**Competition Brief**

**Competition Title**

Inclusive Skills: Restaurant Service

**Competition Overview**

Restaurant Service Assistants play an important role in the restaurant. From laying tables correctly to having excellent communication skills and a professional manner; the quality of the service is something that guests often remember as much as the food and drink served.

In this competition, competitors will be assessed on their presentation, creativity and style; as well as showing professionalism and the ability to work within the times given.

The competition will take place in the competitors place of study or workplace. All competitors will be recorded by a videographer, organised by the competition lead and will be provided with a budget to purchase all consumables to carry out the tasks. Judges will be marking each task remotely.

Date - between 26th January and 5th February

You will be allocated a date once registration has closed

**Entry Criteria**

The competition is for those training for a career in the Hospitality Industry working towards, but not yet have achieved, an Entry Level 3. (Entry Level 1 and 2 may enter).

Please ensure your entrants have the skills and competences to complete the task.

**Entry capacity restrictions by organisation**

Maximum of up to 2 per location.

This is the maximum number of entries permitted by an organisation for this competition. This is determined by ‘location’ and ‘organisation’. ‘Organisation’ refers to the competitors’ training provider/employer. ‘Location’ refers to a site where the competitor studies / is employed. For further guidance on these capacities, click [here](https://www.skillscompetitionwales.ac.uk/terms/entry-capacity-restrictions-by-organisation)

**Brief**

Competitors will have 30 minutes to lay a table setting for 2

Theme - “Celebrating the NHS”

* Wipe/clean table and cover with the tablecloth provided.
* Polish and place cutlery using the cloth and hot water provided.
* Each setting to include a water and wine glass.
* Each setting to include a folded napkin in the fold of competitors' own choice. The link below is for the blue napkins that will be needed for this task that your tutor/mentor can purchase.

<https://www.drinkstuff.com/products/product.asp?ID=10242&catID=892&name=Swantex+Indigo+Napkins+40cm+3ply#.Xtip4TpKhPY>

* The napkins will be folded during the competition.
* Setting to include decoration to fit with “Celebrating the NHS” theme.
* “Working side table” to be tidied away before finishing. Extra runners, slip cloths, place mats etc. can be used to enhance the theme but some of the original tablecloth should be visible for judges to see.

**Infrastructure List**

**Resources provided by your college/workplace:** Table, hot water, white tablecloth, cloth and spray to wipe table.

2 large knives, 2 large forks, 2 soup spoons, dessert cutlery, 2 side knives, 2 side plates, 2 water glasses, 2 wine glasses, 2 blue paper napkins, cloth and hot water for polishing cutlery, side table to hold equipment.

**You will need :** Table decorations, competitor uniform and PPE

**Competition Rules**

For full terms and conditions of entry and competition rules visit [www.skillscompetitionwales.ac.uk/terms-and-conditions](http://www.skillscompetitionwales.ac.uk/terms-and-conditions)

**Competition specific rules**

• Competitors will receive a health and safety briefing at the start of the competition.

• Competitors will start and finish as instructed by your tutor/mentor.

• Competitors must provide their own uniform and PPE. Support staff accompanying in the competition area will also be required to adhere to PPE requirements.

• Competitors will have 30 minutes to complete their task.

• A Statement of Support outlining any individual needs of the learner within the competition - ie, support with communication etc, will need to be emailed and submitted with your video.

• If there is a power stoppage, breakdown of equipment or accident, the competitors must act accordingly to the instruction of the organiser.

• If during the competition a competitor feels they must leave their work (eg. medical reasons, toilet break), they will have the time recorded on a ‘time out’ sheet by a member of staff.

• No mobile telephones are allowed in the competition room.

• The judges’ decision is final.

• Photographs will be taken during the event that may be used for marketing/publicity purposes – if the competitor / support staff cannot have their photo taken it is the responsibility of the college entering the competition to notify the organisers beforehand and at the event.

• Only one member of support staff will accompany the competitor from your organisation – unless otherwise stated on the statement of support.

• Competitors must only receive support that is outlined in their support statement. Support deemed to be outside that given in the support statement could result in the competitor being disqualified from the competition.

