



FOCUS AWARDS 

Diploma Lefel 3 Focus  
Awards mewn Hyfforddiant  
Personol (RQF)

601/4888/3

# Crynodeb o'r Cymhwyster

## Gwybodaeth Allweddol

Lefel	Sector	Math o Gymhwyster
3	Chwaraeon a Hamdden	Cymhwyster Galwedigaethol
Cyfanswm Amser y Cymhwyster	Gwerth y Credydau	Oriau Dysgu dan Arweiniad
480	48	293
Statws	Dulliau Asesu	Isafswm Oedran
Ar Gael i Ddysgwyr	Portffolio tystiolaeth	16



# Cynnwys

Gwybodaeth Allweddol.....	2
Gofynion o ran Staff .....	49
Geirfa ddefnyddiol o dermau a ddefnyddir yn y fanyleb hon.....	50
Adborth yr Asesydd.....	51

# Diploma Lefel 3 Focus Awards mewn Hyfforddiant Personol (RQF)

Rhif Cyfeirnod y Cymhwyster: 601/4888/3  
 Oriau Dysgu dan Arweiniad: 293  
 Cyfanswm Amser y Cymhwyster: 480  
 Credydau: 48

## Diben y Cymhwyster:

Diben y cymhwyster hwn yw darparu'r sgiliau, yr wybodaeth a'r cymhwysedd sydd eu hangen ar ddysgwyr i weithio heb oruchwyliaeth fel hyfforddwr personol ym maes chwaraeon a hamdden egnïol.

Bwriedir Diploma Lefel 3 Focus Awards mewn Hyfforddiant Personol (RQF) ar gyfer hyfforddwyr ymarfer corff sy'n gallu cynllunio, darparu a gwerthuso rhaglenni gweithgarwch corfforol yn annibynnol a heb oruchwyliaeth uniongyrchol.

## Ystod Oedran

Ceir mynediad yn ôl disgrisiwn y ganolfan. Fodd bynnag, dylai dysgwyr fod yn 16 oed i ymgymryd â'r cymhwyster hwn.

## Cwmpas Daearyddol

Mae'r cymhwyster hwn ar gael yng Nghymru, Lloegr a Gogledd Iwerddon.

## Gofynion Mynediad i Ddysgwyr

Argymhellir rhywfaint o brofiad o ymarferion campfa, gan gynnwys pwysau rhydd, yn gryf.

Mae'r cymhwyster yn gofyn am ymdrech gorfforol ac mae cyfranogiad unigol yn hanfodol; felly, mae lefel o ffitrwydd corfforol yn angenrheidiol.

Ceir elfen o gyfathrebu (trafod, cyflwyno, darllen ac ysgrifennu) hefyd, a dylai fod gan ddysgwyr sgiliau cyfathrebu sylfaenol ar lefel 2.



## Addasiadau Rhesymol ac Ystyriaethau Arbennig

Cyfeiriwch at 'Polisi Addasiadau Rhesymol ac Ystyriaethau Arbennig' Focus Awards. Gellir lawrlwytho copi o wefan Focus Awards yn yr url canlynol: <https://www.focusawards.org.uk/wp-content/uploads/2016/08/Reasonable-Adjustments.pdf>

### Dulliau Asesu

Asesir y cymhwyster hwn yn fewnol. Rhaid i bob dysgwr greu portffolio tystiolaeth sy'n dangos ei fod wedi cyflawni'r holl ddeilliannau dysgu a'r meini prawf asesu sy'n gysylltiedig â phob uned.

Gallai'r prif ddarnau o dystiolaeth ar gyfer y portffolio gynnwys rhai neu bob un o'r canlynol:

- Arsylwadau'r asesydd
- Tystiolaeth tystion
- Cynnyrch dysgwr
- Taflenni gwaith
- Aseiniadau/prosiectau/adroddiadau
- Cofnod o gwestiynau llafar ac ysgrifenedig
- Adroddiadau dysgwyr a chymheiriaid
- Cydnabyddiaeth o ddysgu blaenorol (RPL)

### Llwybrau Cynnydd

Gall dysgwyr sydd am symud ymlaen o'r cymhwyster hwn ymgymryd â'r cymwysterau canlynol:

- Dyfarniad Lefel 3 Focus Awards mewn Darparu Hyfforddiant Personol Ar-lein (RQF)
- Diploma Lefel 4 Focus Awards Uwch-ymarferydd mewn Hyfforddiant Personol (RQF)
- Diploma Lefel 4 Focus Awards Uwch-ymarferydd mewn Hyfforddiant Personol (RQF)
- Tystysgrif Lefel 4 Focus Awards ar gyfer Hyfforddwyr Personol Uwch (RQF)

### Deunydd Ategol a Gwefannau Defnyddiol

- <https://focusawards.org.uk/supportingmaterials>
- <https://ofqual.gov.uk>



## Strwythur y Cymhwyster

Er mwyn ennill Diploma Lefel 3 Focus Awards mewn Hyfforddiant Personol, mae'n rhaid i ddysgwyr gwblhau'r 9 uned orfodol ganlynol. Os bydd y dysgwr yn dymuno, gall hefyd gwblhau'r uned ddewisol ychwanegol.

### Unedau Gorfodol

Teitl yr Uned	Cyfeirnod yr Uned	Lefel	Credydau	Oriau Dysgu dan Arweiniad
<b>Unedau Gorfodol</b>				
Egwyddorion ymarfer corff, ffitrwydd ac iechyd	A/600/9017	2	4	28
Anatomeg a ffisioleg ar gyfer ymarfer corff ac iechyd	A/600/9051	3	6	43
Hybu iechyd, diogelwch a lles mewn hamdden egniol.	D/601/4484	2	4	30
Myfyrion ar eich arferion eich hun wrth ddarparu ymarfer corff a gweithgarwch corfforol a'u datblygu	F/601/7362	2	4	23
Dylunio, rheoli ac addasu rhaglen hyfforddiant personol gyda chleientiaid	H/601/7760	3	6	30
Ysgogi cleientiaid i gynnal ymlyniad hirdymor i ymarfer corff a gweithgarwch corfforol	K/601/7758	3	4	15
Darparu ymarfer corff a gweithgarwch corfforol yn rhan o raglen hyfforddiant personol	K/601/7761	3	10	70
Gwerthuso rhaglenni ymarfer corff a gweithgarwch corfforol	M/601/7759	3	3	14
Cymhwyso egwyddorion maetheg i gefnogi nodau cleientiaid yn rhan o raglen ymarfer corff a gweithgarwch corfforol	M/601/7762	3	7	42
<b>Uned Ychwanegol</b>				
Cynllunio, marchnata a gwerthu gwasanaethau	T/601/7763	3	5	26

<b>Teitl yr Uned:</b>	Egwyddorion ymarfer corff, ffitrwydd ac iechyd		
<b>Rhif yr Uned:</b>	A/600/9017		
<b>Lefel:</b>	2		
<b>Oriau Dysgu dan Arweiniad:</b>	28		
<b>Credydau:</b>	4		
<b>Manylion yr uned:</b> Nod yr uned hon yw datblygu gwybodaeth a dealltwriaeth o egwyddorion allweddol ymarfer corff, ffitrwydd ac iechyd, gan gynnwys elfennau, egwyddorion a newidynnau ffitrwydd, manteision iechyd gweithgarwch corfforol a phwysigrwydd bwyta'n iach			
<b>Deiliant Dysgu</b>		<b>Maen Prawf Asesu</b>	
<b>Bydd y dysgwr yn:</b>		<b>Gall y dysgwr:</b>	
1	Deall effeithiau ymarfer corff ar y corff	1.1	Disgrifio'r addasiadau cardiofasgwlaidd ac anadlol i hyfforddiant gwytnwch/aerobig
		1.2	Nodi effeithiau byrdymor a hirdymor ymarfer corff ar bwysedd gwaed
		1.3	Disgrifio'r effaith "cronni gwaed" yn dilyn ymarfer corff
		1.4	Disgrifio effeithiau ymarfer corff ar esgyrn a chymalau gan gynnwys arwyddocâd ymarfer corff gan ddwyn pwysau
		1.5	Disgrifio cychwyn gohiriedig dolur cyhyrau (DOMS)
		1.6	Nodi ymarferion neu dechnegau sy'n debygol o achosi cychwyn gohiriedig dolur cyhyrau
		1.7	Disgrifio effeithiau byrdymor a hirdymor gwahanol fathau o ymarfer corff ar gyhyr
		1.8	Disgrifio gwahanol ymarferion a all wella ystum y corff
2	Deall elfennau ffitrwydd	2.1	Diffinio elfennau ffitrwydd sy'n gysylltiedig ag iechyd
		2.2	Diffinio elfennau ffitrwydd sy'n gysylltiedig â sgiliau
		2.3	Nodi'r ffactorau sy'n effeithio ar ffitrwydd sy'n gysylltiedig ag iechyd a sgiliau
3	Deall sut i gymhwyso egwyddorion a newidynnau ffitrwydd i raglen ymarfer corff	3.1	Disgrifio goblygiadau ffisiolegol: <ul style="list-style-type: none"> <li>• penodolrwydd</li> <li>• gorlwytho graddol</li> <li>• gwrthdroadwyedd</li> <li>• hyblygrwydd</li> <li>• unigolrwydd</li> <li>• amser adfer</li> </ul>
		3.2	Esbonio egwyddorion FITT (Amlder, Dwyster,

			Amser a Math)
		3.3	Esbonio egwyddorion rhaglen hyfforddiant ddatblygol wrth ddatblygu elfennau ffitrwydd
		3.4	Esbonio sut i sylweddoli pryd a sut i gymryd cam yn ôl mewn rhaglen hyfforddiant
		3.5	Esbonio egwyddorion addasu, diwygio a datblygu ar gyfer pob elfen o 'FITT' (Amllder, Dwyster, Amser a Math)
		3.6	Disgrifio effaith cyflymder ar ystum y corff, aliniad a dwyster
		3.7	Disgrifio effaith ysgogiadau, disgyrchiant ac ymwrthedd ar ymarfer corff
		3.8	Disgrifio'r gwahaniaethau rhwng trefnu ymarfer corff ar gyfer ffitrwydd corfforol ac ar gyfer manteision iechyd
4	Deall gwrtharwyddion ymarfer corff a chanllawiau diogelwch allweddol i boblogaethau arbennig	4.1	Disgrifio'r gwrtharwyddion ymarfer corff a'r canllawiau diogelwch allweddol ar gyfer gweithio gyda phobl hŷn (50 a hŷn)
		4.2	Disgrifio'r gwrtharwyddion ymarfer corff a'r canllawiau diogelwch allweddol ar gyfer gweithio gyda chleientiaid cynenedigol ac ôl-enedigol
		4.3	Disgrifio'r gwrtharwyddion ymarfer corff a'r canllawiau diogelwch allweddol ar gyfer gweithio gyda phobl ifanc (14-16)
		4.4	Disgrifio'r ystyriaethau diogelwch allweddol ar gyfer gweithio gyda phobl anabl
5	Deall sut i fonitro dwyster ymarfer corff yn ddiogel	5.1	Disgrifio manteision a chyfyngiadau gwahanol ddulliau o fonitro dwyster ymarfer corff gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• y prawf siarad</li> <li>• Cyfradd ymdrech ganfyddedig (RPE)</li> <li>• monitro cyfradd curiad y galon a'r defnydd o wahanol barthau cyfradd curiad y galon</li> </ul>
6	Deall manteision iechyd gweithgarwch corfforol	6.1	Disgrifio manteision iechyd gweithgarwch corfforol
		6.2	Disgrifio effaith gweithgarwch corfforol ar achosion clefydau penodol gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clefyd Coronaidd y Galon</li> <li>• Rhai mathau o ganser</li> <li>• Diabetes Math 2</li> <li>• Gorbwysedd</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gordewdra</li> <li>• Osteoporosis</li> </ul>
7	Deall pwysigrwydd bwyta'n iach	7.1	Disgrifio'r model/canllaw bwyd cenedlaethol
		7.2	Disgrifio cyngor bwyta'n iach allweddol sy'n sail i ddeiet iach
		7.3	Esbonio pwysigrwydd hydradu digonol
		7.4	Esbonio ffiniau rôl broffesiynol o ran cynnig cyngor maethol
		7.5	Esbonio rôl ddeietegol y maethynnau allweddol
		7.6	Nodi ffynonellau deietegol cyffredin y maethynnau allweddol
		7.7	Disgrifio'r hafaliad cydbwysedd egni
		7.8	Esbonio peryglon iechyd maetheg gwael

