

---

# STRATEGAETH SGILIAU IAITH GYMRAEG 2021

---

Cyngor Caerdydd

---

Caerdydd

**Ddwyieithog**



**UCHELGAIS  
PRIFDDINAS  
CAPITAL  
AMBITION**



Mae'r ddogfen hon ar gael yn Saesneg /This document is available in English

# Cynnwys

1. Cyflwyniad	3
2. Beth yw'r Strategaeth Sgiliau Iaith Gymraeg?	4
3. Rhoi'r Strategaeth ar Waith	5
4. Recriwtio	9
5. Hyfforddiant Cymraeg	11
6. Hyfforddiant Ymwybyddiaeth Iaith	12
Atodiad 1 - Cynllun Gweithredu'r Strategaeth Sgiliau Iaith Gymraeg	14
Atodiad 2 - Fframwaith Cymraeg ALTE	16



# 1. Cyflwyniad

**Gweledigaeth Cyngor Caerdydd yw dod yn sefydliad dwyieithog sy'n gwerthfawrogi a chefnogi'r defnydd o'r Gymraeg ymhlith ei staff; gan hyrwyddo ethos ddwyieithog lle caiff y ddwy iaith eu defnyddio, a bod staff yn teimlo cefnogaeth i ddefnyddio eu sgiliau Gymraeg.**

Fel dinas, rydym ar daith i fod yn brifddinas wirioneddol ddwyieithog. Fel sefydliad, rydym am arwain drwy esiampl ac annog defnyddio'r Gymraeg yn fewnol, a chynyddu'r cyfleoedd i weld, clywed a defnyddio'r iaith yng nghwrs ein busnes.

Mae Cyngor Caerdydd yn credu y dylai ei holl staff gael y cyfle i gymryd rhan mewn hyfforddiant i ddatblygu neu wella eu sgiliau Gymraeg. Mae hyfedredd mewn sawl iaith yn sgil busnes pwysig ac mae'n cefnogi gwasanaethau o ansawdd uchel i bobl Caerdydd.

Mae ymchwil wedi dangos bod dwyieithrwydd ac amlieithrwydd yn fuddiol o ran iechyd meddwl ac y gall oedi dementia a chlefyd Alzheimer .

Bydd hyfforddiant Cymraeg hefyd yn rhoi cyfle i staff Cyngor Caerdydd ddysgu'r iaith fel y gallant gefnogi ac ymgysylltu'n uniongyrchol ag addysg Gymraeg eu plant.

Felly, gellid ystyried bod darpariaeth Gymraeg yn fuddiol ar gyfer darparu gwasanaethau i bobl Caerdydd, lles staff, ac ymgysylltu ag addysg Gymraeg ac addysg ddwyieithog.

Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i hyrwyddo a hwyluso'r defnydd o'r Gymraeg o fewn ei weinyddiaeth fewnol, fel y disgrifir yn ei strategaeth **Caerdydd Ddwyieithog: Cyngor Dwyieithog**.

Dyma nodau'r strategaeth:

- datblygu defnydd ffurfiol a chymdeithasol o'r Gymraeg ymhlith ein gweithlu drwy gynnig cyfleoedd dysgu a chymdeithasu rheolaidd, a chyfranogiad ehangach mewn amrywiaeth o rwydweithiau a digwyddiadau iaith ffurfiol ac anffurfiol;
- cynyddu'r cyfleoedd i staff ddatblygu eu sgiliau Gymraeg, gwella eu hyder, a gwella'r gwasanaethau dwyieithog a ddarparwn;
- hyrwyddo ac annog ethos gweithlu dwyieithog gyda'r bwriad o ddenu mwy o staff dwyieithog.

## 2. Beth yw'r Strategaeth Sgiliau Iaith Gymraeg?

Mae'r Strategaeth Sgiliau Iaith Gymraeg yn cefnogi ymrwymiad y Cyngor i'r Gymraeg a gweithredu Safonau'r Gymraeg.

Mae'n cyflwyno camau gweithredu i gynnal trosolwg ar draws y Cyngor cyfan o sgiliau Cymraeg staff a llywio asesiadau a gofynion hyfforddi a recriwtio er mwyn sicrhau bod gan bobl Caerdydd fynediad at wasanaethau Cymraeg o ansawdd uchel.

Mae hyfedredd Cymraeg ysgrifenedig a llafar yn cael ei raddio'n unol â'r Fframwaith ALTE sydd wedi'i gynnwys yn **Atodiad 2** ac sy'n amrywio o Lefel 1 i Lefel 5.

Dyma hefyd y fframwaith a ddefnyddir gan Gyngor Caerdydd i asesu lefelau hyfedredd ieithyddol ar y llwyfan AD DigiGOV.

Mae'r camau a gefnogir gan y **Strategaeth Sgiliau Iaith Gymraeg** fel a ganlyn:

- bydd pob swydd y recriwtir iddi sy'n ymwneud â chwsmeriaid yn cynnwys hyfedredd (Lefel 3 neu uwch) yn y Gymraeg fel gofyniad dymunol;
- bydd pob swydd y recriwtir iddi sy'n ymwneud â chwsmeriaid hefyd yn cynnwys hyfedredd (Lefel 3 neu uwch) mewn Iaith Gymunedol fel gofyniad dymunol;
- rhoi'r cyfle i bob aelod o staff yng Nghyngor Caerdydd ymgysylltu â hyfforddiant Cymraeg a chyrraedd lefel hyfedredd sy'n cyfateb i Lefel 1;
- asesiadau dan arweiniad rheolwr i gadarnhau gofynion staffio Cymraeg y Gwasanaeth a'r Adran a nodi swyddi Cymraeg Hanfodol;
- staff i ddarparu'r wybodaeth ddiweddaraf am eu sgiliau Cymraeg ar y llwyfan DigiGOV i roi cipolwg ar gapasiti Cymraeg presennol a galluogi'r Cyngor i fodloni ei ofynion adrodd statudol;
- ar y llwyfan DigiGOV i gymharu'r wybodaeth a gesglir gan asesiadau rheolwyr a chasglu'r wybodaeth staff a nodir uchod - bydd hyn yn caniatáu i Gyngor Caerdydd nodi bylchau sgiliau a nodi a/neu gadarnhau swyddi fel rhai Cymraeg Hanfodol; a
- bydd y wybodaeth a gesglir ar y llwyfan DigiGOV yn cynorthwyo rheolwyr i nodi bylchau sgiliau posibl o ganlyniad i aelod o staff yn gadael Adran neu swydd benodol.

