



Addysg a Gwella Iechyd
Cymru (AaGIC)
Health Education and
Improvement Wales (HEIW)

Cefnogi Gweithio Hyblyg yn eich Tîm



Rhagymadrodd



Er mwyn diwallu anghenion iechyd a gofal poblogaeth Cymru, mae'n hanfodol bod gennym weithlu iach, brwdfrydig sy'n ymgysylltu ac yn llawn cymhelliant. Yn ystod y blynyddoedd diwethaf, mae pwysau cynyddol ar y gweithlu a gofynion gwasanaeth wedi bod yn amlwg ar draws y system. Er mwyn goresgyn yr heriau hyn, mae cadw ein cydweithwyr rhagorol a medrus yn allweddol.

Mae cefnogi cydweithwyr i weithio'n hyblyg, nid yn unig yn cael effaith gadarnhaol arnynt fel unigolyn trwy wella eu bywydau personol a phroffesiynol, galluogi cydbwysedd bywyd a gwaith effeithiol, a gwella eu hiechyd, lles, boddhad swydd, ymgysylltiad a morâl, ond hefyd y gwasanaeth trwy wella ansawdd a chynhyrchiant, gwell atyniad i gydweithwyr, recriwtio, cadw a lles, llai o salwch ac absenoldeb, ac ehangu'r cronfeydd talent sydd ar gael (Confederasiwn GIG 2023).

Er mwyn helpu a chefnogi sefydliadau i roi trefniadau gweithio hyblyg effeithiol ar waith, mae Polisi Gweithio Hyblyg Cymru Gyfan wedi'i ddatblygu. Mae'r polisi bellach yn rhoi pwyslais sylweddol ar newid diwylliannau ac agweddau gweithio hyblyg traddodiadol o safbwynt 'ni allwn wneud hyn oherwydd..' i safbwynt 'sut gallwn wneud i hyn ddigwydd? I gefnogi'r newid hwn, mae disgwyl y bydd pob cydweithiwr, waeth beth fo'i rôl, patrwm sifft, tîm neu fand cyflog, yn gallu cael mynediad at gyfleoedd gweithio hyblyg cyn belled ag sy'n rhesymol ymarferol o ddiwrnod cyntaf eu cyflogaeth, gyda cheisiadau'n cael eu cytuno fel y norm, oni bai bod rhesymau busnes clir mewn polisi neu gyfraith sy'n atal cymeradwyaeth.

Eisoes yn GIG Cymru mae llawer o drefniadau gweithio hyblyg cadarnhaol yn cael eu cefnogi'n ymarferol, ond mae angen inni barhau i adeiladu ar y sylfeini hyn. Fel rheolwr mae gennych rôl allweddol i'w chwarae drwy archwilio'n drylwyr gyfleoedd gweithio hyblyg gyda'ch tîm, arwain timau hyblyg yn effeithiol a datblygu strwythurau a phrosesau sy'n darparu gweithleoedd hyblyg sy'n addas yn y dyfodol.



Rydyn ni'n gryfach
gyda'n gilydd



Rydym yn dosturiol ac
yn gynhwysol



Rydyn ni'n gallu siarad



Rydym yn cydnabod
cyfraniad pawb



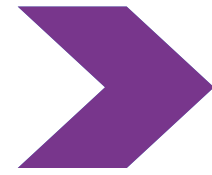
Rydym yn hyrwyddo
Gweithio Hyblyg



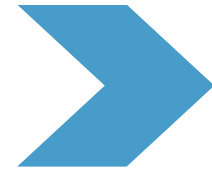
Rydym yn meithrin
amgylcheddau iach



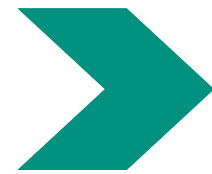
Rydym yn dysgu ac yn
gwella'n barhaus



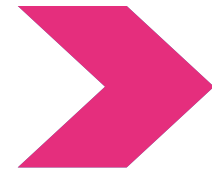
Gweithio Hyblyg yn GIG Cymru



Galluogi Gweithio Hyblyg trwy Ddulliau Cefnogol a Thosturiol



Sut i gael sgwrs gweithio hyblyg dda gyda'ch tîm



Rheoli tîm hyblyg



Egwyddorion Dylunio Swyddi Hyblyg



Arwain Tîm Hyblyg



Offer Defnyddiol ac Adnoddau Pellach

Cyflwyniad: Gweithio Hyblyg yn GIG Cymru



Er mwyn diwallu anghenion iechyd a gofal ein poblogaeth, mae'n bwysig bod gennym weithlu sy'n iach, yn ymgysylltu ac yn llawn cymhelliant. Mae ein gweithlu yn sylfaenol i'n llwyddiant, ac rydym wedi ymrwymo i sicrhau bod GIG Cymru yn cael ei weld gan gydweithwyr fel lle gwych i weithio a dysgu ynddo.

Bob blwyddyn, mae nifer sylweddol o gydweithwyr yn gadael oherwydd anhyblygrwydd gwaith a chydbwysedd bywyd a gwaith is-optimaid. Er mwyn goresgyn hyn mae angen i ni newid ein dulliau arwain a rheoli i gefnogi cydweithwyr i weithio'n hyblyg. Rydym yn deall fel rheolwr y gall hyn fod yn heriol i'w gyflawni, ond i'ch helpu chi rydym wedi datblygu'r canllaw cefnogol hwn. Mae'r canllaw wedi'i ddatblygu a'i addasu o ganllaw NHS England a NHS Improvement, Timewise a Chyngor Staff y GIG. Y nod yw defnyddio'r canllaw hwn ochr yn ochr â Pholisi Gweithio Hyblyg Cymru Gyfan, Llawlyfr Telerau ac Amodau'r GIG ar gyfer Cymru a Lloegr, a phrosesau gweithio hyblyg eich sefydliad lleol.





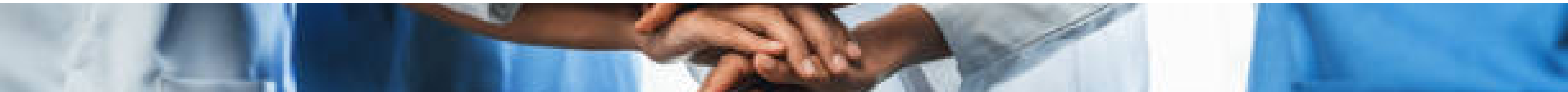
Beth yw Gweithio Hyblyg?

Nod gweithio hyblyg yw rhoi rhywfaint o hyblygrwydd i unigolyn o ran pa mor hir, ble, pryd ac ar ba adegau y mae'n gweithio i'w helpu i ddiwallu eu hanghenion a'u gofynion unigol.

