

Unedau

Yn y ddogfen hon ceir cynnwys unedau Dyfarniad Pearson BTEC Cyntaf Lefel 1/Lefel 2 mewn Lletygarwch, wedi'i gyfieithu i'r Gymraeg i gefnogi addysgu ac asesu trwy gyfrwng y Gymraeg.

Beth sydd ar gael i bob uned yn Gymraeg?

Yn achos pob uned, fe gewch yr wybodaeth angenrheidiol i addysgu'r cymhwyster BTEC hwn trwy gyfrwng y Gymraeg:

- cyflwyniad
- nodau dysgu
- meini prawf asesu
- arweiniad i athrawon.

Ble galla i gael hyd i weddill y fanyleb?

I gael gwybodaeth ac arweiniad ar y cymhwyster cyfan, gan gynnwys:

- strwythur a rhesymeg y cymhwyster a'r unedau
- cyflwyno'r rhaglen a recriwtio iddi
- asesu mewnlol ac allanol
- sicrhau ansawdd
- graddio ac ardystio

bydd angen i chi gyfeirio at y fanyleb Saesneg, sydd ar gael ar y wefan ochr yn ochr â'r ddogfen hon (www.btec.co.uk/firsts).

Gweler hefyd www.btec.co.uk/keydocuments am y rheolau asesu diweddaraf.

Pa gefnogaeth sydd ar gael?

Os bydd angen rhagor o gefnogaeth arnoch chi, mae croeso i chi gysylltu â'n timau gwasanaethau addysgu. Cewch hyd i'r holl fanylion cyswllt angenrheidiol yn www.edexcel.com/contactus.

Uned 1: Cyflwyno'r Diwydiant Lletygarwch

Lefel:	1 a 2
Math o uned:	Craidd
Oriau dysgu dan arweiniad:	30
Dull asesu:	Allanol

Cyflwyniad i'r uned

Lletygarwch yw un o ddiwydiannau mwyaf y Deyrnas Unedig. Mae'n cyflogi dros ddwy filiwn o bobl, ac yn gwneud cyfraniad sylweddol i economi'r DU. Diwydiant deinamig ydyw, sy'n ymateb yn gyflym i anghenion newidiol y farchnad, trwy dwf cyflym, arloesedd ac amrywiaeth. Mae hyn yn golygu bod modd i'r diwydiant lletygarwch gynnig llawer o wahanol fathau o gyflogaeth, gyda chyfleoedd i chi weithio yn y wlad hon ac ar draws y byd.

Yn yr uned hon byddwch yn archwilio gwahanol agweddau ar y diwydiant lletygarwch trwy edrych ar ei gydrannau, dod i ddeall busnes lletygarwch a'r gwahanol gynhyrchion a gwasanaethau y mae'n eu darparu. Ar ben hynny, byddwch yn archwilio sut cynigir y cynhyrchion a'r gwasanaethau hyn mewn amrywiaeth o leoliadau er mwyn ymateb i ofynion gwahanol feysydd lletygarwch.

Wedyn byddwch yn canolbwyntio ar y prosesau hanfodol sy'n gysylltiedig â rhedeg busnes lletygarwch. Nid yw busnes lletygarwch yn gweithredu'n ynysig: mae'n dibynnu ar gefnogaeth diwydiannau eraill i lwyddo. Byddwch yn ymchwilio i sut mae lletygarwch yn rhyngweithio â diwydiannau eraill, gan ddod i wybod am y perthnasoedd busnes pwysig hyn a'u deall.

Yn olaf, byddwch yn ymchwilio i'r tueddiadau a'r materion sy'n effeithio ar weithrediad busnesau lletygarwch. Yma byddwch yn archwilio arwyddocâd ystod o wahanol ffactorau sy'n effeithio ar weithrediadau busnes. Byddwch hefyd yn darganfod sut mae'r diwydiant lletygarwch yn ymateb ac yn rheoli effaith y dylanwadau hyn.

Nodau dysgu

Yn yr uned hon byddwch yn:

- A deall strwythur a darpariaeth gwasanaeth yn y diwydiant lletygarwch
- B deall gweithrediadau lletygarwch
- C deall sut mae materion a thueddiadau cyfredol yn effeithio ar fusnesau yn y diwydiant lletygarwch.

Nodau dysgu a chynnwys yr uned

Beth sydd angen ei ddysgu
<p>Nod dysgu A: Deall strwythur a darpariaeth gwasanaeth yn y diwydiant lletygarwch</p> <p>Testun A.1 Strwythur a gwasanaethau'r diwydiant lletygarwch</p> <p>Deall strwythur y diwydiant lletygarwch, y mathau o fusnesau a geir yn y diwydiant, a'r cynhyrchion a'r gwasanaethau mae'n eu darparu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gwestai, o 1 seren i 5 seren, gwestai rhad, llety gwely a brecwast, hosteli, neuaddau preswyl • bwytai, gan gynnwys rhai sy'n darparu bwyd brys, caffis, siopau coffi, bwytai prif ffrwd, llefydd bwyta moethus – dosbarthu yn ôl y dull coginio, yn cynnwys Gogledd America, Asiaidd, Dwyreiniol, Canolbarth a De America, Ewropeaidd • tafarndai (tafarnau) a bariau, gan gynnwys rhai a reolir, rhai yng ngofal tenant, neu rai ar brydles/brydlesol, rhai heb gysylltiad â bragdy, a chlybiau nos • darparwyr gwasanaeth contract bwyd – arlwygo o'r tu allan i gefnogi'r sectorau canlynol: teithio, busnes, adwerthu, addysg, gofal iechyd, lleoliadau pellennig ac oddi ar y lan, lletygarwch corfforaethol, darpariaeth y llywodraeth ac awdurdodau lleol, y lluoedd arfog, lleoliadau hamdden a digwyddiadau. • gwasanaethau lletygarwch – rheoli arlwygo yn fewnol ar gyfer y meysydd diwydiannol canlynol: teithio, busnes, adwerthu, addysg, gofal iechyd, lleoliadau pellennig ac oddi ar y lan, lletygarwch corfforaethol, darpariaeth y llywodraeth ac awdurdodau lleol, lleoliadau hamdden a digwyddiadau • clybiau aelodaeth, gan gynnwys clybiau proffesiynol neu gysylltiedig â chyflogaeth, clybiau gwleidyddol, clybiau diddordebau diwylliannol arbennig, clybiau chwaraeon • digwyddiadau, gan gynnwys digwyddiadau chwaraeon dros dro, digwyddiadau cerddoriaeth, digwyddiadau thematig, cyfarfodydd a chynadleddau, arddangosfeydd • cwmpas ac ystod y diwydiant – lleol, cenedlaethol, rhyngwladol, lleoliadau, maint y busnes • graddfa'r diwydiant – maint y diwydiant, trosiant, niferoedd y busnesau, y nifer a gyflogir yn y diwydiant, gwerth economaidd y diwydiant, pŵer pwrcasu • cynhyrchion, gan gynnwys bwyd, diod, llety, gwybodaeth am gynhyrchion • gwasanaethau, gan gynnwys darparu gwasanaeth bwyd a diod i ddiwydiannau eraill, rheoli cyfleusterau, rheoli digwyddiadau, gwerthu. <p>Testun A.2 Perchnogaeth fusnes yn y diwydiant lletygarwch</p> <p>Deall perchnogaeth yr ystod o fusnesau lletygarwch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manteision ac anfanteision gwahanol fathau o berchnogaeth fusnes – unig fasnachwyr, partneriaethau, cwmnïau cyfyngedig, masnachfreintiau, arlwygo mewnol ac allanol. <p>Testun A.3 Y math o gefnogaeth mae diwydiannau eraill yn ei rhoi i'r diwydiant lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sut mae busnesau mewn diwydiannau eraill yn cefnogi busnesau yn y diwydiant lletygarwch, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ trefnwyr teithiau a chwmnïau teithio – trefnu gwyliau, hysbysebu, alldeithiau ○ cludiant – darparu gwasanaeth tacsï, trenau, bysiau, awyrennau ○ banciau – darparu gwasanaethau ariannol, cyngor ariannol, gan gynnwys benthyciadau, bancio ar-lein/dros y ffôn, yswiriant

parhad

Beth sydd angen ei ddysgu

- telathrebu – darparu systemau cyfathrebu mewnol ac allanol
- cyflenwyr – darparu bwyd, diod, cyfarpar, nwyddau sych
- asiantaethau recriwtio/staffio – darparu staff, sgrinio ymlaen llaw, recriwtio ar y we, ymgyrchoedd recriwtio
- gwasanaethau personol – trin gwallt, triniaethau harddwch, trefnu tocynnau, gwasanaethau adwerthu
- gwasanaethau clirio gwastraff ac ailgylchu
- cyflenwyr technoleg – darpariaeth o ran y rhyngryd, meddalwedd, caledwedd
- cyfleustodau – trydan, nwy, dŵr.

Nod dysgu B: Deall gweithrediadau lletygarwch**Testun B.1 Prosesau gweithredu**

Deall y prosesau gweithredu ar draws y diwydiant lletygarwch, a sut gall staffio, safonau ac ansawdd gael effaith gadarnhaol a negyddol ar berfformiad busnesau:

- Pwrcasu deunyddiau, nwyddau a gwasanaethau, gan gynnwys –
 - mathau o gyflenwyr – cyfanwerthu, adwerthu, arbenigol, lleol, cenedlaethol, rhestrau marchnad dyddiol, talu a chludo, cyflenwyr a enwebwyd gan gwmni
 - manteision ac anfanteision mathau o gyflenwyr ar gyfer busnesau lletygarwch – pris, gofynion niferoedd, cyflenwi eitemau ar sail credyd, yr ystod o eitemau sydd i'w dewis, dibynadwyedd, cysondeb.
- Nodweddion a phwrpas dogfennau a ddefnyddir yn y cylch pwrcasu, gan gynnwys –
 - manyleb bwrcasu, gorchymyn pwrcasu, nodyn dosbarthu, nodyn dychwelyd, nodyn credyd, anfoneb, datganiad.
- Rheoli costau a refeniw, gan gynnwys –
 - rheoli costau a phrisiau cynhyrchion a gwasanaethau
 - amcangyfrif elw gros, a maint yr elw gros
 - ffactorau sy'n effeithio ar elw gros, gan gynnwys gwastraff, dwyn, costau newidiol deunydd crai, rheolaeth wael ar stoc, rheoli dognau.
- Rheoli staffio, gan gynnwys –
 - hyfforddiant, cyfnodau sefydlu, goruchwyllo staff a monitro'u perfformiad
 - pennu rheolau a gweithdrefnau'r gweithle a gwirio'u cydymffurfiaid er mwyn cynnal iechyd a diogelwch y staff, cwsmeriaid ac ymwelwyr
 - defnyddio gweithdrefnau disgyblu ac achwyn cyfreithiol
 - sicrhau darpariaeth ardderchog o ran gwasanaeth cwsmeriaid.
- Pwysigrwydd cynnal safonau ac ansawdd a'u heffaith ar fusnesau lletygarwch, gan gynnwys –
 - ar lefel y busnes – gweithdrefnau ansawdd, safonau'r brand, safonau gwasanaeth cwsmeriaid, iechyd, safonau diogelwch a hylendid, protocol cyfathrebu safonol
 - ar lefel y staff – cyflwyniad personol priodol, glân, ymlyniad wrth y côd o ran gwisg, defnyddio sgiliau cyfathrebu priodol a iaith briodol gyda chwsmeriaid a chydweithwyr, cadw amser yn effeithiol, ymddygiad ac ymarweddian proffesiynol gyda chwsmeriaid a chydweithwyr
 - sicrhau mai gwasanaeth cwsmeriaid yw prif amcan y busnes.

Beth sydd angen ei ddysgu**Nod dysgu C: Deall sut mae materion a thueddiadau cyfredol yn effeithio ar fusnesau yn y diwydiant lletygarwch****Testun C.1 Tueddiadau a materion sy'n effeithio ar y diwydiant lletygarwch, a sut mae'r diwydiant yn ymateb iddynt**

Deall y tueddiadau a'r materion sy'n effeithio ar y diwydiant lletygarwch:

- Materion sy'n ymwneud â'r diwydiant lletygarwch –
 - diffyg buddsoddi mewn cyllid twristiaeth er mwyn helpu i farchnata'r wlad a'i hatyniadau niferus
 - bwyta'n iach a dewisiadau ffordd o fyw
 - diwygio trwyddedu
 - y cynnydd blynyddol yn yr Isafswm Cyflog Cenedlaethol
 - trafod gwastraff bwyd.
- Ffactorau sy'n pennu llwyddiant yn y diwydiant lletygarwch –
 - ansawdd y cynnyrch
 - prisio
 - effeithiolrwydd rhwydweithiau dosbarthu
 - marchnata arloesol – pwysigrwydd cynyddol y rhyngrwyd, defnydd cynyddol o dechnoleg gwybodaeth, teleffoni a datblygiadau ar y we.
- Materion a thueddiadau cymdeithasol, gan gynnwys –
 - newidiadau yn y boblogaeth
 - y farchnad lafur
 - cyfraniad busnesau lletygarwch i brosiectau cymunedol.
- Materion a thueddiadau amgylcheddol, gan gynnwys –
 - cynnydd mewn ynni adnewyddadwy
 - mwy o ddefnydd o gyfleusterau ailddefnyddio ac ailgylchu
 - lleihau llygredd, sŵn, gwastraff.
- Materion a thueddiadau moesegol, gan gynnwys –
 - pryderon moesegol darpar gwsmeriaid a chwsmeriaid presennol
 - ôl-troed carbon
 - milltiroedd bwyd
 - defnyddio pecynnu, cyllyll a ffyrc a llestri untro
 - defnyddio cynhyrchion masnach deg
 - cyfle cyfartal i'r staff – lefelau tâl priodol, cyfleoedd cyflogaeth a dyrchafu
 - lles anifeiliaid.

Deall sut mae busnesau lletygarwch yn ymateb i dueddiadau a materion:

- newidiadau i ddulliau gweithredu
- datblygu cynhyrchion newydd, gwasanaethau newydd, neu fath newydd o fusnes
- newidiadau marchnata neu hyrwyddo
- newid prisiau
- cynyddu neu ostwng nifer y gweithwyr
- newidiadau polisi.

Arweiniad i athrawon

Mae cyfeirio at *fusnesau lletygarwch* yn cynnwys sefydliadau yn y diwydiant lletygarwch.

Adnoddau

Nid oes angen unrhyw adnoddau arbennig ar gyfer yr uned hon.

Canllaw asesu

Cynghorir canolfannau i addysgu cynnwys yr uned hon tua dechrau'r cwrs, gan ei bod yn darparu sylfaen ar gyfer cynnwys unedau eraill.

Caiff yr uned hon ei hasesu'n allanol trwy arholiad ar bapur.

Rhaid i'r dysgwr gwblhau'r asesiad o dan amodau arholiad.

Bydd yr holl gwestiynau ar y papur arholiad yn orfodol.

Caiff yr arholiad ei osod a'i farcio gan Pearson.

Bydd yr arholiad yn parhau am 1 awr a 15 munud, ac yn cynnwys 50 o farciau.

Uned 2: Gweithio yn y Diwydiant Lletygarwch

Lefel:	1 a 2
Math o uned:	Craidd
Oriau dysgu dan arweiniad:	30
Math o asesiad:	Mewnol

Cyflwyniad i'r uned

Sut mae cael bywyd gwaith sy'n dwyn boddhad yn y diwydiant lletygarwch? Pa wybodaeth mae'n rhaid i chi ei datblygu er mwyn bod yn llwyddiannus mewn rôl swydd heriol gyda chydweithwyr a chwsmeriaid?

Mae'r uned hon yn rhoi cyfle i chi archwilio pwysigrwydd y gwaith tîm a'r gwasanaeth cwsmeriaid sy'n ofynnol i weithio'n llwyddiannus mewn amrywiaeth o rolau swyddi yn y diwydiant lletygarwch.

Gall fod gan gyflogwyr ofynion llym o ran sut mae eu staff yn edrych ac yn ymddwyn yn y gwaith. O'r herwydd, bydd angen i chi ddysgu sut mae cynnal eich ymddangosiad personol, yn ogystal ag adnabod y nodweddion personol sy'n angenrheidiol i weithio'n llwyddiannus ym maes lletygarwch.

Mae deall pwysigrwydd gwasanaeth cwsmeriaid a gweithio fel tîm effeithiol yn hanfodol i unrhyw un sydd am weithio mewn busnes lletygarwch llwyddiannus. Gall llwyddiant busnes ddibynnu ar yr argraff mae staff yn ei chreu a'u perthynas â'r cwsmeriaid. Lle gwneir hyn yn dda, bydd y cwsmeriaid yn dychwelyd, a bydd y busnes yn cael enw da a fydd yn helpu ei broffidoldeb. Byddwch yn dysgu sut mae datblygu sgiliau effeithiol i weithio mewn tîm, fel bod modd i chi roi gwasanaeth cwsmeriaid ardderchog a dod i ddeall y sgiliau rhyngpersonol sy'n hanfodol i bawb sy'n gweithio gyda chwsmeriaid a chydweithwyr mewn sefyllfa wasanaeth. Byddwch hefyd yn dysgu sut mae creu argraff dda ar eraill, yn ogystal â defnyddio amrywiaeth o sgiliau cyfathrebu wrth weithio gyda chwsmeriaid ac aelodau eraill o'r tîm mewn sefyllfaoedd go iawn.

Nodau dysgu

Yn yr uned hon byddwch yn:

A deall sgiliau gweithio effeithiol yn y diwydiant lletygarwch

B defnyddio sgiliau gweithio mewn sefyllfa lletygarwch.

Nodau dysgu a chynnwys yr uned

Beth sydd angen ei ddysgu
Nod dysgu A: Deall sgiliau gweithio effeithiol yn y diwydiant lletygarwch
<p>Testun A.1 Rolau swyddi yn y diwydiant lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolau swyddi, e.e. chef, barista, gweinydd bwyd, gweithiwr bar, derbynnydd, gweithiwr ystafelloedd, cynorthwy-ydd marchnata, ceidwad tŷ mewn gwesty/hostel, goruchwylydd bwyd a diod, rheolwr lletygarwch, trefnydd digwyddiadau. • Busnesau'r diwydiant lletygarwch, e.e. gwestai, bwytai, tafarnau, bariau a chlybiau nos, darparwyr contractau gwasanaeth bwyd, gwasanaethau lletygarwch, clybiau aelodaeth, digwyddiadau. <p>Testun A.2 Sgiliau gweithio yn y diwydiant lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau galwedigaethol, e.e. sgiliau coginio, sgiliau gweini bwyd, sgiliau gweini diod, sgiliau llety, sgiliau swyddfa flaen, sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol. • Sgiliau personol neu briodweddau personol, e.e. amynedd, tact, gallu i fod yn ddiplomyddol, sgiliau effeithiol wrth weithio mewn tîm, gonestrwydd, menter, hunan-gymhelliad. • Gweithio gydag eraill, e.e. gwaith tîm, sylweddoli na ellir cyrraedd y nod heb gymorth a chefnogaeth pobl eraill, gweithio'n annibynnol, datrys problemau, hunan-ddibyniaeth (dibynadwyedd, gonestrwydd), prydlondeb (cadw at derfynau amser a nodau). • Sgiliau rhyngpersonol, e.e. agwedd gadarnhaol, ymddygiad priodol, cyfarch cwsmeriaid yn gadarnhaol, parch at gwsmeriaid (cwrteisi, diddordeb). • Sgiliau cyfathrebu, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ siarad, e.e. defnydd priodol o iaith, tŷn, goslef, cyflymdra, osgoi defnyddio jargon ○ sgiliau gwranddo, e.e. gofyn cwestiynau priodol i gwsmeriaid, cadarnhau gwybodaeth bwysig gyda'r cwsmer, edrych yn effro ○ iaith y corff, e.e. osgo, mynegiant yr wyneb, ystumiau â'r dwylo, cyswllt llygad ○ dulliau cyfathrebu, e.e. wyneb yn wyneb, dros y ffôn, ysgrifenedig (llythyr, e-bost, ffacs), brys, heb fod yn frys, anodd, mater o drefn ○ sgiliau ysgrifennu ○ dehongli gwybodaeth ysgrifenedig ○ priodoldeb y dull cyfathrebu i'r sefyllfa. <p>Testun A.3 Effaith sgiliau gweithio da ar fusnesau a staff lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manteision i fusnesau, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ gwella effeithlonrwydd yn y gweithle ○ helpu i gadw at derfynau amser gwaith a chyrraedd nodau'r busnes ○ sefydlu a chynnal enw da i'r busnes ○ annog cwsmeriaid i ddychwelyd ○ hybu morâl y staff a chreu amgylchedd gwaith cadarnhaol ○ gwella perthnasoedd gwaith gyda chwsmeriaid a chydweithwyr ○ mantais gystadleuol.

Parhad

Beth sydd angen ei ddysgu

- Manteision i gwsmeriaid, gan gynnwys:
 - hybu dibynadwyedd ac ymddiriedaeth mewn cynnyrch a gwasanaethau
 - gwella profiad y cwsmer.
- Manteision i'r hunan:
 - sgiliau trosglwyddadwy, gan gynnwys –
 - gwella eich cynhyrchedd eich hun
 - cynnal dilyniant gyrfa.

Testun A.4 Canlyniadau sgiliau gwaith gwael ar fusnesau a staff lletygarwch

- Niwed i enw da, e.e. cynhyrchion nad ydynt yn cwrdd â'r safon, gwerth gwael am arian, gwasanaeth annibynadwy a/neu na ellir ymddiried ynddo.
- Llai o elw a chwsmeriaid.
- Cyhoeddusrwydd negyddol, e.e. ar lafar, papurau newydd.
- Anfantais gystadleuol.
- Anfodlonrwydd staff, diffyg cymhelliad, trosiant staff uchel.

Testun A.5 Darparu gwasanaeth cyson, dibynadwy ym maes lletygarwch trwy weithdrefnau busnes

- Sut gall busnesau yn y diwydiant lletygarwch ddarparu gwasanaeth cyson a dibynadwy, e.e. drwy fonitro gwasanaeth cwsmeriaid, dilyn polisiau a gweithdrefnau (busnes, proffesiynol), bodloni gofynion cyfreithiol a rheoliadol a meddu ar safonau moesegol:
 - sicrhau bod y gweithdrefnau cywir yn cael eu dilyn, e.e. cyfeirio at rywun mewn awdurdod, delio gyda chwestiynau na allwch eu hateb, trin cwsmeriaid yn gyfartal.
- Pwrpas gweithdrefnau busnes sy'n cyfrannu at sgiliau gwaith cyson, dibynadwy yn y diwydiant lletygarwch, gan gynnwys:
 - sicrhau bod staff yn cydymffurfio â safonau gwasanaeth disgwylidig
 - sicrhau y cedwir at ddatganiadau cenhadaeth / gweledigaeth y busnes
 - sicrhau y cyrhaeddir meincnodau ansawdd allanol.

Testun A.6 Cydymffurfio â gofynion gwasanaeth deddfwriaethol a rheoliadol yn y diwydiant lletygarwch

- Bodloni'r holl ofynion cyfreithiol a rheoliadol, gan gynnwys gwerthu nwyddau, iechyd a diogelwch, diogelu data a chyfle cyfartal.

Beth sydd angen ei ddysgu**Nod dysgu B: Defnyddio sgiliau gwaith mewn sefyllfa letygarwch****Testun B.1 Creu argraff gyntaf gadarnhaol ar gwsmeriaid**

- Cyflwyniad personol, gan gynnwys:
 - hylendid personol, e.e. ymddangosiad ffres, ymolchi neu gawod bob dydd, dim arogl annymunol i'r corff, dwylo glân ac ewinedd byr, cadw unrhyw gwt neu anaf o dan orchudd gwrth-ddŵr priodol
 - ymddangosiad personol, e.e. gwisg swyddogol yn lân ac mewn cyflwr da, gwallt – twt, taclus a glân, peidio â gwisgo gormod o golur, gemwaith, persawr na hylif ar ôl siafio, osgoi cnoi gwm.

Testun B.2 Gweithio'n effeithiol gyda chwsmeriaid a chydweithwyr

- Cwsmeriaid, gan gynnwys:
 - mewdol, e.e. cydweithwyr tîm, timau eraill, goruchwylwyr, rheolwyr
 - allanol, e.e. presennol, newydd, unigolion, grwpiau, pobl fusnes, rhai nad ydynt yn siarad Saesneg, gwahanol oedrannau, gwahanol ddiwylliannau, rhywedd, teuluoedd â phlant ifanc
 - cwsmeriaid ag anghenion arbennig, e.e. anabledd corfforol megis nam ar y clyw neu'r golwg, anghenion neu ddewisiadau deietegol arbennig, yng nghwmni baban neu blentyn bach, yn meddu ar anawsterau dysgu.
- Gweithio gyda chydweithwyr, gan gynnwys:
 - dull cadarnhaol o weithio/agwedd gadarnhaol at waith
 - parod i dderbyn cyfarwyddiadau
 - cydweithio ag aelodau eraill y tîm
 - cynnig help a chymorth
 - parchu a deall pobl eraill
 - trin pobl eraill yn deg ac yn ystyriol.
- Cyfathrebu'n effeithiol â chwsmeriaid a chydweithwyr.
- Gwella perfformiad: myfyrio ar broblemau, diweddarau a gwella gweithdrefnau, cynnal safonau, nodi meysydd i'w gwella.

