|  |  |
| --- | --- |
| Trosolwg | Mae’r safon hon yn ymwneud â defnyddio a datblygu cyfleoedd i gyfnewid gwybodaeth ac arfer da ynghylch comisiynu, caffael a chontractio, mewn sefydliadau a rhyngddynt a chydag unigolion a phobl allweddol. Mae’n cynnwys cynllunio sut y gellid cyfnewid gwybodaeth ac arfer da a rheoli’r broses rannu. Mae’r safon yn mynd yn ei blaen i ymdrin ag adolygu’r wybodaeth a’r arfer sydd wedi’u cyfnewid a’r broses rannu ei hun.  Mae’r SGC hon yn berthnasol i unigolion sydd yn ymwneud â chomisiynu, caffael a chontractio mewn gwasanaethau gofal cymdeithasol. |
| Meini prawf perfformiadMae’n rhaid i chi allu: Mae’n rhaid i chi allu:  Mae’n rhaid i chi allu: | Cynllunio ar gyfer cyfnewid gwybodaeth ac arfer da   1. ymchwilio i **dueddiadau a datblygiadau** mewn arfer comisiynu da, a allai gynnwys comisiynu, cydweithredu a **chydgynhyrchu** yn foesegol ac yn broffesiynol, cyfrifoldeb a risg ariannol, **ffyrdd hyblyg ac arloesol o weithio** a newidiadau i’r farchnad 2. cynnal archwiliad i asesu’r arfer comisiynu ar gyfer eich maes cyfrifoldeb yn unol â thueddiadau a datblygiadau 3. nodi meysydd lle y byddai dysgu o wybodaeth ac arfer da cydweithwyr adrannol a chorfforaethol, **partneriaid comisiynu**, **unigolion**, **pobl allweddol** a **rhanddeiliaid** yn cynorthwyo i gyflawni **canlyniadau** mewn modd **cynaladwy** 4. nodi meysydd lle y gallech rannu gwybodaeth ac arfer da i gefnogi buddiannau neu waith pobl eraill 5. nodi cyfleoedd i gyfnewid gwybodaeth ac arfer da gyda chydweithwyr, partneriaid comisiynu, unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid, drwy drefniadau newydd neu gyfredol o fewn eich sefydliad neu’r tu allan iddo 6. hybu gwerth cyfnewid gwybodaeth ac arfer da ymhlith cydweithwyr a phartneriaid comisiynu 7. mynd i’r afael â **rhwystrau** rhag cyfnewid gwybodaeth ac arfer da 8. sicrhau eich bod yn cydymffurfio â gwerthoedd a gofynion cyfreithiol a **sefydliadol** wrth rannugwybodaeth ac arfer da 9. datblygu meini prawf ar gyfer gwerthuso effaith cyfnewid gwybodaeth ac arfer da 10. ceisio cytundeb y bobl sy’n gwneud penderfyniadau ynghylch sut i ddatblygu trefniadau ar gyfer cyfnewid gwybodaeth ac arfer da   **Gweithredu a rheoli cyfleoedd i gyfnewid gwybodaeth ac arfer da**   1. datblygu trefniadau i gyfnewid gwybodaeth ac arfer da fel y cytunwyd gyda’r bobl sy’n gwneud penderfyniadau 2. rhoi cyngor ac arweiniad ynghylch eich maes gwaith fel y bo’r angen i ymarferwyr, cydweithwyr caffael, unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid 3. ceisio cyngor ac arweiniad gan ymarferwyr, cydweithwyr caffael, unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid fel y bo’r angen i lywio’ch gwaith 4. dadansoddi enghreifftiau o wybodaeth ac arfer da sy’n newydd i chi 5. gwerthuso i ba raddau y gallai gwybodaeth ac arferion newydd wella ansawdd, perfformiad a’r gallu i gyflawni canlyniadau yn eich maes cyfrifoldeb 6. datblygu cynlluniau i ddiwygio arferion yn eich maes gwaith 7. ceisio cytundeb i newid arferion yn eich maes gwaith   **Adolygu a gwerthuso’r broses o gyfnewid gwybodaeth ac arfer da**   1. adolygu arferion yn eich maes cyfrifoldeb yn barhaus er mwyn amlygu meysydd a fyddai’n werthfawr i bobl eraill, o fewn