Gofal Cymdeithasol **Cymru**
Social Care **Wales**

Ein **Llais** Ni

Sut rydyn ni'n swnio

Cyflwyniad

Rydyn ni i gyd yn cyfathrebu â phobl mewn llawer o ffyrdd yn ein rolau yn Gofal Cymdeithasol Cymru.

Efallai bod gennon ni i gyd wahanol bersonoliaethau, steiliau a ffyrdd o wneud pethau, ond mae angen i ni gydweithio fel tîm ag un llais: Ein Llais Ni.

Dylai ein llais ni fod yn glir, yn hawdd i'w ddeall ac yn agos atoch chi. Pan fydd pobl yn dod i'n gwefan, yn gweld ein logo neu'n cael e-bost oddi wrthon ni, fe ddylen nhw deimlo:

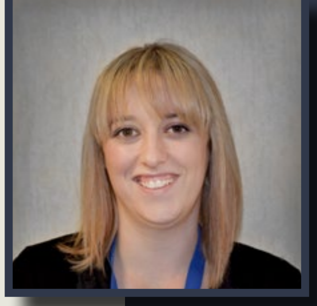
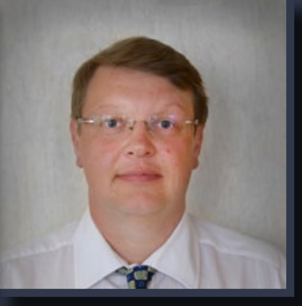
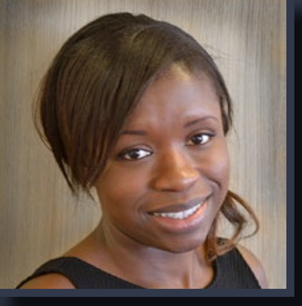
- eu bod nhw'n bwysig i ni
- eu bod nhw'n gallu bod â ffydd ynon ni
- eu bod nhw'n gallu gweithio gyda ni
- eu bod nhw'n gallu ymddiried ynon ni.

Mae'r canllaw hwn yn rhoi awgrymiadau ichi ynglŷn â sut i ysgrifennu cynnwys ar gyfer Gofal Cymdeithasol Cymru a chyfathrebu â chydweithwyr, partneriaid a'r cyhoedd.

Ein gwerthoedd

Mae ein gwerthoedd yn golygu ein bod ni:

- **yn parchu pawb** – ein bod ni'n gweld pobl fel unigolion ac yn trin pawb ag urddas a pharch. Mae ein llais ni'n helpu i wneud yn siŵr nad ydy unrhyw un yn teimlo'u bod nhw wedi'u cau allan, gan y byddwn ni'n rhoi gwybodaeth iddyn nhw mewn ffordd y byddan nhw'n ei deall.
- **yn ymddwyn yn broffesiynol** – ein bod ni'n ymddwyn yn gyfrifol ac yn y ffordd gywir, gan ddwyn ein gilydd i gyfrif. Mae ein llais ni'n dweud wrth bobl ein bod ni'n brofiadol, yn wybodus ac yn fedrus, a'n bod ni'n sefydliad sy'n deall ei rôl ac sy'n glir ynglŷn â beth mae'n ei wneud.
- **yn dysgu drwy'r amser** – ein bod ni'n credu mewn gwella ein hunain a chefnogi eraill i fod y gorau y gallan nhw fod. Mae ein llais ni'n ein helpu ni i rannu gwybodaeth sy'n tystio i bopeth rydyn ni wedi'i ddysgu.
- **yn cynnwys pobl** – ein bod ni'n annog ac yn galluogi pawb i gydweithio. Bydd ein llais ni'n dangos i bobl ein bod ni'n awyddus i wrando arnyn nhw a chymryd sylw o'u barn.

Ein tôn

Mae gan bob un ohonon ni bersonoliaeth sy'n dod i'r amlwg pan rydyn ni'n mynegi ein hunain. Rydyn ni'n mynd ati i ddefnyddio iaith gyda chymysgedd o reolau ac arddulliau rydyn ni'n eu mabwysiadu trwy'r ysgol ac yn y gwaith.

Os bydd pawb yn defnyddio'u harddull eu hunain, ni fydd tôn Gofal Cymdeithasol Cymru'n gyson.

Pam fod tôn yn bwysig?

- Mae'n ein gwneud ni'n bobl o gig a gwaed ac yn haws i bobl ein hadnabod a chysylltu â ni
- Mae'n dangos ein hunaniaeth a'n personoliaeth i bobl, hyd yn oed os nad ydyn ni'n cwrdd â nhw wyneb yn wyneb.

Pum prif elfen i gyfleu ein personoliaeth drwy ein hysgrifennu

- Defnyddiwch 'ni' bob amser ar ôl cyflwyno Gofal Cymdeithasol Cymru gyntaf
- Dywedwch y pethau pwysica'n gyntaf – y pethau mae pobl eisiau eu gwybod yn hytrach na'r pethau rydych chi eisiau dweud wrthyn nhw
- Cadwch pethau'n gryno ac yn syml fel bod pawb yn gallu deall, hyd yn oed os nad ydyn nhw'n gwybod unrhyw beth am y pwnc
- Osgowch unrhyw jargon neu acronymau
- Defnyddiwch arddull mwy llafar – darllenwch e'n uchel a phenderfynu ai dyna sut y byddech chi'n ei ddweud wrth rywun.

