SKACB9

Cynllunio a chreu patrymau yn y gwallt

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â'r defnydd artistig o amrywiaeth eang o dechnegau torri i greu cynlluniau dau a thri dimensiwn wrth dorri gwallt. Mae'r gallu i dorri cynlluniau 3D darluniadol, ailadroddus a chynlluniau cymesur yn ofynnol ar gyfer y safon hon.

I gyflawni'r safon hon, bydd angen i chi gynnal lefel uchel o iechyd, diogelwch a hylendid trwy gydol eich gwaith. Bydd angen i chi hefyd gynnal ymddangosiad personol proffesiynol ac arddangos sgiliau cyfathrebu da.

Dyma brif ganlyniadau'r safon hon:

1. cynnal dulliau gweithio effeithiol a diogel wrth greu cynlluniau yn y gwallt
2. cynllunio a chytuno ar gynlluniau patrymau gwallt
3. creu patrymau yn y gwallt

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Cynnal dulliau gweithio effeithio a diogel wrth greu cynlluniau yn y gwallt

1. cynnal eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch trwy gydol y gwasanaeth
2. paratoi eich cleient yn unol â gofynion y salon
3. gwarchod dillad eich cleient trwy gydol y gwasanaeth
4. sicrhau nad oes gormod o doriadau gwallt yn mynd ar groen eich cleient yn ystod y gwasanaeth
5. gosod eich cleient yn unol â gofynion y gwasanaeth heb achosi unrhyw anghysur iddo
6. sicrhau bod eich ystum a'ch osgo eich hun wrth weithio yn achosi cyn lleied o flinder a risg o anaf â phosibl
7. cadw'ch ardal waith yn lân ac yn daclus trwy gydol y gwasanaeth
8. defnyddio dulliau gweithio sy'n:

8.1 lleihau'r risg o ddifrod i **offer a chyfarpar**

8.2 sicrhau bod menig yn cael eu gwisgo wrth ddefnyddio raseli

8.3 lleihau'r risg o groes-heintiad

8.4 gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio

8.5 sicrhau bod adnoddau glân yn cael eu defnyddio

8.6 lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi'ch hun ac i eraill

8.7 hyrwyddo arferion gweithio amgylcheddol a chynaliadwy

9. sicrhau bod eich hylendid, diogelwch ac ymddangosiad personol yn bodloni gofynion safonol y diwydiant a'r sefydliad
10. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle, y cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr er mwyn gwneud defnydd diogel o offer, defnyddiau a chynhyrchion

11. cael gwared ar ddefnyddiau gwastraff ac offer miniog
12. cwblhau'r gwasanaeth mewn amser sy'n fasnachol ymarferol

Cynllunio a chytuno ar gynlluniau patrymau gwallt

13. ymchwilio i a chynnal portffolio o **gynlluniau** sy'n addas i'w defnyddio gyda'ch cleientiaid
14. archwilio amrywiaeth o g**ynlluniau** posibl gyda'ch cleient gan ddefnyddio cymhorthion gweledol perthnasol
15. rhoi amser ac anogaeth i'ch cleient fynegi'i syniadau ei hun ar y **cynllun** a'r ddelwedd y mae'n dymuno'i chreu
16. sicrhau bod eich cleient yn ymwybodol o beth fydd y gwasanaeth y cytunir arno yn ei olygu a'i hyd tebygol
17. cadarnhau eich bod wedi deall gofynion eich cleient
18. seilio'ch argymhellion ar werthusiad cywir o wallt eich cleient a'r potensial i'r **cynllun** gael ei gyflawni
19. argymell gwedd sy'n addas ar gyfer y ddelwedd sydd gan eich cleient mewn golwg
20. creu **cynllun** gyda'ch cleient sy'n ystyried **ffactorau** sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth
21. cytuno ar ganlyniadau i'r gwasanaethau a chostau tebygol sy'n dderbyniol i'ch cleient ac yn bodloni'i ofynion