<b>Teitl yr Uned:</b>	Anatomeg a ffisioleg ar gyfer ymarfer corff		
<b>Rhif yr Uned:</b>	A/600/9051		
<b>Lefel:</b>	3		
<b>Oriau Dysgu dan Arweiniad:</b>	43		
<b>Credydau:</b>	6		
<b>Manylion yr uned:</b> Nod yr uned hon yw datblygu gwybodaeth a dealltwriaeth y dysgwyr o anatomeg a ffisioleg y corff dynol a sut mae hyn yn berthnasol i ymarfer corff ac iechyd, gan gynnwys sefydlogrwydd osgo a chraidd.			
<b>Deilliant Dysgu</b> <b>Bydd y dysgwr yn:</b>		<b>Maen Prawf Asesu</b> <b>Gall y dysgwr:</b>	
1	Deall y galon a system cylchrediad y gwaed a'u perthynas ag ymarfer corff ac iechyd	1.1	Esbonio swyddogaeth falffiau'r galon
		1.2	Disgrifio cylchrediad coronaidd
		1.3	Esbonio effaith clefyd ar strwythur a gweithrediad pibelli gwaed
		1.4	Esbonio'r effeithiau byrdymor a hirdymor ar bwysedd gwaed, gan gynnwys effaith Valsalva.
		1.5	Esbonio manteision a pheryglon cardiofasgwlaidd hyfforddiant gwytnwch/aerobig
		1.6	Diffinio dosbarthiadau pwysedd gwaed a pheryglon iechyd cysylltiedig
2	Deall y system gyhyrsgerbydol a'i pherthynas ag ymarfer corff	2.1	Esbonio strwythur cellog ffeibrau cyhyrau
		2.2	Disgrifio'r ddamcaniaeth edefynnau llithro
		2.3	Esbonio effeithiau gwahanol fathau o ymarferion ar fath o ffeibr cyhyrau
		2.4	Nodi a lleoli'r safleoedd cysylltiad cyhyrau ar gyfer prif gyhyrau'r corff
		2.5	Enwi, lleoli ac esbonio swyddogaeth cyhyrau ysgerbydol sy'n rhan o weithgarwch corfforol
		2.6	Nodi'r accis a'r arwynebau anatomegol o ran gweithredoedd cymalau a gwahanol ymarferion
		2.7	Esbonio'r cyd-weithredoedd a ysgogir gan gyfngiadau grwpiau cyhyrau penodol
		2.8	Disgrifio cymalau/strwythur cymalau o ran amrywiaeth o ystumiau/symudiadau a pherygl o anaf
		2.9	Disgrifio cymalau/strwythur cymalau o ran amrywiaeth o ystumiau/symudiadau a pherygl o anaf
		2.10	Disgrifio strwythur y gwregys pelfig a chyhyrau a ligamentau cysylltiedig
3	Deall sefydlogrwydd osgo a chraidd.	3.1	Disgrifio strwythur a swyddogaeth y ligamentau sefydlogi a chyhyrau'r asgwrn cefn
		3.2	Disgrifio newidiadau cyhyrol lleol a all ddigwydd

			oherwydd sefydlogrwydd annigonol
		3.3	Esbonio effeithiau posibl bloneg yr abdomen ac osgo gwael ar effeithlonrwydd symudiad
		3.4	Esbonio'r problemau posibl a all godi o ganlyniad i wyriadau osgo
		3.5	Esbonio effaith ymarfer corff sefydlogi'r craidd a'r potensial o anaf/gwaethygu'r broblem
		3.6	Esbonio manteision, peryglon a defnyddiau'r mathau canlynol o ymestyn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sefydlog (goddefol a gweithredol)</li> <li>• dynamig</li> <li>• hwyluso niwrogyhyrol propriodderbyniol</li> </ul>
4	Deall y system nerfol a'i pherthynas ag ymarfer corff	4.1	Disgrifio rolau penodol: <ul style="list-style-type: none"> <li>• y brif system nerfol (CNS)</li> <li>• y System Nerfol Ymylol (PNS) gan gynnwys systemau somatig ac awtonomig</li> </ul>
		4.2	Disgrifio rheolaeth nerfol a throsglwyddiad ysgogiad nerfol
		4.3	Disgrifio strwythur a swyddogaeth niwron
		4.4	Esbonio rôl uned echddygol
		4.5	Esbonio proses recriwtio unedau echddygol ac arwyddocâd maint a nifer o ffeibrau cyhyrol uned echddygol
		4.6	Esbonio swyddogaeth propriodderbynwyr cyhyrol a'r adwaith ymestyn
		4.7	Esbonio ataliaeth gilyddol a'i pherthnasedd i ymarfer corff
		4.8	Esbonio'r addasiadau niwrogyhyrol sy'n gysylltiedig ag ymarfer corff/hyfforddiant
		4.9	Esbonio manteision cydsymudiad/effeithlonrwydd niwrogyhyrol gwell i berfformiad ymarfer corff
5	Deall y system endocrin a'i pherthynas ag ymarfer corff ac	5.1	Disgrifio swyddogaethau'r system endocrin
		5.2	Nodi'r prif chwarennau yn y system endocrin

	iechyd	5.3	Esbonio swyddogaeth hormonau gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hormon twf</li> <li>• hormonau thyroid</li> <li>• corticosteroidau</li> <li>• catecolaminau</li> <li>• inswlin</li> <li>• glwcagon</li> </ul>
6	Deall systemau egni a'u perthynas ag ymarfer corff	6.1	Nodi cyfraniad egni yn ôl: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hyd yr ymarfer corff/y gweithgaredd sy'n cael ei gyflawni</li> <li>• y math o ymarfer corff/gweithgaredd sy'n cael ei gyflawni</li> <li>• dwyster yr ymarfer corff/gweithgaredd sy'n cael ei gyflawni</li> </ul>
		6.2	Nodi sgil-gynhyrchion y tair system egni a'u harwyddocâd o ran blinder cyhyrau
		6.3	Disgrifio effaith hyfforddiant gwytnwch/modelau hyfforddiant datblygedig ar y defnydd o danwydd ar gyfer ymarfer corff

<b>Teitl yr Uned:</b>	Hybu iechyd, diogelwch a lles mewn hamdden egniol		
<b>Rhif yr Uned:</b>	D/601/4484		
<b>Lefel:</b>	2		
<b>Oriau Dysgu dan Arweiniad:</b>	30		
<b>Credydau:</b>	4		
<b>Manylion yr uned:</b> Nod yr uned hon yw datblygu gwybodaeth a dealltwriaeth o sut i hybu iechyd, diogelwch a lles mewn hamdden egniol			
<b>Deilliant Dysgu</b>		<b>Maen Prawf Asesu</b>	
<b>Bydd y dysgwr yn:</b>		<b>Gall y dysgwr:</b>	
1	Gwybod sut i hybu iechyd, diogelwch a lles mewn hamdden egniol	1.1	Rhestru'r gwerthoedd neu'r codau ymarfer sy'n berthnasol i'r gwaith sy'n cael ei wneud
		1.2	Disgrifio'r gofynion ar gyfer iechyd, diogelwch a lles sy'n berthnasol i'w waith ei hun, gan gynnwys y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith a gofynion gan Gyrrff Llywodraethu Cenedlaethol perthnasol
		1.3	Nodi canllawiau a chyfarwyddiadau gweithgynhyrchwyr ar gyfer defnyddio cyfleusterau ac offer
		1.4	Disgrifio pam mae iechyd, diogelwch a lles yn bwysig mewn amgylchedd hamdden egniol
		1.5	Nodi'r bobl sy'n gyfrifol am iechyd a diogelwch yn ei weithle ei hun
		1.6	Amlinellu gweithdrefnau diogelwch ei sefydliad ei hun
2	Gwybod sut i reoli peryglon mewn hamdden egniol	2.1	Disgrifio'r mathau o beryglon sy'n debygol o godi yn ei faes gwaith ei hun a'r damweiniau a'r anafiadau y gallai pob un eu hachosi
		2.2	Amlinellu sut i nodi peryglon
		2.3	Rhestru gwiriadau iechyd a diogelwch i'w dilyn
		2.4	Disgrifio sut i gynnal asesiadau risg sylfaenol ar y mathau o beryglon a all godi
		2.5	Disgrifio pam mae'n bwysig cael cyngor gan gydweithiwr perthnasol os yw'n ansicr ynghylch peryglon a risgiau yn ei weithlu ei hun
		2.6	Nodi pwy i'w holi os yw'n ansicr am beryglon a risgiau yn ei weithle ei hun
		2.7	Disgrifio sut i ymdrin yn gywir â'r mathau o beryglon a all godi yn ei weithle ei hun, gan gymryd risgiau i ystyriaeth

		2.8	Nodi dogfennau yn ymwneud ag iechyd a diogelwch y gallai fod yn rhaid eu cwblhau
		2.9	Amlinellu sut i gwblhau dogfennau iechyd a diogelwch yn gywir
		2.10	Amlinellu pam y dylid annog cydweithwyr a chwsmeriaid i ymddwyn mewn modd diogel
		2.11	Disgrifio sut i annog cydweithwyr a chwsmeriaid i ymddwyn mewn modd diogel
		2.12	Amlinellu pam mae'n bwysig gwneud awgrymiadau ynghylch materion iechyd a diogelwch
		2.13	Disgrifio sut i wneud awgrymiadau ynghylch materion iechyd a diogelwch
		2.14	Amlinellu pam mae'n bwysig nodi ac adrodd unrhyw wahaniaethau rhwng gofynion iechyd a diogelwch a pholisïau a gweithdrefnau ei weithle ei hun
		2.15	Disgrifio sut i nodi ac adrodd unrhyw wahaniaethau rhwng gofynion iechyd a diogelwch a pholisïau a gweithdrefnau ei weithle ei hun
3	Gallu helpu i reoli peryglon yn yr amgylchedd hamdden egniol	3.1	Sicrhau bod gwybodaeth iechyd a diogelwch berthnasol a chyfredol ar gael
		3.2	Dilyn y gofynion iechyd a diogelwch perthnasol bob amser
		3.3	Cynnal gwiriadau iechyd a diogelwch yn ôl y gofyn
		3.4	Nodi peryglon
		3.5	Asesu a rheoli peryglon gan ddefnyddio gweithdrefnau sefydliadol
		3.6	Cael cyngor gan gydweithwyr perthnasol pan fydd yn ansicr ynghylch peryglon a risgiau
		3.7	Rhannu awgrymiadau ar gyfer gwella iechyd a diogelwch i'r cydweithiwr perthnasol
4	Gwybod sut i helpu i ddiogelu ac amddiffyn plant ac oedolion sy'n agored i niwed	4.1	Disgrifio'r hyn a olygir gan ddiogelu ac amddiffyn lles plant ac oedolion sy'n agored i niwed
		4.2	Disgrifio ei rôl a'i gyfrifoldebau ei hun i ddiogelu ac amddiffyn plant a phobl eraill sy'n agored i niwed
		4.3	Rhestru'r pedwar math o gam-drin
		4.4	Amlinellu'r dangosyddion sylfaenol ac effaith pob un o'r pedwar math o gam-drin
		4.5	Disgrifio'r peryglon y mae cam-drinwyr unigol neu gam-drinwyr posibl yn eu peri i blant a phobl sy'n

			agored i niwed
		4.6	Disgrifio polisiâu a gweithdrefnau sefydliadol o ran diogelu ac amddiffyn, gan gynnwys y gweithdrefnau adrodd
		4.7	Amlinellu'r hyn i'w wneud os yw'n poeni am gam-drin posibl
		4.8	Disgrifio sut i ymateb i blentyn neu rywun arall sy'n datgelu cam-drin neu bryderon am gam-drin
		4.9	Amlinellu'r hyn i'w wneud os oes rhwystrau i adrodd pryderon ei hun
		4.10	Nodi asiantaethau statudol â chyfrifoldebau am ddiogelu ac amddiffyn
		4.11	Amlinellu pryd i gysylltu ag asiantaethau statudol â chyfrifoldebau am ddiogelu ac amddiffyn
		4.12	Amlinellu sut i gysylltu ag asiantaethau statudol â chyfrifoldebau am ddiogelu ac amddiffyn
		4.13	Disgrifio pam mae'n bwysig rhannu pryderon am gam-drin posibl gyda phobl eraill
		4.14	Disgrifio cyfyngiadau ei gymhwysedd ei hun o ran diogelu ac amddiffyn
		4.15	Amlinellu pam mae'n bwysig trin gwybodaeth am gam-drin posibl yn gyfrinachol
5	Gallu helpu i ddiogelu ac amddiffyn plant ac oedolion sy'n agored i niwed	5.1	Sicrhau bod gwybodaeth gyfredol am ganllawiau ar gyfer diogelu ac amddiffyn plant ac oedolion sy'n agored i niwed ar gael
		5.2	Nodi'r hyn y mae polisiâu a gweithdrefnau yn ei olygu i'w swydd a'i faes gwaith ei hun
		5.3	Dilyn y gweithdrefnau perthnasol ar gyfer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diogelu ac amddiffyn plant ac oedolion sy'n agored i niwed bob amser</li> <li>• Amddiffyn ei hun rhag cyhuddiadau posibl</li> </ul>
		5.4	Bod yn effro i arwyddion posibl o gam-drin
		5.5	Nodi, cofnodi ac adrodd unrhyw bryderon ynghylch lles plant ac oedolion sy'n agored i niwed, tra'n cynnal cyfrinachedd
6	Gwybod sut i ymdrin ag anafiadau ac arwyddion o salwch	6.1	Rhestru'r mathau o ddamweiniau, anafiadau a salwch a all godi yn ei faes gwaith ei hun

