

Trosolwg

Mae'r safon yma'n ymwneud â'r sgiliau penodol sy ynghlwm â steilio a thrin gwallt sy wedi'i gudynnu. Mae angen arddangos ystod eang o dechnegau ac effeithiau trin gwallt penodol yn y safon hon ac fe all hyn gynnwys ychwanegu gwallt ac addurnwaith.

Er mwyn gweithredu'r safon hon, fe fydd angen ichi gynnal a chadw safon uchel o iechyd, diogelwch a hylendid trwy gydol eich gwaith. Fe fydd angen ichi hefyd gynnal gwisg a gwedd bersonol broffesiynol ac arddangos sgiliau cyfathrebu effeithiol.

Dyma brif ddeilliannau'r safon hon:

1. cynnal a chadw dulliau diogel ac effeithiol o weithio wrth steilio a thrin gwallt sy wedi'i gudynnu
2. steilio a thrin yn greadigol gwallt wedi'i gudynnu

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Cynnal a chadw dulliau diogel ac effeithiol o weithio wrth steilio a thrin gwallt wedi'i gudyntu

1. cynnal eich cyfrifoldebau iechyd a diogelwch trwy gydol y gwasanaeth
2. paratoi eich cleient i gyfarfod â gofynion y salon
3. amddiffyn dillad eich cleient trwy gydol y gwasanaeth
4. gosod eich cleient i gyfarfod â gofynion y gwasanaeth heb achosi anesmwythdra iddyn nhw
5. sicrhau bod eich osgo a'ch lleoliad wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf
6. cadw eich man gwaith yn lân a thaclus trwy gydol y gwasanaeth
7. defnyddio dulliau gweithio sy'n:
 - 7.1 lleihau gwastraff **cynhyrchion**
 - 7.2 lleihau'r niwed i **offer steilio**
 - 7.3 lleihau'r risg o draws-heintiad
 - 7.4 gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gwaith
 - 7.5 sicrhau defnydd adnoddau glân
 - 7.6 lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi eich hunan ac eraill
 - 7.7 hyrwyddo arferion gweithio amgylcheddol a chynladwy
8. sicrhau bod eich hylendid, diogelwch a'ch gwisg a gwedd bersonol yn ateb gofynion diwydiant a sefydliadol derbyniol
9. dilyn cyfarwyddiadau gweithle a chyflenwyr neu wneuthurwyr ynglŷn â defnydd diogel cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion
10. gwaredu deunyddiau gwastraff
11. cwblhau steilio o fewn amser sy'n fasnachol ymarferol

Steilio a thrin yn greadigol gwallt wedi'i gudyntu

12. cadarnhau gyda'ch cleient yr olwg a gytunwyd wrth ymgynghori cyn ac wrth drin y gwallt
13. paratoi gwallt eich cleient mewn modd sy'n addas ar gyfer yr olwg a gytunwyd gyda'ch cleient
14. ymgorffori a sadio gwallt ychwanegol, pan y'i defnyddir, yn yr olwg a ddymunir
15. asio gwallt naturiol ac ychwanegol pan fo angen
16. cynnal a chadw tensiwn addas a chyson trwy gydol y broses steilio
17. sicrhau bod cymorth ar gael pan fo angen

18. cyfuno ac addasu'ch **technegau trin gwallt** mewn modd arloesol i gyflawni'r olwg a ddymunir
19. sicrhau'r gwallt, gan osgoi anesmwythdra i'r cleient, fel bod unrhyw binnau, teclyn gafael neu fandiau ynghudd oni bai eu bod yn rhan o ofynion y steil
20. personoleiddio eich **technegau trin gwallt** i gymryd i ystyriaeth y **ffactorau** sy'n dylanwadu ar gyflawniad yr olwg a ddymunir
21. defnyddio **technegau trin gwallt** mewn modd syn osgoi niwed i'r gwallt, croen a chroen y pen
22. ymgorffori a sadio addurnwaith, pan gaiff ei ddefnyddio, yn yr olwg a ddymunir
23. sicrhau bod yr olwg orffenedig yn cyfarfod â'r siâp, cyfeiriad, cydbwysedd a foliwm a fwriadwyd ac a gytunwyd â'ch cleient
24. taenu cynhyrchion steilio a gorffennu addas sy'n ategu a gwella'r olwg a ddymunir
25. sicrhau bod yr olwg orffenedig yn ategu nodweddion eich cleient ac yn gwella'u delwedd bersonol nhw yn ogystal â'r salon
26. cadarnhau bod eich cleient yn fodlon â'r olwg orffenedig
27. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ynglŷn â'r gwasanaeth a ddarparwyd

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Cynnal a chadw dulliau effeithiol a diogel o weithio wrth steilio

