

Trawsgrifiad Canllaw Astudio



Gwanwyn 2025

*Mae'r trawsgrifiad canllaw astudio hwn wedi'i ddarparu i gefnogi dysgwyr i ddilyn **cwrs** Darganfod Swyddi Way2Learn*

*Er bod y canllaw yn adnodd defnyddiol, rydym yn argymhell yn gryf bod dysgwyr yn gwylio episodau'r cwrs ar **sianel Way2Learn** neu drwy'r **gwasanaeth Fideo ar Alw** i gael dealltwriaeth lawn cyn cwblhau'r llyfr atebion.*

*Er hwylustod i chi, rhestrir amseroedd penodau ar **dudalen 4 y llyfr ateb**, o fewn **prospectws Way2Learn** yn eich llyfrgell, ac yn y **canllaw cipolwg cyflym**.*

Pennod 1: Llwybr at Gyflogaeth



Croeso i *Job Finder*. Yn y bennod hon, byddwn yn archwilio sut **mae gwytnwch, meddylfryd a hunangymhelliant** yn chwarae rhan hanfodol yn eich taith i gyflogaeth.

Gall gadael carchar a chwilio am waith deimlo'n llethol, ond gyda'r agwedd feddyliol gywir, gallwch adeiladu sylfaen ar gyfer llwyddiant hirdymor. Nid yw hyn yn ymwneud â dod o hyd i swydd yn unig; Mae'n ymwneud â pharatoi eich hun ar gyfer dyfodol sefydlog.

Erbyn diwedd y bennod hon, byddwch yn:

- Deall sut mae **gwytnwch a gallu i addasu** yn cefnogi nodau cyflogaeth.
- Cydnabod y gwahaniaeth rhwng **meddylfryd twf** a **meddylfryd sefydlog**.
- Cymhwyso **technegau hunangymhelliant a gosod nodau** i aros ar y trywydd iawn.

Gwydnwch a Hyblygrwydd – Y Cerrig Cornel

Mae bywyd yn taflu heriau i ni. Gwydnwch yw'r gallu i wella ar ôl anawsterau, tra bod hyblygrwydd yn ymwneud ag addasu i sefyllfaoedd newydd. Mae'r ddau rinwedd hyn yn hanfodol wrth chwilio am swydd ar ôl ei ryddhau.

Nid yw gwytnwch yn ymwneud ag osgoi anawsterau—mae'n ymwneud â sut rydych chi'n ymateb iddyn nhw. Os ydych chi'n benderfynol o symud ymlaen er gwaethaf anawsterau, rydych chi'n fwy tebygol o ddod o hyd i lwyddiant.

Enghraifft:

Rydych chi'n gwneud cais am swydd ond peidiwch â chael cyfweiliad. Efallai y bydd rhywun â gwytnwch isel yn meddwl, "*Ni fyddaf byth yn cael fy llogi.*" Efallai y bydd rhywun â gwytnwch uchel yn meddwl, "*Nid oedd y rôl honno'n iawn i mi. Byddaf yn gwella fy CV ac yn ceisio eto.*"

Mae gallu i addasu yr un mor bwysig. Mae'r farchnad swyddi yn newid yn gyson, a gall bod yn agored i wahanol rolau neu ddiwydiannau eich helpu i adeiladu profiad.

Enghraifft:

Rydych chi eisiau swydd adeiladu ond yn cael cynnig rôl mewn warws. Yn hytrach na'i wrthod, rydych chi'n cydnabod bod angen gwaith tîm, gwaith corfforol, a rheoli amser—sgiliau a fydd yn eich helpu i symud tuag at eich nod tymor hir.

Twf vs Meddylfryd Sefydlog – Pa un ydych chi?

Mae eich **meddylfryd**—y ffordd rydych chi'n meddwl am eich galluoedd—yn effeithio ar eich siawns o lwyddo.

- **Meddylfryd Sefydlog:** Yn credu bod sgiliau a deallusrwydd yn sefydlog. Efallai y bydd rhywun sydd â'r meddylfryd hwn yn meddwl, *"Rwy'n wael mewn cyfweiliadau."*
- **Meddylfryd Twf:** Yn credu y gellir datblygu sgiliau gydag ymdrech. Byddai rhywun sydd â'r meddylfryd hwn yn meddwl, *"Gallaf wella fy sgiliau cyfweld ag ymarfer."*

Mae pobl sydd â meddylfryd twf yn fwy tebygol o barhau i geisio, dysgu o'u camgymeriadau, a gwella. Mae hyn yn hanfodol wrth ymgeisio am swyddi.

