

## Cynllunio gwaith maes ar gyfer yr adolygiad manwl

Unwaith y cwblheir yr asesiad interim a'r dadansoddiad risgiau, bydd y prif adolygwr yn dechrau cynllunio'r rhaglen ar gyfer gwaith maes yr adolygiad manwl gyda'r tîm adolygu, yr awdurdod lleol a'r swyddog cyswllt.

Bydd y prif adolygwr yn:

- hysbysu'r awdurdod lleol o'i benderfyniad ar y prif faes ar gyfer gwaith maes yr adolygiad manwl;
- addasu elfennau o'r fethodoleg safonol i adlewyrchu'r meysydd ffocal hyn;
- cysylltu â'r swyddog cyswllt i sefydlu rhaglen o gyfweiliadau, cyfarfodydd ac ymweliadau ar gyfer y gwaith maes;
- dewis nifer o achosion i wneud gwaith dilynol manwl arnynt.

Bydd y gwaith maes yn cynnwys elfennau cyffredin, waeth beth fydd y prif feysydd. Bydd y rhain yn cynnwys:

- gwneud gwaith dilynol ar achosion drwy gyfweild â defnyddwyr gwasanaeth a'u gofalwyr, staff sy'n rhan uniongyrchol o'r broses, atgyfeirwyr a darparwyr gwasanaeth fel y bo'n briodol;
- rhaniadau fertigol (neu groeslinol), i ddilyn materion penodol drwy'r sefydliad cyfan;
- rhaglen o gyfweiliadau a chyfarfodydd gyda grwpiau defnyddwyr gwasanaethau, aelodau etholedig, staff, rheolwyr, darparwyr gwasanaethau, cyrff sy'n bartneriaid a'r rheini sy'n cynnig gwasanaeth eiriolaeth;
- ymweliadau â swyddfeydd a lleoliadau gwasanaethau eraill fel y bo'n briodol.

Cynhelir y gwaith maes mewn blociau o dair wythnos unigol (fel arfer Wythnosau 20, 22 a 24), gydag wythnos rhwng bob bloc i fyfyrion, dadansoddi a choethi'r rhaglen. Ym mhob wythnos, mae'r adolygiad yn canolbwyntio ar grwpiau penodol (gydag ymagwedd hyblyg tuag at fynd i'r afael ag unrhyw faterion ymarferol o ran dylunio'r rhaglen):

Wythnos 1 Defnyddwyr gwasanaethau/gofalwyr, eiriolwyr a darparwyr gwasanaethau

Wythnos 2 Timau rheoli gofal/asesu

Wythnos 3 Arweinyddiaeth wleidyddol, rheoli a phartneriaid.

Yn y cyfnod adolygu eang, mae'r pwyslais ar ddefnyddio dulliau sy'n unffurf, sydd eisoes yn barod ac yn gynhwysfawr o ran graddfa. Mae rhai ohonynt wedi eu dylunio er mwyn gallu gwneud cymariaethau rhwng awdurdodau lleol ar sail tystiolaeth feintiol. Yn ystod y gwaith maes ar gyfer cyfnod yr adolygiad manwl, bydd rhai o'r agweddau hyn yn parhau ond mae hefyd rhoddir hefyd mwy o bwys ar ffyrdd o weithio sy'n:

- bwrpasol ar gyfer pob adolygiad;
- ymateb i'r asesiad interim a'r ystyriaethau risg;
- canolbwyntio ar feysydd penodol a themâu.

Felly, bydd y gwaith maes yn dibynnu i ryw raddau ar dechnegau samplu. Bydd y tîm adolygu ar y cyd yn rhoi pwyslais penodol ar archwilio ansawdd y gwasanaeth fel y'i profir gan ddefnyddwyr y gwasanaeth a darpar ddefnyddwyr y gwasanaeth, ac yn rhoi pwyslais ar wneud gwaith dilynol ar faterion penodol. Ni fydd yr adolygwyr yn ymdrechu i weld pawb sy'n rhan o'r broses o ddarparu gwasanaethau penodol.

