

Polisi Hyfforddi a Datblygu

Cynnwys

1	Rhagarweiniad	2
2	Egwyddorion	2
3	Cynefino	3
4	Nodi anghenion hyfforddi a datblygu	4
5	Ceisiadau hyfforddiant	5
6	Cofnodion hyfforddiant a dadansoddi ôl-hyfforddiant	5

1.0 Rhagarweiniad

1.1 Disgrifir nodau ac amcanion PSOW yng Nghynllun Strategol tair blynedd PSOW ac yng Nghynllun Gweithredol Blynnyddol PSOW. Mae PSOW yn cydnabod y gellir ond cyflawni'r nodau a'r amcanion drwy gadw gweithlu ymroddedig a chymwys, sydd nid yn unig yn gryf o ran cymhelliad ond hefyd wedi eu harfogi'n iawn i wneud y gwaith angenrheidiol.

2.0 Egwyddorion

2.1 Mae PSOW yn gyfrifol am sicrhau bod staff wedi eu hyfforddi'n briodol a bod ganddynt gyfleoedd i ddatblygu sy'n briodol i faint ac anghenion y corff a'r unigolyn. Mae staff yn gyfrifol am gynnal a datblygu'r sgiliau a'r wybodaeth sydd eu hangen arnynt i wneud eu gwaith ac fel y medrant ddod yn eu blaenau yn PSOW.

2.2 Mae'n hanfodol bod y meysydd hyfforddi a datblygu'n cyfrannu at nodau ac amcanion PSOW, fel y disgrifir hwynt yng Nghynllun Strategol PSOW.

2.3 Cofnodir y prif feysydd hyfforddi a datblygu a fydd yn gwella perfformiad y busnes craidd, a chefnogi staff ar yr un pryd, yng Nghynllun Hyfforddiant Blynnyddol PSOW sydd i'w adolygu gan y Tîm Rheoli pob chwarter.

2.4 Bydd cyfleoedd hyfforddiant yn seiliedig ar asesu anghenion datblygu'r staff beth bynnag yw eu rhywedd, oed, statws priodasol, anabledd, hil, lliw, cenedligrwydd, tarddiad ethnig, crefydd neu gred grefyddol / athronyddol neu dueddiad rhywiol.

2.5 Cytunwyd ar y polisi a'r weithdrefn hon ar ôl ymgynghori â'r Cyngor Cynrychiolwyr Staff, ac mae'n berthnasol i'r holl staff beth bynnag yw eu statws neu gyfnod eu gwasanaeth.

2.6 Nid yw'r polisi hwn yn rhan o contract cyflogaeth staff a gallai gael ei ddiwygio ar unrhyw adeg. Gall PSOW hefyd amrywio'r weithdrefn hon, gan gynnwys unrhyw gyfyngiadau amser, fel y bo'n briodol mewn unrhyw achos. Gwneir newid sylweddol i'r polisi hwn ond ar ôl ymgynghori â'r Cyngor Cynrychiolwyr Staff.

3.0 Cynefino

3.1 Bydd pob aelod newydd o staff yn derbyn cynllun hyfforddiant cynefino ar "gynefino corfforaethol".

3.2 Bydd pob aelod newydd o staff hefyd yn derbyn cynllun hyfforddiant cynefino ar wahân ar eu cyfrifoldebau penodol nhw, fel y nodir hwynt yn eu swydd ddisgrifiad.

3.3 Bydd yr hyfforddiant cychwynnol yn cael ei adolygu ar adeg i'w chytuno ar ôl penodi i nodi meysydd lle mae dal angen hyfforddiant cynefino pellach.

3.4 Bydd mentor yn cael ei ddyrannu i staff newydd i'w helpu i integreiddio i'r tîm.

4.0 Nodi Anghenion Hyfforddi a Datblygu

4.1 Bydd Rheolwyr Llinell yn gwybod pa gymwyseddau sydd eu hangen i sicrhau y cyflawnir swyddogaethau eu timau eu hunain yn foddhaol a dylent annog staff unigol i fanteisio ar gyfleoedd hyfforddi a datblygu priodol i gwrdd â'r anghenion hynny.

4.2 Hysbysir staff o unrhyw flaenoriaethau hyfforddiant sydd wedi eu nodi yn y timau neu yn y corff yn gyffredinol.

4.3 Dylid hefyd annog staff i achub y blaen drwy ystyried eu hanghenion hyfforddi a datblygu eu hunain a rhoi gwybod i'w Rheolwr Llinell beth ydynt.

4.4 Dylai staff nodi a chytuno ar eu hanghenion hyfforddi a datblygu â'r Rheolwr Llinell priodol, yn unol â Chylch Rheoli Perfformiad a Datblygu PSOW.

4.4 Bydd Rheolwyr Llinell yn adolygu anghenion hyfforddiant eu staff bob blwyddyn, yn unol â chylch System Rheoli Perfformiad a Datblygu PSOW.

5.0 Ceisiadau Hyfforddiant

5.1 Mae'r aelod o staff yn llenwi'r "Ffurflen Gais Hyfforddiant" ac yn ei chyflwyno i'r Rheolwr Llinell priodol.

5.2 Pan nodir fod angen hyfforddiant unigol, dylai'r Rheolwr Llinell ystyried:

- A fydd yr hyfforddiant arfaethedig yn grymuso'r aelod o staff i gyfrannu'n effeithiol at amcanion PSOW o fewn sgôp swydd yr unigolyn neu faes datblygu sydd wedi'i nodi a'i gytuno arno?
- A oes gan aelodau eraill o staff angen hyfforddiant neu ddatblygu tebyg?