## 3. Rhoi'r Strategaeth ar Waith

**Mae'r Strategaeth yn cynnig dull syml a gwrthrychol o asesu a nodi bylchau sgiliau posibl a llywio gofynion recriwtio a hyfforddi.**

Ni fwriedir iddi fod yn ddogfen statig ac mae'n cynnwys ymrwymadau i gynnal asesiadau rheolaidd i bennu gallu parhaus y Cyngor i ddarparu gwasanaethau Cymraeg, a nifer a hyfedredd ei staff sy'n siarad Cymraeg.

Rhagwelir y bydd nifer y siaradwyr Cymraeg yng Nghaerdydd yn cynyddu, ac yn parhau i gynyddu, yn ystod oes y Strategaeth hon ac felly mae'n rhaid diweddarau a gweithredu ar y data sy'n sail i benderfyniadau yn rheolaidd.

Darperir canllawiau ar gynnal asesiadau yn ddiweddarach yn y ddogfen hon. Fodd bynnag, er mwyn cefnogi a hyrwyddo pa mor weledol yw'r Gymraeg o fewn y Cyngor, bydd y ddau gam gweithredu canlynol yn cael eu gweithredu ar unwaith.

### Swyddi Cymraeg Dymunol

Y cam cyntaf wrth gefnogi'r gwaith o weithredu'r **Strategaeth Sgiliau Iaith Gymraeg** yw cydnabod bod rhuglder ieithyddol yn sgil busnes.

Mae cyflogeion sydd â'r gallu i weithio mewn mwy nag un iaith yn cynnig gwerth i'r Cyngor a dylai hyn gael ei adlewyrchu yn y broses recriwtio.

Y cam cyntaf a gyflwynir yw cynnwys hyfedredd yn y Gymraeg fel gofyniad dymunol mewn manylebau a disgrifiadau

swydd ar gyfer yr holl swyddi a nodwyd fel rhai sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chwsmeriaid.

Diffinnir swydd sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chwsmeriaid fel unrhyw swydd sy'n cynnwys, neu sy'n debygol o gynnwys, ymgysylltu'n uniongyrchol â'r cyhoedd at ddiben darparu gwasanaethau.

Maent yn cynnwys gwasanaethau derbynfa, gwasanaethau Hyb, y gwasanaeth Cysylltu â Chaerdydd, staff cymorth ar gyfer cyfarfodydd cyhoeddus, gweithwyr cymdeithasol ac unrhyw rôl arall lle mae angen delio â'r cyhoedd yn uniongyrchol.

Bydd hyfedredd yn cael ei osod ar Lefel 3 ac uwch ar raddfa'r Fframwaith ALTE. Bydd swyddi sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chwsmeriaid yn cael eu nodi fel rhan o'r asesiad o gapasiti a arweinir gan reolwyr, a ddisgrifir isod.

Unwaith y byddant wedi'u nodi, bydd yr holl wybodaeth recriwtio ar gyfer y swyddi hyn yn cael ei diweddarau i gynnwys hyfedredd yn y Gymraeg fel sgil dymunol.

Ni fydd y cam hwn yn ei gwneud yn ofynnol i siaradwyr Cymraeg Lefel 3 gael eu penodi i bob swydd sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chwsmeriaid - bydd ond yn rhoi mantais mewn achosion lle mae angen gwneud penderfyniad recriwtio gan fod dau ymgeisydd (neu fwy) o safon gyfartal.

## Hyfforddiant Cymraeg

Bydd uchelgais Cyngor Caerdydd i ddod yn sefydliad gwirioneddol ddwyieithog yn cael ei gefnogi drwy gynnig hyfforddiant Cymraeg am ddim i'r holl staff. Bydd aelodau staff yn cael y cyfle i gymryd rhan mewn hyfforddiant fel y gallant gyrraedd lefel hyfedredd sy'n cyfateb i Lefel 1.

Ar ôl cwblhau'r hyfforddiant hwn, efallai y bydd rhai aelodau o staff yn penderfynu parhau ar eu taith i ddod yn gwbl ddwyieithog drwy ymgysylltu â'r cyrsiau hyfforddiant Cymraeg mwy datblygedig a gynigir, neu a gefnogir, gan Gyngor Caerdydd.

Bydd hyfedredd Lefel 1 yn caniatáu i'r holl staff i:

- ddeall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd os yw'r siaradwr yn siarad yn araf ac yn glir ac yn barod i helpu;
- gyflwyno eu hunain ac eraill a gofyn ac ateb cwestiynau am fanylion personol sylfaenol, e.e. ble mae rhywun yn byw neu'n gweithio, beth maen nhw'n hoffi ei wneud, pethau sydd ganddyn nhw a beth wnaethon nhw;
- ddeall testunau byr iawn lle mae pobl yn rhoi gwybodaeth sylfaenol am eu hunain neu eraill, e.e. ar ffurflenni; ac i
- drosglwyddo neges syml neu wneud cais syml, e.e. drwy e-bost.