## Technegau

Egwyddor y cyfnod hwn yw archwilio themâu eang yn fanwl, fel y penderfynir yn yr asesiad interim, drwy wneud gwaith dilynol ar enghreifftiau penodol. Bydd y tîm adolygu ar y cyd yn defnyddio amrywiaeth o dechnegau, y gellir eu cymhwyso i rannau gwahanol o wasanaethau cymdeithasol. Caiff rhai technegau eu defnyddio ym mhob adolygiad, gyda rhai wedi'u dewis yn arbennig. Bydd gan bob techneg rinweddau penodol o ran rhoi tystiolaeth ar gyfer meysydd neu barthau penodol lle mae'n ofynnol i'r tîm adolygu ar y cyd ddarparu barn ar berfformiad gwasanaethau cymdeithasol (gweler Adran 0.6 yn y Llawlyfr). Mae'r enghreifftiau o'r technegau hyn a'r parthau perthnasol fel a ganlyn:

Techneg	Parth
Astudiaethau achos - gwneud gwaith dilynol ar achosion unigol drwy gyfweid â defnyddwyr, gofalwyr, atgyfeirwyr, ymarferwyr, rheolwyr a darparwyr gwasanaeth.	Y rhan fwyaf o'r saith parth yn y dimensiwn <i>Pa mor dda yw'r gwasanaethau?</i>
Arsylwi - er enghraifft, arsylwi'r bobl sy'n derbyn y gwasanaeth neu leoliad gwasanaeth penodol.	Y rhan fwyaf o'r saith parth yn y dimensiwn <i>Pa mor dda yw'r gwasanaethau?</i> a rheoli'r gweithlu a pherfformiad.
Gweithredu polisiâu - gwneud gwaith dilynol ar bolisi, (er enghraifft goruchwylio ac arfarnu, cwynion, meini prawf cymhwysedd) i weld sut y caiff ei weithredu, ei fonitro a sut yr adroddir yn ôl i wneuthurwyr polisi.  Gellid gwneud hyn drwy gynnal cyfarfod i'r prif unigolion sy'n gyfrifol am hyn, (neu gynrychiolwyr o grwpiau allweddol) cyfweiliadau unigol ac archwilio dogfennau.	Arweinyddiaeth a diwylliant, cymorth corfforaethol a gwleidyddol a chraffu, rheoli perfformiad, cynnwys defnyddwyr gwasanaethau/gofalwyr, penawdau eraill yn dibynnu ar yr enghraifft a ddewisir.

<p>Partneriaeth - ystyried partneriaeth benodol gan olrhain y cynllunio, y gwaith o wneud penderfyniadau a'r broses o weithredu, ac effeithiolrwydd o ran gwella gwasanaethau i ddefnyddwyr a gofalwyr.</p>	<p>Partneriaeth a chynllunio, defnydd o adnoddau, rheoli perfformiad, amrywiaeth ac ansawdd gwasanaethau, cynnwys defnyddwyr/gofalwyr; rhai agweddau ar benawdau eraill yn dibynnu ar yr enghraifft a ddewisir.</p>
<p>Gwerth gorau - archwilio agwedd ar ddarparu'r gwasanaeth er mwyn asesu pa mor dda y mae'n diwallu anghenion a pha mor effeithlon, effeithiol a darbodus y mae o ran defnyddio adnoddau.</p>	<p>Amrywiaeth o wasanaethau, defnydd o adnoddau, rhai agweddau ar ddiogelu pobl agored i niwed, hyrwyddo annibyniaeth a chynhwysiant cymdeithasol, rheoli perfformiad, arweinyddiaeth a diwylliant a chymorth gwleidyddol a chraffu.</p>
<p>Rheoli perfformiad - archwilio un targed perfformiad i weld sut y cafodd ei bennu, sut y caiff ei weithredu (arweiniad i staff, amcanion perfformiad unigolion, newidiadau i brosesau a systemau, gwybodaeth i ddefnyddwyr a gofalwyr a rhanddeiliad eraill) trefniadau monitro (drwy oruchwyliaeth a chasglu data), camau y mae'r tîm rheoli yn eu cymryd i unioni diffygion, cyflwyno adroddiadau ffurfiol (i uwch-reolwyr a gwleidyddion.)</p>	<p>Rheoli perfformiad, arweinyddiaeth a diwylliant, cymorth corfforaethol a gwleidyddol a chraffu; parthau yn y dimensiwn <i>Pa mor dda yw'r gwasanaethau?</i> yn dibynnu ar yr enghraifft a ddewisir.</p>
<p>Arolwg dros y ffôn - i ofyn i ddefnyddwyr neu ofalwyr am un agwedd benodol ar y gwasanaeth.</p>	<p>Ansawdd y gwasanaeth; penawdau eraill yn dibynnu ar yr enghraifft a ddewisir.</p>
<p>Diwrnod/wythnos ym mywyd ... - gofyn i ddefnyddwyr gwasanaeth neu ofalwyr roi unrhyw gyswllt â'r gwasanaethau cymdeithasol mewn dyddiadur (neu ofyn i'r aseswr lleyg gofnodi gweithgareddau mewn diwrnod/wythnos).</p>	<p>Ansawdd y gwasanaeth; penawdau eraill yn dibynnu ar yr enghraifft a ddewisir.</p>
<p>Mapio llwybr yr achos - creu cynrychioliad diagramatig o lwybr/llwybrau nodweddiadol o achosion drwy'r system atgyfeirio, asesu a rheoli gofal. Mae hyn yn gysylltiedig ag astudiaethau achos ac ymarferion 'diwrnod-ym-mywyd' a gallai ddeillio o arsylwi. Ei nod yw dangos materion systemig yn hytrach na phrofiad unigolyn.</p>	<p>Mynediad, asesu, rheoli gofal ac adolygu, safon y gwasanaeth; rheoli perfformiad, (defnydd o) adnoddau</p>



