City & Guilds Lefel 5 Arwain a Rheoli Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer

Ionawr 2020 Fersiwn 1.0

Pecyn asesu

Cynnwys

Lefel 5 Arwain a Rheoli Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer 1
Cynnwys 1
1 Trosolwg asesu 2
2 Canllawiau i ymgeiswyr 3
3 Canllawiau asesu ar gyfer aseswyr mewnol /tiwtoriaid 10
4 Cwblhau'r asesiad 20
5 Gofynion gweinyddu asesiadau cyffredinol 21
Atodiad 1 Disgrifyddion graddio 29
Atodiad 2 Ffurflen crynodeb o'r asesiad (Aseswr allanol) 34
Atodiad 3 Ffurflen cymeradwyo cysyniad ar gyfer project busnes (Aseswr mewnol) 38
Atodiad 4 Ffurflen cymeradwyo project busnes 40
Atodiad 5 Ffurflen cofnodi arsylwadau (Aseswr) 43
Atodiad 6 Ffurflen cwblhau tystiolaeth (Aseswr mewnol) 44
Atodiad 7 Ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol (Aseswr allanol) 46
Atodiad 8 Ffurflen adborth 48
Atodiad 9 Datganiad 49
Atodiad 10 Templed o gynllun project busnes yr ymgeisydd 50

1 Trosolwg asesu

Dull asesu

Bydd y cymhwyster Lefel 5 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer yn cael ei asesu drwy gyfres o weithgareddau asesu.

- Bydd **portffolio o dystiolaeth** yn cael ei ddefnyddio i gasglu tystiolaeth asesu ar gyfer deilliannau dysgu lle na fydd cyfleoedd ymarferol yn cael eu cyflwyno o bosibl drwy'r project busnes. Bydd hyn yn cynnwys meysydd o'r unedau gorfodol a dewisol.

- Bydd **project busnes** yn cael ei ddefnyddio i gasglu tystiolaeth asesu ar gyfer y rhan fwyaf o'r cynnwys gorfodol, yn ogystal â'r unedau dewisol lle y bo hynny'n bosibl. Fel rhan o'r project, bydd angen i ymgeiswyr wneud y canlynol:
    - Nodi cyfle i weithredu darpariaeth/menter newydd neu ddiwygiedig yn y gweithle/lleoliad
    - Datblygu cynllun project ar gyfer gweithredu darpariaeth/menter newydd neu ddiwygiedig yn y gweithle/lleoliad
    - Gweithredu darpariaeth/menter newydd neu ddiwygiedig
    - Gwerthuso canlyniad y broses weithredu.

- Penderfynir ar y dull asesu terfynol drwy werthusiad terfynol gan yr ymgeisydd o'i weithgareddau, ar ffurf **trafodaeth broffesiynol** a gynhelir ag aseswr allanol.

2 Canllawiau i ymgeiswyr

Trosolwg

Er mwyn asesu'r cymhwyster hwn, bydd angen i chi gwblhau'r asesiadau canlynol,

Tasg 1 – Portffolio o dystiolaeth

Tasg 2 – Project busnes

Tasg 3 – Trafodaeth broffesiynol

Gwybodaeth gyffredinol i ymgeiswyr

Bydd angen i chi fodloni gofynion cyfrinachedd a chydsynio eich gweithle/lleoliad bob amser wrth gwblhau'r tasgau asesu. Rhaid i'r holl dystiolaeth a gyflwynir fodloni gofynion cyfrinachedd a chydsynio eich gweithle/lleoliad. Rhaid i chi hefyd sicrhau eich bod yn gweithio mewn ffyrdd sy'n cydymffurfio ag ystyriaethau diogelu yn eich amgylchedd gwaith ar bob adeg, a bod yn ymwybodol o hyn.

Cyflwyno tystiolaeth

Mae angen ymatebion ysgrifenedig er mwyn cwblhau nifer o dasgau yn yr asesiad hwn. Dylid cyflwyno ymatebion ysgrifenedig ar ffurf electronig, wedi'u teipio. Dylech sicrhau bod eich gwaith wedi'i gyflwyno mewn ffordd daclus, h.y. dylid defnyddio ffont safonol mewn maint y gellir ei ddarllen (fel Times New Roman, neu ffont cyfatebol, maint 12) a gofod dwbl a dylid sicrhau bod digon o le ar ymyl y dudalen.

Tasg 1 – Portffolio

Mae angen i chi gadw portffolio o dystiolaeth drwy gydol eich cyfnod asesu. Nod y portffolio yw casglu tystiolaeth ar gyfer deilliannau na fyddent yn cael eu gweld yn uniongyrchol drwy eich project busnes. Gall hyn gynnwys meysydd o'r cynnwys gorfodol, ac unrhyw unedau dewisol a gyflawnir gennych fel rhan o'ch rhaglen ddysgu. Gallwch hefyd ddefnyddio'r portffolio i ddarparu unrhyw enghreifftiau 'penodol' o dystiolaeth sy'n nodi cyflawniadau a gweithgareddau allweddol a gyflawnwyd fel rhan o'ch ymarfer yn ystod y cyfnod asesu.

Mae'r ffurflen cwblhau tystiolaeth (Atodiad 6) yn amlinellu meysydd y mae'n **rhaid** eu cyflwyno fel rhan o'ch portffolio.

Gofynnir i chi gyflwyno eich portffolio, a bydd gofyn i chi ateb cwestiynau am gynnwys eich portffolio yn ystod y drafodaeth broffesiynol yn Nhasg 3.

Bydd eich tiwtor/aseswr mewnol yn eich helpu i sicrhau eich bod yn dewis y dystiolaeth fwyaf perthnasol o'ch portffolio.

Amodau asesu

Amodau arferol y gweithle

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

- Portffolio o dystiolaeth –a all gynnwys – dogfennaeth/cynhyrchion o'r gweithle, tystiolaeth tystion, ymatebion i gwestiynau, myfyrdodau, astudiaethau achos ategol

Tasg 2 – Project busnes

Briff asesu

Gofynnir i chi gynnal ac arwain project Busnes yn eich gweithle/lleoliad. Dylai'r project fod yn seiliedig naill ai ar:

- **Gyflwyno darpariaeth neu fenter newydd i wella canlyniadau ar gyfer plant yn eich gweithle/lleoliad, neu,**
- **Gwella darpariaeth bresennol i wella canlyniadau ar gyfer plant yn eich gweithle/lleoliad**

Dylai'r ddarpariaeth/menter a ddewisir gefnogi, datblygu a gwella'r ddarpariaeth ar gyfer plant, a phrofiad y plant hynny, yn eich gweithle/lleoliad.

Bydd angen i chi reoli pobl eraill yn y gweithle/lleoliad, a gweithio gyda nhw, er mwyn gweithredu eich project yn llwyddiannus.

Dylai'r project busnes gael ei gynnal dros gyfnod o tua 8-9 mis. Mae'r cyfnod hwn wedi'i bennu er mwyn rhoi digon o amser i chi nodi cyfle; cynllunio a gweithredu, ac yna werthuso canlyniadau'r broses o roi'r ddarpariaeth neu'r fenter newydd/diwygiedig ar waith.

Mae'n rhaid i chi ystyried prif amcanion y cymhwyster a sut y byddwch yn dangos y meysydd hyn drwy eich project busnes, gan gynnwys sut y byddwch yn gwneud y canlynol:

- defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer
- arwain a rheoli perfformiad staff
- arwain dulliau plentyn-ganolog mewn ymarfer
- arwain a rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn eich lleoliad/sefydliad eich hun
- arwain a rheoli arferion diogelu yn eich rôl
- arwain a rheoli arferion iechyd a diogelwch yn eich rôl
- meddwl mewn ffordd feirniadol a myfyriol er mwyn cefnogi eich gwaith.

Mae'n rhaid i chi ystyried cynnwys yr unedau dewisol rydych yn eu cwblhau fel rhan o'r cymhwyster a sut y byddwch yn gallu dangos eich ymarfer o'r unedau hyn drwy eich project busnes.

Tasg 2a – Rhesymeg dros y cyfle a ddewiswyd

Bydd angen i chi nodi cyfle ar gyfer eich project busnes a dylid dogfennau'r cyfle hwn ar ffurf rhesymeg.

Dylai'r rhesymeg dros y cyfle a ddewiswyd gael ei hategu gan resymau a chyfiawnhad clir dros ddewis y cyfle hwn yn hytrach nag unrhyw gyfle arall.

Dylai eich rhesymeg:

- gynnwys gwerthusiad o'r hyn y mae'r cyfle yn anelu at fynd i'r afael ag ef, gallai hyn gynnwys sut mae'n mynd i'r afael â deddfwriaeth neu bolisi newydd, yn ogystal ag unrhyw broblemau neu faterion cyfredol a nodwyd neu a ganfuwyd yn y gweithle/lleoliad
- fod yn fanwl, ac egluro sut mae'r cyfle yn ymwneud â'r briff
- disgrifio'r dull y bwriedir ei ddefnyddio
- amlinellu'r cwmpas a'r costau disgwyliedig (costau ariannol, adnoddau ac ati) sy'n ymwneud â manteision disgwyliedig y cyfle a ddewiswyd

Rhaid i chi gefnogi eich rhesymeg drwy ddefnyddio ystadegau, ymchwil neu ddogfennaeth sefydliadol yn briodol.

Bydd angen i chi fynd i gyfarfod gyda'ch aseswr mewnol a'ch rheolwr/cyflogwr i drafod y cysyniad a chyflwyno eich rhesymeg er mwyn cytuno ar ymarferoldeb y cyfle a ddewiswyd, cyn cwblhau Tasg 2b. Bydd y cyfarfod i drafod cysyniad yn canolbwyntio ar y cyfle a ddewiswyd gennych ac yn adolygu sut y dangosir tystiolaeth o'ch unedau gorfodol a dewisol.

Darparwyd ffurflen cymeradwyo cysyniad ar gyfer project busnes (Atodiad 3) er mwyn i chi nodi manylion y cyfle a nodwyd gennych ac egluro eich rhesymeg. Fodd bynnag, gallwch ddefnyddio fformat arall er mwyn nodi eich rhesymeg, ond bydd angen i'ch aseswr/rheolwr mewnol gwblhau'r adrannau o'r ffurflen hon sy'n berthnasol i'r aseswr o hyd, a'i llofnodi.

Amodau asesu:
Rhaid i chi gyflawni'r gweithgaredd ar eich pen eich hun. **Nid** oes angen i'ch rhesymeg gael ei chwblhau o dan amodau goruchwylio ond rhaid iddi ddangos eich gwybodaeth a'ch dealltwriaeth eich hun o'r cyfle a nodwyd gennych (h.y. rhaid ei hysgrifennu yn eich geiriau a'ch arddull eich hun).
Rhaid i chi hefyd gydnabod a chyfeirio at unrhyw ffynonellau a ddefnyddir.

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:
- *Rhesymeg dros y cyfle a ddewiswyd*
- *Ffurflen cymeradwyo cysyniad ar gyfer project busnes*

Tasg 2b – Cynllun project busnes

Bydd angen i chi ddatblygu cynllun project busnes ar gyfer eich cyfle arfaethedig.

Dylai'r cynllun hwn gynnwys y canlynol:
- Sut y caiff y project ei reoli a'i gyflawni
- Asesiad o risgiau, buddiannau a chynlluniau wrth gefn
- Cynllun gweithredu diffiniedig sy'n nodi'r ffordd y caiff yr holl weithgareddau eu cydlynu, gan gynnwys cyfrifoldebau ac amserlenni
- Strategaeth i fonitro, mesur ac adrodd ar ganlyniadau'r cyfle

Bydd angen i chi fynd i gyfarfod cynllunio project gyda'ch aseswr mewnol a'ch rheolwr/cyflogwr er mwyn cytuno ar ymarferoldeb eich cynllun, gan gynnwys eich gofynion o ran defnyddio staff a/neu adnoddau.
Bydd aseswr allanol yn adolygu ac yn cytuno ar y cynllun, cyn cwblhau Tasg 2c.
Dylech gadw copi o gynllun eich project yn eich portffolio o dystiolaeth.

Hoffem eich atgoffa bod yn rhaid i gynllun eich project busnes ystyried sut y dangosir tystiolaeth o'ch unedau gorfodol a dewisol.

Darparwyd templed o gynllun project busnes (Atodiad 10) er mwyn i chi nodi manylion cynllun eich project. Fodd bynnag, gallwch addasu'r ffurflen hon neu ddefnyddio fformat arall i ddatblygu cynllun eich project.

Amodau asesu:
Rhaid i chi gyflawni'r gweithgaredd ar eich pen eich hun. **Nid** oes angen i gynllun eich project busnes gael ei gwblhau o dan amodau goruchwylio ond rhaid iddo ddangos eich gwybodaeth a'ch dealltwriaeth eich hun o'r cyfle a nodwyd gennych (h.y. rhaid ei ysgrifennu yn eich geiriau a'ch arddull eich hun).
Rhaid i chi hefyd gydnabod unrhyw ffynonellau a ddefnyddir.

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:
- *Cynllun project busnes wedi'i gwblhau*
- *Ffurflen cymeradwyo project busnes*

Tasg 2c – Rhoi'r cynllun gweithredu ar waith

Bydd angen i chi roi eich cynllun gweithredu ar waith er mwyn cyflwyno'r cyfle yn eich gweithle/lleoliad.

Bydd angen i chi gadw cofnodlyfr o fyfyrdodau beirniadol drwy gydol y broses weithredu. Dylai'r cofnodlyfr hwn gynnwys:

- manylion y rôl a gymerwyd gennych wrth roi'r ddarpariaeth/menter ar waith
- myfyrdodau ar unrhyw newidiadau i'r dull a gymerwyd gennych, unrhyw heriau a wynebwyd ac a oresgynnwyd ac ati.
- Eich myfyrdodau personol a beirniadol eich hun o'r hyn rydych wedi'i ddysgu o'ch rhaglen hyfforddi, yn ogystal â'r ffordd rydych wedi datblygu a sut rydych yn parhau i ddatblygu yn eich rôl gwaith eich hun

Arsylwir arnoch yn ymarfer o leiaf **deirgwaith** wrth i chi roi eich cynllun gweithredu ar waith; o leiaf ddwywaith gan eich aseswr mewnol ac unwaith gan aseswr allanol. Yn ystod arsylwadau gan yr aseswr mewnol ac allanol, bydd yr aseswyr yn edrych ar sut rydych yn dangos y sgiliau ymarfer o'r unedau gorfodol a'r unedau a ddewiswyd gennych.