**Generic competition rules**

• Listening to music via headphones is not permitted during competition activity.

• Any questions during competition activity should be addressed to the competition judging panel.

• Competitors should not communicate with other competitors during competition activity.

• It is the responsibility of each competitor to arrive on time for each competition session. No additional time will be allowed if you arrive late.

• Technical failure of your equipment should be reported immediately to the judging panel. Additional time will be allocated if the fault is beyond the control of the competitor.

**Marking and Assessment**

Marking and judging of this competition will be done by a team of experts from Industry, Further Education or Training Provider, using a marking criteria and allocated marks to ensure consistency.

Brief marking and assessment criteria:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criteria** | **Allocated marks** |
| Correct placement of equipment, working spaces and methods | 10% |
| Presentation, creativity and style | 30% |
| Setting a table including time management | 30% |
| Personal appearance, hygiene, safety and PPE | 30% |
| Total | 100% |

**Feedback and Recognition**

Individual and Group verbal feedback will be provided at the end of the competition.

No results or awards will be awarded on the day, as marking will be quality assured.

Certificates of Participation will be issued on the day.

Medallists will be invited to a Celebration Event which will be held in March 2021, where the First, Second and Third Awards will be presented.

Marksheets will be made available to unsuccessful competitors after the quality assurance process has been completed. Further details will be provided to all competitors upon notification of outcomes.

**Competition Lead**

Katy Godsell - katy@cambriantraining.com

**Expert Contacts**

Linda Thomas - linda.thomas@colegsirgar.ac.uk

**Briff y Gystadleuaeth**

**Teitl y Gystadleuaeth**

Sgiliau Cynhwysol: Gwasanaethau Bwytai

**Trosolwg o’r Gystadleuaeth**

Mae Cynorthwywyr Gwasanaeth Bwytai yn chwarae rhan bwysig yn y bwyty. O osod byrddau'n gywir i feddu ar sgiliau cyfathrebu rhagorol a dull proffesiynol; mae ansawdd y gwasanaeth yn rhywbeth y mae gwesteion yn aml yn ei gofio cymaint â'r bwyd a diod a weinir.

Yn y gystadleuaeth hon, bydd cystadleuwyr yn cael eu hasesu ar eu cyflwyniad, eu creadigrwydd a'u harddull; yn ogystal â dangos proffesiynoldeb a'r gallu i weithio o fewn yr amseroedd a roddir.

Bydd y gystadleuaeth yn cael ei chynnal yn lle astudio neu weithle'r cystadleuydd. Bydd pob cystadleuydd yn cael ei recordio gan fideograffydd, wedi'i drefnu gan arweinydd y gystadleuaeth a rhoddir cyllideb iddynt i brynu'r holl nwyddau traul i gyflawni'r tasgau. Bydd y beirniaid yn marcio pob tasg o bell.

Dyddiad - Rhwng 26 Ionawr a 5ed Chwefror

Rhoddir dyddiad ichi ar ôl i'r cofrestriad gau

**Meini Prawf Cystadlu**

Mae'r gystadleuaeth i’r rhai sy'n hyfforddi ar gyfer gyrfa yn y Diwydiant Lletygarwch sy'n gweithio tuag at Lefel Mynediad 3, ond nad ydynt wedi'i gyflawni eto. (Gall Lefel Mynediad 1 a 2 gystadlu).

Sicrhewch fod gan eich ymgeiswyr y sgiliau a'r gallu angenrheidiol i gwblhau'r dasg.

**Cyfyngiadau capasiti mynediad yn ôl sefydliad**

Uchafswm hyd at 2 o bob lleoliad.

