



Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

Polisi Hyfforddi a Datblygu

Taflen wybodaeth

Blwch gwybodaeth

I gael mwy o gyngor, cysylltwch â'r: Tîm Adnoddau Dynol

Dyddiad cyhoeddi: Gorffennaf 2016

Dyddiad adolygu arfaethedig: Bob tair blynedd o'r dyddiad cyhoeddi

Rheoli fersiwn

Fersiwn y ddogfen	Awdur	Dyddiad cyhoeddi	Newidiadau a wnaed
1.0	Jenny Wagner	Awst 2012	
1.1	Bethan Rees	Gorffennaf 2016	Adolygu'r polisi

Cytundeb polisi

Mae'r polisi hwn a'i weithdrefnau cysylltiedig wedi eu cytuno gan reolwyr Estyn a'r Undebau Llafur.

Asesiad Effaith Cydraddoldeb

Yn unol ag arweiniad Estyn ar Asesiad Effaith Cydraddoldeb, cynhaliwyd asesiad effaith sgrinio cychwynnol, ac nid ystyrir bod y polisi hwn yn effeithio'n niweidiol ar unrhyw bobl ar sail hil, anabledd, rhywedd, tueddfryd rhywiol, cred, oedran, iaith, neu hawliau dynol.

Cyflwyniad	1
Diweddaru'r Polisi Hyfforddi a Datblygu	2
Cydraddoldeb ac amrywiaeth	2
Mathau o weithgarwch hyfforddi a datblygu	2
Darparwyr hyfforddiant allanol	3
Nodi anghenion hyfforddi a datblygu	4
Lefel sefydliadol	4
Lefel sector / tîm	5
Lefel unigol	5
Arolygwyr allanol Estyn	5
Ceisiadau hyfforddi a datblygu i staff Estyn	7
Hyfforddi a datblygu arolygwyr allanol	9
Cofnodi a monitro gweithgareddau hyfforddi a datblygu a chyllideb	9
Arfarnu hyfforddi a datblygu	10
Atodiad A: Nodi anghenion hyfforddi	11
Atodiad B: Ffurflenni ac arweiniad ar hyfforddi a datblygu	16

Cyflwyniad

- 1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob aelod o staff sy'n gweithio i Estyn a'r holl arolygwyr allanol sydd dan gontract i weithio ar ran Estyn.
- 2 Mae Estyn wedi ymrwymo i fuddsoddi yn ein staff. Rydym yn cydnabod bod hyfforddi a datblygu effeithiol yn cynnig manteision i'r unigolyn a'r sefydliad yn gyffredinol, sy'n cyfrannu at gyflawni amcanion strategol Estyn yn y pen draw. Mae Estyn yn cydnabod bod y bobl sy'n gweithio i Estyn yn allweddol i gynnal ei safle fel llais awdurdodol ar addysg a hyfforddiant yng Nghymru, ac mae parhau i ddatblygu fel sefydliad 'gwerth gorau' yn ganolog i hyn.
- 3 Gellir diffinio hyfforddi a datblygu fel unrhyw weithgarwch sydd wedi'i gynllunio i helpu unigolion i fod yn fwy effeithiol yn eu gwaith trwy wella, diweddarau neu fireinio eu gwybodaeth a'u medrau, a dylanwadu ar eu hymddygiadau. Mae'n cwmpasu ystod o weithgareddau sy'n cynnwys, ond heb eu cyfyngu i: gymryd rhan mewn prosiectau, mynychu cyrsiau hyfforddi, cynadleddau neu seminarau, ymweld â sefydliadau eraill, cysgodi yn y gwaith, astudio ffurfiol, e-ddysgu, hyfforddi a mentora.
- 4 Mae'r polisi hwn yn diffinio dull Estyn o hyfforddi a datblygu, mae'n cynnwys manylion am y modd y caiff hyfforddi a datblygu ei nodi, ei fonitro a'i arfarnu, ac ymrwymiad Estyn i ddarparu adnoddau ar gyfer ystod o ddulliau hyfforddi a datblygu.

Diweddaru'r polisi hyfforddi a datblygu

- 5 Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu a'i ddiweddaru bob tair blynedd gan y Grŵp Hyfforddi a Datblygu, a'i gyflwyno i'r Bwrdd Gweithredol i'w gymeradwyo.
- 6 Bydd y Gweithgor Hyfforddi a Datblygu yn datblygu'r cynllun hyfforddi a datblygu blynyddol. Bydd y cynllun yn cael ei fonitro'n rheolaidd, a gwneir addasiadau lle bydd angen i ymgorffori anghenion hyfforddi a datblygu sy'n deillio o'r canlynol:
 - Cynlluniau gweithgarwch blynyddol a chynlluniau gweithgarwch tîm
 - Materion a nodwyd gan weithgorau, er enghraifft y grŵp Polisi Arolygu a Chydymffurfio trwy Sicrhau Ansawdd Arolygu a Sicrhau Ansawdd Adroddiadau
 - Newid sefydliadol ac ailstrwythuro busnes
 - Prosiectau neu fentrau newydd
 - Nodi anghenion datblygu'r staff fel rhan o'r cylch rheoli perfformiad
 - Nodi ac adolygu anghenion hyfforddi staff newydd (nodir hynny pan fyddant yn ymuno ag Estyn a chânt eu hadolygu ar ddiwedd y cyfnod prawf chwe neu 12 mis)
 - Nodi bylchau mewn medrau

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

- 7 Mae Estyn wedi ymrwymo i gynnig cyfle cyfartal o ran hyfforddi a datblygu.
- 8 Byddwn yn ymdrechu i sicrhau bod ystyriaethau cydraddoldeb ac amrywiaeth yn cael eu hadlewyrchu wrth gynllunio a datblygu cyrsiau, deunyddiau hyfforddi ac yn ymddygiad hyfforddwyr a hyrwyddwyr.
- 9 I fodloni gofynion yr Iaith Gymraeg, bydd ystyriaeth yn cael ei rhoi i'r iaith a ddefnyddir i gyflwyno'r hyfforddiant, gan ystyried dewisiadau'r unigolyn a'r angen, yn ogystal â gwerth am arian.

