

Trosolwg

Mae gweithio ar y cyd ag asiantaethau eraill yn agwedd allweddol ar waith yn y sector cyfiawnder cymunedol. Mae cynrychiolaeth yng nghyfarfodydd asiantaethau eraill yn un ffordd o gychwyn ar weithio ar y cyd, ac mae'n hanfodol bod y gweithiwr yn cynrychioli ei asiantaeth ei hun yn effeithiol mewn sefyllfaoedd o'r fath.

Mae'r uned hon yn canolbwyntio ar y gweithiwr yn cynrychioli ei asiantaeth yng nghyfarfodydd asiantaethau eraill trwy gasglu gwybodaeth a gwneud cyfraniadau. Mae'n bosibl mai diben mynd i'r cyfarfodydd yw casglu gwybodaeth, sicrhau bod barn eich asiantaeth eich hun a'r rhai y mae'r asiantaethau yn gweithio gyda nhw yn derbyn sylw, neu gasglu gwybodaeth i'w defnyddio yn eich asiantaeth eich hun, nawr neu yn ddiweddarach. Mae'n bosibl y bydd y gweithiwr a'i asiantaeth wedi cael gwahoddiad i fod yn bresennol, neu efallai ei fod wedi mynd ati'n rhagweithiol i geisio bod yn rhan o'r cyfarfodydd.

Mae dwy elfen

- 1 Casglu gwybodaeth o gyfarfodydd asiantaethau eraill
- 2 Gwneud cyfraniadau i gyfarfodydd asiantaethau eraill

Grŵp Targed

Mae'r uned hon wedi'i llunio i fod yn berthnasol i unrhyw weithiwr sy'n gyfrifol am gynrychioli ei asiantaeth ei hun yng nghyfarfodydd asiantaethau eraill. Mae'n berthnasol ar draws y sector cyfiawnder cymunedol.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Casglu gwybodaeth o gyfarfodydd asiantaethau eraill

1. egluro natur a diben cyfarfodydd a phryd y trefnwyd iddynt gael eu cynnal
2. cadarnhau gyda **phobl eraill berthnasol** ddiben mynychu'r cyfarfodydd a'r wybodaeth mae eu hasiantaeth eu hunain yn gobeithio ei chasglu
3. blaenoriaethu eu presenoldeb mewn cyfarfodydd fel rhan o'u llwyth gwaith cyffredinol, a'r flaenoriaeth mae'r asiantaeth yn ei rhoi i'w presenoldeb
4. nodi gwybodaeth berthnasol yn ystod y cyfarfod, a'i chofnodi'n gywir, yn ddarllenadwy ac yn gyfan
5. cadarnhau'r wybodaeth a gynigiwyd gyda'r bobl dan sylw, a'i hadlewyrchu yn ôl atynt i'w dehongli'n gywir
6. dysgu rhagor o wybodaeth sy'n berthnasol i'w hasiantaeth eu hun trwy rwydweithio ag eraill sy'n mynychu'r cyfarfod
7. nodi unrhyw **densiynau a meysydd gwrthdaro** gydag eraill, a cheisio ymdrin â hwy mewn modd adeiladol
8. darparu gwybodaeth ysgrifenedig gywir, ddarllenadwy a chyflawn i **bobl berthnasol** yn eu hasiantaeth eu hunain wedi'r cyfarfod