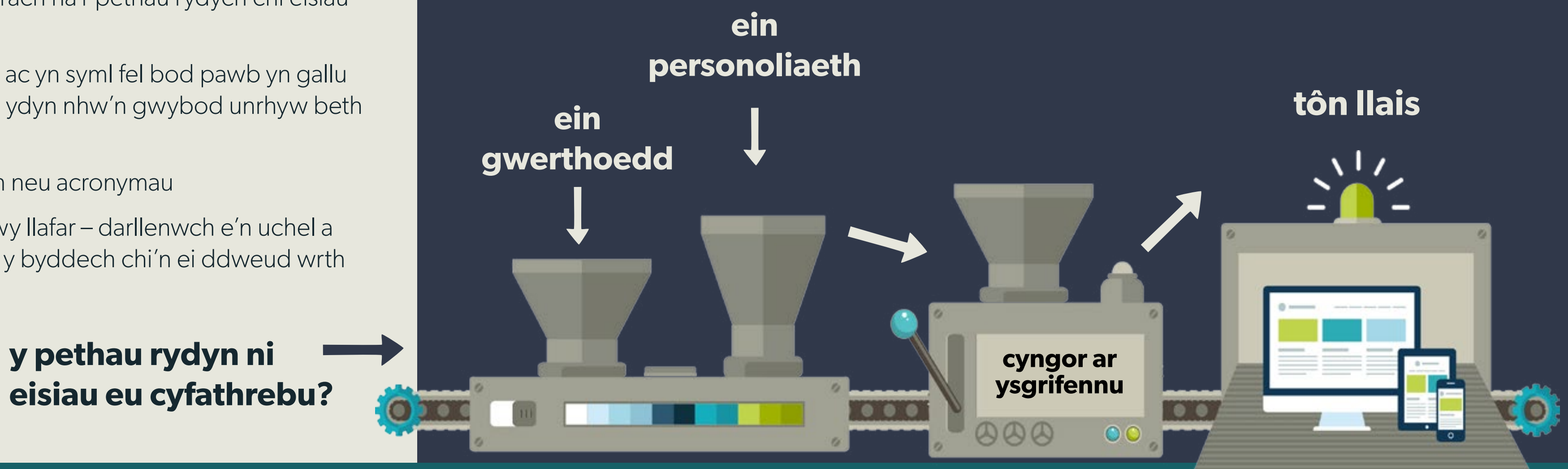
Meddwl am y tôn

Dydy tôn llais ddim yn golygu cael llais gwahanol ar gyfer pob cynulleidfa. Un llais sydd gennon ni, ond rydyn ni'n defnyddio agweddau gwahanol gan ddibynnu ar y sefyllfa a'r gynulleidfa.

Llythyr cwyno sensitif
Ffurfiol — Anffurfiol

Post yn y cyfryngau cymdeithasol
Ffurfiol — Anffurfiol

Gwybodaeth gyffredinol
Ffurfiol — Anffurfiol



Ein personoliaeth

Mae tôn ein llais wedi'i wreiddio ym mhersonoliaeth ein sefydliad, Gofal Cymdeithasol Cymru.

Mae gan ein personoliaeth bum nodwedd allweddol:

- dibynadwy
- agos-atoch
- cadarn ond teg
- cefnogol
- blaengar ac arloesol.

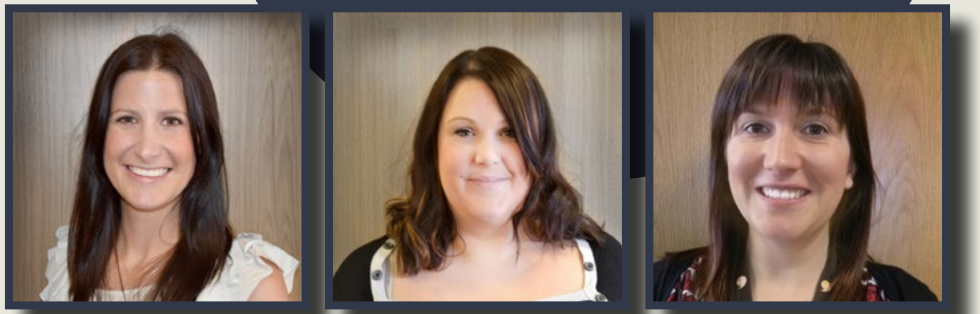
Dydy pobl ddim bob amser yn cofio beth rydych chi'n ei ddweud neu hyd yn oed beth rydych chi'n ei wneud, ond maen nhw bob amser yn cofio sut ichi wneud iddyn nhw deimlo.

Maya Angelou

Dibynadwy

Rydyn ni'n sefydliad y mae pobl yn gallu ymddiried ynddo i weithio'n galed a gwneud beth y maen nhw'n disgwyl i ni ei wneud. Os ydy'r pethau rydyn ni'n eu dweud yn swnio'n ansicr neu fel ein bod ni'n cuddio rhywbeth, yna fydd pobl ddim yn ymddiried ynon ni.

Dibynadwy:
yn egwyddorol, yn ddibynadwy,
yn sefydlog, yn gryf, yn gadarn ac yn gyson.



Enghraifft o fod yn ddibynadwy:

Yn lle hyn:

Fel y gallech chi fod yn ymwybodol, mae Llywodraeth Cymru'n bwriadu dirwyn cofrestru gwirfoddol i ben o 31 Mawrth 2017 ac fe fydd angen eich tynnu oddi ar y Gofrestr bryd hynny. Gallwch ofyn am gael eich tynnu'n wirfoddol o'r Gofrestr nawr trwy eich cyfrif EichCyngorGofal, a thrwy wneud hyn ni fydd angen ichi wneud cais i adnewyddu'r cofrestriad. Fe fydd y Gofrestr yn ailagor i weithwyr gofal cartref ym mis Ebrill 2018 ac i weithwyr cartrefi gofal i oedolion ym mis Ebrill 2020. Mae rhagor o wybodaeth am gofrestru gorfodol y grwpiau hyn yn y dyfodol i'w gweld ar wefan y Cyngor Gofal.

Rydyn ni eisiau ysgrifennu'n fwy fel hyn:

Fe fydd Llywodraeth Cymru'n dod â chofrestru gwirfoddol i ben ar 31 Mawrth 2017. Mae hyn yn golygu bod angen ichi dynnu eich hun oddi ar y Gofrestr erbyn hynny, a gallwch chi wneud hyn ar GCCarlein.

Fe fyddwch chi'n gallu ailgofrestru pan fydd y Gofrestr yn agor:

- ar gyfer gweithwyr gofal cartref ym mis Ebrill 2018
- ar gyfer gweithwyr cartrefi gofal i oedolion ym mis Ebrill 2020.

Mae yna ragor o wybodaeth ar ein gwefan.