Wrth ymchwilio i ddulliau gweithio hyblyg efallai y byddwch yn clywed termau amrywiol yn cael eu defnyddio'n gyfnewidiol megis gweithio hyblyg, gweithio ystwyth, call ac o bell. Gall hyn fod yn ddryslyd, felly i'ch helpu chi rydym wedi datblygu esboniad byr o bob un. Er mwyn sicrhau cysondeb ac eglurder yn y canllaw hwn byddwn yn defnyddio'r term 'gweithio hyblyg'. Nid yw'r opsiynau a ddarparwyd gennym yn hollgynhwysfawr, a gellir ystyried modelau eraill. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ym Mholisi Gweithio Hyblyg Cymru Gyfan a'ch prosesau a'ch gweithdrefnau gweithio hyblyg lleol.

Er mwyn gwneud y gorau o weithio hyblyg yn eich maes, mae'n syniad da sicrhau bod eich cydweithwyr yn ymwybodol o'r opsiynau hyblygrwydd sydd ar gael iddynt ac yn eu deall.

Gweithio Ystwyth <p>Y gallu i weithio yn y lle a'r amser sydd fwyaf priodol ar gyfer y dasg dan sylw. Er y gall gweithio ystwyth a gweithio hyblyg fod yn debyg o ran sut y maent yn cyflawni eu nod, mae gweithio hyblyg yn canolbwyntio ar y cyflogai, tra bod gweithio ystwyth yn canolbwyntio ar yr effeithiau ar wasanaeth megis perfformiad a chynhyrchiant.</p>	Gweithio o Bell <p>Pan fydd unigolyn yn gweithio'r cyfan neu ran o'i wythnos waith mewn lleoliad sy'n bell o'u canolfan. Gall gweithio o bell fod yn drefniant gweithio hyblyg os bydd yr unigolyn yn gofyn amdano ac yn cael ei gytuno fel ffordd reolaidd, barhaus o weithio, ond gall hefyd fod yn fath o weithio ystwyth.</p>	
Gweithio Rhan Amser <p>Ffurf sefydledig o weithio hyblyg lle mae unigolion yn lleihau eu horiau gwaith cytundebol o dan amser llawn (37.5 awr) i weithio llai o ddiwrnodau neu ddyddiau byrrach mewn patrwm rheolaidd a drefnwyd ymlaen llaw.</p>	Rhannu Swyddi <p>Mae dau weithiwr yn rhannu cyfrifoldebau, dyletswyddau a buddion un swydd amser llawn rhyngddynt. Mae'r cyflog a'r amodau gwasanaeth cyfun yn cyfateb i un swydd llawn amser ac yn cael eu rhannu yn unol â nifer yr oriau a weithir gan bob un sy'n rhannu swydd.</p>	Gweithio Hybrid <p>Mae gweithio hybrid yn gymysgedd o weithio o bell a gweithio o ganolfan.</p>



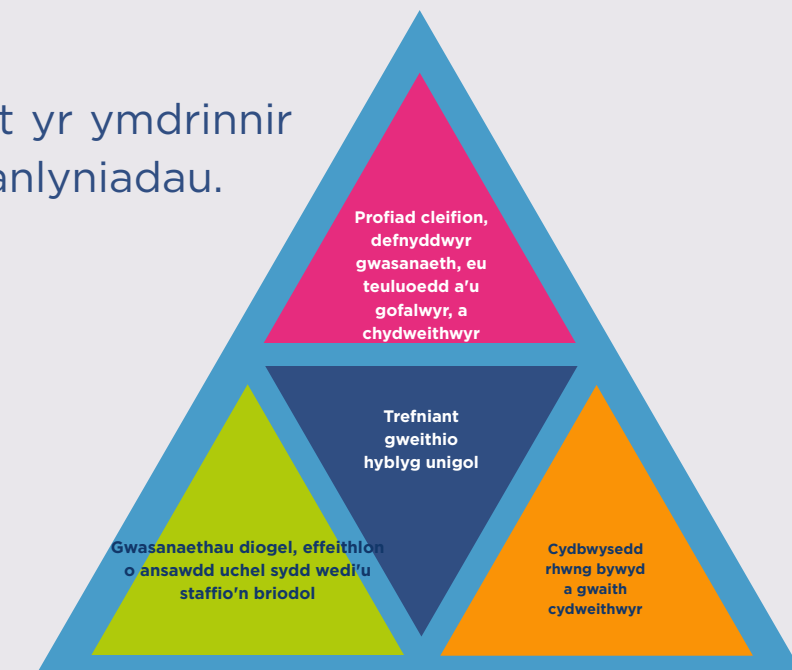
Egwyddorion Gweithio Hyblyg GIG Cymru



I'n harwain i roi arferion gweithio hyblyg ar waith yn effeithiol, mae egwyddorion gweithio hyblyg Cymru gyfan wedi'u datblygu.

- ✓ Mae GIG Cymru wedi ymrwymo i ddiwylliant gweithio hyblyg, mae hyn yn golygu y bydd cais am weithio hyblyg yn cael ei gymeradwyo, ac y bydd pob llwybr posibl yn cael ei archwilio i hwyluso hyn, oni bai bod rhesymau busnes clir fel y nodir yn y Polisi hwn i'w wrthod.
- ✓ Mae angen i drefniadau gweithio hyblyg da gydbwysu anghenion yr unigolyn â'r effaith ar brofiad y claf/defnyddiwr gwasanaeth, y ddarpariaeth gwasanaeth a phrofiad y gweithiwr.
- ✓ Dylai fod gan bob unigolyn fynediad cyfartal i weithio hyblyg, cyn belled ag y bo'n ymarferol, waeth beth fo'i rôl, patrwm sifft, tîm neu fand cyflog, gyda phob swydd yn cael ei hystyried ar gyfer gweithio hyblyg.
- ✓ Gall unigolion wneud cais i weithio'n hyblyg o ddiwrnod cyntaf eu cyflogaeth gytundebol a gallant wneud mwy nag un cais gweithio hyblyg y flwyddyn.
- ✓ Bydd pob unigolyn yn cael ei drin yn deg pan fydd ceisiadau am weithio hyblyg yn cael eu hystyried. Bydd pob cais am weithio hyblyg yn cael ei dderbyn yn agored gan y rheolwr llinell priodol a'i ystyried yn unigol yn ôl ei rinweddau ei hun.
- ✓ Dylid ymdrin â cheisiadau am weithio hyblyg ar y dybiaeth y cânt eu caniatáu oni bai bod rheswm busnes dilys dros wrthod.
- ✓ Os nad yw'n bosibl cytuno ar union gais, disgwylir i reolwyr sicrhau bod pob llwybr wedi'i archwilio a threfniadau amgen wedi'u trafod gyda'r unigolyn cyn i'r cais gael ei wrthod.