Gwneud cyfraniadau i gyfarfodydd asiantaethau eraill

9. nodi a thrafod y materion y gellir eu codi mewn cyfarfodydd gyda phobl berthnasol yn eu hasiantaeth eu hunain cyn y cyfarfod
10. paratoi ar gyfer y cyfarfod ar lefel ddigonol i ganiatáu cyfranogiad effeithiol
11. cyflwyno'r **wybodaeth** sy'n ofynnol yn glir, yn gywir ac yn gryno, ac mewn modd sy'n cydweddu â ffurfioldeb a natur y cyfarfod
12. cyflwyno eu hunain a rhyngweithio ag eraill mewn modd sy'n hyrwyddo gwaith yr asiantaeth ac sy'n cyd-fynd â hybu hawliau unigolion
13. gwneud ymyriadau priodol ac amserol sy'n herio eraill pan fyddant yn camddehongli **gwybodaeth** neu'n camwahaniaethu'n annheg
14. ceisio cyngor a chefnogaeth gan berson priodol os bydd anawsterau'n codi
15. cydnabod hawliau pobl eraill i feddu ar farn wahanol hyd yn oed os ydynt yn anghytuno â phersbectif y gweithiwr a'u hasiantaeth
16. gwneud sylwadau adeiladol ar gyfraniadau a barn pobl eraill
17. esbonio'n glir ac yn gywir natur a rhesymeg polisïau ac arferion eu hasiantaeth pan gânt eu cwestiynu
18. cwblhau cofnodion yn gywir ac yn eglur a'u storio'n unol â gofynion yr asiantaeth
19. bwydo **gwybodaeth** am y cyfarfod yn ôl i bobl eraill berthnasol yn eu hasiantaeth eu hunain, a nodi unrhyw gamau pellach sydd i'w cymryd

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall: **Gweithio yn y sector cyfiawnder cymunedol**

1. natur y sector, natur, rolau a swyddogaethau'r prif asiantaethau yn y sector a'u strwythurau, eu swyddogaethau, eu dulliau cyfathrebu a'u prosesau gwneud penderfyniadau; sut mae eich gwaith eich hun a rôl eich gwaith yn rhyngweithio ag eraill mewn asiantaethau cysylltiedig a manteision gweithio ar y cyd - ar draws asiantaethau a disgyblaethau; sut mae timau a gwaith ar y cyd yn esblygu dros amser, ac effaith hynny ar berthnasoldeb a gweithio effeithiol
2. swyddogaethau, gweithdrefnau (e.e. gweinyddiaeth a chwarteisi) ac adnoddau gwahanol gyfarfodydd; canlyniadau posibl i'r cyfarfod a dulliau o baratoi ar eu cyfer; y gwahanol fathau o adroddiad sy'n ofynnol ar gyfer gwahanol gyfarfodydd a phwysigrwydd paratoi'n effeithiol; sut mae cyflwyno eich achos eich hun mewn cyfarfodydd, hyd yn oed pan nad yw o reidrwydd yn uchel ar agenda pobl eraill; ffyrdd o flaenoriaethu'r pwyntiau allweddol i'w cyflwyno mewn cyfarfodydd a sicrhau eu bod yn cael eu clywed; gwerth rhwydweithio anffurfiol o amgylch cyfarfodydd (h.y. bod yn bresennol pan nad yw prif waith y cyfarfod wedi cychwyn)
3. ffyrdd o ganfod ac ymdrin â phroblemau gyda gwybodaeth
4. ym mha ffyrdd mae angen addasu cyfathrebu wrth weithio gyda gwahanol unigolion a chynrychiolwyr gwahanol asiantaethau
5. y ddeddfwriaeth benodol, canllawiau arfer da, siarteri a safonau gwasanaeth sy'n berthnasol i'r gwaith a wneir a'u heffaith ar y gwaith

Gweithio i wella ymarfer unigol

6. natur, cwmpas a therfynau rôl waith y gweithiwr a'i pherthynas ag eraill
7. sut mae'r gweithiwr wedi cymhwyso egwyddorion cydraddoldeb, amrywiaeth ac arfer gwrth-wahaniaethol i'w waith
8. mae'r gweithiwr wedi gwerthuso ei gymhwysedd ei hun, wedi penderfynu pryd mae angen rhagor o gefnogaeth ac arbenigedd, a'r mesurau a gymerwyd i wella ei gymhwysedd ei hun yn y maes gwaith hwn

**Cwmpas/Ystod
cysylltiedig â meini
prawf perfformiad**

1 Pobl berthnasol

- 1.1 pobl o fewn asiantaeth y gweithiwr
- 1.2 asiantaethau eraill sy'n ymwneud â'r cyfarfod

2 Tensiynau a meysydd gwrthdaro

- 2.1 gwallau ffeithiol
- 2.2 bylchau
- 2.3 iaith a chynnwys camwahaniaethol
- 2.4 amheuon ynghylch dilysrwydd gwybodaeth

3 Gwybodaeth ynghylch

- 3.1 canlyniadau'r cyfarfod
- 3.2 natur a phroses y cyfarfod
- 3.3 gofynion ar gyfer gwaith pellach
- 3.4 goblygiadau ar gyfer gwaith arall
- 3.5 sylwadau beirniadol ac adborth cadarnhaol

Geirfa

Ym maen prawf perfformiad 4, mae cyflwyno eu hunain yn cynnwys eu gwisg, eu ffordd o siarad a iaith y corff.

