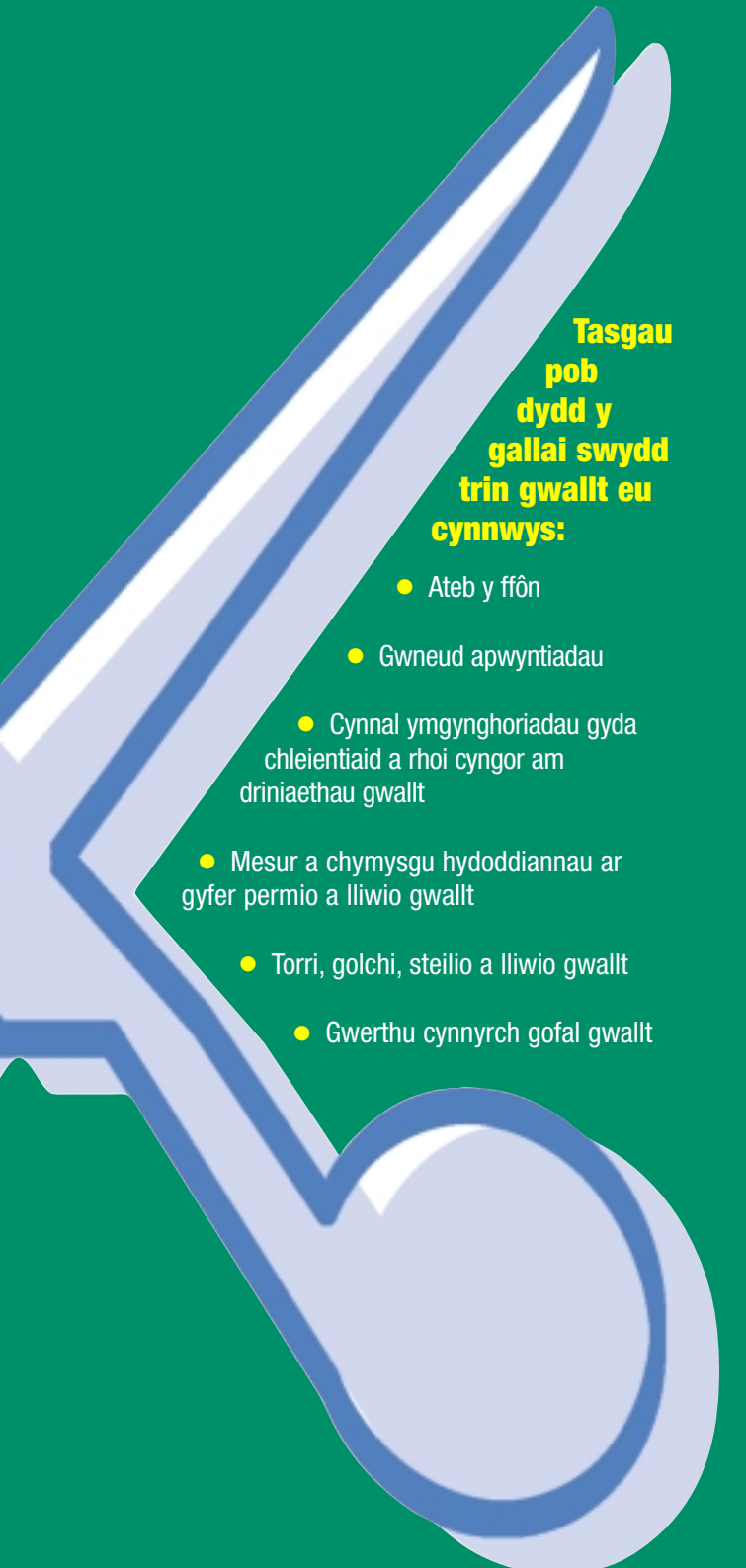




SGILIAU GOROESI

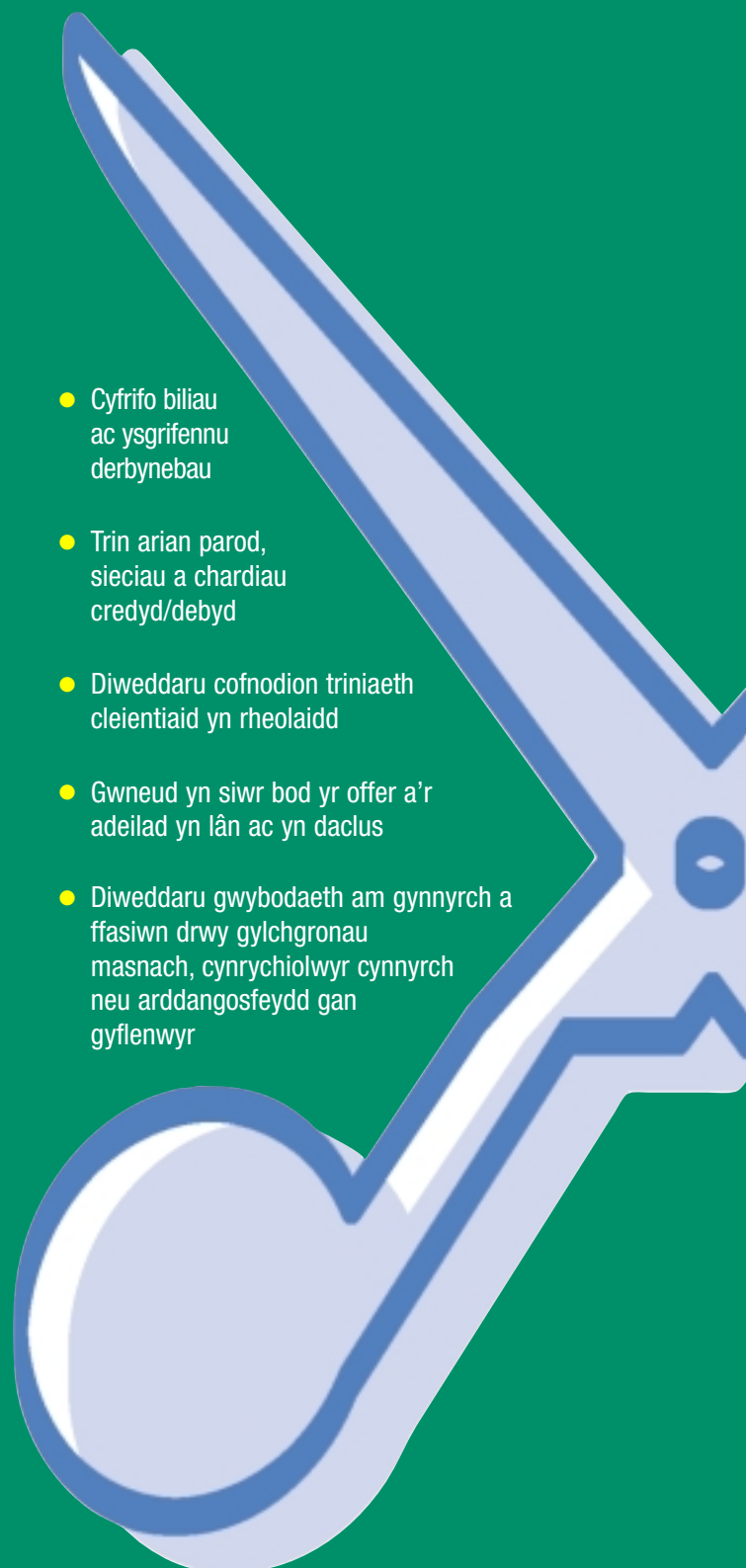
yn y Gweithle

TRIN GWALLT



**Tasgau
pob
dydd y
gallai swydd
trin gwallt eu
cynnwys:**

- Ateb y ffôn
- Gwneud apwyntiadau
- Cynnal ymgynghoriadau gyda chleientiaid a rhoi cyngor am driniaethau gwallt
- Mesur a chymysgu hydoddiannau ar gyfer permio a lliwio gwallt
- Torri, golchi, steilio a lliwio gwallt
- Gwerthu cynnyrch gofal gwallt

- 
- Cyfrifo biliau ac ysgrifennu derbynebau
 - Trin arian parod, sieciau a chardiau credyd/debyd
 - Diweddarau cofnodion triniaeth cleientiaid yn rheolaidd
 - Gwneud yn siwr bod yr offer a'r adeilad yn lân ac yn daclus
 - Diweddarau gwybodaeth am gynnyrch a ffasiwn drwy gylchgronau masnach, cynrychiolwyr cynnyrch neu arddangosfeydd gan gyflenwyr

PA SGILIAU?