		6.2	Amlinellu sut i ymateb yn gywir i ofid emosiynol
		6.3	Amlinellu sut i ymdrin â damweiniau, anafiadau a salwch cyn i gymorth cymwysedig gyrraedd
		6.4	Disgrifio sut i benderfynu a ddylid cysylltu â'r swyddog cymorth cyntaf ar y safle neu ffonio'r gwasanaethau brys yn syth
		6.5	Nodi pwy yw'r swyddog cymorth cyntaf ar y safle a sut i gysylltu ag ef
		6.6	Disgrifio'r gweithdrefnau i gysylltu â'r gwasanaethau brys
		6.7	Amlinellu pam mae'n bwysig amddiffyn y claf ac eraill dan sylw rhag niwed pellach
		6.8	Amlinellu'r gweithdrefnau i amddiffyn y claf ac eraill
		6.9	Amlinellu pam mae'n bwysig rhoi cysur a sicrwydd
		6.10	Disgrifio sut i roi cysur a sicrwydd
		6.11	Amlinellu ei gyfrifoldebau ei hun am adrodd damweiniau
		6.12	Amlinellu'r gweithdrefnau ar gyfer adrodd damweiniau
7	Gallu ymdrin ag anafiadau ac arwyddion o salwch	7.1	Aros yn ddigynnwrf a dilyn gweithdrefnau sefydliadol
		7.2	Amddiffyn y claf a phobl eraill rhag perygl pellach
		7.3	Galw am gymorth cymwysedig sy'n briodol i gyflwr y claf
		7.4	Rhoi sicrwydd a chysur i'r bobl dan sylw
		7.5	Rhoi gwybodaeth eglur a chywir i'r cymorth cymwysedig am yr hyn a ddigwyddodd
		7.6	Dilyn y gweithdrefnau adrodd damweiniau perthnasol
8	Gwybod sut i ddilyn gweithdrefnau brys	8.1	Disgrifio'r gweithdrefnau brys yn ei weithle ei hun
		8.2	Amlinellu pa gyfarwyddiadau y mae'n rhaid eu rhoi i'r bobl dan sylw



		8.3	Amlinellu gweithdrefnau adrodd sefydliadol ar gyfer achosion brys
		8.4	Disgrifio'r mathau o broblemau a all godi wrth ddilyn gweithdrefnau brys
		8.5	Disgrifio pam y dylid adrodd problemau sy'n codi wrth ddilyn gweithdrefnau brys
		8.6	Nodi pwy i'w hysbysu am broblemau
9	Gallu dilyn gweithdrefnau brys	9.1	Rhoi cyfarwyddiadau eglur a chywir i'r bobl dan sylw
		9.2	Cyflawni ei rôl ei hun yn y gweithdrefnau brys yn ddigynnwrf ac yn gywir
		9.3	Cynnal diogelwch y bobl dan sylw
		9.4	Dilyn y gweithdrefnau cywir ar gyfer adrodd ar yr achos brys
		9.5	Adrodd unrhyw broblemau gyda'r gweithdrefnau brys i'r cydweithiwr perthnasol

<b>Teitl yr Uned:</b>	Myfyrio ar eich arferion eich hun wrth ddarparu ymarfer corff a gweithgarwch corfforol a'u datblygu
<b>Rhif yr Uned:</b>	F/601/7362
<b>Lefel:</b>	2
<b>Oriau Dysgu dan Arweiniad:</b>	23
<b>Credydau:</b>	4

**Manylion yr uned:** Nod yr uned hon yw datblygu'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth i gynorthwyo'r dysgwr i fyfrio ar ei arferion ei hun wrth ddarparu ymarfer corff a gweithgarwch corfforol a'u datblygu.

<b>Deilliant Dysgu</b>		<b>Maen Prawf Asesu</b>	
<b>Bydd y dysgwr yn:</b>		<b>Gall y dysgwr:</b>	
1	Deall sut i fyfrio ar ei arferion ei hun wrth ddarparu ymarfer corff a gweithgarwch corfforol a'u datblygu	1.1	Rhestru'r gwerthoedd neu'r codau ymarfer sy'n berthnasol i'r gwaith sy'n cael ei wneud a disgrifio eu pwysigrwydd
		1.2	Disgrifio rôl y gweithiwr ffitrwydd proffesiynol yn y diwydiant
		1.3	Amlinellu pwysigrwydd myfyrio a datblygiad proffesiynol parhaus o ran helpu cleientiaid i ddatblygu ffitrwydd ac ysgogiad
		1.4	Amlinellu strwythur y diwydiant
		1.5	Nodi sefydliadau'r diwydiant a disgrifio eu perthnasedd i'r gweithiwr ffitrwydd proffesiynol
		1.6	Amlinellu systemau cofrestru priodol a gofynion datblygiad proffesiynol parhaus
		1.7	Disgrifio cyfleoedd cyflogaeth mewn gwahanol sectorau o'r diwydiant
2	Deall sut i fyfrio ar ei arferion proffesiynol ei hun	2.1	Disgrifio agweddau ar arferion proffesiynol y dylid myfyrio arnynt
		2.2	Amlinellu'r wybodaeth y dylid ei defnyddio i fyfrio ar ei arferion proffesiynol ei hun
		2.3	Disgrifio gwahanol ddulliau o gasglu gwybodaeth a sut i'w dehongli
		2.4	Disgrifio sut i fyfrio ar ei arferion proffesiynol ei hun
		2.5	Nodi gwersi allweddol a sut i wneud defnydd o'r rhain mewn arferion proffesiynol yn y dyfodol
		2.6	Amlinellu pwysigrwydd trafod syniadau gyda gweithiwr proffesiynol arall
3	Gallu myfyrio ar ei arferion proffesiynol ei hun	3.1	Adolygu canlyniadau gweithio gyda chleientiaid, eu hadborth ac adborth gan staff eraill
		3.2	Nodi: <ul style="list-style-type: none"> <li>pa mor effeithiol oedd gweithgareddau</li> </ul>

			<p>corfforol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pa mor effeithiol ac ysgogiadol oedd y berthynas gyda'r cleient</li> <li>• pa mor dda y rhoddwyd y codau moeseg proffesiynol ar waith wrth weithio gyda chleientiaid</li> <li>• pa mor dda oedd yr arddull hyfforddi a fabwysiadwyd yn cyfateb i anghenion y cleient</li> <li>• pa mor dda y rheolwyd ymarfer corff y cleientiaid, gan gynnwys eu hiechyd, eu diogelwch a'u lles</li> <li>• effeithiolrwydd rhyngweithio a gweithio gydag aelodau staff eraill</li> </ul>
		3.3	Nodi ffyrdd y gellir gwella arferion yn y dyfodol
		3.4	Trafod syniadau gyda gweithiwr proffesiynol arall a chymryd ei safbwyntiau i ystyriaeth
4	Deall sut i wella ei arferion proffesiynol a'i gyfleoedd gyrfaol ei hun	4.1	Nodi pa mor aml y dylid adolygu arferion proffesiynol
		4.2	Amlinellu sut i gael gafael ar wybodaeth am ddatblygiadau ym maes ymarfer corff a gweithgarwch corfforol
		4.3	Nodi meysydd lle mae angen datblygiad pellach o ran ei arferion proffesiynol ei hun
		4.4	Disgrifio pwysigrwydd bod â chynllun gweithredu personol ar waith ar gyfer ei ddatblygiad ei hun
		4.5	Amlinellu'r mathau o weithgareddau datblygu sydd ar gael a sut y gellir cael gafael arnynt
		4.6	Disgrifio pwysigrwydd adolygu a diweddarau ei gynllun gweithredu personol ei hun yn rheolaidd
5	Gallu gwella ei arferion proffesiynol a'i gyfleoedd gyrfaol ei hun	5.1	Adolygu ei arferion proffesiynol ei hun yn rheolaidd
		5.2	Cadw'n gyfredol o ran datblygiadau ym maes ymarfer corff a gweithgarwch corfforol
		5.3	Ystyried ei nodau gyrfaol ei hun
		5.4	Datblygu cynllun gweithredu personol a fydd yn helpu i wella arferion proffesiynol a rhagolygon gyrfaol
		5.5	Cymryd rhan mewn gweithgareddau datblygu perthnasol yn rhan o'r cynllun gweithredu personol
		5.6	Adolygu ei gynnydd ei hun o ran datblygu arferion proffesiynol a rhagolygon gyrfaol a diweddarau'r cynllun gweithredu personol yn unol â hynny

Teitl yr Uned:	Dylunio, rheoli ac addasu rhaglen hyfforddiant personol gyda chleientiaid
Rhif yr Uned:	H/601/7760
Lefel:	3
Oriau Dysgu dan Arweiniad:	30
Credydau:	6

**Manylion yr uned:** Nod yr uned hon yw datblygu'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth i gynorthwyo'r dysgwyr wrth ddylunio, rheoli ac addasu rhaglen hyfforddiant personol gyda chleientiaid.

Deiliant Dysgu Bydd y dysgwr yn:		Maen Prawf Asesu Gall y dysgwr:	
1	Deall sut i gasglu a chofnodi gwybodaeth am gleientiaid	1.1	Esbonio pam mae'n bwysig casglu gwybodaeth gywir am gleientiaid
		1.2	Esbonio sut i benderfynu pa wybodaeth i'w chasglu
		1.3	Esbonio dulliau diogel a phriodol y gellir eu defnyddio i gasglu'r wybodaeth sydd ei hangen i gynllunio rhaglenni hyfforddiant personol
		1.4	Amlinellu goblygiadau cyfreithiol a moesegol casglu gwybodaeth am gleientiaid
		1.5	Esbonio sut i sefydlu cydberthynas â chleientiaid a nodi'r sgiliau cyfathrebu sydd eu hangen
		1.6	Disgrifio pwysigrwydd dangos empathi a bod yn sensitif i nodau a cham parodrwydd presennol cleientiaid
		1.7	Esbonio sut i gynnal a dehongli'r Holiadur Parodrwydd ar gyfer Gweithgarwch Corfforol (PAR-Q)
		1.8	Disgrifio gwahanol fformatau ar gyfer cofnodi gwybodaeth am gleientiaid
		1.9	Esbonio ffiniau rôl broffesiynol o ran cynnig hyfforddiant personol i gleientiaid â gwahanol gyflyrau meddygol
		1.10	Esbonio pryd mae'n angenrheidiol atgyfeirio cleientiaid i weithiwr proffesiynol arall a disgrifio'r weithdrefn y dylid ei dilyn
		1.11	Esbonio pwysigrwydd diogelu a chyfrinachedd gwybodaeth a gesglir a disgrifio sut i wneud hynny
		1.12	Dadansoddi cryfderau a gwendidau'r gwahanol ddulliau o gasglu gwybodaeth ar gyfer gwahanol fathau o gleientiaid
		1.13	Esbonio sut i sicrhau bod cydsyniad ar sail gwybodaeth cleientiaid yn cael ei dderbyn cyn casglu gwybodaeth

		1.14	Amlinellu gofynion cyfreithiol a sefydliadol ar gyfer diogelu data a chyfrinachedd
2	Gallu casglu a chofnodi gwybodaeth am gleientiaid	2.1	Sefydlu cydberthynas â chleientiaid
		2.2	Esbonio ei rôl a'i gyfrifoldebau ei hun i'r cleientiaid
		2.3	Nodi pa wybodaeth y mae angen ei chasglu am gleientiaid
		2.4	Casglu gwybodaeth am gleientiaid gan ddefnyddio dulliau priodol
		2.5	Dangos cydymdeimlad ac empathi tuag at gleientiaid a'r wybodaeth y maent yn ei darparu
		2.6	Cofnodi'r wybodaeth mewn ffordd a fydd yn helpu i'w dadansoddi
		2.7	Nodi pan fydd cleientiaid angen atgyfeiriad i weithiwr proffesiynol arall
		2.8	Cynnal cyfrinachedd cleientiaid yn unol â gweithdrefnau arferion da
3	Deall sut i ddadansoddi gwybodaeth a chytuno ar nodau gyda chleientiaid	3.1	Esbonio pam mae'n bwysig gweithio gyda chleientiaid i gytuno ar nodau a gweithgareddau
		3.2	Esbonio pwysigrwydd newid ymddygiad hirdymor a sut i sicrhau bod cleientiaid yn deall ac yn ymrwymo eu hunain i newid hirdymor
		3.3	Disgrifio sut i drefnu gwybodaeth mewn ffordd a fydd yn helpu i'w dehongli a'i dadansoddi
		3.4	Disgrifio sut i ddadansoddi a dehongli gwybodaeth a gasglwyd fel y gellir nodi anghenion a nodau cleientiaid
		3.5	Esbonio pa mor bwysig ydyw bod cleientiaid yn deall manteision cymryd rhan mewn rhaglen hyfforddiant personol
		3.6	Esbonio pam mae'n bwysig seilio'r broses pennu nodau ar ddadansoddiad o anghenion cleientiaid
		3.7	Disgrifio'r rhwystrau posibl a all atal cleientiaid rhag cyflawni eu nodau
		3.8	Esbonio pam mae'n bwysig nodi a chytuno ar nodau byrdymor, tymor canolig a hirdymor sy'n cymryd rhwystrau ac anghysondebau i ystyriaeth, gan gynnwys ofnau ac amheuon cleientiaid am weithgarwch corfforol
		3.9	Esbonio pryd y dylid cynnwys pobl ac eithrio cleientiaid yn y broses o bennu nodau
		3.10	Esbonio sut i ddatblygu, cytuno a chofnodi nodau sy'n briodol i gleientiaid