A106 Monitro datblygiad polisïau i hybu cyfiawnder cymunedol a chynhwysiad cymdeithasol a chyflwyno gwybodaeth ac argymhellion ar gyfer newid A107 Hyrwyddo gwerthoedd cyfiawnder cymunedol a chynhwysiad cymdeithasol a chipio cyfleoedd i ddylanwadu ar ddatblygiad polisi

A208 Asesu, cyd-drafod a sicrhau ffynonellau ariannu (PALS D1201)

A402 Cyfrannu at ddatblygu a hyrwyddo'r asiantaeth a'i gwasanaethau (E09)

B104 Galluogi grwpiau, cymunedau a sefydliadau i ymdrin â materion sy'n effeithio ar ddiogelwch cymunedol a chynhwysiad cymdeithasol

B105 Cynllunio, gweithredu a gwerthuso camau a dargedwyd i ymdrin â phroblemau a nodwyd gyda diogelwch cymunedol a chynhwysiad cymdeithasol

Gwerthuso a phrosesu atgyfeiriadau i ddarparu gwasanaethau i ddioddefwyr, goroeswyr a thystion

D401 Hyrwyddo cyfleoedd cyflogaeth, hyfforddiant ac addysg ar gyfer y rhai sydd wedi troseddu neu sy'n debygol o droseddu

D403 Cyd-drafod gyda chyflogwyr a'u cefnogi i gynnig cyfleoedd i unigolion sydd wedi troseddu neu sy'n debygol o droseddu

F403 Datblygu a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol gyda staff mewn asiantaethau eraill (E01)

Gall ymgeiswyr ddymuno defnyddio'r ffynonellau tystiolaeth hyn (ar gyfer perfformiad ac ar gyfer gwybodaeth a dealltwriaeth):

cynnyrch y maent wedi'u cynhyrchu ar gyfer neu ar sail y cyfarfodydd hyn nodiadau a drafftiau'r cynnyrch hyn

nodiadau a chofnodion cyfarfodydd

tystiolaeth gan eraill a fu'n gweithio gyda'r ymgeisydd

cofnodion a gohebiaeth

eu dyddlyfr arfer adfyfyriol

prosiectau yn y gweithle

arsylwi gan aseswr sy'n arsylwi'r ymgeisydd yn benodol at ddibenion asesu ymatebion llafar neu ysgrifenedig i gwestiynau a ofynnir gan aseswr.

**Cysylltiadau â SGC
eraill**

Mae cysylltiad agos rhwng yr unedau canlynol:

BA3 Hyrwyddo gwerthoedd cyfiawnder cymunedol a chynhwysiad cymdeithasol a chipio cyfleoedd i ddylanwadu ar ddatblygiad polisi HF26 Cyfrannu at ddatblygu a hyrwyddo'r asiantaeth a'i gwasanaethau SfJ AD2 Datblygu, cynnal a gwerthuso gwaith ar y cyd rhwng asiantaethau

Datblygwyd gan	Skills for Justice
Fersiwn rhif	2
Dyddiad cymeradwyo	Mai 2010
Indicative Review Date	Mai 2015
Dilysrwydd	ArHynOBryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Sgiliau er Cyfiawnder
RCU gwreiddiol	SFJAD3
Galwedigaethau perthnasol	Gwasanaeth Cyhoeddus a Gweithwyr Proffesiynol Cysylltiedig eraill; Gwasanaethau Cyhoeddus
Cyfres/Set	Cyfiawnder Cymunedol
Geiriau Allweddol	Rhyngasiantaeth, amlasiantaeth, ar y cyd, cyfarfod