|  |  |
| --- | --- |
| Trosolwg | Mae’r safon hon yn nodi’r gofynion wrth arwain a rheoli arfer a systemau effeithiol ar gyfer cyfathrebu mewn lleoliadau lle caiff unigolion ofal neu gymorth.  Mae hyn yn cynnwys arwain arfer sy’n hybu systemau cyfathrebu sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn, addasu eich dulliau cyfathrebu eich hun mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd ac arwain y gwaith o weithredu a gwella systemau sy’n hybu cyfathrebu effeithiol.  Hefyd, mae’r safon yn nodi sut i gynnal arfer effeithiol o ran cyfathrebu trwy ddefnyddio cofnodi ac adrodd. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Meini prawf perfformiad**Mae’n rhaid i chi allu:Mae’n rhaid i chi allu:Mae’n rhaid i chi allu:Mae’n rhaid i chi allu:Mae’n rhaid i chi allu: | **Arwain a rheoli arfer sy’n hybu systemau cyfathrebu sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn**1. hybu diwylliant o **gyfranogiad gweithgar** sy’n galluogi **unigolion**, **pobl allweddol** a **phobl eraill** i **gyfathrebu** ynghylch eu dewisiadau a’u hanghenion
2. sicrhau bod dull **sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn/y plentyn** yn cael ei ddefnyddio pan fyddwch chi a phobl eraill yn cyfathrebu ag unigolion a phobl allweddol
3. sicrhau bod pobl allweddol a phobl eraill yn cyfathrebu mewn ffordd sy’n cydnabod cyfrinachedd y cyfathrebu
4. arwain wrth adolygu dewisiadau ac anghenion cyfathrebu ac iaith yr unigolion rydych chi a phobl eraill yn gweithio gyda nhw
5. arwain wrth werthuso ffactorau a allai fod yn **rhwystrau rhag cyfathrebu** a chyfranogi
6. cynorthwyo pobl eraill i ddeall a goresgyn rhwystrau sy’n atal unigolion rhag cyfathrebu a chyfranogi
7. cynorthwyo pobl eraill i ddeall effaith bosibl arddulliau a dulliau cyfathrebu ar nodau tymor byr, tymor canolig a thymor hir i unigolion
8. sicrhau bod unigolion yn cael cymorth i gyfranogi hyd eithaf eu gallu wrth gyfathrebu ynghylch eu penderfyniadau o ran gweithredoedd a risgiau sy’n effeithio ar eu bywydau
9. sicrhau bod unigolion yn gallu cael gafael ar gofnodion ac adroddiadau amdanynt eu hunain mewn fformatau y gallant eu deall
10. sicrhau bod unigolion yn cael cymorth i ddeall cynnwys cofnodion ac adroddiadau amdanynt eu hunain
11. cynnig cyfleoedd i unigolion roi sylwadau, mynegi pryderon, herio neu gwyno ynghylch cynnwys cofnodion ac adroddiadau amdanynt eu hunain

 **Addasu eich dulliau cyfathrebu eich hun mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd**1. myfyrio ar y dulliau, yr arddulliau a’r sgiliau rydych chi’n eu defnyddio i gyfathrebu ac ymgysylltu ag unigolion a phobl allweddol
2. datblygu a defnyddio gwahanol ddulliau, arddulliau a sgiliau i gyfathrebu ac ymgysylltu ag unigolion a phobl allweddol
3. addasu cynnwys a strwythur eich dulliau cyfathrebu eich hun er mwyn ystyried diben y cyfathrebu
4. gwerthuso’n feirniadol sut mae’r amgylchedd yn cefnogi cyfathrebu a chyfranogiad
5. addasu cynnwys a strwythur eich cyfathrebu i ddiwallu anghenion a phryderon unigolion a phobl allweddol
6. newid neu addasu’r amgylchedd i wella cyfathrebu a chyfranogiad
7. cyfathrebu mewn ffyrdd sy’n parchu hawliau, safbwyntiau a phryderon unigolion a phobl allweddol, gan ddefnyddio iaith a dulliau cyfathrebu dewisol yr unigolion

