

## Atodiad 2

Paratoi ar gyfer digwyddiad ymgysylltu cymunedol

# Paratoi ar gyfer digwyddiad ymgysylltu cymunedol

**Mae'r atodiad hwn yn rhoi rhestrau gwirio hawdd i'w defnyddio sy'n cynnwys pethau i feddwl amdanynt wrth gynnal digwyddiadau cymunedol a thafleni presenoldeb sampl ac asesiadau risg.**

### i. Trefn y digwyddiad ar y diwrnod

Er mwyn i ddigwyddiad mapio cymunedol fod yn llwyddiannus, mae'n bwysig eich bod yn rhoi amser digonol i drefnu'r digwyddiad a'r hyn yr ydych eisiau ei gyflawni ar y diwrnod. Trafodir cyhoeddusrwydd mewn Atodiad blaenorol.

Byddwch yn eglur o ran:

- Beth yw amcanion y digwyddiad? Efallai bod problemau yr hoffech ganolbwyntio arnynt a rhai nad ydych am eu trafod. Efallai bod yn rhaid gadael rhai problemau.
- Pwy sy'n dod? Sicrhewch fod gennych restr gofrestru ond disgwylwch i rai pobl ychwanegol ddod ar y dydd nad ydynt wedi cofrestru; mae'n bosibl hefyd na ddaw rhai sydd wedi cofrestru.

Mae angen ystyried y ffactorau canlynol:

#### Trefn yr ystafell

- Faint o bobl? Yn ddefnyddiol, bydd modd rhannu'r bobl yn grwpiau o 5-6 ar gyfer y gweithgareddau.
- Pa mor fawr sydd angen i'r ystafell fod? Oes lle ar gyfer byrddau yn ogystal â lle i gymysgu?
- Pa fath o weithgaredd?
- Sut ddylai'r ystafell gael ei gosod er mwyn siwtio'r digwyddiad? Yn eistedd o amgylch byrddau neu steil theatr?

#### Gofynion ar gyfer y diwrnod

Dyma restr wirio ddefnyddiol sy'n cynnwys yr holl bethau fydd angen arnoch chi ar y diwrnod.

#### Trefnu'r Digwyddiad

- Croeso ar y diwrnod (gweler enghraifft isod)
- Taflen gofrestru ar y diwrnod (gweler enghraifft isod)
- Asesiadau Risg (gweler enghraifft isod)
- Rhaglen y Sesiwn
- Tafleni gwaith ac offer ar gyfer pob sesiwn
- Lluniaeth – Mae dŵr, te, coffi a bisgedi yn hanfodol; fodd bynnag, bydd cynnig bwyd bwffe yn annog rhagor i ddod (yn dibynnu ar eich cyllideb).
- Arweinwyr – ydych chi am roi pobl o amgylch yr ystafell yn strategol i helpu i gynnal y digwyddiad?

**Offer:**

- Beiros
- Marciwr
- Nodiadau Post It / cardiau sylwadau
- Labeli enwau
- Blu-tac / tâp
- Papur ysgrifennu / Siartiau fflip
- Îsl
- Sisyrnau
- Llinyn a Phegiau
- Camerâu (er mwyn tynnu lluniau o'r digwyddiad)
- Pethau da / siocled
- Tê / coffi / bisgedi

**Pethau i'w cofnodi ar y diwrnod**

Ochr yn ochr â phethau y dylech fynd gyda chi i'r digwyddiad, dyma restr ddefnyddiol o bethau i'w gofio unwaith y byddwch chi yno.

- Cofiwch gofnodi tystiolaeth weledol hefyd e.e. Lluniau
- Cofnodwch nifer y bobl a fynychodd
- Dadansoddwch yr holl ganlyniadau a'u cofnodi mewn adroddiad cyn gynted â phosib.
- Dadansoddwch eich proses cysylltu - ydych chi wedi cyflawni'r hyn yr oeddech yn bwriadu ei wneud? Os nad, pam ddim a beth fydddech chi'n ei wneud yn wahanol?
- Nodwch y canlyniadau mwyaf arwyddocaol.

**ii. Hyrwyddiad**

Ystyriwch a oes angen hwylusydd arnoch neu a oes cynrychiolwyr sgilgar yn y gymuned all ymgymryd â'r swydd hon. Rhaid sicrhau bod y person cywir yn y swydd. Rhaid i hwylusydd da fod yn:

- Hyderus
- Trefnus
- Gwneud i bobl deimlo'n gyfforddus
- Sicrhau bod gan bawb gyfle i siarad a lleisio'u barn
- Annog y grŵp i ymchwilio i syniadau diddorol
- Sicrhau bod pawb yn deall
- Hyblyg ac yn ymateb i anghenion y grŵp

Os nad oes unrhyw un yn y gymuned yn fodlon ar gymryd y rôl hon, efallai y byddai cyflogi hwylusydd annibynnol ar gyfer y diwrnod yn ddefnyddiol.

