

Pecyn Cymorth Hyfforddi a Mentora f1.0

Gwybodaeth ac arweiniad i hyfforddwyr/mentoriaid a
gweithwyr, gan gynnwys nodiadau cyfarwyddyd a
ffurflenni templed



Fersiwn	Dyddiad	Diwygiad
<i>F 1.0</i>	01.5.19	<i>Pecyn Cymorth newydd a ddyfeisiwyd i gefnogi'r broses Hyfforddi a Mentora.</i>

Mae'r ddogfen hon ar gael yn Saesneg. This document is available in English.

Cynnwys

1. Cyflwyniad a Diffiniad.....	4
2. Beth yw ein Nod Strategol a'n Gwerthoedd?.....	4
3. Beth yw Hyfforddi a Mentora?.....	5
4. Sut i wneud cais am Hyfforddwr neu Fentor.....	9
5. Côt Moesegol.....	10
6. Rheolau Sylfaenol.....	10
7. Contractio.....	12
ATODIAD 1 – CONTRACT AC ARWEINIAD AR GYFER HYFFORDDI/MENTORA.....	14
ATODIAD 2 – FFURFLEN ADBORTH AR GYFER YR HYFFORDDWR / MENTOR.....	17
ATODIAD 3 – FFURFLEN WERTHUSO AR GYFER Y SESIWN OLAF	19

1. Cyflwyniad a Diffiniad

Croeso i'r Pecyn Cymorth Hyfforddi a Mentora.

Nod y ddogfen hon yw darparu gwybodaeth ac arweiniad mewn perthynas â'r broses hyfforddi a mentora o fewn Cyngor Sir Ddinbych.

Mae Sir Ddinbych yn gwerthfawrogi ac yn cydnabod mai pobl yw ein hased pwysicaf ac felly mae'n ymroddedig i ddatblygu ei weithwyr yn barhaus.

Mae hyfforddi a mentora yn fodd o roi amser i bobl feddwl. Gall hyn gael effaith sylweddol ar ddatblygiad unigolion, ac o ganlyniad Cyngor Sir Dinbych, yn ystod cyfnod o bwysau economaidd a newid parhaus. Gallwn bellach gynnig darpariaeth hyfforddi a mentora i'n gweithwyr gan ymarferwyr tra hyfforddedig a phrofiadol, mewn modd sydd mor syml ac effeithiol â phosibl.

Mae'r llawlyfr hwn yn egluro rhagor am hyfforddi a mentora a sut y mae'n gweithio. Mae yma i gefnogi datblygiad pob hyfforddwr a mentor, a'r rheiny y maent yn gweithio gyda hwy, i'ch helpu fel yr ydych yn tyfu, yn dysgu ac yn ffynnu yn eich gwaith drwy bartneriaethau effeithiol.

2. Beth yw ein Nod Strategol a'n Gwerthoedd?

Ein nod strategol

Cyngor sy'n perfformio'n dda, yn nes at y Gymuned.

Datblygwyd y weledigaeth i'r dyfodol ar gyfer y cyngor mewn partneriaeth gyda chymunedau a phartneriaid lleol. Er mwyn gweithio gyda'n gilydd ar gyfer dyfodol Sir Ddinbych, mae angen i ni ddeall a chyflawni'r cynllun corfforaethol a'i flaenoriaethau.

Ein blaenoriaethau:

- **Tai:** Mae pawb yn cael eu cefnogi i fyw mewn cartrefi sy'n bodloni eu hanghenion;
- **Cymunedau Wedi eu Cysylltu:** Mae cymunedau wedi eu cysylltu ac mae ganddynt fynediad at nwyddau a gwasanaethau lleol, ar-lein a thrwy gysylltiadau cludiant da;
- **Cymunedau Cryf:** Mae'r Cyngor yn gweithio gyda phobl a chymunedau i fagu annibyniaeth a chadernid;
- **Yr Amgylchedd:** Deniadol ac wedi ei warchod, gan gefnogi lles a ffyniant economaidd; a
- **Pobl Ifanc:** Man lle bydd pobl ifanc am fyw a gweithio ynddo, a bod ganddynt y sgiliau i wneud hynny.

Ein gwerthoedd

Mae'r cyngor yn credu bod y modd y mae pobl yn ymddwyn o fewn y sefydliad tuag at ei gilydd, a'r rheiny y down i gysylltiad â hwy, yn hanfodol i sicrhau perfformiad

effeithiol wrth ddarparu gwasanaethau. Mae'r gwerthoedd a fabwysiadwyd gan y cyngor yn darparu'r egwyddorion sylfaenol sy'n arwain y modd yr ydym yn rhyngweithio gyda phawb y down i gysylltiad â hwy, y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad.

