UN LLAIS CYMRU A CHYMDEITHAS CLERCOD CYNGHORAU LLEOL

CANLLWIAU AR BARATOI CYNLLUN HYFFORDDIANT CYNGOR GAN GYNNWYS MODEL O DEMPLED CYNLLUN

Medi 2022

1. RHAGARWEINIAD

1.1 Dylai cynghorau cymuned a'u staff geisio arfogi eu hunain i fod mor effeithiol ac effeithlon ag y bo modd wrth gyflawni swyddogaethau. Dylai cynghorau ystyried yn rheolaidd a oes cyfleoedd i wella eu gweinyddiaeth a'u llywodraethiant er mwyn iddynt gyflawni eu cyfrifoldebau a gwasanaethu eu cymunedau yn well. Wedi adnabod y bylchau datblygu, y cam nesaf yw datblygu cynllun i fynd i'r afael â'r bylchau hyn. Mae Adran 67 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021 yn mynnu fod cynghorau cymuned yn gwneud a chyhoeddi cynllun am y ddarpariaeth hyfforddiant ar gyfer ei aelodau a'i staff. Rhaid i'r cynllun hyfforddiant cyntaf fod yn barod ac wedi'i gyhoeddi erbyn 5 Tachwedd 2022, chwe mis wedi i'r ddyletswydd ddod ar waith. Bernir fod hyn yn gyfnod priodol o amser i gynghorau asesu anghenion, cytuno eu cyllideb hyfforddiant a mabwysiadu cynllun.

1.2 Dylai'r cynllun hyfforddiant fyfyrio ar, a rhoi sylw i, a oes gan y cyngor yn ei grynswth y sgiliau a'r wybodaeth sydd eu hangen arno i gyflawni ei gynlluniau yn y ffordd fwyaf effeithiol. Gellir cynllunio i ddarparu hyfforddiant mewn ffordd gymesur, gan roi ystyriaeth i ffactorau fel y gweithgarwch a gyflawnir gan y cyngor, arbenigedd cynghorwyr a'r clerc ar y pryd a natur ac arwyddocâd unrhyw anghenion hyfforddiant a nodwyd. Yn gyffredinol, y bwriad yw y byddai paratoi cynllun hyfforddiant yn cefnogi cynghorwyr i gael yr hyfforddiant perthnasol i gyflawni eu rôl – ynghyd â chlercod proffesiynol a gweithwyr eraill.

1.3 Er mwyn penderfynu ar flaenoriaethau hyfforddiant y cyngor cymuned, mae angen asesu beth yw'r sgiliau hanfodol sydd eu hangen ar y cyngor ac a yw'r cyngor yn teimlo fod digon o ehangder a dyfnder ar draws y cyngor. Bydd y rhestr lawn o sgiliau hanfodol yn dibynnu ar y gweithgarwch a gyflawnir gan y cyngor. Er enghraifft, efallai y byddai cyngor sy'n bwriadu defnyddio'r GPoC yn teimlo ei bod yn hanfodol fod cynghorwyr yn gyfarwydd â pharatoi achos busnes neu sefydlu busnes.

1.4 Mae rhai meysydd lle y dylai pob cyngor ofalu fod ganddynt ddigon o sgiliau a dealltwriaeth. Y meysydd hynny yw: • Cyflwyniad sylfaenol ar gyfer cynghorwyr; • Y Cod Ymddygiad ar gyfer aelodau awdurdodau lleol

yng Nghymru; a • Rheolaeth a llywodraethiant ariannol. Yn ogystal â'r meysydd hyn, efallai y bydd y cyngor am ystyried a oes heriau a chyfleoedd newydd y gallai fod eisiau edrych arnynt, megis y rhai a gynigir gan y GPoC. Os felly, gallai benderfynu fod yna sgiliau newydd y dylai cynghorwyr a chlercod eu datblygu.

1.5 Y cam cyntaf yn y broses o ddatblygu'r cynllun hyfforddiant yw cynnal dadansoddiad o anghenion hyfforddiant cynghorwyr, y Clerc/Swyddog Ariannol Cyfrifol a'r Dirprwy Glerc a/neu'r Clerc Cynorthwyol, ynghyd â swyddogion a staff eraill megis gofalwyr, glanhawyr, staff gerddi, staff arlwyo a'r sawl sy'n rheoli cyfleusterau megis cyfleusterau hamdden, mynwentydd neu farchnadoedd stryd. Er mwyn gwneud yn siŵr fod y broses hon yn ystyrlon ac effeithiol, bydd angen rhoi sylw i'r cymwyseddau sydd eu hangen ar gyfer pob rôl.

1.6 Y cam nesaf yw penderfynu pa gamau fydd yn eu cymryd i lenwi bylchau sgiliau perthnasol a'u blaenoriaethu. Dylai'r cynllun hyfforddiant adlewyrchu anghenion hyfforddiant y cyngor a'i gynllun ar gyfer mynd i'r afael â'r anghenion hynny. Rhaid i'r cynllun gael ei gymeradwyo gan y cyngor llawn cyn ei gyhoeddi. Dylai'r cynllun ddarparu, man lleiaf, gwybodaeth am y math o hyfforddiant; y niferoedd fydd yn cymryd rhan; dros ba gyfnod o amser y mae disgwyl i'r hyfforddiant gael ei gwblhau; a chost gyffredinol yr hyfforddiant.

1.7 Bydd angen i'r cynllun gynnwys manylion y cyrsiau fydd yn cael eu hystyried ar gyfer pob un o'r rolau. Rhagwelir y bydd y rhan fwyaf o anghenion hyfforddiant y cyngor yn cael eu diwallu gan Un Llais Cymru a Chymdeithas Clercod Cynghorau Lleol. Fodd bynnag, ar gyfer rhai anghenion hyfforddiant, ac yn enwedig felly ar gyfer rhai a chanddynt elfen dechnegol gref neu gyrsiau sydd eu hangen i fynd i'r afael ag anghenion hyfforddiant sy'n ymwneud yn benodol â rolau fel gofalwyr a staff gerddi, efallai y bydd angen trefnu cyrsiau gan ddarparwyr lleol fel colegau addysg uwch neu gwmnïau hyfforddiant lleol allai arbenigo ar yr hyn y gellid ei alw yn hyfforddiant technegol neu elfennau penodol yn ymwneud ag iechyd a diogelwch. Ar gyfer hyfforddiant ar faterion cynllunio dylid troi yn y lle cyntaf at Gymorth Cynllunio Cymru gan fod

ganddynt hanes llwyddiannus o ddarparu hyfforddiant i gynghorau cymuned .

1.8 Y cynghorau eu hunain sy'n gyfrifol am gostau hyfforddiant, er y gall cynlluniau bwrsari ar gyfer cynghorwyr a chlercod fod ar gael gan Lywodraeth Cymru er mwyn helpu gyda'r costau hynny. Nid oes angen atgoffa cynghorau fod rhan o gostau rhedeg cyngor effeithiol yn cynnwys gofalu fod gan yr aelodau a'r staff alluedd digonol i gyflawni eu swyddogaethau yn effeithiol. Mae'n hollbwysig felly y dylai cynghorau roi ystyriaeth i gostau hyfforddiant wrth bennu eu cyllidebau.