**iii. Gwerthuso'r digwyddiad**

Ar ôl pob digwyddiad, mae'n bwysig cael adborth gan gyfranogwyr am addasrwydd y lleoliad, cyfleoedd i gymryd rhan a phriodoldeb y gweithgareddau er mwyn cael yr adborth sydd eu hangen.

# Croeso i'r Digwyddiad Cymunedol

Croeso: (20 munud)

Gwnewch i bawb deimlo'n gartrefol a chyfforddus.

## Cyflwyniadau

- Pwy ydych chi?
- Swydd
- Beth ydyn ni'n ceisio ei gyflawni?

## Rhaglen y diwrnod

- Amcanion y dydd** – beth yw ffocws y drafodaeth a beth y dylid ei osgoi a pheidio â'i drafod.
- Agenda** – Wedi ei hamseru er mwyn trafod popeth
- Gweithgareddau** – Rhowch wybod i'r bobl nad cyfarfod cyhoeddus arferol yw hwn a bod angen iddynt gymryd rhan. Efallai y bydd angen i chi symud o gwmpas felly a siarad â phobl newydd.

## Cadw Tŷ

- Toiledau
- allanfeydd tân / larymau

## Rheolau cyffredinol (i'w cytuno arnynt fel grŵp)

- Rhoi cyfle i bawb gyfrannu – rydym yn falch o glywed barn pawb
- Parchu ein gilydd
- Gwrando a pheidio â thorri ar draws
- Cyfrinachedd – mae'r hyn sy'n cael ei ddweud ar y diwrnod yn gyfrinachol.
- Ymlacio a chael hwyl

*Diolch am gymryd rhan*



# Ffurflen Aseiad Risg Gyffredinol

Dyddiad:	Aseswyd Gan:
Lleoliad:	Rhif Aseiad:
Tasg/Safle:	Dyddiadau Adolygu:

Gweithgaredd / offer / deunyddiau ac ati	Perygl	Pobl sydd mewn Perygl	Tebygolrwydd 1-10	Difrifoldeb 1-10	Graddfa %	Mesurau / Sylwadau	Canlyniadau*
Pob Ardal	Materion Codi a Chario	Staff ac Ymwelwyr	2	2	20%	Osgoi neu atal codi a chario ble bo'n bosib Staff i dderbyn hyfforddiant ar dechnegau codi a chario ac i'w hasesu cyn ymgymryd ag a chario Staff i ddilyn yr holl aseuadau risg codi a chario	A
Aelodau'r Cyhoedd	Ymddygiad Ymosodol a Threisgar	Staff	4	4	40%	Cynnig hyfforddiant a gwybodaeth i helpu cyflogeion i nodi arwyddion cynnar ymddygiad ymosodo a'i osgoi neu ddelio ag ef Sicrhau bod y cyhoedd yn yn cael digon o wybodaeth ag sy'n bosib osgoi unrhyw gwynion neu broblemau ar y diwrnod. Annog cyflogeion i godi unrhyw bryderon ynghylch y risg odrais Adrodd unrhyw ddigwyddiad waeth pa mor fân ydyw fel bod modd iddo gael ei archwilio Osgoi unrhyw wrthdaro	A
Aelodau'r Cyhoedd	Mynediad at yr adeilad gyda phlant ynddo	Rainbows Brownies Guides	2	9	55%	Staff ar y drws Os yw'n dywydd braf, bydd opsiwn opsiwn i symud y tu allan Arweinwyr y Brownies, Guides a'r Rainbows i gadw llygad ar y plant a mynd â nhw i'r toiled yn ôl yr angen. Arweinwyr i fod yn ymwybodol o bwy sy'n dod i mewn i'r adeilad	A

# Ffurflen Aseiad Risg Gyffredinol

Gweithgaredd / offer / deunyddiau ac ati	Perygl	Pobl sydd mewn Perygl	Tebygolrwydd 1-10	Difrifoldeb 1-10	Graddfa fa %	Mesurau / Sylwadau	Canlyniadau*
Sefyllfaoedd Brys	Unrhyw Ddamweini au	Staff ac Ymwelwyr	2	5	35%	Ffonio ambiwlans ar gyfer unrhyw achos o fod angen stretsier. Ffôn symudol ar gael ar gyfer galwadau brys Pob person cymorth cyntaf yn ymwybodol o leoliad y pecynnau cymorth cyntaf. Mynediad rhwydd rhwydd at gerbydau brys. Gweithdrefn frys ar waith ar gyfer unrhyw ddamwain. Llyfr damweiniau ar gael.	A
Presenoldeb Plant	Perygl o Dagu	Staff ac Ymwelwyr	2	2	20%	Sicrhau eich bod yn gwaredu ar dopiau beiros a chreons. Goruchwylio plant yn gweithgareddau Rhieni / Gwarcheidwaid i oruchwylio.	A

**\*Allwedd Canlyniadau:**

M = Mân Risg

Rh = Rheoli'n ddigonol

H = Heb ei reoli'n ddigonol

Me = Methu â phenderfynu, angen mwy o wybodaeth.