		3.11	Esbonio sut i ddatblygu, cytuno a chofnodi nodau sy'n briodol i gleientiaid
		3.12	Asesu strategaethau a all atal pobl rhag rhoi'r gorau iddi am y tro cyntaf neu dro ar ôl tro
4	Gallu dadansoddi gwybodaeth a chytuno ar nodau gyda chleientiaid	4.1	Dadansoddi'r wybodaeth a gasglwyd
		4.2	Nodi unrhyw rwystrau i gymryd rhan ac annog cleientiaid i ddod o hyd i ateb
		4.3	Cytuno ar anghenion cleientiaid a'u parodrwydd i gymryd rhan
		4.4	Gweithio gyda chleientiaid i gytuno ar nodau byrdymor, tymor canolig a hirdymor sy'n briodol i'w hanghenion
		4.5	Sicrhau bod nodau yn gyraeddadwy, yn amserol, yn fesuradwy, yn benodol, yn uchelgeisiol ac yn synhwyrol ac yn adlewyrchu arferion gorau a dderbynnir
		4.6	Cofnodi'r nodau y cytunwyd arnynt mewn fformat sy'n eglur i bawb sy'n cymryd rhan yn y rhaglen
		4.7	Nodi a chytuno ar strategaethau i atal pobl rhag rhoi'r gorau iddi am y tro cyntaf neu dro ar ôl tro
5	Deall sut i gynllunio, paratoi a rheoli rhaglen hyfforddiant personol gyda chleientiaid	5.1	Esbonio pam mae cynllunio a pharatoi trylwyr yn angenrheidiol
		5.2	Esbonio sut i ymchwilio a nodi ymarferion a gweithgareddau a fydd yn helpu cleientiaid i gyflawni eu nodau
		5.3	Esbonio sut i ymchwilio a nodi ymarferion a gweithgareddau a fydd yn helpu cleientiaid i gyflawni eu nodau
		5.4	Esbonio sut i gymhwyso egwyddorion hyfforddiant i ddylunio rhaglen
		5.6	Disgrifio sut i gynnwys gweithgareddau corfforol yn rhan o ffordd y cleient o fyw i ategu sesiynau ymarfer corff
		5.7	Esbonio sut i ddewis adnoddau ac amgylcheddau a fydd yn helpu cleientiaid i gymryd rhan yn y rhaglen yn unol â'u hanghenion
		5.8	Esbonio sut i ddylunio rhaglenni y gellir eu cynnal mewn amgylcheddau nad ydynt wedi'u cynllunio ar gyfer ymarfer corff, er enghraifft cartref cleient neu fan yn yr awyr agored
		5.9	Esbonio sut i benderfynu ar drefn ymarferion a gweithgareddau yn y rhaglen

		5.10	Amlinellu canllawiau presennol ar ddylunio rhaglenni ac ymarfer corff diogel
		5.11	Esbonio sut i wneud yn siŵr bod yr elfennau o ffitrwydd wedi'u hymgorffori yn y rhaglen
		5.12	Esbonio sut i strwythuro'r sesiynau sy'n rhan o'r rhaglen
		5.13	Esbonio sut i gofnodi'r rhaglen
		5.14	Esbonio pam mae'n bwysig cytuno ar y rhaglen gyda chleientiaid
		5.15	Esbonio pryd mae'n briodol rhannu'r rhaglen gyda gweithwyr proffesiynol eraill
6	Gallu cynllunio, paratoi a rheoli rhaglen hyfforddiant personol gyda chleientiaid	6.1	Cynllunio mesurau â chanlyniadau penodol, camau o gyflawniad ac ymarferion/gweithgareddau corfforol sy'n briodol i nodau a lefel ffitrwydd cleientiaid
		6.2	Sicrhau bod ymarferion/gweithgareddau corfforol yn cyd-fynd ag arferion gorau a dderbynnir
		6.3	Esbonio a chytuno ar ofynion y rhaglen gyda chleientiaid
		6.4	Cynllunio a chytuno ar amserlen gynyddol o sesiynau gyda chleientiaid
		6.5	Cytuno ar ddulliau gwerthuso a dyddiadau adolygu priodol
		6.6	Nodi'r adnoddau sydd eu hangen, gan wneud y defnydd gorau o'r amgylcheddau lle bydd cleientiaid yn gwneud ymarfer corff
		6.7	Cymhwyso egwyddorion hyfforddiant er mwyn helpu cleientiaid i gyflawni nodau byrdymor, tymor canolig a hirdymor
		6.8	Sicrhau bod holl ymarferion/gweithgareddau corfforol a sesiynau'r rhaglen yn cael eu hintegreiddio'n effeithiol
		6.9	Cynnig opsiynau eraill yn hytrach na'r ymarferion/gweithgareddau corfforol a drefnwyd os na all cleientiaid gymryd rhan fel y bwriadwyd
		6.10	Cofnodi cynlluniau mewn fformat a fydd yn helpu pawb dan sylw i weithredu'r rhaglen
		6.11	Cytuno ar sut i gynnal cysylltiad â chleientiaid rhwng sesiynau
7	Deall sut i adolygu cynnydd gyda chleient	7.1	Esbonio pwysigrwydd monitro ac adolygu rhaglenni gyda chleientiaid
		7.2	Aseu dulliau o gasglu, dadansoddi a chofnodi gwybodaeth a fydd yn helpu i adolygu cynnydd yn

			erbyn nodau a data sylfaenol cychwynnol
		7.3	Disgrifio sut i gyfathrebu gwybodaeth i gleientiaid a rhoi adborth effeithiol
		7.4	Esbonio pam mae'n bwysig annog cleientiaid i roi eu safbwyntiau
		7.5	Esbonio sut i ddadansoddi a chofnodi cynnydd cleientiaid
		7.6	Esbonio pam mae'n bwysig cytuno ar newidiadau gyda chleientiaid
		7.7	Esbonio pam mae'n bwysig cyfathrebu cynnydd a newidiadau i bawb sy'n cymryd rhan yn y rhaglen
		7.8	Esbonio pam mae'n bwysig cadw cofnodion cywir o newidiadau a'r rhesymau am newid
8	Gallu adolygu cynnydd gyda chleientiaid	8.1	Monitro cynnydd cleientiaid gan ddefnyddio dulliau priodol
		8.2	Adolygu cynnydd gyda chleientiaid ar bwyntiau yn y rhaglen y cytunwyd arnynt
		8.3	Sicrhau bod cleientiaid yn deall diben adolygu a sut y mae'n cyd-fynd â'u rhaglen
		8.4	Annog cleientiaid i roi eu safbwyntiau eu hunain ar gynnydd
		8.5	Defnyddio canllawiau gwerthuso y cytunwyd arnynt
		8.6	Rhoi adborth cadarnhaol a phrydlon i gleientiaid yn ystod eu hadolygiad
		8.7	Cytuno ar ganlyniadau adolygiad gyda chleientiaid a chadw cofnodion cywir
9	Deall sut i addasu rhaglen hyfforddiant personol gyda chleientiaid	9.1	Esbonio sut i adolygu nodau byrdymor, tymor canolig a hirdymor gyda chleientiaid gan gymryd unrhyw newidiadau mewn amgylchiadau i ystyriaeth
		9.2	Esbonio sut y gellir defnyddio egwyddorion hyfforddiant i addasu'r rhaglen pan nad yw nodau yn cael eu cyflawni neu y nodwyd nodau newydd
		9.3	Disgrifio sut i gyfathrebu addasiadau i gleientiaid a gweithwyr proffesiynol eraill
		9.4	Esbonio'r gwahanol systemau hyfforddi a'u defnydd o ran cynnig amrywiaeth a sicrhau bod rhaglenni'n dal i fod yn effeithiol
10	Gallu addasu rhaglen hyfforddiant personol gyda chleientiaid	10.1	Nodi nodau ac ymarferion/gweithgareddau corfforol y mae angen eu hailddiffinio neu eu haddasu
		10.2	Cytuno ar addasiadau, cynnydd, neu atchweliadau i ddiwallu anghenion cleientiaid yn ôl yr angen i



		sicrhau'r llwyddiant mwyaf posibl
10.3		Nodi unrhyw newidiadau i adnoddau ac amgylcheddau a chytuno arnynt gyda chleientiaid
10.4		Cyflwyno addasiadau mewn ffordd sy'n briodol i gleientiaid a'u hanghenion
10.5		Cofnodi newidiadau i gynlluniau ar gyfer y rhaglen i gymryd addasiadau i ystyriaeth
10.6		Monitro effeithiolrwydd addasiadau a diweddarau'r rhain yn ôl yr angen

Teitl yr Uned:	Ysgogi cleientiaid i gynnal ymlyniad hirdymor i ymarfer corff a gweithgarwch corfforol
Rhif yr Uned:	K/601/7758
Lefel:	3
Oriau Dysgu dan Arweiniad:	15
Credydau:	4

**Manylion yr uned:** Nod yr uned hon yw datblygu gwybodaeth a dealltwriaeth i gynorthwyo'r dysgwr i ysgogi cleientiaid i gynnal ymlyniad hirdymor i weithgarwch corfforol trwy ddatblygu perthnasoedd a gwasanaeth cwsmeriaid effeithiol.

Deilliant Dysgu Bydd y dysgwr yn:		Maen Prawf Asesu Gall y dysgwr:	
1	Deall sut i sefydlu a chynnal perthynas effeithiol gyda chleientiaid	1.1	Esbonio sut i gyflwyno delwedd gadarnhaol o'i hun a'r sefydliad
		1.2	Esbonio pam mae'r berthynas rhwng yr hyfforddwr a'r cleient yn bwysig
		1.3	Disgrifio'r math o berthynas hyfforddwr/cleient a fydd yn cynorthwyo cynnydd y cleient a'i ymlyniad i weithgarwch corfforol
		1.4	Disgrifio'r mathau o rinweddau personol y mae angen i hyfforddwyr eu datblygu er mwyn helpu a chynorthwyo cleientiaid
		1.5	Esbonio pam mae angen i gleientiaid ddeall rôl a chyfrifoldebau'r hyfforddwr a rolau a chyfrifoldebau gweithwyr proffesiynol eraill a all fod yn cymryd rhan
		1.6	Esbonio maint a chyfyngiadau ei rôl a'i gyfrifoldeb ei hun wrth weithio gyda chleientiaid
		1.7	Disgrifio sut i ddethol a defnyddio amrywiaeth o strategaethau cyfathrebu i gyfathrebu â gwahanol gleientiaid
		1.8	Esbonio sut i addasu'r berthynas gyda'r cleient i gymryd anghenion ac amgylchiadau newidiol i ystyriaeth
		1.9	Esbonio'r hyn a olygir gan 'berthynas broffesiynol' rhwng hyfforddwr a chleient
		1.10	Esbonio'r hyn a olygir gan 'werthfawrogi amrywiaeth' mewn cyd-destun ymarferol wrth weithio gyda chleientiaid
		1.11	Disgrifio'r mathau o ragfarn a gwahaniaethu y gallai cleientiaid unigol eu dioddef a sut i

			oresgyn y rhain
		1.12	Esbonio'r hyn a olygir gan 'gyfrinachedd' a pam mae'n bwysig wrth weithio gyda chleientiaid, staff eraill a gweithwyr proffesiynol
		1.13	Amlinellu'r mathau o wybodaeth a all fod yn ddarostyngedig i drefniadau diogelu data/cyfrinachedd
		1.14	Esbonio sut i gynnal cyfrinachedd cleientiaid yn unol ag arferion da
		1.15	Esbonio sut mae cydymffurfio â'r Cod Ymarfer Moesegol Ymarfer Corff a Ffitrwydd yn gweithredu i sicrhau bod cydraddoldeb ac amrywiaeth yn cael eu hadlewyrchu yn ystod y sesiwn ymarfer corff
		1.16	Nodi'r gwahaniaeth rhwng cyngori ar gymryd rhan mewn ymarfer corff a gweithgarwch corfforol fel ffordd o fyw bob dydd
		1.17	Esbonio sut i reoli gwrthdaro ac anghytuno â chydweithwyr
		1.18	Amlinellu gweithdrefnau i'w dilyn pan fydd cwynion gan gleientiaid
2	Gallu sefydlu a chynnal perthynas effeithiol gyda chleientiaid	2.1	Cyflwyno delwedd gadarnhaol o'i hun a'r sefydliad i gleientiaid
		2.2	Datblygu perthynas waith effeithiol gyda chleientiaid
		2.3	Diffinio ei rôl a'i gyfrifoldebau ei hun yn eglur i gleientiaid a rolau a chyfrifoldebau gweithwyr proffesiynol eraill a all fod yn cymryd rhan
		2.4	Cyfathrebu'n eglur gyda chleientiaid mewn ffordd sy'n gwneud iddynt deimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi
		2.5	Defnyddio arddulliau hyfforddi sy'n cyd-fynd ag anghenion cleientiaid
		2.6	Addasu'r berthynas gyda chleientiaid i ddiwallu eu hanghenion newidiol
		2.7	Sicrhau bod y berthynas gyda chleientiaid yn dilyn arferion da a gofynion moesegol
		2.8	Dangos bod amrywiaeth a chyfle cyfartal yn cael eu gwerthfawrogi i bob cleient