Meini prawf asesu

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu A: Deall sgiliau gweithio effeithiol yn y diwydiant lletygarwch			
1A.1 Nodi'r sgiliau gweithio y mae eu hangen i weithio'n effeithiol yn y diwydiant lletygarwch, gan ddefnyddio enghreifftiau o ddau fusnes gwahanol.	2A.LI1 Gan ddefnyddio enghreifftiau o ddau fusnes lletygarwch gwahanol, disgrifio pwysigrwydd meddu ar sgiliau gweithio effeithiol yn y diwydiant lletygarwch, a hynny o ran busnesau, cwsmeriaid a staff.	2A.T1 Gan ddefnyddio enghreifftiau o ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol, esbonio manteision meddu ar sgiliau gweithio priodol i'r busnes, ei gwsmeriaid a'r staff.	2A.Rh1 Gwerthuso canlyniadau sgiliau gweithio gwael ar fusnes lletygarwch dethol, gan gynnwys yr effaith ar y staff a'r cwsmeriaid.
1A.2 Disgrifio gweithdrefnau busnes a gofynion deddfwriaethol a rheoliadol sy'n cyfrannu at ddarparu gwasanaeth cyson, dibynadwy yn y diwydiant lletygarwch.	2A.LI2 Esbonio sut mae polisïau a gweithdrefnau busnes a phroffesiynol, a gofynion deddfwriaethol a rheoliadol yn cyfrannu at ddarparu gwasanaeth cyson, dibynadwy yn y diwydiant lletygarwch. #	2A.T2 Esbonio effaith dilyn polisïau a gweithdrefnau busnes a phroffesiynol, a gofynion deddfwriaethol a rheoliadol sy'n effeithio ar ddarpariaeth gwasanaeth o ran busnes lletygarwch dethol. #	

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu B: Defnyddio sgiliau gweithio mewn sefyllfa letygarwch			
1B.3 Arddangos sgiliau gweithio mewn un sefyllfa letygarwch.	2B.LI3 Arddangos sgiliau gweithio mewn dwy sefyllfa letygarwch i ymateb i ofynion busnes a nodwyd.	2B.T3 Cymhwyso sgiliau cyfathrebu a gwaith tîm wrth ymdrin â phroblem gysylltiedig â gwaith mewn sefyllfa letygarwch. #	2B.Rh2 Gwerthuso effeithiolrwydd eich sgiliau cyfathrebu a gwaith tîm eich hun wrth ymdrin â phroblem gysylltiedig â gwaith mewn sefyllfa letygarwch, gan gyfiawnhau meysydd i'w gwella. #
1B.4 Nodi enghreifftiau o sgiliau gwaith tîm sy'n bwysig yn y diwydiant lletygarwch.	2B.LI4 Esbonio'r defnydd o sgiliau gwaith tîm yn y diwydiant lletygarwch a pham maen nhw'n bwysig.		
1B.5 Defnyddio sgiliau cyfathrebu geiriol a di-eiriau mewn tîm mewn un sefyllfa letygarwch. #	2B.LI5 Defnyddio sgiliau cyfathrebu geiriol a di-eiriau effeithiol mewn tîm mewn dwy sefyllfa letygarwch gyferbyniol. #		

#Cyfle i asesu sgiliau Cymraeg

Arweiniad i athrawon

Wrth gyfeirio at *fusnesau lletygarwch*, mae hyn yn cynnwys sefydliadau sy'n rhan o'r diwydiant lletygarwch.

Adnoddau

Yr adnoddau arbennig sy'n ofynnol ar gyfer yr uned hon yw mynediad i ardal waith briodol ym maes lletygarwch, neu amgylchedd gwaith realistig (RWE) priodol. Gallai hyn gynnwys ardal gweini bwyd a diod, megis bwyty hyfforddi, ardal cynhyrchu bwyd, derbynfa neu safle cadw tŷ. Gallai'r ganolfan drefnu nifer o ddigwyddiadau gosod, megis te prynhawn, cyfarfod llywodraethwyr gyda lluniaeth ysgafn neu ddigwyddiad gyrfaoedd lle caiff gwesteion eu cyfeirio/tywys i fannau penodol mewn adeilad neu ddigwyddiadau/achlysuron eraill tebyg lle gall y dysgwyr ddefnyddio sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid a'u datblygu.

Canllaw asesu

Caiff yr uned hon ei hasesu'n fewnol gan y ganolfan a'i dilysu'n allanol gan Pearson. Darllenwch y canllaw hwn ochr yn ochr ag *Adran 8: Asesu mewnol*.

Wrth ddarparu tystiolaeth ar gyfer yr uned hon, rhaid i'r dysgwyr ddangos eu bod yn deall y sgiliau sy'n angenrheidiol i weithio yn y diwydiant lletygarwch, a phwysigrwydd cyflogi staff sydd â'r sgiliau gweithio priodol i fusnesau lletygarwch. Rhaid iddynt ddangos hefyd sut maen nhw wedi arddangos sgiliau gweithio mewn gwahanol sefyllfaoedd lletygarwch realistig.

I gyflawni'r holl feini prawf asesu, dylai'r dysgwyr ymchwilio i ddau fusnes lletygarwch gwahanol. Gallai'r enghreifftiau gynnwys gwestai, bwytai, tafarnau, darparwyr gwasanaeth lletygarwch, clybiau aelodaeth, trefnwyr digwyddiadau ac ati.

Nod dysgu A

Ar gyfer 2A.LI1: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau o ddau fusnes lletygarwch gwahanol, bwysigrwydd meddu ar sgiliau gweithio effeithiol yn y diwydiant lletygarwch i'r busnesau, y cwsmeriaid a'r staff. Mae angen i'r busnesau a ddefnyddir fod yn ddigon cyferbyniol i arddangos hyd a lled gwybodaeth y dysgwr am y diwydiant, er enghraifft caffi a gwesty. Gallai'r dysgwyr gynnal cyfweiliadau â chynrychiolwyr o bob busnes i gasglu gwybodaeth am eu gofynion a'u barn.

Ar gyfer 2A.LI2: mae angen i'r dysgwyr esbonio sut mae polisiâu a gweithdrefnau busnes a phroffesiynol, a gofynion deddfwriaethol a rheoliadol yn cyfrannu at ddarparu gwasanaeth cyson, dibynadwy yn y diwydiant lletygarwch. Gellid defnyddio enghreifftiau o lawlyfrau staff busnesau go iawn, ochr yn ochr â thystiolaeth o gyfweiliadau â chynrychiolwyr y busnes, neu gellid efelychu'r wybodaeth hon mewn astudiaeth achos. Dylai'r esboniad fod yn glir ac yn fanwl.

Ar gyfer 2A.T1: mae angen i'r dysgwyr ehangu **2A.T1** ac esbonio, gan ddefnyddio enghreifftiau o ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol, beth yw manteision meddu ar sgiliau gweithio priodol i'r busnes, ei gwsmeriaid a'i staff. Gallai'r dysgwyr ddefnyddio canfyddiadau'r cyfweiliadau posib a gynhaliwyd â chynrychiolwyr o ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol.

Ar gyfer 2A.T2: mae angen i'r dysgwyr ehangu **2A.LI2** ac esbonio effaith dilyn polisiâu a gweithdrefnau busnes a phroffesiynol, a gofynion deddfwriaethol a rheoliadol sy'n effeithio ar ddarpariaeth gwasanaeth ar fusnes lletygarwch dethol. Gellid defnyddio'r ymchwil ar gyfer **2A.T2** i helpu i fodloni'r maen prawf hwn.

Ar gyfer 2A.Rh1: mae angen i'r dysgwyr werthuso canlyniadau sgiliau gweithio gwael ar fusnes lletygarwch dethol, gan gynnwys yr effaith ar y staff a'r cwsmeriaid. Argymhellir bod y dysgwyr yn defnyddio un o'r busnesau yr ymchwiliwyd iddynt ar gyfer **2A.LI1** a **2A.T1** i fodloni'r maen prawf hwn.

Ar gyfer 1A.1: mae angen i'r dysgwyr nodi sgiliau gwaith y mae eu hangen i weithio'n effeithiol yn y diwydiant lletygarwch, gan ddefnyddio enghreifftiau o ddau fusnes. Dylai hyn gynnwys arddangos gwybodaeth am y sgiliau galwedigaethol a phersonol y dylai'r staff feddu arnynt er mwyn gweithio yn y diwydiant lletygarwch. Gellid darparu hyn ar ffurf taflen i staff newydd. Gellir tynnu enghreifftiau o'r sgiliau gweithio ym maes lletygarwch sy'n ofynnol ar gyfer **1A.1** o'r gwaith ymchwil a wnaed ar ddau fusnes.

Ar gyfer 1A.2: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio gweithdrefnau busnes, gofynion deddfwriaethol a rheoliadol sy'n cyfrannu at ddarparu gwasanaeth cyson, dibynadwy yn y diwydiant lletygarwch. Gellid cynnwys yr wybodaeth hon yn y daflen staff a luniwyd ar gyfer **1A.1**.

Nod dysgu B

Ar gyfer 2B.LI3: mae angen i'r dysgwyr arddangos sgiliau gweithio mewn dwy sefyllfa lletygarwch realistig, er mwyn ymateb i ofynion busnes a nodwyd. Bydd angen i ganolfannau drefnu rhai sefyllfaoedd lle gall y dysgwyr ddefnyddio a datblygu eu sgiliau. Enghreifftiau o hynny fyddai cinio bwffe bychan neu de prynhawn, neu baratoi ystafell ar gyfer cyfarfod (er enghraifft, lle mae lluniaeth ysgafn i gael ei weini), derbynfa gwesty, neu ardal cynhyrchu bwyd.

Ar gyfer 2B.LI4: mae angen i'r dysgwyr esbonio pa sgiliau gwaith tîm sy'n cael eu defnyddio yn y diwydiant lletygarwch, a pham maen nhw'n bwysig yn y gweithle. Mae angen i'r dysgwyr gynnwys cyfeiriad at bwysigrwydd pob un o'r sgiliau a'u manteision i'r cwsmer, y cyflogwr a hwy eu hunain.

Ar gyfer 2B.LI5: dylai'r dysgwyr arddangos defnydd o sgiliau cyfathrebu geiriol a di-eiriau effeithiol wrth weithio mewn tîm mewn dwy sefyllfa lletygarwch gyferbyniol. Darperir tystiolaeth trwy gofnodi sut cymhwyswyd y sgiliau hyn (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i ganolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol ar sail tystiolaeth a gasglwyd ganddynt i ddangos sut y buont yn arddangos y sgiliau (e.e. mewn log neu ddyddiadur os ydynt wedi arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith.

Yna gellir datblygu **2B.LI5** ar gyfer **2B.T3** lle mae angen i'r dysgwyr ddefnyddio sgiliau cyfathrebu a gwaith tîm er mwyn ymdrin â phroblem gysylltiedig â gwaith mewn sefyllfa lletygarwch. Dylid cefnogi'r gwaith â chofnodion arsylwi a datganiadau personol. Wrth ymdrin â phroblem gysylltiedig â gwaith mewn sefyllfa lletygarwch, nid oes rhaid cyfyngu'r dysgwyr i sefyllfaoedd wyneb yn wyneb. Gallant hefyd arddangos eu sgiliau trwy gyfathrebu ysgrifenedig (megis ymateb i lythyron neu negeseuon e-bost oedd yn cwyno) neu sgysiau ffôn a recordiwyd. Dylai'r dystiolaeth gynnwys cynllun y dysgwr ei hun ar gyfer delio gyda'r broblem. Gallai hyn gynnwys eu sgrïpt ysgrifenedig ar gyfer sgwrs dros y ffôn neu eu nodiadau drafft ar gyfer chwarae rôl.

Ar gyfer 2B.Rh2: mae angen i'r dysgwyr fyfyrir ar eu perfformiad a gwerthuso i ba raddau y llwyddwyd i ymdopi â'r sefyllfaoedd, gan nodi'r gwersi a ddysgwyd a chyfiawnhau meysydd i'w gwella.

Mae **1B.3** yn galw am arddangos sgiliau gweithio mewn un sefyllfa letygarwch. Darperir tystiolaeth trwy gofnodion o sut cymhwyswyd y sgiliau hyn (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i ganolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol ar sail y dystiolaeth a gasglwyd ganddynt i ddangos sut y buont yn arddangos y sgiliau (e.e. mewn log neu ddyddiadur os ydynt wedi arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith.

Ar gyfer 1B.4: dylai'r dysgwyr nodi sgiliau gwaith tîm sy'n bwysig i weithio mewn un sefyllfa letygarwch, gan roi enghraifft ar gyfer pob math o sgil. Gellid cyflwyno hyn ar ffurf tabl.

Mae **1B.5** yn galw am arddangos defnydd o sgiliau cyfathrebu geiriol a di-eiriau mewn tîm mewn un sefyllfa letygarwch. Darperir tystiolaeth trwy gofnodion o sut cymhwyswyd y sgiliau hyn (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i ganolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol ar sail y dystiolaeth a gasglwyd ganddynt i ddangos sut y buont yn arddangos y sgiliau (e.e. mewn log neu ddyddiadur os ydynt wedi arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith.

Awgrymiadau ar gyfer aseiniadau

Mae'r tabl isod yn dangos rhaglen o amlinelliadau aseiniadau posibl sy'n cwmpasu'r meini prawf asesu. Arweiniad yw hwn, ac awgrymir bod canolfannau naill ai'n ysgrifennu eu haseiniadau eu hunain neu'n addasu unrhyw aseiniadau y byddwn ni'n eu darparu i gwrdd ag anghenion ac adnoddau lleol.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1A.1, 1A.2, 2A.Ll1, 2A.Ll2, 2A.T1, 2A.T2, 2A.Rh1	Beth yw Sgiliau Gweithio ym maes Lletygarwch?	<p>Rydych chi'n gweithio i gwmni lletygarwch mawr sy'n berchen ar nifer o fusnesau lletygarwch mewn gwahanol rannau o'r diwydiant, megis gwestai, bwytai a bariau. Chi yw cynorthwy-ydd rheolwr un o'r gwestai, a'ch tasg yw cynorthwyo rheolwr y gwesty i baratoi deunyddiau hyfforddi ar gyfer staff newydd. I wneud hyn, bydd angen i chi ymchwilio i sut mae sgiliau gweithio'n cael eu cymhwyso mewn busnesau eraill yn y diwydiant lletygarwch. Wedyn byddwch chi'n defnyddio eich ymchwil i greu deunyddiau hyfforddi y gall staff newydd eu defnyddio i ddysgu am arddangos sgiliau gweithio ym maes lletygarwch.</p>	<p>Llawlyfr hyfforddi ar gyfer staff newydd yn y busnes.</p> <p>Dylai'r llawlyfr ddefnyddio enghreifftiau o fusnesau lletygarwch cyferbyniol o fewn y cwmni, er mwyn tynnu sylw at bwysigrwydd meddu ar sgiliau gweithio effeithiol yn y diwydiant lletygarwch a manteision hynny i'r busnes, ei gwsmeriaid a'i staff. Hefyd dylid gwerthuso effaith a chanlyniadau posibl arferion gwaith gwael ar y busnes, y staff a'i gwsmeriaid.</p> <p>Dylai'r llawlyfr hefyd ddefnyddio enghreifftiau i ddangos sut mae polisïau a gweithdrefnau busnes a phroffesiynol, a gofynion deddfwriaethol a rheoliadol, yn cyfrannu at ddarparu gwasanaeth cyson, dibynadwy yn y diwydiant lletygarwch, ac effaith hynny.</p>

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1B.3, 1B.4, 1B.5, 2B.LI3, 2B.LI4, 2B.LI5, 2B.T3, 2B.Rh2	Safonau Proffesiynol	Rydych yn dal i gyflawni rôl cynorthwy-ydd rheolwr y gwesty. Mae angen i chi ddatblygu eich sgiliau i weithio mewn gwahanol sefyllfaoedd lletygarwch. Byddwch yn destun arsylwi mewn dwy sefyllfa lletygarwch er mwyn ymateb i ofynion busnes a nodwyd. Bydd angen i chi arddangos defnydd o sgiliau cyfathrebu geiriol a di-eiriau effeithiol fel rhan o dîm mewn dwy sefyllfa lletygarwch gyferbyniol. Wrth i chi arddangos eich sgiliau gweithio, bydd eich perfformiad yn cael ei arsylwi gan naill ai eich athro (a fydd yn cyflawni rôl eich goruchwylydd/rheolwr) neu eich goruchwylydd/rheolwr o'ch swydd ran amser neu'ch lleoliad gwaith.	<p>Taflen neu lawlyfr yn esbonio sgiliau gwaith tîm priodol yn y diwydiant lletygarwch, a pham maen nhw'n bwysig.</p> <p>Profiad gwaith neu chwarae rôl i arddangos chymwysiad sgiliau gweithio a ddysgwyd ym maes lletygarwch, gan gynnwys ymdrin â phroblem gysylltiedig â gwaith mewn sefyllfa lletygarwch, wedi'i gefnogi â datganiad personol a chofnod arsylwi.</p> <p>Mae angen dilyn hyn â gwerthusiad o'ch sgiliau cyfathrebu a gwaith tîm eich hun wrth ymdrin â phroblem gysylltiedig â gwaith mewn sefyllfa lletygarwch, gan gyfiawnhau meysydd i'w gwella.</p>

Uned 3: Diogelwch Bwyd a Iechyd a Diogelwch ym maes Lletygarwch

Lefel:	1 a 2
Math o uned:	Gorfodol
Oriau dysgu dan arweiniad:	30
Math o asesiad:	Mewnol

Cyflwyniad i'r uned

Beth mae'n rhaid i chi ei wneud i sicrhau bod eich busnes lletygarwch yn cydymffurfio â'r gyfraith ar ddiogelwch bwyd a iechyd a diogelwch? Mae rheoliadau diogelwch bwyd a'r gyfraith ar iechyd a diogelwch yn berthnasol i bob busnes, mawr a mân. Mae'r holl staff sy'n gweithio mewn busnesau lletygarwch yn gyfrifol am ddiogelwch bwyd ac am iechyd a diogelwch.

Yn yr uned hon byddwch yn dysgu am bwysigrwydd dilyn gweithdrefnau priodol i gynnal diogelwch bwyd. Byddwch yn dysgu am y gweithdrefnau i gynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini. Mae busnesau yn y diwydiant lletygarwch yn mabwysiadu'r gweithdrefnau hyn i atal unrhyw broblemau gyda pheryglon diogelwch bwyd posibl.

Mae'n hanfodol deall y mesurau rheoli a'r gweithdrefnau monitro ar gyfer peryglon diogelwch bwyd y gellir eu rhoi ar waith mewn busnesau lletygarwch. Os dewch ar draws unrhyw beryglon diogelwch bwyd posibl ar unrhyw adeg wrth storio, paratoi, coginio neu weini bwyd, bydd angen i chi ystyried mesurau rheoli effeithiol ac ymarferol i'w rhoi ar waith yn eich busnes penodol.

Mae busnesau lletygarwch yn cael eu rheoleiddio gan ddeddfwriaeth i atal peryglon rhag achosi anaf neu salwch i'r staff a'r cwsmeriaid. Byddwch yn archwilio sut mae busnesau lletygarwch yn gorfodi cydymffurfiaeth â'r ddeddfwriaeth. Byddwch hefyd yn dysgu am sut dylid defnyddio arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch mewn busnesau sy'n rhan o'r diwydiant lletygarwch.

Nodau dysgu

Yn yr uned hon byddwch yn:

- A deall diogelwch bwyd wrth ddelio gyda bwyd yn y diwydiant lletygarwch
- B deall y ddeddfwriaeth ddiogelwch a'r rheoliadau sy'n rheoli arferion gweithio diogel yn y diwydiant lletygarwch.

Nodau dysgu a chynnwys yr uned

Beth sydd angen ei ddysgu
Nod dysgu A: Deall diogelwch bwyd wrth ddelio gyda bwyd yn y diwydiant lletygarwch
<p>Testun A.1 Gweithdrefnau i gynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gweithdrefnau diogelwch bwyd, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ dilyn rheoliadau diogelwch bwyd – sicrhau gweithrediadau bwyd diogel a hylan ○ nodi'r holl gamau mewn gweithgareddau cysylltiedig â bwyd sy'n hanfodol i ddiogelwch bwyd ○ sicrhau bod mesurau rheoli diogelwch bwyd digonol ar waith, ac yn cael eu cynnal a'u hadolygu ○ storio bwyd – atal croes-halogi, atal plâu, cadw bwyd i'w ddefnyddio yn y dyfodol, oeri/rhewi, lapio, amserau storio, dadrewi, dyddiadau defnyddio erbyn, technegau ar gyfer monitro a chynnal diogelwch bwyd ac ansawdd bwyd, e.e. archwilio, cylchdroi'r stoc, rhestrau gwirio, monitro ○ paratoi bwyd – defnyddio arwynebau priodol, defnyddio offer addas, arferion hylendid da, e.e. golchi dwylo, cadw cig amrwd ar wahân i fwyd parod i'w fwyta ○ coginio bwyd – dethol a defnyddio offer priodol, lleiafu gweithgaredd bacteriaidd, defnyddio tymereddau coginio ac amserau coginio cywir ar gyfer gwahanol fwydydd, e.e. pysgod, cig, dofednod, llyisiau ○ gweini bwyd – defnyddio llestri ac offer gweini glân, osgoi croesi-halogi, defnyddio menyg, monitro amserau cadw ar gyfer bwydydd wedi'u coginio. <p>Testun A.2 Peryglon diogelwch bwyd mewn busnesau lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peryglon bwyd microfiologol, cemegol neu ffisegol, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ bacteria niweidiol, llwydni neu elfennau dieithr sy'n bresennol mewn bwyd neu arno ar adeg ei brynu a'i ddsbarthu ○ twf bacteriaidd neu lygru pellach gan ficro-organebau, cemegion wrth storio bwyd a'i baratoi, a storio pellach wedi'r coginio ○ goroesiad bacteria niweidiol wrth i fwyd gael ei goginio ○ cemegion gwenwynig yn mynd i'r bwyd, e.e. cemegion glanhau ○ darnau peryglus o wydr neu blâu yn mynd i'r bwyd. • Mathau o fusnesau yn y diwydiant lletygarwch, e.e. gwestai, bwytai, tafarnau, bariau a chlybiau nos, darparwyr gwasanaethau bwyd dan gontract, gwasanaethau lletygarwch, clybiau aelodaeth, digwyddiadau. <p>Testun A.3 Mesurau rheoli a gweithdrefnau monitro ar gyfer peryglon diogelwch bwyd mewn busnesau lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesurau rheoli, e.e. defnyddio cyflenwyr parchus, gwirio bwyd a ddsbarthir wrth ei dderbyn, storio bwyd ar dymheredd diogel, gwahanu bwydydd amrwd ac wedi'u coginio, cyfyngu ar drafod bwyd, defnyddio offer glân, hylendid personol da, safleoedd hylan, coginio digonol, rheoli plâu, storio bwyd o dan amodau priodol (gan gynnwys bwydydd sych, wedi oeri, wedi rhewi, mewn tuniau): <ul style="list-style-type: none"> ○ rhaid i'r mesurau rheoli fod yn effeithiol, yn ymarferol a chael eu deall – gyda'r nod o ddileu'r perygl yn llwyr neu ei leihau i lefel ddiogel; rhaid eu cymhwyso mewn modd realistig, a dylai'r staff gael eu hysbysu ynghylch eu pwysigrwydd, a'r mesurau rheoli y maent yn gyfrifol amdanynt. <p style="text-align: right;"><i>parhad</i></p>

Beth sydd angen ei ddysgu

- Monitro, e.e. gwirio cerbydau dosbarthu, nodau dyddiad, tymereddau a chyflwr bwyd, amodau storio, gwirio gweledol, amserlenni glanhau.

Testun A.4 Rhesymau dros ddilyn gweithdrefnau priodol i gynnal diogelwch bwyd

- Osgoi achosion o wenwyn bwyd sy'n digwydd o ganlyniad i arferion gwael, nad ydynt yn dod yn hysbys ond wedi i'r achosion ddigwydd.
- Lleihau tebygolrwydd problemau'n codi, ac achosi niwed i gwsmeriaid a'r busnes, trwy ddadansoddi'r peryglon posibl yn y busnes, a bod yn ymwybodol o'r gweithgareddau hynny a all fod yn hanfodol i ddiogelwch bwyd.
- Manteision, e.e. enw da, gweithlu hapus, defnydd effeithiol o adnoddau, amgylchedd diogel.
- Anfanteision, e.e. erlyniad, dirwyon, carcharu, cyhoeddusrwydd negyddol, niwed i enw da.

Nod dysgu B: Deall y deddfwriaeth ddiogelwch a rheoliadau sy'n rheoli arferion gweithio diogel yn y diwydiant lletygarwch**Testun B.1 Deddfwriaeth ddiogelwch sy'n rheoleiddio arferion gweithio ym maes lletygarwch**

- Deddfwriaeth ddiogelwch fel sy'n gyfredol ar adeg dosbarthu, gan gynnwys gofynion o ran safonau bwyd, hylendid bwyd, deddfwriaeth asesu risgiau.
- Rheoliadau diogelwch, e.e. Rheoliadau Labelu Bwyd, Gweithdrefnau Pwynt Rheoli Critigol a Dadansoddi Peryglon (HACCP), Rheoliadau (Cofrestru) Safleoedd Bwyd, iechyd a diogelwch, diogelwch bwyd, tân, codi a chario, adrodd am anafiadau, clefydau a digwyddiadau peryglus (RIDDOR), rheoliadau a chanllawiau HASAWA.
- Sut mae busnesau lletygarwch yn gorfodi cydymffurfiaeth â deddfwriaeth er mwyn rheoli peryglon ac atal anaf neu afiechyd i staff a chwsmeriaid, gan gynnwys:
 - gorfodi deddfwriaeth, e.e. goruchwyllo a gwirio cydymffurfiaeth â rheoliadau hylendid bwyd, gan gynnwys rheoli tymheredd, darparu'r offer gweithio cywir, cyfarpar amddiffynnol personol (PPE), storio bwyd
 - camau gweithredu a chyfrifoldebau swyddogion iechyd amgylcheddol, awdurdodau lleol a swyddogion safonau masnach wrth orfodi deddfwriaeth, e.e. arolygiadau, canlyniadau diffyg cydymffurfio, gan gynnwys camau cyfreithiol, cau busnesau, dirwyon.

Testun B.2 Arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch a ddefnyddir mewn busnesau yn y diwydiant lletygarwch

- Pwysigrwydd arwyddion, gwybodaeth a dogfennau er mwyn gwella diogelwch a chynnal amodau diogel ac arfer da, gan gynnwys:
 - arwyddion diogelwch, e.e. rhybudd, gwaharddiad, gorfodol, argyfwng, defnyddio offer diffodd tân
 - gwybodaeth a dogfennau diogelwch, e.e. llyfrau cymorth cyntaf, asesiadau Rheoli Sylweddau sy'n Peryglu Iechyd (COSHH), Pwyntiau Rheoli Critigol a Dadansoddi Peryglon (HACCP), llenyddiaeth am gyfarpar amddiffynnol personol (PPE), iechyd a diogelwch, diogelwch bwyd, codi a chario, cymorth cyntaf, ymarferion tân
 - cadw cofnodion, e.e. am ddamweiniau, ymarferion tân.
- Defnyddio asesiadau risg i gynnwys ffurflenni hysbysu ac arferion y dylid eu dilyn, e.e. ar gyfer paratoi bwyd, gweini bwyd a diodydd mewn caffis, tafarnau, bwytai, cadw tŷ, swyddfa flaen.

