City & Guilds Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arwain a Rheoli ym Maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol

Mawrth 2026 Fersiwn 2.1

Pecyn asesu

Fersiwn a Dyddiad	Newid manylion	Adran
1.1 Mawrth 2020	Tasg A gwelliant y cynllun marcio	Meini prawf llwyddo
1.2 Mehefin 2021	Cyfeirnod cydrannol ar gyfer Deddfwriaeth, damcaniaethau a modelau uned ymarfer sy'n canolbwyntio ar y person/plentyn wedi'i ddiweddaru i ddarllen 490 drwy'r ddogfen i gyd-fynd â'r Ardd Furiog	Trwy gydol y ddogfen.
1.3 Mawrth 2023	Paratoi a chyflwyno tystiolaeth yn allanol	3 - Cyflwyniad i asesiadau ar gyfer tiwtoriaid/aseswyr mewnol
	Mân welliant geiriad	Atodiad 4 Datganiad
2.0 Medi 2024	Canllawiau diwygiedig wedi'u hychwanegu ar: - Cyfrif geiriau - Defnyddio AI (Deallusrwydd Artiffisial)	Gwybodaeth gyffredinol i ymgeiswyr
	Canllawiau diwygiedig wedi'u hychwanegu ar: Tasg Ch	Tasg Ch
	Canllawiau diwygiedig wedi'u hychwanegu ar: • Cyfleoedd i ailadrodd tasgau • Cysylltbwyntiau aseswyr allanol • Proses ailgyflwyno	Cyflwyniad i asesiadau ar gyfer tiwtoriaid/aseswyr mewnol
	Canllawiau i aseswyr allanol Atodiad 4	Canllawiau i aseswyr allanol Atodiad 4
2.1 Mawrth 2026	Cyfleoedd i ailadrodd tasgau - Canllawiau Tasg Ch	Cyfleoedd i ailadrodd tasgau

Cynnwys

Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arwain a Rheoli ym Maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol 1

Cynnwys 3

1 Trosolwg asesu 4

2 Canllawiau i ymgeiswyr 5

3 Cyflwyniad i asesiadau ar gyfer tiwtoriaid/aseswyr mewnol 14

4 Canllawiau i aseswyr allanol 23

Atodiad 1 Ffurflen cofnodi asesiad allanol 34

Atodiad 2 Ffurflen crynodeb o'r asesiad 37

Atodiad 3 Ffurflen adborth 38

Atodiad 4 Datganiad 39

1 Trosolwg asesu

Dull asesu

Bydd cymhwyster Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arwain a Rheoli ym Maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol yn cael ei asesu drwy'r asesiadau canlynol.

Adran 1 – bydd yr adran hon yn cwmpasu cyfres o dasgau sy'n ymdrin ag uned (490).

Bydd y tasgau hyn yn cael eu marcio'n fewnol, a'r canlyniad yn cael ei gyflwyno i City & Guilds.

Adran 2 – bydd yr adran hon yn ymdrin â thasgau sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r ymgeisydd lunio adroddiad a chynnal cyflwyniad. Bydd y tasgau hyn yn ymdrin ag uned (411).

Bydd y tasgau hyn yn cael eu marcio'n allanol gan y corff dyfarnu.

Adran 3 – bydd yr adran hon yn cwmpasu cyfres o dasgau sy'n ymdrin ag uned (412).

Bydd y tasgau hyn yn cael eu marcio'n fewnol, a'r canlyniad yn cael ei gyflwyno i City & Guilds.

2 Canllawiau i ymgeiswyr

Trosolwg

Er mwyn asesu'r cymhwyster hwn, bydd gofyn i chi gwblhau'r gweithgareddau asesu canlynol,

Adran 1
Tasg A – Ymateb ysgrifenedig
Tasg B – Ymateb ysgrifenedig
Tasg C – Asesiad ar lafar

Bydd y tasgau yn Adran 1 yn cael eu hasesu'n fewnol gan eich aseswr.

Adran 2
Tasg Ch(i) – Adroddiad ar newid i ymarfer
Tasg Ch(ii) – Cyflwyno adroddiad ar newid i ymarfer, a thrafodaeth

Bydd y tasgau yn Adran 2 yn cael eu hasesu'n allanol gan y corff dyfarnu.

Adran 3
Tasg D – Ymateb ysgrifenedig
Tasg Dd – Asesiad ar lafar
Tasg E – Ymateb ysgrifenedig

Bydd y tasgau yn Adran 3 yn cael eu hasesu'n fewnol gan eich aseswr.

Sut mae'r tasgau yn gysylltiedig â'ch dysgu

Mae'r tabl yn darparu trosolwg o'r ffordd y mae'r tasgau'n ymwneud â'r unedau dysgu yn eich rhaglen hyfforddiant.

Noder, er bod y tasgau'n targedu dysgu o unedau penodol, cewch eich annog i ystyried eich dysgu yn ei gyfanrwydd wrth i chi ymateb i'r tasgau unigol.

Uned 490 – Deddfwriaeth, damcaniaethau a modelau ymarfer sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn	Tasgau A – C
Uned 411 – Fframweithiau damcaniaethol ar gyfer arwain a rheoli yn y maes iechyd a gofal cymdeithasol	Tasg Ch
Uned 412 – Arwain a rheoli perfformiad tîm effeithiol yn y maes gwasanaethau iechyd a gofal cymdeithasol	Tasgau D – E

Gwybodaeth gyffredinol i ymgeiswyr

Cyflwyniad i'r tasgau
Mae'r asesiadau ar gyfer y cymhwyster hwn wedi'u cynllunio i roi'r cyfle i chi ddangos y wybodaeth a'r ddealltwriaeth o arwain a rheoli yng nghyd-destun sefyllfaoedd gwaith go iawn yn y maes iechyd a gofal cymdeithasol. Mae'r tasgau'n ei gwneud yn ofynnol i chi ystyried y ffordd y byddech yn ymddwyn mewn rôl arwain a rheoli, a dylech ymgymryd â'r tasgau o'r safbwynt hwn, gan gymhwyso'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth rydych wedi'u meithrin o'ch rhaglen ddysgu i ymateb i'r tasgau.

Lle bynnag y bo'n bosibl, cewch eich annog i ddefnyddio eich profiad a'ch myfyrdodau eich hunain o brofiad blaenorol yn y sector iechyd a gofal cymdeithasol er mwyn ategu eich ymatebion.

Os byddwch yn cyfeirio at unrhyw brofiadau presennol neu flaenorol sy'n ymwneud â gweithio gydag unigolion neu eraill, mae'n rhaid i chi sicrhau nad oes modd adnabod unrhyw unigolion neu sefydliadau/lleoliadau rydych chi'n cyfeirio atyn nhw ym mhob un o'ch tasgau asesu. Dylai hyn gynnwys cymryd gofal i beidio â defnyddio cyfeiriadau neu wybodaeth benodol a allai olygu bod modd adnabod sefydliad/lleoliad, unigolyn a gefnogir neu unigolyn arall.

Cyflwyno tystiolaeth
Mae angen ymatebion ysgrifenedig i gwblhau nifer o'r tasgau yn yr asesiad hwn. Dylid darparu ymatebion ysgrifenedig yn electronig, wedi'u teipio. Dylech sicrhau bod eich gwaith yn daclus, h.y. defnyddiwch ffont safonol mewn maint darllenadwy (megis Times New Roman, neu ffont tebyg, maint 12), gofod dwbl a dylid sicrhau bod digon o le ar ymyl y dudalen.

Cyfrif geiriau
Dylid defnyddio cyfrifon geiriau nodweddiadol, lle nodir nhw, fel canllawiau bras i helpu i gynhyrchu tystiolaeth ddigonol. Bydd y marcio'n ymwneud ag ansawdd y dystiolaeth a gynhyrchir ac nid a yw'r cyfrif geiriau wedi'i fodloni. Mae arweiniad ar gyfer cyfri amcangyfrif nifer y geiriau yn ôl y geiriau sy'n llunio'r ymateb ac nid yw'n cynnwys unrhyw gyfeiriadau at ffynonellau allanol.

Defnyddio adnoddau a chyfeiriadau allanol
Lle y bo'n berthnasol, gallwch chi ddefnyddio a chyfeirio at adnoddau allanol drwy gydol y tasgau asesu. Fodd bynnag, rhaid i chi nodi manylion a chyfeirnodi unrhyw ffynonellau allanol rydych chi wedi cyfeirio atynt neu wedi'u defnyddio yn rhan o'ch ymatebion. Mae'r adran '***Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad***' ym mhob tasg yn nodi'n glir yn lle mae'n rhaid cynnwys rhestr gyfeirio os ydych chi wedi defnyddio unrhyw adnoddau allanol yn rhan o'ch ymateb i'r dasg.
Sylwer, does dim fformat wedi'i ddiffinio ar gyfer darparu'r rhestr gyfeirio – ond rhaid cyfeirio'n glir ar unwaith at unrhyw ffynonellau allanol a ddefnyddir.

Defnyddio Deallusrwydd Artiffisial (DA)
Dylid cynghori ymgeiswyr hefyd **na** chaniateir defnyddio offer deallusrwydd artiffisial (AI) fel Chat GPT i ddatblygu tystiolaeth asesu. Rhaid eu hatgoffa mai pwrpas yr asesiad hwn yw adlewyrchu eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a'u sgiliau eu hunain. Byddai defnyddio deallusrwydd artiffisial fel Chat GPT yn cael ei ystyried yn ffurf annerbyniol o lên-ladrad ac mae'n fath o gamymddwyn y dylid rhoi gwybod i City & Guilds amdano. Os amheuir defnyddio AI, bydd hyn yn sbarduno ymchwiliad oherwydd amheuaeth o lên-ladrad, naill ai

gan y ganolfan neu gan City & Guilds – ac mae'n bosibl y gallai hynny arwain at gosbau i ddysgwyr.

Cyfrinachedd

Mae'n ofynnol i chi ddilyn gofynion cyfrinachedd a chydsynio eich sefydliad/lleoliad drwy'r amser wrth gwblhau tasgau'r asesiad. Mae'n rhaid i'ch holl dystiolaeth rydych chi'n ei gyflwyno ar gyfer y tasgau yn yr asesiad hwn fodloni gofynion cyfrinachedd a chydsynio eich sefydliad/lleoliad. Rhaid i chi hefyd fod yn ymwybodol o'r holl faterion diogelu yn eich amgylchedd gwaith bob amser, a sicrhau eich bod yn gweithio mewn ffyrdd sy'n eu hystyried yn llawn.

Adran 1

Tasg A
Fel arweinydd a rheolwr, disgrifiwch sut gallwch chi greu lleoliad diogel sy'n galluogi unigolion i fynegi eu hunaniaeth (e.e. cyfeiriadedd rhywiol, credoau crefyddol, dewis iaith) heb ofni gwahaniaethu neu aflonyddwch.

Fel rhan o'ch ymateb, rhaid i chi ystyried deddfwriaeth, confensiynau a chanllawiau sy'n ymwneud â:

- Cydraddoldeb a hawliau
- arfer sy'n canolbwyntio ar y person/plentyn
- Diogelu
- Cymraeg
- Eiriolaeth

Dylai'r ddogfen wybodaeth fod tua **2000** o eiriau i gyd.

Amodau asesu
Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel, lle byddwch chi'n cael lonydd

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:
- Ymateb ysgrifenedig
- Rhestr gyfeirio o unrhyw ymchwil, ffynonellau neu adnoddau gwybodaeth rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

Tasg B

Fel rhan o'ch rhaglen ddysgu, rydych wedi archwilio nifer o ddamcaniaethau a modelau a ddefnyddir i gefnogi arfer sy'n canolbwyntio ar unigolion/plant.

Disgrifiwch sut y gellir cymhwyso'r damcaniaethau a'r modelau hyn o fewn ymarfer sy'n canolbwyntio ar y person/plentyn i gefnogi lles, hawliau a rhyddid unigolion.