Dyma uchafswm y cystadleuwyr a ganiateir o bob sefydliad ar gyfer y gystadleuaeth hon. Penderfynir ar hyn yn ôl 'lleoliad' a 'sefydliad'. Mae 'sefydliad' yn cyfeirio at gyflogwr/darparwr hyfforddiant y cystadleuwyr. Mae 'lleoliad' yn cyfeirio at y safle lle mae'r cystadleuydd yn astudio/cael ei gyflogi. I gael rhagor o ganllawiau ar y capasiti hyn, cliciwch [yma](https://www.skillscompetitionwales.ac.uk/terms/entry-capacity-restrictions-by-organisation)

**Briff**

Bydd gan gystadleuwyr 30 munud i osod bwrdd ar gyfer 2 berson

Thema - "Dathlu'r GIG"

* Sychwch/Glanhewch y bwrdd a gorchuddiwch gyda'r lliain bwrdd a ddarperir.
* Sgleiniwch a gosodwch gyllyll a ffyrc gan ddefnyddio'r brethyn a'r dŵr poeth a ddarperir.
* Pob lle gosod i gynnwys gwydr dŵr a gwin.
* Pob lleoliad i gynnwys napcyn wedi'i blygu ym mhlyg dewis y cystadleuwyr eu hunain. Mae'r ddolen isod ar gyfer y napcynau glas y bydd eu hangen ar gyfer y dasg hon y gall eich tiwtor / mentor eu prynu.

[https://www.drinkstuff.com/products/product.asp?ID=10242&catID = 892&name = Swantex + Indigo + Napkins + 40cm + 3ply #. Xtip4TpKhPY](https://www.drinkstuff.com/products/product.asp?ID=10242&catID=892&name=Swantex+Indigo+Napkins+40cm+3ply#.Xtip4TpKhPY)

* Bydd y napcynnau'n cael eu plygu yn ystod y gystadleuaeth.
* Lle gosod i gynnwys addurniadau i gyd-fynd â thema "Dathlu'r GIG".
* “Bwrdd ochr gweithio” i gael ei dacluso cyn gorffen. Gellir defnyddio rhedwyr ychwanegol, cadachau slip, matiau lle ac ati i wella'r thema ond dylai peth o'r lliain bwrdd gwreiddiol fod yn weladwy i'r beirniaid ei weld.

**Rhestr Seilwaith**

**Adnoddau a ddarperir gan eich coleg / gweithle:** Bwrdd, dŵr poeth, lliain bwrdd gwyn, brethyn a chwistrell i sychu bwrdd.

2 gyllell fawr, 2 fforc fawr, 2 lwy gawl, cytleri pwdin, 2 gyllell ochr, 2 blât ochr, 2 wydr dŵr, 2 wydr gwin, 2 napcyn papur glas, brethyn a dŵr poeth ar gyfer sgleinio cyllyll a ffyrc, bwrdd ochr i ddal offer.

**Bydd angen:** Addurniadau bwrdd, iwnifform cystadleuydd a Chyfarpar Diogelu Personol

**Rheolau’r Gystadleuaeth**

I weld y telerau ac amodau mynediad llawn a’r rheolau cystadlu ewch i [https://www.skillscompetitionwales.ac.uk/terms-and-conditions?lang=cy](http://www.skillscompetitionwales.ac.uk/terms-and-conditions)

**Rheolau sy'n benodol i’r gystadleuaeth**

• Bydd cystadleuwyr yn cael sesiwn friffio iechyd a diogelwch ar ddechrau'r gystadleuaeth.

• Bydd cystadleuwyr yn dechrau ac yn gorffen yn unol â chyfarwyddyd eich tiwtor / mentor.

• Rhaid i gystadleuwyr ddarparu eu hiwnifform a'u Cyfarpar Diogelu Personol eu hunain. Bydd hefyd yn ofynnol i staff yn yr ardal gystadlu i lynu wrth ofynion Cyfarpar Diogelu Personol.

• Bydd gan gystadleuwyr 30 munud i gwblhau eu tasg.

• Bydd angen cwblhau Datganiad o Gymorth yn amlinellu unrhyw anghenion unigol sydd gan y dysgwr o fewn y gystadleuaeth – h.y. cymorth gyda chyfathrebu ac ati (dyddiad i'w gynghori).

• Os ydy’r pŵer yn stopio, offer yn torri neu ddamwain, rhaid i'r cystadleuwyr weithredu yn ôl cyfarwyddiadau'r trefnydd.

• Os bydd cystadleuydd yn teimlo yn ystod y gystadleuaeth bod yn rhaid iddo adael ei waith (e.e. rhesymau meddygol, seibiant toiled), fe fydd yr amser wedi'i gofnodi ar daflen 'amser allan' gan aelod o staff.