- Beth yw'r ffordd fwyaf cost-effeithiol o gwrdd â'r angen hyfforddi sydd wedi'i nodi? Er enghraifft, cwrs hyfforddi allanol, hyfforddiant desg etc.

5.3 Dylai Rheolwyr Llinell ddiweddarau cynlluniau Hyfforddi a Datblygu'r staff i gofnodi'r angen hyfforddiant a chyflwyno'r ffurflen, wedi'i diweddarau, i'r Gwasanaethau Corfforaethol i'w chadw ar ffeil bersonél yr aelod o staff.

5.4 Ar ôl ystyried yr uchod, gall y Rheolwr Llinell argymhell y cais hyfforddiant drwy lofnodi a chyflwyno'r ffurflen gais i'r Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol.

5.5 Bydd y Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol yn gwerthuso'r cais ar ôl gofyn am gyngor gan y Prif Swyddog Gweithredol / Cyfarwyddwr Ymchwiliadau (COO/DOI) neu'r Ombwdsmon, fel y bo'n briodol, ar ôl ystyried cynllun hyfforddiant blynyddol PSOW.

5.6 Bydd y Gwasanaethau Corfforaethol yn adrodd unrhyw ychwanegiadau cymeradwy i'r cynllun hyfforddiant blynyddol, gan gynnwys manylion y staff sydd i'w hyfforddi ac unrhyw ddarparwyr hyfforddiant sydd eisoes wedi eu hadnabod.

5.7 Ar ôl cytuno ar y cynllun hyfforddiant blynyddol diwygiedig, bydd y Gwasanaethau Corfforaethol yn llenwi'r ffurflen archeb brynu ac yn trefnu'r hyfforddiant priodol.

5.8 Bydd pob cais hyfforddi a wrthodir, gan gynnwys adborth ar y rhesymau, yn cael eu cyfleu'n ôl i'r aelod o staff drwy'r Rheolwr Llinell neu swyddog uwch, gan ddibynnu ar yr amgylchiadau.

5.9 Dylai'r Gwasanaethau Corfforaethol ffeilio ceisiadau hyfforddiant a wrthodir ar y ffeil bersonél briodol.

6.0 Cofnodion Hyfforddiant a Dadansoddi Ôl-hyfforddiant

6.1 Ar ôl derbyn y ceisiadau hyfforddiant sy'n gymeradwy gan y Tîm Rheoli neu'r COO/DOI neu'r Ombwdsmon neu'r Gwasanaethau Corfforaethol, bydd y canlynol yn digwydd:

- Bydd Ffurflen Archeb Brynu (os yw'r hyfforddiant gyda darparwyr allanol) yn cael ei chyflwyno i'r Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol
- Bydd y Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol yn asesu a yw cost yr hyfforddiant o fewn y gyllideb sydd ar gael
- Bydd hyfforddiant gyda'r darparwr hyfforddiant (ar ôl trafod y dyddiadau hyfforddi gorau a phwy fydd yn mynychu gyda'r COO/DOI a'r Rheolwr Llinell) yn cael ei drefnu
- Bydd y Cynllun Hyfforddiant Blynyddol / cofnodion Sage HR / Matrix yn cael eu diweddarau fel bo angen
- Bydd y cais hyfforddi cymeradwy'n cael ei ffeilio ar Ffeil Hyfforddiant PSOW yng ngofal y Gwasanaethau Corfforaethol.

- Bydd cynllun Hyfforddi a Datblygu'r staff, wedi'i ddiweddarau, yn cael ei ffeilio ar y ffeil bersonél briodol
- Bydd y ffurflen werthuso ôl-hyfforddiant yn cael ei rhoi i'r rhai fydd yn derbyn yr hyfforddiant cyn mynychu
- Bydd y gofrestr mynychu hyfforddiant yn cael ei rhoi i'r darparwr hyfforddiant, a dylid ei dychwelyd i'r Gwasanaethau Corfforaethol ar ôl yr hyfforddiant.

6.2 Bydd y data ar y ffurflenni gwerthuso ôl-hyfforddiant yn cael ei gofnodi gan y Gwasanaethau Corfforaethol ar y Cynllun Hyfforddiant Blynyddol.

6.3 Bydd y Gwasanaethau Corfforaethol yn darparu adroddiad hyfforddiant chwarterol i'r Tîm Rheoli'n rhoi crynodeb o'r adborth ar y ffurflenni gwerthuso ôl-hyfforddiant er mwyn gallu asesu'r hyfforddiant.

6.4 Bydd y ffurflenni gwerthuso ôl-hyfforddiant yn cael eu ffeilio gan y Gwasanaethau Corfforaethol ar ffeil hyfforddiant PSOW a gedwir gan y Gwasanaethau Corfforaethol.

Perchennog y Ddogfen	John Young
Polisi ac EIA wedi'i gymeradwyo gan y tîm rheoli	21 Hydref 2014
Dyddiad yr adolygiad nesaf	Hydref 2016
I'w gyhoeddi ar:	Y Fewnrwyd (Ie/Na): IE Gwefan PSOW (Ie/Na): IE