## Samplu

O ran gwneud penderfyniadau am y technegau samplu sydd i gael eu defnyddio fel rhan o waith maes yr adolygiad manwl, bydd y tîm adolygu ar y cyd yn ceisio dylunio rhaglen sy'n cydbwysu nifer o ystyriaethau gan gynnwys:

- ymarferoldeb;
- yr angen i'r samplu fod yn gynrychioliadol;
- defnyddio ffynonellau o wybodaeth y gellir dibynnu arnynt;
- achosion allweddol/nodweddiadol/risg uchel/yn bwysig yn wleidyddol<sup>1</sup> fel y sail ar gyfer astudiaethau;
- patrymau cyffredin (ac amrywiaethau);
- cwmpas ar gyfer dilyn datblygiadau fel y maent yn codi.

## Amserlen enghreifftiol

Bydd y prif adolygwr yn pennu amser yr adolygiad a'r aseswr lleyg yn ôl themâu a thechnegau yn unol â'r asesiad interim a dadansoddiad risgiau.

**Mae gan dîm o dri adolygwr a 2 aseswr lleyg gyfanswm o 36 diwrnod adolygu ac wyth diwrnod asesu lleyg (uchafswm) ar gyfer gwaith maes yr adolygiad manwl.** Bydd yr aseswr lleyg yn cyflawni nifer o weithgareddau ar y cyd â'r adolygwr ond fel arfer, dylent gyflawni o leiaf un gweithgaredd ar eu pen eu hunain. Dylai'r prif adolygwr gynnwys rhywfaint o amser wrth gefn bob amser, i wneud gwaith dilynol ar faterion a allai godi yn ystod y gwaith maes.

Mae'r Llawlyfr yn cynnwys canllawiau manwl i swyddog cyswllt yr awdurdod lleol ynglŷn ag agweddau ymarferol ar drefnu'r rhaglen gwaith maes (dogfen 0.3.1). Un o'r prif dasgau yw sicrhau bod yr holl bobl sy'n ymwneud â'r rhaglen gwaith maes yn cael y wybodaeth berthnasol am adolygiadau ar y cyd (e.e tafenni, canllawiau, nodiadau briffio, ac ati) ymlaen llaw. Dylai'r swyddog cyswllt fod yn barod i addasu'r rhaglen, os oes angen.

## Cynllunio'r cyfweiliad

Dylai cyfweiliadau bara rhwng 0.75 a 2 awr. Hyd yr agenda fydd yn penderfynu ar yr amser y gallai fod ei angen ar gyfer cyfweiliad.

A	Defnyddwyr gwasanaeth unigol	0.75 – 1 awr
B	Staff rheng flaen	1 awr
C	Rheolwyr rheng flaen a rheolwyr canol	1 awr
Ch	Uwch reolwyr a chynrychiolwyr eraill	1 – 1.5 awr
D	Cyfweiliadau grŵp	1.5 – 2 awr

<sup>1</sup> Gellir seilio astudiaeth achos ar brofiadau unigol defnyddiwr gwasanaeth neu grŵp o ddefnyddwyr gwasanaeth ond hefyd ar brosesau, prosiectau, polisïau sefydliadol ac ati.

