

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â'r sgiliau sydd eu hangen i osod a thynnu darnau dros dro o wallt at/oddi ar steil sydd eisoes yn bod gan ddefnyddio darnau o wallt a baratowyd ac a baciwyd ymlaen llaw, ac a fwriadwyd i bara hyd at 24 awr ac o 24 awr hyd at 6 wythnos.

Defnyddir y dulliau hyn i wella steil drwy gynyddu cyfaint ac ychwanegu lliw. Mae'r gallu i gydweddu gwallt atodol yn rhan o'r steil sydd eisoes yn bod gan ddefnyddio technegau torri sylfaenol yn ofynnol.

Er mwyn gweithredu'r safon hon, bydd angen ichi gynnal a chadw iechyd, diogelwch a hylendid ar raddfa uchel drwy gydol eich gwaith. Bydd rhaid ichi hefyd gynnal a chadw ymddangosiad personol proffesiynol ac arddangos sgiliau cyfathrebu effeithiol.

Prif ddeilliannau'r safon hon yw:

1. cynnal a chadw dulliau diogel o weithio wrth osod gwallt
2. cynllunio a pharatoi i osod gwallt
3. gosod a chydweddu darnau o wallt
4. tynnu darnau o wallt

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Cynnal a chadw dulliau effeithiol a diogel o weithio wrth osod gwallt

*
*

1. cynnal a chadw eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch drwy gydol y gwasanaeth
2. paratoi eich cleient er mwyn bodloni gofynion y salon
3. diogelu dillad eich cleient drwy gydol y gwasanaeth
4. gosod eich cleient mewn safle sy'n bodloni anghenion y gwasanaeth heb iddyn nhw fod yn anghysurus
5. sicrhau bod eich osgo a'ch safle chi eich hun wrth weithio yn lleihau blinder a'r risg o anaf
6. cadw eich ardal waith yn lân a thaclus drwy gydol y gwasanaeth
7. defnyddio dulliau gweithio sy'n:
 - 7.1 lleihau'r risg o ddifrod i offer
 - 7.2 lleihau'r risg o groes-heintiad
 - 7.3 gwneud defnydd effeithiol o'ch amser gweithio
 - 7.4 sicrhau'r defnydd o adnoddau glân
 - 7.5 lleihau'r risg o niwed neu anaf i chi eich hun ac eraill
 - 7.6 hybu arferion gweithio amgylcheddol a chynaliadwy
8. sicrhau bod eich hylendid, eich diogelwch a'ch ymddangosiad personol yn bodloni gofynion derbynol y diwydiant a'r sefydliad
9. dilyn cyfarwyddiadau'r gweithle a'r cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr er mwyn gwneud defnydd diogel o gyfarpar, defnyddiau a chynhyrchion

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

10. gwared defnyddiau gwastraff

11. cwblhau'r gwasanaeth o fewn amser masnachol ymarferol

Cynllunio a pharatoi i osod gwallt

*

*

12. gofyn cwestiynau priodol i'ch cleient er mwyn adnabod unrhyw wrthrybuddion sy'n wybyddus i'r gwasanaeth **gosod gwallt dros dro**

13. cofnodi ymatebion eich cleient i'r cwestiynu

14. adnabod unrhyw **ffactorau** all ddylanwadu ar y gwasanaeth

15. cynnal unrhyw brofion perthnasol ar wallt a chroen eich cleient gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr a gweithdrefnau cydnabyddedig y diwydiant

16. adrodd am broblemau wrth y person perthnasol pan fydd gwrthrybuddion yn codi amheuan ynglŷn ag addasrwydd y gwasanaeth i'ch cleient

17. dewis a defnyddio gwallt atodol sydd:

17.1 o ansawdd priodol

17.2 o liw priodol

17.3 o hyd priodol

17.4 o led priodol

18. paratoi'r gwallt atodol i gyfarfod â chyfarwyddiadau gwneuthurwyr, pan fydd hynny'n ofynnol

19. paratoi gwallt eich cleient mewn ffordd sy'n addas ar gyfer y dechneg sydd i'w defnyddio

