SGILIAU GOROESI
yn y Gweithle

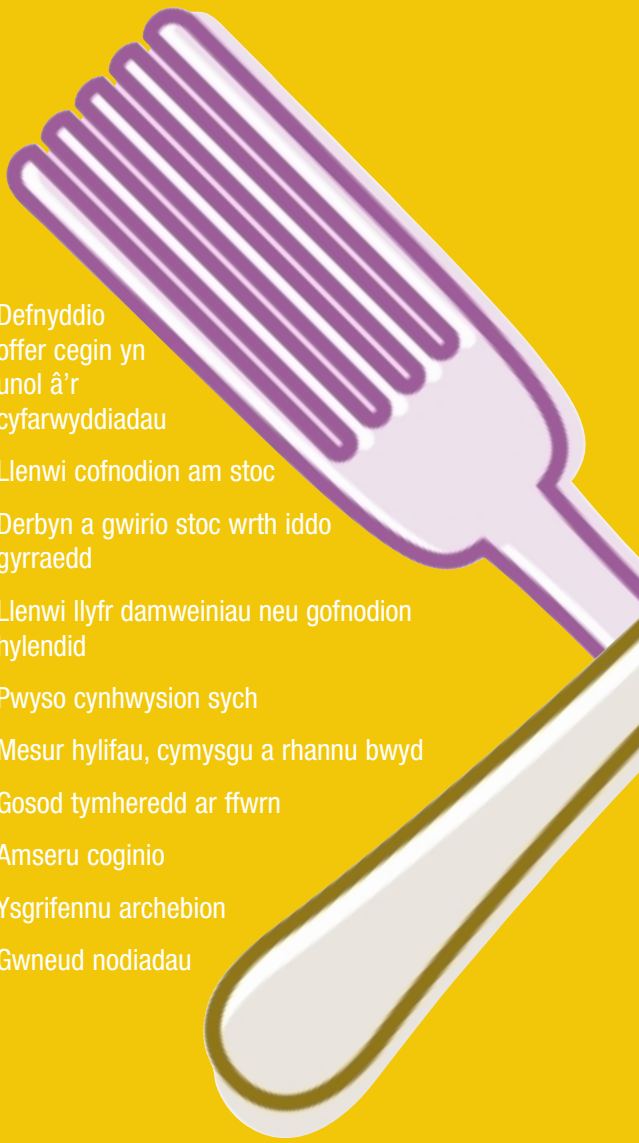
ARLWYO A LLETYGARWCH

The Basic Skills Agency
Yr Asiantaeth Sgiliau Sylfaenol

Tasgau pob dydd ar gyfer staff arlwyo:

- Gweithredu ar sail cyfarwyddiadau llafar gan bengogydd neu oruchwyliwr
- Gwneud a derbyn galwadau ffôn
- Trafod cynlluniau gwaith
- Dilyn ryseitiau
- Paratoi bwyd
- Darllen tymheredd a siartiau amser
- Sylwi ar arwyddion diogelwch a hylendid

- Defnyddio offer cegin yn unol â'r cyfarwyddiadau
- Llenwi cofnodion am stoc
- Derbyn a gwirio stoc wrth iddo gyrraedd
- Llenwi llyfr damweiniau neu gofnodion hylendid
- Pwyso cynhwysion sych
- Mesur hylifau, cymysgu a rhannu bwyd
- Gosod tymheredd ar ffwrn
- Amseru coginio
- Ysgrifennu archebion
- Gwneud nodiadau



PA SGILIAU?