**Arwain a rheoli’r gwaith o weithredu systemau cyfathrebu effeithiol**1. defnyddio amrywiaeth o sgiliau, systemau a dulliau i hyrwyddo cyfathrebu effeithiol rhwng eich tîm ac unigolion, pobl allweddol a phobl eraill
2. sicrhau bod eich tîm a phobl eraill yn cyfathrebu mewn ffyrdd sy’n parchu hawliau, safbwyntiau a phryderon unigolion a phobl allweddol, gan ddefnyddio dulliau cyfathrebu ac iaith ddewisol yr unigolion
3. arwain gwaith gyda phobl eraill i hybu cyfathrebu effeithiol drwy ddefnyddio **cymhorthion penodol** neu gymorth ychwanegol yn unol â dewisiadau ac anghenion unigol
4. cynorthwyo pobl eraill i newid neu addasu’r amgylchedd i wella cyfathrebu a chyfranogiad
5. arwain gwaith gydag unigolion, pobl allweddol a phobl eraill i ddeall a mynd i’r afael â barn a safbwyntiau gwahanol
6. datblygu amgylchedd lle y mae pobl eraill yn gallu trafod eu cynnydd a rhannu unrhyw bryderon neu heriau y maent yn eu hwynebu
7. defnyddio cyfleoedd dysgu a datblygu a goruchwyliaeth i reoli a chynorthwyo eich tîm i ddatblygu’r sgiliau a’r galluoedd y mae eu hangen i gyfathrebu’n effeithiol ag unigolion, pobl allweddol a phobl eraill

 **Arwain a rheoli gwelliant o ran effeithiolrwydd systemau cyfathrebu**1. cynorthwyo unigolion i gyfranogi’n weithgar wrth werthuso effeithiolrwydd systemau cyfathrebu
2. cytuno ar y **wybodaeth** i’w chasglu er mwyn gwerthuso systemau cyfathrebu a phryd y mae angen i’r wybodaeth honno fod ar gael
3. **gwerthuso’n feirniadol** effeithiolrwydd systemau cyfathrebu o ran cefnogi unigolion a phobl allweddol
4. gwerthuso’n feirniadol effeithiolrwydd systemau cyfathrebu o ran hybu gweithio integredig mewn partneriaeth
5. gwerthuso’n feirniadol effeithiolrwydd systemau cyfathrebu o ran ymateb i sylwadau a chwynion
6. sicrhau bod gwybodaeth gwerthuso ar gael mewn ffurfiau hawdd eu deall ac ar adegau priodol fel ei bod yn gallu llywio gweithgareddau gwneud penderfyniadau
7. gwneud argymhellion ynghylch gwelliannau i systemau cyfathrebu ar sail y wybodaeth gwerthuso a gasglwyd a **thystiolaeth** arall
8. newid systemau er mwyn galluogi cyfathrebu mwy effeithiol rhwng unigolion, pobl allweddol a phobl eraill, pan fydd y newidiadau o fewn cwmpas eich arbenigedd a’ch cyfrifoldeb
9. ceisio gwybodaeth a chyngor pan fydd y newidiadau sy’n ofynnol y tu hwnt i gwmpas eich arbenigedd a’ch cyfrifoldeb

**Arwain a rheoli arfer effeithiol wrth ddefnyddio cofnodion ac adroddiadau ar gyfer cyfathrebu** 1. sicrhau eich bod chi a phobl eraill yn defnyddio **polisïau a gweithdrefnau** rhyngasiantaethol, cyfreithiol a rhai’r lleoliad gwaith ar gyfer cael gafael ar gofnodion ac adroddiadau a’u cwblhau
2. sicrhau eich bod chi a phobl eraill yn darparu tystiolaeth ar gyfer dyfarniadau a phenderfyniadau mewn cofnodion ac adroddiadau, gan gynnwys pan fydd hyn wedi’i seilio ar farn wybodus
3. sicrhau eich bod chi a phobl eraill yn cofnodi tystiolaeth sy’n cadarnhau ac yn cefnogi dyfarniadau a phenderfyniadau
4. sicrhau eich bod chi a phobl eraill yn cofnodi tystiolaeth sy’n gwrthdaro â dyfarniadau a phenderfyniadau
5. sicrhau eich bod chi a phobl eraill yn cynhyrchu adroddiadau a chofnodion sy’n ymgorffori arfer gorau, cyflawniadau cadarnhaol a chanlyniadau i unigolion
6. sicrhau bod y cofnodion a’r adroddiadau a gynhyrchir gennych chi a phobl eraill yn rhai cywir, cryno, gwrthrychol, dealladwy a darllenadwy
7. sicrhau bod gwybodaeth mewn cofnodion ac adroddiadau yn hygyrch i unigolion a bod y wybodaeth ar gael mewn fformat sy’n briodol i’w hanghenion a’u dewisiadau cyfathrebu
8. lle y bydd cofnodion ac adroddiadau yn cael eu defnyddio i wneud penderfyniadau, dylech gadarnhau eu cywirdeb a chywirdeb y dystiolaeth ategol gyda phawb sy’n gysylltiedig â hwy
9. sicrhau bod cofnodion ac adroddiadau yn cael eu cyflwyno i bobl eraill y mae angen iddynt wneud penderfyniadau neu gymryd camau gweithredu
10. sicrhau eich bod yn cael unrhyw lofnodion angenrheidiol
11. nodi unrhyw wrthdaro, anghytundeb, anghenion heb eu bodloni neu risgiau sy’n gysylltiedig â chofnodi ac adrodd
12. annog y rhai hynny sy’n defnyddio cofnodion ac adroddiadau a gynhyrchwyd gan eich darpariaeth gwasanaeth chi i drafod adborth gyda chi
13. cymryd camau mewn ymateb i adborth gan y rhai hynny sy’n defnyddio cofnodion ac adroddiadau a gynhyrchwyd gan eich darpariaeth gwasanaeth chi
14. sicrhau bod cofnodion ac adroddiadau yn cael eu storio a’u rhannu yn ôl cytundebau cyfrinachedd ac yn unol â chytundebau a gofynion rhyngasiantaethol, cyfreithiol a rhai’r lleoliad gwaith