Ein gwerthoedd yw:

- **Balchder** - Rydym yn anelu i greu teimlad o falchder trwy weithio i'n sefydliad.
- **Undod** - Rydym i gyd yn gweithio i'r un sefydliad.
- **Parch** - Rydym yn anelu i drin pawb yn deg ac yn gyfartal, a deall bod yna farn a chredoau sy'n wahanol i'n rhai ni ein hunain.
- **Uniondeb** - Rydym yn anelu i reoli ein hunain i fwyhau perfformiad, ymddwyn ag ymddygiad o safon uchel a chyflwyno delwedd gadarnhaol o Sir Ddinbych

Er mwyn cyflawni ein nod strategol a'n cynllun corfforaethol, rydym eisiau datblygu darpar arweinwyr a rhai sy'n bodoli eisoes drwy roi lle ac amser iddynt feddwl a myfyrio, meithrin sgiliau newydd a chaniatáu iddynt archwilio a datblygu ystod o ymddygiadau arweinyddol er mwyn iddynt allu bod yn hyblyg ac yn gryf, a chyflawni'r hyn yr ydym ei angen yn y diwedd.

3. Beth yw Hyfforddi a Mentora?

Efallai bod gennych reolwr llinell neu oruchwyliwr sy'n defnyddio arddull hyfforddi neu fentora eisoes. Mae gweithio gyda hyfforddwr neu fentor cymwys yn caniatáu i chi gael sgwrs gyda rhywun nad yw hefyd yn gyfrifol am neilltuo gwaith ar eich cyfer neu yr ydych yn adrodd yn uniongyrchol iddo/iddi. Mae'n darparu man diogel i feddwl. Mae Cofrestr Hyfforddi a Mentora Cyngor Sir Ddinbych yn caniatáu i ni gynnig cymorth ar draws y sefydliad.

"The quality of everything we do depends on the quality of the thinking we do first. The quality of our thinking depends on the way we treat each other while we are thinking." Nancy Kline

Beth yw hyfforddi?

Mae hyfforddi yn fodd o gael sgwrsiau gyda rhywun arall sy'n ddiogel, yn gefnogol ac yn heriol. Gall fod yn broses greadigol sy'n procio'r meddwl a bydd yn eich helpu i wireddu eich potensial personol a phroffesiynol.

Mae ymchwil diweddar yn amlygu'r manteision personol aruthrol i bobl sy'n cael eu hyfforddi, yn enwedig ar adegau o newid. Gall pobl fynd i weld hyfforddwr i wella sut y maent yn ymagweddu at eu hamgylchiadau, i gyflawni eu nodau neu i archwilio dulliau newydd o ddelio gyda sefyllfaoedd.

Mae'r manteision cyffredin a brofir gan bobl o ganlyniad i hyfforddi yn cynnwys:

- Yn ymgysylltu ac yn perfformio'n well
- Effeithiolrwydd sefydliadol
- Gwell ymdeimlad o gyfeiriad a ffocws
- Gwybod mwy am eu hunain ynghyd â hunanymwybyddiaeth
- Yn gallu cael gwell perthynas a dylanwad ar eraill
- Yn gryfach eu cymhelliant
- Yn fwy effeithiol o ran perfformiad
- Yn fwy dyfeisgar
- Yn fwy hyderus

Yn ganolog i athroniaeth hyfforddi y mae cred ym mhotensial yr unigolyn sy'n cael ei hyfforddi i wella ei berfformiad a datblygu ei ddatrysiadau ei hun. Tra nad oes angen i'r hyfforddwr fod yn arbenigwr technegol mewn agweddau ar eich gwaith, mae'n rhaid iddo/iddi fod â hygrededd er mwyn gallu meithrin partneriaeth effeithiol â chi.

Mae pob hyfforddwr ar gofrestr Cyngor Sir Ddinbych wedi cwblhau rhaglen sgiliau hyfforddi achrededig ac wedi ymgymryd â chamau i oruchwyllo a datblygu eu sgiliau.

Beth sy'n digwydd yn ystod sesiwn hyfforddi?

Bydd hyfforddwr medrus yn defnyddio cyfuniad o gwestiynu, gwrando, arsylwi ac adborth i greu sgwrs gyda chi sy'n gyfoethog o ran dirnadaeth a dysgu. Bydd yn eich annog chi fel yr ydych yn gwneud yr hyn y mae angen i chi ei wneud i fwrw ymlaen â phethau. Mae hyfforddi fel arfer yn para am gyfnod diffiniedig ac yn canolbwyntio ar sgiliau a nodau penodol sy'n berthnasol i'ch gwaith. Bydd nodau'n cael eu gosod ar ddechrau'r berthynas hyfforddi, mewn modd sy'n gweithio i chi, er mwyn hoelio sylw ar bethau. Ar ddiwedd y berthynas, byddwch yn gwerthuso'r nodau hyn gyda'ch gilydd.

A yw hyfforddi'n gyfrinachol?

Mae angen i'ch rheolwr llinell gefnogi eich cais ar gyfer hyfforddi, yn ogystal â rhoi'r amser a'r lle i chi gael ei hyfforddi. Mae hyfforddi'n seiliedig ar ymddiriedaeth a didwylledd, ac mae cynnwys eich sesiynau'n gyfrinachol onid oes risg ymddangosiadol i chi neu eraill.