Siarad a Gwranddo

- Gwranddo'n ofalus ar fanylion, e.e. syniadau cleientiaid ar gyfer eu gwallt, problemau gyda gofal gwallt, derbyn ceisiadau am apwyntiad dros y ffôn, arddangos cynnyrch newydd
 - Gofyn cwestiynau synhwyrol i ganfod gwybodaeth, e.e. am ddewis a gofynion cleientiaid, am fanylion am gynnyrch newydd gan gynrychiolwyr
-
- Esbonio gwybodaeth yn glir ac yn gywir wyneb yn wyneb a dros y ffôn, e.e. am brisiau, apwyntiadau sydd ar gael, lleoliad y siop, gofal gwallt yn dilyn y driniaeth
 - Cynnig cyngor ac awgrymiadau yn sensitif, e.e. am steiliau addas, newid lliw gwallt, defnyddio cynnyrch gofal gwallt
 - Defnyddio tŷn llais ac iaith corff gadarnhaol a dymunol i ddarparu lefel uchel o ofal cwsmeriaid, e.e. cyfarchiad croesawgar a chwrtais, dangos diddordeb ym marn a theimladau'r cleientiaid

Darllen

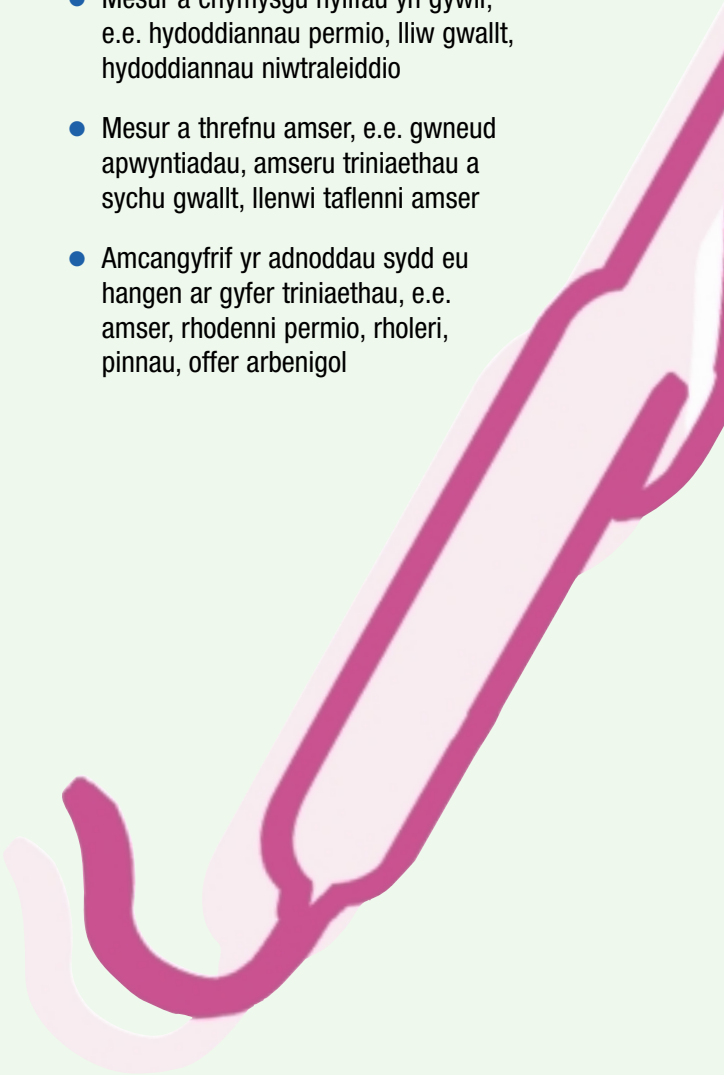
- Cael gwybodaeth o dablau a siartiau, e.e. ar labeli cynnyrch, rhestrau prisiau, siartiau côd lliw, amseroedd datblygu ar gyfer triniaethau, arwyddion diogelwch, llyfr apwyntiadau
- Dilyn cyfarwyddiadau ysgrifenedig, e.e. ar offer, taflenni cynnyrch, rheoliadau iechyd a diogelwch
- Canfod gwybodaeth gan ddefnyddio trefn yr wyddor, e.e. yng nghofnodion cleientiaid, systemau ffeilio, llyfrau ffôn a chyfeirlyfrau masnach
 - Darllen gwybodaeth syml, e.e. mewn cylchgronau masnach, ar gofnodion cleientiaid, ar labeli cynnyrch, mewn taflenni hyrwyddo