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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:Mae angen i chi wybod a deall: | **Hawliau**1. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, gwahaniaethu a hawliau
2. eich rôl o ran datblygu a chynnal systemau, gweithdrefnau ac arferion sy’n hyrwyddo hawliau, dewisiadau, lles a chyfranogiad gweithgar unigolion
3. 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, a allai rwystro hawliau unigolion
4. sut i **werthuso’n feirniadol** a gweithredu’n wybodus yn erbyn gwahaniaethu
5. yr hawliau sydd gan unigolion i gwyno a chael cymorth i wneud hynny
6. sut i sicrhau bod unigolion yn cael gwybodaeth am y gwasanaeth y gallant ddisgwyl ei dderbyn
7. eich rôl o ran datblygu a chynnal systemau, gweithdrefnau ac arferion sy’n sicrhau bod unigolion yn gallu cael gafael ar wybodaeth amdanynt eu hunain mewn fformat y gallant ei ddeall
8. achosion o wrthdaro a chyfyng-gyngor a allai godi mewn perthynas â hawliau, a sut i fynd i’r afael â’r rhain

**Eich ymarfer**1. deddfwriaeth, codau statudol, safonau, fframweithiau a chanllawiau sy’n berthnasol i’ch gwaith, i’ch lleoliad gwaith ac i gynnwys y safon hon
2. eich cefndir, eich profiadau a’ch credoau eich hun a allai gael effaith ar y ffordd rydych yn gweithio
3. eich rolau, eich cyfrifoldebau a’ch atebolrwydd eich hun a’u terfynau a’u ffiniau
4. rolau, cyfrifoldebau ac atebolrwydd pobl eraill rydych chi’n gweithio gyda nhw
5. sut i gael gwybod am weithdrefnau a ffyrdd cytûn o weithio, a gweithio yn unol â hwy
6. ystyr dulliau gweithio sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn/y plentyn a phwysigrwydd adnabod a pharchu pob person fel unigolyn
7. natur hollbwysig buddiannau a lles yr unigolyn
8. cyd-destun diwylliannol ac ieithyddol yr unigolyn
9. sut i feithrin ymddiriedaeth a chytgord mewn perthynas
10. sut y gall eich **pŵer a’ch dylanwad** fel arweinydd a rheolwr effeithio ar berthnasoedd
11. rôl cynrychiolaeth annibynnol ac eiriolaeth ar gyfer unigolion
12. sut i weithio mewn ffyrdd sy'n hyrwyddo cyfranogiad gweithgar ac yn cynnal urddas, parch, credoau personol a dewisiadau unigolion
13. sut i weithio mewn ffyrdd sy’n cyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
14. sut i reoli adnoddau er mwyn darparu gwasanaethau sy’n cyrraedd targedau ac yn cyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
15. sut i wahaniaethu rhwng **allbynnau** a **chanlyniadau**
16. sut i weithio mewn partneriaeth ag unigolion, pobl allweddol a phobl eraill
17. sut i nodi a rheoli gwrthdaro a chyfyng-gyngor moesegol yn eich gwaith
18. sut i herio arfer gwael a mynd i’r afael ag ef
19. sut i ddelio â phryderon a chwynion
20. sut a phryd i geisio cymorth mewn sefyllfaoedd sydd y tu hwnt i'ch profiad a'ch arbenigedd
21. natur ac effaith **ffactorau a allai effeithio ar iechyd, lles a datblygiad unigolion** rydych yn gofalu amdanynt neu'n eu cynorthwyo
22. damcaniaethau sy'n sail i'n dealltwriaeth o ddatblygiad dynol a'r ffactorau sy'n effeithio arno