Meini prawf asesu

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu A: Deall diogelwch bwyd wrth ddelio gyda bwyd yn y diwydiant lletygarwch			
1A.1 Nodi gweithdrefnau i gynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini.	2A.LI1 Disgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, weithdrefnau i gynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini.	2A.T1 Esbonio, gan ddefnyddio enghreifftiau, bwysigrwydd dilyn gweithdrefnau priodol i gynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini.	2A.Rh1 Dadansoddi manteision a chanlyniadau posibl cydymffurfio â'r gweithdrefnau priodol ar gyfer diogelwch bwyd i fusnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd.
1A.2 Nodi peryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd.	2A.LI2 Disgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, beryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd.		
1A.3 Nodi mesurau rheoli ar gyfer peryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd.	2A.LI3 Disgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, fesurau rheoli a gweithdrefnau monitro ar gyfer dileu peryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd.		

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu B: Deall y ddeddfwriaeth ddiogelwch a'r rheoliadau sy'n rheoli arferion gweithio diogel yn y diwydiant lletygarwch			
1B.4 Rhoi enghreifftiau o ddeddfwriaeth a rheoliadau sy'n galw am arferion gweithio diogel i reoli'r risgiau mewn busnesau lletygarwch.	2B.LI4 Disgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, sut mae busnesau lletygarwch yn gorfodi arferion gweithio diogel i reoli'r risgiau i staff a chwsmeriaid. #	2B.T2 Esbonio sut defnyddir cydymffurfiaeth â deddfwriaeth a rheoliadau i reoli'r risgiau i staff a chwsmeriaid, a manteision hynny i fusnesau. #	2B.Rh2 Gwerthuso sut mae deddwriaeth, gwybodaeth am ddiogelwch ac arferion gweithio diogel yn cael eu rhoi ar waith mewn busnesau lletygarwch, a beth yw manteision hynny. #
1B.5 Nodi arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch a ddefnyddir mewn busnesau yn y diwydiant lletygarwch.	2B.LI5 Disgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, sut dylid defnyddio arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch mewn dau fusnes cyferbyniol yn y diwydiant lletygarwch.	2B.M3 Esbonio sut mae arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch yn gwella diogelwch mewn dau fusnes cyferbyniol yn y diwydiant lletygarwch.	

#Cyfle i asesu sgiliau Cymraeg

Arweiniad i athrawon

Mae'r cyfeiriadau at *fusnesau lletygarwch* yn cynnwys sefydliadau yn y diwydiant lletygarwch.

Adnoddau

Yr adnoddau arbennig sy'n ofynnol ar gyfer yr uned hon yw mynediad i ystod o leoliadau yn y diwydiant lletygarwch, fel bod y dysgwyr yn gallu gweld gwahanol systemau cynhyrchu bwyd, a rhoi sylw i'r hyn sy'n briodol i'w hardal leol. Dylai'r dysgwyr fedru cyrchu safonau, adnoddau ac offer priodol o ran diogelwch bwyd a iechyd a diogelwch.

Canllaw asesu

Caiff yr uned hon ei hasesu'n fewnol gan y ganolfan a'i dilysu'n allanol gan Pearson. Darllenwch y canllaw hwn ochr yn ochr ag *Adran 8: Asesu mewnol*.

Wrth ddarparu tystiolaeth ar gyfer yr uned hon, rhaid i'r dysgwyr ddangos eu bod yn deall y gweithdrefnau ar gyfer cynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini, a'r ddeddfwriaeth a'r rheoliadau sy'n rheoli arferion gweithio diogel er mwyn atal peryglon i staff a chwsmeriaid yn y diwydiant lletygarwch.

I gyflawni'r holl feini prawf asesu, dylai'r dysgwyr ymchwilio i fusnes lletygarwch. Gallai'r enghreifftiau gynnwys gwestai, bwytai, tafarnau, bariau a chlybiau nos, darparwyr gwasanaethau bwyd dan gontract, gwasanaethau lletygarwch, clybiau aelodaeth neu ddiwyddiadau.

Nod dysgu A

Ar gyfer 2A.LI1: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, weithdrefnau ar gyfer cynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini. Gellid defnyddio enghreifftiau o lawlyfrau staff o fusnesau lletygarwch go iawn, ochr yn ochr â thystiolaeth o gyfweiliadau gyda chynrychiolwyr y busnes, neu gellid efelychu'r wybodaeth hon mewn astudiaeth achos.

Ar gyfer 2A.LI2: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, beryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd. Gellid defnyddio enghreifftiau o lawlyfrau staff o fusnesau lletygarwch go iawn, ochr yn ochr â thystiolaeth o gyfweiliadau gyda chynrychiolwyr y busnes, neu gellid efelychu'r wybodaeth hon mewn astudiaeth achos.

Ar gyfer 2A.LI3: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, fesurau rheoli a gweithdrefnau monitro ar gyfer dileu peryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd. Gellid defnyddio enghreifftiau o lawlyfrau staff o fusnesau lletygarwch go iawn, ochr yn ochr â thystiolaeth o gyfweiliadau gyda chynrychiolwyr y busnes, neu gellid efelychu'r wybodaeth hon mewn astudiaeth achos.

Ar gyfer 2A.T1: mae angen i'r dysgwyr esbonio pwysigrwydd dilyn gweithdrefnau priodol i gynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini. Gallai'r dysgwyr ddefnyddio canfyddiadau cyfweiliadau a gynhaliwyd ganddynt o bosibl gyda chynrychiolwyr busnesau lletygarwch.

Ar gyfer 2A.Rh1: mae angen i'r dysgwyr ddadansoddi manteision a chanlyniadau posibl cydymffurfio â gweithdrefnau diogelwch bwyd priodol i fusnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd. Argymhellir bod y dysgwyr yn defnyddio'r busnes yr ymchwiliwyd iddo ar gyfer **2A.LI1**, **2A.LI2**, **2A.LI3** a **2A.T1** i gyflawni'r maen prawf hwn.

Ar gyfer 1A.1: mae angen i'r dysgwyr nodi gweithdrefnau ar gyfer cynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini. Gellid darparu hyn ar ffurf taflen i staff newydd. Gellir tynnu enghreifftiau o'r gweithdrefnau cynnal diogelwch bwyd sy'n ofynnol ar gyfer **1A.1** o waith ymchwil, er enghraifft nodi'r arferion sy'n ofynnol ar gyfer gwasanaeth yn y busnes y buont yn ymweld ag ef.

Ar gyfer 1A.2: mae angen i'r dysgwyr nodi peryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd. Gellid cynnwys yr wybodaeth hon yn y daflen staff a luniwyd ar gyfer **1A.1**.

Ar gyfer 1A.3: mae angen i'r dysgwyr nodi mesurau rheoli ar gyfer peryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd. Gellid cynnwys yr wybodaeth hon yn y daflen staff a luniwyd ar gyfer **1A.1**.

Nod dysgu B

Ar gyfer 2B.LI4: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, sut mae busnesau lletygarwch yn gorfodi cydymffurfiaeth â deddfwriaeth a rheoliadau sy'n rheoli arferion gweithio diogel er mwyn atal peryglon rhag achosi anaf neu afiechyd i'r staff a chwsmeriaid. Wrth ymweld â busnesau lletygarwch, gallai'r dysgwyr gynnal cyfweiliadau â staff i ganfod sut mae cydymffurfiaeth â deddfwriaeth a rheoliadau'n cael ei gorfodi. Gellid darparu tystiolaeth ar ffurf llyfryn sefydlu ar gyfer staff newydd.

Ar gyfer 2B.LI5: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, sut dylid defnyddio arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch mewn dau fusnes cyferbyniol yn y diwydiant lletygarwch. Mae angen i'r busnesau a ddefnyddir fod yn ddigon cyferbyniol i arddangos hyd a lled gwybodaeth y dysgwr am yr arwyddion, yr wybodaeth a'r dogfennau diogelwch a ddefnyddir mewn gwahanol fathau o fusnesau, er enghraifft, y rhai a ddefnyddir mewn caffi a'r rhai a ddefnyddir gan drefnwyr digwyddiadau. Gallai'r dysgwyr gynnal cyfweiliad â chynrychiolwyr o bob busnes i gael gwybod am yr arwyddion, yr wybodaeth a'r dogfennau maen nhw'n eu defnyddio.

Ar gyfer 2B.T2: mae angen i'r dysgwyr esbonio sut defnyddir cydymffurfiaeth â deddfwriaeth a rheoliadau i reoli peryglon ac atal anaf neu afiechyd i staff a chwsmeriaid, a beth yw'r manteision i fusnesau. Gallai'r dysgwyr, wrth ymweld â'r ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol, gynnal cyfweiliadau â chynrychiolwyr o'r ddau fusnes i ganfod eu barn.

Ar gyfer 2B.T3: mae angen i'r dysgwyr esbonio sut mae arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch yn gwella diogelwch mewn dau fusnes cyferbyniol yn y diwydiant lletygarwch. Wrth ymweld â'r ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol, gallai'r dysgwyr gynnal cyfweiliadau â chynrychiolwyr o'r ddau fusnes i ganfod eu barn.

Ar gyfer 2B.Rh2: mae angen i'r dysgwyr werthuso sut mae cydymffurfiaeth â deddfwriaeth a rheoliadau, a'r defnydd o arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch yn cael eu rhoi ar waith er mwyn rheoli peryglon ac atal anaf neu afiechyd i'r staff a'r cwsmeriaid, a beth yw manteision hynny i fusnesau. Argymhellir bod y dysgwyr yn defnyddio un o'r busnesau yr ymchwiliwyd iddynt ar gyfer **2B.LI5** i gyflawni'r maen prawf hwn.

Ar gyfer 1B.4: mae angen i'r dysgwyr roi enghreifftiau o ddeddfwriaeth a rheoliadau sy'n rheoli arferion gweithio diogel er mwyn atal peryglon rhag achosi anaf neu afiechyd i staff a chwsmeriaid mewn busnesau lletygarwch. Gellid darparu hyn ar ffurf taflen i staff newydd. Gellir tynnu enghreifftiau o'r ddeddfwriaeth a'r rheoliadau sy'n ofynnol ar gyfer **1B.4** o waith ymchwil, er enghraifft nodi deddfwriaeth a rheoliadau sy'n rheoli arferion gweithio diogel mewn busnesau lletygarwch.

Ar gyfer 1B.5: mae angen i'r dysgwyr nodi arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch a ddefnyddir mewn busnesau yn y diwydiant lletygarwch. Gellid cynnwys yr wybodaeth hon yn y daflen staff a luniwyd ar gyfer **1B.4**.

Awgrymiadau ar gyfer aseiniadau

Mae'r tabl isod yn dangos rhaglen o amlinelliadau aseiniadau posibl sy'n cwmpasu'r meini prawf asesu. Arweiniad yw hwn, ac awgrymir bod canolfannau naill ai'n ysgrifennu eu haseiniadau eu hunain neu'n addasu unrhyw aseiniadau y byddwn ni'n eu darparu i gwrdd ag anghenion ac adnoddau lleol.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1A.1, 1A.2, 1A.3, 2A.LI1, 2A.LI2, 2A.LI3, 2A.T1, 2A.Rh1	Sut mae Cynnal Diogelwch Bwyd	Rydych yn gweithio fel aelod o staff arlwygo yn y diwydiant lletygarwch. Y dasg a roddwyd i chi yw paratoi deunyddiau hyfforddi ar gyfer staff newydd. I wneud hyn, bydd angen i chi ymchwilio i sut mae cynnal diogelwch bwyd wrth ddelio gyda bwyd mewn gwahanol fusnesau yn y diwydiant lletygarwch. Wedyn byddwch yn defnyddio eich ymchwil i greu deunyddiau hyfforddi y gall staff newydd eu defnyddio i ddysgu am fesurau rheoli a gweithdrefnau monitro ar gyfer dileu peryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch wrth storio, paratoi, coginio a gweini bwyd.	Llawlyfr hyfforddi ar gyfer staff newydd mewn busnes lletygarwch, i gynnwys canllawiau, gan ddefnyddio enghreifftiau, ar bwysigrwydd dilyn gweithdrefnau priodol er mwyn cynnal diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini, peryglon diogelwch bwyd posibl mewn busnesau lletygarwch. Dylai'r llawlyfr ddefnyddio enghreifftiau i ddangos mesurau rheoli a gweithdrefnau monitro ar gyfer dileu peryglon diogelwch bwyd posibl. Dylai'r llawlyfr hefyd gynnwys dadansoddiad o'r manteision a'r canlyniadau posibl i fusnesau lletygarwch yn sgîl cydymffurfio â'r gweithdrefnau priodol ar gyfer diogelwch bwyd wrth ei storio, ei baratoi, ei goginio a'i weini.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1B.4, 1B.5, 2B.LI4, 2B.LI5, 2B.T2, 2B.T3, 2B.Rh2	Pa Ddeddfwriaeth a Rheoliadau Diogelwch sy'n Rheoli Arferion Gweithio Diogel yn y Diwydiant Lletygarwch?	Rydych yn parhau yn yr un rôl, sef aelod o'r tîm staff arlwyo. Gofynnwyd i chi ddiweddarar deunyddiau hyfforddi ar gyfer staff newydd, i gynnwys deddfwriaeth a rheoliadau diogelwch. I wneud hyn, bydd angen i chi ymchwilio i deddfwriaeth a rheoliadau diogelwch sy'n rheoli arferion gweithio diogel mewn gwahanol fusnesau yn y diwydiant lletygarwch. Wedyn byddwch yn defnyddio eich ymchwil i greu deunyddiau hyfforddi y gall staff newydd eu defnyddio i ddysgu am sut gorfodir cydymffurfiaeth â deddfwriaeth a rheoliadau sy'n rheoli arferion gweithio diogel, a sut dylid defnyddio arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch mewn busnesau yn y diwydiant lletygarwch.	Llawlyfr hyfforddi ar gyfer staff newydd mewn busnes lletygarwch, i gynnwys canllawiau ar sut defnyddir cydymffurfiaeth â deddfwriaeth a rheoliadau i reoli'r risgiau i staff a chwsmeriaid, manteision hynny i fusnesau, a sut mae arwyddion, gwybodaeth a dogfennau diogelwch yn gwella diogelwch mewn dau fusnes cyferbyniol yn y diwydiant lletygarwch. Mae angen dilyn hyn â gwerthusiad o sut mae deddfwriaeth, gwybodaeth am ddiogelwch ac arferion gweithio diogel yn cael eu rhoi ar waith mewn busnesau lletygarwch ac o fudd i'r busnesau hynny.

Uned 4: Costio a Rheoli Materion Ariannol yn y Diwydiant Lletygarwch

Lefel:	1 a 2
Math o uned:	Dewisol arbenigol
Oriau dysgu dan arweiniad:	30
Math o Aseiad:	Mewnol

Cyflwyniad i'r uned

Sut mae busnesau lletygarwch yn cynnal eu busnes neu'n gwneud elw o'r cynnyrch maen nhw'n eu gwerthu neu'r gwasanaethau maen nhw'n eu darparu? Pa gostau sydd ynghlwm wrth hynny?

Mae'n rhaid i fusnesau lletygarwch wario arian, ac mae costau ynghlwm wrth wario arian. Yn yr uned hon, byddwch yn archwilio'r mathau o gostau a ddaw i ran busnesau lletygarwch a sut gallan nhw eu rheoli. Wedyn byddwch chi'n archwilio sut mae gwerthu cynnyrch a darparu gwasanaethau'n creu refeniw, er mwyn i chi ddatblygu eich dealltwriaeth o elw.

Mewn rhai meysydd lle ceir darpariaeth lletygarwch, nid oes rhaid dangos elw wrth ddarparu cynnyrch a gwasanaethau, ond mae'n rhaid talu am y costau o hyd. Gallai hyn fod yn wir yn achos busnesau lletygarwch yn y sector cyhoeddus, er enghraifft mewn ysbytai neu ysgolion. Byddwch yn archwilio sut pennir costau a'u cyfrifo.

Nesaf, byddwch yn edrych ar sut mae busnesau lletygarwch yn cynllunio'u materion ariannol ac yn dysgu am y technegau a ddefnyddir i gynorthwyo'r broses gynllunio. Yn arbennig, byddwch yn dysgu sut mae penderfynu ar bris gwerthu priodol wrth werthu cynnyrch neu ddarparu gwasanaeth er mwyn adennill costau digwyddiad lletygarwch. Wedyn byddwch yn dysgu sut mae cymhwyso dadansoddiad adennill costau yn y sefyllfa hon ac yn dod i ddeall manteision defnyddio hynny yn offeryn cynllunio.

Yn ogystal ag adennill costau, gallai gwneud elw fod yn ganlyniad a ddymunir wrth werthu cynnyrch a darparu gwasanaethau yn y diwydiant lletygarwch. Byddwch yn dysgu am sut mae defnyddio datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) i fesur llwyddiant digwyddiad lletygarwch i greu elw a defnyddio'r wybodaeth a gynhyrchwyd i ganfod ffyrdd o gynnal neu gynyddu'r elw.

Nodau dysgu

Yn yr uned hon byddwch yn:

- A deall sut mae busnesau lletygarwch yn rheoli costau
- B deall sut defnyddir prisiau gwerthu a dadansoddiad adennill costau ar gyfer digwyddiad lletygarwch
- C gallu defnyddio datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) i fesur llwyddiant digwyddiad lletygarwch.

Nodau dysgu a chynnwys yr uned

Beth sydd angen ei ddysgu
Nod dysgu A: Deall sut mae busnesau lletygarwch yn rheoli costau
<p>Testun A.1 Y costau sydd ynghlwm wrth redeg busnes lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mathau o gostau, yn cynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ costau sefydlog (costau uniongyrchol), e.e. rhent, trethi busnes, yswiriant, ffôn, treth, gwresogi, goleuo, prydlesu offer ○ costau amrywiol, e.e. bwyd neu ddiodydd a ddefnyddir i baratoi eitemau i'w gwerthu, costau llafur (cyflogau, buddion staff, llety a phrydau bwyd). • Cyfrifo costau syml, e.e. costau cynnyrch, cynhwysion neu eitemau eraill, dognau a ryseitiau ar gyfer dewisiadau bwyd a diodydd, prydau neu ddigwyddiadau arbennig, gwasanaethau a ddarperir. <p>Testun A.2 Rheoli costau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rheoli dulliau a systemau archebu, e.e. rhagfynegi gwerthiant, gwirio prisiau, rheoli perthnasoddedd â chyflenwyr. • Rheoli dosbarthu nwyddau, e.e. defnyddio manylebau prynu a gwirio ansawdd y cynnyrch. • Rheoli storio, e.e. cylchdroi stoc. • Rheoli cyflwyniad nwyddau neu adnoddau, e.e. gweini bwyd ar adegau penodol o'r dydd. • Atal gwastraff, e.e. pwyso cynhwysion neu nwyddau'n fanwl gywir, rheoli maint y dognau. • Costio ryseitiau'n fanwl gywir. • Newid cyflenwyr cyfleustodau, yswiriant, darparwyr gwasanaethau ariannol, gwasanaethau cyflogaeth. • Pwysigrwydd nodi costau a'u rheoli, e.e. i sicrhau bod y busnes yn adennill ei gostau neu'n gwneud elw, i sicrhau bod gwybodaeth ar gael i'w chofnodi ar ddatganiad ariannol er mwyn bodloni'r gofynion cyfreithiol. • Canlyniadau peidio â nodi'r costau'n gywir a'u rheoli, e.e. colledion ariannol i'r busnes.
Nod dysgu B: Deall sut defnyddir prisiau gwerthu a dadansoddiad adennill costau ar gyfer digwyddiad lletygarwch
<p>Testun B.1 Cynhyrchu refeniw a gwneud elw</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deall sut mae busnesau lletygarwch yn gwneud arian (cynhyrchu refeniw) o'r canlynol: <ul style="list-style-type: none"> ○ gwerthu cynnyrch, e.e. dewisiadau bwyd ar fwydlen ○ darparu gwasanaethau, e.e. gwasanaeth i'r ystafell mewn gwesty. • Y mathau o gostau (gwariant) sydd gan fusnesau lletygarwch, gan gynnwys gorbenion (costau beunyddiol busnes). • Deall sut mae'n rhaid i fusnesau lletygarwch wybod faint o arian sy'n dod i mewn (refeniw) ac yn mynd allan (gwariant), cyn iddynt fedru cyfrifo a ydynt wedi: <ul style="list-style-type: none"> ○ gwneud elw (pan fo'r refeniw yn fwy na'r gwariant) ○ gwneud colled (pan fo'r gwariant yn fwy na'r refeniw). <p style="text-align: right;"><i>Parhad</i></p>

Beth sydd angen ei ddysgu**Testun B.2 Cyfrifo prisiau gwerthu priodol ar gyfer cynnyrch neu wasanaethau**

- Nodi'r elw gros – yr arian a wnaed wrth werthu cynnyrch/ddarparu gwasanaeth (refeniw) ar ôl didynnu cost cynhyrchu'r cynnyrch/darparu'r gwasanaeth (cost gwerthiant).
- Nodi'r elw net – yr arian a wnaed wrth werthu cynnyrch/ddarparu gwasanaeth ar ôl didynnu'r holl gostau (gwariant).
- Cyfrifo prisiau gwerthu priodol, gan ystyried y ffactorau sy'n effeithio ar y pris gwerthu:
 - adio a thynnu treth, er enghraifft Treth ar Werth (TAW)
 - adio tâl gwasanaeth
 - tynnu gostyngiadau.

Testun B.3 Defnyddio dadansoddiad adennill costau

- Deall cysyniad adennill costau – pan fo digon o refeniw wedi'i gynhyrchu wrth werthu cynnyrch/ddarparu gwasanaeth i dalu am y costau oedd ynghlwm wrth wneud y cynnyrch/ddarparu'r gwasanaeth (dim elw a dim colled).
- Sut mae cyfrifo adennill costau.
- Yr effaith ar y pwynt adennill costau os bydd y pris gwerthu, y gwerthiant neu'r costau (sefydlog ac amrywiol) yn newid, ac effaith y newidiadau hyn ar ddigwyddiadau lletygarwch.
- Sut mae defnyddio dadansoddiad adennill costau i sicrhau llwyddiant digwyddiadau lletygarwch, e.e. i bennu pris gwerthu priodol er mwyn sicrhau'r cyfle gorau i adennill costau neu wneud elw.
- Gwerth a phwysigrwydd defnyddio dadansoddiad adennill costau yn offeryn cynllunio ariannol yn y diwydiant lletygarwch.
- Y risgiau cysylltiedig i fusnesau lletygarwch os na chwblheir dadansoddiad adennill costau.

Nod dysgu C: Gallu defnyddio datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) i fesur llwyddiant digwyddiad lletygarwch**Testun C.1 Paratoi datganiad incwm (cyfrif elw a cholled)**

- Deall pwrpas datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) – i ddangos perfformiad ariannol busnes dros gyfnod penodol (blwyddyn fel arfer).
- Sut mae cwblhau datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) ar sail ffigurau a roddwyd, gan gynnwys:
 - cyfrif masnachu (rhan uchaf y datganiad incwm) – yn cynnwys ffigurau refeniw (trosiant) a chost gwerthiant, ac yn cyfrifo swm yr elw gros
 - treuliau/gorbenion (rhan waelod y datganiad incwm)
 - cyfrifo'r elw net.
- Sut mae defnyddio'r wybodaeth mewn datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) i nodi sut gallai digwyddiad neu fusnes lletygarwch fod yn fwy llwyddiannus a chynyddu ei elw, e.e. drwy leihau costau neu dreuliau, pa gostau sy'n fwy sylweddol nag eraill.
- Sut mae defnyddio datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) yn offeryn rhagfynegi, e.e. drwy gymharu fesul mis â ffigurau'r flwyddyn flaenorol.

Meini prawf asesu

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu A: Deall sut mae busnesau lletygarwch yn rheoli costau			
1A.1 Gan ddefnyddio enghreifftiau, nodi'r gwahaniaeth rhwng costau sefydlog ac amrywiol i fusnes lletygarwch penodol.	2A.LI1 Gan ddefnyddio enghreifftiau, disgrifio'r gwahaniaeth rhwng costau sefydlog ac amrywiol i ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol.	2A.T1 Cymharu pwysigrwydd nodi'r mathau o gostau'n gywir a'u rheoli mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol. #	2A.Rh1 Gwerthuso effaith peidio â nodi costau'n gywir a chanlyniadau peidio â'u rheoli mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.
1A.2 Amlinellu sut rheolir costau mewn busnes lletygarwch penodol.	2A.LI2 Esbonio sut rheolir gwahanol gostau mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol. #		

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu B: Deall sut defnyddir prisiau gwerthu a dadansoddiad adennill costau ar gyfer digwyddiad lletygarwch			
1B.3 Cyfrifo pris gwerthu cynnyrch/gwasanaeth ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd, gyda chyfarwyddyd, gan ddefnyddio gwybodaeth a roddwyd. *	2B.LI3 Cyfrifo pris gwerthu priodol cynnyrch/gwasanaeth ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd, gan ddefnyddio gwybodaeth a roddwyd. *	2B.T2 Aseu sut bydd newid prisiau gwerthu yn effeithio ar bwynt adennill costau cynnyrch/gwasanaeth ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd. *#	2B.Rh2 Gwerthuso pwysigrwydd dadansoddiad adennill costau ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd. *#
1B.4 Cyfrifo pwynt adennill costau cynnyrch/gwasanaeth ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd, gyda chyfarwyddyd, gan ddefnyddio setiau data a roddwyd. *	2B.LI4 Cyfrifo pwynt adennill costau cynnyrch/gwasanaeth ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd, gan ddefnyddio setiau data a roddwyd. *		
1B.5 Amlinellu defnyddiau pwynt adennill costau mewn digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd.	2B.LI5 Esbonio sut gellir defnyddio dadansoddiad adennill costau i helpu i sicrhau llwyddiant digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd. #		

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu C: Gallu defnyddio datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) i fesur llwyddiant digwyddiad lletygarwch			
1C.6 Paratoi datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd, gyda chyfarwyddyd. *	2C.L16 Paratoi datganiad incwm cywir (cyfrif elw a cholled) ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd. *	2C.T3 Dadansoddi effaith y costau y bu'n rhaid eu talu ar lwyddiant digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd. *#	2C.Rh3 Cyfiawnhau argymhellion ar gyfer gwella elw net digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd, yng nghyswllt dadansoddiad o daflen elw a cholled. #

*Cyfle i asesu sgiliau mathemateg

#Cyfle i asesu sgiliau Cymraeg

Arweiniad i athrawon

Mae'r cyfeiriadau at *fusnesau lletygarwch* yn cynnwys sefydliadau yn y diwydiant lletygarwch.