Fel rhan o'ch ymateb, dylech chi fod wedi defnyddio dealltwriaeth o ddamcaniaethau/modelau, a chyfeirio atyn nhw, sy'n ymdrin â **phob un** o'r ffactorau canlynol:
- biolegol
- cymdeithasegol
- seicolegol.

Dylai'r ddogfen wybodaeth fod tua **2000** o eiriau i gyd.

Amodau asesu

Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel, lle byddwch chi'n cael llonydd

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:
- Ymateb ysgrifenedig
- Rhestr gyfeirio o unrhyw ymchwil, ffynonellau neu adnoddau gwybodaeth rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

Tasg C
Bydd eich aseswr yn rhoi senario i chi y bydd angen i chi ei ddarllen a'i adolygu. Yna, bydd angen i chi lunio ymateb drafft i'r cwestiynau ar y rhestr isod a rhoi eich atebion i'r aseswr ar lafar. Dylech chi ystyried sut rydych yn hybu llais a rheolaeth unigolion a'ch dysgu o'r meysydd testun canlynol yn eich ymatebion:

- Urddas a pharch
- Dinasyddiaeth a chynhwysiant
- Eiriolaeth a chydgynhyrchu.

Cwestiynau:
- Ym mha ffyrdd mae'r meysydd testun yn berthnasol i'r senario, a pham?
- Pa brif gasgliadau a gafwyd gennych ar ôl adolygu'r senario ac ystyried y meysydd testun, a pham?
- Gan ystyried y meysydd testun, allwch chi ddisgrifio rhai gwerthoedd a sgiliau cyfathrebu eraill a allai fod wedi arwain at ganlyniadau mwy cadarnhaol ar gyfer yr unigolion yn y senario hon?

Ar ôl rhyddhau'r dasg, bydd gennych chi hyd at **60 munud** i baratoi i ymateb i'r senario ac i ddrafftio eich ymatebion i'r cwestiynau.

Yna, byddwch chi'n cael hyd at **30 munud** gyda'ch aseswr i drafod eich ymatebion ar lafar.

Amodau asesu
Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel lle byddwch chi'n cael llonydd i lunio ymatebion cychwynnol i gwestiynau
Asesiad ar lafar gydag aseswr, mewn amodau lle byddwch chi'n cael llonydd

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:
- Nodiadau paratoi
- Cofnod asesu llafar yr aseswr

Adran 2

Fel rhan o rôl arwain a rheoli, mae'n bwysig deall diwylliant y sefydliad/lleoliad a'r effaith y gall hyn ei chael ar y gwasanaeth sy'n cael ei arwain/rheoli.

Tasg Ch
Gofynnir i chi gynnig newid i ymarfer o fewn eich sefydliad/lleoliad er mwyn cefnogi canlyniadau cadarnhaol a llesiant unigolion sy'n defnyddio gwasanaethau iechyd a gofal cymdeithasol.

Ar gyfer y dasg hon, bydd angen i chi wneud y canlynol:
- Llunio adroddiad sy'n amlinellu newid i ymarfer
- Cynnal cyflwyniad ffurfiol o'ch adroddiad i'ch aseswr
- Cael trafodaeth gyda'ch aseswr (yn dilyn eich cyflwyniad)

Tasg Ch(i)
Byddwch yn llunio adroddiad sy'n amlinellu newid i ymarfer.

Fel rhan o'ch adroddiad, dylech chi wneud y canlynol

- Nodi maes i'w wella.
- Llunio cynnig ar gyfer y newidiadau y byddai angen eu gwneud.
- Nodi'r damcaniaethau rheoli newid gwahanol a allai gefnogi eich newid i ymarfer, gan gyfeirio at sut byddai o leiaf un o'r damcaniaethau hyn yn cael ei ddefnyddio i gefnogi eich newid i ymarfer
- Nodi ble y mae eich newid yn cyd-fynd â fframwaith deddfwriaethol a fframwaith rheoleiddio ar gyfer gwasanaethau iechyd a gofal cymdeithasol.
- Darparu tystiolaeth i ategu'r rhesymeg dros eich newid arfaethedig i ymarfer. Rhaid i hyn gynnwys cyfeiriad at bryderon a chwynion sydd naill ai wedi'u cyflwyno i'ch sefydliad/lleoliad neu sy'n rhan o adolygiad ffurfiol, ac argymhellion adroddiadau arolygu neu adolygiadau thematig gan
    - reoleiddwyr gwasanaethau
    - Comisiynwyr cenedlaethol – e.e. Comisiynydd Pobl hŷn Cymru, Comisiynydd Plant Cymru, Comisiynydd Cenedlaethau'r Dyfodol Cymru, Comisiynydd y Gymraeg
    - Bwrdd Diogelu Annibynnol Cenedlaethol Cymru

- Nodi heriau posibl i'ch newid arfaethedig i ymarfer, a ffyrdd o ymateb i'r heriau hyn

Noder, o ran y fframweithiau deddfwriaethol a fframweithiau rheoleiddio, mae'n rhaid i hyn fod yn berthnasol i thema neu reoliad perthnasol a chanllawiau o un o'r canlynol:

- Fframwaith Safonau Iechyd a Gofal 2015
- Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016

Er enghraifft, fel rhan o'ch ymateb, efallai yr hoffech gynnwys y canlynol

- cydgynhyrchu er mwyn sicrhau eich bod yn mabwysiadu dull cynhwysol tuag at newid;
- hyfforddi, mentora a chyfweliadau cymhellol fel ymateb posibl i achos o wrthdaro rhwng gweithwyr ac ymwrthod â newid.

Hefyd, mae'n rhaid i chi ystyried defnyddio ystadegau, ymchwil a dogfennaeth perthnasol y sefydliad fel rhan o'ch ymateb.

Amodau asesu
Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel, lle byddwch chi'n cael lonydd

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

- Adroddiad ysgrifenedig
- Rhestr gyfeirio o unrhyw ymchwil, ffynonellau neu adnoddau gwybodaeth rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

Tasg Ch(ii)
Rydych chi'n awyddus i ennyn cefnogaeth i'ch newid arfaethedig i ymarfer gan eraill yn y sefydliad/lleoliad.

Bydd gofyn i chi roi cyflwyniad ffurfiol o'ch adroddiad i'ch aseswr, gan amlinellu ei gynnwys a'r rhesymeg dros eich newid arfaethedig i ymarfer.

Gall eich cyflwyniad cael ei gyflwyno mewn unrhyw fformat cyflwyno ffurfiol sydd yn addas – ond dylai adlewyrchu a yw'r asesiad yn cael ei gynnal wyneb yn wyneb gyda'r aseswr, neu o bell gan ddefnyddio cyfleusterau cynadledda o bell. Bydd eich aseswr yn cadarnhau hwn cyn dechrau'r dasg hon. Dylech ddatblygu a chyflwyno eich cyflwyniad gyda'r bwriad o ennill cefnogaeth am eich newid arfaethedig.

Dylai eich cyflwyniad bara tua **15** munud o hyd.

Ar ôl i chi roi eich cyflwyniad, dylech chi fod yn barod i gael trafodaeth gyda'r aseswr am eich adroddiad a'ch cyflwyniad. Bydd y drafodaeth hon yn para rhwng **5** a **10** munud.

Amodau asesu
Cyflwyniad a thrafodaeth, mewn amodau lle byddwch chi'n cael llonydd

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

- Cyflwyniad
- Nodiadau'r aseswr ar y cyflwyniad
- Nodiadau'r aseswr ar y drafodaeth

Adran 3

Tasg D
Bydd gofyn i chi ddod o hyd i broses/prosesau recriwtio a sefydlu eich sefydliad/lleoliad a'i adolygu/a'u hadolygu.

Bydd gofyn i chi adolygu'r broses/prosesau a,

- Gwerthuso i ba raddau y mae proses/prosesau'r sefydliad/lleoliad yn cefnogi dulliau recriwtio a sefydlu sy'n seiliedig ar werthoedd. Dylech chi roi rhesymau dros eich ateb.
- Trafodwch un nodwedd recriwtio y byddech chi'n ei newid, gan roi rheswm dros eich ymateb.
- Trafodwch un nodwedd sefydlu y byddech chi'n ei newid, gan roi rheswm dros eich ymateb.

Dylai'r ddogfen wybodaeth fod tua **1500** o eiriau i gyd.

Amodau asesu
- Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel, lle byddwch chi'n cael llonydd

Beth mae'n rhaid ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:
- Ymateb ysgrifenedig
- Rhestr gyfeirio o unrhyw ymchwil, ffynonellau neu adnoddau gwybodaeth rydych chi'n eu defnyddio neu'n cyfeirio atyn nhw

Tasg DD
Bydd eich aseswr yn rhoi senario i chi y bydd angen i chi ei ddarllen a'i adolygu. Bydd angen i chi ddrafftio eich ymatebion i'r cwestiynau ar y rhestr isod a rhoi eich atebion i'r aseswr ar lafar. Dylech chi ystyried rôl arweinyddiaeth wrth gefnogi timau mewn lleoliad iechyd a gofal cymdeithasol a'ch dysgu chi eich hun o'r meysydd testun canlynol yn eich ymatebion:

- Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, ac effaith y rhain ar weithwyr a thimau
- Effaith rhinweddau arwain ar dimau
- Rôl dirprwyo effeithiol mewn amgylchedd tîm.

Cwestiynau:
- Pa ymddygiadau arwain a gwerthoedd craidd a allai eich helpu i wella cymhelliant yn y tîm, ac i ennyn parch ac ymddiriedaeth y rhai yn y tîm?
- Ym mha ffordd y gall eich gwybodaeth am ddamcaniaethau priodol (e.e. deallusrwydd emosiynol, dadansoddi trafodol, fframwaith y synhwyrau a'r ddamcaniaeth rhyngddibyniaeth cymdeithasol) eich helpu i ddechrau meithrin perthnasoedd mwy cadarnhaol yn y tîm hwn?
- Pam bod dealltwriaeth o gydraddoldeb, amrywiaeth a'r Gymraeg yn bwysig yn y senario hwn?
- Pa broses y byddech chi'n ei defnyddio er mwyn sicrhau bod y gwaith o ddirprwyo tasgau yn dryloyw ac yn glir o fewn y tîm?

Ar ôl rhyddhau'r dasg, bydd gennych chi hyd at **60 munud** i baratoi i ymateb i'r senario ac i ddrafftio eich ymatebion i'r cwestiynau.

Yna, byddwch chi'n cael hyd at **30 munud** gyda'ch aseswr i drafod eich ymatebion ar lafar.

Amodau asesu
Gweithio'n annibynnol o dan amodau tawel lle byddwch chi'n cael llonydd i lunio ymatebion cychwynnol.
Asesiad ar lafar gydag aseswr, mewn amodau lle byddwch chi'n cael llonydd

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

- Nodiadau paratoi
- Cofnod asesu llafar yr aseswr

Tasg E

Rydych chi mewn rôl arwain a rheoli, ac yn gyfrifol am reoli aelod o'r tîm sydd wedi methu â bodloni disgwyliadau'r sefydliad o ran perfformiad.

Disgrifiwch yr adnoddau sydd ar gael i chi er mwyn delio â pherfformiad gwael, fel yn y senario hwn.

Fel rhan o'ch ymateb, dylech chi ystyried:

- Sut byddech chi'n ceisio cefnogi aelod o'r tîm sydd wedi methu â bodloni disgwyliadau perfformio, gan gynnwys ystyried arddulliau a dulliau dysgu gwahanol.
- Yr heriau personol y gallech chi eu hwynebu fel rheolwr neu arweinydd wrth ymdrin â pherfformiad gwael, a sut byddech chi'n ymateb i'r heriau hyn.

Dylai'r ddogfen wybodaeth fod tua **1500** o eiriau i gyd.