eich sefydliad neu’r tu allan iddo 2. gwerthuso effeithiau cyfnewid gwybodaeth ac arfer da o safbwynt eich maes cyfrifoldeb 3. dadansoddi sut y byddai’n bosibl gwella’r broses o gyfnewid gwybodaeth ac arfer da 4. defnyddio goruchwyliaeth i fyfyrio ar yr hyn rydych wedi’i ddysgu 5. rhannu syniadau ynghylch sut i wella’r broses o gyfnewid gwybodaeth ac arfer da |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Gwybodaeth a dealltwriaethMae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall:Mae angen i chi wybod a deall: | **Yn benodol i’r SGC hon**   1. rhesymau dros rannu gwybodaeth ac arfer da gyda phobl eraill 2. ffyrdd o feincnodi arfer da 3. sut i ddadansoddi natur drosglwyddadwy gwybodaeth ac arfer da 4. beth yw asedau gwybodaeth a pham mae’r rhain yn bwysig i’r busnes 5. sut i werthuso effeithiau rhannu gwybodaeth ac arfer da 6. sut i gynnal archwiliad gwybodaeth 7. y cyfraniad y mae rhannu gwybodaeth ac arfer da yn ei wneud at wella ansawdd y gwaith o gyflwyno gwasanaeth yn barhaus   **Hawliau**     1. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, gwahaniaethu a hawliau 2. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cwynion a chwythu’r chwiban 3. eich rôl chi a rolau pobl eraill o ran hybu comisiynu **cydgynhyrchiol** 4. rôl darparwyr gwasanaeth ac asiantaethau partner o ran hybu hawliau, dewisiadau, lles a chyfranogiad gweithgar **unigolion**, **pobl allweddol** a chymunedau 5. sut i ymdrin â gwrthdaro a chyfyng-gyngor yn ymwneud â hawliau a gwahaniaethu 6. eich dyletswydd i roi gwybod am unrhyw beth y sylwch y mae pobl yn ei wneud, neu unrhyw beth y maent yn methu â’i wneud, yn ogystal ag anawsterau gweithredol, adnoddau neu arferion gwael neu wahaniaethol a allai rwystro hawliau unigolion, pobl allweddol a chymunedau   **Diogelu**   1. deddfwriaeth, polisi cenedlaethol, fframweithiau, systemau lleol a gweithdrefnau amlddisgyblaethol sy’n ymwneud â diogelu ac amddiffyn plant, pobl ifanc ac oedolion 2. y cyfrifoldeb sydd gan bawb i godi pryderon ynghylch achosion posibl o niwed neu gamdriniaeth, arferion gwael neu arferion gwahaniaethol 3. dangosyddion niwed neu gamdriniaeth bosibl 4. sut a phryd i godi pryderon yn uwch ynghylch niwed neu gamdriniaeth, gan gynnwys chwythu’r chwiban 5. sut i gefnogi pobl eraill sydd wedi mynegi pryder ynghylch niwed neu gamdriniaeth 6. beth i’w wneud os ydych wedi rhoi gwybod am bryderon ond nid oes camau wedi’u cymryd i fynd i’r afael â hwy   **Cynaladwyedd**   1. sut i werthuso manteision gweithio mewn ffordd sy’n gynaladwy yn **wleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol** 2. sut i hybu cyfrifoldebau gwleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol eich **sefydliad** 3. sut i werthuso cynaladwyedd gwasanaethau a gomisiynwyd 4. sut i ddatblygu syniadau newydd cynaladwy yn eich maes cyfrifoldeb   Gweithio mewn partneriaeth   1. sut y gellir defnyddio **gweithio cydweithredol ac integredig** i gynyddu adnoddau i’r eithaf 2. sut i hybu comisiynu cydgynhyrchiol 3. sut i weithio gydag unigolion, pobl allweddol a chymunedau trwy gomisiynu, caffael a chontractio cydgynhyrchiol 4. sut i gefnogi buddiannau unigolion a rhanddeiliaid eraill 5. sut i ymgysylltu â gweithwyr proffesiynol