- ✓ Ni fydd gweithwyr sy'n gweithio'n hyblyg yn cael eu trin yn llai ffafriol mewn perthynas â mynediad at gyfleoedd hyfforddi a datblygu neu ddyrchafiad.
- ✓ Ni fydd unrhyw fath o weithio hyblyg yn caniatáu i weithwyr weithio'n groes i'r Rheoliadau Oriau Gwaith.
- ✓ Nid oes cyfyngiad ar nifer y ceisiadau y gall unigolyn eu gwneud o fewn cyfnod o 12 mis, fodd bynnag gofynnir i unigolion beidio ag ailgyflwyno ceisiadau a wrthodwyd heb eu haddasu a/neu newid mewn amgylchiadau o fewn yr adran.
- ✓ Dylai unigolion a rheolwyr sicrhau bod sgysiau rheolaidd yn cael eu cynnal, felly os bydd newidiadau'n codi, mae'r ddwy ochr yn ymwybodol ac yn gallu ymateb yn briodol.
- ✓ Dylid cytuno o'r cychwyn a yw'r trefniadau gweithio newydd yn rhai parhaol neu dros dro. Pan fo trefniadau dros dro neu am gyfnod penodol, dylid cynnal adolygiadau rheolaidd i sicrhau bod anghenion y gwasanaeth a'r unigolyn yn parhau i gael eu diwallu.
- ✓ Rhaid cadarnhau unrhyw newidiadau i gontract cyflogaeth unigolyn yn ysgrifenedig.
- ✓ Rhaid i sefydliadau gadw trosolwg canolog o sut yr ymdrinnir â cheisiadau a gwirio tegwch a chydardoldeb canlyniadau.



Pam fod Gweithio Hyblyg yn Bwysig



Mae gweithio hyblyg yn gymaint mwy na 'manteision' cyflogai. O'i weithredu'n gywir, gall gweithio hyblyg helpu i ddatrys nifer o faterion gwasanaeth craidd.

DENU TALENT

Mae 87% o bobl naill ai eisoes yn gweithio'n hyblyg neu'n dymuno y gallent wneud hynny. Mae 92% o millennials' yn nodi hyblygrwydd fel prif flaenoriaeth.

(Flexible Working: A Talent Imperative, Timewise, 2017)



CADW A CHYMHELLIAD

Dywed 75% o gyflogwyr fod gweithio hyblyg yn cael effaith gadarnhaol ar gadw staff a dywed 73% ei fod yn gwella cymhelliant staff.

(Darpariaeth a Defnydd Gweithio Hyblyg, CIPD, 2012)



COST BUSNES

Gadawodd dros 70,000 o bobl gyflogaeth y GIG gan nodi cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith. Mae goblygiadau ariannol sylweddol i'r angen i ymuno a defnyddio banc/asiantaeth/ locwm yn barhaus (Ystadegau gweithlu misol HCHS - Rhesymau dros adael GIG Digidol, 2018)



CYNHWYSIAD AC AMRYWIAETH

Mae gweithio hyblyg yn alluogwr allweddol i lawer o ofalwyr, rhieni, hen weithwyr a'r rhai â chyflyrau iechyd.

(Flexible Working: A Talent Imperative, Timewise, 2017))

PERFFORMIAD

Dywedodd 97% o reolwyr fod ansawdd y gwaith wedi gwella neu wedi aros yr un fath, gyda 93% o reolwyr yn dweud yr un peth am berfformiad.

(Flexible Working and Performance, Cranfield University/ Working Families 2008))

Ymagwedd Gefnogol a Thosturiol



Mae arweinyddiaeth a rheolaeth dosturiol yn hanfodol i greu diwylliannau ac amgylcheddau gweithio hyblyg. Fel rheolwr, rydych yn allweddol i gyflawni hyn, felly mae'n bwysig eich bod yn ystyried y ffordd orau o gefnogi a hwyluso gweithio hyblyg ar gyfer eich tîm. Gallai fod o gymorth os meddyliwch am y canlynol:

- Dechreuwch o bwynt 'ie', archwiliwch beth sy'n bosibl
- Sicrhau bod cyfleoedd gweithio hyblyg ar gael i bob unigolyn yn eich tîm
- Gwnewch yn siŵr eich bod yn ymwybodol o unrhyw amddiffyniadau ychwanegol i unigolion yn unol â Deddf Cydraddoldeb (2010).
- Gwrando, darparu ar gyfer ac ymateb gyda chydbwysedd a thosturi i geisiadau gweithio hyblyg
- Gweithio gydag unigolion a'u helpu i ddatblygu datrysiad sy'n bodloni anghenion yr unigolyn, y tîm a'r gwasanaeth
- Addasu'r ffordd y mae unigolion a'r tîm yn gweithio i gynnwys gweithio hyblyg
- Rhowch gynnig ar ffyrdd newydd o weithio, byddwch yn arloesol
- Edrychwch ar yr holl opsiynau

