



Comisiynydd y
Gymraeg
Welsh Language
Commissioner

Pecyn cefnogi Swyddogion Iaith: canllaw ar gynnal arolygon monitro mewnol



Awst 2026

Cynnwys

1	Pwrpas y canllaw	3
2	Sut i ddefnyddio'r canllaw	3
3	Dangosyddion blynyddol	4
4	Cynnal arolygon gwirio	5
5	Gweithredu ar ganfyddiadau	15

1 Pwrpas y canllaw

Pwrpas y canllaw hwn yw amlinellu'r prif feysydd y gall sefydliadau eu harolygu'n fewnol er mwyn sicrhau bod gwasanaethau yn cydymffurfio â gofynion Safonau'r Gymraeg neu ymrwymadau o fewn Cynlluniau Iaith Gymraeg. Mae'r canllaw yn nodi'r meysydd perthnasol, ac yn egluro sut i fynd ati i gynnal arolwg ar ffurf 'siopwr cudd'.

Bwriad arolygon o'r fath yw:

- casglu data ar lefelau cydymffurfiaeth
- sicrhau cysondeb yn y ffordd y darperir gwasanaethau
- cynorthwyo sefydliadau i adnabod unrhyw ddiffygion cydymffurfiaeth neu broblemau systemig, er mwyn gallu mynd i'r afael â hwy mewn modd priodol.

2 Sut i ddefnyddio'r canllaw

Mae'r tabl dilynol yn cynnwys rhestr o feysydd perthnasol neu ddangosyddion blynyddol, ynghyd â'r sail dros eu cynnwys. Mae'r meysydd a restrir yn ymwneud â gwasanaethau sy'n wynebu'r cyhoedd. Fodd bynnag, mae meysydd eraill hefyd wedi'u cynnwys, megis hysbysebu swyddi gwag..

Mae'r canllaw wedi'i strwythuro'n adrannau penodol ar gyfer pob un o'r dangosyddion a restrir yn y tabl. Mae pob adran yn cynnwys:

- cyfarwyddiadau manwl ar sut i gynllunio'r arolwg;
- eglurhad o'r hyn sydd angen ei wirio;
- canllawiau ar lunio templed i gofnodi canlyniadau; a
- chyfarwyddiadau clir i'r unigolion sy'n gweithredu fel 'siopwr cudd'.

Yn ogystal, ceir cyngor ymarferol ym mhob adran ar sut i gynnal yr arolwg yn effeithiol, gan gynnwys awgrymiadau cyffredinol ar y broses ac ar gofnodi canlyniadau'n gywir.

Mae pob adran hefyd yn nodi sut i:

- adrodd ar y canfyddiadau
 - dadansoddi'r data a gasglwyd, a
 - drafftio argymhellion priodol i fynd i'r afael â unrhyw ddiffygion cydymffurfiaeth a nodwyd.
-

3 Dangosyddion blynyddol

Dyma ddangosyddion y gellir adrodd arnynt yn flynyddol a'r sail ar eu cyfer.

	Dangosydd	Sail
1	Galwadau ffon	5 galwad ffôn i brif rif y sefydliad neu adrannau unigol
2	Gohebiaeth	10 e-bost Cymraeg a 10 e-bost Saesneg i brif gyfrif ymholiadau cyffredinol y sefydliad neu adrannau unigol
3	Gwasanaethau Derbynfa	3 ymweliad gyda derbynfeydd y sefydliad
	Peiriannau Hunanwasanaeth	Gwirio 3 peiriant hunanwasanaeth gwahanol (os ar gael)
4	Gwefan	15 tudalen ar wefan / gwefannau'r sefydliad
5	Cyfryngau cymdeithasol	10 post ar bob platfform cyfryngau cymdeithasol a ddefnyddir
6	Hunaniaeth Gorfforaethol	5 enghraifft gwahanol
7	Cyhoeddusrwydd	10 enghraifft o gyhoeddusrwydd (e.e. poster, fideo, hysbyseb)
8	Dogfennau a ffurflenni	10 Dogfen a 5 ffurflen
9	Hysbysebion Swyddi: • Canran swyddi â sgiliau Cymraeg yn hanfodol • Canran swyddi â sgiliau Cymraeg yn ddymunol • Canran swyddi angen dysgu Cymraeg • Canran swyddi â sgiliau Cymraeg ddim yn angenrheidiol.	Hyd at 15 hysbyseb swydd

4 Cynnal arolygon gwirio

Mae'r adran isod yn cynnig arweiniad ymarferol ar gynnal arolygon gwirio mewnol yn eich sefydliad gam wrth gam.