Darperir hyfforddiant i gefnogi pob aelod o staff i ddatblygu'r lefel hyfedredd hon. Rhagwelir y bydd holl staff presennol

Cyngor Caerdydd yn gweithio tuag at hyfforddiant Lefel 1 erbyn diwedd Blwyddyn Ariannol 2021/22. Bydd disgwyl i staff newydd ymgysylltu â'r hyfforddiant o fewn 12 mis cyntaf eu cyflogaeth.

Bydd yr holl staff hefyd yn cael eu hannog i gymryd rhan mewn sesiynau hyfforddiant Cymraeg mwy datblygedig i wella eu sgiliau Cymraeg ymhellach.

Bydd dewislen o opsiynau i hwyluso hyfforddiant Cymraeg yn cael ei ddatblygu mewn partneriaeth â'r Academi (llwyfan hyfforddi mewnol Cyngor Caerdydd) a thiwtor Cymraeg y Cyngor.

Bydd darparwyr hyfforddiant yn cynnwys yr Academi a darparwyr allanol fel y Ganolfan Dysgu Cymraeg Genedlaethol.

Bydd yr hyfforddiant a gynigir i staff yn cael ei lunio o'r ddewislen o opsiynau isod a'i deilwra i ofynion staff a Thîm. Mae'r fformatau hyfforddi arfaethedig yn cynnwys:

- cyrsiau ar-lein a arweinir gan diwtoriaid;
- cyrsiau e-ddysgu a gwblheir gan hyfforddeion ar eu pen eu hunain;
- cyrsiau hybrid - cyfuniad o gyrsiau ar-lein ac e-ddysgu dan arweiniad tiwtoriaid a hyfforddeion;
- cyrsiau wyneb yn wyneb a arweinir gan diwtoriaid ; a
- chyrsiau preswyl .

Bydd dewislen o opsiynau hyfforddi'n cael ei datblygu a'i chyhoeddi erbyn diwedd blwyddyn ariannol 2020/21.

Bydd staff yn cael cyfle i drafod eu dewis o raglen hyfforddi gyda'u rheolwyr a chânt eu cefnogi i ymgymryd â'r hyfforddiant o fewn amserlen benodol.

## Asesu a Chynllunio

Mae gan Gyngor Caerdydd rôl ganolog o ran cynnig arweinyddiaeth a dangos esiampl wrth gynllunio a darparu gwasanaethau dwyieithog.

Er mwyn cyflawni'r ymrwymïadau hyn mae'n hanfodol bod y Cyngor yn cynnal trosolwg cyfredol o gapasiti staff a lefel a hyfedredd sgiliau Cymraeg.

Mae'r wybodaeth hon yn darparu'r sylfaen ar gyfer asesiadau o allu'r Cyngor i ddarparu gwasanaethau Cymraeg o ansawdd uchel a bodloni gofynion Safonau'r Gymraeg.

## Asesiad o gapasiti Cymraeg a arweinir gan Reolwyr

Cynhelir asesiad dan arweiniad rheolwr yn flynyddol i nodi gofynion Cymraeg presennol y Cyngor. Bydd yr adroddiadau'n cynnwys:

- cadarnhad o nifer y swyddi sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chwsmeriaid o fewn tîm y rheolwr;
- cadarnhad o nifer y swyddi Cymraeg Hanfodol o fewn tîm y rheolwr;

- nifer y swyddi Cymraeg Hanfodol sydd wedi'u llenwi ar hyn o bryd gan siaradwyr Cymraeg cymwys (hyfedredd Lefel 3 neu uwch).
- asesiad o gyfanswm y swyddi Cymraeg Hanfodol sydd eu hangen i ddiogelu'r ddarpariaeth o wasanaethau Cymraeg o ansawdd uchel gan y tîm;
- camau gweithredu arfaethedig i fodloni unrhyw fylchau sgiliau a nodwyd drwy hyfforddiant a recriwtio;
- caiff yr holl ddata a gesglir fel rhan o'r asesiad hwn ar draws y Cyngor ei gofnodi ar y llwyfan DigiGOV.

## Asesiad Sgiliau Cymraeg Staff y Cyngor

Bob blwyddyn mae staff y Cyngor yn darparu gwybodaeth am lefel eu sgiliau Cymraeg ar y llwyfan DigiGOV.

Mae'r data hwn yn cadarnhau gallu unigolion o ran eu Cymraeg ysgrifenedig a llafar ac yn caniatáu i'r Cyngor gyflawni ei ddyletswydd statudol i adrodd ar hyfedredd Cymraeg staff yn yr **Adroddiad Blynyddol ar Safonau'r Gymraeg**.

Er mwyn creu ciplun ar draws y Cyngor o gapasiti Cymraeg staff bydd yr ymarfer hwn yn parhau a bydd yr holl staff sydd â mynediad i'r llwyfan DigiGOV yn cael eu hannog i gofnodi eu hyfedredd yn y Gymraeg.

## Dadansoddiad Cymharol

Mae'r wybodaeth a gesglir drwy asesiadau dan arweiniad rheolwyr ac adroddiadau staff yn darparu'r sylfaen ar gyfer dadansoddiad cymharol o gapasiti Cyngor Caerdydd a'r nifer o staff Cymraeg eu hiaith sydd eu hangen i gefnogi'r gwaith o ddarparu gwasanaethau Cymraeg o ansawdd uchel.

Bydd y dadansoddiad hwn yn cael ei gynnal ar y llwyfan DigiGOV i ddarparu trosolwg hygyrch ar draws y Cyngor o'r gofynion presennol a chapasiti staff.