*
*

Creu patrymau yn y gwallt

22. brwsio neu gribo gwallt eich cleient i gyfeiriad y tyfiant naturiol trwy gydol y gwasanaeth
23. gosod y **cynllun** yn unol â'r cynllun y cytunwyd arno
24. addasu'r **hyd a'r lled** i weddu i faint a siâp pen eich cleient, ynghyd â'r toriad gwallt cyfredol
25. defnyddio ac addasu **technegau torri** er mwyn cyflawni diffiniad,

siâp a dyfnder y **cynllun** gofynnol

26. cyfuno'ch **technegau torri** mewn ffordd arloesol er mwyn cyflawni'r **cynllun** gofynnol
27. newid eich osgo chi ac osgo'ch cleient er mwyn eich helpu i sicrhau bod y toriad yn gywir
28. trafod â'ch cleient yn ystod y broses dorri er mwyn cadarnhau'r **cynllun**
29. cymryd camau priodol i ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi yn ystod y broses dorri
30. sicrhau bod y wedd orffenedig yn unol â'r **cynllun** y cytunwyd arno â'ch cleient
31. cadarnhau bod eich cleient yn fodlon ar y wedd orffenedig
32. rhoi cyngor ac argymhellion i'ch cleient ar y gwasanaeth a ddarparwyd

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Cynnal dulliau gweithio effeithiol a diogel wrth greu cynlluniau yn y gwallt

*
*

1. eich cyfrifoldebau am **iechyd a diogelwch** fel y cânt eu diffinio gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â'ch swydd
2. gofynion eich salon ar gyfer paratoi cleientiaid
3. y dewis o ddillad gwarchod a ddylai fod ar gael ar gyfer cleientiaid
4. pam y mae'n bwysig gwarchod cleientiaid rhag toriadau gwallt
5. sut y gall osgo'ch cleient a chithau effeithio ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
6. yr ystyriaethau diogelwch y mae'n rhaid talu sylw iddynt wrth dorri gwallt
7. pam y mae'n bwysig gwisgo menig tafladwy wrth ddefnyddio rasel
8. pam y mae'n bwysig osgoi croes-heintiad a chroes-heigiad
9. pam y mae'n bwysig cadw'ch ardal waith yn lân ac yn daclus
10. sut i ddefnyddio a chynnal a chadw offer a chyfarpar torri yn gywir
11. y dulliau o lanhau, diheintio a sterileiddio a ddefnyddir mewn salonau
12. y peryglon a'r risgiau sy'n bodoli yn eich gweithle a'r arferion gweithio diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn
13. y mathau gwahanol o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo **arferion gweithio amgylcheddol a chynaliadwy**
14. pwysigrwydd hylendid, diogelwch ac ymddangosiad personol i gynnal iechyd a diogelwch yn eich gweithle
15. cyfarwyddiadau cyflenwyr a gwneuthurwyr y mae'n rhaid i chi eu dilyn er mwyn gwneud defnydd diogel o offer, defnyddiau a chynhyrchion

16. y dulliau cywir o gael gwared ar wastraff
17. amserau gwasanaeth disgwyliedig eich salon ar gyfer cynllunio a chreu patrymau yn y gwallt

*
*

**Cynllunio a chytuno ar gynlluniau patrymau gwallt

**

18. ffynonellau addas o wybodaeth a syniadau cynllunio a sut i'w cyrchu
19. sut i gyflwyno gwybodaeth ac argymhellion ar gynlluniau yn eglur i'ch cleient
20. pwysigrwydd sicrhau bod y cleient yn ymwybodol o'r hyn y bydd y gwasanaeth y cytunwyd arno yn ei olygu a beth fydd ei gost a'i hyd tebygol
21. egwyddorion sylfaenol cynllunio, graddfa a chyfrannedd
22. sut i fwyhau a lleihau cynlluniau i weddu i siapiau pen gwahanol
23. y posibiliadau a'r cyfyngiadau cynllunio wrth weithio ar wallt
24. dulliau o baratoi'r gwallt cyn creu cynlluniau
25. y mathau o doriadau gwallt sy'n ffurfio sail addas ar gyfer cynlluniau gwallt
26. y **ffactorau** gwahanol y mae'n rhaid eu hystyried cyn clipio a thorri, a sut y gall y rhain effeithio ar y cynlluniau
27. faint y mae gwallt yn tyfu ar gyfartaledd
28. effeithiau torri'n agos at y croen yn rheolaidd
29. risg posibl o flew yn tyfu i'r byw o ganlyniad i dorri'n agos at y croen yn rheolaidd

