



City & Guilds Lefel 5 Arwain a Rheoli ym maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer

Ionawr 2020 Fersiwn 1.0

Pecyn asesu

Cynnwys

Lefel 5 Arwain a Rheoli ym maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer 1

Cynnwys	1
1 Trosolwg asesu	2
2 Arweiniad i ymgeiswyr	3
3 Canllawiau asesu ar gyfer aseswyr/tiwtoriaid mewnol	11
4 Penderfynu'n derfynol ar asesiad	22
5 Gofynion gweinyddu asesiadau cyffredinol	23
Atodiad 1 Disgrifiadau graddio	31
Atodiad 2 Ffurflen crynodeb o'r asesiad (Aseswr Allanol)	37
Atodiad 3 Ffurflen cymeradwyo cysyniad ar gyfer project busnes (Aseswr mewnol)	42
Atodiad 4 Ffurflen cymeradwyo project busnes	44
Atodiad 5 Ffurflen cofnodi arsylwadau (Aseswr)	47
Atodiad 6 Ffurflen cwblhau tystiolaeth (Aseswr mewnol)	49
Atodiad 7 Ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol (Aseswr allanol)	51
Atodiad 8 Ffurflen adborth	53
Atodiad 9 Datganiad	54
Atodiad 10 Templed o gynllun project busnes yr ymgeisydd	55

1 Trosolwg asesu

Dull asesu

Bydd Cymhwyster Ymarfer: Lefel 5 Arwain a Rheoli ym maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol 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 weithredu darpariaeth/menter newydd neu ddiwygiedig yn y sefydliad/leoliad
 - Datblygu cynllun project ar gyfer gweithredu darpariaeth/menter newydd neu ddiwygiedig yn y sefydliad/leoliad
 - Gweithredu'r ddarpariaeth/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 gydag aseswr allanol.

2 Arweiniad 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

Cyflwyniad cyffredinol

Bydd angen i chi fodloni gofynion cyfrinachedd a chydsynio eich sefydliad/lleoliad bob amser wrth gwblhau'r tasgau asesu. Rhaid i'r holl dystiolaeth a gyflwynir ar gyfer y tasgau yn yr asesiad hwn fodloni gofynion cyfrinachedd a chydsynio eich sefydliad/lleoliad. Rhaid i chi hefyd fod yn ymwybodol o ystyriaethau diogelu yn eich amgylchedd gwaith a sicrhau eich bod yn gweithio mewn ffordd sy'n cydymffurfio â'r rhain bob amser.

Cyflwyno gwaith

Mae angen ymatebion ysgrifenedig er mwyn cwblhau nifer o'r tasgau 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 y cyfnod asesu. Nod y portffolio yw casglu tystiolaeth ar gyfer deilliannau na fyddai'n 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 gennych 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 sefydliad/lleoliad. Dylai'r project fod yn seiliedig naill ai ar:

- **Cyflwyno darpariaeth neu fenter newydd ar gyfer gwella canlyniadau ar gyfer unigolion yn eich sefydliad/lleoliad, neu,**
- **Gwella darpariaeth bresennol ar gyfer gwella canlyniadau ar gyfer unigolion yn eich sefydliad/lleoliad**

Dylai'r ddarpariaeth/menter a ddewisir gefnogi, datblygu a gwella'r ddarpariaeth ar gyfer unigolion, a phrofiad yr unigolion hynny, yn eich sefydliad/lleoliad a'u profiad.

Bydd angen i chi reoli a gweithio gyda phobl eraill yn y sefydliad/lleoliad er mwyn gweithredu'r project yn llwyddiannus.

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

Dylech ystyried prif amcanion y cymhwyster a sut y byddwch yn dangos y meysydd hyn drwy eich project busnes, gan gynnwys sut y byddwch yn

- defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer
- arwain a rheoli perfformiad staff
- arwain dulliau gweithredu ymarferol sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn wrth ymarfer
- arwain a rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn eich sefydliad/lleoliad 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.

Dylech hefyd ystyried cynnwys unrhyw 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. Mae hyn yn cynnwys sut rydych wedi ystyried a defnyddio unrhyw ddamcaniaethau, modelau ac ymchwil sy'n gysylltiedig â meysydd cynnwys unedau dewisol fel rhan o'r broses o ddatblygu a gweithredu eich project busnes.

Tasg 2a - Sail resymegol dros y cyfle a ddewiswyd

Bydd angen i chi nodi cyfle ar gyfer eich project busnes. Dylid dogfennau hwn ar ffurf rhesymeg.

Dylai'r sail resymegol 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 sail resymegol:

- 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 sefydliad/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 disgwylidig (costau ariannol, adnoddau ac ati) sy'n ymwneud â buddiannau disgwylidig y cyfle a ddewiswyd

Mae'n rhaid i chi gefnogi eich sail resymegol drwy ddefnydd priodol o ystadegau, ymchwil neu ddogfennaeth sefydliadol.

Bydd angen i chi fynd i gyfarfod gyda'ch aseswr mewnol a'ch rheolwr/cyflogwr i drafod y cysyniad a chyflwyno eich sail resymegol er mwyn cytuno ar ddichonoldeb y cyfle a ddewiswyd, cyn cwblhau Tasg 2b. Bydd y cyfarfod trafod cysyniadau yn canolbwyntio ar y cyfle a ddewiswyd gennych ac yn adolygu sut y bydd tystiolaeth o'ch unedau gorfodol a dewisol yn cael eu dangos.

Darparwyd ffurflen cymeradwyo cysyniad ar gyfer project busnes (Atodiad 3) er mwyn i chi nodi manylion y cyfle a nodwyd gennych ac i chi egluro eich rhesymeg. Fodd bynnag, gallwch ddefnyddio fformat arall er mwyn darparu 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 sail resymegol 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 i chi ei gynhyrchu ar gyfer yr asesiad:

- *Sail resymegol 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 eich cynllun project busnes gynnwys y canlynol:

- Sut y caiff y project ei reoli a'i gyflawni
- Asesiad o fannau lle gall bod 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. Caiff y cynllun ei gyflwyno hefyd i'w adolygu a'i gytuno gan aseswr allanol, cyn cwblhau Tasg 2c. Dylech gadw copi o gynllun eich project yn eich portffolio o dystiolaeth.

Fe'ch atgoffir bod yn rhaid i'ch cynllun project busnes ystyried sut y bydd tystiolaeth o'ch unedau gorfodol a dewisol yn cael ei dangos.

Darparwyd templed o gynllun project busnes (Atodiad 10) i chi 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 goruchwyllo 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 i chi 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 sefydliad/lleoliad.

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

- manylion y rôl a gymerwyd gennych wrth weithredu'r ddarpariaeth/menter
- myfyrdodau ar unrhyw newidiadau i'r dull a ddefnyddiwyd 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

Cewch eich arsylwi 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'r aseswr mewnol ac allanol, bydd yr aseswyr yn edrych i weld sut yr ydych yn dangos y sgiliau ymarfer o'r unedau gorfodol a'r unedau dewisol a ddewiswyd gennych.

