolio yn barhaus / yn y drafodaeth broffesiynol derfynol fel sy'n briodol.

### Cyflwyno tystiolaeth ar gyfer yr asesiad terfynol

Ar ôl cwblhau Tasgau A-D, dylai'r aseswr gadarnhau bod yr holl weithgarwch asesu ymarferol wedi'i gyflawni, gan ddefnyddio'r 'Cofnod cwblhau asesiad' (Atodiad 7). Caiff y portffolio a'r cofnod myfyriol eu cyflwyno i'w hasesu gan yr aseswr ar ôl i dasgau A-D gael eu cwblhau. Yna, cynhelir trafodaeth broffesiynol gyda'r ymgeisydd (tasg E) er mwyn rhoi'r cyfle i'r aseswr ofyn unrhyw gwestiynau eraill ar feysydd lle nad yw'n teimlo bod digon o dystiolaeth.

Bydd yr aseswr yn asesu'r holl dystiolaeth o'r holl dasgau er mwyn barnu p'un a oes digon o dystiolaeth i ddyfarnu'r cymhwyster.

Dylai'r gwaith asesu a'r adborth ddigwydd o fewn pythefnos i gyflwyno'r asesiad wedi'i gwblhau.

Os bernir nad oes digon o dystiolaeth, ac nad yw'r aseswr yn fodlon bod modd dyfarnu marc llwyddo, dylai drafod y rhesymau dros y deiliant gyda'r rheolwr a'r ymgeisydd, a dylai nodi y gofynnir i'r ymgeisydd gyflwyno mwy o dystiolaeth.

### Ailgyflwyno

Os bydd angen i ymgeisydd gyflwyno mwy o dystiolaeth, rhaid i'r ganolfan ddarparu adborth a chymorth priodol er mwyn ei alluogi i wneud hynny. Os na fydd ymgeisydd yn cyflawni'r deilliannau dysgu priodol wrth ailgyflwyno tystiolaeth wedyn, dylai'r ganolfan:

- trefnu cymorth ychwanegol i'r ymgeisydd, neu,
- hysbysu'r ymgeisydd am ei hawl i apelio.

Rhaid i ganolfannau gofnodi unrhyw gamau a gymerir a/neu unrhyw gymorth ychwanegol a roddir i'r ymgeisydd.

## 7 Gofynion gweinyddu asesiadau cyffredinol

### **Iechyd a diogelwch**

Rhan hanfodol o holl gymwysterau ac asesiadau City & Guilds yw bod angen dilyn gweithdrefnau gweithio diogel. Cyfrifoldeb canolfannau yw sicrhau bod yr holl ofynion iechyd a diogelwch ac ymarferion diogelu ar waith cyn i unrhyw ymgeisydd ddechrau ar asesiadau ymarferol. Pwysigrwydd arferion gweithio diogel, gofynion y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a rhaid cadw bob amser at y Codau Ymarfer sy'n gysylltiedig â'r sector.

Os bydd ymgeisydd yn methu â dilyn yr ymarferion a'r gweithdrefnau cywir o ran iechyd a diogelwch yn ystod yr asesiad ymarferol, rhaid atal yr asesiad a dweud wrth yr ymgeiswyr pam mae hynny'n digwydd. Dylid rhoi gwybod i'r ymgeiswyr nad ydyn nhw wedi cyrraedd y safon ofynnol ar gyfer yr asesiad. Ar ddisgresiwn y ganolfan, gall ymgeiswyr ailsefyll yr asesiad ar ddyddiad diweddarach pan fyddan nhw'n gallu gweithio'n ddiogel. Os bydd amheuaeth o gwbl, dylid gofyn cyngor gan y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol.

### **Diogelu**

Rhaid i ymgeiswyr weithio mewn ffyrdd sy'n ystyried yn llawn faterion diogelu yn eu hamgylchedd gwaith bob amser. Dylid atgoffa ymgeiswyr o bwysigrwydd ystyried materion diogelu ym mhob gweithgaredd asesu.