*
*

**Creu patrymau yn y gwallt

**

30. pryd a sut i ddefnyddio technegau torri gwahanol wrth greu cynlluniau yn y gwallt
31. technegau ar gyfer creu patrymau cymesur cywir
32. sut i addasu'ch technegau torri i greu patrymau 2 ddimensiwn (2D) a 3 dimensiwn (3D)
33. technegau ar gyfer creu cynlluniau cadarnhaol a negyddol
34. pwysigrwydd edrych ar y toriad i'w wirio
35. sut i wirio'r cynllun, y patrwm a'r toriad trwy edrych arnynt
36. sut i lefelu a phrofi clipwyr
37. y mathau o glipwyr, llafnau clipwyr ac ategolion sydd ar gael a'r effeithiau mae'r rhain yn eu cyflawni
38. y mathau o broblemau sy'n gallu codi wrth dorri cynlluniau mewn gwallt a'r ffyrdd y gall y rhain gael eu datrys, os yn bosibl
39. pwysigrwydd darparu cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau a gynigir yn y salon

Cwmpas/Ystod cysylltiedig â meini prawf perfformiad

1. Offer a chyfarpar

*
*

1.1 sisyrnau

1.2 clipwyr

1.3 trimwyr

1.4 raseli

*
*

2. Cynllun

2.1 **2D

2.2 3D

2.3 darluniadol

2.4 cymesur

3. Ffactorau

*
*

3.1 y dosbarthiadau o walltiau

3.2 nodweddion gwallt

3.3 siâp y pen a'r wyneb

3.4 hyd y gwallt

3.5 steil y gwallt

3.6 presenoldeb patrwm moelni dynion

3.7 cyflyrau croen anffafriol

3.8 creithio

4. Hyd a lled

4.1 dros y pen cyfan

4.2 dros ran o'r pen

*
*

5. Technegau torri

*
*

5.1 clipiwr dros grib

5.2 siswrn dros grib

5.3 defnyddio rasel

5.4 llawrydd

5.5 pylu

6. Cyngor ac argymhellion

6.1 sut i gynnal y wedd

6.2 yr ysbaid rhwng gwasanaethau

6.3 cynhyrchion a gwasanaethau cyfredol ac yn y dyfodol

Cwmpas/Ystod cysylltiedig â gwybodaeth a dealltwriaeth

1. Iechyd a diogelwch

eich cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch fel y cânt eu diffinio gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n ymwneud â'ch swydd

1.1 Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith

1.2 Rheoliadau Cofnodi Anafiadau, Afiechydon a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR)

1.3 Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf)

1.4 Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân)

1.5 Rheoliadau Gweithrediadau Trafod â Llaw

1.6 Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus 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 Gweithle

1.10 Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)

2. Arferion gweithio amgylcheddol a chynaliadwy

y mathau gwahanol o ddulliau gweithio sy'n hyrwyddo arferion gweithio amgylcheddol a chynaliadwy

2.1 lleihau a rheoli gwastraff (ailgylchu, ailddefnyddio, gwaredu diogel)

2.2 lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt sy'n defnyddio ynni'n effeithlon, goleuadau ynni isel, defnyddio paneli solar)

2.3 lleihau'r defnydd o ddŵr ac adnoddau eraill

2.4 atal llygredd

2.5 defnyddio eitemau tafladwy (tywelion sy'n sychu'n hawdd)