1.9 Efallai y bydd cynghorau llai, yn enwedig, yn dymuno rhannu eu cynlluniau hyfforddiant gyda chynghorau cyfagos er mwyn adnabod unrhyw ofynion hyfforddiant cyffredin y gellid trefnu grŵp mwy ar eu cyfer a thrwy hynny leihau'r costau hyfforddiant i bawb efallai. Er enghraifft, gall Un Llais Cymru gynnig darparu unrhyw un o'i fodylau hyfforddiant trwy'r hyn a ddisgrifir yn becyn pwrpasol, sy'n golygu fod cynghorwyr o sawl cyngor yn gallu mynychu'r sesiynau hyfforddiant a bod y gost yn cael ei rhannu rhwng pob un o'r cynghorau.

1.10 Ni ddylai'r cynllun hyfforddiant a gyhoeddir gan y cyngor geisio enwi unigolion heb gael eu cydsyniad. Pan mae hynny'n amhosib, e.e., nid oes ond un aelod o staff, dylai'r cynllun hyfforddiant ganolbwyntio ar beth yw'r blaenoriaethau hyfforddiant yn hytrach nac ar gyfer pwy y'u darperir.

1.11 Mae'n gyffredin i un person gyflawni swydd clerc ar gyfer mwy nac un cyngor cymuned. Gall staff eraill weithio ar draws mwy nac un cyngor cymuned. Argymhellir y dylai cynghorau cymuned gymryd agwedd bragmataidd wrth geisio diwallu anghenion hyfforddiant. Er enghraifft, gallai cynghorau gytuno rhyngddynt pa hyfforddiant fydd staff o'r fath yn ei dderbyn a sut ellid rhannu'r costau rhwng y cynghorau. Gellid cofnodi hynny yng nghynlluniau hyfforddiant yr holl gynghorau a effeithir, gan fod yn ofalus nad yw'r wybodaeth yn enwi neu'n adnabod unrhyw unigolyn penodol.

1.12 O dan 67(4) Deddf 2021 mae dyletswydd ar gynghorau i adolygu eu cynllun hyfforddiant o bryd i'w gilydd. Dylai hynny ddigwydd o leiaf adeg pob etholiad arferol ar gyfer cynghorwyr cymuned. O dan 67(3) Deddf 2021, unwaith y cyhoeddwyd y cynllun cyntaf, rhaid paratoi cynlluniau

dilynol o fewn tri mis i etholiad arferol ar gyfer cynghorwyr cymuned. Yn ymarferol, y tebyg yw y bydd angen diwygio'r cynllun yn amlach na hynny, er enghraifft, yn dilyn isetholiad y cyngor neu ar ôl cyfethol cynghorydd newydd; newidiadau staff; neu ysgwyddo cyfrifoldebau newydd megis gwasanaethau neu asedau newydd. Pan mae cyngor yn diwygio ei gynllun hyfforddiant neu'n cyhoeddi un newydd, o dan 67(5) Deddf 2021, mae'n rhaid i'r cyngor gyhoeddi'r cynllun diwygiedig neu newydd.

1.13 Dylai cyhoeddi cynllun hyfforddiant y cyngor fod yn gydnaws â'r agwedd ehangach at gyhoeddi sy'n ofynnol gan Ddeddf 2021 a dylid ei gyhoeddi'n electronaidd.

2. ADNABOD ANGHENION HYFFORDDIANT

2.1 Yn y lle cyntaf mae angen cynnal dadansoddiad o'r cymwyseddau craidd sydd eu hangen ar gynghorwyr a gweithwyr. Er mwyn cynorthwyo cynghorau i gynnal y dadansoddiad hwn ceir rhestr o'r cymwyseddau craidd sy'n gysylltiedig â rhai o'r rolau sy'n gyffredin i'r rhan fwyaf o gynghorau yn **Atodiad Un.** Mae'r rolau hyn yn ymwneud â rôl Cynghorydd, Clerc/Swyddog Ariannol Cyfrifol, Dirprwy neu Glerc Cynorthwyol. Mae **Atodiad Dau** yn darparu manylion y cymwyseddau craidd fyddai'n berthnasol i rolau eraill megis Gofalwr Canolfan Gymunedol a staff Gerddi a gyflogir mewn nifer o gynghorau cymuned .

2.2 Y cam nesaf, ar ôl penderfynu ar y cymwyseddau sydd eu hangen ar gyfer pob un o'r rolau, yw penderfynu pa hyfforddiant a datblygiad sydd eu hangen, amcan gost darparu'r hyfforddiant a rhaglennu'r hyfforddiant dros gyfnod y cynllun hyfforddiant. Dylid cydnabod fod hyfforddiant a datblygiad yn golygu mwy na danfon unigolion ar gyrsiau hyfforddiant neu weminarau, ac y gall gynnwys aelodaeth o gyrff proffesiynol, darparu gwybodaeth berthnasol a digwyddiadau datblygu tîm a drefnir yn fewnol.

2.3 Ar gyfer y gweithwyr hynny sy'n cael arfarniad blynyddol mae cyfle yma i ystyried sut ellir cysylltu anghenion hyfforddiant a datblygiad a nodwyd fel rhan o'r broses gyda'r gofynion a nodwyd yn y cynllun hyfforddiant.

Yn yr un modd, efallai y byddai mentrau newydd a gyflwynir gan y cyngor yn golygu gorfod ystyried anghenion hyfforddiant a datblygiad newydd a datblygol. Er enghraifft, gallai cyngor sy'n penderfynu trefnu digwyddiad ar gyfer y gymuned am y tro cyntaf weld fod angen hyfforddiant iechyd a diogelwch ynghyd ag arweiniad ar baratoi asesiadau risg.

2.4 Y cam nesaf yw asesu'r gofynion hyfforddiant ar gyfer pob rôl yn y cyngor. Mae Atodiad Tri yn cynnwys templed ar gyfer cofnodi'r asesiadau a wnaed ac adnabod y gofynion hyfforddiant sydd eu hangen. Bydd yn bwysig blaenoriaethu gweithredu'r cynllun hyfforddiant a rhaglennu'r buddsoddiad dros y bum mlynedd nesaf.

2.5 Mae Atodiad Pedwar yn darparu templed ar gyfer rhaglennu'r hyfforddiant a chynnwys amcan gostau ymhob un o'r blynyddoedd all fwydo i mewn i broses llunio'r gyllideb.

2.6 Mae Atodiad Pump yn darparu rhestr o gyrsiau Un Llais Cymru yn ogystal â chrynodeb o'r cynnwys. Cynhelir y rhain fel arfer ar ffurf gweminarau 1.5-awr.