Agos-atoch

Rydyn ni'n wrandawyr da ac mae'n hawdd siarad â ni. Mae angen i'n ffordd ni o gyfathrebu gysylltu â phobl. Mae'n golygu cymryd amser, gwrando a thrin pawb fel pobl o gig a gwaed. Ac mae'n golygu osgoi jargon a thermau academaidd dydy pobl efallai ddim yn eu deall.

Agos-atoch: caredig, yn dda am wrando, ac yn hapus i helpu. Rydyn ni'n gweithio'n dda gydag eraill ac rydyn ni'n gwrtais, yn oddefgar ac yn hyblyg.

Enghraifft o fod yn agos-atoch:

Yn lle hyn:

Cwestiwn: Oes yna derfyn amser ar gyfer ymchwiliadau o ddyddiad derbyn yr atgyfeiriad i'r gwrandawiad?

Nod y Cyngor Gofal yw cwblhau ymchwiliad o adeg yr atgyfeiriad ar y dechrau i'r gwrandawiad olaf o fewn 10 mis, er nad yw hyn bob amser yn bosibl oherwydd oedi ag ymchwiliadau gyda chyflogwyr, yr Heddlu, awdurdod Diogelu a chyrff rheoleiddio eraill. Nid yw mwyafrif yr atgyfeiriadau i'r Cyngor Gofal yn cyrraedd cam gwrandawiad ac mae'r ymchwilwyr yn ymchwilio iddynt ac yn eu cau yn ystod camau cynnar y broses Addasrwydd i Ymarfer.

Rydyn ni eisiau ysgrifennu'n fwy fel hyn:

Nac oes, ond rydyn ni'n ceisio gorffen ymchwiliad o fewn 10 mis. Dydy hyn ddim bob amser yn bosib, gan ei bod hi'n gallu cymryd hirach pan rydyn ni'n gweithio gyda chyflogwyr, yr heddlu a grwpiau eraill.

Cadarn ond teg

Rydyn ni'n delio â sefyllfaoedd anodd ac yn wynebu penderfyniadau heriol yn aml. Os ydyn ni'n swnio'n rhy ymddiheurol neu'n ansicr, mae'n bosib y bydd pobl yn teimlo nad ydyn ni'n hyderus. Os ydyn ni'n swnio'n rhy oeraidd neu'n feirniadol, mae'n bosib y bydd pobl yn ymateb mewn ffordd negyddol. Mae'n bwysig swnio'n gadarn ond hefyd yn deg.

Cadarn ond teg:
agored, sicr a rhesymol. Yn glynu wrth egwyddorion cryf sy'n ein helpu ni i wneud penderfyniadau a chadw atyn nhw.

Enghraifft o fod yn gadarn ond yn deg:

Yn lle hyn:

Nid yw'r Cyngor Gofal yn gallu ystyried cwyn tra bo'r mater yn arena'r Llys. Pan ddaw'r broses llys i ben, os bydd yna bryderon a fyddai'n bwrw amheuaeth ynglŷn ag addasrwydd (enw'r Cofrestredig) i ymarfer, fe fyddwn yn awgrymu eich bod yn cysylltu â xxxx i gyrchu eu proses Gwyno. Os oes gennych unrhyw bryderon pan ddaw'r broses hon i ben, fe fydd y Cyngor Gofal yn adolygu canlyniad yr adroddiad bryd hynny.

Rydyn ni eisiau ysgrifennu'n fwy fel hyn:

Yn anffodus, dydyn ni ddim yn gallu delio â chŵyn pan mae wedi mynd i'r llys.

Ond, pan fydd y llys wedi gorffen, os ydych chi'n dal i boeni am xxxxxxx, yna fe ddylech chi gysylltu â xxxxxxx ynglŷn â'u proses gwyno.

Gallwn ni hefyd edrych ar eu hadroddiad nhw os ydych chi eisiau i ni wneud hynny.

Cefnogol

Rydyn ni'n cefnogi llawer o bartneriaid a phobl. Dylai'r pethau rydyn ni'n eu hysgrifennu ddangos ein bod ni'n gwrando a'n bod ni'n barod i weithio i ddatrys pethau, hyd yn oed pan mae hynny'n golygu gwneud penderfyniadau anodd.

Cefnogol:
cydweithredol, ymatebol, adeiladol ac ymarferol. Rydyn ni'n deall anghenion pobl eraill, ac yn malio digon i wrando a bod yn rhan o'r ateb. Rydyn ni bob amser yn hapus i helpu.

Enghraifft o fod yn gefnogol:

Yn lle hyn:

Annwyl Mr X
Rwyf yn ymateb i gynnwys eich ffurflen gwyno a dderbyniais ar 11 Mai 2016. Mae'n ddrwg gennyf glywed eich bod yn anfodlon â safon y gwasanaeth rydych wedi'i dderbyn gan y Cyngor Gofal. Rwyf wedi cael y cyfle i adolygu eich ffurflen gwyno. Mae eich cwyn yn codi nifer o gwestiynau yr ymdrinnir â nhw yn eu tro isod.

Rydyn ni eisiau ysgrifennu'n fwy fel hyn:

Annwyl Mr X
Rydw i wedi cael y cyfle i edrych ar eich cwyn. Mae'n ddrwg gen i eich bod chi'n anhapus â'r gwasanaeth rydyn ni wedi'i roi ichi.

Rydyn ni'n cymryd eich pryderon o ddifrif. Nod y llythyr hwn yw ateb rhai o'r cwestiynau y gwnaethoch chi eu codi yn eich cwyn a'r problemau rydych chi'n sôn amdanyn nhw.

Blaengar ac arloesol

Rydyn ni o'r farn na ddylen ni byth stopio dysgu. Mae Cymru'n newid ac mae anghenion pobl yn newid hefyd. Mae'n rhaid i ni addasu a pharatoi ar gyfer y dyfodol. Os ydyn ni'n swnio'n negyddol neu fel pe baen ni'n anfodlon derbyn syniadau newydd, ni fyddwn yn ysbrydoli eraill.

Blaengar ac arloesol: ysbrydoledig, beiddgar, gobeithiol a phrofiadol. Rydyn ni'n agored i ddysgu, ac heb flewyn ar dafod pan mae angen i ni fod felly.