Amodau asesu:

***Nid** oes angen i'ch cofnodlyfr myfyriol gael ei gwblhau o dan amodau goruchwylio ond rhaid iddo ddangos eich myfyrdodau gwirioneddol eich hun ar y broses weithredu (h.y. rhaid ei ysgrifennu yn eich geiriau a'ch arddull eich hun a rhaid iddo fod yn gysylltiedig â'ch ymarfer).*

Cynhelir arsylwadau yn y gweithle o dan amodau arferol y gweithle.

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

- *Cofnodlyfr myfyriol sy'n cwmpasu'r cyfnod gweithredu*
- *Ffurflenni cofnodi arsylwadau (Atodiad 5)*

Tasg 2ch – Gwerthusiad

Bydd angen i chi ysgrifennu gwerthusiad cyffredinol o'r project busnes a gyflawnwyd gennych. Dylai'r gwerthusiad hwn gynnwys y canlynol:

- Deilliannau cyffredinol y project
- Eich rôl wrth roi'r ddarpariaeth newydd/diwygiedig ar waith, a'ch cyfrifoldebau o ran cyflawni'r deilliannau
- Myfyrdodau ar unrhyw welliannau y gallech fod wedi'u gwneud

Fe'ch atgoffir i ystyried eich opsiynau gorfodol a dewisol wrth i chi ysgrifennu eich gwerthusiad.

Bydd gofyn i chi ateb cwestiynau ar eich gwerthusiad fel rhan o'r drafodaeth broffesiynol.

Amodau asesu:

*Rhaid i chi gyflawni'r gweithgaredd ar eich pen eich hun. **Nid** oes angen i'ch gwerthusiad gael ei gwblhau o dan amodau goruchwylio ond rhaid iddo ddangos eich gwybodaeth a'ch dealltwriaeth eich hun o'r cyfle a gymerwyd (h.y. rhaid ei ysgrifennu yn eich geiriau a'ch arddull eich hun a rhaid i gynnwys y gwerthusiad fod yn ymwneud â'ch ymarfer eich hun).*
Rhaid i chi hefyd gydnabod unrhyw ffynonellau a ddefnyddir.

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

- *Gwerthuso'r project busnes*

Tasg 3 – Trafodaeth broffesiynol

Fe'ch gwahoddir i drafodaeth broffesiynol i drafod y gwaith a gwblhawyd fel rhan o'ch portffolio a'ch project busnes. Caiff y drafodaeth broffesiynol ei chynnal gydag aseswr allanol.

Rhoddir tystiolaeth o'ch portffolio a'ch project busnes i'r aseswr allanol a bydd yr aseswr yn defnyddio'r dystiolaeth hon i baratoi ar gyfer eich trafodaeth.

Cyn y drafodaeth broffesiynol

Bydd eich aseswr mewnol yn rhoi arweiniad i chi ar fformat y drafodaeth ac yn eich helpu gyda gweithgareddau mentora er mwyn eich paratoi ar gyfer y drafodaeth.

Cynnwys a strwythur y drafodaeth broffesiynol

Bydd y drafodaeth yn canolbwyntio ar yr hyn rydych wedi'i ddysgu a'r datblygiad sydd wedi mynd rhagddo fel rhan o'r cymhwyster. Caiff hyn ei ategu gan y gweithgareddau a'r gwaith a gwblhawyd gennych fel rhan o'ch rhaglen ddysgu a'ch asesiadau. Bydd yr aseswr allanol yn awyddus i glywed am eich dulliau gweithio sy'n dangos y safon rydych yn ei chyrraedd o ran ymarfer. Yn ystod y drafodaeth, dylech sôn am y canlynol:

- Y profiadau a gafwyd wrth gyflawni'r project busnes a'ch myfyrdodau
- Eich profiadau yn ystod cyfnod astudio'r rhaglen ddysgu
- Enghreifftiau penodol o brofiadau ac arferion gwaith, a ddangosir drwy eich portffolio

Nodir y prif bwyntiau trafod y bydd yr aseswr allanol yn gofyn i chi ganolbwyntio arnynt isod. Mae'r aseswr allanol yn chwilio am dystiolaeth sy'n dangos eich bod yn gallu cymhwyso amcanion y cymhwyster at eich rôl a'ch bod yn dangos tystiolaeth o weithio mewn ffyrdd sy'n adlewyrchu'r cymwyseddau hyn, gydag enghreifftiau o'ch tasgau asesu a'ch arferion gwaith eich hun ac enghreifftiau sy'n myfyrio arnynt.

- Sut rydych yn defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli yn eich gwaith
- Sut rydych yn arwain ac yn rheoli perfformiad staff
- Sut rydych yn arwain gwaith sy'n hyrwyddo arferion plentyn-ganolog
- Sut rydych yn arwain ac yn rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn eich lleoliad/sefydliad eich hun
- Sut rydych yn arwain ac yn rheoli arferion diogelu yn eich rôl
- Sut rydych yn arwain ac yn rheoli arferion iechyd a diogelwch yn eich rôl
- Sut rydych yn meddwl mewn ffordd feirniadol a myfyriol er mwyn cefnogi eich gwaith
- Sut rydych wedi myfyrio ar eich dull arwain a rheoli eich hun a'ch dulliau gweithio yn ymarferol.

Rhaid i chi ymateb i'r pwyntiau trafod a'r cwestiynau ar eich pen eich hun heb gymorth, a chydymffurfio â'r amodau perthnasol os yw'r asesiad yn cael ei gynnal o bell.

Rhaid i chi fod yn ymwybodol o gyfrinachedd a diogelu cyfrinachedd plant, teuluoedd/gofalwyr ac eraill wrth roi enghreifftiau o'r gweithle. Rhaid i chi ddilyn prosesau a gweithdrefnau'r sefydliad o ran anonymeiddio plant.

Rhaid i chi ddod â'r ddogfennaeth ganlynol gyda chi er mwyn cyfeirio ati yn ystod y drafodaeth:

- Copi o'r portffolio o dystiolaeth a gyflwynwyd gennych
- Copi o dystiolaeth ar gyfer pob un o dasgau'r project busnes
- Unrhyw nodiadau paratoi

Fe'ch atgoffir i ystyried eich opsiynau gorfodol a dewisol fel rhan o'r dasg hon.

Yr amser a ganiateir ar gyfer trafodaeth broffesiynol

Ni fydd yr asesiad yn para mwy na **75 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 trafodaeth aseswr allanol (Ffurflen cofnodi Trafodaeth Broffesiynol – Atodiad 7)

3 Canllawiau asesu ar gyfer aseswyr mewnol /tiwtoriaid

Cyflwyniad

Cynlluniwyd yr asesiad hwn mewn ffordd sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r ymgeisydd ddefnyddio'r 'pecyn cymorth' o wybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau mae wedi'i ddatblygu yn ystod rhaglen ddysgu'r cymhwyster hwn er mwyn arwain a rheoli ymarfer mewn ffordd gymwys yn ei weithle/lleoliad. Mae'r asesiad yn ystyried ymarfer yr ymgeisydd mewn ffordd gyfannol, gan ddarparu strwythur sy'n helpu'r ymgeisydd i ddangos y ffordd y mae wedi datblygu cymhwysedd i arwain a rheoli.

Mae'r dull asesu hwn yn sicrhau bod ymgeiswyr yn ymwybodol o bwysigrwydd a pherthnasedd y cyfan y maent wedi'i ddysgu ar gyfer arwain a rheoli ymarfer yn y sector Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant. Mae'n eu helpu wrth ddysgu i gymryd cyfrifoldeb am drosglwyddo eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a'u sgiliau yn ymarferol; a meithrin annibyniaeth, ymreolaeth a'r hyder sydd ei angen mewn swyddi ar y lefel hon.

Yn ystod y rhaglen ddysgu, argymhellir bod y tiwtor/aseswr mewnol yn achub ar y cyfle i osod tasgau byrrach, ffurfiannol sy'n galluogi ymgeiswyr i gael help i ddysgu sut i ddefnyddio'r hyn y maent wedi'i ddysgu hyd yn hyn mewn ffordd annibynnol, gan dynnu hyn ynghyd mewn ffordd debyg, er mwyn sicrhau eu bod yn gyfarwydd â fformat, amodau a disgwyliadau'r asesiad. Caiff yr ymgeisydd ei annog hefyd i fyfyrio ar y gweithgareddau asesu damcaniaethol a wnaethpwyd fel rhan o gymhwyster Lefel 4 Paratoi i Arwain a Rheoli ym maes Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant er mwyn helpu gyda'r gwaith asesu ymarferol ar Lefel 5.

Nid yw'n ofynnol i'r tiwtor/aseswr mewnol gadw cofnod o dasgau ffurfiannol at ddibenion archwilio, ond gall fod yn ddefnyddiol iddo wneud hynny er mwyn cefnogi datblygiad yr ymgeisydd.

Dylid atgoffa ymgeiswyr bod angen iddynt fodloni gofynion cyfrinachedd, cydsynio a diogelu'r gweithle/lleoliad ar bob adeg yn ystod eu cyfnod asesu.

Rôl asesiad ffurfiannol

Cyn dechrau'r asesiad crynodol, bydd angen i'r aseswr mewnol gadarnhau 'parodrwydd' yr ymgeiswyr drwy eu gweithgareddau asesu ffurfiannol.

Bydd yr aseswr mewnol yn cynnal **o leiaf ddau** arsylwad seiliedig ar ymarfer er mwyn cefnogi'r penderfyniad bod yr ymgeisydd yn barod ar gyfer yr asesiad crynodol. Bydd yr arsylwadau hyn yn gweithredu fel 'mynediad' ar gyfer derbyn bod yr ymgeisydd wedi'i baratoi'n briodol i roi cynnig ar yr asesiad crynodol. Bydd yr arsylwadau yn seiliedig ar unedau gorfodol y cymhwyster; dylai'r aseswr mewnol geisio cadarnhau drwy'r arsylwadau hyn fod yr ymgeiswyr wedi dangos hyder ymarferol yn y meysydd canlynol:

1. Arwain a rheoli ymarfer plentyn-ganolog
2. Arwain a rheoli perfformiad tîm effeithiol
3. Arwain a rheoli ansawdd y gweithle/lleoliad
4. Ymarfer proffesiynol
5. Arwain a rheoli ymarfer sy'n hybu'r broses o ddiogelu plant
6. Arwain a rheoli iechyd, diogelwch a diogeledd yn y gweithle/lleoliad

Dylai'r aseswr mewnol ddefnyddio'r deilliannau dysgu yng nghynnwys yr unedau gorfodol er mwyn cefnogi cadarnhad o allu'r ymgeisydd i ddangos ymarfer yn y meysydd hyn.

*Os na fydd yr aseswr mewnol yn hyderus bod yr ymgeisydd yn 'barod' yn dilyn unrhyw un o'r **ddau** arsylwad, dylai siarad â'r ymgeisydd am ba ddysgu neu hyfforddiant ychwanegol sydd ei angen, a dylai drefnu cyfarfod gwirio arall*

er mwyn cadarnhau bod y dysgu/hyfforddiant hwn wedi digwydd. Os na fydd yr aseswr mewnol yn fodlon ar gynnydd yr ymgeisydd ar y cam hwn, dylid trefnu arsylwad(au) ymarferol pellach.

Dull asesu

Bydd yr asesiad crynodol yn cael ei asesu'n allanol a bydd aseswr allanol a benodir gan City & Guilds yn gwneud y penderfyniad asesu terfynol. Fodd bynnag, bydd aseswyr mewnol yn cefnogi'r broses asesu allanol hon ac yn darparu tystiolaeth sy'n ychwanegu ati. Dylai'r dull hwn helpu i sicrhau bod canlyniad asesu'r ymgeisydd yn fwy cadarn.

Bydd yr aseswr mewnol yn:

- Adolygu cysyniad a chynllun y project busnes o ran ymarferoldeb ac yn sicrhau bod y cyfle yn cynnig digon o dystiolaeth i fodloni'r gofynion asesu. (Tasg 2b)
- Arsylwi ar yr ymgeisydd yn rhoi'r project busnes ar waith o leiaf ddwywaith (Tasg 2c).
- Darparu tystiolaeth o arsylwadau ymarferol a thystiolaeth o'r amgylchedd gwaith, e.e. defnyddio arsylwadau/tystiolaeth tystion sydd wedi'u cynnwys yn y portffolio. Bydd y dystiolaeth hon yn llywio barn ac arsylwadau cyffredinol yr aseswr allanol.
- Cefnogi ymgeiswyr i ddatblygu portffolio o dystiolaeth sy'n darparu tystiolaeth o ymarfer ar gyfer deilliannau dysgu na welwyd drwy'r project.
- Rhoi hyfforddiant parhaus i gefnogi'r ymgeisydd wrth i'w broject busnes fynd rhagddo a'i helpu i baratoi ar gyfer y drafodaeth broffesiynol (Tasg 3).

Cyflwyno'r asesiadau

Cyflwyno'r tasgau i ymgeiswyr

Mae rhyddhau'r asesiadau i'r ymgeisydd yn cadarnhau bod yr aseswr mewnol yn hyderus bod yr ymgeisydd yn gweithio mewn ffordd sy'n dangos yn gyson y gwerthoedd, yr egwyddorion a'r ymddygiad a ddisgwylir gan arweinydd wrth ymarfer yn y sector gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant.

Dylai'r aseswr mewnol gyflwyno'r asesiad i'r ymgeisydd pan dybir ei fod yn barod i'w gyflawni. Dylai hyn ddigwydd ar ôl cyfnod o ddysgu ac asesu ffurfiannol, pan fydd yr aseswr mewnol wedi arsylwi ar ymarfer yr ymgeisydd o leiaf **ddwywaith** ac yn ystyried ei fod yn barod i gael ei asesu (h.y. mae'r aseswr mewnol yn hyderus bod yr ymgeisydd yn gweithio'n gyson mewn ffordd sy'n cymhwyso arferion a dulliau arwain a rheoli yn hyderus).

Disgwylir i'r holl dasgau asesu gael eu cynnal o fewn cyfnod o rhwng 9 a 12 mis. Neilltuir yr amser hwn er mwyn cefnogi'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, disgwylir y byddai'n ymarferol i'r asesiad gael ei gynnal o fewn cyfnod o 9 mis. Mae'r cyfnod hwn wedi'i ddarparu er mwyn cefnogi tasg asesu estynedig ar ffurf y project busnes. Dylai'r rheolwr/aseswr mewnol gadarnhau gyda'r ymgeisydd, yn ystod y drafodaeth gysyniadol gyntaf, ddisgwyliadau'r amserlen, yn seiliedig ar ei rôl, y disgwylir i'r asesiad gael ei gynnal ynddi. Os cytunir y bydd yr asesiad yn cymryd mwy na 9 mis, dylai'r penderfyniad ar gyfer hyn gael ei gofnodi, a darparu rhesymeg i gadarnhau pam y cytunwyd ar y dull hwn. Dylai'r rhesymeg hon gael ei chadw a bod ar gael ar gyfer gweithgareddau sicrhau ansawdd allanol.