Amodau asesu
Gweithio'n annibynnol mewn amodau tawel, lle byddwch chi'n cael llonydd

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

- Ymateb ysgrifenedig

3 Cyflwyniad i asesiadau ar gyfer tiwtoriaid/aseswyr mewnol

Cyflwyniad

Cynlluniwyd yr asesiad hwn mewn ffordd sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r ymgeiswyr ddefnyddio'r 'pecyn cymorth' o wybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau maen nhw wedi'u datblygu yn ystod eu rhaglen ddysgu ar gyfer y cymhwyster hwn er mwyn dangos eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth o egwyddorion sylfaenol arwain a rheoli yn y sector iechyd a gofal cymdeithasol.

Rolau yn y broses

Mae'r aseswr mewnol yn gyfrifol am asesu Tasgau A-C ac Ch-E gan ddefnyddio'r meini prawf llwyddo sy'n cael eu darparu yn y pecyn asesu hwn.

Bydd yr aseswr mewnol hefyd yn gyfrifol am sicrhau dilysrwydd yr asesiadau ar gyfer Tasg Ch y mae'n rhaid ei chyflwyno i City & Guilds i'w hasesu'n allanol.

Gall tiwtoriaid fod yn rhan o'r gwaith o ryddhau/pennu tasgau i ddysgwyr. Fodd bynnag, rôl yr aseswr mewnol yw sicrhau bod asesiadau'n cael eu hymgymryd fel y nodwyd yn y canllawiau hyn, a gwneud y penderfyniad asesu terfynol ar gyfer tasgau yn Adrannau 1 a 3.

Darparu'r asesiadau

Cyflwyno'r asesiad i'r ymgeiswyr

Datblygwyd y tasgau mewn trefn sy'n adlewyrchu'r model darparu disgwyliedig ar gyfer cynnwys y cymhwyster hwn. Felly, argymhellir y dylid cwblhau'r tasgau mewn trefn - ond y ganolfan sy'n gyfrifol am bennu a rheoli'r drefn gyflwyno.

Dylai'r tiwtor/aseswr mewnol gyflwyno pob un o'r asesiadau i'r ymgeisydd pan ystyrir ei fod yn barod ac wedi'i baratoi i ymgymryd â'r asesiad. Dylai hyn ddigwydd yn dilyn cyfnod o ddysgu ac asesu ffurfiannol.

Mae rhyddhau'r asesiad i'r ymgeisydd yn cadarnhau bod yr aseswr mewnol yn hyderus bod yr ymgeisydd wedi ymgymryd â digon o addysgu ac arweiniad i fod wedi datblygu dealltwriaeth fanwl a fydd yn ei alluogi i ymateb i bob un o'r tasgau.

Amodau asesu

Yn ystod y broses asesu, dylai'r ymgeisydd gael amgylchedd priodol a digon o amser i sicrhau dilysrwydd ei dasgau asesu.

Dylai'r amgylchedd fod yn un tawel yn y gweithle/lleoliad lle gall yr ymgeisydd gael llonydd i weithio. O ganlyniad i natur y tasgau hyn, nid oes angen goruchwyliaeth llawn amser ar ymgeiswyr, ond dylai'r aseswr allu cadarnhau mai gwaith yr ymgeisydd yw'r hyn a gwblhawyd. Caniateir i ymgeiswyr gyfeirio at ddeunyddiau neu ffynonellau cyfeirio perthnasol (e.e. modelau neu ddamcaniaethau), ond rhaid iddyn nhw nodi'n glir unrhyw ffynonellau a ddefnyddiwyd ganddyn nhw yn eu gwaith.

Mae'n ofynnol i'r ymgeisydd lofnodi'r ffurflen datganiad dilysrwydd (Atodiad 4) i gadarnhau mai ei waith ei hun yw'r gwaith a gyflwynwyd. Wrth farcio, mae'r aseswr mewnol yn gyfrifol am nodi unrhyw bryderon o ran y gwaith a gyflwynwyd, ac mae'n rhaid iddo hefyd lofnodi'r ffurflen datganiad sy'n cadarnhau dilysrwydd y gwaith a gyflwynwyd.

Cwblhau a chyflwyno asesiad

Mae'r model asesu ar gyfer y cymhwyster hwn yn adlewyrchu asesiadau parhaus. Rhaid i'r tiwtor/aseswr mewnol ryddhau'r tasgau unigol i'r ymgeisydd ar adeg addas ar ôl cyflwyno'r cynnwys, ac ar adeg pan fydd y tiwtor/aseswr mewnol yn hyderus bod yr ymgeisydd yn gadarn o ran ei wybodaeth a'i ddealltwriaeth er mwyn cwblhau'r dasg asesu. **Ni ddylai'r tiwtor/aseswr mewnol ryddhau pob tasg asesu ar yr yn pryd.**

Dylai'r tiwtor/asesydd mewnol drafod a chytuno ar amserlen gwblhau ar gyfer y tasgau gyda'r ymgeisydd, gan ystyried ei raglen gyflawni a'i allu i gyflawni pob un o'r tasgau yn llwyddiannus o fewn y cyfnod asesu. Dylid gosod dyddiadau cyflwyno ar gyfer tasgau asesu fel nad ydynt yn gorgyffwrdd, h.y. Dylai fod gan yr ymgeisydd gyfnod diffiniedig i ymateb i bob tasg. Ar ôl y drafodaeth hon a dod i gytundeb, rhaid i'r tiwtor/aseswr mewnol roi amserlen arfaethedig i ymgeiswyr ar gyfer cwblhau pob un o'r tasgau, gan nodi dyddiadau cyflwyno clir. Bydd yr ymgeisydd yn cyflwyno'r dasg fel ei waith terfynol, a dylai gael ei asesu gan yr aseswr yn unol â hynny. Ar gyfer tasg DD, dylai'r aseswr mewnol drefnu amser ar gyfer y gweithgaredd hwn gyda'r ymgeisydd yn uniongyrchol, a bydd y dasg yn cael ei chwblhau ar yr adeg hon.

Dylai'r tiwtor/aseswr mewnol gynnal llwybr archwilio clir o ddyddiad rhyddhau a dyddiad cyflwyno disgwyliedig pob tasg ar gyfer pob ymgeisydd. Awgrymir y dylid cadw'r tabl isod (neu dabl sy'n debyg i'r un sydd i'w weld isod) ar gyfer bob ymgeisydd er mwyn iddyn nhw gofnodi dyddiad rhyddhau'r dasg, y dyddiad cyflwyno disgwyliedig a'r dyddiad derbyn gwirioneddol. Gellir hefyd defnyddio'r tabl hwn i gofnodi unrhyw achos o ailgyflwyno os yw'n berthnasol.

	Dyddiad rhyddhau'r dasg	Dyddiad cyflwyno disgwyliedig	Dyddiad y derbyniwyd y gwaith a gyflwynwyd	Dyddiad ailgyflwyno disgwyliedig (os yw'n berthnasol)	Dyddiad y derbyniwyd yr ailgyflwyniad (os yw'n berthnasol)
Adran 1					
Tasg A					
Tasg B					
Tasg C					
Adran 2					
Tasg Ch(i)					
Tasg Ch(ii)					
Rhan 3					
Tasg D					
Tasg Dd					
Tasg E					

Adolygiad o'r dystiolaeth a graddio

Dylai'r aseswr mewnol adolygu'r dystiolaeth a ddarparwyd ar gyfer Tasgau A-C, D-E a defnyddio'r meini prawf Llwyddo i gadarnhau p'un a yw ymgeisydd wedi bodloni'r meini prawf i ddyfarnu llwyddiant ar gyfer pob tasg.

Dylai'r ffurflen crynodeb o'r asesiad (Atodiad 2) gael ei llenwi gan yr aseswr er mwyn nodi tystiolaeth o'i benderfyniad asesu a'i benderfyniad cyffredinol ar gyfer pob tasg.

Mae'n ofynnol i'r ymgeisydd lwyddo ym mhob tasg i ennill gradd llwyddo gyffredinol. Bydd llwyddo ym mhob tasg fesul uned yn arwain at radd llwyddo gyffredinol ar lefel yr uned. Dylid cyflwyno graddau uned i Ardd Furiog City & Guilds.

Uned		**Yr hyn sydd angen ei wneud i gyflawni'r uned**	**Cyflwyno canlyniad**
490	Deddfwriaeth, damcaniaethau a modelau o ymarfer person-ganolog/plentyn-ganolog	Cwblhau yn llwyddiannus a llwyddo yn Nhasgau A-C	Gradd llwyddo wedi'i chadarnhau a'i chyflwyno i'r Ardd Furiog gan y ganolfan
411	Fframweithiau damcaniaethol ar gyfer arwain a rheoli yn y maes iechyd a gofal cymdeithasol	Cwblhau yn llwyddiannus a llwyddo yn Nhasg Ch	Gradd llwyddo wedi'i chadarnhau a'i chyflwyno i City & Guilds
412	Arwain a rheoli perfformiad tîm effeithiol yn y maes gwasanaethau iechyd a gofal cymdeithasol	Cwblhau'n llwyddiannus a llwyddo yn Nhasgau D-E	Gradd llwyddo wedi'i chadarnhau a'i chyflwyno i'r Ardd Furiog gan y ganolfan

Cyfleoedd i ailadrodd tasgau

Bydd ymgeiswyr sy'n methu â bodloni'r meini prawf gofynnol i lwyddo mewn unrhyw dasg asesu yn cael cyfle pellach i ymgymryd â'r dasg.

Defnyddir y derminoleg ganlynol i gyfeirio at sut gall ymgeisydd gael cyfleoedd o'r fath,

- **Ailgymryd** – caniateir i'r ymgeisydd ailgyflwyno fersiwn wedi'i ailweithio o'u tystiolaeth wreiddiol ar ôl derbyn gradd methu yn y lle cyntaf
- **Ailsefyll –** mae'n ofynnol i'r ymgeisydd ailsefyll yr asesiad yn llawn, gan ddefnyddio'r canllawiau fel y nodir yn y tabl isod.

Pan fydd rhaid i ymgeisydd ailgymryd neu ailsefyll tasg, rhaid i'r aseswr ddarparu llwybr archwilio clir sy'n dangos sut cafodd yr ymgeisydd adborth, a pha gamau unioni gafodd eu cymryd i gefnogi'r gwaith o ddatblygu unrhyw ddiffygion o ran gwybodaeth a dealltwriaeth yr ymgeisydd.
Darparwyd ffurflen adborth ar gyfer hyn (Atodiad 4).

Sylwer, lle mae ymgeisydd wedi methu â chyflawni'r asesiad a bod angen ailgymryd/ailsefyll, **ni** ddylid rhoi adborth sy'n cyfarwyddo'r ymgeisydd yn benodol ynghylch sut i wella ei waith, ond gellir tynnu sylw at agweddau ar y dasg neu'r meini prawf llwyddo allai fod wedi'u hanwybyddu.

Mae'r tabl isod yn rhoi arweiniad ynghylch sut dylid rheoli cyfleoedd pellach i ailadrodd y tasgau unigol yn yr asesiad hwn.

<table>
<tr><td>Tasg A</td><td>Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith.
Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.</td></tr>
<tr><td>Tasg B</td><td>Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith.
Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.</td></tr>
<tr><td>Tasg C</td><td>Caniateir i'r ymgeisydd ailsefyll y dasg.
Dylid darparu senario gwahanol i'r senario gwreiddiol ar gyfer yr ymgais ailsefyll.</td></tr>
<tr><td>Tasg Ch(i)</td><td rowspan="2">Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd tasg Ch unwaith gan ddefnyddio yr un newid arfaethedig i ymarfer.
Rhaid i'r ymgais ailsefyll gynnwys cyflwyniad a thrafodaeth bellach (Chii).
Nodwch, er mwyn sicrhau'r cyfle gorau am lwyddiant yn ystod ymgais ailsefyll, dylai'r dysgwr ddefnyddio'r adborth a ddarparwyd i adolygu a newid eu hadroddiad (Chi) a'u cyflwyniad fel y gallent fod yn hyderus i'r meysydd cafodd eu hepgor yn ystod eu hymdrech gyntaf wedi'u paratoi'n dda cyn ailsefyll eu cyflwyniad a'u trafodaeth.

Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn. Wrth ailsefyll y dasg, bydd angen i'r ymgeisydd gynnig newid gwahanol i ymarfer i ganolbwyntio arno.
Rhaid i'r ymgais ailsefyll cynnwys adroddiad newydd (Chi) wedi ei gwblhau a chyflwyniad a thrafodaeth bellach yn seiliedig ar yr adroddiad newydd (Chii).</td></tr>
<tr><td>Tasg Ch(ii)</td></tr>
<tr><td>Tasg D</td><td>Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith.
Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.</td></tr>
<tr><td>Tasg DD</td><td>Caniateir i'r ymgeisydd ailsefyll y dasg.
Dylid darparu senario gwahanol i'r senario gwreiddiol ar gyfer yr ymgais ailsefyll.</td></tr>
<tr><td>Tasg E</td><td>Caniateir i'r ymgeisydd ailgymryd y dasg unwaith.
Os yw'r ymgeisydd yn methu â chyflawni gradd llwyddo ar ôl yr ymgais arall hon, bydd angen iddo ailsefyll y dasg yn llawn.</td></tr>
</table>

Ar gyfer tasg C a thasg Dd, bydd City & Guilds yn darparu sawl pecyn PowerPoint, a bydd gan bob un senario gwahanol. Bydd y pecynnau hyn ar gael i'w llwytho i lawr o wefan y consortiwm (Dysgu Iechyd a Gofal Cymru). Y rheswm dros ddarparu nifer o fersiynau yw sicrhau cyfleoedd ailsefyll cymaradwy ar gyfer y tasgau hyn. Caniateir i ganolfannau ddewis

unrhyw un o'r fersiynau sydd ar gael er mwyn darparu'r asesiad i ddechrau, ond mae'n rhaid defnyddio fersiwn newydd ar gyfer unrhyw achos o ailsefyll.

Os yw'r ymgeiswyr wedi methu â chyflawni gradd llwyddo yn nhasg C neu Dd ac wedi rhoi cynnig ar bob un o'r fersiynau sydd ar gael, dylai'r ganolfan geisio arweiniad o ran y camau nesaf gan y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol.

Ar gyfer tasgau wedi'u hasesu'n allanol, bydd yr aseswr allanol yn darparu adborth lefel uchel i'r tiwtor/aseswr mewnol, a dylid defnyddio'r adborth hwnnw i ategu unrhyw weithgarwch ychwanegol y mae ei angen er mwyn cefnogi'r gwaith o ddatblygu dysgu'r ymgeisydd cyn ailsefyll y dasg/tasgau.

Pwyntiau cysylltu aseswyr allanol

Bydd angen i'r aseswr mewnol/tiwtor gysylltu ag aseswr allanol City & Guilds ar yr adegau canlynol yn y broses asesu:

- Trefnu a chymryd rhan mewn cyfarfod cynllunio cychwynnol gyda'r aseswr allanol i drafod gofynion yr asesiad a chytuno ar ddyddiad ar gyfer asesu Ch(ii)
- Cyflwyno tystiolaeth yr ymgeisydd ar gyfer Tasg Ch(i)
- Cynorthwyo i gynnal yr asesiad ar y dyddiad y cytunwyd arno

Paratoi a chyflwyno tystiolaeth yn allanol

Bydd y deunyddiau asesu ar gyfer Tasg Ch(i) yn cael eu cyflwyno i'w hasesu'n allanol drwy'r aseswr mewnol ar ôl eu cwblhau. Dylid cyflwyno'r rhain o leiaf dair wythnos cyn y dyddiad a drefnwyd ar gyfer y cyflwyniad (Tasg Ch(ii)).

Dylai'r aseswr mewnol sicrhau bod y ffurflen datganiad dilysrwydd (Atodiad 4) wedi'i llenwi gan yr ymgeisydd a'r tiwtor ac wedi'i chyflwyno gyda'r deunyddiau asesu ar gyfer Tasg Ch(i).

Rhaid i dystiolaeth sy'n cael ei chyflwyno i'w hasesu, gael ei chyflwyno fel a ganlyn:

- Rhaid i'r dystiolaeth gynnwys pennawd ar bob tudalen yn nodi enw a llofnod/e-lofnod[1] yr ymgeisydd ynghyd â'r dyddiad y cafodd y dystiolaeth ei chynhyrchu.
- Rhaid cyfeirio pob darn o dystiolaeth at y dasg y mae'n cyfateb iddi, naill ai ar ffurflen gyfeirio tystiolaeth neu yn y pennawd.

[1] *Pan fydd ymgeiswyr yn cyflwyno tystiolaeth drwy e-bost sy'n cynnwys datganiad o ddilysrwydd y gwaith sy'n cael ei gyflwyno, does dim angen llofnod.*

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

Proses ailgyflwyno

Os oes angen ailgymryd neu ailsefyll Tasg Ch, rhaid i'r **ganolfan** ofyn am hyn drwy gysylltu â'r tîm archebu Pro ar welshqualifications@cityandguilds.com.

Unwaith y bydd y dyddiad asesu ailgymryd/ailsefyll wedi'i archebu ar Pro **a'i gadarnhau**, dylid uwchlwytho'r dystiolaeth newydd i'r **adran Cynnydd Asesu yn Pro o leiaf 10 diwrnod gwaith cyn y dyddiad asesu y cytunwyd arno**. Rhaid i'r dystiolaeth newydd nodi'n glir a yw'r dystiolaeth ar gyfer ailgymryd neu ailsefyll (h.y. ailgymryd – ailgyflwyniad cyntaf; ailsefyll – ail ymgais).

Os **na** ddilynir y broses uchod yn gywir, ni fydd y tîm Pro na'r Aseswr Allanol yn gwybod bod tystiolaeth newydd wedi'i huwchlwytho a gallai hyn olygu na ellir bwrw ymlaen â'r dyddiad asesu.

Sicrhewch fod y dystiolaeth sy'n cael ei hailgyflwyno yn bodloni'r gofynion isod a'i bod hefyd yn dilyn y gofynion cywir o ran fformatio a gweinyddu sydd wedi'u nodi yn y pecyn asesu.

Canllawiau tasg

Pob tasg
Mae'r wybodaeth gyffredinol ar gyfer ymgeiswyr yn tynnu sylw at y ffaith bod ymgeiswyr yn cael eu hannog i ddefnyddio eu profiad a'u myfyrdodau eu hunain o brofiad blaenorol er mwyn cefnogi eu hymatebion.

Ar gyfer tasgau lle mae angen ymatebion ysgrifenedig gan yr ymgeisydd, mae cyfrifon geiriau bras wedi'u darparu – ond ni ddylid cymhwyso terfyn geiriau at y tasgau hyn. Bydd ymatebion ysgrifenedig yn cael eu safoni yn seiliedig ar gymhwyso'r meini prawf marcio.

Tasg C

Ar gyfer y dasg hon, dylai'r aseswr mewnol ddefnyddio'r ddogfen PowerPoint (wedi'i labelu fel Tasg Asesu C) ar wefan y Consortiwm, https://www.dysguiechydagofal.cymru/.

Dylid darparu'r pecyn PowerPoint i ymgeiswyr i'w gwblhau ar ddechrau'r dasg hon. Bydd sawl pecyn ar gael i ategu cyfleoedd ailsefyll. Gall aseswyr ddewis unrhyw rai o'r pecynnau sydd ar gael i ymgeiswyr ymgymryd â nhw wrth sefyll y dasg am y tro cyntaf.

Bydd angen sicrhau bod ymgeiswyr yn cael lle tawel i adolygu'r senario ac i ddrafftio eu hymatebion i'r cwestiynau. Dylid cynnal adran asesiad llafar y dasg mewn amgylchedd lle bydd llonydd i'w gael rhwng yr ymgeisydd a'r aseswr.

Tasg Ch(i)

Ar gyfer y dasg hon, efallai y bydd aseswyr am helpu ymgeiswyr i gael mynediad i'r dasg drwy ddarparu mynediad i adroddiadau arolygu diweddar a pherthnasol neu gwynion neu adborth gan y sefydliad/lleoliad y mae'r ymgeisydd yn gweithio ynddo. Efallai y bydd yr adroddiadau hyn yn ddefnyddiol o ran cefnogi'r ymgeisydd i nodi maes ar gyfer newid i ymarfer. Er ei bod yn bwysig bod yr ymgeisydd yn nodi maes y ddarpariaeth yn annibynnol, gall y tiwtor/aseswr mewnol roi hyfforddiant i'r ymgeisydd er mwyn ei helpu i nodi maes, a gall drafod y maes y mae'r ymgeisydd wedi'i ddewis gydag ef yng nghyd-destun y sefydliad/lleoliad.

Tasg D

Ar gyfer y dasg hon, dylai'r aseswr mewnol ddefnyddio'r ddogfen PowerPoint (wedi'i labelu fel Tasg Asesu D) ar wefan y Consortiwm, https://www.dysguiechydagofal.cymru/.

Dylid darparu'r pecyn PowerPoint i ymgeiswyr i'w gwblhau ar ddechrau'r dasg hon. Bydd sawl pecyn ar gael i ategu cyfleoedd ailsefyll. Gall aseswyr ddewis unrhyw rai o'r pecynnau sydd ar gael i ymgeiswyr ymgymryd â nhw wrth sefyll y dasg am y tro cyntaf.

Bydd angen sicrhau bod ymgeiswyr yn cael lle tawel i adolygu'r senario a llunio eu hymatebion i'r cwestiynau. Dylid cynnal adran asesiad llafar y dasg mewn amgylchedd lle bydd llonydd i'w gael rhwng yr ymgeisydd a'r aseswr.

Darparu asesiadau o bell

Mae City & Guilds yn cefnogi ac yn hybu'r defnydd o gynadledda ar y we i gynnal asesiadau (darparu asesiadau 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 pan fydd yr asesiad yn cael ei gynnal. Gellir ystyried asesiadau o bell ar gyfer cynnal y cyflwyniad a'r drafodaeth.

Dylai'r ganolfan drafod yr opsiwn o ddarparu asesiadau o bell wrth gysylltu â City & Guilds i drefnu dyddiad ar gyfer y cyflwyniad a'r drafodaeth. Os cytunir ar asesu o bell, mae'r ganolfan yn gyfrifol am sicrhau bod person dynodedig o fewn y ganolfan yn gyfrifol am sicrhau bod y broses o ddefnyddio, paratoi a chyflwyno'r asesiad o bell yn bodloni'r amodau canlynol a bennir gan City & Guilds. Dylid briffio'r unigolyn hwn o ran pwrpas yr asesiad, a phwysigrwydd bodloni'r amodau fel yr amlinellir isod.

Amodau ar gyfer darparu 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 person dynodedig o fewn y ganolfan wirio a chadarnhau bod y dechnoleg hon yn gydnaws â'i systemau mewnol ac unrhyw furiau gwarchod cyn trefnu i ddarparu unrhyw asesiad o bell.
- Rhaid i'r asesiad gael ei gynnal drwy ddefnyddio naill ai cyfrifiaduron, gliniaduron neu dabledi yn unig, dim ffonau symudol.
- Rhaid i'r ymgeisydd fod yn y lleoliad dysgu pan fydd yr asesiad yn cael ei gynnal. Fel rheol, byddai'r lleoliad dysgu o fewn amgylchedd dan reolaeth, er y gall fod yn y gweithle os gellir bodloni'r holl amodau a nodir yma.
- Rhaid i'r asesiad gael ei gynnal mewn ystafell lle na fydd unrhyw beth yn amharu ar yr ymgeisydd a lle bydd yn cael llonydd yn ystod yr asesiad.
- Mae'r person dynodedig yn gyfrifol am sicrhau:
  - bod yr ymgeisydd yn dod â phrawf adnabod ffotograffig i mewn 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 y goruchwyliwr yn ystod yr asesiad ei hun.