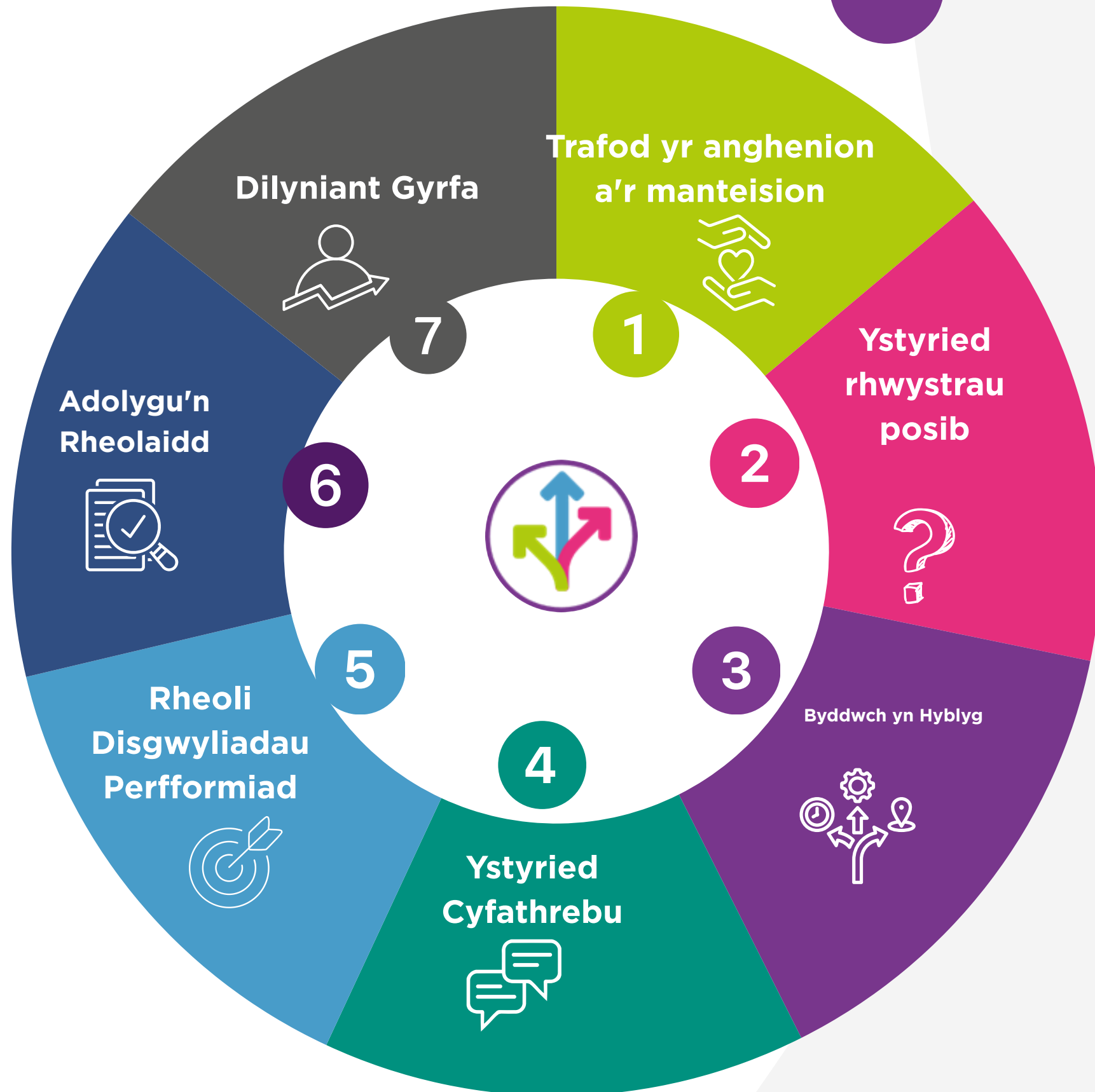
Cyfathrebu Tosturiol

Weithiau, er gwaethaf ymchwilio ac archwilio pob opsiwn posibl i gefnogi arferion gweithio hyblyg, efallai y bydd yn rhaid i chi wrthod cais. Mewn amgylchiadau o'r fath mae'n bwysig eich bod yn dangos dealltwriaeth a thosturiol ynghylch yr effaith y gallai hyn ei chael ar yr unigolyn. Mae cael sgysiau mor anodd yn gallu bod yn heriol, i'ch helpu i fynd i'r afael â hyn yn effeithiol mae amrywiaeth o adnoddau cefnogol ar gael o fewn y canolbwynt arweinyddiaeth dosturiol.

Cael Help

Gwyddom y gall gymryd amser i ddod i ateb priodol, ac nid oes disgwyl i chi gael yr holl atebion. Cofiwch nad ydych chi ar eich pen eich hun. Os ydych yn ansicr, cysylltwch â chydweithwyr a gweithwyr proffesiynol y gweithlu sydd wedi datblygu a gweithredu arferion gweithio hyblyg yn llwyddiannus. Mae adnoddau pellach ar gael hefyd yn y ganolfan cadw perthnasedd, ffynnu, aros.

Sut i gael sgwrs gweithio hyblyg dda gyda chydweithwyr?



Mae sgwrsiau gweithio hyblyg yn cynnig cyfle gwerthfawr i gydweithwyr drafod eu hanghenion am drefniadau gwaith hyblyg gyda chi ac maent yn allweddol i ddatblygu dulliau gweithio hyblyg sy'n cydbwysu anghenion yr unigolyn, y tîm a'r gwasanaeth. Er mwyn sicrhau'r canlyniadau gorau posibl o gyfarfodydd, mae'n bwysig bod amser ar gyfer trafodaethau yn cael ei flaenoriaethu a bod trafodaethau'n cael eu cynnal mewn amgylchedd sy'n meithrin deialog agored, adeiladol ac ymyriadau cyfyngedig.

- Annog cydweithwyr i baratoi ar gyfer y sgwrs (i helpu rydym wedi cynhyrchu canllaw gwaith hyblyg i unigolion)
- Diogelu amser i gael sgwrs effeithiol
- Cyfarfod mewn lleoliad sy'n atal ymyriadau ac ymyriadau
- Byddwch yn hyblyg, meddwl agored a heriwch ddulliau gweithio traddodiadol, a meddyliwch sut y gallech gefnogi'r cais
- Gwrando â diddordeb i glywed a deall anghenion yr unigolyn a'r atebion a awgrymir
- Codwch unrhyw bryderon sydd gennych mewn modd adeiladol a gweithio mewn partneriaeth â'r unigolyn i ddod o hyd i atebion

Sut i gael sgwrs gweithio hyblyg dda fel rheolwr?



Trafod yr Anghenion a'r Manteision

Cefnogwch eich cydweithiwr i amlinellu ei anghenion a sut y gallai ef neu hi, y tîm a'r gwasanaeth weithio o'i ddewis. Gwrandewch yn astud i sicrhau eich bod yn cael y ddealltwriaeth berthnasol o'r cais.

Mae hon yn agwedd bwysig ar y sgwrs gan ei bod yn sicrhau bod pob unigolyn yn rhannu dealltwriaeth o'r heriau a wynebir fel y gellir dod o hyd i atebion y cytunir arnynt gan y ddwy ochr.

Cofiwch, mae trefniadau gweithio hyblyg yn gweithio orau pan fydd yr unigolyn, eich tîm a'ch gwasanaeth ar eu hennill.



Ystyried Rhwystrau a Rhwystrau Posibl

Weithiau, gall fod yn anodd cytuno ar gais oherwydd ei effaith gwasanaeth posibl. Pan fydd hyn yn digwydd, mae'n bwysig eich bod yn cymryd agwedd dosturiol sy'n cydnabod pwysigrwydd y cais i'r unigolyn. Cyn i chi wrthod cais:

- Heriwch ddulliau traddodiadol 'ni allwn wneud hyn oherwydd' Ystyriwch bob cais yn unigol
- Cymerwch amser i egluro'r anawsterau a wynebir
- Cydweithio i ddod o hyd i ateb sy'n dderbyniol i bawb
- Heriwch ddull traddodiadol 'ni allwn wneud hyn oherwydd'
- Meddyliwch yn greadigol
- Ceisio cymorth a chefnogaeth

Sut i gael sgwrs gweithio hyblyg dda fel rheolwr



Byddwch yn Hyblyg

Bydd hyblygrwydd a chyfaddawd yn ei gwneud yn fwy tebygol y byddwch yn dod o hyd i batrwm sy'n gweithio i'r unigolyn, y tîm a'r gwasanaeth. Meddyliwch yn greadigol i ddod o hyd i atebion a byddwch yn hyblyg yn eich ymagwedd.