Enghraifft o fod yn flaengar ac arloesol:

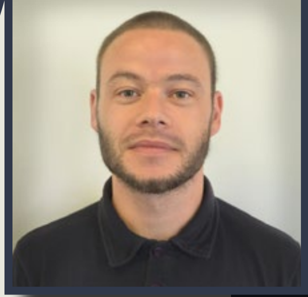
Yn lle hyn:

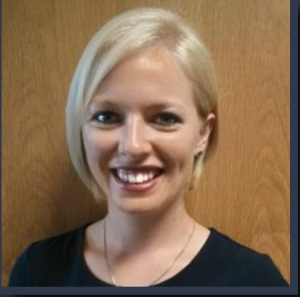
Dyma'r proffil cyntaf o reolwyr gofal cartref sydd wedi cofrestru â Chyngor Gofal Cymru (y Cyngor Gofal). Mae'r proffil wedi'i seilio ar y data am reolwyr gofal cartref a'u cyflogaeth, a ddarparwyd yn ystod y broses ymgeisio i gofrestru ar Gofrestr Cyngor Gofal Cymru o Weithwyr Gofal Cymdeithasol (y Gofrestr) ac i gynnal cofrestriad â'r Cyngor Gofal. Daw'r data o'r Gofrestr ar 20 Chwefror 2014.

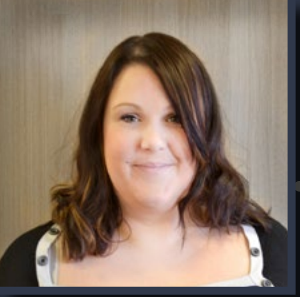
Rydyn ni eisiau ysgrifennu'n fwy fel hyn:

Dyma ein hadroddiad cyntaf ar reolwyr gofal cartref a'u cyflogaeth.

Daw'r wybodaeth o geisiadau'r rhai sydd wedi cofrestru, i gynnal eu cofrestriad neu i ymuno â'n Cofrestr o Weithwyr Gofal Cymdeithasol. Cafodd ei chasglu ar 20 Chwefror 2014.







Datblygu cynnwys

Dylai ein cynnwys bob amser roi'r wybodaeth sydd ei hangen ar bobl, a dylai fod yn glir a'u helpu nhw i ymddiried ynon ni.

Beth ydy pwrpas neu nod y darn hwn a sut mae'n ffitio i mewn i'r hyn rydyn ni'n ei wneud?

Pwy ydy'r darllenwr neu'r grŵp o ddarllenwyr, a beth sydd ei angen arnyn nhw?

Beth ydy'r ffeithiau tu ôl eich cynnwys? Defnyddiwch enghreifftiau ond peidiwch â gorlethu pobl â phethau does dim angen iddyn nhw eu gwybod.

Dydy bod yn syml ddim yn golygu gor-symleiddio. Gwnewch bethau'n hawdd i'w deall.

Dylech chi dderbyn y bydd y drafft cyntaf o bosibl yn edrych braidd yn hyll. Mae ysgrifennu cynnwys yn gallu bod yn waith caled.

Rhowch ein delweddau, cyfryngau, dyfyniadau neu gysylltiadau mewn trefn cyn eu cynnwys.

Defnyddiwch benawdau i fframio syniadau newydd a helpu'r darllenwyr i ddod o hyd i'r pethau sy'n bwysig iddyn nhw.

Cymerwch eich amser (cael coffi efallai). Mae cerdded i ffwrdd o'r dasg yn gallu ei gwella.

Dangoswch eich gwaith i rywun arall, gan ei bod hi bob amser yn beth da cael ail farn. Gallan nhw'ch helpu chi i'w olygu, a dweud wrthoch chi a ydy'r darn yn dweud beth rydych chi angen iddo ei ddweud.

Nesa'? Dychmygwch y darllenwr yn dweud 'Be' nawr?' Oes yna alw am wneud rhywbeth, e-bost, mwy i'w ddarllen?

Rydych chi'n barod i'w gyhoeddi!

Os na allwch chi ei esbonio'n syml, dydych chi ddim yn ei ddeall yn ddigon da.

Albert Einstein

Ysgrifennu ar gyfer y we

Mae'r mwyafrif o bobl sy'n mynd i'n gwefan ni'n edrych am wybodaeth neu maen nhw angen ateb cyflym i gwestiwn.

Dydy pobl ddim yn darllen gwefannau fel maen nhw'n darllen deunydd arall; maen nhw'n eu sganio. Felly byddwch yn benodol, yn llawn gwybodaeth, yn glir ac yn gryno.

- → Rhaid bod yn bosibl ei sganio'n hawdd.
- → Defnyddiwch benawdau ar gyfer gwahanol adrannau, ac is-benawdau, os oes angen.
- → Esboniwch sut a pham.
- → Rhowch sylw i eiriau allweddol.
- → Defnyddiwch frawddegau byr.
- → Crëwch restrau fel hon.
- → Ysgrifennwch baragraffau byr gyda phwynt yr un iddynt.
- → Rhowch ddolenni ar linellau ar wahân.
- → Defnyddiwch iaith syml – dim jargon.
- → Mae cynnwys ar-lein da yn hawdd i'w ddarllen a'i ddeall.
- → Mae'n helpu pobl i ddod o hyd i'r pethau maen nhw eisiau.

Ysgrifennu ar gyfer cyfryngau cymdeithasol

Mae ysgrifennu ar gyfer cyfryngau cymdeithasol yn debyg i ysgrifennu ar gyfer gwefannau. Mae'n rhoi cyfle i ni ryngweithio â phobl mewn amser real.

- → Ydych chi'n ymuno â sgwrs neu'n dechrau'ch sgwrs eich hun?
- → Byddwch yn barod i bobl ateb.
- → Oes gweithred benodol yn y neges neu ydych chi'n darlledu neges eich hun?
- → Cadwch bethau'n fyr.
- → Defnyddiwch iaith blaen, sy'n hawdd i'w deall.
- → Os oes unrhyw amheuaeth – peidiwch â'i bostio.
- → Gwnewch yn siŵr bod y post yn sensitif cyn ei anfon.
- → Mae'r negeseuon yna am byth – unwaith maen nhw ar-lein fyddan nhw byth yn diflannu.
- → Byddwch yn fanwl gywir – gwiriwch y sillafu, y gramadeg, y data, y dolenni a'r delweddau.
- → Nid eich llwyfan cyfryngau cymdeithasol personol ydy hwn; ein llwyfan ni yw e – ein llais ni.