Cymorth ac adborth

Gall tiwtoriaid/aseswyr mewnol roi arweiniad i'r ymgeiswyr o ran y dystiolaeth sy'n ofynnol drwy gefnogi mynediad i'r tasgau. 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.

Monitro'r cyfnod asesu

Dylai'r tiwtor/aseswr mewnol sicrhau bod yr ymgeisydd yn cael ei gefnogi drwy gydol y project busnes drwy gysylltu ag ef yn rheolaidd er mwyn sicrhau ei fod yn gwneud cynnydd yn unol â'i gynllun gweithredu. Gall gysylltu â'r ymgeisydd fel rhan o gynllun goruchwylio a gynlluniwyd ac a amserlennwyd eisoes. Caiff ymgeiswyr eu hannog i ddefnyddio eu cofnodlyfr myfyriol yn y sesiynau hyn ac i ddatblygu ac ymgorffori canlyniad yr hyfforddiant a ddarperir yn y sesiynau rheolaidd hyn i gefnogi eu hymarfer, gan ddefnyddio myfyrdodau i ddangos sut maent wedi cyflawni hyn.

Cysylltu ag aseswyr allanol

Rhaid i'r aseswr mewnol gysylltu â City & Guilds ar bob un o'r pwyntiau canlynol yn y broses asesu:

- Ar ôl cytuno'n fewnol ar gynllun yr ymgeisydd ar gyfer y project busnes; bydd angen i'r aseswr mewnol gyflwyno'r cynllun hwn i City & Guilds i'w adolygu a'i gymeradwyo.
- Ar ôl arsylwi ar ymarfer yr ymgeisydd ddwywaith, er mwyn cytuno ar ddyddiad i'r aseswr allanol arsylwi ar ymarfer yr ymgeisydd; bydd hyn er mwyn arsylwi gweithgaredd o fewn gweithredu'r project.
- Ar ôl cwblhau Tasgau 1 a 2, bydd yr aseswr mewnol yn cydlynu ac yn adolygu holl dystiolaeth yr ymgeisydd ac yn ei chyflwyno i City & Guilds i'w hasesu'n allanol.
- Ar ôl cyflwyno tystiolaeth Tasgau 1 a 2, bydd yr aseswr mewnol yn cytuno ar ddyddiad ar gyfer y drafodaeth broffesiynol â City & Guilds a'r aseswr allanol.

Canllawiau ar dasgau penodol

Tasg 1 – Portffolio o dystiolaeth

Dylai'r portffolio o dystiolaeth gael ei gadw fel tystiolaeth o ymarfer nad yw o bosibl yn cael ei gweld yn uniongyrchol drwy'r project busnes. Diben y portffolio yw:

- Ategu tystiolaeth ar gyfer meysydd deilliannau o'r cynnwys gorfodol nad yw'n digwydd yn naturiol o bosibl neu nad yw'n bosibl ei chymhwyso efallai drwy'r project busnes (e.e. deilliannau mewn perthynas â recriwtio a sefydlu).

- Ategu tystiolaeth ar gyfer meysydd deilliannau o'r unedau dewisol a ddewiswyd lle nad yw'n bosibl gweld y deilliannau'n hawdd drwy'r project busnes.

- Rhoi cyfle i'r ymgeisydd ddarparu tystiolaeth o gyflawniadau a gweithgareddau allweddol a ddigwyddodd y tu hwnt i'r tasgau asesu allweddol.

Rhaid dangos rhai meysydd lle nad yw'n debygol y byddai modd casglu tystiolaeth yn naturiol drwy'r project busnes drwy'r portffolio. Nodir y rhain yn glir yn y Ffurflen Crynodeb o'r Dystiolaeth (Atodiad 6). Caiff meysydd eraill y bydd angen dangos tystiolaeth ohonynt drwy'r portffolio eu nodi gan yr aseswr mewnol yn y cyfarfod cynllunio project busnes, ar ôl adolygu cwmpas y project busnes a'r gweithgareddau sy'n gysylltiedig â rhoi'r project ar waith. (Gweler ymhellach yr adran isod ar y project busnes).

* Mae'n bwysig atgoffa ymgeiswyr bod angen i'r portffolio gael ei ddefnyddio i nodi tystiolaeth o'u hymarfer fel y nodwyd (uchod); ni fwriedir iddo fod yn gyfrwng i drafod yr holl waith y mae ymgeisydd wedi'i wneud yn ystod y cyfnod asesu.

Dylai tystiolaeth o'r portffolio gael ei chadw yn unol â gofynion cyfrinachedd a chydsynio'r gweithle/lleoliad, yn ogystal â'r amodau a amlinellir yn y Llawlyfr Gweinyddu (*Cyflwyniad i weithio gyda City & Guilds a CBAC*).

Canllawiau ar dystiolaeth dderbyniol ar gyfer portffolio

Yn ogystal ag arsylwi, dylai aseswyr mewnol nodi cymysgedd priodol o ddulliau asesu eraill o'r rhestr isod, er mwyn helpu i gasglu tystiolaeth ar gyfer meysydd heb eu harsylwi'n 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 bwrpas y dystiolaeth, a'i dilysrwydd i ddangos gallu'r ymgeisydd.

- Gall **tystion arbenigol** arsylwi ar ymarfer yr ymgeisydd a darparu tystiolaeth ar gyfer yr ymarfer hwnnw. Gweler yr arweiniad pellach yn yr adran isod ar rôl tystiolaeth tystion arbenigol.
- **Tystiolaeth tystion**. Dylai gael ei rhoi gan bobl sy'n gallu darparu tystiolaeth sy'n ategu'r ffordd mae ymgeisydd yn perfformio'n ymarferol. Lle ceisir tystiolaeth gan deuluoedd/gofalwyr a/neu eraill, dylid sicrhau y caiff diben y dystiolaeth ei ddeall ac na theimlir unrhyw bwysau i'w rhoi.
- **Cynhyrchion gwaith** – gallant fod yn unrhyw beth perthnasol sydd wedi'i gynhyrchu gan yr ymgeiswyr eu hunain, neu lle maent wedi gwneud cyfraniad sylweddol, sy'n dangos defnydd a chymhwysiad yn eu hymarfer.
- **Cyfrifon/cofnodlyfrau myfyriol/ymgeiswyr** – disgrifir gweithredoedd ymgeiswyr mewn sefyllfaoedd a/neu maent yn myfyrio ar y rhesymau dros ymarfer yn y ffyrdd a ddewiswyd. Tra bydd ymgeiswyr yn cadw cofnodlyfr 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** mae aseswyr mewnol yn eu gofyn ac mae ymgeiswyr yn eu hateb i ategu tystiolaeth a gynhyrchir drwy arsylwadau ac unrhyw fath arall o dystiolaeth a ddefnyddir. Efallai y bydd aseswyr mewnol 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 iddynt fod yn seiliedig ar ymarfer a phrofiadau gwaith go iawn, a bydd angen iddynt gael eu dilysu gan aseswr mewnol os ydynt yn cael eu defnyddio fel tystiolaeth o berfformiad cymwys. Byddai ymarferion damcaniaethol neu efelychu ond yn dderbyniol fel tystiolaeth o wybodaeth a dealltwriaeth.

Ni chaniateir defnyddio **asesiad ymarferol wedi'i efelychu** fel tystiolaeth ar gyfer y cymhwyster hwn. Gall sefyllfaoedd neu weithgareddau wedi'u hefelychu fod yn ddefnyddiol i ategu gweithgareddau asesu ffurfiannol, ond dylai tystiolaeth ar gyfer asesiad crynodol adlewyrchu'r ymarfer go iawn a wneir gan yr ymgeisydd.

Defnyddio myfyrio

Mae'n ofynnol i ymgeiswyr gadw log myfyriol wrth weithredu'r project busnes, sy'n nodi eu gweithgareddau a'u profiadau. Argymhellir cynghori ymgeiswyr ar sut i fanteisio i'r eithaf ar y cofnodlyfr, cyfrif neu gyfnodolyn hwn fel adnodd myfyriol; nid fel dyddiadur i nodi naratif lefel uchel o ba weithgareddau a gyflawnwyd ganddynt, ond yn hytrach ei ddefnyddio at ddibenion hunanfyfyrio, dadansoddi beirniadol ac adolygiad manwl o'r hyn a gyflawnwyd ganddynt, yr hyn sydd wedi mynd yn dda, neu ddim cystal, a'u teimladau a'u meddyliau ynghylch sut i wella eu hymarfer.

Caiff tiwtoriaid/rheolwyr eu hannog i ystyried defnyddio arddulliau myfyrio gwahanol gydag ymgeiswyr, gan helpu ymgeiswyr i nodi a defnyddio fformat sy'n adlewyrchu eu harddull dysgu orau ac sy'n eu helpu i wneud cynnydd a datblygu eu myfyrdodau er mwyn gwella eu hymarfer.

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

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

Tystion arbenigol

Lle defnyddir tystiolaeth gan dystion arbenigol i ddarparu tystiolaeth o gymhwysedd, rhaid i'r dystiolaeth honno fod yn uniongyrchol gysylltiedig â pherfformiad yr ymgeisydd yn y gweithle/lleoliad yr arsylwyd arno'n uniongyrchol gan y tyst. Rhaid cofnodi unrhyw arsylwadau gan dystion arbenigol, a chadw'r dystiolaeth honno'n rhan o'r portffolio. Mae angen i holl arsylwadau gan dystion arbenigol a ddefnyddiwyd yn rhan o'r broses asesu fod wedi'u dilysu gan yr aseswr mewnol.

Lle maen nhw'n cael eu defnyddio, rhaid i dystion arbenigol fodloni'r meini prawf canlynol:

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

Tystion nad ydynt yn arbenigwyr

Tystion yw'r rhain y diffinnir y byddai ganddynt statws 2, 3 neu 4 yn y rhestr uchod. Nid oes angen i dystion nad ydynt yn 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.

Dewis tystiolaeth ar gyfer y portffolio

Cyn dewis y dystiolaeth ar gyfer y portffolio, dylai'r ymgeisydd adolygu'r gofynion asesu er mwyn sicrhau ei fod yn deall y canlynol:

- y deilliant i'w gwmpasu gan y portffolio
- y math o dystiolaeth y gellir ei chyflwyno
- faint o dystiolaeth fyddai'n briodol i'w chyflwyno
- y cyfnod y dylai'r dystiolaeth fod yn berthnasol iddo

Er mwyn casglu ei bortffolio ynghyd, dylai'r ymgeisydd ystyried yr holl dystiolaeth sydd ar gael i ddangos ei fod wedi bodloni'r gofynion sy'n cael eu hasesu. Y dystiolaeth a gasglwyd tua diwedd ei raglen, wrth iddo ddod yn fwy annibynnol yn ei waith, sy'n debygol o ddarparu'r dystiolaeth fwyaf cyfannol – h.y. mae'n cwmpasu nifer o ddeilliannau dysgu ar yr un pryd. O'r dystiolaeth hon, dylai ddewis tystiolaeth sy'n bodloni'r deilliant dysgu yn y **ffordd fwyaf effeithlon** ac sy'n dangos ei **berfformiad gorau**. Er y gall fod rhywfaint o orgyffwrdd rhwng y dystiolaeth a gesglir, ni ddylai darnau gwahanol o dystiolaeth sy'n cwmpasu'r un deilliannau dysgu gael eu cyflwyno i'w hasesu fel arfer.

Mae dau gwestiwn y dylai ymgeisydd eu hystyried wrth ddewis gwaith ar gyfer ei bortffolio:

1. *Pa ddarnau sy'n darparu, yn gyfannol (yn fwyaf effeithlon), dystiolaeth sydd, gyda'i gilydd, yn cwmpasu pob un o'r deilliannau perthnasol?*
2. *Ai dyma'r dystiolaeth **orau** sydd gennyf, sy'n dangos fy mod wedi bodloni'r deilliannau dysgu.*

Cadarnhau'r dystiolaeth a ddewiswyd

Pan fydd yr ymgeisydd wedi dewis y dystiolaeth ar gyfer ei bortffolio, rhaid i'r dystiolaeth hon gael ei hadolygu gan yr aseswr mewnol er mwyn sicrhau;

- Mae tystiolaeth o bob deilliant dysgu y mae angen ymdrin ag ef yn y portffolio
- Mae'n unol â'r gofynion asesu ac yn tarddu o'r cyfnod asesu
- Nad oes unrhyw ddyblygu diangen o ran tystiolaeth yn erbyn yr un meini prawf

- Bod swm y dystiolaeth a gyflwynir yn y portffolio yn gymesur, ac nad oes unrhyw ddyblygu uniongyrchol o dystiolaeth ar gyfer deilliannau yr arsylwyd arnynt yn ddigonol drwy'r project busnes
- Mae'r gwaith a ddewiswyd yn cynrychioli'r dystiolaeth gyfannol orau sydd ar gael
- Bod eglurder unrhyw ddelweddau neu dystiolaeth sydd wedi'i sganio yn ddigonol i nodi ansawdd y dystiolaeth wreiddiol
- Bod dilysrwydd y dystiolaeth wedi'i gadarnhau

Dylai'r aseswr mewnol gadarnhau bod y dystiolaeth a gyflwynwyd yn y portffolio yn berthnasol ac wedi'i rhesymoli, bod y portffolio wedi'i ddefnyddio i ddangos darnau 'penodol' o raglen ddysgu'r ymgeisydd ac nad oes gormod o ddyblygu o ran tystiolaeth

Tasg 2 – Project busnes

Diben y project busnes yw sicrhau bod yr ymgeisydd yn gallu dangos y wybodaeth a'r sgiliau allweddol sydd eu hangen i arwain, cyflwyno ac ymgorffori newid yn ei weithle/lleoliad.

Dylai'r ymgeisydd gael ei annog i feddwl yn arloesol am y cyfle y mae'n ei ddewis ar gyfer ei broject. Fodd bynnag, gall y tiwtor/aseswr mewnol (a'r rheolwr/cyflogwr) helpu i gyfeirio'r ymgeisydd at feysydd y gellir eu hystyried o bosibl er mwyn nodi cyfle. Er enghraifft, gall yr ymgeisydd gael ei gyfeirio at ddeilliannau o archwiliadau rheoleiddiol, neu adborth a dderbyniwyd gan y gweithle/lleoliad, a all helpu i awgrymu syniadau.