Ystyried Cyfathrebu

Mae cyfathrebu effeithiol yn allweddol i sicrhau bod pawb yn cael y wybodaeth ddiweddaraf am gytundebau hyblygrwydd. Cytuno

- ✓ Sut y bydd amserlenni gweithio hyblyg yn cael eu rhannu a'u cyfathrebu
- ✓ Sut y bydd yr unigolyn yn cynnal cyfathrebu a chyswllt rheolaidd â chi a'r tîm
- ✓ A yw'r cais am weithio hyblyg yn un parhaol neu dros dro
- ✓ A ellid defnyddio cyfnod prawf
- ✓ Trafod effeithiau unigol posibl os yw ceisiadau'n ymwneud â'r angen am newid cytundebol e.e. effaith cyflog, gwyliau blynyddol, gwyliau arbennig a hawl i bensiwn.

Sut i gael sgwrs gweithio hyblyg dda fel rheolwr?



Rheoli Disgwyliadau Perfformiad

Wrth ystyried cais i weithio'n hyblyg mae angen i chi drafod gyda'r unigolyn sut y gallai gweithio hyblyg effeithio ar amcanion presennol a sut y caiff perfformiad ei fesur yn y dyfodol.



Adolygu'n Rheolaidd

Yn anochel, bydd amgylchiadau ac anghenion yr unigolyn a'r gwasanaeth yn newid dros amser. Er mwyn sicrhau bod dulliau gweithio hyblyg yn parhau i ddiwallu anghenion yr unigolyn, y tîm a'r gwasanaeth, mae'n bwysig eich bod yn:

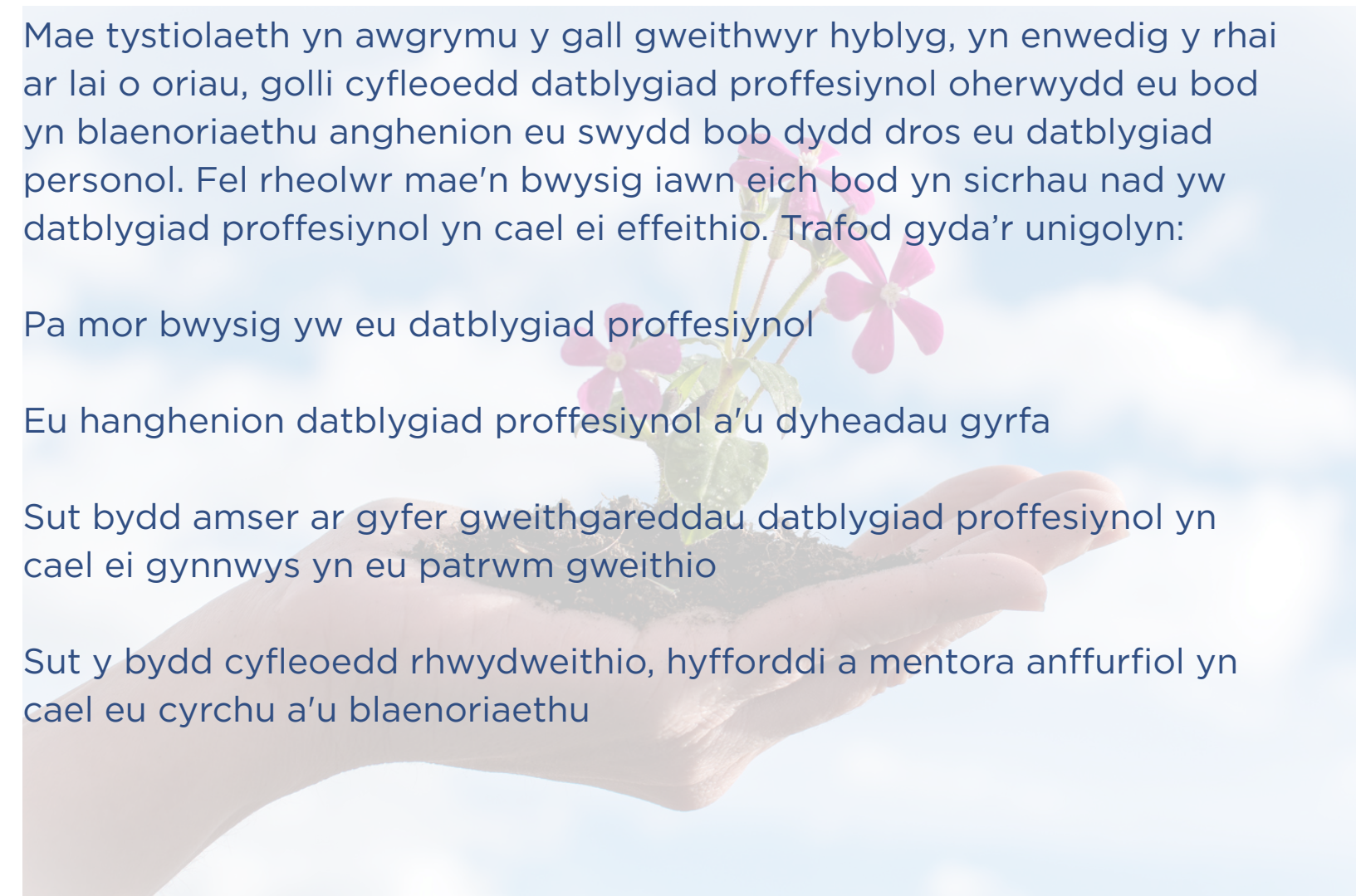
- Datblygu cynllun adolygu cytûn ar y cyd
- Anogwch yr unigolyn i godi unrhyw faterion neu newidiadau mewn amgylchiadau gyda chi fel y gallwch chi helpu i'w gefnogi wrth symud ymlaen



Cynllun ar gyfer Dilyniant Gyrfa

Mae tystiolaeth yn awgrymu y gall gweithwyr hyblyg, yn enwedig y rhai ar lai o oriau, golli cyfleoedd datblygiad proffesiynol oherwydd eu bod yn blaenoriaethu anghenion eu swydd bob dydd dros eu datblygiad personol. Fel rheolwr mae'n bwysig iawn eich bod yn sicrhau nad yw datblygiad proffesiynol yn cael ei effeithio. Trafod gyda'r unigolyn:

- Pa mor bwysig yw eu datblygiad proffesiynol
- Eu hanghenion datblygiad proffesiynol a'u dyheadau gyrfa
- Sut bydd amser ar gyfer gweithgareddau datblygiad proffesiynol yn cael ei gynnwys yn eu patrwm gweithio
- Sut y bydd cyfleoedd rhwydweithio, hyfforddi a mentora anffurfiol yn cael eu cyrchu a'u blaenoriaethu