### **Cymorth ac adborth**

Gall rheolwyr/aseswyr roi arweiniad i'r ymgeiswyr o ran y dystiolaeth sy'n ofynnol drwy gefnogi mynediad i'r tasgau. Dylai'r rheolwr/aseswr sicrhau bod yr ymgeisydd yn deall beth sydd angen ei wneud ac erbyn pryd, a bod angen darparu esboniadau sy'n dangos dealltwriaeth yn ei waith ysgrifenedig. Fodd bynnag, dylid sicrhau nad yw'r ymgeisydd yn cael ei arwain, nac yn cael gwybod beth i'w ddweud, mewn ffordd sy'n ei atal rhag gallu dangos ei broses gwneud penderfyniadau a'i ymarfer ei hun.

### **Apeliadau**

Os bydd apêl yn erbyn penderfyniad asesu, rhaid cyfeirio ymgeisydd at weithdrefn apeliadau mewnol y ganolfan ei hun.

## Atodiad 1 Ffurflen gynllunio'r ymgeisydd

Gwaith cynllunio'r ymgeisydd – ffurflen gryno			
Enw'r ymgeisydd		Rhif yr ymgeisydd	
Dyddiad y cyfarfod cynllunio			
Unedau a ddewiswyd			
Cynnal gweithgareddau gofal a chymorth			
Arsylwad 1			
Amserlen ar gyfer y gweithgareddau gofal a chymorth			
<b>Nod y gweithgaredd</b> <i>Sut mae'r gweithgaredd yn bwriadu cefnogi'r unigolyn yn seiliedig ar ei gynllun personol</i>			
<b>Amlinelliad o'r gweithgaredd</b> <i>Dylai hyn ddarparu amlinelliad o'r gweithgaredd a gynlluniwyd; yr hyn rydych yn bwriadu ei wneud, sut y caiff ei wneud a'r rhesymau pam</i>			
<b>Ystyriaethau eraill sydd eu hangen</b> <i>e.e. cymorth pobl eraill, adnoddau gofynnol, ystyriaethau amgylcheddol ac ati.</i>			
<b>Gwybodaeth ychwanegol</b> <i>Gan gynnwys unrhyw wybodaeth berthnasol arall, yn ogystal ag unrhyw gynlluniau wrth gefn posibl all fod eu hangen</i>			
Arsylwad 2:			
Amserlen ar gyfer y gweithgareddau gofal a chymorth			
<b>Nod y gweithgaredd</b> <i>Sut mae'r gweithgaredd yn bwriadu cefnogi'r unigolyn yn seiliedig ar ei gynllun personol</i>			

<p><b>Amlinelliad o'r gweithgaredd</b>  <i>Dylai hyn ddarparu amlinelliad o'r gweithgaredd a gynlluniwyd; yr hyn rydych yn bwriadu ei wneud, sut y caiff ei wneud a'r rhesymau pam</i></p>	
<p><b>Ystyriaethau eraill sydd eu hangen</b>  <i>e.e. cymorth pobl eraill, adnoddau gofynnol, ystyriaethau amgylcheddol ac ati.</i></p>	
<p><b>Gwybodaeth ychwanegol</b>  <i>Gan gynnwys unrhyw wybodaeth berthnasol arall, yn ogystal ag unrhyw gynlluniau wrth gefn posibl all fod eu hangen</i></p>	
<b>Arsylwad 3:</b>	
<p><b>Amserlen ar gyfer y gweithgareddau gofal a chymorth</b></p>	
<p><b>Nod y gweithgaredd</b>  <i>Sut mae'r gweithgaredd yn bwriadu cefnogi'r unigolyn yn seiliedig ar ei gynllun personol</i></p>	
<p><b>Amlinelliad o'r gweithgaredd</b>  <i>Dylai hyn ddarparu amlinelliad o'r gweithgaredd a gynlluniwyd; yr hyn rydych yn bwriadu ei wneud, sut y caiff ei wneud a'r rhesymau pam</i></p>	
<p><b>Ystyriaethau eraill sydd eu hangen</b>  <i>e.e. cymorth pobl eraill, adnoddau gofynnol, ystyriaethau amgylcheddol ac ati.</i></p>	
<p><b>Gwybodaeth ychwanegol</b>  <i>Gan gynnwys unrhyw wybodaeth berthnasol arall, yn ogystal ag unrhyw gynlluniau wrth gefn posibl all fod eu hangen</i></p>	
<b>Arsylwad 4:</b>	
<p><b>Amserlen ar gyfer y gweithgareddau gofal a chymorth</b></p>	
<p><b>Nod y gweithgaredd</b>  <i>Sut mae'r gweithgaredd yn bwriadu cefnogi'r unigolyn yn seiliedig ar ei gynllun personol</i></p>	
<p><b>Amlinelliad o'r gweithgaredd</b>  <i>Dylai hyn ddarparu amlinelliad o'r gweithgaredd a gynlluniwyd; yr hyn rydych yn bwriadu ei wneud, sut y caiff ei wneud a'r rhesymau pam</i></p>	

