

# Gwasanaethau Gwirfoddol Morgannwg

Eich cyngor gwirfoddol sirol lleol

## 5. Ymddiriedolwyr a llywodraethu

### 5.5 Hyfforddiant a datblygiad ar gyfer ymddiriedolwyr



Yn y daflen wybodaeth yma, defnyddir y term 'ymddiriedolwr' ar gyfer aelodau corff llywodraethol mudiadau sector gwirfoddol di-elusen, ac ymddiriedolwyr elusennau. Defnyddir y term 'corff llywodraethol' i ddisgrifio gwahanol fathau o gyff llywodraethol o fewn elusennau a mudiadau gwirfoddol.

Mae gwaith ymddiriedolwr yn ganolog i rediad llwyddiannus mudiad sector gwirfoddol. Bydd gan gorff llywodraethol effeithiol drawiad cadarnhaol ar y mudiad, ei staff, ei wirfoddolwyr a'i ddefnyddwyr gwasanaeth.

Mae angen ar ymddiriedolwyr ystod o sgiliau, gwybodaeth a nodweddion i wneud eu swydd yn iawn. Bydd adnabod yr anghenion sgiliau ac annog yr ymddiriedolwyr i ymgymryd ag ystod o gyfleoedd hyfforddi a datblygu yn gwella gallu'r aelodau cyfredol, a hefyd yn gymorth i wella gallu'r corff llywodraethol i recriwtio a chadw aelodau.

Bydd gan rhai mudiadau sector gwirfoddol disgrifiad rôl a manyleb person i helpu recriwtio'r unigolyn cywir i'r corff llywodraethol, a bydd yn sicrhau bod cynefino ac adborth rheolaidd yn digwydd fel rhan o'r broses ddatblygu.

Fodd bynnag, nid yw hyn bob amser yn digwydd, ac nid yw'n amlwg bob tro fod angen cefnogaeth, hyfforddiant a chyfle i ddatblygu ar yr ymddiriedolwyr, yr un modd â staff a gwirfoddolwyr.

Mae rhai o'r materion y gall diffyg sefydlu, hyfforddiant a datblygu eu hachosi yn cynnwys:

- Diffyg gwybodaeth ac eglurder am rôl a chyfrifoldebau cyfunol yr ymddiriedolwyr.
- Diffyg gwybodaeth am y mudiad, gan gynnwys ei genhadaeth gyffredinol a'r hyn sydd yn ei ddogfen reoli.
- Anghysondeb yn y cyfrifoldebau - mae rhai yn gwneud gormod, ac eraill ddim digon.
- Dim digon o ddealltwriaeth ynghylch rôl y prif swyddog mewn perthynas â gweithio gyda'r corff llywodraethol.
- Cyfarfodydd aneffeithiol a chynllun gweithredu aneffeithiol.
- Diffyg eglurder yn y dulliau gweithredu a threfniannol.

Rhaid i'r corff llywodraethol:

- Adnabod yr angen drwy ymgymryd â hunan asesiad o'u sefyllfa gwaith a bywyd (dadansoddiad o anghenion hyfforddi) i sefydlu ble maen nhw (A) nawr a (B), a ble maen nhw eisiau bod, yn gyfunol ac fel unigolion. Gellir gwneud ymarfer o'r fath i sefydlu anghenion dysgu'r ymddiriedolwyr i fynd rhwng A a B a bydd rhai mudiadau yn comisiynu ymgynghorydd allanol i wneud hyn. Bydd eraill yn penderfynu ei bod yn ddigonol cynnal archwiliad sgiliau mewnol o'u corff llywodraethol i ganfod bylchau o ran sgiliau, a fydd wedyn yn helpu i weld anghenion hyfforddi'r ymddiriedolwyr.
- Datblygu cynllun gweithredu - ystyried y llinell amser, adnoddau a rhwystrau all fodoli (a sut i'w goresgyn!).
- Monitro a gwerthuso cynnydd.

## Adnabod yr angen

Cam cyntaf cynllunio'r hyfforddiant a'r datblygu yw **adnabod yr angen**.

Angen hyfforddiant yw'r gwagle sy'n bodoli rhwng sgiliau, gwybodaeth ac agweddau presennol a beth sydd ei wir angen.

Mae yna nifer o anghenion hyfforddi y gellir eu hadnabod, ac mae'r rhain cynnwys anghenion:

- Y mudiad - pa wybodaeth, sgiliau ac agweddau sydd eu hangen i gwrdd ag amcanion y mudiad, ac i gyflawni'r rolau sydd eu hangen i gyflawni'r amcanion hynny?
- Rôl y corff llywodraethol - beth yw'r anghenion sgiliau cyfunol?
- Yr unigolyn - beth yw'r sgiliau unigol a'r anghenion gwybodaeth?