2.7 Mae Atodiad Chwech yn cynnwys rhestr o'r cyrsiau sydd ar gael gan y Gymdeithas Clercod Cynghorau Lleol ynghyd â'r gwe-ddolenni cysylltiol.

3. RHOI'R CYFAN AT EI GILYDD MEWN CYNLLUN HYFFORDDIANT

3.1 Wedi gwneud yr asesiad perthnasol a phenderfynu ar anghenion hyfforddiant a datblygiad y rolau o fewn y cyngor, y cam nesaf yw tynnu'r wybodaeth hon at ei gilydd a pharatoi cynllun hyfforddiant y bydd rhaid iddo gael ei gymeradwyo gan y cyngor ac wedi hynny cael ei gyhoeddi ar wefan y cyngor.

3.2 Mae Atodiad Saith yn darparu templed ar gyfer cynghorau y gellir ei ddefnyddio i baratoi'r cynllun hyfforddiant.

3.3 Mae'n bwysig nodi y bydd angen adolygu'r cynllun ar adegau penodol ac y dylid ei defnyddio'n ddogfen 'fyw' ar gyfer cefnogi'r gwaith o wella a chryfhau gwybodaeth a sgiliau cynghorwyr a gweithwyr.

ATODIAD UN

RHESTR O GYMWYSEDDAU

CYNGHORWYR

Gofyniad	Gwybodaeth a Sgiliau	Ymddygiadau Effeithiol
Deall rôl y Cynghorydd	Graddfeydd a chyfyngiadau cyfrifoldebau unigol Cynghorwyr, a phwerau a chyfrifoldebau'r Cyngor fel corff corfforaethol yn gyfreithiol.	Cyflawni rôl yr aelod yn effeithiol yn y Cyngor, y gymuned a gyda phartneriaid. Mae'n deall y gwahaniaeth rhwng rôl aelod unigol a'r Cyngor yn gyffredinol ac mae'n sicrhau y caiff y ddealltwriaeth hon ei hadlewyrchu yn eu gwaith.
Deall ar ba sail gyfreithiol y mae'r Cyngor yn darparu gwasanaethau i'r gymuned	Dealltwriaeth o'r gwasanaethau a ddarperir a'r gyfraith, polisïau, gweithdrefnau, cynlluniau a strategaethau a ddefnyddir i lywio gwaith y cyngor.	Gall ddisgrifio gwaith y cyngor i'r cyhoedd ac mae'n cyfrannu at ddatblygiad gwaith y cyngor.
Deall y system gynllunio	Dealltwriaeth o gyfraith cynllunio, y broses rheoli datblygu a phwysigrwydd y cynllun datblygu lleol. Byddai'n ddefnyddiol hefyd i gynghorwyr ddeall pwysigrwydd cynlluniau bro neu gymuned yn y cyd-destun hwn.	Gall asesu ceisiadau cynllunio o ran ystyriaethau perthnasol, perthnasedd nodiadau cyngor technegol, y cysylltiad gyda'r cynllun datblygu lleol a bydd yn meddu ar ddealltwriaeth o Adran 106 a chyfraniadau ardoll seilwaith cymunedol gan ddatblygwyr.
Ymddygiad	Dealltwriaeth o'r fframwaith moesegol sy'n rheoli gwaith cynghorwyr, ac yn benodol felly'r cod ymddygiad. Gwerthfawrogiad o bwysigrwydd atebolrwydd, integriti a thryloywder a bod yn agored.	Mae'n cadw at y cod ymddygiad yn ddiwahân, mae bob tro'n datgan buddiannau lle'n briodol, mae'n gofyn am gyngor gan y Swyddog Priodol pan fo angen, mae bob tro'n trin eraill â pharch, mae'n dangos integriti, mae'n gwerthfawrogi eraill ac nid yw byth yn bwlïo cynghorydd arall na gweithwyr,

		mae'n gwrando ac mae'n cadw ei bwyll/phwyll mewn sefyllfaoedd anodd.
Cydraddoldeb ac Amrywiaeth	Sgiliau personol wrth ddangos parch at eraill waeth beth yw eu rhyw, hil, crefydd, oed, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth neu gyfeiriadedd rhywiol. Dealltwriaeth o gyfraith Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yng nghyd-destun gwaith y cyngor a rôl y cynghorydd. Dealltwriaeth o'r angen am ymddygiad parchus at eraill a beth yn union mae hynny'n ei olygu.	Mae'n arddangos gwerthoedd cydraddoldeb yn ei h/ymddygiad personol ac ym mhenderfyniadau'r cyngor. Mae'n gweithredu deddfwriaeth gydraddoldeb berthnasol ac yn arddangos gwerthoedd cydraddoldeb yn ei h/ymddygiad personol ac ym mhenderfyniadau'r cyngor. Mae'n trin pawb â pharch yn ddi-wahân wrth weithredu fel cynghorydd, boed yn y cyngor, yn y gymuned neu mewn grŵp gwleidyddol.
Llywodraethiant ac Atebolrwydd Ariannol	Dealltwriaeth o'r broses archwilio mewnol ac allanol.	Mae'n ymgysylltu'n effeithiol gyda'r prosesau archwilio, arolygu a rheoleiddio o fewn y cyngor, ac mae'n defnyddio'r wybodaeth hon i gynnig her a chefnogaeth adeiladol i reolaeth ariannol y cyngor.
Mynychu cyfarfodydd a digwyddiadau eraill a drefnir a pharatoi ar eu cyfer	Dealltwriaeth o bwysigrwydd mynychu cyfarfodydd yn rheolaidd a chyfrannu atynt a'r angen i baratoi'n effeithiol ar gyfer cyfarfodydd.	Mae'n mynychu cyfarfodydd a digwyddiadau yn rheolaidd ac yn rhoi blaenoriaeth i wneud hynny. Mae'n gofalu ei fod/bod yn darllen yr holl bapurau a gynhwysir gydag agendau'r cyngor cyn y cyfarfod.
Rheoli Gwybodaeth	Dealltwriaeth o wybodaeth a data a'r gallu i'w dehongli. Gall drin data yn y fformat a ddarperir gan y cyngor. Dealltwriaeth o'r diffiniad o gyfrinachedd ac o sut i drin gwybodaeth gyfrinachol - dealltwriaeth o ofynion cyfreithiol deddfwriaeth Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth.	Mae'n derbyn gwybodaeth a data o ffynonellau amrywiol a gall ei storio, ei rannu a'i ddefnyddio'n effeithiol a lle y bo modd yn electronaidd. Nid yw'n cadw cofnodion am bobl heb ofyn am eu cydsyniad. Mae'n ymateb yn brydlon a phriodol i geisiadau Rhyddid Gwybodaeth. Nid yw'n dosbarthu na rhannu gwybodaeth gyfrinachol neu gyfyngedig.
Defnyddio TGCh a chyfryngau cymdeithasol	Mae'n ceisio datblygu sgiliau yn holl becynnau 'Office' megis prosesu geiriau, cyflwyniadau a thaenlenni ac mae'n cyflawni gwaith y cyngor yn electronaidd. Mae'n deall polisi cyfryngau cymdeithasol y cyngor.	Mae'n cyfathrebu gyda'r Clerc ac aelodau eraill yn electronaidd a thrwy gyfryngau cymdeithasol lle'n briodol.