<p><b>Ystyriaethau eraill sydd eu hangen</b>  <i>e.e. cymorth pobl eraill, adnoddau gofynnol, ystyriaethau amgylcheddol ac ati.</i></p>			
<p><b>Gwybodaeth ychwanegol</b>  <i>Gan gynnwys unrhyw wybodaeth berthnasol arall, yn ogystal ag unrhyw gynlluniau wrth gefn posibl all fod eu hangen</i></p>			
Llofnod yr ymgeisydd:		Dyddiad	
Cadarnhad o lofnod yr aseswr:		Dyddiad	
Cadarnhad o lofnod y rheolwr:		Dyddiad	

## Atodiad 2 Ffurflen gynllunio'r aseswr

Gwaith cynllunio'r aseswr - ffurflen gwyno			
Enw'r ymgeisydd		Rhif cofrestru	
Dyddiad y cyfarfod cynllunio			
Unedau i'w cwmpasu			
Gweithgareddau i'w cyflawni			
Arsylwad 1			
Amserlen y gweithgaredd			
Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar y mathau o sgiliau y gall ymgeisydd eu dangos yn y gweithgaredd hwn a gynlluniwyd			
Deilliannau dysgu y disgwylir eu gweld o'r gweithgaredd a gynlluniwyd			
Cwestiynau ychwanegol y gall fod angen ystyried eu gofyn i'r ymgeisydd			
Arsylwad 2			
Amserlen y gweithgaredd			
Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar y mathau o sgiliau y gall ymgeisydd eu dangos yn y gweithgaredd hwn a gynlluniwyd			
Deilliannau dysgu y disgwylir eu gweld o'r gweithgaredd a gynlluniwyd			
Cwestiynau ychwanegol y gall fod angen ystyried eu gofyn i'r ymgeisydd			
Arsylwad 3			
Amserlen y gweithgaredd			
Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar y mathau o sgiliau y gall ymgeisydd eu dangos yn y gweithgaredd hwn a gynlluniwyd			



Deilliannau dysgu y disgwylir eu gweld o'r gweithgaredd a gynlluniwyd	
Cwestiynau ychwanegol y gall fod angen ystyried eu gofyn i'r ymgeisydd	
<b>Arsylwad 4</b>	
Amserlen y gweithgaredd	
Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar y mathau o sgiliau y gall ymgeisydd eu dangos yn y gweithgaredd hwn a gynlluniwyd	
Deilliannau dysgu y disgwylir eu gweld o'r gweithgaredd a gynlluniwyd	
Cwestiynau ychwanegol y gall fod angen ystyried eu gofyn i'r ymgeisydd	
<p><b>Defnyddiwch yr adran hon i wneud nodiadau ar unrhyw ddeilliannau seiliedig ar ymarfer nad yw'n debygol yr arsylwir arnyn nhw drwy ymarfer.</b></p> <p><i>Defnyddiwch yr adran hon i gadarnhau cynllun i ddangos y deilliannau hyn, neu i adolygu'r gweithgareddau a gynlluniwyd ymhellach</i></p>	