Gosod a chydweddu darnau o wallt

*

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

*

20. cadarnhau gyda'ch cleient yr olwg y cytunwyd arni yn yr ymgynghoriad cyn dechrau'r gwasanaeth
21. ymrannu'r adrannau'n lân a gwastad er mwyn bodloni gofynion y **systemau gosod dros dro** sydd i'w defnyddio
22. ymrannu'r gwallt mewn ffordd fydd yn galluogi'r gwallt atodol i orwedd yn y cyfeiriad angenrheidiol
23. gosod yn sownd unrhyw wallt nad yw'n cael ei ymestyn er mwyn cadw pob adran yn amlwg weladwy
24. sicrhau bod y gwallt atodol wedi'i osod yn sownd a bod y man cyswllt wedi'i guddio
25. ychwanegu gwallt mewn ffordd sy'n rhoi ystyriaeth i'r **ffactorau** sy'n dylanwadu ar y gwasanaeth ac osgoi unrhyw niwed posib i wallt y cleient
26. cynnal a chadw tyndra priodol a chyfartal drwy gydol y broses
27. gwirio cyfforddusrwydd eich cleient yn rheolaidd drwy gydol y gwasanaeth
28. cynnig sicrwydd i'ch cleient, pan fydd angen
29. addasu eich technegau torri er mwyn rhoi ystyriaeth i'r **ffactorau** sy'n dylanwau ar weithio gyda gwallt atodol
30. adnabod a rhoi gwybod i'r person priodol am unrhyw broblemau sy'n digwydd yn ystod y gwasanaeth
31. sicrhau, ar ôl gorffen, bod y gwallt atodol wedi ei gydweddu â gwallt y cleient ei hun, a hynny mewn ffordd fydd yn sicrhau'r gwelliant yn y steil y cytunwyd arno gyda'r cleient

*

*

Tynnu darnau o wallt

*

*

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

32. tynnu darnau o wallt gan ddilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
33. defnyddio'r cynhyrchion cywir i dynnu darnau o wallt gan osgoi niwed i wallt eich cleient
34. defnyddio'r offer cywir, os bydd eu hangen, gan leihau niwed i wallt eich cleient
35. gadael gwallt eich cleient yn rhydd o waddodion ac olion cynnyrch
36. gadael gwallt eich cleient yn lân ac wedi ei baratoi'n barod ar gyfer y gwasanaeth nesaf
37. rhoi **cyngor a chyfarwyddyd** i'ch cleient ar y gwasanaeth a ddarperir

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Cynnal a chadw dulliau effeithiol a diogel o weithio wrth osod gwallt

*
*

1. eich cyfrifoldebau dros **iechyd a diogelwch** fel y maent wedi eu diffinio gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n gysylltiedig â'ch rôl swydd
2. gofynion eich salon ynglŷn â pharatoi cleient
3. y mathau o ddillad gwarchod a ddylai fod ar gael i'r cleientiaid
4. sut y gall safle eich cleient a chi eich hun gael effaith ar y canlyniad a ddymunir a lleihau blinder a'r risg o anaf
5. beth yw dermatitis cyffwrdd, a sut i osgoi ei ddal wrth gynorthwyo gyda systemau gosod dros dro
6. pam ei bod yn bwysig cadw eich ardal waith yn lân a thaclus
7. y defnydd a'r dull cynnal a chadw cywir mewn perthynas ag offer, cynhyrchion a chyfarpar
8. yr ystyriaethau diogelwch y mae'n rhaid eu hystyried wrth ddefnyddio systemau gosod dros dro
9. pam ei bod yn bwysig osgoi croes-heintiad a phla
10. dullai gweithio'n ddiogel ac yn lanwaith ac sy'n lleihau'r risg o groes-heintiad a thraws-bla
11. pam ei bod yn bwysig gosod eich offer, cynhyrchion a'ch cyfarpar wrth law er mwyn hwyluso eu defnyddio
12. dulliau glanhau, diheintio a sterileiddio a ddefnyddir mewn salonau
13. y peryglon a'r risgiau sy'n bod yn eich gweithle a'r arferion gweithio diogel y mae'n rhaid i chi eu dilyn
14. y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hybu **arferion gweithio amgylcheddol a chynaliadwy**
15. pwysigrwydd hylendid a hunan-gyflwyniad personol er mwyn cynnal

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

a chadw iechyd a diogelwch yn eich gweithle

16. cyfarwyddiadau cyflenwyr a gwneuthurwyr ar gyfer gwneud defnydd diogel o gyfarpar, defnyddiau a chynhyrchion y mae'n rhaid i chi eu dilyn
17. y dulliau cywir o wared gwastraff
18. amserau gwasanaeth disgwyledig eich salon ar gyfer gosod systemau gwallt dros dro