Gweithio gyda'r Clerc a gweithwyr eraill	Dealltwriaeth o rôl y Clerc a gweithwyr eraill yn gyffredinol ac o'r 'rheolau' y mae angen iddynt eu parchu. Sgiliau bod yn gyflogydd corfforaethol. Dealltwriaeth o'r broses benodi ac o sgiliau cyfweld.	Mae'n cynnal perthnasoedd proffesiynol gyda gweithwyr gan gydnabod ffiniau priodol a chadw at y Protocol Aelod Swyddog (os cafodd un ei fabwysiadu). Mae'n gweithredu'n aelod effeithiol o banel penodi, gan ddefnyddio egwyddorion Adnoddau Dynol ac egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth cadarn i sicrhau'r ymgeisydd gorau.
Iechyd a Diogelwch	Dealltwriaeth o ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch yng ngwaith y cyngor. Dealltwriaeth o sut i asesu risgiau a sicrhau diogelwch personol ac eraill.	Mae'n hyrwyddo a sicrhau iechyd a diogelwch pawb yn y cyngor. Mae'n gofalu am ei d/ddiogelwch personol ei hun wrth weithio yn y cyngor a phan mewn grwpiau neu ar ei b/phen ei hun yn y gymuned.
Datblygiad proffesiynol a phersonol parhaus	Y gallu i adnabod anghenion datblygu personol ac i gymryd rhan mewn gweithgareddau datblygu.	Mae'n cynnal adolygiadau datblygiad personol rheolaidd, gan roi ystyriaeth i ddisgrifiadau rôl a fframweithiau cymhwysedd. Mae'n cymryd cyfrifoldeb am ddatblygu sgiliau a gwybodaeth bersonol, mae'n mynychu gweithgareddau dysgu a datblygu ac yn chwilio am ddeilliannau diriaethol.
Galluedd Ariannol	Dealltwriaeth o'r ffordd y caiff cynghorau a gwasanaethau eu hariannu. Dealltwriaeth o bennu cyllidebau a sgiliau gwneud hynny. Galluedd ariannol personol.	Mae'n chwarae rhan effeithiol yn y broses o bennu'r gyllideb. Mae'n fodlon gwneud penderfyniadau anodd yn seiliedig ar dystiolaeth. Mae'n arddangos sgiliau rhifedd wrth ddehongli data a gofyn cwestiynau.
Datblygu Cynaliadwy	Dealltwriaeth o faterion sy'n effeithio ar genedlaethau'r dyfodol megis iechyd a llesiant, sicrwydd ariannol a'r amgylchedd.	Mae'n cymryd penderfyniadau yn seiliedig ar anghenion cenedlaethau'r dyfodol yn ogystal â'r boblogaeth ar y pryd.
Arweinyddiaeth Leol	Gwybodaeth am grwpiau ac arweinyddion cymunedol. Dealltwriaeth o faterion a phryderon cymunedol. Y gallu i geisio barn yr holl bartïon perthnasol. Dealltwriaeth o rôl a swyddogaethau prif gyngor.	Mae'n deall anghenion y gymuned leol ac mae'n sicrhau bod y cyngor yn ymateb a gweithredu ar ran pobl leol. Mae'n cyfathrebu'n effeithiol â'r gymuned, unigolion a'r cyngor er mwyn sicrhau ymgysylltiad a dealltwriaeth pawb perthnasol.

Cadeirio	Dealltwriaeth o brotocolau cyfarfodydd ac o reolau trafodaethau. Y gallu i reoli'r agenda, cyfraniadau ac amser. Cadeirio clir ac awdurdodol, gan weithredu'r rheolau ac annog cyfranogiad teg. Rheolaeth o'r agenda trwy gyflwyno eitemau, crynhoi'r drafodaeth, ffocysu ar ddeilliannau a chyfyngu ar gyfraniadau nad ydynt yn cyfrannu at y deilliannau.	Mae'n gofalu fod y cyhoedd yn teimlo eu bod yn cael croeso, a'u bod yn deall pwrpas y cyfarfod a sut allant gyfrannu iddo. Mae ganddynt ymrwymiad i alluogi holl aelodau pwyllgor i ddatblygu sgiliau a chyfrannu'n effeithiol at gyfarfodydd. Mae'n meithrin perthynas gyda'r Clerc i sicrhau bod gwaith y cyngor/pwyllgor yn berthnasol, gwybodus a'i fod yn darparu'r deilliannau angenrheidiol. Datblygu a rheoli'r rhaglen waith Dealltwriaeth o'r materion sydd o fewn cylch gorchwyl pwyllgor ac o'u perthynas gyda pholisïau'r cyngor yn gyffredinol a rolau pwyllgorau eraill. Gall ddatblygu rhaglen waith gytbwys ar gyfer y pwyllgor ynghyd â chylch gorchwyl a deilliannau clir ar gyfer unrhyw is-grwpiau. Mae'n gweithio gyda'r Clerc ac aelodau pwyllgorau i ddatblygu'r cynllun gwaith, gan roi ystyriaeth i waith pwyllgorau eraill. Mae'n sicrhau bod y rhaglen waith yn rhoi ystyriaeth i gynlluniau a pholisïau cenedlaethol, rhanbarthol a lleol ynghyd ag amcanion datganedig y cyhoedd am wasanaethau. Mae'n gofalu fod y pwyllgor yn rhoi ystyriaeth hefyd i arolygiadau neu adroddiadau gan gyrff archwilio, arolygu a rheoleiddio.
Arweinyddiaeth Ddinesig	Dealltwriaeth fanwl o reolau sefydlog a rheolau cyfarfodydd, Cadeiryddiaeth effeithiol ar gyfarfodydd y Cyngor Llawn, gan ddangos sgiliau rheoli cyfarfodydd ac arweinyddiaeth. Cynrychioli'r cyngor mewn digwyddiadau dinesig, Y gallu i reoli enw da'r cyngor. Sgiliau siarad cyhoeddus. Sgiliau rheoli perthnasoedd.	Mae'n arddangos sgiliau cyfathrebu, rhyngbersonol a chymdeithasol o'r radd flaenaf.