Gall y pynciau hyfforddi a datblygu penodol gynnwys:

- arweinyddiaeth
- cynllunio strategol
- rheolaeth ariannol
- rheolaeth asedau
- cyflogi a rheoli pobl
- cyflwyno polisïau a dulliau newydd
- deddfwriaeth e.e. safonau iechyd a diogelwch newydd
- patrymau gwaith/technoleg newydd
- gwella ansawdd.

Mae yna sawl ffordd i ddatblygu cynllun hyfforddi a datblygu ar gyfer y corff llywodraethol, a gall y cyfryw ffyrdd gynnwys holiaduron, cyfweliadau, gwerthusiadau, arolygaeth a chyfarfodydd tîm i ddatrys problemau.

## Opsiynau ar gyfer hyfforddi a datblygiad

Mae yna nifer o opsiynau ar gael i gwrdd ag anghenion hyfforddi a datblygu eich ymddiriedolwyr, staff a gwirfoddolwyr. Bydd y dull gorau yn dibynnu ar nifer o ffactorau:

- perthnasedd at angen yr hyfforddi;
- dull dysgu'r unigolyn ac amgylchiadau unigol;
- materion ymarferol - amser, adnoddau, cost, ac yn y blaen.

## Sefydlu a dogfennaeth gefnogol

Mae sefydlu yn agwedd bwysig o ddatblygu ymddiriedolwyr a dylai fod yn rhan integredig o broses y mudiad wrth ddatblygiad a hyfforddi ymddiriedolwyr. Mae'n darparu cyfle i gyflwyno manylion polisïau a dulliau perthnasol, a gwybodaeth gyfredol am y mudiad i ymddiriedolwyr unigol, yn ogystal â rhoi cyfle i'r unigolyn i ofyn cwestiynau perthnasol am ei rôl. Os ydych am gael gwybod mwy am sefydlu, efallai byddai o fudd i chi ddarllen un arall o'n taflenni gwybodaeth, [5.4 Recriwtio, dethol a sefydlu](#).

## Cyrsiau hyfforddi a drefnwyd yn fewnol

Y fantais yma yw y bydd amcanion dysgu'r cwrs/cyrsiau wedi'u teilwra i gwrdd ag anghenion penodol. Fodd bynnag, gall y gost i'r mudiad fod yn anfantais, a gall fod yn bosib trefnu cwrs yn fewnol os oes nifer rhesymol o gyfranogwyr yn unig ar y cwrs hwnnw.

Ymysg y costau y gall fod angen i chi eu hystyried y mae:

- Hyfforddwr - ffi'r hyfforddwr  
- costau llety a/neu deithio'r hyfforddwr  
- treuliau eraill
- Gweinyddu - unrhyw hysbysebu sydd ei angen  
- costau postio, llungopïo, ac yn y blaen  
- amser staff (o bosib cyn, yn ystod ac ar ôl y cwrs)  
- gweinyddu cyn ac ar ôl y cwrs, gan gynnwys gwerthuso.
- Cyfarpar - llogi cyfarpar megis taflunydd, gliniadur, siart troi, ac yn y blaen  
- darparu cyfarpar megis papur a phensil
- Lleoliad - a yw'n hygyrch? Efallai bydd angen i chi ystyried ffactorau megis cyfleusterau teithio, hygyrchedd i'r rheini sy'n cael trafferth symud o gwmpas a/neu'r rheini ag anabledau eraill, a fydd y lleoliad yn agored pan fyddwch yn cynnal y cwrs, ac yn y blaen  
- oes yna barcio addas?  
- cyfleusterau a/neu gostau bwyd a diod

Posibilrwydd arall i'w ystyried yw cyd-drefnu digwyddiad gyda mudiad arall sydd â'r un anghenion hyfforddi neu rai tebyg, a rhannu'r gost.

## **Cwrs hyfforddi allanol**

Mae hwn yn rhoi cyfle i'r cyfranogwr/cyfranogwyr rwydweithio gydag eraill o wahanol weithleoedd/mudiadau.

Mae'n werth ystyried i ddechrau, fodd bynnag, a fydd amcanion dysgu cwrs o'r fath yn cwrdd ag anghenion hyfforddi penodol eich ymddiriedolwyr, ac a fydd amseru'r digwyddiad yn gweddu i'ch cynllun hyfforddi a datblygu cyffredinol.

## **Cysgodi staff yn y mudiad**

Mae cysgodi yn opsiwn a all ganiatáu ymddiriedolwyr i ddysgu am y mudiad a / neu brosiect penodol drwy 'gerdded drwy'r' diwrnod gwaith gyda gweithiwr cymwys. Gall cysgodi fod yn gyfyngedig serch hynny, gan mai arsylwi yn unig ydyw; does dim caffael ar brofiad gwaith a sgiliau yn uniongyrchol.

## **Mentora**

Mentora yw'r broses ble mae person profiadol yn darparu cyngor, cefnogaeth ac anogaeth i berson llai profiadol. Mae mentor yn berson sy'n arwain rhywun arall trwy gyfarwyddyd ac esiampl, ac yn darparu anogaeth a chefnogaeth i'r unigolyn hwnnw fel y gall ennill y wybodaeth a'r sgiliau sydd eu hangen i gyflawni'i rôl.