Wrth gadarnhau'r trefniadau ar gyfer yr asesiad, bydd City & Guilds yn nodi enw a manylion cyswllt yr unigolyn a bydd yn cytuno ar y ffordd y bydd yr amodau 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'r ganolfan yn 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.

Dylai pob asesiad a gynhelir o bell gael ei recordio'n electronig a'i storio gan City & Guilds at bwrpasau sicrhau ansawdd.

Gofynion gweinyddu asesiadau cyffredinol

Amseriadau
Dylai fod yn ofynnol i ymgeiswyr gynllunio eu gwaith a'u gweithgareddau a rhaid i'w cynlluniau gael eu cadarnhau gan diwtor/aseswr mewnol er mwyn sicrhau priodoldeb. Dylai'r tiwtor/aseswr mewnol gytuno ar amserlen o ddyddiadau cyflwyno ar gyfer pob un o'r tasgau pan fyddan nhw'n cael eu rhyddhau.

Adnoddau
Ar gyfer y tasgau asesu sy'n gofyn am ymatebion ysgrifenedig, disgwylir bod gan yr ymgeisydd fynediad i offer TG a'r rhyngrwyd, fel y bo'n briodol er mwyn cwblhau'r tasgau. Disgwylir i ymgeiswyr gynhyrchu ymatebion wedi'u teipio ar gyfer eu gwaith ysgrifenedig.

Ar gyfer Tasg Ch(ii), y ganolfan sy'n gyfrifol am gadarnhau gyda'r dysgwr a fydd y cyflwyniad yn cael ei gyflwyno wyneb yn wyneb neu o bell. Beth bynnag y fformat a ddefnyddir, bydd y ganolfan yn gyfrifol am ddarparu amgylchedd a chyfleusterau priodol bydd yn galluogi'r dysgwyr i gyflwyno eu cyflwyniad.

Cefnogaeth ac adborth
Gall tiwtoriaid/aseswyr mewnol roi arweiniad i'r ymgeiswyr o ran y dystiolaeth sy'n ofynnol drwy gefnogi mynediad i'r tasgau. Dylai'r tiwtor/aseswr sicrhau bod yr ymgeisydd yn deall yr hyn y mae angen iddo ei wneud ac erbyn pryd, a bod angen iddo ychwanegu 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 wneud, mewn ffordd sy'n ei atal rhag gallu dangos ei broses ar gyfer gwneud penderfyniadau a chymhwyso ei wybodaeth a'i ddealltwriaeth yn annibynnol.

4 Canllawiau i aseswyr allanol

Cyflwyniad

Mae aseswyr allanol yn gyfrifol am ddarparu gradd gyfannol ar gyfer Tasgau Ch(i) ac Ch(ii) sy'n ymdrin ag Uned 411 o'r cymhwyster.

Trosolwg asesu

Mae'n ofynnol i'r aseswr allanol gwblhau'r gweithgareddau canlynol fel rhan o'r broses asesu:

- Adolygu'r dystiolaeth a gyflwynwyd ar gyfer Tasg (Ch(i)) gan ddefnyddio'r meini prawf llwyddo sy'n cael eu darparu
- Cynnal cyfarfod cynllunio. Gweler y sgript a ddarparwyd (Atodiad 6)
- Paratoi a chynllunio cwestiynau a phwyntiau trafod o ran adroddiad yr ymgeisydd (Tasg Ch(i)) i'w trafod ar ôl i'r ymgeisydd roi ei gyflwyniad (Tasg Ch(ii)) - – cofnodi'r canlyniad yn y Ffurflen Cofnodi Asesu Allanol (Atodiad 1)
- Arsylwi ar y cyflwyniad a chynnal y drafodaeth
- Defnyddio'r meini prawf llwyddo a ddarperir i bennu dyfarniad cyfannol ar gyfer y Tasgau yn Adran 2 (Tasgau Chi-ii) – cofnodi'r canlyniad yn y Ffurflen Cofnodi Asesu Allanol (Atodiad 1)
- Cwblhau'r ffurflen adborth gan y ganolfan (Atodiad 4)
- Cyflwyno gradd ar gyfer yr asesiad allanol gan City & Guilds

Defnyddio rhestri cyfeirio
Er nad yw'n ofynnol i ymgeiswyr gyfeirio at ffynonellau allanol yn eu gwaith; pan fyddant yn gwneud hynny, mae'n bwysig bod yr aseswr allanol yn gwirio bod y rhain wedi cael eu cyfeirio'n briodol i sicrhau bod y gwaith y gellir ei briodoli i'r ymgeisydd a'r gwaith y gellir ei briodoli i ffynonellau eraill yn glir at ddibenion marcio. Os yw ymgeisydd wedi sôn am ffynonellau allanol, ond heb gyfeirio at y rhain yn briodol – dylid tynnu sylw'r Aseswr Allanol Arweiniol at unrhyw bryder ynghylch dilysrwydd tystiolaeth.

Cyfarwyddiadau asesu

Logisteg

Pan fydd ymgeisydd yn barod am asesiad Tasg D, bydd y ganolfan yn gofyn am gynnal cyfarfod cynllunio gyda'r aseswr allanol. **Pwrpas y cyfarfod cynllunio yw gwneud y canlynol:**

- Egluro'r dystiolaeth sydd ei hangen cyn yr Asesiad Allanol
- Esbonio sut caiff yr Asesiad Allanol ei gyflwyno
- Cytuno ar ddyddiadau ac amseroedd yr asesiad

Darperir sgript ar gyfer y cyfarfod hwn (Atodiad 6).

Bydd y ganolfan yn darparu'r dystiolaeth a gwblhawyd gan yr ymgeisydd ar gyfer Tasg Ch(i) o leiaf tair wythnos cyn y sesiwn arsylwi a drefnwyd ar gyfer y cyflwyniad.

Bydd y ganolfan yn cysylltu â City & Guilds i gadarnhau dyddiad ar gyfer asesu'r cyflwyniad a'r drafodaeth. Dylai'r dyddiad fod o leiaf dair wythnos ar ôl cyflwyno tystiolaeth yr ymgeisydd ar gyfer Tasg Ch(i). Gellid gwneud trefniadau i gynnal y gweithgarwch asesu hwn yn y lleoliad, neu gall fod yn ymarferol trefnu i gynnal hyn o bell.

Adolygu'r dystiolaeth ar gyfer Tasg Ch(i)

Dylai'r aseswr allanol adolygu'r dystiolaeth a ddarperir ar gyfer Tasg Ch(i) cyn cyflwyniad yr ymgeisydd (Tasg Ch (ii)) gan ddefnyddio'r meini prawf llwyddo a'r gofynion o ran deilliannau dysgu ar gyfer Uned 411.

Yn seiliedig ar adolygu adroddiad yr ymgeisydd, dylai'r aseswr nodi i ba raddau y mae'r ymgeisydd wedi bodloni'r gofynion a amlinellwyd yn y meini prawf llwyddo, gan ystyried i ba raddau y mae'r ymgeisydd wedi dangos ei ddealltwriaeth a'i wybodaeth o'r canlynol,

- **Y defnydd o ddamcaniaethau rheoli newid**
- **Y ffordd y mae dealltwriaeth o newid yn cyd-fynd â fframweithiau deddfwriaethol/fframweithiau rheoleiddio**
- **Y ffordd y mae'r gwaith o fesur canlyniadau ac adborth (gan gynnwys cwynion/pryderon) wedi dylanwadu ar y newid i ymarfer y gwnaeth ei nodi**
- **Heriau posibl a all godi drwy fabwysiadu newid**
- **Dulliau o ran ymateb i heriau sy'n codi drwy fabwysiadu newid**

Dylai'r aseswr nodi i ba raddau y mae'r dystiolaeth a ddarparwyd yn yr adroddiad yn bodloni gofynion y meini prawf llwyddo; nodi meysydd lle y mae angen rhagor o dystiolaeth, neu lle y mae angen rhagor o eglurder neu ddatblygu dealltwriaeth ymhellach. Dylai'r aseswr gasglu manylion o'i arsylwadau yn Adran 1 o'r Ffurflen cofnodi asesiad allanol (Atodiad 1.)

Noder, ni fyddai ymgeisydd yn gallu bodloni gofynion y meini prawf llwyddo o gwblhau'r adroddiad yn unig.

Paratoi ar gyfer y cyflwyniad a'r drafodaeth (Tasg Ch(ii))

Cyflwyniad

Nod y cyflwyniad yw:

1. Galluogi'r ymgeisydd i gyflwyno ei newid arfaethedig i'r aseswr
2. Darparu cyflwyniad sy'n anelu tuag at sicrhau bod ei newid yn cael ei dderbyn; felly, yn cefnogi'r ymgeisydd i gyflwyno tystiolaeth a rhesymeg bellach dros ei newid – a dangos ei allu i ennyn cefnogaeth tuag at newid.

Ar ôl i'r ymgeisydd roi'r cyflwyniad, bydd yr aseswr yn cynnal trafodaeth fer â'r ymgeisydd. Nod y drafodaeth hon yw:

1. Cwestiynu'r ymgeisydd ar unrhyw feysydd y gallai fod angen eglurhad neu dystiolaeth bellach ar eu cyfer i gadarnhau eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth o feysydd penodol o gynnwys yr uned.
2. Trafod unrhyw agweddau ar ffordd o feddwl yr ymgeisydd mewn perthynas â'i resymeg yn fanylach; gall fod angen gwneud hyn er mwyn amlygu elfennau nad oedden nhw'n amlwg yn ei adroddiad ysgrifenedig, neu ei gyflwyniad, o bosibl (e.e. ei

resymau dros fabwysiadu dull penodol; y rhesymau dros ddefnyddio model penodol yn hytrach nag un arall, ac ati).

Paratoi a chynllunio ar gyfer y cyflwyniad a'r drafodaeth

Deunyddiau:

- Deunyddiau asesu a gwblhawyd gan yr ymgeisydd (Tasg Ch(i)).
- Ffurflen cofnodi asesiad allanol (Atodiad 1).
- Cyfarwyddiadau i'r ymgeisydd.

Bydd yr aseswr allanol yn defnyddio ei dystiolaeth o Dasg Ch(i) i gynllunio'r drafodaeth. Bydd yn sicrhau ei fod yn paratoi cwestiynau ac yn strwythuro'r drafodaeth mewn trefn briodol, gan benderfynu ar ffocws priodol ar gyfer pob pwynt trafod. Rhaid defnyddio Adran 3 o'r ffurflen cofnodi asesiad allanol (Atodiad 1) i gofnodi'r wybodaeth hon.

***Noder**, dylai'r pwyntiau trafod y mae'r aseswr yn eu nodi ar ôl adolygu Tasg Ch(i) gael eu hystyried yn rhai dros dro o ran y drafodaeth, gan y gallai'r ymgeisydd ddatblygu ei ymatebion yn y meysydd hyn drwy ei gyflwyniad. Wrth i'r aseswr arsylwi ar y cyflwyniad, bydd angen iddo fod yn ymwybodol o ba mor dda y mae'r ymgeisydd yn ymateb i'r bylchau a nodwyd, a dylai ddiweddaru'r ffurflen yn briodol er mwyn sicrhau bod y drafodaeth ganlynol yn canolbwyntio ar unrhyw feysydd nad ymdriniwyd â nhw.*

Ffurflenni cofnodi

Cyn y cyflwyniad a'r drafodaeth, dylai'r aseswr allanol baratoi 'r ffurflen cofnodi asesiad allanol (Atodiad 1) gan nodi'r meysydd arfaethedig i'w trafod â phob ymgeisydd. Dylai'r aseswr allanol gadw fersiwn o'r ffurflen a baratowyd; yna, dylid defnyddio hon i arsylwi ar y cyflwyniad a chofnodi'r ymatebion a roddir gan yr ymgeisydd ac unrhyw bynciau pellach yr ymdrinnir â hwy neu gwestiynau a ofynnir.