Mathau o weithgarwch hyfforddi a datblygu

- 10 Mae hyfforddi a datblygu yn golygu llawer mwy na mynychu cyrsiau hyfforddi i ffwrdd o'r gwaith. Cyhyd ag y bo modd, rhaid dewis math o weithgarwch hyfforddi a datblygu sydd fwyaf priodol i'r angen hyfforddi a'r dysgwr/dysgwyr, i ddarparu gwerth am arian a gwneud y defnydd gorau o gyfleoedd ac adnoddau.
- 11 Gall gweithgarwch datblygu fod mewn ystod eang o ffurfiau, yn cynnwys:
 - Rhaglenni ymsefydlu, gan gynnwys rhaglen fentora (dechreuwyr newydd a'r rhai sy'n dychwelyd o seibiant estynedig, e.e. mamolaeth, secondiad, salwch tymor hir, ac ati)
 - Hyfforddiant yn y gwaith
 - Gweithgareddau hyfforddi mewnol, yn cynnwys cynadleddau staff, diwrnodau hyfforddi corfforaethol, a gweithgareddau cyfarwyddiaeth / rhwydwaith sector

- Cysiau hyfforddi allanol, yn cynnwys y rhai sy'n arwain at achredu
- Mynychu cynadleddau allanol
- Dysgu agored, o bell neu ar-lein
- Gweithio gyda phobl eraill a rhannu arfer dda
- Cysgodu cydweithwyr
- Dysgu am waith staff o fewn timau a chyfarwyddiaethau
- Cymryd rhan mewn gweithgorau neu gyfrannu at dimau prosiect
- Hyfforddi a mentora
- Dilyn hynt a helynt datblygiadau yn eich meysydd arbenigol eich hun
- Cymryd cyfrifoldebau newydd neu waith newydd gyda chymorth ac arweiniad priodol
- Cydweithio â sefydliadau eraill gan gynnwys arolygiaethau eraill
- Secondiadau, benthyciadau, neu brofiad gwaith gyda sefydliadau eraill

12 Mae Estyn yn annog defnydd o'r holl ddulliau uchod.

Darparwyr hyfforddiant allanol

13 Defnyddir darparwyr hyfforddiant allanol lle bo'n briodol. Bydd darparwyr allanol yn cael eu harfarnu'n llawn o ran ansawdd a gwerth am arian, a bydd gofyn iddynt gadw at ein polisiâu mewnol, fel y bo'n briodol, fel iechyd a diogelwch a chyfle cyfartal. Ein nod yw defnyddio darparwyr lleol lle gallant fodloni gofynion Estyn a lle mae hyn yn lleihau costau a'r effaith amgylcheddol (e.e. yn sgil teithio).

Nodi anghenion hyfforddi a datblygu

- 14 Mae'r adran hon yn nodi'r modd y caiff anghenion hyfforddi a datblygu Estyn eu nodi ar lefel sefydliadol, sector, tîm ac unigol, ac ar gyfer arolygwyr allanol.
- 15 Mae'r matrices yn Atodiad A yn nodi'r gwahanol ffyrdd y caiff anghenion hyfforddi eu nodi ar gyfer staff mewnol ac arolygwyr allanol fel ei gilydd. Mae codau lliw yn nodi themâu cyffredin ar draws y pedwar maes a nodwyd.
- 16 Mae Atodiad B yn amlinellu'r prif ddogfennau sy'n ymwneud â hyfforddi a datblygu yn Estyn.

Lefel sefydliadol

- 17 Caiff anghenion datblygu sefydliadol eu nodi mewn perthynas â blaenoriaethau sefydliadol ac amcanion strategol. Er enghraifft, gellid nodi anghenion datblygu o'r themâu allweddol a nodwyd yn y Cynllun Blynyddol. Yn ychwanegol, caiff blaenoriaethau datblygu unigol neu dîm eu nodi gan yr unigolyn, y rheolwr llinell neu'r tîm sy'n gyfrifol, ac ar draws y sefydliad trwy ymgynghori a dadansoddiadau o anghenion hyfforddi ar gyfer meysydd gwaith penodol.
- 18 Bob blwyddyn, yn unol â datblygu Cynllun Blynyddol Estyn, mae'r tîm Adnoddau Dynol yn gweithio gyda rheolwyr llinell a'r Gweithgor Hyfforddi a Datblygu i nodi gweithgareddau hyfforddi a datblygu i gefnogi'r amcanion strategol a chytuno ar y blaenoriaethau hyfforddi a datblygu sefydliadol a'r gyllideb gydag uwch dîm rheoli Estyn.
- 19 Mae Estyn yn cydweithio â Swyddfa Archwilio Cymru (SAC), Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru (AGIC) ac Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru (AGGCC) o ran dysgu a datblygu trwy Raglen Arolygu Cymru. Mae'r rhaglen yn helpu i nodi a sefydlu dulliau cynaliadwy o gydweithio a fydd yn hyrwyddo gwerth ychwanegol ac effeithlonrwydd mewn gweithgareddau dysgu a datblygu ar draws y pedwar sefydliad.
- 20 Defnyddir y blaenoriaethau sefydliadol hyn i ffurfio sylfaen y Cynllun Hyfforddi a Datblygu, sydd hefyd yn cynnwys unrhyw hyfforddiant statudol, neu hyfforddiant sydd ei angen o ganlyniad i newidiadau mewn deddfwriaeth.
- 21 Cynhelir dadansoddiadau o anghenion hyfforddi a medrau lle bo'n briodol gan aelodau o'r tîm Adnoddau Dynol ar y cyd â rheolwyr llinell, i bennu anghenion hyfforddi a datblygu ar draws sectorau, timau a phrosiectau. Gallai hyn ddigwydd pan fydd tasgau, prosesau a strwythurau tîm wedi newid, neu ble mae darnau gwaith newydd, sydd angen datblygiadau mewn gwybodaeth, medrau ac ymddygiad neu ble mae swyddogion neu arolygwyr arweiniol wedi nodi gofyniad hyfforddi.