Crynodeb - Rheoli tîm Hyblyg



- ✓ Cynhaliwch drafodaethau gweithio hyblyg fel rhan o'ch sgysiau lles a gyrfa, gwerthusiad, cynllun swydd neu drafodaethau rheoli un i un
- ✓ Siaradwch am weithio hyblyg yn agored ac yn gadarnhaol gyda'ch tîm, rhannwch arfer da a chefnogwch gydweithwyr gyda'u hanghenion
- ✓ Byddwch yn dosturiol ac yn gefnogol i staff sy'n chwilio am gyfleoedd gweithio hyblyg
- ✓ Sicrhau nad yw ceisiadau'n effeithio'n negyddol ar yr unigolyn, tîm neu wasanaeth
- ✓ Byddwch yn flaengar wrth ystyried ceisiadau am weithio hyblyg a heriwch y status quo
- ✓ Byddwch yn agored i gyfaddawd.
- ✓ Byddwch yn glir ynghylch sut mae patrwm gweithio hyblyg yn ffitio i mewn i'r system rota a shiftt
- ✓ Ystyried anghenion hyfforddi a datblygu unigolion i sicrhau nad ydynt dan anfantais
- ✓ Byddwch yn glir ac yn dryloyw ynghylch eich disgwyliadau a'r canlyniadau disgwylidig ar gyfer unigolion sy'n gweithio'n hyblyg
- ✓ Adolygwch a myfyriwch ar drefniadau gweithio hyblyg yn rheolaidd gyda'ch tîm a rhanddeiliaid allweddol
- ✓ Dysgwch gan gydweithwyr hyblyg eraill, cefnogwch eich gilydd a chyfeillio gyda'ch gilydd





Egwyddorion allweddol dylunio swyddi hyblyg llwyddiannus

Mae dod o hyd i batrwm gwaith sy'n gweithio i'r unigolyn, tîm a gwasanaeth yn allweddol i lwyddiant.

I'ch helpu, dewch o hyd i batrwm gwaith sy'n bodloni anghenion yr unigolyn. y tîm a'r gwasanaeth mae sawl agwedd allweddol y mae angen i chi eu hystyried:

- PRYD** mae angen gwneud y gwaith
- LLE** mae angen gwneud y gwaith
- SUT** mae gwaith yn cael ei gynllunio a'i wneud



Hyblygu'r 'PRYD': dod o hyd i cydweddiad

Mae hyblygrwydd 'ar sail pryd' yn cyfeirio at addasiadau sy'n cael eu gwneud i'r diwrnod gwaith, yr wythnos neu'r flwyddyn. Mae hyn yn cynnwys patrymau fel oriau hyblyg, oriau cywasgedig ac oriau blynyddol.

Gallai addasiadau o'r fath gynnwys gweithio llai o oriau, gweithio llai o ddyddiau, dyddiau byrrach, yn ystod y tymor yn unig, rhannu swydd a rhannu swydd. Mae hyblygrwydd o ran pryd mae pobl yn gweithio eu horiau yn alluogwr allweddol wrth helpu unigolion i reoli eu diddordebau a'u hymrwymadau gwaith allanol.

Gallwch helpu unigolion i gydbwyso eu hanghenion gwaith a phersonol drwy ddiffinio'n glir eich disgwyliadau ac unrhyw ofynion sefydlog ar gyfer pob rôl.

I'ch helpu gyda hyn, dyma rai pwyntiau i'w hystyried:

- Beth yw disgwyliadau eich cleifion/defnyddwyr gwasanaeth o ran amseroedd ymateb?
- A oes adegau craidd pan fydd angen i bobl fynychu i weld cleifion neu fynychu cyfarfodydd allweddol?
- A oes terfynau amser pwysig i'w bodloni?
- A all unrhyw un arall ddarparu yswiriant os nad yw'r unigolyn ar gael ar adegau penodol?
- A all technoleg gefnogi'r cais am weithio hyblyg?

Hyblygu'r 'PRYD': dod o hyd i ornest (cydweddiad)



Ystyriaethau Rhan-amser

Mae cynllunio swydd yn hollbwysig wrth ystyried unrhyw rôl, ond mae'n arbennig o bwysig ar gyfer gweithio rhan-amser.

Bydd rhai rolau yn naturiol yn haws i'w lleihau nag eraill, e.e. lleihau nifer y clinigau neu brosiectau a gefnogir gan unigolyn. Ar gyfer rolau eraill, gall fod yn fwy cymhleth ac mae angen i chi fel rheolwr ystyried ffyrdd o gyflawni gweithio rhan-amser, naill ai drwy leihau llwyth gwaith neu nodi eraill a allai wneud gwaith ychwanegol.

Yn ogystal ag ystyried ymarferoldeb galluogi gweithio'n rhan amser, mae hefyd yn bwysig ystyried a thrafod yr effeithiau posibl y gallai gweithio'n rhan amser eu cael ar yr unigolyn, e.e. newidiadau pensiwn, llai o gyflog, llai o wyliau blynyddol/ hawl i wyliau arbennig, ac i weithwyr rhyngwladol oblygiadau posibl o ran fisa gweithio.

Yn ogystal, fel rheolwr mae hefyd yn bwysig eich bod yn sicrhau nad yw gweithwyr rhan-amser dan unrhyw anfantais mewn unrhyw ffordd. Mae angen i brosesau fod yn eu lle i sicrhau bod staff rhan-amser yn cael yr un cyfleoedd cyfathrebu a datblygu â chydweithwyr amser llawn.

Lleihau Llwyth Gwaith

- Beth yw'r llwyth gwaith presennol?
- A ellir atal unrhyw weithgareddau?
- A ellir lleihau neu ohirio terfynau amser/darparadwy?

Dod o hyd i adnodd amgen

- A yw aelodau eraill o'r tîm yn fodlon ac yn gallu cefnogi agweddau o'r gwaith heb iddo ddod yn faich?
- A ellid ffurfio rhannu swydd neu rannu swydd?
- A fyddai angen i chi recriwtio ôl-lenwi?