Amodau asesu:

Nid oes angen i'ch log myfyriol gael ei gwblhau o dan amodau goruchwyllo 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 yr arsylwadau gweithle o dan amodau arferol y gweithle.

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

- Log myfyriol sy'n cwmpasu'r cyfnod gweithredu
- Ffurflenni cofnod arsylwi (Atodiad 5)

Tasg 2ch – Gwerthuso

Bydd angen i chi ysgrifennu gwerthusiad cyffredinol o'r project busnes yr ydych wedi ymgymryd ag ef. Dylai eich gwerthusiad gynnwys y canlynol:

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

Fe'ch atgoffir i ystyried eich unedau 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 goruchwyllo 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 i chi 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 fydd 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 cynnal 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 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 eich rhaglen ddysgu
- Enghreifftiau penodol o brofiadau ac arferion gwaith, a ddangosir drwy eich portffolio

Rhestrir 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 ffordd 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 sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn
- Sut rydych yn arwain ac yn rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn eich sefydliad /lleoliad 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 arddull arwain a rheoli a'ch dull gweithio wrth ymarfer.

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 unigolion wrth roi enghreifftiau o'r gweithle. Rhaid i chi ddilyn prosesau a gweithdrefnau'r sefydliad o ran gwneud unigolion yn anhysbys.

Rhaid i chi ddod â'r ddogfennaeth ganlynol gyda chi er mwyn cyfeirio atynt 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 unedau gorffodol a dewisol fel rhan o'r dasg hon.

Yr amser a ganiateir ar gyfer trafodaeth broffesiynol

Ni fydd yr asesiad yn para mwy na tua **75 munud**.

Amodau asesu:

Trafodaeth broffesiynol, mewn amodau tawel, lle cewch lonydd

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

- Unrhyw nodiadau paratoi y cyfeirir atyn nhw yn ystod y drafodaeth
- Nodiadau trafod aseswr allanol (ffurflen cofnodi Trafodaeth Broffesiynol – Atodiad 7)

3 Canllawiau asesu ar gyfer aseswyr/tiwtoriaid mewnol

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 ei rhaglen ddysgu er mwyn iddynt arwain a rheoli ymarfer mewn ffordd gymwys yn ei sefydliad/lleoliad. Mae'r asesiad yn ystyried ymarfer yr ymgeisydd mewn ffordd gyfannol, gan ddarparu strwythur sy'n eu cefnogi i ddangos eu gallu 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 wrth arwain a rheoli ymarfer yn y sector iechyd a gofal cymdeithasol. Mae'n eu helpu 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 fyfyr ar y gweithgareddau asesu damcaniaethol a wnaethpwyd ganddynt fel rhan o'r cymhwyster Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arwain a Rheoli ym maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol 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 a chydysnio'r sefydliad/lleoliad **bob amser** drwy gydol eu cyfnod asesiad.

Rôl asesu ffurfiannol

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

Bydd yr aseswr yn cynnal **o leiaf dau** 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 'porth' ar gyfer derbyn bod yr ymgeisydd wedi'i baratoi'n briodol i roi cynnig ar yr asesiad crynodol. Bydd yr arsylwadau'n seiliedig ar unedau gorfodol y cymhwyster; dylai'r aseswr mewnol geisio cadarnhau drwy'r arsylwadau hyn fod ymgeiswyr wedi dangos hyder ymarferol yn y meysydd canlynol:

1. Arwain a rheoli ymarfer sy'n canolbwyntio ar y person/plentyn
2. Arwain a rheoli perfformiad tîm effeithiol
3. Arwain a rheoli ansawdd y ddarpariaeth gwasanaethau er mwyn bodloni gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol
4. Ymarfer proffesiynol
5. Arwain a rheoli ymarfer sy'n hyrwyddo diogelu unigolion
6. Arwain a rheoli iechyd a diogelwch yn y lleoliad gwaith

Dylai'r aseswr mewnol ddefnyddio'r deilliannau dysgu o fewn cynnwys yr uned orfodol i ategu cadarnhad o allu'r ymgeisydd i ddangos arfer yn y meysydd hyn.

*Os na fydd yr aseswr mewnol yn hyderus bod yr ymgeisydd yn 'barod' yn dilyn unrhyw un o'r **ddau** o arsylwadau hyn, dylai siarad â'r ymgeisydd am ba ddysgu neu hyfforddiant ychwanegol sydd ei angen, a dylai drefnu pwynt cyswllt arall er mwyn cadarnhau bod y dysgu/hyfforddi hyn wedi digwydd. Os na fydd yr aseswr yn fodlon â chynnydd yr ymgeisydd ar y cam hwn, dylid trefnu arsylwad(au) ymarferol pellach.*

Dull asesu

Caiff yr asesiad crynodol ei asesu'n allanol a gwneir y penderfyniad asesu terfynol gan aseswr allanol a benodir gan City & Guilds. Bydd aseswyr mewnol, fodd bynnag, yn cefnogi'r broses asesu allanol 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 dichonoldeb ac yn sicrhau bod y cyfle yn cynnig digon o dystiolaeth i fodloni'r gofynion asesu. (Tasg 2b)
- Arsylwch ar yr ymgeisydd yn gweithredu'r project busnes ar o leiaf dau achlysur (Tasg 2c).
- Darparwch dystiolaeth 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.
- Cefnogwch ymgeiswyr i ddatblygu portffolio o dystiolaeth sy'n ategu tystiolaeth o ymarfer ar gyfer deilliannau dysgu nas gwelwyd yn y project.
- Rhoi hyfforddiant parhaus i gefnogi'r ymgeisydd wrth i'w brosiect 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 asesiad i'r ymgeisydd yn cadarnhau bod yr aseswr mewnol yn hyderus bod yr ymgeisydd yn gweithio mewn ffordd sy'n dangos y gwerthoedd, yr egwyddorion a'r ymddygiad a ddisgwylir gan arweinydd yn gyson wrth ymarfer yn y sector iechyd a gofal cymdeithasol.

Dylai'r aseswr mewnol gyflwyno'r asesiad i'r ymgeisydd pan dybir ei fod yn barod i wneud yr asesiad. Dylai hyn ddigwydd ar ôl cyfnod o ddysgu ac asesu ffurfiannol, pan fydd aseswr mewnol wedi arsylwi ar yr ymgeisydd yn ymarfer ar o leiaf **dwyt** achlysur 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 hyderus mewn ffordd sy'n cymhwyso arferion a dulliau arwain a rheoli yn gyson).

Disgwylir i'r holl dasgau asesu gael eu cynnal o fewn cyfnod o rhwng 9 a 12 mis. Bydd y cyfnod asesu hwn yn dechrau ar ddechrau'r cyfarfod i drafod y cysyniad. Neilltuir yr amser hwn er mwyn cefnogi'r amrywiaeth o rolau y bydd yr ymgeiswyr a fydd yn gwneud y 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. Byddai'r cyfnod hwn yn cynnwys tua 8 i 9 mis yn casglu tystiolaeth ar gyfer y project busnes ac amser i gwblhau'r drafodaeth broffesiynol.