Lefel Sector / Tîm

- 22 Defnyddir Cynllun Blynyddol Estyn i ddatblygu Amserlenni Gweithgarwch Sector / Tîm. Mae'r amserlenni hyn yn amlinellu'r amcanion penodol ar gyfer pob sector / tîm, ac fe'u defnyddir fel y sylfaen ar gyfer nodi anghenion hyfforddi a datblygu ar lefel sector / tîm ar gyfer y flwyddyn sydd i ddod.
- 23 Mae gan arweinwyr sector gyfrifoldeb am gynllunio a galw cyfarfodydd AEM yn y rhwydwaith sector perthnasol, gan eu briffio ar faterion sector perthnasol yn ogystal â chynllunio a chyflwyno hyfforddiant AEM.

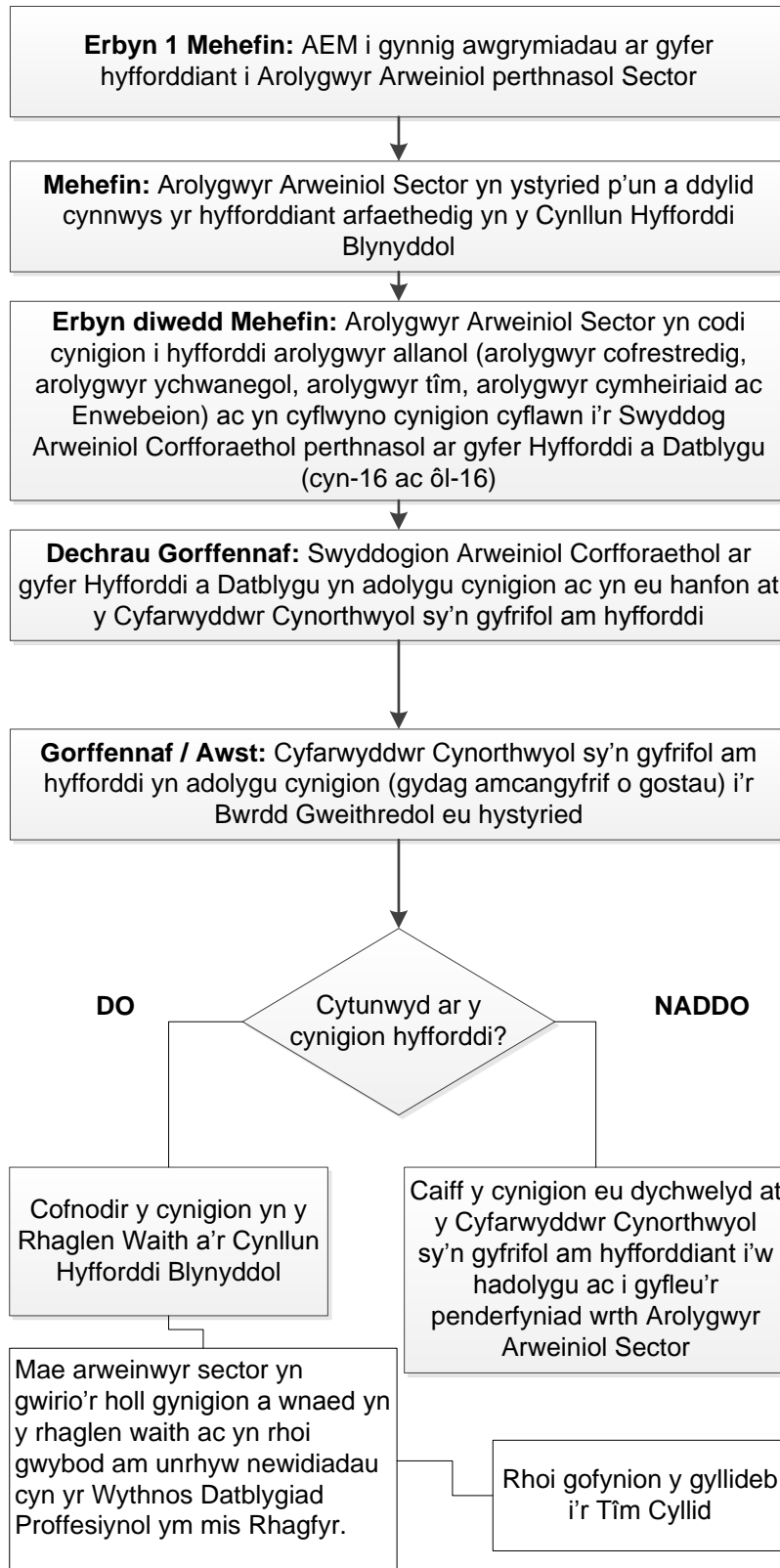
Lefel unigol

- 24 Mae gan reolwyr gyfrifoldeb i gefnogi unigolion wrth nodi a gwireddu amcanion datblygu perthnasol.
- 25 Mae'r broses Adolygu Rheoli Perfformiad yn Barhaus a sesiynau gwaith rheolaidd yn rhoi cyfle strwythuredig i bob aelod o staff a'i reolwr llinell nodi anghenion datblygu yn unol â disgrifiad o rôl yr unigolyn a fframwaith cymhwysedd y Gwasanaeth Sifil, i fodloni amcanion sefydliadol a rôl swydd fel ei gilydd. Mae hefyd yn gyfle i drafod anghenion datblygiad personol a phroffesiynol.
- 26 Wrth gytuno ar anghenion hyfforddi a datblygu unigol, gofynnir i unigolion a'u rheolwyr llinell asesu'r rhain fel blaenoriaeth Uchel, Canolig neu Isel fel a ganlyn a dyrannu graddfeydd amser ar gyfer eu cwblhau:
- Uchel – yn hanfodol ar unwaith i alluogi'r unigolyn i wneud y gwaith a gynhwysir yn ei swydd ddisgrifiad neu i gyflawni eu hamcanion;
 - Canolig – yn fanteisiol i helpu'r unigolyn i wneud y gwaith a gynhwysir yn ei swydd ddisgrifiad neu i gyflawni eu hamcanion; ac
 - Isel – byddai'n gwella perfformiad neu ddatblygiad personol.
- 27 Gallai fod angen i unigolion rannu deunyddiau dysgu a/neu hyfforddi gyda phobl eraill yn Estyn.