gofal cymdeithasol a chaffael yn ystod gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio 6. sut i ddadansoddi **blaenoriaethau, buddiannau** a chyfraniadau **rhanddeiliaid** a’u heffaith ar weithio mewn partneriaeth 7. sut i ddadansoddi’r ysgogwyr a’r cyfyngiadau sy’n effeithio ar fusnesau a sefydliadau’r trydydd sector 8. **prosesau busnes** a **realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth 9. sut i ddylanwadu ar waith y bartneriaeth er mwyn cyflawni **canlyniadau** y cytunwyd arnynt 10. sut i ddefnyddio a datblygu polisïau, gweithdrefnau, canllawiau a phrotocolau integredig gyda phobl eraill sy’n ymwneud â phartneriaethau 11. y cyfyngiadau statudol ac ariannol ar gyfer **cytuno ar gyllidebau** i gefnogi gweithio mewn partneriaeth 12. sut i werthuso gweithio mewn partneriaeth yn effeithiol   **Rheoli risg**   1. sut i ddadansoddi’r risgiau sy’n gysylltiedig â chomisiynu, caffael a chontractio ar gyfer eich maes cyfrifoldeb chi 2. dulliau o reoli a lliniaru’r risgiau sy’n gysylltiedig â chomisiynu, caffael a chontractio ar gyfer eich maes cyfrifoldeb chi 3. sut i ddatblygu arfer sy’n hwyluso cymryd risgiau cadarnhaol   **Eich ymarfer**   1. deddfwriaeth, codau statudol, safonau, rheoliadau, fframweithiau a chanllawiau ar gyfer Ewrop, y Deyrnas Unedig a gwledydd penodol sy’n berthnasol i gomisiynu, caffael a chontractio yn eich maes cyfrifoldeb chi 2. deddfwriaeth, codau statudol, safonau, fframweithiau a chanllawiau ar gyfer Ewrop, y Deyrnas Unedig a gwledydd penodol sy’n berthnasol i ddarparwyr gwasanaeth ac asiantaethau partner 3. sut i gael gafael ar ddehongliadau cywir o ofynion cyfreithiol a rheoleiddiol 4. sut i ddefnyddio dadansoddiad o wersi a ddysgwyd o adroddiadau, gwaith ymchwil ac ymchwiliadau’r llywodraeth ynghylch methiannau difrifol o ran ymarfer iechyd neu ofal cymdeithasol, ac o ymyraethau llwyddiannus 5. sut mae eich rôl yn cyfrannu at waith eich sefydliad a ble y gallwch fynd am gymorth 6. sut i nodi blaenoriaethau a chyfrannu at osod blaenoriaethau 7. sut i werthuso effaith gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio ar unigolion, pobl allweddol a chymunedau 8. sut i werthuso gwahanol ddulliau o fesur cyflawni canlyniadau 9. sut i werthuso pwysigrwydd darpariaeth ataliol a chymunedol 10. sut i reoli trawsffurfiadau cytunedig ar gyfer darparu gwasanaethau 11. technegau ar gyfer datrys problemau a meddwl yn arloesol 12. sut i reoli cyllidebau ac adnoddau 13. sut i nodi a rheoli cyfyng-gyngor a gwrthdaro moesegol yn eich gwaith 14. eich cefndir, profiadau a chredoau eich hun a allai gael effaith ar eich ymarfer 15. sut i ddefnyddio **ymarfer seiliedig ar dystiolaeth** i gyfiawnhau eich gweithredoedd a’ch penderfyniadau 16. sut i gyfrannu at ddatblygu systemau, arferion, polisïau a gweithdrefnau   **Damcaniaeth ar gyfer ymarfer**   1. sut i werthuso effaith **modelau cymdeithasol, meddygol a busnes** ar gyflawni canlyniadau 2. sut i werthuso effaith strwythur a diwylliant sefydliadol ar ba mor hyblyg ac arloesol y gellir defnyddio adnoddau 3. sut i werthuso damcaniaethau a dulliau rheoli sy’n berthnasol i’ch maes cyfrifoldeb chi   **Datblygiad personol a phroffesiynol**   1. sut i hybu ymarfer myfyriol sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn ac wedi’i seilio ar dystiolaeth 2. eich rôl chi o ran rhannu a datblygu gwybodaeth ac ymarfer gyda phobl eraill, gan gynnwys unigolion, pobl allweddol a chymunedau 3. sut i reoli amser a llwyth gwaith 4. sut i roi adborth adeiladol 5. sut i nodi a chael mynediad at gyfleoedd ar gyfer datblygiad proffesiynol 6. sut i ddatblygu gwybodaeth ac ymarfer proffesiynol trwy oruchwylio a gwerthuso myfyriol   **Cyfathrebu**   1. sut i ddefnyddio cyfathrebu fel sail ar gyfer comisiynu cydgynhyrchiol 2. dulliau o reoli a hybu cyfathrebu effeithiol â **chydweithwyr**, unigolion a rhanddeiliaid eraill   **Delio â gwybodaeth**   1. gofynion cyfreithiol, polisïau, gweithdrefnau a phrotocolau mewn perthynas â diogelwch a chyfrinachedd gwybodaeth, gan ystyried sensitifrwydd masnachol ac arferion caffael 2. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cofnodi gwybodaeth a pharatoi adroddiadau o fewn terfynau amser 3. sut i nodi, casglu, dadansoddi, mesur ac asesu data 4. dulliau o sicrhau bod data, gwybodaeth a dadansoddiadau yn hygyrch i unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill, gan gynnwys y rhai sy’n gwneud penderfyniadau 5. sut a ble y gellir ac y dylid defnyddio dulliau cyfathrebu electronig   **Iechyd a Diogelwch**   1. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran iechyd a diogelwch yn yr amgylchedd gweithio |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Gwybodaeth ychwanegol | |
| Cwmpas / ystod yn gysylltiedig â meini prawf perfformiad: | Mae’r manylion yn y maes hwn yn ddatganiadau esboniadol o’r cwmpas a/neu yn enghreifftiau o gyd-destunau posibl lle y gallai’r SGC fod yn gymwys; ni ddylid eu hystyried yn ddatganiadau ystod sy’n ofynnol i gyflawni’r SGC.  Pan fydd unigolyn yn ei chael hi’n anodd neu’n amhosibl mynegi ei ddewisiadau ei hun a gwneud penderfyniadau am ei fywyd, er mwyn cyflawni’r safon hon, efallai y bydd angen cynnwys eiriolwyr neu bobl eraill sy’n gallu cynrychioli barn a budd pennaf yr unigolyn.  Pan fydd gwahaniaethau ieithyddol yn y lleoliad gwaith, er mwyn cyflawni’r safon hon, efallai y bydd angen defnyddio gwasanaethau cyfieithu neu gyfieithu ar y pryd.  Mae **tueddiadau a datblygiadau** yn cynnwys ystyriaethau sy’n dod i’r amlwg, datblygiadau a mentrau allweddol lleol, rhanbarthol, cenedlaethol ac Ewropeaidd. Gallant fod yn rhai o fewn eich sefydliad neu’r tu allan iddo.  Mae’r broses **cydgynhyrchu** yn cynnwys datblygu perthnasoedd er mwyn cydweithredu ag unigolion, pobl leol, grwpiau cymunedol a sefydliadau. Mae’n golygu defnyddio a datblygu sgiliau a galluoedd pobl trwy gydol yr holl weithgareddau comisiynu, caffael a chontractio, gan gynnwys cynllunio a darparu gwasanaethau. Mae’n rhoi unigolion, pobl allweddol a chymunedau wrth wraidd gwneud penderfyniadau a rheoli, gan ystyried y rolau y mae pobl yn dymuno eu cyflawni.  Mae **ffyrdd hyblyg ac arloesol o weithio** yn cynnwys amrywiaeth o ddewisiadau sy’n pwysleisio’r angen am weithio tuag at ganlyniadau yn hytrach na gweithio o dan reolaeth ymarfer neu brosesau sefydledig sydd efallai’n anhyblyg. Gall y rhain gynnwys y ffordd y darperir gwasanaethau, fel gwasanaethau ataliol, personol a chymunedol, cymorth hunangyfeiriedig, cyllidebau personol neu fentrau cymdeithasol; gallant hefyd ymwneud â threfniadau comisiynu, fel gweithio o fewn trefniant cydweithredol.  **Partneriaid comisiynu** yw unigolion neu gynrychiolwyr grwpiau a sefydliadau sy’n cyfrannu at wneud penderfyniadau comisiynu ar gyfer eich sefydliad. Gallant gynnwys unigolion, pobl allweddol a chynrychiolwyr cymunedol, yn ogystal â sefydliadau rydych chi’n ymgymryd â gweithgareddau comisiynu ar y cyd â hwy neu sy’n darparu gwasanaethau.  Yr **unigolyn** yw’r oedolyn, plentyn neu berson ifanc sy’n derbyn gwasanaeth.  **Pobl allweddol** yw’r bobl hynny sy’n bwysig i unigolyn ac sy’n gallu gwneud gwahaniaeth i les yr unigolyn hwnnw. Gall pobl allweddol gynnwys teulu, ffrindiau, cynhalwyr a phobl eraill y mae gan yr unigolyn berthynas gefnogol â nhw.  Mae **rhanddeiliaid** yn unigolion a phobl eraill sydd â buddiant yn eich gwaith neu y mae eich gwaith yn effeithio arnynt mewn rhyw ffordd. Maent yn cynnwys darparwyr gwasanaeth o’r sector statudol, y trydydd sector neu’r sector busnes; rheoleiddwyr; cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol eraill y mae eu gwaith yn cyfrannu at les yr unigolyn ac sy’n eich galluogi i gyflawni eich rôl; partneriaid comisiynu neu’r rhai hynny sy’n comisiynu gwasanaethau gan yr un darparwr, pa un a ydynt yn drefniadau ar y cyd ai peidio.  Er mwyn i wasanaethau fod yn **gynaladwy**, mae’n rhaid iddynt gyflawni’r canlyniadau penodol cyfredol a gallu cyflawni canlyniadau cymdeithasol tymor hwy a ddymunir. Mae hyn yn golygu ystyried unrhyw ffactorau a allai gyfyngu ar y canlyniadau y gall gwasanaethau eu cyflawni yn y dyfodol, yn enwedig ffactorau ariannol, cymdeithasol neu amgylcheddol. Mae’n arbennig o bwysig mewn hinsawdd lle y rhagwelir y bydd anghenion gofal cymdeithasol yn cynyddu mwy na’r cyllid sydd ar gael.  **Canlyniadau** yw’r hyn y dymunir i’r gweithgaredd ei gyflawni ar gyfer unigolion, pobl allweddol a chymunedau. Maent yn symud y pwyslais o’r prosesau, trafodion a rheoli perfformiad i’r gwahaniaethau y gall y ddarpariaeth eu gwneud mewn gwirionedd i fywydau pobl. Maent yn sail i gomisiynu sy’n canolbwyntio ar y dinesydd trwy roi swyddogaeth ganolog i unigolion wrth werthuso effeithiolrwydd comisiynu.  Mae **rhwystrau** yn atal mynediad i bobl ac yn eu hatal rhag cael eu cynnwys, ac maent yn ymwneud â sawl peth gan gynnwys yr amgylchedd ffisegol, cyllid a chost, sefydliadau neu agweddau unigolion, pobl allweddol, cymunedau a phobl eraill.  **Sefydliad** yw’r asiantaeth, cwmni neu awdurdod lleol yr ydych chi’n gweithio neu’n gwirfoddoli iddo/iddi, yn berchen arno/arni neu’n ei reoli/rheoli; os ydych chi’n derbyn taliadau uniongyrchol neu’n ariannu eich gwasanaethau eich hun, mae’n golygu chi a’r bobl sy’n gweithio i chi. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Cwmpas/ystod yn gysylltiedig â gwybodaeth a dealltwriaeth:Gwerthoedd: | Mae’r manylion yn y maes hwn yn ddatganiadau esboniadol o’r cwmpas a/neu yn enghreifftiau o gyd-destunau posibl lle y gallai’r SGC fod yn gymwys; ni ddylid eu hystyried yn ddatganiadau ystod sy’n ofynnol i gyflawni’r SGC.  **Mae’n rhaid cymhwyso pob datganiad am wybodaeth yng nghyd-destun y safon hon.