*

*

Cynllunio a pharatoi i gosod gwallt

*

*

19. y mathau o brofion a'u pwrpas
20. pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr wrth gynnal profion
21. pam ei bod yn bwysig cofnodi canlyniadau profion
22. y **ffactorau** y mae'n rhaid eu hystyried cyn gosod darnau o wallt
23. pwysigrwydd holi cleientiaid er mwyn cadarnhau unrhyw wrthrybuddion i'r gwasanaethau
24. sut y gall gwrthrybuddion effeithio neu gyfyngu ar ddarparu'r gwasanaeth gosod dros dro
25. dulliau cynnal profion tynnu a'r rhesymau dros wneud hyn
26. y camau gweithredu i'w cymryd os digwydd adweithiau anffafriol i brofion a phryd i annog y cleient i geisio cyngor meddygol
27. y gylchred tyfiant gwallt a sut y gall hon effeithio ar y gwasanaethau gosod dros dro
28. canlyniadau posib gor-dyndra ar y gwallt
29. polisi eich cleient ar gyfeirio cleientiaid at weithwyr proffesiynol eraill fel tricolegydd, meddyg teulu a'r gwasanaethau arbenigol a gynigir ganddynt

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

*
*

Gosod a chydweddu a thynnu darnau o wallt

*
*

30. sut a pham y dylid paratoi gwallt y cleient ar gyfer y systemau gosod gwallt dros dro
31. pwysigrwydd paratoi a doddi systemau gosod gwallt dros dro yn eu lle yn unol â chyfarwyddiadau gwneuthurwyr
32. dulliau doddi systemau gosod gwallt dros dro yn eu lle
33. sut y gall y steil a fwriedir ddylanwadu ar y dewis o systemau gosod gwallt dros dro a'r dasg o'u rhoi yn eu lle
34. manteision ac anfanteision systemau gosod gwallt dros dro
35. y mathau o bryderon cyffredinol y bydd cleientiaid sy'n ymgymryd â systemau gosod gwallt dros dro yn eu profi
36. pam ei bod yn bwysig cynnal a chadw tyndra cywir a chyfartal wrth osod gwallt
37. sut i arfer technegau torri er mwyn cydweddu gwallt y cleient ei hun â systemau gosod gwallt dros dro i siwtio'r olwg orffenedig
38. sut i addasu technegau torri i siwtio gwahanol fathau o wallt gosod dros dro e.e. gwallt artiffisial a gwallt dynol
39. sut a phryd i dynnu systemau gwallt gosod dros dro yn unol â chyfarwyddiadau'r gwneuthurwr
40. y mathau o gynhyrchion ac offer a ddefnyddir i osod a thynnu systemau gwallt gosod dros dro
41. sut i amcangyfrif faint o amser y gall y systemau gosod gwallt dros dro gymryd
42. sut i roi cyngor ac argymhellion effeithiol
43. sut i gynnal a chadw a thynnu'r system gwallt gosod
44. pwysigrwydd rhoi cyngor ac argymhellion ar y cynhyrchion a'r gwasanaethau a ddarperir yn y salon

Cwmpas/Ystod cysylltiedig â meini prawf perfformiad

1. Systemau gosod dros dro

1.1 y rhai hynny y bwriadwyd iddynt bara hyd at 24 awr

1.2 y rhai hynny y bwriadwyd iddynt bara rhwng 24 awr a hyd at 6 wythnos

2. Ffactorau

2.1 nodweddion gwallt

2.2 dosbarthiad gwallt

2.3 canlyniadau profion

2.4 dull gosod

2.5 cyfeiriad a chwymp y gwallt atodol

2.6 hyd gwallt personol y cleient

2.7 swm y gwallt atodol

2.8 siâp pen ac wyneb

2.9 golwg orffenedig

3. Cyngor ac argymhellion

3.1 sut i gynnal a chadw'r system osod

3.2 cyfnod amser rhwng gwasanaethau

3.3 cynhyrchion a gwasanaethau presennol ac i'r dyfodol

Cwmpas/Ystod cysylltiedig â gwybodaeth a dealltwriaeth

1. Iechyd a diogelwch

Eich cyfrifoldebau dros iechyd a diogelwch fel y maent yn cael eu diffinio gan unrhyw ddeddfwriaeth benodol sy'n gysylltiedig â'ch rôl swydd

- 1.1 Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith
- 1.2 Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau 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 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 Gwaith
- 1.10 Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Gwybodaeth i Weithwyr)

2. **Arferion gweithio amgylcheddol a chynaliadwy

y gwahanol fathau o ddulliau gweithio sy'n hybu arferion gweithio amgylcheddol a chynaliadwy

