|  |  |
| --- | --- |
| Trosolwg | Mae’r safon hon yn nodi’r gofynion wrth gymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun a phobl eraill. Mae’n cynnwys defnyddio datblygu’r gweithlu, goruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad i reoli’r broses o wella perfformiad unigol a pherfformiad y gwasanaeth. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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: | **Cymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus mewn rôl arwain a rheoli**1. gwerthuso’r wybodaeth, y ddealltwriaeth a’r sgiliau sydd eu hangen i gyflawni eich swydd
2. gwerthuso’n feirniadol pa mor dda y mae eich gwybodaeth, eich dealltwriaeth a’ch sgiliau’n cyfateb i’r rhai hynny sy’n angenrheidiol
3. gwerthuso’n feirniadol eich arddull arwain a rheoli eich hun
4. gyda chymorth, myfyrio ar eich arddull arwain a rheoli, eich gwybodaeth, eich dealltwriaeth a’ch sgiliau
5. gyda chymorth, myfyrio ar sut y gallai eich profiadau bywyd a’ch credoau personol effeithio ar eich gwaith
6. defnyddio llenyddiaeth, damcaniaeth, gwaith ymchwil, ymchwiliadau ac adroddiadau cyfredol i lywio eich arferion eich hun a’ch anghenion dysgu a datblygu
7. ceisio adborth gan unigolion, pobl allweddol a phobl eraill ynglŷn â’ch arddull arwain a rheoli, eich gwybodaeth a’ch arferion
8. myfyrio ar eich arferion eich hun er mwyn nodi camau sydd wedi cefnogi canlyniadau cadarnhaol a chamau sydd wedi rhwystro cyflawni canlyniadau cadarnhaol
9. dadansoddi adborth gan unigolion, pobl allweddol a phobl eraill, yn ogystal â myfyrdodau ar eich arferion eich hun, i nodi cryfderau ac anghenion dysgu a datblygu
10. llunio cynllun datblygiad personol a phroffesiynol i fynd i’r afael â’ch anghenion dysgu a datblygu
11. dod o hyd i gyfleoedd datblygu a fydd yn bodloni eich blaenoriaethau dysgu a datblygu a nodwyd
12. rhoi eich cynllun datblygiad personol ar waith trwy gael at gyfleoedd datblygu
13. defnyddio cymorth i ddatblygu arferion arwain a rheoli yn barhaus
14. myfyrio ar ba mor dda y mae gweithgareddau datblygu wedi bodloni eich anghenion dysgu personol a phroffesiynol
15. gwerthuso’n feirniadol gydag unigolion, pobl allweddol a phobl eraill sut y mae gweithgareddau datblygu wedi effeithio ar eich arddull arwain a rheoli, eich gwybodaeth a’ch arferion
16. cadw cofnodion cyfredol o’ch datblygiad personol a phroffesiynol yn unol â gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith

Arwain a rheoli datblygiad proffesiynol parhaus gweithwyr trwy oruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad1. gweithredu systemau, gweithdrefnau ac arferion ar gyfer goruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad yng nghyd-destun gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol
2. sicrhau bod cytundebau ysgrifenedig ar gyfer goruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad ar gael ar gyfer pob gweithiwr
3. sicrhau bod gweithwyr yn deall eu rolau, eu cyfrifoldebau a’u hatebolrwydd
4. sicrhau bod gweithwyr yn deall sut y mae eu gwaith yn cyfrannu at gyflawni canlyniadau cadarnhaol
5. sicrhau bod cofnodion goruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad yn gywir ac yn cael eu cwblhau o fewn yr amserlenni y cytunwyd arnynt
6. casglu gwybodaeth oddi wrth unigolion, pobl allweddol a phobl eraill am arferion gweithwyr
7. arsylwi gweithwyr er mwyn asesu eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a’u harferion
8. defnyddio tystiolaeth o arsylwadau a gwybodaeth a gasglwyd i asesu gweithwyr yn ôl eu rolau a’u cyfrifoldebau diffiniedig
9. creu amgylchedd cadarnhaol sy’n cefnogi cyfnewid gwybodaeth ac adborth adeiladol o fewn goruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad
10. rhoi adborth adeiladol i weithwyr ar eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a’u harferion
11. defnyddio goruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad i gynorthwyo gweithwyr i fyfyrio ar eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a’u harferion
12. defnyddio goruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad i gytuno ar gamau gweithredu, amserlenni a thargedau gyda gweithwyr
13. defnyddio goruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad i fonitro a gwerthuso cyflawniad targedau a chamau gweithredu gyda gweithwyr
14. defnyddio goruchwyliaeth ac adolygiadau perfformiad i gynorthwyo gweithwyr i nodi meysydd ar gyfer dysgu a datblygu
15. llunio cynllun datblygiad personol a phroffesiynol gyda gweithwyr i fodloni eu hanghenion dysgu a datblygu
16. cynorthwyo gweithwyr i fyfyrio ar ba mor dda y mae gweithgareddau datblygu wedi bodloni eu hanghenion dysgu personol a phroffesiynol
17. arwain arferion sy’n annog gweithwyr i gymryd cyfrifoldeb personol am eu datblygiad proffesiynol parhaus eu hunain
18. cynorthwyo gweithwyr i adolygu a rheoli eu llwythi gwaith
19. cynorthwyo gweithwyr i addasu i newid
20. cynorthwyo gweithwyr i gael gafael ar oruchwyliaeth, cymorth neu gyngor arbenigol pan fo angen
21. myfyrio ar eich arferion eich hun o ran goruchwylio ac adolygu perfformiad gweithwyr