CLERCOD (Dirprwyon a Chlercod Cynorthwyol)

(Cymerir y rhain o arweiniad portffolio CilCA)

Mae'n deall rolau, cyfrifoldebau a dyletswyddau'r cyngor a'r unigolion sy'n rhan o waith y cyngor

Gall wneud ymchwil fel bod gan y cyngor ddigon o wybodaeth ar gyfer gwneud penderfyniadau

Gall reoli'r broses o weithredu penderfyniadau y mae'r cyngor yn gyfrifol amdanynt

Gall drefnu a chynnal systemau, prosesau, polisïau a chofnodion gweinyddol effeithiol

Gall ddefnyddio amrywiol sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar gan gynnwys defnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu

Gall gynghori'r cyngor ar ei ddyletswyddau a'i rymoedd

Gall ofalu fod yr holl ofynion statudol yn cael eu cyflawni gan gynnwys cyfraith cyflogaeth, Iechyd a Diogelwch, Rhyddid Gwybodaeth, Diogelu Data a Chydraddoldeb

Gall sefydlu gweithdrefnau priodol a chyfreithlon ar gyfer rheoli cyfarfodydd y cyngor a'i bwyllgorau

Gall gynghori'r cyngor ar ofynion statudol a gweithdrefnau eraill ar gyfer cynnal hyder y cyhoedd yn y cyngor

Gall gynghori'r cyngor ar gynllunio ac adroddiadau ariannol gan gynnwys paratoi ac adolygu cyllidebau, rheoli risgiau i arian cyhoeddus a cheisiadau am arian

Gall sicrhau cydymffurfiaeth ag arferion ariannol cywir gan gynnwys cyfrifon, rheoliadau ariannol, prosesau archwilio, TAW a chaffael

Gall gefnogi'r cyngor i gynllunio, rheoli, ariannu ac adolygu prosiectau, gwasanaethau, asedau a chyfleusterau

Gall reoli cyflogaeth, perfformiad a datblygiad staff y cyngor

Gall reoli perthnasoedd effeithiol gyda chontractwyr a defnyddwyr gwasanaethau

Gall gynghori'r cyngor ar ei berfformiad fel corff corfforaethol gan sicrhau bod cynghorwyr yn cael cyfleoedd hyfforddiant a datblygiad

Gall gynghori a chefnogi'r cyngor wrth iddo gytuno a gweithredu cynlluniau ar gyfer dyfodol y gymuned y mae'n ei chynrychioli

Gall reoli a gweinyddu cyfranogiad y cyngor yn y system gynllunio yn unol â chyfraith, polisïau a gweithdrefnau cynllunio ar y pryd

Gall ddangos ymwybyddiaeth o bob agwedd ar y gymuned a wasanaethir gan y cyngor, gan gydnabod a pharchu buddiannau gwahanol a galluogi cydlyniad

Gall helpu rhoi cyfleoedd i aelodau'r gymuned i ddylanwadu ar benderfyniadau sy'n effeithio eu bywydau

Gall hwyluso ymgysylltiad y cyngor â'r gymuned, gan reoli cysylltiadau â'r cyhoedd a gofalu fod y cyngor yn gweithredu'n dryloyw ymhob agwedd ar ei waith

Gall reoli gwaith partneriaeth effeithiol

Gall gynghori a chefnogi'r cyngor wrth iddo hwyluso gweithgarwch cymunedol

ATODIAD DAU

Staff Gerddi/Ceidwaid Parciau/Staff Mynwentydd

Mae'r cymwyseddau craidd ar gyfer y rolau hyn i'w gweld o'r we-ddolen ganlynol:

https://qualifications.pearson.com/content/dam/pdf/NVQ-and-competence-based-qualifications/Work-based-Horticulture/2010/Specification/N029587-Edexcel-Level-2-Diploma-in-Work-based-Horticulture-QCF-221211.pdf

Ar gyfer staff mynwentydd, mae hyfforddiant ar gael gan ICCM (https://www.iccm-uk.com/iccm/training/)
a NAMM (https://www.namm.org.uk/nammArticle.eb?id=76&ebd=0&ebp=10&ebz=3_1661350768001)

Gofalwyr a Glanhawyr

Mae'r cymwyseddau craidd ar gyfer y rolau hyn i'w gweld ar wefan Ofqual: https://register.ofqual.gov.uk/

Efallai y gwelwch hefyd fod gwefan Ofqual yn nodi cymwyseddau sy'n gysylltiedig â chymhwyster NVQ ar gyfer yr ystod eang o staff eraill a gyflogir gan gynghorau cymuned a thref.

ATODIAD TRI

TEMPLED CYNLLUN DYSGU A DATBLYGU (Cynghorydd)

Enw'r Cynghorydd……

Cymhwysedd craidd	Cymhwysedd a Aseswyd Lefel (1-4)	Disgrifiad Byr o'r Hyfforddiant Sydd ei Angen (Trwy gyfeirio at gymwyseddau craidd) – Atodiad 1	Blaenoriaeth (Nodwch y Flwyddyn)	Cyrsiau i'w mynychu	Dyddiad Mynychu'r Cwrs
Rôl Cynghorydd					
Sail Gyfreithiol ar gyfer Darparu Gwasanaethau					
Deall y system gynllunio					
Ymddygiad					
Cydraddoldeb ac Amrywiaeth					
Llywodraethiant ac Atebolrwydd Ariannol					
Mynychu/Paratoi ar gyfer Cyfarfodydd a Digwyddiadau					
Rheoli Gwybodaeth					

Defnyddio TGCh a chyfryngau cymdeithasol					
Gweithio gyda'r Clerc a gweithwyr eraill					
Iechyd a Diogelwch					
Datblygiad proffesiynol a phersonol parhaus					
Galluedd Ariannol					
Datblygu Cynaliadwy					
Arweinyddiaeth Leol					
Sgiliau Cadeirio					
Arweinyddiaeth Ddinesig					

Dylid llenwi ffurflen ar wahân ar gyfer pob cynghorydd.

Dylid gwneud asesiad ar gyfer pob cynghorydd er mwyn adnabod eu lefel gymhwysedd bresennol gan ddefnyddio graddfa o 1-4 lle y mae 4 yn gwbl hyfedr. Dylid rhoi blaenoriaeth i lefelau cymhwysedd a aseswyd yn 1 neu 2

TEMPLED CYNLLUN DYSGU A DATBLYGU (Gweithiwr)

Enw'r Gweithiwr……

Disgrifiwch y Cymhwysedd Perthnasol	Lefel Cymhwysedd a Aseswyd (1-4)	Disgrifiad Byr o'r Hyfforddiant Sydd ei Angen (Trwy gyfeirio at gymwyseddau craidd sy'n berthnasol i'r rôl)	Blaenoriaeth (Nodwch y Flwyddyn)	Cyrsiau i'w mynychu	Dyddiad Mynychu'r Cwrs

Dylid llenwi ffurflen ar wahân ar gyfer pob gweithiwr onid oes grŵp o weithwyr a chanddynt yr un rôl a bod yr un cymwyseddau yn gysylltiedig â'u rôl.