Fel rhan o gymhwyster Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arwain a Rheoli ym maes Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant, bydd yr ymgeiswyr wedi ystyried yr agweddau damcaniaethol ar ddatblygu cynllun i roi newid ar waith. Gall fod yn ddefnyddiol i'r ymgeisydd ystyried y syniadau a'r ystyriaethau a gyflwynwyd ganddo ar Lefel 4 wrth ystyried ei Broject Busnes ar Lefel 5.

Cyfarfod i drafod y cysyniad

Mae'n ofynnol i'r aseswr mewnol gynnal cyfarfod â'r ymgeisydd i drafod ei gysyniad cychwynnol. Diben y cyfarfod hwn yw trafod rhesymeg yr ymgeisydd dros ddewis cyfle ar gyfer ei broject busnes ac adolygu ymarferoldeb y project. Rhaid i reolwr neu gyflogwr y gweithle/lleoliad lle y bwriedir cynnal y project arfaethedig fynd i'r cyfarfod hwn hefyd.

Fel rhan o'r broses adolygu, dylai'r aseswr mewnol a'r rheolwr/cyflogwr ystyried a yw'r project arfaethedig yn bodloni'r gofynion canlynol:

- a yw'n ddigon eang ei gwmpas i roi cyfle i'r ymgeisydd gwmpasu'r deilliannau dysgu o fewn cynnwys gorfodol a chynnwys dewisol y cymhwyster.
- a yw'n rhesymol ac yn bosibl ei gyflawni yn y sefydliad/lleoliad, gan gynnwys ystyried yr amser y bydd ei angen i'w gwblhau, yr adnoddau sydd eu hangen ac ati.

Dylai'r aseswr mewnol ddefnyddio'r ffurflen cymeradwyo cysyniad ar gyfer project busnes (Atodiad 3) i amlinellu ei sylwadau ar y pwyntiau uchod mewn perthynas â'r rhesymeg a gyflwynir iddo. Yna, mae'n ofynnol iddo ddarparu un o dri ymateb i'r ymgeisydd:

Penderfyniad	**Beth mae hyn yn ei olygu i'r ymgeisydd**	**Y camau nesaf**
Y cysyniad ar gyfer project busnes wedi'i gymeradwyo	Caiff project arfaethedig yr ymgeisydd ei gymeradwyo, a gall fwrw ati gyda'i gynllun.	Gall yr ymgeisydd fynd ati i wneud rhagor o waith cynllunio ar gyfer ei broject. Cytunir ar ddyddiad i gynnal cyfarfod dilynol ynghylch cynllunio'r project. Dylai'r cyfarfod hwn ddigwydd o fewn pedair wythnos* i gymeradwyo'r cysyniad. (* *sylwer, bwriedir i'r amser a roddir gefnogi'r ymgeisydd i wneud cynnydd pellach a chwblhau ei waith cynllunio'n ffurfiol cyn cyfarfod eto)*

Y cysyniad ar gyfer project busnes wedi'i gymeradwyo yn amodol ar ddiwygiadau	Ystyrir bod y project arfaethedig yn addas ar y cyfan, ond gall fod angen gwneud rhai diwygiadau. Lle yr awgrymir diwygiadau, rhaid iddynt gael eu nodi a'u rhoi i'r ymgeisydd er mwyn iddo fynd ati i ddiwygio cynllun y project.	Mae'r ymgeisydd yn adolygu ac yn diwygio'r cysyniad yn seiliedig ar y diwygiadau a gynigiwyd. Ar ôl cytuno ar y cysyniad diwygiedig, mae'r aseswr mewnol yn cadarnhau bod yr ymgeisydd yn gallu bwrw ati i wneud rhagor o waith cynllunio ar ei broject. Cytunir ar ddyddiad i gynnal cyfarfod dilynol ynghylch cynllunio'r project. Dylai'r cyfarfod hwn ddigwydd o fewn pedair wythnos* i gymeradwyo'r cysyniad. *(* sylwer, bwriedir i'r amser a roddir gefnogi'r ymgeisydd i wneud cynnydd pellach a chwblhau ei waith cynllunio'n ffurfiol cyn cyfarfod eto)*
Ni chaiff y cysyniad ar gyfer project busnes ei gymeradwyo	Ystyrir nad yw'r project arfaethedig yn addas i'r ymgeisydd fwrw ymlaen ag ef. Dylid rhoi sylwadau manwl yn nodi'r rheswm am hyn i'r ymgeisydd.	Trafodaeth ddilynol yn cael ei chynnal gyda'r ymgeisydd er mwyn rhoi adborth. Dylai'r ymgeisydd gael manylion am y camau dilynol y mae angen eu cymryd hefyd; gan gynnwys cynllun gweithredu ac amserlen ar gyfer cyflwyno cysyniad newydd i'r aseswr mewnol a'r rheolwr/cyflogwr. Ar ôl cyflwyno'r project arfaethedig newydd, dylid defnyddio ffurflen cymeradwyo cysyniad newydd ar gyfer y project busnes.

Cyfarfod cynllunio project

Mae'n ofynnol i'r aseswr mewnol a'r rheolwr/cyflogwr fynd i gyfarfod cynllunio project dilynol ar ddyddiad y cytunir arno ar ôl i'r cysyniad gael ei gymeradwyo. Diben y cyfarfod hwn yw:

- sicrhau bod cynllun y project yn gyson â'r rhesymeg wreiddiol ac yn gyson, mewn egwyddor, â'r hyn y cytunwyd arno pan gymeradwywyd y cysyniad
- cadarnhau bod y gweithgareddau yng nghynllun y project yn rhoi digon o gyfle i'r ymgeisydd ddangos y sgiliau ymarferol sy'n ofynnol o ran deilliannau dysgu'r cymhwyster
- nodi cyfleoedd yng nghynllun y project i arsylwi ar ymarfer yr ymgeisydd
- nodi unrhyw fylchau mawr mewn deilliannau dysgu na fyddent yn cael eu cwmpasu o bosibl gan y gweithgareddau a gynigir gan yr ymgeisydd.

Dylai'r aseswr mewnol ddefnyddio'r ffurflen cymeradwyo project busnes (Atodiad 4) er mwyn nodi ei sylwadau ar y pwyntiau uchod mewn perthynas â'r cynllun project a gyflwynir iddo. Yna, mae'n ofynnol iddo roi un o dri ymateb i'r ymgeisydd a chymryd y camau nesaf yn unol â'r tabl isod.

Penderfyniad	Beth mae hyn yn ei olygu i'r ymgeisydd	Y camau nesaf
Project busnes wedi'i gymeradwyo	Cytunir ar gynllun project yr ymgeisydd, a gall fwrw ati gyda'i gynllun, wrth ddisgwyl cytundeb yr aseswr allanol.	Y ganolfan yn cyflwyno copi o gynllun y project ac Atodiadau 3 a 4 i City & Guilds.
Project busnes wedi'i gymeradwyo yn amodol ar ddiwygiadau	Ystyrir bod cynllun y project yn addas ar y cyfan, ond gall fod angen gwneud rhai diwygiadau. Lle yr awgrymir diwygiadau, rhaid iddynt gael eu nodi a'u rhoi i'r ymgeisydd er mwyn iddo fynd ati i ddiwygio cynllun y project.	Mae'r ymgeisydd yn adolygu ac yn diwygio cynllun y project yn seiliedig ar y diwygiadau a gynigiwyd. Ar ôl cytuno ar y cynllun project diwygiedig, mae'r ganolfan yn cyflwyno copi o'r cynllun project diwygiedig ac Atodiadau 3 a 4 i City & Guilds.

Ni chaiff y project busnes ei gymeradwyo	Ystyrir nad yw'r cyfle yn addas i'r ymgeisydd fwrw ymlaen ag ef. Dylid rhoi sylwadau manwl yn nodi'r rheswm am hyn i'r ymgeisydd.	Rhoddir adborth i'r ymgeisydd a chytunir ar gynllun gweithredu ag amserlen glir ar gyfer ailgyflwyno cynllun y project.

Cyflwyno cynllun y project

Yr aseswr mewnol a'r rheolwr/cyflogwr fydd yn gyfrifol am benderfynu a yw cysyniad a chynllun yr ymgeisydd ar gyfer y project busnes yn ymarferol (Tasgau 2a a 2b). Yna, rhaid i'r ganolfan gyflwyno copi o'r cynllun y cytunwyd arno (ynghyd ag Atodiadau 3 a 4 wedi'u cwblhau) i City & Guilds i'w hadolygu gan aseswr allanol. Rhaid i'r cynllun gael ei gymeradwyo'n ffurfiol gan yr aseswr allanol cyn bod modd i'r ymgeisydd ddechrau gweithgareddau ar gyfer Tasg 2c.

Bydd yr aseswr allanol yn cadarnhau bod y cynllun y cytunwyd arno yn rhoi digon o gyfle a chwmpas i'r ymgeisydd ddangos ei allu i wneud y canlynol;

- defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer
- arwain a rheoli perfformiad staff
- arwain dulliau plentyn-ganolog mewn ymarfer
- arwain a rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn ei leoliad/sefydliad ei hun
- arwain a rheoli arferion diogelu yn ei rôl
- arwain a rheoli arferion iechyd a diogelwch yn ei rôl
- meddwl mewn ffordd feirniadol a myfyriol er mwyn cefnogi ei waith.

Rhaid i'r aseswr allanol gadarnhau bod cynllun y project busnes wedi'i gymeradwyo o fewn pythefnos i'w gyflwyno. Gall ymgeiswyr ddechrau gweithio ar Dasg 2c ar ôl i'r aseswr allanol gadarnhau bod cynllun y project busnes wedi'i gymeradwyo.

Mewn amgylchiadau eithriadol pan nad yw'r aseswr allanol o'r farn y byddai cynllun y project busnes yn rhoi cyfle i ddangos digon o dystiolaeth asesu, bydd yr aseswr allanol yn trafod yr adborth hwn gyda'r ganolfan er mwyn nodi pa gamau pellach y mae angen eu cymryd.

Nodi meysydd y mae angen dangos tystiolaeth ohonynt yn y portffolio

Dylai adolygiad o gynllun y project busnes helpu'r aseswr mewnol i nodi unrhyw feysydd deilliannau dysgu na fyddai modd gweld digon o dystiolaeth ohonynt o bosibl drwy'r project busnes. Lle y caiff y meysydd hyn eu nodi, dylai'r aseswr mewnol eu cofnodi ar y ffurflen gynllunio a thynnu sylw'r ymgeisydd atynt fel meysydd lle y bydd angen iddo ddarparu tystiolaeth yn ei bortffolio.

Cytuno ar drefniadau asesu allanol ar gyfer arsylwi

Ar ôl i'r cynllun ar gyfer project busnes yr ymgeisydd gael ei gytuno'n fewnol (Tasg 2b); bydd yr aseswr mewnol yn ei gyflwyno i City & Guilds ac yn tynnu sylw at gyfleoedd yn ystod y cam gweithredu (Tasg 2c) lle y gall yr aseswr allanol o bosibl arsylwi ar yr ymgeisydd yn ymarfer. Dylai'r cyfleoedd a nodir alluogi'r aseswr allanol i arsylwi ar ymarfer sy'n dangos o leiaf bedwar o'r pum phwynt canlynol:

- Defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer
- Arwain a rheoli perfformiad staff
- Arwain a rheoli'r gwaith o hyrwyddo arferion plentyn-ganolog
- Arwain a rheoli arferion diogelu
- Arwain a rheoli arferion iechyd a diogelwch

Arsylwadau aseswyr mewnol

Mae'n ofynnol i'r aseswr mewnol arsylwi ar yr ymgeisydd yn rhoi ei broject busnes ar waith o leiaf **ddwywaith**. Ar bob achlysur, dylai'r aseswr mewnol ddarparu tystiolaeth o'r ffordd y mae'r ymgeisydd wedi dangos ei fod yn gallu:

- Defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer

- Arwain a rheoli perfformiad staff
- Arwain a rheoli'r gwaith o hyrwyddo arferion plentyn-ganolog
- Arwain a rheoli arferion diogelu
- Arwain a rheoli arferion iechyd a diogelwch

Dylai'r aseswr mewnol ddefnyddio'r deilliannau dysgu o gynnwys yr uned i'w helpu i benderfynu sut mae'r ymgeiswyr wedi perfformio yn erbyn y meini prawf a restrwyd.

Ar gyfer pob sesiwn arsylwi, dylai'r **Ffurflen Cofnodi Arsylwadau (Atodiad 5)** gael ei chwblhau a'i chyflwyno i City & Guilds gan yr aseswr mewnol gyda thystiolaeth yr ymgeisydd ar gyfer y project busnes. Bydd y cofnodion arsylwadol hyn yn cael eu defnyddio a'u hadolygu gan yr aseswr allanol fel rhan o'r sail dystiolaeth ar gyfer cefnogi'r dyfarniad asesu cyfannol terfynol.

Tasg 3 – Trafodaeth Broffesiynol

Caiff y drafodaeth broffesiynol ei chynnal yn llawn gan yr aseswr allanol. Bydd angen i'r ganolfan gytuno ar ddyddiad ar gyfer y drafodaeth gyda City & Guilds a sicrhau bod amgylchedd asesu addas yn cael ei ddarparu ar gyfer y drafodaeth hon. Rhaid sicrhau bod yr amgylchedd asesu yn rhydd o unrhyw ymyriadau drwy gydol yr asesiad. Gallai hyn olygu sicrhau bod cyfeiriadau priodol a threfniadau eraill ar waith ar gyfer cynnal amgylchedd addas drwy gydol yr asesiad. Os caiff y drafodaeth broffesiynol ei hasesu o bell, yna dylai'r ganolfan sicrhau cydymffurfiaeth â'r arweiniad ar gyfer cynnal asesiad o bell a nodir yn yr adran ganlynol.

Cynnal asesiad o bell

Mae City & Guilds yn cefnogi ac yn hyrwyddo'r defnydd o wegynadledda er mwyn cynnal asesiad (cynnal asesiad o bell) lle y bo'n briodol. Mae hyn yn golygu nad oes angen i'r aseswr allanol a'r ymgeisydd fod yn yr un lle ffisegol pan fydd yr asesiad yn cael ei gynnal. Mae asesiad o bell yn ystyriaeth ar gyfer cynnal y drafodaeth broffesiynol.

Dylai'r ganolfan drafod yr opsiwn o gynnal asesiad o bell pan fydd yn cysylltu â City & Guilds i drefnu dyddiad ar gyfer y drafodaeth broffesiynol. Os cytunir y dylid cynnal asesiad o bell, mae'r ganolfan yn gyfrifol am sicrhau bod unigolyn penodedig o fewn y ganolfan yn gyfrifol am sicrhau bod y broses o gyrchu, trefnu a chynnal yr asesiad o bell yn bodloni'r amodau canlynol a bennir gan City & Guilds. Dylid briffio'r unigolyn hwn o ran diben yr asesiad, a phwysigrwydd bodloni'r amodau fel yr amlinellir isod.