Adnoddau

Nid oes angen adnoddau arbennig ar gyfer yr uned hon.

Canllaw asesu

Caiff yr uned hon ei hasesu'n fewnol gan y ganolfan a'i dilysu'n allanol gan Pearson. Darllenwch y canllaw hwn ochr yn ochr ag *Adran 8: Asesu mewnol*.

I gyflawni'r meini prawf asesu, mae'n rhaid i'r dysgwyr fedru defnyddio a thrafod data sy'n ymwneud â chynllunio ac adroddiadau ariannol, yn ogystal â deall arwyddocâd y canlyniadau a geir. Mae gwybod sut defnyddir yr wybodaeth i wneud penderfyniadau sy'n cadw digwyddiad/busnes lletygarwch dan reolaeth ac yn sicrhau ei fod yn cyflawni ei amcanion ariannol yn agwedd bwysig ar reolaeth fusnes dda yn y diwydiant lletygarwch.

I gyflawni'r meini prawf asesu ar gyfer Llwyddo, Teilyngdod a Rhagoriaeth, dylai'r dysgwyr ymchwilio i ddau fusnes lletygarwch gwahanol. Gallai'r enghreifftiau gynnwys gwestai, bwytai, tafarnau, bariau a chlybiau nos, darparwyr gwasanaethau bwyd dan gontract, gwasanaethau lletygarwch, clybiau aelodaeth neu ddiwyddiadau.

Nod dysgu A

Ar gyfer 2A.LI1: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio'r gwahaniaeth rhwng costau sefydlog ac amrywiol sy'n nodweddiadol mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol o'u dewis. Gallai'r dysgwyr ymchwilio i fusnesau lletygarwch go iawn i ddarparu tystiolaeth ar gyfer y maen prawf hwn. Os nad oes data o fusnesau lletygarwch go iawn ar gael, gallai'r athro ei ddarparu fel rhan o astudiaeth achos neu senario yng nghyfarwyddiadau'r aseiniad.

Dylai'r busnesau a ddewisir fod yn ddigon cyferbyniol i gyflawni'r maen prawf, er enghraifft, ysbyty a gwesty. Dylai'r dysgwyr ddefnyddio enghreifftiau i ddangos y gwahaniaeth rhwng costau sefydlog ac amrywiol y busnesau.

Ar gyfer 2A.LI2: mae angen i'r dysgwyr esbonio sut mae gwahanol gostau'n cael eu rheoli yn achos y ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol a ddewiswyd ar gyfer **2A.LI1**. Dylai'r esboniad fod yn glir ac yn fanwl.

Ar gyfer 2A.T1: mae angen i'r dysgwyr gymharu pwysigrwydd nodi'r mathau o gostau sydd dan sylw yn fanwl gywir, a rhoi dulliau o'u rheoli ar waith yn llwyddiannus, yn y busnesau lletygarwch a ddewiswyd ar gyfer **2A.LI1**. Mae'r maen prawf hwn yn addas ar gyfer adroddiad neu gyflwyniad gan y dysgwr sy'n cynnwys enghreifftiau perthnasol o bob busnes.

Ar gyfer 2A.Rh1: mae angen i'r dysgwyr werthuso effaith peidio â nodi costau'n fanwl gywir a chanlyniadau peidio â'u rheoli yn y ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol a ddewiswyd ar gyfer **2A.LI1**. Dylai'r dysgwyr ddefnyddio enghreifftiau o'u hymchwil i ychwanegu at eu gwerthusiad.

Ar gyfer 1A.1: mae angen i'r dysgwyr nodi'r gwahaniaeth rhwng costau sefydlog ac amrywiol sy'n nodweddiadol mewn busnes lletygarwch penodol. Os nad oes data ar gael o fusnesau lletygarwch go iawn, gallai'r athro ddarparu hyn fel rhan o astudiaeth achos neu senario yng nghyfarwyddyd yr aseiniad. Gallai enghreifftiau addas gynnwys ysbyty neu westy. Dylai'r dysgwyr ddefnyddio enghreifftiau i nodi'r gwahanol gostau yn y ddau fusnes. Gall y dysgwyr ddefnyddio rhestr i nodi'r costau.

Ar gyfer 1A.2: mae angen i'r dysgwyr amlinellu sut rheolir costau yn y busnes lletygarwch a bennwyd ar gyfer **1A.1**.

Gellir estyn y senario a ddefnyddiwyd ar gyfer nod dysgu A i roi data crai i'r dysgwyr ar gyfer cyfrifo prisiau gwerthu a phwynt adennill costau yn nod dysgu B.

Nod dysgu B

Ar gyfer 2B.LI3: mae angen i'r dysgwyr gyfrifo pris gwerthu priodol i gynnyrch neu wasanaeth ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd, gan ddefnyddio gwybodaeth a roddwyd. Enghraifft o ddigwyddiad addas fyddai lansio bwydlen dymhorol mewn bwyty (gyda'r dysgwyr yn cyfrifo pris gwerthu un o'r prydau) neu briodas (gyda'r dysgwyr yn cyfrifo'r ffi am y gwasanaethau a ddarperir gan y staff arlwygo).

Ar gyfer 2B.LI4: mae angen i'r dysgwyr gyfrifo pwynt adennill costau y cynnyrch neu'r gwasanaeth a ddewiswyd ar gyfer y digwyddiad lletygarwch yn **2B.LI3**, gan ddefnyddio setiau data a roddwyd. Mae'n bwysig bod y dysgwyr yn nodi unrhyw ragdybiaethau a wnaed ganddynt wrth gyfrifo'r pwynt adennill costau.

Ar gyfer 2B.LI5: mae angen i'r dysgwyr esbonio sut gellir defnyddio dadansoddiad adennill costau o'r cynnyrch/gwasanaeth a ddewiswyd ar gyfer **2B.LI3** i helpu i sicrhau llwyddiant y digwyddiad lletygarwch. Gallai'r dysgwyr gyflwyno dadl briodol o blaid defnyddio pris gwerthu penodol i'r cynnyrch/gwasanaeth a ddewiswyd ar gyfer **2B.LI3**. Gellir datblygu hyn yn **2B.T2**, lle mae'r dysgwyr yn asesu effaith sut gallai newid pris gwerthu'r cynnyrch/gwasanaeth effeithio ar y pwynt adennill costau ac effeithio ar y digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd ar gyfer **2B.LI3**. Felly, er enghraifft, os bydd y costau'n codi, beth gallai hynny ei olygu o ran adennill costau a'r gallu i greu elw?

Ar gyfer 2B.Rh2: mae angen i'r dysgwyr werthuso pwysigrwydd dadansoddiad adennill costau mewn digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd trwy ddangos sut gall yr wybodaeth hon hysbysu cynllunio a gwneud penderfyniadau.

Ar gyfer 1B.3: cyfrifo pris gwerthu i gynnyrch/wasanaeth ar gyfer digwyddiad lletygarwch a roddwyd, gan ddefnyddio gwybodaeth a roddwyd. Enghreifftiau posibl o ddigwyddiad a roddwyd fyddai digwyddiad neu achlysur lletygarwch, gyda'r dysgwyr yn cyfrifo pris gwerthu pryd sydd i'w werthu yno neu'r ffi am y gwasanaethau a ddarperir gan y staff arlwygo. Ar Lefel 1, gall fod angen dull strwythuredig o gyfrifo pris gwerthu, a gall yr athrawon ddarparu'r holl ddata sy'n ofynnol a thempled ar gyfer cwblhau'r cyfrifiadau.

Ar gyfer 1B.4: mae angen i'r dysgwyr gyfrifo pwynt adennill costau cynnyrch/gwasanaeth ar gyfer digwyddiad lletygarwch a roddwyd, gan ddefnyddio setiau data a roddwyd. Ar Lefel 1, bydd angen dull strwythuredig o gyfrifo pwynt adennill costau ar y dysgwyr, a gall fod angen cefnogaeth athrawon arnynt i gwblhau'r gweithgaredd hwn. Gallai'r gefnogaeth honno gynnwys templedi i'w helpu i gyfrifo pwynt adennill costau.

Ar gyfer 1B.5: mae angen i'r dysgwyr amlinellu sut gellir defnyddio dadansoddiad adennill costau o'r cynnyrch/gwasanaeth a ddewiswyd ar gyfer **1B.3** i helpu i sicrhau llwyddiant y digwyddiad lletygarwch.

Nod dysgu C

Ar gyfer 2C.LI6: mae angen i'r dysgwyr baratoi datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) cywir ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd. Mae'n rhaid i'r datganiad incwm gynnwys cyfrif masnachu a phennu'r elw gros a net yn fanwl gywir er mwyn cyflawni'r maen prawf hwn. Dylai'r athro ddarparu templed realistig ar gyfer datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) a chyfresi data, fel bod modd i'r dysgwyr ddarparu tystiolaeth ar gyfer y maen prawf hwn.

Ar gyfer 2C.T3: mae angen i'r dysgwyr ddadansoddi effaith y costau y bu'n rhaid eu talu ar lwyddiant y digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd ar gyfer **2B.LI3**. Dylai eu dadansoddiad ymwneud ag effeithiau'r treuliau ar ffigur terfynol yr elw net. Mae hyn yn arwain at **2C.Rh3**, lle mae angen i'r dysgwyr gyfiawnhau argymhellion ar gyfer gwella elw net y digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd ar gyfer **2B.LI3**. Dylai'r argymhellion fod yn rhai realistig a pherthnasol i'r wybodaeth a gynhyrchwyd yn y datganiad incwm (cyfrif elw a cholled).

Ar gyfer 1C.6: mae angen i'r dysgwyr baratoi datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) ar gyfer digwyddiad lletygarwch a ddewiswyd. Rhaid i'r datganiad incwm gynnwys cyfrif masnachu er mwyn cyflawni'r maen prawf hwn. Dylai'r athro ddarparu templed realistig ar gyfer datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) a chyfresi data, fel bod modd i'r dysgwyr ddarparu tystiolaeth ar gyfer y maen prawf hwn. Ar Lefel 1, bydd angen darparu dull strwythuredig o gwblhau datganiad incwm ar gyfer y dysgwyr.

Awgrymiadau ar gyfer aseiniadau

Mae'r tabl isod yn dangos rhaglen o amlinelliadau aseiniadau posibl sy'n cwmpasu'r meini prawf asesu. Arweiniad yw hwn, ac awgrymir bod canolfannau naill ai'n ysgrifennu eu haseiniadau eu hunain neu'n addasu unrhyw aseiniadau y byddwn ni'n eu darparu i gwrdd ag anghenion ac adnoddau lleol.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1A.1, 1A.2, 2A.LI1, 2A.LI2, 2A.T1, 2A.Rh1	Costau, Refeniw ac Elw mewn Busnesau Lletygarwch	Rydych yn gweithio fel cydlynnydd digwyddiadau i gwmni rheoli digwyddiadau, ac rydych yn darparu cefnogaeth ar gyfer digwyddiadau lletygarwch. Gofynnwyd i chi ddarparu cefnogaeth ar gyfer dau ddigwyddiad – priodas lle bydd angen staff arlwy a lansio bwydlen dymhorol newydd mewn bwyty lleol. Mae'r rheolwr digwyddiadau wedi gofyn i chi helpu i baratoi gwybodaeth ariannol ar gyfer y ddau ddigwyddiad. Mae angen cael gwybod am y costau dan sylw a sut gellir eu rheoli. Mae angen i chi ddisgrifio'r gwahaniaethau rhwng y costau sefydlog ac amrywiol sydd ynghlwm wrth y ddau ddigwyddiad, nodi'r mathau o gostau fydd dan sylw, ac esbonio sut gellir eu rheoli. Mae angen i chi sicrhau bod y rheolwr digwyddiadau'n deall pwysigrwydd nodi costau'n fanwl gywir a'u rheoli, yn ogystal â chanlyniadau posibl peidio â nodi costau'n fanwl gywir a'u rheoli.	Cyflwyniad neu adroddiad.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1B.3, 1B.4, 1B.5, 2B.LI3, 2B.LI4, 2B.LI5, 2B.T2, 2B.Rh2	Gwneud Pethau'n Iawn i Sicrhau Llwyddiant	<p>Ar gyfer digwyddiad lansio'r fwydlen dymhorol mewn bwyty lleol yn y senario uchod, mae'r rheolwr digwyddiadau wedi gofyn i chi am ragor o help. Ar gais y pen cogydd, fe hoffai i chi gyfrifo pris gwerthu priodol y dewis o fwyd y disgwylir iddo fod fwyaf poblogaidd ymhlith y cwsmeriaid. Bydd angen hefyd i'r pen cogydd gael gwybod pryd byddan nhw'n cyrraedd y pwynt adennill costau ar gyfer y pryd hwn, felly bydd angen i chi ddarparu gwybodaeth gywir i'w galluogi i gynllunio'r sefyllfa ariannol yn briodol. I gynorthwyo eu dealltwriaeth, mae angen i chi esbonio wrthyn nhw sut gellir defnyddio'r dadansoddiad adennill costau i sicrhau lansiad llwyddiannus i'r pryd ar y fwydlen dymhorol. Dylech gynnwys tystiolaeth ynghylch sut byddai newid y pris gwerthu yn effeithio ar y pwynt adennill costau a gwerthusiad o bwysigrwydd defnyddio dadansoddiad adennill costau ar gyfer y digwyddiad lletygarwch hwn.</p>	Adroddiad a gefnogir gan ddadansoddiad adennill costau cywir.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1C.6, 2C.P6, 2C.T3, 2C.Rh3	Sut gwnaethon ni?	Mae'r bwyty bellach wedi lansio'u bwydlen dymhorol, ac fe hoffen nhw wybod faint o elw wnaed yn y digwyddiad. Mae angen i chi ddarparu cyfrif masnachu cywir ar gyfer y digwyddiad i berchnogion y bwyty, gan nodi'r elw gros a wnaed, yn ogystal â datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) cywir i ddangos iddyn nhw yr elw net a wnaed wedi rhoi sylw i'r holl orbenion. I ategu'r wybodaeth hon ac i helpu perchnogion y bwyty i gynllunio digwyddiadau yn y dyfodol, mae angen i chi ddadansoddi effaith y costau a dalwyd ar lwyddiant y digwyddiad lansio, a chyfiawnhau argymhellion ar gyfer gwella'r elw net.	Adroddiad a gefnogir â datganiad incwm (cyfrif elw a cholled) cywir sy'n cynnwys cyfrif masnachu.

Uned 5: Menter yn y Diwydiant Lletygarwch

Lefel: **1 a 2**

Math o uned: **Dewisol arbenigol**

Oriau dysgu dan arweiniad: **30**

Math o Asesiad: **Mewnol**

Cyflwyniad i'r uned

Beth yw busnes lletygarwch a beth mae'n ei wneud? Gall y term 'busnes' gwmpasu popeth o unig fasnachwr sy'n gwerthu brechdanau mewn marchnad leol i gadwyn amlwladol o westai, fel Hilton neu Holiday Inn, sy'n darparu gwasanaethau i filiynau o bobl ar draws y byd.

Mae'r uned hon yn eich cyflwyno i'r iaith a'r derminoleg a ddefnyddir mewn busnesau yn y diwydiant lletygarwch. Mae'n archwilio beth mae busnesau lletygarwch yn ei wneud, y tueddiadau sy'n effeithio arnynt, sut maen nhw'n gweithredu, a'r ffactorau sy'n dylanwadu ar eu llwyddiant.

Byddwch yn archwilio gwahanol fformatau ar berchnogaeth busnes, a'r cysylltiad rhwng rheiny a maint a graddfa busnes lletygarwch, o fusnesau bach fel coffe lleol neu dafarn bentref i gwmnïau arlwyio mawr fel Compass Catering neu westai fel Ramada Jarvis sy'n rhoi gwasanaeth i nifer fawr o bobl bob dydd. Byddwch yn edrych ar sut mae'r math o berchnogaeth yn effeithio ar gyfrifoldebau perchnogion busnes lletygarwch. Trwy gyfuno hyn ag edrych ar fathau o fodelau busnes, gallwch ddechrau deall pa mor amrywiol yw'r diwydiant lletygarwch.

Byddwch yn archwilio beth sy'n gwneud busnes lletygarwch yn llwyddiannus trwy edrych ar enghreifftiau bywyd go iawn o fusnesau amlwg, arloesol yn y diwydiant. Byddwch hefyd yn edrych ar y bobl y tu ôl i'r cysyniadau hyn – byddwch yn adnabod rhai ohonynt – a'r rheswm am eu llwyddiant.

Byddwch yn defnyddio eich dealltwriaeth o iaith fusnes i ymchwilio i'r hyn mae busnesau lletygarwch yn ei wneud trwy archwilio'r nodau a'r amcanion maen nhw'n eu pennu, pwysigrwydd adnabod eu marchnad a deall dylanwad eu rhanddeiliaid.

Wedyn byddwch yn cynllunio syniad ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch realistig yn eich ardal leol, ar sail eich ymchwil, gan ddewis fformat ac yna cyflwyno'r model busnes a'r cynllun.

Nodau dysgu

Yn yr uned hon byddwch yn:

- A deall sut gall tueddiadau a'r amgylchedd busnes cyfredol effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch
- B cynllunio syniad ar gyfer busnes lletygarwch newydd
- C cyflwyno model busnes ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch.

Nodau dysgu a chynnwys yr uned

Beth sydd angen ei ddysgu
<p>Nod dysgu A: Deall sut gall tueddiadau a'r amgylchedd busnes cyfredol effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch</p>
<p>Testun A.1 Cael hyd i wybodaeth</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ffynonellau gwybodaeth, e.e. papurau newydd lleol a dalen lydan, cyfnodolion proffesiynol a masnach, gwefannau, sefydliadau rhwydweithio busnes. • Dibynadwyedd ffynonellau, unrhyw ogwydd sydd i'r wybodaeth, a pha mor gyfredol ydyw. <p>Testun A.2 Maint a math busnes lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Micro-fusnes lletygarwch – hyd at 9 o staff. • Mentrau BaCh (mentrau bach a chanolig): <ul style="list-style-type: none"> ○ mentrau bach – rhwng 10 a 49 o staff ○ mentrau canolig – rhwng 50 a 249 o staff. • Busnesau lletygarwch mawr – mwy na 250 o staff. • Busnesau sy'n cychwyn a busnesau lletygarwch sydd eisoes yn bodoli. <p>Testun A.3 Ffactorau i'w hystyried yn yr amgylchedd busnes cyfredol sy'n effeithio ar fusnesau yn y diwydiant lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ffactorau cenedlaethol – materion gwleidyddol, lefel a math y gefnogaeth gan y llywodraeth ar gyfer busnes lletygarwch, trethiant, yr economi, e.e. lefel cyflogaeth, chwyddiant, cyfraddau cyfnewid, cost benthyciadau. • Ffactorau lleol – lleoliad busnes, gofynion o ran adnoddau, e.e. safle, staff, offer, lleoliad cyflenwyr, cystadleuwyr a chwsmeriaid. • Effaith ffactorau – ar grŵp targed dethol o gwsmeriaid, perthnasedd i'r cynnig busnes. • Risgiau a chyfleoedd yn yr amgylchedd busnes cyfredol a allai effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch – dadansoddiad SWOT (cryfderau, gwendidau, cyfleoedd, bygythiadau). <p>Testun A.4 Tueddiadau sy'n effeithio ar fusnesau lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tueddiadau cymdeithasol, e.e.: <ul style="list-style-type: none"> ○ newidiadau poblogaeth, cynnydd mewn hyd oes disgwylidig ○ aelwydydd a theuluoedd, e.e. mwy o gyplau'n byw gyda'i gilydd ○ addysg a hyfforddiant, e.e. mwy o gyflawniadau mewn cymwysterau crefft ar wahanol lefelau ac ar lefel TGAU, Prentisiaethau ○ y farchnad lafur, e.e. cynnydd mewn gweithio hyblyg ○ mwy o deithio i'r gwaith, e.e. taith gymudo hwy. • Tueddiadau technoleg, e.e. mwy o ddefnydd o dechnoleg gwybodaeth, teleffoni a datblygiadau ar y we. • Tueddiadau amgylcheddol, e.e. cynnydd mewn ynni adnewyddadwy ac ailgylchu. • Tueddiadau moesegol – pryderon moesegol darpar gwsmeriaid, e.e. ôl-troed carbon, ffynonellau pren, llafur plant, tâl annigonol, lles anifeiliaid, nodi gwerthoedd sefydliad a chodau moeseg i ymdrin â phryderon moesegol, cyfraniad busnes i'r gymuned. • Sut gall tueddiadau effeithio ar fusnesau lletygarwch, e.e. cwsmeriaid â mwy o incwm i'w wario, newid prosesau i fod yn fwy llesol i'r amgylchedd.

Beth sydd angen ei ddysgu**Nod dysgu B: Cynllunio syniad ar gyfer busnes lletygarwch newydd****Testun B.1 Sut gall syniadau ar gyfer busnes lletygarwch fod yn llwyddiannus**

- Cael hyd i atebion arloesol, e.e. Jamie's Fifteen, River Cottage.
- Diwallu anghenion cwsmeriaid, e.e. cynnyrch neu wasanaethau, llenwi bwlch, cynnig gwasanaeth gwell na chystadleuwyr.
- Canfod anghenion newydd, e.e. mentora a hyfforddi, defnyddio cyfryngau digidol (megis gwefannau rhwydweithio cymdeithasol).
- Parhau i ddiwallu anghenion sefydledig cwsmeriaid, e.e. addasu pan fo bwlch yn y ddarpariaeth, adolygu a gwella'r ddarpariaeth.
- Bod yn entrepreneuriaid – syniadau entrepreneuriaid diweddar yn y diwydiant lletygarwch, e.e. Rose Grimond, Jamie Oliver, Hugh Fearnley-Whittingstall.
- Pwysigrwydd gweledigaeth gref a'i gwireddu, e.e. Compass Catering.
- Mesurau llwyddiant, e.e. ariannol, cymdeithasol, boddhad cwsmeriaid.

Testun B.2 Syniadau ar gyfer busnes lletygarwch

- Ymchwilio i'r farchnad a chanfod bylchau neu gyfleoedd.
- Dewis cynnyrch neu wasanaeth.
- Dewis lleoliad, e.e. eiddo, siâp, arddull, hygyrchedd.
- Targedu cwsmeriaid, e.e. yn ôl oed, lleoliad, diddordebau, arddulliau bwyta.
- Sut bydd cynnyrch neu wasanaeth a ddewiswyd yn diwallu angen cwsmeriaid a dargedwyd neu'n ymateb i'r galw ganddynt.
- Y gwahaniaeth rhwng 'manteision' a 'nodweddion' cynnyrch neu wasanaeth.

Testun B.3 Asesu addasrwydd syniad ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch

- Amcangyfrif yr adnoddau sy'n ofynnol i ddatblygu syniadau, gan gynnwys:
 - eich amser eich hun, amser pobl eraill, sgiliau a meysydd arbenigedd
 - ymrwymiad personol
 - cyllid, safle, deunyddiau, offer.
- Dewis y syniad mwyaf priodol.
- Tebygolrwydd llwyddiant neu fethiant, e.e. mynediad at ddarpar gwsmeriaid, y galw presennol, amcangyfrif y gallu i greu elw.
- Canfod y prif rwystrau i gychwyn busnes lletygarwch, e.e. costau cychwynnol uchel, llif arian, trwyddedau, cystadleuwyr.

Testun B.4 Cynhyrchu cynllun cychwynnol ar gyfer syniad busnes lletygarwch newydd

- Cynhyrchu cynllun, gan gynnwys:
 - rhesymeg ar gyfer syniad realistig, gan gynnwys gweledigaeth a chysyniad
 - tystiolaeth ategol, e.e. cwsmeriaid posibl, strategaeth ar gyfer delio gyda chystadleuwyr, syniadau ar gyfer cyllido, syniadau ar gyfer gweithredu.

Beth sydd angen ei ddysgu**Nod dysgu C: Cyflwyno model busnes ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch****Testun C.1 Dewis fformat**

- Diffiniad, nodweddion, manteision ac anfanteision y fformatau canlynol:
 - unig fasnachwr
 - partneriaeth
 - cwmni cyfyngedig
 - cwmni cyhoeddus cyfyngedig (ccc).

Testun C.2 Ffynonellau cymorth a chefnogaeth wrth ddatblygu busnes lletygarwch newydd

- Ffynonellau cymorth, e.e. cyllid (rheolwr banc), cyfalaf cychwynnol (gwerthu cyfranddaliadau i aelodau'r teulu, Ymddiriedolaeth y Tywysog), ymchwil (busnesau lletygarwch eraill), cyngor annibynnol (Cyswllt Busnes).
- Rhwydweithiau cefnogi, e.e. Siambrau Masnach, cymdeithasau masnachu, cyrff proffesiynol, ffrindiau a theulu.

Testun C.3 Model busnes

- Diffiniad o fodel busnes: mae'n dangos sut mae busnes lletygarwch yn bwriadu cynhyrchu referniw a gwneud elw o'i weithrediadau – mae'r model yn cynnwys elfennau a swyddogaethau busnes lletygarwch, yn ogystal â'r referniw y mae'n ei gynhyrchu a'r treuliau a ddaw i'w ran.
- Elfennau model busnes, gan gynnwys:
 - canlyniadau ymchwilio i'r farchnad, yn cynnwys canfod darpar gwsmeriaid (busnesau neu gwsmeriaid unigol) a chystadleuwyr
 - nwyddau neu wasanaethau – gwneud neu brynu
 - sut mae dosbarthu i'r cwsmer, e.e. masnachfaint, gwerthu'n uniongyrchol i'r cyhoedd, ar y rhynggrwyd yn unig
 - nodau'r busnes – y weledigaeth neu'r targedau tymor hir
 - amcanion busnes – targedau mesuradwy i helpu i gyflawni nodau cyffredinol busnes lletygarwch, pwysigrwydd gwneud amcanion yn rhai CAMPUS (cyflawnadwy, amserol, mesuradwy, penodol, uchelgeisiol a synhwyrol)
 - rhanddeiliaid a'u dylanwad ar y busnes, e.e. perchnogion, gweithwyr, cwsmeriaid, arianwyr, cyflenwyr, y gymuned leol
 - cyllid a chostau cychwynnol y busnes.
- Darparu tystiolaeth i gyfiawnhau pam bydd y syniad yn llwyddo.

