



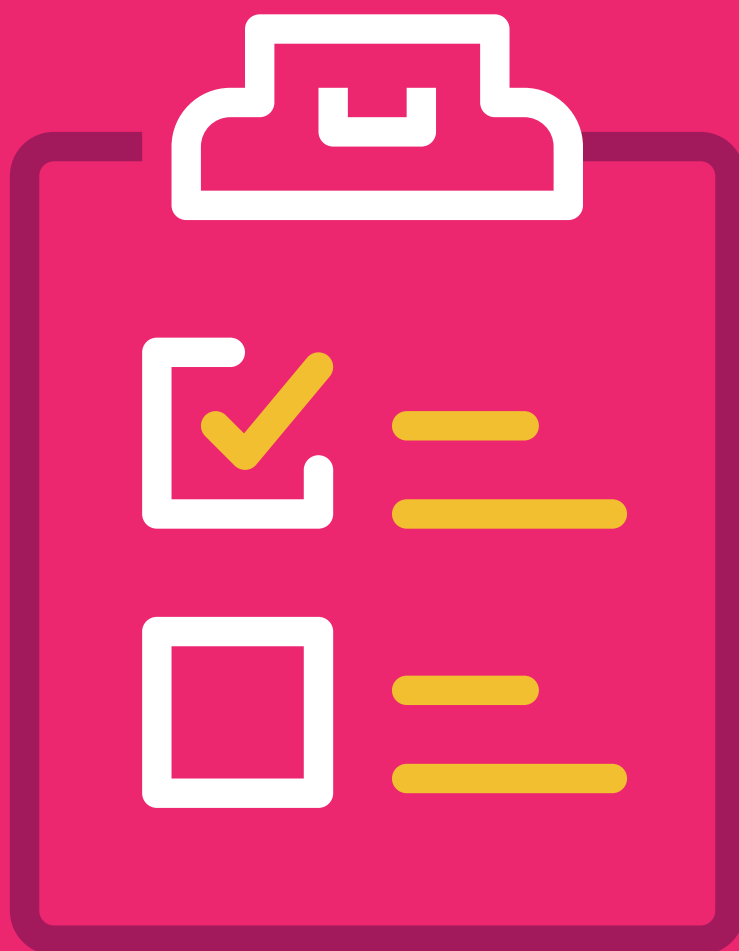
CYMORTH  
GWIRFODDOLI  
GORLLEWIN  
MORGANNWG



WEST  
GLAMORGAN  
VOLUNTEERING  
SUPPORT

# Canllaw i Gydlynwyr Gwirfoddoli

Pecyn cymorth reolwyr gwirfoddoli



Adnodd a rennir ar gyfer  
datblygu gwybodaeth





# Cynnwys

<b>Rhan 1</b> .....	<b>3</b>
<b>Canllaw i Reolwyr Gwirfoddol</b>	
Cyflwyniad.....	<b>3</b>
Denu gwirfoddolwyr.....	<b>14</b>
Disgrifiad Rôl Gwirfoddolwr – strwythur .....	<b>15</b>
Ble i ddod o hyd i ddarpar wirfoddolwyr – hysbysebu.....	<b>16</b>
Hyfforddiant Cynefino .....	<b>19</b>
<b>Rhan 2</b> .....	<b>37</b>
<b>Gwirfoddoli Anffurfiol</b>	
Cyflwyniad.....	<b>37</b>
Aros yn ddiogel.....	<b>38</b>
Rolau a thasgau clir.....	<b>38</b>
Rheoli trafodion ariannol.....	<b>39</b>
Gofalu am wybodaeth.....	<b>39</b>
Diogelu.....	<b>40</b>
Pwy all helpu.....	<b>43</b>



# Rhan 1 - Canllaw i Reolwyr Gwirfoddol

## Cyflwyniad

Croeso! Os mai dyma'r tro cyntaf i chi reoli gwirfoddolwyr, ar gyfer naill ai gwirfoddoli ffurfiol neu anffurfiol, neu rydych yn dechrau prosiect newydd neu'n cymryd drosodd gan reolwr gwirfoddoli blaenorol, mae'r canllaw hwn yn rhoi gwybodaeth, awgrymiadau a syniadau i chi ym mhob un o'r meysydd y bydd angen i chi wybod amdanynt i gefnogi eich gwirfoddolwyr yn dda.

### Sut i ddefnyddio'r Canllaw hwn

Cymerwch gip ar y Canllaw i ganolbwyntio ar bynciau penodol neu ewch ati i'w ddarllen o'r dechrau i'r diwedd. Rydym yn gobeithio y bydd o fudd i chi ac y bydd yn eich cynorthwyo i ddatblygu eich gwybodaeth broffesiynol a hyder wrth reoli gwirfoddoli, i roi'r profiad gwirfoddoli gorau posib i bobl.





## Canllaw i Reolwyr Gwirfoddoli

### Gan Eileen Murphy Consultancy

Mae Polisi Gwirfoddoli Llywodraeth Cymru (2015) yn diffinio gwirfoddoli fel gweithgarwch:

- Sy'n cael ei gyflawni yn rhydd, o ddewis.
- Sy'n cael ei gyflawni er budd y cyhoedd/cymuned.
- Nad yw'n cael ei gyflawni er mantais ariannol.

Mae pobl yn gwirfoddoli ar draws Abertawe a Chastell-nedd Port Talbot mewn llawer o leoedd: elusennau, grwpiau cymunedol, y GIG, awdurdodau lleol, mewn clybiau chwaraeon ac yn anffurfiol mewn cymunedau lleol. Mae Cyngor Gwasanaeth Gwirfoddol Castell-nedd Port Talbot (NPTCVS) a Chyngor Gwasanaeth Gwirfoddol Abertawe (SCVS) wedi ymrwymo i ddathlu gwirfoddolwyr a gwirfoddoli yn ei holl ffurfiau, a gallant eich helpu!



## Rôl rheolwr gwirfoddoli

Mae gan y rheolwr/cydlynnydd gwirfoddoli, lawer o gyfrifoldebau yn dibynnu ar faint y sefydliad, ei strwythur ac adnoddau, a gall:

- Ddylunio a gweithredu polisiau, gweithdrefnau a phrosesau gwirfoddoli.
- Recriwtio a chynefino gwirfoddolwyr.
- Paru gwirfoddolwyr â thasgau a chleientiaid.
- Arwain ar hyfforddi a datblygu gwirfoddolwyr.
- Cynnig cymorth o ddydd i ddydd, goruchwyliaeth a hyfforddiant rheolaidd.
- Cwblhau asesiadau risg a sicrhau diogelwch.
- Delio ag anawsterau a datrys problemau.
- Cyflawni tasgau gweinyddol ac ariannol.
- Cydlynu ac adrodd ar brosiectau gwirfoddoli.

Byddwch yn ymwybodol o'ch gallu eich hunan a gallu ac adnoddau eich prosiect. Bydd angen digon o amser ac egni arnoch i sicrhau bod gwirfoddolwyr yn cael cynnig rolau ystyrlon ac yn cael eu diogelu, cefnogi a chymell.

Mae angen cyllideb ar raglenni gwirfoddoli i dalu am:

- Eich amser yn cefnogi a goruchwyllo.
- Eu hanghenion hyfforddi.
- Treuliau ac offer.
- Eich anghenion cymorth, goruchwyllo, hyfforddi a datblygu eich hunan.

Mae'n hanfodol cydweithio â'r cyllidwr a bod yn onest gyda buddiolwyr a gwirfoddolwyr ynglŷn â'r hyn y gellir ei gyflawni'n realistig o fewn unrhyw amserlenni a chyllidebau.



## Beth sy'n cymell pobl i wirfoddoli?

Mae pobl yn dewis gwirfoddoli am lu o resymau, i:

- Gael hwyl.
- Gwneud ffrindiau mewn cymuned newydd.
- Dysgu sgiliau newydd ac adeiladu hyder.
- Rhoi cynnig ar weithgareddau newydd.
- Rhoi rhywbeth yn ôl i sefydliad neu gymuned.
- Ychwanegu at eu CV.
- Cefnogi llwybr gyrfa yn y dyfodol.
- Cyfrannu at achos.
- Gwneud gwahaniaeth ym mywydau pobl eraill.
- Rhoi strwythur i'w diwrnod.

Drwy ddeall yr hyn sy'n cymell person, gallwch ddod o hyd i'r rôl orau iddynt a pha gymorth sydd ei angen arnynt yn ystod eu hamser yn gwirfoddoli.

**Rydym eisiau i bob gwirfoddolwr ystyried gwirfoddoli yn brofiad gwerth chweil.**

## Felly, pam mae eich sefydliad yn cynnwys gwirfoddolwyr?

Mae'n werth camu yn ôl i archwilio pam mae eich sefydliad yn cynnwys gwirfoddolwyr, ond ni ddylai gwirfoddolwyr gymryd lle staff. Maent yn ychwanegu sgiliau a gwybodaeth, ac yn aml mae ganddynt brofiad uniongyrchol, sy'n cyfoethogi sefydliadau.

A yw eich sefydliad yn cynnwys gwirfoddolwyr?

- Fel rhan o'i ethos a gwerthoedd.
- I adeiladu gallu yn y gymuned.
- I gynyddu amrywiaeth.
- I sicrhau eich bod wedi eich gwreiddio yn y gymuned.
- I gynnig cyfleoedd i ddefnyddwyr gwasanaeth ddod yn wirfoddolwyr, gan adeiladu eu hyder a sgiliau.
- Fel llwybr i gyflogaeth.
- I gynyddu gallu i gynnig gwasanaethau newydd.

### Cofiwch:

Gall yr hyn sy'n cymell person i wirfoddoli yn lle cyntaf, newid dros amser – gwiriwch yn rheolaidd i sicrhau eu bod yn dal i fwynhau eu profiad. Ar y dechrau, efallai y byddant wedi gwirfoddoli i wneud ffrindiau neu adeiladu hunanhyder; wrth iddynt ddatblygu, efallai y byddant yn chwilio am rolau mwy ymestynol sy'n caniatáu iddynt roi cynnig ar weithgareddau newydd ac ymateb i heriau newydd.



## Strategaeth a pholisi gwirfoddoli

Mae'n syniad da cael Strategaeth Wirfoddoli a Pholisi Gwirfoddoli ar bapur fel bod pawb yn deall eich egwyddorion ac arferion gwirfoddoli.

### Strategaeth Wirfoddoli

- Dengys fod eich sefydliad yn cymryd gwirfoddoli o ddifrif ac yn cydnabod cyfraniad gwirfoddolwyr.
- Mae'n gosod y cyfeiriad ar gyfer gwirfoddoli. Efallai y bydd sefydliadau llai yn penderfynu cynnwys Gwirfoddoli yn eu prif gynllun strategol.
- Mae'n rhannu eich gweledigaeth ar gyfer gwirfoddoli, pam a sut ydych yn cynnwys gwirfoddolwyr ac yn disgrifio dyheadau'r sefydliad ar gyfer gwirfoddoli.
- Mae'n neilltuo adnoddau fel bod gennych y gallu a'r capasiti i reoli gwirfoddolwyr.
- Mae'n cynllunio eich rhaglenni gwirfoddoli ar gyfer y tymor canolig a'r tymor hir.

## Awgrymiadau ar gyfer ysgrifennu'r strategaeth:

- Ymgorffori gwerthoedd eich sefydliad yn y strategaeth. Egluro'r hyn rydych yn gobeithio ei gyflawni.
- Cynnwys gwirfoddolwyr a staff sy'n gyfrifol am weithio gyda gwirfoddolwyr. Rhannu'r strategaeth.
- Penderfynu pa adnoddau sydd eu hangen ar gyfer buddsoddi mewn gwirfoddoli. Sicrhau bod rheoli a chefnogi gwirfoddoli wedi'u cynnwys yng nghynlluniau ariannol y sefydliad gyda chefnogaeth gan yr uwch reolwyr a'r Bwrdd. Gosod eich dyddiad Adolygu.