Hyblygu'r 'Ble': gwneud i weithio o bell weithio



Er bod yn rhaid cyflawni llawer o'n rolau yn GIG Cymru mewn lleoliad sefydlog, mae'n syndod y gellir cyflawni nifer o rolau o bell. I'ch helpu i ystyried opsiynau gweithio o bell mae sawl peth i'w hystyried:

Mae rheoli tîm o bell yn gofyn am gynllunio effeithiol i sicrhau bod pethau'n gweithio'n esmwyth. I'ch helpu chi dyma rai awgrymiadau da:

- Treuliwch amser gyda'ch tîm i ddatblygu diffiniad cytûn ar y cyd o sut beth yw 'da' (cofiwch ddefnyddio dull sy'n seiliedig ar ganlyniadau)
- Cynllunio a chadw at amserlen o amseroedd cyfarfodydd tîm hanfodol a chefnogi pawb i fynychu, sefydlu lle gall pobl ystwytho eu trefniadau i fynychu os yw'n hanfodol
- Defnyddio amrywiaeth o offer a thechnegau cyfathrebu i gadw mewn cysylltiad
- Ystyried y defnydd o dechnoleg a datrysiadau fideo-gynadledda i gefnogi gweithio o bell
- Cynwyswch amser ar gyfer siarad bach i gefnogi datblygiad perthynol a chydlyniant tîm
- Pasiwch ddigon o ganmoliaeth am swydd a wnaed yn dda, gan fod gweithwyr o bell yn aml yn colli allan ar y math hwn o gyswllt
- Rheoli unrhyw bryderon sy'n ymwneud ag arferion gwaith mewn modd amserol ac agored, gan sicrhau nad yw hyn yn peryglu nac yn effeithio ar eraill yn y tîm sydd hefyd yn gweithio'n hyblyg
- Pa weithgareddau sy'n addas ar gyfer gweithio o bell?
- Pa bresenoldeb y mae cleifion, defnyddwyr gwasanaeth a chydweithwyr ei angen/disgwyl?
- A oes gan weithio o bell neu rithwir unrhyw fanteision i gleifion/defnyddwyr gwasanaeth? (e.e. nid oes angen iddynt deithio i'r gwasanaeth na chymryd amser i ffwrdd o'u gwaith/cyfrifoldebau gofalu).
- Sut y byddwch yn mesur perfformiad yn ôl canlyniadau yn hytrach na phresenoldeb?
- Sut allwch chi sicrhau adborth rheolaidd, ffocws gwelliant ac ansawdd, cynhyrchiant a pherfformiad parhaus?
- Pa mor aml mae angen i'r tîm cyfan fod gyda'i gilydd yn gorfforol? (herio syniadau traddodiadol)
- Sut bydd y tîm yn cyfathrebu ac yn rhyngweithio?
- Pa arferion y gellid eu defnyddio i gefnogi cydlyniant tîm, iechyd a lles?
- A oes unrhyw ystyriaethau neu oblygiadau iechyd a diogelwch neu les?
- Pa offer fydd ei angen ar staff sy'n gweithio o bell?

Hyblygrwydd SUT: gwneud iddo weithio ar draws pob rôl



Er y gellir cyflawni llawer o rolau'r GIG o bell neu gydag oriau hyblyg, efallai y bydd rolau sy'n wynebu cleifion yn ei gwneud yn ofynnol i bobl fod yn bresennol mewn lleoliadau penodol ar adegau penodol. Fel rheolwr mae'n bwysig bod â meddwl agored pan ddaw'n fater o ystyried ffyrdd creadigol sy'n galluogi ac yn cefnogi hyblygrwydd. Dyma rai enghreifftiau cynhyrchiol sydd wedi'u defnyddio mewn rolau sy'n seiliedig ar shifft, sy'n wynebu cleifion.



Cynnal apwyntiadau un i un a chlinigau dros y ffôn neu fideo-gynadledda i ganiatáu i gleifion gael eu gweld o bell.



Bod yn greadigol gydag amseroedd sifft i sicrhau bod cyfnodau prysur yn cael eu cwmpasu a chyfleoedd gweithio rhan amser yn cael eu hoptimeiddio



Defnyddio e-restru i roi mwy o ddewis a mewnbwn i dimau i amserlennu



Dileu 'rheolau' roster lleol sy'n cyfyngu ar ddewis unigol e.e. cefnogi patrymau gweithio gyda'r nos neu ar benwythnosau yn bennaf



Defnyddio datrysiadau technegol o bell ar gyfer gweithgareddau hyfforddi a datblygiad personol



Rhannu sifftiau rhwng dau weithiwr

Arwain tîm hyblyg



Mae dulliau arwain a rheoli tosturiol yn allweddol i reoli ceisiadau gweithio hyblyg yn gadarnhaol, ac i'ch cefnogi dyma rai awgrymiadau defnyddiol.



- ✓ Arwain trwy esiampl. Byddwch yn fodel rôl, byddwch yn agored am eich hyblygrwydd eich hun a sut rydych yn rheoli eich lles. Archebwch le yn eich dyddiadur eich hun ar gyfer amser teulu, gweithgareddau allan o waith neu egwylliau. Allgofnodwch yn weladwy a byddwch yn glir nad ydych yn disgwyl atebion y tu allan i oriau.
- ✓ Arddangos ymddygiad arwain tosturiol, gwrando'n astud a chymryd amser i ddeall y cais a phwysigrwydd y cais am weithio hyblyg iddynt, Cymryd camau i'w helpu i gyflawni dull gweithio hyblyg addas sy'n diwallu anghenion yr unigolyn, y tîm a'r gwasanaeth.
- ✓ Ymddiried mewn pobl i wneud eu swyddi ar sail hyblyg. Peidiwch ag aros iddyn nhw ei 'ennill'.
- ✓ Byddwch yn hygyrch. Rhowch wybod i'ch tîm y dylent gysylltu â chi os oes angen cymorth arnynt. Crëwch leoedd yn eich dyddiadur lle gallant ddal i fyny â chi y tu allan i gyfarfod ffurfiol.
- ✓ Gwobrwo a chydabod pobl yn ymwybodol am y canlyniadau y maent yn eu cyflawni - nid am weithio oriau ychwanegol neu fod yn bresennol bob amser.
- ✓ Ysgogi sgysiau gweithio hyblyg rhagweithiol a chadarnhaol gyda holl aelodau'r tîm
- ✓ Byddwch yn gyflogwr hyblyg, Ystyriwch opsiynau gweithio hyblyg pan fyddwch yn hysbysebu swyddi gwag ac yn ymgymryd â gweithgareddau recriwtio
- ✓ Siaradwch â thimau eraill am yr hyn rydych chi'n ei wneud. Rhannwch eich arfer da a dysgwch oddi wrth eu rhai nhw.
- ✓ Bod yn Arloesol, herio ffyrdd traddodiadol o weithio, rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o sicrhau hyblygrwydd

Cael cymorth pan nad ydych yn siŵr



Fel rheolwr nid oes disgwyl i chi gael yr holl atebion.

