

# Rhestr Brisiau Cyrsiau

# Technoleg Gwybodaeth

| Teitl y cwrs   | Disgrifiad  | Amseru                       | Cyfanswm (£)                                |
|--|---|------------------------------|---|
| <b>ECDL</b>  |   |                              |   |
| <b>ECDL Ychwanegol</b>   | Addas i bob oed ac yn gweddu orau i'r rhai sydd eisoes â dealltwriaeth sylfaenol o gyfrifiaduron a TG   | 7 diwrnod                    | 400   |
| <b>ECDL Uwch</b>   | Addas i bob oed ac yn anelu at adeiladu ar yr hyn a wyddoch am TG ar hyn o bryd. Mae'n ddelfrydol i'r rheiny sydd eisoes yn gallu defnyddio cyfrifiadur yn fedrus | 13 diwrnod                   | 860   |
| <b>Modylau unigol ECDL Uwch (Word, Excel, Access, PowerPoint)</b>          | Dyma adael i chi ddewis eich modiwlau eu hun a theilwra eich dysgu i'ch union anghenion   | Access 4 diwrnod             | Access<br>240 y modiwl                      |
|  |   | Word 3 diwrnod               | Word, Excel a<br>PowerPoint 190 y<br>modiwl |
|  |   | Excel 3 diwrnod              |   |
|  |   | PowerPoint 3 diwrnod         |   |
| <b>Office</b>  |   |                              |   |
| <b>Office 2010 Gweithdai arbed amser (Word, Excel, Access, PowerPoint)</b> | Dewiswch eich modiwl(au) a dysgu am Microsoft Office trwy gyfrwng un o'n gweithdai arbed amser poblogaidd:  |                              |   |
|  | Microsoft Word: Llythyrau, cofnodion a memos  | ½ diwrnod am                 | 50  |
|  | Microsoft Word: Gweithio gydag adroddiadau a pholisïau  | ½ diwrnod pm<br>½ diwrnod am | 50  |
|  | Microsoft Word: Defnyddio tablau a ffurflenni electronig  | ½ diwrnod pm                 | 50  |
|  | Microsoft Excel: Y cyfan y bydd arnoch angen ei wybod am greu siartiau  | ½ diwrnod                    | 50  |
|  | Microsoft Excel: Mynd i'r afael â Fformiwlâu a Ffwythiannau   | ½ diwrnod pm<br>½ diwrnod am | 50  |
|  | Microsoft Excel: Technegau i ddadansoddi data (Uwch)  | 1 diwrnod                    | 100   |
|  | Symud i Outlook 2010  | ½ diwrnod am                 | 50  |

| Teitl y cwrs  | Disgrifiad  | Amseru                                   | Cyfanswm (£) |
|---|---|--|--------------|
| <b>Office 2010 Safonol (Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher)</b> | Dewiswch eich modiwl(au) a dysgu drwy gyfrwng gweithdy diwrnod llawn sy'n rhoi'r wybodaeth i chi wella cynhyrchiant a gweithio'n fwy effeithlon:  |  |              |
|   | Microsoft Word  | 1 diwrnod                                | 100          |
|   | Microsoft Excel   | 1 diwrnod                                | 100          |
|   | Microsoft Access  | 1 diwrnod                                | 100          |
|   | Microsoft PowerPoint (Cyflwyniad)   | 1 diwrnod                                | 100          |
|   | Microsoft Publisher (Cyflwyniad)  | 1 diwrnod                                | 100          |
| <b>Rhaglen sgiliau TG sylfaenol</b>                                     | Datblygwch eich sgiliau ar gyfer chwilio am waith a thrwy ddefnyddio amrywiol raglenni TG ewch ati i gyflawni tasgau i gynorthwyo o ran eich gwybodaeth a'ch datblygiad wrth chwilio am waith   | 6 wythnos<br>6 x sesiwn 2 awr yr wythnos | 690          |
| <b>Promethean Active</b>  | Dysgwch sut i ddefnyddio system Promethean yn effeithlon ac yn effeithiol i'ch cynorthwyo wrth eich gwaith o ddydd i ddydd  | ½ diwrnod                                | 50           |
| <b>Dylunio Sylfaenol ar gyfer y We</b>                                  | Cael gwell dealltwriaeth o ddylunio sylfaenol ar gyfer y we ac o sut mae graffeg, rhaglenni ac animeiddio yn cyfrannu at y broses.  | 1 diwrnod                                | 100          |
| <b>Ysgrifennu Adroddiadau</b>   | Addas ar gyfer unigolion sy'n ymwneud â chreu dogfennau ffurfiol megis adroddiadau, gwerthusiadau, dogfennau technegol ac aseiniadau. Bydd y cwrs yn cynnwys cynllunio a pharatoi, sgiliau TGCh ategol a gwybodaeth a dealltwriaeth yn ymwneud â diogelwch a diogeled y dogfennau hyn.<br><br>Mae'r cwrs 1 diwrnod hwn ar gyfer y rheiny sydd â phrofiad o ddefnyddio Word neu o weithio ar Lefel 3 ac uwch.<br><br>Mae'r cwrs 2 ddiwrnod yn treulio rhagor o amser ar bob elfen o baratoi. | 1 diwrnod neu<br>2 ddiwrnod              | 90 / 170     |
| <b>Ystadegau a Data</b>   | Dysgwch sut i gyflwyno data ystadegol yn defnyddio graffiau, siartiau a thablau - golwg sylfaenol ar fathemateg ystadegol a chyfuno'r data hwn gydag Excel a meddalwedd cyflwyno.   | 1 diwrnod                                | 90           |
| <b>Cyflwyniad i Raglennu Python 3.5</b>                                 | Mae'r cwrs byr hwn wedi cael ei gynllunio i roi trosolwg byr i chi o Python ac o sut mae'n gweithio er mwyn gadael i chi greu rhaglenni syml a dechrau arni.  | 2 Awr                                    | 30           |