Amodau ar gyfer cynnal asesiad o bell:

- Bydd City & Guilds yn manylu ar y dechnoleg o bell i'w defnyddio (fel y cytunwyd arni ar adeg cadarnhau'r dyddiad ar gyfer y drafodaeth). Rhaid i'r unigolyn penodedig o fewn y ganolfan gadarnhau bod y dechnoleg hon yn gydnaws â'i systemau mewnol ac unrhyw waliau tân cyn mynd ati i gynllunio ar gyfer unrhyw asesiad o bell.

- Rhaid defnyddio naill ai cyfrifiadur bwrdd gwaith, gliniadur neu lechen i gynnal yr asesiad. Nid ddylid defnyddio ffôn symudol.

- Rhaid i'r ymgeisydd fod yn y lleoliad dysgu pan fydd yr asesiad yn cael ei gynnal. Byddai'r lleoliad dysgu fel arfer wedi'i leoli yn amgylchedd y ganolfan, er y gellir defnyddio'r gweithle os gellir bodloni pob amod a nodir yma.

- Rhaid i'r asesiad gael ei gynnal mewn ystafell lle na fydd yr ymgeisydd yn destun ymyrraeth a lle na fydd unrhyw amharu ar yr asesiad.

- Mae'r unigolyn penodedig yn gyfrifol am sicrhau'r canlynol:
  - bod yr ymgeisydd yn dod â phrawf ffotograffig o bwy ydyw i'r asesiad. Rhaid i'r aseswr allanol ei ddilysu cyn i'r asesiad ddechrau (h.y. gofynnir i'r ymgeisydd ei ddangos i'r aseswr allanol drwy'r cyfleuster cynadledda ar y we)
  - bod y dechnoleg hanfodol sydd ei hangen er mwyn cynnal yr asesiad wedi'i gosod ac ar gael i'r ymgeisydd er mwyn i'r asesiad ddechrau

    - bod gwaith yr ymgeisydd yn annibynnol ac nad yw'n cael cymorth.
- Yn ystod yr asesiad ei hun, nid yw'n ofynnol i'r ymgeisydd fod o dan oruchwyliaeth uniongyrchol ar y safle. Bydd yr aseswr allanol yn gweithredu fel goruchwylydd yn ystod yr asesiad ei hun.

Wrth gadarnhau'r trefniadau ar gyfer y drafodaeth broffesiynol, bydd City & Guilds yn nodi enw a manylion cyswllt yr unigolyn a bydd yn cytuno ar y ffordd y bydd yr amodau asesu a nodir yma yn cael eu bodloni gyda'r person dynodedig sy'n gyfrifol am wneud a chadarnhau'r trefniadau ar y safle, cyn i'r drafodaeth fynd rhagddi. Mae canolfannau'n gyfrifol am wirio, profi a chadarnhau'r dechnoleg o bell cyn dyddiad/amser yr asesiad er mwyn sicrhau na fydd unrhyw broblemau technegol yn effeithio ar yr asesiad ei hun.

Rhaid i bob asesiad a gynhelir o bell gael ei gofnodi'n electronig a'i storio gan City & Guilds at ddibenion sicrhau ansawdd.

4 Cwblhau'r asesiad

Casglu a pharatoi tystiolaeth i'w chyflwyno

Mae angen casglu tystiolaeth ar gyfer Tasgau 1 a 2.

Dylid defnyddio ffurflen cwblhau tystiolaeth (Atodiad 6) er mwyn nodi bod pob un o ofynion yr asesiad wedi'u bodloni a chadarnhau ymhle y dangoswyd bod deilliannau dysgu unedau unigol wedi'u cyflawni. Ar ôl cwblhau a chyflwyno'r ffurflen hon, rhaid i'r ffurflen Datganiad Dilysrwydd (Atodiad 9) gael ei chwblhau hefyd gan yr ymgeisydd a'r aseswr mewnol er mwyn cadarnhau mai tystiolaeth yr ymgeisydd yn unig yw'r holl dystiolaeth a gyflwynwyd.

Dylid cyflwyno tystiolaeth ar gyfer Tasgau 1 a 2 a gyflwynir i'w hasesu fel a ganlyn:

- Rhaid sicrhau bod enw a llofnod/e-lofnod yr ymgeisydd a'r dyddiad y cynhyrchwyd y dystiolaeth ar frig pob tudalen;
- Rhaid sicrhau bod cyfeiriadau clir fel bod modd croesgyfeirio pob darn o dystiolaeth â'r ffurflen cwblhau tystiolaeth.

Cyflwyno tystiolaeth ar gyfer yr asesiad terfynol

Ar ôl iddynt gael eu cwblhau, caiff y portffolio a'r deunyddiau asesu ar gyfer y project busnes eu hadolygu yn y lle cyntaf gan yr aseswr mewnol.

Bydd yr aseswr mewnol yn adolygu'r dystiolaeth o Dasgau 1 a 2 er mwyn penderfynu a oes tystiolaeth bod y deilliannau gofynnol wedi'u cyflawni ac a yw'r holl ddogfennau asesu wedi'u coladu.

Dylai'r aseswr mewnol ddarparu unrhyw adborth yn ôl yr angen o fewn pythefnos i gyflwyno'r asesiad wedi'i gwblhau.

Dylai tystiolaeth o'r portffolio a deunyddiau asesu ar gyfer y project busnes fod yn destun adolygiad priodol gan swyddog sicrhau ansawdd mewnol hefyd, cyn iddynt gael eu cyflwyno i City & Guilds.

Ar ôl cadarnhau bod pob gofyniad asesu wedi cael eu bodloni, dylai deunyddiau'r ymgeisydd gael eu cyflwyno i City & Guilds i'w hasesu'n allanol. Rhaid i'r dystiolaeth ar gyfer Tasgau 1 a 2 gael ei chyflwyno **o leiaf dair wythnos** cyn y dyddiad y bwriedir cynnal y drafodaeth broffesiynol (Tasg 3).

Ailgyflwyno

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

- drefnu cefnogaeth 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.

Darparwyd ffurflen adborth (Atodiad 8) er mwyn ymateb i ymgeiswyr y gofynnir iddynt ailgyflwyno unrhyw ran o'u tystiolaeth.

5 Gofynion gweinyddu asesiadau cyffredinol

Adnoddau

Rhaid sicrhau bod gan yr ymgeiswyr amrywiaeth addas o adnoddau er mwyn cyflawni'r tasgau.

- **Adnoddau staff** – Mae angen i ymgeiswyr gael eu harsylwi yn rheoli pobl eraill fel rhan o'r dystiolaeth ar gyfer y cymhwyster hwn; dylai rheolwyr/cyflogwyr sicrhau bod yr ymgeisydd yn cael cyfle, at ddibenion asesu, i ddefnyddio staff fel y bo angen er mwyn rhoi ei broject busnes ar waith. Dylid nodi'r rheswm dros lefel yr adnoddau sydd ei hangen a chytuno arni pan gymeradwyir cynllun y project busnes.
- **Amgylchedd** – Disgwylir i'r holl weithgareddau gael eu cyflawni fel sy'n digwydd mewn ymarfer gwaith arferol gan gynnwys y rhai a gyflawnir oddi ar y safle.

Amodau asesu

Ar gyfer gwaith ysgrifenedig fel cynllunio asesiadau ac ysgrifennu adolygiadau, dylid sicrhau bod gan yr ymgeisydd amgylchedd priodol a thawel, ac adnoddau a TG ofynnol (dylai'r ymgeisydd deipio'r ddogfennaeth ar gyfer y project busnes). Rhaid sicrhau bod modd dilysu gwaith ysgrifenedig, ond nid oes angen goruchwyliaeth lawn amser er mwyn gwneud hyn.

Dylid cyflwyno ymatebion ysgrifenedig ar ffurf electronig, wedi'u teipio. Dylai ymgeiswyr sicrhau bod eu gwaith wedi'i gyflwyno mewn ffordd daclus, h.y. dylid defnyddio ffont safonol mewn maint y gellir ei ddarllen (fel Times New Roman, neu ffont cyfatebol, maint 12) a gofod dwbl a dylid sicrhau bod digon o le ar ymyl y dudalen.

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. Mae'n bwysig cadw at arferion gweithio diogel, gofynion y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a Chodau Ymarfer sy'n gysylltiedig â'r sector bob amser.

Os bydd ymgeisydd yn methu â dilyn yr ymarferion a'r gweithdrefnau cywir o ran iechyd a diogelwch yn ystod yr asesiad ymarferol, rhaid dod â'r asesiad i ben a dweud wrth yr ymgeisydd pam mae hynny'n digwydd. Dylid rhoi gwybod i'r ymgeisydd nad yw wedi cyrraedd y safon ofynnol ar gyfer yr asesiad. Dylai'r aseswr roi gwybod i'r rheolwr/cyflogwr am unrhyw achos o dorri iechyd a diogelwch, ac nad yw'r ymgeisydd wedi cyrraedd y safon ofynnol ar gyfer yr asesiad. Yn unol â disgresiwn y ganolfan, gall ymgeiswyr ailsefyll yr asesiad ar ddyddiad diweddarach pan fyddan nhw'n gallu gweithio'n ddiogel. Os bydd unrhyw amheuaeth, 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. Rhaid atgoffa ymgeiswyr o bwysigrwydd ystyried materion diogelu ym mhob gweithgaredd asesu.

Apeliadau

Os cyflwynir apêl yn erbyn penderfyniad asesu, dylai canolfannau/ymgeiswyr ddilyn y canllawiau ar sut i apelio sydd ar gael ar wefan City & Guilds.

6 Canllawiau i aseswyr allanol

Noder, byddai'r canllawiau i aseswyr allanol yn cael eu cynnwys mewn pecyn ar wahân – fe'u cynhwysir yma er mwyn sicrhau bod y wybodaeth a roddir yn gyflawn, ond ni fyddai'r canllawiau hyn yn cael eu darparu i ganolfannau nac aseswyr mewnol er mwyn osgoi dryswch yn y rolau.

Cyflwyniad

Mae aseswr allanol City & Guilds yn gyfrifol am benderfynu ar ganlyniad cyffredinol yr asesiad ar gyfer ymgeiswyr sy'n ymgymryd â'r asesiad hwn.

Dull asesu

Mae angen i'r aseswr allanol gwblhau'r gweithgareddau hyn fel rhan o'r broses asesu:

- Adolygu cynllun y project busnes y cytunwyd arno (Tasg 2b); cytuno ar y cynllun hwn a nodi, ar y cyd â'r aseswr mewnol/tiwtor, o leiaf un cyfle i arsylwi ar yr ymgeisydd yn ymarfer fel rhan o'r gweithgarwch gweithredu (Tasg 2c)
- Cynnal o leiaf un sesiwn arsylwi ymarferol fel rhan o'r gweithgarwch gweithredu (Tasg 2c)
- Adolygu'r dystiolaeth a gyflwynir ar gyfer y portffolio, gan gadarnhau bod tystiolaeth wedi'i darparu ar gyfer y meysydd a nodir ar ffurflen cofnodi tystiolaeth yr Asesiad
- Adolygu'r dystiolaeth a gyflwynir ar gyfer y project (Tasg 2)
- Paratoi, cynllunio a chynnal trafodaeth broffesiynol gyffredinol (Tasg 3)
- Cwblhau asesiad cyfannol o gymhwysedd yr ymgeisydd, yn seiliedig ar y disgrifyddion graddio (Atodiad 1) a ddarperir

Canllawiau ar dasgau penodol

Tasg 2 Project busnes

Cadarnhau cynllun y project

Yr aseswr mewnol a'r rheolwr/cyflogwr fydd yn gyfrifol am benderfynu a yw cysyniad a chynllun yr ymgeisydd ar gyfer y project busnes yn ymarferol (Tasgau 2a a 2b). Bydd y ganolfan yn darparu copi o gynllun yr ymgeisydd, ac atodiadau 3 a 4 wedi'u cwblhau. Rhaid i'r aseswr allanol gymeradwyo'r cynllun hwn cyn i'r ymgeisydd allu dechrau gweithgareddau ar gyfer Tasg 2c. Bydd angen i'r aseswr allanol gadarnhau bod y cynllun y cytunwyd arno yn rhoi digon o gyfle a chwmpas i'r ymgeisydd ddangos ei allu i wneud y canlynol;

- defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer
- arwain a rheoli perfformiad staff
- arwain dulliau plentyn-ganolog mewn ymarfer
- arwain a rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn ei leoliad/sefydliad ei hun
- arwain a rheoli arferion diogelu yn ei rôl
- arwain a rheoli arferion iechyd a diogelwch yn ei rôl
- meddwl mewn ffordd feirniadol a myfyriol er mwyn cefnogi ei waith.

Rhaid i'r aseswr allanol gadarnhau bod cynllun y project busnes wedi'i gymeradwyo o fewn pythefnos i'w gyflwyno.

Os bydd yr aseswr allanol yn nodi unrhyw bryderon am gynllun y project busnes ar yr adeg hon (e.e. pryder na fydd y cynllun yn rhoi digon o gyfle i ddarparu corff digonol o dystiolaeth at ddibenion asesu), bydd yn

rhaid iddo drafod y pryderon hynny gyda'r ganolfan ac argymell camau gweithredu dilynol y mae angen eu cymryd.

Cytuno ar arsylwadau

Ar ôl cytuno ar gynllun yr ymgeisydd ar gyfer y project busnes; bydd angen i'r aseswr allanol a'r aseswr mewnol nodi o leiaf **un** cyfle i arsylwi ar yr ymgeisydd yn rhoi'r project ar waith. Dylai'r cyfleoedd a nodir gael eu dewis er mwyn galluogi'r aseswr allanol i arsylwi ar ymarfer sy'n dangos o leiaf bedwar o'r pum pwynt canlynol:

- Defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer
- Arwain a rheoli perfformiad staff
- Arwain a rheoli'r gwaith o hyrwyddo arferion plentyn-ganolog
- Arwain a rheoli arferion diogelu
- Arwain a rheoli arferion iechyd a diogelwch

Dylai'r aseswr allanol fod yn edrych am gyfle i arsylwi a fydd yn rhoi'r cipolwg gorau posibl ar gymhwysedd yr ymgeisydd wrth ymarfer.

Dylai'r aseswr allanol gwblhau'r ffurflen cofnodi arsylwadau (Atodiad 5) er mwyn nodi'r dystiolaeth o'r arsylwad. Bydd yr aseswr allanol yn cyflwyno'r ffurflen cofnodi arsylwadau wedi'i chwblhau i City & Guilds i'w chadw i'w hadolygu fel rhan o'r sail dystiolaeth ar gyfer y dyfarniad cyfannol terfynol.