Mae'r amserlen wedi'i phennu er mwyn cefnogi tasg asesu estynedig ar ffurf y project busnes. Dylai'r aseswr mewnlol a'r rheolwr/cyflogwr gadarnhau gyda'r ymgeisydd yn ystod y cyfarfod cychwynnol i drafod y cysyniad ynglŷn â disgwyliadau'r amserlen, yn seiliedig ar ei rôl, y maent yn disgwyl i'r asesiad gael ei gynnal ynddi. Os cytunir y bydd yr asesiad cyfan yn cymryd mwy na 9 mis, dylai'r penderfyniad ar gyfer hyn gael ei gofnodi, a dylid darparu sail resymegol i gadarnhau pam y cytunwyd ar y dull hwn. Dylai'r sail resymegol hon gael ei chadw a bod ar gael ar gyfer gweithgareddau sicrhau ansawdd allanol.

Cefnogaeth ac adborth

Gall tiwtoriaid/aseswyr mewnlol roi arweiniad i'r ymgeiswyr o ran y dystiolaeth sy'n ofynnol drwy gefnogi mynediad i'r tasgau. Fodd bynnag, dylent 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 gwneud penderfyniadau a'i ymarfer ei hun.

Monitro'r cyfnod asesu

Dylai'r tiwtor/aseswr mewnlol 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 cysylltu â'r ymgeisydd ddigwydd fel rhan o gynllun goruchwyllo wedi'i gynllunio a'i amserlennu eisoes. Caiff ymgeiswyr eu hannog i ddefnyddio eu log myfyriol yn y sesiynau hyn ac i ddatblygu ac ymgorffori canlyniad yr hyfforddiant a ddarperir yn y sesiynau cysylltu rheolaidd hyn i gefnogi eu hymarfer, gan ddefnyddio myfyrdodau i ddangos sut maent wedi cyflawni hyn.

Cysylltu ag aseswyr allanol

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

- Ar ôl cytuno'n fewnlol ar gynllun project busnes yr ymgeisydd; bydd angen i'r aseswr mewnlol gyflwyno'r cynllun hwn i City & Guilds i'w adolygu a'i gymeradwyo.
- Ar ôl arsylwi ar ymarfer yr ymgeisydd ar ddau achlysur, er mwyn cytuno ar ddyddiad i'r aseswr allanol arsylwi ymarfer yr ymgeisydd; Bydd hyn yn digwydd i arsylwi gweithgaredd wrth i'r project gael ei weithredu.
- Ar ôl cwblhau Tasgau 1 a 2; bydd yr aseswr mewnlol yn cydlynu ac yn adolygu holl dystiolaeth yr ymgeisydd ac yn ei chyflwyno i City & Guilds i'r aseswr allanol ei hadolygu.
- Ar ôl cyflwyno'r dystiolaeth ar gyfer Tasgau 1 a 2; bydd yr aseswr mewnlol yn cytuno ar ddyddiad ar gyfer y drafodaeth broffesiynol (Tasg 3) gyda City & Guilds a'r aseswr allanol.

Arweiniad 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 codi'n naturiol o bosibl neu nad yw'n bosibl ei chymhwyso efallai drwy'r project busnes (e.e. recriwtio a sefydlu).
- Ategu tystiolaeth ar gyfer meysydd deilliannau o'r unedau dewisol a ddewiswyd lle nad yw'n bosibl gweld tystiolaeth o'r deilliannau'n hawdd drwy'r project busnes.
- Rhoi cyfle i'r ymgeisydd ddarparu tystiolaeth o gyflawniadau allweddol a gweithgareddau a ddigwyddodd y tu allan i'r tasgau asesu allweddol. *

Rhaid dangos yn y portffolio rhai meysydd lle nad yw'n debygol y byddai modd casglu tystiolaeth yn naturiol drwy'r project busnes. Nodir y rhain yn glir yn y Ffurflen Cwblhau'r Dystiolaeth (Atodiad 2). 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 gweithredu'r project. (Gweler ymhellach yr adran ar y project busnes isod).

* Mae'n bwysig atgoffa ymgeiswyr bod angen i'r portffolio gael ei ddefnyddio i nodi enghreifftiau amlwg a phenodol o'u hymarfer; ni fwriedir iddo fod yn gyfrwng i drafod yr holl waith y mae ymgeisydd wedi'i wneud yn ystod ei gyfnod dysgu.

Dylai tystiolaeth o'r portffolio gael ei chadw yn unol â gofynion cyfrinachedd a chydsynio'r sefydliad/lleoliad, yn ogystal â'r amodau a amlinellir yn y Llawlyfr Gweinyddu.

Canllawiau ar dystiolaeth dderbyniol ar gyfer portffolio

Yn ogystal ag arsylwi, dylai aseswyr 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 unigolion, dylid sicrhau y caiff diben y dystiolaeth ei ddeall ac na themlir 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/logiau myfyriol ymgeiswyr** – disgrifir gweithredoedd ymgeiswyr mewn sefyllfaoedd penodol a/neu maent yn myfyrio ar y rhesymau dros ymarfer yn y ffyrdd a ddewiswyd. Tra bydd ymgeiswyr yn cadw log myfyriol drwy'r cyfnod asesu, gall cyfrifon myfyriol ychwanegol hefyd ddarparu mwy o dystiolaeth y gall ymgeiswyr werthuso eu gwybodaeth a'u hymarfer o arwain a rheoli yn yr holl weithgareddau sy'n rhan o'r cymhwyster hwn.
- **Cwestiynau** mae aseswyr mewnol yn eu gofyn ac 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 myfyrdod

Mae'n ofynnol i ymgeiswyr gadw log myfyriol wrth weithredu'r project busnes, sy'n nodi eu gweithgareddau a'u profiadau. Argymhellir cyngori 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 hunanfyfrio, dadansoddi beirniadol ac adolygiad manwl o'r hyn a gyflawnwyd ganddynt; beth sydd wedi mynd yn dda, neu ddim cystal, a'u meddyliau a'u teimladau am 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 sefydliad/lleoliad sydd wedi'i harsylwi'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'r aseswr mewnol ddilysu'r holl arsylwadau gan dystion arbenigol a ddefnyddiwyd yn rhan o'r broses asesu.