Pan mae'n bosibl darllen rhywbeth heb ymdrech, mae ymdrech mawr tu ôl iddo fe.

Enrique Poncela

Ysgrifennu ar gyfer y Bwrdd

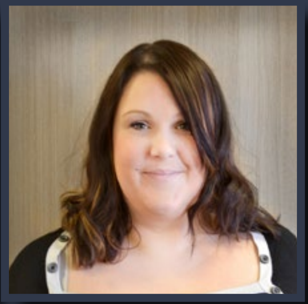
Mae papurau'r Bwrdd yn cael eu hysgrifennu ar gyfer aelodau i'w helpu nhw i wneud penderfyniadau ynglŷn â'n gwaith ni. Felly mae angen iddyn nhw fod yn benodol, yn llawn gwybodaeth, yn glir ac yn gryno.

Mae aelodau'n ymwybodol o'r gwaith rydyn ni'n ei wneud, felly does dim angen ailadrodd hanes ein siwrnai ni ond yn hytrach esbonio'n glir ac yn gryno beth sydd angen iddyn nhw ei wneud.

- Dechreuwch drwy esbonio beth rydych chi eisiau i aelodau ei wneud – cofiwch gynnwys y pwrpas, y materion dan sylw a pha benderfyniad neu weithredu sydd ei angen.
- Defnyddiwch benawdau ac is-benawdau ar gyfer gwahanol adrannau.
- Defnyddiwch frawddegau byr.
- Ysgrifennwch baragraffau byr gyda phwynt yr un iddynt.
- Defnyddiwch iaith syml – osgowch jargon.
- Gwnewch yn siŵr bod yr argymhellion yn glir.
- Os oes angen gwybodaeth gefndir, dylech chi ei chynnwys hi ar ddiwedd y papur.

Mae pobl yn aml yn defnyddio 'rhoi gwybodaeth' a 'chyfathrebu' i gyfleu'r un peth, ond maen nhw'n golygu pethau go wahanol. Mae gwybodaeth yn golygu rhoi rhywbeth allan, lle mae cyfathrebu'n golygu cyfleu neges i bobl.

Sydney J. Harris



Canllaw arddull

Mae canllaw arddull yn edrych ar ramadeg, iaith, fformat a thôn. Mae'n ein helpu ni i swnio'n gyson.

→ **Cynnwys sy'n hawdd i'w sganio** – rydyn ni'n gwneud ein cynnwys yn hawdd i'w ddarllen a'i ddeall trwy:
- ddefnyddio penawdau'n aml, a sicrhau eu bod nhw'n dweud beth sy'n dilyn
- creu rhestrau
- ysgrifennu paragraffau byr
- rhoi dolenni ar linellau ar wahân.

→ **Talfyriadau** – dim ond ar gyfer teitlau fel Mr, Mrs, a Dr. Ni ddylen ni dalfyrru Gofal Cymdeithasol Cymru i GCC.

→ **Acronymau** – os oes rhaid defnyddio acronym, ysgrifennwch yr enw'n llawn y tro cyntaf a chynnwys yr acronym ar ei ôl mewn cromfachau. Fel arall, ar ôl defnyddio'r enw llawn y tro cyntaf gallwch chi gyfeirio at brif ran yr enw wedyn, e.e. Arolygiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru/yr Arolygiaeth.

→ **Ayyb** – Peidiwch â'i ddefnyddio, defnyddiwch 'ac ati' yn lle.

→ **Byddwch yn bositif** – mae'n swnio'n fwy cyfeillgar ac fel rheol mae'n fwy effeithiol.

→ **Defnyddiwch 'ni'** – wrth ysgrifennu ar ran Gofal Cymdeithasol Cymru, dywedwch 'ni' ar ôl defnyddio'r teitl yn gyntaf.

→ **Defnyddiwch 'chi'** – pan yn bosib.

→ **Bod yn niwtral o ran y rhywiau** – er ein bod ni'n dweud bod enw'n wrywaidd neu'n fenywaidd, mater o genedl ydy hyn, ac nid rhyw. Felly gallwch chi gyfeirio at genedl yr enw heb orfod defnyddio pethau fel ef/hi, e.e. Rhaid i'r Ysgrifennydd anfon llythyr at ei bennaeth (gall yr Ysgrifennydd fod yn ferch ond does dim angen dweud 'ei bennaeth/ei phennaeth').

→ **Tafodiaith** – cadwch yn niwtral.

→ **Byddwch yn weithredol** – dywedwch 'Gallwch chi' yn hytrach nag 'Efallai y byddwch chi'n gallu'.

→ **Defnyddiwch gywasgiadau** – mae geiriau fel 'wedi ei' neu 'mae hi yn [berfenw]' yn gallu bod yn fwy anodd i'w darllen, felly defnyddiwch 'wedi'i', neu 'mae hi'n [berfenw]'. Mae'n aml yn llifo'n well hefyd.

→ **Brawddegau** – cadwch nhw'n fyr. Os oes yna fwy na 25 o eiriau, ceisiwch rannu'r frawddeg. Cadwch at un pwynt ym mhob brawddeg.
Mae'n iawn defnyddio geiriau fel 'a/ac', 'ond' ac 'felly' ar ddechrau brawddeg. Mae'n swnio'n gyfeillgar.

→ **Bratiaith** – peidiwch â'i defnyddio.

→ **Defnyddiwch 'rhwng' ac 'a'** – yn lle 'o' ac 'i' ar gyfer rhifau. Mae 'rhwng 4 a 5 oed' yn fwy naturiol.

→ **Defnyddiwch 'a/ac'** – yn hytrach na '&', oni bai ei fod yn rhan o enw.

→ **Defnyddiwch 'chi', 'ni', 'nhw' ac ati ar ôl berfau** – e.e. 'Byddwch chi'n gweld...', 'rydyn ni'n argymell…', 'byddan nhw'n mynd…'. Mae'n swnio'n fwy agos-atoch.