Bydd y trosolwg hwn yn caniatáu i reolwyr wneud penderfyniadau gwrthrychol ynghylch y canlynol:

- nifer y swyddi yn eu tîm i'w dynodi'n rhai Cymraeg Hanfodol;
- nifer y swyddi Cymraeg Hanfodol sydd wedi'u llenwi gan siaradwyr Cymraeg cymwys ar hyn o bryd;

- y nifer bresennol o siaradwyr Cymraeg cymwys yn eu tîm ac felly nifer y swyddi Cymraeg Hanfodol y gellid eu llenwi heb recriwtio pellach;
- nodi aelodau staff sy'n dymuno datblygu eu sgiliau Cymraeg i Lefel 3 neu uwch fel eu bod yn gymwys i weithio mewn swydd Cymraeg Hanfodol; ac
- y recriwtio sy'n ofynnol i lenwi swyddi Cymraeg Hanfodol.

Bydd y dadansoddiad cymharol hwn yn llywio'r broses o nodi swyddi Cymraeg Hanfodol ledled y Cyngor a bydd yn ei gwneud yn ofynnol iddynt gael eu hysbysebu fel rhai Cymraeg Hanfodol os nodwyd bylchau yn y ddarpariaeth na ellir eu llenwi drwy hyfforddiant neu gapasiti staff presennol.

Bydd y wybodaeth hon yn bwydo i'r asesiadau swydd a gynhelir gan reolwyr wrth recriwtio drwy'r llwyfannau Talentlink a DigiGOV.

**Fel dinas, rydym ar daith i fod yn brifddinas wirioneddol ddwyieithog.**



## 4. Recriwtio

### Gweinyddir proses recriwtio'r Cyngor drwy'r llwyfannau Talentlink a DigiGOV.

Mae hyn wedi rhoi cyfrifoldeb ar reolwyr unigol i asesu gofynion hanfodol a dymunol pob swydd (gan gynnwys yr angen am sgiliau Cymraeg yn unol â bylchau sgiliau a nodwyd a'r capasiti gofynnol).

Y bwriad, drwy weithredu'r Strategaeth hon, yw rhoi arweiniad i reolwyr ar nodi swyddi Cymraeg Hanfodol a bydd hyn yn seiliedig ar y capasiti a'r asesiadau sgiliau a nodir uchod.

Bydd y llwyfan DigiGOV yn rhoi trosolwg hygyrch i reolwyr ac yn nodi swyddi i'w dynodi'n rhai Cymraeg Hanfodol yn seiliedig ar y tasgau dan sylw neu er mwyn darparu digon o gapasiti i gefnogi gwasanaethau Cymraeg bob amser.

Bydd hefyd yn rhoi gwybod i reolwyr am nifer y swyddi Cymraeg Hanfodol sydd wedi'u llenwi gan siaradwyr Cymraeg yn eu tîm ar hyn o bryd.

Bydd hyn yn caniatáu i ofynion y Gymraeg gael eu cymhwyso'n wrthrychol ac yn sicrhau bod lefel y capasiti Cymraeg sydd ei hangen yn cael ei chynnal.

Mewn achosion lle nodwyd bod swydd yn Gymraeg Hanfodol ond na fu'n bosibl dod o hyd i ymgeisydd cymwys sy'n siarad Cymraeg drwy'r broses recriwtio, gellir cymryd y camau canlynol:

- hysbysebu'r swydd fel penodiad dros dro ac adolygu dulliau o fodloni'r angen mewn ffordd wahanol – e.e. newidiadau i'r modd y darperir y gwasanaeth neu ail-hysbysebu'r swydd ar ôl cyfnod penodol o amser; neu
- ddarparu hyfforddiant Cymraeg i'r person a benodir i'r swydd.

Gellir ail-ddynodi swyddi Cymraeg Hanfodol yn rhai Cymraeg Dymunol os ydynt wedi cael eu hysbysebu ddwywaith ac na fu'n bosibl recriwtio siaradwr Cymraeg.

Fodd bynnag, rhaid i reolwyr sicrhau nad yw ail-ddynodi swyddi unigol yn rhai Cymraeg Dymunol yn hytrach na Chymraeg Hanfodol yn effeithio'n andwyol ar allu eu Tîm i ddarparu gwasanaethau Cymraeg o ansawdd uchel.

Er mwyn cefnogi capasiti parhaus a darparu gwasanaethau Cymraeg, gellir cynnwys ymrwymiad i ddysgu Cymraeg i lefel hyfedredd y cytunwyd arni ac o fewn cyfnod o amser y cytunwyd arno yn nisgrifiad swydd y rôl Cymraeg Dymunol sydd wedi'i hail-ddynodi.

Bydd y Cyngor hefyd yn defnyddio'r holl gyfleoedd sydd ar gael i hysbysebu a hyrwyddo ei hun fel cyflogwr dwyieithog.

Bydd hyn yn cynnwys cyflwyno delwedd gorfforaethol ddwyieithog, hyrwyddo ethos dwyieithog ac argaeledd staff sy'n siarad Cymraeg mewn digwyddiadau, arddangosfeydd, ffeiriau gyrfa ac unrhyw enghreifftiau eraill o'i ymgysylltiad â'r cyhoedd.

Cynigir holl ddeunydd a gwasanaethau recriwtio'r Cyngor yn ddwyieithog i gefnogi ei ddelwedd fel sefydliad sy'n croesawu ceisiadau gan siaradwyr Cymraeg.

Mae hyn yn cynnwys ei system recriwtio ar-lein sy'n cynnig cyfle i ymgeiswyr lenwi ffurflenni cais, mynychu cyfweiliadau, a derbyn hysbysiadau yn eu dewis iaith.

Mae darpariaeth o'r math hwn yn sicrhau cyfle cyfartal i bob ymgeisydd ym mhroses recriwtio'r Cyngor ac yn cefnogi ei ymrwymiad i gynyddu nifer y staff dwyieithog i gefnogi'r gwaith o ddarparu gwasanaethau o ansawdd cyfartal i bobl Caerdydd yn Gymraeg a Saesneg.