Lle maent yn cael eu defnyddio, rhaid i dystion arbenigol fodloni'r meini prawf canlynol:

- meddu ar wybodaeth ddigonol am yr unedau y byddant yn rhoi tystiolaeth ar eu cyfer
- bod yn alwedigaethol gymwys yn eu maes arbenigedd i'r un lefel o leiaf â'r uned y byddant yn rhoi tystiolaeth ar ei chyfer
- meddu ar unrhyw gymhwyster asesu perfformiad yn y gweithle neu fod wedi gweithio mewn swydd broffesiynol a oedd yn 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 y portffolio

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

- y deiliant i'w gwmpasu gan y portffolio
- y math o dystiolaeth y gellir ei chyflwyno
- faint o dystiolaeth y byddai'n briodol ei 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. Mae tystiolaeth a gasglwyd tuag at ddiwedd ei raglen, wrth iddo ddod yn fwy annibynnol yn ei waith, yn debygol o ddarparu'r dystiolaeth fwyaf cyfannol - h.y. mae'n ymdrin â nifer o ddeiliannau dysgu ar yr un pryd. O'r dystiolaeth hon, dylent ddewis tystiolaeth sy'n bodloni'r holl feini prawf perthnasol 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 deiliannau 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 deiliannau perthnasol?*
2. *Ai dyma'r dystiolaeth **orau** sydd gennyf, sy'n dangos fy mod wedi bodloni'r deiliannau 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'r canlynol;

- Y dangosir tystiolaeth o'r holl ddeiliannau dysgu y mae'n ofynnol i'r portffolio eu cwmpasu
- Bod y dystiolaeth yn bodloni unrhyw ofynion sy'n ymwneud â'r math o dystiolaeth sydd ei hangen a faint o dystiolaeth sydd ei hangen a'r cyfnod y dylai'r dystiolaeth fod yn berthnasol iddo
- Nad oes unrhyw ddyblygu diangen o ran tystiolaeth yn erbyn yr un meini prawf
- Bod cyfaint y dystiolaeth a gyflwynir yn y portffolio yn gymesur, ac nad oes unrhyw ddyblygu uniongyrchol o dystiolaeth ar gyfer deiliannau a arsylwyd 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 gyfnod asesu'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, gweithredu ac ymgorffori newid yn ei sefydliad/lleoliad.

Dylai'r ymgeisydd gael ei annog i feddwl yn arloesol am y cyfle y mae'n ei ddewis ar gyfer ei brosiect. 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 sefydliad/lleoliad, a all helpu i awgrymu syniadau.

Fel rhan o Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arwain a Rheoli ym maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol, bydd yr ymgeiswyr wedi ystyried yr agweddau damcaniaethol ar ddatblygu cynllun i weithredu newid i ymarfer. 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 sefydliad/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:

- mae ganddo ddigon o gwmpas i roi cyfle i'r ymgeisydd ymdrin â'r cwmpas o ddeilliannau dysgu o fewn y cynnwys gorfodol a'r cynnwys dethol dewisol o'r 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 iddynt ddarparu un o dri ymateb canlyniad i'r ymgeisydd:

Penderfyniad canlyniad	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. <i>(* noder, bwriad y cyfnod amser a roddir yw cefnogi'r ymgeisydd i wneud cynnydd pellach a chwblhau'n ffurfiol ei waith cynllunio cyn cyfarfod eto)</i>
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 fod yn fanwl ac wedi'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.

		(* noder, bwriad y cyfnod amser a roddir yw cefnogi'r ymgeisydd i wneud cynnydd pellach a chwblhau'n ffurfiol ei waith cynllunio cyn cyfarfod eto)
Ni chaiff y cysyniad ar gyfer y 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 canlyniad	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, yn ddibynnol ar gytundeb 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 sylwadau i ddiwygio, rhaid iddynt gael fod yn fanwl a'u rhoi i'r ymgeisydd er mwyn iddo fynd ati i ddiwygio cynllun ei brosiect.	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 sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn wrth ymarfer
- arwain a rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn ei sefydliad/lleoliad 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 ymgeisydd 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 dystiolaeth 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. Rhaid ystyried yr unedau gorfodol a'r unedau dewisol a ddewiswyd. Lle y caiff meysydd eu nodi, dylai'r aseswr eu cofnodi ar y ffurflen gynllunio a thynnu sylw'r ymgeisydd atynt fel meysydd lle y bydd angen iddo ddarparu dystiolaeth 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 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 yr ymgeisydd 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 hybu arferion sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn
- 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 gweithredu ei broject busnes 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 sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn
- 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 gefnogi eu barn ynglŷn â sut mae'r ymgeiswyr wedi perfformio yn erbyn y meini prawf a restrwyd.

Ar gyfer pob arsylwad, 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 y dyfarniad asesiad 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 i'r amgylchedd asesu fod heb unrhyw amharu na thorri ar draws drwy gydol yr asesiad. Gallai hyn olygu sicrhau bod cyfeiriadau priodol a threfniadau eraill ar waith i gynnal amgylchedd addas drwy gydol yr asesiad. Os caiff y drafodaeth broffesiynol ei hasesu drwy ddarpariaeth 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 hybu'r defnydd o we-gynadledda 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 lleoliad 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 ar asesiad o bell, y 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 rhoi'r manylion i'r unigolyn hwn am bwrpas yr asesiad a phwysigrwydd bodloni'r amodau a amlinellir isod.

Amodau ar gyfer cynnal asesiad o bell:

- Bydd City & Guilds yn nodi'r dechnoleg bell y dylid ei defnyddio (fel y cytunwyd pan gadarnhawyd y dyddiad ar gyfer y drafodaeth). Rhaid i'r unigolyn penodedig o fewn y ganolfan gadarnhau bod y dechnoleg hon yn gytûn â'i systemau mewnol ac unrhyw furiau gwarchod cyn mynd ati i gynllunio ar gyfer unrhyw asesiad o bell.
- Rhaid defnyddio naill ai cyfrifiadur bwrdd gwaith, gliniadur neu lechen yn unig i gynnal yr asesiad. Nid ddylid defnyddio ffonau symudol.

- Rhaid i'r ymgeisydd fod yn y lleoliad dysgu pan fydd yr asesiad yn cael ei gynnal. Yn y ganolfan y byddai'r lleoliad dysgu fel arfer, ond gall fod yn y gweithle os bodlonir yr holl amodau a nodir yma.
- Rhaid i'r asesiad gael ei gynnal mewn ystafell lle na fydd sylw'r ymgeisydd yn cael ei dynnu 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. Mae'n rhaid i'r prawf hwn gael ei ddilysu gan yr aseswr allanol cyn i'r asesiad ddechrau (h.y. gofynnir i'r ymgeisydd ddangos hwn i'r aseswr allanol drwy'r cyfleuster gwe-gynadledda)
 - bod y dechnoleg sydd ei hangen er mwyn cynnal yr asesiad yn barod ac ar gael i'r ymgeisydd er mwyn i'r asesiad ddechrau
 - bod yr ymgeisydd yn gwneud y gwaith yn annibynnol a heb gymorth.
- Yn ystod yr asesiad, nid oes angen i'r ymgeisydd gael ei oruchwyllo'n uniongyrchol ar y safle. Bydd yr aseswr allanol yn gweithredu fel goruchwylydd yn ystod yr asesiad ei hun.

