

## Trosolwg

Mae'r safon hon yn nodi'r gofynion wrth arwain systemau ac ymarfer effeithiol ar gyfer cyfathrebu. Mae hyn yn cynnwys arwain ymarfer sy'n hybu cyfathrebu effeithiol ac addasu eich dulliau cyfathrebu eich hun mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd. Mae hefyd yn cynnwys arwain y gwaith o weithredu a gwella systemau sy'n hybu cyfathrebu effeithiol. Mae'r safon hefyd yn nodi sut i reoli a dosbarthu cofnodion ac adroddiadau.

## Meini prawf perfformiad

### *Rhaid i chi allu:*

1. arwain ymarfer sy'n galluogi unigolion ac eraill i gyfathrebu eu dewisiadau a'u hanghenion
2. addasu eich ffyrdd o weithio i gwrdd â dewisiadau ac anghenion unigolion ac eraill wrth gyfathrebu
3. dylunio a threfnu amgylcheddau i gefnogi cyfathrebu effeithiol ar gyfer unigolion ac eraill
4. caffael a chefnogi eraill i ddefnyddio adnoddau, cymhorthion, dyfeisiau ac adnoddau digidol ar gyfer cyfathrebu
5. hybu diwylliant sy'n galluogi unigolion ac eraill i drafod gwahanol safbwyntiau, barn, a rhannu pryderon
6. gwerthuso ffactorau sy'n effeithio ar gyfathrebu effeithiol yn y gweithle
7. datblygu a defnyddio amrywiaeth o systemau cyfathrebu
8. grymuso unigolion ac eraill i gyfrannu at y gwaith o werthuso systemau cyfathrebu
9. gwerthuso pa mor effeithiol mae systemau cyfathrebu, a nodi'r newidiadau sydd eu hangen
10. gweithio ar y cyd i roi newidiadau ar waith sy'n seiliedig ar wybodaeth y gwerthusiad a thystiolaeth arall
11. cwblhau'r cofnodion a'r adroddiadau sydd eu hangen ar gyfer cyfathrebu effeithiol, a chefnogi pobl eraill i wneud hynny
12. darparu tystiolaeth ar gyfer eich dyfarniadau a'ch penderfyniadau mewn cofnodion ac adroddiadau
13. sicrhau bod cofnodion ac adroddiadau mewn fformat hygyrch ac yn cael eu storio yn unol â gofynion y gweithle
14. cadarnhau cywirdeb cofnodion ac adroddiadau
15. cael gafael ar unrhyw lofnod, caniatâd neu drefniant sy'n ofynnol i ddefnyddio, storio a rhannu cofnodion ac adroddiadau
16. myfyrio ar sut y gwnaethoch chi gyflawni eich rolau a'ch cyfrifoldebau i arwain cyfathrebu effeithiol