**Personoli ac adnoddau** 1. sut i werthuso’n feirniadol ddamcaniaethau sydd wedi’u seilio ar dystiolaeth a gwybodaeth a modelau o arfer da yn ymwneud ag ymrymuso a gwasanaethau a gyfeirir gan ddinasyddion
2. sut i nodi a hybu potensial unigolion i ddefnyddio’u cryfderau a’u hadnoddau personol i gyflawni newid
3. gwerth a rôl rhwydweithiau teuluol, cymunedau a grwpiau o ran cyflawni canlyniadau cadarnhaol, a ffyrdd o ddatblygu’r rhain
4. natur **personoli** a gwasanaethau wedi’u personoli, gan gynnwys cymorth hunangyfeiriedig
5. yr amrywiaeth o adnoddau sydd ar gael mewn rhwydweithiau anffurfiol, yn y gymuned ehangach, drwy ddarpariaeth gwasanaeth ffurfiol a thrwy arloesedd
6. sut y gellir defnyddio technoleg gynorthwyol i gefnogi annibyniaeth unigolion
7. sut i arwain, rheoli a chynorthwyo pobl eraill i gynllunio, darparu ac adolygu gwasanaethau wedi’u personoli gydag unigolion

**Datblygiad proffesiynol parhaus**1. egwyddorion arfer myfyriol a pham mae hyn yn bwysig
2. eich rôl chi o ran datblygu gwybodaeth ac arferion proffesiynol pobl eraill
3. sut i hyrwyddo **arfer wedi’i seilio ar dystiolaeth**
4. dulliau o reoli perfformiad er mwyn cyrraedd targedau a chyflawni canlyniadau cadarnhaol
5. sut i asesu perfformiad
6. sut i roi adborth adeiladol i bobl eraill ar eu harfer a’u perfformiad
7. sut i fynd i’r afael â pherfformiad nad yw’n cyrraedd safonau gofynnol
8. sut i ddefnyddio goruchwyliaeth i gefnogi arfer a pherfformiad pobl eraill
9. sut i ddefnyddio arfarnu i gefnogi arfer a pherfformiad pobl eraill
10. systemau, gweithdrefnau ac arferion ar gyfer rheoli llwythi gwaith
11. dulliau ar gyfer dirprwyo gwaith

**Cyfathrebu**1. ffactorau a all effeithio ar sgiliau cyfathrebu a sgiliau iaith a'u datblygiad mewn plant, pobl ifanc neu oedolion
2. dulliau o hyrwyddo cyfathrebu effeithiol a galluogi unigolion i gyfleu eu hanghenion, eu safbwyntiau a'u dewisiadau
3. ffactorau a all effeithio ar gyfathrebu o fewn a rhwng sefydliadau
4. dulliau o hybu cyfathrebu effeithiol o fewn a rhwng sefydliadau

**Iechyd a Diogelwch**1. gofynion cyfreithiol a gofynion statudol ar gyfer iechyd a diogelwch
2. polisïau ac arferion eich lleoliad gwaith ar gyfer monitro a chynnal iechyd a diogelwch yn yr amgylchedd gweithio

**Diogelu**1. deddfwriaeth a pholisi cenedlaethol yn 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 posibl
4. sut a phryd i roi gwybod am unrhyw bryderon ynghylch niwed neu gamdriniaeth, arferion gwael neu wahaniaethol, adnoddau neu anawsterau gweithredol
5. beth i'w wneud os ydych wedi rhoi gwybod am bryderon ond nad oes unrhyw gamau wedi'u cymryd i fynd i’r afael â hwy
6. gweithdrefnau amlddisgyblaethol a systemau lleol sy’n ymwneud â diogelu ac amddiffyn rhag niwed neu gamdriniaeth
7. sut i gefnogi pobl eraill sydd wedi mynegi pryderon am niwed neu gamdriniaeth

Gwaith amlddisgyblaethol1. diben gweithio gyda gweithwyr proffesiynol ac asiantaethau eraill
2. cylch gwaith a chyfrifoldebau gweithwyr proffesiynol ac asiantaethau eraill sy’n ymwneud â gwaith amlddisgyblaethol
3. nodweddion cyfathrebu amlddisgyblaethol a rhyngasiantaethol
4. sut y gall gwahanol athroniaethau, egwyddorion, blaenoriaethau a chodau ymarfer effeithio ar weithio mewn partneriaeth

