|  |  |
| --- | --- |
| Trosolwg | Mae’r safon hon yn ymwneud â chynllunio, monitro a gwerthuso cynnydd parhaus y darparwr gwasanaeth o ran cyflawni’r canlyniadau a nodwyd yn nhelerau ac amodau’r contract. Dylai gwaith monitro gael ei wneud mewn partneriaeth â’r darparwr ac mae’n gyfle datblygu i’r darparwr yn ogystal â modd o sicrhau bod canlyniadau’r contract yn cael eu cyflawni.  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: | **Cytuno ar gynllun monitro**   1. cynnwys **unigolion, pobl allweddol, rhanddeiliaid** a **chydweithwyr** yn y broses o gynllunio sut y bydd gwasanaethau’n cael eu monitro 2. nodi’r **meini prawf** a fydd yn cael eu defnyddio i asesu pa un a yw gwasanaethau’n hygyrch, yn effeithlon, yn **gynaliadwy** ac yn cyflawni **canlyniadau** sy’n briodol i anghenion y defnyddwyr gwasanaeth 3. nodi sut y bydd **gwybodaeth am berfformiad** yn cael ei mesur a’i chasglu i fonitro cynnydd y darparwr gwasanaeth tuag at gyflawni canlyniadau 4. sicrhau bod unigolion, pobl allweddol, pobl eraill a gweithlu’r darparwr yn cael cyfle i gymryd rhan mewn gweithgareddau monitro 5. gweithio’n **gydgynhyrchiol** i gytuno ar amserlen ar gyfer gweithgarwch **monitro** contract **rhagweithiol** 6. gweithio’n gydgynhyrchiol i gytuno ar sut y bydd pryderon am ddarparu gwasanaethau’n cael eu rheoli, gan gynnwys **monitro contractau’n ymatebol** a **chodi pryderon ar lefel uwch** 7. gweithio’n gydgynhyrchiol i gytuno ar sut y bydd gwybodaeth o waith monitro contractau yn cael ei dosbarthu a’i defnyddio 8. sicrhau bod gennych chi **wybodaeth** flaenorol a chyfredol gywir am y **gwasanaeth(au) sydd wedi’u contractio** 9. gwirio bod y cynllun monitro’n bodloni blaenoriaethau, gofynion a chanllawiau **sefydliadol** 10. sicrhau bod y cynllun monitro’n realistig ac yn gynaliadwy o ystyried yr **adnoddau** sydd ar gael a **hapddigwyddiadau** 11. adolygu cynnydd a blaenoriaethau, a diwygio’r cynllun monitro yn briodol   **Ymgymryd â gweithgarwch monitro perfformiad**   1. sicrhau bod pawb sy’n gysylltiedig â’r **gweithgarwch monitro** yn llwyr ddeall ac yn cytuno ar ddiben y gweithgarwch a’r fethodoleg arfaethedig 2. gweithio’n gydgynhyrchiol i roi gweithgareddau monitro cytunedig ar waith 3. cynnal gweithgareddau monitro gan darfu cyn lleied â phosibl ar staff ac unigolion, pobl allweddol neu bobl eraill sy’n defnyddio’r gwasanaeth 4. cymryd camau i fynd i’r afael â materion neu bryderon sy’n codi y tu allan i gwmpas y cynllun monitro gwreiddiol, gan gynnwys monitro contractau’n ymatebol a chodi pryderon ar lefel uwch 5. sicrhau bod unigolion, pobl allweddol a phobl eraill sy’n defnyddio’r gwasanaeth yn cael gwybod am gynnydd a graddfeydd amser y gweithgarwch monitro 6. asesu perfformiad yn unol â dulliau, amserlen a meini prawf y cytunwyd arnynt 7. cofnodi canlyniadau’r gweithgarwch monitro ac unrhyw faterion neu bryderon yn ymwneud â darparu’r gwasanaeth 8. sicrhau bod adroddiadau monitro’n darparu tystiolaeth o berfformiad a ffynonellau’r dystiolaeth 9. nodi’n eglur unrhyw welliannau sy’n ofynnol ynghyd â graddfeydd amser wrth baratoi adroddiadau monitro 10. nodi pwy sy’n gyfrifol am gyflawni unrhyw welliannau sy’n ofynnol 11. gwahaniaethu rhwng gofynion ac argymhellion wrth baratoi adroddiadau monitro 12. cwblhau’r cynllun monitro a chofnodi rhesymau dros unrhyw feysydd na chawsant eu rhoi ar waith   **Rhannu canlyniadau’r gweithgarwch monitro a rhoi adborth arnynt**   1. cyflwyno adborth mewn ffordd sy’n annog y darparwr gwasanaeth i ddeall a chydweithredu 2. nodi a gweithredu’n brydlon ar unrhyw **faterion** a allai effeithio ar gyflawni canlyniadau i unigolion 3. gweithio’n brydlon gydag unigolion, pobl allweddol, darparwyr gwasanaeth a chydweithwyr i fynd i’r afael â phryderon yn ymwneud â pherygl, niwed, camdriniaeth a/neu hybu hawliau unigol 4. ceisio cefnogaeth a chymorth ar unwaith pan fydd y sefyllfa y tu hwnt i’ch cymhwysedd i allu ymdrin â hi 5. rhoi cyngor cywir i ddarparwyr gwasanaeth ar sut i fynd i’r afael ag unrhyw faterion a nodwyd trwy weithgareddau monitro 6. gweithio gyda’r darparwr gwasanaeth i ddatblygu cynllun gweithredu sy’n mynd i’r afael â materion a nodwyd yn yr adroddiad monitro 7. cymryd camau dilynol ynglŷn ag unrhyw bwyntiau gweithredu sy’n deillio o’r gweithgarwch monitro 8. esbonio hawl y darparwr gwasanaeth i herio canlyniadau’r gweithgarwch monitro a’r broses ar gyfer gwneud hynny |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. sut i reoli gwrthdaro a chyfyng-gyngor moesegol sy’n gallu codi wrth reoli contractau 2. ffyrdd o gynnwys unigolion, pobl allweddol a chymunedau mewn gwaith rheoli contractau a’r rhesymau dros wneud hynny 3. sut y gall gwahanol werthoedd a safbwyntiau darparwyr gwasanaeth gael effaith ar berfformiad contract 4. sut y gall rheoli contractau yn effeithiol wella’r gwerth a geir o gontractau 5. ffyrdd o fonitro contractau sy’n darparu cymorth a gyfeirir gan y defnyddiwr 6. deddfwriaeth sy’n berthnasol i reoli contractau 7. rheoliadau, codau ymarfer ac ymddygiad, a safonau sy’n berthnasol i reoli contractau 8. mentrau allweddol y llywodraeth sy’n effeithio ar arferion y sefydliad wrth reoli contractau 9. ymchwil, y farn gyfredol, adroddiadau’r llywodraeth a damcaniaethau ynglŷn ag arfer gorau wrth reoli contractau 10. modelau monitro a rheoli perfformiad 11. ffyrdd o annog a hybu unigolion, teuluoedd a chymunedau i reoli’r gwaith o fonitro darparu gwasanaethau 12. y ffactorau a’r mesurau i’w cynnwys wrth fonitro effaith y gwasanaeth a ddarperir o ran cynaliadwyedd   **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 gwahaniaethu a’i herio 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 a phobl allweddol   **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. ffactorau sy’n cynyddu’r risg o niwed neu gamdriniaeth bosibl 4. y gwahanol fathau o niwed neu gamdriniaeth, arferion gwael neu arferion gwahaniaethol 5. dangosyddion niwed neu gamdriniaeth bosibl 6. sut a phryd i roi gwybod am unrhyw bryderon ynghylch niwed neu gamdriniaeth, gan gynnwys chwythu’r chwiban 7. 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   **Cynaliadwyedd**   1. pam mae’n bwysig gweithio mewn ffordd **wleidyddol, economaidd, cymdeithasegol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol gynaliadwy** 2. sut y gallwch ddatblygu syniadau newydd cynaliadwy yn eich rôl   Gweithio mewn partneriaeth   1. y ffactorau sy’n gallu effeithio ar weithio mewn partneriaeth 2. technegau ar gyfer gweithio gydag unigolion, pobl allweddol a chymunedau trwy gomisiynu, caffael a chontractio cydgynhyrchiol 3. sut i gefnogi budd pennaf unigolion, pobl allweddol a chymunedau 4. sut i ymgysylltu â gweithwyr proffesiynol gofal cymdeithasol a chaffael yn ystod gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio 5. **blaenoriaethau, buddiannau** a chyfraniadau **rhanddeiliaid** 6. **realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth 7. polisïau, gweithdrefnau, canllawiau a phrotocolau gyda phobl eraill sy’n ymwneud â phartneriaethau 8. sut i asesu effeithiolrwydd gweithio mewn partneriaeth   **Rheoli risg**   1. y math o risgiau sy’n gysylltiedig â chomisiynu, caffael a chontractio 2. dulliau o nodi, asesu a rheoli risg 3. eich rôl chi o ran nodi, rheoli a rhoi gwybod am risg 4. egwyddorion cymryd risgiau cadarnhaol 5. **Eich ymarfer** 6. deddfwriaeth, codau statudol, safonau, rheoliadau, fframweithiau a chanllawiau ar gyfer Ewrop, y Deyrnas Unedig a gwledydd penodol sy’n berthnasol i’ch rôl comisiynu, caffael a chontractio 7. 