Gellir lawrlwytho enghraifft o dempledi ar gyfer cofnodi data yr arolygon hyn yma: [taenlen-gofnodi-arolygon-gwirio.xlsx](#)

Mae'n bosib i chi lawrlwytho ac addasu'r taenlenni hyn at ddibenion eich arolygon unigol.



Gwasanaethau Ffôn

Cynllunio'r Arolwg:

Dewis y gwasanaeth a'r rhifau ffôn

- Fel man cychwyn dylid canolbwyntio ar brif rif(au) ffôn y sefydliad, gan ymestyn yr arolwg i linellau ffon adrannol dros amser.

Creu senarios realistig

- Dylid cadw'r senarios yn syml ac yn hawdd i'w deall, heb greu baich diangen ar yr unigolyn.
- Ceisiwch seilio'r senarios ar yr ymholiadau mwyaf cyffredin rydych chi'n eu derbyn, er mwyn sicrhau eu perthnasedd a'u defnyddioldeb.

Cyfarwyddiadau clir i'r siopwr cudd

- Wrth wneud yr alwad, dylai'r unigolyn geisio siarad yn Gymraeg yn unig, gan wneud hynny mewn modd gwrtais a pharchus.
- Dylid cofnodi os nad yw'r unigolyn sy'n ateb yn medru siarad Cymraeg, a p'un a roddwyd cynnig i drosglwyddo'r alwad yn syth at siaradwr Cymraeg.

Templedi neu ffurflenni i gofnodi'r canlyniadau

- Dylid datblygu templed neu ffurflen syml i gofnodi'r wybodaeth berthnasol.

Cynnal yr Arolwg:

Galwadau ar adegau gwahanol

- Dylid gwneud o leiaf 5 galwad i'r un rhif dros gyfnod penodol.
- Ceisiwch wneud yr alwadau ar adegau gwahanol o'r dydd (e.e. yn y bore, amser cinio, a gyda'r prynhawn) i adlewyrchu amodau realistig.

Llenwi'r templed neu'r ffurflen gofnodi

- Dylid nodi manylion megis iaith yr unigolyn, iaith unrhyw negeseuon awtomatig, hyd yr amser aros, ansawdd y gwasanaeth, a phroffesiynoldeb y staff.

Adrodd a Dadansoddi:

Casglu a dadansoddi data

- Dylid adnabod tueddiadau cyffredinol a meysydd lle mae angen gwella.

Adnabod arferion da

- Dylid cofnodi manylion unrhyw arferion da a nodwyd.
-

Adnabod diffygion ac argymhellion

- Dylid rhannu'r canfyddiadau gyda staff perthnasol.
- Dylid hefyd rhannu adroddiad cryno gyda'r Uwch Dim Rheoli, gan gynnwys argymhellion ar gyfer camau gweithredu.



Gohebiaeth

Cynllunio'r Arolwg:

Dewis y gwasanaeth a nodi'r cyfeiriadau e-bost perthnasol

- Dechreuwch gyda phrif gyfeiriad e-bost cyhoeddus y sefydliad.
- Ymestynnwch yr arolwg yn raddol i gyfeiriadau adrannol dros amser.

Creu senarios realistig

- Dylai'r senarios adlewyrchu ymholiadau cyffredin gan gwsmeriaid neu'r cyhoedd.
- Cadwch y cynnwys yn gryno, yn glir ac yn gwrtais.

Cyfarwyddiadau clir i'r siopwr cudd

- Defnyddiwch gyfeiriad e-bost niwtral neu ffug (os yn briodol).
- Darparwch destun safonol ar gyfer yr ymholiadau, gan sicrhau bod y neges yn naturiol.
- Anfonwch ymholiadau yn y Gymraeg ac yn Saesneg er mwyn cymharu. Dylid ceisio cadw natur yr ymholiad yn eithaf tebyg neu gyfwerth.

Templedi neu ffurflenni i gofnodi'r canlyniadau

- Dylid datblygu templed neu ffurflen syml i gofnodi'r wybodaeth berthnasol.

Cynnal yr Arolwg:

Anfon e-byst ar adegau gwahanol

- Anfonwch o leiaf 10 ymholiad yn Gymraeg a 10 yn Saesneg dros gyfnod penodol.
- Dylai pob ymholiad Cymraeg gael ymholiad cyfatebol yn Saesneg wedi'i anfon tua'r un adeg.
- Cadwch gofnod o'r union e-byst a anfonwyd.
- Defnyddiwch gyfeiriadau e-bost gwahanol ar gyfer y ddwy iaith er mwyn osgoi cysylltiad rhwng yr ymholiadau.