**Delio â gwybodaeth**1. gofynion cyfreithiol, polisïau a gweithdrefnau mewn perthynas â diogelwch a chyfrinachedd gwybodaeth
2. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith ar gyfer cofnodi gwybodaeth a pharatoi adroddiadau o fewn amserlenni
3. egwyddorion cyfrinachedd a phryd i drosglwyddo gwybodaeth sydd fel arall yn gyfrinachol
4. sut i gefnogi rhannu gwybodaeth yn effeithiol i gyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
5. sut i gofnodi gwybodaeth ysgrifenedig yn gywir ac yn eglur, gyda pherthnasedd a lefel briodol o fanylion
6. sut i ddefnyddio barn sydd wedi’i seilio ar wybodaeth, ffeithiau a thystiolaeth i gefnogi dyfarniadau proffesiynol mewn cofnodion ac adroddiadau
7. sut a lle y gall ac y dylai cyfathrebiadau electronig gael eu defnyddio ar gyfer cyfathrebu, cofnodi a chyflwyno adroddiadau

**Arwain a rheoli arfer** 1. sut i **ddadansoddi’n feirniadol** ddamcaniaethau ynglŷn ag **arweinyddiaeth** a **rheolaeth**
2. safonau arfer, safonau gwasanaeth a chanllawiau sy’n ymwneud â’r lleoliad gwaith
3. mentrau cenedlaethol a lleol i hybu lles unigolion
4. modelau arfer ar gyfer defnyddio ymyriadau cynnar
5. gwersi a ddysgwyd o adroddiadau, gwaith ymchwil ac ymchwiliadau’r llywodraeth i fethiannau difrifol mewn arferion iechyd neu ofal cymdeithasol, neu wersi a ddysgwyd o ymyriadau llwyddiannus
6. dulliau o gefnogi pobl eraill i weithio gydag unigolion, pobl allweddol a phobl eraill a’u cynorthwyo
7. sut i arwain a rheoli arfer sy’n cyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
8. dulliau o gefnogi pobl eraill i adnabod a chymryd camau gwybodus yn erbyn gwahaniaethu
9. sut i ddatblygu systemau, arferion, polisïau a gweithdrefnau
10. sut i weithredu, monitro a gwerthuso systemau, arferion, polisïau a gweithdrefnau
11. sut i hyrwyddo gwasanaethau a chyfleusterau eich lleoliad gwaith
12. technegau ar gyfer datrys problemau a meddwl yn arloesol
13. sut i ysgogi pobl eraill
14. sut i werthuso’n feirniadol ddamcaniaethau sydd wedi’u seilio ar dystiolaeth a gwybodaeth a modelau o arfer da yn ymwneud â rheoli newid
15. sut i ddefnyddio technegau rheoli newid

**Rheoli risg**1. sut i werthuso egwyddorion a fframweithiau asesu risg a rheoli risg yn feirniadol
2. egwyddorion cymryd risgiau cadarnhaol
3. sut i arwain pobl eraill i ddatblygu arfer sy’n cefnogi cymryd risgiau cadarnhaol

Rheoli pobl1. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith ar gyfer **arferion cyflogaeth**
2. trefniadau llywodraethu mewnol ac allanol ar gyfer y lleoliad gwaith
3. ffactorau a all arwain at bwysau ar berfformiad y gwasanaeth, yr unigolyn a’r tîm
4. sut i reoli eich amser, eich adnoddau a’ch llwyth gwaith eich hun a phobl eraill
5. sut i reoli dynameg tîm
6. sut i greu diwylliant sy’n hybu bod yn agored, creadigrwydd a datrys problemau
7. sut i greu diwylliant sy’n cefnogi pobl i groesawu newid

**Yn benodol i’r SGC hon**1. sut a ble y gellir cael gafael ar lenyddiaeth, gwybodaeth a chymorth i ddylanwadu ar eich dull o arwain arfer ar gyfer cyfathrebu a systemau cyfathrebu
2. sut i werthuso’n feirniadol ddamcaniaethau sydd wedi’u seilio ar dystiolaeth a gwybodaeth a modelau o arfer da yn ymwneud â chyfathrebu, gan gynnwys rhwystrau a sut i’w goresgyn
3. sut y gall galluoedd a gwahaniaethau cyfathrebu effeithio ar hunaniaeth, hunan-barch a hunanddelwedd unigolion
4. sut y gall gwahanol athroniaethau, egwyddorion, blaenoriaethau a chodau ymarfer effeithio ar weithio mewn partneriaeth
5. dulliau o gynorthwyo unigolion i gyfathrebu ynghylch eu dewisiadau, eu safbwyntiau a’u teimladau
6. yr ystod o sgiliau, arddulliau a dulliau sy’n hybu arfer da o ran cyfathrebu
7. yr ystod o gyfarpar a chymorth arbenigol a all gynorthwyo unigolion sydd ag anghenion cyfathrebu penodol
8. manteision a risgiau defnyddio **technoleg** fel dull o gyfathrebu ag unigolion a phobl eraill
9. arferion, strwythurau a systemau cyfathrebu a sut i’w gwerthuso a’u gwella
10. y gwahanol fathau o ddata y gellir eu defnyddio mewn adroddiadau a chofnodion a pha rai sydd orau ar gyfer cofnodion neu adroddiadau y mae angen i chi gael gafael arnynt, eu cwblhau, eu defnyddio a’u datblygu
11. defnyddio tystiolaeth, ffeithiau a safbwyntiau sydd wedi’u seilio ar wybodaeth mewn cofnodion ac adroddiadau, a pham mae’n bwysig gwahaniaethu rhwng y rhain a nodi ffynhonnell y dystiolaeth yn glir
 |  |