Weithiau, byddwch yn teimlo eich bod wedi archwilio pob opsiwn ac yn dal i fethu dod o hyd i ffordd o gydbwysu anghenion yr unigolyn, y tîm a'r gwasanaeth. Pan fydd hyn yn digwydd, ceisiwch gyngor gan eich rheolwr, cydweithwyr neu gydweithwyr yn y gweithlu i weld a oes unrhyw beth sydd heb ei ystyried cyn dweud na.

I'ch helpu i gael y cymorth a'r gefnogaeth berthnasol mae gan Bolisi Gweithio Hyblyg GIG Cymru, Llawlyfr Telerau ac Amodau Gwasanaeth y GIG a'ch prosesau a gweithdrefnau lleol 'gam cynyddol' sy'n helpu i ystyried opsiynau pellach y tu allan i'ch tîm uniongyrchol.

Os byddwch yn cyrraedd y cam hwn mae'n syniad da gwirio gyda'r unigolyn a fyddai'n agored i edrych yn ehangach na'i rôl/tîm presennol, efallai fel treial i ddechrau. Mae hefyd yn ddefnyddiol pan fydd eich trafodaethau gyda nhw wedi digwydd drwy gais ffurfiol i wirio ar hyn o bryd a ydynt yn fodlon ymestyn yr amserlenni ar gyfer rheoli'r cais er mwyn caniatáu i'r archwiliad ehangach hwn ddigwydd.

Gwnewch yn siŵr eich bod yn rhoi gwybod i'r unigolyn beth sy'n digwydd nesaf a gyda'ch gilydd gwnewch nodiadau clir a chytûn o'ch sgysiau a'r opsiynau yr ydych chi a'r unigolyn wedi'u hystyried i helpu i ddarparu trosolwg wrth baratoi ar gyfer adolygiad fel rhan o'r cam uwchgyfeirio.

Er mwyn helpu i'ch arwain a'ch cefnogi trwy reoli ceisiadau gweithio hyblyg yn effeithiol, mae amrywiaeth o adnoddau ychwanegol ar gael i chi;

[Cefnogi Eich Tîm i Weithio'n Hyblyg](#)

[Polisi Gweithio Hyblyg Cymru Gyfan](#)

[Canllawiau Gweithio Hyblyg Cymru Gyfan](#)

[Yma i aros: beth sy'n gyrru ac yn cymell gweithlu hyblyg y GIG | Gweithwyr Proffesiynol y GIG](#)

Templed Sgwrs Tîm Gweithio Hyblyg

Defnyddiwch yr offeryn hwn i ystyried gweithio hyblyg ar draws eich tîm. Mae croeso i chi addasu i ddiwallu anghenion eich tîm.



Nod

Optimeiddio trefniadau gweithio hyblyg o fewn y tîm drwy ystyried manteision dulliau gweithio hyblyg a nodi a lliniaru'r rhwystrau sy'n ein hwynebu.

Ymarfer 1

Adolygu ac adeiladu ar arferion hyblyg fel tîm

Rhagymadrodd

Pwrpas y sgwrs hon fel tîm yw gweithio gyda'n gilydd a chefnogi ein gilydd i wneud y gorau o sut y gallwn weithio'n hyblyg fel tîm, tra'n sicrhau bod anghenion y tîm, unigolion a gwasanaeth yn cael eu diwallu. Mae gan lawer ohonom eisoes brofiadau o weithio mewn gwahanol ffyrdd, mewn gwahanol rolau neu sefydliadau. Sut gallwn ni ddysgu a thyfu o hyn?

Budd-daliadau (10 munud)

- Beth ydym ni'n ei weld fel manteision adeiladu ar ein harferion gweithio hyblyg?
- Beth ydyn ni wedi'i ddysgu o'r ffordd rydyn ni'n gweithio dros y flwyddyn ddiwethaf? Pa arferion y dylem eu cadw?
- Beth yw'r goblygiadau i'n hiechyd a'n lles?

Rhwystrau (10 munud)

- Beth fu'r rhwystrau i weithio hyblyg effeithiol yn ystod y cyfnod hwn?
- Pa weithgareddau nad ydym wedi gallu eu cyflawni mor effeithiol gan ddefnyddio ffyrdd hyblyg o weithio?

Adeiladu ar y buddion a goresgyn rhwystrau (15 munud)

- Sut gallwn ni adeiladu ar y manteision a nodwyd gennym?
- Sut gallwn ni oresgyn rhai o'r rhwystrau?
- Pa gamau y dylem eu cymryd?

Gorffennwch drwy grynhoi camau gweithredu y cytunwyd arnynt

Templed Sgwrs Tîm Gweithio Hyblyg



Defnyddiwch yr adnodd hwn i ystyried gweithio hyblyg ar draws eich tîm. Mae croeso i chi addasu i ddiwallu anghenion eich tîm.

Rhagymadrodd

Cyfle i feddwl am sut y gallwn weithio'n hyblyg fel tîm a chyflwyno'r gwasanaeth yn effeithiol trwy gefnogi ein gilydd trwy fyfyrto a dysgu o brofiadau blaenorol o weithio mewn gwahanol ffyrdd i'n cefnogi i ddysgu a thyfu.

Ystyriwch fel tîm ystyriwch y cwestiynau canlynol (20 munud)

Pa batrymau gweithio hyblyg sydd gennym yn ein tîm ar hyn o bryd?

A oes unrhyw ddulliau gweithio hyblyg eraill y gallem geisio eu mabwysiadu?

Adolygu a gwerthuso patrymau gweithio hyblyg presennol a phosibl yn unol â'r canlynol:

Pa ofynion sylfaenol sydd angen i ni eu hystyried i sicrhau ein bod yn darparu gwasanaethau diogel ac effeithiol?

A oes gennym ddisgwyliadau amserlen cleifion/rhanddeiliaid allweddol y mae angen inni eu hystyried?

Pa mor aml ydyn ni eisiau cyfarfod fel tîm a phryd?

Sut byddwn yn sicrhau bod rhywun ar gael yn ystod ein horiau gwasanaeth craidd?

Sut y byddwn yn sicrhau bod y rhai sy'n gweithio o bell neu oriau gwahanol yn cael eu cynnwys yn llawn?

Pa rwystrau allem ni eu hwynebu?

Sut gallwn ni sicrhau bod ein dulliau gweithio hyblyg yn deg a chyfiawn i bob aelod o staff?

Beth sydd angen i ni ei wneud nesaf i sicrhau bod yr arferion gweithio hyblyg hyn yn dod yn ffordd o fyw?

Gorffennwch drwy gasglu'r ymatebion a datblygu eich protocolau gweithio hyblyg. Cytunwch ar sut y byddwch yn eu hadolygu a'u cadw'n fyw (gan sicrhau eu bod yn bodloni anghenion Polisi Gweithio Hyblyg Cymru Gyfan a phrotocolau a phrosesau gweithio hyblyg sefydliadol) (15 munud)