



Ombwdsmon
Ombudsman
Cymru · Wales

Strategaeth Hyfforddiant

Cynnwys

1	Trosolwg	3
2.	Amser Datblygu	4
3.	Cyllideb Ddatblygu.....	4
4.	Nodi Anghenion Datblygu.....	4
5.	Blaenoriaethu a Rheoli Hyfforddiant a Datblygu	5
6.	Gwerthuso.....	5
7.	Buddsoddiad Hyfforddiant OGCC a Gadael Cyflogaeth	6
8.	Crynodeb	7
9.	Adolygu a Chyhoeddi	7

1 Trosolwg

- 1.1. Mae OGCC yn cydnabod bod ei staff wrth wraidd ei fusnes ac y daw gwelliannau parhaus sicrhau bod gan staff y sgiliau, y wybodaeth a'r agweddau i gyflawni eu rôl.
- 1.2. Mae datblygu ein pobl yn hanfodol i sicrhau llwyddiant y Sefydliad yn y dyfodol. Mae'r Strategaeth Pobl yn amlinellu ymrwymiad OGCC i ddatblygu staff ac i gynnwys datblygiad hanfodol a dymunol.
- 1.3. Bydd OGCC yn:
 - Sicrhau bod gan staff y sgiliau, y wybodaeth a'r agweddau angenrheidiol i gyflawni eu rolau.
 - Sicrhau bod pob rheolwr yn deall ac yn cyflawni ei rôl wrth ddatblygu staff.
 - Annog staff i fynd ar drywydd datblygiad a'u cefnogi gyda hyfforddiant hanfodol a dymunol.
 - Cynnig hyfforddiant a datblygiad yn deg i'r holl staff a sicrhau nad oes unrhyw un yn derbyn triniaeth neu ystyriaeth llai ffafriol mewn perthynas â hyfforddiant a datblygiad ar sail eu rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, oedran, grŵp hil, statws priodasol, anabledd, crefydd neu gredoau crefyddol, neu unrhyw feini prawf neu amgylchiadau anghyfreithlon eraill.

2. Amser Datblygu

- 2.1. Mae OGCC yn disgwyl i staff ymgymryd â 28 awr o Ddatblygiad Proffesiynol Parhaus bob blwyddyn (pro rata ar gyfer staff rhan amser)
- 2.2. Bydd pob aelod o staff sy'n newydd i OGCC yn **derbyn hyfforddiant cynefino yn ystod eu chwe – naw mis cyntaf yn y swydd.**
- 2.3. Pan fydd aelod o staff yn symud i rôl newydd yn fewnol, darperir hyfforddiant (a mentora) i gefnogi'r broses o symud i'r rôl newydd.
- 2.4. Bydd angen i staff gofnodi amser datblygu a fydd yn cael ei gymeradwyo gan eu rheolwr llinell fel un cyflawn.

3. Cyllideb Ddatblygu

- 3.1. Bydd cyllideb Hyfforddi a Datblygu yn cael ei darparu yn flynyddol ar gyfer gweithgareddau hyfforddi a datblygu. Bydd hyn yn amodol ar ffactorau economaidd ond gwneir pob ymdrech i gynnal y buddsoddiad hwn cyn belled ag y bo modd.

4. Nodi Anghenion Datblygu

- 4.1. Bydd angen i anghenion datblygu gael eu nodi ar dair lefel yn flynyddol: sefydliad, adrannol ac unigolyn a'u hadolygu drwy gydol y flwyddyn. Bydd hyn yn darparu'r fframwaith i flaenoriaethu a chynllunio gweithgaredd datblygu.
- 4.2. Gellir adnabod anghenion datblygu fel rhan o:

Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru

Strategaeth Hyfforddiant

Mai 2023 (f. 3.0)

- Recriwtio,
- Trafodaethau un-i-un o fewn y broses PRDP,
- Cyfarfodydd Cynnydd Misol,
- Cyfarfodydd ad hoc,
- Rheoli Perfformiad,
- Newid rôl.

5. Blaenoriaethu a Rheoli Hyfforddiant a Datblygu

5.1. I sicrhau bod y datblygu'n cael ei reoli a'i flaenoriaethu'n effeithiol, bydd anghenion hyfforddi yn cael eu hadolygu bob blwyddyn o leiaf a bydd y gweithgaredd hwn yn cael ei gydlynu gan y Partner Busnes Adnoddau Dynol.