Edrychwch ar y daflen wybodaeth hon sy'n awgrymu strwythur addas ar gyfer y polisi hwn:



<https://wcva.cymru/wp-content/uploads/2020/06/Creating-a-volunteering-policy.pdf>

### Polisi Gwirfoddoli:

- Eich Polisi Gwirfoddoli yw'r fframwaith ar gyfer cynnwys gwirfoddolwyr.
- Mae'n amlinellu gweithredoedd ymarferol a gymerwyd i gefnogi, goruchwylio, hyfforddi ac addalu eich gwirfoddolwyr.
- Mae'n rhestru'r disgwyliadau y gall gwirfoddolwr eu disgwyl gennych a gall restru gobeithion ar gyfer ymrwymiad eich gwirfoddolwr. Sicrhewch ei fod ar gael i bawb ei weld.



## Creu'r diwylliant cywir ar gyfer gwirfoddolwyr

Anelwch at greu diwylliant sy'n cefnogi gwirfoddoli, lle mae gwirfoddolwyr yn cael eu parchu a'u gwerthfawrogi. Mae denu, cymell a chadw gwirfoddolwyr yn gofyn am egni a brwdfrydedd o bob rhan o'r sefydliad.

### Y diwylliant cywir yw lle:

- Mae gwirfoddolwyr yn cymryd rhan mewn tasgau ystyrlon.
- Mae gwirfoddolwyr yn gwybod bod eu rôl yn bwysig ac yn deall y gwahaniaeth a wnânt.
- Mae deinamig tîm gwych, cyfathrebu agored a dealltwriaeth gyffredin o werth gwirfoddolwyr.
- Mae perthnasoedd da ar draws y tîm o wirfoddolwyr a staff.
- Mae gan wirfoddolwyr gyfleoedd i rannu eu syniadau a dylanwadu ar gynlluniau'r sefydliad.
- Gwerthfawrogi rheoli ac arwain gwirfoddoli fel sgiliau proffesiynol.
- Mae gwirfoddolwyr yn teimlo bod croeso iddynt.

## Byddai'n dda gennyf pe byddwn yn gwybod hynny'n gynharach!

### Awgrymiadau gan reolwyr gwirfoddoli presennol

“Ymunwch â fforwm rheolwyr gwirfoddoli – defnyddiwch y rhwydwaith i holi rheolwyr gwirfoddoli profiadol i weld sut maent yn gwneud pethau. Byddant yn hapus i rannu eu meddyliau, dogfennau a gwersi a ddysgwyd”





Mae Fforwm Rheolwyr Gwirfoddoli yn Abertawe a Chastell-nedd Port Talbot – cysylltwch â'ch Cyngor Gwirfoddol Sirol (CVC).

“Y dasg bwysig gyntaf – cyfrifo eich capasiti. Faint o wirfoddolwyr allwch chi eu cefnogi yn nhermau eich amser (faint o wirfoddolwyr sy'n ddiogel i chi eu rheoli?), eich cyllideb (faint o ad-daliadau am dreuliau, cyrsiau cynefino a chyrsiau hyfforddiant angenrheidiol eraill allwch chi eu fforddio?) a faint o wirfoddolwyr allwch chi eu cadw'n brysur gyda gweithgarwch ystyrlon? Os nad yw'r ffigyrau hyn yn gweithio ochr yn ochr â thargedau'r prosiect, siaradwch â'ch rheolwr cyn gynted â phosib.”

“Cysylltwch â'ch canolfan wirfoddoli leol – mae ganddynt staff profiadol sy'n darparu cymorth ar gyfer datblygu i sefydliadau ynghylch rheoli gwirfoddoli. Gallant eich helpu i recriwtio gwirfoddolwyr newydd.”



“Mae’n costio arian ac yn cymryd amser ac egni i reoli gwirfoddolwyr. Ni allwch wneud hyn ar eich pen eich hun – mae angen cymorth o fewn eich sefydliad i gyflawni prosiect sy’n cynnwys gwirfoddolwyr yn llwyddiannus.”

“Mae hyfforddiant rheoli gwirfoddoli yn fuddiol iawn – cofrestrwch ar gwrs mor gynnar â phosib. Bydd hyn yn rhoi hyder i chi, yn eich helpu i adeiladu rhwydwaith o gyfoedion a thaflu goleuni ar y materion sydd angen i chi fynd i’r afael â nhw yn gyntaf.”

“Ceisiwch ddod o hyd i hyfforddiant, mentoriaeth neu ddatblygiad personol parhaus i chi fel rheolwr gwirfoddoli – bydd eich gwirfoddolwyr yn elwa ohono hefyd!”



## Dechrau o'r dechrau

Datblygwch y dogfennau hanfodol sy'n gysylltiedig â gwirfoddoli gyda chymorth gan eraill yn y sefydliad. Nid oes angen dechrau o'r dechrau. Mae nifer o bolisiau a thafleuni gwybodaeth enghreifftiol ar gael drwy SCVS, NPTCVS a'ch Fforwm Rheolwyr Gwirfoddoli! Gall hyfforddiant rheolwyr gwirfoddoli eich gweld yn adeiladu gwybodaeth ym mhob maes polisi.

### **Bydd angen y polisiau a'r gweithdrefnau canlynol a mwy arnoch:**

- Polisi Gwirfoddoli: i ymdrin â recriwtio, cefnogi a goruchwyllo.
- Iechyd a diogelwch.
- Diogelu.
- Cydraddoldeb ac amrywiaeth.
- Delio ag anawsterau.

Gallai gwirfoddolwyr gyd-gynhyrchu'r polisiau / dogfennau gyda chi i wneud hyn yn weithgaredd sy'n canolbwyntio ar y gwirfoddolwr.

## Cymryd yr awenau

Pan fyddwch yn cymryd drosodd gan reolwr gwirfoddoli arall, ceisiwch gymryd drosodd gyda'ch cydweithiwr. Os nad yw hyn yn bosib, treuliwch amser yn ymgyfarwyddo ag unrhyw gofnodion sy'n bodoli, cyn siarad â gwirfoddolwyr. Nodwch pa bryd y bwriedir cynnal sesiynau goruchwyllo nesaf a lle ydych arni o ran gweithgareddau gwirfoddoli a phrosiect.

Pan fyddwch yn gyfarwydd â phethau, cysylltwch â gwirfoddolwyr i ddechrau dod i'w hadnabod. Bydd yn ddefnyddiol nodi'r hyn maent yn dymuno ei gael o wirfoddoli, a sut allwch chi eu cefnogi i gyflawni'r nodau hyn.

Gan eich bod yn newydd, byddwch yn rheoli newid iddynt ac yn canfod bod rhai gwirfoddolwyr yn cael hyn yn anodd, o bosib; efallai y bydd rhai yn symud ymlaen hyd yn oed. Ceisiwch sefydlogi'r llong ond derbyn bod newid i gyd yn rhan o adfywio prosiect. Rhowch eich cyffyrddiad ar y swydd ond peidiwch â rhuthro i newid er mwyn newid. Dewch i adnabod eich gwirfoddolwyr, os ydynt yn hapus gyda'r ffordd mae pethau yn mynd, efallai y gall newid pethau ar unwaith leihau eich sylfaen o wirfoddolwyr. Eich rôl yw cefnogi gwirfoddolwyr drwy newid - ewch ati i roi'r wybodaeth ddiweddaraf iddynt, eu cynnwys yn y gwaith o gyd-gynhyrchu ffyrdd newydd o wneud pethau, diweddarau polisiau ac egluro pam mae newid yn ofynnol.

**Cofiwch ddod â'r gwirfoddolwyr gyda chi ar y daith ac adeiladu eu hyder wrth ymateb i unrhyw heriau newydd!**



## Trefnu

Gellid defnyddio rhestr wirio ffeil gwirfoddolwr ar ddechrau ffeiliau eich gwirfoddolwyr a gallai eich helpu i drefnu pethau os ydych yn dechrau o'r dechrau.

Gallwch addasu'r camau a newid y drefn, yn dibynnu ar yr hyn sydd ei angen arnoch. Mae'n darparu crynodeb o ba gam maent arno ac unrhyw gyfathrebu diweddar rhyngoch. Gallech ddatblygu cofnod cyswllt syml ar gyfer nodi bob tro rydych yn sgwrsio â'ch gwirfoddolwr. Gallwch gynnwys colofn camau gweithredu os dymunwch. Gall y rhain fod yn ddigidol neu ar bapur.





## Rhestr Wirio Gwirfoddolwr/Cofnodi eich rhyngweithiadau

### Enw'r Gwirfoddolwr

Camau	Dyddiad	Nodiadau
Ymholiad cyn ymgeisio wedi'i dderbyn		
Pecyn gwybodaeth wedi'i anfon		
Ffurflen gais wedi'i derbyn		
Geirdaon wedi'u hanfon		
Geirdaon wedi'u derbyn		
Sgwrs anffurfiol wedi'i chynnal		
Cyfweliad ffurfiol wedi'i gynnal		
DBS wedi'i wneud/derbyn		
Dyddiad dechrau		
Hyfforddiant cynefino wedi'i gwblhau		
Hyfforddiant 1 wedi'i gwblhau		
Sesiynau goruchwyllo wedi'u cynnal - rhestr		
Dyddiad gadael		

Cofnod o gyswllt

â

Dyddiad	Nodiadau



# Denu gwirfoddolwyr

## Creu rolau

### **Penderfynwch ar eich dull o recriwtio gwirfoddolwyr – edrychwch ar y Canllaw:**

Amrywio eich sylfaen o wirfoddolwyr, am awgrymiadau ardderchog gan reolwyr gwirfoddoli eraill sy'n gweithio yn y maes!

Un dull yw creu rolau gwirfoddoli penodol yna chwilio am berson sy'n bodloni'r meini prawf. Opsiwn arall yw cwrdd â darpar wirfoddolwyr i drafod beth allant ei gyfrannu ac yna creu rôl o'u cwmpas.

Pa bynnag ddull a ddewiswch, gwnewch yn siŵr eich bod yn paru'r gwirfoddolwr â rôl sy'n gweddu i'w rhesymau dros wirfoddoli.

### **Bydd y llwybr a gymerwch yn dibynnu ar:**

- Anghenion defnyddwyr gwasanaeth.
- Lefel y ffurfioldeb a strwythur y sefydliad.
- Faint o hyblygrwydd sydd gennych h.y. allwch chi greu rolau newydd neu oes rhaid i chi lynu at y rhai sydd gennych?
- Yr amser ac adnoddau sydd gennych i gefnogi gwirfoddolwyr.

Os oes targedau ar gyfer niferoedd gwirfoddolwyr, gallech edrych ar fathau gwahanol o wirfoddoli e.e. gwirfoddoli untro, gwirfoddolwyr wyneb yn wyneb ac ar-lein, rolau micro-wirfoddoli, a all eich helpu i recriwtio'r niferoedd disgwylidig. Gall y mathau gwahanol hyn o rolau wneud gwirfoddoli yn fwy atyniadol i bobl wahanol a gallent eich helpu i amrywio eich sylfaen.

## Camau recriwtio

**Drafftioch y disgrifiad rôl:** eglurwch yr hyn fydd y gwirfoddolwr yn ei wneud a dangoswch ymhle mae eu rôl yn ffitio. Mae disgrifiadau rôl da yn adnabod y sgiliau, gwybodaeth, profiad ac agwedd rydych eu heisiau gan eich gwirfoddolwr. Gall disgrifiadau rôl gwirfoddolwyr edrych fel disgrifiadau swydd i raddau. Ond nid dyma ydynt! Dim ond disgwyliadau ddylent eu disgrifio nid gofynion rôl. Byddwch yn ofalus i beidio ag awgrymu bod gwirfoddolwr dan gontract i berfformio gweithgareddau penodol.

Dyluniwch rolau sydd mor hyblyg â phosib a galluogwch y gwirfoddolwr i wneud gwahaniaeth. Cynigwch gyfleoedd pluserus sy'n rhan o dîm. Cofiwch beidio â gorlwytho'r gwirfoddolwr – cynigwch rôl sy'n caniatáu iddynt ddysgu a datblygu. Mae gwirfoddolwyr yn bobl brysur. Dewch o hyd i ffyrdd o ddarparu ar gyfer amserlenni, ymrwymadau teuluol a chyfyngiadau.