		2.9	Cynnal gofynion cyfrinachedd
		2.10	Ymdrin ag unrhyw anghytuno a chwynion yn brydlon, yn gadarnhaol ac yn unol â gweithdrefnau sefydliadol
3	Deall sut i weithio gyda chleientiaid i ddatblygu a chynnal strategaethau ymlyniad	3.1	Esbonio pam mae'n bwysig datblygu perthynas gyda'r cleient sy'n seiliedig ar gyd-ymddiriedaeth a bod yn agored
		3.2	Esbonio pam mae'n bwysig i'r cleient gymryd cyfrifoldeb am ei ffitrwydd a'i newid ymddygiad ei hun
		3.3	Dadansoddi seicoleg ymddygiadol a gwahanol dulliau o newid ymddygiad
		3.4	Asesu gwahanol strategaethau i alluogi cleientiaid i newid eu hymddygiad a chyflawni eu nodau
		3.5	Disgrifio'r nodau a'r disgwyliadau nodweddiadol sydd gan gleientiaid
		3.6	Disgrifio'r mathau o rwystrau y gall cleientiaid unigol eu hwynebu wrth wneud gweithgarwch corfforol a chyflawni eu nodau
		3.7	Esbonio sut y gellir helpu cleientiaid i oresgyn y rhwystrau hyn
		3.8	Disgrifio'r mathau o gymhellion a gwobrau a all fod yn briodol i amrywiaeth o wahanol gleientiaid
		3.9	Esbonio'r rhesymau posibl am y mathau o ddymuniadau ymarfer corff a all fod gan gwahanol gleientiaid
		3.10	Esbonio sut i gynorthwyo cleientiaid i ddatblygu eu strategaethau ymlyniad eu hunain
		3.11	Esbonio sut i fonitro ac addasu strategaeth ymlyniad cleient
		3.12	Disgrifio'r sgiliau cyfathrebu sydd eu hangen i gynorthwyo cleientiaid gydag ysgogiad gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sut i ofyn cwestiynau penagored</li> <li>• sgiliau gwranddo gweithredol</li> <li>• dulliau o gasglu gwybodaeth bersonol</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• technegau holi priodol</li> <li>• dehongli ymatebion cleientiaid gan gynnwys ystum y corff a mathau eraill o ymddygiad yn enwedig wrth wneud gweithgarwch corfforol</li> <li>• modd o grynhoi gwybodaeth a gasglwyd</li> </ul>
4	Gallu gweithio gyda chleientiaid i ddatblygu a chynnal strategaethau ymlyniad i raglen ymarfer corff	4.1	Gweithio gyda chleientiaid i annog cyd-ymddiriedaeth, natur agored a pharodrwydd i gymryd cyfrifoldeb am eu ffitrwydd a'u newid ymddygiad eu hunain
		4.2	Nodi nodau'r cleientiaid ar gyfer cymryd rhan mewn gweithgarwch corfforol rheolaidd a pharodrwydd i newid ymddygiad
		4.3	Dadansoddi ffordd o fyw'r cleientiaid a nodi cyfleoedd ar gyfer ymarfer corff a gweithgarwch corfforol a rhwystrau posibl
		4.4	Nodi dymuniadau'r cleientiaid o ran ymarfer corff
		4.5	Nodi cymhellion a gwobrau priodol i'r cleientiaid sy'n cymryd rhan mewn gweithgarwch corfforol
		4.6	Gweithio gyda'r cleientiaid i ddatblygu strategaeth hirdymor i ymlynu i ymarfer corff a gweithgarwch corfforol, gan adeiladu ar gyfleoedd, dymuniadau a chymhellion, a sicrhau cyn lleied o rwystrau â phosibl
		4.7	Monitro ymlyniad y cleientiaid i ymarfer corff a gweithgarwch corfforol
		4.8	Rhoi cefnogaeth i strategaeth ymlyniad y cleientiaid i gyflawni newid ymddygiad hirdymor yn unol â'u nodau
		4.9	Gweithio gyda'r cleientiaid i addasu a mireinio eu strategaeth ymlyniad
5	Deall sut i ddarparu gwasanaeth cwsmeriaid parhaus i gleientiaid	5.1	Esbonio pwysigrwydd gofal cleientiaid i'r cleient ac i'r sefydliad
		5.2	Esbonio pam mae'n bwysig ymdrin yn effeithiol ag anghenion cleientiaid/unigolion
		5.3	Amlinellu'r mathau o wybodaeth sydd eu hangen ar gleientiaid fel rheol
		5.4	Amlinellu sut i ymateb i geisiadau yn unol â

			gweithdrefnau'r sefydliad
		5.5	Nodi ble i ddod o hyd i wybodaeth berthnasol i ddiwallu anghenion cleientiaid
		5.6	Esbonio pa fathau o faterion y gallai fod angen eu hatgyfeirio i weithiwr proffesiynol arall, pryd i'w hatgyfeirio a phwy allai'r gweithiwr proffesiynol hwn fod mewn gwahanol sefyllfaoedd
		5.7	Esbonio pwysigrwydd ymdrin ag unrhyw oedi gyda chleientiaid a disgrifio sut i wneud hynny'n effeithiol
6	Gallu darparu gwasanaeth cwsmeriaid parhaus i gleientiaid	6.1	Ymgysylltu â chleientiaid yn ystod ymarfer corff
		6.2	Ymateb yn gadarnhaol i gleientiaid
		6.3	Casglu cymaint o wybodaeth â phosibl am anghenion a disgwyliadau cleientiaid
		6.4	Gwrando ar gwestiynau'r cleientiaid a gofyn cwestiynau iddyn nhw i wirio ei ddealltwriaeth ei hun
		6.5	Trafod gyda'r cleientiaid gwahanol ffyrdd o ddiwallu eu hanghenion a bodloni eu disgwyliadau
		6.6	Ceisio diwallu anghenion a bodloni disgwyliadau cleientiaid bob amser, hyd eithaf ei allu ei hun ac yn unol ag arferion da a dderbynnir
		6.7	Os yw anghenion a disgwyliadau cleientiaid y tu hwn i'w lefel cymhwysedd ei hun, ymgynghori â gweithiwr proffesiynol arall
		6.8	Darparu gwybodaeth a chyngor eglur i'r cleientiaid pan fydd ei hangen arnynt
		6.9	Darganfod pa mor dda mae atebion a nodwyd yn gweithio a chynnig cyfarwyddyd amgen os oes angen
		6.10	Ymdrin â chwynion cleientiaid yn gadarnhaol a dilyn gweithdrefnau y cytunwyd arnynt

Teitl yr Uned:	Darparu ymarfer corff a gweithgarwch corfforol yn rhan o raglen hyfforddiant personol		
Rhif yr Uned:	K/601/7761		
Lefel:	3		
Oriau Dysgu dan Arweiniad:	70		
Creodydau:	10		
<b>Manylion yr uned:</b> Nod yr uned hon yw datblygu'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth i gynorthwyo'r dysgwr i ddarparu ymarfer corff a gweithgarwch corfforol yn rhan o raglen hyfforddiant personol			
<b>Deilliant Dysgu</b> <b>Bydd y dysgwr yn:</b>		<b>Maen Prawf Asesu</b> <b>Gall y dysgwr:</b>	
1	Deall sut i gynllunio a pharatoi sesiynau ymarfer corff unigoledig	1.1	Esbonio pwysigrwydd cynllunio a pharatoi gofalus a thrylwyr cyn ymarfer corff
		1.2	Esbonio sut i nodi amcanion penodol o nodau cyffredinol y rhaglen
		1.3	Esbonio sut y gall amseroedd, dwyster a threfn effeithio ar ganlyniadau rhaglen
		1.4	Esbonio pwysigrwydd cyfateb arddulliau addysgu a dysgu i sicrhau bod cynnydd ac ysgogiad cleientiaid mor fawr â phosibl
		1.5	Disgrifio sut i ddefnyddio technegau cyfathrebu llafar a dieiriau
		1.6	Esbonio sut i ddethol a pharatoi'r offer a'r amgylchedd yn ôl yr angen
		1.7	Esbonio sut i weithio mewn amgylcheddau nad ydynt wedi'u cynllunio'n benodol ar gyfer ymarfer corff
2	Gallu cynllunio a pharatoi sesiynau ymarfer corff unigoledig	2.1	Darparu amrywiaeth o ymarferion i helpu cleientiaid i gyflawni amcanion a nodau
		2.2	Cynllunio a chytuno ar bwyslais ymarferion a defnyddio'r adnoddau sydd ar gael, gan wneud hynny'n fyrfyfyr ac yn ddiogel yn ôl yr angen
		2.3	Cynllunio amseroedd, dwyster a threfn realistig o ran ymarferion
		2.4	Nodi, caffael a pharatoi'r adnoddau sydd eu hangen ar gyfer yr ymarferion arfaethedig
3	Deall sut i baratoi cleientiaid ar gyfer sesiynau ymarfer corff unigoledig	3.1	Esbonio pam mae'n bwysig sicrhau bod cleientiaid wedi'u paratoi'n briodol yn gorfforol ac yn seicolegol cyn i'r gweithgaredd gychwyn
		3.2	Esbonio pam mae'n bwysig darganfod sut

			wnaeth cleientiaid ymateb i weithgarwch corfforol blaenorol ac a oes unrhyw beth wedi newid ers hynny
		3.3	Disgrifio pwysigrwydd esbonio'r amcanion a'r gweithgareddau arfaethedig i gleientiaid
		3.4	Esbonio pam mae cleientiaid angen bod yn ymwybodol o ofynion corfforol a thechnegol y gweithgaredd a sut y gallai hyn effeithio ar ysgogiad
		3.5	Esbonio pam y gall fod yn angenrheidiol trafod a chytuno ar newidiadau i gynlluniau gyda chleientiaid
		3.6	Esbonio pam a sut y dylid cofnodi unrhyw newidiadau i gynlluniau
		3.7	Amlinellu'r gweithdrefnau a'r gofynion iechyd, diogelwch ac achosion brys
		3.8	Esbonio pam mae angen i gleientiaid fod yn ymwybodol o weithdrefnau iechyd, diogelwch ac achosion brys
4	Gallu paratoi cleientiaid ar gyfer sesiynau ymarfer corff unigoledig	4.1	Cyfarfod cleientiaid yn brydlon a gwneud iddynt deimlo'n gyfforddus
		4.2	Casglu unrhyw wybodaeth newydd am ymateb cleientiaid i weithgarwch blaenorol
		4.3	Trafod yr amcanion a'r ymarferion arfaethedig ar gyfer y sesiwn a sut mae'r rhain yn gysylltiedig â nodau cleientiaid
		4.4	Trafod gofynion corfforol a thechnegol yr ymarferion arfaethedig a sut y gall cleientiaid gynyddu neu atchwel y rhain i gyflawni nodau
		4.5	Asesu, cytuno ac adolygu cyflwr cleientiaid o ran parodrwydd ac ysgogiad i gymryd rhan yn yr ymarferion arfaethedig
		4.6	Trafod, cytuno a chofnodi newidiadau i'r ymarferion arfaethedig gyda chleientiaid i gyflawni nodi a bodloni dymuniadau a'u galluogi i gynnal cynnydd
5	Deall sut i addysgu ac addasu ymarferion arfaethedig	5.1	Esbonio pam mae cydbwysedd o gyfarwyddyd, ymarfer a thrafodaeth yn bwysig wrth hyfforddi cleientiaid
		5.2	Amlinellu'r amrywiaeth o arddulliau addysgu ac ysgogi cymeradwy y gellir eu defnyddio ac esbonio sut i amrywio'r rhain