Jargon – peidiwch â'i ddefnyddio – byddwch chi'n colli darllenwyr.

Gair i gall ynglŷn ag atalnodi

→ **Collnodau**
Mae collnodau'n cael eu defnyddio i dalfyrru, fel yn 'wrthi'n' neu 'gyda'n gilydd'.

→ **Cromfachau**
Defnyddiwch gromfachau ar gyfer rhestr: a) b) c) neu mewn datganiadau sydd ar wahân i'r frawddeg. Pan fydd cromfachau ar ddiwedd brawddeg, mae'r atalnod llawn yn mynd ar ôl y gromfach olaf, oni bai bod y frawddeg gyfan o fewn cromfachau; os felly mae'r atalnod llawn yn mynd cyn y gromfach olaf.

→ **Pwyntiau bwled**
Os ydy'r pwyntiau bwled yn rhestr ar ôl colon, dylai pob pwynt bwled ddechrau â llythyren fach. Dylech chi roi atalnod llawn ar ddiwedd y pwynt bwled olaf yn unig. Ceisiwch osgoi treiglo ar ôl pwyntiau bwled. Os bosib, ychwanegwch 'sy'n dilyn' neu 'y canlynol' cyn y colon. Os oes angen treiglo, dylech chi dreiglo'r pwynt cyntaf yn unig.

→ **Llythrennau mawr**
Mae gormod o lythrennau mawr yn gallu edrych yn FYGYTHIOL ac maen nhw'n fwy anodd i'w darllen na thestun mewn llythrennau bach. Dylech chi eu hosgoi mewn geiriau llawn.

Dylech chi ddefnyddio llythrennau mawr yn yr achosion a ganlyn:

- i ddechrau brawddeg
- mewn teitlau swyddi pan maen nhw'n rhan o enw priod, e.e. Sue Evans, Prif Weithredwr
- i ddechrau llinell bennawd
- ar gyfer enwau swyddogol polisïau, timau neu bwyllgorau, e.e. Pwyllgor y Gweithlu
- ar gyfer adrannau llywodraeth, e.e. Iechyd; pleidiau gwleidyddol, e.e. y Blaid Lafur; deddfau a biliau seneddol, e.e. Deddf Gofal Cymdeithasol
- ar gyfer enwau adeiladau, strydoedd ac ardaloedd, a rhai sefydliadau swyddogol, e.e. yr Eglwys, ond adeilad eglwys
- ar gyfer y Llywodraeth, wrth gyfeirio at y weinyddiaeth bresennol, ond llywodraeth, wrth gyfeirio at sefydliad (fel cyrff llywodraeth).

Peidiwch â defnyddio llythrennau mawr yn yr achosion a ganlyn:

- ar gyfer enwau swyddi sy'n cael eu defnyddio mewn ffordd gyffredinol, e.e. y gweinyddwyr; gweithwyr gofal
- ar gyfer cyfeiriadau cyffredinol at bolisïau, timau, awdurdodau lleol, byrddau iechyd lleol neu bwyllgorau
- ar gyfer swyddi fel gweithiwr cymdeithasol neu weithiwr gofal plant os nad ydyn nhw'n rhan o enw priod
- ar gyfer geiriau cyfan (FEL HYN) i'w pwysleisio
- ar gyfer enwau nad ydyn nhw'n enwau priod
- ar gyfer tymhorau'r flwyddyn.

→ **Colonau**
Mae colonau'n cael eu defnyddio:

- i gyflwyno rhestr neu i gyhoeddi newyddion pwysig, e.e. roedd pawb wedi'u synnu: aeth Dai i Fangor.
- i wahanu dau ddatganiad sydd â chysylltiad agos ond sy'n cyferbynnu, e.e. Grymuso: risg werth chweil.

→ **Ebychnodau**
Peidiwch â gorddefnyddio'r rhain, a pheidiwch byth â defnyddio mwy nag un.

→ **Cysylltnodau**
Defnyddiwch gysylltnodau i wahaniaethu rhwng llythrennau sengl a dwbl e.e cyd-drefnu ac ar gyfer rhagddodiaid: e.e. cyd-, di- os mai un sill sy'n dilyn, e.e. 'cyd-fynd', di-oed', ond os oes mwy nag un sill does dim angen eu defnyddio, e.e. cydweithio, difreintiedig. Cofiwch dydy cysylltnodau ddim yn cyfieithu'n uniongyrchol o'r Saesneg.

→ **Atalnodau llawn**
Yn ogystal ag ar ddiwedd brawddegau, mae atalnodau llawn yn cael eu defnyddio ar gyfer rhestr: 1. 2.
Peidiwch ag ychwanegu atalnodau llawn at dalfyriadau heblaw am 'e.e.' a 'h.y.'; dylech chi ysgrifennu'r rhain â dau atalnod llawn. Peidiwch â defnyddio 'e.e.' a 'h.y.' oni bai eich bod chi'n fyr o le, ond yn hytrach ysgrifennwch 'er enghraifft' neu 'hynny yw' yn llawn.

→ **Dyfynodau**
Defnyddiwch ddyfynodau dwbl, a dyfynodau sengl ar gyfer dyfyniadau o fewn dyfyniadau.

→ **Hanner colonau**
Gallwch chi eu defnyddio nhw yn lle atalnod llawn i gysylltu beth fyddai fel arall yn ddwy frawddeg â chysylltiad agos, e.e. 'Mae'n paentio'r cwch; fe fydd glas yn edrych yn wych'.

→ **Cyfeiriadau**
Ar gyfer llyfrau, dylech chi restru cyfeiriadau fel hyn: Enw'r awdur neu'r golygydd. (Blwyddyn) Teitl y cyhoeddiad mewn teip italig. Tref ei gyhoeddi. Cyhoeddwr.

Erthyglau cyfnodolion:
Awdur(on). (Blwyddyn) Teitl yr erthygl. Teitl y cyfnodolyn mewn teip italig. Rhif y gyfrol (rhif argraffiad): rhifau tudalen.