**Gwybodaeth Ychwanegol**

|  |  |
| --- | --- |
| Cwmpas/ystod yn gysylltiedig â'r 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 gall yr SGC fod yn gymwys; ni ddylid eu hystyried yn ddatganiadau ystod sy'n ofynnol i gyflawni’r SGC.  Sylwer: 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 cyrraedd y safon hon, efallai y bydd angen cynnwys eiriolwyr neu eraill sy'n gallu cynrychioli barn a budd pennaf yr unigolyn  Pan fydd gwahaniaethau ieithyddol yn y lleoliad gwaith, er mwyn cyrraedd y safon hon, efallai y bydd angen defnyddio gwasanaethau cyfieithu neu gyfieithu ar y pryd  Mae **cyfranogiad gweithgar** yn ffordd o weithio sy’n ystyried bod unigolion yn bartneriaid gweithgar yn eu gofal neu eu cymorth eu hunain, yn hytrach na’u bod yn derbyn y gofal neu’r cymorth yn oddefol. Mae cyfranogiad gweithgar yn cydnabod hawl pob unigolyn i gymryd rhan mewn gweithgareddau a pherthnasoedd bywyd pob dydd, a hynny mewn ffordd mor annibynnol â phosibl Gall **rhwystrau rhag cyfathrebu** gynnwys rhwystrau sy’n gysylltiedig â’r amgylchedd ffisegol; perthnasoedd rhyngbersonol a’r amgylchedd emosiynol; arferion gwaith; faint o adnoddau sydd ar gael, gan gynnwys adnoddau dynol neu fathau eraill o gymhorthion a chymorth; cyfyngiadau eich sgiliau cyfathrebu neu eich astudrwydd chi eich hun neu bobl eraill; cyd-destunau diwylliannol; amgylchiadau penodol yr unigolyn gan gynnwys anabledd, anfantais, pryder neu drallod Gall **cyfathrebu** gynnwys defnyddio iaith lafar ddewisol yr unigolyn; defnyddio arwyddion; defnyddio symbolau neu luniau, ysgrifennu, gwrthrychau cyfeirio, pasbortau cyfathrebu; defnyddio cyffwrdd; dulliau eraill o gyfathrebu di-eiriau; cymhorthion cyfathrebu dynol a thechnolegol**Gwerthuso’n feirniadol** yw pwyso a mesur dadleuon o blaid ac yn erbyn rhywbeth, gan asesu’r holl dystiolaeth; gallai hyn ymwneud â ffactorau fel modelau darparu gwasanaethau gofal, datblygiad polisi, damcaniaethau, dulliau o weithioMae gwerthuso’n feirniadol yn gofyn am bwyso a mesur a gwneud dyfarniadau ynglŷn â ffactorau fel cyfredolrwydd, perthnasedd, dilysrwydd, canlyniadau, cost, cynaliadwyedd a risg cynnyrch neu wasanaeth, a pha mor addas ydyw i’w ddiben, o gymharu â chynhyrchion, gwasanaethau neu syniadau eraill, gan ddefnyddio meini prawf perthnasol fel sail i’r gwerthusiad ac i lywio’r broses gwneud penderfyniadauGall **tystiolaeth** gael ei seilio ar ymchwil; gwybodaeth; data meintiol; data ansoddol; ffeithiau (amseroedd, dyddiadau, oedran, gwybodaeth am gyflyrau ac ati). Dylai eich barn eich hun gael ei llywio gan arfer a gwybodaeth ac ni ddylai fynd y tu hwnt i’ch cymhwysedd Yr **unigolyn** yw'r oedolyn, y plentyn neu’r person ifanc rydych chi’n ei gefnogi neu’n gofalu amdano yn eich gwaith **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 ac eraill y mae gan yr unigolyn berthynas gefnogol â nhw Byddai **gwybodaeth** yn cynnwys y wybodaeth sy’n ofynnol i ateb gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol, dangosyddion rheoli perfformiad a gwybodaeth sy’n cefnogi canlyniadau cadarnhaol i unigolion**Pobl eraill** yw’r gweithwyr rydych chi’n eu rheoli, eich cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol eraill y mae eu gwaith yn cyfrannu at les yr unigolyn ac sy'n eich galluogi i gyflawni eich rôlDulliau **sy’n canolbwyntio ar yr unigolyn/y plentyn** yw’r dulliau hynny sy’n cydnabod natur unigryw’r unigolyn yn llawn ac sy’n defnyddio hyn fel sylfaen ar gyfer cynllunio a darparu gofal a chymorthMae **polisïau a gweithdrefnau** yn ffyrdd rhwymedig o weithio y cytunwyd arnynt yn ffurfiol, sy’n berthnasol mewn llawer o leoliadau. Lle nad yw polisïau a gweithdrefnau yn bodoli, mae’r term yn cynnwys ffyrdd eraill o weithio y cytunwyd arnynt Mae **cymhorthion penodol** yn galluogi unigolion sydd ag anawsterau siarad, gweld neu glywed, anghenion ychwanegol neu anableddau dysgu i gael gwybodaeth ac ymateb iddi |

