

## Prentisiaeth mewn Gweinyddu Busnes

Cymhwyster uwch yw hwn i ddysgwyr sy'n gweithio, neu sy'n dymuno gweithio, mewn amgylchedd swyddfa. Bydd swyddi yn cynnwys Rheolwyr Gweinyddiaeth, Goruchwylwyr Gweinyddiaeth ac Arweinwyr Tîm. Ariennir y cynllun gan Lywodraeth Cynulliad Cymru.

Cynhwysir y Fframwaith Prentisiaeth Gweinyddu Busnes Uwch, Diploma Level 3 Gweinyddu Busnes City & Guilds, Tystysgrif Dechnegol Lefel 3 Egwyddorion Gweinyddu Busnes a Sgiliau Allweddol Cyfathrebu a Chymhwyso Rhif



Darperir hyfforddiant yn y gweithle ar amserau cyfleus fydd yn addas i anghenion eich cyfundrefn. Mae'r hyfforddiant yn hyblyg ond rhaid i ddysgwyr a chyflogwyr clustnodi o leiaf 3 awr pob mis ar ei gyfer.

Er mwyn cofrestru'ch diddordeb, neu ddarganfod rhagor, galwch radffôn **0808 2000 129** neu e-bostiwch eich manylion cyswllt at [ymholiadau@cadcentreuk.com](mailto:yholiadau@cadcentreuk.com)

### **Fframwaith Cymhwyster Prentisiaeth Uwch Gweinyddu Busnes\*:**

Bydd y fframwaith hwn yn cwrrd ag anghenion dysgwyr sy'n gweithio, neu sy'n dymuno gweithio mewn swydd weinyddol. Rhoddir y fframwaith set o gymwysterau cydlynol i'r dysgwr fydd yn ei alluogi datblygu dealltwriaeth gadarn o sut i weithio a chyfathrebu mewn unrhyw amgylchedd busnes. Cynorthwyr y fframwaith greu'r wybodaeth angenrheidiol ochr yn ochr â sgiliau ymarferol mewn dysgwyr er mwyn sicrhau safonau dibynadwy cymhwysedd a sgiliau sy'n berthnasol a phenodol i'r gyfundrefn. Mae'r fframwaith yn cynnwys tair elfen sef (A) Diploma Gweinyddu Busnes (B) Tystysgrif Dechnegol Egwyddorion Gweinyddu Busnes a (C) Sgiliau Hanfodol/Allweddol

#### **(A) Lefel 3 Diploma Gweinyddu Busnes**

Mae'r cymhwyster hwn yn rhoi cyfle i'r dysgwr ddatblygu set eang o sgiliau fydd yn hwyluso cynnydd yn y gweithle a/neu addysg ychwanegol. Cynhwysir y cymhwyster hwn unedau Gorfodol a Dewisol.

#### **Unedau Gorfodol**

- Uned 301 – Rheoli perfformiad eich hun mewn amgylchedd busnes
- Uned 302 – Gwerthuso a gwella perfformiad eich hun mewn amgylchedd busnes
- Uned 303 – Gweithio mewn amgylchedd busnes
- Uned 304 – Cyfathrebu mewn amgylchedd busnes

#### **Unedau Dewisol - lleiafswm o 27 credyd o'r canlynol:**

- Uned 305 – Datrys problemau gwaith (4 Credyd)
  - Uned 306 – Gweithio gydag eraill mewn amgylchedd busnes (4 Credyd)
  - Uned 308 – Cyd-drafod mewn amgylchedd busnes (5 Credyd)
  - Uned 309 - Goruchwyllo tîm mewn amgylchedd busnes (6 Credyd)
  - Uned 310 – Datblygu cyflwyniad (3 Credyd)
  - Uned 311 – Cyfleu Cyflwyniad (3 Credyd)
  - Uned 312 – Dylunio a chynhyrchu dogfennau mewn amgylchedd busnes (4 Credyd)
  - Uned 317 – Monitro systemau gwybodaeth (7 Credyd)
  - Uned 318 - Dadansoddi ac adrodd yn ôl ar ddata (6 Credyd)
  - Uned 319 – Archebu nwyddau a gwasanaethau (5 Credyd)
  - Uned 320 – Cynllunio a threfnu digwyddiad (4 Credyd)
  - Uned 321 – Cydlynio digwyddiad (4 Credyd)
  - Uned 322 – Cynllunio a threfnu cyfarfodydd (5 Credyd)
  - Uned 323 – Trefnu teithio a llety busnes (5 Credyd)
  - Uned 325 – Goruchwyllo cyfleuster swyddfa (5 Credyd)
  - Uned 326 – Cyfrannu at arloesi mewn amgylchedd busnes (4 Credyd)
- (Mae Unedau eraill ar gael – siaradwch â'ch aseswr am ragor o wybodaeth)*

#### **(B) Tystysgrif Dechnegol mewn Egwyddorion Gweinyddu Busnes**

Bydd y dystysgrif hon yn cwrrd ag anghenion dysgwyr sy'n gweithio, neu sy'n dymuno gweithio mewn swydd gweinyddu. Bydd y dystysgrif yn caniatáu datblygu'r wybodaeth angenrheidiol y dysgwr ar sut i gynnal tasgau gweinyddol pob dydd yn ogystal â'r rhai mwy cymhleth. Cynhwysir rheoli gwybodaeth a chynnal digwyddiadau yn ogystal â rhoi'r cyfle i ddysgwyr ennill dealltwriaeth ar sut i reoli prosiectau a newid yn yr amgylchedd busnes. Mae'r dystysgrif dechnegol hon yn cynnwys unedau Gorfodol a Dewisol

#### **Unedau Gorfodol**

- Egwyddorion cyfrifoldebau personol a sut i ddatblygu a gwerthuso perfformiad eich hun mewn gwaith
- Egwyddorion gweithio gydag eraill a goruchwyllo eraill mewn amgylchedd busnes
- Egwyddorion rheoli gwybodaeth a chreu dogfennau mewn amgylchedd busnes
- Egwyddorion darparu a chynnal gwasanaethau gweinyddol

#### **Unedau Dewisol - lleiafswm o 1 opsiwn o'r canlynol:**

- Egwyddorion rheoli prosiect
- Egwyddorion cyfrannu at arloesi a newid
- Egwyddorion gweithio yn y sector cyhoeddus
- Egwyddorion cyllidebau mewn amgylchedd busnes

#### **(C) Sgiliau Hanfodol/Allweddol**

Mae gan y sgiliau hyn rhan bwysig i chwarae mewn cynorthwyo dysgwyr mwyhau eu sgiliau cyflogadwyedd a chyflawni rhaglen dysgu'n effeithiol.

#### **Cyfathrebu Lefel 2**

Bydd rhaid ichi wybod sut i:

- Trafod ar lafar
- Rhoi araith fer
- Darllen a chrynhoi
- Ysgrifennu dogfennau

#### **Cymhwyso Rhif Lefel 1**

Bydd rhaid ichi wybod sut i:

- Dehongli gwybodaeth
- Gwneud cyfrifiadau
- Dehongli canlyniadau a chyfleu'ch darganfyddiadau

\*Dibynnol ar gwrdd â meini prawf cymhwyster ac argaeledd ariannu llywodraethol