2.6 defnyddio dodrefn wedi'i ailgylchu, ecogyfeillgar

2.7 defnyddio paent heb lawer o gemegion ynddo

2.8 defnyddio cynhyrchion gwallt organig a di-alergedd

2.9 defnyddio lliwyddion gwallt heb fawr ddim amonia ynddynt

2.10 defnyddio defnyddiau pacio cyfeillgar i'r amgylchedd

2.11 dewis cynhyrchion domestig cyfrifol (te a choffi Masnach Deg)

2.12 annog defnyddio llai o garbon wrth deithio i'r gwaith

3. Ffactorau

y ffactorau gwahanol y mae'n rhaid eu hystyried cyn ac yn ystod torri, a sut y gall y rhain effeithio ar y gwasanaeth torri

3.1 nodweddion gwallt

3.2 y dosbarthiadau o walltiau

3.3 siâp y pen a'r wyneb

3.4 hyd y gwallt

3.5 steil y gwallt

3.6 presenoldeb patrwm moelni dynion

3.7 cyflyrau croen anffafriol

3.8 creithio

4. Cyngor ac argymhellion

* *

4.1 gwasanaethau ychwanegol

4.2 cynhyrchion ychwanegol

Gwerthoedd

1. Mae'r **gwerthoedd allweddol** canlynol wrth wraidd darparu gwasanaethau yn y sector gwallt a barbro:

1.1 parodrwydd i ddysgu

1.2 cwblhau gwasanaethau mewn amser sy'n fasnachol ymarferol

1.3 bodloni gofynion ymddangosiad y sefydliad a'r diwydiant

1.4 sicrhau bod hylendid a diogelwch personol yn bodloni gofynion y diwydiant a'r sefydliad

1.5 agwedd hyblyg at waith

1.6 gweithiwr tîm

1.7 cynnal gofal cwsmer

1.8 agwedd gadarnhaol

1.9 moeseg bersonol a phroffesiynol

1.10 y gallu i hunanreoli

1.11 sgiliau creadigol

1.12 sgiliau cyfathrebu llafar a dieiriau rhagorol

1.13 cynnal dulliau gweithio effeithiol, hylan a diogel

1.14 cadw at gyfarwyddiadau'r gweithle, y cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr er mwyn gwneud defnydd diogel o gyfarpar, defnyddiau a chynhyrchion

Ymddygiadau

1. Mae'r **ymddygiadau** canlynol wrth wraidd darparu gwasanaethau yn y sector gwallt a barbro. Mae'r ymddygiadau hyn yn sicrhau bod cleientiaid yn cael argraff gadarnhaol o'r salon a'r unigolyn:

1.1 bodloni safonau ymddygiad y salon

1.2 cyfarch y cleient yn barchus ac mewn ffordd gyfeillgar

1.3 cyfathrebu â'r cleient mewn ffordd sy'n gwneud iddo deimlo'i fod yn cael ei werthfawrogi a'i barchu

1.4 nodi a chadarnhau disgwyliadau'r cleient

1.5 trin y cleient yn foneddigaidd ac yn gymwynasgar bob amser

1.6 rhoi gwybodaeth a sicrwydd cyson i'r cleient

1.7 addasu'r ymddygiad er mwyn ymateb yn effeithiol i ymddygiadau gwahanol gan gleientiaid

1.8 ymateb yn ddi-oed i gleient sy'n holi am gymorth

1.9 dewis y ffordd fwyaf addas o gyfathrebu â'r cleient

1.10 gwirio gyda'r cleient eich bod wedi deall ei ddisgwyliadau'n llwyr

1.11 ymateb yn ddi-oed ac yn gadarnhaol i gwestiynau a sylwadau'r cleient

1.12 caniatáu amser i'r cleient ystyried yr ymateb a rhoi eglurhad ychwanegol pan fo'n addas