Y disgwyliad o'r sesiwn arsylwi yw bod yr aseswr allanol yn gweld bod yr ymgeisydd yn gweithio ar lefel ddigon cymwys a'i fod yn bodloni gofynion y cymhwyster ar gyfer yr amcanion a nodwyd. Os na fydd yr aseswr yn gweld hyn, neu os na fydd digon o weithgarwch yn digwydd yn ystod y sesiwn arsylwi, dylai adborth gael ei roi (gan ddefnyddio Atodiad 8) a dylai sesiwn arsylwi arall gael ei threfnu, yn unol â chynllun gweithredu'r ymgeisydd ac yn dilyn trafodaeth â'r aseswr mewnol.

Tasg 3 Trafodaeth broffesiynol

Diben y drafodaeth broffesiynol yw

1. Trafod gwybodaeth a gynhyrchwyd gan broject busnes yr ymgeisydd, yn ogystal â thystiolaeth o'i bortffolio
2. Asesu gwybodaeth ac ymddygiad o bob rhan o gymhwyster Lefel 5 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer

Paratoi ar gyfer y drafodaeth broffesiynol

Y gweithgaredd asesu terfynol sydd angen cael ei gwblhau gan yr ymgeisydd yw trafodaeth broffesiynol â'r aseswr allanol. Cynlluniwyd yr elfen hon o'r asesiad er mwyn helpu'r ymgeisydd i werthuso a myfyrio ar ei weithgareddau asesu ac, yn arbennig, sut mae wedi cynnwys yr hyn y mae'n ei wybod am arwain a rheoli lleoliad gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant yn ei dasgau asesu.

Dylai'r drafodaeth broffesiynol hefyd helpu'r aseswr allanol i gadarnhau unrhyw feysydd na welwyd tystiolaeth lawn ohonynt yn y portffolio neu'r project.

Strwythur yr asesiad

Dylai'r aseswr allanol adolygu'r holl dystiolaeth a gyflwynwyd ar gyfer yr ymgeisydd cyn y drafodaeth broffesiynol. Mae hyn yn cynnwys cofnodion arsylwadol a wnaed gan yr aseswr mewnol. Bydd yr aseswr allanol yn ystyried sut mae'r dystiolaeth a gynhyrchwyd o Dasgau 1 a 2 yn cefnogi pob un o'r wyth maes amcan, a bydd yn cynnal dadansoddiad o'r bylchau er mwyn nodi meysydd allweddol ar gyfer y drafodaeth. Mae'r meysydd allweddol hyn yn debygol o ganolbwyntio ar agweddau lle mae'r aseswr allanol o'r farn bod angen ymhelaethu ar y dystiolaeth a gyflwynwyd, neu lle mae diffyg tystiolaeth ar gyfer amcan penodol.*

Bydd yr aseswr allanol yn defnyddio'r dystiolaeth o Dasgau 1 a 2 i gynllunio'r drafodaeth er mwyn sicrhau ei bod yn cael ei theilwra tuag at yr ymgeisydd a'r gwasanaeth y mae'n gweithio ynddo ac yn nodi meysydd y

mae angen eu hystyried ymhellach. Bydd yn galluogi'r aseswr allanol i ystyried themâu a meysydd testun allweddol; a'r mathau o gwestiynau y gellir eu gofyn er mwyn strwythuro'r drafodaeth. Rhaid defnyddio'r ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol (Atodiad 7) i gofnodi'r wybodaeth hon cyn y drafodaeth.

Dylai'r aseswr allanol sicrhau ei fod yn cefnogi trafodaeth sy'n cael ei harwain gan yr ymgeisydd. Byddai o fudd i'r aseswr allanol baratoi cyfres o gwestiynau a fydd yn helpu i strwythuro a chefnogi'r drafodaeth broffesiynol. Dylai'r cwestiynau hyn ganolbwyntio ar,

- Werthusiad yr ymgeisydd o'i weithgareddau, a'i fyfyrdodau yn eu cylch, e.e.
  - Beth ddigwyddodd
  - Beth oedd wedi'i ddisgwyl
  - Beth wnaeth ei synnu, neu na ddigwyddodd yn ôl y bwriad yn llawn
  - Beth fyddai'n ei wneud yn wahanol y tro nesaf
  - Beth mae wedi'i ddysgu am y ffordd y mae'n gweithio a'i ymarfer mewn perthynas â'r gweithgareddau a gyflawnwyd.
- Gwybodaeth a dealltwriaeth yr ymgeisydd o agweddau ar arwain a rheoli mewn amgylchedd gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant a archwilir drwy gymryd rhan yn y gweithgareddau asesu. Gallai hyn gael ei ddefnyddio i gefnogi'r drafodaeth gyda chwestiynau fel,
  - Pam roeddech chi'n gwybod hynny?
  - Pam wnaethoch chi ddewis y dull hwnnw?
  - Beth oedd eich ystyriaethau bryd hynny?

Mae Tabl 1 isod yn rhestru'r holl bwyntiau trafod y mae'n rhaid eu cwmpasu. Mae wyth prif bwynt trafod. Nod y pwyntiau trafod hyn yw ysgogi ymatebion sydd wedi'u targedu at feysydd penodol o safon ac arferion gwaith y cymhwyster. Mae hyn yn helpu i sicrhau ymdriniaeth gyson o gynnwys y cymhwyster ar gyfer pob ymgeisydd.

** Os bydd yr aseswr allanol yn nodi diffygion mawr yn y dystiolaeth a gyflwynir gan ymgeisydd sy'n peri pryder sylweddol am lefel ei gymhwysedd, dylid casglu adborth lefel uchel gan ddefnyddio'r Ffurflen Adborth (Atodiad 8) a dylid cynnal trafodaeth â'r ganolfan/ymgeisydd. Gall canlyniad y drafodaeth hon arwain at orfod cyflwyno tystiolaeth ychwanegol fel rhan o'r portffolio neu mae'n bosibl y bydd angen i'r ymgeisydd ymgymryd â gweithgarwch datblygiadol pellach, cyn ailgyflwyno tystiolaeth bellach.*

Pan fydd y sefyllfa hon yn codi a chyn trafod â'r ganolfan, bydd yr asesywr allanol yn mynegi pryderon wrth Aseswr Arweiniol City & Guilds i sicrhau ymateb safonedig.

Tabl 1

Pwyntiau trafod	
1.	Sut rydych yn defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli yn eich gwaith
2.	Sut rydych yn arwain ac yn rheoli perfformiad staff
3.	Sut rydych yn arwain gwaith sy'n hyrwyddo arferion plentyn-ganolog
4.	Sut rydych yn arwain ac yn rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn eich lleoliad/sefydliad eich hun

Pwyntiau trafod	
5.	Sut rydych yn arwain ac yn rheoli arferion diogelu yn eich rôl
6.	Sut rydych yn arwain ac yn rheoli arferion iechyd a diogelwch yn eich rôl
7.	Sut rydych yn meddwl mewn ffordd feirniadol a myfyriol o ran eich gwaith
8.	Sut rydych wedi myfyrio ar eich dull arwain a rheoli eich hun a'ch dulliau gweithio yn ymarferol.

Er mwyn bodloni gofynion y disgrifyddion graddio (Atodiad 1), caiff yr holl bwyntiau trafod yn Nhabl 1 eu cwmpasu.

Cynnal y drafodaeth broffesiynol

Amgylchedd yr asesiad

Ar ddiwrnod yr asesiad, bydd yr aseswr allanol yn gyfrifol am sirchau bod unrhyw asesiad yn cael ei gynnal mewn amgylchedd priodol lle na cheir unrhyw amharu na thorri ar draws. Bydd angen i'r aseswr allanol gydweithio â chynrychiolwyr y ganolfan er mwyn sicrhau bod yr amgylchedd asesu ar gael ac wedi'i baratoi'n gywir. 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 broffesiynol

Mae'n bwysig bod yr aseswr allanol yn gwneud i'r ymgeisydd deimlo'n gyfforddus ar ddechrau'r asesiad a chyn dechrau casglu tystiolaeth. Diben hyn yw gallu cynnal asesiad cywir o'r ffordd mae'r ymgeisydd yn cymhwyso safonau'r cymhwyster drwy leihau'r graddau y gallai ei nerfau effeithio ar ei berfformiad.

Dylai'r aseswr allanol wneud y canlynol:

1. Cyflwyno ei hun, egluro ei rôl yn y broses a gofyn am ganiatâd i recordio'r drafodaeth, os yw'n briodol
2. Crynhoi diben a strwythur yr asesiad
3. Gofyn i'r ymgeisydd pa ddeunydd cyfeirio y mae wedi dod gydag ef i'r drafodaeth
4. Pwysleisio'r ffaith y bydd yr asesiad yn gwbl gyfrinachol
5. Gofyn i'r ymgeisydd a oes ganddo unrhyw gwestiynau cyn i'r asesiad ddechrau

Yn ystod y drafodaeth broffesiynol

Yn ystod y drafodaeth, dylai'r aseswr allanol gofnodi pob ymateb ar y ffurflen gofnodi a ddarparwyd (Atodiad 7).

Dylai'r drafodaeth broffesiynol deimlo mor naturiol â phosibl, gan ddefnyddio cwestiynau agored er mwyn galluogi'r ymgeisydd i lywio'r sgwrs. Disgwylir i'r aseswr allanol 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 y bo angen er mwyn cael mwy o wybodaeth neu egluro pwyntiau, fel 'Sut roeddech chi'n gwybod hynny?', 'Sut wnaethoch chi ddod i'r casgliad hwnnw?'
- Crynhoi'r pwyntiau a nodwyd er mwyn sicrhau ei fod wedi deall a chofnodi tystiolaeth yr ymgeisydd yn gywir.

Rhaid i'r aseswr allanol ofalu nad yw'n ateb cwestiynau nac yn rhoi awgrymiadau neu gliwiau a all arwain neu gyfeirio ymgeiswyr at ateb penodol neu ateb a luniwyd.

Amseru

Ni ddylai'r asesiad bara mwy na 75 munud i gyd.

Disgwylir i'r aseswr allanol reoli amseriadau drwy gydol y drafodaeth, gan hysbysu'r ymgeisydd lle y bo'n briodol.

Deunyddiau

- Deunyddiau asesu'r ymgeisydd wedi'u cwblhau (fel y gwelir yn Atodiad 6)
- Ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol (Atodiad 7)
- Cyfarwyddiadau i'r ymgeisydd ar gyfer Tasg 3
- Tabl 1 sy'n nodi cwmpas disgwyliedig y pwyntiau trafod

Ffurflenni cofnodi

Cyn y drafodaeth broffesiynol, dylai'r aseswr allanol lenwi'r ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol (Atodiad 7) gyda'r meysydd y bwriedir eu trafod gyda phob ymgeisydd. Dylai'r aseswr allanol arbed fersiwn o'r ffurflen a gwblhawyd ganddo; yna, dylai ddefnyddio'r ffurflen yn ystod y drafodaeth broffesiynol i gofnodi'r ymatebion a roddir gan yr ymgeisydd ac unrhyw bynciau eraill a gwmpesir neu gwestiynau a ofynnir.

Gall yr aseswr allanol naill ai gwblhau'r ffurflen yn electronig yn ystod y drafodaeth broffesiynol neu argraffu copi caled er mwyn ysgrifennu arno. Os bydd yr aseswr allanol yn penderfynu argraffu copi caled, efallai y gallai ystyried cynyddu maint y blychau ysgrifennu cyn argraffu'r ffurflen.

Cwblhau'r asesiad

Adolygu'r dystiolaeth a'r graddau

Ar ôl cwblhau'r dystiolaeth derfynol, ac yn dilyn y drafodaeth broffesiynol, dylai'r aseswr allanol sicrhau bod yr holl ofynion asesu wedi'u bodloni a chynnal asesiad cyfannol terfynol.

Dylai'r aseswr allanol adolygu'r dystiolaeth a ddarparwyd a defnyddio'r disgrifyddion graddio (Atodiad 1) i roi barn gyfannol ar y ffordd y mae'r ymgeisydd wedi perfformio ym mhob un o'r pum maes amcan allweddol. Rhaid i grynodeb o'r ffordd y daeth yr aseswr allanol i'r casgliad hwn gael ei gofnodi ar y ffurflen Crynodeb o'r asesiad (Adran 1); caiff y dystiolaeth hon ei chadw er mwyn samplu a safoni prif aseswyr allanol City & Guilds.

Fel rhan o'u dyfarniad asesu terfynol, dylai'r aseswr allanol ystyried sut mae'r ymgeisydd wedi bodloni'r meysydd amcan allweddol – o fewn cyd-destun yr unedau gorfodol ac unrhyw unedau dewisol a ddewiswyd.

Dylai'r farn asesu derfynol fod yn seiliedig yn bennaf ar y dystiolaeth o Dasg 2. Dylai hyn gynnwys adolygu'r ffurflenni cofnodi arsylwadau a gyflwynwyd gan yr aseswr mewnol, i ategu casgliadau ynghylch pa mor gyson y mae'r ymgeisydd wedi ymarfer pan arsylwyd arno. Fodd bynnag, rhaid i'r aseswr allanol ystyried tystiolaeth a ddarparwyd o'r portffolio (Tasg 1) a'r drafodaeth broffesiynol (Tasg 3) hefyd er mwyn ategu ei farn.

Dylai'r aseswr allanol hefyd nodi ar y ffurflen Crynodeb o'r asesiad (Adran 2) fod gofynion ychwanegol o ran tystiolaeth (ar gyfer deilliannau dysgu penodol, neu ar gyfer yr unedau dewisol lle na welwyd tystiolaeth drwy'r project busnes) wedi'u bodloni.

Ar ôl iddo nodi ei farn asesu derfynol, dylai'r aseswr allanol gwblhau Adran 3 o'r ffurflen crynodeb o'r asesiad (Atodiad 2). Caiff y ffurflen hon ei hanfon i City & Guilds i gadarnhau canlyniad yr ymgeisydd.

Bydd City & Guilds yn cadarnhau canlyniadau ymgeiswyr o fewn 30 diwrnod gwaith i gwblhau'r drafodaeth broffesiynol.

Trefniadau ailsefyll

Caniateir i ymgeiswyr nad ydynt yn bodloni'r meini prawf sydd eu hangen i sicrhau marc llwyddo cyffredinol ar gyfer y cymhwyster ailgyflwyno'r asesiad.