Dylid gwneud asesiad ar gyfer pob gweithiwr er mwyn adnabod eu lefel gymhwysedd bresennol gan ddefnyddio graddfa o 1-4 lle y mae 4 yn gwbl hyfedr. Dylid rhoi blaenoriaeth i lefelau cymhwysedd a aseswyd yn 1 neu 2

ATODIAD PEDWAR

RHAGLENNU HYFFORDDIANT AC AMCAN GOST

Cyrsiau y Cytunwyd Fod eu Hangen (Teitl)	Y rôl y maent yn berthnasol iddi	2022/23 Amcan Gost a Faint o Gyrsiau	2023/24 Amcan Gost a Faint o Gyrsiau	2024/25 Amcan Gost a Faint o Gyrsiau	2025/26 Amcan Gost a Faint o Gyrsiau	2026/27 Amcan Gost a Faint o Gyrsiau	Sylwadau

Atodiad Pump

Cyrsiau Un Llais Cymru

Rhaglen Hyfforddiant Genedlaethol ar gyfer Cynghorau Cymuned a Thref yng Nghymru

Modiwl 1 – Y Cyngor

- Y Cyngor fel Corff Corfforaethol
- Y "Tîm" o Aelodau a Staff
- Rôl y Cyngor
- Gweithio gydag Awdurdodau Unedol
- Adeiladu Gwaith Partneriaeth

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar y cyngor fel corff corfforaethol, y 'tîm' o aelodau a staff, rôl y cyngor, gweithio gydag awdurdodau unedol, ac adeiladu gwaith partneriaeth gydag ystod ehangach o fudiadau. Erbyn diwedd y cyflwyniad hwn dylai fod gennych ddealltwriaeth dda o'r gwahanol gyfrifoldebau sydd gan gynghorau cymuned a thref ac o'r ffordd y mae eu rôl yn newid wrth wasanaethu cymunedau lleol yng Nghymru heddiw.

Modiwl 2 – Y Cynghorydd

- Y Cynghorydd a'u Hymrwymiad
- Cofrestr o Fuddiannau
- Cod Ymddygiad ac Ymddygiad Moesegol
- Swyddogion Monitro a Phwyllgorau Safonau
- Trafod a Gwneud Penderfyniadau
- Cynrychioli eich Etholwyr
- Codi Pontydd

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar y cynghorydd a'u hymrwymiad i swydd cynghorydd, y Gofrestr o Fuddiannau Aelodau, y Cod Ymddygiad a'r ymddygiad moesegol a ddisgwylir gan gynghorydd, rôl y Swyddog Monitro a'r Pwyllgor Safonau, rheolau trafod a gwneud penderfyniadau, sut i gynrychioli eich etholwyr, a'r angen i "godi pontydd" rhyngoch chi, y cyngor a phartïon eraill sydd â diddordeb.

Modiwl 3 – Y Cyngor fel Cyflogydd

- Contractau Cyflogaeth

- Rôl a Manyleb Person
- Recriwtio a Chadw Staff
- Disgyblaeth, Achwyniadau ac Apeliadau
- Iechyd a Diogelwch
- Hyfforddiant a Datblygiad
- Ffynonellau Cyngor

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar rôl y cyngor fel cyflogydd. Byddwn yn edrych ar gontractau cyflogaeth ac ar sut mae'r rhain yn diffinio'r berthynas gyflogi, y rôl a'r fanyleb person, efallai eich bod yn adnabod y fanyleb rôl fel y 'disgrifiad swydd', recriwtio a chadw staff, beth ddylech wneud os yw pethau'n mynd o'i le, iechyd a diogelwch, ac efallai'n bwysicaf oll cael y gorau allan o bawb er mwyn helpu gwasanaethu eich cymuned leol, trwy hyfforddiant a datblygiad. Mae cyfraith ac arferion cyflogaeth yn faes cymhleth, ac felly'n olaf, byddwn yn gorffen trwy edrych ar rai ffynonellau cyngor.

Modiwl 4 – Deall y Gyfraith

- Dyletswyddau a grymoedd statudol
- Ultra Vires
- Grymoedd Dirprwyo
- Deddf yr Iaith Gymraeg
- Y ddyletswydd i hyrwyddo Cyfleoedd Cyfartal
- Diogelu Data a Deddf Rhyddid Gwybodaeth
- Ffynonellau cyngor

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar nifer o ddeddfau a dyletswyddau cyfreithiol sy'n effeithio cynghorau cymuned a thref. Byddwn yn edrych ar ddyletswyddau a grymoedd statudol, egwyddor 'ultra vires', grymoedd dirprwyo, Deddf yr Iaith Gymraeg, y ddyletswydd i hyrwyddo cyfleoedd cyfartal a'r prif statudau a rheoliadau yn y maes hwn, diogelu data a Deddf Rhyddid Gwybodaeth ac yn olaf ffynonellau cyngor.

Modiwl 5 – Cyfarfod y Cyngor

- Galw cyfarfodydd
- Mathau o gyfarfodydd
- Rheolau Sefydlog
- Agendau

- Cynnal y cyfarfod
- Pasio penderfyniadau
- Cofnodi trafodaethau

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar wahanol agweddau ar gyfarfodydd cyngor. Byddwn yn siarad am alw cyfarfodydd, y gwahanol fathau o gyfarfodydd gan gynnwys Cyfarfodydd Statudol Blynyddol, Cyfarfodydd Arbennig a Chyfarfodydd Arferol, pwysigrwydd Rheolau Sefydlog, gosod a defnyddio agendau, cynnal y cyfarfod, pasio penderfyniadau, a chofnodi trafodaethau.

Modiwl 6 – Cyllid Llywodraeth Leol

- Rôl y Swyddog Ariannol Cyfrifol
- Canllawiau Cyfrifo a Strategaeth
- Rheoliadau Ariannol ac Asesiadau Risg
- Cyllidebau a Phreseptau
- Archwilio Mewnol ac Allanol
- Yswiriant
- Grymoedd Incwm a Gwariant
- Ffynonellau Incwm Eraill

Yn ystod y cyflwyniad byddwn yn edrych ar yr holl feysydd pwysig o ran goruchwylio cyllid llywodraeth leol. Byddwn yn edrych ar rôl y Swyddog Ariannol Cyfrifol, rhai o egwyddorion cyffredinol cyfrifo, y prif reoliadau ariannol ac, yn bwysicaf, sut i asesu'r risgiau dan sylw, pennu cyllidebau a phreseptau, rhoi archwiliadau mewnol ac allanol cadarn ar waith, gofynion yswiriant y Cyngor, grymoedd incwm a gwariant y Cyngor, ac yn olaf ffynonellau incwm eraill. Mae hon yn agenda fawr, ac mae rheolaeth ariannol weithiau'n gallu ymddangos yn frawychus, ond nod y sesiwn yw rhoi ichi ddealltwriaeth o fframwaith ariannol y Cyngor, yr wybodaeth graidd y mae angen ichi'i chael, a ffynonellau gwybodaeth fanylach y dylech droi atynt pan mae angen.

Modiwl 7 – Iechyd & Diogelwch

Edrych ar gyfrifoldebau cyfreithiol Cynghorau ac amlygu'r prosesau a'r gweithdrefnau sydd eu hangen er mwyn cydymffurfio.