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 8. sut i gael gwybod am weithdrefnau a ffyrdd cytûn o weithio, a gweithio yn unol â hwy 9. gwersi a ddysgwyd o adroddiadau, gwaith ymchwil ac ymchwiliadau’r llywodraeth ynghylch methiannau difrifol o ran ymarfer iechyd neu ofal cymdeithasol, ac o ymyraethau llwyddiannus 10. sut mae eich rôl yn cyfrannu at waith eich sefydliad a ble y gallwch fynd am gymorth 11. sut i asesu effaith gweithgareddau comisiynu, caffael a chontractio ar unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill 12. sut i fesur cyflawni **canlyniadau** 13. natur a phwysigrwydd darpariaeth ataliol a chymunedol 14. ffactorau sy’n gallu achosi gofynion sy’n gwrthdaro 15. technegau ar gyfer datrys problemau a meddwl yn arloesol 16. sut i gyflawni eich rôl o ran rheoli adnoddau, gan gynnwys rheoli eich amser eich hun 17. sut i brisio a gweithio o fewn cyllidebau 18. sut a phryd i geisio cymorth gyda chyfyng-gyngor a gwrthdaro moesegol yn eich gwaith 19. eich cefndir, profiadau a chredoau eich hun a allai gael effaith ar eich ymarfer 20. sut i ddefnyddio **ymarfer seiliedig ar dystiolaeth** i gyfiawnhau eich gweithredoedd a’ch penderfyniadau 21. sut i gyfrannu at ddatblygu systemau, arferion, polisïau a gweithdrefnau 22. sut i herio ymarfer gwael yn eich sefydliad eich hun a sefydliadau eraill 23. **Damcaniaeth ar gyfer ymarfer** 24. sut mae’r modelau **cymdeithasol, meddygol a busnes** yn effeithio ar gyflawni canlyniadau 25. sut mae comisiynu, caffael a chontractio yn gallu cyfrannu at well canlyniadau i unigolion, pobl allweddol a chymunedau   **Datblygiad personol a phroffesiynol**   1. egwyddorion 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 pobl allweddol a chymunedau 3. sut i roi adborth adeiladol i bobl eraill 4. sut i nodi a chael mynediad at gyfleoedd ar gyfer datblygiad proffesiynol 5. sut i ddatblygu gwybodaeth ac ymarfer proffesiynol trwy oruchwylio a gwerthuso myfyriol 6. **Cyfathrebu** 7. sut i ddefnyddio cyfathrebu fel sail ar gyfer comisiynu cydgynhyrchiol 8. dulliau o hybu cyfathrebu effeithiol â **chydweithwyr**, unigolion a rhanddeiliaid eraill 9. **Delio â gwybodaeth** 10. gofynion cyfreithiol, polisïau a gweithdrefnau mewn perthynas â diogelwch a chyfrinachedd gwybodaeth, gan ystyried sensitifrwydd masnachol ac arferion caffael 11. gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cofnodi gwybodaeth a pharatoi adroddiadau o fewn terfynau amser 12. sut i nodi, casglu, mesur ac asesu data a’i gyflwyno fel gwybodaeth 13. sut mae cynhyrchion meddalwedd gwybodaeth yn gallu eich helpu i gasglu gwybodaeth 14. sut i gofnodi gwybodaeth ysgrifenedig yn gywir ac yn eglur, gyda pherthnasedd a lefel briodol o fanylion 15. dulliau o sicrhau bod data a gwybodaeth yn hygyrch i unigolion, pobl allweddol a rhanddeiliaid eraill 16. sut a ble y gellir ac y dylid defnyddio dulliau cyfathrebu electronig   **Iechyd a Diogelwch**  K73 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.  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.  **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.  **Meini prawf** yw ffactorau y gellir eu defnyddio i fesur a barnu a yw canlyniad wedi’i gyflawni ai peidio, faint o gynnydd a wnaed neu ba mor dda y gwnaed rhywbeth.  