- 2.1 Lleihau gwastraff a rheoli gwastraff (ailgylchu, aildddefnyddio, gwaredu diogel)
- 2.2 Lleihau'r defnydd o ynni (sychwyr gwallt ynni-ffeithlon, golau rhad-ar-ynni, defnyddio paneli solar)
- 2.3 Lleihau'r defnydd o ddŵr ac adnoddau
- 2.4 atal llygredd
- 2.5 defnyddio eitemau tafladwy (tywelion hawdd eu sychu)

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

2.6 defnyddio dodrefn ecogyfeillgar wedi'u hailgylchu

2.7 defnyddio paent cemegau isel

2.8 defnyddio cynhyrchion gwallt organig a rhydd o alergedd

2.9 defnyddio lliwyddion gwallt amonia isel iawn

2.10 defnyddio deunydd pacio cynnyrch ecogyfeillgar

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

2.12 annog teithiau lleihau carbon i'r gwaith

3. Ffactorau

y ffactorau y mae'n rhaid eu hystyried cyn gosod darnau o wallt

3.1 nodweddion gwallt

3.2 dosbarthiad gwallt

3.3 canlyniadau profion

3.4 dull gosod

3.5 cyfeiriad a chwymp y gwallt atodol

3.6 hyd gwallt y cleient ei hun

3.7 swm y gwallt atodol

3.8 siâp pen ac wyneb

3.9 yr olwg orffenedig

4. Cyngor ac argymhellion

* *

4.1 gwasanaethau ychwanegol

4.2 cynhyrchion ychwanegol

Gwerthoedd

1. Mae'r **gwerthoedd** allweddol canlynol yn tanategu cyflenwi gwasanaethau yn y sector trin gwallt a gwaith barbwr:

- 1.1 parodrwydd i ddysgu
- 1.2 cwblhau gwasanaethau mewn amser sy'n fasnachol ymarferol
- 1.3 bodloni safonau ymddangosiad y sefydliad a'r diwydiant fel ei gilydd
- 1.4 sicrhau bod hylendid a diogelwch personol yn bodloni gofynion derbynol y diwydiant a'r sefydliad
- 1.5 agwedd hyblyg tuag at waith
- 1.6 gweithiwr tîm
- 1.7 cynnal a chadw gofal cwsmeriaid
- 1.8 agwedd gadarnhaol
- 1.9 moeseg bersonol a phroffesiynol
- 1.10 y gallu i hunan-reoli
- 1.11 sgiliau creadigrwydd
- 1.12 sgiliau cyfathrebu geiriol a chyfathrebu di-eiriau ardderchog
- 1.13 cynnal a chadw dulliau gweithio effeithiol, hylan a diogel
- 1.14 cadw at gyfarwyddiadau'r gweithle, y cyflenwyr neu'r gwneuthurwyr er mwyn defnyddio cyfarpar, defnyddiau a chynhyrchion yn ddiogel

Ymddygiadau

1. Mae'r **ymddygiadau** canlynol yn tanategu'r dasg o gyflenwi gwasanaethau yn sector trin gwallt a gwaith barbwr. Mae'r ymddygiadau hyn yn sicrhau bod cleientiaid yn cael argraff gadarnhaol o'r salon a'r unigolyn fel ei gilydd:

- 1.1 bodloni safonau ymddygiad y salon
- 1.2 cyfarch y cleient yn barchus ac mewn ffordd gyfeillgar
- 1.3 cyfathrebu gyda'r cleient mewn ffordd sy'n gwneud iddi/iddo deimlo'n werthfawr ac yn haeddu parch
- 1.4 adnabod a chadarnhau disgwyliadau'r cleient
- 1.5 trin y cleient mewn ffordd gwrtais a gwasanaethgar ar bob adeg
- 1.6 rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r cleient a'i chadw/gadw'n gysurlon
- 1.7 addasu'r ymddygiad er mwyn ymateb yn effeithiol i ymddygiad gwahanol gleientiaid
- 1.8 ymateb yn brydlon i gleient sy'n ceisio cymorth
- 1.9 dewis y ffordd fwyaf priodol o gyfathrebu â'r cleient
- 1.10 cadarnhau gyda'r cleient eich bod wedi deall ei disgwyliadau /ddisgwyliadau yn llwyr
- 1.11 ymateb yn brydlon a chadarnhaol i gwestiynau a sylwadau'r cleient

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

- 1.12 rhoi amser i'r cleient ystyried yr ymateb a rhoi esboniad pellach pan fydd hynny'n briodol
- 1.13 dod o hyd i wybodaeth ar fyr dro fydd o gymorth i'r cleient
- 1.14 rhoi i'r cleient y wybodaeth sydd ei hangen arni/arno am y gwasanaethau neu'r cynhyrchion a gynigir gan y salon
- 1.15 adnabod gwybodaeth all fod yn gymhleth i'r cleient a gwirio a yw hi/e yn ei deall yn llwyr
- 1.16 esbonio'n glir wrth y cleientiaid unrhyw resymau pam na ellir cyfarfod â'u hanghenion neu eu disgwyliadau

Geirfa

1. Dosbarthiad Gwallt (canllaw yn unig yw hwn)

Math 1 – Gwallt syth

- 1.1 Ffein/Tenau – y gwallt yn tueddu bod yn sidanaidd iawn, yn sgleiniog a seimlyd, a gall fod yn anodd dal cyrlen.
- 1.2 Canolig – llawer o cyfaint a swmp yn perthyn i'r gwallt
- 1.3 Bras – y gwallt fel arfer yn syth dros ben ac yn anodd ei gyrlio.

Math 2 – Gwallt tonnog

- 2.1 Ffein/Tenau – patrwm "S" pendant i'r gwallt. Fel arfer gall ddal gwahanol steiliau.
- 2.2 Canolig – y gwallt yn tueddu bod yn grych ac ychydig yn ymwrthol wrth Steilio.
- 2.3 Bras – y gwallt hwn hefyd yn ymwrthol wrth ei steilio ac yn grych iawn fel arfer; y tonnau'n tueddu bod yn fwy trwchus.

Math 3 – Gwallt cyrliog

- 3.1 Cwrls llac – ansawdd gyfunol yn tueddu bod i'r gwallt. Gall fod yn drwchus a llawn ac yn swmpus, ac iddo batrwm "S" pendant. Mae hefyd yn tueddu bod yn grych.
- 3.2 Cwrls tynn – ansawdd gyfunol yn tueddu bod i'r gwallt hyn hefyd; ynghyd â maint cymedrol o gwrls.

Math 4 – Gwallt cyrliog iawn

- 4.1 Sidanaidd – y gwallt yn tueddu bod yn frau iawn, yn dorchau tynn ac iddo batrwm cyrliog mwy diffiniedig.
- 4.2 Gwrychog – hefyd yn frau iawn ac yn dorchau tynn; er hynny mae iddo batrwm cyrliog llai diffiniedig – mwy o siâp patrwm "Z".

2. Mae **Nodweddion Gwallt** yn cynnwys y canlynol: * *

- 2.1 trwch gwallt
- 2.2 ansawdd gwallt
- 2.3 elastigedd gwallt
- 2.4 mandylledd gwallt
- 2.5 cyflwr gwallt
- 2.6 patrymau tyfiant gwallt

3. Profion

3.1 tyniad

3.2 elastigedd

3.3 croen

3.4 mandylledd

4. Gwallt gosod dros dro (systemau gosod gwallt dros dro sy'n para am unrhyw beth rhwng 24 awr a chwe wythnos)

4.1 wedi'i wnïo

4.2 wedi'i blethu

4.3 modrwyau

4.4 tapiau

4.5 darnau gwallt ac ychwanegiadau sy'n clipio i mewn

4.6 anwe â thâp

4.7 bondin oer (latecs)

4.8 gwallt anwe – traciau/rhesi

4.9 rhesi yd wedi'u plethu

5. Prawf tynnu

Mae'r prawf tynnu o gymorth i werthuso colli gwallt yn eithafol a neu golli gwallt yn annormal; tynnu adrannau bychain o wallt gan bwyll wrth lithro'r bysedd o'r gwraidd i'r blaen mewn o leiaf 3 adran o'r croen pen. Os bydd mwy na 12 blewyn fesul llaw yn cael eu colli, gall hyn fod yn arwydd o gyflwr lle mae tyfiant y gwallt yn annormal

**

6. Alopecia Hydyniad**

Colli gwallt oherwydd gor-dyndra a neu dyndra parhaus ar y gwallt, e.e. gwisgo estyniadau'n rheolaidd neu blethu

Gosod gwallt dros dro er mwyn gwella steil

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	SKAGH15
Galwedigaethau perthnasol	Mentrau mân-werthu a masnachol, Mentrau Gwasanaeth, Galwedigaethau Gwasanaeth Personol, Trinwyr gwallt a Galwedigaethau Cysylltiedig
Cyfes/Set	Trin gwallt, Trin gwallt a barbro
Geiriau Allweddol	gosod gwallt; steil