Dyma'r prif wahaniaethau rhwng hyfforddi a mentora:

MENTORA	HYFFORDDI
Perthynas barhaus sy'n gallu para am amser hir	Perthynas a chanddi gyfnod penodol yn gyffredinol
Gall fod yn fwy anffurfiol a gellir cynnal cyfarfodydd yn ôl anghenion y gweithiwr o ran cyngor, arweiniad neu gymorth	At ei gilydd yn fwy strwythuredig o ran natur a chynhelir cyfarfodydd yn rheolaidd
Bydd yn rhannu syniadau a beth mae wedi'i wneud	Bydd yn eich helpu i ganfod eich datrysiadau eich hun
Yn fwy hirdymor ac yn cymryd golwg ehangach ar yr unigolyn	Dros dymor byr ac yn canolbwyntio ar feysydd/materion penodol o ran datblygu
Mae mentor fel arfer yn fwy profiadol a chymwys na'r gweithiwr; yn aml yn unigolyn ar lefel uwch yn y sefydliad sy'n gallu pasio gwybodaeth a phrofiad ymlaen, ac sy'n gallu agor drysau i gyfleoedd sydd fel arall allan o gyrraedd pobl	Mae hyfforddi yn berthynas fwy cyfartal ac, at ei gilydd, nid yw'n cael ei phennu yn ôl lefel profiad yr hyfforddwr o rôl alwedigaethol ffurfiol y gweithiwr - yn hytrach, gall y pellter proffesiynol hwn ddarparu partneriaeth meddwl a chanddi lefel wahanol o her a chymorth

Beth yw mentora?

Mae mentora yn caniatáu i staff ar lefel uwch rannu eu gwybodaeth a'u profiadau, wrth roi cymorth i staff eraill ar eu taith ddatblygu. Mae'n hwyluso meithrin rhwydweithiau newydd ar gyfer y mentor a'r mentora. Mae datblygu adnodd mentora cynaliadwy ar draws Cyngor Sir Ddinbych yn sicrhau bod staff mewnol yn cael eu datblygu i roi cymorth i eraill.

Mentor yw rhywun sy'n cynnig lle i chi feddwl, sydd eisoes wedi cael profiad o'r maes y dymunwch ei archwilio, ac sydd â gwybodaeth a rhwydweithiau a all fod yn briodol i'w rhannu fel yr ydych yn datblygu ac yn tyfu fel gweithiwr proffesiynol ac fel unigolyn.

Gall mentor:

- eich addysgu am feysydd penodol y mae arnoch angen rhagor o wybodaeth amdanynt
- eich hyfforddi
- helpu eich datblygiad o ran eich gyrfa ac yn broffesiynol drwy rannu rhwydweithiau neu roi cyfleoedd newydd i chi ei gysgodi
- eich herio y tu hwnt i'r hyn sy'n gyfforddus i chi
- canolbwyntio ar eich datblygiad fel unigolyn a gweithiwr proffesiynol
- eich cefnogi i gryfhau a datblygu sgiliau arweinyddiaeth ar adeg o newid
- rhoi lle i chi fyfyrion am eich dysgu eich hun ac eraill ynghyd ag ymagweddu tuag at arweinyddiaeth

Mae pob mentor ar gofrestr Cyngor Sir Ddinbych wedi cwblhau rhaglen sgiliau mentor achrededig ac mae eu sgiliau wedi bod yn destun goruchwyliaeth a datblygu.

Beth sy'n digwydd yn ystod sesiwn fentora?

Bydd mentor medrus yn defnyddio cyfuniad o gwestiynu, gwranddo, arsylwi a rhoi adborth er mwyn creu sgwrs gyda chi sy'n gyfoethog o ran dirnadaeth a dysgu. Bydd yn rhoi anogaeth i chi fel yr ydych yn gwneud yr hyn sydd ei angen i fwrw ymlaen â phethau ac yn rhannu ei brofiad ei hun ac eraill.

Gall mentora fod yn sgwrs anffurfiol neu'n rhaglen ffurfiol. Mae mentoraï yn arsylwi, yn cwestiynu ac yn archwilio. Mae mentoriaid yn arddangos, yn egluro ac yn modelu.

Ar ddechrau'r berthynas fentora, bydd angen i chi feddwl am beth yw'r bwch yr hoffech i'r mentora ei lenwi. Gall fod yn un o'r canlynol

- Cysylltiadau
- Dealltwriaeth
- Sut i wneud rhywbeth
- Arweinyddiaeth

Mae'n ddefnyddiol gosod rhywfaint o nodau fel yr ydych yn dechrau gweithio gyda'ch gilydd. Bydd hyn yn hoelio eich sylw ar bethau ac yn sicrhau bod y mentora yn ddefnyddiol i chi a'r sefydliad. Bydd y nodau hyn yn cael eu hadolygu'n rheolaidd i sicrhau canolbwynt penodol a pharhaus ar gyfer y cyfarfodydd.

A yw mentora'n gyfrinachol?

Mae angen i'ch rheolwr llinell gefnogi eich cais ar gyfer mentora, yn ogystal â rhoi'r amser a'r lle i chi gael eich mentora, felly byddant yn gwybod ei fod yn digwydd. Mae mentora'n seiliedig ar ymddiriedaeth a didwylledd, ac mae'r hyn yr ydych yn ei drafod gyda'ch mentor yn gyfrinachol onid oes risg ymddangosiadol i chi neu eraill.