**  Mae’r broses **cydgynhyrchu** yn cynnwys datblygu perthnasoedd er mwyn cydweithredu ag unigolion, pobl leol, grwpiau cymunedol a sefydliadau. Mae’n golygu defnyddio a datblygu sgiliau a galluoedd pobl trwy gydol yr holl weithgareddau comisiynu, caffael a chontractio, gan gynnwys cynllunio a darparu gwasanaethau. Mae’n rhoi unigolion, pobl allweddol a chymunedau wrth wraidd gwneud penderfyniadau a rheoli, gan ystyried y rolau y mae pobl yn dymuno eu cyflawni.  Yr **unigolyn** yw’r oedolyn, plentyn neu berson ifanc sy’n derbyn gwasanaeth.  **Pobl allweddol** yw’r bobl hynny sy’n bwysig i unigolyn ac sy’n gallu gwneud gwahaniaeth i les yr unigolyn hwnnw. Gall pobl allweddol gynnwys teulu, ffrindiau, cynhalwyr a phobl eraill y mae gan yr unigolyn berthynas gefnogol â nhw.  Defnyddir y model **gwleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol** (a adwaenir hefyd fel y model PESTLE) i ddadansoddi’r dylanwadau sydd gan sefydliad ar ei amgylchedd, yn awr ac yn y dyfodol. Fe’i defnyddir i lywio penderfyniadau a galluogi’r sefydliad i ymateb i newid.  Defnyddir y term **sefydliad** i olygu’r sefydliad rydych chi’n gweithio neu’n gwirfoddoli iddo, neu rydych chi’n berchen arno neu’n ei reoli. O ran pobl sy’n ariannu eu gwasanaethau eu hunain neu’n defnyddio cymorth arall hunangyfeiriedig, mae’n golygu chi a’r bobl a allai fod yn gweithio i chi.  Mae **gweithio cydweithredol ac integredig** yn disgrifio ystod o ffyrdd y gall dau sefydliad neu fwy weithio gyda’i gilydd, er enghraifft gwasanaethau iechyd a gwasanaethau cymdeithasol yn gweithio gyda’i gilydd neu gydweithrediadau rhanbarthol. Gallant fod yn ffurfiol neu’n anffurfiol, dros dro neu’n barhaol, a gallant gynnwys cytuno ar gyllidebau.  Mae **blaenoriaethau a buddiannau** rhanddeiliaid yn ymwneud â’r canlyniadau a geisir. Mae’r rhain dan ddylanwad gwahanol athroniaethau, egwyddorion, blaenoriaethau a chodau ymarfer, ac effeithir arnynt gan eu gwahaniaethau o ran maint, strwythur, trefn lywodraethol a chapasiti. Gallant newid dros amser mewn ymateb i ffactorau cenedlaethol a lleol.  Mae **rhanddeiliaid** yn unigolion a phobl eraill sydd â buddiant yn eich gwaith neu y mae eich gwaith yn effeithio arnynt mewn rhyw ffordd. Maent yn cynnwys darparwyr gwasanaeth o’r sector statudol, y trydydd sector neu’r sector busnes; rheoleiddwyr; cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol eraill y mae eu gwaith yn cyfrannu at les yr unigolyn ac sy’n eich galluogi i gyflawni eich rôl; partneriaid comisiynu neu’r rhai hynny sy’n comisiynu gwasanaethau gan yr un darparwr, pa un a ydynt yn drefniadau ar y cyd ai peidio.  Mae **prosesau busnes** yn disgrifio’r systemau a’r tasgau y mae sefydliadau yn ymgymryd â hwy i allu darparu’r gwasanaeth sy’n ofynnol.  **Realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth yw’r ffactorau sy’n effeithio ar sut y gallant gynnal eu gwasanaethau, yn enwedig pan fo cystadleuaeth am gyllid a chwsmeriaid.  **Canlyniadau** yw’r hyn y dymunir i’r gweithgaredd ei gyflawni ar gyfer unigolion, pobl allweddol a chymunedau. Maent yn symud y pwyslais o’r prosesau, trafodion a rheoli perfformiad i’r gwahaniaethau y gall y ddarpariaeth eu gwneud mewn gwirionedd i fywydau pobl. Maent yn sail i gomisiynu sy’n canolbwyntio ar y dinesydd trwy roi swyddogaeth ganolog i unigolion wrth werthuso effeithiolrwydd comisiynu.  