→ **Cyfeiriadau URL mewn print**
Wrth gyfeirio at wefan:

- Cyfenw, llythyren gyntaf yr enw cyntaf (Blwyddyn cyhoeddi). Teitl y dudalen. [ar-lein] Enw'r wefan. Ar gael yn: URL [Diwrnod Mis Blwyddyn ei gyrchu].

Pan nad oes awdur wedi'i restru:

- Enw'r wefan, (Blwyddyn ei chyhoeddi). Teitl y dudalen. [ar-lein] Ar gael yn: URL [Diwrnod Mis Blwyddyn ei gyrchu].

Does dim angen trin URLau yn arbennig. Rhowch yr atalnod llawn neu'r marc cwestiwn ar ddiwedd y frawddeg, fel arfer. Rhowch yr URL mewn print trwm i dynnu sylw ato.

→ **Cyfeirio ar-lein**
Os ydych chi'n cyfeirio at wefannau eraill: Cysylltwch hyperddolen at deitl y wefan, tudalen neu ddogfen, a gwnewch yn siŵr eich bod chi'n cynnwys testun amgen (alt text).
Os ydych chi'n cyfeirio at gyhoeddiad:
Teitl (â hyperddolen), Dyddiad, Awdur.

I gael mwy o fanylion am ein harddull ni, ewch i'r adran berthnasol ar ein mewnrwyd.

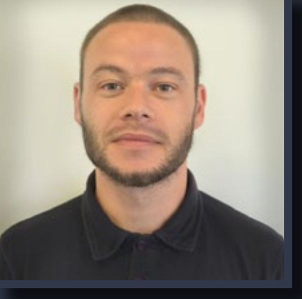
Cyfieithu

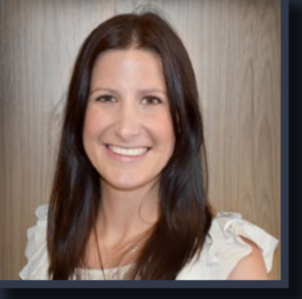
Wrth gyfieithu, mae'n bwysig bod mor glir a syml â phosibl, ac i swnio'n naturiol.

- Os ydych yn ysgrifennu darn dwyieithog, ysgrifennwch y darn yn eich iaith wannaf. Wedyn cyfieithiwch i'ch iaith gryfaf
- Cyfieithwch yr ystyr, nid yn llythrennol
- Defnyddiwch geiriau mwy cyffredin os ydy'r geiriau llythrennol yn anghyffredin
- Ceisiwch osgoi defnyddio ffurfiau amhersonol neu ffurfiau trydydd unigol e.e. cyhoeddir, ysgrifennwyd, caiff
- Symleiddiwch cyfieithiadau hir trwy dorri brawddegau
- Darllenwch dros bob cyfieithiad yn fanwl
- Peidiwch ofni newid rhywbeth, os nad yw'n swnio'n naturiol yn y Gymraeg
- Gofynnwch i rywun arall edrych drosto.

Peidiwch â chyfieithu eich hunain os na allwch wneud yn dda. Gofynnwch i rywun arall neu gwmni proffesiynol fel Testun, Trosol neu Cymen. Gallwch ddod o hyd i'w manylion ar y fewnrwyd.

Am fwy o wybodaeth am ysgrifennu'n glir yn y Gymraeg, ewch i wefan Cymraeg Clir:
www.bangor.ac.uk/canolfanbedwyr/cymraeg_clir.php.cy





Treiglo

Mae'n bwysig sicrhau ein bod ni'n treiglo'n gywir wrth ysgrifennu.

Mae tri math o dreiglad:

		Treiglad meddal		**Treiglad trwynol**		**Treiglad llaes**
P	>	B	>	Mh	>	Ph
T	>	D	>	Nh	>	Th
C	>	G	>	Ngh	>	Ch
B	>	F	>	M		
D	>	Dd	>	N		
G	>	-	>	Ng		
M	>	F				
Ll	>	L				
Rh	>	R				

Treiglad meddal

Mae angen treiglo'n feddal ar ôl y canlynol:

- am, ar, at, gan, tros, trwy, wrth, dan, heb, hyd, o, i – ar gadair, gan gadeirydd, heb drefn
- dy ac ei (gwrywaidd) – dy got, ei ofal
- enwau benywaidd ar ôl 'y' e.e. y fenyw. Ond mae 'll' a 'rh' yn eithriadau, felly peidiwch â'u treiglo – y llywodraeth, y rhwyd
- hen, prif, hoff – yr hen lyfrgell, y brif weinidog
- neu, pa, unrhyw, ychydig, ambell, naill – neu ddim, unrhyw gwestiynau, ambell beth
- ansoddeiriau ar ôl enwau benywaidd – merch dda.

Treiglad trwynol

Defnyddiwch dreiglad trwynol yn yr achosion yma:

- fy – fy nghath, fy nghadair, fy mrawd
- yr arddodiad 'yn' – yng Nghaernarfon, ym Mangor

Treiglad llaes

Dylech ddefnyddio treiglad llaes ar ôl:

- ei (benywaidd) – ei phlentyn, ei chymorth
- a, gyda, â, tua, oni, ni, na – gyda thi, tua phedwar, ni chewch

Llafariaid

Ychwanegwch 'h' cyn llafariaid ar ôl:

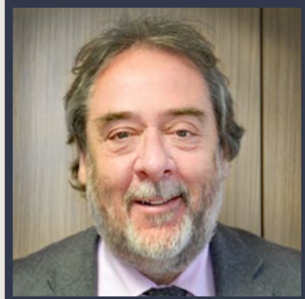
- ein, eu, ei (benywaidd) – ei harian, eu hamser, ein hadnoddau

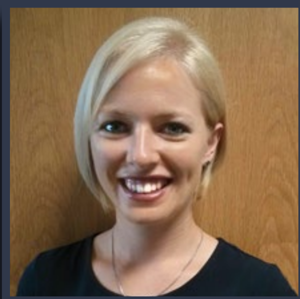
Rhifau

- un (benywaidd) – treiglad meddal e.e. un gadair
- dwy neu ddau – treiglad meddal e.e. dwy goeden neu dau lythyr
- tri neu chwe – treiglad llaes e.e. tri chopa, chwe pherson

Treiglwch Gofal Cymdeithasol Cymru.

