

# Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru

Cefnogi elusennau, gwirfoddolwyr a chymunedau

## 10. Hyrwyddo a marchnata

### 10.5 Datganiadau cyfryngau effeithiol



## Rhai rheolau sylfaenol

Os na fedrwch ddweud eich prif bwyntiau ar un dudalen o A4, nid yw'n werth yr ymdrech! Nid ydych o anghenraid yn ddiddorol, ond gall *beth a wnewch* fod yn ddiddorol. Mae datganiadau cyfryngau da yn rhai syml - peidiwch â chyfathrebu cymhlethdod. Gall gwaith da fod yn anniddorol - does dim hawl gennych gael ymdriniaeth gyfryngol.

## Diwyg ac arddull gyffredinol

Defnyddiwch eich pennawd llythyr, a'i nodi'n glir gyda 'Datganiad Cyfryngau'. Ar y llinell nesaf rhowch y dyddiad a'r geiriau 'ar gyfer defnydd uniongyrchol' os ydych eisiau iddo gael ei argraffu cyn gynted â phosib. Os ydych eisiau argraffu ar ddyddiad penodol yn y dyfodol, rhowch 'embargo tan (dyddiad)'. Mae hwn yn 'gytundeb bonheddwr' yn unig - nid oes ganddo safiad cyfreithiol. Cadwch eich prif bwyntiau i un ochr yn unig - bydd unrhyw beth arall yn wybodaeth ychwanegol, a gellir ei gynnwys yn y 'nodiadau i'r golygydd'. Rhowch eich testun o leiaf un fodfedd i'r dde (mae newyddiadurwyr yn hoffi gwneud nodiadau ar ddatganiadau). Dylai'ranylion cyswllt fod ar bob tudalen ychwanegol, gan y gellir gwahanu tudalennau.

Rhaid i'r arddull fod yn gryno, yn afaelgar ac mor chwilfrydig â phosib. Dychmygwch eich bod yn gwybod dim am eich mudiad; ydy'r stori yn dal llygad; ydy e o wir ddiddordeb i'r darllenwyr / gwylwyr? Yn fyr, ydy e'n ddeniadol i olygydd sy'n derbyn nifer fawr o ddatganiadau yn ddyddiol?

## Pennawd

Mae angen teitl byr, gafaelgar sy'n rhoi ystyr y stori mewn ychydig eiriau. Gadewch i'r newyddiadurwr ysgrifennu'r pennawd, a cheisiwch osgoi bod yn 'glyfar'.

## Paragraff un

Mae'n hollbwysig fod hwn yn fyr, i'r pwynt ac yn werth ei gofnodi. Rhaid defnyddio - Pwy, Beth, Pryd, Ble a Pham (mewn unrhyw drefn). Rhaid i'r paragraff yma fod yn arunig gyda'r wybodaeth bwysicaf ynddo. (Cadwch bob brawddeg yn fyr - uchafswm o 25 gair).

## Paragraff dau

Rhowch y darn nesaf o wybodaeth: naill ai mwy o fanylion am yr uchod neu wybodaeth newydd.

## Paragraff tri / pedwar

Dim ond os oes angen, e.e. os oes gennych fwy o wybodaeth. Mae'r paragraff yma fel arfer yn ddyfyniad gan rywun (sy'n fodlon siarad â'r cyfryngau os oes angen). Rhaid i'r dyfyniad ychwanegu dimensiwn newydd, megis ochr bersonol o'r stori. Neu gall fod yn ddyfyniad gan eich siaradwr yn esbonio pwysigrwydd y stori mewn iaith gref ac awdurdodol.

## Manylion cyswllt

Dylid cynnwys enw, teitl, rhif ffôn a ffôn symudol mewn print clir ar waelod y ddogfen.

## Nodiadau i'r golygydd

Dyma ble allwch roi'r cefndir. Disgrifiwch waith eich elusen mewn ychydig frawddegau, gan roi ystadegau sylfaenol eich mudiad ac ati.

Os ydych yn anfon eich datganiad drwy e-bost, peidiwch roi 'datganiad i'r cyfryngau' yn y mewnlwch neu fel teitl. Dychmygwch weld nifer o negeseuon gyda'r teitl 'datganiad i'r cyfryngau'!

Rhaid i'r frawddeg gyntaf ddweud pwy sy'n gwneud beth a phryd (gall newyddiadurwyr wneud penderfyniad ar beth a welant yn y mewnlwch - h.y. y frawddeg gyntaf yn unig)

## Ysgrifennwch yn syml

Mae jargon, brawddegau hir a geiriau cymhleth yn rhwystro neges.

- Penderfynwch beth rydych eisiau dweud - ysgrifennwch bwyntiau bwled cyn i chi geisio ysgrifennu datganiad, a defnyddiwch eich gwybodaeth gefndir.
- Ysgrifennwch fel tasech yn siarad â rhywun. Nid yw pobl fel arfer yn defnyddio geiriau neu frawddegau hir wrth siarad - felly pam defnyddio nhw yn y wasg?
- Defnyddiwch gymalau cyffredin ond rhaid osgoi ystrydebau. Os nad yw'n swnio'n iawn wrth ei ddarllen yn uchel, newidiwch e.
- Cadwch y brawddegau'n fyr a syml. Ceisiwch osgoi ansoddeiriau.
- Byddwch yn bositif. 'Roedd yn broblem fach' yn lle 'doedden ni ddim yn meddwl ei fod yn broblem fawr'.
- Byddwch yn benodol. Adnoddau / cyfleusterau? Angen arian ar gyfer adeilad newydd - dywedwch hynny.
- Gofynnwch i rywun wirio'ch deunydd - mae'n anodd prawf ddarllen eich gwaith eich hunan.

## Rhai geiriau dianghenraid

Dyma rai enghreifftiau o eiriau syml a ddylid eu defnyddio yn y datganiadau yn lle rhai eraill (mewn italig).

<i>Yn unol â hynny</i>	felly
<i>Canfod</i>	ffeindio allan
<i>Cychwyn</i>	dechrau
<i>Terfynu</i>	gorffen
<i>Niferus</i>	llawer
<i>Gwallus</i>	anghywir
<i>Hwyluso</i>	helpu
<i>Ynydu</i>	dechrau
<i>Oblegid</i>	achos
<i>Anymwybodol</i>	ddim yn gwybod
<i>Personau</i>	pobl
<i>Meddiannu</i>	cael
<i>Ymdrechu</i>	trio

## 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

**Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru**

*Tŷ Baltig, Sgwâr Mount Stuart, Bae Caerdydd, Caerdydd, CF10 5FH*

**Elusen Gofrestredig 218093**

**Ffôn:** 0800 2888 329

[help@wcva.org.uk](mailto:help@wcva.org.uk)

**Ffacs:** 029 2043 1701

[www.wcva.org.uk](http://www.wcva.org.uk)



Ffôn: 0800 2888 329

[www.wcva.org.uk](http://www.wcva.org.uk)

Cynhyrchwyd gan WCVA, Cynghorau Gwirfoddol Sirol a Chanolfannau Gwirfoddoli

**Wedi ei ddiweddarau:** 25/08/2011