Pan gaiff manylion y drafodaeth broffesiynol eu cadarnhau, bydd City & Guilds yn gofyn am enw a manylion cyswllt unigolyn penodedig yn y ganolfan. Bydd City & Guilds yn cadarnhau ac yn cytuno â'r unigolyn penodedig sy'n gyfrifol am sefydlu a gwirio trefniadau ar y safle ar sut y caiff yr amodau asesu a nodir yma eu bodloni. Gwneir hyn cyn i'r drafodaeth gael ei chynnal. Mae'r ganolfan yn gyfrifol am wirio, profi a chadarnhau bod y dechnoleg a ddefnyddir i gynnal yr asesiad o bell ar gael 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 Penderfynu'n derfynol ar 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 cadarnhad fod holl ofynion asesiad wedi cael eu derbyn, 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:

- trefnu cefnogaeth ychwanegol i'r ymgeisydd, neu,
- rhoi gwybod i'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 gweithredu ei broiect busnes. Dylid rhesymu a chytuno ar lefel ofynnol yr adnodd fel rhan o gymeradwyo 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, gydag adnoddau a TG gofynnol (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. Pwysigrwydd arferion gweithio diogel, gofynion y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a rhaid cadw bob amser at y Codau Ymarfer sy'n gysylltiedig â'r sector.

Os bydd ymgeisydd yn methu â dilyn yr ymarferion a'r gweithdrefnau cywir o ran iechyd a diogelwch yn ystod yr asesiad ymarferol, rhaid atal yr asesiad a dweud wrth yr 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. Ar ddisgresiwn y ganolfan, gall ymgeiswyr ailsefyll yr asesiad ar ddyddiad diweddarach pan fyddant yn 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. Dylid atgoffa ymgeiswyr o bwysigrwydd ystyried materion diogelu ym mhob weithgaredd 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 neu 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 broses weithredu (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 y ffurflen crynodeb o'r Asesiad
- Adolygu'r dystiolaeth a gyflwynir ar gyfer y project (Tasg 2)
- Paratoi, cynllunio a chynnal trafodaeth broffesiynol gyffredinol (Tasg 3)
- Cwblhau asesiad cyffwrdd o gymhwysedd yr ymgeisydd, yn seiliedig ar y disgrifiadau graddio (Atodiad 1) a ddarperir

Arweiniad 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 ymarfer sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn
- arwain a rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn ei sefydliad/lleoliad ei hun
- arwain a rheoli arferion diogelu yn ei rôl
- arwain a rheoli arferion iechyd a diogelwch yn ei rôl
- meddwl mewn ffordd feiriadol a myfyriol er mwyn cefnogi ei waith.

Rhaid i'r aseswr allanol gadarnhau bod cynllun y prosiect 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 cwmpas digonol o dystiolaeth at ddibenion asesu), bydd rhaid trafod hyn gyda'r ganolfan ac argymhell camau gweithredu dilynol y mae angen eu cymryd.

Cytuno ar arsylwadau

Ar ôl cytuno ar gynllun yr ymgeisydd ar gyfer y prosiect busnes; bydd angen i'r aseswr allanol a'r aseswr mewnol gydweithio i nodi o leiaf **un** cyfle i arsylwi ar yr ymgeisydd yn gweithredu'r project wrth ymarfer. 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 sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn
- Arwain a rheoli arferion diogelu
- Arwain a rheoli arferion iechyd a diogelwch

Dylai'r aseswr allanol fod yn edrych i gytuno ar 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 tystiolaeth o'r arsylwad. Bydd yr aseswr allanol yn cyflwyno'r ffurflen cofnodi arsylwi 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 wedi'i arsylwi, neu os na fydd digon o weithgarwch yn digwydd yn ystod yr arsylwad, 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 â thrafodaeth â'r aseswr mewnol.

Tasg 3 Trafodaeth broffesiynol

Diben y drafodaeth broffesiynol yw

1. Trafod gwybodaeth a gynhyrchwyd gan broiect busnes yr ymgeisydd, yn ogystal â thystiolaeth o'i bortffolio
2. Asesu gwybodaeth ac ymddygiad sy'n berthnasol i bob rhan o'r cymhwyster Lefel 5 Arwain a Rheoli ym maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Cymhwyster 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 iechyd a gofal cymdeithasol yn ei dasgau asesu.

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

Strwythur yr asesiad

Dylai'r aseswr allanol adolygu'r holl dystiolaeth a gyflwynwyd gan yr ymgeisydd cyn y drafodaeth broffesiynol. Mae hyn yn cynnwys y cofnodion arsylwadol a wnaed gan yr aseswr mewnol. Bydd yr aseswr allanol yn ystyried i ba raddau y 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 o'r farn bod angen ymhelaethu ar y dystiolaeth a gyflwynwyd, neu lle mae diffyg tystiolaeth ar gyfer amcan penodol*.

Bydd yr aseswr 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 pwnc allweddol ac ystyried y 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 a arweinir 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 y canlynol,

- Gwerthusiad yr ymgeisydd o'i weithgareddau, a'i fyfyrddodau 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 iechyd a gofal cymdeithasol, a archwilir drwy gymryd rhan mewn 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. Maent yn helpu i sicrhau ymdriniaeth gyson o gynnwys y cymhwyster ar gyfer pob ymgeisydd.

** Os yw'r aseswr allanol yn nodi diffygion mawr mewn tystiolaeth a gyflwynwyd gan ymgeisydd sy'n peri pryder sylweddol ynghylch lefel cymhwysedd yr ymgeisydd, yna dylid casglu adborth lefel uchel gan ddefnyddio'r Ffurflen Adborth (Atodiad 8) a dylid cynnal trafodaeth gyda'r ganolfan/ymgeisydd. Efallai y bydd canlyniad y drafodaeth hon yn arwain at y gofyniad i gyflwyno tystiolaeth ychwanegol fel rhan o'r portffolio neu gallai ei gwneud yn ofynnol i'r ymgeisydd ymgymryd â gweithgarwch datblygu pellach, cyn ailgyflwyno rhagor o dystiolaeth.*

Pan fydd y sefyllfa hon yn codi a chyn trafod â'r ganolfan, bydd yr aseswr 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 sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn
4. Sut rydych yn arwain ac yn rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn eich sefydliad /lleoliad eich hun
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 yn eich gwaith
8. Sut rydych wedi myfyrio ar eich arddull arwain a rheoli a'ch dull gweithio wrth ymarfer.

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

Cynnal y drafodaeth broffesiynol

Amgylchedd asesu

Ar ddiwrnod yr asesiad, bydd yr aseswr allanol yn gyfrifol am sicrhau 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 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'n anfwriadol nac yn rhoi awgrymiadau neu gliwiau a all arwain neu gyfeirio ymgeiswyr at ateb penodol neu ateb a luniwyd.

Amseriadau

Dylai'r asesiad bara ddim hirach na **75** munud i gyd.

Disgwylir i'r aseswr allanol reoli amseriadau drwy gydol y drafodaeth, gan roi cyngor 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'r ymdriniaeth sy'n ddisgwyliedig o ran 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 y dysgwr ac unrhyw bynciau eraill yr ymdrinnir â nhw 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. Awgrymir y dylai'r aseswr allanol gynyddu maint y blychau ysgrifennu cyn argraffu'r ffurflen, os yn argraffu copi caled.

Penderfynu'n derfynol ar 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 gyfannol derfynol.