Peidiwch â threiglo acronym.





Termau

Termau gofal cymdeithasol

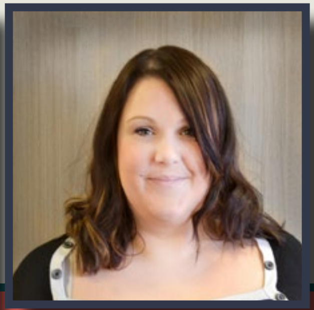
adult at risk > oedolyn sy'n wynebu risg
best practice > ymarfer da
care and support > gofal a chymorth
care and support at home > gofal a chymorth yn y cartref
carer > gofalwr
code or code of practice > côd neu côd ymarfer
early intervention > ymyrryd yn gynnar
fitness to practise > addasrwydd i ymarfer
individual who uses care and support > unigolyn sy'n defnyddio gofal a chymorth
information, advice and assistance > gwybodaeth, cyngor a chymorth
information and learning hub > hyb gwybodaeth a dysgu
lapsing > darfod
meeting needs > diwallu anghenion
registered person > person cofrestredig
remove > diddymu
residential child care worker > gweithiwr gofal preswyl i blant
well-being > llesiant

Teitlau swydd

Chief Executive > Prif Weithredwr
Director of Regulation and Intelligence > Cyfarwyddwr Rheoleiddio a Gwybodaeth
Director of Corporate Services and Strategy > Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol a Strategaeth
Director of Improvement and Development > Cyfarwyddwr Gwella Datblygu
Minister for Social Services and Public Health > Gweinidog Iechyd y Cyhoedd a Gwasanaethau Cymdeithasol

Ein partneriaid

Association of Directors of Social Services in Wales > Cymdeithas Cyfarwyddwyr Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru
Care and Social Services Inspectorate Wales > Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru
Care Forum Wales > Fforwm Gofal Cymru
NHS Wales > GIG Cymru
Wales Council for Voluntary Action > Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru
Welsh Local Government Agency > Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru



Atodiad

Yn lle hyn:

Annwyl xxxxxx

A fyddech cystal â chefnogi'r Cyngor Gofal i sicrhau bod y gweithlu cofrestredig yn weithlu diogel a bod safonau ym maes gofal cymdeithasol yn uchel, trwy gadarnhau'r wybodaeth ofynnol yn ddi-oed.

Mae un o'ch cyflogeion/cyn gyflogeion wedi methu â gwneud cais i adnewyddu cofrestriad.

A fyddech cystal â mewngofnodi i EichCyngorGofal, dewis 'i'w diddymu' o'r ddewislen ar y chwith ac anfon y ffurflen. Diben hyn yw cadarnhau nad oes unrhyw faterion parhaus ynglŷn ag ymddygiad neu gymhwysedd cyfredol hyd eithaf eich gwybodaeth. A fyddech cystal â chwblhau'r cadarnhad gofynnol o fewn y 7 diwrnod nesaf. Os oes yna faterion yn ymwneud ag ymddygiad neu gymhwysedd sy'n berthnasol i unigolyn, anfonwch e-bost i aiy@cgcymru.org.uk

Mae gwneud hyn trwy EichCyngorGofal yn gyflymach o lawer na llenwi'r ffurflen roeddem arfer ei defnyddio.

Os ydych yn teimlo nad chi yw'r person iawn i ddarparu gwybodaeth ynglŷn â thynnu rhai sydd wedi cofrestru o'r Gofrestr, yna rhowch wybod i ni cyn gynted â phosibl.

Mae'r Rheolau Cofrestru'n datgan:

"11 (6) Ni chaiff y Cyngor dynnu cofrestredig o'r Gofrestr, lle mae'r cofrestredig yn destun gweithdrefnau disgyblu cyfredol neu'n aros i weithdrefnau ddigwydd o dan Reolau Ymddygiad neu Addasrwydd i Ymarfer y Cyngor."

Os nad oes unrhyw faterion yn ymwneud ag ymddygiad, caiff unigolyn ei dynnu o'r Gofrestr pan mae wedi:

"11 (4) (a) methu â gwneud unrhyw gais i adnewyddu cofrestriad cyn i'r cyfnod tair blynedd ddod i ben

11 (5) cyflwyno cais anghyflawn i adnewyddu cofrestriad ac yn methu â chwblhau'r cais hwnnw cyn i'r cyfnod tair blynedd ddod i ben."

Yr eiddoch yn gywir

Pennaeth Cofrestru

Rydyn ni eisiau ysgrifennu'n fwy fel hyn:

Annwyl xxxxxx

Mae un o'ch gweithwyr neu'ch cyn weithwyr heb anfon cais i adnewyddu ei gofrestriad, felly rydyn ni wedi dechrau'r broses o'i dynnu oddi ar y Gofrestr dan Ran IV y Rheolau Cofrestru.

Mae copi llawn o'r Rheolau Cofrestru i'w cael yma.

A fyddech cystal â chadarnhau o fewn y saith diwrnod nesaf nad oes, hyd y gwyddoch chi, unrhyw broblemau ynglŷn ag ymddygiad neu gymhwysedd y gweithiwr/cyn weithiwr hyn? I wneud hyn, mewngofnodwch i GCCarlein, dewis 'I'w diddymu' o'r ddewislen ar y chwith ac yna llenwi ac anfon y ffurflen.

Os oes unrhyw broblemau ynglŷn ag ymddygiad neu gymhwysedd yr unigolyn, anfonwch e-bost i aiy@gofalcymdeithasol.cymru

Os ydych chi'n meddwl nad chi ydy'r un iawn i roi'r wybodaeth yma, yna rhowch wybod i ni cyn gynted â phosib trwy e-bostio cofrestru@gofalcymdeithasol.cymru

Rydyn ni'n ddiolchgar ichi am eich cymorth i wneud yn siŵr bod y gweithlu cofrestredig yn ddiogel a bod safonau ym maes gofal cymdeithasol yn aros yn uchel.

Yr eiddoch yn gywir

Pennaeth Cofrestru