Llenwi'r templed neu ffurflen gofnodi

- Cofnodwch yr amser ymateb, ansawdd y gwasanaeth, a defnydd o'r Gymraeg. Dylid nodi yn benodol p'un a dderbyniwyd ymateb yn Gymraeg ai peidio.
- Cadwch gopïau o'r ymatebion at ddibenion dadansoddi.

Adrodd a Dadansoddi:

Casglu a dadansoddi data

- Adnabod tueddiadau a meysydd i'w gwella, gan gynnwys:
 - Pa mor aml y defnyddir y Gymraeg
 - Pa mor gyflym y ceir ymateb
 - Ansawdd yr ymatebion

Adnabod arferion da

- Dylid cofnodi manylion unrhyw arferion da a nodwyd.
-

Adnabod diffygion ac argymhellion

- Rhannwch y canfyddiadau gyda'r staff perthnasol.
- Defnyddiwch y data i lywio hyfforddiant a pholisïau cyfathrebu.
- Cyflwynwch adroddiad cryno i'r Uwch Dîm Rheoli.



Gwasanaeth Derbynfa (a pheiriannau hunan wasanaeth)

Cynllunio'r Arolwg:

Dewis y gwasanaeth a nodi'r cyfeiriadau e-bost perthnasol

- Dechreuwch gyda phrif safleoedd y sefydliad sydd â gwasanaeth derbynfa.
- Sicrhewch fod y lleoliadau'n cynrychioli ystod o wasanaethau neu ardaloedd daearyddol.

Creu senarios realistig

- Dylai'r senarios gynnwys ymholiadau cyffredin (e.e. gofyn am wybodaeth, cyfeiriad, neu ddefnyddio gwasanaeth penodol).
- Dylai'r siopwr cudd ymddwyn fel aelod o'r cyhoedd, gan beidio â datgelu pwmpas yr ymweliad.

Cyfarwyddiadau clir i'r siopwr cudd

- Dylai'r unigolyn:
 - Siarad yn Gymraeg yn gyntaf, yn gwrtais ac yn naturiol.
 - Nodi os yw'r staff yn gallu ymateb yn Gymraeg neu'n cynnig trosglwyddo.
 - Sylwi ar arwyddion dwyieithog (neu eu diffyg).
 - Ceisio defnyddio unrhyw beiriannau hunanwasanaeth sydd ar gael (e.e. sgriniau cofrestru, peiriannau tocynnau).
 - Nodi os yw'r rhyngwyneb ar y peiriant ar gael yn Gymraeg ac yn hawdd i'w ddefnyddio.

Templedi neu ffurflenni i gofnodi'r canlyniadau

- Dylid datblygu templed neu ffurflen syml i gofnodi'r wybodaeth berthnasol.
- Dylai'r ffurflen gynnwys adrannau ar gyfer:
 - Dyddiad ac amser yr ymweliad
 - Iaith y cyfarchiad a'r gwasanaeth
 - Cwrteisi a phroffesiynoldeb y staff
 - Presenoldeb ac ansawdd arwyddion dwyieithog
 - Hygyrchedd a dwyieithrwydd peiriannau hunanwasanaeth
 - Sylwadau ychwanegol

Cynnal yr Arolwg:

Cynnal tri ymweliad ar adegau gwahanol

- Dylid cynnal o leiaf 3 ymweliad dros gyfnod o fis.
 - Dylai'r ymweliadau ddigwydd ar wahanol adegau'r dydd (bore, prynhawn, amser cinio).
 - Dylid cadw cofnod manwl o'r profiad ar bob ymweliad.
-

Llenwi'r templed neu ffurflen gofnodi

- Cofnodwch y profiad yn fanwl, gan gynnwys unrhyw broblemau neu enghreifftiau cadarnhaol.
- Cadwch luniau o arwyddion neu beiriannau (os yw'n briodol ac yn ddisylw).

Adrodd a Dadansoddi:

Casglu a dadansoddi data

- Nodi tueddiadau a meysydd i'w gwella, gan gynnwys:
 - Argaeledd a defnydd o'r Gymraeg gan staff
 - Presenoldeb arwyddion dwyieithog
 - Hygyrchedd a defnyddioldeb peiriannau hunanwasanaeth
 - Cwrteisi a phroffesiynoldeb y gwasanaeth

Adnabod arferion da

- Dylid cofnodi manylion unrhyw arferion da a nodwyd.