Er mwyn i wasanaethau fod yn **gynaliadwy**, 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.  Defnyddir **gwybodaeth am berfformiad** i fesur a barnu pa mor dda y mae’r gwasanaeth yn cyflawni’r canlyniadau trwy fonitro mesurau canlyniadau a thargedau gwasanaeth, nodi cyfleoedd ar gyfer gwella a sicrhau newid.  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.  **Monitro contractau’n rhagweithiol** yw’r broses o fonitro contractau’n rheolaidd yn ôl amserlen, lle y caiff gwybodaeth ei chasglu gan ddarparwyr gwasanaeth, unigolion, pobl allweddol, cymunedau neu bobl eraill am fater penodol neu’r gwasanaeth cyfan. Dylai ystyried perfformiad blaenorol y darparwr, ei strwythur, ei faint a’i gapasiti.  **Monitro contractau’n ymatebol** yw’r broses o ymateb i bryder, cwyn neu fater a godwyd am wasanaeth sydd wedi’i gontractio. Mae’r dull hwn fel arfer yn canolbwyntio ar achosion unigol.  **Codi pryderon ar lefel uwch** yw pan fydd problemau neu bryderon wedi cronni ac mae angen i asiantaethau allweddol, megis comisiynwyr, darparwyr gwasanaeth, rheoleiddwyr, yr heddlu, unigolion, pobl allweddol neu bobl eraill, weithio gyda’i gilydd i fynd i’r afael â’r problemau neu’r pryderon hynny.  Gall **gwybodaeth** fod yn unrhyw fath o gyfathrebu gan unigolion, pobl allweddol a phobl a sefydliadau eraill, ac amdanynt. Gallai gwybodaeth ymwneud â deddfwriaeth neu arferion gweithio, ac os felly dylid ei throsglwyddo ymlaen gan ddefnyddio gweithdrefnau a allai fod wedi’u sefydlu gan eich sefydliad. Mae’n cynnwys gwybodaeth am berfformiad, gwybodaeth gytundebol flaenorol, gwybodaeth gyfrinachol a gwybodaeth gyhoeddus.  Gall **gwasanaeth sydd wedi’i gontractio** gael ei nodi a’i gyfarwyddo gan gomisiynwyr, unigolion, pobl allweddol, cymunedau neu bobl eraill sy’n defnyddio gwasanaethau.  **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 a allai fod yn gweithio i chi.  Gall **adnoddau** gynnwys adnoddau ariannol, dynol a ffisegol, yn ogystal ag amser.  Mae **hapddigwyddiadau** yn faterion annisgwyl nad oeddent yn ymddangos yn y cynlluniau neu’r contract gwreiddiol ac sy’n gallu arwain at wariant ychwanegol neu alw am amser neu bobl ychwanegol i fynd i’r afael â hwy.  Mae **gweithgarwch monitro** yn cynnwys monitro rhagweithiol, monitro ymatebol a hunanasesu.  Gall **materion** ymwneud â pherfformiad, capasiti, gallu, adnoddau neu newidiadau mewn deddfwriaeth, rheoliadau neu ganllawiau. |

|  |  |
| --- | --- |
| Cwmpas / ystod yn ymwneud 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 ag unigolion, pobl allweddol a chymunedau, gan gydnabod arbenigedd pobl a’r cymorth y maent yn ei gynnig i’w gilydd. Mae’n rhoi unigolion, pobl allweddol a chymunedau wrth wraidd gwneud penderfyniadau a rheoli.  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 ac 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.  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.  **Realiti gweithredol** darparwyr gwasanaeth yw’r ffactorau sy’n effeithio ar sut y gallant gynnal eu gwasanaethau eraill, yn enwedig pan fo cystadleuaeth am gyllid a chwsmeriaid.  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.  **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 **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** | CPC305 |
| Galwedigaethau perthnasol | 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** | Rheoli perfformiad; monitro contractau; gwasanaethau plant a phobl ifanc; iechyd a gofal cymdeithasol; gwasanaethau’r blynyddoedd cynnar |