Gall yr aseswr naill ai gwblhau'r ffurflen yn electronig yn ystod y cyflwyniad a'r drafodaeth neu argraffu copi caled i ysgrifennu arno. Os bydd yr aseswr yn argraffu copi caled, awgrymir efallai y bydd am gynyddu maint y blychau i ysgrifennu ynddyn nhw cyn argraffu'r ffurflen.

Amgylchedd yr asesiad

Ar ddiwrnod yr asesiad, bydd yr aseswr yn gyfrifol am sicrhau bod unrhyw asesiad yn cael ei gynnal mewn amgylchedd priodol heb unrhyw amharu na thorri ar draws. Efallai y bydd angen i'r aseswr allanol gysylltu â chynrychiolwyr y ganolfan 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.

Os bydd y cyflwyniad a'r drafodaeth yn cael eu cynnal o bell, yna mae'n rhaid i'r ganolfan sicrhau bod hyn yn cael ei drefnu a'i gynnal yn unol â'r gofynion a nodwyd o dan yr adran

'Darparu asesiadau o bell'. Bydd angen i'r aseswr allanol gadarnhau bod yr amodau hyn wedi cael eu bodloni cyn dechrau'r asesiad.

Cyflwyno'r drafodaeth a'r cyflwyniad

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

Dylai'r aseswr allanol:

1. Cyflwyno ei hun ac esbonio ei rôl yn y broses ac, os yw'n briodol, gofyn am ganiatâd i recordio'r drafodaeth.
2. Crynhoi pwrpas a strwythur yr asesiad.
3. Gofyn i'r ymgeisydd pa ddeunyddiau cyfeirio sydd ganddo ar gyfer y cyflwyniad a'r drafodaeth (cyfeirio at y deunyddiau ar y rhestr yn adran amodau'r dasg fel y nodir yn y cyfarwyddiadau i'r ymgeisydd).
4. Pwysleisio'r ffaith y bydd yr asesiad yn gwbl gyfrinachol.
5. Gofyn a oes gan yr ymgeisydd unrhyw gwestiynau cyn i'r asesiad ddechrau.

Yn ystod y cyflwyniad a'r drafodaeth

Yn ystod y cyflwyniad, dylai'r aseswr gasglu nodiadau tystiolaeth yn Adran 2 o'r ffurflen cofnodi asesiad allanol (Atodiad 1) fydd wedi'i darparu. Argymhellir hefyd bod yr aseswr yn recordio'r cyflwyniad a'r drafodaeth a bydd angen iddo gael caniatâd yr ymgeiswyr i wneud hyn. Os yw'r cyflwyniad a'r drafodaeth yn cael eu cynnal o bell, yna mae'n rhaid i'r ddwy elfen gael eu recordio.

Bydd y drafodaeth hon yn para tua **15** munud.

Ar ôl y cyflwyniad, bydd yr aseswr yn cynnal trafodaeth rhwng **5 a 10** munud â'r ymgeisydd. Dylai'r drafodaeth ei hun deimlo mor naturiol â phosibl, gan ddefnyddio cwestiynau agored er mwyn galluogi'r ymgeisydd i lywio'r sgwrs. Disgwylir y bydd yr aseswr allanol yn defnyddio 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 i ysgogi rhagor o wybodaeth neu i egluro pwyntiau, cwestiynau megis
    - 'Sut oeddech chi'n gwybod hynny?'
    - 'Pa ddull y gwnaethoch chi ei ddefnyddio i ddod i'r casgliad hwnnw?'
    - 'Pam y gwnaethoch chi ddewis y dull hwnnw?'
- Crynhoi'r pwyntiau a nodwyd er mwyn sicrhau ei fod wedi deall a chofnodi tystiolaeth yr ymgeisydd yn gywir

Mae'n rhaid i'r aseswr allanol sicrhau nad yw'n ateb cwestiynau, rhoi awgrymiadau neu gliwiau yn anfwriadol a allai arwain ymgeiswyr at atebion.

Ar ôl cwblhau'r drafodaeth, dylai'r aseswr rannu'r nodiadau y mae wedi'u cymryd o'r asesiad â'r ymgeisydd; gan drafod yr hyn y mae wedi'i arsylwi. Dylai'r aseswr a'r ymgeisydd lofnodi'r ffurflen cofnodi asesiad allanol i gadarnhau cywirdeb y dystiolaeth a gasglwyd. Gall hyn olygu bod angen i'r ymgeisydd lofnodi'r ffurflen o bell, yn ogystal â chadarnhau cywirdeb y dystiolaeth ar lafar fel rhan o'r recordiad o'r asesiad.
Noder, nid yw'r cam hwn ar gyfer darparu adborth ffurfiol na chanlyniad gradd.

Adolygiad o'r dystiolaeth a graddio

Ar ôl cwblhau'r cyflwyniad a'r drafodaeth (Tasg Ch(i)), dylai'r aseswr allanol ddefnyddio'r meini prawf llwyddo sy'n cael eu darparu i bennu dyfarniad cyfannol ar ganlyniad cyffredinol Tasgau Ch(i) ac Ch(ii). Dylid cofnodi dyfarniad canlyniad perfformiad terfynol yn y Ffurflen cofnodi asesiad allanol (Atodiad 1).

Meini prawf llwyddo

Dylid defnyddio'r meini prawf llwyddo canlynol ar gyfer asesu'r tasgau unigol o fewn yr asesiad hwn.

Tasg	Meini prawf llwyddo	Cwmpas	Pwrpas
Adran 1			
A	Mae ymateb yr ymgeisydd yn dangos dealltwriaeth o ddeddfwriaeth, confensiynau a Chodau Ymddygiad ac Ymarfer Broffesiynol ymarfer sy'n ymwneud â gwerthfawrogi nodweddion unigryw a hawliau, ac sy'n hyrwyddo cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant. Mae'r ymgeisydd wedi dangos ei fod yn deall a'i fod wedi ystyried yn benodol ddeddfwriaeth, confensiynau a chanllawiau sy'n gysylltiedig â'r canlynol: • Cydraddoldeb a hawliau • Ymarfer person/plentyn-ganolog • Diogelu • Y Gymraeg • Eiriolaeth fel rhan o'i ymateb: Mae'r ymgeisydd yn creu cysylltiadau clir rhwng y ffordd y mae'r deddfwriaethau, confensiynau a Chodau Ymddygiad ac Ymarfer Broffesiynol ymarfer penodol hyn yn cefnogi hawliau cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant o fewn y sector iechyd a gofal cymdeithasol. Mae'r ymgeisydd wedi dangos dealltwriaeth o sut gallai ddefnyddio'r ddeddfwriaeth, confensiynau a'r codau ymarfer hyn ac ymarfer creu amgylchedd diogel sy'n cefnogi unigolion i fynegi eu hunaniaeth ac yn hybu ymarfer person/plentyn -ganolog.	Uned 490 – DD1-DD3, DD5	Gwerthfawrogi nodweddion unigryw a hawliau a hybu cydraddoldeb, amrywiaeth a hawliau dynol. • Deddfwriaeth ac ymarfer • Effaith troseddau casineb a gwahaniaethu ar unigolion. • Parchu nodweddion unigryw. • Diogelu
B	Mae'r ymgeisydd wedi rhoi ymateb sydd yn: • dangos dealltwriaeth sicr o ddamcaniaethau/modelau sy'n ymdrin â ffactorau biolegol, cymdeithasegol a seicolegol sy'n ymwneud ag arferion person-ganolog/plentyn-ganolog. **Gall ymateb yr ymgeisydd gyfeirio at un model/damcaniaeth sy'n ymdrin â'r holl ffactorau hyn (e.e. y model Bioseicogymdeithasol) neu gall ymdrin ag amrywiaeth o fodelau/damcaniaethau sy'n adlewyrchu bob un o'r ffactorau hyn.** • gwneud cysylltiadau perthnasol rhwng agweddau ar y ddamcaniaeth/model(au) maen nhw'n cyfeirio atyn nhw a sut gellid defnyddio hyn/y rhain yn ymarferol i gefnogi arfer person-ganolog/plentyn-ganolog. Mae'r ymgeisydd yn dangos	Uned 490 DD6, DD7, DD8	Pwrpas y cynnwys: • Sut gall ddylanwadu ar eich ymarfer eich hun - Bioseicogymdeithasol – cyfannol - Cymdeithasegol – sefyllfa o bŵer - Seicolegol – llesiant seicolegol • Sut y mae cymdeithas yn effeithio ar hunaniaeth • Dysgu o ddamcaniaethau er mwyn dylanwadu ar ymarfer

	ystyriaeth o'r agwedd ddamcaniaethol ar y ddamcaniaeth/model(au) a'r goblygiadau o ddefnyddio'r ddamcaniaeth/model(au) yn ymarferol. • dangos sut gellir defnyddio dealltwriaeth o'r ddamcaniaeth/model(au) maen nhw'n cyfeirio atyn nhw i gefnogi llesiant a hawliau a rhyddid unigolion.		• Pam ydych chi'n dysgu'r damcaniaethau hyn?
C	Mae'r ymgeisydd wedi ymateb i'r cwestiynau ac wedi dangos 1. Dealltwriaeth glir o'r meysydd testun hollgyffredinol 2. Mae'n gallu cysylltu pob un o'r tri maes testun â chyd-destun y senario. Mae'r ymgeisydd yn dangos cysylltiadau cadarn rhwng ei ddealltwriaeth o bob maes testun a sut mae'r rhain yn cael eu cynrychioli drwy gyd-destun y senario. 3. Mae'n gallu llunio casgliadau sy'n ymwneud â meysydd testun cyd-destun y senario. Mae'r ymgeisydd yn gallu nodi rhyng-gysylltiadau rhwng y pedwar maes testun ac yn llunio casgliadau sy'n ymwneud â phob un o'r unigolion a gyflwynwyd yn y senario. Gall yr ymgeisydd gyfleu'r goblygiadau ar gyfer unigolion yn glir pan nad oes llais na rheolaeth. 4. Dealltwriaeth glir o werthoedd a sgiliau cyfathrebu sy'n cefnogi cynhwysiant a chydgynhyrchu. Mae'r ddealltwriaeth hon wedi'i chysylltu'n glir â'r senario, gan ddangos sut gallai'r sgiliau hyn gefnogi datblygiad canlyniadau cadarnhaol ar gyfer unigolion. Rhaid rhoi manylion am o leiaf un gwerth ac un sgìl cyfathrebu gan roi cysylltiadau clir i ddarparu canlyniadau cadarnhaol.	Uned 490 – DD4, DD5	Pwrpas y cynnwys: Hybu llais a rheolaeth, i gynnwys y canlynol: • Urddas a pharch • Dinasyddiaeth a chynhwysiant • Eiriolaeth a chydgynhyrchu • Pwysigrwydd gwerthoedd a sgiliau cyfathrebu

<table>
<tr><th colspan="4">Adran 2</th></tr>
<tr><td>Ch</td><td>Dylid defnyddio'r meini prawf canlynol i lunio dyfarniad cyfannol ar berfformiad ymgeisydd yn seiliedig ar dystiolaeth a gyflwynwyd yn Nhasgau Ch(i) ac Ch(ii).