Isod ceir templed ar gyfer disgrifiad rôl 1 dudalen, syml. Ar gyfer llawer o rolau ni fydd set o sgiliau neu wybodaeth a gytunwyd arni ymlaen llaw ac efallai y gallwch gynnig hyfforddiant i alluogi pobl i gyflawni'r rôl. Fodd bynnag ar gyfer rhai rolau technegol, bydd sgiliau a phrofiad penodol yn ofynnol.



# Disgrifiad Rôl Gwirfoddolwr - strwythur

## Teitl y rôl wirfoddoli:

(Cadwch yn syml)

## Diben:

(Sut mae hyn yn helpu nod y sefydliad)

## Gweithgareddau awgrymedig:

Amlinelliad o dasgau – nodwch unrhyw dargedau neu fesuriadau o berfformiad (mae hyn yn dibynnu ar y rôl).

## Amserlen:

(Pa mor aml, diwrnod/amseroedd, neu fathau o amseroedd e.e. oriau swyddfa/diwrnodau'r wythnos yn bennaf ond gall gweithio ar benwythnosau a gyda'r nos fod yn ofynnol).

## Lleoliad:

(Swyddfa/ar-lein/yn y gymuned?)

## Cymorth a goruchwyliaeth:

(e.e. un i un a/neu oruchwyliaethau grŵp bob 2 fis a mynediad at gydlynnydd dros y ffôn, Zoom, e-bost)

## Rhinweddau:

(Dim ond y sgiliau, gwybodaeth a phrofiad angenrheidiol dylech eu nodi. Mae cynnwys gofynion diangen yn creu rhwystrau!)

## Buddion:

(Cyfeiriwch at gynefino a hyfforddiant, ad-dalu treuliau a'r 'cymhelliannau' – gweithgareddau difyr, cyfleoedd i ennill profiad, etc.)



## Ble i ddod o hyd i ddarpar wirfoddolwyr – hysbysebu

**Gallwch ddefnyddio hysbysebu wedi'i dargedu ar gyfer rolau gwirfoddoli penodol neu bobl benodol neu hysbysebu cyffredinol ar gyfer eich gwirfoddolwyr. Gall eich canolfan wirfoddoli leol eich helpu i gynllunio'r dull a gymerwch.**

Gallwch godi proffil gwirfoddoli a denu pobl i'r sefydliad yn defnyddio: argymhellion, diwrnodau agored, poster, siarad mewn, neu fynychu digwyddiadau lleol, hysbysebion ar weffannau, yn y wasg, ar y radio a'r cyfryngau cymdeithasol.

Gallwch ddefnyddio gwefannau gwirfoddoli arbenigol, canolfannau gwirfoddoli, cysylltu â digwyddiadau arbenigol, mynychu ffeiriau gyrfaoedd, digwyddiadau iechyd a llesiant, adeiladu perthnasoedd mewn cymunedau arbennig, gydag ysgolion, colegau/prifysgolion a sefydliadau partner.

Cofiwch gynnwys rhif ffôn/cyfeiriad e-bost cyswllt ac enw'r cydlynnydd gwirfoddoli. Ar gyfer rhai rolau gwirfoddoli, i ddiogelu pobl fregus efallai y bydd angen i wirfoddolwyr gael gwiriad DBS. Gadewch i bobl wybod am hyn a rhai o'r prif fanylion pan fyddwch yn hysbysebu.

**Mae'r Ffurflen Manylion Gwirfoddolwr/ Ffurflen Gais Gwirfoddolwr** yn galluogi'r gwirfoddolwr i roi gwybodaeth ddefnyddiol amdanynt eu hunain i'ch helpu i strwythuro cyfweiliad/sgwrs. Gwnewch yn siŵr fod y fformat yn hygyrch ac yn ystyried ieithoedd, fformatau a galluoedd gwahanol. Dylai'r ffurflen fod yn syml a rhan ddefnyddiol o'r broses, nid rhwystr. Gallech lenwi'r ffurflen gyda'r darpar wirfoddolwr wrth i chi sgwrsio, gan ddefnyddio'r cwestiynau i strwythuro'r sgwrs.





## Trefnu cyfweiliadau/sgyrsiau gyda darpar wirfoddolwyr

Nid yw pob sefydliad yn cyfweld darpar wirfoddolwyr. Parwch eich proses ddewisol â diwylliant y sefydliad a'r math o rôl wirfoddoli. Ar gyfer rolau ffurfiol megis Mentoriaid Gwirfoddoli lle rydych yn chwilio am berson gyda sgiliau a phrofiad penodol byddwch eisiau eu cyfweld, ac mewn rhai achosion, defnyddio ymarferion i ddewis gwirfoddolwyr gyda'r gallu i ddarparu gwasanaeth gwych i'ch cleientiaid.

Mewn achosion eraill, gallai sgwrs anffurfiol roi'r holl wybodaeth sydd ei hangen arnoch i benderfynu a yw gwirfoddolwr a'ch sefydliad yn cyfateb yn dda.

P'un a ydych yn sgwrsio wyneb yn wyneb, dros y ffôn neu ar-lein, dyma rai canllawiau:

- Gwnewch yn siŵr fod eich cyswllt cyntaf â'r darpar wirfoddolwr yn gyfeillgar.
- Eglurwch y broses. Anfonwch e-bost ymlaen llaw yn egluro'r cyfweiliad/sgwrs. Rhannwch y cwestiynau ymlaen llaw.
- Defnyddiwch y disgrifiad rôl fel rhestr wirio ar gyfer eich sgwrs.
- Gofynnwch gwestiynau AGORED: Beth? Sut? Pwy? Pryd? Ble? Pa? I ba raddau? a gofynnwch un cwestiwn ar y tro, i fod yn glir a chryno!
- Gwiriwch eu bod yn deall y rôl.
- Archwiliwch pam mae'r gwirfoddolwr wedi'i gymell i ymuno â'r sefydliad.
- Anogwch nhw i ofyn cwestiynau.
- Ar y diwedd, rhowch wybod iddynt beth fydd yn digwydd nesaf.

Os ydych yn datblygu rôl o gwmpas gwirfoddolwr, cofiwch eu cynnwys! Gofynnwch gwestiynau a gwrandewch ar eu syniadau. Cymerwch y cyfle i gael eu hadborth a darganfod mwy am eu diddordebau a doniau.

## Dewis eich gwirfoddolwyr

Bydd angen i chi benderfynu a oes gan y gwirfoddolwr yr hyn sydd ei angen ar gyfer y rôl a thrafod dyddiadau dechrau posib. Cofiwch fod mwy iddo na pharu'r gwirfoddolwr â'r sefydliad, mae'n bwysig paru'r gweithgarwch gwirfoddoli â'r person iawn. Beth sy'n eu cymell?

Efallai y bydd rhaid i chi ddilyn prosesau ychwanegol gyda rhai rolau megis gofyn am eirdaon. Byddwch yn glir ynglŷn â'r hyn rydych yn chwilio amdano gan ganolwyr – cysylltwch yn ôl â'r disgrifiad rôl, anfonwch y disgrifiad rôl gyda'ch cais am eirda. Trefnwch wiriadau DBS lle bo'n berthnasol.





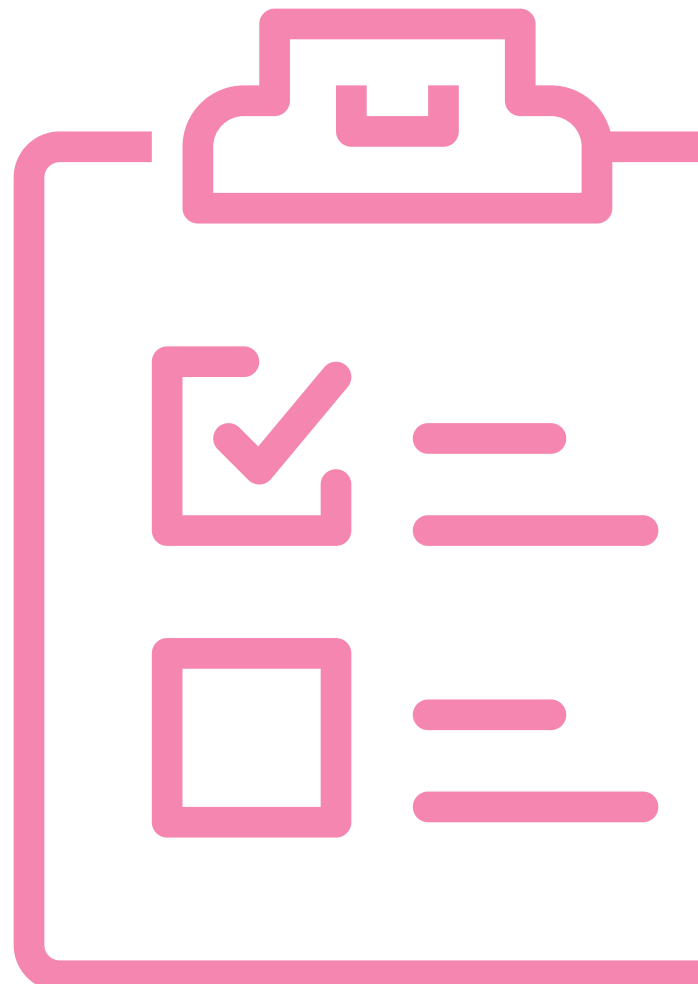
## Beth sy'n digwydd os nad yw rhywun yn addas?

Ar ôl i chi gyfweld person, efallai y byddwch yn penderfynu nad ydynt yn addas i'r rôl. Rhwch adborth gwrthrychol ar y rhesymau i'r person. Gellir galw hyn yn 'Cwmsela Allan' a dylai fod gennych broses wedi'i chytuno a'i deall ar waith ar gyfer ei lywodraethu. A allwch chi eu cyfeirio at rolau gwirfoddoli addas eraill o fewn eich sefydliad neu'n rhywle arall? Gallwch gyfeirio at eich Canolfan Wirfoddoli leol.

Os yw ymgeisydd yn penderfynu nad ydynt eisiau gwirfoddoli i'r sefydliad wedi'r cwbl, gofynnwch iddynt am adborth. Gall deall eu rhesymau fod yn ddefnyddiol.

## Asesu

Gall sefydliadau ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau asesu recriwtio (mewn cyfweiliad, ar ffurflenni, drwy eu hyfforddiant, mewn trafodaethau ar ôl hyfforddiant, drwy eirdaon a gwiriadau DBS/rhestr wahardd) i fesur addasrwydd ar gyfer tasg. Gall hyfforddiant a asesir, fesur yn erbyn y disgrifiad rôl a gwerthoedd y sefydliad, i arddangos bod cyfatebiaeth. Gellir datblygu tasgau i werthuso darpar wirfoddolwr yn cynnwys eu cyfraniadau ysgrifenedig ac ar lafar, cwis grŵp neu atebion i gwestiynau mewn sgwrs un i un ar ôl hyfforddiant. Mae asesu yn helpu'r cydlynwdd gwirfoddoli i wirio dealltwriaeth a gall amlygu'r angen am ragor o hyfforddiant.





## Hyfforddiant Cynefino

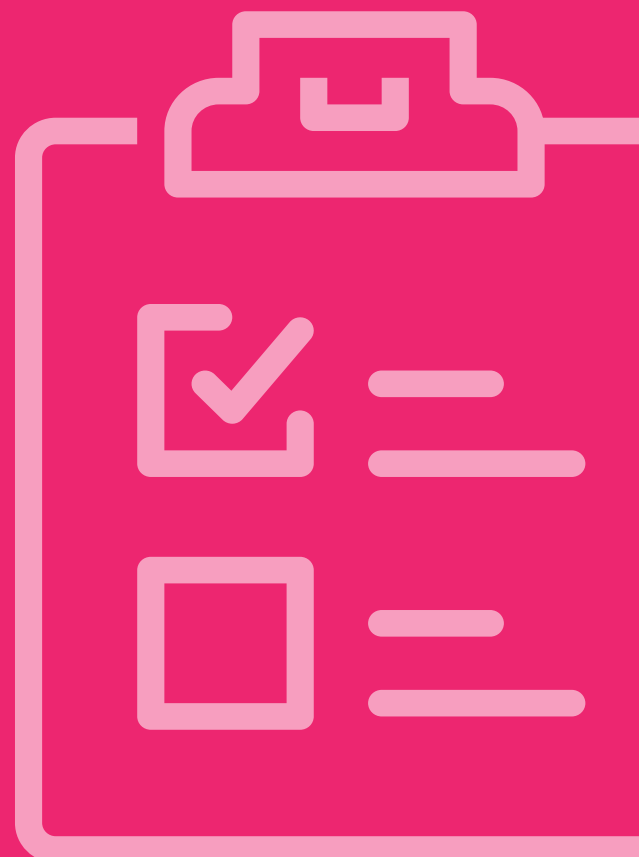
Mae hyfforddiant cynefino yn gyfle hollbwysig i groesawu'r gwirfoddolwr a'u helpu i deimlo eu bod yn perthyn.

Drwy hyfforddiant cynefino gallwn egluro'r rôl.

### Cofiwch:

Fod mwy i hyfforddiant cynefino na darparu gwybodaeth ynglŷn â'r dasg, neu sut mae hawlio treuliau. Mae'n rhan hanfodol o helpu'r gwirfoddolwr i ymgartrefu. Mae angen i wirfoddolwr deimlo bod croeso iddynt, a'u bod wedi cael gwybodaeth a hyfforddiant yn llawn fel y gallant gyflawni eu rôl gyda hyder. Helpwch wirfoddolwyr i wneud cysylltiadau yn ystod hyfforddiant cynefino a drwy gydol eu hamser yn gwirfoddoli.

Ewch ati i gynnwys staff a gwirfoddolwyr eraill yn yr hyfforddiant cynefino. Mae hyfforddiant cynefino yn amser da i egluro sut mae eich system rheoli gwirfoddoli yn gweithio – gwnewch yn siŵr eu bod yn gwybod at bwy y gallant droi am gymorth a chefnogaeth.





## Rhestr wirio hyfforddiant cynefino syml:

**Gallwch ddefnyddio'r rhestr wirio hon i gynllunio eich hyfforddiant cynefino wyneb yn wyneb neu ar-lein.**

Pwnc	Nodiadau:
Pryd/lle i gyrraedd ar y diwrnod cyntaf - wyneb yn wyneb neu ar-lein	
Pwy fydd yn cwrdd a chyfarch y gwirfoddolwr newydd: manylion y cydlynnydd gwirfoddoli	
Disgwyliaidau - ein rhai ni a'r gwirfoddolwyr	
Gwybodaeth bersonol a manylion perthynas agosaf	
Darparu amlinelliad o'r rôl a thasgau (a safon ansawdd)	
Hanes, gweledigaeth, gwerthoedd, nodau a strwythur y sefydliad	
Sut mae'r rôl yn ymwneud â rolau a swyddi eraill	
Cyfatebiaeth â chleientiaid	
Polisiau/gweithdrefnau sefydliadol, yn cynnwys y broses ar gyfer treuliau	
Iechyd a diogelwch ac asesu risg	
Cyflwyniad i gydweithwyr (staff a gwirfoddolwyr)	
Cyflwyniad i rwydweithiau perthnasol, grwpiau llywio ayyb...	
Cynllun yr adeilad/llecyn	
Cyflwyniad i gymorth, sesiynau goruchwylio, cyfarfodydd tîm ac arfarniad	
Pennu dyddiad ar gyfer y sesiwn oruchwylio gyntaf	
Asesu anghenion hyfforddi a datblygu cychwynnol	
Beth arall sy'n berthnasol i'r sefydliad, defnyddwyr gwasanaeth neu'r rôl wirfoddoli hon?	
Cofnod o gyswllt â .....	
Dyddiad	Nodiadau



## Cyfathrebu

Dylech gynnwys gwirfoddolwyr yng nghyfathrebiadau'r sefydliad. Mae bod yn rhan wirioneddol o gymuned y sefydliad yn ysgogol.

- Rhannwch wybodaeth – datblygwch restr e-bost gwirfoddolwyr.
- Cadwch fwletin/e-fwletin fel bod ganddynt rywle rheolaidd i wirio am ddiweddariadau.
- Ewch ati i greu blog/flog ar gyfer newyddion a diweddariadau.
- Cofiwch fod cyfathrebu yn broses ddwy ffordd – pa gyfleoedd sydd gan wirfoddolwyr i roi adborth a chyfrannu eu syniadau?
- Rhowch wybod i wirfoddolwyr am newidiadau a datblygiadau arfaethedig yn y sefydliad.

## Cymorth a goruchwyliaeth

Mae gwirfoddolwyr yn haeddu cael eu rheoli'n dda. Mae rheoli pobl yn bleserus ond weithiau mae'n anodd. Cadwch gymhelliannau eich gwirfoddolwyr mewn golwg. Cymerwch ofal i beidio â dibynnu gormod ar un gwirfoddolwr sy'n ymddangos yn abl a pharod iawn. Mae cymorth a goruchwyliaeth effeithiol (ac mewn rhai achosion, arfarniad) yn hanfodol i ddarparu gwasanaethau o safon uchel ac yn rhan bwysig o reoli gwirfoddoli.





## Cefnogi gwirfoddolwyr a chydabod eu hanghenion

Dylid cynnig cymorth yn ystod y rhyngweithiadau cyntaf ac yn barhaus o adeg recriwtio i alluogi rhywun i wirfoddoli neu barhau i wirfoddoli. Yn y tymor hir, dylai cymorth ystyried unrhyw newidiadau i'r gwirfoddolwr. Nid yw cymorth ynglŷn â'r hyn a wnewch yn unig, mae hefyd ynglŷn â'ch agwedd – tŷn eich llais ac arddull iaith.

- Byddwch yn gynnes, cyfeillgar ac agos atoch bob amser.
- Gallwch fod yn gyfeillgar wrth beidio â bod yn ffrind neu'n rhy agos – defnyddiwch agwedd hawddgar, broffesiynol.
- Byddwch yn gefnogol yn yr iaith a ddefnyddiwch, ac mae hyn yn dechrau gyda'r hysbyseb a'r broses ymgeisio.
- Dewch i adnabod eich gwirfoddolwyr drwy ofyn cwestiynau, gan sefydlu cysylltiad.
- Cadwch mewn cysylltiad â darpar wirfoddolwyr wrth iddynt fynd drwy'r hyfforddiant a gwiriadau ymgeisio. Os yw rhywun heb wirfoddoli o'r blaen, nid yw'n amlwg pam mae oediadau yn digwydd neu beth sy'n digwydd nesaf.
- Cynigwch gymorth ar ôl hyfforddiant cynefino a sesiynau hyfforddi (efallai e-bost/neges destun cyn diwrnod cynefino, neu helô sydyn ar ei ôl i wirio a ydynt yn mwynhau eu hunain a chael adborth).
- Cynigwch fydis, gwirfoddolwyr profiadol, i arwain rhywun yn eu rôl.

Mae angen cymorth ar bob gwirfoddolwr; efallai y bydd angen cymorth wedi'i deilwra, penodol ar rai gwirfoddolwyr i allu cymryd rhan ac elwa i'r eithaf o'r profiad. I rai pobl, gall diffyg cymorth strwythuredig fod yn rhwystr mawr i wirfoddoli.

Cofiwch y gall dull sy'n canolbwyntio ar y person fod yn angenrheidiol i alluogi rhai gwirfoddolwyr i ffynnu.

Drwy ddarparu clust i wrando, byddwch yn darganfod pa gymorth sy'n ofynnol, adeiladu eu hyder yn eu rôl a dangos eich ymrwymiad i gael cyfleoedd gwirfoddoli cynhwysol, sy'n helpu i gadw gwirfoddolwyr yn y pen draw.



## Sut beth yw goruchwyliaeth dda?

Efallai y gelwir goruchwyliaeth yn 'goruchwyliaeth', 'adolygiadau misol', 'sesiynau un i un' neu 'sgyrsiau', ond yr un yw'r cynnwys, nodau ac amcanion. Mae'n amser sy'n cael ei neilltuo ar gyfer deialog rheolaidd rhwng y gwirfoddolwr a'u rheolwr. Mae'n gyfle i drafod sut mae'r gwirfoddolwr yn dod ymlaen yn eu rôl ac unrhyw faterion y gallent fod yn eu hwynebu. Mae goruchwyliaeth yn rhoi cyfle i adnabod anghenion cymorth a datblygu a sicrhau y gall y gwirfoddolwr gwblhau tasgau yn ddiogel ac effeithiol.

Rhaid cynnal goruchwyliaeth effeithiol yn rheolaidd ac yn rhywle lle nad oes unrhyw ymyriadau. Bydd amllder goruchwyliaeth yn amrywio o sefydliad i sefydliad, ond dylai ddigwydd bob chwarter o leiaf. Lle mae gwirfoddolwyr yn darparu cymorth i gleientiaid bregus, argymhellir goruchwyliaeth bob 6 wythnos o leiaf.

- Trefnwch ddyddiadau goruchwyllo ymlaen llaw.
- Defnyddiwch agenda gyffredinol i roi strwythur a phwrpas - a gwnewch nodiadau.

Mae'r agenda yn debygol o ymdrin â thri phrif faes o leiaf: Tasgau gwirfoddoli, cymorth a llesiant a dysgu a datblygu.

## Tasgau Gwirfoddoli

- Trafod cynnydd ers y sesiwn oruchwyllo olaf.
- Egluro tasgau, cyfrifoldebau, blaenoriaethau - adolygu'r disgrifiad rôl.
- Cynllunio ar gyfer y cyfnod nesaf o wirfoddoli.
- Adnabod meysydd lle mae cymorth neu hyfforddiant ychwanegol yn ofynnol.
- Trafod diogelu. Mae cyfrinachedd yn amodol os oes pryderon diogelu, ond dylai goruchwyliaeth deimlo fel lle diogel.
- Trafod unrhyw broblemau a gweithio ar ddatrysiadau. Cofio delio ag unrhyw broblemau cyn gynted ag y maent yn codi.



## Llesiant a chymorth

- Gwirio bod gan wirfoddolwyr ddigon i'w wneud ond nad ydynt yn cael eu gorlwytho.
- Trafod sut mae ffactorau allanol yn effeithio ar wirfoddoli.
- Archwilio sut mae'r gwirfoddolwr yn teimlo am y rôl.

## Dysgu a datblygu

- Nodi a chynllunio i fodloni anghenion hyfforddi.
- Trafod unrhyw ddysgu ers y tro diwethaf.
- Hyfforddi'r gwirfoddolwr mewn meysydd datblygu.
- Darparu fframwaith ar gyfer trafod a chytuno ar newidiadau.

## Buddion goruchwyliaeth dda

Mae goruchwyliaeth yn gyfle i gael sgwrs un i un rhwng y gwirfoddolwr a'r rheolwr gwirfoddoli. Mae'n gyfle i roi adborth i'r prosiect, o safbwynt gwirfoddolwr a chasglu dyfyniadau a all fod yn ddefnyddiol ar gyfer gwerthuso'r prosiect.

### Goruchwyliaeth effeithiol:

- Mae'n cynnig y cyfle i gael eglurder ynghylch disgwyliadau'r rôl a delio ag unrhyw faterion ar y cyfle cynharaf.
- Mae'n adeiladu'r berthynas rhwng y gwirfoddolwr a'r rheolwr.
- Mae'n gyfle ffurfiol i roi adborth ar berfformiad, llwyddiannau ac ymrwymiad.
- Gall wneud y gwirfoddolwr deimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u cefnogi.
- Mae'n adeiladu hyder.

## Defnyddio gwrando gweithredol a myfyriol

Mae goruchwylwyr da yn gwrando'n dda iawn!

- Rhowch eich holl sylw; gwrandewch gydag empathi a heb farnu.
- Byddwch yn ymwybodol o'r hyn sy'n eich atal rhag gwrando a'ch cyfathrebu dieiriau.
- Crynowch a myfyriwch yn ôl ar yr hyn a glywsoch.





## Gofyn y cwestiynau cywir

Mae cwestiynau rhagorol yn annog sgwrs ddwy ffordd rhyngoch chi a'r gwirfoddolwr. Rydym eisiau i wirfoddolwyr fyfyrion a dysgu o'u profiad ac adeiladu eu hyder.

- Gofynnwch gwestiynau AGORED: Beth? Sut? Pwy? Pryd? Ble? Pa? I ba raddau?
- Gofynnwch un cwestiwn ar y tro, i fod yn glir a chryno.
- Gofynnwch gwestiynau sy'n annog y gwirfoddolwr i fyfyrion.
- Dechreuwch gyda chwestiynau cyffredinol a chloddwch yn ddyfnach drwy ofyn cwestiynau mwy penodol.
- Adeiladwch gronfa o gwestiynau da.
- Osgowch gwestiynau 'pam?'.

Cofiwch fod cwestiynau yn ymwneud â datblygu mewnwelediad a dealltwriaeth, nid casglu gwybodaeth yn unig.

## Rhoi adborth

Mae adborth adeiladol, rheolaidd yn cefnogi datblygiad personol - mae'n gwneud pobl yn ymwybodol o beth a sut maent yn gwneud. Cyn i chi roi adborth, holwch am safbwynt y gwirfoddolwr - Sut mae pethau'n mynd? **Beth ydych chi'n hapus ag ef? Beth sy'n mynd yn dda? Beth allai wella?**

- Gwnewch yn siŵr fod yr holl adborth, boed yn gadarnhaol neu negyddol yn adeiladol.

- Parchwch deimladau, safbwyntiau a barn y gwirfoddolwr, a holwch am eu syniadau.
- Byddwch yn benodol a chanolbwyntiwch ar yr hyn y gellir ei newid.
- Gwiriwch eu bod wedi eich deall a thrafodwch a chytunwch ar ffordd ymlaen.
- Cytunwch ar unrhyw weithredoedd a phennwch ddyddiadau. Gallwch ailedrych ar y rhain yn ystod y sesiwn oruchwylio nesaf.

Wrth roi adborth, ystyriwch unrhyw newidiadau mewn amgylchiadau sydd angen i chi eu hystyried. Ystyriwch faint o adborth i'w roi a phryd i'w roi. Peidiwch ag anghofio, dim ond hyn a hyn o feirniadaeth y gallwn ei goddef! Mae angen i chi roi adborth pan mae'n dal yn berthnasol a chyfredol. Yn olaf, gofynnwch a yw'r adborth wedi bod yn glir a chywir?

Ar gyfer rhai rolau, gallai fod yn briodol trafod amcanion **SMART**. Mae STAR yn golygu: 'Penodol', 'Mesuradwy', 'Cyraeddadwy', 'Perthnasol' a 'Realistig'. Mae'n haws i wirfoddolwyr wybod beth i'w ddisgwyl os yw eu hamcanion yn glir ac mae'n haws i'r rheolwr roi adborth penodol.



## Gwneud gwirfoddoli yn ystyrlon

Gofynnwch i chi'ch hun:

- A oes gan wirfoddolwyr gyfleoedd i rannu eu gwybodaeth neu ddatblygu sgiliau newydd?
- A allwch chi gyd-gynhyrchu rolau a gweithgareddau gyda gwirfoddolwyr?
- A oes gan wirfoddolwyr gyfleoedd i weld effaith eu rôl - y gwahaniaeth a wna?
- A ydych chi'n darparu cyfleoedd i wirfoddolwyr ysgwyddo mwy o gyfrifoldebau amrywiol os ydynt yn dymuno neu gamu'n ôl os yw eu hamgylchiadau yn newid?
- Sut allwch chi gynnwys gwirfoddolwyr mewn sgysiau am gynlluniau a newidiadau yn y dyfodol?

## Diogelwch Gwirfoddoli

Mae diogelwch yn hollbwysig i bawb sydd ynghlwm â gwirfoddoli. Mae gan bob sefydliad ddyletswydd gofal i ddiogelu iechyd, diogelwch a llesiant pawb sydd ynghlwm, yn cynnwys gwirfoddolwyr. Yn yr adran hon, rydym yn amlygu meysydd allweddol i'w hystyried. Cynghorir yn gryf i sefydliadau sy'n newydd i wirfoddoli, gysylltu â SCVS a NPTCVS am ragor o arweiniad.

### Cwestiynau diogelwch pwysig:

A oes gennych yswiriant addas? Mae'n hanfodol er diogelwch eich sefydliad, ei weithwyr a'i wirfoddolwyr, fod eich yswiriant yn gwarchod rolau gwirfoddoli.

**1 Sut ydych yn gwybod bod gennych y bobl iawn ar gyfer y rôl wirfoddoli?** Cyfeiriwch yn ôl at yr adran ar Recriwtio - os yw'r rôl yn gofyn am brofiad blaenorol neu sgiliau penodol, bydd angen i chi drafod y rhain yn ystod y cyfweiliad a'r hyfforddiant cynefino. A yw'r rôl yn gofyn am wiriad DBS neu eirdaon?

**2 A yw'r hyfforddiant yn ymdrin â phopeth sydd angen i'r gwirfoddolwyr ei wybod i gyflawni eu rôl yn ddiogel?** A ydych yn rhoi sylw i: Iechyd a Diogelwch, Diogelu, Ffiniau, Cyfrinachedd? A yw'r Cydlynnydd Gwirfoddoli yn teimlo eu bod wedi'u paratoi a hyfforddi yn llawn?



### 3 A oes gennych bolisiau a gweithdrefnau priodol ar waith?

Mae'r rhain yn cynnwys Polisi Gwirfoddoli, Polisi Iechyd a Diogelwch, Asesiadau Risg, Diogelu, Polisi Cyfrinachedd a Pholisi Diogelu Data ymhlith eraill. Ar gyfer arweiniad ynglŷn â sut i ysgrifennu polisiau addas, edrychwch ar y taflenni gwybodaeth a chysylltwch â'ch CVC ac ymunwch â'ch Fforwm Rheolwyr Gwirfoddoli.

### 4 A oes gennych systemau digonol ar waith ar gyfer adolygu a chynllunio gweithgareddau gwirfoddoli?

Trafodwch ddiogelwch yn ystod goruchwyliaeth a chyfarfodydd tîm, i sicrhau bod gwirfoddolwyr yn cael y cymorth sydd ei angen arnynt. Gwnewch yn siŵr fod gweithgarwch gwirfoddoli yn cael ei gofnodi yn gywir. Mae hyn yn helpu i ddiogelu'r sefydliad a'r gwirfoddolwr pe bai unrhyw gwynion yn cael eu gwneud yn y dyfodol. Mae cofnodi cywir yn bwysig os oes angen adrodd am bryder diogelu.

## Diogelu

Meddyliwch am ddiogelu drwy gydol yr amser! Ymgymrwch â hyfforddiant diogelu eich hunan yn rheolaidd fel eich bod ar y blaen.

Mae diogelu yn ymwneud â deall y risgiau o niwed i eraill, rhoi gweithredoedd ar waith i ddileu a lleihau'r risgiau hynny ac adrodd pryderon. Mae'n rhaid i ni ddiogelu gwirfoddolwyr a defnyddwyr gwasanaeth. Gwnewch yn siŵr eich bod yn cefnogi diogelu ym mhob polisi, gweithdrefn a gweithgaredd gwirfoddoli. Sicrhewch fod cynefino a hyfforddiant i wirfoddolwyr yn cynnwys sut mae diogelu defnyddwyr gwasanaeth a rhowch sylw i ddiogelwch a diogelu yn ystod goruchwyliaeth a chyfarfodydd tîm.

## Risg

**Mae risg ym mhob man - mae'n rhan o'n bywyd bob dydd. Mae asesu risg yn rhan hanfodol o reoli gwirfoddolwyr.**

Drwy asesu risg rydym yn rheoli a lleihau risg a'i heffeithiau. Mae mwy i reoli risg nag iechyd a diogelwch. Mae adnabod risg yn berthnasol i'r rôl wirfoddoli, yr amgylchedd a'r grŵp cleientiaid rydych yn ei gefnogi. Po fwyaf prysur yw'r rôl wirfoddoli a pho fwyaf o gyswllt sydd ganddynt â chleientiaid, po fwyaf y posibilrwydd ar gyfer risgiau.



## Mae enghreifftiau o risgiau yn cynnwys:

- Risgiau iechyd a diogelwch posib i'r gwirfoddolwr a/neu'r defnyddiwr gwasanaeth.
- Torri cyfrinachedd.
- Gwirfoddolwyr yn cam-gynrychioli'r sefydliad, gan beryglu ei enw da.
- Niwed neu gam-drin.
- Torri'r gyfraith.
- Gwirfoddolwyr yn camu'r tu allan i ffiniau neu eu harbenigedd.

## Mae 3 cham i reoli risg:

- Adnabod risgiau.
- Asesu eu difrifoldeb.
- Rheoli'r risgiau.

Ar ôl i chi adnabod risgiau posib – aseswch a yw'r gweithgareddau gwirfoddoli yn risg isel, ganolig neu uchel. Wrth gwrs, bydd angen mwy o fesurau ataliol ar weithgareddau risg uwch.

## Gall rheoli risgiau gynnwys:

- Hyfforddi gwirfoddolwyr mewn diogelu a chyfrinachedd.
- Hyfforddiant cynefino a asesir, clir sy'n cynnwys pethau i'w gwneud a phethau i beidio â'u gwneud a chyfarwyddyd ynglŷn â ffiniau.
- Adolygu arferion yn ystod goruchwyliaeth.
- Sicrhau bod gan wirfoddolwyr yswiriant.
- Newid rolau gwirfoddoli.

Bydd y camau a gymerwch yn dibynnu ar ddifrifoldeb y risg bosib. Dylai dull rheoli risg effeithiol:

- Fod yn systemig.
- Bod yn rheolaidd.
- Cael ei gofnodi.
- Cael ei fonitro ac adolygu.
- Cael ei gyfathrebu ar draws y sefydliad yn cynnwys gyda'r gwirfoddolwr.

**Bob tro y byddwch yn dylunio prosiect newydd neu'n creu rolau newydd, sicrhewch eich bod yn cwblhau asesiad risg.**



## Cydnabod a chadw

Mae cydnabod cyfraniad gwirfoddolwyr yn cymell a gall gadw gwirfoddolwyr. Mae cadw gwirfoddolwyr yn arwydd da eu bod yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi.

### Dweud diolch

Gwnewch yn siŵr fod y sefydliad cyfan yn dweud diolch ac yn cydnabod ymrwymiad ac effaith gwirfoddolwyr.

- Dangoswch eich bod yn ddiolchgar – ewch ati i gydnabod cyfraniad yn ffurfiol.
- Dywedwch wrth wirfoddolwyr sut maent yn gwneud gwahaniaeth.
- Trefnwch ddigwyddiadau ‘diolch’ i wirfoddolwyr – efallai pryd o fwyd a chyfle i ddod ynghyd. Gallech gynnal ‘ymgynulliad’ tebyg ar-lein.
- Anfonwch nodiadau/negeseuon e-bost yn diolch pa bryd bynnag y bydd gwirfoddolwr yn mynd gam ymhellach.
- Dathlwch Wythnos Wirfoddolwyr – 1-7 Mehefin bob blwyddyn. Lawrlwythwch adnoddau a syniadau oddi ar wefannau NPTCVS a SCVS i'ch helpu i nodi'r achlysur.
- Ewch ati i gynnwys gwirfoddolwyr wrth ddatblygu llwybrau ar gyfer dilyniant – cynigwch hyfforddiant ychwanegol neu addasiadau i'w rôl. Gallai gynnwys cefnogi gwirfoddolwyr i ddod o hyd i gyfleoedd yn rhywle arall.
- Ad-dalu treuliau.
- Ymgynulliadau cymdeithasol.
- Tystysgrifau presenoldeb a chyflawniad.
- Enwebu ar gyfer gwobrau.
- Cynnwys gwirfoddolwyr mewn penderfyniadau tîm a chynllunio. Cydnabod eu harbenigedd a safle yn y gymuned.
- Darparu geirdaon pan ofynnir neu'n unol â pholisi. Mae rhai prosiectau yn cynnig geirdaon ar ôl amser penodol pan maent yn teimlo eu bod yn gallu disgrifio sgiliau a galluoedd gwirfoddolwr yn onest, yn aml gan ddefnyddio disgrifiad rôl neu nodau goruchwylio'r gwirfoddolwr.



## Pontio o ddefnyddiwr gwasanaeth i wirfoddolwr

Os caiff ei reoli'n ofalus, gall fod yna werth mawr mewn pontio defnyddwyr gwasanaeth i fod yn wirfoddolwyr.

Golyga profiad uniongyrchol y gall gwirfoddolwyr uniaethu'n hawdd â phrofiad, heriau a theimladau defnyddwyr gwasanaeth. Er enghraifft, gall prosiectau mentora cyfoedion elwa'n fawr o wirfoddolwyr sydd â phrofiad go iawn. Fodd bynnag, gall llinellau ddod yn niwlog a gall gwirfoddolwyr ystyried y rôl yn heriol yn emosiynol.

### **Helpwch eich gwirfoddolwyr i fod yn hunanymwybodol ac ewch ati i gydnabod os oes angen iddynt gamu'n ôl o wirfoddoli neu gymryd seibiant.**

Lle bo'n bosib, sicrhewch fod gwirfoddolwyr yn cysylltu â staff gwahanol i'r rheiny a wnaeth eu cefnogi. Gwnewch yn siŵr eich bod yn goruchwyllo yn rheolaidd ac yn gofalu bod pethau yn iawn hefyd.

### **Wrth gynnig rolau gwirfoddoli i ddefnyddwyr gwasanaeth, gofynnwch i chi'ch hun:**

- A ydych chi eisiau gallu ymgysylltu defnyddwyr gwasanaeth blaenorol â gwirfoddoli? Os felly, pam?
- A oes amserlen glir ar gyfer pontio, efallai dwy flynedd rhwng bod yn ddefnyddiwr gwasanaeth a mynd ymlaen i wirfoddoli? Gallai hon fod yn amserlen orfodol neu efallai fod rhai pobl yn barod i gefnogi eraill yn gynt.
- A oes disgrifiad rôl clir a hyfforddiant da yn nodi'r ffiniau?
- A ydych chi wedi archwilio'r heriau posib gyda gwirfoddolwyr newydd?



## Dysgu a datblygu

Mae nifer o sefydliadau yn cydnabod pwysigrwydd uwchsgilio eu gwirfoddolwyr i ddarparu gwasanaethau o safon uchel ac elwa i'r eithaf o'u profiad gyda dysgu a datblygu, mae hyn yn helpu gyda'r canlynol:

- Teimlo'n rhan o dîm, eich bod yn cael eich gwerthfawrogi a chynabod, ac wedi eich cymell.
- Cyfraddau cadw gwell.
- Hyder, gwytnwch a llesiant gwell.
- Effeithlonrwydd tîm gwell.
- Gwirfoddolwyr yn addasu i newidiadau.

Argymhellir bod gennych gynllun hyfforddiant ar gyfer gwirfoddolwyr. Yn gyntaf, aseswch beth yw'r angen hyfforddi. Daw anghenion hyfforddi o sawl ffynhonnell, gan gynnwys newidiadau yn:

- Y gyfraith.
- Anghenion defnyddwyr gwasanaeth.
- Diwylliant neu strwythur y sefydliad.
- Y rôl wirfoddoli.

Gallwch adeiladu datrysiadau dysgu a datblygu sy'n gost-effeithiol a chael effaith fesuradwy. Gall hyfforddiant ddatblygu gwirfoddolwyr yn eu rôl bresennol a chefnogi eu nodau datblygiad personol.

### **Dyma ddewislen fer o sut allwn ni fodloni anghenion datblygu:**

- Gwirfoddoli mewn prosiect newydd.
- Gweithdai ar-lein a gweminarau.
- Hyfforddiant a mentora.
- Addysg drwy ddarparwyr dysgu cymunedol, colegau a phrifysgolion.
- Ymchwil hunangyfeiriedig.
- Cysgodi rhywun arall.

Mae rhai sefydliadau yn cynnal cyrsiau hyfforddiant wedi'u teilwra yn arbennig yn ystod hyfforddiant cynefino i wirfoddolwyr neu fel rhan o asesu ynghylch addasrwydd ar gyfer y rôl wirfoddoli. Edrychwch ar yr hyfforddiant ar gael drwy SCVS a NPTCVS.

Gallai gwirfoddolwyr newydd elwa o gael mentor, gwirfoddolwr mwy profiadol a all eu harwain, ac mae hyn yn cynnig cyfle newydd i wirfoddolwyr sydd wedi bod yn gwasanaethu es mwy o amser. Bydd gwirfoddolwyr tymor hir yn elwa o hyfforddiant parhaus i gwrdd â gofynion newidiol a chyfreithiol. Mae sesiynau cymorth a goruchwylio yn lle da i drafod yr anghenion hyfforddi parhaus hyn, a gallai hyfforddiant fod yn eitem agenda sefydlog mewn sesiynau goruchwylio grŵp neu un i un.

Wrth ystyried hyfforddiant ar gyfer gwirfoddolwyr, cofiwch yr amser sydd gan wirfoddolwyr, yr arddull dysgu a ffafrir ganddynt a'r adnoddau sydd gennych ar gael: e.e. capasiti, amser, lleoliad, deunyddiau a chyllideb!



## Achredu ai peidio?

Achredu yw proses lle mae rhaglenni dysgu yn cael sicrwydd ansawdd a bathodyn i gadarnhau safonau uchel o ran darparu a'u bod yn mynd i'r afael ag amcanion dysgu penodol. Mae dysgwyr sy'n dilyn rhaglenni achrededig yn gorfod dangos yr hyn maent wedi'i ddysgu, fel rheol, weithiau drwy gynhyrchu aseiniadau.

Ar ôl bodloni gofynion y rhaglen, byddant yn derbyn eu hachrediad ar ffurf tystysgrif, sy'n cadarnhau eu dysgu. Gall cynnig hyfforddiant achrededig ddenu gwirfoddolwyr newydd. Un corff achredu a ddefnyddir yn y Trydydd Sector yw Agored. Am ragor o wybodaeth, cysylltwch â **NPTCVS** a **SCVS**.

## Safon ansawdd Buddsoddi mewn Gwirfoddolwyr

Efallai yr hoffai eich sefydliad asesu ei hun yn erbyn fframwaith ansawdd i sicrhau ei fod yn cynnig y profiad gorau i wirfoddolwyr. Edrychwch ar yr un yma a'i ddangosyddion. Os ydych yn penderfynu dilyn y wobwr, mae'n debyg mai eich rôl chi fydd llywio'r broses a pharatoi'r dystiolaeth. Mae sawl opsiwn gyda'r wobwr Buddsoddi mewn Gwirfoddolwyr yn seiliedig ar faint sefydliad a'i sylfaen o wirfoddolwyr a chyllideb. Gallwch gael rhagor o wybodaeth gan SCVS, NPTCVS a Chyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru (WCVA).

## Cod Ymddygiad i Sefydliadau sy'n Cynnwys Gwirfoddolwyr

Edrychwch ar y cod arferion gorau yma sy'n amlinellu rhestr wirio o bwyntiau i sicrhau eich bod yn gwneud y gorau ar gyfer eich gwirfoddolwyr.



<https://wcva.cymru/wp-content/uploads/2020/01/Code-of-Practice-Cod-Ymarfer.pdf>





## Dysgu a datblygu i gydlynnydd gwirfoddoli

Mae angen cymorth a chyfleoedd ar gyfer hyfforddi a datblygu ar reolwyr gwirfoddoli, fel pob rheolwr arall. Mae cael cymorth a goruchwyliaeth dda a neilltuo amser ar gyfer datblygiad proffesiynol parhaus yn bwysig i bob cydlynnydd. Pan fydd y cydlynnydd gwirfoddoli yn teimlo eu bod yn cael eu cefnogi'n dda, gallant sicrhau eu bod yn cefnogi eu gwirfoddolwyr.

“Mae hyfforddiant rheoli gwirfoddoli yn fuddiol iawn – cofrestrwch ar gwrs mor gynnar â phosib. Bydd hyn yn rhoi hyder i chi, yn eich helpu i adeiladu rhwydwaith o gyfoedion a thaflu goleuni ar y materion sydd angen i chi fynd i'r afael â nhw yn gyntaf.”

## Rheoli sefyllfaoedd heriol

### Ffiniau a delio ag ymddygiad gwirfoddolwyr

Efallai mai un o'r meysydd mwyaf anodd i ddelio ag ef yw sut mae delio â gwirfoddolwyr sy'n ymddwyn yn amhriodol neu sy'n cael anawsterau gyda ffiniau. Bydd gan bob sefydliad ganllawiau gwahanol. Mae deall ffiniau yn helpu pobl i wirfoddoli yn hyderus ac yn atgyfnerthu disgwyliadau defnyddwyr gwasanaeth.

### Gall ffiniau i Wirfoddolwyr gynnwys:

- Peidio â rhannu manylion personol gyda'r defnyddwyr gwasanaeth.
- Peidio â delio ag arian pobl neu dderbyn anrhegion.
- Peidio ag ymddwyn mewn modd sarhaus neu wahaniaethol.

Amlinellu ymddygiad disgwylidig yn yr hyfforddiant cynefino, efallai y bydd rhai yn ystyried defnyddio cod ymddygiad. Mae cael dealltwriaeth glir o'r hyn sy'n, a'r hyn nad yw'n, ddisgwylidig yn y rôl, yn helpu i amddiffyn gwirfoddolwyr a'r defnyddwyr gwasanaeth.



## Rheoli sgysiau anodd

Peidiwch â chael eich temptio i adael anawsterau, ymddygiad gwael neu wrthdaro heb eu datrys. Mae'n well mynd i'r afael â phroblemau yn gynnar yn hytrach nag aros. Dylid delio ag achosion o dorri ffiniau ar unwaith. Cyfeiriwch at eich polisïau ar ddelio ag anawsterau. Byddant yn eich arwain drwy'r broses. Rheolwch sgysiau gyda sgil a hyder a chadwch lygad am y diffygion hyn.

- Osgoi'r sgwrs.
- Ymateb gyda'r un emosiwn.
- Rhoi gwybod am newyddion drwg drwy e-bost.
- Ceisio llenwi'r tawelwch.
- Rhuthro i weld ei diwedd hi.

## Paratowch eich hun

- A oes gennych eich ffeithiau?
- Beth yw pwrpas y sgwrs?
- Beth ydych eisiau ei ddweud yn benodol?
- Edrychwch y tu hwnt i'r sefyllfa sydd ohoni – ewch i wraidd y broblem.
- Paratowch eich hun yn emosiynol.
- Gwnewch yn siŵr fod gennych amser: i gael y sgwrs a chymryd unrhyw gamau dilynol.

## Y cyfarfod

- Dilynwch y canllawiau yn y weithdrefn a'r polisi priodol.
- Defnyddiwch eich holl sgiliau cyfathrebu – gofynnwch gwestiynau da a gwrandewch yn astud!
- Ewch i'r cyfarfod gyda dull datrys problemau, yn barod i archwilio opsiynau a datrysiadau. A oes opsiwn i gyfaddawdu?
- Pa ffactorau allanol neu bersonol a allai fod yn effeithio ar ymddygiad neu berfformiad?
- A ydynt wedi cael gwybodaeth, hyfforddiant a chymorth digonol? Pa gymorth arall ellir ei gynnig?
- Os nad ydych yn mynd i unlle, meddylwch am beth allwch chi gytuno arno a chanolbwyntiwch eich sylw ar feysydd o wahaniaeth.
- Penderfynwch ar ymateb os ydynt yn gwrthod eich barn am y sefyllfa.
- Peidiwch â chynhyrfu!
- Monitrowch gynnydd – sicrhewch nad yw'r broblem yn codi eto.
- Os yw'r broblem yn codi eto – beth ydych yn bwriadu ei wneud?



## Gofyn i wirfoddolwyr adael

Mae'r rhan fwyaf o weithgareddau gwirfoddoli yn dirwyn i ben yn naturiol pan fydd y gwirfoddolwr yn teimlo eu bod yn barod i adael sefydliad neu symud ymlaen i bethau eraill. Yn achlysurol, bydd amgylchiadau pan fydd y sefydliad yn ystyried ei bod yn angenrheidiol gofyn i wirfoddolwr adael, gellir ffurfioli hyn mewn gweithdrefn "Rhyddhau Gwirfoddolwyr" wedi'i chytuno a'i deall. Gofynnir i wirfoddolwr adael yn awtomatig os canfyddir eu bod wedi ymddwyn yn groes i'r ymddygiad cytunedig a amlinellwyd yn ystod hyfforddiant cynefino / neu yng Nghod Ymddygiad y sefydliad.

Mae enghreifftiau o'r math yma o ymddygiad yn cynnwys:

- Achosion o dorri polisiau a gweithdrefnau, yn enwedig cyfrinachedd, iechyd a diogelwch a diogelu.
- Lladrata a ffugio hawliadau treuliau yn fwriadol.
- Gweithredoedd treisgar.
- Euogfarnau troseddol sy'n effeithio ar addasrwydd y gwirfoddolwr ar gyfer y rôl.
- Ymddygiad ymosodol ac amhriodol, yn cynnwys aflonyddu a gwahaniaethu.

Mae'n bwysig ymchwilio i unrhyw honiadau cyn cyfarfod. Yn dibynnu ar y natur a difrifoldeb, gallai opsiynau eraill i adael, gynnwys:

- Cymorth a goruchwyliaeth ychwanegol.
- Rhagor o hyfforddiant neu hyfforddiant parhaus.
- Rôl arall o fewn y sefydliad.

Fodd bynnag gall fod yn briodol dod â rôl y gwirfoddolwr i ben. Dylai'r rheolwr gwirfoddoli ddweud wrth y gwirfoddolwr am y penderfyniad mewn cyfarfod â nhw, efallai gydag aelod arall o staff cyn anfon llythyr yn cadarnhau'r penderfyniad a darparu gwybodaeth am unrhyw drefniadau.

Gweler y daflen wybodaeth hon:



<https://wcva.cymru/wp-content/uploads/2020/06/Managing-volunteer-exits.pdf>



## Dyma'r Diwedd!

Pan fydd gwirfoddolwyr yn gadael, gall holiaduron, arolygon neu sgysiau gadael eich helpu i gael dealltwriaeth ynglŷn â pham mae pobl wedi gadael. Nid yw gadael bob amser yn beth drwg. Gall gwirfoddoli helpu eich gwirfoddolwyr i fagu hyder, sgiliau a phrofiad a all fynd â nhw ymlaen i lwybrau eraill. Weithiau mae bywyd yn mynd â'n gwirfoddolwyr i gyfeiriadau eraill. Fel cydlynnydd gwirfoddoli rydych yn rhan o'u taith. Byddwch yn falch! Golyga'r dirwedd wirfoddoli fod rhai gwirfoddolwyr yn dewis cael amrywiaeth o brofiadau ac na allant aros am byth.

Efallai y bydd gofyn i chi roi geirda iddynt. Gwnaethoch waith ardderchog!



## Rhan 2 - Gwirfoddoli Anffurfiol

[www.laurahamiltonconsulting.com/](http://www.laurahamiltonconsulting.com/)



### Cyfwyniad

Anogodd effaith pandemig Covid-19 lawer ohonom i gysylltu ag eraill yn lleol i helpu'r rheiny mewn angen. Mae rhai yn ei alw yn 'wirfoddoli' tra mae eraill yn ei weld fel helpu eu cymdogion mewn amseroedd anodd.

Mae'r canllaw hwn i unrhyw un sy'n ymwneud â chydlynu'r math yma o wirfoddoli anffurfiol. Mae gan gydlynwyr, drosolwg o ba gymorth sy'n digwydd, wrth gyfathrebu ag eraill yn y grŵp, rheoli grwpiau WhatsApp neu Facebook a datrys problemau. Rydym yn aml yn cyfeirio at ganllawiau a gwybodaeth y gellir dod o hyd iddynt yn eich Cyngor Gwasanaeth Gwirfoddol (CVS) lleol a gellir dod o hyd i ddolenni at y rhain ar ddiwedd y canllaw hwn.

### Dilyn y diweddraf

Mae angen i chi fod ar flaen canllawiau gan lywodraeth leol a chenedlaethol a / neu sefydliadau megis lechyd Cyhoeddus Cymru. Yna, gallwch rannu gwybodaeth gywir â gwirfoddolwyr eraill a chynllunio eich gweithgareddau yn unol â hynny. Bydd hyn yn helpu i leihau risgiau a sicrhau bod pawb yn aros mor ddiogel â phosib.

### Awgrymiadau:

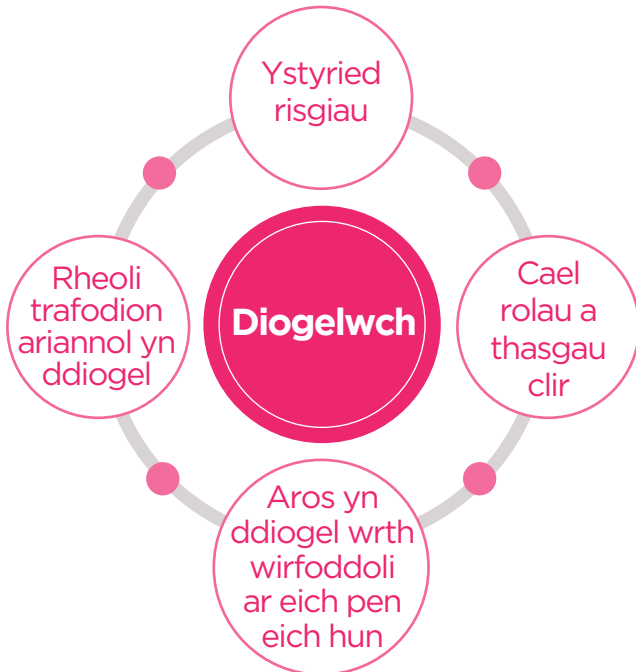
- Edrychwch ar wefannau a/neu dilynwch gyfrifon cymdeithasol y Llywodraeth ac lechyd Cyhoeddus Cymru am yr wybodaeth ddiweddaraf.
- Gwiriwch gyda'ch CVS lleol neu Gyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru am arweiniad ynghylch gwirfoddoli.
- Cysylltwch â grwpiau neu sefydliadau cymunedol eraill i rannu syniadau a chael mynediad at wybodaeth ymarferol, ddefnyddiol. Gall hyn helpu i sicrhau nad ydych yn dyblygu gweithgareddau sy'n bodoli eisoes.
- Anogwch bawb i wirio ffynonellau gwybodaeth a rennir yn y grŵp at ddibenion cywirdeb. Dilëwch negeseuon anghywir ac eglurwch pam eich bod wedi gwneud hynny.
- Mae hyfforddiant i wirfoddolwyr yn cynnwys y cydlynnydd yn ffordd dda o aros ar y blaen – bydd eich CVS lleol neu awdurdod lleol yn gallu eich helpu i ddod o hyd i hyfforddiant o ansawdd dda a all fod am ddim neu'n weddol rad.

Mae Ahmed eisiau trefnu casglu bwyd a dillad i bobl leol sydd wedi'u heffeithio gan lifogydd.

Mae Ahmed yn gwirio cyfryngau cymdeithasol yr Awdurdod Lleol am arweiniad. Mae hefyd yn siarad â'i fanc bwyd lleol i ddysgu am y broses ar gyfer gollwng rhoddion yn y ganolfan wacáu a pha eitemau sydd eu hangen fwyaf. Maent yn dweud eu bod eisiau lleihau nifer y bobl sy'n gyrru i'r ganolfan. Mae Ahmed yn defnyddio grŵp WhatsApp ei stryd i ddiweddarau gwirfoddolwyr. Mae'n gwneud cais am yr eitemau sydd eu hangen ac yn cydlynu'r casgliadau fel y gellir mynd â nhw a'u gollwng gydag un car.



## Aros yn ddiogel



### Awgrymiadau:

#### Risgiau

- Cwblhewch asesiad risg syml, gall eich CVS lleol helpu: gwnewch restr o'r risgiau a rhestr o'r camau y gallwch eu cymryd i'w lleihau. Rhannwch yr wybodaeth hon â gwirfoddolwyr.
- A allwch chi ddarparu Cyfarpar Diogelu Personol (PPE) e.e. masgiau/menig, gall eich CVS lleol helpu. Atgoffwch eraill am ddefnyddio PPE.

## Rolau a thasgau clir

- Byddwch yn glir am y tasgau y gall eich grŵp helpu gyda nhw. Mae'n dderbyniol gwrthod ceisiadau ychwanegol a chyfyngu eich cymorth i ardal ddaearyddol fechan.
- Gwnewch yn siŵr fod gan rywun, drosolwg o geisiadau am gymorth, tasgau ac yn gwybod pwy sy'n gwneud beth, ymhle a phryd.
- Rhannwch daflen gynefino â gwirfoddolwyr newydd, gallai hyn gynnwys gwybodaeth am y math o gymorth mae'r grŵp yn ei gynnig a phethau sydd angen i wirfoddolwyr eu gwybod i aros yn ddiogel. Dylai hefyd nodi ymddygiad disgwylidig. Gwnewch hi'n glir na oddefir bwlio neu ymddygiad amhriodol tuag at bobl sy'n derbyn cymorth neu wirfoddolwyr.
- Gallai egluro sut mae cyfeirio a beth i'w wneud os oes gan wirfoddolwyr bryderon hefyd.
- Aros yn ddiogel wrth wirfoddoli ar eich pen eich hun.
- Meddyliwch am wirfoddoli mewn parau.
- Anogwch wirfoddolwyr i roi gwybod i rywun i ble maent yn mynd a pha bryd maent yn disgwyl cyrraedd yn ôl bob amser.
- Gwnewch yn siŵr fod gwirfoddolwyr yn deall os ydynt yn teimlo'n anniogel neu dan fygythiad, mai eu blaenoriaeth yw gadael y sefyllfa a mynd i le diogel.



## Rheoli trafodion ariannol

- Sicrhewch system glir a thryloyw ar gyfer prynu/ad-dalu cost siopa. Mae hyn yn atal yr angen i wirfoddolwyr dalu ymlaen llaw a thrin arian parod, sy'n llawer mwy diogel i bawb ynghlwm. Gwnewch yn siŵr fod pawb yn ymwybodol o'r broses.
- Meddyliwch am ddefnyddio Cardiau Siopa yn yr Archfarchnad i Wirfoddolwyr, Cardiau Banc i Wirfoddolwyr, Gwasanaeth 'Payout Now' Swyddfa'r Post neu drosglwyddiadau BACS.
- Gofynnwch i wirfoddolwyr ddarparu derbynneb am siopa/llun o'r dderbynneb.
- Gwnewch yn siŵr nad yw gwirfoddolwyr byth yn defnyddio cerdyn banc a/neu rifau PIN.
- Gwiriwch fod y rheiny sy'n derbyn cymorth siopa yn cytuno bod y camau yn cael eu dilyn yn gywir.
- Ystyriwch agor cyfrif banc grŵp a sicrhau yswiriant atebolrwydd cyhoeddus. Gall eich CVS lleol ddarparu rhagor o gyngor.

*Mae Fiona yn cydlynu grŵp gweithredu cymdogaeth. Mae'n cadw cofnod o geisiadau a phwy sy'n gwirfoddoli. Mae Fiona yn atgoffa gwirfoddolwyr i roi gwybod iddi/rhywun i ble maent yn mynd a pha bryd maent yn disgwyl cyrraedd yn ôl. Mae Fiona yn sicrhau bod y gwirfoddolwyr yn defnyddio'r Cerdyn Siopa yn yr Archfarchnad i Wirfoddolwyr. Mae Fiona yn gwirio'n rheolaidd gyda'r rheiny sy'n derbyn siopa drwy'r gwirfoddolwyr fod popeth yn iawn.*

## Gofalu am wybodaeth

Fel cydlynnydd, bydd gennych fynediad at fanylion cyswllt personol a/neu wybodaeth sensitif yn cynnwys am iechyd pobl. Mae gofalu am wybodaeth personol a pharchu cyfrinachedd yn cadw pawb yn ddiogel ac yn cynnig parch.

### Awgrymiadau:

- Byddwch yn glir am eich rhesymau dros ofyn am wybodaeth, cadwch yr wybodaeth sydd ei hangen arnoch yn unig a chyfyngwch ar bwy rydych yn rhannu'r wybodaeth â nhw.
- Cadwch wybodaeth personol yn ddiogel – mae cyfrinair yn amddiffyn dyfeisiadau a chadwch ddogfennau papur yn ddiogel.
- Dilëwch wybodaeth yn brydlon pan na fydd ei hangen arnoch mwyach, (gall hyn gynnwys sgwrs WhatsApp) neu os gofynnir i chi wneud hynny.
- Anogwch wirfoddolwyr i beidio â rhannu manylion cyswllt personol neu wybodaeth sensitif.
- Crëwch ddolen i wahodd gwirfoddolwyr newydd i'ch grŵp WhatsApp neu Facebook.
- Gall eich CVS lleol ddarparu arweiniad ar GDPR.

*Creodd David grŵp WhatsApp ar gyfer ei stryd yn gynnar yn y pandemig. Mae David eisiau gwneud yn siŵr bod manylion personol a cheisiadau gan gymdogion bregus yn cael eu dileu o'r grŵp. Fel y gweinyddwr, mae David yn galluogi'r nodwedd 'dileu negeseuon', sy'n dileu hanes y sgwrs honno yn awtomatig ar ôl saith diwrnod.*



## Mae diogelu yn gyfrifoldeb i bawb

Mae gan bawb ohonom gyfrifoldeb i ofalu am ddiogelwch a llesiant eraill ac adrodd pryderon. Gallai unrhyw un fod mewn perygl o niwed neu gam-drin. Mae'n bwysig bod gwirfoddolwyr yn rhannu pryderon a gwybodaeth gyda'u cydlynnydd gwirfoddoli ac yn adrodd wrth wasanaethau priodol megis yr Heddlu neu'r Awdurdod Lleol.

### Awgrymiadau:

- Nid rôl y gwirfoddolwr na'r cydlynnydd gwirfoddoli yw ymchwilio. Dylid pasio pryderon ymlaen cyn gynted â phosib i'r gwasanaeth priodol a fydd yn delio â'r sefyllfa ac yn gweithredu yn unol â hynny.
- Os oes gennych bryderon uniongyrchol am ddiogelwch rhywun neu rydych yn dyst i drosedd, ffoniwch 999.
- Gall y sefyllfaoedd hyn beri gofid ac mae'n bwysig gwirio gyda'ch gwirfoddolwr pwy roddodd wybod am bryderon i wneud yn siŵr eu bod yn iawn. Efallai y bydd angen cymorth ar y cydlynwyr gwirfoddoli hefyd.

Mae camau syml y gallwn eu cymryd hefyd i wneud yn siŵr nad ydym yn rhoi pobl mewn perygl.

### Awgrymiadau:

- Gwnewch yn siŵr fod pobl yn ymwybodol mai grŵp o gymdogion sy'n rhoi help llaw ydyw, a pheidiwch â rhoi'r argraff eich bod wedi sicrhau gwiriadau DBS/geirdaon etc.
- Byddwch yn glir ynglŵn â pha dasgau y gallwch, ac na allwch helpu gyda nhw. Peidiwch â darparu gofal personol ac mae angen i chi ystyried risgiau os ydych yn helpu yng nghartrefi pobl neu'n cludo pobl yn y car.
- Gwnewch hi'n glir nad yw eich grŵp yn goddef bwlio ac ymddygiad amhriodol.
- Gall eich CVS lleol ddarparu rhagor o arweiniad a hyfforddiant diogelu i grwpiau cymunedol.

*Mae Helwyn yn danfon siopa i'w chymydog. Pan mae'r cymydog yn ateb y drws, mae Helwyn yn sylwi bod ganddi gleisiau o amgylch ei harddwrn ac ar hyd ei braich. Mae Helwyn yn gofyn a yw hi'n iawn ac mae ei chymydog yn edrych yn bryderus ond yn dweud bod popeth yn iawn. Mae Helwyn yn teimlo'n bryderus gan fod ei chymydog yn hŷn ac yn byw ar ei phen ei hun. Mae Helwyn yn dilyn yr wybodaeth ar ei thaflen gynefino, yn siarad â chi ac yna'n cysylltu â Thîm Un Pwynt Cyswllt yr Awdurdod Lleol. Yna rydych yn gwirio bod Helwyn yn iawn.*





## Cyfeirio at wasanaethau eraill

Mae ystod eang o wasanaethau a sefydliadau cymorth sydd wedi'u sefydlu i fodloni anghenion pobl orau. Mae eu cyfeirio yn syniad da p'un a yw ynghylch gofal personol, cymorth gyda thai a chyllid, materion o ran trais domestig neu iechyd. Peidiwch â chynnig cyngor neu arweiniad penodol.

### Awgrymiadau:

- Fel cydlynnydd, dylech sylwi os yw gwirfoddolwyr yn camu'r tu allan i ffiniau a sicrhau bod camau yn cael eu cymryd i gyfeirio'r rheiny sy'n derbyn cymorth at wasanaethau priodol.
- Gall Cyngorau Gwirfoddol Sirol lleol ddarparu gwybodaeth i'ch grŵp am sefydliadau eraill a gwasanaethau cymorth ar gyfer cyfeirio.

*Mae cymydog Derek yn byw ar ei ben ei hun ac mae'n ei chael hi'n anodd ers cael COVID-19. Rydych yn sylwi bod Derek yn darparu pryddau dyddiol i'w gymydog. Rydych yn anfon neges at Derek i'w atgoffa am sefydliad lleol sy'n darparu pryddau poeth a phrosiectau bwyd lleol yn cynnwys y banc bwyd, y gall ei hanfon ymlaen i'w gymydog.*

## Cefnogi eich gilydd

Gall gwirfoddoli gael effeithiau cadarnhaol a negyddol ar eich llesiant emosiynol. Fel cydlynnydd, efallai y bydd rhaid i chi ddelio â sefyllfaoedd sy'n peri straen neu wrthdaro yn y grŵp.

### Awgrymiadau:

- Mae gofalu amdanoch eich hun yn bwysig. Trefnwch amser i chi'ch hun, pan na fyddwch yn gwirfoddoli, treuliwch amser yn gwneud pethau rydych yn eu mwynhau. Rhannwch negeseuon yn atgoffa aelodau'r grŵp am hunanofal ac atgoffwch bobl i reoli eu hamser yn gadarnhaol. Byddwch yn garedig â chi'ch hun ac eraill.
- Croesawch wirfoddolwyr newydd a'u cyflwyno i eraill.
- Cysylltwch â'r holl wirfoddolwyr ar sail un i un yn rheolaidd i wirio eu bod yn iawn ac anogwch y gwirfoddolwyr i ddod i adnabod ei gilydd.



## Rhannu'r hyn a ddysgwn

Manteisiwch ar fewnwelediadau gwerthfawr eich gwirfoddolwyr, cofnodwch lwyddiant neu angen heb ei ddiwallu a rhannwch yr wybodaeth hon â'ch awdurdod lleol a Chynghorau Gwirfoddol Sirol Gall y gwahaniaeth rydych wedi'i wneud yn lleol annog eich grŵp i ddatblygu. Gall hyn gynnwys twf, creu mwy o brosesau ffurfiol a newid y ffordd rydych wedi eich trefnu.

### Awgrymiadau:

- Myfyriwch ar yr hyn sy'n digwydd yn eich ardal a'r hyn rydych yn ei ddysgu.
- Gwrandewch ar bawb sydd ynghlwm: gwirfoddolwyr a'r rheiny sy'n derbyn cymorth.
- Cysylltwch â'ch CVS lleol ac awdurdod lleol i rannu'r hyn rydych wedi'i ddysgu a dangos yr angen am eich darpariaeth.
- Estynnwch allan am wybodaeth, hyfforddiant ac arweiniad i helpu eich grŵp i ddatblygu.

## Diolch i chi am wneud gwahaniaeth yn lleol!





## Pwy all helpu?



CVS Abertawe:  
<https://www.scvs.org.uk/>



CVS Castell-nedd Port Talbot:  
<https://www.nptcvs.wales>



Cyngor Gweithredu Gwirfoddol  
Cymru am wybodaeth ynghylch  
gwirfoddoli:  
<https://wcva.cymru/>

## Diogelwch a Diogelu

Mae gan Ymddiriedolaeth Suzy Lamplugh  
ystod o gyngor ynglŷn â diogelwch  
personol a gweithio ar eich pen eich hun:



<https://www.suzylamplugh.org/>

## Adnoddau:

Taflen Wybodaeth Gwirfoddoli Anffurfiol:



[https://www.scvs.org.  
uk/Handlers/Download.  
ashx?IDMF=998820e5-5536-  
42eb-9253-67b1d8fdb6b2](https://www.scvs.org.uk/Handlers/Download.ashx?IDMF=998820e5-5536-42eb-9253-67b1d8fdb6b2)

Ffilm am Wirfoddoli drwy Gydlynnydd  
Ardal Leol Abertawe:



[https://www.youtube.com/  
watch?v=SIX9USxtioM](https://www.youtube.com/watch?v=SIX9USxtioM)

Gwybodaeth am ddiogelu:



[https://www.diogelu.  
cymru/](https://www.diogelu.cymru/)

## Adrodd pryderon yn eich rhanbarth

Gwasanaeth Gwybodaeth, Cyngor  
a Chymorth i Blant a Theuluoedd  
Abertawe 01792 635700 neu

[✉ access.information@swansea.gov.uk](mailto:access.information@swansea.gov.uk)

Pwynt Mynediad Cyffredin ar gyfer  
lechyd a Gofal Cymdeithasol Abertawe  
(ar gyfer oedolion a gofalwyr):

[☎ 01792 636519](tel:01792636519)

[☎ 07796 275412](tel:07796275412)

[✉ CAP@swansea.gov.uk](mailto:CAP@swansea.gov.uk)

Tîm Pwynt Cyswllt Unigol Oedolion a  
Phlant Castell-nedd Port Talbot (SPOC)

[✉ spoc@npt.gov.uk](mailto:spoc@npt.gov.uk)

[☎ 01639 686802](tel:01639686802)

Prosiect amlasiantaethol yw  
**Cymorth Gwirfoddoli Gorllewin Morgannwg**  
sy'n creu adnoddau a rennir i ddatblygu gwybodaeth gwirfoddolwyr  
a sefydliadau sy'n cynnwys gwirfoddolwyr a'r gwaith o'u rheoli  
a chydlynu ar draws ardaloedd Abertawe a Chastell-nedd Port Talbot.  
Ariennir gan Gronfa Adfer Gwirfoddoli Llywodraeth Cymru.

**Partneriaid y prosiect yw:**

Cyngor Castell-nedd Port Talbot, Cyngor Gwasanaeth Gwirfoddol  
Castell-nedd Port Talbot, Bwrdd Iechyd Prifysgol Bae Abertawe,  
Cyngor Abertawe, Cyngor Gwasanaeth Gwirfoddol Abertawe  
a Phartneriaeth Ranbarthol Gorllewin Morgannwg.

**Am ragor o wybodaeth, ewch i:**  
**[www.westglamorgan.org.uk/wgvs](http://www.westglamorgan.org.uk/wgvs)**