Adnabod diffygion ac argymhellion

- Rhannwch y canfyddiadau gyda staff perthnasol.
- Defnyddiwch y data i wella hyfforddiant, arwyddion, a seilwaith digidol.
- Cyflwynwch adroddiad cryno i'r Uwch Dîm Rheoli



Gwefan

Cynllunio'r Arolwg:

Dewis y wefan a 15 tudalen i'w harolygu

- Dewiswch gyfuniad o dudalennau allweddol (e.e. tudalen gartref, cysylltu, gwasanaethau, newyddion, ac ati).
- Sicrhewch fod y tudalennau'n cynrychioli ystod o gynnwys a swyddogaethau.

Creu meini prawf asesu clir

- Dylai'r meini prawf gynnwys:
 - Argaeledd a safon y Gymraeg
 - Cysondeb iaith ar draws y dudalen
 - Ansawdd cyfieithu (os yn berthnasol)
 - Hygyrchedd
 - Trefniadaeth a chywirdeb gwybodaeth
 - Dolenni'n gweithio'n gywir
 - Presenoldeb cynnwys allweddol (e.e. gwybodaeth gyswllt, ffurflenni, dogfennau)

Cyfarwyddiadau clir i'r sawl sy'n cynnal yr arolwg

- Dylai'r unigolyn asesu pob tudalen yn annibynnol gan ddefnyddio'r un meini prawf.
 - Dylid llywio i'r dudalen drwy'r fersiwn Saesneg o'r wefan, yna gwirio a oes botwm newid iaith ar gael, ac os yw'r dudalen yn gweithio'n gyfwerth ar ochr Gymraeg y wefan.
 - Dylid nodi unrhyw broblemau technegol neu ieithyddol.
-

Templedi neu ffurflenni i gofnodi'r canlyniadau

- Dylai'r ffurflen gynnwys adrannau ar gyfer:
 - Enw'r dudalen a'r URL
 - Cofnodi oedd modd newid iaith y dudalen?
 - Safon y dudalen Gymraeg o gymharu a'r Saesneg
 - Hygyrchedd
 - Sylwadau ar gynnwys, trefniadaeth a dolenni
 - Sylwadau ychwanegol neu argymhellion

Cynnal yr Arolwg:

Asesu'r 15 tudalen

- Dylid asesu'r tudalennau ar wahanol ddyfeisiau os yn bosibl (e.e. cyfrifiadur, ffôn symudol).

Llenwi'r templed neu ffurflen gofnodi

- Dylid nodi unrhyw broblemau iaith, hygyrchedd neu gynnwys.
- Dylid cadw sgrinluniau os oes angen tystiolaeth o broblemau penodol.

Adrodd a Dadansoddi:

Casglu a dadansoddi data

- Nodi tueddiadau a meysydd i'w gwella, gan gynnwys:
 - Pa mor hawdd yw llywio'r wefan?
 - Pa mor hygyrch yw'r cynnwys i bawb
 - Ydy'r dolenni yn gweithio'n iawn ac yn mynd i dudalennau Cymraeg?
 - Ydy'r rhyngwyneb a dewislenni ar gael yn Gymraeg?

Adnabod arferion da

- Dylid cofnodi manylion unrhyw arferion da a nodwyd.

Adnabod diffygion ac argymhellion

- Dylid rhannu'r canfyddiadau gyda'r tîm cyfathrebu neu'r tîm digidol.
- Gellir defnyddio'r wybodaeth i wella cynnwys, dyluniad a hygyrchedd y wefan.
- Cyflwynwch adroddiad cryno i'r Uwch Dîm Rheoli



Cyfryngau Cymdeithasol

Cynllunio'r Arolwg:

Dewis y cyfrifon i'w harolygu

- Dewiswch gyfrifon swyddogol y sefydliad ar blatfform(au) perthnasol (e.e. X, Facebook, Instagram, TikTok ac ati).
- Gellir ymestyn yr arolwg i gynnwys is-gyfrifon adrannol gydag amser.

Creu meini prawf asesu clir

- Dylai'r meini prawf gynnwys:
 - Presenoldeb a safon y Gymraeg
 - Cysondeb iaith (os yw'r post yn ddwyieithog, a yw'r ddwy fersiwn yn gyfwerth?)
-

- Ansawdd y cynnwys (eglurder, defnyddioldeb, tôn)
- Hygyrchedd (e.e. testun amgen ar ddelweddau, defnydd o emojis, cyferbyniad)
- Dolenni neu wybodaeth gyswllt gywir

Cyfarwyddiadau clir i'r sawl sy'n cynnal yr arolwg

- Dylai'r unigolyn asesu pob post yn annibynnol gan ddefnyddio'r un meini prawf.
- Dylid nodi pa blatfform sy'n cael ei asesu a'r dyddiad cyhoeddi.
- Os oes cyfrifon Cymraeg a Saesneg ar wahân dylid edrych ar y cyfrif Saesneg ac yna ceisio canfod yr un neges ar y cyfrif Cymraeg er mwyn sicrhau cysondeb.
- Dylid nodi unrhyw broblemau iaith, hygyrchedd neu gynnwys.