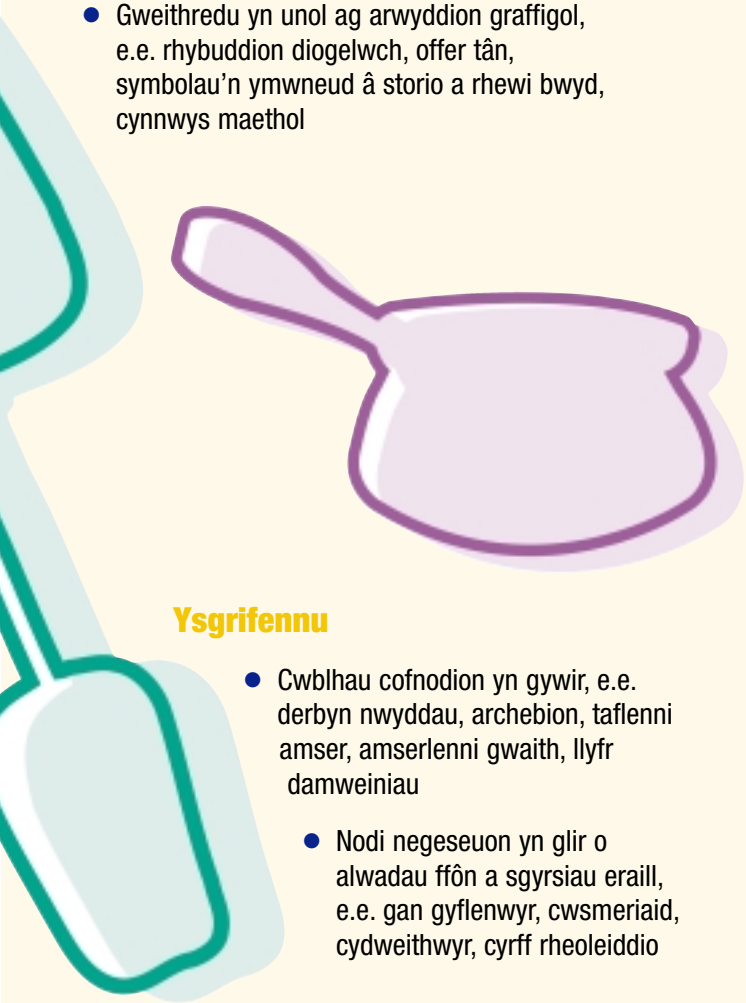
Siarad a Gwrando

- Gwrando'n ofalus i ddilyn cyfarwyddiadau llafar yn gywir, e.e. newidiadau i ryseitiau, cynllunio'r fwydlen, amseru ar gyfer paratoi bwyd, mesurau iechyd a diogelwch

- Trafod gwybodaeth syml gyda staff eraill (goruchwylwyr a chydweithwyr), e.e. amserlenni gwaith, problemau, syniadau ar gyfer bwydlenni
- Gofyn cwestiynau synhwyrol i staff eraill er mwyn cael gwybodaeth, e.e. ar y nifer mae angen arlwyo ar eu cyfer, bwydlenni, manylion am brosesau
- Siarad yn glir ac yn eglur er mwyn cael eich clywed dros y sŵn yn y gegin

Darllen

- Cael gwybodaeth o dablau a siartiau, e.e. pwysau, amser coginio, tymheredd ffwrn
- Deall rhybuddion ysgrifenedig syml, e.e. rheolau diogelwch, rheoliadau hylendid, labeli bwyd
- Dilyn cyfarwyddiadau ysgrifenedig er mwyn gwneud tasg, e.e. ryseitiau, cyfarwyddiadau storio, archebion cwsmeriaid, manylion am sut i ddefnyddio offer
- Gweithredu yn unol ag arwyddion graffigol, e.e. rhybuddion diogelwch, offer tân, symbolau'n ymwneud â storio a rhewi bwyd, cynnwys maethol



Ysgrifennu

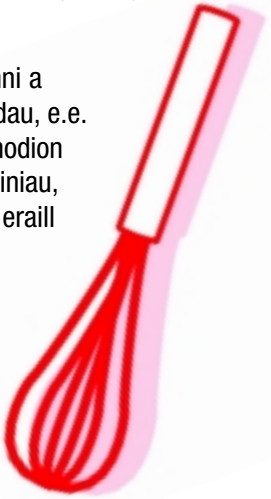
- Cwblhau cofnodion yn gywir, e.e. derbyn nwyddau, archebion, taflenni amser, amserlenni gwaith, llyfr damweiniau
    - Nodi negeseuon yn glir o alwadau ffôn a sgyrsiau eraill, e.e. gan gyflenwyr, cwsmeriaid, cydweithwyr, cyrff rheoleiddio