Sut i ddatblygu meddylfryd twf

- **Cofleidio heriau** – Gweld rhwystrau fel cyfleoedd i dyfu.
- **Arhoswch drwy rwystrau** – Gweler methiant fel profiad dysgu.
- **Defnyddiwch adborth yn adeiladol** – Yn lle cymryd beirniadaeth yn bersonol, defnyddiwch ef i wella.

Enghraifft:

Yn lle meddwl, *"Ni allaf weithio gyda chwsmeriaid,"* ail-fframio fel, *"Nid wyf wedi gweithio mewn gwasanaeth cwsmeriaid o'r blaen, ond gallaf ddatblygu'r sgiliau hyn dros amser."*

Technegau hunan-gymhelliant a gosod nodau

Mae chwilio am waith yn gofyn am **hunanysgogiad**. Byddwch yn wynebu rhwystrau, ac mae aros yn canolbwyntio ar eich nodau yn allweddol.

Ffordd dda o aros yn llawn cymhelliant yw gosod **SMART Goals**—nodau sydd:

- **Penodol** – Diffinio'n glir yr hyn yr ydych chi am ei gyflawni.
- **Measurable** – Olrhain eich cynnydd.

- **Gyraeddadwy** – Gosod nodau realistig.
- **Perthnasol** – Canolbwyntiwrch ar beth fydd yn helpu eich chwiliad swydd.
- **Terfyn amser** – Gosod dyddiad cau i gadw'ch hun yn atebol.

Enghraifft:

Yn hytrach na dweud, *"Rydw i eisiau swydd,"* dywedwch, *"Byddaf yn gwneud cais am ddwy swydd warws yr wythnos hon."*

Dyma rai ffyrdd eraill o aros yn llawn cymhelliant:

- **Torrwch dasgau yn gamau bach** – Mae cwblhau nodau llai yn adeiladu momentwm.
- **Dathlu buddugoliaethau bach** – Cydnabod eich cynnydd i aros yn galonogol.
- **Delweddu llwyddiant** – Dychmygwch eich hun mewn swydd rydych chi'n ei mwynhau i hybu hyder.

Cydnherthedd ar waith

Mae chwilio am swydd yn anodd, ac mae gwrthod yn rhan o'r broses. Fodd bynnag, bydd dyfalbarhad a **meddylfryd cadarnhaol** yn eich helpu i oresgyn heriau.

Enghraifft:

Nid yw ceisiwr swydd llwyddiannus yn byw ar un gwrthodiad. Yn hytrach, maen nhw'n dysgu o'r profiad, yn addasu eu hymagwedd ac yn parhau i fynd.

Tecawê Terfynol

- **Mae gwytnwch** yn eich helpu i wella o anawsterau.
- Mae **meddylfryd twf** yn eich galluogi i ddatblygu sgiliau newydd.
- **Mae hunan-gymhelliant a nodau SMART yn** eich cadw ar y trywydd iawn.

Gyda'r offer hyn, rydych chi'n barod i gymryd gofal o'ch taith gyflogaeth. Y cam nesaf yw eu cymhwyso mewn bywyd go iawn.

Pennod 2: Hyblygrwydd a Sgiliau Meddal



Yn y bennod hon, byddwn yn archwilio sut y gall hyblygrwydd a sgiliau meddal eich helpu i lwyddo yn eich swydd gyntaf ar ôl cael eich rhyddhau. Efallai nad y rôl gyntaf y byddwch yn ei chymryd fydd eich swydd ddelfrydol, ond gall fod yn gam tuag at yrfa sefydlog.

Erbyn diwedd y bennod hon, byddwch yn:

- Deall pam mae hyblygrwydd yn bwysig mewn cyflogaeth gynnar.
- Nodwch sgiliau trosglwyddadwy sydd gennych eisoes.
- Dysgwch sut i fynegi eich sgiliau i gyflogwyr.