Mae'n glir bod yr ymgeisydd wedi rhesymoli'r broses mae'n bwriadu ei defnyddio er mwyn cefnogi ei newid arfaethedig i ymarfer. Rhaid nodi'r rhesymoliad hwn drwy bob un o elfennau gwahanol y dasg, h.y.
Mae'r adroddiad yn dangos dealltwriaeth fanwl o'r ffordd y cafodd maes darpariaeth ei ddethol; ac yn darparu cysylltiadau cadarn â'r ffordd y bydd y broses yn cael ei defnyddio i gefnogi llesiant unigolion o fewn y lleoliad. Mae'r ymgeisydd wedi nodi lle mae'r newid arfaethedig yn cyd-fynd â fframweithiau deddfwriaethol a fframweithiau rheoleiddio, ac mae wedi cysylltu'r newid arfaethedig yn glir â naill ai'r Fframwaith safonau iechyd a gofal 2015 neu Ddeddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016 yn gywir ac yn glir.
Mae'r ymgeisydd wedi dangos y defnydd o ystadegau, ymchwil a dogfennaeth y sefydliad i gefnogi ei ymateb.
Mae'r ymgeisydd yn rhoi ei gyflwyniad yn rhesymegol; mae'n dwyn gwybodaeth ynghyd mewn ffordd sy'n cyfleu ei gynnig, gyda chysylltiadau clir â'r ffordd y bydd hyn yn cefnogi llesiant unigolion sy'n defnyddio ac yn profi'r gwasanaeth. Mae'r cyflwyniad yn canolbwyntio ar ennyn cefnogaeth.
Mae'r ymgeisydd yn gallu darparu ymatebion clir a chryno i gwestiynau neu bwyntiau trafod sy'n cael eu gofyn, neu ymhelaethu ar agweddau allweddol ar ei gynnig fel y nodir gan yr aseswr.
Dylai'r aseswr fod yn hyderus drwy'r adroddiad, y cyflwyniad a'r drafodaeth ddilynol fod yr ymgeisydd yn deall y canlynol:
Defnyddio damcaniaethau rheoli newid – dylid gweld hyn drwy arddangos gwybodaeth o ddwy ddamcaniaeth rheoli newid wahanol. Mae'r ymgeisydd wedi ystyried sut mae o leiaf un o'r damcaniaethau hyn wedi'i chymhwyso at ei newid arfaethedig i ymarfer. Mae'r ymgeisydd yn dangos gwybodaeth a dealltwriaeth gadarn o'r ffordd y mae'r ddamcaniaeth y cyfeiriwyd ati yn cael ei defnyddio yn ymarferol, ac yn cael ei gosod yng nghyd-destun y newid arfaethedig penodol.
Y ffordd y mae dealltwriaeth o newid yn cyd-fynd â fframweithiau deddfwriaethol/rheoleiddiol – mae'r ymgeisydd wedi nodi lle mae'r newid arfaethedig yn cyd-fynd â fframweithiau deddfwriaethol a fframweithiau</td><td>Uned 411 -
DD1-
DD6</td><td>Tasg Ch
Mae'r dasg hon yn canolbwyntio ar y canlynol
Y defnydd o ddamcaniaethau rheoli newid
Y ffordd y mae dealltwriaeth o newid yn cyd-fynd â fframweithiau deddfwriaethol/fframweithiau rheoleiddio
Y ffordd y mae'r gwaith o fesur canlyniadau ac adborth (gan gynnwys cwynion/pryderon) wedi dylanwadu ar y newid i ymarfer a nodwyd gan yr ymgeisydd
Heriau posibl a all godi drwy fabwysiadu newid
Dulliau o ymateb i heriau sy'n codi drwy fabwysiadu newid</td></tr>
</table>

	rheoleiddio, ac wedi cysylltu'r newid arfaethedig â naill ai Fframwaith safonau iechyd a gofal 2015 neu Ddeddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2015 yn gywir ac yn glir.
	• **Y ffordd y mae'r gwaith o fesur canlyniadau ac adborth (gan gynnwys cwynion/pryderon ac argymhellion adroddiadau arolwg) wedi dylanwadu ar y newid i ymarfer a nodwyd gan yr ymgeisydd** – mae'r ymgeisydd wedi darparu rhesymeg sy'n dangos dealltwriaeth fanwl o'r ffordd y cafodd maes darpariaeth ei ddethol; ac yn darparu cysylltiadau cadarn â'r rhesymau dros ddethol y maes hwn fel maes y mae angen ei newid. Mae'r ymgeisydd yn dangos ei ystyriaeth o'r ffordd y mae'r gwaith o fesur canlyniadau, a/neu ddylanwad adborth wedi dylanwadu ar ei ddewis o ran maes i'w newid. Rhaid i hyn gynnwys cyfeiriad at bryderon a chwynion sydd naill ai wedi'u cyflwyno i'r sefydliad/lleoliad neu sy'n rhan o adolygiad ffurfiol, ac argymhellion adroddiadau arolygu neu adolygiadau thematig gan
	  ○ reoleiddwyr gwasanaethau.
	  ○ Comisiynwyr cenedlaethol – e.e. Comisiynydd Pobl hŷn Cymru, Comisiynydd Plant Cymru, Comisiynydd Cenedlaethau'r Dyfodol Cymru, Comisiynydd y Gymraeg
	  ○ Bwrdd Diogelu Annibynnol Cenedlaethol Cymru
	• **Heriau posibl a all godi drwy fabwysiadu newid** – mae'r ymgeisydd wedi nodi amrywiaeth o heriau a all ddeillio o weithredu'r newid y mae wedi'i gynnig. Mae'r ymgeisydd yn dangos ei ddealltwriaeth o gyd-destun yr heriau hyn – gan nodi'n glir pam y gallan nhw godi, a'u cysylltu â'r newid i'r ymarfer.
	• **Dulliau o ymateb i heriau sy'n codi drwy fabwysiadu newid –** mae'r ymgeisydd yn nodi ymatebion priodol i heriau sy'n cael eu rhagweld; gwneir cysylltiadau clir rhwng nodi'r her, a'r camau sy'n gallu cael eu cymryd o ran ymateb i'r her honno, gan nodi cysylltiad priodol â damcaniaethau arwain a rheoli perthnasol sy'n cael eu darparu. Mae'r ymgeisydd wedi dangos ystyriaeth o'r effaith ar weithwyr fel rhan o'i ymateb, gan wneud cysylltiadau â'r ffordd y gall arweinydd/rheolwr gefnogi gweithwyr drwy newid, drwy ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau (gan nodi hyfforddi, mentora a/neu gyfweliadau cymhellol, fel y bo'n briodol).		

Rhan 3			
D	Mae'r ymgeisydd wedi • dangos dealltwriaeth glir o bwrpas recriwtio a sefydlu yn seiliedig ar werthoedd • dangos dealltwriaeth o'r hyn sy'n gwneud y broses recriwtio neu sefydlu yn seiliedig ar werthoedd, drwy werthuso pa mor dda mae prosesau recriwtio a sefydlu y gweithle/lleoliad yn cefnogi (neu ddim yn cefnogi) recriwtio a sefydlu yn seiliedig ar werthoedd. Mae'r ymgeisydd wedi dangos dealltwriaeth o'r hyn sy'n gwneud, neu sy'n methu â gwneud, y broses recriwtio a sefydlu yn seiliedig ar werthoedd ac yn gwneud cysylltiadau cadarn ag elfennau o'r broses/prosesau presennol. • Mae'r ymgeisydd wedi nodi un nodwedd o'r broses recriwtio bresennol y byddai'n ei newid. Mae'r ymgeisydd wedi darparu rhesymu clir ar gyfer nodi un nodwedd y byddai'n ei newid. mae'r rhesymu hyn yn canolbwyntio ar gefnogi datblygu neu wella prosesau sy'n seiliedig ar werthoedd. • Mae'r ymgeisydd wedi nodi un nodwedd o'r broses recriwtio bresennol y byddai'n ei newid. Mae'r ymgeisydd wedi darparu rhesymu clir ar gyfer nodi un nodwedd y byddai'n ei newid. mae'r rhesymu hyn yn canolbwyntio ar gefnogi datblygu neu wella prosesau sy'n seiliedig ar werthoedd.	Uned 412 – DD3	Rôl recriwtio a sefydlu seiliedig ar gwerthoedd o ran ategu sail gwerthoedd mewn lleoliadau iechyd a gofal cymdeithasol.
Dd	Mae'r ymgeisydd wedi darparu ymateb ar gyfer pob un o'r cwestiynau a ofynnwyd gyda chysylltiadau priodol i'r senario a gyflwynwyd, ac 1. wedi nodi o leiaf un gwerth craidd ac un ymddygiad sy'n gysylltiedig ag arweinyddiaeth sy'n gallu cael eu defnyddio i wella cymhelliant yn y tîm. Mae'r ymgeisydd yn gwneud cysylltiadau cadarn rhwng y gwerth/oedd a'r ymddygiad/au a nodwyd a'r ffordd mae'n bosibl defnyddio'r rhain i ategu cymhelliant, ymddiriedaeth a pharch. 2. wedi dangos gwybodaeth am ddamcaniaeth* briodol (er enghraifft deallusrwydd emosiynol, dadansoddi trafodol, fframwaith y synhwyrau a/neu ddamcaniaeth rhyngddibyniaeth cymdeithasol) a'r ffordd y mae'r ddamcaniaeth yn ymwneud ag arwain a rheoli sefyllfa tîm gymhleth. Gwneir cysylltiadau clir rhwng damcaniaeth a'r ffordd y mae'n cael ei chymhwyso i gefnogi perthnasoedd cadarnhaol. 3. yn dangos dealltwriaeth o gydraddoldeb, amrywiaeth a phwysigrwydd yr iaith Gymraeg o fewn cyd-destun sefyllfa'r tîm. Mae'r ymgeisydd yn defnyddio enghreifftiau penodol o'r senario (e.e. diffyg parch at yr iaith Gymraeg; gwahaniaethu posibl yn y tîm) ac yn cydnabod rôl cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant mewn amgylchedd tîm.	- Uned 412 DD1-DD2, DD4	Pwrpas y cynnwys: Er mwyn ystyried y canlynol. • Effaith cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant a'r effaith ar weithwyr • Dangos dealltwriaeth o'r ffordd i gymhwyso rhinweddau arwain • Rôl dirprwyo effeithiol mewn amgylchedd tîm

	4. wedi nodi proses i'w defnyddio i reoli'r gwaith o ddirprwyo'n effeithiol. Mae rhesymeg glir sy'n dangos sut y mae tryloywder ac eglurder yn cael eu cyflawni yn ategu ei ymateb.		
E	Mae'r ymgeisydd wedi darparu ymateb sy'n dangos dealltwriaeth o **ddau adnodd neu ddull gweithredu** o leiaf (e.e. goruchwylio, arfarnu) y gellir eu defnyddio i ymdrin â pherfformiad gwael. Mae'r ymateb yn dangos cysylltiadau â'r senario a'r ymgeisydd • wedi dangos dealltwriaeth o sut gellir darparu cefnogaeth sy'n cysylltu arddull dysgu unigolyn ag ystyriaeth o'r math gorau o ddull datblygu. • wedi dangos lefel o fyfyrio ar botensial ei allu ei hun fel rheolwr/arweinydd, wedi nodi o leiaf un her bersonol, a gan ddarparu o leiaf un ffordd am sut byddan nhw'n ymateb i her o'r fath.	Uned 412 – DD5-DD7	Ystyried y dulliau rheoli sydd ar gael i gefnogi datblygiad aelodau o'r tîm, gan gynnwys mynd i'r afael â heriau personol yr ymgeisydd ei hun sy'n deillio o ymateb i senarios heriol.

Ar gyfer unrhyw dasg lle nad yw'r meini prawf llwyddo disgwyliedig wedi'u bodloni'n llawn, dylid dyfarnu gradd 'methu' i'r dasg.

Atodiad 1 Ffurflen cofnodi asesiad allanol

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

Adran 1 – Adolygiad o adroddiad a gyflwynwyd (Tasg Ch(i))
Nodwch fanylion isod o ran y ffordd y mae'r dystiolaeth a gyflwynwyd yn yr adroddiad yn bodloni gofynion y meini prawf llwyddo
Meysydd canlyniadau allweddol lle y ceir tystiolaeth gyfyngedig, lle mae disgwyl egluro neu ymhelaethu pellach

Adran 2 – Cyflwyniad (Tasg Ch (ii))
Defnyddiwch yr adran isod i wneud nodiadau ar gyflwyniad yr ymgeisydd; gan gynnwys y ffordd y mae cynnwys y cyflwyniad yn bodloni gofynion y meini prawf llwyddo, ac unrhyw ymhelaethiad ar feysydd canlyniad lle nodwyd bod tystiolaeth gyfyngedig yn yr Adroddiad.
Adran 3 – Trafodaeth
Rhowch fanylion isod a fydd yn cefnogi strwythur y drafodaeth yn seiliedig ar adolygu'r Adroddiad (Adran 1) e.e. • Prif destunau/themâu i ymdrin â nhw yn ystod y drafodaeth • Mathau o gwestiynau i'w gofyn a fydd yn helpu i ddangos tystiolaeth o wybodaeth/dealltwriaeth yr ymgeisydd
Defnyddiwch yr adran isod i gasglu tystiolaeth o'r drafodaeth â'r ymgeisydd; dylai hyn gynnwys unrhyw gwestiynau penodol a ofynnwyd.