Arolygwyr allanol Estyn

- 28 Mae'r broses a'r graddfeydd amser ar gyfer paratoi, ystyried a chytuno ar gynigion hyfforddi wedi'u nodi yn Ffigur 1.
- 29 Bydd cynigion hyfforddi'n cael eu cwblhau yn ystod yr wythnos Hyfforddiant Corfforaethol ym mis Medi a'u cymeradwyo gan y Bwrdd Gweithredol ym mis Medi i sicrhau bod gofynion hyfforddi i arolygwyr allanol yn cael eu hymgorffori yn y Rhaglen Waith Academaidd a'r Cynllun Hyfforddi Blynyddol ar gyfer y flwyddyn i ddod.

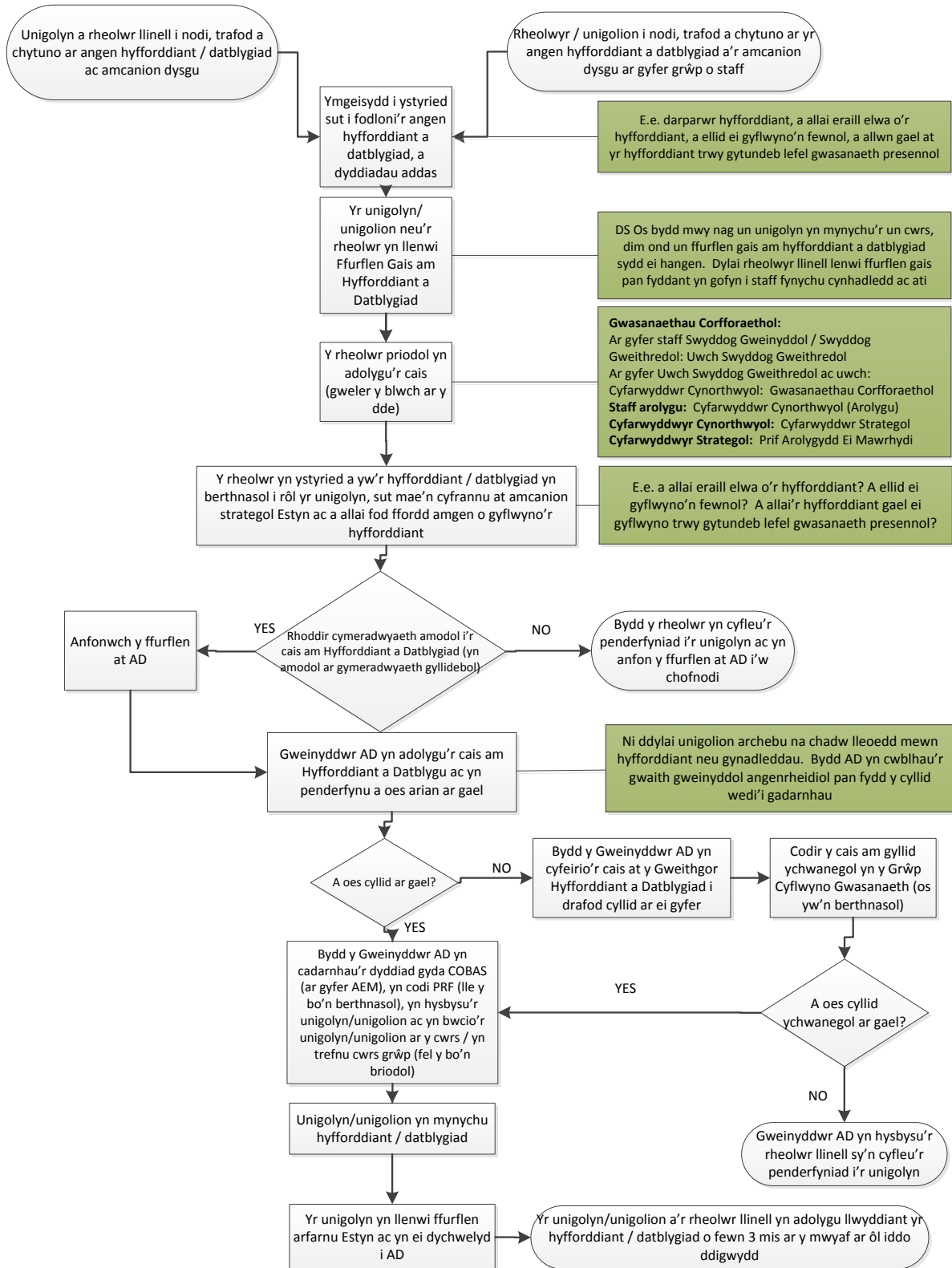
Ffigur 1: Proses ar gyfer paratoi, ystyried a chytuno ar gynigion hyfforddi i arolygwyr allanol Estyn



Ceisiadau hyfforddi a datblygu i staff Estyn

- 30 Mae manylion am wneud cais i hyfforddi a datblygu a'r broses awdurdodi i'w gweld yn Ffigur 2. Gwelir ffurflenni cysylltiedig yn SharePoint o dan AD/Hyfforddi a datblygu.
- 31 Bydd ceisiadau hyfforddi a datblygu yn cael eu hasesu ar sail mesur blaenoriaeth fel angen datblygu, sydd:
- yn cyfrannu at amcanion strategol Estyn
 - yn cyfrannu at ddatblygu sefydliadol
 - yn berthnasol i rôl yr unigolyn a'i (d)datblygiad proffesiynol
 - yn darparu gwerth da

Ffigur 2: Cais Hyfforddi a Datblygu a'r Broses Awdurdodi ar gyfer staff Estyn



Hyfforddi a datblygu arolygwyr allanol

- 32 Caiff adborth gan arolygwyr allanol Estyn a deilliannau o weithgareddau sicrhau ansawdd eu dadansoddi i ddarparu hyfforddiant priodol ar gyfer arolygwyr allanol yn unol ag anghenion busnes Estyn a Thelerau ac Amodau'r Contract sy'n berthnasol i'w rôl.