1. eich cyfrifoldebau am **iechyd a diogelwch** fel y diffiniwyd gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â'ch swyddogaeth
2. y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gweithio diogel y dylech eu dilyn
3. gofynion eich salon ynglŷn â pharatoi cleient
4. y dewis o ddillad diogelwch a ddylai fod ar gael i'ch cleientiaid
5. sut all lleoliad eich cleient a chi eich hun effeithio ar y deilliant a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
6. pam ei bod mor bwysig i gadw'ch man gwaith yn lân a thaclus
7. pwysigrwydd hylendid a chyflwyniad personol wrth gynnal a chadw iechyd a diogelwch yn eich gweithle
8. dulliau o lanhau, diheintio a steryllu a ddefnyddir mewn salonau
9. y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo **arferion amgylcheddol a chynladwy**
10. dulliau o weithio'n ddiogel a glanwaith ac sy'n lleihau'r risg o draws-heintiad a thraws-bla
11. cyfarwyddiadau cyflenwyr a gwneuthurwyr ar gyfer defnydd diogel cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion sy raid ichi eu dilyn
12. y dulliau cywir o waredu gwastraff
13. amserau gwasanaeth disgwylid eich salon ar gyfer steilio

Steilio a thrin yn greadigol gwallt wedi'i gudyntu

14. pwysigrwydd paratoi'r gwallt sy wedi'i gudyntu yn gywir cyn y steilio a'r trin
15. y gweithdrefnau paratoi sy'n ofynnol ar gyfer y gwahanol dechnegau trin gwallt
16. sut i greu gwahanol dechnegau trin
17. dulliau delio â, rheoli a sicrhau gwallt sy wedi'i gudyntu yn ystod y broses trin
18. y gwiriadau gweledol sy'u hangen yn ystod steilio a thrin y cudyntu a pham bod hyn yn bwysig
19. pwysigrwydd cynnal a chadw'r tensiwn cywir wrth drin gwallt wedi'i gudyntu
20. y goblygiadau posib o densiwn gormodol ar y gwallt a chroen y pen
21. y mathau o gynhyrchion, offer a chyfarpar sy ar gael i steilio a thrin gwallt sy wedi'i gudyntu a sut i'w defnyddio

-
22. y mathau o eitemau anghonfensiynol y gellir eu defnyddio fel addurnwaith wrth drin gwallt
 23. sut y gellir defnyddio addurnwaith a gwallt ychwanegol i greu a gwella gwahanol fathau o olwg cudynnog
 24. sut mae'r gwahanol ffactorau'n effeithio ar y technegau trin a ddefnyddir a'r olwg orffenedig
 25. pwysigrwydd gwneud yn sir bod eich cleient yn fodlon â'r olwg orffenedig
 26. pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion am y cynhyrchion a'r gwasanaethau

**Cwmpas/Ystod
cysylltiedig â meini
prawf perfformiad**

1. Technegau trin

- 1.1 plethu
- 1.2 plethen d
- 1.3 plethen saethben
- 1.4 twistio fflat
- 1.5 setio rhôl
- 1.6 lapio

2. Ffactorau

- 2.1 yr olwg a ddymunir
- 2.2 yr achlysur ar gyfer y steil
- 2.3 maint y cudyn
- 2.4 hyd y cudyn
- 2.5 dwysedd y cudyn
- 2.6 tensiwn

3. Cyngor ac argymhellion

- 3.1 sut i gynnal a chadw'u golwg
- 3.2 cyfnod amser rhwng gwasanaethau
- 3.3 cynhyrchion a gwasanaethau presennol ac yn y dyfodol

Cwmpas/Ystod cysylltiedig â gwybodaeth a dealltwriaeth

1. Iechyd a diogelwch

eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch fel y diffiniwyd gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol yn ymwneud â'ch swyddogaeth

- 1.1 Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- 1.2 Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau neu Ddigwyddiadau Peryglus (RIDDOR)
- 1.3 Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)
- 1.4 Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)
- 1.5 Rheoliadau Gweithrediadau Codi a Chario
- 1.6 Rheoliadau Sylweddau sy'n Beryglus i Iechyd (COSHH)
- 1.7 Rheoliadau Trydan yn y Gweithle
- 1.8 Deddf Diogelu'r Amgylchedd
- 1.9 Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- 1.10 Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)

2. Arferion gweithio amgylcheddol a chynladwy

y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gweithio amgylcheddol a chynladwy

- 2.1 lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, ail-ddefnyddio, gwaredu diogel)
- 2.2 lleihau defnydd egni (sychwyr gwallt egni-effeithiol, goleuo egni isel, defnydd o baneli solar)
- 2.3 lleihau defnydd dr ac adnoddau eraill
- 2.4 atal llygredd
- 2.5 defnyddio eitemau tafladwy (tyweli sychu sydyn)
- 2.6 defnyddio dodrefn wedi'i ailgylchu, ecogyfeillgar
- 2.7 defnyddio paent cemegol isel
- 2.8 defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhai sy'n rhydd o alergedd
- 2.9 defnyddio lliwyddion gwallt amonia tra isel
- 2.10 defnyddio deunydd pacio cynnyrch amgylcheddol-gyfeillgar
- 2.11 dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)
- 2.12 annog siwrneiau lleihau carbon i'r gwaith

3. Cyngor ac argymhellion

3.1 Gwasanaethau ychwanegol

3.2 Cynhyrchion ychwanegol

Gwerthoedd

1. Mae'r **Prif Werthoedd** canlynol yn greiddiol i gyflwyniad a chyflawniad gwasanaethau yn y sector trin gwallt a harddwch:

- 1.1 parodrwydd i ddysgu
- 1.2 cwblhau gwasanaethau mewn amser sy'n fasnachol ymarferol
- 1.3 cyfarfod â safonau gwisg a gwedd y sefydliad a'r diwydiant
- 1.4 sicrhau bod hylendid a diogelwch personol yn cyfarfod â gofynion derbynol y diwydiant a'r sefydliad
- 1.5 agwedd gwaith hyblyg
- 1.6 gweithiwr tîm
- 1.7 cynnal a chadw gofal cwsmeriaid
- 1.8 agwedd bositif
- 1.9 moeseg bersonol a phroffesiynol
- 1.10 y gallu i hunan-reoli
- 1.11 sgiliau creadigol
- 1.12 sgiliau cyfathrebu llafar a di-eiriau rhagorol
- 1.13 cynnal a chadw dulliau gweithio effeithiol, glanwaith a diogel
- 1.14 cadw at gyfarwyddiadau'r gweithle, cyflenwyr neu wneuthurwyr ar gyfer defnydd diogel cyfarpar, deunyddiau a chynhyrchion
- 1.15 sgiliau arweinyddiaeth

Ymddygiadau

1. Mae'r **ymddygiadau** canlynol yn greiddiol i gyflwyniad a chyflawniad gwasanaethau yn y sector trin gwallt a harddwch. Mae'r ymddygiadau hyn yn sicrhau bod y cleientiaid yn derbyn argraff bositif o'r salon a'r unigolyn fel ei gilydd

- 1.1 cyfarfod â safonau ymddygiad y salon
- 1.2 croesawu'r cleient yn barchus ac mewn modd cyfeillgar
- 1.3 cyfathrebu gyda'r cleient mewn modd sy'n gwneud iddyn nhw deimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u parchu
- 1.4 adnabod a chadarnhau disgwyliadau'r cleient
- 1.5 trin y cleient yn gwrtais a chynnig cymorth bob amser
- 1.6 hysbysu'r cleient yn gyson o'r datblygiadau diweddaraf a thawelu eu meddyliau
- 1.7 addasu ymddygiad er mwyn ymateb yn effeithiol i wahanol ymddygiadau cleientiaid
- 1.8 ymateb yn ddiymdroi i gleient sy'n ceisio cymorth
- 1.9 dewis y dull mwyaf addas i gyfathrebu gyda'r cleient
- 1.10 cadarnhau gyda'r cleient eich bod wedi deall yn llawn eu disgwyliadau
- 1.11 ymateb yn ddiymdroi ac yn gadarnhaol i gwestinâu a sylwadau'r cleientiaid
- 1.12 caniatáu amser i'r cleient ystyried yr ymateb a rhoi gwybodaeth bellach pan fo'n briodol

- 1.13 cael hyd i wybodaeth yn ddiymdroi a fydd o gymorth i'r cleient
- 1.14 rhoi'r wybodaeth sy'i angen ar gleient ynglŷn â'r gwasanaethau a'r cynhyrchion a gynigir gan y salon
- 1.15 adnabod gwybodaeth sy efallai'n gymhleth i'r cleient a gwneud yn siŷ eiddo bod yn deall yn llawn
- 1.16 esbonio'n glir i'r cleient unrhyw resymau pam na ellir cyfarfod â'u hanghenion neu eu disgwyliadau

Geirfa

1. Plethen d

Plethen tri chudyn sy'n eistedd ar ben ei bôn. Gelwir hon hefyd yn rhes wialen.

2. Plethen Saethben

Plethen pedwar cudyn a wneir trwy blethu pedwar darn o wallt dros ei gilydd i greu golwg 'pen saeth'.

3. Twistiau fflat

Lle caiff y gwallt ei rollo a'i dwistio â llaw yn fflat ar groen y pen.

4. Lapio

Term cyffredinol ydi hwn a ddefnyddir pan gaiff adrannau o wallt eu lapio gyda gwahanol fathau o ddeunydd megis edau, gwallt dynol, gwallt synthetig, gwlan, glanhawyr pibell, ffoil, a phlastigau. Gelwir y dechneg hon hefyd yn 'beindio'.

SKAAH10

Steilio a thrin yn greadigol gwallt wedi'i gudyntu



Datblygwyd gan SkillsActive

Fersiwn rhif 2

Dyddiad cymeradwyo February 2014

Indicative Review Date April 2018

Dilysrwydd ArHynOBryd

Statws Gwreiddiol

Sefydliad cychwynnol SkillsActive

RCU gwreiddiol SKAATH27

Galwedigaethau perthnasol Mentrau Gwasanaeth; Mentrau mân-werthu a masnachol; Galwedigaethau Gwasanaeth Personol; Trinwyr gwallt a Galwedigaethau Cysylltiedig

Cyfres/Set Trin gwallt

Geiriau Allweddol Steilio; trin gwallt wedi'i gudyntu; ychwanegu gwallt; addurnwaith