Modiwl 8 – Cyflwyniad i Ymgysylltu Cymunedol

Nod y modwl rhagarweiniol hwn yw esbonio beth yw ystyr y term 'ymgysylltiad cymunedol' a sut all cynghorau a chynghorwyr wella'r ffordd y maen nhw'n ymgysylltu â'r cymunedau a wasanaethant. Trwy ddefnyddio dull rhyngweithiol, mae'r modwl yn esbonio pam, sut a ble mae cynghorwyr yn ymgysylltu â'u cymunedau ar hyn o bryd. Mae'r sesiwn yn cynnwys trosolwg byr o bolisïau

cyhoeddus allweddol ar ymgysylltiad cymunedol ac mae'n trafod prif elfennau a therminoleg ymgysylltiad cymunedol. Mae cyfle i gynghorwyr rannu a dysgu o'u profiad personol a daw'r sesiwn i ben gydag ymarferiad cynllunio ymgysylltiad cymunedol.

Modiwl 9 – Cod Ymddygiad

Modiwl rhyngweithiol iawn a llawn gwybodaeth sy'n galluogi pawb sy'n cymryd rhan i ddeall egwyddorion Nolan ar gyfer bywyd cyhoeddus a datblygu gwybodaeth ddyfnach am y Cod Ymddygiad a sut mae'n berthnasol i gynghorwyr lleol.

Mae'r modiwl yn trafod y canlynol:

Egwyddorion Nolan
Beth ddylai ac na ddylai cynghorwyr eu gwneud
Buddiannau Personol/Rhagfarnol
Rhagbenderfynu & Rhagdueddu
Sut mae'r Cod yn cael ei Blismona

Caiff y dysgu ei atgyfnerthu trwy ymarferion ymarferol ac fe ddangosir DVD o'r Ombwdsmon yn esbonio ei rôl.

Modiwl 10 – Sgiliau Cadeirio

Edrych ar rôl y Cadeirydd ac ar y materion cysylltiol ac amlygu gwahanol ddulliau o gadeirio cyfarfodydd yn effeithiol.

Modiwl 11 – Cynllunio ar gyfer Argyfyngau Cymunedol

Beth mae cynllunio at argyfwng yn ei olygu ichi?

Bydd y cwrs hwn yn rhoi trosolwg o gynllunio at argyfwng a sut mae'n berthnasol i gymunedau.
Bydd yn rhoi gwybodaeth am rôl y prif asiantaethau ymatebol ac yn cynnig darlun o beth all cymuned ei wneud cyn, yn ystod ac ar ôl digwyddiad. Bydd yn rhoi'r cyfle ichi ddelio â sefyllfa y mae cynghorau go iawn yn ei hwynebu.

Felly…
Beth yw cymuned gydnerth?
Sut ddylai cynllun at argyfwng cymuned edrych?
Sut fyddech chi'n gweithio â'r asiantaethau ymatebol?
Bydd y cwrs hwn yn cynnig pwy, pam, beth a phryd cynllunio at argyfwng!

Modiwl 12 – Creu Cynllun Cymunedol

Rhoi'r wybodaeth a'r sgiliau i Gynghorau ar gyfer creu cynlluniau cymunedol a chael gwell dealltwriaeth o strategaeth a blaen gyllidebu.

Modiwl 13 – Ymgysylltu Cymunedol Rhan II (Teclynnau & Thechnegau)

Rhoi golwg ar y ffordd y gall Cynghorau adeiladu ar ddulliau o ymgysylltu â'r gymuned a chynnig arweinyddiaeth wirioneddol i helpu eu cymunedau a threfi dyfu a ffynnu.

Modiwl 14 – Cydraddoldeb & Amrywiaeth

Rhoi gwell dealltwriaeth i Gynghorau o gyfraith cydraddoldeb a Deddf yr Iaith Gymraeg a chynorthwyo Cynghorau i hyrwyddo cydraddoldeb ac osgoi gwahaniaethu annheg.

Modiwl 15 – Rheoli Gwybodaeth

Rhoi gwell dealltwriaeth i Gynghorau o'r ddeddfwriaeth sy'n ymwneud â Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth.

Modiwl 16 – Defnyddio TG, Gwefannau & chyfryngau cymdeithasol

Rhoi mwy o wybodaeth i Gynghorau am fanteision ymestyn at eu cymunedau trwy gyfathrebu electronaidd.

Modiwl 17 – Gwneud Ceisiadau Grant Effeithiol

Galluogi Cynghorau i gael gwell dealltwriaeth o'r mathau o gynlluniau grantiau sydd ar gael ac i allu paratoi ceisiadau effeithiol i gefnogi prosiectau cyfalaf.

Modiwl 18 – Rheoli Eich Staff

Rhoi golwg ar y ffyrdd y gall Cynghorau drefnu ar gyfer rheolaeth effeithiol ar eu staff.

Modiwl 19 – Datganoli Gwasanaethau / Trosglwyddo Asedau Cymunedol

Mae datganoli gwasanaethau yn fater pwysig yng Nghymru ar hyn o bryd, ac mae'r heriau a'r cyfleoedd mae'n eu creu yn fater sydd neu a fydd o bwys i'r rhan fwyaf o gynghorau cymuned a thref.

Mae'r modiwl hyfforddiant yn cynnig profiad hynod ryngweithiol i gynghorwyr a chlercod ac mae'n cynnwys y meysydd allweddol canlynol:

- Modelau ar gyfer trosglwyddo asedau
- Deall materion les a throsglwyddo rhydd-ddaliadau
- Modelau ar gyfer a dynesiadau tuag at Ddatganoli Gwasanaethau
- Symbyliadau Polisi
- Cyfleoedd, Peryglon a Deilliannau wedi'u Cynllunio
- Trefniadau Diwydrwydd Dyladwy
- Cyfrifoldebau Rheoli Asedau
- Rôl bwysig cynghorwyr
- Dulliau Ymgysylltu â'r Gymuned

Modiwl 20 – Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol 2015 / Cynaliadwyedd

Bydd y cwrs yn esbonio egwyddorion datblygu cynaliadwy ac yn cysylltu'r egwyddorion hyn ag anghenion a dyheadau'r cymunedau rydych yn eu gwasanaethu, adnabod polisïau perthnasol (e.e. Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol 2015) a'u cysylltu â grymoedd a dyletswyddau cynghorau lleol, gan sicrhau eu bod yn barod i arwain proses o gynllunio ac adrodd ar ddatblygu cynaliadwy.

Modiwl 21 – Deall Cyllid Llywodraeth Leol – Uwch

Anelir y cwrs hwn at adeiladu ar y wybodaeth a gasglwyd o fynychu Modiwl 6 Cyllid Llywodraeth Leol. Bydd yn apelio'n arbennig at Gadeiryddion, pobl sy'n gwasanaethu ar Bwyllgorau Cyllid ac at unrhyw gynghorydd sydd eisiau dysgu mwy am y fframwaith llywodraethiant ac atebolrwydd y mae disgwyl i gynghorau weithredu oddi fewn iddo.