Cofnodi a monitro gweithgareddau hyfforddi a datblygu a chyllideb

- 33 Caiff presenoldeb ar weithgareddau hyfforddi a datblygu eu cofnodi gan y timau Adnoddau Dynol a Digwyddiadau. Caiff ceisiadau hyfforddi nad ydynt wedi'u hawdurdodi eu cofnodi hefyd. Cofnodir hyfforddiant a datblygiad ar gyfer arolygwyr ar COBAS hefyd.
- 34 Dyma'r rhesymau allweddol dros gofnodi a monitro gweithgarwch hyfforddi:
- arfarnu cyfle cyfartal i holl staff Estyn
 - mesur cynnydd yn erbyn y cynllun hyfforddi blynyddol ac amcanion sector, tîm ac unigol
 - monitro ac adrodd ar wariant
 - sicrhau bod adnoddau Estyn yn cael eu defnyddio'n effeithiol
- 35 Mae cofnodi gweithgarwch hyfforddi hefyd yn cynnwys cyfrif amser staff Estyn a neilltuir ar gyfer hyfforddi er mwyn cael cost lawn ar gyfer trefnu gweithgareddau hyfforddi a datblygu. Bydd saib i fynychu digwyddiadau hyfforddi a gymeradwywyd gan Estyn yn cael ei ystyried yn amser gweithio fel arfer, ac ni fydd angen cymeradwyo cyfnod o seibiant arbennig ar ei gyfer fel arfer, heblaw yn achos hyfforddiant cymhwyster proffesiynol.
- 36 Mae'r Cyfarwyddwr Cynorthwyol sy'n gyfrifol am Hyfforddi a Datblygu yn rheoli'r cyllidebau hyfforddiant dirprwyedig a hyfforddiant sy'n gysylltiedig ag arolygu. Mae'r timau Adnoddau Dynol a Digwyddiadau yn gyfrifol am weinyddu'r cyllidebau hyfforddi a'r gweithgarwch hyfforddiant monitro. Mae'r naill a'r llall yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth reoli am weithgareddau hyfforddi a datblygu ar gyfer uwch reolwyr.
- 37 Mae'r Cynllun Hyfforddi a Datblygu yn nodi'r modd y bydd y cyllid sydd ar gael ar gyfer gweithgareddau hyfforddi a datblygu yn cael ei ddyrannu.
- 38 Bydd angen i gynigion a chynlluniau ar gyfer prosiectau hyfforddi a datblygu mawr gael eu cymeradwyo gan Fwrdd Gweithredol Estyn.

Arfarnu hyfforddi a datblygu

- 39 Mae arfarnu gweithgareddau hyfforddi a datblygu yn hanfodol i allu mesur effaith ac effeithiolrwydd hyfforddi a datblygu ar berfformiad unigolion ac ar gyflawni amcanion strategol, ac asesu a dangos gwerth hyfforddiant i'r sefydliad mewn modd gwrthrychol.
- 40 Caiff effeithiolrwydd yr holl weithgareddau hyfforddi a datblygu ei arfarnu ar lefelau gwahanol i sicrhau eu bod wedi bodloni'r angen y cawsant eu nodi ar ei gyfer ac asesu'r gwerth i'r sefydliad.
- 41 Rhaid i unigolion a rheolwyr llinell arfarnu pob gweithgaredd datblygu unigol yn syth ar ôl cynnal y gweithgaredd neu ar sail barhaus ar gyfer gweithgareddau sy'n cael eu cyflwyno'n raddol dros gyfnod. Dylid cynnal trafodaethau ar ôl tri mis arall hefyd i asesu p'un a fodlonwyd anghenion dysgu'r unigolyn ac i ba raddau, a sut y defnyddiwyd y dysgu o'r hyfforddi neu'r datblygu.
- 42 Dylid llenwi ffurflenni arfarnu hefyd ar gyfer pob gweithgaredd datblygu sy'n cael ei drefnu a'i awdurdodi gan Estyn. Bydd ffurflenni arfarnu yn cael eu cyhoeddi gan y Tîm Adnoddau Dynol neu'r Tîm Digwyddiadau naill ai yn y digwyddiad ei hun ar gyfer gweithgareddau mewnol, neu wythnos neu ddwy ar ôl i unigolyn ymgymryd â gweithgareddau hyfforddi a datblygu yn allanol.
- 43 Mae ffurflenni arfarnu hyfforddi a datblygu safonol ar gael ar SharePoint o dan AD/Hyfforddi a datblygu.
- 44 Nod Estyn yw asesu a dangos yn wrthrychol beth yw gwerth hyfforddiant i'r sefydliad trwy arfarnu gweithgareddau hyfforddi a datblygu. Bydd y tîm Adnoddau Dynol a'r tîm Digwyddiadau yn gweithio gyda'r Gweithgor Hyfforddi a Datblygu, rheolwyr ac unigolion i gynnal arfarniad blynyddol o'r holl weithgareddau hyfforddi a datblygu a gynhaliwyd yn ystod y flwyddyn a'r cyfraniad a wnaeth hyfforddi a datblygu tuag at gyflawni nodau corfforaethol.