Pwysigrwydd hyblygrwydd

Efallai na fydd eich swydd gyntaf ar ôl ei rhyddhau yn ddelfrydol, ond nid yw hynny'n golygu nad yw'n werthfawr. Mae bod yn hyblyg ynghylch math o swydd, patrymau sifftiau a chyfrifoldebau yn eich galluogi i ennill profiad a phrofi eich dibynadwyedd.

Enghraifft:

Efallai eich bod eisiau swydd adeiladu ond yn cael cynnig rôl mewn warws. Er eu bod yn wahanol, mae'r ddau yn cynnwys gwaith tîm, dilyn cyfarwyddiadau, a rheoli amser. Gall manteisio ar y cyfle hwn eich helpu i weithio tuag at eich nodau hirdymor.

Mae bod yn hyblyg hefyd yn golygu dangos parodrwydd i ddysgu ac addasu, y mae cyflogwyr yn ei werthfawrogi'n fawr.

Adnabod a mynegi sgiliau trosglwyddadwy

Mae gan bawb sgiliau trosglwyddadwy—galluoedd y gellir eu defnyddio mewn gwahanol swyddi a diwydiannau. Efallai nad ydych yn sylweddoli hynny, ond efallai bod eich cyfnod yn y carchar wedi datblygu nifer o'r rhain.

Enghreifftiau o sgiliau trosglwyddadwy:

- Gwaith tîm – Gweithio mewn cegin, gweithdy, neu ar swyddi carchar.
- Rheoli Amser – Dilyn trefn ddyddiol ac amserlenni.
- Datrys Problemau - Dod o hyd i atebion i heriau mewn bywyd o ddydd i ddydd.
- Cyfathrebu - Rhyngweithio â staff, cyfoedion, neu fentoriaid.
- Gwydnwch – goresgyn anawsterau ac aros yn llawn cymhelliant.

Mae cyflogwyr eisiau gwybod sut mae'r sgiliau hyn yn eich gwneud yn weithiwr gwerthfawr.

Sut i Fynegi'ch Sgiliau i Gyflogwyr

Nid yw'n ymwneud â chael sgiliau yn unig—mae'n ymwneud â'u hesbonio'n dda. Yn hytrach na gwneud datganiadau amwys, byddwch yn benodol.

Enghraifft:

Yn lle dweud, "Roeddwn i'n gweithio mewn cegin carchar," dyweder, "Roeddwn i'n gweithio fel rhan o dîm mewn amgylchedd cegin cyflym, gan reoli fy amser yn effeithlon a dilyn safonau hylendid llym."

Mae'r fersiwn hon yn tynnu sylw at waith tîm, rheoli amser, a sylw i fanylion—rhinweddau y mae cyflogwyr yn chwilio amdanynt.

Adeiladu Momentwm a Chyfleoedd yn y Dyfodol

Mae eich swydd gyntaf yn garreg sarhaus. Mae'n eich galluogi i ennill profiad, datblygu sgiliau newydd, a phrofi dibynadwyedd. Mae cyflogwyr yn fwy tebygol o gyflogi rhywun sydd â phrofiad gwaith cyson, hyd yn oed os nad yw'r swyddi'n gysylltiedig â'u gyrfa ddelfrydol.

Bydd bod yn hyblyg, defnyddio sgiliau trosglwyddadwy, a'u mynegi'n effeithiol yn eich helpu i sicrhau cyfleoedd a symud ymlaen tuag at yrfa fwy boddhaus.

Tecawê Terfynol

- Efallai nad eich swydd gyntaf fydd eich rôl ddelfrydol, ond mae'n gyfle i adeiladu profiad.
- Bydd hyblygrwydd o ran math o swydd, sifftiau a chyfrifoldebau yn eich helpu i gael cyfleoedd.
- Mae sgiliau trosglwyddadwy, fel gwaith tîm a rheoli amser, yn werthfawr mewn unrhyw swydd.
- Mae cyflogwyr eisiau clywed sut mae eich sgiliau yn eich gwneud yn ymgeisydd cryf—byddwch yn benodol.

Pennod 3: Glanio'r Cyfweliad



Nawr eich bod wedi nodi eich sgiliau ac wedi ystyried gwahanol rolau swydd, mae'n bryd canolbwyntio ar y broses chwilio am swydd. Bydd y bennod hon yn eich tywys drwy ble i chwilio am swyddi, sut i deilwra eich ceisiadau, a sut i greu CV cryf a llythyr eglurhaol.