1.13 bod yn gyflym wrth ddod o hyd i wybodaeth a fydd o gymorth i'r cleient

1.14 rhoi i'r cleient yr wybodaeth y mae arno ei hangen ynglŷn â'r gwasanaethau neu'r cynhyrchion a gynigir gan y salon

1.15 bod yn ymwybodol o unrhyw wybodaeth a allai fod yn gymhleth i'r cleient a gwirio ei fod wedi'i deall yn iawn

1.16 os bydd unrhyw resymau pam na ellir bodloni gofynion neu ddisgwyliadau'r cleient, dylid eu hesbonio'n glir wrtho

Geirfa

1. Y dosbarthiadau o walltiau (canllaw yn unig yw hwn)

Math 1 – Gwallt syth

1.1 Main/Tenau – mae'r gwallt yn tueddu i fod yn feddal iawn, yn sgleiniog ac yn olewog, a gall fod yn anodd cynnal cyrlen ynddo.

1.2 Canolig – mae gan y gwallt lawer o gyfaint.

1.3 Bras – mae'r gwallt fel arfer yn hynod o syth ac mae'n anodd rhoi cyrls ynddo.

Math 2 – Gwallt tonnog

2.1 Main/Tenau – mae yna batrwm "S" pendant i'r gwallt. Gellir ei steilio mewn sawl ffordd fel arfer.

2.2 Canolig – mae'r gwallt yn tueddu i fod yn grychlyd ac yn anodd ei steilio.

2.3 Bras – mae hwn hefyd yn wallt sy'n anodd ei steilio ac fel arfer yn grychlyd iawn; mae'r tonnau'n tueddu i fod yn fwy trwchus.

Math 3 – Gwallt cyrliog

3.1 Cyrls rhydd – mae gweadedd y gwallt yn gyfuniad o fathau gwahanol. Gall fod yn drwchus gyda llawer o gyfaint a phatrwm "S" pendant. Mae hefyd yn tueddu i fod yn grychlyd.

3.2 Cyrls tyn – mae gweadedd hwn hefyd yn gyfuniad o fathau gwahanol o walltiau, ac mae iddo swm cymedrol o gyrls.

Math 4 – Gwallt cyrliog iawn

4.1 Meddal – mae'r gwallt yn tueddu i fod yn fregus iawn, yn dorchau tyn, ac mae iddo batrwm cyrliog mwy pendant.

4.2 Gwrychog – mae hwn hefyd yn fregus iawn ac yn dorchau tyn; fodd bynnag, nid yw'r patrwm cyrliog mor bendant – mae'n debycach i siâp patrwm "Z".

2. Mae **nodweddion gwallt** yn cynnwys y canlynol:

2.1 trwch y gwallt

2.2 gweadedd y gwallt

2.3 elastigedd y gwallt

2.4 mandylledd y gwallt

2.5 cyflwr y gwallt

2.6 patrymau tyfiant gwallt

*

*

3. Trimwyr

3.1 clipwyr bychain gyda llafnau llai er mwyn creu toriad agosach, mannach sydd â mwy o ddiffiniad a manylion

2D cynllun fflat dau arlliw nad oes iddo ddyfnder o reidrwydd

3D y defnydd o raddoli ac amgyffrediad o bell ac agos

SKACB9

Cynllunio a chreu patrymau yn y gwallt

Datblygwyd gan	SkillsActive
Dyddiad cymeradwyo	28 Chwef 2014
Dyddiad Adolygu Dangosol	29 Ebr 2018
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	SkillsActive
RCU gwreiddiol	SKAAH35
Galwedigaethau perthnasol	Mentrau mân-werthu a masnachol, Mentrau Gwasanaeth, Galwedigaethau Gwasanaeth Personol, Trinwyr gwallt a Galwedigaethau Cysylltiedig
Cyfres/Set	Trin gwallt, Trin gwallt a barbro
Geiriau Allweddol	Barbro; patrymau, eillio; 2D; 3D