**“Mae ymchwil wedi dangos bod dwyieithrwydd ac amlieithrwydd yn fuddiol o ran iechyd meddwl.”**



## 5. Hyfforddiant Cymraeg

**Mae'r Cyngor yn annog ac yn cefnogi ei weithwyr drwy ddarparu hyfforddiant i ddysgu Cymraeg neu wella sgiliau Cymraeg.**

Darperir cyrsiau Cymraeg gan diwtor Cymraeg mewnol y Cyngor neu gan bartneriaid allanol dethol.

Cynigir y cyrsiau hyn i'r holl staff, ond efallai y bydd elfen o flaenoriaeth yn achos staff rheng flaen neu staff sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chwsmeriaid neu'r unigolion hynny y mae'n rhaid iddynt ddysgu Cymraeg i lefel benodol i gael mynediad i swydd Cymraeg Hanfodol.

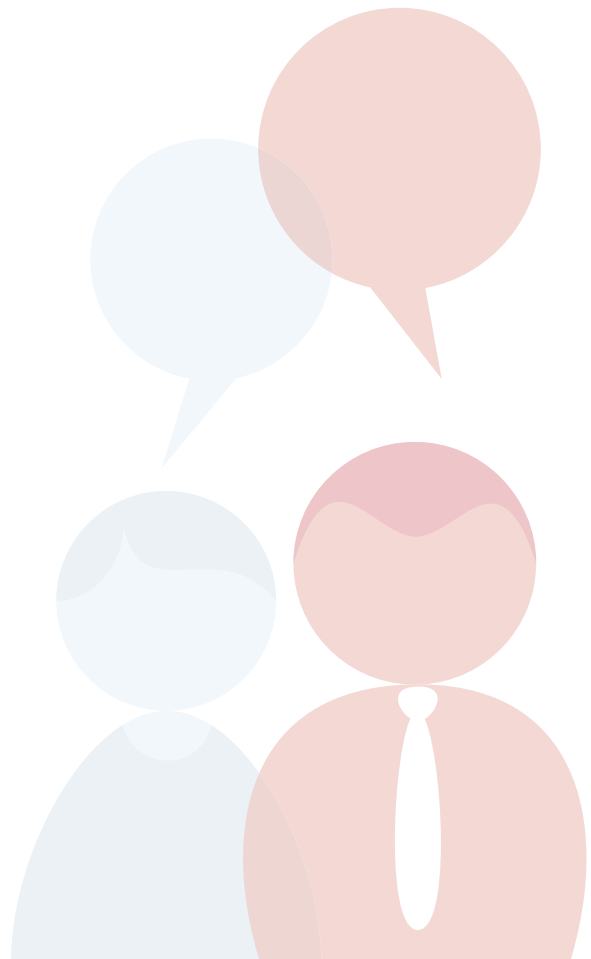
Nod y Cyngor yw sicrhau bod pob Cyfarwyddiaeth a gwasanaeth yn meithrin ac yn datblygu ei allu i ddarparu gwasanaethau Cymraeg drwy wella sgiliau a hyder ei staff.

Yn unol â'r ymrwymadau a wneir yn y Strategaeth hon, bydd rhaglen hyfforddi gynhwysfawr yn cael ei chyflwyno fel rhan o'i gweithrediad i sicrhau bod pob aelod o staff yn cael y cyfle i gyrraedd hyfedredd Cymraeg Lefel 1.

Ar ôl cymryd rhan, y gobaith yw y bydd staff y Cyngor wedyn yn ymgysylltu â chyrsiau Cymraeg mwy datblygedig i wella eu sgiliau ymhellach.

Bydd y Cyngor yn cefnogi staff sy'n mynychu hyfforddiant Cymraeg a chysiau galwedigaethol Cymraeg drwy eu rhyddhau o'u dyletswyddau arferol fel y gallant fynychu.

Mae'r Cyngor hefyd yn annog ac yn cefnogi staff sy'n dymuno gweithio'n ddwyieithog drwy ddarparu adnoddau dwyieithog (e.e. meddalwedd) a chyfleoedd rheolaidd i ddefnyddio eu Cymraeg yn y gwaith.



## 6. Hyfforddiant Ymwybyddiaeth Iaith

Mae hyfforddiant ymwybyddiaeth iaith yn orfodol i'r holl staff.

Mae hyn yn annog amgylchedd gwaith mwy dwyieithog ac yn darparu cyd-destun sy'n dangos pwysigrwydd gwasanaethau Cymraeg o ansawdd uchel.

Mae'r e-fodiwl Ymwybyddiaeth Iaith dwyieithog diwygiedig, cyfredol ar gael drwy'r Academi.

“Mae hyfedredd mewn sawl iaith yn sgil busnes pwysig ac mae'n cefnogi gwasanaethau o ansawdd uchel.”