Bydd yr aseswr allanol yn rhoi adborth ar berfformiad cyffredinol yr ymgeisydd gan dynnu sylw at feysydd amcan lle nad oes digon o dystiolaeth wedi'i nodi. Mewn rhai achosion, gall fod angen cyflwyno tystiolaeth ychwanegol drwy'r portffolio. Mewn achosion eithriadol, gall yr aseswr allanol ofyn i'r ymgeisydd gymryd rhan mewn trafodaeth broffesiynol arall yn dilyn cyfnod pellach o ddysgu a chymorth, er mwyn cadarnhau ei fod wedi gwneud digon o gynnydd i lwyddo.

Bydd angen i'r aseswr allanol ddefnyddio Adran 3 o'r Ffurflen Crynodeb o'r Asesiad (Atodiad 2) i roi adborth i'r ganolfan a'r ymgeisydd er mwyn cadarnhau'r camau y bydd angen eu cymryd ar gyfer ailgyflwyno. Rhoddir adborth ar lefel uchel er mwyn helpu'r ymgeisydd i ddeall y meysydd amcan lle na roddwyd digon o dystiolaeth o fewn y meini prawf graddio. Serch hynny, cyfrifoldeb yr ymgeisydd fydd nodi'n union sut i ymateb a darparu tystiolaeth bellach fel y bo angen.

Pan fydd angen i ymgeisydd gymryd rhan mewn trafodaeth broffesiynol bellach, bydd angen i'r aseswr mewnol ddarparu llwybr archwilio clir sy'n dangos sut mae adborth wedi'i roi i'r ymgeisydd cyn gwneud hyn, a'r camau adferol sydd wedi'u cymryd er mwyn helpu i wella unrhyw ddiffygion yng ngwybodaeth a dealltwriaeth yr ymgeisydd.
Mae ffurflen adborth wedi'i darparu at y diben hwn (Atodiad 8).

Atodiad 1 Disgrifyddion graddio

Bydd yr aseswr allanol yn defnyddio'r disgrifyddion graddio yma er mwyn gwneud dyfarniad asesu cyfannol terfynol yn seiliedig ar y dystiolaeth a gyflwynwyd gan yr ymgeisydd ym mhob un o'i dasgau asesu a gwblhawyd.

Mae'r disgrifyddion graddio yn seiliedig ar amcanion dysgu allweddol y cymhwyster. Mae'r disgrifyddion llwyddo yn adlewyrchu'r lefel dderbyniol y mae'n rhaid i ymgeiswyr ei chyrraedd er mwyn dangos bod yr amcan wedi'i fodloni drwy'r tasgau asesu. Maent yn ddangosol eu natur a gall yr aseswr allanol nodi tystiolaeth bellach i gadarnhau'r amcan, ond mae'n rhaid rhoi tystiolaeth o'r disgrifyddion llwyddo hyn.

Mae'r disgrifyddion llwyddo wedi'u mapio i'r deilliannau dysgu allweddol yng nghynnwys y cymhwyster lle caiff yr amcanion hyn eu hadlewyrchu orau. *Sylwer*, oherwydd natur gyfannol cynnwys y cymhwyster, darperir mapio'r deilliant dysgu er mwyn nodi'r meysydd cynnwys dangosol lle gall ymgeiswyr ddangos eu gallu i fodloni'r amcanion hyn orau.

Amcanion	**Cwmpas dangosol** (deilliannau dysgu)	**Disgrifydd llwyddo**
*Deall amrywiaeth o **gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau** arwain a rheoli a'u rhoi ar waith*	**502** (DD1) **503** (DD1)	*Mae ymgeiswyr yn dangos dealltwriaeth o amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer.* *Mae ymgeiswyr yn dangos eu bod wedi defnyddio modelau arwain gwahanol, fframweithiau damcaniaethol ac wedi arsylwi ar arferion gorau arweinwyr eraill yn eu datblygiad eu hunain fel arweinydd mewn amgylchedd gofal plant a/neu iechyd.* *Mae ymgeiswyr yn defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer ac yn defnyddio'r pecyn cymorth o dechnegau sydd ar gael iddynt mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd.* *Mae ymgeiswyr yn defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer; maent yn dangos eu bod wedi ystyried canlyniad mabwysiadu dulliau gwahanol, ond yn defnyddio dulliau sy'n cefnogi'r canlyniad gorau ar gyfer sefyllfaoedd yn gyson.* *Mae ymgeiswyr yn dangos, gyda thystiolaeth, eu bod yn ystyried eu harddull arwain wrth iddynt roi ystod o bolisïau, gweithdrefnau ac arferion ar waith yn eu gweithle/lleoliad eu hunain.*

Amcanion	**Cwmpas dangosol** (deilliannau dysgu)	**Disgrifydd llwyddo**
Myfyrio ar eu ***harddull arwain a rheoli*** *eu hunain er mwyn dangos sut mae'n effeithio ar eu gwaith*	**501** (DD1) **502** (DD1, DD4) **504** (DD1, DD2, DD5) **505** (DD3)	*Mae ymgeiswyr yn gwerthuso ac yn myfyrio ar eu gwaith eu hunain, ac yn dangos sut maent wedi defnyddio'r broses fyfyrio i newid y ffordd y maent yn gweithio ar gyfer tasgau neu weithgareddau penodol.* *Mae ymgeiswyr yn dangos bod myfyrdodau o'u hymarfer eu hunain wedi dylanwadu ar eu dull/arddull rheoli/arwa*in. *Mae ymgeiswyr yn dangos eu bod wedi gwerthuso effeithiolrwydd eu hymarfer eu hunain a'u ffyrdd o weithio, a myfyrio arnynt, er mwyn cefnogi datblygiad gweithwyr ac eraill.* *Mae ymgeiswyr yn dangos dealltwriaeth o sut mae eu ffordd o weithio wedi cael effaith ar eraill, o fewn y sefydliad/lleoliad a'r tu allan iddo, a'r effaith y mae eu gwaith wedi'i chael ar y plant y maent yn gweithio gyda nhw.*
Arwain a rheoli ***dulliau plentyn-ganolog*** *wrth ymarfer*	**501** (DD2 – DD7) **503** (DD3) **504** (DD3 – DD4) **505** (DD1, DD3 – DD5) **506** (DD1 – DD2)	*Mae ymgeiswyr yn dangos ystyriaeth o arferion plentyn-ganolog yn eu gwaith.* *Mae ymgeiswyr yn rhoi polisïau, gweithdrefnau ac arferion plentyn-ganolog ar waith. Mae ymgeiswyr yn arwain, yn rheoli ac yn datblygu amgylcheddau sy'n canolbwyntio ar weithio gyda'r plentyn i gefnogi ei dwf a'i ddatblygiad cyfannol, gan gynnwys ystyried a hyrwyddo'r defnydd o chwarae.* *Mae ymgeiswyr yn ymgysylltu â gweithwyr er mwyn sicrhau bod gweithgareddau yn cael eu cynllunio sy'n cynnwys plant ac sy'n dangos bod ystyriaeth wedi'i rhoi i'r ffordd y cawsant eu datblygu gyda'r plentyn/plant mewn golwg; gan gynnwys ystyried llais a dewis plant yn y gweithle/lleoliad.* *Mae ymgeiswyr yn dangos datblygiad prosesau effeithiol ar gyfer meithrin cydberthnasau a chydweithio â gweithwyr, teuluoedd/gofalwyr ac eraill yn y gweithle/lleoliad a'r tu allan iddo er mwyn helpu i ddarparu gofal a chymorth plentyn-ganolog.* *Mae ymgeiswyr yn helpu eraill i wneud penderfyniadau hyddysg er mwyn sicrhau y gweithredir ar 'yr hyn sy'n bwysig' i'r plentyn.* *Mae ymgeiswyr yn rhoi polisïau, gweithdrefnau ac arferion ar waith sy'n sicrhau bod y gweithle/lleoliad yn bodloni'r gofyniad sylfaenol o ran sicrhau bod plant yn ddiogel ac yn cael eu diogelu rhag pryderon iechyd a diogelwch.* Mae ymgeiswyr yn cefnogi gweithwyr i weithio gyda phlant, gan sicrhau eu bod yn deall y cysylltiadau rhwng ymarfer plentyn-ganolog a diogelu plant.

Amcanion	**Cwmpas dangosol** (deilliannau dysgu)	**Disgrifydd llwyddo**
Arwain a rheoli ***prosesau gwella perfformiad*** *mewn lleoliadau gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant.*	**502** (DD1, DD3 – DD7) **503** (DD2) **505** (DD1) **506** (DD1 – DD4)	*Mae ymgeiswyr yn defnyddio amrywiaeth o* ***sgiliau rheoli pobl, gan gynnwys y gallu i addasu'r ffordd y maent yn gweithredu fel y bo angen er mwyn mynd i'r afael ag amrywiaeth o dasgau a sefyllfaoedd.*** *Mae ymgeiswyr yn cefnogi gweithwyr ac eraill yn glir i ddeall eu rôl a'u cyfrifoldebau i ddarparu gofal diogel ac o ansawdd yn y gweithle/lleoliad. Mae ymgeiswyr yn cefnogi ac yn atgyfnerthu'r broses o hybu'r ddealltwriaeth hon er mwyn cefnogi gweithwyr i gynnal safonau ansawdd yn eu gwaith.* *Mae ymgeiswyr yn rheoli tîm o unigolion yn llwyddiannus er mwyn cyflawni'r canlyniadau a fwriadwyd ar gyfer plant; mae ymgeiswyr yn rheoli tîm mewn ffyrdd cytbwys sy'n hyrwyddo eu hymreolaeth eu hunain, ond maent yn gefnogol ac yn gyfeiriol pan fo angen er mwyn sicrhau bod canlyniadau'r gweithle/lleoliad yn cael eu cyflawni.* *Mae ymgeiswyr yn defnyddio dulliau effeithiol i arsylwi ar weithwyr a'r amgylchedd gwaith a'u hasesu er mwyn nodi'r cymorth sydd ei angen ar gyfer gweithwyr a'u tîm; caiff materion perfformio, datblygu, iechyd a diogelwch neu reoli eu nodi ac ymdrinnir â nhw yn briodol gan ddilyn prosesau, polisïau a gweithdrefnau diffiniedig.* *Mae ymgeiswyr yn dangos eu gallu i gefnogi gweithwyr i ddatblygu'n broffesiynol drwy ddatblygu ystod o ddulliau (e.e. cynlluniau datblygu, defnyddio cyfnodau sefydlu, goruchwylio parhaus/adolygu perfformiad). Rhoddir adborth rheolaidd a chyson sy'n helpu aelodau o'r tîm i ddatblygu. Mae'r adborth bob amser yn glir, yn gryno ac yn cefnogi nodau'r unigolyn a'r tîm.*

Amcanion	**Cwmpas dangosol** (deilliannau dysgu)	**Disgrifydd llwyddo**
Gweithio fel ***meddylwyr beirniadol a myfyriol er mwyn gwneud penderfyniadau hyddysg***	**502** (DD1, DD6, DD8) **503 (DD1 – DD3)** **505** (DD2 – DD3)	*Mae ymgeiswyr yn defnyddio dadansoddiad beirniadol fel mater o drefn er mwyn llywio eu hymarfer a myfyrio arno. Defnyddir y casgliadau y deuir iddynt i wneud y penderfyniad mwyaf hyddysg ar gyfer y sefyllfa.* *Ystyrir goblygiadau penderfyniadau a deilliannau posibl wrth wneud penderfyniad terfynol ynghylch y camau i'w cymryd.* *Mae ymgeiswyr yn defnyddio tystiolaeth o ymchwil, ymholiadau, adolygiadau ac adroddiadau i ystyried systemau, gweithdrefnau ac ymarfer yn effeithiol a'u rhoi ar waith er mwyn monitro, mesur a gwella perfformiad yn y gweithle/lleoliad. Mae ymgeiswyr yn dangos dealltwriaeth o sut mae eu dull ar gyfer ymateb yn bwriadu cefnogi datblygiad o ansawdd, neu fod o fudd iddo, yn y gweithle/lleoliad.* *Mae ymgeiswyr yn mynd ati i adolygu a myfyrio ar adborth a dderbyniwyd mewn amrywiaeth o ffyrdd (e.e. digwyddiadau, pryderon, cwynion neu ganmoliaeth) er mwyn gwneud penderfyniadau hyddysg mewn perthynas â dulliau o wella neu gynnal safonau ansawdd yn y gweithle/lleoliad.* *Mae ymgeiswyr yn adolygu ac yn myfyrio ar ddatblygiad eu gweithle/lleoliad a sut mae'n hybu prosesau diogel i ofalu am blant. Mae ymgeiswyr yn defnyddio adolygiadau o ymarfer, myfyrio uniongyrchol ac yn ystyried effeithiolrwydd systemau i gefnogi prosesau diogel i ofalu am blant, gan ddefnyddio dadansoddi beirniadol i ddyfarnu pa mor effeithiol ydynt ac i nodi gwelliannau i'w gwneud.*

Amcanion	**Cwmpas dangosol** (deilliannau dysgu)	**Disgrifydd llwyddo**
Arwain a rheoli ***gwelliannau i'r ddarpariaeth*** *yn eu lleoliad/sefydliad eu hunain*	**501** (DD4, DD6) **502** (DD8) **503** (DD1 – DD3) **505** (DD5) **506** (DD3)	*Mae ymgeiswyr yn nodi gweithgareddau a all helpu i gefnogi gwelliannau yn y lleoliad/sefydliad. Maent yn deall, gyda chyfiawnhad clir, y rhesymau sydd eu hangen dros newid – gyda dealltwriaeth o oblygiadau newid, gan gynnwys y buddiannau a'r costau a ragwelir.* *Mae ymgeiswyr yn dangos y gallu i gyflwyno newid yn llwyddiannus yn y gweithle/lleoliad. Caiff newidiadau eu hymgorffori mewn ffordd gyfannol a rhoddir ystyriaeth i'r effaith ehangach ar y busnes y tu hwnt i'r ymgeisydd ei hun (h.y. rhoddir ystyriaeth i eraill a chysonir ag eraill yn y gweithle/lleoliad – plant, gweithwyr ac ati.)* *Mae ymgeiswyr yn rhoi polisïau, gweithdrefnau ac arferion ar waith er mwyn ystyried ymarfer yn y gweithle/lleoliad (e.e. mewn perthynas â darparu gweithgareddau, effeithiolrwydd cynlluniau) a sicrhau bod dysgu yn cael ei ymgorffori er mwyn gwella ymarfer i blant yn gyson.* *Mae ymgeiswyr yn ystyried effaith arloesedd a newid ar blant, teuluoedd/gofalwyr, gweithwyr ac eraill yn y gweithle/lleoliad. Mae ymgeiswyr yn dangos dull strategol wrth fabwysiadu newid, gan sicrhau bod yr holl bobl yr effeithir arnynt yn cael eu cefnogi i ddeall yr angen am newid a'i bwysigrwydd, a'u bod yn cael eu cefnogi i fabwysiadu newid.* *Mae ymgeiswyr yn monitro ac yn mesur unrhyw welliannau neu ddiwygiadau a wneir, gan sicrhau y cynhelir ansawdd y gwasanaeth ac yr ymdrinnir ag unrhyw effeithiau anfwriadol.*

