

---

## Trosolwg

Gan fod y safon hon yn berthnasol ar draws ystod o gyd-destunau gwaith yn y gwasanaeth tân ac achub, mae'r canllawiau canlynol yn berthnasol ar lefel yr elfennau:

### Casglu gwybodaeth i gefnogi ymchwilio i ddigwyddiad

Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i gasglu gwybodaeth o ystod o ffynonellau sy'n berthnasol i ymchwilio i ddigwyddiad, ac yn ei gefnogi. Gall hyn gynnwys gwybodaeth ysgrifenedig, lafar neu ystadegol o ffynonellau mewnol ac allanol.

### Adrodd am ganfyddiadau a chasgliadau ymchwiliad

Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i baratoi a chyflwyno eich canfyddiadau a'ch casgliadau, ar sail casglu a dadansoddi'r wybodaeth a grynhowyd gennych. Mae'n cynnwys eich gallu i gyflwyno gwybodaeth gyda dadleuon, rhesymeg a data ffeithiol i'w chefnogi.

## Meini prawf perfformiad

### *Rhaid i chi allu:*

Casglu gwybodaeth i gefnogi ymchwilio i ddigwyddiad

- 1.cadarnhau gydag eraill ddiben yr ymchwiliadau, eich dulliau, eich amcanion a'ch terfynau amser
- 2.gwirio cywirdeb a digonolrwydd gwybodaeth
- 3.sicrhau bod eich cyswllt ag eraill yn sensitif i natur ymchwiliadau
- 4.sicrhau bod eich dulliau yn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol a sefydliadol, gan leiafu'r risg i chi eich hunan, i eraill ac i eiddo
- 5.gweithredu oddi mewn i lefelau cytunedig eich awdurdod a'ch cyfrifoldeb
- 6.cadw cofnodion yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad

Adrodd am ganfyddiadau a chasgliadau ymchwiliad

- 7.paratoi adroddiadau a sicrhau eu bod yn cynnwys casgliadau, argymhellion, a blaenoriaethau clir, a dadansoddiad o'r materion critigol o ran risg
- 8.cyflwyno eich adroddiadau mewn fformat ac arddull sy'n berthnasol i natur ymchwiliadau
- 9.egluro mynediad at ddeunyddiau atodol perthnasol sy'n cefnogi eich adroddiadau, a'u hargaeledd
- 10.gwirio bod eich dull o gyflwyno casgliadau yn gwahaniaethu'n glir rhwng ffeithiau a barn
- 11.cadarnhau bod yr wybodaeth y seiliwyd eich dadansoddiad arni yn ddilys ac yn ddigonol i gynnal eich casgliadau
- 12.sicrhau bod eich cofnodion yn y fformat cytunedig, ac yn cael eu darparu i bobl eraill awdurdodedig

## Gwybodaeth a dealltwriaeth

### *Mae angen i chi wybod a deall:*

#### Iechyd a Diogelwch

1. peryglon a risgiau'r gweithle sy'n effeithio ar eraill a'r amgylchedd
2. sut mae cymhwyso arferion sy'n mwyafu eich iechyd, eich diogelwch a'ch lles eich hun ac eraill yn y gweithle
3. sut mae gwneud a chymhwyso penderfyniadau ar sail yr asesiad o risg

#### Sefydliadol

4. deddfwriaeth Tân ac Achub gymwys a deddfwriaeth arall
5. sut mae cyrchu, dehongli a darparu gwybodaeth berthnasol, gan gynnwys adborth
6. systemau cofnodi a'r defnydd ohonynt
7. ffynonellau ac argaeledd gwybodaeth
8. gwahanol fathau o ymchwiliad sy'n ofynnol o fewn y sefydliad

#### Personol a rhyngpersonol

9. sut mae cyfathrebu'n eglur ac yn effeithiol gydag eraill
10. sut mae trin eraill â pharch ac ystyriaeth, gan roi sylw i gydraddoldeb a'i dderbyn
11. dulliau cyfathrebu ac adrodd yn y gweithle
12. rolau, cyfrifoldebau a chyfyngiadau awdurdod o'ch rhan eich hun ac eraill

