Cymdeithas Mudiadau Gwirfoddol Ceredigion

Eich cyngor gwirfoddol sirol lleol

4. Gwirfoddolwyr

4.4 Recriwtio, dethol a sefydlu gwirfoddolwyr

Pam y dylech gynnwys gwirfoddolwyr yn eich gwaith?

Cyn cynnwys gwirfoddolwyr yn eich gwaith, mae'n werth treulio ychydig o amser yn ystyried sut gallant weithio yn y mudiad. Mae'n hollbwysig i'r mudiad ganfod tasgau priodol i'w cyflawni gan y gwirfoddolwr, cyn dechrau ar y broses recriwtio a dethol. Gan nad yw gwirfoddolwyr yn cymryd lle gweithwyr cyflogedig, dylid eu gweld fel rhai sy'n ategu eu rôl, gan ddod â gwerth ychwanegol i'r mudiad.

Mae'n bwysig enwi'r rhai a fydd yn gyfrifol dros wirfoddolwyr. Gallech ofyn i chi'ch hun:

- pa faint o waith sefydlu a hyfforddiant y bydd ar y gwirfoddolwr ei angen?
- a fydd y cyfleoedd a gynigiwch yn galluogi'r gwirfoddolwr i ddysgu sgiliau newydd a hefyd i ddefnyddio'r galluoedd, gwybodaeth a phrofiadau sydd ganddo'n barod?
- Pa dasgau yr ydych yn disgwyl iddo eu cyflawni?

Recriwtio a hysbysebu

Pan fydd gennych syniad clir am y gwahanol gyfleoedd y gallwch eu cynnig i wirfoddolwyr, y cam nesaf fydd ystyried:

- y math o bobl a fyddai â diddordeb yn y rolau hynny
- sut byddwch yn eu denu at eich mudiad

Ym mhle y dylid hysbysebu?

- ysgolion a cholegau
- llyfrgelloedd
- adeiladau cyhoeddus
- lleoedd meddygon a deintyddion
- ffenestri siopau
- canolfannau gwaith
- bysiau
- papurau newydd a theledu a radio lleol
- drwy gysylltiadau personol
- canolfannau cymunedol
- y rhyngrwyd e.e. www.gwirfoddolicymru.net

Ym mhle y dylid recriwtio?

- cofrestrwch gyda'r ganolfan gwirfoddolwyr leol
- rhowch sgyrsiau a chyflwyniadau i grwpiau sydd â diddordeb
- cymerwch ran mewn digwyddiadau cymunedol sy'n denu nifer mawr o bobl
- codwch stondin mewn marchnad
- ffeiriau haf a charnifalau
- ffeiriau gyrfaoedd a recriwtio

Wrth ddylunio gwybodaeth wedi'i hargraffu, efallai y byddwch am ystyried y canlynol:

- cyflwynwch neges syml
- gofalwch ei bod yn adlewyrchu natur y cyfle i wirfoddoli
- at ba gynulleidfa yr ydych yn anelu
- dyluniwch bosteri a thaflenni sy'n ddeniadol ac yn hawdd eu deallpeidiwch â defnyddio jargon
- trefnwch i argraffu deunyddiau mewn ieithoedd cymunedol

Disgrifiadau tasgau

Mae'r rhain yn rhan bwysig o'r broses gynllunio ar gyfer penderfynu pa ran y bydd gwirfoddolwyr yn ei chwarae yn eich mudiad.
Cyn llunio disgrifiad tasg, efallai y byddwch am ystyried y cwestiynau canlynol:

- pa dasgau sydd gennych y mae angen gwirfoddolwyr i'w cyflawni?
- sut gellid cyfuno'r tasgau hynny i greu rôl?
- pa faint o hyfforddiant, cefnogaeth a goruchwyliaeth y gallech ei roi?
- a oes lle i unrhyw rôl ddatblygu?
- pa sgiliau y byddai eu hangen ar wirfoddolwyr wrth ddechrau?

Dethol

Bydd y math o broses ddethol a fabwysiadir yn dibynnu ar natur eich mudiad a'r gwaith a wnaiff gwirfoddolwyr ynddo. Rhaid i bob mudiad greu system a fydd yn bodloni ei anghenion ond na fydd yn codi rhwystrau diangen rhag darpar wirfoddolwyr.

Dylai'r broses ddethol fod yn broses ddwy ffordd. Dylai alluogi'r mudiad i benderfynu a yw darpar wirfoddolwyr yn addas, a galluogi gwirfoddolwyr yr un pryd i benderfynu a ydynt yn addas i'r mudiad. Os nad yw gwirfoddolwyr yn addas i gymryd y cyfleoedd o'u dewis ac os na ellir dod o hyd i ddewis arall ar eu cyfer, mae'r mudiad dan ddyletswydd i fod yn onest a dweud hynny wrthynt.
Yn hytrach na rhoi pwyslais ar y ffaith eu bod yn anaddas, dylech dynnu sylw at eu sgiliau a'u rhinweddau ac awgrymu y dylent fynd i'r ganolfan gwirfoddolwyr agosaf. (Gweler Taflen wybodaeth 4.1 neu ewch i www.gwirfoddolicymru.net)
Priod waith staff y canolfannau yw dod o hyd i waith gwirfoddol arall sy'n fwy addas ar gyfer darpar wirfoddolwyr.

Ffurflenni cais

Os penderfynwch ddefnyddio ffurflen gais, gofalwch eich bod yn gwybod pa wybodaeth y mae arnoch ei hangen a pham. Gwnewch ffurflen sydd mor syml ag sy'n bosibl. Dylech nodi a yw'r swydd wedi'i heithrio rhag gofynion Deddf Adsefydlu Tramgwyddwyr 1974 ac y gofynnir am wiriad o gofnodion troseddol (datgeliad). Bydd ceisiadau am wybodaeth o'r fath yn unol â Chod Ymarfer y Swyddfa Cofnodion Troseddol.

Cyfweld

Gall y gair 'cyfweliad' godi ofn ar bobl ac oni bai fod arnoch eisiau cynnal cyfweliad ffurfiol, bydd yr ymadrodd 'dod i mewn i gael sgwrs' neu 'dod i mewn i gael gair' yn peri i ddarpar wirfoddolwyr deimlo'n gartrefol.

Wrth gyfweld darpar wirfoddolwr, efallai y byddwch am drafod y meysydd canlynol:

- beth a oedd wedi'i ddenu at eich mudiad chi
- beth fu'n ei wneud dros y flwyddyn neu ddwy cyn hynny
- beth mae'n gobeithio ei gael o wirfoddoli
- a oes ganddo unrhyw sgiliau, gwybodaeth, profiad neu ddiddordebau perthnasol
- pryd y bydd ar gael
- unrhyw adnoddau y bydd arno eu hangen, e.e. dolen sain etc.

Sefydlu

Wedi ichi recriwtio'ch gwirfoddolwyr, bydd yn rhaid ichi sicrhau eu bod yn cael cefnogaeth a goruchwyliaeth ddigonol. Ceir llawer math o gefnogaeth, ac yn aml bydd sesiwn a phecyn sefydlu trefnus yn ddigon i roi i wirfoddolwyr y gefnogaeth y mae arnynt ei hangen ar y dechrau. Dylid gwneud mwy wrth sefydlu gwirfoddolwyr na dim ond rhoi polisïau iddynt i'w darllen a'u cyflwyno i staff a gwirfoddolwyr eraill.

Drwy greu proses sefydlu briodol, bydd eich mudiad mewn lle gwell i gadw ei wirfoddolwyr am gyfnod hwy.

Pan fydd gwirfoddolwyr yn dechrau gyda'ch mudiad, efallai y byddwch am:

- eu cyflwyno i staff a gwirfoddolwyr eraill
- dangos yr adeilad iddynt
- dweud wrthynt at bwy y gallant fynd os bydd ganddynt gwestiynau neu broblemau
- dangos iddynt ym mhle byddant yn eistedd a lle gallant gael unrhyw gyfarpar y bydd arnynt ei angen
- rhoi gwybod iddynt am amseroedd te
- egluro sut i hawlio treuliau
- egluro polisi'r mudiad ar ddefnyddio'r ffôn gan wirfoddolwyr neu ddefnyddio'r Rhyngrwyd i'w dibenion eu hun
- gofyn iddynt 'gysgodi' gwirfoddolwyr eraill profiadol neu aelodau staff cyflogedig

Pwyntiau anffurfiol yw'r rhain, ond maent yn bwysig gan y byddant yn helpu gwirfoddolwyr i deimlo'n fwy cartrefol yn y mudiad. Gwell peidio â sôn am bolisïau a gweithdrefnau'r mudiad hyd nes bydd y gwirfoddolwyr wedi ymgynefino â'u gwaith o ddydd i ddydd. Drwy wneud hynny, bydd y gwirfoddolwyr yn teimlo'n fwy cartrefol a chymwys pan fyddwch yn trafod meysydd mwy cymhleth. Erbyn hynny, mae'n debyg y bydd y gwirfoddolwyr yn teimlo'n fwy hyderus ynghylch gofyn ichi egluro rhywbeth nad ydynt yn ei ddeall yn llwyr. Pan fyddwch yn dechrau trafod materion ffurfiol, gofalwch fod y gwirfoddolwyr yn deall beth sydd dan sylw drwy fynd drwy'r polisïau a'r gweithdrefnau gyda nhw.

Rhai o'r materion mwy ffurfiol y gellid eu trafod yw:
- polisïau a gweithdrefnau'r mudiad, e.e. cyfle cyfartal, iechyd a diogelwch etc.
- hanes, ethos a strwythur y mudiad
- sut i ddelio â chwynion a materion sy'n peri pryder
- cytundeb y gwirfoddolwr

Efallai y bydd yn hwylus i'r gwirfoddolwr os bydd yn cadw'r wybodaeth a gaiff mewn llawlyfr neu becyn.

Yng ngweddill y cyfnod sefydlu, ceir hyfforddiant parhaus a bydd y gwirfoddolwyr yn rhoi cynnig ar y math o waith y byddant yn ei wneud. Bydd hyd a manylder y gwaith sefydlu'n dibynnu ar y rôl a lefel yr adnoddau sydd ar gael. Os byddwch yn gweithio'n fanwl gyda'r gwirfoddolwyr yn ystod y cyfnod cyntaf hwn, cewch well syniad o'r modd y byddant yn gweithio, pa gefnogaeth y bydd arnynt ei hangen, a beth maent yn gobeithio ei gael o'r gwaith.

Hawliau a chyfrifoldebau gwirfoddolwyr

Proses ddwy ffordd yw gwirfoddoli. Tra bydd gwirfoddolwyr yn dod â gwybodaeth a phrofiad helaeth, bydd y mudiad yn gallu dysgu sgiliau newydd i'r gwirfoddolwyr hefyd.

Dyma enghreifftiau o hawliau a chyfrifoldebau. Nid yw'n rhestr hollgynhwysol, fodd bynnag, ac efallai y byddwch yn dewis rhai eich hun. Mae gan wirfoddolwyr hawl:

- i gael gwybod beth a ddisgwylir ganddynt
- i gael llinellau cefnogi a goruchwylio sydd wedi'u nodi'n glir
- i gael arwyddion o werthfawrogiad
- i gael amgylchedd gwaith diogel
- i gael eu hyswirio
- i gael gwybod beth yw eu hawliau
- i gael eu talu am eu treuliau
- i gael eu hyfforddi
- i beidio â phrofi gwahaniaethu
- i gael cyfleoedd ar gyfer datblygiad personol
- i ategu gwaith yr aelodau staff cyflogedig, nid i gymryd eu lle

Dylai mudiadau ddisgwyl i wirfoddolwyr:

- fod yn ddibynadwy
- bod yn onest
- parchu cyfrinachedd
- gwneud y gorau o'r cyfleoedd am hyfforddiant a chefnogaeth
- cyflawni tasgau mewn modd sy'n adlewyrchu nodau'r mudiad
- gweithio yn ôl y canllawiau a'r cylch gwaith a gytunwyd

Tystlythyrau

Bydd y rhan fwyaf o fudiadau'n gofyn i wirfoddolwyr roi dau dystlythyr. Mae hyn yn hollbwysig, yn enwedig os yw'r mudiad yn gweithio gyda phobl sy'n agored i niwed, e.e. plant, pobl h^yn, rhai ag anableddau dysgu etc. Mewn sefyllfaoedd o'r fath, efallai na fydd yn briodol gofyn am dystlythyr gan ffrind neu aelod o'r teulu, a'r peth gorau fyddai cael tystlythyr gan gyflogwr blaenorol, tiwtor neu athro.

Efallai y bydd yn anodd darparu tystlythyrau yn achos rhai a fu'n ddi-waith ers amser hir, pobl ifanc sydd heb lawer o brofiad o waith, neu'r rhai sy'n gwirfoddoli fel rhan o gyfnod o ymadfer. Wrth ofyn am dystlythyrau, nodwch yn glir pa wybodaeth y mae arnoch ei hangen, e.e. ynghylch dibynadwyedd, prydlondeb, gonestrwydd, gallu i drafod arian etc. Gofalwch fod ffurflen y tystlythyr yn fyr ac yn gryno er mwyn sicrhau y caiff ei ddychwelyd yn brydlon. Amgaewch amlen a'ch cyfeiriad arni ar gyfer eu hateb.

Am rhagor o wybodaeth cysylltwch â

Cymdeithas Mudiadau Gwirfoddol Ceredigion
Bryndulais, 67 Stryd y Bont, Llanbedr Pont Steffan, Ceredigion, SA48 7AB
Elusen Gofrestredig *1061364*

Ffôn: 01570 423232
Ffacs: 01570 422427
gen@cavo.org.uk
www.cavo.org.uk

Cynhyrchwyd gan WCVA, Cynghorau Gwirfoddol Sirol a Chanolfannau Gwirfoddoli
Wedi ei ddiweddaru:10/04/2007

Ffôn: 0800 2888 329
www.wcva.org.uk