AR GYFER BUSNES
CAMBRIA
FOR BUSINESS

WWW.CAMBRIA.AC.UK/BUSNES

Prentisiaethau
Apprenticeships

CYFLOGWYR

CANLLAW I BRENTISIAETHAU

GWAITH WARWS A STORIO

CROESO

Mae'r cymwysterau hyn yn cynnig cyfle i ddysgwyr feithrin y sgiliau a'r wybodaeth sydd eu hangen arnynt i arddangos cymhwysedd yn y gwaith ac i ddatblygu eu rhagolygon gyrfa. Maent yn gynhwysol ac yn addas i bob dysgwr.

Mae timau asesu Cambria ar gyfer Busnes yn gweithio'n agos gyda chwmnïau, rheolwyr, adrannau ac unigolion i deilwra asesiadau i weddu gwaith penodol a swydd y gweithiwr.

GOFYNION LLYWODRAETH CYMRU AR GYFER ARIANNU PRENTISIAETH

Cyn cofrestru ar gyfer prentisiaeth, cynhelir ymholiad Iechyd a Diogelwch ar gyfer eich cwmni i gadarnhau fod polisïau statudol Iechyd a Diogelwch ar waith.

Byddwn yn monitro Iechyd a Diogelwch eich prentis yn rheolaidd trwy gydol y rhaglen hyfforddi. Bydd yr asesydd yn y gwaith yn cynnal adolygiad o'r hyfforddiant a'r lleoliad gwaith bob 61 diwrnod o leiaf. I gyfuno'r adolygiad gyda'r NVQ yn y gwaith, mae hyn yn aml yn cael ei gynnal yn fisol. Bydd yr adolygiad hwn yn rhoi cyfle i gyflogwyr gynnig sylwadau a bod yn rhan o hyfforddiant eich dysgwr a gwirio ei gynnydd.

GOSOD TARGEDAU NVQ/QCF

Yn ystod pob adolygiad prentis, bydd yr asesydd yn y gwaith yn cadarnhau targedau y cytunwyd arnynt gyda'r prentis ar gyfer beth y dylid ei gwblhau erbyn ei ymweliad nesaf. Bydd hefyd yn rhoi amser i'r asesydd adolygu a rhoi adborth ar unrhyw waith asesu sydd wedi cael ei gyflwyno, a chynllunio rhagor o asesiadau ar gyfer y dyfodol.

PA GYMWYSTERAU YN Y GWAITH FYDD YN ADDAS AR GYFER FY MHRENTIS?

Gwneir ymholiadau am natur y brentisiaeth ac, os oes angen, cynhelir ymweliad â'r safle er mwyn deall y gwaith mae'r prentis yn ei wneud.

Dylid dewis cymwysterau a llwybrau a fydd yn cyd-fynd â'r gofynion prentisiaeth ac sy'n adlewyrchu gwaith y dysgwr yn gywir fel ei fod yn gallu dangos ei gymhwysedd.

A ALL FY MHRENTIS WNEUD RHAGOR O HYFFORDDIANT YN YSTOD EI BRENTISIAETH?

Wrth gwrs, ond rydym yn cynghori fod yr hyfforddiant yn gymesur fel bod y prentis yn gallu cwblhau gofynion y brentisiaeth bresennol.

BETH YW PRENTIS DA?

Unigolyn sy'n llawn cymhelliant, yn ymroddedig, yn gweithio'n galed, ac yn barod i ddysgu.

CYMORTH GAN Y DARPARWR HYFFORDDIANT

Bydd prentisiaid yn cael cymorth parhaus gan staff y coleg, gydag arweiniad un i un penodol a chymorth gan eu Hasesydd yn y Gwaith.

PA GYMORTH SYDD ANGEN I MI EI ROI I FY MHRENTIS?

Mae angen i brentisiaid gael anogaeth a chyfranogiad gan eu cyflogwr drwy gydol y broses hyfforddi ac adolygu. Bydd hyn yn sicrhau bod fod y prentis yn cael y cyfle i weithio mewn meysydd gwahanol gyda chydweithwyr gwahanol i ehangu ei brofiad dysgu ymhellach. Bydd y berthynas hon gyda phob parti yn cynorthwyo'r prentis mewn llwybr gyrfa strwythuredig.

Mae'n bwysig bod eich prentis yn cael amser a chymorth i fodloni terfynau amser yr hyfforddiant, ei fod yn cymryd rhan mewn cyfarfodydd a phenderfyniadau sy'n effeithio ar ei waith a'i hyfforddiant, ac yn cael ei annog yn gyffredinol i gymryd rhan ym mhob agwedd ar ei fywyd gwaith. Mae hefyd yn bwysig fod cyflogwyr yn rhoi cyfle i'r prentis wneud mathau priodol o dasgau yn y gweithle, fel y gall unigolyn ddatblygu ei sgiliau a bodloni'r gofynion cymhwyster cymhwysedd yn y gweithle.