## Sgiliau Hanfodol

| Teitl y cwrs                              | Disgrifiad   | Amseru   | Cyfanswm (£) |
|---|--|--|--------------|
| <b>Lefel 3 Cymhwyso Rhif (Mathemateg)</b> | Gwella eich dealltwriaeth o fathemateg trwy gyfrwng cymhwyster Lefel 3 City and Guilds. Bydd y cwrs yn ymdrin â sut mae rhifedd yn cael ei ddefnyddio'n ymarferol yn y gweithle, yn ogystal â thrafod sut mae defnyddio data ac ymchwil ystadegol i gwblhau prosiectau gwaith. | Hyd at 20 wythnos<br>1 x sesiwn 2 awr yr wythnos | 380          |

## Gofal Plant

| Teitl y cwrs  | Disgrifiad   | Amseru                              | Cyfanswm (£) |
|---|--|-------------------------------------|--------------|
| <b>Gwaith Cefnogi mewn Ysgolion Lefel L2 a L3</b>         | Mae'r cymhwyster hwn yn gyflwyniad i'r wybodaeth sydd ei hangen i weithio mewn ysgolion cynradd, uwchradd neu arbennig. Mae'n edrych ar y rolau amrywiol y gall staff cymorth llawn amser a rhan amser fod yn eu gwneud, gan gynnwys: rolau gweinyddol, rolau cymorth ar y safle, rolau technegol a gwirfoddolwyr, yn ogystal â'r rolau hynny sy'n gweithio'n uniongyrchol gyda phlant a phobl ifanc yn amgylchedd yr ysgol. | 6 hanner diwrnod L2 (1pm – 4pm)     | 250          |
|   |  | 6 noson L3 (5pm – 7pm)              | 250          |
|   |  | 6 bore L2 (10am -1pm) bob 2 wythnos | 250          |
| <b>Dyfarniad Lefel 2 mewn Ymwybyddiaeth Diogelu (QCF)</b> | Mae'r cwrs hwn wedi'i gynllunio i gyfleu nifer o brif werthoedd ac egwyddorion allweddol o ran diogelu unigolion. Mae'r cwrs yn rhoi gwybodaeth sylfaenol i staff am gam-drin ac esgeulustod.  | 1 diwrnod (9.30am hyd 4pm)          | 85           |

## Arweinyddiaeth a Rheolaeth

| Teitl y cwrs   | Disgrifiad  | Amseru     | Cyfanswm (£) |
|--|---|------------|--------------|
| <b>Dyfarniad ILM Lefel 2 mewn Sgiliau Aelod Effeithiol o Dîm</b> | Mae'r cymhwyster hwn wedi ei anelu at unigolion mewn amgylchedd tîm. Bydd yn rhoi dealltwriaeth gadarn o waith tîm ac o'r hyn sy'n gwneud tîm da; gan ddysgu sut i ddefnyddio dulliau cyfathrebu effeithiol i wella perfformiad a chymhelliant.   | 2 ddiwrnod | 215          |
| <b>Sgiliau Arwain Hyfforddi a Mentora Effeithiol, ILM</b>        | Mae'r cymhwyster hwn wedi ei anelu at reolwyr canol ac unigolion sydd â chyfrifoldeb am arwain a rheoli. Nod y cwrs yw rhoi dealltwriaeth gadarn o bwysigrwydd sgiliau arwain da, o fanteision cyfathrebu clir i gyflawni nodau ac o sut i reoli pobl drwy hyfforddi a mentora i wella perfformiad.           | 2 ddiwrnod | 215          |
| <b>Arwain Tîm L2</b>   | Addas ar gyfer arweinwyr tîm sydd â rhywfaint o awdurdod dros reoli adnoddau, gyda'r bwriad o ysgogi aelodau eu tîm yn ogystal â chyflawni allbynnau cytunedig  | 8 diwrnod  | 530          |
| <b>Rheoli L3</b>   | Addas ar gyfer rheolwyr atebol cyntaf sydd â chyfrifoldeb dros reoli cyllidebau, dyrannu gwaith i gydweithwyr a sicrhau canlyniadau penodol gyda rhyw gymaint o gyfrifoldeb am wneud penderfyniadau   | 6 diwrnod  | 650          |
| <b>Rheoli L4</b>   | Mae'r Diploma ILM Lefel 4 mewn Rheoli yn ddelfrydol ar gyfer rheolwyr sy'n symud i swydd rheolwr canol, sy'n parhau i fod â chyfrifoldeb am brosesau gweithredol ond sydd bellach yn fwy hyd braich oddi wrth ddyletswyddau rheolwr atebol o ddydd i ddydd.   | 7 diwrnod  | 725          |
| <b>Rheoli L5</b>   | Anelwyd y Ddiploma ILM Lefel 5 mewn Rheolaeth ac Arweinyddiaeth at reolwyr canol sydd â chyfrifoldeb am raglenni ac adnoddau sylweddol, a bydd yn datblygu sgiliau yn ymwneud â chynllunio strategol, newid strategol a dylunio prosesau busnes, ochr yn ochr â sgiliau arweinyddiaeth a rheolaeth greiddiol. | 9 diwrnod  | 800          |

## Gwasanaethau

| Teitl y cwrs  | Disgrifiad   | Amseru    | Cyfanswm (£) |
|---|--|-----------|--------------|
| <b>Egwyddorion Storio a Defnyddio Warws L2</b>  | Addas ar gyfer gweithwyr sy'n gweithio mewn swyddi megis gweithiwr warws neu weithiwr symud t ac mae a wnelo'r cwrs â derbyn, symud, storio, trafod a danfon nwyddau mewn modd diogel ac effeithlon mewn amgylchedd warws  | 4 diwrnod | 245          |
| <b>Dyfarniad Gwybodaeth Manwerthu L1</b>  | Mae'r cymhwyster hwn yn seiliedig ar wybodaeth, ac yn edrych ar egwyddorion manwerthu. Mae'r cymhwyster hwn wedi ei anelu at ddysgwyr sy'n newydd i Fanwerthu ac sydd â gwybodaeth flaenorol gyfyngedig neu ddim gwybodaeth flaenorol am weithio yn y diwydiant. | 4 diwrnod | 280          |
| <b>Dyfarniad BTEC L2 mewn Deall Stiwardio mewn Digwyddiadau ar gyfer Gwylwyr (mae hefyd yn cynnwys cymhwyster Cymorth Cyntaf mewn Argyfwng yn y Gweithle)</b> | Cael cipolwg ar waith a chyfrifoldebau stiward mewn digwyddiadau ar gyfer gwylwyr, gan gynnwys cyfrifoldebau, paratoadau, a diogelwch cyffredinol  | 4 diwrnod | 280          |

## Addysg

| Teitl y cwrs  | Disgrifiad   | Amseru   | Cyfanswm (£) |
|---|--|--|--------------|
| <b>Dyfarniad BTEC Lefel L3 mewn Addysg a Hyfforddiant</b> | Mae'r cymhwyster hwn wedi ei anelu at ymgeiswyr a fyddai'n hoffi neu sydd angen cyflwyniad i addysgu yn y Sector Dysgu Gydol Oes. Mae'n addas ar gyfer y rheiny sy'n gweithio neu sydd eisiau gweithio fel: athrawon yn y Sector Dysgu Gydol Oes h.y. Addysg Bellach (AB), addysg oedolion a chymunedol, dysgu yn y gwaith a'r sector gwirfoddol (cyn belled â'u bod yn gymwys neu'n brofiadol yn y pwnc y maent yn bwriadu ei addysgu), technegwyr a staff cymorth mewn addysg bellach ac addysg oedolion, hyfforddiant personél mewn masnach, diwydiant, y sector cyhoeddus, gwasanaethau brys, y lluoedd arfog. | 1 hanner diwrnod yr wythnos am 10 wythnos<br><br>Dydd Gwener<br>9.30am - 12.30pm | 295          |

# Diwydiant

| Teitl y cwrs  | Disgrifiad   | Amseru  | Cyfanswm (£)  |
|---|--|---|---|
| <b>Dyfarniad BTEC Lefel 1 mewn lechyd a Diogelwch yn yr Amgylchedd Adeiladu</b>   | <p>Mae'r cymhwyster hwn wedi ei anelu at ddysgwyr sydd ar hyn o bryd yn gweithio, neu sydd eisiau gweithio, yn y diwydiant adeiladu. Bydd cwblhau'r cymhwyster hwn a chwblhau prawf lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd CITB prawf yn galluogi dysgwyr i wneud cais ar gyfer Cerdyn Gwyrdd* Cynllun Tystysgrif Sgiliau Adeiladu sy'n caniatáu mynediad i safleoedd adeiladu yn y DU fel gweithiwr heb fod yn fedrus.</p> <p><i>*Pris yw hwn ar gyfer cwblhau'r Dyfarniad Lefel 1 yn unig, gweler isod am gostau ychwanegol y prawf lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd a'r cais am Gerdyn Gwyrdd.</i></p>  | 3 diwrnod (dim prawf gweithredwr)   | 200   |
| <b>Dyfarniad BTEC Lefel 1 mewn lechyd a Diogelwch yn yr Amgylchedd Adeiladu a sesiwn o hyfforddiant gloywi a phrawf ar gyfer cael cerdyn gwyrdd</b> | <p>Mae'r cymhwyster hwn wedi ei anelu at ddysgwyr sydd ar hyn o bryd yn gweithio, neu sydd eisiau gweithio, yn y diwydiant adeiladu. Bydd cwblhau'r cymhwyster hwn a chwblhau prawf lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd CITB prawf yn galluogi dysgwyr i wneud cais ar gyfer Cerdyn Gwyrdd* Cynllun Tystysgrif Sgiliau Adeiladu sy'n caniatáu mynediad i safleoedd adeiladu yn y DU fel gweithiwr heb fod yn fedrus.</p> <p><i>*Pris yw hwn ar gyfer cwblhau'r Dyfarniad Lefel 1 a chwblhau'r prawf lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yn unig, gweler isod am gostau ychwanegol y cais am Gerdyn Gwyrdd.</i></p>   | 3 diwrnod a sesiwn ½ diwrnod o hyfforddiant gloywi a phrawf cerdyn gweithredwr lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd | 260<br>(yn ogystal â £30 i wneud cais am gerdyn Gwyrdd) |
| <b>Sesiwn hyfforddiant gloywi lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd CITB a phrawf cerdyn</b>   | <p>Mae prawf lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd CITB yn helpu i godi safonau ar draws y diwydiant ac yn sicrhau fod gan weithwyr lefel sylfaenol o iechyd, diogelwch ac ymwybyddiaeth amgylcheddol cyn mynd ar y safle. Bydd cwblhau'r cymhwyster* hwn a'r Dyfarniad BTEC Lefel 1 mewn lechyd a Diogelwch mewn Amgylchedd Adeiladu (gweler uchod) yn galluogi dysgwyr i wneud cais am Gerdyn Gwyrdd y Cynllun Tystysgrif Sgiliau Adeiladu.</p> <p>Prawf Gweithredwyr - gan gynnwys 12 cwestiwn am astudiaeth achos ymddygiadol a 50 o gwestiynau aml-ddewis (45 munud)</p> <p><i>*Pris yw hwn ar gyfer cwblhau'r hyfforddiant gloywi a'r prawf lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yn unig, gweler isod am gostau ychwanegol y cais am Gerdyn Gwyrdd.</i></p> | cwrs gloywi 3 awr ynghyd â phrawf gweithredwr (45 munud)  | 50<br>(yn ogystal â £30 i wneud cais am gerdyn Gwyrdd)  |

| Teitl y cwrs  | Disgrifiad  | Amseru              | Cyfanswm (£)   |
|---|---|---------------------|--|
| <b>Prawf cerdyn lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd CITB yn unig</b> | <i>Prawf Gweithredwyr - gan gynnwys 12 cwestiwn am astudiaeth achos ymddygiadol a 50 o gwestiynau amlddewis (45 munud)</i><br><i>*Pris yw hwn ar gyfer cwblhau'r prawf lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yn unig, gweler isod am gostau ychwanegol y cais am Gerdyn Gwyrdd.</i>  | prawf 45 munud (pm) | 28<br>(yn ogystal â £30 i wneud cais am gerdyn Gwyrdd) |
| <b>Cais am Gerdyn Gwyrdd</b>                                      | <i>Unwaith y bydd y Dyfarniad Lefel 1 mewn lechyd a Diogelwch mewn Amgylchedd Adeiladu a'r Prawf lechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd uchod wedi eu cwblhau, yna gallwn wneud cais am Gerdyn Gwyrdd y Cynllun Tystysgrif Sgiliau Adeiladu ar eich rhan.</i><br><i>*Bydd angen i ddysgwyr ddod â dull adnabod â llun gyda nhw ar y diwrnod megis Pasbort dilys neu Drwydded Yrru</i> |                     | 30<br>(cais am Gerdyn Gwyrdd yn unig)                  |

## Pwrpasol

| Teitl y cwrs  | Disgrifiad   | Amseru                          | Cyfanswm (£)         |
|---|--|---------------------------------|----------------------|
| <b>Cwrs meddalwedd pwrpasol</b>                       | Holwch ni am ymgynghoriad cychwynnol i drafod eich gofynion meddalwedd. Gall ein harbenigwr TG ddatblygu sesiwn hyfforddi unigryw a phecyn i ddiwallu eich anghenion   | Trafod yn ystod yr ymgynghoriad | Ar gael ar eich cais |
| <b>Systemau Cronfa Ddata Unigryw</b>                  | Holwch ni am ymgynghoriad cychwynnol i drafod eich gofynion o ran cronfeydd data i fusnesau. Gall ein harbenigwr TG ddatblygu system bwrpasol a phecyn sy'n addas i'ch anghenion busnes  | Trafod yn ystod yr ymgynghoriad | Ar gael ar eich cais |
| <b>Llogi ystafelloedd yn ogystal ag arbenigedd TG</b> | Eich arbenigwr TG eich hun am y diwrnod i ddarparu hyfforddiant a/neu eich cefnogi i ddysgu. Cyfleusterau ar gyfer hyd at 15 o bobl i gynnwys cyfrifiaduron personol, cyfrifiadur ar rwydwaith wedi ei gysylltu â Bwrdd Gwyn Rhyngweithiol a system uwchdaflunydd gyda seinyddion. <b>Meddalwedd yn cynnwys:</b> Windows XP, Office XP Professional, Band Eang | 1 diwrnod                       | 350                  |



# Iechyd

| Teitl y cwrs                                  | Disgrifiad   | Amseru                        | Cyfanswm (£) |
|---|--|-------------------------------|--------------|
| <b>Cymorth Cyntaf Sylfaenol Pediatreg</b>     | Mae'r cwrs Cymorth Cyntaf Sylfaenol Pediatreg wedi ei anelu at unrhyw un sy'n gweithio/yn gofalu am blant. Mae hyn yn cynnwys teulu a gweithwyr proffesiynol gofal plant sydd â dyletswydd gofal. Mae'r cwrs yn cynnwys elfennau theori ac elfennau ymarferol. Nid oes asesiad ffurfiol ar ddiwedd y cwrs a rhoddir tystysgrif presenoldeb i bob myfyriwr sy'n cwblhau'r cwrs hwn sydd heb ei achredu. | 1 diwrnod<br>9.30am - 4.30pm  | 55           |
| <b>Cymorth Cyntaf Pediatreg</b>               | Addas ar gyfer unigolion sy'n ymwneud â gofal neu addysgu plant. Ennill gwybodaeth a chymwyseddau ymarferol sydd eu hangen i ymdrin â'r ystod o sefyllfaoedd cymorth cyntaf brys paediatreg ac afiechydon ac anafiadau pediatrig   | 2 ddiwrnod<br>9.30am - 4.30pm | 120          |
| <b>Cymorth Cyntaf Brys yn y Gwaith</b>        | Nid oes angen profiad blaenorol. Byddwch yn cael eich hyfforddi yn y gweithdrefnau, y gofynion diogelwch a'r sgiliau rheoli ar gyfer Cymorth Cyntaf  | 1 diwrnod<br>9.30am - 4.30pm  | 60           |
| <b>Cymorth Cyntaf yn y Gwaith (3 diwrnod)</b> | Mae'r cwrs hyfforddi Cymorth Cyntaf yn y Gweithle yn rhoi set gynhwysfawr o sgiliau ymarferol sydd eu hangen er mwyn dod yn swyddog cymorth cyntaf hyderus yn y rhan fwyaf o weithleoedd. Gan roi'r gallu a'r wybodaeth i ymdrin ag argyfyngau cymorth cyntaf. Mae'n bodloni'r safonau sydd eu hangen i helpu i gydymffurfio â rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf).                         | 3 diwrnod<br>9.30am - 4.30pm  | 160          |
| <b>Codi a Symud yn Gorfforol L1</b>           | Bwriad y cwrs Elfennau Sylfaenol Codi a Symud Diogel yw bod yn gyflwyniad i weithgarwch codi a symud ar gyfer y rheini sy'n dechrau gweithio, sy'n dychwelyd i'r gwaith neu sydd angen hyfforddiant penodol ar godi a symud yn gorfforol, yn ogystal â bod yn addas fel cwrs gloywi.   | 1 diwrnod<br>9.30am - 4.30pm  | 60           |
| <b>Heartstart</b>                             | Cynnig hyfforddiant i unigolion i ddysgu sgiliau triniaeth cynnal bywyd brys. Triniaeth cynnal bywyd brys yw set o gamau gweithredu y mae eu hangen i helpu i gadw rhywun yn fyw hyd nes i help proffesiynol gyrraedd.   | 1 diwrnod                     | AM DDIM      |
| <b>Diogelwch Bwyd L1</b>                      | Bydd y cymhwyster hwn o fudd i unrhyw un sy'n gweithio mewn sefyllfa lle mae bwyd yn cael ei baratoi, ei goginio a'i weini. Mae'n berthnasol i holl weithrediadau arlwygo - er enghraifft, tafarndai, gwestai, bwytai, teithio, arlwygo contract, mannau gwerthu bwyd cyflym, mewn ysbytai, cartrefi gofal a nyrsio, ysgolion, carchardai a'r lluoedd arfog.   | ½ diwrnod                     | 40           |
| <b>Diogelwch Bwyd L2</b>                      | Bydd y cymhwyster hwn o fudd i unrhyw un sy'n gweithio mewn sefyllfa lle mae bwyd yn cael ei baratoi, ei goginio a'i weini. Mae'n berthnasol i holl weithrediadau arlwygo - er enghraifft, tafarndai, gwestai, bwytai, teithio, arlwygo contract, mannau gwerthu bwyd cyflym, mewn ysbytai, cartrefi gofal a nyrsio, ysgolion, carchardai a'r lluoedd arfog.   | 1 diwrnod                     | 60           |

Os hoffech wirio argaeledd neu archebu lle ar unrhyw un o'n cyrsiau, cysylltwch â ni ar 01978 367100 neu anfonwch e-bost at [itec@wrexham.gov.uk](mailto:itec@wrexham.gov.uk)



*Mae'r Rhaglenni Prentisiaeth, Hyfforddeiaeth a Thwf Swyddi Cymru, a arweinir gan Lywodraeth Cymru, yn cael cymorth ariannol gan Gronfa Gymdeithasol Ewrop*