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

Fel rhan o'i farn asesu derfynol, dylai'r aseswr allanol ystyried i ba raddau y mae'r ymgeisydd wedi bodloni'r meysydd amcan allweddol – yng nghyd-destun yr unedau gorfodol a gyflawnwyd gan yr ymgeisydd 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 arsylwi 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 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 prosiect busnes) wedi'u cyflawni.

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 ailsefyll yr asesiad.

Bydd yr aseswr allanol yn rhoi adborth ar berfformiad cyffredinol yr ymgeisydd, gan dynnu sylw at y meysydd 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 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 ennill gradd llwyddiant.

Bydd angen i'r aseswr 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 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 Disgrifiadau graddio

Bydd y disgrifiadau graddio yma yn cael eu defnyddio gan yr aseswr allanol i wneud dyfarniad asesu cyfannol terfynol o'r dystiolaeth a gyflwynir gan yr ymgeisydd ar draws pob un o'i dasgau asesu wedi'u cwblhau.

Mae'r disgrifiadau graddio'n seiliedig ar amcanion dysgu allweddol y cymhwyster. Mae'r disgrifiadau llwyddiant yn adlewyrchu'r lefel a dderbynnir bod yn rhaid i'r ymgeiswyr ddangos tystiolaeth bod yr amcan wedi'i fodloni drwy'r tasgau asesu. Maent yn ddangosol eu natur, a gall yr aseswr allanol nodi rhagor o dystiolaeth i ategu cadarnhad o'r amcan, ond rhaid bod wedi dangos tystiolaeth o'r disgrifiadau llwyddiant hyn.

Mae'r disgrifiadau llwyddiant wedi'u mapio i ddeilliannau dysgu allweddol cynnwys y cymhwyster lle caiff yr amcanion hyn eu hadlewyrchu orau. *Noder*, Fodd bynnag, oherwydd natur gyfannol cynnwys y cymhwyster, darperir y mapio deilliannau dysgu fel arwydd o'r meysydd cynnwys lle gall ymgeiswyr ddangos orau eu gallu i fodloni'r amcanion hyn.

Amcanion	Ymdriniaeth (Deilliannau dysgu/meini prawf asesu)	Disgrifydd llwyddiant
<p><i>Deall a rhoi amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli ar waith wrth ymarfer</i></p>	<p>522 (DD1) 523 (DD1) 524 (DD1 – DD3)</p>	<p><i>Mae ymgeiswyr yn dangos dealltwriaeth o amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer.</i></p> <p><i>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 i'w cefnogi mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn deall amrywiaeth o ddamcaniaethau, dulliau a modelau y gellir eu defnyddio i gefnogi'r gwasanaeth i gyrraedd safonau ansawdd.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn defnyddio amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli wrth ymarfer; maent yn dangos eu bod wedi ystyried canlyniad defnyddio dulliau gwahanol, ond yn defnyddio dulliau sy'n cefnogi'r canlyniad gorau ar gyfer sefyllfaoedd yn gyson.</i></p>

Amcanion	Ymdriniaeth (Deilliannau dysgu/meini prawf asesu)	Disgrifydd llwyddiant
<p><i>Myfyrio ar eu harddull arwain a rheoli eu hunain er mwyn dangos sut mae'n effeithio ar eu gwaith</i></p>	<p>522: (DD1) 524 (DD1 – DD4)</p>	<p><i>Mae'r ymgeisydd yn gwerthuso ac yn myfyrio ar ei waith ei hun, ac yn dangos sut mae wedi defnyddio'i broses fyfyrddod ei hun i newid y ffordd y mae'n gweithio ar gyfer tasgau neu weithgareddau penodol.</i></p> <p><i>Mae'r ymgeisydd wedi dangos bod ei ddull/arddull rheoli/arwain wedi cael ei dylanwadu gan fyfyrddodau o'i ymarfer ei hun.</i></p> <p><i>Mae'r ymgeisydd wedi dangos dealltwriaeth o'r modd y mae ei ddull o weithio wedi cael effaith ar eraill, gan gynnwys o fewn y sefydliad/lleoliad a'r tu allan iddo, a'r effaith y mae ei waith wedi'i chael ar yr unigolion y mae'n gweithio gyda nhw.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn ystyried sut mae eu hymarfer proffesiynol eu hunain</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• yn adlewyrchu'r proffesiwn modelau rôl iechyd a gofal cymdeithasol</i> <i>• Codau Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol.</i> <i>• yn cefnogi cydraddoldeb, amrywiaeth ac ymarfer gwrthwahanïaethol.</i> <p><i>Mae ymgeiswyr yn myfyrio ar eu harddull arwain eu hunain i'w cefnogi i ddatblygu gweithwyr yn eu tîm; gan gynnwys cefnogi'r broses o ddatblygu diwylliant deniadol, ysgogol ac ysbrydoledig o fewn y tîm.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn ceisio gwella eu sgiliau arwain a rheoli eu hunain yn barhaus, gan sicrhau bod eu hymarfer hwy a'u sefydliad/lleoliad yn bodloni'r gofynion deddfwriaethol ehangach, y safonau a'r codau ymddygiad a ddisgwyllir gan iechyd a gofal cymdeithasol.</i></p>

Amcanion	Ymdriniaeth (Deilliannau dysgu/meini prawf asesu)	Disgrifydd llwyddiant
<p><i>Arwain a rheoli dull sy'n canolbwyntio ar y person/plentyn wrth ymarfer</i></p>	<p>520 (DD1-DD3) 521 (DD1 – DD3) 525: (DD1 – DD5) 526: (DD1 - DD2)</p>	<p><i>Mae ymgeiswyr yn gweithredu, arwain a rheoli dulliau cyd-gynhyrchiol sy'n canolbwyntio ar y person/plentyn sy'n cefnogi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>llesiant cyfannol unigolion, gan gynnwys eu cyflawniad o ran canlyniadau</i> • <i>unigolion gael llais a dewis dros benderfyniadau sy'n effeithio ar eu gofal</i> • <i>unigolion i gymryd rhan weithredol a chymryd rhan yn natblygiad eu gofal a'u cymorth.</i> <p><i>Mae ymgeiswyr yn cynllunio gweithgareddau sy'n dangos bod ystyriaeth wedi'i rhoi i'r ffordd y cawsant eu datblygu gydag unigolion mewn golwg; gan gynnwys ystyried llais a dewis unigolion. Mae'r ymgeisydd yn arwain ymarfer sy'n cefnogi datblygiad gweithredol cyfathrebu gydag unigolion a gefnogir gan y gwasanaeth.</i></p> <p><i>Mae'r ymgeisydd yn dangos cefnogaeth i eraill i wneud penderfyniadau hyddysg er mwyn sicrhau y gweithredir ar 'yr hyn sy'n bwysig' i'r unigolyn.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn rhoi ystyriaeth i sicrhau bod y sefydliad/lleoliad yn bodloni'r gofyniad sylfaenol o ran sicrhau bod unigolion yn ddiogel ac yn cael eu diogelu rhag pryderon iechyd a diogelwch. Mae ymgeiswyr yn arwain y broses o ddatblygu arferion diogelu cadarnhaol o fewn y sefydliad/lleoliad, gan sicrhau bod unigolion yn cael eu cefnogi i ddeall sut y gallant gadw eu hunain yn ddiogel yn y gwasanaeth.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn mynd ati i ddatblygu gwaith partneriaeth effeithiol gydag amrywiaeth o bobl eraill y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad/lleoliad.</i></p>