	yn unol ag ymateb cleientiaid
5.3	Esbonio pwysigrwydd cynhesu a'r amrywiaeth o weithgareddau cynhesu y gellir eu defnyddio ar gyfer y gweithgareddau sy'n cael eu haddysgu
5.4	Esbonio sut i ddewis ymarferion cynhesu sy'n briodol ar gyfer gwahanol gleientiaid a chyflyrau
5.5	Esbonio pam y dylai cleientiaid ddeall diben a gwerth cynhesu
5.6	Esbonio sut i ddarparu cyfarwyddiadau, arddangosiadau ac esboniadau yn eglur ac yn effeithiol
5.7	Disgrifio'r ystumiau cywir ar gyfer yr ymarferion sy'n cael eu haddysgu
5.8	Esbonio sut i addasu ystumiau ymarfer corff fel sy'n briodol i gleientiaid unigol a chyflyrau
5.9	Esbonio pam mae'n bwysig gwneud yn siŵr bod cleientiaid yn deall cyfarwyddiadau, arddangosiadau ac esboniadau a disgrifio sut y gellir gwneud hyn
5.10	Esbonio pwysigrwydd cyfathrebu dieiriau ac effaith iaith y corff
5.11	Esbonio sut i addasu dulliau cyfathrebu i ddiwallu anghenion cleientiaid
5.12	Esbonio pam mae'n bwysig monitro cynnydd unigolion yn enwedig os oes mwy nag un cleient yn cymryd rhan
5.13	Gwerthuso dulliau o fonitro cynnydd cleientiaid
5.14	Nodi pryd y gall fod yn angenrheidiol addasu ymarferion arfaethedig i ddiwallu anghenion cleientiaid ac esbonio sut i wneud hynny
5.15	Esbonio dulliau o gynnal ysgogiad cleientiaid, yn enwedig pan fydd ymarferion yn anodd iddynt
5.16	Esbonio pwysigrwydd cywiro technegau a sut i addasu arddulliau addysgu priodol i sicrhau bod cleientiaid yn cymhwysu technegau yn gywir
5.17	Esbonio sut i newid dwyster ymarfer corff i

			gyd-fynd ag ymateb cleientiaid i weithgarwch corfforol
6	Gallu addysgu ac addasu ymarferion arfaethedig	6.1	Sicrhau bod cydbwysedd effeithiol o gyfarwyddyd, gweithgarwch a thrafodaeth yn y sesiwn
		6.2	Defnyddio arddulliau addysgu ac ysgogiadol sy'n briodol i gleientiaid ac yn arfer da a dderbynnir
		6.3	Darparu cyfnod cynhesu priodol i gleientiaid
		6.4	Gwneud y defnydd gorau o'r amgylchedd lle mae cleientiaid yn gwneud ymarfer corff
		6.5	Darparu cyfarwyddiadau, esboniadau ac arddangosiadau sy'n dechnegol gywir, yn ddiogel ac yn effeithiol
		6.6	Gwirio dealltwriaeth cleientiaid o gyfarwyddiadau, esboniadau ac arddangosiadau
		6.7	Addasu dulliau cyfathrebu llafar a deiriau i wneud yn siŵr bod cleientiaid yn deall yr hyn sy'n ofynnol
		6.8	Sicrhau y gall cleientiaid gyflawni'r ymarferion yn ddiogel ar eu pennau eu hunain
		6.9	Arsylwi ar berfformiad cleientiaid a'i ddadansoddi, gan roi anogaeth gadarnhaol drwy'r amser
		6.10	Cywiro technegau ar adegau priodol
		6.11	Cynyddu neu atchwel ymarferion yn ôl perfformiad cleientiaid
7	Deall sut i ddod â sesiynau ymarfer corff i ben	7.1	Esbonio pam mae'n bwysig rhoi amser digonol i gleientiaid orffen ymarfer corff a sut y gellir addasu'r cyfnod dadgynhesu ar gyfer gwahanol lefelau o anghenion a phrofiad cleientiaid
		7.2	Esbonio diben a gwerth gweithgareddau dadgynhesu a sut i ddethol y rhain yn unol â math a dwyster yr ymarfer corff ac anghenion a chyflwr cleientiaid
		7.3	Esbonio pam y dylai cleientiaid ddeall gwerth a diben dadgynhesu
		7.4	Disgrifio pam y dylid rhoi'r cyfle i gleientiaid ofyn cwestiynau, rhoi adborth a thrafod eu perfformiad ac esbonio sut i wneud yn siŵr

			bod hyn yn digwydd
		7.5	Disgrifio pam y dylid rhoi adborth i gleientiaid ar eu perfformiad ac esbonio sut i wneud hyn mewn ffordd sy'n gywir ond yn cynnal ysgogiad ac ymrwymiad y cleient
		7.6	Esbonio pam mae cleientiaid angen gweld eu cynnydd yn erbyn amcanion o ran eu nodau a'u rhaglen cyffredinol
		7.7	Esbonio pam mae cleientiaid angen gwybodaeth am weithgareddau yn y dyfodol, naill ai wedi'u goruchwyllo neu heb eu goruchwyllo
		7.8	Amlinellu'r gweithdrefnau cywir ar gyfer ymdrin ag offer a'r cyfleuster ehangach pan fydd y sesiwn drosodd
8	Gallu dod â sesiynau ymarfer corff i ben	8.1	Gadael digon o amser ar gyfer cyfnod cloi'r sesiwn
		8.2	Gorffen yr ymarferion gan ddefnyddio cyfnod dadgynhesu sy'n ddiogel ac yn effeithiol i gleientiaid
		8.3	Rhoi anogaeth gadarnhaol i gleientiaid am eu perfformiad
		8.4	Rhoi adborth i gleientiaid ar y sesiwn
		8.5	Esbonio i gleientiaid sut mae cynnydd a wnaed yn cysylltu â'u nodau byrdymor, tymor canolig a hirdymor
		8.6	Trafod gweithgareddau corfforol eraill posibl gyda chleientiaid
		8.7	Gadael yr amgylchedd mewn cyflwr sy'n addas i'w ddefnyddio yn y dyfodol

Teitl yr Uned:	Gwerthuso rhaglenni ymarfer corff a gweithgarwch corfforol		
Rhif yr Uned:	M/601/7759		
Lefel:	3		
Oriau Dysgu dan Arweiniad:	14		
Credydau:	3		
<b>Manylion yr uned:</b> Nod yr uned hon yw datblygu'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth i gynorthwyo'r dysgwr wrth werthuso rhaglenni ymarfer corff a gweithgarwch corfforol.			
<b>Deilliant Dysgu</b> <b>Bydd y dysgwr yn:</b>		<b>Maen Prawf Asesu</b> <b>Gall y dysgwr:</b>	
1	Deall sut i weithio gyda chleientiaid i werthuso rhaglenni ymarfer corff a gweithgarwch corfforol	1.1	Esbonio pam mae'n bwysig gwerthuso rhaglenni gweithgarwch corfforol graddol
		1.2	Amlinellu egwyddorion gwerthuso yng nghyd-destun gweithgarwch corfforol
		1.3	Amlinellu pa wybodaeth sydd ei hangen i werthuso rhaglenni gweithgarwch corfforol
		1.4	Esbonio dulliau y gellir eu defnyddio i gasglu'r wybodaeth sy'n ofynnol i werthuso rhaglenni gweithgarwch corfforol
		1.5	Esbonio pam mae'n bwysig gwerthuso pob cam ac elfen o'r rhaglen
		1.6	Disgrifio dulliau y gellir eu defnyddio i drefnu gwybodaeth fel y gellir ei dadansoddi
		1.7	Disgrifio dulliau y gellir eu defnyddio i gael adborth strwythuredig gan gleientiaid
		1.8	Esbonio pam mae adborth strwythuredig yn bwysig
		1.9	Esbonio sut i ddadansoddi gwybodaeth ac adborth cleientiaid
		1.10	Esbonio pam mae'n bwysig trafod casgliadau rhagarweiniol gyda'r client
		1.11	Esbonio pam mae safbwyntiau'r cleient yn bwysig
2	Gallu gweithio gyda chleientiaid i werthuso rhaglenni ymarfer corff a gweithgarwch corfforol	2.1	Casglu'r holl wybodaeth sydd ar gael am y rhaglen arfaethedig ac amcanion y cleient
		2.2	Coladu gwybodaeth am gynnydd y cleient, addasiadau i'r rhaglen a'r rhesymau am addasu
		2.3	Coladu gwybodaeth am ymlyniad y cleient
		2.4	Casglu adborth strwythuredig gan y cleient
		2.5	Dadansoddi'r wybodaeth a'r adborth sydd ar gael

		2.6	Amlinellu casgliadau rhagarweiniol am effeithiolrwydd y rhaglen
		2.7	Trafod casgliadau rhagarweiniol gyda'r cleient a chymryd ei safbwyntiau i ystyriaeth
3	Deall sut i nodi gwersi ar gyfer arferion yn y dyfodol	3.1	Esbonio pam mae gwelliant parhaus i arferion yn bwysig i hyfforddwyr ymarfer corff/gweithgarwch corfforol
		3.2	Esbonio pam mae'n bwysig blaenoriaethu gwella rhai elfennau o'r rhaglen
		3.3	Esbonio sut i flaenoriaethu pa elfennau o'r rhaglen i weithio arnynt
		3.4	Amlinellu ffynonellau o wybodaeth, cyngor ac arferion gorau ar sut i wella elfennau'r rhaglen
		3.5	Esbonio pam mae'n bwysig rhannu casgliadau am wella ei arferion ei hun gyda phobl eraill
		3.6	Nodi gyda phwy i rannu syniadau ar gyfer gwelliannau i'w arferion ei hun
		3.7	Disgrifio sut i wneud defnydd o welliannau i'w arferion ei hun yn y dyfodol
4	Gallu nodi gwersi ar gyfer arferion yn y dyfodol	4.1	Nodi llwyddiant cymharol pob elfen o'r rhaglen
		4.2	Blaenoriaethu'r elfennau hynny o'r rhaglen sy'n hanfodol i wella arferion
		4.3	Nodi sut y gellid gwella elfennau o'r rhaglen
		4.4	Rhannu ei gasgliadau ei hun gyda phobl berthnasol a chymryd eu hadborth i ystyriaeth
		4.5	Gwneud gwaith ymchwil a datblygu pellach i wella elfennau'r rhaglen
		4.6	Nodi gwersi ar gyfer arferion yn y dyfodol

Teitl yr Uned:	Cymhwyso egwyddorion maetheg i gefnogi nodau cleientiaid yn rhan o raglen ymarfer corff a gweithgarwch corfforol
Rhif yr Uned:	M/601/7762
Lefel:	3
Oriau Dysgu dan Arweiniad:	42
Credydau:	7

**Manylion yr uned:** Nod yr uned hon yw datblygu'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth i gynorthwyo'r dysgwr i gymhwyso egwyddorion maetheg i gefnogi nodau cleientiaid o fewn rhaglen.

Deilliant Dysgu Bydd y dysgwr yn:		Maen Prawf Asesu Gall y dysgwr:	
1	Deall sut i gasglu a dadansoddi gwybodaeth a chytuno ar nodau gyda'r cleient	1.1	Amlinellu'r amrywiaeth o weithwyr proffesiynol a chyrrff proffesiynol sy'n rhan o faes maetheg
		1.2	Disgrifio sut i gael cydsyniad ar sail gwybodaeth gan y cleient cyn casglu gwybodaeth faethol
		1.3	Esbonio pam mae'n bwysig casglu gwybodaeth faethol gywir am gleientiaid
		1.4	Disgrifio'r wybodaeth y mae angen ei chasglu i gynnig cyngor maethol i gleientiaid yn ddiogel ac yn effeithiol
		1.5	Amlinellu goblygiadau cyfreithiol a moesegol casglu gwybodaeth faethol
		1.6	Disgrifio gwahanol fformatau ar gyfer cofnodi gwybodaeth faethol
		1.7	Disgrifio gwahanol fformatau ar gyfer cofnodi gwybodaeth faethol
		1.8	Esbonio materion a all fod yn sensitif wrth gasglu gwybodaeth faethol
		1.9	Esbonio dulliau asesu deietegol sylfaenol
		1.10	Gwerthuso gwahanol ddulliau y gellir eu defnyddio i fesur cyfansoddiad y corff a risg iechyd o ran pwysau gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mynegai Mâs y Corff (BMI)</li> <li>• Cylchedd y canol (WC)</li> <li>• Cymhareb y canol i'r glun</li> <li>• Plygiadau'r croen a mynegeion plygiadau'r croen</li> <li>• Rhwystriant biodrydanol</li> </ul>
		1.11	Asesu risg iechyd o ran cyfansoddiad y corff, taldra a phwysau, a phan fo ar gael,