Mae **cytuno ar gyllidebau** yn cynnwys cyfuno neu gronni cyllidebau o fewn neu rhwng sefydliadau, er enghraifft defnyddio cyllid awdurdod lleol a gofal iechyd parhaus, ar gyfer comisiynu ar y cyd neu brynu rhanbarthol/cydweithredol.  Mae **ymarfer seiliedig ar dystiolaeth** yn defnyddio systemau, prosesau a ‘doethineb ymarfer’ a fu’n effeithiol o ran helpu i gyflawni canlyniadau cadarnhaol. Gallai tystiolaeth fod wedi dod o amrywiaeth o ffynonellau: ymchwil ffurfiol ac anffurfiol, a barn a safbwyntiau unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill sy’n ymwneud â darparu gwasanaethau gofal.  Mae’r **model cymdeithasol** yn disgrifio anabledd fel cyfres o rwystrau mewn cymdeithas ac nid mewn unigolyn, er enghraifft agweddau tuag at bobl sydd mewn angen neu rwystrau ffisegol. Mae’r **model meddygol** yn disgrifio salwch neu anabledd fel rhan gynhenid o’r unigolyn, ac felly byddai’n ceisio trin neu wella’r unigolyn. Mae **modelau busnes** yn cyfeirio at angen sefydliad i weithredu fel busnes o fewn cyfyngiadau ariannol ac, mewn rhai achosion, i wneud elw, er enghraifft mentrau cymdeithasol a busnesau preifat.  **Cydweithwyr** yw pobl rydych chi’n gweithio gyda hwy yn eich sefydliad eich hun neu sefydliadau eraill, gan gynnwys eich tîm, rheolwyr, darparwyr gwasanaeth, timau eraill, adrannau eraill a sefydliadau eraill.  Glynu wrth godau ymarfer neu ymddygiad lle y bônt yn berthnasol i’ch rôl a’r egwyddorion a’r gwerthoedd sy’n sail i’ch lleoliad gwaith, gan gynnwys hawliau plant, pobl ifanc ac oedolion. Mae’r rhain yn cynnwys yr hawliau:  I gael eu trin fel unigolyn  I gael eu trin yn gyfartal a pheidio ag wynebu gwahaniaethu  I gael eu parchu  I gael preifatrwydd  I gael eu trin mewn ffordd urddasol  I gael eu diogelu rhag perygl a niwed  I gael cymorth a gofal mewn ffordd sy’n diwallu eu hanghenion, sy’n ystyried eu dewisiadau ac sy’n eu hamddiffyn hefyd  I gyfathrebu gan ddefnyddio eu dulliau cyfathrebu ac iaith ddewisol  I allu cael gafael ar wybodaeth amdanynt hwy eu hunain  Dylai pob agwedd ar gomisiynu, caffael a chontractio geisio adeiladu ar y gwerthoedd sylfaenol hyn a dylent:  Barchu gwerth ac urddas cynhenid pob unigolyn  Parchu hawliau dynol plant, pobl ifanc ac oedolion  Parchu hawl pobl i gymryd risgiau cadarnhaol  Bod yn dryloyw  Bod yn atebol  Bod yn gymesur  Bod yn gyson  Bod wedi’u targedu  Bod yn ddiduedd  Galluogi darparwyr |

|  |  |
| --- | --- |
| Datblygwyd gan | Sgiliau Gofal a Datblygu |
| Rhif fersiwn | 2 |
| **Dyddiad y’i cymeradwywyd** | Chwefror 2014 |
| Dyddiad adolygu dangosol | Chwefror 2019 |
| **Dilysrwydd** | Cyfredol |
| **Statws** | Gwreiddiol |
| Sefydliad gwreiddiol | Sgiliau Gofal a Datblygu |
| **URN gwreiddiol** | CPC427 |
| Galwedigaethau perthnasol | Rheolwr Contractau; Rheolwyr ac arweinwyr sy’n gyfrifol am weithio rhyngasiantaethol; Gwasanaethau Gofal Plant a Gwasanaethau Personol Cysylltiedig; Iechyd a Gofal Cymdeithasol; Swyddog Cynllunio; Swyddog Strategaeth |
| **Cyfres** | Comisiynu, Caffael a Chontractio ar gyfer Gwasanaethau Gofal |
| **Geiriau allweddol** | Rhannu; gwybodaeth; arfer da; cyflawni; canlyniadau |