Amcanion	Ymdriniaeth (Deilliannau dysgu/meini prawf asesu)	Disgrifydd llwyddiant
<p>Arwain a rheoli gwella perfformiad mewn lleoliadau iechyd a gofal cymdeithasol</p>	<p>522 (DD1 – DD7) 526: (DD2 – DD3)</p>	<p><i>Mae ymgeiswyr yn defnyddio amrywiaeth o sgiliau rheoli pobl, gan gynnwys y gallu i addasu eu dull fel y bo angen er mwyn mynd i'r afael ag amrywiaeth o dasgau a sefyllfaoedd.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn rheoli tîm o weithwyr yn llwyddiannus er mwyn cyflawni'r deilliannau a fwriadwyd; mae'r ymgeisydd yn rheoli unigolion mewn ffyrdd cytbwys sy'n hyrwyddo ei ymreolaeth ei hun, ond sy'n gefnogol ac wedi'i gyfeirio pan fo angen.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn datblygu tîm sy'n llwyddo i gefnogi a bodloni gweledigaeth ac amcanion strategol y gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys recriwtio, sefydlu a datblygu aelodau'r tîm yn barhaus fel y bo'n briodol.</i></p> <p><i>Mae'r ymgeiswyr yn defnyddio arsylwi ac asesu effeithiol ar gyfer gweithwyr a'r amgylchedd gwaith i nodi'r cymorth sydd ei angen ar gyfer gweithwyr ac ar gyfer eu tîm; nodir materion perfformiad, datblygiadol, iechyd a diogelwch neu reoli a rhoddir sylw priodol iddynt gan ddilyn prosesau, polisiau a gweithdrefnau diffiniedig.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn cefnogi gweithwyr i ddatblygu'n broffesiynol drwy ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau (e.e. Cynlluniau datblygu, y defnydd o sefydlu, goruchwyliaeth barhaus/adolygiadau perfformiad). Rhoddir adborth rheolaidd a chyson sy'n helpu cefnogi aelodau o'r tîm i ddatblygu. Mae'r adborth bob amser yn glir, yn gryno ac yn cefnogi nodau'r unigolyn a'r tîm.</i></p>

Amcanion	Ymdriniaeth (Deilliannau dysgu/meini prawf asesu)	Disgrifydd llwyddiant
<p><i>Gweithio fel meddylwyr beirniadol a myfyriol er mwyn gwneud penderfyniadau hyddysg</i></p>	<p>520 (DD1) 523 (DD3)</p>	<p><i>Mae'r ymgeisydd yn defnyddio dadansoddiad beirniadol fel mater o drefn er mwyn llywio ei ymarfer a myfyrio arno. Defnyddir y casgliadau y deuir iddynt i wneud y penderfyniad mwyaf hyddysg ar gyfer y sefyllfa.</i></p> <p><i>Ystyrir goblygiadau penderfyniadau a deilliannau posibl wrth wneud penderfyniad terfynol ynghylch y camau i'w cymryd.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn gweithredu systemau, gweithdrefnau ac ymarfer sy'n dadansoddi'n feirniadol effaith ymarfer ar y broses o gyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion. Mae systemau, gweithdrefnau ac arfer yn rhan o gyd-destun deddfwriaethol, rheoleiddiol a threfniadol.</i></p> <p><i>Mae ymgeiswyr yn rhoi systemau, gweithdrefnau ac ymarfer ar waith sy'n eu helpu i wneud y canlynol</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• monitro a mesur cynnydd y gwasanaeth yn erbyn y dangosyddion perfformiad y cytunwyd arnynt</i> <i>• defnyddio data meintiol ac ansoddol a gasglwyd o waith monitro perfformiad i werthuso effeithiolrwydd y gwasanaeth</i> <i>• dadansoddi data er mwyn llunio barn gadarn a rhesymegol am y canlyniadau a gai ff eu cyflawni, a nodi lle mae angen gwneud rhagor o welliannau.</i>

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

Adran 1		
Amcanion	Crynodeb aseswyr allanol	Tystiolaeth lle y'i gwelwyd
<i>Deall a rhoi amrywiaeth o gysyniadau, damcaniaethau a thechnegau arwain a rheoli ar waith wrth ymarfer</i>		
Myfyrio ar eu harddull arwain a rheoli eu hunain er mwyn dangos sut mae'n effeithio ar eu gwaith		
<i>Arwain a rheoli dull sy'n canolbwyntio ar y person/plentyn wrth ymarfer</i>		

Adran 1		
Amcanion	Crynodeb aseswyr allanol	Tystiolaeth lle y'i gwelwyd
Arwain a rheoli gwelliannau mewn perfformiad mewn lleoliadau iechyd a gofal cymdeithasol		
Gweithio fel meddylwyr beirniadol a myfyriol er mwyn gwneud penderfyniadau hyddysg		
Arwain a rheoli gwelliannau i'r ddarpariaeth yn ei sefydliad/lleoliad ei hun		

Adran 2			
Tystiolaeth ychwanegol	Crynodeb aseswyr allanol	Tystiolaeth lle y'i gwelwyd	Llwyddo/Methu
<i>Rhaid i dystiolaeth ar gyfer y deilliannau canlynol gael ei gweld yn y portffolio o dystiolaeth a ddarparwyd, a rhaid iddi fodloni'r gofynion o ran tystiolaeth</i>			
<i>Uned 522, Deilliant Dysgu 2</i>			P/X
<i>Uned 522, Deilliant Dysgu 3</i>			P/X
<i>Uned ddewisol 1 yr ymgeisydd</i>			P/X
<i>Uned ddewisol 2 yr ymgeisydd (os yw'n berthnasol)</i>			P/X

<i>Uned ddewisol 3 yr ymgeisydd (os yw'n berthnasol)</i>			P/X
<i>Uned ddewisol 4 yr ymgeisydd (os yw'n berthnasol)</i>			P/X
Adran 3			
Cadarnhau'r farn asesu gyffredinol	Mae'r ymgeisydd wedi cynhyrchu digon o dystiolaeth i ennill llwyddiant yn y cymhwyster hwn, yn seiliedig ar adolygiad cyfannol o'r disgrifiadau graddio yn y chwe maes amcan, a'r gofynion ychwanegol y mae angen eu harsylwi o ran tystiolaeth.		
	Mae'r ymgeisydd wedi methu â chynhyrchu digon o dystiolaeth i ennill gradd llwyddiant, 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 am hyn yn yr adran Adborth isod.		
Adborth			