			cymharu â 'normau'
		1.12	Esbonio sut i ddatgelu'n sensitif y dehongliad o wybodaeth a gasglwyd a chanlyniadau i gleientiaid
		1.13	Disgrifio sut i adnabod arwyddion a symptomau anhwylderau bwyta
		1.14	Disgrifio patrwm bwyta iach
		1.15	Esbonio'r amgylchiadau lle dylid argymhell bod cleient yn ymweld â meddyg teulu am y posibilrwydd o atgyfeiriad i Ddeietegydd Cofrestredig a'r broses y dylid ei dilyn
		1.16	Esbonio'r amgylchiadau lle dylid atgyfeirio cleient ymlaen i Ddeietegydd Chwaraeon Achrededig a'r broses y dylid ei dilyn
		1.17	Dadansoddi a dehongli gwybodaeth a gasglwyd i nodi anghenion a nodau maethol cleientiaid o'u cymharu â chanllawiau cenedlaethol/y Model Bwyd Cenedlaethol
		1.18	Esbonio sut i gymhwyso egwyddorion pennu nodau wrth gynnig cyngor maethol
		1.19	Esbonio pryd i gynnwys pobl ac eithrio'r cleient yn y broses o bennu nodau maethol a nodi pwy allai'r bobl hyn fod
		1.20	Nodi rhwystrau a all atal cleientiaid rhag cyflawni'r nodau maethol y cytunwyd arnynt
		1.21	Disgrifio strategaethau ysgogiadol y gellir eu defnyddio i annog bwyta iach ac atal pobl rhag rhoi'r gorau iddi am y tro cyntaf neu dro ar ôl tro
2	Gallu casglu a dadansoddi gwybodaeth a chytuno ar nodau gyda'r cleient	2.1	Casglu, cofnodi a dadansoddi'r wybodaeth sydd ei hangen am nodau maethol cleientiaid
		2.2	Nodi pan fo angen atgyfeirio cleientiaid i weithiwr proffesiynol arall
		2.3	Cytuno ar anghenion cleientiaid a'u parodrwydd i gymryd rhan
		2.4	Cytuno ar nodau maethol byrdymor, tymor canolig a hirdymor cleientiaid
		2.5	Nodi rhwystrau i gleientiaid gyflawni'r nodau maethol y cytunwyd arnynt
		2.6	Pennu nodau maethol sy'n gyraeddadwy, yn amserol, yn fesuradwy, yn benodol, yn

			uchelgeisiol ac yn synhwyrol ac yn adlewyrchu arferion da a dderbynnir
		2.7	Cofnodi'r nodau y cytunwyd arnynt mewn fformat sy'n eglur i bawb a all fod yn cymryd rhan
		2.8	Nodi a chytuno ar strategaethau i atal pobl rhag rhoi'r gorau iddi am y tro cyntaf neu dro ar ôl tro
		2.9	Nodi a chytuno ar bwyntiau adolygu
3	Deall sut i gymhwyso, monitro ac addasu egwyddorion rheoli maeth a phwysau i raglen ymarfer corff a gweithgarwch corfforol	3.1	Disgrifio strwythur a swyddogaeth y system dreulio
		3.2	Esbonio ystyr termau maethol allweddol gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• deiet</li> <li>• bwyta'n iach</li> <li>• maeth</li> <li>• deiet cytbwys</li> </ul>
		3.3	Esbonio ffiniau rôl broffesiynol o ran cynnig cyngor maethol i gleientiaid
		3.4	Esbonio'r egwyddorion/negeseuon a'r canllawiau cenedlaethol maethol allweddol sy'n sail i ddeiet iach
		3.5	Disgrifio egwyddorion maethol a nodweddion allweddol y Model/Canllaw Bwyd Cenedlaethol
		3.6	Esbonio'r berthynas rhwng maeth, gweithgarwch corfforol, cyfansoddiad y corff ac iechyd a sut i'w chyfathrebu i gleientiaid gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• cysylltiadau â chlefyd / ffactorau risg clefyd</li> <li>• colesterol (gan gynnwys lefelau dymunol o HDL, LDL, Cyfanswm Colesterol: cymhareb HDL)</li> <li>• mathau o fraster</li> </ul>
		3.7	Disgrifio gofynion maethol ac anghenion hydradu'r rhaglen gweithgarwch corfforol
		3.8	Amlinellu ffactorau a all ddylanwadu ar arferion bwyta cleientiaid a'u hatal rhag cyflawni nodau maethol
		3.9	Nodi grwpiau o gleientiaid sydd mewn perygl o ddiffygion maethol



3.10	Nodi sut i gael gafael ar ffynonellau dibynadwy o wybodaeth faethol	
3.11	Gwahaniaethu rhwng gwybodaeth seiliedig ar dystiolaeth a honiadau marchnata disylwedd cyflenwyr	
3.12	Esbonio rôl carbohydrad, braster a phrotein fel tanwyddau ar gyfer ymarfer corff aerobig ac anaerobig	
3.13	Diffinio elfennau defnyddio egni a'r hafaliad cydbwysedd egni	
3.14	Dangos sut i ganfod Cyfradd Metabolaeth Waelodol (BMR)	
3.15	Dangos sut i ganfod gofynion egni yn seiliedig ar lefelau gweithgarwch corfforol a ffactorau perthnasol eraill	
3.16	Disgrifio anghenion/defnydd egni ar gyfer gwahanol weithgareddau corfforol	
3.17	Amlinellu swyddogaeth a metabolaeth y macro faethynnau	
3.18	Amlinellu swyddogaeth a metabolaeth micro faethynnau	
3.19	Nodi'r prif grwpiau bwyd a'r maethynnau y maent yn eu cyfrannu at y deiet	
3.20	Disgrifio meintiau dognau yng nghyd-destun y Model Bwyd Cenedlaethol	
3.21	Nodi gwerth maethynnau o ran calorïau/cilo joules	
3.22	Disgrifio termau cyffredin a ddefnyddir ym maes maetheg gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Lefelau a argymhellir yn y deiet y DU (DRV)</li> <li>•Symiau dyddiol a argymhellir (RDA)</li> <li>•Cymeriant dyddiol a argymhellir (RDI)</li> <li>•Mynegai Glycemig</li> </ul>	
3.23	Disgrifio sut i nodi a chytuno ar nodau maethol a'u troi'n gyngor bwyta'n iach sylfaenol sy'n adlewyrchu canllawiau cenedlaethol presennol	
3.24	Dehongli gwybodaeth labelu bwyd	
3.25	Esbonio arwyddocâd paratoi bwyd yn iach	

		3.26	Esbonio goblygiadau iechyd a pherfformiad posibl cyfyngiad egni, colli pwysau a magu pwysau difrifol
		3.27	Esbonio sut y gall arferion diwylliannol a deietegol ddylanwadu ar gyngor maethol
		3.28	Esbonio pwysigrwydd cyfathrebu'r risgiau iechyd sy'n gysylltiedig â ffasiynau colli pwysau presennol a deietau poblogaidd i gleientiaid
		3.29	Esbonio pam y dylid bob amser atgyfeirio dadansoddiad deietegol manwl neu gymhleth sy'n cynnwys newid deietegol mawr i Ddeietegydd Cofrestredig
		3.30	Esbonio'r angen i ail-werthuso cyfansoddiad corff cleient a pharmedrau iechyd perthnasol eraill ar gamau o'r rhaglen y cytunir arnynt
		3.31	Amlinellu diogelwch, effeithiolrwydd a gwrtharwyddion yn ymwneud ag atodiadau protein a fitaminau
		3.32	Amlinellu canllawiau'r diwydiant ar reoli defnyddwyr ag anhwylderau bwyta tybiedig
4	Gallu cymhwyso, monitro ac addasu egwyddorion rheoli maeth a phwysau i raglen ymarfer corff a gweithgarwch corfforol	4.1	Dadansoddi anghenion a dymuniadau maethol cleientiaid o ran statws cyfredol a nodau maethol
		4.2	Defnyddio ffynonellau credadwy o wybodaeth a chynghor wrth sefydlu nodau cleientiaid
		4.3	Dylunio a chytuno ar nodau maethol sy'n cyd-fynd â'r dadansoddiad a wnaed, arferion da a dderbynnir a chanllawiau cenedlaethol
		4.4	Nodi a chael gafael ar adnoddau addysgol credadwy i'w defnyddio gyda chleientiaid
		4.5	Sicrhau bod y nodau maethol yn ategu ac yn integreiddio ag elfennau eraill y rhaglen
		4.6	Sicrhau bod cleientiaid yn deall ac yn dilyn y cynghor maethol yn rhan o'r rhaglen ymarfer corff a gweithgarwch corfforol
		4.7	Gwerthuso ac adolygu cynnydd cleientiaid tuag at y nodau maethol y cytunwyd arnynt
		4.8	Monitro a mireinio nodau maethol cleientiaid yn ystod y rhaglen gweithgarwch corfforol

Teitl yr Uned:	Cynllunio, marchnata a gwerthu gwasanaethau		
Rhif yr Uned:	M/601/7763		
Lefel:	3		
Oriau Dysgu dan Arweiniad:	26		
Credydau:	5		
<b>Manylion yr uned:</b> Nod yr uned hon yw datblygu'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth i gynorthwyo'r dysgwr wrth gynllunio, marchnata a gwerthu gwasanaethau.			
<b>Deilliant Dysgu</b> Bydd y dysgwr yn:		<b>Maen Prawf Asesu</b> Gall y dysgwr:	
1	Deall sut i gynllunio, marchnata a gwerthu	1.1	Nodi ffynonellau gwybodaeth marchnata a gwerthu
		1.2	Disgrifio sut mae'r farchnad wedi'i segmentu/rhannu yn ôl: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oedran</li> <li>• incwm</li> <li>• galwedigaeth/dosbarth cymdeithasol</li> <li>• y manteision y mae darpar gleientiaid</li> </ul>
		1.3	Asesu'r farchnad o ran: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prisio'r gwasanaeth</li> <li>• hyrwyddo'r gwasanaeth</li> <li>• anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid</li> <li>• tueddiadau yn y diwydiant</li> </ul>
		1.4	Nodi a chael gafael ar adnoddau addysgol credadwy i'w defnyddio gyda chleientiaid
		1.5	Esbonio sut i nodi ac asesu ei gryfderau a'i wendidau ei hun
		1.6	Disgrifio sut i ddatblygu gwasanaethau sy'n mynd i'r afael ag arbenigedd penodol yn y farchnad
		1.7	Esbonio sut i gostio gwasanaethau a datblygu cynlluniau marchnata a gwerthu sy'n ystyried ystyriaethau llif arian parod a threth
		1.8	Esbonio pwysigrwydd profi cynhyrchion a gwasanaethau arfaethedig gyda phobl eraill a disgrifio sut i wneud hynny
		1.9	Esbonio pwysigrwydd bod â thargedau realistig a chyraeddadwy ar gyfer marchnata a gwerthu

		1.10	Esbonio sut i ddatblygu targedau gwerthu a marchnata
		1.11	Esbonio pwysigrwydd gallu gwerthuso cynlluniau gwerthu a marchnata
		1.12	Esbonio ffyrdd o fonitro a gwerthuso marchnata a gwerthu
2	Gallu cynllunio, marchnata a gwerthu	2.1	Ymchwilio'r farchnad yn ôl y gwasanaeth sy'n cael ei gynnig
		2.2	Nodi tueddiadau presennol a newydd yn y diwydiant
		2.3	Nodi cystadleuwyr a dadansoddi eu cryfderau a'u gwendidau o'u cymharu â'i rai ei hun
		2.4	Nodi'r mathau o gleientiaid a allai fod â diddordeb yn y gwasanaethau a'r manteision y maent yn chwilio amdanynt
		2.5	Datblygu a chostio gwasanaethau a fydd yn ddeniadol i ddarpar gleientiaid
		2.6	Profi'r gwasanaethau hyn gyda phobl eraill a chael eu hadborth
		2.7	Pennu targedau marchnata a gwerthu realistig a chyraeddadwy o fewn amserlenni diffiniedig
		2.8	Penderfynu sut i werthuso agweddau marchnata a gwerthu ar y gwasanaeth
3	Deall sut i farchnata gwasanaethau	3.1	Nodi'r ffyrdd gorau o gyrraedd darpar gleientiaid
		3.2	Disgrifio'r 'ddelwedd' y gall fod gan gleientiaid o'r mathau o wasanaethau a gynigir a sut i ddatblygu delwedd sy'n unigryw
		3.3	Esbonio sut i gyflwyno gwasanaethau fel eu bod nhw a'u manteision yn ddeniadol i gleientiaid
		3.4	Disgrifio gwahanol ffyrdd o gyflwyno/marchnata'r gwasanaethau
		3.5	Esbonio pwysigrwydd bod yn rhagweithiol wrth farchnata a chyrraedd darpar gleientiaid
		3.6	Esbonio pwysigrwydd hyrwyddo gwerth a manteision y gwasanaethau i gleientiaid
		3.7	Esbonio pwysigrwydd monitro

			effeithiolrwydd gweithgareddau marchnata a gwerthu
		3.8	Esbonio sut i oresgyn problemau a gwella gwasanaethau
		3.9	Disgrifio dulliau o fonitro marchnata a gwerthu
4	Gallu marchnata gwasanaethau	4.1	Nodi'r ffyrdd gorau o gyrraedd darpar gleientiaid
		4.2	Cyflwyno'r gwasanaethau fel eu bod yn ddeniadol i ddarpar gleientiaid
		4.3	Hyrwyddo gwerth a manteision gwasanaethau i gleientiaid
		4.4	Olrhain marchnata a gwerthu a chymharu'r hyn sy'n cael ei gyflawni gyda thargedau a bennwyd
		4.5	Dod o hyd i ffyrdd o wella marchnata a gwerthu
5	Deall sut i werthu gwasanaethau yn uniongyrchol i gleientiaid	5.1	Esbonio pwysigrwydd bod yn rhagweithiol wrth werthu heb roi'r argraff o 'daer gymell' a disgrifio sut i wneud hynny
		5.2	Esbonio pam mae'n bwysig nodi anghenion a disgwyliadau'r cleient yn gywir o ran y gwasanaethau sy'n cael eu cynnig
		5.3	Esbonio sut i nodi gwasanaethau sy'n cyd-fynd neu'n agos at anghenion a disgwyliadau'r cleient
		5.4	Esbonio pwysigrwydd sicrhau y darperir gwybodaeth gywir yn enwedig o ran gofynion cyfreithiol yn cwmpasu disgrifiadau masnach a gwerthu nwyddau
		5.5	Esbonio pwysigrwydd sicrhau y darperir gwybodaeth gywir yn enwedig o ran gofynion cyfreithiol yn cwmpasu disgrifiadau masnach a gwerthu nwyddau
		5.6	Nodi arwyddion prynu y gallai cleient eu rhoi a sut y gellir eu defnyddio i helpu i fwrw ymlaen â'r gwerthiant
		5.7	Esbonio pwysigrwydd cytuno ar wasanaethau sy'n diwallu ei anghenion ei hun a rhai'r cleient