#### Technegol

13. sut mae dehongli gwybodaeth o wahanol fathau ac o ystod o ffynonellau
14. sut mae cynnal ymchwiliad
15. sut mae casglu a chyflwyno tystiolaeth
16. sut mae nodi a chadw tystiolaeth
17. mathau o dystiolaeth a'i phwysigrwydd
18. sut mae cefnogi ymchwilio i ddigwyddiad
19. dulliau ac egwyddorion paratoi adroddiadau
20. y gwahanol fathau o dechnoleg sydd ar gael i'w defnyddio ar gyfer ymchwiliadau

## Geirfa

Darperir y diffiniadau hyn i esbonio sut defnyddir geiriau a chysyniadau allweddol yn yr uned hon.

### Gweithgareddau

Camau gweithredu, prosesau, gweithrediadau neu wasanaethau yn y gweithle y mae'n rhaid eu cwblhau er mwyn cyflawni amcanion

### Dyrannu gwaith

Rhoi cyfrifoldeb i dimau ac unigolion am dasgau a ddylai gyflawni amcanion gwaith cytunedig

### Cyfrinachedd

Darparu gwybodaeth dim ond i'r rhai sydd wedi'u hawdurdodi i'w derbyn

### Adborth ar berfformiad

Gwybodaeth rydych chi'n ei rhoi i aelodau'r tîm ynghylch lefel eu perfformiad yn erbyn yr amcanion y cytunwyd arnynt

### Gwybodaeth

Mewn perthynas â digwyddiad ac â digwyddiadau tebyg, testunol, graffigol, ysgrifenedig a geiriol

### Amcanion

Canlyniadau wedi'u diffinio'n glir y mae angen i chi eu cyflawni, ac sy'n benodol, yn fesuradwy, wedi'u cytuno gydag eraill, yn realistig ac yn amser-gyfyngedig

### Cyfyngiadau Sefydliadol

Polisiâu, amcanion a lefel adnoddau eich sefydliad, sy'n cyfyngu ar eich rhyddid i wneud penderfyniadau a gweithredu

### Eraill

Aelodau o'r tîm, cydweithwyr sy'n gweithio ar yr un lefel â chi, rheolwyr lefel uwch, arbenigwyr, pobl, sefydliadau, adrannau, naill ai'r tu mewn neu'r tu allan i'ch sefydliad yr ydych yn darparu tîm gwasanaethau neu gynnyrch ar eu cyfer, pobl eraill berthnasol, noddwyr a phobl y tu allan i'ch sefydliad

### Cynlluniau

Dogfennau neu gytundebau llafar, sy'n disgrifio'r gwaith sydd i'w wneud, pryd, gan bwy, at ba safon, a chyda pha adnoddau, er mwyn medru cyflawni gofynion ac amcanion

### Cofnodion

Mecanwaith adrodd sefydliadol

### Atodlenni

Dogfennau sy'n dangos y gwaith sydd i'w wneud, pryd a, weithiau, gan bwy

### Deunyddiau atodol

Cefnogi gwybodaeth o amrywiaeth o ffynonellau

### Aelodau'r Tîm

Pobl sy'n gweithio gyda chi fel rhan o dîm swyddogaethol neu brosiect; gall aelodau'r tîm adrodd i chi naill ai fel eu rheolwr llinell neu fel y rheolwr sy'n gyfrifol am brosiect neu weithgaredd penodol y maent yn gweithio arno

---

<b>Datblygwyd gan</b>	Skills for Justice
<b>Dyddiad cymeradwyo</b>	31 Rhag 2014
<b>Dyddiad Adolygu Dangosol</b>	31 Rhag 2019
<b>Dilysrwydd</b>	Ar hyn o bryd
<b>Statws</b>	Gwreiddiol
<b>Sefydliad cychwynnol</b>	Sgiliau er Cyfiawnder
<b>RCU gwreiddiol</b>	SFJ FRS WM6
<b>Galwedigaethau perthnasol</b>	Rheolwyr Gwyliadwriaeth Tân ac Achub
<b>Cyfes/Set</b>	Rheoli Gwyliadwriaeth
<b>Geiriau Allweddol</b>	Gwerthuso; casglu; coladu; crynhoi data; storio; gwybodaeth; cyflwyno; adrodd

---