Meini prawf asesu

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu A: Deall sut gall tueddiadau a'r amgylchedd busnes cyfredol effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch			
1A.1 Nodi ffactorau yn yr amgylchedd busnes a all effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch.	2A.LI1 Amlinellu sut gall yr amgylchedd busnes effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch.	2A.T1 Esbonio sut mae newidiadau yn yr amgylchedd busnes cyfredol yn debygol o effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch.	2A.Rh1 Asesu'r risgiau, y cyfleoedd a'r tueddiadau cyfredol yn yr amgylchedd busnes ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. *
1A.2 Nodi tueddiadau cyfredol a all effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch.	2A.LI2 Esbonio sut bydd tueddiadau cyfredol yn effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch. *	2A.T2 Cymharu sut mae dau dueddiad wedi effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch. *	
Nod dysgu B: Cynllunio syniad ar gyfer busnes lletygarwch newydd			
1B.3 Nodi pedair o nodweddion busnesau lletygarwch llwyddiannus.	2B.LI3 Disgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau perthnasol, nodweddion busnesau lletygarwch llwyddiannus.	2B.T3 Cymharu nodweddion, cryfderau a gwendidau dau fusnes lletygarwch llwyddiannus.	2B.Rh2 Cyfiawnhau sut gallai'r cynllun cychwynnol ar gyfer syniad busnes lletygarwch newydd lwyddo yng nghyswllt busnesau lletygarwch lleol sydd eisoes yn bodoli. *
1B.4 Paratoi cynllun cychwynnol ar gyfer syniad busnes lletygarwch newydd i'r ardal leol. *#	2B.LI4 Paratoi cynllun cychwynnol realistig ar gyfer syniad busnes lletygarwch newydd sy'n addas i'r ardal leol. *#	2B.T4 Esbonio sut gallai'r cynllun cychwynnol ar gyfer syniad busnes lletygarwch newydd ymateb i anghenion y farchnad. *	

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu C: Cyflwyno model busnes ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch			
1C.5 Amlinellu'r fformat a ddewiswyd ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch.	2C.LI5 Esbonio'r rhesymau am y fformat a ddewiswyd ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch.	2C.T5 Cyflwyno model busnes realistig ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch, gan esbonio sut bydd y fformat a'r model busnes yn ei alluogi i gyflawni ei weithgareddau'n llwyddiannus. #	2C.Rh3 Cyflwyno model busnes realistig ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch, gan esbonio sut mae'r fformat a'r dystiolaeth ategol yn cyfiawnhau'r syniad busnes cychwynnol. #
1C.6 Cynhyrchu, gyda chyfarwyddyd, model busnes ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. #	2C.LI6 Cynhyrchu model busnes realistig gan ddefnyddio ffynonellau cymorth a chefnogaeth ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. #		
1C.7 Cyflwyno, gyda chyfarwyddyd, model busnes ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. #	2C.LI7 Cyflwyno model busnes realistig ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. #		

*Cyfle i asesu sgiliau mathemateg

#Cyfle i asesu sgiliau Cymraeg

Arweiniad i athrawon

Mae'r cyfeiriadau at *fusnesau lletygarwch* yn cynnwys sefydliadau yn y diwydiant lletygarwch.

Adnoddau

Nid oes angen adnoddau arbennig ar gyfer yr uned hon.

Canllaw asesu

Caiff yr uned hon ei hasesu'n fewnol gan y ganolfan a'i dilysu'n allanol gan Pearson. Darllenwch y canllaw hwn ochr yn ochr ag *Adran 8: Asesu mewanol*.

Gallai'r uned hon gwmpasu llawer iawn o ddeunydd, a'r bwriad yw bod y dysgwyr, yn hytrach na chasglu gwybodaeth am bob agwedd ar yr amgylchedd busnes yn y diwydiant lletygarwch, yn dod yn ymwybodol o'r angen am fonitro'r amgylchedd busnes ac yn datblygu'r sgiliau i ymchwilio'r hyn y mae ei angen arnynt i ddatblygu syniad busnes penodol ym maes lletygarwch.

Dylid annog y dysgwyr i dderbyn cyfrifoldeb am gael hyd i wybodaeth a'i chymhwyso i'w model busnes eu hunain.

Mae'r uned yn rhoi cyfleoedd i ddysgwyr archwilio materion cyfoes a myfyrio ar effaith bosibl newidiadau ar fusnesau yn y diwydiant lletygarwch.

Argymhellir bod y dystiolaeth asesu ar gyfer yr uned hon yn cael ei chyflwyno mewn portffolio, gyda'r adrannau canlynol, lle bydd y dysgwyr yn rhoi eu tystiolaeth i fodloni'r meini prawf:

- syniad ar gyfer cychwyn y busnes lletygarwch
- ymchwil ar gyfer cychwyn y busnes lletygarwch
- cynllun cychwynnol ar gyfer y syniad busnes lletygarwch newydd
- fformat ar gyfer cychwyn y busnes lletygarwch, a'r rhesymau am y dewis
- model busnes
- cyflwyniad
- cofnodion arsylwi a/neu ddatganiadau tystion.

Dylid rhannu'r gwaith yn gamau hwylus. Gellid cyflwyno'r rhaglen asesu ar ffurf cyfres o dasgau cydlynus, cysylltiedig, y mae'r cynllun busnes amlinellol yn deillio ohonynt. Bydd angen sicrhau cofnodion olrhain manwl, wedi'u cynnal yn dda, er mwyn olrhain cyflawniad y meini prawf unigol.

Rhaid cadw tystiolaeth ategol ar ffurf deunyddiau cyflwyno, nodiadau dysgwyr ac arsylwadau cymheiriad. Mae angen i'r dysgwyr ddarparu'r rhesymeg gychwynnol ar gyfer y dewis wrth ddatblygu syniad busnes lletygarwch newydd a chynllun cryno ar gyfer y prosiect; yna'n ddiweddarach bydd angen iddynt ddarparu manylion mwy penodol yn y cynllun busnes.

Mae angen i gyflwyniadau'r dysgwyr gael eu cefnogi gan gofnodion arsylwadau aseswyr wedi'u cwblhau, sy'n manylu ar gyflawniad y dysgwr unigol yn erbyn y meini prawf targed. Mae hyn yn arbennig o bwysig os gwnaed cyflwyniad gan grŵp. Os yw'r dysgwyr wedi gweithio mewn grwpiau ar syniad ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch, ni ddylai'r grwpiau gynnwys mwy na thri neu bedwar o ddysgwyr.

Nod dysgu A

Ar gyfer 2A.LI1: mae angen i'r dysgwyr amlinellu sut gall yr amgylchedd busnes effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch. Rhaid i'r dysgwyr ystyried ffactorau cenedlaethol a lleol, effaith y ffactorau hyn, a'r risgiau a'r cyfleoedd.

Ar gyfer 2A.LI2: mae angen i'r dysgwyr esbonio sut bydd tueddiadau cyfredol yn effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch. Os ydynt yn dymuno, gallent ganolbwyntio ar dueddiadau sy'n cael effaith benodol ar eu syniad eu hunain ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch.

Ar gyfer 2A.T1: mae angen i'r dysgwyr esbonio sut mae newidiadau yn yr amgylchedd busnes cyfredol yn debygol o effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch. Dylid eu hannog i gefnogi eu hesboniadau â gwybodaeth ychwanegol, megis erthyglau, data ac ystadegau sy'n gysylltiedig â'r materion y maen nhw'n eu hesbonio. Mae hyn yn arwain at **2A.T2** lle bydd y dysgwyr yn cymharu sut mae dau dueddiad wedi effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch. Os dymunant, gallent ganolbwyntio'u tystiolaeth ar effaith hyn ar eu syniad eu hunain ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. Gellid datblygu'r dystiolaeth hon ymhellach yn **2A.Rh1**, lle bydd y dysgwyr yn asesu'r risgiau, y cyfleoedd a'r tueddiadau cyfredol yn yr amgylchedd busnes wrth gychwyn busnes lletygarwch. Dylai hyn fynd y tu hwnt i fynegi greddf neu farn; yn hytrach dylid defnyddio data perthnasol neu gydbwyso dwy ddadl cyn dod i benderfyniad.

Ar gyfer 1A.1: mae angen i'r dysgwyr nodi ffactorau yn yr amgylchedd busnes sy'n gallu effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch. Bydd y dysgwyr yn darparu mân ffactorau a all effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch, ac ni fydd y gwaith yn fanwl.

Ar gyfer 1A.2: mae angen i'r dysgwyr nodi'r tueddiadau cyfredol a all effeithio ar gychwyn busnes lletygarwch. Dylai'r rhain fod yn gysylltiedig â ffynonellau gwybodaeth dibynadwy. Gall fod yn ddefnyddiol i'r dysgwyr ystyried y tueddiadau a all fod yn berthnasol i'w syniad ar gyfer busnes lletygarwch newydd.

Nod dysgu B

Ar gyfer 2B.LI3: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau perthnasol, nodweddion busnesau lletygarwch llwyddiannus y maent wedi'u nodi'n unigol. Gallai'r dystiolaeth ddod o gyfweiliadau â chynrychiolwyr y busnesau. Gellid datblygu hyn ar gyfer **2B.T3** lle mae angen i'r dysgwyr gymharu nodweddion, cryfderau a gwendidau dau o'r busnesau lletygarwch llwyddiannus a ddefnyddiwyd ar gyfer **2B.LI3**. Mae'r maen prawf hwn yn addas ar gyfer adroddiad neu gyflwyniad dysgwyr sy'n cynnwys enghreifftiau perthnasol o bob un o'r busnesau.

Ar gyfer 2B.LI4: mae angen i'r dysgwyr baratoi cynllun cychwynnol realistig ar gyfer syniad busnes lletygarwch newydd sy'n addas i'r ardal leol. Rhaid i hyn gynnwys rhesymeg unigol gyda thystiolaeth ategol. Bydd y dystiolaeth ategol yn dangos ymchwil a manylder priodol ac yn addas i'r ardal leol.

Ar gyfer 2B.T4: mae angen i'r dysgwyr ddarparu esboniad llawn ar sut gallai eu syniad ymateb i anghenion y farchnad leol. Dylai'r esboniadau fod yn glir ac yn fanwl a chynnwys amcan o'r adnoddau, tebygolrwydd llwyddiant neu fethiant, a'r prif rwystrau. Ac ar gyfer **2B.Rh2**, cyfiawnhau sut gallai eu syniad lwyddo yng nghyswllt busnesau lletygarwch lleol penodol. Dylai'r dystiolaeth gynnwys enghreifftiau o sut bydd eu syniad busnes yn sicrhau mantais gystadleuol.

Ar gyfer 1B.3: mae angen i'r dysgwyr nodi nodweddion busnesau lletygarwch llwyddiannus. Mae'n rhaid nodi o leiaf bedair nodwedd.

Ar gyfer 1B.4: mae angen i'r dysgwyr baratoi cynllun cychwynnol ar gyfer syniad busnes lletygarwch newydd i'r ardal leol, gan gynnwys rhesymeg a thystiolaeth ategol. Ar yr adeg hon, dylai'r syniad fod yn un unigol. Mae'n bosibl y bydd y dysgwyr yn cydweithio wedyn i ddewis y syniad gorau i'w ddatblygu yn ystod gweddill yr uned, ond os digwydd hynny, rhaid darparu tystiolaeth unigol ar gyfer pob un o'r meini prawf.

Nod dysgu C

Ar gyfer 2C.LI5: mae angen i'r dysgwyr esbonio'r rhesymau am y fformat a ddewiswyd ar gyfer cychwyn eu busnes lletygarwch, gan ddangos dealltwriaeth o nodweddion y gwahanol fathau o fformatau sydd ar gael.

Ar gyfer 2C.LI6 a 2C.LI7: mae angen i'r dysgwyr gynhyrchu a chyflwyno model busnes realistig gan ddefnyddio ffynonellau cymorth a chefnogaeth ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. Rhaid i'w model busnes gynnwys yr holl elfennau a restrir yn Nhestun C.3 o adran cynnwys yr uned hon. Dylai eu cyflwyniad fod o flaen cynulleidfa addas, megis eu hathro a/neu eu cymheiriaid, neu gyflogwyr ar ymweliad yn null 'Dragon's Den'. Gallant ddatblygu eu model ymhellach yn **2C.T5** trwy esbonio sut bydd y fformat a'r model busnes yn galluogi'r busnes lletygarwch i gyflawni ei weithgareddau'n llwyddiannus, ar sail ei botensial i lwyddo yng nghyswllt busnesau lletygarwch lleol sydd eisoes yn bodoli. Bydd y gwaith hwn yn fanwl ac yn wreiddiol, ac yn dangos ôl ymchwil drylwyr a meddwl. Bydd esboniad manwl ar sut mae gan y model busnes y nodweddion gofynnol i ymateb i anghenion y farchnad a bod yn llwyddiannus, gan roi rhesymau am ei addasrwydd.

Ar gyfer 2C.Rh3: bydd y dysgwyr yn esbonio sut mae'r fformat a ddewiswyd ganddynt a'r dystiolaeth ategol yn cyfiawnhau'r syniad cychwynnol ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. Dylent egluro gweledigaeth sy'n eu tywys fesul cam o'r syniad gwreiddiol i gynllun ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch a allai fod yn llwyddiannus. Byddant yn cyflwyno un syniad sy'n ymateb yn greadigol i anghenion y farchnad, a byddant yn gallu mynegi eu syniadau'n dda. Byddant yn cyfiawnhau ac yn gwerthuso tebygolrwydd llwyddiant wrth ddatblygu'r syniad ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. Bydd angen i'r dysgwyr ddiffinio llwyddiant a defnyddio un neu fwy o ffynonellau gwybodaeth, megis eu cynllun busnes, i gynnal dyfarniadau ynghylch a yw'r syniad yn debygol o lwyddo, gan gymharu â busnesau lletygarwch sydd eisoes yn bodoli.

Ar gyfer 1C.5: mae angen i'r dysgwyr amlinellu'r fformat a ddewiswyd ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. Bydd y dysgwyr yn diffinio ac yn nodi nodweddion, manteision ac anfanteision y fformat a ddewiswyd, ond gallant fod yn anghyflawn, neu gall fod rhai gwallau.

Ar gyfer 1C.6 ac 1C.7: mae angen i'r dysgwyr gynhyrchu a chyflwyno model busnes sylfaenol ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch. Ni fydd y cynllun o reidrwydd yn dangos bod ganddynt wybodaeth lawn am holl elfennau model busnes (fel yr amlinellwyd yn Nhestun C.3 o adran cynnwys yr uned hon) a gall yr ymchwil fod yn anghyflawn. Bydd angen i'r dysgwyr dderbyn cyfarwyddyd gan athrawon er mwyn symud ymlaen gyda'r gweithgaredd, a gallai hynny gynnwys darparu templedi i'w llenwi.

Awgrymiadau ar gyfer aseiniadau

Mae'r tabl isod yn dangos rhaglen o amlinelliadau aseiniadau posibl sy'n cwmpasu'r meini prawf asesu. Arweiniad yw hwn, ac awgrymir bod canolfannau naill ai'n ysgrifennu eu haseiniadau eu hunain neu'n addasu unrhyw aseiniadau y byddwn ni'n eu darparu i gwrdd ag anghenion ac adnoddau lleol.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1A.1, 1A.2, 2A.LI1, 2A.LI2, 2A.T1, 2A.T2, 2A.Rh1	Ymchwilio i'r Amgylchedd Busnesau Lletygarwch Lleol	Rydych wedi penderfynu yr hoffech sefydlu busnes lletygarwch. Byddwch yn ymchwilio i fusnesau lletygarwch lleol er mwyn deall y farchnad fusnes leol, ac i weld a oes bwllch yn y farchnad y gallech ei lenwi â'ch busnes newydd. I wneud hyn, bydd angen i chi ystyried tueddiadau cyfredol a'r amgylchedd busnes cyfredol, a'u heffaith ar fusnesau lletygarwch.	Taflen, cyflwyniad, trafodaeth.
1B.3, 1B.4, 2B.LI3, 2B.LI4, 2B.T3, 2B.T4, 2B.Rh2; 1C.5, 1C.6, 1C.7, 2C.LI5, 2C.LI6, 2C.LI7, 2C.T5, 2C.Rh3	Fy Syniad ar gyfer Busnes Lletygarwch	Byddwch yn gwneud gwaith ymchwil i weld pa fusnesau lletygarwch sy'n llwyddo yn yr ardal leol ar hyn o bryd, a pham. Wedyn byddwch yn cynllunio ac yn penderfynu ar syniad realistig ar gyfer cychwyn busnes lletygarwch arfaethedig, yn ogystal â phenderfynu ar fformat ar gyfer perchnogaeth y busnes. Wrth gyflwyno eich model busnes realistig, bydd angen i chi gynnwys eich ymchwil, y math o berchnogaeth a gynigir, a ydych wedi dewis darparu cynnyrch neu wasanaethau, nodau, amcanion a ffynonellau cyllid eich busnes, pwy fydd eich rhanddeiliaid, a chyfiawnhad ar gyfer pam rydych chi'n meddwl y bydd eich busnes yn llwyddo.	Cyflwyniad gyda nodiadau esboniadol ar y syniad, y fformat a'r model busnes.

Uned 6: Cynllunio, Paratoi, Coginio a Gorffen Bwyd

Lefel:	1 a 2
Math o uned:	Dewisol arbenigol
Oriau dysgu dan arweiniad:	30
Math o asesiad:	Mewnol

Cyflwyniad i'r uned

Ydych chi erioed wedi ystyried beth sy'n gorfod digwydd er mwyn cynhyrchu prydau maethlon sy'n codi chwant bwyd? Mae lletygarwch yn ddiwydiant cyffrous, sy'n gofyn llawer, ac mae paratoi a choginio bwyd yn rhan bwysig iawn ohono.

Mae'r uned hon yn rhoi cyfle i chi archwilio'r ddealltwriaeth a'r sgiliau sy'n ofynnol i fod yn fedrus wrth gynllunio, paratoi, coginio a gorffen ystod o fathau o fwyd. Byddwch yn dysgu sut mae dethol a pharatoi cynhwysion a chynllunio pryd dau gwrs. Byddwch hefyd yn dysgu am yr offer a'r cyfarpar a ddefnyddir i baratoi, coginio a gorffen bwyd. Cefnogir gwybodaeth am bob saig â dealltwriaeth o gynllunio a dethol cynhwysion ac arferion gweithio diogel, hylan.

Mae llwyddiant y diwydiant lletygarwch yn dibynnu ar weithwyr ar bob lefel yn deall pwysigrwydd ansawdd y bwyd a ddefnyddir wrth baratoi prydau, gweithio mewn modd diogel a hylan a storio eitemau bwyd yn gywir. Os dewch ar draws unrhyw beryglon posibl yn yr ardal gynhyrchu bwyd, neu yng nghyswllt ansawdd y cynhwysion, bydd angen i chi ymateb ar unwaith, fel nad yw'r cwsmeriaid na'r staff yn cael eu hanafu.

Bydd yr uned hon yn eich helpu i ddatblygu arferion gweithio diogel, hylan, gan ddefnyddio dulliau priodol i goginio pryd maethlon dau cwrs a defnyddio dulliau gorffen priodol i sicrhau bod y pryd yn bodloni'r gofynion a'r manylebau a roddwyd. Wedyn byddwch yn casglu adborth ar y pryd y buoch yn ei goginio a'i orffen er mwyn pennu unrhyw welliannau y gallai fod angen eu gwneud iddo.

Nodau dysgu

Yn yr uned hon byddwch yn:

- A deall sut mae cynllunio pryd maethlon
- B gallu paratoi bwyd mewn modd diogel a hylan
- C gallu coginio a gorffen bwyd mewn modd diogel a hylan.

Nodau dysgu a chynnwys yr uned

Beth sydd angen ei ddysgu
Nod dysgu A: Deall sut mae cynllunio pryd maethlon
<p>Testun A.1 Cynllunio pryd gan ddefnyddio ystod o gynhwysion</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deall dosbarthiadau bwyd, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ grawnfwydydd, grawn, codlysiau/ffacbys, e.e. reis, gwenith, pys ○ llysiau, e.e. tatws, betys siwgr, blodfresych, letys, wnionod, moron, pupur, ciwcymbr, madarch, sbigoglys ○ ffrwythau, e.e. ffrwythau sitrws, afalau, eirin gwlanog, mefus, grawnwin, bananas, ffrwythau trofannol – pinafal ○ cnau a hadau, e.e. hadau blodau haul, cnau Ffrengig, cnau pecan ○ sbeisys a pherlysiau, e.e. paprica, sinamon, oregano, nytmeg, mintys poethion ○ cig, dofednod a physgod, e.e. cig eidion, porc, cig oen, cyw iâr, lleden, penfras, hadog ○ cynnyrch llaeth, e.e. llaeth, menyn, hufen, iogwrt, crème fraiche. ● Cynllunio, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ dewis ryseitiau ar gyfer seigiau, e.e. cwrs cyntaf, prif gwrs, pwdin, math o fwyd – o Ogledd America, Asiaidd, Dwyreiniol, o Ganolbarth a De America, Ewropeaidd, llysieuol ○ amseriadau, e.e. yr adeg o'r flwyddyn, paratoi, coginio, crynhoi cynhwysion a chyfarpar. ● Maethiad, e.e. cyfraniad at y fenter pum dogn y dydd, plât bwyta'n iach – faint o'r hyn a fwyteir ddylai ddod o bob grŵp bwyd o blith ffrwythau a llysiau, cig, pysgod, wyau a ffa, llaeth a chynnyrch llaeth, bara, reis, tatws a phasta, bwyd braster/siwgr uchel, amnewid cynhwysion mewn ryseitiau, amrywio grwpiau bwyd ar gyfer gwahanol oedrannau / gyflyrau, mwyafu'r gwerthoedd maethol bwyd a gedwir wrth goginio, y calorïau a geir mewn bwyd, rheoli maint dogneau, manteision iechyd bwyta deiet cytbwys. ● Mathau o fwyd, e.e. canapés a blasynnau/cyrsiau cyntaf eraill, cawl, seigiau ŵy, seigiau pasta a reis, seigiau llysieuol, pysgod, cig, dofednod, helgig, llysiau, salad a dresin, cyfwydydd, sawsiau, bwffe oer, caws, melysion, sawrus, pwdin ffrwythau.
Nod dysgu B: Gallu paratoi bwyd mewn modd diogel a hylan
<p>Testun B.1 Paratoi gwahanol fathau o eitemau bwyd</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dulliau o baratoi bwyd, e.e. curo, cildorri, hufennu, deisio, gratio, plygu, cymysgu, pilio, rhwbio, a'r dulliau cywir o bwysio, dognu a mesur bwydydd. <p>Testun B.2 Offer a chyfarpar a ddefnyddir i baratoi bwyd</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Offer, e.e. llwyau, sbatwlau, plicwyr, teclynnau tynnu croen lemwn, siswrn cegin, cylllyll, gratwyr llaw, tafellwyr, colandrau, proseswyr bwyd llaw neu fainc. ● Cyfarpar ar raddfa fawr a bach, e.e. sosbannau stemio, ffyrnau cyfun, pedyll bratt, cymysgwyr sy'n sefyll ar y llawr, raciau trosodd; a chymysgwyr mainc, cyfunwyr, ffyrnau microdon, toriadau toes, mowldiau bara.
<i>parhad</i>

Beth sydd angen ei ddysgu**Testun B.3 Pwysigrwydd ansawdd bwyd**

- Materion ansawdd, e.e. golwg, arogl, teimlad, nwyddau sydd wedi'u difrodi, dyddiad 'defnyddio erbyn' sydd wedi mynd heibio.
- Pwysigrwydd, e.e. cynnyrch ffres, dyddiadau 'defnyddio erbyn', boddhad cwsmeriaid, iechyd a diogelwch, safonau busnes, hylendid bwyd, rhoi gwybod am broblemau gyda bwyd.
- Problemau gyda chynhwysion, e.e. cynhwysion heb fod yn ffres, heb fod o'r ansawdd iawn, heb fod o'r math iawn, heb eu cadw ar y tymheredd iawn/o dan yr amodau storio iawn, plâu.

Testun B.4 Pwysigrwydd gweithio mewn modd diogel a hylan, a storio eitemau bwyd yn gywir

- Gwybod beth yw eich cyfrifoldebau personol o dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith.
- Cynnal hylendid personol da, e.e. golchi dwylo, yn enwedig ar ôl trafod cynnyrch amrwd.
- Gwisgo dillad, esgidiau a phenwisg cywir.
- Rhoi gwybod am ddamweiniau ac achosion a fu bron yn ddamweiniau.
- Nodi peryglon posibl yn yr ardal gynhyrchu bwyd.
- Storio, e.e. oeri, rhewi, storio sych, dyddiadau gwerthu/defnyddio erbyn.
- Canlyniadau peidio â dilyn gweithdrefnau gweithio diogel a hylan, a storio bwyd yn gywir.
- Dilyn arferion diogel a hylan wrth baratoi bwyd, e.e. offer ar wahân ar gyfer gwahanol fwydydd i atal croes-halogi.
- Gwahanu bwydydd amrwd a rhai parod i'w bwyta.
- Deddfwriaeth, e.e. Rheoliadau Hylendid Bwyd.
- Pwysigrwydd storio bwyd yn gywir, e.e. atal croes-halogi, atal twf bacteria.