Y Broses Gyfatebu

Ar ôl i chi benderfynu p'un a ydych yn chwilio am hyfforddwr neu fentor, byddwch yn gallu cymryd golwg ar eu proffiliau a darllen mwy amdanynt hwy a'u profiad. Os nad oes proffil ar gael, cysylltwch â Adnoddau Dynol. Mae'r gwasanaeth ar gael i unrhyw weithwyr sy'n dymuno datblygu eu sgiliau arweinyddiaeth, ac y canfuwyd eu bod yn unigolion a fyddai'n cael budd o'u hyfforddi neu fentora.

4. Sut i wneud cais am Hyfforddwr neu Fentor

Bydd angen i chi fod wedi cael trafodaeth a chytundeb eich rheolwr i chi gael sesiwn hyfforddi neu fentora. Bydd angen i chi ystyried beth yr hoffech ei weld o ganlyniad i gael hyn, o ran chi eich hun, eich tîm, a Chyngor Sir Ddinbych.

Ar ôl i chi ganfod eich nodau gyda'ch gilydd a chael cefnogaeth ar eu cyfer, mae angen i chi gofrestru eich diddordeb drwy anfon e-bost at llinos.howatson@denbighshire.gov.uk

Bydd modd i chi chwilio am ddarpar hyfforddwr neu fentor drwy ddarllen proffil y hyfforddwyr a'r mentoriaid sydd ar gael, a rhaid i chi nodi pa hyfforddwr/mentor a ffeirir gennych. Efallai na fydd eich dewis ar gael bob amser neu efallai na fydd yn addas ar eich cyfer, a gall y broses gyfatebu hon gynnwys trafodaeth wyneb yn wyneb gyda'r hyfforddwr/mentor.

Mae'r cyfarfod hwn yn gyfle i weld p'un a fyddwch yn gweithio'n dda gyda'ch gilydd ac i drafod pa gymorth a fynnir gennych, ac i weld p'un a allwch feithrin perthynas weithio a fydd yn gefnogol ac yn heriol. Mae'n bwysig eich bod chi a'ch hyfforddwr/mentor yn teimlo y gallwch weithio gyda'ch gilydd.

Fel hyfforddai neu fentorai, mae'n rhaid i chi fod:

- yn barod i ymrwymo i'r broses hyfforddi a mentora mewn modd agored a gonest
- yn barod i ddarparu gwybodaeth bersonol ar gyfer y gronfa ddata hyfforddwyr/mentoriaid
- yn barod i ymrwymo i nifer gytunedig o sesiynau.

Mae'r hyfforddwyr a'r mentoriaid ar Gofrestr Sir Ddinbych yn darparu eu gwasanaethau'n rhad ac am ddim felly nid oes unrhyw rwystr ariannol o ran cael y cymorth y mae ei angen arnoch. Wrth gwrs, ceir costau anuniongyrchol i Gyngor Sir Ddinbych felly mae'n bwysig hefyd bod y cymorth a dderbynnir gennych o ran hyfforddi neu fentora am fod yn ddefnyddiol i chi yn eich gwaith ac ar gyfer y sefydliad.

5. Côt Moesegol

Mae'n ofynnol i hyfforddwyr a mentoriaid sydd ar y gofrestr ddilyn naill ai cod moesegol y Cyngor Mentora ac Hyfforddi Ewropeaidd (EMCC) neu'r Ffederasiwn Hyfforddi Rhyngwladol (ICF). Sefydlwyd hyn i hyrwyddo arferion gorau ac i sicrhau cynnal y safonau uchaf posibl o fewn y berthynas hyfforddi/fentora, ym mha bynnag ffurf y gall hynny fod, fel bod yr amgylchedd hyfforddi/mentora yn darparu'r cyfle gorau ar gyfer dysgu a datblygu.

Os oes gennych broblem yn eich perthynas â'ch hyfforddwr neu fentor, codwch hynny gyda hwy yn y lle cyntaf. Os oes angen i chi fynd â'r mater ymhellach wedyn, anfonwch bost at Adnoddau Dynol.

Gallwch gymryd golwg ar y cod moesegol drwy ymweld â <https://www.emccouncil.org/quality/ethics/> .

6. Rheolau Sylfaenol

Fel yn achos unrhyw berthynas broffesiynol, mae hyfforddi a mentora yn gweithio orau pan fo lefel uchel o ymddiriedaeth, ynghyd â sgysiau sy'n cael eu cynnal mewn awyrgylch o barch i'r naill a'r llall. Gall y rheolau sylfaenol a ganlyn helpu i gadw'r berthynas yn un gadarnhaol a chlr ei chanolbwynt.