## Atodiad 3 Ffurflen cofnodi arsylwadau ymarfer

Cofnod arsylwi			
Enw'r ymgeisydd		Rhif cofrestru	
Rhif/dyddiad arsylwi			
Y gweithgaredd a arsylwyd			
Deilliannau dysgu y disgwyliid arsylwi arnyn nhw			
Arsylwadau a wnaed			
<i>(Tanlinellwch sut mae'r arsylwadau yn adlewyrchu'r deilliannau dysgu/unedau a gyflawnir)</i>			
Tystiolaeth o Gefnogi Ymarfer Craidd			
<i>Amlinellwch unrhyw enghreifftiau neu dystiolaeth benodol lle mae'r ymgeisydd wedi dangos ei fod yn hybu'r egwyddorion, ymddygiadau a gwerthoedd o Uned 330.</i>			
Cwestiynau dilynol a ofynnwyd <i>(Rhestrwch y cwestiynau a ddefnyddiwyd i holi'r ymgeisydd ymhellach)</i>			
Deilliannau dysgu na chafodd eu dangos			
Adborth i'r ymgeisydd			
<i>Defnyddiwch yr adran hon i nodi unrhyw adborth i'w roi i'r ymgeisydd yn dilyn yr arsylwad hwn</i>			
Llofnod yr ymgeisydd:		Dyddiad	
Cadarnhad o lofnod y rheolwr:		Dyddiad	
Cadarnhad o lofnod yr aseswr		Dyddiad	

## Atodiad 4 Ffurflen cofnodi cyfarfod cynnydd

Ffurflen cofnodi cyfarfod cynnydd			
Enw'r ymgeisydd		Rhif cofrestru	
Dyddiad y cyfarfod			
Cyfnod dan sylw			
<b>Crynodeb o'r pwyntiau trafod:</b>			
<b>Tystiolaeth o Hyrwyddo Ymarfer Craidd</b>			
<i>Amlinellwch unrhyw enghreifftiau neu dystiolaeth benodol lle mae'r ymgeisydd wedi dangos ei fod yn rhoi'r egwyddorion, ymddygiadau a gwerthoedd o Uned 330 ar waith.</i>			
<b>Sylwadau/adborth ymgeiswyr</b>			
<i>Bwriad yr adran hon yw darparu lle gwag i'r ymgeisydd nodi unrhyw sylwadau ei hun neu adborth am y cyfarfod.</i>			

**Adborth a roddwyd**

*Tanlinellwch unrhyw adborth cefnogol/datblygiadol a roddwyd i'r ymgeisydd yn ystod y sesiwn hon*

Cwestiynau dilynol a ofynnwyd <i>(Rhestrwch y cwestiynau a ddefnyddiwyd i holi'r ymgeisydd ymhellach, ac amlinellwch ei ymateb yn fras)</i>			
Deilliannau dysgu a ddangoswyd			
Llofnod yr ymgeisydd:		Dyddiad	
Cadarnhad o lofnod y rheolwr:		Dyddiad	

## Atodiad 5 Ffurflen adolygu fyfyrion

Ymgeisydd - templed ffurflen adolygu fyfyrion			
Enw'r ymgeisydd		Rhif yr ymgeisydd	
Y gofal a'r cymorth a ddarperir/gweithgaredd			
Dyddiad y gofal a'r cymorth a ddarperir/gweithgaredd			
Beth wnaethoch chi ei weld/ei brofi yn ystod yr asesiad?			
Beth oeddech chi'n teimlo gwnaeth weithio'n dda, neu ym mha feysydd oeddech chi'n teimlo nad oedd pethau wedi gweithio cystal?			
Pa effaith a gafodd eich ymarfer ar y canlyniadau ar gyfer y plentyn/person ifanc?			
Beth oedd canlyniad eich ymarfer yn cefnogi eraill?			

<b>Beth fyddech chi'n ystyried ei wneud yn wahanol yn y dyfodol, a sut fyddech yn mynd ati?</b>
<b>Unrhyw sylwadau/myfyrdodau eraill</b> <i>Defnyddiwch yr adran hon i dynnu sylw at unrhyw arsylwadau neu fyfyrdodau eraill y gwnaethoch ar eich ymarfer.</i>

## Atodiad 6 Ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol

Enw'r ymgeisydd	Teitl	Rhif yr ymgeisydd	
Enw'r aseswr	Enw'r aseswr	Dyddiad asesu	DD/MM/BB

### Adran 1

Rhowch fanylion a wnaiff gefnogi strwythur y drafodaeth, e.e.