5.2. Caiff cynllun hyfforddi blynyddol ei baratoi a fydd yn manylu ar yr anghenion hyfforddi a nodir ar y tair lefel am y cyfnod 12 mis. Bydd hyn yn dilyn cwblhau'r PRDPau, lle caiff y wybodaeth ei chasglu i lywio'r cynllun.

6. Gwerthuso

6.1. Mae gwerthuso yn rhan hanfodol o fuddsoddiad datblygu. Disgwylir i bob aelod o staff gefnogi'r broses werthuso. Bydd y gwerthuso mewn tair rhan:

- Cyn y gweithgaredd datblygu
- Fel rhan o'r gweithgaredd datblygu

- Sesiwn ddilynol ar ôl ei roi ar waith nôl yn y gwaith (naill ai gwerthuso ffurfiol fel rhan o'r hyfforddiant a dderbyniwyd neu'n anffurfiol gyda'r rheolwr llinell).

6.2. Defnyddir y gwerthusiad hwn i sicrhau bod y datblygiad y buddsoddwyd ynddo yn:

- Bodloni amcanion yr unigolyn, y tîm a'r sefydliad
- Cael ei ddefnyddio yn y gweithle
- Yn fuddiol
- O'r cynnwys cywir a lle nad yw hynny'n digwydd, adolygu'r gweithgaredd penodol hwnnw.

7. Buddsoddiad Hyfforddiant OGCC a Gadael Cyflogaeth

7.1. Mae OGCC yn cael ei ariannu'n gyhoeddus a gall y buddsoddiad hyfforddi fod yn sylweddol. Mae budd datblygu sgiliau a gwybodaeth ein haelodau staff yn ddeublyg:

- Sicrhau bod gan yr holl staff y sgiliau, y wybodaeth, y gwerthoedd a'r agweddau i gyflawni eu rôl ac ansawdd gwasanaeth gwyb a chynhyrchiant uchel
- Tyfu a datblygu eu sgiliau eu hunain yn eu gyrfa o ddewis.

7.2. Pe bai aelod o staff yn penderfynu gadael y Sefydliad yn wirfoddol cyn pen 12 mis ar ôl mynychu hyfforddiant, efallai y bydd gofyn iddynt dalu cost yr hyfforddiant hwnnw yn ôl yn unol â'r Polisi Hyfforddi a Datblygu ac fel y manylir ynddo.

8. Crynodeb

- Bydd OGCC yn cefnogi'r holl staff i gyflawni o leiaf isafswm o ddatblygiad y flwyddyn.
- Bydd OGCC yn darparu cyllideb hyfforddi fesul blwyddyn.
- Bydd anghenion datblygu yn cael eu nodi a'u cytuno rhwng staff a'u rheolwr llinell yn ystod cyfarfodydd amrywiol, gan gynnwys adeg recriwtio; PRDP; un-i-un; trafodaethau anffurfiol eraill; pan fydd rôl y swydd yn newid, etc.
- I sicrhau bod hyfforddiant yn cael ei reoli a'i flaenoriaethu'n effeithiol, bydd staff yn cofnodi'r holl hyfforddiant ar gyfer eu cofnodion eu hunain ac ar Gofnod Hyfforddi a Datblygu PRDP.
- Bydd yr holl hyfforddiant a datblygiad yn cael ei werthuso.
- Darperir hyfforddiant drwy amrywiaeth o ffynonellau.
- Pan fydd hyfforddiant yn arwain at gymhwyster/achrediad trosglwyddadwy neu y gwneir buddsoddiad sylweddol mewn unigolyn, sefydlir cytundeb adfachu rhwng OGCC a'r unigolyn, felly pe baent yn gadael yn wirfoddol o fewn 12 mis ar ôl cyflawni'r cymhwyster/achrediad, gellir adennill costau o'r tâl terfynol ar raddfa y manylir arni yn y Polisi Hyfforddi a Datblygu.

9. Adolygu a Chyhoeddi

- 9.1. Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu bob 2 flynedd ac yn cael ei gyhoeddi'n fewnol ac yn allanol.
- 9.2. Gellir cyfeirio pob ymholiad ynglŷn â'r ddogfen hon at rheolipolisi@ombwdmson.cymru.