Templedi neu ffurflenni i gofnodi'r canlyniadau

- Dylai'r ffurflen gynnwys adrannau ar gyfer:
 - Dyddiad a dolen i'r post
 - Safon y Gymraeg
 - Hygyrchedd a chyflwyniad gweledol

Cynnal yr Arolwg:

Asesu'r 10 post dros gyfnod penodol

- Dylid cynnwys postiadau o wahanol fathau (e.e. fideo, delwedd, dolen, testun yn unig).

Llenwi'r templed neu ffurflen gofnodi

- Dylid nodi unrhyw broblemau iaith, hygyrchedd neu gynnwys.
- Dylid cadw sgrinluniau os oes angen tystiolaeth o broblemau penodol.

Adrodd a Dadansoddi:

Casglu a dadansoddi data

- Nodi tueddiadau a meysydd i'w gwella, gan gynnwys:
 - Pa mor gyson yw'r defnydd o'r Gymraeg?
 - Pa mor hygyrch yw'r cynnwys?
 - Ydy'r dolenni yn gweithio'n iawn ac yn mynd i dudalennau Cymraeg?
 - Ydy'r hashnodau ar gael yn Gymraeg?

Adnabod arferion da

- Dylid cofnodi manylion unrhyw arferion da a nodwyd.

Adnabod diffygion ac argymhellion

- Dylid rhannu'r canfyddiadau gyda'r tîm cyfathrebu neu'r tîm cyfryngau cymdeithasol.
- Gellir defnyddio'r wybodaeth i wella cynnwys, iaith a hygyrchedd postiadau yn y dyfodol.
- Cyflwynwch adroddiad cryno i'r Uwch Dîm Rheoli.



Hunaniaeth Gorfforaethol

Cynllunio'r Arolwg:

Dewis y 5 enghraifft i'w harolygu

- Dewiswch dri math o ddeunydd sy'n cynrychioli'r brand, e.e.:
 - Poster neu hysbyseb printiedig
 - Defnydd digidol o logo'r sefydliad, e.e. gwefan, cyfryngau cymdeithasol ac ati
 - Dogfen swyddogol (e.e. llythyr, adroddiad, taflen wybodaeth)
- Sicrhewch fod y deunyddiau'n amrywiol o ran ffurf a chyd-destun.

Creu meini prawf asesu clir

- Dylai'r meini prawf gynnwys:
 - Defnydd cyson o logo, lliwiau a ffontiau
 - Presenoldeb a safon y Gymraeg (os yn berthnasol)

Cyfarwyddiadau clir i'r sawl sy'n cynnal yr arolwg

- Dylid nodi'r math o ddeunydd, dyddiad cyhoeddi (os yn berthnasol), a'r cyd-destun.
- Dylid cymharu'r defnydd o'r brand ar draws y tri enghraifft i asesu cysondeb.
- Dylid nodi unrhyw broblemau gweledol, iaith neu negeseuon anghyson.

Templedi neu ffurflenni i gofnodi'r canlyniadau

- Dylid creu templed neu ffurflen syml yn nodi'r holl wybodaeth sydd angen cofnodi.

Cynnal yr Arolwg:

Asesu'r 5 enghraifft yn fanwl

- Dylid dewis deunyddiau o wahanol sianeli neu gyd-destunau.
- Dylid asesu pob un yn erbyn yr un meini prawf i sicrhau cysondeb

Llenwi'r ffurflen gofnodi

- Dylid nodi unrhyw broblemau neu enghreifftiau o arfer da.
- Dylid cadw copi neu sgrinlun o'r eitemau at ddibenion dadansoddi

Adrodd a Dadansoddi:

Casglu a dadansoddi data

- Dylid nodi tueddiadau a meysydd i'w gwella, gan gynnwys:
 - Cysondeb gweledol
 - Ansawdd y Gymraeg

Adnabod arferion da

- Dylid cofnodi manylion unrhyw arferion da a nodwyd.

Adnabod diffygion ac argymhellion

- Dylid rhannu'r canfyddiadau gyda gyda'r tîm cyfathrebu neu farchnata.
- Gellir defnyddio'r wybodaeth i ddiweddarau canllawiau brand neu wella hyfforddiant.
- Cyflwynwch adroddiad cryno i'r Uwch Dîm Rheoli.