## **Diwrnodau i ffwrdd o'r gwaith i staff**

Mae gwahodd yr ymddiriedolwyr i ddiwrnod i ffwrdd yn cyflwyno cyfle delfrydol iddynt ddod i adnabod staff a gwirfoddolwyr y mudiad, dysgu mwy am waith y mudiad, a deall mwy am y ffordd y gweithredir penderfyniadau'r bwrdd neu'r pwyllgor rheoli.

## **Setiau dysgu gweithredol**

Mae hwn yn broses ble mae grŵp o bobl (yr ymddiriedolwyr yn yr achos yma) yn dod at ei gilydd i helpu'i gilydd i ddysgu o'u profiad. Mae'n broses dysgu ac adlewyrchu parhaus gyda'r bwriad o gyflawni rhywbeth, ac fe'i canolir ynghylch yr angen i ddod o hyd i ateb i broblem.

## **Mynychu seminarau a chynadleddau**

Gall annog ymddiriedolwyr i fynychu cynadleddau a seminarau sy'n berthnasol i'r mudiad fod yn ffordd gost-effeithiol o adeiladu sgiliau a gwybodaeth unigolyn.

## **Defnyddio ymgynghorwyr / hwyluswyr allanol**

Mae rhai mudiadau yn y sector gwirfoddol yn defnyddio arbenigedd ymgynghorydd ar gyfer unrhyw beth o wella ansawdd eu gwasanaethau neu effeithiolrwydd eu corff llywodraethol, i godi arian a datblygu prosiectau newydd. Weithiau, efallai na fyddwch yn gwybod yn union beth sydd ei angen arnoch, ond hoffech gael person allanol gwrthrychol i'ch helpu i ddarganfod eich cyfeiriad. Os nad oes gennych y sgiliau neu'r amser yn fewnol, efallai y dylech geisio cael cymorth allanol. Efallai y gallwn eich

cyfeirio at ffynonellau cymorth rhad ac am ddim, o bosib yn cynnwys cymorth uniongyrchol y gallwn ni ei gynnig i chi, ond sylwch na allwn argymhell ymgynghorwyr penodol.

## **Taflenni / cyhoeddiadau gwybodaeth**

Mae yna doreth o lenyddiaeth ysgrifenedig - cylchgronau, cyhoeddiadau, gwybodaeth ar y we, taflenni gwybodaeth, cofnodion cyfarfodydd, ac yn y blaen - sy'n ffynhonnell wybodaeth ardderchog i adeiladu gwybodaeth a datblygu cefnogaeth.

## **Rhwystrau i hyfforddi a datblygu ymddiriedolwyr**

Mae ymddiriedolwyr yn rhoi o'u hamser yn rhad ac am ddim, felly mae'n bwysig i gynllunio hyfforddiant a datblygiad o amgylch yr unigolion, a pheidio gosod cynllun sy'n gwahardd cymryd rhan.

Gall yr anawsterau cynllunio gynnwys:

- Ymrwymadau gwaith neu ymrwymadau eraill, sy'n ei gwneud hi'n anodd cael amser i ddod â phawb at ei gilydd.
- Nid yw pawb yn adnabod yr angen am hyfforddi a datblygu.
- Gall unigolion fod yn wrthwynebol i gysyniad dysgu, yr angen i ddatblygu neu ddull penodol o wneud hyn.
- Efallai bydd gan rai ymddiriedolwyr eu hagenda eu hunain, nad sy'n 'ffitio' mewn i anghenion y mudiad.
- Problemau wrth adnabod hyfforddiant addas.
- Costau.

## **Gwybodaeth bellach**

[Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol i Ymddiriedolwyr a Phwyllgorau Rheoli](#)

Hyfforddiant a digwyddiadau WCVA, gan gynnwys rhaglen Cyrsiau ar gyfer Cymunedau Cymru, a chronfa dda o hyfforddwyr ac ymgynghorwyr  
<https://www.wcva.org.uk/training-and-events>

Cefnogi Trydydd Sector Cymru  
<http://cefnogitrydyddsector.cymru/>

## Ymwadiad

Mae'r wybodaeth a ddarperir yn y daflen hon ar gyfer cyfarwyddyd yn unig. Nid yw'n amnewid am gyngor proffesiynol ac ni allwn dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am golled o ganlyniad i unrhyw berson weithredu neu wrthod gweithredu arno.

Am rhagor o wybodaeth cysylltwch â

The logo for WcVA CgGC is a red trapezoidal shape with the text 'WcVA' in white above a horizontal line, and 'CgGC' in white below the line.

**WcVA**  
**CgGC**

Ffôn: 0300 111 0124  
[www.wcva.cymru](http://www.wcva.cymru)