Mae'r modiwl hwn yn cynnwys y meysydd canlynol:

• Llywodraethiant ac Atebolrwydd
• Rolau a Chyfrifoldebau
• Y Datganiad Llywodraethiant Blynyddol
• Y Datganiad Cyfrifon
• Adolygu Rheolyddion Mewnol
• Cydymffurfio â'r Gyfraith
• Hawliau Etholwyr
• Rheoli Risg
• Archwiliadau Mewnol
• Rhwymedigaethau ac Ymrwymiadau
• Cronfeydd Ymddiriedolaeth
• Cronfeydd wrth gefn a darpariaethau
• Buddsoddiadau

Modiwl 22 – Deall Cyfryngu

Darparu dealltwriaeth o berthnasedd ac effeithiolrwydd dulliau cyfryngu a chymodi wrth drin cwynion Cod Ymddygiad lefel isel ac yng nghyswllt materion cyflogaeth.

Modiwl 23 Derbyn Trosglwyddiad Ased Cymunedol yn Llwyddiannus

Darparu dealltwriaeth o'r ffyrdd mwyaf effeithiol o drefnu trosglwyddiad ased cymunedol llwyddiannus.

ATODIAD CHWECH

CYRSIAU A CHYMWYSTERAU SYDD AR GAEL GAN GYMDEITHAS CLERCOD CYNGHORAU LLEOL

Gweminarau

Mae'r SLCC yn cynnig dros 100 o weminarau sector benodol y gall eich swyddogion eu mynychu o TAW i lechyd & Diogelwch, Cynllunio i Lythrennedd Carbon <https://www.slcc.co.uk/events/webinar/>

Cynadleddau Thematig

Digwyddiad undydd arbennig ar faterion cyfredol

https://www.slcc.co.uk/events/themed-summits/

Cynhadledd Ymarferwyr

Digwyddiad deuddydd wyneb yn wyneb yn cynnwys nifer o bynciau gweithdai ar gyfer cynghorau bach / canolig. Cyfle i rwydweithio gyda chlercod o'r un anian a rhannu profiadau tebyg

https://www.slcc.co.uk/event/practitioners-conference-2023/

Cynhadledd ar y cyd gan yr SLCC & Un Llais Cymru

Digwyddiad blynyddol a gynhelir yn rhithiol ar hyn o bryd sy'n cynnig hyfforddiant ac arweiniad ar bynciau o bob math

<https://www.slcc.co.uk/event/ovw/>

Rheolaeth ar Waith

Digwyddiad rhyngweithiol yn cynnwys sesiynau ar gysylltu pobl, datblygu strategaeth a pharatoi'r sector ar gyfer y dyfodol

https://www.slcc.co.uk/event/mia

Cynhadledd Genedlaethol

Cyfle i glywed gan nifer o siaradwyr nodedig o'r sector fydd yn cynnig hyfforddiant ar thema'r gynhadledd (mae'n newid yn flynyddol)

https://www.slcc.co.uk/event/national/

Cymwysterau

Mae'r SLCC yn cynnig nifer o gymwysterau wedi'u teilwra i gwrdd ag anghenion swyddogion cynghorau lleol ac eraill yn gweithio gyda chynghorau lleol yn Lloegr a Chymru. Astudiwch ar gyfer cymhwyster ac ehangwch eich casgliad sgiliau, cynyddwch eich cyfleoedd gyrfaol & datblygiad a theimlwch yn ymrymusedig.

ILCA https://www.slcc.co.uk/qualification/ilca/

FiLCA https://www.slcc.co.uk/qualification/filca/

ILCA i CiLCA https://www.slcc.co.uk/qualification/ilca-to-cilca/

CiLCA https://www.slcc.co.uk/qualification/cilca/

ILM (L5) Diploma mewn Arweinyddiaeth & Rheoli

https://www.slcc.co.uk/qualification/ilm-level-5-diploma-in-leadership-management/

ILM (L5) Tystysgrif mewn Hyfforddi a Mentora

https://www.slcc.co.uk/qualification/ilm-level-5-certificate-in-coaching-mentoring/

ILM (L5) Diploma mewn Hyfforddi a Mentora

https://www.slcc.co.uk/qualification/ilm-level-5-diploma-in-coaching-mentoring/

Llywodraethiant Cymunedol

https://www.slcc.co.uk/qualification/community-governance/

ATODIAD SAITH

TEMPLED O GYNLLUN HYFFORDDIANT

Enw'r Cyngor…….

CYNLLUN HYFFORDDIANT

Dyddiad y'i cymeradwywyd gan y Cyngor……., 2022

Dyddiad yr Adolygiad Cyntaf a Drefnwyd……., 20..

Paratowyd y cynllun hyfforddiant hwn yn unol ag Adran 67 Deddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021

Paratowyd y cynllun hyfforddiant hwn yn seiliedig ar ganllawiau a gyhoeddwyd gan Un Llais Cymru a Chymdeithas Clercod Cynghorau Lleol. Cafodd rolau cynghorwyr a rolau gweithwyr eu hasesu trwy gyfeirio at set o gymwyseddau craidd ar gyfer pob rôl. Mae'r asesiad hwn wedi galluogi'r Cyngor i flaenoriaethu ei adnoddau er mwyn sicrhau bod pob rôl o fewn y Cyngor yn cael eu cefnogi trwy agwedd drwyadl at ei anghenion hyfforddiant a datblygu. Bydd yr ymrwymiad sydd yn y cynllun hyfforddiant hwn yn cynorthwyo'r Cyngor i wella'r ffordd y mae'n darparu gwasanaethau o ansawdd uchel i'w gymuned. Caiff y cynllun ei adolygu o leiaf yn flynyddol i sicrhau ei

fod yn parhau'n addas a'i fod yn darparu ar gyfer anghenion newidiol cynghorwyr a gweithwyr yn ogystal ag unrhyw drosiant o ran cynghorwyr neu weithwyr.

Rôl	**Hyfforddiant a drefnir yn 2022/23**	**Hyfforddiant a drefnir yn 2023/24**	**Hyfforddiant a drefnir yn 2024/25**	**Hyfforddiant a drefnir yn 2025/26**	**Hyfforddiant a drefnir yn 2026/27**

Cynhwyswch isod unrhyw sylwadau penodol am sut gaiff yr hyfforddiant ei drefnu neu sut yr eir i'r afael ag anghenion eraill trwy ddulliau eraill e.e., mynychu cynadleddau neu ddigwyddiadau

AMCAN GOSTAU'R HYFFORDDIANT YMHOB BLWYDDYN GYNGOR (I'w cynnwys yn y gyllideb flynyddol ar gyfer pob un o'r bum mlynedd nesaf):

(Dylai'r tabl hwn gynnwys y swm yng nghyllideb gyfredol 2022/23)

Blwyddyn Ariannol	**Y swm i'w gynnwys yn y gyllideb ar brisiau 2022 (£)**	**Sylwadau**
2022/23		
2023/24		
2024/25		
2025/26		
2026/27		