Sgiliau Rhif

- Cofnodi symiau, pwysau, tymheredd, amser, e.e. rhestrau stoc, archebion, amserlenni gwaith, tymheredd oergell/rhewgell
- Deall tablau, e.e. tablau trawsnewid ar gyfer pwysau a thymheredd, amseroedd coginio, bywyd silff bwyd
- Pwyso cynhwysion sych yn gywir
- Mesur cyfaint hylif yn gywir, e.e. cynhwysion hylif, hylifau glanhau a sterileiddio
- Gosod a gwirio tymheredd yn gywir, e.e. ffyrnau, microdonau, oergelloedd a rhewgelloedd, thermomedrau cig
- Mesur a chyfrifo amser gan ddefnyddio dyfeisiadau amseru a chalendr, e.e. coginio, amser dadrewi ac ailgynhesu, amserlenni gwaith, cynllunio paratoi prydau bwyd, dyddiadau derbyn nwyddau, cylchdroi stoc
- Gweithio cymarebau allan ar gyfer nifer fwy/lai nag y mae rysáit yn ei nodi a dyrannu cyfrannau o fwyd

Y sgiliau cyfathrebu sydd eu hangen mewn gwaith paratoi bwyd a choginio:

- Darllen – deall gwybodaeth ysgrifenedig a graffigol syml, e.e. ryseitiau, archebion, arwyddion a rhybuddion diogelwch, labeli, cyfarwyddiadau ar offer
- Ysgrifennu – cwblhau ffurflenni a chofnodion, ysgrifennu nodiadau, e.e. archebion, rhestrau stoc, cofnodion hylendid, llyfr cofnodi damweiniau, negeseuon ffôn a negeseuon eraill
- Siarad a Gwrando – siarad wyneb yn wyneb ac ar y ffôn ag unigolion a grwpiau, e.e. cydweithwyr, rheolwyr, cyflenwyr, archwilwyr



Y sgiliau rhifedd sydd eu hangen mewn gwaith paratoi bwyd a choginio:

- Rhifau – cofnodi symiau, pwysau a thymheredd, deall tablau a siartiau, e.e. rhestrau stoc, tablau trawsnewid, siartiau tymheredd
- Pwysau a mesurau – pwyso nwyddau sych, mesur cyfaint hylif, defnyddio cymarebau, e.e. cymysgu bwyd, gwanhau hylifau glanhau a sterileiddio, rheoli cyfrannau o fwyd
- Tymheredd – gosod a gwirio poethder/oerni, e.e. ffyrnau, microdonau, oergelloedd, rhewgelloedd
- Amser – gosod a gwirio amser, amserlennu gweithgareddau, e.e. coginio, dadrewi, cynllunio prydau bwyd, amserlenni gwaith

I ddechrau gwaith neu i wneud CGC (NVQ) yn y diwydiant arlwyo a lletygarwch, mae angen y lefelau canlynol o sgiliau sylfaenol:

- cyfathrebu ar Lefel 1 (ysgrifennu ar Fynediad 3);
- darllen ar Lefel 1;
- rhifedd ar Lefel 1.

Am ragor o wybodaeth, cysylltwch â:

Yr Asiantaeth Sgiliau Sylfaenol/The Basic Skills Agency,
Commonwealth House,
1–19 New Oxford Street,
London WC1A 1NU

Ffôn: 020 7405 4017

Ffacs: 020 7440 7770

ebost: ymholiadau@
basic-skills.co.uk
www.sgiliau-sylfaenol-cymru.org

The Basic Skills Agency
Yr Asiantaeth Sgiliau Sylfaenol