---

# ATODIADAU

Cyngor Caerdydd - Strategaeth Sgiliau Iaith Gymraeg 2021

---

# Atodiad 1

## Cynllun Gweithredu'r Strategaeth Sgiliau Iaith

	Camau Gweithredu	Cyfrifoldeb	Dyddiad Cwblhau	Cynnydd hyd yn hyn
1.	Aseiad ar draws y Cyngor o allu pob tîm a gwasanaeth i ddarparu gwasanaethau Cymraeg.	AD i ddarparu data Cyfarwyddwyr i wneud aseiad	31/03/2021	
2.	Cyfarwyddwyr a Chyfarwyddwyr Cynorthwyol i fonitro a chadarnhau'r holl aseidiadau sgiliau Cymraeg a wneir fel rhan o'r broses o gychwyn recriwtio.	Cyfarwyddwyr a Chyfarwyddwyr Cynorthwyol	Ongoing	
3.	Canlyniadau'r aseiad a ddisgrifir yng <b>Ngham Gweithredu 1</b> i'w gofnodi yn DigiGOV i alluogi'r ymarfer cymharu a ddisgrifir yng <b>Ngham Gweithredu 4</b> .	AD	30/04/2021	
4.	Hunanaseidiadau staff o sgiliau Cymraeg drwy'r llwyfan DigiGOV.	Hunanaseidiadau i'w darparu gan aelodau staff y Cyngor. Pob gohebiaeth i'w rheoli gan Adran Adnoddau Dynol y Cyngor	31/03/2021  Staff heb fynediad i gyfrifiadur – i'w gadarnhau	
5.	Ymarfer cymharu yn seiliedig ar <b>Gamau Gweithredu 1 a 3</b> i nodi gofynion a swyddi Cymraeg Hanfodol.	Darperir y data gan AD	30/05/2021	
6.	Sefydlu Cymraeg Dymunol fel gofyniad sylfaenol ar gyfer pob swydd y recriwtir iddi sy'n ymwneud â chwsmeriaid.	UDRh Gohebiaeth i'w darparu gan y Prif Weithredwr i bob Rheolwr Llinell	31/05/21	
7.	Cyfathrebu bod hyfforddiant sgiliau Cymraeg Lefel 1 (yn unol â'r fframwaith ALTE) ar gael i holl staff y Cyngor	Gohebiaeth i'w darparu gan y Prif Weithredwr i bob Rheolwr Llinell ac aelod o staff. Manylion i'w cyfleu gan Academi Cyngor Caerdydd.	31/03/2021	

# Atodiad 1

## Cynllun Gweithredu'r Strategaeth Sgiliau Iaith Gymraeg

	Camau Gweithredu	Cyfrifoldeb	Dyddiad Cwblhau	Cynnydd hyd yn hyn
8.	Cynnwys y Gymraeg fel gofyniad dymunol ar gyfer swyddi sy'n ymwneud â chwsmeriaid ym mhob deunydd ac adnodd recriwtio.	Disgrifiadau swydd a manylebau person i'w haddasu ar DigiGOV.  Gwybodaeth ddiwygiedig i'w darparu i ymgeiswyr wrth i swyddi gael eu hysbysebu ar gyfer recriwtio.	31/03/2021  Parhaus	
9.	Datblygu dewislen o opsiynau hyfforddi i staff y Cyngor i'w helpu i gyrraedd hyfedredd Lefel 1 yn y Gymraeg yn unol â'r fframwaith ALTE.  Bydd yr opsiynau'n cynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• cyrsiau digidol a arweinir gan diwtoriaid a chysiau digidol a gwblheir gan hyfforddeion ar eu pen eu hunain;</li> <li>• cymysgedd o gyrsiau a arweinir gan diwtoriaid a chysiau a arweinir gan hyfforddeion;</li> <li>• cyrsiau wyneb yn wyneb (pan fyddant ar gael);</li> <li>• darparu adnoddau dysgu Cymraeg ar-lein a digidol; a</li> <li>• grwpiau trafod Cymraeg anffurfiol (fel Paned a Chlonc).</li> </ul> Darperir cyrsiau gan yr Academi (darparwr hyfforddiant mewnol y Cyngor), y Ganolfan Dysgu Cymraeg Genedlaethol, neu gyfuniad o'r ddau.	Arweinir gan yr Academi a thiwtor Cymraeg y Cyngor.	31/03/2021	
10.	Cyflwyno'r cynnig hyfforddiant Cymraeg i holl staff y Cyngor	Yr Academi, ac wedi'i rannu gan bob Rheolwr Llinell.	30/06/2021	
11.	Holl staff presennol y Cyngor wedi cwblhau hyfforddiant Cymraeg	Pob aelod o staff.	31/03/2022	
12.	Holl staff newydd y Cyngor yn cwblhau hyfforddiant Cymraeg	Pob aelod newydd o staff.	O fewn 12 mis o'i gyflogi	

# Atodiad 2

## Fframwaith Cymraeg ALTE

### Mynediad - Lefel 1

#### Disgrifiad Cyffredinol

Gallwch:

- Ddeall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd os yw'r siaradwr yn siarad yn araf ac yn glir ac yn barod i helpu.
- Cyflwyno eu hunain ac eraill a gofyn ac ateb cwestiynau am fanylion personol sylfaenol, e.e. ble mae rhywun yn byw neu'n gweithio, beth maen nhw'n hoffi ei wneud, pethau sydd ganddyn nhw a beth wnaethon nhw.
- Deall testunau byr iawn lle mae pobl yn rhoi gwybodaeth sylfaenol am eu hunain neu eraill, e.e. ar ffurflenni.
- Trosglwyddo neges syml neu wneud cais syml, e.e. drwy e-bost.

#### Gwranddo

Gallwch:

- Ddeall ymadroddion bob dydd ac ymadroddion sylfaenol iawn os yw'r siaradwr yn siarad yn araf.
- Deall sgysiau am wybodaeth bersonol sylfaenol, e.e. ble mae rhywun yn byw neu'n gweithio, beth maen nhw'n hoffi ei wneud, beth wnaethon nhw.
- Dyfalu beth sy'n cael ei ddweud pan fydd rhywun yn rhoi manylion am ddigwyddiadau, fel amser a lle.

#### Siarad

Gallwch:

- Ddefnyddio rhai ymadroddion bob dydd cyfarwydd, e.e. cyfarchion, diolch.
- Ynganu enwau lleoedd ac enwau pobl.
- Siarad am bethau personol sylfaenol mewn sefyllfa anffurfiol, e.e. diddordebau, teulu, gwaith, beth wnaethoch chi ddoe.
- Siarad am bynciau sylfaenol, e.e. y tywydd, amser, prisiau.

#### Darllen

Gallwch:

- Ddeall ymadroddion byr iawn a dyfalu beth mae rhai hysbysiadau yn ei olygu.
- Deall testunau byr lle mae pobl yn rhoi gwybodaeth sylfaenol am eu hunain neu eraill.
- Dod o hyd i fanylion, fel amser a chost, mewn hysbysebion neu hysbysiadau fel arfer.