|  |  |
| --- | --- |
| Cwmpas/ystod yn gysylltiedig â gwybodaeth a dealltwriaeth | Mae'r manylion yn y maes hwn yn ddatganiadau esboniadol o'r cwmpas a/neu yn enghreifftiau o gyd-destunau posibl lle y gall yr 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.****O ran yr holl ddatganiadau am wybodaeth, mae angen i chi wybod a deall y meysydd gwybodaeth a nodwyd a gallu defnyddio’r wybodaeth a’r ddealltwriaeth yn feirniadol yn eich arferion arwain a rheoli****Dadansoddi’n feirniadol** yw archwilio rhywbeth yn ofalus, fel polisi, gweithdrefn, damcaniaeth, sefyllfa gymhleth, problem neu ddull o weithio – gan nodi’r elfennau neu’r materion sy’n cyfrannu at y cynnyrch, y sefyllfa neu’r syniad cyfan a phennu sut mae’r rhannau gwahanol hyn yn effeithio ar ansawdd y cynnyrch cyfan neu sut mae’r materion unigol yn effeithio ar y sefyllfa gyfanMae dadansoddi’n feirniadol yn cynnwys pwyso a mesur y ffactorau dan sylw, o ran y cryfderau / gwendidau neu’r manteision / anfanteision y maent yn eu cyfrannu at gynnyrch neu sefyllfa. Mae dadansoddi’n feirniadol yn rhan o’r broses o ddeall materion a datblygu ymatebion gwreiddiol a chreadigol**Gwerthuso’n feirniadol** yw pwyso a mesur dadleuon o blaid ac yn erbyn rhywbeth, gan asesu’r holl dystiolaeth; gallai hyn ymwneud â ffactorau fel modelau o gyflwyno gwasanaethau gofal, datblygiad polisi, damcaniaethau, dulliau o weithioMae gwerthuso’n feirniadol yn gofyn am bwyso a mesur a gwneud dyfarniadau ynglŷn â ffactorau fel cyfredolrwydd, perthnasedd, dilysrwydd, canlyniadau, cost, cynaliadwyedd a risg cynnyrch neu wasanaeth, a pha mor addas ydyw i’w ddiben, o gymharu â chynhyrchion, gwasanaethau neu syniadau eraill, gan ddefnyddio meini prawf perthnasol fel sail i’r gwerthusiad ac i lywio’r broses gwneud penderfyniadau Dylai **arferion cyflogaeth** gynnwys recriwtio, rheoli perfformiad, gweithdrefnau disgyblu, gweithdrefnau cwynoMae **arfer wedi’i seilio ar dystiolaeth** yn defnyddio systemau, prosesau a ‘doethineb arfer’ a fu’n effeithiol wrth gynorthwyo i gyflawni canlyniadau cadarnhaol. Gallai tystiolaeth fod wedi deillio o amrywiaeth o ffynonellau: ymchwil ffurfiol ac anffurfiol, a barn a safbwyntiau unigolion, pobl allweddol a phobl sy’n ymwneud â darparu gwasanaethau gofal Gall **ffactorau a allai effeithio ar iechyd, lles a datblygiad** gynnwys amgylchiadau andwyol neu drawma cyn neu yn ystod genedigaeth; anhwylder ar y sbectrwm awtistig; dementia; amgylchiadau teuluol; eiddilwch; niwed neu gamdriniaeth; anaf; anabledd dysgu; cyflyrau meddygol (cronig neu acíwt); iechyd meddwl; anabledd corfforol; salwch corfforol; tlodi; anghenion dwys neu gymhleth; anghenion synhwyraidd; amddifadedd cymdeithasol; camddefnyddio sylweddau**Arweinyddiaeth** yw’r gallu i ddarparu cyfeiriad strategol ac ymdeimlad o ddiben. Mae arweinwyr effeithiol yn creu ymdeimlad o ymddiriedaeth, hyder a chred, gan ysbrydoli pobl i fabwysiadu’r gwerthoedd a’r ymddygiadau y maent yn eu hybu. Maent yn arloesol, yn greadigol ac yn ysgogol **Rheolaeth** yw’r gallu i osod y cyfeiriad ar gyfer y sefydliad a threfnu bod y ddarpariaeth gwasanaeth yn cael ei rhedeg yn effeithiol er mwyn bodloni anghenion cyffredinol y gwasanaeth gan gynnwys gofynion moesegol, deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol. Mae rheolwyr effeithiol yn hwyluso a threfnu adnoddau er mwyn sicrhau bod pobl eraill yn gallu perfformio hyd eithaf eu gallu, gan ganiatáu iddynt ymgymryd â thasgau a chyflawni nodau’n effeithlon ac yn effeithiol. Maent yn darparu eglurder ac atebolrwydd sy’n galluogi timau i gyflawni eu hamcanion**Canlyniadau** yw’r newidiadau neu’r gwahaniaethau y mae unigolion neu wasanaethau gofal yn ceisio’u cyflawni. Mae canlyniadau caled yn newidiadau eglur ac amlwg, neu’n rhai sy’n arwain at newid gweladwy mewn ymddygiad neu amgylchiadau pobl. Mae canlyniadau meddal yn newidiadau nad ydynt mor hawdd eu gweld a’u mesur, neu’n rhai sy’n cynnwys newidiadau mwy cynnil mewn pobl, fel newid yn agwedd rhywun, ei ymdeimlad o les neu sut y mae’n ei weld ei hun neu’n teimlo amdano’i hunMae **allbynnau** yn gynhyrchion, gwasanaethau neu gyfleusterau pendant sy’n deillio o weithgareddau’r sefydliad neu weithgareddau’r rhai hynny sy’n ymwneud â chyflwyno’r ddarpariaeth gwasanaethau. Gellir defnyddio allbynnau i gyflawni canlyniadauGellir diffinio **personoli** fel 'newid y cydbwysedd grym fel bod gan bob person ddewis a rheolaeth wirioneddol dros y gwasanaethau gofal y dymunant eu cael. O fod yn derbyn gwasanaethau yn unig, daw unigolion yn rhan o ddewis a ffurfio’r gwasanaethau y maent yn eu defnyddio'. Mae personoli yn ddull gofal cymdeithasol sy’n cynnwys cymorth wedi’i gyfeirio gan y dinesydd; cymorth hunangyfeiriedig; defnyddio taliadau uniongyrchol neu gyllidebau personol; darparu gwybodaeth a chyngor sydd ar gael yn rhwydd am ofal a chymorth, a hybu annibyniaeth a hunanddibyniaeth ymhlith unigolion a chymunedau Yn ddibynnol ar sut caiff ei ddefnyddio, gall **pŵer a dylanwad** arweinwyr a rheolwyr naill ai gael effaith gadarnhaol neu negyddol ar berthnasoedd Gallai **technoleg** gynnwys dulliau cyfathrebu electronig, er enghraifft skype |