Deunyddiau cyhoeddusrwydd

Cynllunio'r Arolwg:

Dewis y 10 enghraifft i'w harolygu

- Dewiswch 10 math o ddeunydd cyhoeddusrwydd sy'n cynrychioli'r sefydliad, megis:
 - Poster neu hysbyseb printiedig
 - Taflen wybodaeth neu bamphled
 - Baner digidol neu graffeg ar-lein
 - Deunydd hysbysebu a clipiau fideo a sain ar wefan, ap neu gyfryngau cymdeithasol
- Sicrhewch fod y deunyddiau'n cynrychioli gwahanol sianeli neu ddibenion (e.e. hyrwyddo digwyddiad, hysbysebu gwasanaeth, ymgyrch ymwybyddiaeth).

Creu meini prawf asesu clir

- Dylai'r meini prawf gynnwys:
 - trefn iaith y deunydd
 - safon ac ansawdd y deunydd
 - eglurder a chywirdeb y deunydd;
 - chynnwys y deunydd

Cyfarwyddiadau clir i'r sawl sy'n cynnal yr arolwg

- Dylid nodi'r math o ddeunydd, dyddiad cyhoeddi (os yn berthnasol), a'r cyd-destun (e.e. ble cafodd ei weld neu ei ddosbarthu).
- Dylid cymharu'r defnydd o'r Gymraeg a'r Saesneg os yw'r deunydd yn ddwyieithog.
- Dylid nodi unrhyw broblemau iaith, hygyrchedd neu negeseuon anghyson.

Templedi neu ffurflenni i gofnodi'r canlyniadau

- Dylid creu templed neu ffurflen syml yn nodi'r holl wybodaeth sydd angen cofnodi.

Cynnal yr Arolwg:

Asesu'r 10 enghraifft yn fanwl

- Dylid dewis deunyddiau o wahanol sianeli neu gyd-destunau.
- Dylid asesu pob un yn erbyn yr un meini prawf i sicrhau cysondeb

Llenwi'r ffurflen gofnodi

- Dylid nodi unrhyw broblemau neu enghreifftiau o arfer da.
- Dylid cadw copi neu sgrinlun o'r eitemau at ddibenion dadansoddi

Adrodd a Dadansoddi:

Casglu a dadansoddi data

- Dylid nodi tueddiadau a meysydd i'w gwella, gan gynnwys:
 - Cysondeb gweledol
 - Ansawdd y Gymraeg

Adnabod arferion da

- Dylid cofnodi manylion unrhyw arferion da a nodwyd.
-

Adnabod diffygion ac argymhellion

- Dylid rhannu'r canfyddiadau gyda gyda'r tîm cyfathrebu neu farchnata.
- Gellir defnyddio'r wybodaeth i wella safon deunyddiau yn y dyfodol.
- Cyflwynwch adroddiad cryno i'r Uwch Dîm Rheoli.



Dogfennau a Ffurflenni

Cynllunio'r Arolwg:

Dewis 10 dogfen a 5 ffurflen i'w harolygu

- Dewiswch 10 dogfen a 5 ffurflen a ddefnyddir yn rheolaidd, megis: ffurflen gysylltu neu gofrestru, neu dogfennau fel adroddiadau blynyddol.
- Sicrhewch fod y deunyddiau'n cynrychioli gwahanol fathau o ryngweithio â'r cyhoedd neu gwsmeriaid ac yn cyd fynd a'r hyn sydd yn ofynnol i chi ei ddarparu

Creu meini prawf asesu clir

- Dylai'r meini prawf gynnwys:
 - Presenoldeb a safon y Gymraeg
 - Cysondeb â hunaniaeth gorfforaethol (logo, lliwiau, ffontiau)
 - Cywirdeb a threfniadaeth y wybodaeth
 - Hygyrchedd
 - Hawdd i'w llenwi neu ei ddeall gan y defnyddiwr

Cyfarwyddiadau clir i'r sawl sy'n cynnal yr arolwg

- Dylai'r unigolyn asesu pob tudalen yn annibynnol gan ddefnyddio'r un meini prawf.
- Dylid nodi'r math o ddogfen, ei bwrpas, a'r cyd-destun defnydd.
- Dylid cymharu'r fersiynau Cymraeg a Saesneg os ydynt ar gael.
- Dylid nodi unrhyw broblemau iaith, hygyrchedd neu gysondeb brand.