Atodiad A: Nodi anghenion hyfforddi

	Hyfforddiant ar gyfer:				
	Yr holl staff	AEM/Secondeion	Y Sector ysgolion	Y Sector GAALIPPhI	Y Sector Ôl-16
Ffynhonnell ar gyfer nodi anghenion hyfforddi	Arfarniadau o hyfforddiant o wythnosau corfforaethol	Arfarniadau o hyfforddiant o wythnosau corfforaethol	Arfarniadau o hyfforddiant o wythnosau corfforaethol	Arfarniadau o hyfforddiant o wythnosau corfforaethol	Arfarniadau o hyfforddiant o wythnosau corfforaethol
	Cyfarfodydd rhwydwaith sector	Cyfarfodydd rhwydwaith sector	Cyfarfodydd rhwydwaith sector	Cyfarfodydd rhwydwaith sector	Cyfarfodydd rhwydwaith sector
	Tueddiadau a nodwyd yn adroddiad blynyddol PAEM	Tueddiadau a nodwyd yn adroddiad blynyddol PAEM	Tueddiadau a nodwyd yn adroddiad blynyddol PAEM	Tueddiadau a nodwyd yn adroddiad blynyddol PAEM	Tueddiadau a nodwyd yn adroddiad blynyddol PAEM
	Adborth ôl-arolygiad gan ysgolion a chwynion	Adborth ôl-arolygiad a chwynion	Adborth ôl-arolygiad gan ysgolion a chwynion	Adborth ôl-arolygiad gan ddarparwyr a chwynion	Adborth ôl-arolygiad gan ddarparwyr a chwynion
	Dadansoddiad o anghenion sefydliadol trwy'r Gweithgor Hyfforddi a Datblygu	Dadansoddiad o anghenion sefydliadol trwy'r Gweithgor Hyfforddi a Datblygu	Dadansoddiad o anghenion sefydliadol trwy'r Gweithgor Hyfforddi a Datblygu	Dadansoddiad o anghenion sefydliadol trwy'r Gweithgor Hyfforddi a Datblygu	Dadansoddiad o anghenion sefydliadol trwy'r Gweithgor Hyfforddi a Datblygu
	Rheoli perfformiad – themâu cyffredin a thargedau datblygu cytûn	Rheoli perfformiad – themâu cyffredin a thargedau datblygu cytûn	Sicrhau ansawdd gwaith arolygwyr tîm, arolygwyr cymheiriad ac arolygwyr lleyg wrth weithio gydag AEM ar arolygiadau	Sicrhau ansawdd gwaith arolygwyr tîm, arolygwyr cymheiriad ac arolygwyr lleyg wrth weithio gydag AEM ar arolygiadau	Sicrhau ansawdd gwaith arolygwyr tîm, arolygwyr cymheiriad ac arolygwyr lleyg wrth weithio gydag AEM ar arolygiadau
	Nodwyd gan Weithgorau, gan gynnwys lechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth	Nodwyd gan Weithgorau, gan gynnwys lechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth	Nodwyd gan Weithgorau, gan gynnwys lechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth	Nodwyd gan Weithgorau, gan gynnwys lechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth	Nodwyd gan Weithgorau, gan gynnwys lechyd a Diogelwch, Rheoli Gwybodaeth
	Materion a nodwyd gan y Bwrdd Gweithredol, Arolwg Pobl y Gwasanaeth Sifil a BmP	Gwaith cylch gwaith	Systemau SAAR/SAAd	Systemau SAAR/SAAd	Systemau SAAR/SAAd
	LIC gan gynnwys mentrau a hyfforddiant yn dilyn newidiadau i bolisi	LIC gan gynnwys mentrau a hyfforddiant yn dilyn newidiadau i bolisi			

Polisi Hyfforddi a Datblygu

	Hyfforddi a mentora	Cymorth cyfaill/mentora cymheiriaid	
	Arolwg dadansoddiad medrau	Anghenion swyddog arweiniol/arolygydd	
		Cyfleoedd cysgodi (yn fewnol ac Arolygu Cymru)	

Cyfarfodydd rhwydwaith sector

Cynhelir y cyfarfodydd hyn yn ystod yr holl wythnosau hyfforddiant corfforaethol, ac maent yn darparu fforwm ar gyfer datblygu medrau arolygu pob aelod staff perthnasol. Maent yn cynnig cyfleoedd defnyddiol iawn ar gyfer rhannu gwybodaeth a diweddiadau ar faterion sector presennol. Maent hefyd yn cynnig cyfleoedd i AEM/secondeion nodi ffocysau ar gyfer y cyfarfodydd hyn yn y dyfodol er mwyn datblygu medrau arolygu arolygwyr yn y gwahanol feysydd ymhellach.

Tueddiadau a nodwyd yn adroddiad blynyddol PAEM

Mae PAEM yn canolbwyntio ar dueddiadau a nodwyd yn yr adroddiad blynyddol yn ei mewnbynnau a wnaed i'r holl AEM/secondeion yn ystod wythnosau hyfforddiant corfforaethol.

Sicrhau ansawdd arolygiadau sy'n cael eu harwain gan Estyn

Sicrheir ansawdd gwaith pob arolygydd. Mae canlyniadau sicrhau ansawdd ar gael ar Broffiliau Arolygwyr. Mae hyn yn darparu gwybodaeth ddefnyddiol am ansawdd eu gwaith a'r wybodaeth sy'n cael ei choladu a'i dadansoddi ar gyfer cryfderau a gwendidau yn eu harfer yn gyffredinol. Mae'r wybodaeth hon yn ffynhonnell werthfawr wrth gynllunio sesiynau hyfforddi ar gyfer arolygwyr y tu allan i Estyn, e.e. hyfforddiant diweddarau a hyfforddi arolygwyr cymheiriaid yn y gwahanol sectorau.