|  |  |
| --- | --- |
| Gwerthoedd | 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 hefydI gyfathrebu gan ddefnyddio eu dulliau cyfathrebu ac iaith ddewisol I allu cael gafael ar wybodaeth amdanynt hwy eu hunain |

|  |  |
| --- | --- |
| **Datblygwyd gan** | Sgiliau Gofal a Datblygu |
| **Rhif fersiwn** | 1 |
| Dyddiad y’i cymeradwywyd  | Ionawr 2013 |
| Dyddiad adolygu dangosol  | Ionawr 2016 |
| Dilysrwydd | Cyfredol |
| Statws | Gwreiddiol |
| Sefydliad gwreiddiol  | Sgiliau Gofal a Datblygu |
| URN gwreiddiol | LMCE1 |
| Galwedigaethau perthnasol | Iechyd a Gofal Cymdeithasol; Rheolwyr ac Uwch Swyddogion; Swyddogion Iechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol; Gwasanaethau Gofal Plant a Gwasanaethau Personol Cysylltiedig; |
| Cyfres | Arweinyddiaeth a Rheolaeth mewn Gwasanaethau Gofal |
| **Geiriau allweddol**  | Nodi; datblygu; gwerthuso; cofnodi; cyfathrebu; gwasanaethau gofal; canolbwyntio ar yr unigolyn; cofnodi; adrodd; canlyniadau cadarnhaol i unigolion |