Templedi neu ffurflenni i gofnodi'r canlyniadau

- Dylai'r ffurflen gynnwys adrannau ar gyfer:
 - Disgrifiad o'r eitem
 - Enw'r dudalen a'r URL (os yn berthnasol)
 - A oedd modd newid iaith y dudalen os mai ffurflen neu dogfen ar-lein ydyw?
 - Ydy'r fersiwn Saesneg yn cynnwys datganiad bod y ddogfen/ffurflen hefyd ar gael yn Gymraeg?
 - Safon y dudalen Gymraeg o gymharu a'r Saesneg
 - Hygyrchedd
 - Sylwadau ychwanegol neu argymhellion

Cynnal yr Arolwg:

Asesu'r 10 dogfen a 5 ffurflen

- Dylid dewis dogfennau/ffurflenni o wahanol gyd-destunau neu adrannau.

Llenwi'r templed neu ffurflen gofnodi

- Dylid nodi unrhyw broblemau neu enghreifftiau o arfer da.
 - Dylid cadw copi o'r eitemau at ddibenion dadansoddi.
-

Adrodd a Dadansoddi:

Casglu a dadansoddi data

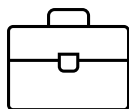
- Nodi tueddiadau a meysydd i'w gwella, gan gynnwys:
 - Ansawdd y Gymraeg
 - Pa mor hygyrch yw'r cynnwys Cymraeg?
 - Os oes dolenni yn y dogfennau, ydy rheiny yn gweithio'n iawn ac yn mynd i dudalennau Cymraeg?
- Ydy'r fersiwn Saesneg yn cynnwys datganiad bod y ddogfen/ffurflen hefyd ar gael yn Gymraeg?

Adnabod arferion da

- Dylid cofnodi manylion unrhyw arferion da a nodwyd.

Adnabod diffygion ac argymhellion

- Dylid rhannu'r canfyddiadau gyda'r timoedd perthnasol.
- Gellir defnyddio'r wybodaeth i wella templedi, cyfieithiadau a chyflwyniad dogfennau.
- Cyflwynwch adroddiad cryno i'r Uwch Dîm Rheoli.



Hysbysebion swyddi

Cynllunio'r Arolwg:

Dewis 15 hysbyseb swydd i'w harolygu

- Dewiswch 15 hysbyseb swydd sy'n cynrychioli gwahanol lefelau neu feysydd gwaith (e.e. swyddi gweinyddol, rheoli, gweithredol).

Creu meini prawf asesu clir

- Dylai'r meini prawf gynnwys:
 - Ydy'r swydd wedi ei hysbysebu yn Gymraeg?
 - Ydy'r dogfennau cefnogol ar gael yn Gymraeg?
 - Ydy'r gofynion ieithyddol wedi eu nodi yn glir ar yr hysbyseb ac mewn dogfennau cefnogol?
 - Ydy'r hysbyseb a'r dogfennau cefnogol yn nodi bod y sefydliad yn croesawu ceisiadau yn Gymraeg?
 - Ydy'r ffurflen gais ar gael yn Gymraeg?
 - Ydy'r ffurflen gais yn galluogi'r ymgeisydd i ddatgan ym mha iaith y dymunent i'r cyfsweliad / asesiad gael ei gynnal?

Cyfarwyddiadau clir i'r sawl sy'n cynnal yr arolwg

- Dylai'r unigolyn asesu pob hysbyseb yn annibynnol gan ddefnyddio'r un meini prawf.
 - Dylid nodi ble cafwyd hyd i'r swydd (e.e. ar wefan y sefydliad, platfform recriwtio, cyfryngau cymdeithasol).
 - Dylid cymharu'r fersiynau Cymraeg a Saesneg os ydynt ar gael.
 - Dylid nodi unrhyw broblemau iaith, hygyrchedd neu ansawdd.
-

Templedi neu ffurflenni i gofnodi'r canlyniadau

- Dylai'r ffurflen gynnwys adrannau ar gyfer:
 - Teitl a cyfeirnod y swydd a'r URL neu leoliad y swydd
 - Nodi gofynion ieithyddol gan gynnwys lefel y sgiliau Cymraeg sydd angen
 - Ydy'r hysbyseb yn cynnwys datganiad bod croeso i ymgeisio am swyddi yn Gymraeg?
 - Cymharu safon y deunyddiau Cymraeg a'r Saesneg o safbwynt ansawdd, cywirdeb a hygyrchedd.
 - Sylwadau ychwanegol neu argymhellion

Cynnal yr Arolwg:

Asesu'r hysbysebion

- Dylid dewis swyddi o wahanol feysydd neu adrannau.

Llenwi'r templed neu ffurflen gofnodi

- Dylid nodi unrhyw broblemau neu enghreifftiau o arfer da.
- Dylid cadw copi neu sgrinlun o'r hysbysebion at ddibenion dadansoddi.