Yr Hyfforddwr a'r Mentor

1. Gwnewch amser i baratoi cyn bob sesiwn trwy ddarllen drwy'r nodiadau a'r hyn y myfyriwyd yn ei gylch o sesiynau blaenorol. Meddyliwch am beth y mae angen i chi ei wneud er mwyn datgysylltu'n ddigonol o broblemau a gofynion eich swydd ddyddiol i allu gwrando'n dda a gallu meddwl.
2. Treuliwch amser ar ôl eich sesiwn yn cofnodi eich ystyriaethau cychwynnol ac yn dogfennu unrhyw arsylwadau yr ydych eisiau eu gwneud. Fodd bynnag, mae'r rhain yn gyfrinachol a dylid eu storio'n ddiogel.
3. Byddwch yn brydlon a gwnewch yr ystafell mor groesawgar ag y bo modd.
4. Ceisiwch osgoi canslo sesiynau pryd bynnag y bo modd a rhoi rhybudd digonol i'ch cydweithwyr ac aildrefnu ar gyfer y cyfle cyntaf sydd ar gael. Lle bydd sesiynau'n cael eu canslo'n rheolaidd gan y naill neu'r llall, mae astudiaethau ymchwil yn awgrymu bod y rhaglen gymorth yn fwy tebygol o fethu.
5. Cadwch at y Cod Moesegol.
6. Arhoswch yn y rôl a cheisiwch osgoi newid het i rôl sydd y tu hwnt i'ch cytundeb (e.e. cwnselydd, ymgynghorydd ac ati).
7. Pwrpas y berthynas hon yw rhoi cymorth i'ch hyfforddai/mentorai gyda'i ddatblygiad

wrth ei waith. Cofiwch sicrhau mai gan yr unigolyn hwnnw y mae'r cyfrifoldeb ac anogwch ef i berchnogi'r broses ac i ddefnyddio ei adnoddau ei hun.

8. Gofynnwch i'ch gweithwyr roi adborth i chi i'ch helpu i ganfod y modd gorau o ddiwallu eu hanghenion. Ceir ffurflen werthuso y dylech ei rhoi iddynt yn y sesiwn olaf.
9. Cofnodwch eich holl weithgaredd hyfforddi/mentora yn rheolaidd, mewn gyriant cyfrifiadurol a rennir i alluogi'r tîm AD i adrodd ar berfformiad y gwasanaeth a bod yn atebol i'w randdeiliaid.
10. Ymatebwch yn brydlon i'ch hyfforddai/mentorai pan fydd yn cysylltu gyda chi.
11. Sicrhewch eich bod yn ymgymryd â'r oruchwyliaeth a fynnir.
12. Defnyddiwch eich cydweithwyr/goruchwyliwr i'ch cefnogi i ymarfer eich sgiliau ac i gael cyngor.
13. Cofnodwch eich holl DPP a'ch sesiynau goruchwyliaeth, ac ewch ati'n weithredol i gymryd rhan mewn grŵp cymorth i gydweithwyr.
14. Ewch ati'n weithredol i gefnogi datblygiad a hyfforddiant ym maes sgiliau hyfforddi ar gyfer rheolwyr lle y bo angen.

Yr Hyfforddai a'r Mentorai

1. Gwnewch amser i fynd ar drywydd camau gweithredu a gytunwyd rhwng sesiynau, gan gynnwys myfyrio ynghylch beth rydych wedi'i ddysgu.
2. Byddwch yn brydlon a gwnewch y defnydd gorau o'r amser drwy wybod beth rydych eisiau ei ennill o bob sesiwn.
3. Ceisiwch osgoi canslo sesiynau pryd bynnag y bo modd a rhoi'r rhybudd a gytunwyd i'ch hyfforddwr/mentor ac aildrefnu ar gyfer y cyfle cyntaf sydd ar gael. Lle bydd sesiynau'n cael eu canslo'n rheolaidd gan y naill neu'r llall, mae astudiaethau ymchwil yn awgrymu bod y rhaglen gymorth yn fwy tebygol o fethu.
4. Gofynnwch am adborth gan eich hyfforddwr/mentor i gefnogi eich datblygiad.
5. Heriwch eich hun i fod yn agored ac yn onest ac ystyriwch hyfforddi/mentora fel cyfle i arbrofi, dysgu a datblygu.
6. Derbyniwch y gall newid ymddygiad fod yn rhywbeth anghyfforddus ac nad yw'r hyfforddwr/mentor yn gallu gwneud y gwaith ar eich rhan.
7. Defnyddiwch eich cydweithwyr a'ch rheolwr llinell i'ch helpu i wreiddio'r hyn yr ydych yn ei ddysgu yn eich gwaith.

7. Contractio

Mae sefydlu contract yn bwysig ar gyfer partneriaeth effeithiol oherwydd ei fod yn cysoni disgwyliadau, yn pennu rheolau sylfaenol, yn adeiladu ac yn creu sylfaen gadarn ar gyfer y gwaith sydd i ddod. Mae hefyd yn rhoi man cychwyn i'r ddau unigolyn o ran pwrpas a chanlyniadau posibl y gwaith a wnewch gyda'ch gilydd, a, lle y bo'n briodol, bydd yn ystyried yr hyn y mae ar y sefydliad ei angen.

