|  |  |
| --- | --- |
| Trosolwg | Mae’r safon hon yn nodi’r gofynion sydd ynghlwm wrth arwain a rheoli darpariaeth gwasanaethau gofal sy’n ymdrin yn effeithiol â chyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Meini prawf perfformiad**Mae’n rhaid i chi allu:Mae’n rhaid i chi allu:Mae’n rhaid i chi allu: | **Rheoli’r broses o weithredu systemau, gweithdrefnau ac arferion sy’n cynorthwyo unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd**1. gweithredu systemau, gweithdrefnau ac arferion sy’n cynorthwyo **unigolion** drwy **gyfnodau o drosglwyddo** a **digwyddiadau pwysig mewn bywyd** yng nghyd-destun gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol
2. sicrhau bod unrhyw drefniadau angenrheidiol ar waith o ran gofynion ariannol neu gyfreithiol i gynorthwyo unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo neu ddigwyddiadau pwysig mewn bywyd
3. sicrhau bod digon o adnoddau ar gael i gynorthwyo unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
4. sicrhau bod yr amgylchedd ffisegol a threfnau arferol yn cael eu haddasu mewn ymateb i anghenion newidiol unigolion
5. sicrhau bod gweithwyr yn gallu cael at **gyfleoedd datblygu** sy’n eu cynorthwyo nhw i ddatblygu’r wybodaeth, y sgiliau a’r ddealltwriaeth y mae eu hangen i nodi ac ymateb i anghenion newidiol unigolion
6. sicrhau bod gweithwyr yn gallu cael at **gymorth ychwanegol** wrth gynorthwyo unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
7. sicrhau bod gweithwyr yn monitro’r effaith emosiynol a’r straen ar unigolion sy’n mynd drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
8. cymryd camau i fynd i’r afael ag unrhyw faterion sy’n deillio o gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd

**Arwain a rheoli darpariaeth gwasanaethau sy’n cynorthwyo unigolion i ymdrin yn effeithiol â chyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd** 1. sicrhau bod unigolion, **pobl allweddol** a **phobl eraill** yn ymwybodol o effaith cyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd ar **les** unigolion
2. arwain arferion sy’n cynorthwyo unigolion, pobl allweddol, gweithwyr a phobl eraill i nodi cyfnodau posibl o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig posibl mewn bywyd
3. arwain arferion sy’n cynorthwyo unigolion, pobl allweddol a phobl eraill i werthuso effaith cyfnodau posibl o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig posibl mewn bywyd
4. arwain arferion sy’n cynorthwyo unigolion i wneud y penderfyniadau gorau gallant mewn perthynas â chyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
5. arwain arferion sy’n cynorthwyo unigolion i nodi rhwystrau rhag cyfnodau llwyddiannus o drosglwyddo
6. cynorthwyo gweithwyr i ymgysylltu ag unigolion er mwyn nodi canlyniadau cadarnhaol ar gyfer cyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
7. sicrhau bod unigolion yn cael cymorth i nodi sut maent yn dymuno ymdrin â chyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
8. arwain arferion sy’n cynorthwyo unigolion i nodi eu cryfderau a’u galluoedd eu hunain
9. cynorthwyo gweithwyr i ddefnyddio cynlluniau rheoli risg er mwyn helpu unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
10. sicrhau bod ymyriadau cytûn yn cael eu rhoi ar waith i gynorthwyo unigolion i gyflawni cyfnodau o drosglwyddo yn llwyddiannus
11. rhoi cymorth ychwanegol i weithwyr er mwyn iddynt allu paratoi unigolion ar gyfer cyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd a chynorthwyo’r unigolion i ymdopi â’r rhain
12. sicrhau bod pobl allweddol yn cael cymorth i ymdopi â chyfnodau o drosglwyddo unigolion a’r digwyddiadau pwysig yn eu bywyd
13. sicrhau bod pobl allweddol a phobl eraill yn gallu ymateb yn briodol i anghenion newidiol unigolion sy’n paratoi ar gyfer ac yn mynd drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
14. sicrhau bod gweithwyr yn gwylio ac yn sylwi ar **ymddygiad** unigolion er mwyn nodi unrhyw **newidiadau i’w lles**
15. sicrhau bod cofnodion ac adroddiadau cywir a chyfredol yn cael eu cynnal a’u monitro ynglŷn â’r cymorth y caiff unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
16. sicrhau bod pobl allweddol a phobl eraill yn ymwybodol o **brotocolau ar gyfer rhannu gwybodaeth** am gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd unigolion
17. sicrhau bod cofnodion ac adroddiadau am unigolion yn cael eu trosglwyddo’n brydlon ac yn ddiogel i’r asiantaeth newydd neu i’r unigolyn pan fydd yn symud o’r ddarpariaeth gwasanaeth