Nod dysgu C: Gallu coginio a gorffen bwyd mewn modd diogel a hylan**Testun C.1 Coginio gwahanol fathau o eitemau bwyd mewn modd diogel, hylan**

- Dulliau coginio bwyd, e.e. berwi, grilio, ffrio dwfn, ffrio bas, ffrio troi, rhostio, pobi, stiwio, potsio, mudferwi, brwysio, stemio, coginio yn y microdon, pot-rostio, sauté.
- Dulliau priodol o goginio gwahanol fathau o fwyd:
 - berwi, e.e. wyau, reis, pasta, tatws, brocoli
 - grilio, e.e. samwn, stecen munud, puprau
 - ffrio dwfn, e.e. hadog, tatws, toesenni
 - ffrio bas, e.e. lleden, stecen cig eidion, escalope twrci
 - ffrio troi, e.e. brestiau cyw iâr wedi'u torri, moron, sbrigau bambw
 - rhostio, e.e. cyw iâr, cig oen, tatws, gwreiddlysiau, betys, ffenel
 - pobi, e.e. pastai pysgod, pastai bugail, tatws, sgwash, pastai ffrwythau, tartenni, teisenod
 - stiwio, e.e. cig oen, cig llo
 - potsio, e.e. brithyll, wyau
 - mudferwi, e.e. reis, pasta
 - brwysio, e.e. coes cig oen, ffenel, tatws

parhad

Beth sydd angen ei ddysgu

- stemio, e.e. reis, cêl, brocoli blagur porffor
- coginio mewn ffwrn microdon, e.e. pysgod, cig, dofednod, llysiâu, cawl, sawsiau, pwdinau
- pot-rostio, e.e. tagine cig oen, cyw iâr, cig eidion
- sauté, e.e. tatws, madarch, wnionod.
- Sesno, blasu, sicrhau bod y bwyd wedi'i goginio'n iawn.
- Dilyn ryseitiau, e.e. pwysau a mesurau, tymereddau, amseriadau.
- Tymereddau cywir, e.e. coginio bwyd poeth uwchben 63°C, sicrhau diogelwch bwyd, diogelu'r gwerth maethol.
- Ystyriaethau bwyta'n iach, e.e. grilio, stemio, berwi, pobi, coginio mewn microdon, diogelu'r gwerth maethol, defnyddio olew braster isel.
- Cyfyngu gymaint â phosibl ar y bwyd a wastraffir.

Testun C.2 Offer a chyfarpar a ddefnyddir i goginio bwyd

- Offer a chyfarpar, e.e. salamandrau, griliau, ffrîwyr braster dwfn, ffrîwyr bas, tegellau samwn, ffyrnau, sosbenni, pedyll ffrîo, pedyll sauté, sosbenni stemio, hambyrddau pobi, papur atal saim, llestri y gellir eu rhoi yn y ffwrn, menyg amddiffynnol.

Testun C.3 Gorffen bwyd

- Gorffen seigiau, e.e. bodloni'r gofynion a'r manylebau a roddwyd, golwg, maint y dogn, y tymheredd cywir, sesno, lliw, ansawdd, blas, dewisiadau'r cwsmer.
- Garnais, e.e. perllysiâu, llysiâu, dresin, cyrens cochion, ffrwythau sych wedi'u tostio, croutons, ffrwythau sitrws, hufen, menyn, gofynion y saig.
- Cyfwydydd, e.e. saws tartare.
- Cyfarpar cyflwyno, e.e. platiau, platiau mawr, hambyrddau arian, llestri gweini, llestri saws.

Testun C.4 Adolygu arferion a dulliau paratoi, coginio a gorffen bwyd

- Technegau adolygu, gan gynnwys:
 - casglu gwybodaeth, e.e. cardiau sylwadau, holiaduron, cyfarfodydd staff
 - ffynonellau gwybodaeth, e.e. cwsmeriaid, cydweithwyr.
- Adolygu'r paratoi, y coginio a'r gorffen, gan gynnwys:
 - cynllunio
 - amseru
 - dull gweithio
 - ansawdd, golwg, blas, lliw a theimlad y bwyd
 - argymhellion ar gyfer gwella.

Meini prawf asesu

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu A: Deall sut mae cynllunio pryd maethlon			
1A.1 Dewis cynhwysion ar gyfer pryd dau gwrs, gan ddilyn ryseitiau. *	2A.LI1 Cynllunio pryd maethlon dau gwrs sy'n galw am wahanol ddulliau paratoi a choginio ar gyfer pob cwrs. *	2A.T1 Cynllunio pryd dau gwrs maethlon sy'n galw am wahanol ddulliau paratoi a choginio ar gyfer pob cwrs, gan gyfiawnhau'r dewis o gynhwysion a ddefnyddiwyd yn y cynllun. *	2A.Rh1 Asesu pwysigrwydd cynnwys maethol cytbwys prydau o ran iechyd. *
Nod dysgu B: Gallu paratoi bwyd mewn modd diogel a hylan			
1B.2 Dilyn ryseitiau i baratoi eitemau bwyd ar gyfer pryd dau gwrs, gan ddefnyddio arferion gweithio diogel a hylan gyda chefnogaeth.	2B.LI2 Arddangos arferion gweithio diogel a hylan yn annibynnol wrth baratoi gwahanol eitemau bwyd ar gyfer pryd dau gwrs maethlon.	2B.T2 Adolygu effeithiolrwydd eich arferion gwaith eich hun wrth baratoi gwahanol eitemau bwyd ar gyfer pryd dau gwrs maethlon.	2B.Rh2 Gwerthuso canlyniadau arferion gweithio gwael wrth baratoi gwahanol eitemau bwyd.

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu C: Gallu coginio a gorffen bwyd mewn modd diogel a hylan			
1C.3 Gyda chyfarwyddyd, defnyddio dulliau coginio ac arferion gweithio diogel a hylan wrth ddilyn ryseitiau ar gyfer pryd dau gwrs. *	2C.LI3 Arddangos arferion gwaith diogel a hylan yn annibynnol wrth ddefnyddio dulliau priodol i goginio pryd dau gwrs maethlon. *	2C.T3 Cyfiawnhau'r dulliau a ddefnyddiwyd i goginio a gorffen pryd dau gwrs maethlon.	2C.Rh3 Argymell gwelliannau i ansawdd y pryd dau gwrs, ar sail yr adborth a gasglwyd. #
1C.4 Defnyddio dulliau gorffen ar gyfer pryd dau gwrs, gan ddilyn ryseitiau.	2C.LI4 Defnyddio dulliau gorffen priodol ar gyfer pryd dau gwrs, i sicrhau bod y pryd yn bodloni'r gofynion a'r manylebau a roddwyd.		
1C.5 Casglu adborth ar y pryd dau gwrs. #	2C.LI5 Casglu adborth ar y pryd dau gwrs, gan ddefnyddio technegau priodol. #	2C.T4 Defnyddio'r adborth a gasglwyd i ddadansoddi ansawdd y pryd dau gwrs. #	

*Cyfle i asesu sgiliau mathemateg

#Cyfle i asesu sgiliau Cymraeg

Arweiniad i athrawon

Mae'r cyfeiriadau at *fusnesau lletygarwch* yn cynnwys sefydliadau yn y diwydiant lletygarwch.

Adnoddau

Bydd angen i'r dysgwyr gael mynediad i geginau diwydiannol ac ardaloedd cynorthwyo sy'n cynnwys cyfarpar proffesiynol i gwblhau'r uned hon yn llwyddiannus. Dylid darparu'r offer masnachol mawr a mân diweddaraf, sy'n gweithio'n dda. Bydd y dysgwyr yn elwa o gael mynediad i offer sy'n defnyddio trydan a nwy. Bydd y dysgwyr hefyd yn elwa o gael cymaint o realaeth â phosib. Rhaid iddynt fedru cyrchu'r ystod a'r ansawdd o eitemau bwyd sydd eu hangen arnynt i gwblhau'r tasgau dysgu a'r aseiniadau'n llwyddiannus.

Canllaw asesu

Caiff yr uned hon ei hasesu'n fewnol gan y ganolfan a'i dilysu'n allanol gan Pearson. Darllenwch y canllaw hwn ochr yn ochr ag *Adran 8: Asesu mewnol*.

Nod dysgu A

Wrth ddarparu tystiolaeth ar gyfer yr uned hon, rhaid i'r dysgwyr ddangos bod ganddynt ddealltwriaeth o bwysigrwydd arferion gweithio diogel a hylan wrth baratoi, coginio a gorffen gwahanol eitemau bwyd yn y diwydiant lletygarwch, a'u bod yn gallu cynllunio pryd dau gwrs maethlon gan ddefnyddio gwahanol gynhwysion. Rhaid iddynt ddangos hefyd sut maent wedi arddangos arferion gweithio diogel a hylan wrth ddefnyddio dulliau priodol i baratoi, coginio a gorffen pryd dau gwrs maethlon.

I gyflawni'r holl feini prawf asesu, dylai'r dysgwyr gynllunio ar gyfer pryd dau gwrs maethlon, ei baratoi, ei goginio a'i orffen, gan ddefnyddio gwahanol gynhwysion. Dylai'r dysgwyr ystyried yr asesiad fel petaent yn paratoi, yn coginio ac yn gorffen bwyd ar gyfer busnes lletygarwch go iawn.

Gallai'r enghreifftiau gynnwys gwestai, bwytai, tafarnau, darparwyr gwasanaethau lletygarwch, clybiau aelodau, digwyddiadau ac ati. Gallant greu'r ryseitiau i'w dilyn eu hunain, neu gall athrawon neu berthnasau eu darparu ar eu cyfer.

Ar gyfer 2A.L11: mae angen i'r dysgwyr gynllunio pryd dau gwrs maethlon, heb ailadrodd y prif eitemau bwyd yn y ddau gwrs. Er enghraifft, os yw'r dysgwyr yn coginio cwrs cyntaf samwn, ac yna'n mynd ymlaen i goginio prif gwrs, nid samwn ddylai fod yn brif gynhwysyn yn y cwrs hwnnw. Er enghraifft, gallai fod yn gig oen neu'n fath gwahanol o bysgod, megis sgwid, cyhyd â'i fod o fath sylweddol wahanol, ac yn galw am ddulliau paratoi a choginio gwahanol. Dylai'r dystiolaeth gynnwys rhestr o'r cynhwysion angenrheidiol, disgrifiad o'r dulliau paratoi a choginio, yr offer sydd ei angen i baratoi, coginio a gorffen y cyrsiau, amseriad crynhoi'r cynhwysion a'r offer, paratoi, coginio a gorffen y pryd, a phwyntiau hylendid a diogelwch allweddol (e.e. osgoi croes-halogi, tymereddau coginio craidd, diogelwch gyda hylif poeth). Dylai'r cynllun ddangos hefyd sut bydd y pryd yn cyfrannu at ddeiet cytbwys.

Ar gyfer 2A.T1: mae angen i'r dysgwyr gynllunio pryd dau gwrs maethlon, heb ailadrodd y prif eitemau bwyd yn y ddau gwrs, a chyfiawnhau'r dewis o gynhwysion a ddefnyddiwyd yn y cynllun. Dylai'r dystiolaeth a gyflwynir i gyflawni **2A.T1** ddangos bod y dysgwyr yn gallu pennu gwerth maethol cynhwysion a ddewiswyd i'w cynnwys yn y pryd dau gwrs, a chanfod manteision maethol, er enghraifft, defnyddio gwahanol gynhwysion a dulliau coginio. Gall fod yn briodol i'r aseswr ddefnyddio cwestiynau llafar i drafod addasrwydd yr argymhellion gyda'r dysgwyr.

Gall y dysgwyr ddatblygu tystiolaeth ar gyfer **2A.T1** yn dystiolaeth ar gyfer **2A.Rh1**, sy'n gofyn eu bod yn asesu pwysigrwydd cynnwys maethol cytbwys prydau bwyd o ran iechyd. Dylai'r dystiolaeth a gyflwynir i gyflawni **2A.Rh1** ddangos bod y dysgwyr yn deall effeithiau maeth cytbwys ar y corff. Gall fod yn briodol i'r aseswr ddefnyddio cwestiynau llafar i drafod addasrwydd yr argymhellion gyda'r dysgwyr.

Ar gyfer 1A.1: mae angen i'r dysgwyr ddethol cynhwysion ar gyfer pryd dau gwrs gan ddilyn ryseitiau. Dylai'r dystiolaeth gynnwys rhestr o'r cynhwysion cywir y mae eu hangen ar gyfer y pryd dau gwrs y maent wedi'i ddewis, gan gynnwys y pwysau a'r mesurau gofynnol.

Nod dysgu B

Ar gyfer 2B.LI2: mae angen i'r dysgwyr arddangos arferion gweithio diogel a hylan wrth baratoi gwahanol eitemau bwyd ar gyfer pryd dau gwrs maethlon. Dylai'r dysgwyr weithio'n annibynnol. Mae angen i'r dysgwyr ddilyn y cyfarwyddiadau ar gyfer paratoi'r cynhwysion yn y ryseitiau ar gyfer dau gwrs trwy ddethol y cynhwysion cywir a defnyddio'r mesuriadau a'r dulliau paratoi a roddwyd. Gallai'r ddau gwrs gynnwys cwrs cyntaf a phrif gwrs, prif gwrs a phwdin, neu gwrs cyntaf a phwdin. Ceir tystiolaeth trwy gofnodion o sut mae'r arferion gweithio hyn wedi cael eu cymhwyso (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i'r canolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol o'r dystiolaeth maen nhw wedi'i chasglu i ddangos sut buon nhw'n arddangos yr arferion gweithio (e.e. mewn log neu ddyddiadur os buon nhw'n arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith.

Ar gyfer 2B.T2: mae angen i'r dysgwyr adolygu effeithiolrwydd eu harferion gweithio eu hunain wrth baratoi gwahanol eitemau bwyd ar gyfer pryd dau gwrs maethlon. Mae angen i'r dysgwyr fyfyrion ar eu perfformiad ac adolygu pa mor llwyddiannus oeddent yn paratoi'r eitemau bwyd gan ddefnyddio arferion gweithio diogel a hylan.

Ar gyfer 2B.Rh2: mae angen i'r dysgwyr werthuso canlyniadau arferion gweithio gwael wrth ddethol a pharatoi gwahanol eitemau bwyd. Gallai'r dysgwyr gynnal cyfweiliadau â chynrychiolwyr o fusnesau lletygarwch i gasglu eu barn a defnyddio'r canfyddiadau fel rhan o'u tystiolaeth.

Ar gyfer 1B.2: mae angen i'r dysgwyr baratoi eitemau bwyd ar gyfer pryd dau gwrs, gan ddilyn ryseitiau. Mae angen i'r dysgwyr ddilyn y cyfarwyddiadau ar gyfer paratoi'r cynhwysion yn y rysâit trwy ddethol y cynhwysion cywir, gan ddefnyddio'r mesuriadau a'r dulliau paratoi a roddwyd. Ceir tystiolaeth trwy gofnodion o sut mae'r dulliau paratoi wedi cael eu cymhwyso (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i'r canolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol o'r dystiolaeth maen nhw wedi'i chasglu i ddangos sut buon nhw'n arddangos y dulliau paratoi (e.e. mewn log neu ddyddiadur os ydynt wedi arddangos y dulliau paratoi yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith. Bydd angen goruchwyliaeth ddiogelwch ar y dysgwyr i weithio'n ddiogel ac yn hylan.

Nod dysgu C

Ar gyfer 2C.LI3: mae angen i'r dysgwyr arddangos arferion gweithio diogel a hylan wrth ddefnyddio dulliau priodol i goginio pryd dau gwrs maethlon. Bydd y dysgwyr yn gweithio'n annibynnol. Mae angen i'r dysgwyr arddangos y dulliau coginio sy'n ofynnol ar gyfer y ryseitiau'n ddiogel ac yn hylan. Ceir tystiolaeth trwy gofnodion o sut mae'r dulliau coginio a'r arferion gweithio hyn wedi cael eu cymhwyso (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i'r canolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol o'r dystiolaeth maen nhw wedi'i chasglu i ddangos sut buon nhw'n arddangos y dulliau coginio a'r arferion gweithio (e.e. mewn log neu ddyddiadur os buon nhw'n arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith. Gallai'r canolfannau ddefnyddio cofnod arsylwi ar gyfer y maen prawf hwn, wedi'i gefnogi â delweddau priodol (e.e. ffotograffau).

Ar gyfer 2C.LI4: mae angen i'r dysgwyr ddefnyddio dulliau gorffen priodol ar gyfer pryd dau gwrs, i sicrhau bod y pryd yn bodloni'r gofynion a'r manylebau a roddwyd. Bydd angen i'r dysgwyr gyflwyno'r pryd mewn modd deniadol i fodloni'r gofynion a'r manylebau a roddwyd. Ceir tystiolaeth trwy gofnodion o sut mae'r dulliau gorffen a'r gofynion a'r manylebau a roddwyd wedi'u cymhwyso a'u bodloni (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i'r canolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol o'r dystiolaeth maen nhw wedi'i chasglu i ddangos sut buon nhw'n arddangos y dulliau gorffen priodol ac yn bodloni'r gofynion a'r manylebau a roddwyd (e.e. mewn log neu ddyddiadur os buon nhw'n arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith. Gallai'r canolfannau ddefnyddio cofnod arsylwi ar gyfer y maen prawf hwn, wedi'i gefnogi â delweddau priodol (e.e. ffotograffau).

Ar gyfer 2C.LI5: mae angen i'r dysgwyr gasglu adborth ar y pryd dau gwrs, gan ddefnyddio technegau priodol. Rhaid i'r dysgwyr gymhwyso technegau adolygu priodol i'r pryd dau gwrs y maent wedi'i goginio a'i orffen. Gall y technegau hyn gynnwys cynhyrchu cardiau sylwadau cwsmeriaid i'w rhoi ar y byrddau, neu gynnal cyfweiliadau byr gyda chwsmeriaid ar ôl iddynt fwyta'r pryd. Dylai'r dysgwyr hefyd dderbyn adborth gan gydweithwyr. Gellir cyflwyno tystiolaeth ar ffurf datganiad ysgrifenedig, neu gyflwyniad llafar i'r staff cynhyrchu bwyd, sy'n cynnwys dysgwyr eraill ac aseswyr.

Gellir datblygu **2C.LI3** a **2C.LI4** ar gyfer **2C.T3**, lle mae angen i'r dysgwyr gyfiawnhau'r dulliau a ddefnyddiwyd i goginio a gorffen pryd dau gwrs maethlon. Dylai hyn gynnwys effeithiau dulliau coginio ar y cynhwysion a'r cynnyrch gorffenedig.

Gellir datblygu **2C.LI5** ar gyfer **2C.T4**, lle mae angen i'r dysgwyr ddefnyddio adborth a gasglwyd i ddadansoddi ansawdd y pryd dau gwrs. Gellid cyflwyno'r dadansoddiad hwn mewn fformat ysgrifenedig, gan ddefnyddio graffiau a thablau i gyflwyno canfyddiadau'r technegau adolygu.

Gellir datblygu **2C.T4** ar gyfer **2C.Rh3**, lle mae angen i'r dysgwyr argymhell gwelliannau i ansawdd y pryd dau gwrs ar sail yr adborth a gasglwyd. Dylai'r dystiolaeth a gyflwynwyd i gyflawni **2C.Rh3** ddangos bod y dysgwyr yn gallu gwneud argymhellion ar gyfer gwelliannau i ansawdd y pryd dau gwrs ar sail eu dadansoddiad o ganlyniadau'r technegau adolygu. Gall fod yn briodol i'r aseswr ddefnyddio cwestiynu llafar i drafod addasrwydd yr argymhellion gyda'r dysgwyr.

Ar gyfer 1C.3: mae angen i'r dysgwyr ddefnyddio dulliau coginio ac arferion gweithio diogel a hylan wrth ddilyn ryseitiau ar gyfer pryd dau gwrs. Ceir tystiolaeth trwy gofnodion o'r dulliau a'r arferion gweithio diogel a hylan a ddefnyddiwyd wrth goginio pryd dau gwrs (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i'r canolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol o'r dystiolaeth maen nhw wedi'i chasglu i ddangos sut buon nhw'n arddangos y dulliau coginio a'r arferion gweithio (e.e. mewn log neu ddyddiadur os buon nhw'n arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith. Bydd angen goruchwyliaeth ddiogelwch gan yr athrawon ar y dysgwyr i weithio'n ddiogel ac yn hylan.

Ar gyfer 1C.4: mae angen i'r dysgwyr ddefnyddio dulliau gorffen ar gyfer pryd dau gwrs, gan ddilyn ryseitiau. Ceir tystiolaeth trwy gofnodion o'r dulliau a ddefnyddiwyd wrth orffen pryd dau gwrs (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i'r canolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol o'r dystiolaeth maen nhw wedi'i chasglu i ddangos sut buon nhw'n arddangos y dulliau gorffen (e.e. mewn log neu ddyddiadur os buon nhw'n arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith.

Ar gyfer 1C.5: mae angen i'r dysgwyr gasglu adborth ar y pryd dau gwrs. Gellid cyflwyno'r adborth a gasglwyd mewn fformat ysgrifenedig.

Awgrymiadau ar gyfer aseiniadau

Mae'r tabl isod yn dangos rhaglen o amlinelliadau aseiniadau posibl sy'n cwmpasu'r meini prawf asesu. Arweiniad yw hwn, ac awgrymir bod canolfannau naill ai'n ysgrifennu eu haseiniadau eu hunain neu'n addasu unrhyw aseiniadau y byddwn ni'n eu darparu i gwrdd ag anghenion ac adnoddau lleol.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1A.1, 2A.LI1, 2A.T1, 2A.Rh1	Cynllunio Pryd Dau Gwrs	Rydych yn gweithio yn y diwydiant lletygarwch fel cogydd dan hyfforddiant. Mae'r pen cogydd wedi gofyn i chi baratoi cynllun ar gyfer pryd dau gwrs maethlon. I wneud hyn, bydd angen i chi ymchwilio i werth maethol gwahanol gynhwysion, ryseitiau ar gyfer y gwahanol gyrsiau, amseriadau, a'r offer a'r cyfarpar angenrheidiol. Wedyn byddwch yn defnyddio eich ymchwil i greu'r cynllun y gall y staff ei ddefnyddio i arddangos dulliau paratoi, coginio a gorffen bwyd.	Cynllun ar gyfer staff cegin mewn busnes lletygarwch, i gynnwys cyrsiau i'w paratoi, eu coginio a'u gorffen, y cynhwysion sydd eu hangen, amseriadau rhoi'r pryd at ei gilydd, ei baratoi, ei goginio a'i orffen. Mae angen i'r cynllun gynnwys cyfiawnhad dros y cynhwysion a ddewiswyd i'w defnyddio yn y cynllun, ac asesiad o bwysigrwydd cynnwys maethol cytbwys prydau o ran iechyd.
1B.2, 2B.LI2, 2B.T2, 2B.Rh2	Paratoi Bwyd	Rydych yn parhau yn rôl y cogydd dan hyfforddiant. Mae angen i chi ddatblygu eich sgiliau i arddangos arferion gweithio diogel a hylan wrth baratoi pryd dau gwrs maethlon. Cewch eich arsylwi yn arddangos eich sgiliau i fodloni gofynion a manylebau a roddwyd. Wrth arddangos eich sgiliau, bydd eich perfformiad yn cael ei arsylwi gan eich athro (a fydd yn cyflawni rôl eich goruchwylydd/rheolwr) neu eich goruchwylydd/rheolwr o'ch swydd ran amser neu eich lleoliad gwaith.	Profiad gwaith neu chwarae rôl wedi'i gefnogi â datganiad personol a chofnod arsylwi. Mae angen dilyn hyn ag adolygiad o effeithiolrwydd eich arferion gweithio eich hun wrth baratoi gwahanol eitemau bwyd ar gyfer pryd dau gwrs maethlon, a gwerthusiad o ganlyniadau arferion gweithio gwael wrth baratoi gwahanol eitemau bwyd.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1C.3, 2C.LI3, 1C.4, 2C.LI4, 2C.T3, 1C.5, 2C.LI5, 2C.T4, 2C.Rh3	Coginio a Gorffen Bwyd	Rydych yn parhau yn yr un rôl, sef cogydd dan hyfforddiant. Mae angen i chi ddatblygu eich sgiliau i arddangos arferion gweithio diogel a hylan wrth goginio a gorffen pryd dau gwrs maethlon. Cewch eich arsylwi yn arddangos eich sgiliau i fodloni gofynion a manylebau a roddwyd. Wrth arddangos eich sgiliau, bydd eich perfformiad yn cael ei arsylwi gan eich athro (a fydd yn cyflawni rôl eich goruchwylydd/rheolwr) neu eich goruchwylydd/rheolwr o'ch swydd ran amser/lleoliad gwaith.	<p>Profiad gwaith neu chwarae rôl wedi'i gefnogi â datganiad personol a chofnod arsylwi.</p> <p>Mae angen dilyn hyn â chyfiawnhad o'r dulliau a ddefnyddiwyd i goginio a gorffen pryd dau gwrs maethlon. Bydd angen hefyd i'r dysgwyr ddangos sut maent wedi casglu adborth, ei ddefnyddio, ac yna ei ddadansoddi a chyflwyno argymhellion ar sail yr adborth hwnnw.</p>

Uned 7: Gweini Bwyd a Diod yn y Diwydiant Lletygarwch

Lefel:	1 a 2
Math o uned:	Dewisol arbenigol
Oriau dysgu dan arweiniad:	30
Math o asesiad:	Mewnol

Cyflwyniad i'r uned

Ydych chi erioed wedi dyfalu sut brofiad fyddai gweithio mewn busnes lletygarwch prysur, llawn bywyd? Ydych chi wedi gwyllo'r staff mewn bwyty, bar neu gaffi pan fyddan nhw'n delio gyda llu o wahanol dasgau, i gyd ar yr un pryd, ac yn dal i wenu? Mae gweini bwyd a diod yn galw am awydd angerddol i ragori, ac mae'n golygu eich bod yn ymfalchio mewn rhoi profiad cofiadwy i gwsmeriaid.

Yn yr uned hon byddwch yn dysgu datblygu'r sgiliau a'r arferion sy'n ofynnol i weithio yn y rhan hon o'r diwydiant lletygarwch. Byddwch yn dysgu sut mae paratoi'r ardal weini gan ddefnyddio cyflwyniad personol priodol ac arferion proffesiynol, diogel a hylan, yn ogystal â defnyddio'r offer priodol ar gyfer yr arddull weini a ddefnyddir.

Mae'n rhaid i unrhyw un sydd am weithio mewn busnes lletygarwch llwyddiannus ddeall pwysigrwydd dilyn arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth weini bwyd a diod. Mae hefyd yn hanfodol deall effaith *peidio* â gwneud hynny.

Byddwch yn cael cyfle i ymarfer eich sgiliau newydd drwy weini bwyd a diod i gwsmeriaid. Yn ystod y broses hon, byddwch yn gallu casglu adborth gan gwsmeriaid a chydweithwyr, ac yna byddwch yn cael cyfle i adolygu a myfyrio ar lwyddiant eich perfformiad.