Ceir nifer o wahanol elfennau o fewn contractio:

Contractio Teirffordd

Pan fo rheolwyr llinell yn gefnogol o'r broses hyfforddi/mentora ac yn chwarae rôl weithredol mewn helpu'r hyfforddai i drosglwyddo'r hyn a ddysgwyd ganddo/ganddi yn effeithiol i'r gweithle, yna mae'r newidiadau o ganlyniad i weithio gyda hyfforddwr yn fwy tebygol o barhau.

Lle'n bosibl ac yn ymarferol, mae'n fuddiol i reolwyr llinell fod yn rhan o sgysiau teirffordd gyda'r hyfforddwr a'r hyfforddai neu fentor a mentorai ar ddechrau a diwedd y rhaglen hyfforddi/mentora. Mae hyn yn ychwanegu gwerth i'r hyfforddi neu fentora ar gyfer y gweithiwr a'i dîm a'r sefydliad. Gall buddion eraill gynnwys:

- Nodau mwy perthnasol a chlr eu canolbwynt
- Dealltwriaeth a rennir o'r broses a phwrpas hyfforddi
- Annog llif o adborth rhwng yr hyfforddwr a'r rheolwr llinell

Ar brydiau, gall rhywun betruso ynghylch cynnwys ei reolwr llinell yn y broses. O dan yr amgylchiadau hyn, mae angen i'r hyfforddwr/mentor ddod i farn o ran p'un a fydd sgwrs deirffordd yn ychwanegu mwy nag y mae'n ei thynnu oddi wrth ansawdd ac effeithiolrwydd y broses.

Yn nodweddiadol, bydd y rheolwr llinell yn chwarae rhan fechan ar ddechrau ac ar ddiwedd y rhaglen hyfforddi:

Contractio ar ddechrau'r rhaglen

Mae hyn yn cynnwys agweddau logistaidd, gweithredol a moesegol y hyfforddi a'r mentora.

- Disgwyliadau o ran hyfforddi/mentora – canlyniadau a ddymunir, ymrwymiad i weithio rhwng sesiynau
- Sut y mae'r hyfforddwr/mentor yn gweithio
- Amllder a hyd y sesiynau
- Ffurf (wyneb yn wyneb, dros y ffôn, Skype) a lleoliad (os wyneb yn wyneb)
- Protocol o ran canslo/gohirio

- Cyfrinachedd

Mae contractio hefyd yn rhan bwysig o feithrin perthynas ac yn creu ymdeimlad o ddiogelwch a chyfyngiant ar gyfer yr hyfforddai/mentorai. Mae hyn yn cael ei hybu drwy ddatblygu dealltwriaeth a rennir o ran math ac ansawdd y berthynas a ddatblygir yng nghyswllt pethau fel:

- Her – ar ba lefel ac ym mha fodd
- Didwylledd – sut y gall yr hyfforddwr/mentor roi cymorth i'r hyfforddai/mentorai fod yn agored ac yn onest mewn sesiynau
- Terfynau – sut y mae hyfforddi/mentora yn wahanol i'w gilydd a chwrsela.

Contractio parhaus

Mae contract hyfforddi yn ddynamig a bydd yn datblygu dros amser. Mae'n bwysig i adolygu'r broses a'r berthynas yn rheolaidd i sicrhau eu bod yn parhau i ddiwallu anghenion yr hyfforddai/mentorai. Mae'n bwysig hefyd ar ddechrau bob sesiwn i fod yn glir o ran beth mae'r hyfforddai/mentorai yn ei gyflwyno i'r sesiwn, beth yw ei nodau ar gyfer y sgwrs honno (os yw'n gwybod hynny), sut fyddwch chi'n gweithio gyda'ch gilydd, a sut y bydd yn gwybod a fu'r sesiwn yn ddefnyddiol.

Dal yr hyfforddai/mentorai i gyfrif

Ceir achlysuron pan fydd yn ddefnyddiol i'r hyfforddwr ddal yr hyfforddai/mentorai i gyfrif am yr ymrwymadau a wnaed ganddo/ganddi. Heb contract pendant, gall hyn fod yn broblem a gall beri risg o niweidio'r berthynas. Mae dealltwriaeth a rennir am rolau'r hyfforddwr/mentor yn y gwaith o gyflawni canlyniadau a gytunwyd yn elfen graidd o'r broses hyfforddi barhaus.

Dogfennau Defnyddiol

Bydd angen i'r holl sesiynau hyfforddi/mentora ddilyn ffurflenni a thempledi gosodedig wrth ymgymryd â sesiynau. Mae'r rhain ar gael fel rhan o'r adran Atodiadau a hefyd yn y gyriant cyfrifiadurol a rennir.

ATODIAD 1 – CONTRACT AC ARWEINIAD AR GYFER HYFFORDDI/MENTORA

Contract Hyfforddi

Cyfrifoldeb yr hyfforddwr a'r hyfforddai yw gweithio drwy'r contract hwn gyda'i gilydd yn y sesiwn rhagarweiniol, i sicrhau dealltwriaeth y naill a'r llall o sail y berthynas hyfforddi, ynghyd â'r rolau a'r cyfrifoldebau.