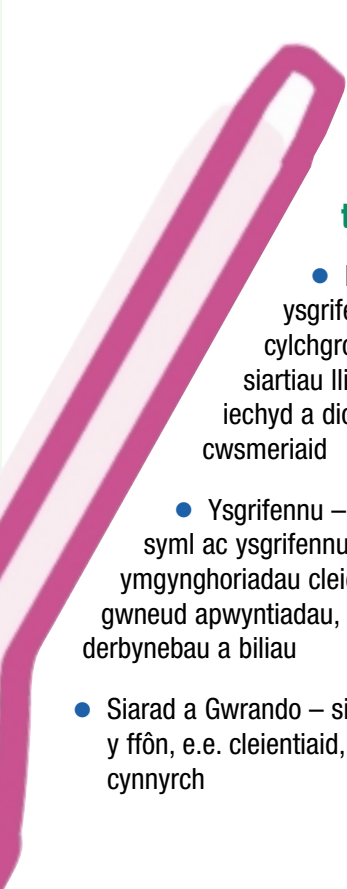
Ysgrifennu

- Ysgrifennu'n glir ac yn gywir i osgoi camgymeriadau, e.e. mewn cofnodion cleientiaid, llyfr apwyntiadau, llyfr stoc, archebion
- Nodi negeseuon o alwadau ffôn yn glir, e.e. gan gleientiaid, cyflenwyr, staff
- Cofnodi manylion yn gywir ar ffurflenni, e.e. ar ymgynghoriadau ar gyfer ffeiliau cleientiaid, llyfr damweiniau

Sgiliau Rhif

- Ysgrifennu rhifau'n glir, e.e. rhifau ffôn, symiau stoc, archebion, biliau a derbynebaw cleientiaid
- Derbyn a phrosesu taliadau, e.e. arian parod, sieciau, cardiau credyd/debyd, tocynnau rhodd
- Cyfrif, rhannu a gwneud cofnodion am arian, e.e. cyfri'r arian yn y til, enillion dyddiol, cildyrnau
- Mesur a chymysgu hylifau yn gywir, e.e. hydoddiannau permio, lliw gwallt, hydoddiannau niwtraleiddio
- Mesur a threfnu amser, e.e. gwneud apwyntiadau, amseru triniaethau a sychu gwallt, llenwi taflenni amser
- Amcangyfrif yr adnoddau sydd eu hangen ar gyfer triniaethau, e.e. amser, rhodenni permio, rholeri, pinnau, offer arbenigol






Y sgiliau cyfathrebu sydd eu hangen mewn gwaith trin gwallt

- Darllen – deall gwybodaeth ysgrifenedig a graffigol syml, e.e. cylchgronau, hysbysebion, labeli, siartiau lliw, arwyddion a rheoliadau iechyd a diogelwch, cofnodion cwsmeriaid
- Ysgrifennu – llenwi ffurflenni a chofnodion syml ac ysgrifennu negeseuon, e.e. ymgynghoriadau cleientiaid, negeseuon ffôn, gwneud apwyntiadau, archebion, rhestrau stoc, derbynebaw a biliau
- Siarad a Gwranddo – siarad wyneb yn wyneb a thros y ffôn, e.e. cleientiaid, cydweithwyr, cynrychiolwyr cynnyrch

Sgiliau rhifedd sydd eu hangen mewn gwaith trin gwallt

- Rhifau – cofnodi rhifau a deall siartiau a thablau, e.e. rhifau ffôn, lefelau stoc, siartiau tymheredd, rhestrau prisiau
- Arian – trin arian parod, sieciau a chardiau, e.e. taliadau cwsmeriaid, cildyrnau, enillion a chronfa arian parod
- Amser – defnyddio amser a dyddiadau, e.e. apwyntiadau, taflenni amser, amseru triniaethau
- Mesuriadau – mesur a defnyddio cyfrannau, e.e. hydoddiannau permio a niwtraleiddio, hyd gwallt



I ddechrau gwaith neu i wneud CGC (NVQ) mewn trin gwallt, mae angen y lefelau canlynol o sgiliau sylfaenol:

- cyfathrebu ar neu yn uwch na Lefel 1 (ysgrifennu ar Fynediad 3);
- 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