#### Ysgrifennu

Gallwch:

- Ysgrifennu ymadroddion neu frawddegau syml iawn amdanoch chi eich hun neu eraill.
- Trosglwyddo neges syml neu wneud cais syml, e.e. drwy e-bost..



# Atodiad 2

## Fframwaith Cymraeg ALTE

### Sylfaen – Lefel 2

#### Disgrifiad Cyffredinol

Gallwch:

- Ddeall brawddegau pan fydd pobl yn siarad yn araf am sefyllfaoedd bob dydd e.e. gwybodaeth bersonol a theuluol sylfaenol, siopa, yr ardal leol, cyflogaeth, a'r hyn y maent wedi'i wneud neu y byddant yn ei wneud.
- Cynnal sgwrs sylfaenol gyda rhywun arall ar bwnc bob dydd cyffredin e.e. gwaith, hobiau, dewisiadau, pethau sydd wedi digwydd neu gynlluniau ar gyfer y dyfodol.
- Deall negeseuon am bethau bob dydd a llythyrau/e-byst syml.
- Ysgrifennu nodiadau byr i ffrindiau/cydweithwyr e.e. i drosglwyddo neges.

#### Gwranddo

Gallwch:

- Ddeall pan fydd pobl yn siarad am sefyllfaoedd bob dydd, e.e. gwybodaeth bersonol, gwaith, beth maen nhw wedi'i wneud neu y byddan nhw'n ei wneud, ar yr amod eu bod yn siarad yn araf.
- Deall pan fydd pobl yn gofyn i chi neu eraill wneud rhywbeth, a phan fyddan nhw'n gofyn am gynlluniau ar gyfer y dyfodol, e.e. gofyn am gyfarfod.

#### Siarad

Gallwch:

- Gynnal sgwrs sylfaenol gyda rhywun arall ar bwnc bob dydd cyffredin, ar yr amod bod y siaradwr arall yn helpu.
- Gofyn ac ateb cwestiynau ar bynciau cyfarwydd, e.e. gwaith, hobiau, dewisiadau, pethau sydd wedi digwydd neu gynlluniau ar gyfer y dyfodol

#### Darllen

Gallwch:

- Ddeall negeseuon am bethau bob dydd, a rhai llythyrau neu e-byst syml iawn, e.e. gofyn am rywbeth, neu ofyn i basio neges ymlaen.
- Deall darnau byr o destun neu lyfrau syml iawn, e.e. llyfrau i blant.

#### Ysgrifennu

Gallwch:

- Ysgrifennu nodyn byr i ffrind neu gydweithiwr, yn gofyn am rywbeth, yn diolch iddynt neu'n esbonio rhywbeth, e.e. absenoldeb o'r gwaith.
- Ysgrifennu testun byr am bwnc cyfarwydd, e.e. profiad personol, neu brofiad sy'n gysylltiedig â'r gwaith.

# Atodiad 2

## Fframwaith Cymraeg ALTE

### Canolradd – Lefel 3

#### Disgrifiad Cyffredinol

Gallwch:

- Ddeall y prif bwyntiau pan fydd rhywun yn sôn am bynciau cyffredin neu bynciau bob dydd, neu pan drafodir pethau sy'n ymwneud â'r gwaith e.e. mewn sgwrs, neu mewn cyfarfod grŵp bach.
- Cynnal sgwrs estynedig gyda siaradwr rhugl ar bwnc cyfarwydd sy'n ymwneud â bywyd bob dydd e.e. hobiau, teithio neu bynciau sy'n uniongyrchol gysylltiedig â'r gwaith.
- Disgrifio profiadau a digwyddiadau, gobeithion ac uchelgeisiau a rhoi resymau ac esboniadau byr am farn a chynlluniau.
- Deall erthyglau byr neu e-byst syml ar bynciau bob dydd sy'n ymwneud â'r gwaith.
- Ysgrifennu llythyr/e-bost ar y rhan fwyaf o bynciau, gan ofyn am bethau, rhoi gwybodaeth, gwahodd rhywun neu drefnu digwyddiad.

#### Gwrando

Gallwch:

- Ddeall gwybodaeth sy'n cael ei rhoi am bynciau cyffredin neu bynciau bob dydd, neu pan fydd pethau sy'n ymwneud â'r gwaith yn cael eu trafod, e.e. mewn sgwrs, neu mewn cyfarfodydd grŵp bach.
- Deall y brif neges a'r manylion, fel arfer, ar yr amod bod pobl yn siarad yn glir, e.e. pan wneir cyhoeddiadau neu wrth wrando ar fwletinau newyddion

#### Siarad

Gallwch:

- Gynnal sgwrs estynedig gyda siaradwr rhugl ar bwnc cyfarwydd, e.e. diddordebau neu'r gwaith.
- Mynegi barn a chyfnwid gwybodaeth am ystod o bynciau sy'n ymwneud â bywyd bob dydd, e.e. hobiau, teithio neu bynciau sy'n uniongyrchol gysylltiedig â'r gwaith.

#### Darllen

Gallwch:

- Ddeall erthyglau byr syml ar bynciau bob dydd sydd o ddiddordeb neu sy'n ymwneud â'r gwaith.
- Dyfalu beth mae geiriau'n ei olygu o'r cyd-destun, pan fo'r pwnc yn gyfarwydd.
- Deall y rhan fwyaf o e-byst a dogfennau sy'n gysylltiedig â'r gwaith.

#### Ysgrifennu

Gallwch:

- Ysgrifennu llythyr ar y rhan fwyaf o bynciau, gofyn am bethau, rhoi esboniadau, disgrifio profiadau, gwahodd pobl neu drefnu digwyddiad.
- Ysgrifennu'n weddol gywir ar y rhan fwyaf o bynciau cyfarwydd, e.e. yn ymwneud â diddordebau neu'r gwaith.