Atodiad 2 Ffurflen crynodeb o'r asesiad (Aseswr allanol)

Adran 1		
Amcanion	**Crynodeb aseswyr allanol**	**Tystiolaeth lle y'i gwelwyd**
*Deall amrywiaeth o **gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau** arwain a rheoli a'u rhoi ar waith*		
*Myfyrio ar eu **harddull arwain a rheoli** eu hunain er mwyn dangos sut mae'n effeithio ar eu gwaith*		
*Arwain a rheoli **dulliau plentyn-ganolog** wrth ymarfer*		

Adran 1		
Amcanion	**Crynodeb aseswyr allanol**	**Tystiolaeth lle y'i gwelwyd**
Arwain a rheoli ***prosesau gwella perfformiad*** *mewn lleoliadau gofal, chwarae, dysgu a datblygiad plant.*		
Gweithio fel ***meddylwyr beirniadol a myfyriol er mwyn gwneud penderfyniadau hyddysg***		
Arwain a rheoli ***gwelliannau i'r ddarpariaeth*** *yn eu lleoliad/sefydliad eu hunain*		

Adran 2			
Tystiolaeth ychwanegol	**Crynodeb aseswyr allanol**	**Tystiolaeth lle y'i gwelwyd**	**Llwyddo/Methu**
Rhaid i dystiolaeth ar gyfer y deilliannau canlynol gael ei gweld yn y portffolio o dystiolaeth a ddarparwyd			
Uned 502, Deilliant Dysgu 2			Ll/M
Uned 502, Deilliant Dysgu 3			Ll/M
Uned ddewisol 1 yr ymgeisydd			Ll/M
Uned ddewisol 2 yr ymgeisydd (os yw'n berthnasol)			Ll/M

Uned ddewisol 3 yr ymgeisydd (os yw'n berthnasol)				Ll/M
Uned ddewisol 4 yr ymgeisydd (os yw'n berthnasol)				Ll/M
Adran 3				
Cadarnhau'r farn asesu gyffredinol	**Mae'r ymgeisydd wedi cynhyrchu digon o dystiolaeth i lwyddo yn y cymhwyster hwn, yn seiliedig ar adolygiad cyfannol o'r disgrifyddion graddio yn y chwe maes amcan, a'r gofynion ychwanegol y mae angen eu bodloni o ran tystiolaeth.**			
	Mae'r ymgeisydd wedi methu â chynhyrchu digon o dystiolaeth i lwyddo, yn seiliedig ar y dystiolaeth a gyflwynwyd a'r ffordd y mae'r dystiolaeth hon yn bodloni gofynion y disgrifyddion graddio yn y chwe maes amcan, a/neu'r ffaith nad yw'r gofynion ychwanegol o ran tystiolaeth wedi'u bodloni. **Dylid ymhelaethu ar y rhesymau dros hyn yn yr adran Adborth isod.**			
Adborth				
Llofnod yr aseswr allanol		**Dyddiad**		

Atodiad 3 Ffurflen cymeradwyo cysyniad ar gyfer project busnes (Aseswr mewnol)

Cymhwyster Lefel 5 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer		
Enw'r ymgeisydd:		**Dyddiad y cyfarfod:**
Rhif ENR yr ymgeisydd:		
Enw'r ganolfan:	**Rhif y ganolfan:** __ __ __ __ __ __ __	
Cyfle arfaethedig		
Rhesymeg ar gyfer y cyfle:		
At ddefnydd yr aseswr:		
Nodwch isod unrhyw sylwadau sy'n ymwneud â'r cysyniad ar gyfer y project busnes.		

Deilliant	
Y cysyniad ar gyfer project busnes wedi'i gymeradwyo Mae'r ymgeisydd yn gallu dechrau cynllunio'r project busnes.	
Y cysyniad ar gyfer project busnes wedi'i gymeradwyo yn amodol ar ddiwygiadau Mae'r aseswr mewnol o'r farn bod y cyfle yn addas i'r ymgeisydd fwrw ymlaen â'r project busnes, yn amodol ar ddiwygiadau. (Rhowch sylwadau ar ddiwygiadau yn yr adran sylwadau.)	
Project busnes wedi'i wrthod **Nid** yw'r aseswr mewnol o'r farn bod y cyfle yn addas i'r ymgeisydd fwrw ymlaen â'r project busnes. (Rhowch sylwadau yn yr adran sylwadau.)	

Sylwadau ar ddiwygiadau *(os yw'n berthnasol)*

Enw'r aseswr mewnol/tiwtor	**Dyddiad:**
Llofnod yr aseswr mewnol/tiwtor:	**Dyddiad:**
Enw'r rheolwr/cyflogwr:	**Dyddiad:**
Llofnod y rheolwr/cyflogwr:	**Dyddiad:**
Enw'r ymgeisydd:	**Dyddiad:**
Llofnod yr ymgeisydd:	**Dyddiad:**

Atodiad 4 Ffurflen cymeradwyo project busnes

Cymhwyster Lefel 5 Gofal, Chwarae, Dysgu a Datblygiad Plant: Ymarfer	
Enw'r ymgeisydd:	**Dyddiad y cyfarfod:**
Rhif ENR yr ymgeisydd:	
Enw'r ganolfan:	**Rhif y ganolfan:** __ __ __ __ __ __ __
Lleoliad	
Cyfle	

At ddefnydd y ganolfan:
Disgrifiwch sut mae cynllun y Project Busnes yn bodloni'r meini prawf canlynol.

Amcan	**Disgrifiad**
Mae'n rhoi cyfle i arwain a rheoli staff	
Mae'n rhoi cyfle i arwain arferion person-ganolog/plentyn-ganolog	
Mae'n rhoi cyfle i arwain a rheoli'r gwaith o wella'r ddarpariaeth	
Mae'n rhoi cyfle i'r ymgeisydd gwmpasu deilliannau o'r unedau dewisol a ddewiswyd	

Efallai y bydd y cwestiynau canlynol yn ddefnyddiol i aseswyr **yn y cyflwyniad i gynllun y project busnes:**

Rhif y cwestiwn	**Cwestiwn**

C1	Pa weithgareddau sy'n debygol o gael eu cynnwys yn y cynllun gweithredu manwl ar gyfer gwella neu ddatblygu'r ddarpariaeth newydd?
C2	Beth yw'r risgiau posibl sy'n gysylltiedig â gweithredu'r cynnig/newid ac a allwch nodi unrhyw gynlluniau wrth gefn ar gyfer y sefydliad?
C3	Beth fydd yr heriau, yn eich barn chi, wrth reoli'r gwelliant neu'r datblygiad arfaethedig?
C4	Pa strategaethau rydych yn eu hystyried i fonitro, mesur ac adrodd ar effaith y newid a allai gael ei weld o ganlyniad i'r cyfle? Esboniwch y rhesymau dros eich dewis.

Cyfleoedd i arsylwi ar ymarfer Rhowch fanylion isod am y cyfleoedd penodol y mae cynllun yr ymgeisydd yn eu rhoi i arsylwi ar ymarfer.

Ymdrin ag unedau dewisol *Rhowch fanylion isod am feysydd yn unedau dewisol yr ymgeisydd na cheir digon o dystiolaeth ohonynt drwy'r project busnes.*

Deilliant	
Project busnes wedi'i gymeradwyo Mae'r ymgeisydd yn gallu dechrau'r broses o roi'r project busnes ar waith.	
Project busnes wedi'i gymeradwyo yn amodol ar ddiwygiadau Mae'r aseswr o'r farn bod y cyfle yn addas i'r ymgeisydd fwrw ymlaen â'r project busnes, yn amodol ar ddiwygiadau. (Rhowch sylwadau ar ddiwygiadau yn yr adran sylwadau.)	
Project busnes wedi'i wrthod **Nid** yw'r aseswr o'r farn bod y cyfle yn addas i'r ymgeisydd fwrw ymlaen â'r project busnes. (Rhowch sylwadau yn yr adran sylwadau.)	

Sylwadau *Yn yr adran hon dylid nodi unrhyw sylwadau sy'n ymwneud â'r angen i ddiwygio'r project neu adborth manwl os caiff y project ei wrthod.*

Enw/llofnod yr aseswr mewnol/tiwtor:	
Dyddiad:	
Enw/llofnod yr aseswr allanol:	
Dyddiad:	

Atodiad 5 Ffurflen cofnodi arsylwadau (Aseswr)

Cofnod arsylwi	
Enw'r ymgeisydd	
Rhif/dyddiad arsylwi	
Y gweithgaredd/profiad yr arsylwyd arno	
Arsylwadau a wnaed *(Nodwch sut mae'r arsylwadau yn adlewyrchu pob un o'r deilliannau ymarfer allweddol)*	
Defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer	
Arwain a rheoli perfformiad staff	
Arwain a rheoli'r gwaith o hyrwyddo arferion plentyn-ganolog	
Arwain a rheoli arferion diogelu	
Arwain a rheoli arferion iechyd a diogelwch	
Arsylwadau cyffredinol	
Cwestiynau dilynol a ofynnwyd *(Rhestrwch y cwestiynau a ddefnyddiwyd i holi'r ymgeisydd ymhellach; a'i ymatebion)*	
Llofnod yr ymgeisydd:	
Dyddiad:	
Llofnod yr aseswr:	
Dyddiad:	
Cadarnhad o lofnod y rheolwr/cyflogwr:	
Dyddiad:	

Atodiad 6 Ffurflen cwblhau tystiolaeth (Aseswr mewnol)

Tasg	Tystiolaeth	Cyfeirnod cofnod tystiolaeth	Deilliannau dysgu penodol a welwyd	Nodiadau	Adborth i'r ymgeisydd
Cynnwys gorfodol					
1	**Portffolio o dystiolaeth**				
	Tystiolaeth 1				
	Tystiolaeth 2				
	Tystiolaeth 3…				
	Caiff tystiolaeth ar gyfer cynnwys gorfodol y cymhwyster ei darparu'n bennaf yn Nhasg 2. ***Fodd bynnag, rhaid dangos tystiolaeth o'r deilliannau dysgu canlynol yn unol â gofynion yr uned a'i chyflwyno fel rhan o'r portffolio.***				
	Uned 502 (Deilliant 2)				
	Uned 502 (Deilliant 3)				
2a	**Sail resymegol**				
	Ffurflen cymeradwyo cysyniad ar gyfer project busnes				
2b	**Cynllun y project**				
	Ffurflen cymeradwyo project busnes				
2c	**Cofnodlyfr myfyriol**				
2d	**Gwerthuso**				
Cynnwys dewisol ***Cofnodwch y dystiolaeth a gyflwynir yn y portffolio fel y'i nodir yn yr unedau dewisol a gyflawnwyd gan yr ymgeisydd***					

Uned # / Tasg	Tystiolaeth	Cyfeirnod cofnod tystiolaeth	Deilliannau dysgu penodol a welwyd *(os yw'n berthnasol)*	Nodiadau	Adborth i'r ymgeisydd

Atodiad 7 Ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol (Aseswr allanol)

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

Adran 1
Rhowch fanylion isod fydd yn cefnogi strwythur y drafodaeth, e.e. • Prif bynciau/themâu i'w cwmpasu yn ystod y drafodaeth • Mathau o gwestiynau i'w gofyn fydd yn helpu i ddangos gwybodaeth/dealltwriaeth yr ymgeisydd
Adran 2

Nodiadau a wnaed yn ystod y drafodaeth
Sylwadau a chasgliadau cyffredinol

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

Llofnod yr aseswr allanol	Llofnod	**Dyddiad**	DD/MM/BB

Atodiad 8 Ffurflen adborth

Teitl y cymhwyster:

Enw'r ymgeisydd	Dyddiad cyflwyno
Enw'r aseswr	

Rhif(au) a theitl(au) yr uned

Cyfeiriad y Dystiolaeth	**Adborth**	**Dyddiad targed a chynllun gweithredu ar gyfer ailgyflwyno**

Cadarnhaf fod yr asesiad hwn wedi cael ei gwblhau i'r safon ofynnol a'i fod yn bodloni'r gofynion o ran dilysrwydd, cyfredèdd, 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, ac fy mod wedi cydnabod yr holl ffynonellau a ddefnyddiwyd gennyf.

Llofnod yr ymgeisydd

Dyddiad

Aseswr mewnol:

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 mewnol

Dyddiad

Noder:

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

Atodiad 10 Templed o gynllun project busnes yr ymgeisydd

<table>
<tr><th colspan="5">Cynllun project busnes yr ymgeisydd</th></tr>
<tr><td>Enw'r ymgeisydd</td><td colspan="2"></td><td>Rhif yr ymgeisydd</td><td></td></tr>
<tr><td>Maes y cysyniad/cwmpas y project busnes</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Gweithgareddau allweddol a'r hyn y mae angen ei gyflawni fel rhan o'r project busnes</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Sut y caiff y project ei reoli a'i gyflawni
Ystyriwch y manylion allweddol sydd eu hangen er mwyn rheoli a chyflawni eich project; dylai'r rhain gynnwys pryd, sut a pham y byddwch yn ymgymryd â gweithgareddau penodol neu'n cyflawni pethau penodol.</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Asesu buddiannau a risgiau ac ystyried cynlluniau wrth gefn
Dylech ystyried y manteision a'r risgiau y gallai eich project esgor arnynt yn eich gweithle/lleoliad. Bydd gan eich aseswr ddiddordeb yn y cynlluniau wrth gefn neu'r cynlluniau lliniaru a ystyriwyd gennych i liniaru unrhyw risgiau wrth gyflawni eich project.</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">Cynllun gweithredu
Mae angen i chi ddarparu cynllun gweithredu manwl sy'n amlinellu sut y byddwch yn mynd ati i gyflawni a chydlynu gweithgareddau – dylech gynnwys amserlenni a nodi pwy fydd yn cyflawni'r gweithgareddau hyn.</td><td>Gweithgaredd</td><td colspan="2">Amserlen</td><td>Pwy fydd yn gysylltiedig/adnoddau</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>Strategaeth i fonitro, mesur ac adrodd ar ganlyniadau'r cyfle
Amlinellwch y dulliau y byddwch yn eu defnyddio i fonitro, mesur ac adrodd ar ddeilliannau'r project busnes</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>