Yr hyn y gallwch ei ddisgwyl o'r broses hyfforddi:

Mewn perthynas hyfforddi, mae agenda'r hyfforddai wrth wraidd y berthynas, a bydd yr hyfforddwr a'r hyfforddai yn gweithio arni ar y cyd.

Fel hyfforddwr, nid oes gennyf yr atebion i'r materion sydd gennych dan sylw, ond rwy'n ymroddedig i weithio gyda chi i'w harchwilio ac i'ch helpu i fwrw ymlaen â phethau.

Byddaf bob amser yn gwneud fy ngorau i'ch helpu i gyflawni popeth a fydd gennych ar eich cyfer eich hun, ond ni ellir gwarantu'r canlyniadau, byddwch yn ennill yn ôl yr hyn yr ydych yn ei gyfrannu.

Byddaf bob amser yn eich trin â pharch ac yn trin popeth a ddywedwch wrthyf yn gyfrinachol. Gall fod achosion pryd y bydd angen rhannu rhywbeth a rannwyd gennych gyda mi yn ehangach, ond byddwn yn trafod hyn yn gyntaf fel eich bod yn gyfforddus gyda hyn, a lle bynnag y bo modd, chi fydd yn arwain o ran rhannu gwybodaeth ag eraill.

Fel hyfforddwr yn y gweithle, gallaf weithio gydag amrywiaeth o bobl y byddwch neu na fyddwch yn eu hadnabod. Byddaf yn rhoi gwybod i chi os yw'n debygol y bydd gwrthdrawiad buddiannau. Lle byddwn yn gweithio gyda'n gilydd gyda'r wybodaeth hon am eraill, bydd sylw ein gwaith ar eich sefyllfa a'ch cyfrifoldebau chi. Ni fyddaf felly'n cyfeirio at sefyllfaoedd neu unrhyw wybodaeth sydd gennyf am yr unigolion hyn, a gefais drwy ryngweithio â hwy.

Eich ymrwymiad i'r broses hyfforddi:

Cytunaf mai prif bwrpas y contract hyfforddi hwn yw cefnogi, cynnal a hybu fy natblygiad a'm perfformiad personol dros gyfnod amser a gytunwyd.

Fel yr hyfforddai, byddaf yn sicrhau, hyd orau fy ngallu, fy mod wedi cyflawni'r amcanion a'r cynllun gweithredu a gytunwyd ar ddiwedd pob sesiwn.

Rwy'n deall bod cymryd rhan yn y contract hyfforddi hwn yn rhoi cyfrifoldebau arnaf i. Cytunaf i baratoi ar gyfer bob sesiwn, i fod yn brydlon ac i gyfranogi'n weithredol. Cytunaf i gyflawni unrhyw gamau dilynol y dewisaf ymrwymo iddynt o fewn y sesiynau hyfforddi yn ôl y terfynau amser a gytunwyd. Deallaf y bydd popeth a drafodir rhyngom yn cael ei drin yn gwbl gyfrinachol, onid ydym yn cytuno y gellir

rhannu gwybodaeth gyda pharti arall.

Cytunaf i gwblhau pob ffurflen werthuso yn ystod ac ar ôl y sesiwn olaf.

Byddaf yn sicrhau nad oes unrhyw beth yn tarfu ar y sesiwn, er mwyn rhoi fy sylw llawn i'r rhyngweithio.

Sut y bydd y broses yn gweithio:

Mae'r ddau ohonom wedi cytuno ar bamedrau'r berthynas hon ac wedi trafod y goblygiadau ymarferol ar ein cyfer.

Rydym wedi cytuno i gyfarfod bob wythnos am sesiwn. Rydym wedi cytuno bod 1 i 1.5 awr yn hyd amser addas ar gyfer ein sesiynau. Byddwn yn amseru'r sesiynau hyn i gyd-fynd â chyfnodau gwaith neu sefyllfaoedd penodol, fel y gellir darparu adborth adeiladol ac adolygu amcanion.

Cyfrifoldeb yr hyfforddwr a'r hyfforddai ar y cyd yw cytuno'r modd y trefnir y sesiynau hyn.

Cynhelir ein sesiwn hyfforddi gyntaf ar:

Dyddiad: **Amser:**

Lleoliad:

Os bydd sesiwn yn cael ei ganslo am unrhyw reswm, byddwn yn cyfarfod eto ar y dyddiad nesaf sy'n gyfleus i'r naill a'r llall ohonom. Yr un sy'n canslo'r sesiwn sy'n gyfrifol am aildrefnu'r sesiwn.

Os bydd unrhyw newid mewn amgylchiadau, bydd angen trafod a chytuno ar contract hyfforddi newydd.

Gall y naill barti neu'r llall ofyn am derfynu'r contract os yw'r berthynas hyfforddi yn chwalu, os yw'r ymrwymiad i'r broses yn annigonol, neu os nad oes cynnydd yn cael ei wneud.

Rwyf wedi darllen, a chytuno i'r contract hyfforddi hwn.

