

Prifysgol Bangor

Tystysgrif Cymraeg Gwaith

Lefel 1

Ynganu enwau pobl ac enwau lleoedd/adeiladau/adrannau yn gywir
Cyfarch a ffarwelio, ymadroddion sylfaenol
Deialog/set o ymadroddion syml sy'n berthnasol i'r swydd e.e.:
Uwch-reolwyr - agor a chau cyfarfod yn Gymraeg
Derbynfa - trosglwyddo galwad ffôn
Llyfrgell – adnewyddu llyfr wrth y ddesg

Lefel iaith: Mynediad 1 (8-10 awr o ddysgu)

Lefel 2

Mae Lefel 2 mewn dwy ran:

Rhan 1 (yr un fath i bawb)

Rhifau, dyddiau'r wythnos, amser cyfarfod, teitl swydd/adran
Set o ddeialogau penodol yn defnyddio chi, ti, yn cynnig panad/ trefnu cyfarfod
Defnydd syml o'r gorffennol a'r presennol
Ymateb yn syml i gwestiynau am y gwaith: ydw, ydy, do, iawn
Creu neges syml 'allan o'r swyddfa' gan ddefnyddio templed, gosod yn ddwyieithog a newid y dyddiad

Rhan 2 (teilwra ar gyfer y swydd)

Set o tua 20 o ymadroddion/brawddegau sy'n cael eu defnyddio yn aml gan yr aelod o staff yn ei swydd wrth ddelio efo pobl eraill
Deialog/sefyllfa wedi'i sgriptio gyda'r aelod o staff ymlaen llawll

Ysgrifennu 3 e-bost byr (cyn y prawf llafar yn eu hamser eu hunain) yn ymwneud â'r swydd e.e. neges allan o'r swyddfa; trefnu cyfarfod efo cydweithiwr; un e-bost yn ymateb i neges oddi wrth y tiwtor.

Gellir amrywio deunydd y lefel yn ôl gofynion y swydd e.e. llyfrgell – hepgor yr e-byst a