• Ni chaniateir ffonau symudol yn yr ystafell gystadlu.

• Mae penderfyniad y beirniaid yn derfynol.

• Bydd lluniau'n cael eu tynnu yn ystod y digwyddiad y gellir eu defnyddio at ddibenion marchnata/cyhoeddusrwydd – os na fydd y cystadleuydd/staff cymorth yn cael tynnu eu llun, cyfrifoldeb y coleg yw rhoi gwybod i'r trefnwyr ymlaen llaw ac yn y digwyddiad.

• Dim ond un aelod o staff cymorth fydd yn mynd gyda'r cystadleuydd o'ch sefydliad – oni nodir yn wahanol ar y datganiad o gefnogaeth.

• Dim ond cymorth a amlinellir yn eu datganiad o gefnogaeth y dylai cystadleuwyr ei gael. Gallai cymorth y tybir ei fod y tu allan i’r gefnogaeth a nodir yn y datganiad o gefnogaeth gael ei anghymhwyso rhag cystadlu.

**Rheolau cystadlu cyffredinol**

• Ni chaniateir gwrando ar gerddoriaeth drwy glustffonau yn ystod y gweithgareddau cystadlu.

• Os bydd unrhyw gwestiynau yn ystod y gweithgareddau cystadlu, dylid eu cyfeirio at banel beirniaid y gystadleuaeth.

• Ni ddylai cystadleuwyr gyfathrebu â chystadleuwyr eraill yn ystod gweithgareddau cystadlu.

• Cyfrifoldeb pob cystadleuydd yw cyrraedd yn brydlon ar gyfer pob sesiwn o'r gystadleuaeth. Ni chaniateir amser ychwanegol os byddwch yn cyrraedd yn hwyr.

• Os bydd methiant technegol ar eich offer dylech hysbysu’r panel beirniadu ar unwaith. Bydd amser ychwanegol yn cael ei ganiatáu os yw'r nam y tu hwnt i reolaeth y cystadleuydd.

**Marcio ac Asesu**

Caiff y gwaith o farcio a beirniadu'r gystadleuaeth ei gynnal gan dîm o arbenigwyr o’r Diwydiant, Addysg Bellach neu Ddarparwyr Hyfforddiant gan ddefnyddio meini prawf marcio a marciau wedi'u dyrannu i sicrhau cysondeb.

|  |  |
| --- | --- |
| **Meini prawf** | **Marciau** |
| Gosodiad cywir o’r offer, mannau gweithio a dulliau | 10% |
| Cyflwyniad, Creadigrwydd ac Arddull | 30% |
| Gosod bwrdd gan gynnwys rheoli amser | 30% |
| Ymddangosiad personol, hylendid, diogelwch a Chyfarpar Diogelu Personol | 30% |
| Cyfanswm | 100% |

**Adborth a Chydnabyddiaeth**

Bydd adborth llafar Unigol a Grŵp yn cael ei ddarparu ar ddiwedd y gystadleuaeth.

Ni roddir canlyniadau na gwobrau ar y diwrnod gan y bydd angen sicrhau ansawdd y gwaith marcio.

Bydd Tystysgrifau Cyfranogiad yn cael eu rhoi ar y diwrnod.

Bydd y rhai sy’n ennill medalau yn cael eu gwahodd i Ddigwyddiad Dathlu a fydd yn cael ei gynnal yn mis Mawrth 2021, lle bydd y Gwobrau Cyntaf, Ail a Thrydedd yn cael eu cyflwyno.

Bydd taflenni marcio’r cystadleuwyr aflwyddiannus ar gael ar ôl i'r broses sicrhau ansawdd gael ei chwblhau. Rhoddir manylion pellach i bob cystadleuydd ar ôl iddyn nhw glywed canlyniad y gystadleuaeth.

**Arweinydd y Gystadleuaeth**

Katy Godsell - katy@cambriantraining.com

**Cysylltiadau Arbenigol**

Linda Thomas - linda.thomas@colegsirgar.ac.uk