Nodau dysgu

Yn yr uned hon byddwch yn:

- A deall sut mae defnyddio arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth baratoi'r ardal weini bwyd a diod
- B gweini bwyd a diod i gwsmeriaid yn broffesiynol, yn ddiogel ac yn hylan.

Nodau dysgu a chynnwys yr uned

Beth sydd angen ei ddysgu
<p>Nod dysgu A: Deall sut mae defnyddio arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth baratoi'r ardal weini bwyd a diod</p>
<p>Testun A.1 Arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth baratoi'r ardal weini bwyd a diod</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Arferion proffesiynol, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ ymddygiad ac agwedd, e.e. rhoi sylw i gwsmeriaid, iaith corff sy'n gadarnhaol, rhoi sylw i fanylion ○ sgiliau cyfathrebu, e.e. gwrando, siarad, cyfleu negeseuon ac archebion yn gywir ac yn brydlon ○ gwaith tîm, e.e. gweithio'n effeithiol gydag eraill ○ cydymffurfio â chodau ymarfer, e.e. polisi gwasanaeth i gwsmeriaid, camwahaniaethu ar sail anabledd, cydraddoldeb ac amrywiaeth, diogelu data ○ cyflwyniad personol, gan gynnwys <ul style="list-style-type: none"> – hylendid personol, e.e. anadl ffres, ewinedd byr, heb liw arnynt, defnyddio diaroglydd, persawr neu hylif siafio cynnil – golwg, e.e. dillad glân, gwallt glân, clymu gwallt hir yn ôl, cyfyngu ar emwaith – gwisg, e.e. gwisg swyddogol drwsiadus, wedi'i smwddio, sgidiau sgleiniog, addas. ● Ystyriaethau diogelwch a hylendid, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ diogelwch cyffredinol, e.e. agor a chau drysau'n ddiogel, cario hambyrddau, delio gyda gollyngiadau a phethau sydd wedi torri yn briodol ○ hylendid dwylo – golchi dwylo ar adegau priodol ○ trafod bwyd a diodydd yn ddiogel wrth weini ○ sylwi ar beryglon, e.e. gollyngiadau, peryglon baglu, cario offer trwm ○ storio eitemau'n ddiogel, e.e. offer, llestri, cyllyll a ffyrc, gwydrau ○ cynnal ardal waith lân, gan ddefnyddio arferion gwaith hylan ○ cydymffurfio â rheoliadau hylendid bwyd. <p>Testun A.2 Paratoi ar gyfer gweini bwyd a diod</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Busnesau yn y diwydiant lletygarwch sy'n gweini bwyd a diod, e.e. gwestai, bwytai, tafarnau, bariau a chlybiau nos, darparwyr gweini bwyd dan gontract, gwasanaethau lletygarwch, clybiau aelodaeth, digwyddiadau. ● Paratoi'r ardal weini bwyd a diod, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ glanhau a threfnu ardaloedd gweini, a gosod y byrddau ○ rhoi gwybod am unrhyw broblemau a nodwyd, e.e. gyda bwyd, diodydd, offer gweini. <p style="text-align: right;"><i>parhad</i></p>

Beth sydd angen ei ddysgu

- Paratoi'r ardal weini gan ddefnyddio math priodol o offer gweini ar gyfer y bwyd a'r ddiod dan sylw, gan gynnwys:
 - unedau gwasanaeth, e.e. wedi eu cynhesu, wedi eu hoeri
 - hambyrddau
 - llestri
 - cyllyll a ffyrc
 - gwydrau, e.e. dŵr, gwin, siampên
 - gorchuddion byrddau, e.e. llieiniau, eitemau tafladwy, matiau bwrdd
 - bwydlenni, e.e. llyfryn, cerdyn, bwrdd du
 - teclynnau gweini, e.e. gefeiliau, llwyau gweini
 - ychwanegiadau, e.e. siwgwr, melyswyr, halen a phupur, sawsiau, dresin.

Nod dysgu B: Gweini bwyd a diod i gwsmeriaid yn broffesiynol, yn ddiogel ac yn hylan**Testun B.1 Gweini bwyd a diod**

- Arddulliau gweini bwyd a diod, e.e. gweini ar blât, gweini ar blatiau mawr, gweini yn y dull teuluol:
 - cysyniadau gweini, e.e. bwffe, cownter, cafeteria, hunan-weini.
- Mathau o fwyd, e.e. canapés a blasynnau/cyrsiau cyntaf eraill, cawl, seigiau wŷy, seigiau pasta a reis, seigiau llysieuol, pysgod, cig, dofednod, helgig, llyisiau, salad a dresin, cyfwydydd, sawsiau, bwffe oer, caws, melysion, sawrus, pwdin ffrwythau.
- Diodydd, gan gynnwys:
 - mathau, e.e. coffi, siocled poeth, te, tisane, diodydd llaeth wedi'i stemio, diodydd oer, diodydd iâ, sudd ffres, diodydd alcoholig
 - arddulliau gweini, e.e. defnyddio gwahanol gwpanau neu wydrau, defnyddio diodydd o'r gasgen, y ffynnon neu optigau/mesuryddion, poteli, caniau a chartonau.
- Cyfarch cwsmeriaid a chymryd archebion, gan gynnwys:
 - croesawu cwsmeriaid, gwirio a ydynt wedi cadw lle a chanfod eu gofynion
 - darparu gwybodaeth am eitemau ar y fwydlen
 - ychwanegu cymaint â phosibl at yr archeb gan ddefnyddio technegau gwerthu priodol
 - trosglwyddo a derbyn archebion
 - gweini ar gwsmeriaid yn brydlon
 - cyfathrebu'n effeithiol â chwsmeriaid a chydweithwyr
 - gwaith tîm effeithiol
 - delio gyda gofynion a cheisiadau arbennig, e.e. alergeddau, gofynion crefyddol, ceisiadau yn sgîl anabledd, plant ifanc
 - delio gydag ymadawiad cwsmeriaid.
- Gweini archebion cwsmeriaid a chynnal yr ardal weini, gan gynnwys:
 - gweini bwyd a diod ag offer gweini ac arddull priodol ar yr adegau priodol
 - cydymffurfio â'r gofynion cyfreithiol o ran tymereddau gweini a storio bwyd

parhad

Beth sydd angen ei ddysgu

- sicrhau bod ychwanegiadau a chyfwydydd ar gyfer bwyd a weinir ar gael i gwsmeriaid
- cynnal lefelau stoc priodol o fwyd, diod ac offer gweini
- cynnal glendid yr ardal weini bwyd a diod ar draws y gwasanaeth
- clirio ardaloedd gwaith, gan gynnwys ardaloedd cwsmeriaid a gweini
- sicrhau bod cwsmeriaid yn talu.

Testun B.2 Adolygu effeithiolrwydd gweini bwyd a diod

- Technegau adolygu, gan gynnwys:
 - casglu gwybodaeth, e.e. cardiau sylwadau, holiaduron, cyfarfodydd staff
 - ffynonellau gwybodaeth, e.e. cwsmeriaid, cydweithwyr.
- Adolygu effeithiolrwydd, gan gynnwys:
 - amseriadau
 - priodoldeb yr arddull weini
 - ansawdd a golwg y bwyd a'r ddiod a weinir
 - dulliau gweithio
 - sgiliau gweini
 - agwedd ac ymddygiad
 - argymhellion ar gyfer gwella.

Meini prawf asesu

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu A: Deall sut mae defnyddio arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth baratoi'r ardal weini bwyd a diod			
1A.1 Nodi arferion proffesiynol, diogel a hylan y dylid eu dilyn wrth baratoi ardal weini bwyd a diod.	2A.LI1 Disgrifio arferion proffesiynol, diogel a hylan y dylid eu dilyn wrth baratoi ardal weini bwyd a diod.	2A.T1 Adolygu effeithiolrwydd eich arferion proffesiynol, diogel a hylan eich hun wrth baratoi ardal weini bwyd a diod.	2A.Rh1 Gwerthuso'ch perfformiad eich hun wrth arddangos arferion proffesiynol, diogel a hylan ar gyfer paratoi ardal weini bwyd a diod.
1A.2 Defnyddio arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth baratoi ardal weini bwyd a diod, gyda chyfarwyddyd.	2A.LI2 Arddangos arferion proffesiynol, diogel a hylan yn annibynnol wrth baratoi ardal weini bwyd a diod yn effeithiol.		

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu B: Gweini bwyd a diod i gwsmeriaid yn broffesiynol, yn ddiogel ac yn hylan			
1B.3 Defnyddio arddull weini briodol wrth ddarparu bwyd a diod i gwsmeriaid.	2B.LI3 Arddangos defnydd effeithiol o ddwy arddull weini wahanol wrth ddarparu bwyd a diod i gwsmeriaid.	2B.T2 Arddangos defnydd effeithiol o ddwy arddull weini wahanol wrth ddarparu bwyd a diod i gwsmeriaid, gan ddelio gyda gofynion a cheisiadau arbennig.	2B.Rh2 Arddangos defnydd hyderus ac effeithiol o sgiliau gwasanaeth i gwsmeriaid mewn dwy arddull weini wahanol wrth ddarparu bwyd a diod i gwsmeriaid, gan ddelio gyda gofynion a cheisiadau arbennig.
1B.4 Casglu adborth ar eich sgiliau gweini bwyd a diod eich hunain. #	2B.LI4 Casglu adborth ar effeithiolrwydd eich sgiliau gweini bwyd a diod eich hun, gan ddefnyddio technegau priodol. #	2B.T3 Defnyddio adborth a gasglwyd i ddadansoddi effeithiolrwydd eich sgiliau bwyd a gweini eich hun. #	2B.Rh3 Argymell gwelliannau i'ch sgiliau gweini bwyd a diod eich hun, ar sail yr adborth a gasglwyd. #

#Cyfle i asesu sgiliau Cymraeg

Arweiniad i athrawon

Mae'r cyfeiriadau at *fusnesau lletygarwch* yn cynnwys sefydliadau yn y diwydiant lletygarwch.

Er bod yr uned hon yn cyfeirio at ddiodydd alcoholig yng nghynnwys yr Uned ar gyfer Testun B.1, gofyniad gwybodaeth damcaniaethol yw hwn. Nid oes rhaid defnyddio alcohol wrth gyflwyno unrhyw agwedd ar yr uned hon. Argymhellir yn gryf na chaniateir defnyddio alcohol ar gyfer unrhyw ran o ofynion ymarferol yr uned pan gyflwynir y cymhwyster i ddysgwyr 14-16 oed. Os defnyddir alcohol fel rhan o'r cwrs wrth ei gyflwyno i ddysgwyr 16 oed a throsodd, mae'n hanfodol bod canolfannau'n cydymffurfio â gofynion Adran 153 o Ddeddf Trwyddedu 2003, <http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2003/17/section/153>.

Adnoddau

Yr adnoddau arbennig sy'n ofynnol ar gyfer yr uned hon yw mynediad i ardal weini bwyd a diod, gan gynnwys offer priodol, diodydd a bwyd. Dylai'r dysgwyr allu cyrchu offer i arddangos gwahanol arddulliau gweini.

Canllaw asesu

Caiff yr uned hon ei hasesu'n fewnol gan y ganolfan a'i dilysu'n allanol gan Pearson. Darllenwch y canllaw hwn ochr yn ochr ag *Adran 8: Asesu mewnl*.

Wrth ddarparu tystiolaeth ar gyfer yr uned hon, rhaid i'r dysgwyr ddangos eu bod yn deall y sgiliau angenrheidiol a'r arferion y dylid eu dilyn wrth weini bwyd a diod yn y diwydiant lletygarwch, a phwysigrwydd dilyn yr arferion hyn. Rhaid iddynt ddangos hefyd sut maent wedi arddangos gweini bwyd a diod, gan ddefnyddio gwahanol arddulliau gweini.

I gyflawni'r holl feini prawf asesu, dylai'r dysgwyr ymchwilio i wahanol arddulliau gweini a ddefnyddir mewn busnesau lletygarwch. Gallai'r enghreifftiau gynnwys gwestai, bwytai, tafarnau, bariau a chlybiau nos, darparwyr gweini bwyd dan gontract, gwasanaethau lletygarwch, clybiau aelodaeth, digwyddiadau, ac ati.

Nod dysgu A

Ar gyfer 2A.LI1: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio'r arferion proffesiynol, diogel a hylan y dylid eu dilyn wrth baratoi ardal weini bwyd a diod. Gellid defnyddio enghreifftiau o lawlyfrau staff busnesau lletygarwch go iawn ochr yn ochr â thystiolaeth o gyfweiliadau â chynrychiolwyr y busnes, neu gellid efelychu'r wybodaeth hon mewn astudiaeth achos.

Ar gyfer 2A.LI2: mae angen i'r dysgwyr arddangos arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth baratoi ardal weini bwyd a diod yn effeithiol. Dylai'r dysgwyr arddangos yr arferion hyn yn annibynnol. Bydd angen i ganolfannau baratoi rhai sefyllfaoedd lle gall y dysgwyr ddefnyddio a datblygu eu harferion gweithio. Gallai hynny olygu cinio bwffe bach neu de prynhawn, neu gyfarfod lle mae lluniaeth ysgafn i'w weini cyn y cyfarfod.

Ar gyfer 2A.T1: mae angen i'r dysgwyr adolygu effeithiolrwydd eu harferion proffesiynol, diogel a hylan eu hunain wrth baratoi ardal weini bwyd a diod. Mae angen i'r dysgwyr fyfyrion ar eu perfformiad ac adolygu eu llwyddiant wrth baratoi ardal weini bwyd a diod gan ddefnyddio arferion proffesiynol, diogel a hylan. Dylai hyn gynnwys esboniad ar yr hyn y maen nhw wedi'i ddysgu, beth wnaethon nhw'n dda, beth achosodd drafferth iddyn nhw, a pham.

Ar gyfer 2A.Rh1: mae angen i'r dysgwyr werthuso'u perfformiad eu hunain wrth arddangos arferion proffesiynol, diogel a hylan ar gyfer paratoi ardal weini bwyd a diod. Gallant ddefnyddio adborth gan dystion e.e. athrawon, cyfoedion) a rhoi eu barn eu hunain. Gall y dystiolaeth fod ar ffurf datganiad personol gan y dysgwyr yn defnyddio enghreifftiau o'r arferion proffesiynol, diogel a hylan y buont yn eu harddangos.

Ar gyfer 1A.1: mae angen i'r dysgwyr nodi arferion proffesiynol, diogel a hylan y dylid eu dilyn wrth baratoi ardal weini bwyd a diod. Dylai hyn gynnwys arddangos gwybodaeth am yr arferion proffesiynol, diogel a hylan y dylai staff eu dilyn wrth baratoi ardal weini bwyd a diod yn y diwydiant lletygarwch. Gellid darparu hyn ar ffurf taflen i staff newydd. Gellir tynnu enghreifftiau o'r arferion proffesiynol, diogel a hylan ar gyfer gweini bwyd a diod sy'n ofynnol ar gyfer **1A.1** o waith ymchwil, er enghraifft, nodi arferion sy'n ofynnol wrth weini yn y busnes y buont yn ymweld ag ef.

Ar gyfer 1A.2: mae angen i'r dysgwyr ddefnyddio arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth baratoi ardal weini bwyd a diod, gyda goruchwyliaeth ddiogelwch. Ceir tystiolaeth trwy gofnodion o sut mae'r arferion hyn wedi cael eu cymhwyso (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i'r canolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol o'r dystiolaeth maen nhw wedi'i chasglu i ddangos sut buon nhw'n arddangos yr arferion (e.e. mewn log neu ddyddiadur os buon nhw'n arddangos yr arferion hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith. Bydd angen i'r dysgwyr dderbyn goruchwyliaeth ddiogelwch gan yr athrawon i gyflawni'r maen prawf hwn.

Nod dysgu B

Ar gyfer 2B.LI3: mae angen i'r dysgwyr arddangos dwy arddull weini wahanol wrth weini bwyd a diod yn effeithiol i gwsmeriaid. Mae angen i'r arddulliau gweini a ddefnyddir fod yn ddigon gwahanol i arddangos hyd a lled gwybodaeth y dysgwyr am arferion gweithio wrth weini bwyd a diod yn y diwydiant lletygarwch, er enghraifft, gweini ar blât a gweini dull teuluol.

Ar gyfer 2B.LI4: mae angen i'r dysgwyr gasglu adborth ar effeithiolrwydd eu sgiliau gweini bwyd a diod eu hunain, gan ddefnyddio technegau priodol. Rhaid i'r dysgwyr ddefnyddio technegau adolygu priodol wrth arddangos dwy arddull weini gyferbyniol ar gyfer bwyd a diod. Gall y technegau hyn gynnwys cynhyrchu cardiau sylwadau cwsmeriaid i'w rhoi ar y byrddau, neu gynnal cyfweiliadau byr â chwsmeriaid ar ôl gorffen gweini arnynt. Dylai'r dysgwyr hefyd gael adborth gan gydweithwyr. Gellir cyflwyno tystiolaeth ar ffurf datganiad ysgrifenedig, neu fel cyflwyniad llafar i'r staff gweini bwyd a diod, fydd yn cynnwys dysgwyr eraill ac aseswyr.

Gellir datblygu **2B.LI3** ar gyfer **2B.T2**, lle mae angen i'r dysgwyr arddangos dwy arddull weini wahanol yn effeithiol wrth weini bwyd a diod i gwsmeriaid, a delio gyda gofynion a cheisiadau arbennig. Dylid cefnogi'r gwaith â chofnodion arsylwi a datganiadau personol. Dylai'r dystiolaeth gynnwys cynllun y dysgwr ei hun ar gyfer delio gyda'r gofynion a'r cheisiadau arbennig. Gallai hyn gynnwys nodiadau drafft ar gyfer chwarae rôl.

Gellir datblygu **2B.LI4** ar gyfer **2B.T3**, lle mae angen i'r dysgwyr ddefnyddio'r adborth a gasglwyd i ddadansoddi effeithiolrwydd eu sgiliau bwyd a gweini eu hunain. Gellid cyflwyno'r dadansoddiad hwn mewn fformat ysgrifenedig, gan ddefnyddio graffiau a thablau i gyflwyno canfyddiadau'r adolygiad.

Gellir datblygu **2B.T2** ar gyfer **2B.Rh2**, gan fod angen i'r dysgwyr arddangos defnydd hyderus o sgiliau gwasanaeth i gwsmeriaid mewn dwy arddull weini wahanol, wrth ddarparu bwyd a diod yn effeithiol i gwsmeriaid, a delio gyda gofynion a cheisiadau arbennig. Byddai'r dysgwyr sy'n gweithio ar lefel teilyngdod yn arddangos gallu i addasu wrth ddelio gyda chwsmeriaid. Dylent fod yn gadarnhaol a digynnwrf eu hagwedd, ac ymddangos yn gyfforddus yn gweithio gyda chwsmeriaid. Dylid cefnogi'r gwaith â chofnodion arsylwi a datganiadau personol. Dylai'r dystiolaeth gynnwys cynllun y dysgwr ei hun ar gyfer delio gyda'r gofynion a'r ceisiadau arbennig, a allai gynnwys nodiadau drafft ar gyfer chwarae rôl.

Gellir datblygu **2B.T3** ar gyfer **2B.Rh3**, lle mae angen i'r dysgwyr argymell gwelliannau i'w sgiliau gweini bwyd a diod eu hunain. Dylai'r dystiolaeth a gyflwynir i gyflawni **2B.Rh3** ddangos bod y dysgwyr yn medru gwneud argymhellion ar gyfer gwelliannau i weini bwyd a diod ar sail eu dadansoddiad o ganlyniadau canfyddiadau'r adolygiad. Gall fod yn briodol i'r aseswr ddefnyddio cwestiynu llafar i drafod addasrwydd yr argymhellion gyda'r dysgwyr.

Ar gyfer 1B.3: mae angen i'r dysgwyr ddefnyddio arddull weini briodol wrth ddarparu bwyd a diod i gwsmeriaid. Ceir tystiolaeth trwy gofnodion am weini bwyd a diod (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i'r canolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol o'r dystiolaeth maen nhw wedi'i chasglu i ddangos sut buon nhw'n arddangos y sgiliau gweini (e.e. mewn log neu ddyddiadur os buon nhw'n arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith.

Ar gyfer 1B.4: mae angen i'r dysgwyr gasglu adborth ar eu sgiliau gweini bwyd a diod eu hunain. Gellid cyflwyno'r adborth a gasglwyd mewn fformat ysgrifenedig.

Awgrymiadau ar gyfer aseiniadau

Mae'r tabl isod yn dangos rhaglen o amlinelliadau aseiniadau posibl sy'n cwmpasu'r meini prawf asesu. Arweiniad yw hwn, ac awgrymir bod canolfannau naill ai'n ysgrifennu eu haseiniadau eu hunain neu'n addasu unrhyw aseiniadau y byddwn ni'n eu darparu i gwrdd ag anghenion ac adnoddau lleol.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1A.1, 2A.LI1, 1A.2, 2A.T1, 2A.Rh1	Arferion Proffesiynol, Diogel a Hylan wrth Baratoi'r Ardal Weini Bwyd a Diod	Rydych yn gweithio yn y diwydiant lletygarwch yn gweini bwyd a diod. Rydych wedi cael cais i baratoi deunyddiau hyfforddi ar gyfer staff newydd. I wneud hyn, bydd angen i chi ymchwilio i arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth baratoi'r ardal weini bwyd a diod. Byddwch yn defnyddio canlyniadau eich ymchwil i greu deunyddiau hyfforddi y gall staff newydd eu defnyddio i ddysgu am arddangos sgiliau gweini bwyd a diod yn y diwydiant lletygarwch.	<p>Llawlyfr neu daflen hyfforddi i staff newydd mewn busnes lletygarwch, i gynnwys canllawiau ar yr arferion proffesiynol, diogel a hylan sydd i'w dilyn wrth baratoi'r ardal weini bwyd a diod yn y diwydiant lletygarwch.</p> <p>Profiad gwaith neu chwarae rôl wedi'i gefnogi â datganiad personol a chofnod arsylwi.</p> <p>Mae angen dilyn hyn ag adolygiad a gwerthusiad o effeithiolrwydd wrth arddangos eich arferion proffesiynol, diogel a hylan eich hun ar gyfer paratoi ardal weini bwyd a diod.</p>

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1B.3, 2B.LI3, 2B.T2, 2B.Rh2, 1B.4, 2A.LI2, 2B.LI4, 2B.T3, 2B.Rh3	Darparu Gwasanaeth Gweini Bwyd a Diod	Rydych yn parhau yn yr un rôl, yn gweini bwyd a diod. Mae angen i chi ddatblygu eich sgiliau o ran defnyddio gwahanol arddulliau gweini i ddarparu bwyd a diod. Arsylwir arnoch yn arddangos arferion proffesiynol, diogel a hylan wrth baratoi ardal weini bwyd a diod. Bydd angen i chi arddangos dwy arddull weini wahanol wrth ddarparu bwyd a diod i gwsmeriaid. Bydd angen hefyd i chi gasglu a defnyddio adborth ar eich gwasanaeth ac argymell gwelliannau ar sail yr adborth. Wrth arddangos eich sgiliau gweini bwyd a diod, bydd eich perfformiad yn cael ei arsylwi gan eich athro (a fydd yn cyflawni rôl eich goruchwylydd/rheolwr) neu eich goruchwyliwr/rheolwr o'ch swydd ran amser neu eich lleoliad gwaith.	<p>Profiad gwaith neu chwarae rôl wedi'i gefnogi â datganiad personol a chofnod arsylwi.</p> <p>Bydd angen hefyd i'r dysgwyr ddangos sut maen nhw wedi casglu adborth, wedi defnyddio'r adborth, ac yna wedi'i ddadansoddi a chyflwyno argymhellion sydd wedi'u seilio arno.</p>

Uned 8: Gwasanaethau Swyddfa Flaen yn y Diwydiant Lletygarwch

Lefel:	1 a 2
Math o uned:	Dewisol arbenigol
Oriau dysgu dan arweiniad:	30
Math o asesiad:	Mewnol

Cyflwyniad i'r uned

Ydych chi wedi clywed y dywediad, 'Dim ond un cyfle gewch chi i greu argraff gyntaf'? Yn y diwydiant lletygarwch, cyfrifoldeb y swyddfa flaen yw hi'n aml i greu'r argraff gyntaf bwysig honno. Gall argraffiadau cwsmeriaid o'r ardal hon gael effaith aruthrol ar foddhad cwsmeriaid ac, yn y pen draw, ar lwyddiant busnes.

Yn yr uned hon byddwch yn dysgu sut mae creu argraff gyntaf dda – trwy gyswllt uniongyrchol â'r cwsmer, dros y ffôn neu'n ysgrifenedig. Byddwch hefyd yn dysgu'r rhan hanfodol mae'r swyddfa flaen yn ei chwarae wrth ofalu am gwsmeriaid – o'r ymholiad cychwynnol hyd at eu hymadawiad.

Mae'r swyddfa flaen yn cynnwys yr holl weithgareddau sy'n ymwneud â gweinyddu gwahanol gyfnodau arhosiad cwsmer – cyn cyrraedd, wrth gyrraedd, yn ystod eu harhosiad ac wrth ymadael – ac ymateb i anghenion unigol y cwsmeriaid hynny. Mae'n golygu nodi manylion archebu lle, cofnodi bod cwsmeriaid wedi cyrraedd ac ymadael, a gweinyddu eu biliau a'u taliadau, ar yr un pryd ag arddangos sgiliau gwasanaeth da i gwsmeriaid. Byddwch yn ymchwilio i rolau a chyfrifoldebau'r bobl hynny sy'n gweithio yn amgylchedd y swyddfa flaen, gan gynnwys trefniadau cadw lle, derbynfa, concierge a phorthorion.

Byddwch yn cael cyfle i ddatblygu eich dealltwriaeth o bwysigrwydd y swyddfa flaen ac i sylweddoli sut gall staff swyddfa flaen ddarparu safonau gwasanaeth uchel. Byddwch hefyd yn gallu rhoi'r sgiliau hyn ar waith trwy weithgareddau go iawn neu wedi'u hefelychu, sy'n cynnwys darparu gwasanaethau swyddfa flaen, megis croesawu cwsmeriaid, delio gydag ymholiadau a darparu gwasanaeth i gwsmeriaid.

Nodau dysgu

Yn yr uned hon byddwch yn:

- A deall pwrpas gwasanaethau swyddfa flaen yn y diwydiant lletygarwch
- B deall rolau a chyfrifoldebau swyddi'r swyddfa flaen
- C arddangos sgiliau swyddfa flaen.