PA GYRSIAU RYDYM YN EU CYNNIG MEWN GWAITH WARWS A STORIO YN Y GWAITH?

Prentisiaeth Sylfaen Lefel 2 - Gweithiwr Warws

Mae'r brentisiaeth hon wedi'i llunio i ddysgwyr yn y diwydiant gwaith warws, sy'n gweithio fel aelod o dîm, ac efallai bydd gofyn i chi lwytho/dadlwytho cerbydau. Bydd gennych gyfrifoldeb dirprwyedig am ddewis a phacio archebion cwsmeriaid yn gywir, gan sicrhau eu bod yn barod i'w dosbarthu ar amser.

Mae'r brentisiaeth hon yn cynnwys:

Pecyn Sgiliau Hanfodol Cymru (WEST)*
Cyfres diagnostig ar gyfer asesiad cychwynnol yn y gallu i weithio wrth gymhwyso rhif, cyfathrebu a llythrennedd digidol.

Sgiliau hanfodol
Rhaid cyflawni lefel 1 o leiaf mewn sgiliau hanfodol Cyfathrebu a Chymhwyso Rhif. (Gellir defnyddio TGAU gradd D-G neu lefel 1-3 mewn Mathemateg a Saesneg fel eithriadau, ac fe'u hargymellir fel gofyniad mynediad.)

Tystysgrif Lefel 2 mewn Gwaith Warws a Storio Hyd y rhaglen: Hyd at 18 mis

Mae'r Dystysgrif mewn Gwaith Warws a Storio ar Lefel 2 yn gymhwyster cyfunol sy'n ymgorffori cymhwysedd a gwybodaeth, sy'n cael eu hasesu ar wahân.

Mae'r cymhwyster yn ymdrin ag agweddau ar waith sy'n cael ei wneud yn rheolaidd ac sy'n cynnwys: Iechyd a diogelwch, gweithio gydag eraill, dewis archebion, pacio archebion, casglu archebion, cadw tŷ, symud a thrin nwyddau, defnyddio cyfarpar gweithle, a gwirio lefelau stoc. Derbyn, prosesu a goruchwylio derbyn, storio ac anfon nwyddau.

*Mae'r rhain i'w cwblhau cyn dechrau'r cwrs ac maent yn cael eu defnyddio i ddatblygu sgiliau rhifedd a llythrennedd

WWW.CAMBRIA.AC.UK/BUSNES
0300 30 30 006

Prentisiaeth Lefel 3 - Uwch Weithiwr Warws / Arweinydd Tîm

Mae'r brentisiaeth hon wedi'i llunio yn y diwydiant gwaith warws. Gan weithio fel Uwch Aelod yn y tîm/Arweinydd Tîm. Yn ogystal â'ch gweithgarwch gwaith warws arferol, bydd gennych gyfrifoldeb dirprwyedig hefyd am oruchwylio dewis a phacio archebion cwsmeriaid yn gywir, gan sicrhau fod eich tîm yn cwblhau'r tasgau hyn yn brydlon ar gyfer eu dosbarthu.

Mae'r brentisiaeth hon yn cynnwys:

Pecyn Sgiliau Hanfodol Cymru (WEST)*
Cyfres diagnostig ar gyfer asesiad cychwynnol yn y gallu i weithio wrth gymhwyso rhif, cyfathrebu a llythrennedd digidol.

Sgiliau hanfodol
Rhaid cyflawni lefel 2 o leiaf mewn sgiliau hanfodol Cyfathrebu a Chymhwyso Rhif. (Gellir defnyddio TGAU gradd A-C neu lefel 4-9 mewn Mathemateg a Saesneg fel eithriadau, ac fe'i hargymhellir fel gofyniad mynediad.)

Diploma Lefel 3 mewn Gwaith Warws a Storio Hyd y rhaglen: Hyd at 18 mis

Mae'r Diploma mewn Gwaith Warws a Storio ar Lefel 3 yn gymhwyster cyfunol sy'n ymgorffori cymhwysedd a gwybodaeth, sy'n cael eu hasesu ar wahân.

Mae'r cymhwyster yn ymdrin ag agweddau ar waith sy'n cael ei wneud yn rheolaidd ac sy'n cynnwys: Iechyd a diogelwch, arwain eich tîm, cyfrannu at wasanaethau i gwsmeriaid, trefnu a dewis archebion, lapio archebion, casglu archebion, cadw tŷ, symud a thrin nwyddau, defnyddio cyfarpar gweithle, gwirio lefelau stoc. Goruchwylio derbyn, prosesau a derbyn, storio ac anfon nwyddau. Mae gofyn hefyd i ymateb i broblemau a gwella perfformiad yn y gweithle.