## Gwybodaeth a dealltwriaeth

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

1. sut mae sicrhau mynediad at wybodaeth i gefnogi unigolion ac eraill i gyfathrebu
2. natur holistaidd datblygiad iaith ac anghenion cyfathrebu
3. sut mae gwahaniaethau a phrofiadau yn gallu effeithio ar y ffordd mae unigolion yn cyfathrebu
4. dylanwad niwrowahaniaeth ac anghenion ychwanegol ar anghenion cyfathrebu ac iaith unigolion ac eraill
5. dylanwad diwylliant a chefnidir ar sgiliau cyfathrebu llafar a di-lafar unigolion ac eraill
6. ffactorau sy'n gallu cael effaith gadarnhaol neu negyddol ar sgiliau cyfathrebu a datblygiad iaith
7. sut mae cyfathrebu'n gallu effeithio ar hunaniaeth a hunan-barch unigolion
8. sut mae cefnogi eraill gyda'r camau i'w cymryd os yw cyfathrebu'n cyfleu straen neu drallod
9. sut mae arwain o ran urddas, caredigrwydd a thosturi wrth gyfathrebu'n effeithiol
10. sut mae cefnogi eraill â dulliau a thechnegau i hybu sgiliau cyfathrebu i alluogi unigolion i fynegi eu hanghenion, eu barn a'u dewisiadau
11. sut mae caffael gwahanol fathau o gymhorthion, dyfeisiau ac adnoddau digidol i wella cyfathrebu
12. sut mae dylunio amgylcheddau i gyfathrebu yn mor effeithiol â phosibl
13. sut mae arwain o ran defnyddio egwyddorion sy'n ystyriol o drawma i hybu cyfathrebu effeithiol
14. sut mae cefnogi eraill i adnabod ymddygiad fel ffordd o gyfathrebu
15. sut mae cefnogi rheoleiddio emosiynol wrth gyfathrebu
16. rôl rhyngweithio wrth ddatblygu a chefnogi iaith a chyfathrebu
17. pwysigrwydd chwarae neu weithgareddau o ran cefnogi cyfathrebu effeithiol
18. sut mae cynorthwyo eraill ag egwyddorion gwrando gweithredol
19. y mathau o systemau cyfathrebu sy'n cael eu defnyddio yn y gweithle
20. sut mae adolygu gwybodaeth a chael gafael ar gymorth i ddatblygu ymarfer a systemau cyfathrebu
21. sut mae defnyddio ymchwil sy'n seiliedig ar dystiolaeth i fonitro, gwerthuso a gwella ymarfer a systemau cyfathrebu
22. y gwahanol fathau o drefniadau rhannu gwybodaeth a pha bryd i'w defnyddio
23. sut mae cydbwysu'r angen i fod yn agored â gofynion cyfrinachedd mewn

perthynas â chofnodion ac adroddiadau

24. sut mae sicrhau bod data dilys a dibynadwy yn cael ei ddefnyddio mewn cofnodion ac adroddiadau

25. y gwahaniaeth rhwng ffaith, barn a dyfarniad wrth gofnodi gwybodaeth

26. pam mae cyfathrebu proffesiynol yn bwysig yn y gweithle, a sut i gefnogi eraill â hyn

27. sut mae ymateb i faterion a phryderon a allai effeithio ar hawl unigolion o ran cyfathrebu effeithiol

28. theorïau sy'n berthnasol i arwain cyfathrebu effeithiol

29. y gofynion cyfreithiol, y safonau ymarfer, y fframweithiau a'r canllawiau perthnasol ar gyfer arwain cyfathrebu effeithiol

30. gofynion y gweithle mewn perthynas â chydaddoldeb, amrywiaeth, cynhwysiant a hawliau wrth arwain cyfathrebu effeithiol

31. sut mae gweithio mewn partneriaeth ag eraill i arwain cyfathrebu effeithiol

32. sut mae eich profiadau personol a'ch rhagfarn ddiarwybod yn gallu effeithio wrth arwain cyfathrebu effeithiol, a sut i fynd i'r afael â hyn

33. rôl goruchwyliaeth, ymarfer myfyriol, a dysgu a datblygu o ran arwain cyfathrebu effeithiol

## Geirfa

Mae'r eirfa ar gyfer y Safon Alwedigaethol Genedlaethol hon ar gael ar wefan Sgiliau Gofal a Datblygu.

<b>Datblygwyd gan</b>	Skills for Care & Development
<b>Fersiwn rhif</b>	1
<b>Dyddiad cymeradwyo</b>	31 Ion 2026
<b>Dyddiad Adolygu Dangosol</b>	31 Ion 2031
<b>Dilysrwydd</b>	Ar hyn o bryd
<b>Statws</b>	Gwreiddiol
<b>Sefydliad cychwynnol</b>	Skills for Care and Development
<b>RCU gwreiddiol</b>	HSCCLD41
<b>Galwedigaethau perthnasol</b>	Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant
<b>Cyfres/Set</b>	Iechyd a Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant, Dysgu a Datblygu
<b>Geiriau Allweddol</b>	Cyfathrebu, Iechyd a Gofal Cymdeithasol a Gofal Plant, Dysgu a Datblygu