Arwyddwyd:

Yr Hyfforddai: **Dyddiad:**

Yr Hyfforddwr: **Dyddiad:**

PWRPAS	Y SGWRS CONTRACTIO
<p>Sefydlu dealltwriaeth glir ac a rennir ynghylch hyfforddi</p>	<p>Eglurwch beth yw hyfforddi a'r broses contractio gan bwysleisio'r sylw ar roir ar wella perfformiad yn gyffredinol, sy'n cynnwys archwilio llwyddiannau yn ogystal â heriau a phroblemau o ran rôl ddatblygiadol/hwyluso hyfforddi. Nid ydych yn rheoli'r hyfforddai, neu'n gwneud swydd y rheolwr. Eglurwch bwysigrwydd deialog rheolaidd rhwng yr hyfforddai a'r rheolwr ynghylch cynnydd a chanlyniadau'r hyfforddi fel y gall yr hyfforddai drosglwyddo'r hyn a ddysgwyd ganddo/ganddi'n effeithio i'r sefyllfa waith. Pwysigrwydd cyfrinachedd - ni fyddwch yn cyfathrebu gyda'r rheolwr y tu allan i'r berthynas deirffordd - bydd angen cyfeirio unrhyw beth sy'n codi ar ôl y sgwrs agoriadol at y ddau. Yr angen am hyblygrwydd ac ymatebolrwydd mewn hyfforddi i gyfrif am y posibilrwydd y bydd y nodau'n newid fel y mae'r sesiynau'n mynd yn eu blaenau - yn seiliedig ar flaenoriaethau gwaith newidiol neu anghenion datblygu'r hyfforddai. Eich rôl fel hyfforddwr - hwyluso'r sgysiau teirffordd hyn a pheidio â gweithredu fel pont, canolwr neu gyfryngwr rhwng yr hyfforddai a'r rheolwr.</p>
<p>Creu nodau ar gyfer y gyfres o sesiynau hyfforddi</p>	<p>Hwyluso trafodaeth am y nodau cyffredinol mwyaf priodol ar gyfer y sesiynau, gan bwysleisio beth a welir gan y sefydliad mewn 12 mis os yw'r hyfforddi'n llwyddiannus. Creu set o nodau a gytunwyd ac a rennir rhwng yr hyfforddai a'r rheolwr. Gelwir y nodau hyn yn aml yn nodau "cyhoeddus" i ddangos eu bod yn hysbys i'r hyfforddai a'i reolwr.</p> <p>Eglurder o ran sut y bydd yr hyfforddai a'r rheolwr llinell yn gwybod a fu'r hyfforddi'n llwyddiant. Hyblygrwydd ac ymatebolrwydd hyfforddi o ran diwallu anghenion a buddiannau fel y maent yn ymddangos, sy'n gallu golygu gorfod newid nodau; dylid annog yr hyfforddai i drafod unrhyw newidiadau sylweddol gyda'i reolwr. Bydd yr hyfforddai hefyd yn cael cyfleoedd i sefydlu set o nodau "preifat" ar gyfer y hyfforddi, na fydd yn agored i'r rheolwr, ond a fydd er hynny'n hoelio sylw ar feysydd sy'n gwrthdaro ag ymddygiad a pherfformiad yn y gwaith.</p>
<p>Ymrwymo a chael cefnogaeth y rheolwr</p>	<p>Gwahodd y rheolwr llinell i werthfawrogi'r hyfforddai ac amlygu ei gryfderau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pa gymorth a allai'r rheolwr ei gynnig i helpu'r hyfforddai i wneud y mwyaf o'r rhaglen? • pa nodweddion sydd gan yr hyfforddai a fydd yn fwyaf manteisiol iddo/iddi wrth weithio gyda'r hyfforddwr? • pa gryfderau allweddol fyddai'r rheolwr yn hoffi ei weld yn eu datblygu fwyaf?

Oes yna unrhyw beth y gellid ei wella?

Oes yna unrhyw sylwadau yr hoffech eu gwneud?

ATODIAD 3 – FFURFLEN WERTHUSO AR GYFER Y SESIWN OLAF

Hoffwn i chi roi adborth i mi yn dilyn ein sesiynau hyfforddi/mentora. Bydd hyn yn fy helpu i wella'r broses, gwella fy sgiliau a chefnogi fy nghais am achrediad.

Beth yw eich barn am fy arddull?	
A oedd y sesiynau'n cyflawni eich disgwyliadau?	
A fyddech chi'n argymhell hyfforddi/mentora i'ch cydweithwyr?	
Disgrifiwch sut y mae pethau wedi newid ers ymgymryd â'r hyfforddi?	
A ydych wedi ystyried ymgymryd ag unrhyw gyrsiau hyfforddi yn y dyfodol?	
Pwyntiau/elfennau eraill yr oeddwn yn eu mwynhau neu'n meddwl eu bod yn arbennig o ddefnyddiol:	
1.	
2.	
3.	
Meysydd nad oeddwn yn meddwl eu bod yn ddefnyddiol neu yr oeddwn yn disgwyl mwy mewn perthynas â hwy:	
1.	
2.	
3.	
Enw'r Hyfforddai:	Dyddiad: