

Welsh Language Assessment Chart

The Skills Assessment Chart is to be used by Managers when assessing whether a post/vacancy requires Welsh Language skills and at what level OR by job applicants or employees to identify what skill level they have under each of the three headings.

Please tick a box for the level of skill for: Listening speaking*, Reading/understanding*, Writing*, only one box should be ticked in each column (i.e. skill area). [*or an alternative suitable method of communication if applicable due to disability

	LISTENING / SPEAKING*	READING / UNDERSTANDING*	WRITING
LEVEL 0 No Ability	<ul style="list-style-type: none"> No appreciable ability <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> No appreciable ability <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> No appreciable ability <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>
ENTRY LEVEL (E)	<ul style="list-style-type: none"> Pronounce the Council's bilingual greeting <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Read and understand the Council's name in Welsh <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Write the Council's bilingual greeting <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>
LEVEL 1 A little/ Foundation	<ul style="list-style-type: none"> Pronounce Welsh words, place names, department names, etc. Greet and understand a greeting. Use basic every day words and phrases, e.g. thank you, please, excuse me, etc. Understand / pass on simple verbal requests of a routine / familiar / predictable kind using simple language, e.g. 'May I speak to...' State simple requests and follow up with extra questions / requests in a limited way <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Understand simple key words and sentences on familiar / predictable matters relating to my own job area, e.g. on signs, in letters. <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Fill in simple forms, note down simple information, e.g. date and venue of a meeting, Welsh address, etc. <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>
LEVEL 2 Intermediate/ Some	<ul style="list-style-type: none"> Understand the gist of Welsh conversations in work Respond to simple job-related requests and requests for factual information Ask simple questions and understand simple responses Express opinions in a limited way as long as the topic is familiar Understand instructions when simple language is used <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Understand factual, routine information and the gist of non-routine information on familiar matters related to my own job area, e.g. in standard letters, leaflets, etc. <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Write short simple notes / letters / messages on a limited range of predictable topics related to my personal experiences or my own job area <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>
LEVEL 3 Advanced/ Moderate	<ul style="list-style-type: none"> Understand much of what is said in an office, meeting, etc. Keep up a simple conversation on a work related topic, but may need to revert to English to discuss / report on complex or technical information Answer predictable or factual questions Take and pass on most messages that are likely to require attention Offer advice on simple job-related matters <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Scan texts for relevant information Understand a fair range of job-related routine and non-routine correspondence, factual literature, etc. when standard language is used. <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Write a detailed / descriptive letter relating to my own job area, but will need to have it checked by a Welsh speaker Make reasonably accurate notes while someone is talking <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>
LEVEL 4 Fully Proficient	<ul style="list-style-type: none"> Keep up an extended casual work related conversation or give a presentation with a good degree of fluency and range of expression but may need to revert to English to answer unpredictable questions or explain complex points or technical information Contribute effectively to meetings and seminars within own area of work Argue for/against a case <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Read and understand information fairly quickly as long as no unusual vocabulary is used and no particularly complex or technical information is involved <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Prepare formal letters of many familiar types such as enquiry, complaint, request and application Take reasonably accurate notes in meetings or straightforward dictation Write a report / document relating to my own job area, but will need to have it checked by a Welsh speaker <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>
LEVEL 5 Fully Proficient/ Technical	<ul style="list-style-type: none"> Advise on / talk about routine, non-routine, complex, contentious or sensitive issues related to own experiences Give a presentation/demonstration Deal confidently with hostile or unpredictable questions Carry out negotiations using complex / technical terms Give media interviews <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Understand complex ideas and information that is expressed in complex or specialist language in documents, reports correspondence and articles, etc. <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> Write letters on any subject Write full / accurate notes of meetings while continuing to follow and participate in discussions Write reports / documents with confidence but they may need to be checked for minor errors in terms of spelling and grammar <p>This post requires this level OR I have this level: <input type="checkbox"/></p>

Please contact the Human Resources Service Centre on telephone number 01978 292012 if you require this form in an alternative format.

Siart Asesu Defnyddio'r Iaith Gymraeg

Dylai Rheolwyr ddefnyddio Siart Asesu Defnyddio'r Iaith Gymraeg wrth asesu p'un ai mae angen sgiliau iaith Gymraeg ar swydd / swydd wag ac i ba raddau NEU gan ymgeiswyr neu weithwyr er mwyn nodi pa lefel sgiliau sydd ganddynt yn y tri phennawd. Ticiwch y blwch ar gyfer lefel sgiliau: Gwrando a siarad *, Darllen/dealltwriaeth*, Ysgrifennu*. Dim ond un blwch yn unig ddylid rhoi tic ynddo ym mhob colofn (h.y. maes sgiliau). [*neu ddull cyfathrebu addas gwahanol os yw'n berthnasol oherwydd anabledd

	GWRANDO / SIARAD*	DARLLEN / DEALLTWRIAETH*	YSGRIFENNU
LEFEL 0 Ddim yn gallu	<ul style="list-style-type: none"> Ddim yn gallu <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Ddim yn gallu <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Ddim yn gallu <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>
LEFEL MYNEDIAD (E)	<ul style="list-style-type: none"> Ynganu cyfarchiad dwyieithog y Cyngor <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Darllen a deall enw'r Cyngor yn Gymraeg <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Ysgrifennu cyfarchiad dwyieithog y Cyngor <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>
LEFEL 1 Ychydig/ Sylfaenol	<ul style="list-style-type: none"> Ynganu geiriau Cymraeg, enwau lleoedd, enwau adrannau ac ati. Cyfarch a deall cyfarchiad. Defnyddio dyddiau ac ymadroddion bob dydd sylfaenol e.e. diolch yn fawr, esgusodwch fi, os gwelwch yn dda ac ati. Deall / trosglwyddo ceisiadau llafar syml o fath arferol / cyfarwydd / rhagweladwy gan ddefnyddio iaith syml e.e. Gaf i siarad efo ... Gwneud ceisiadau syml a'i dilyn gyda chwestiwn/ cais ychwanegol mewn dull cyfyngedig. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Deall geiriau syml pwysig a brawddegau am faterion cyfarwydd / rhagweladwy sy'n berthnasol i'ch maes gwaith e.e. ar arwyddion ac mewn llythyrau. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Llenwi ffurflenni syml, gwneud nodiadau gwybodaeth syml e.e. dyddiad a lleoliad cyfarfod, cyfeiriadau Cymraeg ac ati. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>
LEFEL 2 Canolig/ Rhywfaint	<ul style="list-style-type: none"> Deall hanfod sgysiaau Cymraeg yn y gwaith Ymateb yn syml i geisiadau sy'n ymwneud â'r gwaith a cheisiadau am wybodaeth ffeithiol. Gofyn cwestiynau syml a deall ymatebion syml Mynegi barn mewn ffordd gyfyngedig os yw'r pwnc yn gyfarwydd Deall cyfarwyddiadau pan ddefnyddir iaith syml <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Deall gwybodaeth arferol ffeithiol a hanfod gwybodaeth anarferol am faterion cyfarwydd yn fy swydd e.e. mewn llythyrau safonol, taflenni ac ati. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Ysgrifennu nodiadau / llythyrau / negeseuon byr syml am amrywiaeth cyfyngedig o bynciau rhagweladwy sy'n berthnasol i'm profiadau personol neu fy ngwaith. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>
LEFEL 3 Pellach/ Cymedrol	<ul style="list-style-type: none"> Deall llawer o'r hyn sy'n cael ei ddweud mewn swyddfa, cyfarfod ac ati. Cael sgwrs syml am bwnc sy'n ymwneud â gwaith, ond gorfod troi i'r Saesneg i drafod / adrodd am wybodaeth gymhleth / technegol Ateb cwestiynau rhagweladwy neu ffeithiol Cymryd a throsglwyddo negeseuon sy'n debygol o fod angen sylw. Cynnig cyngor am faterion syml sy'n ymwneud â'r gwaith. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Bwrw golwg dros destun am wybodaeth berthnasol. Deall eithaf amrywiaeth o ohebiaeth arferol / anarferol sy'n ymwneud â'r gwaith, llenyddiaeth ffeithiol ac ati pan ddefnyddir iaith safonol. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Ysgrifennu llythyr disgrifiadol / manwl yn fy maes gwaith ond gorfod ei wirio gyda siaradwr Cymraeg. Gwneud nodiadau eithaf cywir tra fo rhywun yn siarad. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>
LEFEL 4 Cwbl rugl	<ul style="list-style-type: none"> Sgwrsio mewn sgwrs helaethach ac anffurfiol sy'n ymwneud â'r gwaith neu roi cyflwyniad gyda pheth rhuglder ac amrywiaeth o fynegiant, ond efallai gorfod troi i'r Saesneg i ateb cwestiynau annisgwyl neu esbonio pwyntiau cymhleth neu wybodaeth dechnegol. Cyfrannu'n effeithiol mewn cyfarfodydd a seminarau o fewn y maes gwaith personol Trafod o blaid neu yn erbyn achos. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Darllen a deall gwybodaeth yn eithaf cyflym os na ddefnyddir geirfa anarferol ac nad yw'n defnyddio gwybodaeth dechnegol neu gymhleth iawn. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Paratoi llythyrau ffurfiol o fathau cyfarwydd megis ymholiad, cwyn a cheisiadau. Cymryd nodiadau eithaf cywir mewn cyfarfodydd neu arddyweddiad. Ysgrifennu adroddiadau / dogfen sy'n ymwneud â fy maes gwaith, ond angen i siaradwr Cymraeg ei wirio. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>
LEFEL 5 Cwbl Rugl/ Technegol	<ul style="list-style-type: none"> Trafod / cynghori am faterion arferol, anarferol, cymhleth neu gynhennus neu sensitif sy'n berthnasol i brofiadau personol Rhoi cyflwyniad / neu arddangosiad Ymddrin yn hyderus â chwestiynau annisgwyl neu elyniaethus Cael trafodaethau gan ddefnyddio termau cymhleth / technegol Gwneud cyfweiliadau i'r wasg <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Deall syniadau a gwybodaeth gymhleth a fynegir mewn iaith arbenigol neu gymhleth mewn dogfennau, adroddiadau, gohebiaeth ac erthyglau ac ati.. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Ysgrifennu llythyrau am unrhyw bwnc Ysgrifennu nodiadau cyflawn / cywir am gyfarfodydd wrth barhau i ddilyn a chymryd rhan mewn trafodaethau Ysgrifennu adroddiadau / dogfennau'n hyderus ond efallai y bydd angen eu gwirio am fân gamgymeriadau o ran sillafu a gramadeg. <p>Mae angen y lefel hon ar y swydd yma NEU Rydw i ar y lefel hon:</p> <input type="checkbox"/>