Sicrhau ansawdd arolygiadau / adroddiadau ar arolygiadau Arolygwyr Ychwanegol

Bydd Estyn yn parhau i fonitro cyfran o arolygiadau sy'n cael eu harwain gan arolygwyr ychwanegol sydd wedi eu contractio yn uniongyrchol i Estyn yn y sector ysgolion. Mae cryfderau a gwendidau yn eu harfer yn darparu deunydd defnyddiol ar gyfer AEM sy'n cynllunio digwyddiadau hyfforddi ac wrth ysgrifennu deunyddiau hyfforddi ar gyfer ystod o hyfforddiant i arolygwyr allanol. Caiff yr holl adroddiadau eu golygu gan Estyn, cyn eu cyhoeddi.

Mae'r dadansoddiad cyffredinol o SAAR a SAAd hefyd yn darparu gwybodaeth am faterion y mae angen eu cwmpasu mewn hyfforddiant diweddarau ar gyfer arolygwyr arweiniol, hyfforddiant diweddarau ar gyfer arolygwyr tîm, ac arweiniad atodol.

Defnyddir gwybodaeth am sicrhau ansawdd hefyd o bryd i'w gilydd, i sicrhau bod anghenion hyfforddi unigol arolygwyr nad ydynt yn bodloni trothwy sicrhau ansawdd Estyn, yn cael eu hamlygu ac yr eir i'r afael â nhw. Mae hyn yn sicrhau cysondeb ac ansawdd arfer arolygu.

Materion a nodwyd gan y Bwrdd Gweithredol

Caiff materion hyfforddi a datblygu pob un o'r staff eu hadolygu'n rheolaidd gan y bwrdd gweithredol. Mae deilliannau arfarniadau allanol, gan gynnwys adolygiadau BmP ac Arolwg Pobl Estyn, yn llywio'r blaenoriaethau ar gyfer y cynllun blynyddol a'r gynhadledd staff.

Gwaith cylch gwaith

Mae adroddiadau cyhoeddedig ar y wefan yn adnodd gwerthfawr i bob arolygydd ddatblygu eu DPP. Mae'r bwletinau wythnosol a gyhoeddir gan y tîm cyfathrebu wedi gwella ymwybyddiaeth AEM/secondaion o'r deunydd newydd sydd ar gael trwy eu rhestrau o gyhoeddiadau diweddar a'r cyhoeddiadau sydd i ddod.

Mae pob AEM a secondai newydd yn mynychu sesiwn ymsefydlu undydd ar arolygu thematig i'w cyflwyno i'r broses arolwg thematig. I gynorthwyo datblygiad yn y maes hwn, bydd AEM a secondaion sy'n gwneud gwaith thematig yn dilyn proses camau sy'n dechrau â bod yn aelod o dîm, i arwain ar arolwg thematig byr, arwain ar arolwg thematig safonol ac wedyn arwain ar arolwg thematig mawr, lle bo modd. Dylid trafod unrhyw anghenion datblygu eraill gyda rheolwr llinell yr unigolyn.

Bydd yn ofynnol i arolygwyr cymheiriaid sy'n cael eu defnyddio ar arolygon thematig fynychu sesiwn hyfforddi undydd a byddant yn mynd ar ymweliad cysgodi cyn cwblhau unrhyw waith thematig. Dylid trafod unrhyw anghenion datblygu â'r Arolygydd Cofnodol yn y lle cyntaf.

Diweddariadau Rheoli Gwybodaeth

Mae'r Gweithgor Rheoli Gwybodaeth a'r Grŵp Hyfforddi a Datblygu yn cysylltu i drafod gofynion hyfforddi rheoli gwybodaeth staff a chytuno ar gyflwyno rhaglenni hyfforddi.

Gall holl staff Estyn gael y wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau ymchwil sy'n berthnasol i'w gwaith trwy'r diweddariad ymchwil misol, 'Chwilota drwy'r Ymchwil'.

Anghenion hyfforddi swyddog arweiniol/arolygydd

Mae Arolygwyr Arweiniol Sector a phob AEM/secondai arall yn gyfrifol am nodi eu hanghenion hyfforddi eu hunain a gwneud eu rheolwyr llinell yn ymwybodol o'r rhain. Wedyn, gellir ymgorffori'r rhain mewn adolygiadau rheoli perfformiad a thargedau y cytunwyd arnynt ar gyfer y dyfodol.

Pan fydd themâu cyffredin yn digwydd mewn perthynas ag anghenion canfyddadwy, bydd Adnoddau Dynol (AD) yn ymdrechu i gyflogi darparwyr hyfforddiant allanol priodol i fodloni'r anghenion hyn, neu ddarparu mewnbynnau hyfforddi/brieffio yn fewnol. Pan fydd anghenion arbenigol neu unigol, yna cyfrifoldeb yr unigolyn a'i reolwr/rheolwr llinell yw nodi hyfforddiant addas, gydag arweiniad a chyngor gan AD.

Mentrau Llywodraeth Cymru (LIC)

Er mwyn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i AEM a secondaion am unrhyw brif fentrau gan LIC, mae arolygwyr arweiniol sector yn cynllunio ar gyfer sesiynau rhannu gwybodaeth yn ystod cyfarfodydd rhwydwaith sector.

Mae wythnosau corfforaethol hefyd yn cynnwys sesiynau ar gyfer staff wedi'u darparu gan staff mewnol a siaradwyr allanol. Fel hyn, rydym yn sicrhau bod

arolygwyr yn dilyn hynt a helynt mentrau sy'n effeithio ar y sectorau rydym yn eu harolygu.

Cymorth cyfeillion/Mentora cymheiriaid

Mae gan bob AEM/secondai newydd "gyfaill" a benodwyd gan eu rheolwr llinell i roi cymorth iddynt nes y byddant yn gwbl gymwys i ymgymryd â'u rôl gytûn yn annibynnol. Bydd cymorth yn cael ei ddarparu am gyfnod o chwe mis fel arfer yn ystod y cyfnod prawf/ymsefydlu. Mae hyn yn hollbwysig i staff sy'n ymuno ag Estyn fel gweithwyr cartref.