		5.8	Esbonio sut i gadarnhau bod y cleient yn barod i gwblhau'r gwerthiant heb ei frysio a pham mae hwn yn gam pwysig
		5.9	Esbonio pam mae'n bwysig cytuno ar delerau gyda'r cleient a sut i wneud hynny
		5.10	Amlinellu'r dogfennau perthnasol y mae angen eu cwblhau a pham mae'r rhain yn bwysig
6	Gallu gwerthu gwasanaethau yn uniongyrchol i gleientiaid	6.1	Nodi anghenion a disgwyliadau'r cleient
		6.2	Awgrymu gwasanaethau sy'n diwallu anghenion ac yn bodloni disgwyliadau'r cleient
		6.3	Darparu gwybodaeth am y gwasanaethau a'u manteision yn eglur, yn gywir ac mewn ffordd a fydd yn ysgogi'r cleient i fanteision arnynt
		6.4	Rhoi cyfle llawn i'r cleient ofyn cwestiynau a thrafod y gwasanaethau a'u manteision ac, os oes angen, meddwl am ei benderfyniad
		6.5	Nodi arwyddion prynu gan y cleient a defnyddio'r rhain i fwrw ymlaen â'r gwerthiant
		6.7	Sicrhau bod y cleient yn barod i ymrwymo ei hun i'r gwerthiant
		6.8	Cytuno ar delerau gyda'r cleient a gwneud yn siŵr ei fod yn fodlon gyda'r gwerthiant
		6.9	Sicrhau bod yr holl ddogfennau perthnasol yn cael eu cwblhau
7	Deall sut i gymryd camau dilynol ar ymholiadau marchnata a chleientiaid	7.1	Esbonio pwysigrwydd cadw gwybodaeth gyfredol am ymholiadau marchnata a chleientiaid
		7.2	Amlinellu nodweddion system rheoli gwasanaeth cleientiaid a sut i ddewis dull sydd fwyaf priodol i'r busnes/gwasanaeth sy'n cael ei gynnig
		7.3	Amlinellu'r gofynion cyfreithiol a sefydliadol ar gyfer diogelu data a sut i sicrhau eu bod yn cael eu dilyn
8	Gallu cymryd camau dilynol ar ymholiadau marchnata a chleientiaid	8.1	Datblygu system rheoli gwasanaeth cleientiaid a'i chadw'n gyfredol

		8.2	Cadw mewn cysylltiad rheolaidd â chleientiaid presennol a'r rhai sydd wedi gwneud ymholiadau
		8.3	Darparu gwybodaeth i gleientiaid presennol a darpar gleientiaid am wasanaethau newydd a phresennol
		8.4	Ymateb yn brydlon ac yn gadarnhaol i ymholiadau pellach a gwneud ymdrechion i ennill busnes newydd
		8.5	Dilyn yr holl ofynion cyfreithiol a sefydliadol ar gyfer diogelu data

## Gofynion o ran Staff

Bydd gofyn i aseswyr feddu ar gymhwyster asesu perthnasol, neu fod yn gweithio tuag at gymhwyster o'r fath. Mae hyn yn cynnwys cymwysterau megis:

- Dyfarniad Lefel 3 mewn Asesu Cymhwysedd yn yr Amgylchedd Gwaith
- Dyfarniad Lefel 3 mewn Asesu Cyflawniad sy'n Gysylltiedig â Galwedigaeth
- Tystysgrif Lefel 3 mewn Asesu Cyflawniad Galwedigaethol

Fodd bynnag, bydd Focus Awards yn ystyried cymwysterau asesu perthnasol eraill o'u cyflwyno. Bydd yn ofynnol i aseswyr sydd ond yn meddu ar Ddyfarniad Lefel 3 mewn Deall Egwyddorion a Phrosesau Asesu gwblhau rhaglen astudio ychwanegol er mwyn cyflwyni'r unedau cymhwysedd perthnasol sy'n ofynnol ar gyfer un o'r cymwysterau a restrir uchod.

Bydd yn ofynnol i benderfyniadau aseswyr dan hyfforddiant nad ydynt yn meddu ar gymhwyster asesu gael eu cydlofnodi gan asesydd sydd â chymhwyster priodol.

Rhaid i aseswyr allu dangos eu bod yn gymwys yn alwedigaethol o fewn maes y sector hefyd.

## Gofynion ar gyfer Sicrhawyr Ansawdd Mewnol (IQA)

Dylai Sicrhawyr Ansawdd Mewnol feddu ar gymhwyster Sicrhawyr Ansawdd Mewnol neu fod yn gweithio tuag at y gymhwyster hwnnw. Gall hyn gynnwys cymwysterau megis V1 (D34 gynt), neu Ddyfarniad Lefel 4 mewn Sicrhau Ansawdd Mewnol Prosesau ac Arferion Asesu. Fodd bynnag, bydd Focus Awards yn ystyried cymwysterau perthnasol eraill Sicrhawyr Ansawdd Mewnol o'u cyflwyno. Bydd yn ofynnol i benderfyniadau Sicrhawyr Ansawdd Mewnol dan hyfforddiant nad oes ganddynt gymhwyster Sicrhawyr Ansawdd Mewnol gael eu cydlofnodi gan Sicrhawr sydd â chymwysterau addas. Rhaid i Sicrhawyr Ansawdd Mewnol allu dangos cymhwysedd galwedigaethol.





## Geirfa ddefnyddiol o dermau a ddefnyddir yn y fanyleb hon

Mae'r tabl hwn yn esbonio sut mae'r termau a ddefnyddir yng nghynnwys Manyleb Cymwysterau Focus Awards eu cymhwyso. Nid yw pob term yn cael ei ddefnyddio yn y cymhwyster penodol hwn o reidrwydd.

Adolygu a diwygio	Edrych yn ôl dros y pwnc a gwneud cywiriadau neu newidiadau er mwyn gwella eglurder neu ddangos dealltwriaeth yn well.
Allosod	Defnyddio gwybodaeth a data sydd eisoes yn bodoli i ragfynegi deilliannau neu ganlyniadau posibl a allai fod y tu hwnt i'r 'norm' disgwylidig.
Amcangyfrif	Defnyddio gwybodaeth, profiad a gwybodaeth berthnasol arall sydd eisoes yn bodoli i nodi barn fras neu 'amcan gorau'.
Arddangos	Disgrifio neu esbonio gwybodaeth neu ddealltwriaeth drwy ddarparu enghreifftiau neu ddarluniau.
Barnu	Llunio barn neu wneud penderfyniad.
Coladu	Casglu a threfnu gwybodaeth mewn trefn resymegol (e.e., yn nhrefn yr wyddor, yn rhifiadol, yn gronolegol ac ati).
Crynhoi	Cyfleu'r prif syniadau neu ffeithiau yn gryno.
Cyfiawnhau	Rhoi esboniad boddhaol dros weithredoedd neu benderfyniadau.
Cyflawni	Ymgymryd â thasg neu broses i fodloni gofynion y cwestiwn.
Cymharu	Archwilio'r pynciau yn fanwl i nodi gwahaniaethau a thebygrwydd.
Cymharu'n feirniadol	Yn debyg i 'cymharu' uchod, ond gan ystyried unrhyw agweddau cadarnhaol a/neu gyfyngiadau sy'n deillio o'r gwahaniaethau a'r tebygrwydd a nodir.
Cymhwyso	Esbonio sut y gellir defnyddio'r wybodaeth bresennol mewn sefyllfaoedd newydd neu wahanol.
Cynllunio	Llunio a chofnodi (rhestru) dilyniant gwybodaeth rhesymegol a threfnus, yr adnoddau a'r camau/digwyddiadau sydd eu hangen i alluogi cysyniad neu syniad i gael ei grisialu a'i gyfathrebu.
Dadansoddi	Torri'r pwnc yn rhannau unigol. Archwilio pob un, dangos sut maen nhw'n cyd-fynd, p'un a ydynt yn cefnogi ei gilydd a pham maen nhw'n bwysig. Gall cyfeirio at ymchwil neu theori gyfredol gryfhau eich dadansoddiad.
Dangos	Darparu tystiolaeth i ddangos gwybodaeth a dealltwriaeth gywir.
Darparu	Nodi a chyflwyno gwybodaeth manwl a chywir sy'n gysylltiedig â'r pwnc.
Datblygu...	Ehangu cynllun neu syniad drwy ychwanegu rhagor o fanylion a/neu ddyfnder gwybodaeth.

Datgan	Rhoi'r prif bwyntiau'n glir mewn brawddegau neu baragraffau.
Dehongli	Egluro ystyr rhywbeth.
Dewis	Gwneud dewis gwybodus at ddiben penodol neu ddeiliant/canlyniad gofynnol.
Disgrifio	Ysgrifennu am y pwnc, gan gyflwyno gwybodaeth fanwl yn rhesymegol.
Dod i gasgliadau...	Dod i benderfyniad yn seiliedig ar reswm neu resymeg.
Dosbarthu	Trefnu yn unol â meini prawf penodol.
Egluro	Esbonio'r wybodaeth a gyflwynir yn glir ac yn gryno.
Esbonio	Cyflwyno gwybodaeth fanwl am y pwnc gyda rhesymau sy'n dangos sut neu pam y mae'n cael ei chynnwys. Dylech gynnwys enghreifftiau i gefnogi'r rhesymau hyn pan fo hynny'n bosibl.
Gwahaniaethu (esbonio)	Esbonio'r gwahaniaeth rhwng dwy/dau neu fwy o eitemau, adnoddau, darnau o wybodaeth.
Gwahaniaethu (nodi)	Nodi'r gwahaniaethau rhwng dwy/dau neu fwy o ddadleuon, sefyllfaoedd neu bynciau.
Gweithredu	Esbonio sut i roi syniad neu gynllun ar waith.
Gwerthuso	Archwilio cryfderau a gwendidau, ystyried dadleuon o blaid ac yn erbyn, a/neu debygrwydd a gwahaniaethau. Asesu unrhyw dystiolaeth a gyflwynir o wahanol bersbectifau a dod i gasgliad dilys neu ddyfarniad rhesymegol. Gall cyfeirio at ymchwil neu theori gyfredol gefnogi'r gwerthusiad.
Gwneud diagnosis	Coladu ac ystyried tystiolaeth briodol i nodi achos neu darddiad sefyllfa neu broblem.
Myfyrio	Ystyried gweithredoedd, profiadau neu ddysgu a sut y gallai'r rhain effeithio ar ymarfer a/neu ddatblygiad proffesiynol.
Nodi	Adnabod ac enwi'r prif bwyntiau'n gywir. Efallai y bydd angen disgrifiad neu esboniad ychwanegol i gynorthwyo eglurder ac i briodoli hygrededd.
Trafod	Creu cyfrif manwl o ystod o safbwyntiau, barnau neu bersbectifau.
Ystyried	Meddwl yn feirniadol am sefyllfa, problem, gweithred neu benderfyniad a gyflwynir, a'i esbonio. Hefyd, gweler 'esbonio' uchod.

# Adborth yr Asesydd

Enw'r Myfyriwr:	
Rhif Myfyriwr:	
Cwrs:	
Uned(au):	
Meini Prawf:	
Dyddiad:	
Sylwadau:	
Penderfyniad:	
Camau Pellach:	
Asesydd:	
Swydd:	