Llofnod yr aseswr allanol		Dyddiad	

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

Lefel 5 Arwain a Rheoli Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer	
Enw'r Ymgeisydd:	Dyddiad y cyfarfod:
Rhif Cofrestru ENR yr ymgeisydd:	
Enw'r ganolfan:	Rhif y ganolfan: _ _ _ _ _
Cyfle arfaethedig	
Rhesymeg ar gyfer y cyfle:	
At ddefnydd yr aseswr mewnol:	
<p><i>Nodwch isod unrhyw sylwadau sy'n ymwneud â'r cysyniad ar gyfer y project busnes.</i></p>	

Canlyniad	
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 ag ef 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 ag ef. (Rhowch sylwadau yn yr adran sylwadau.)	
Sylwadau ar ddiwygiadau (<i>os yw'n berthnasol</i>)	
Enw'r aseswr mewnol/Tiwtor:	Dyddiad:
Llofnod yr aseswr mewnol/Tiwtor:	
Enw'r rheolwr/cyflogwr:	Dyddiad:
Llofnod y rheolwr/cyflogwr:	
Enw'r ymgeisydd:	Dyddiad:
Llofnod yr ymgeisydd:	

Atodiad 4 Ffurflen cymeradwyo project busnes

Lefel 5 Arwain a Rheoli Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer	
Enw'r ymgeisydd:	Dyddiad y cyfarfod:
Rhif Cofrestru ENR yr ymgeisydd:	
Enw'r ganolfan:	Rhif y ganolfan: _ _ _ _ _
Lleoliad	
Cyfle	
At ddefnydd y ganolfan:	
Disgrifiwch sut mae cynllun y Prosiect Busnes yn bodloni'r meini prawf canlynol.	
Amcan	Disgrifiad
Mae'n rhoi cyfle i arwain a rheoli staff	
Mae'n rhoi cyfle i arwain ymarfer sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/plentyn	
Mae'n rhoi cyfle i arwain a rheoli'r gwaith o wella'r ddarpariaeth	
Mae'n rhoi cyfle i'r dysgwr gwmpasu deilliannau o'r unedau dewisol a ddewiswyd	

Efallai y bydd y cwestiynau canlynol yn ddefnyddiol i aseswyr yn y cyflwyniad i gynllun y prosiect Busnes:

Rhif y cwestiwn	Cwestiwn
Cw1	Pa weithgareddau sy'n debygol o gael eu cynnwys yn y cynllun gweithredu manwl ar gyfer gwella neu ddatblygu'r ddarpariaeth newydd?
Cw2	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?
Cw3	Beth fydd yr heriau, yn eich barn chi, wrth reoli'r gwelliant neu'r datblygiad arfaethedig?
Cw4	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 am eich dewis.

Cyfleoedd i arsylwi ar ymarfer

Rhowch fanylion isod am y cyfleoedd penodol y mae cynllun yr ymgeisydd yn eu rhoi i gael eu harsylwi wrth 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.

Canlyniad

<p>Project busnes wedi'i gymeradwyo Mae'r ymgeisydd yn gallu dechrau'r broses o roi'r project busnes ar waith.</p>	
<p>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.)</p>	
<p>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.)</p>	
<p>Sylwadau <i>Yn yr adran hon dylid nodi unrhyw sylwadau sy'n ymwneud â'r angen i ddiwygio neu roi adborth manwl os caiff y project ei wrthod.</i></p>	
<p>Enw/llofnod yr aseswr mewnol/Tiwtor:</p>	
<p>Dyddiad:</p>	
<p>Enw/llofnod yr aseswr allanol:</p>	
<p>Dyddiad:</p>	

Atodiad 5 Ffurflen cofnodi arsylwadau (Aseswr)

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

Dyddiad:	
----------	--

Atodiad 6 Ffurflen cwblhau tystiolaeth (Aseswr mewnol)

Tasg	Tystiolaeth	Cyfeirnod cofnod tystiolaeth	Deilliannau dysgu penodol a ddangoswyd	Nodiadau	Adborth i'r ymgeisydd
Cynnwys gorfodol					
1	Portffolio o dystiolaeth				
	<i>Tystiolaeth 1</i>				
	<i>Tystiolaeth 2</i>				
	<i>Tystiolaeth 3...</i>				
	<i>Caiff tystiolaeth ar gyfer cynnwys gorfodol y cymhwyster ei darparu'n bennaf yn Nhasg 2.</i>				
	<i>Fodd bynnag, rhaid dangos tystiolaeth o'r Deilliannau Dysgu canlynol yn unol â gofynion yr uned a'i chyflwyno fel rhan o'r portffolio.</i>				
	Uned 522 (Deilliant 2)				
Uned 522 (Deilliant 3)					
2a	Sail resymegol				
	Ffurflen cymeradwyo cysyniad ar gyfer project busnes				
2b	Cynllun y project				
	Ffurflen cymeradwyo project busnes				
2c	Log myfyriol				
2ch	Gwerthuso				
Cynnwys dewisol					

Atodiad 7 Ffurflen cofnodi trafodaeth broffesiynol (Aseswr allanol)

Enw'r ymgeisydd	Teitl	Ymgeisydd rhif	
Enw'r aseswr allanol	Enw'r aseswr allanol	Dyddiad asesu	DD/MM/BB

Adran 1

Rhowch fanylion fydd yn cefnogi strwythur y drafodaeth isod, e.e.

- Pwnc/themâu allweddol 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****Prif sylwadau a chasgliadau****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

Cyfeirnod y Dystiolaeth	Adborth	Dyddiad targed a chynllun gweithredu ailgyflwyno

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

Llofnod yr aseswr a'r dyddiad:

Atodiad 9 Datganiad

Datganiad Dilysrwydd

Enw'r ymgeisydd

Rhif yr ymgeisydd

Enw'r ganolfan

Rhif y ganolfan

Ymgeisydd:

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

Llofnod yr ymgeisydd

Dyddiad

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 aseswyr mewnol

Dyddiad

Sylwer:

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

Atodiad 10 Templod o gynllun project busnes yr ymgeisydd

Cynllun project busnes ymgeisydd			
Enw'r ymgeisydd		Rhif yr ymgeisydd	
Maes y cysyniad/cwmpas y project busnes			
Gweithgareddau allweddol a'r hyn sydd i'w gyflawni fel rhan o'r project busnes			
Sut y caiff y project ei reoli a'i gyflawni <i>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 cynnal gweithgareddau penodol neu'r hyn sydd i'w gyflawni.</i>			
Asesiad o fannau lle gall bod risgiau, buddiannau a chynlluniau wrth gefn <i>Dylech ystyried y buddiannau a'r risgiau y gallai eich project eu cael yn eich sefydliad/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.</i>			
Cynllun gweithredu <i>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.</i>	Gweithgaredd	Amserlen	Pwy fydd yn rhan o'r broses/adnoddau
Strategaeth i fonitro, mesur ac adrodd ar ganlyniadau'r cyfle <i>Amlinellwch y dulliau y byddwch yn eu defnyddio i fonitro, mesur ac adrodd ar ddeilliannau'r project busnes</i>			