Arwain a rheoli gwelliant parhaus yn y ddarpariaeth gwasanaeth1. adolygu effeithiolrwydd systemau, gweithdrefnau ac arferion er mwyn gwella’r ddarpariaeth gwasanaeth yn barhaus
2. nodi’r newidiadau a’r adnoddau sydd eu hangen i wella systemau, gweithdrefnau ac arferion er mwyn gwella’r ddarpariaeth gwasanaeth yn barhaus
3. defnyddio llenyddiaeth, damcaniaeth, gwaith ymchwil, ymchwiliadau ac adroddiadau cyfredol i gefnogi’r broses o wella’r ddarpariaeth gwasanaeth
4. asesu sut y mae arferion gweithwyr yn cyfrannu at wella’r ddarpariaeth gwasanaeth
5. defnyddio adborth adeiladol i wella arferion gweithwyr
6. sicrhau bod cyfraniad cadarnhaol gweithwyr at wella’r ddarpariaeth gwasanaeth yn cael ei gydnabod a’i werthfawrogi
7. datblygu diwylliant sy’n cefnogi arloesedd, creadigrwydd a newid
8. dangos esiampl dda o ran arloesedd, creadigrwydd a newid
9. cael gafael ar adnoddau i gefnogi datblygiad proffesiynol parhaus gweithwyr
10. dirprwyo tasgau penodol er mwyn cefnogi datblygiad gweithwyr
11. gwerthuso’n feirniadol sut y mae gweithgareddau datblygiad proffesiynol parhaus wedi cyfrannu at wella’r ddarpariaeth gwasanaeth
12. rhannu gwybodaeth am weithgareddau datblygiad proffesiynol parhaus sydd wedi cyfrannu at wella’r ddarpariaeth gwasanaeth

Arwain a rheoli’r broses o wella ansawdd a diogelwch eich darpariaeth gwasanaeth trwy ddatblygu’r gweithlu1. dadansoddi gwybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau’r gweithlu presennol
2. cynllunio datblygiad y gweithlu er mwyn mynd i’r afael â bylchau a nodwyd o ran gwybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau, ac er mwyn mynd i’r afael ag anghenion yn y dyfodol
3. darparu cyfleoedd datblygu er mwyn cefnogi arferion diogel ac effeithiol gweithwyr
4. darparu cyfleoedd datblygu er mwyn cynorthwyo gweithwyr i baratoi ar gyfer rolau a chyfrifoldebau newydd
5. darparu cymorth ychwanegol i weithwyr nad ydynt yn teimlo eu bod yn gallu cyflawni agwedd benodol ar eu gwaith
6. gwerthuso’n feirniadol sefyllfaoedd a allai arwain at wrthdaro, pwysau cynyddol neu argyfwng
7. ymyrryd er mwyn sicrhau nad yw sefyllfaoedd a allai arwain at wrthdaro, pwysau cynyddol neu argyfwng yn gwaethygu
8. myfyrio ar effeithiau straen ar eich arferion eich hun ac arferion pobl eraill
9. herio arferion gwael mewn ffyrdd sy’n hybu’r defnydd o **arfer wedi’i seilio ar dystiolaeth** i ddiogelu unigolion a gwella eu lles
10. asesu defnydd gweithwyr o arferion gwrthwahaniaethol
11. sicrhau bod unigolion, pobl allweddol a phobl eraill yn deall y cod ymarfer sy’n berthnasol a sut y caiff ei ddefnyddio i gefnogi arfer gorau mewn gwasanaethau gofal
12. sicrhau bod unigolion, pobl allweddol a phobl eraill yn gwybod sut i herio ac adrodd am arferion gwael neu anniogel
13. gwerthuso’n feirniadol systemau, prosesau ac arferion sy’n cefnogi ansawdd a diogelwch y ddarpariaeth gwasanaeth trwy ddatblygu’r gweithlu
14. blaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun a llwythi gwaith pobl eraill er mwyn bodloni anghenion y ddarpariaeth gwasanaeth yn awr ac yn y dyfodol
15. rheoli’r broses o ddyrannu adnoddau er mwyn bodloni anghenion y ddarpariaeth gwasanaeth yn awr ac yn y dyfodol

  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 pobl 1. 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 hon1. gwahanol arddulliau dysgu a sut y maent yn effeithio ar eich gallu chi a gallu pobl eraill i ddysgu
2. sut a ble i gael gafael ar wybodaeth, adnoddau a chymorth ar gyfer eich dysgu a’ch datblygiad eich hun a dysgu a datblygiad pobl eraill
3. gofynion datblygiad proffesiynol parhaus ar eich cyfer chi fel rheolwr ac ar gyfer eich gweithwyr
4. damcaniaethau ac ymagweddau yn ymwneud â goruchwyliaeth, rheoli perfformiad a datblygu’r gweithlu
 |

**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. **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 penderfyniadauGall **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 Mae **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 gofalYr **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 **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**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 rôlGall **credoau personol** gynnwys credoau ynghylch gwerthoedd, arferion diwylliannol, credoau crefyddol a safbwyntiau rydych chi’n credu’n gryf ynddyntMae **cynllun datblygiad personol** yn gofnod ffurfiol o’ch cryfderau, meysydd i’w datblygu, cyfleoedd dysgu arfaethedig ac amserlenni ar gyfer eu cyflawni, a ddatblygwyd ar y cyd â goruchwyliwr/mentorGall **cymorth** gynnwys goruchwyliaeth ffurfiol ac anffurfiol, mentora, cymorth gan gymheiriaid, cymorth gan diwtor, cymorth gan aseswr |

|  |  |
| --- | --- |
| 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**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 |  LMCA1 |
| 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** | Datblygiad proffesiynol parhaus; goruchwyliaeth; adolygu perfformiad; datblygu’r gweithlu; dysgu; canlyniadau cadarnhaol i unigolion |