Defnyddiwch yr adran isod i ddarparu casgliadau terfynol ar y ffordd y mae'r asesiad cyfan wedi bodloni gofynion y meini prawf llwyddo

Casgliad perfformiad terfynol	

Rwy'n cadarnhau bod y dystiolaeth sydd wedi'i rhoi yma yn gyfrif cywir o'r asesiad a gynhaliwyd.

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

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

Teitl y cymhwyster:

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

Tasg:

Defnyddiwch yr adran isod i wneud nodiadau ar ymateb yr ymgeisydd	
Yn seiliedig ar y dystiolaeth sydd wedi'i darparu, amlinellwch y ffordd y mae/nad yw ymatebion yr ymgeisydd yn bodloni'r meini prawf llwyddo	
Canlyniad gradd	
Llofnod yr aseswr/dyddiad	

Atodiad 3 Ffurflen adborth (Aseswr mewnol)

Teitl y cymhwyster:

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

Rhif(au) a theitl(au) yr uned

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

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

Llofnod yr aseswr a'r dyddiad:

Atodiad 4 Ffurflen Adborth y Ganolfan (Aseswr allanol)

Adran 1

Enw'r ymgeisydd	Rhif yr Ymgeisydd
Enw'r ganolfan	Rhif y ganolfan
Teitl y cymhwyster:	Rhif y cymhwyster
Enw'r aseswr allanol	Dyddiad yr asesiad

Adran 2

Dylid cyfeirio'r adborth at y tiwtor/aseswr mewnol i gefnogi datblygiad gwybodaeth, dealltwriaeth a/neu sgiliau'r ymgeisydd. Bydd hefyd yn cadarnhau lle mae'r dystiolaeth yn bodloni'r safon ofynnol. **Ni** fydd yr adborth yn cynnwys sylwadau allai ddylanwadu o gwbl ar ailgyflwyno'r dasg/tasgau **e.e. peidiwch â rhoi enghreifftiau o sut gellid diwygio ymateb ymgeisydd neu fanylion i nodi pa gynnwys allai fod ar goll o'r ymateb.**

Cyfeirnod y Dystiolaeth	Adborth	Dyfarniad yn ôl Tasg (e.e. llwyddo/ailgymryd/ailsefyll)	Dyddiad targed a chynllun gweithredu ar gyfer ailgyflwyno
Tasg D(i)			
Tasg D(ii)			
Casgliad perfformiad terfynol:			
Llofnod yr Aseswr Allanol a'r dyddiad:			

Atodiad 5 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

Tiwtor/Aseswr:

Rwy'n cadarnhau bod yr holl waith wedi'i wneud 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 Tiwtor/Aseswr: | Dyddiad

Noder:
Lle nad yw'r ymgeisydd a/neu'r tiwtor yn gallu cadarnhau dilysrwydd, neu lle na fydd wedi gwneud hynny drwy lofnodi'r datganiad hwn, ni fydd y gwaith yn cael ei dderbyn gan City & Guilds. Os bydd unrhyw gwestiwn yn codi ynghylch dilysrwydd, gellir cysylltu â'r tiwtor er mwyn cael cyfiawnhad.

Atodiad 6 Sgript Cyfarfod Cynllunio (Aseswr allanol)

Croeso a Chyflwyniadau: Helo, diolch am ymuno â'r cyfarfod Cynllunio hwn heddiw. (*Gwiriad sain).*

Fy enw i yw ------ o City & Guilds ac rwy'n Aseswr Allanol ar gyfer cymhwyster 8040-09 City & Guilds Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arwain a Rheoli ym Maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol.

Fi fydd yn eich arwain chi/arwain y dysgwr drwy'r cyfarfod cynllunio heddiw. (*Y sawl sy'n bresennol i gyflwyno eu hunain).*

Mae'n bwysig i mi ddweud ar hyn o bryd mai fy rôl fel Aseswr Allanol yw eich cefnogi chi/cefnogi'r dysgwr drwy'r broses o gynllunio'r Asesiad Allanol a chynnal yr asesiadau yn unol â'r cytundebau a wneir yn ystod y cyfarfod hwn. Mae angen i mi sicrhau fy mod yn aros yn ddiduedd ac yn cynnal fy annibyniaeth yn y broses asesu. Os oes gennych chi/gan y dysgwr unrhyw ymholiadau na allaf eu hateb, cysylltwch â welshqualifications@cityandguilds.com am gymorth pellach.

Pwrpas y cyfarfod cynllunio yw gwneud y canlynol:

- Egluro'r dystiolaeth sydd ei hangen cyn yr Asesiad Allanol
- Esbonio sut caiff yr Asesiad Allanol ei gyflwyno
- Cytuno ar ddyddiadau ac amseroedd yr asesiad

Tystiolaeth sy'n ofynnol cyn Asesiad Allanol:

Heddiw rydyn ni'n mynd i drafod sut bydd yr asesiad allanol ar gyfer y cymhwyster yn cael ei gynnal.

Bydd angen darparu'r dystiolaeth i ategu'r cyflwyniad a'r drafodaeth i mi o leiaf **15 diwrnod cyn** y dyddiad rydyn ni'n cytuno arno heddiw. Mae hyn oherwydd y bydd angen i mi adolygu'r holl dystiolaeth hon cyn i ni gyfarfod, a bydd yn fy helpu i ddeall y daith rydych chi/mae'r dysgwr wedi bod arni a sut mae'r dystiolaeth rydych chi wedi'i chynhyrchu wedi'i llunio. Os bydd gen i unrhyw bryderon am y dystiolaeth hon, gallai hyn ohirio rhan nesaf yr asesiad allanol. Bydd City & Guilds yn rhybuddio'r aseswr mewnol os oes angen oedi cyn asesu a pha gamau nesaf sydd eu hangen.

Mae'r dystiolaeth y bydd angen i chi/y dysgwr ei darparu **cyn** y cyflwyniad a'r drafodaeth yn cynnwys:

- adroddiad ar gyfer Tasg Ch(i)
- Ffurflen datganiad

Bydd eich aseswr mewnol hefyd yn uwchlwytho'r cofnodion asesu ac unrhyw adborth a ddarparwyd yn sgil hynny.
Bydd methu ag uwchlwytho'r dystiolaeth mewn pryd yn arafu cynnydd yr asesiad allanol

Beth i'w ddisgwyl yn yr Asesiad Allanol?

Bydd yr Asesiad Allanol yn cael ei gynnal gennyf fi, eich Aseswr Allanol. Bydd hwn yn gyflwyniad a thrafodaeth a gynhelir ar-lein; byddaf yn disgwyl i chi arwain yr asesiad er y gallaf eich annog i siarad am rai pynciau i ddechrau.
Mae'r elfen hon o'ch asesiad yn weithgaredd asesu ar gyfer tasg Ch(ii).

Nod y drafodaeth fydd cadarnhau meysydd o adroddiad Ch(i), ac ehangu arnynt, os nad oes tystiolaeth lawn ohonynt yn eich adroddiad.

Byddaf yn defnyddio fy adolygiad o'r dystiolaeth o Dasgau Ch(i) i gynllunio'r drafodaeth i sicrhau bod y drafodaeth wedi'i theilwra tuag atoch chi a'r gwasanaeth lle rydych chi'n gweithio yn ogystal â nodi meysydd i'w harchwilio ymhellach.
Bydd fy nghwestiynau'n canolbwyntio ar eich adroddiad tasg Ch(i).

Ni fydd y drafodaeth yn para **mwy na 15 munud**. Yn ystod y drafodaeth, byddaf yn defnyddio cwestiynau i egluro'r dystiolaeth rydych chi wedi'i darparu yng nhasg Ch(i) a bydd gennyf ddiddordeb hefyd yn sut rydych chi wedi ymgorffori eich gwybodaeth am arwain a rheoli lleoliad Iechyd a Gofal Cymdeithasol o fewn eich tasgau asesu.

Byddaf yn defnyddio'r disgrifyddion graddio sydd wedi'u rhestru yn y pecyn asesu i asesu'r dystiolaeth a gyflwynwyd a'r drafodaeth broffesiynol. Cymerwch amser i ddarllen y Pecyn Asesu Canolfan C&G i baratoi am yr Asesiad Allanol gan fod hwn yn esbonio'r broses asesu'n llawn, yn ogystal ag esbonio'r disgrifyddion graddio.

Go-to-Meeting (G2M)
Bydd y drafodaeth yn digwydd gan ddefnyddio'r llwyfan ar-lein Go-to-Meeting. Yn nes at y dyddiad rydych chi wedi cytuno arno, byddwn ni'n darparu cyswllt i chi ei ddefnyddio. Wrth baratoi am y digwyddiad, rhaid i'r aseswr mewnol sicrhau bod TG sy'n gweithio ar gael i chi/y dysgwr. Gall ein partneriaid Fusion gynnig cymorth technegol wrth gyrchu'r cyswllt G2M, os oes angen, ond ni allant helpu â materion TG/cysylltiad rhyngrwyd a/neu faterion TG fel muriau gwarchod. Nodwch y rhif ffôn canlynol ar gyfer Fusion: **0808 196 3800**

Dylai eich trafodaeth ddigwydd naill ai yn eich canolfan gymeradwy neu yn eich gweithle. Ni chaniateir i chi gynnal eich trafodaeth gartref na drwy ddefnyddio ffôn symudol. Os nad ydych yn gallu agor y cyswllt G2M neu os yw eich cysylltiad yn wael, bydd yn rhaid i ni aildrefnu eich asesiad.

Amseroedd a dyddiadau asesu: Dewch i ni gadarnhau dyddiadau/amseroedd yr Asesiad Allanol a chyflwyno tystiolaeth i City & Guilds.

		Manylion yr Asesiad Allanol
Dyddiad		Cyflwyniad a thrafodaeth
Amser		

Aildrefnu neu ganslo digwyddiad: I ganslo neu aildrefnu digwyddiad, dylai'r aseswr mewnol e-bostio Welshqualifications@cityandguilds.com

Ailgyflwyno: Os yw unrhyw agwedd ar eich asesiad allanol yn aflwyddiannus, bydd angen ailgyflwyno project a thestun newydd. Bydd hyn yn golygu cyflwyniad a thrafodaeth arall.

Byddwn bob amser yn ceisio cynnig cyfle ailgyflwyno cyn gynted â phosibl, ond mae angen digon o amser i astudio a pharatoi ymhellach. Bydd City & Guilds yn rhoi gwybod i'ch aseswr mewnol os oes angen ailgyflwyno.

Y camau nesaf: Diolch yn fawr iawn am eich amser i ymuno â'r cyfarfod hwn heddiw. Byddaf nawr yn cofnodi'r wybodaeth y cytunwyd arni am ddigwyddiadau asesu ar y system QW Pro. Byddwch yn derbyn e-bost wedi'i gynhyrchu gan y system i gadarnhau'r dyddiadau a'r amseroedd asesu hyn.

Gall gymryd hyd at 2 ddiwrnod gwaith i'r rhain ymddangos yn eich golwg chi ar y system.
Os oes gennych unrhyw gwestiynau ynghylch dyddiad neu amser yr asesiad, cysylltwch â mi. Ni allaf ateb unrhyw gwestiynau am y deunyddiau asesu a gyflwynwyd