Fel pwynt cyffredinol, gall cyfweiliadau grŵp fod yn arbennig o effeithiol yn y sefyllfaoedd canlynol:

- pan mae nifer o bobl yn rhan o'r un maes o waith;
- pan mae angen gwneud cysylltiadau rhwng gwahanol feysydd o waith;
- pan mae'r grŵp neu'r tîm yn allweddol i berfformiad cyffredinol maes arbennig o waith.

Defnyddir cyfweiliadau unigol yn y sefyllfaoedd canlynol:

- pan mae angen safbwynt personol (e.e gan ddefnyddwyr gwasanaethau am eu profiad);
- pan ofynnir i berson gynrychioli safbwyntiau sefydliad penodol;
- pan mai'r unigolyn dan sylw yw'r person sy'n bennaf gyfrifol am faes penodol o waith.

## Gwybodaeth

Mae gwybodaeth gywir a chlr am yr adolygiad yn hanfodol, er mwyn osgoi pryder neu ansicrwydd diangen. Rhewch sylw arbennig i'r pwyntiau canlynol.

- Dylai pob un sy'n ymwneud â'r cyfweiliadau ddeall natur a ffocws yr adolygiad.
- Dylai pob un o'r rheini sydd yn cael eu cyfweld gael copi o'r taflenni adolygiad ar y cyd a'r deunydd briffio perthnasol.
- Sicrhewch fod pobl yn gwybod ble a phryd y cynhelir eu cyfweiliad a pha mor hir y bydd yn para. Os yn bosibl, sicrhewch eu bod yn gwybod enw/enwau yr adolygwyr sy'n cynnal y cyfweiliad. **Mae amserlenni gwaith maes fel arfer yn dynn, felly mae prydlondeb yn hollbwysig i'r holl bobl sy'n ymwneud â'r cyfweiliadau**, gan gynnwys y tîm adolygu ar y cyd. Gallai oedi effeithio ar nifer o bobl. **(yn ddaearyddol agos)**
- Bydd rhywfaint o'r gwaith maes yn cynnwys cyfweiliadau grŵp yn ogystal â chyfweiliadau ag unigolion. Dylid rhoi gwybod i bobl os disgwylir iddynt â chyfweiliad grŵp ac, os yn bosibl, rhoi gwybod iddynt pwy arall a fydd yn y grŵp.
- Mae angen i bobl wybod pam eu bod yn cael eu cyfweld.
- Wrth ymweld â thimau a safleoedd gwasanaethau, mae rhaglen ar gyfer yr ymweliad yn aml yn ddefnyddiol.

## Adrannau neu sefydliadau eraill

Bydd yr adolygwyr am gyfweld â chynrychiolwyr o adrannau neu sefydliadau eraill. Bydd nifer o'r pwyntiau a wnaed yn yr adran flaenorol yn gymwys ond dylid cadw'r pwyntiau penodol canlynol mewn cof.

- Ar gyfer rhai adolygiadau, bydd yn ofynnol i chi enwebu sefydliadau perthnasol yn eich ardaloedd, yn enwedig yn y sector gwirfoddol. Trafodwch y mater gyda'r sefydliad dan sylw er mwyn sicrhau parodrwydd i gyfrannu.
- Sicrhewch fod y cynrychiolwyr yn ymwybodol o natur a ffocws yr adolygiad. Bydd angen rhybudd digonol arnynt er mwyn iddynt gyflawni unrhyw waith paratoi neu ymgynghori. Efallai yr hoffai sefydliadau ymgynghori â'u staff eu hunain i gael y wybodaeth gywir a'r wybodaeth ddiweddaraf cyn y cyfweiliad.
- Os yw eich cyngor yn ymgysylltu â'r sector annibynnol er mwyn darparu gwasanaethau sy'n benodol gysylltiedig â'r adolygiad, efallai y bydd adolygwyr am gyfweild â chynrychiolwyr o'r sefydliad dan sylw. Bydd hyn yn ychwanegol at y broses o archwilio eich trefniadau eich hun o ran cydymffurfio â chontractau neu system fonitro cytundebau gwasanaeth.