# Atodiad 2

## Fframwaith Cymraeg ALTE

### Uwch – Lefel 4

#### Disgrifiad Cyffredinol

Gallwch:

- Ddilyn y rhan fwyaf o sgysiau neu drafodaethau fel arfer, hyd yn oed ar bynciau nad ydych yn gyfarwydd â nhw, oni bai bod rhywun yn siarad ag acen anghyfarwydd gref e.e. mewn cynhadledd.
- Siarad yn hyderus â siaradwyr rhugl ar bynciau cyfarwydd sy'n ymwneud â bywyd bob dydd neu'r gwaith, a mynegi eich barn, cymryd rhan mewn trafodaeth, a siarad yn helaeth am bynciau cyffredinol e.e. mewn cyfarfod neu sefyllfa un-i-un.
- Deall y rhan fwyaf o ohebiaeth, erthyglau papur newydd ac adroddiadau sydd wedi'u hanelu at siaradwyr Cymraeg rhugl gyda chymorth geiriadur, a sganio drwy destunau hir i ddod o hyd i fanylion.
- Ysgrifennu erthyglau, adolygiadau neu adroddiadau byr ar amrywiaeth o bynciau o natur gyffredinol, neu sy'n gysylltiedig â'r gwaith, ac ymateb yn gywir i'r rhan fwyaf o fathau o ohebiaeth o ffynonellau mewnol neu allanol

#### Gwranddo

Gallwch:

- Ddilyn y rhan fwyaf o sgysiau neu drafodaethau fel arfer, hyd yn oed ar bynciau nad ydych yn gyfarwydd â nhw.
- Deall y rhan fwyaf o raglenni teledu a radio ar gyfer siaradwyr iaith gyntaf, oni bai eu bod yn siarad ag acen anghyfarwydd gref.

#### Siarad

Gallwch:

- Siarad yn hyderus â siaradwyr rhugl ar bynciau cyfarwydd sy'n ymwneud â bywyd bob dydd neu'r gwaith.
- Mynegi barn, cymryd rhan mewn trafodaeth, a siarad yn helaeth am bynciau cyffredinol, e.e. mewn cyfarfod neu sefyllfa un-i-un.

#### Darllen

Gallwch:

- Ddeall y rhan fwyaf o ohebiaeth, a sganio drwy destunau hir i ddod o hyd i fanylion.
- Deall y rhan fwyaf o erthyglau ac adroddiadau papur newydd sydd wedi'u hanelu at siaradwyr iaith gyntaf, gyda chymorth geiriadur.
- Deall nofelau a thestunau eraill, ar yr amod nad ydynt wedi'u hysgrifennu mewn arddull ffurfiol neu dafodieithol iawn.

#### Ysgrifennu

Gallwch:

- Ysgrifennwch erthygl, adolygiad neu adroddiad byr ar amrywiaeth o bynciau o natur gyffredinol, neu sy'n gysylltiedig â'r gwaith.
- Ysgrifennu testunau manwl sydd wedi'u strwythuro'n dda, sy'n briodol i'r darlennydd.
- Ymateb yn gywir i'r rhan fwyaf o fathau o ohebiaeth gan gydweithwyr neu gysylltiadau allanol.

# Atodiad 2

## Fframwaith Cymraeg ALTE

### Hyfedredd – Lefel 5

#### Disgrifiad Cyffredinol

Gallwch:

- Ddeall yn rhwydd bron popeth a glywir neu a ddarllenir.
- Siarad yn helaeth am faterion cymhleth, cyflwyno dadleuon, ac arwain trafodaethau.
- Crynhoi gwybodaeth o wahanol ffynonellau llafar ac ysgrifenedig, gan ailadeiladu dadleuon ac adroddiadau mewn cyflwyniad cydlynol.
- Mynegi eich hun heb feddwl, yn rhugl iawn ac yn gywir, gan addasu eich arddull yn ôl y gynulleidfa e.e. mewn cyd-destun anffurfiol neu ffurfiol.

#### Gwrando

Gallwch:

- Ddilyn pob sgwrs a thrafodaeth rhwng eraill yn hawdd, ar bob math o bynciau.
- Deall pob math o Gymraeg llafar, gan gynnwys darlithoedd neu drafodaethau cymhleth.

#### Siarad

Gallwch:

- Fynegi eich hun yn llawn ac yn gywir, hyd yn oed wrth drafod materion cymhleth.
- Addasu arddull eich iaith yn ôl y gynulleidfa, e.e. wrth siarad mewn cyd-destun ffurfiol neu siarad â chydweithwyr.
- Siarad yn helaeth am fater cymhleth, cyflwyno dadleuon, ac arwain y drafodaeth

#### Darllen

Gallwch:

- Ddarllen a deall bron pob testun ysgrifenedig yn rhwydd, gan gyfeirio'n achlysurol yn unig at eiriadur.
- Darllen testunau hir, e.e. adroddiadau, erthyglau, i ddod o hyd i fanylion perthnasol a deall bron pob math o ysgrifennu, e.e. ffurfiol neu anffurfiol.

#### Ysgrifennu

Gallwch:

- Ysgrifennu testunau estynedig, adroddiadau, erthyglau, cofnodion neu fathau eraill o ysgrifennu mewn arddull sy'n briodol i'r darlennydd.
- Ysgrifennu mewn Cymraeg ffurfiol neu anffurfiol yn ôl yr angen.
- Ysgrifennwch gyda lefel uchel o gywirdeb ar ystod eang o bynciau.

Caerdydd  
**Ddwyieithog**



**Bilingual**  
Cardiff



**UCHELGAIS**  
PRIFDDINAS  
CAPITAL  
**AMBITION**



**CARDIFF**  
**CAERDYDD**