**Gwerthuso’n feirniadol systemau, gweithdrefnau ac arferion ar gyfer cynorthwyo unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd**1. casglu adborth gan unigolion, pobl allweddol a phobl eraill ar effeithiolrwydd systemau, gweithdrefnau ac arferion ar gyfer cynorthwyo unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
2. **dadansoddi’n feirniadol** effeithiolrwydd systemau, gweithdrefnau ac arferion ar gyfer cynorthwyo unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
3. dehongli’r dadansoddiad o systemau, gweithdrefnau ac arferion ar gyfer cynorthwyo unigolion drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd er mwyn cyflwyno adroddiadau ar feysydd lle y ceir arfer da a meysydd i’w gwella
4. nodi newidiadau sy’n ofynnol i fynd i’r afael â meysydd y mae angen eu gwella
5. nodi’r adnoddau sy’n ofynnol i weithredu newidiadau sydd wedi’u hargymell
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 ymdrin 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 i werthuso’n feirniadol ddulliau, egwyddorion ac ymagweddau arwain a rheoli sy’n berthnasol i reoli cyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd yn effeithiol
2. sut i werthuso’n feirniadol lenyddiaeth, ymchwil, damcaniaethau a modelau ynghylch cyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
3. sut i **reoli’r cymorth** ar gyfer unigolion a theuluoedd pan fyddant yn mynd drwy gyfnodau o drosglwyddo neu ddigwyddiadau pwysig mewn bywyd
4. y cyfraniad y gall y ddarpariaeth gwasanaethau ei wneud at gynorthwyo unigolion i ymdopi â chyfnodau o drosglwyddo yn gadarnhaol drwy ei hymagwedd at iechyd, dysgu, anghenion ysbrydol, hamdden, annibyniaeth a dinasyddiaeth
5. y cyfraniad y gall y ddarpariaeth gwasanaethau ei wneud at gynorthwyo unigolion i ymdopi â chyfnodau o drosglwyddo yn gadarnhaol drwy ei lleoliad, ei strwythur ffisegol, ei hamgylchedd a’i pherthynas â’r gymuned, gwasanaethau ac asiantaethau eraill
6. damcaniaethau ac ymchwil ynghylch patrymau teuluol ac effaith bosibl y rhain ar unigolion sy’n mynd drwy gyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau pwysig mewn bywyd
 |

**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 SGCByddai **cymorth ychwanegol** yn cynnwys cyfleoedd datblygu; cymorth emosiynol; cymorth i reoli gwrthdaro, tensiwn a chyfyng-gyngorMae **ymddygiad** yn cynnwys y ffordd y mae pobl yn gweld sefyllfaoedd ac yn ymateb iddynt. Mae’n cynnwys gweithredoedd ac adweithiau llafar, di-eiriau, corfforol, gwybyddol a deallusol unigolyn **Newidiadau i’w lles** – gallai’r rhain fod yn newidiadau cadarnhaol neu negyddol**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 gyfan Mae 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.Gall **cyfleoedd datblygu** gynnwys cyfuniad o raglenni addysgol, gweithgareddau hyfforddi, mentora, arwain, cysgodi, ymsefydlu, goruchwylio, darllen dan arweiniad, ymchwil, setiau dysgu gweithredol, trafodaethau gan grwpiau o gymheiriaid Yr **unigolyn** yw'r sawl 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 **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 rôlByddai **protocolau ar gyfer rhannu gwybodaeth** yn cynnwys arweiniad ar wybodaeth sy’n gyfrinachol ac na ddylid ei rhannu, gwybodaeth y mae angen cael caniatâd cyn y gellir ei rhannu, a gwybodaeth y dylid ac y ceir ei rhannu gyda phobl allweddol a phobl eraill Byddai **digwyddiadau pwysig mewn bywyd** yn cynnwys newidiadau pwysig ym mywyd unigolyn sy’n gadarnhaol ac yn negyddol. I unigolion â chyflyrau penodol, gallant fod yn newidiadau sy’n tarfu ar eu trefn arferol; i rai pobl, gallant fod yn gychwyn cyflwr dirywiol fel colli synhwyrau neu ddementia; i bobl eraill, gallant fod yn newid sydyn i’w bywyd, fel strôc, damwain, colled neu brofedigaeth; ac i bobl eraill gall fod yn argyfwng sy’n effeithio arnynt Gallai **cyfnodau o drosglwyddo** gynnwys: pobl yn symud i mewn i’r ddarpariaeth gwasanaethau neu allan ohoni, genedigaethau, marwolaethau, priodasau, cyflogaeth, colli swydd, ymddeol, trosglwyddo rhwng blynyddoedd mewn ysgolion neu golegau, trosglwyddo rhwng sefydliadau addysg, newidiadau corfforol fel dechrau’r glasoed, symud i oedolaethByddai **lles** yn cynnwys lles cymdeithasol, emosiynol, meddyliol, diwylliannol, ysbrydol a deallusol unigolion |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 penderfyniadauDylai **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 gofalGall **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 Byddai angen i **reoli’r cymorth** ystyried pa bwynt y mae unigolion wedi’i gyrraedd yn eu bywyd; eu cam datblygu; eu dewisiadau a’u hanghenion unigol; a yw’r cyfnod o drosglwyddo neu’r digwyddiad pwysig mewn bywyd yn debygol o darfu ar berthnasoedd a rhwydweithiau cymorth sefydlog; a oes hanes o ymlyniadau ansicr; a ydynt wedi dioddef gwahanol fathau o gamdriniaeth, esgeulustod, bwlio, erledigaeth a thrais **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 canlyniadau Gellir 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 chymunedauYn ddibynnol ar sut caiff ei ddefnyddio, gall **pŵer a dylanwad** arweinwyr a rheolwyr naill ai gael effaith gadarnhaol neu negyddol ar berthnasoedd |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | LMCB3 |
| 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**  | arwain; rheoli darpariaeth; cyfnodau o drosglwyddo a digwyddiadau mewn bywyd; canlyniadau cadarnhaol i unigolion |