Nodau dysgu a chynnwys yr uned

Beth sydd angen ei ddysgu
Nod dysgu A: Deall pwrpas gwasanaethau swyddfa flaen yn y diwydiant lletygarwch
<p>Testun A.1 Ardaloedd a gwasanaethau swyddfa flaen mewn busnesau lletygarwch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ardaloedd swyddfa flaen a'u pwrpasau, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> ○ derbynfa ○ gwasanaeth cloch ○ post a gwybodaeth ○ concierge ○ archwiliad nos yr ariannydd. • Gwasanaethau, e.e. cofrestru, cadw lle, gweithdrefnau cyfrifo. • Mathau o fusnesau/sefyllfaoedd yn y diwydiant lletygarwch, e.e. gwestai, bwytai, tafarnau, bariau a chlybiau nos, darparwyr gwasanaeth bwyd dan contract, gwasanaethau lletygarwch, clybiau aelodaeth, digwyddiadau.
Nod dysgu B: Deall rolau a chyfrifoldebau swyddi'r swyddfa flaen
<p>Testun B.1 Rolau a chyfrifoldebau swyddi'r swyddfa flaen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolau swyddi, e.e. rheolwr, arweinydd shifft, derbynnydd, cadw lle, archwiliad nos, teleffonydd, concierge, porthor cyntedd. • Cyfrifoldebau, e.e. trefniadau cadw lle, mewngofnodi, cofrestru, cyfrifo gwesteion, allgofnodi, gwasanaethau gwesteion, gweinyddu, gwasanaeth i gwsmeriaid, ateb y ffôn, diogeledd. <p>Testun B.2 Systemau a gweithdrefnau'r swyddfa flaen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cyfreithiol, e.e. diogelu data, iechyd a diogelwch, diogelu defnyddwyr, deddfwriaeth ynghylch cofrestru gwesteion, diogelwch tân, camwahaniaethu ar sail anabledd, a gofynion mynediad. • Diwallu anghenion cwsmeriaid, e.e. y math o ystafell, pris, pecyn, ceisiadau arbennig, cyfeirio at hanes y gwestai, sgiliau gwasanaeth i gwsmeriaid. • Cyfathrebu, e.e. systemau cadw lle, adroddiadau, cyswllt ag adrannau eraill, cyfathrebu â'r gwestai, ateb ymholiadau, delio gyda chwynion, gwerthu cynnyrch a gwasanaethau, rhoi gwybodaeth. • Systemau rheoli eiddo (PMS) sy'n cysylltu gwahanol adrannau lletygarwch (e.e. desg flaen, cyllid, cadw tŷ, bwyty, bar) â'i gilydd at ddiben, e.e. bilio cwsmeriaid, archebion gwesteion, cadw lle ar-lein, dyrannu a rhyddhau ystafelloedd. • Dogfennau, e.e. rhestrau cyrraedd ac ymadael, adroddiadau statws ystafelloedd, gofynion arbennig, rhestr gwesteion, rhagolygon, ffurflenni cofrestru, cardiau allwedd, biliau gwesteion, dogfennau talu. • Safonau, e.e. gwirio ardaloedd, defnyddio rhestrau gwirio, ansawdd, cyflwyniad personol, cynnal safonau perfformiad. • Ystadegau, e.e. lefelau meddiant ystafelloedd, cyfraddau cyfartalog ystafelloedd, rhagolygon. • Mwyafu refeniw, e.e. uwch-werthu, gwarantu trefniadau bwcio, gorfwcio, rhyddhau trefniadau bwcio sydd heb eu cadarnhau, sicrhau'r gyfradd orau bosibl. <p style="text-align: right;"><i>parhad</i></p>

Beth sydd angen ei ddysgu

- Diogeled, e.e. adneuo diogel, eiddo coll, diogelu data, rheoli allwedd, systemau allwedd electronig, defnyddio cyfrineiriau cyfrifiadur, delio gydag unigolion amheus, dilyn polisiâu a gweithdrefnau diogelu, rhoi gwybodaeth am ddiwyddiadau anghyffredin/nad ydynt yn dilyn y drefn, ymwybyddiaeth o weithdrefnau gwacáu mewn argyfwng.

Testun B.3 Rheoli'r cylch gwesteion

- Cyfnodau, gan gynnwys:
 - cyn cyrraedd (cadw lle), e.e. mae'r cwsmer yn cadw lle, mae'r staff yn casglu a chofnodi'r wybodaeth
 - cyrraedd, e.e. mae'r cwsmer yn cyrraedd ac yn cadarnhau'r wybodaeth a roddwyd cyn cyrraedd, mae'r staff yn storio ac yn cofnodi'r cyfarwyddiadau, mae'r staff yn dilyn y gweithdrefnau cyfreithiol a chontractiol ar gyfer cwblhau'r broses gofrestru
 - meddiannaeth, e.e. mae'r staff yn cydlynu gofynion y cwsmeriaid
 - ymadael, e.e. setlo cyfrifon cwsmeriaid.

Testun B.4 Pwysigrwydd y swyddfa flaen

- Profiad cwsmeriaid, e.e. creu argraff gyntaf dda, boddhad gwesteion, diwallu anghenion, annog teyrngarwch.
- Llwyddiant y busnes, e.e. busnes eildro, gallu i wneud mwy o elw, gwella perfformiad a symbyliad y staff, enw da.

Nod dysgu C: Arddangos sgiliau swyddfa flaen**Testun C.1 Gweithdrefnau cwrdd a chyfarch**

- Cwrdd â chwsmeriaid a'u cyfarch, e.e. sicrhau bod y dogfennau cofrestru wedi'u llenwi'n gywir, rhoi gwybodaeth am daliadau a chyfleusterau yn unol â gofynion cwsmeriaid, hyrwyddo gwasanaethau eraill o fewn y busnes, taliadau diogel, cyflwyno allwedd a cherdyn allwedd, sicrhau bod anghenion cwsmeriaid wedi'u diwallu, cyfeirio gwesteion i'w hystafelloedd neu sicrhau eu bod yn cael eu hebrwng yno, cynnal cyflwyniad personol, arddangos sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid da.

Testun C.2 Delio gyda cheisiadau ac ymholiadau cwsmeriaid

- Delio gyda threfniadau archebu lle, e.e. gwirio argaeledd, cymryd manylion bwcio, dyrannu stafell, esbonio'r taliadau a'r telerau, gofyn am warant, cyfathrebu ag adrannau eraill, gweinyddu.
- Delio gyda cheisiadau cwsmeriaid am wybodaeth, e.e. prisiau, amserau agor, rhoi gwybodaeth briodol a chywir, rhoi amser i'r cwsmer ofyn cwestiynau, gwrando gweithredol, sicrhau bod y cynnyrch neu'r gwasanaeth yn cael ei gyflwyno'n brydlon, cyfeirio at gydweithwyr neu ffynonellau gwybodaeth eraill lle bo hynny'n briodol.
- Delio gyda cheisiadau arbennig, e.e. ystafelloedd ychwanegol, gwelyau ychwanegol/cotiau, ystafelloedd bellter o'r lifftiau, mathau o glustogau, golygfeydd penodol o'r ystafell.
- Sicrhau gwerthiant ychwanegol, e.e. ffilmau mewnol, golchi dillad, gwasanaethau ysgrifenyddol a busnes, gwasanaeth yn y stafell, sba, bwyty.
- Bwcio gwasanaethau allanol, e.e. llogi car, teithio, tocynnau theatr, ymweld ag atyniadau, cadw lle mewn bwyty, gwasanaethau blodau.

parhad

Beth sydd angen ei ddysgu

Testun C.3 Paratoi cyfrifon cwsmeriaid a delio gydag ymadawriad gwesteion

- Paratoi cyfrifon cwsmeriaid, e.e. postio taliadau'n gywir.
- Delio gydag ymadawriad cwsmer, e.e. cyflwyno'r bil, gofyn i'r cwsmer wirio bod y bil yn gywir, gwirio bodlonrwydd cwsmeriaid o ran eu harhosiad, cymryd y tâl, derbyn yr allwedd yn ôl, diolch i'r cwsmer am gefnogi'r busnes, dweud hwyl fawr.

Meini prawf asesu

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu A: Deall pwrpas gwasanaethau swyddfa flaen yn y diwydiant lletygarwch			
1A.1 Nodi ardaloedd swyddfa flaen mewn busnesau lletygarwch.	2A.LI1 Gan ddefnyddio enghreifftiau, disgrifio gwasanaethau swyddfa flaen a ddarperir mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.	2A.T1 Esbonio pwrpas gwasanaethau swyddfa flaen a ddarperir mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.	2A.Rh1 Dadansoddi'r gwahaniaethau mewn gwasanaethau swyddfa flaen a ddarperir mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.
Nod dysgu B: Deall rolau a chyfrifoldebau swyddi'r swyddfa flaen			
1B.2 Nodi rolau a chyfrifoldebau staff swyddfa flaen mewn dau fusnes lletygarwch.	2B.LI2 Disgrifio'r cyfrifoldebau sy'n berthnasol i gyfnodau'r cylch gwesteion yng ngwasanaethau swyddfa flaen dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.	2B.T2 Cymharu rolau a chyfrifoldebau swyddi swyddfa flaen dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.	2B.Rh2 Gwerthuso sut gall staff swyddfa flaen wella profiad cwsmeriaid a chyfrannu at lwyddiant busnes wrth reoli'r cylch gwesteion mewn busnes lletygarwch a ddewiswyd.
1B.3 Amlinellu sut mae staff swyddfa flaen yn rheoli'r cylch gwesteion mewn dau fusnes lletygarwch.	2B.LI3 Esbonio sut mae staff swyddfa flaen yn rheoli'r cylch gwesteion mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.		

Lefel 1	Lefel 2 Llwyddo	Lefel 2 Teilyngdod	Lefel 2 Rhagoriaeth
Nod dysgu C: Arddangos sgiliau swyddfa flaen			
1C.4 Defnyddio sgiliau swyddfa flaen wrth ddelio gyda chwsmeriaid ym mhob cyfnod o'r cylch gwesteion. *#	2C.LI4 Arddangos sgiliau swyddfa flaen effeithiol wrth ddelio gyda chwsmeriaid ym mhob cyfnod o'r cylch gwesteion mewn dwy sefyllfa letygarwch wahanol. *#	2C.T3 Arddangos sgiliau swyddfa flaen effeithiol wrth ddelio gyda chwsmeriaid ym mhob cyfnod o'r cylch gwesteion mewn dwy sefyllfa letygarwch wahanol, gan ddelio gyda chais arbennig sy'n codi. *#	2C.Rh3 Arddangos sgiliau swyddfa flaen effeithiol a hyderus wrth ddelio gyda chwsmeriaid ym mhob cyfnod o'r cylch gwesteion mewn dwy sefyllfa letygarwch wahanol, gan ddelio gyda chais arbennig sy'n codi. *#

*Cyfle i asesu sgiliau mathemateg

#Cyfle i asesu sgiliau Cymraeg

Arweiniad i athrawon

Mae'r cyfeiriadau at *fusnesau lletygarwch* yn cynnwys sefydliadau yn y diwydiant lletygarwch.

Adnoddau

Yr adnoddau arbennig sy'n ofynnol ar gyfer yr uned hon yw dogfennau swyddfa flaen fel dyddiaduron, ffurflenni archebu, a biliau cwsmeriaid, fel bod modd creu efelychiad o amgylchedd swyddfa flaen. Nid oes rhaid i hyn fod yn union yr un fath ag amgylchedd go iawn, er y bydd y dysgwyr yn elwa o'r amgylchedd mwyaf realistig posibl. Byddai ymweliad â gwesty i weld y dderbynfa a'r systemau swyddfa flaen yn helpu'r dysgwyr i ddeall rôl y dderbynfa a'r swyddfa flaen ym maes lletygarwch a'r gweithdrefnau a ddefnyddir.

Canllaw asesu

Caiff yr uned hon ei hasesu'n fewnol gan y ganolfan a'i dilysu'n allanol gan Pearson. Darllenwch y canllaw hwn ochr yn ochr ag *Adran 8: Asesu mewnol*.

Wrth ddarparu tystiolaeth ar gyfer yr uned hon, rhaid i'r dysgwyr ddangos eu bod yn deall y sgiliau sydd eu hangen i weithio yn y swyddfa flaen yn y diwydiant lletygarwch, a phwysigrwydd diwallu anghenion cwsmeriaid i fusnesau lletygarwch. Rhaid iddynt ddangos hefyd sut maent wedi arddangos sgiliau swyddfa flaen mewn gwahanol sefyllfaoedd busnes lletygarwch.

Er mwyn cyflawni'r holl feini prawf asesu, dylai'r dysgwyr ymchwilio i ddau fusnes lletygarwch gwahanol lle mae sgiliau swyddfa flaen yn ofynnol. Gallai'r enghreifftiau gynnwys gwestai, tafarnau sy'n cynnig llety, gwasanaethau lletygarwch, clybiau aelodaeth, darparwyr llety, hosteli ac ati.

Nod dysgu A

Ar gyfer 2A.LI1: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio, gan ddefnyddio enghreifftiau, y gwasanaethau swyddfa flaen a ddarperir mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol. Mae angen i'r busnesau a ddefnyddir fod yn ddigon cyferbyniol i ddangos hyd a lled gwybodaeth y dysgwr am y diwydiant, er enghraifft gwesty a hostel. Gallai dysgwyr ymweld â'r ddau fusnes i gael gwybod am yr ardaloedd swyddfa flaen yn y ddau. Gellid defnyddio enghreifftiau o lawlyfrau staff busnesau go iawn ochr yn ochr â thystiolaeth o gyfweiliadau gyda chynrychiolwyr y busnes, neu gellid efelychu'r wybodaeth hon mewn astudiaeth achos.

Ar gyfer 2A.T1: mae angen i'r dysgwyr ehangu **2A.LI1** ac esbonio diben gwasanaethau swyddfa flaen a ddarperir mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol. Wrth ymweld â'r ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol, gallai'r dysgwyr gynnal cyfweiliadau â chynrychiolwyr o'r ddau fusnes i gasglu eu barn.

Ar gyfer 2A.Rh1: mae angen i'r dysgwyr ddadansoddi gwahaniaethau yn y gwasanaethau swyddfa flaen a ddarperir mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol. Gallai'r dysgwyr ddefnyddio'r busnesau yr ymchwiliwyd iddynt ar gyfer **2A.LI1** a **2A.T1** i gyflawni'r maen prawf hwn.

Ar gyfer 1A.1: mae angen i'r dysgwyr nodi'r ardaloedd swyddfa flaen mewn busnesau lletygarwch. Dylai hyn gynnwys arddangos gwybodaeth am yr ardaloedd swyddfa flaen mewn busnesau yn y diwydiant lletygarwch. Gellid darparu hyn ar ffurf taflen i staff newydd. Gellir tynnu enghreifftiau o'r ardaloedd swyddfa flaen lletygarwch sy'n ofynnol ar gyfer **1A.1** o'r ymchwil i fusnesau lletygarwch.

Nod dysgu B

Ar gyfer 2B.LI2: mae angen i'r dysgwyr ddisgrifio'r cyfrifoldebau sy'n gysylltiedig â chyfnodau'r cylch gwesteion yng ngwasanaethau swyddfa flaen dau fusnes lletygarwch cyferbyniol. Mae angen i'r busnesau a ddefnyddir fod yn ddigon cyferbyniol i arddangos hyd a lled gwybodaeth y dysgwr am gyfrifoldebau'r un rôl swydd mewn gwahanol fathau o fusnes, er enghraifft cyfrifoldebau rheolwr mewn gwesty a rheolwr mewn tafarn sy'n cynnig llety. Gallai'r dysgwyr gynnal cyfweiliadau â chynrychiolwyr o'r ddau fusnes i gael gwybod am eu cyfrifoldebau.

Ar gyfer 2B.LI3: mae angen i'r dysgwyr esbonio sut mae staff swyddfa flaen yn rheoli'r cylch gwesteion mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol. Wrth ymweld â'r ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol, gallai'r dysgwyr gynnal cyfweiliadau â staff swyddfa flaen o'r ddau fusnes i gael gwybod sut maen nhw'n delio gyda materion yn y cylch gwesteion.

Ar gyfer 2B.T2: mae angen i'r dysgwyr ehangu **2B.LI2** a chymharu rolau a chyfrifoldebau swyddi yn swyddfa flaen dau fusnes lletygarwch cyferbyniol. Wrth ymweld â'r ddau fusnes lletygarwch cyferbyniol, gallai'r dysgwyr gynnal cyfweiliadau â chynrychiolwyr o'r ddau fusnes i gasglu eu barn.

Ar gyfer 2B.Rh2: mae angen i'r dysgwyr werthuso sut gall staff swyddfa flaen wella profiad cwsmeriaid a chyfrannu at lwyddiant busnes wrth reoli'r cylch gwesteion mewn busnes lletygarwch a ddewiswyd. Argymhellir bod y dysgwyr yn defnyddio un o'r busnesau yr ymchwiliwyd iddynt ar gyfer **2B.LI4** i gyflawni'r maen prawf hwn.

Ar gyfer 1B.2: mae angen i'r dysgwyr nodi rolau a chyfrifoldebau staff swyddfa flaen mewn dau fusnes lletygarwch. Dylai hyn gynnwys arddangos gwybodaeth am rolau a chyfrifoldebau staff swyddfa flaen sy'n gweithio yn y diwydiant lletygarwch. Gellid darparu hyn ar ffurf taflen i staff newydd. Gellir tynnu enghreifftiau o rolau a chyfrifoldebau staff swyddfa flaen sy'n ofynnol ar gyfer **1B.2** o waith ymchwil, er enghraifft nodi rolau a chyfrifoldebau staff swyddfa flaen sy'n gweithio mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.

Ar gyfer 1B.3: mae angen i'r dysgwyr amlinellu sut mae staff swyddfa flaen yn rheoli'r cylch gwesteion mewn dau fusnes lletygarwch. Gellid cynnwys yr wybodaeth hon yn y daflen staff a luniwyd ar gyfer **1B.2**.

Nod dysgu C

Ar gyfer 2C.LI4: mae angen i'r dysgwyr arddangos sgiliau swyddfa flaen effeithiol wrth ddelio gyda chwsmeriaid ym mhob cyfnod o'r cylch gwesteion mewn dwy sefyllfa lletygarwch cyferbyniol, er enghraifft, mewn tafarn ag ystafelloedd a gwesty. Bydd angen i ganolfannau drefnu rhai sefyllfaoedd lle gall dysgwyr ddefnyddio a datblygu eu sgiliau swyddfa flaen, gan arddangos y gweithdrefnau sydd dan sylw yn y swyddfa flaen. Gallai hyn olygu derbyn trefniadu cadw lle gan gwsmeriaid, cwrdd â nhw a'u cyfarch, delio gyda'u ceisiadau a'u hymholiadau, paratoi eu cyfrifon a delio gyda'u hymadawiad mewn digwyddiad neu sefyllfa westy. Gellir datblygu **2C.T3** o **2C.LI4**, lle mae angen i'r dysgwyr arddangos sgiliau swyddfa flaen effeithiol wrth ddelio gyda chwsmeriaid ym mhob cyfnod o'r cylch gwesteion mewn dwy sefyllfa lletygarwch wahanol, gan ddelio gyda chais arbennig sy'n codi. Dylid cefnogi'r gwaith â chofnodion arsylwi a datganiadau personol neu gan dyst. Wrth ddelio gyda chais arbennig sy'n codi wrth ddarparu gwasanaethau lletygarwch, nid oes rhaid cyfyngu'r dysgwyr i sefyllfaoedd wyneb yn wyneb. Gallant hefyd arddangos eu sgiliau trwy gyfathrebu ysgrifenedig (megis ymateb i lythyron neu negeseuon e-bost yn cwyno) neu sgysiau ffôn wedi'u recordio. Dylai'r dystiolaeth gynnwys cynllun y dysgwr ei hun ar gyfer delio gyda chais arbennig. Gallai hyn gynnwys sgript ysgrifenedig a luniwyd ganddynt ar gyfer sgwrs ffôn neu nodiadau drafft ar gyfer chwarae rôl. Gall athrawon gyflwyno ceisiadau arbennig fel rhan o chwarae rôl, er enghraifft pan ddaw cais i law trwy wefan fwcio.

Ar gyfer 2C.Rh3: dylai'r dysgwyr sy'n gweithio ar lefel rhagoriaeth fedru addasu i wahanol geisiadau neu amgylchiadau. Dylai'r dysgwyr arddangos agwedd gadarnhaol, ddigynnwrf, ac ymddangos yn gyfforddus wrth weithio gyda chwsmeriaid, gan ddarparu defnydd hyderus ac effeithiol o sgiliau gwasanaeth i gwsmeriaid wrth ddelio gyda chwsmeriaid mewn dwy sefyllfa letygarwch wahanol. Gellir datblygu hyn o **2C.T3**.

Ar gyfer 1C.4: mae angen i'r dysgwyr ddefnyddio sgiliau swyddfa flaen wrth ddelio gyda chwsmeriaid ym mhob cyfnod o'r cylch gwesteion. Ceir tystiolaeth trwy gofnodion am sut cymhwyswyd y sgiliau hyn (trwy chwarae rôl, gwaith rhan amser neu leoliad gwaith). Rhaid i'r canolfannau sicrhau bod y dysgwyr yn cofnodi datganiad personol o'r dystiolaeth maen nhw wedi'i chasglu i ddangos sut buon nhw'n arddangos y sgiliau (e.e. mewn log neu ddyddiadur os buon nhw'n arddangos y sgiliau hyn yn ystod lleoliad gwaith neu swydd ran amser). Mae hefyd yn hanfodol sicrhau cofnod arsylwi ysgrifenedig manwl o berfformiad pob dysgwr, wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan yr athro neu oruchwylydd gwaith.

Awgrymiadau ar gyfer aseiniadau

Mae'r tabl isod yn dangos rhaglen o amlinelliadau aseiniadau posibl sy'n cwmpasu'r meini prawf asesu. Arweiniad yw hwn, ac awgrymir bod canolfannau naill ai'n ysgrifennu eu haseiniadau eu hunain neu'n addasu unrhyw aseiniadau y byddwn ni'n eu darparu i gwrdd ag anghenion ac adnoddau lleol.

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1A.1, 2A.LI1, 2A.T1, 2A.Rh1	Beth yw Diben Swyddfa Flaen?	Rydych yn gweithio yn y diwydiant lletygarwch fel derbynnnydd swyddfa flaen mewn gwesty. Gofynnwyd i chi baratoi deunyddiau hyfforddi ar gyfer staff newydd. I wneud hyn, bydd angen i chi ymchwilio i ddiben swyddfa flaen mewn gwahanol fusnesau yn y diwydiant lletygarwch. Wedyn byddwch yn defnyddio eich ymchwil i greu deunyddiau hyfforddi y gall staff newydd eu defnyddio i ddysgu am arddangos sgiliau swyddfa flaen yn y diwydiant lletygarwch.	<p>Llawlyfr neu daflen hyfforddi ar gyfer staff newydd mewn busnes lletygarwch, i gynnwys canllawiau ar ddiben gwasanaethau swyddfa flaen a ddarperir mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol, gan ddefnyddio enghreifftiau.</p> <p>Dylai'r llawlyfr neu'r daflen gynnwys dadansoddiad o'r gwahaniaethau yn y gwasanaethau swyddfa flaen a ddarperir mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.</p>

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1B.2, 1B.3, 2B.LI2, 2B.LI3, 2B.T2, 2B.Rh2	Rolau a Chyfrifoldebau yn y Swyddfa Flaen	Rydych yn parhau yn yr un rôl, sef derbynnydd swyddfa flaen mewn gwesty. Gofynnwyd i chi baratoi deunyddiau hyfforddi ar gyfer staff newydd. I wneud hyn, bydd angen i chi ymchwilio i rolau a chyfrifoldebau'r swyddfa flaen mewn gwahanol fusnesau yn y diwydiant lletygarwch. Wedyn byddwch yn defnyddio eich ymchwil i greu deunyddiau hyfforddi y gall staff newydd eu defnyddio i ddysgu am arddangos sgiliau swyddfa flaen yn y diwydiant lletygarwch.	<p>Llawlyfr hyfforddi ar gyfer staff newydd mewn busnes lletygarwch, i gynnwys canllawiau ar y chyfrifoldebau cysylltiedig â chyfnodau'r cylch gwesteion yn y gwasanaethau swyddfa flaen mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol, a sut mae'r staff swyddfa flaen yn rheoli'r cylch gwesteion mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol.</p> <p>Dylai'r llawlyfr hefyd gynnwys dadansoddiad o'r gwahaniaeth rhwng rolau a chyfrifoldebau swyddi'r swyddfa flaen mewn dau fusnes lletygarwch cyferbyniol, a gwerthusiad o sut gall staff swyddfa flaen wella profiad cwsmeriaid a chyfrannu at lwyddiant busnes wrth reoli'r cylch gwesteion mewn busnes lletygarwch a ddewiswyd.</p>

Meini prawf sy'n cael eu cwmpasu	Aseiniad	Senario	Tystiolaeth asesu
1C.4, 2C.LI4, 2C.T3, 2C.Rh3	Sgiliau Swyddfa Flaen	<p>Rydych yn parhau yn yr un rôl, sef derbynnydd swyddfa flaen mewn gwesty. Mae angen i chi ddatblygu eich sgiliau i weithio mewn gwahanol sefyllfaoedd lletygarwch. Cewch eich arsylwi mewn dwy sefyllfa letygarwch er mwyn delio gyda chwsmeriaid ar draws cyfnodau'r cylch gwesteion. Bydd angen i chi arddangos sgiliau swyddfa flaen effeithiol mewn dwy sefyllfa letygarwch wahanol, gan ddelio gyda chais arbennig sy'n codi a datblygu hyder wrth weithio gyda chwsmeriaid. Wrth arddangos eich sgiliau swyddfa flaen, caiff eich perfformiad ei arsylwi naill ai gan eich athro (a fydd yn cyflawni rôl eich goruchwylydd/rheolwr) neu eich goruchwylydd/rheolwr o'ch swydd ran amser neu eich lleoliad gwaith.</p>	<p>Profiad gwaith neu chwarae rôl wedi'i gefnogi â datganiad personol a chofnod arsylwi.</p> <p>Mae angen dilyn hyn â gwerthusiad o effeithiolrwydd eich sgiliau swyddfa flaen eich hun, gan gyfiawnhau'r meysydd i'w gwella.</p>