- Prif bynciau/themâu i'w cwmpasu yn ystod y drafodaeth
- Mathau o gwestiynau i'w gofyn a wnaiff helpu i ddangos gwybodaeth/dealltwriaeth yr ymgeisydd

### Adran 2

---

**Nodiadau a wnaed yn ystod y drafodaeth**

**Prif sylwadau a chasgliadau**

**Cadarnhaf fod y dystiolaeth a roddir yma yn gyfrif cywir o'r asesiad a gynhaliwyd.**

<b>Llofnod yr aseswr</b>	Llofnod	<b>Dyddiad</b>	DD/MM/BB
<b>Llofnod yr ymgeisydd</b>	Llofnod	<b>Dyddiad</b>	DD/MM/BB



## Atodiad 7 Cofnod cwblhau asesiad

Tasg	Tystiolaeth	Cyfeirnod cofnod tystiolaeth	Deilliannau dysgu a gadarnhawyd	Nodiadau	Adborth i'r ymgeisydd
A	Log myfyriol				
	Portffolio o dystiolaeth				
	Tystiolaeth 1				
	Tystiolaeth 2				
	Tystiolaeth 3				
B1-B4	Ffurflen Gynllunio'r Ymgeisydd				
C1	Tystiolaeth yr ymgeisydd				
	Tystiolaeth yr ymgeisydd				
	<b>Arsylwad 1 yr Aseswr</b>				
C2	Tystiolaeth yr ymgeisydd				
	Tystiolaeth yr ymgeisydd				
	<b>Arsylwad 2 yr Aseswr</b>				
C3	Tystiolaeth yr ymgeisydd				
	Tystiolaeth yr ymgeisydd				
	<b>Arsylwad 3 yr Aseswr</b>				
C4	Tystiolaeth yr ymgeisydd				
	Tystiolaeth yr ymgeisydd				
	<b>Arsylwad 4 yr Aseswr</b>				
D1	Adolygiad myfyriol 1				
D2	Adolygiad myfyriol 2				
D3	Adolygiad myfyriol 3				

<b>D4</b>	<b>Adolygiad myfyriol 4</b>				
<b>E</b>	<b>Nodiadau trafodaeth broffesiynol</b>				
	<i>Tystiolaeth yr ymgeisydd</i>				

# Atodiad 8 Ffurflen adborth

**Teitl / llwybr y cymhwyster:**

--

Enw'r ymgeisydd	Rhif yr ymgeisydd
Enw'r aseswr	Dyddiad cyflwyno

Rhif(au) a theitl(au) yr uned
-------------------------------

Cyfeirnod y Dystiolaeth	Adborth	Dyddiad targed a chynllun gweithredu ailgyflwyno

Cadarnhaf fod yr asesiad hwn wedi cael ei gwblhau i'r safon ofynnol a'i fod yn bodloni'r gofynion o ran dilysrwydd, cyfrededd, dilysrwydd a digonolrwydd.

Llofnod yr aseswr a'r dyddiad:
--------------------------------

## Atodiad 9 Datganiad

### Datganiad Dilysrwydd

Enw'r ymgeisydd

Rhif yr ymgeisydd

---

Enw'r ganolfan

---

Rhif y ganolfan

---

#### Ymgeisydd:

Rwy'n cadarnhau mai fy ngwaith i yw'r holl waith a gyflwynwyd, a fy mod wedi cydnabod yr holl ffynonellau a ddefnyddiwyd gennyf.

---

Llofnod yr ymgeisydd

Dyddiad

#### Rheolwr:

Rwy'n cadarnhau y gwnaed yr holl waith o dan amodau a gynlluniwyd i sicrhau dilysrwydd gwaith yr ymgeisydd, ac rwy'n fodlon, hyd eithaf fy ngwybodaeth, mai gwaith yr ymgeisydd yn unig yw'r hyn a gynhyrchwyd.

---

Llofnod y rheolwr

Dyddiad

#### Aseswr

Rwy'n cadarnhau y gwnaed yr holl waith o dan amodau a gynlluniwyd i sicrhau dilysrwydd gwaith yr ymgeisydd, ac rwy'n fodlon, hyd eithaf fy ngwybodaeth, mai gwaith yr ymgeisydd yn unig yw'r hyn a gynhyrchwyd.

---

Llofnod yr aseswr

Dyddiad

#### Noder:

Lle nad yw'r ymgeisydd a/neu'r rheolwr/aseswr yn gallu cadarnhau dilysrwydd, neu lle na fydd wedi gwneud hynny drwy lofnodi'r datganiad hwn, ni fydd y gwaith yn cael ei dderbyn i'w gymedroli. Os bydd unrhyw gwestiwn yn codi ynghylch dilysrwydd, gellir cysylltu â'r rheolwr/aseswr er mwyn cael cyfiawnhad.