Adrodd a Dadansoddi:

Casglu a dadansoddi data

- Nodi tueddiadau a meysydd i'w gwella, gan gynnwys:
 - Ansawdd y Gymraeg
 - Pa mor hygyrch yw'r cynnwys i bawb
 - Ydy'r gofynion ieithyddol wedi ei nodi yn glir.

Adnabod arferion da

- Dylid cofnodi manylion unrhyw arferion da a nodwyd.

Adnabod diffygion ac argymhellion

- Dylid rhannu'r canfyddiadau gyda'r tîm AD neu recriwtio.
- Gellir defnyddio'r wybodaeth i wella templedi swydd, cyfieithiadau a chyflwyniad gwybodaeth.
- Cyflwynwch adroddiad cryno i'r Uwch Dîm Rheoli.

5 Gweithredu ar ganfyddiadau

Ar ôl cwblhau'r arolygon a dadansoddi'r canlyniadau, dylid ystyried y canfyddiadau yn eu cyfanrwydd er mwyn adnabod unrhyw dueddiadau, bylchau cydymffurfiaeth neu feysydd lle mae arferion da yn amlwg. Dylid defnyddio'r data fel sail i wneud penderfyniadau gwybodus ynghylch unrhyw welliannau sydd eu hangen.

Adolygu a rhannu'r canfyddiadau

- Dylid paratoi crynodeb o'r prif ganfyddiadau a'u rhannu gyda'r staff, rheolwyr a swyddogion perthnasol.
- Dylid tynnu sylw at unrhyw enghreifftiau o arferion da yn ogystal ag unrhyw feysydd sy'n peri pryder.

- Os canfyddir problemau sy'n codi dro ar ôl tro ar draws sawl maes, dylid ystyried a oes materion systemig neu drefniadol sy'n cyfrannu at y diffygion.

Adnabod a rhannu arferion da

Nid adnabod diffygion yn unig yw pwrpas yr arolygon. Maent hefyd yn gyfle i nodi enghreifftiau o arferion da a gwasanaethau sy'n darparu profiad Cymraeg o safon uchel. Dylid ystyried sut y gellir rhannu'r arferion hyn ar draws y sefydliad er mwyn sicrhau bod timau ac adrannau eraill yn gallu dysgu oddi wrthynt. Gall hyn gynnwys:

- rhannu enghreifftiau o arferion da mewn cyfarfodydd staff neu rwydweithiau mewnol;
- annog adrannau eraill i fabwysiadu dulliau sydd wedi profi'n llwyddiannus;
- defnyddio enghreifftiau o arfer da mewn deunyddiau hyfforddi a chanllawiau mewnol;
- datblygu a chryfhau arferion sydd eisoes yn bodoli er mwyn sicrhau gwelliant parhaus.

Cymryd camau i fynd i'r afael â bylchau a methiannau

Lle mae'r arolygon wedi nodi diffygion cydymffurfiaeth neu fylchau yn y gwasanaeth, dylid cytuno ar gamau gweithredu priodol i fynd i'r afael â nhw. Gall y camau hyn gynnwys:

- cynnal cyfarfodydd gyda thimau neu adrannau perthnasol;
- darparu hyfforddiant neu gymorth ychwanegol i staff;
- adolygu polisïau, gweithdrefnau neu ganllawiau mewnol;
- gwneud newidiadau i systemau, prosesau neu ddeunyddiau cyfathrebu;
- gwella trefniadau monitro a sicrhau ansawdd.

Paratoi cynllun gweithredu

Ar gyfer unrhyw faterion sylweddol a nodir, dylid llunio cynllun gweithredu sy'n nodi:

- y camau i'w cymryd;
- pwysigrwyd am eu cyflawni;
- yr amserlen ar gyfer gweithredu;
- sut y caiff cynnydd ei fonitro a'i adolygu.
- Dylid adolygu'r cynllun yn rheolaidd er mwyn sicrhau bod camau'n cael eu gweithredu ac y gwelir gwelliant mesuradwy dros amser.

Monitro cynnydd

Dylid defnyddio arolygon yn y dyfodol i wirio a yw'r gwelliannau wedi cael yr effaith a ddymunir. Mae monitro rheolaidd yn helpu i sicrhau cydymffurfiaeth barhaus, rhannu arferion da a meithrin diwylliant sy'n cefnogi'r Gymraeg ar draws y sefydliad.

Pwynt allweddol: Diben yr arolygon yw darparu tystiolaeth i gefnogi gwelliant parhaus. Drwy adnabod a rhannu arferion da, yn ogystal â mynd i'r afael â diffygion a bylchau cydymffurfiaeth, gall sefydliadau gryfhau eu darpariaeth Gymraeg a gwella profiad defnyddwyr yn gyffredinol.