Caiff cynllun ymsefydlu manwl ei drefnu gan AD ar gyfer pob aelod staff newydd. Mae Estyn yn rhoi llawer o bwyslais ar bwysigrwydd y broses ymsefydlu i integreiddio pob aelod newydd o staff yn y sefydliad yn ddiraffferth trwy roi'r wybodaeth, y medrau a'r cymorth angenrheidiol i'w galluogi i gyflawni eu rolau'n effeithiol.

Mae'r broses ymsefydlu strwythuredig yn rhoi cyfleoedd i staff newydd gael trafodaethau gydag uwch reolwyr ar eu diwrnodau cyntaf ac i gyfarfod â chynrychiolwyr ar draws y sefydliad i ddeall sut mae Estyn yn gweithredu. Yn ychwanegol, rhoddir cymorth ac arweiniad i bob aelod newydd o staff i'w galluogi i ymgynffino yn eu rôl. Darperir hyn yn ffurfiol trwy gyfarfodydd deuddydd bob deufis rhwng mentoriaid a dechreuwyr newydd yn ystod y cyfnod ymsefydlu. Mae agenda ffurfiol ar gyfer y cyfarfodydd hyn i sicrhau bod staff newydd yn cael hyfforddiant a chymorth i gyflawni eu rolau ac er mwyn sefydlu rhwydweithiau cymorth.

Mae adborth gan staff newydd ar eu cyfnod ymsefydlu yn parhau i fod yn gadarnhaol, gyda llawer o staff yn sôn am natur gynhwysfawr y broses.

Cyfleoedd cysgodi

Pan fydd staff arolygu yn dymuno datblygu eu medrau arolygu mewn sector arall nad hwnnw yw eu prif faes arbenigedd, mae arolygwyr arweiniol sector yn rhoi cyfleoedd cynlluniedig iddynt gysgodi gwaith arolygwyr profiadol er mwyn iddynt allu datblygu eu medrau a'u hyder wrth arolygu, yn enwedig yn y sector ysgolion.

Mae nifer o gyfleoedd cysgodi allanol ar gael o fewn Arolygu Cymru hefyd (Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru, Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru a Swyddfa Archwilio Cymru).

Arolygiadau

Mae arolygiadau yn amlygu ystod o faterion lle byddai arolygwyr yn elwa ar gael hyfforddiant ar ddatblygiadau ac arfer bresennol mewn ysgolion.

Atodiad B: Ffurflenni ac arweiniad ar hyfforddi a datblygu

Mae'r tabl isod yn nodi'r prif ddogfennau sydd ar gael mewn perthynas â hyfforddi a datblygu yn Estyn.

Dogfen	Cynnwys/manylion
Cynllun Strategol a Llawlyfr Staff	<ul style="list-style-type: none"> Mae'r Cynllun Strategol a'r Llawlyfr Staff yn nodi datganiad cenhadaeth, gweledigaeth, gwerthoedd ac amcanion Estyn, a'r blaenoriaethau strategol a chorfforaethol sy'n cefnogi'r rhain am y 12 mis nesaf.
Cynllun Hyfforddi a Datblygu	<ul style="list-style-type: none"> Mae'r cynllun hwn, sy'n ymdrin â phob blwyddyn ariannol yn yr un ffordd â'r Cynllun Blynyddol sefydliadol, yn nodi'r blaenoriaethau hyfforddi a datblygu a nodwyd i alluogi Estyn i gyflawni ei nodau a'i amcanion. Caiff ceisiadau a mentrau hyfforddi a datblygu eu blaenoriaethu yn ôl pa mor agos y maent yn gweddu i'r blaenoriaethau neu'r meysydd ffocws a nodwyd yn y Cynllun Blynyddol Caiff y cynllun hwn ei adolygu a'i ddiweddarau bob blwyddyn i ystyried newidiadau sefydliadol a newidiadau staff.
Adolygu Perfformiad a ffurflenni ac arweiniad Adolygiad Canol Blwyddyn	<ul style="list-style-type: none"> Cytunir ar amcanion perfformiad a datblygiadol sy'n diffinio disgwyliadau ar gyfer perfformiad yr unigolyn ac wedi eu cysylltu'n glir â blaenoriaethau sefydliadol, ac yn ystyried Fframwaith Cymhwysedd y Gwasanaeth Sifil. Caiff amcanion eu diweddarau yn ystod y cylch, yn ôl yr angen, i gynllunio ar gyfer blaenoriaethau sy'n newid a'u hadolygu'n ffurfiol trwy gydol y flwyddyn. Caiff perfformiad ei reoli trwy unigolion a rheolwyr llinell yn cydweithio'n agos trwy gydol y flwyddyn. Rhoddir cymorth mentora a/neu hyfforddi i unigolion i'w galluogi i gyflawni o'u gorau a gwella eu perfformiad.
Swydd ddisgrifiadau	<ul style="list-style-type: none"> Dylai fod gan bob un o'r staff swydd ddisgrifiad clir a chyfoes. Os nad ydych gweld eich swydd ddisgrifiad chi yn ddiweddar, neu'n meddwl bod y swydd wedi newid ers ei ysgrifennu, dylech drafod hyn gyda'ch rheolwr llinell. Gellir defnyddio'ch swydd ddisgrifiad i'ch helpu i nodi unrhyw hyfforddiant a datblygiad y gallai fod ei angen arnoch er mwyn gwneud eich gwaith yn effeithiol, yn enwedig os ydych chi'n newydd yn Estyn.
Ffurflen Gais Hyfforddi a Datblygu	<ul style="list-style-type: none"> Gall anghenion hyfforddi gael eu nodi gennych chi neu eich rheolwr llinell ar unrhyw adeg, a gellir trefnu gweithgareddau hyfforddi a datblygu fel y bo'n briodol. Gweler siart llif y Broses Gwneud Cais Hyfforddi a Datblygu i gael mwy o wybodaeth am y broses o gyflwyno cais.