Erbyn diwedd y bennod hon, byddwch yn:

- Dysgwch ddulliau chwilio am swyddi gwahanol.
- Deall sut i ddarllen a dadansoddi disgrifiadau swydd.
- Gwybod sut i deilwra CV ac ysgrifennu llythyr clawr cymhellol.

Lle i Chwilio – Rhodfeydd Amrywiol

Mae sawl ffordd o ddod o hyd i gyfleoedd gwaith, a bydd defnyddio cyfuniad o ddulliau yn cynyddu eich siawns o lwyddo.

Mae'r prif ddulliau chwilio am swyddi yn cynnwys:

- Byrddau Swyddi Ar-lein – Mae gwefannau fel Indeed, Reed, Totaljobs, a CV-Library yn rhestru ystod eang o swyddi gwag.
- Gwefannau Cwmni – Mae llawer o fusnesau'n postio swyddi ar eu tudalennau gyrfa eu hunain. Os oes gennych gwmni penodol mewn golwg, gwiriwch eu gwefan yn rheolaidd.
- Asiantaethau Recriwtio – Gall asiantaethau eich cysylltu â swyddi sy'n cyd-fynd â'ch sgiliau a'ch profiad.
- Adnoddau Llywodraeth – mae offer chwilio am swydd Credyd Cynhwysol a'r Ganolfan Byd Gwaith yn darparu cymorth ychwanegol.
- Rhwydweithio – Gall siarad â ffrindiau, teulu, a gweithwyr cymorth arwain at gyfleoedd gwaith nad ydynt yn cael eu hysbysebu'n gyhoeddus.

Trwy ddefnyddio mwy nag un o'r dulliau hyn, byddwch yn cynyddu eich amlygiad i wahanol agoriadau swyddi.

Deall Disgrifiadau Swydd

Mae disgrifiad swydd yn amlinellu'r hyn y mae cyflogwr yn chwilio amdano. Bydd ei ddarllen yn ofalus yn eich helpu i benderfynu a ydych chi'n ffit da ar gyfer y rôl.

Edrychwch am fanylion allweddol fel:

- Teitl Swydd – Yn dangos math a lefel y rôl.
- Cyfrifoldebau – Yn disgrifio'r tasgau o ddydd i ddydd dan sylw.
- Sgiliau a Chymwysterau Gofynnol – Rhestru'r galluoedd a'r profiad hanfodol sydd eu hangen.
- Sgiliau Dymunol – Sgiliau ychwanegol a fyddai'n fuddiol ond nad ydynt yn hanfodol.

Enghraifft:

Os bydd swydd ddisgrifiad yn gofyn am brofiad gwasanaeth i gwsmeriaid, meddyliwch am unrhyw sefyllfa sydd gennych:

- Yn helpu pobl.
- Materion wedi'u datrys.
- Bu'n gweithio fel rhan o dîm.

Hyd yn oed os nad oedd mewn swydd ffurfiol, gall y profiadau hyn fod yn berthnasol o hyd.

Ysgrifennu CV a Teilwra

CV (curriculum vitae) yw eich argraff gyntaf ar gyflogwr. Dylai fod yn glir, yn gryno, ac wedi'i deilwra i bob swydd rydych chi'n gwneud cais amdani.

Canllawiau CV allweddol

- Cadwch hi'n gryno – Yn ddelfrydol un neu ddwy dudalen.
- Defnyddiwch benawdau clir – Gwnewch hi'n hawdd ei ddarllen.
- Amlygu sgiliau a phrofiad perthnasol – Canolbwyntiwch ar yr hyn sy'n cyfateb i'r disgrifiad swydd.
- Teilwra eich CV ar gyfer pob swydd – Peidiwch ag anfon CV generig ar gyfer pob cais.

Enghraifft:

Os ydych chi'n gwneud cais am swydd adeiladu, amlygwch:

- Profiad gwaith llaw.
- Y gallu i ddilyn rheoliadau diogelwch.
- Profiad o ddefnyddio offer neu beiriannau.

Os ydych chi'n gwneud cais am rôl warws, canolbwyntiwch ar:

- Rheoli stoc a threfniadaeth.
- Gwaith tîm ac effeithlonrwydd.
- Canolbwyntio ar fanylion a dibynadwyedd.

Mae CV wedi'i strwythuro'n dda yn ei gwneud hi'n haws i gyflogwyr weld eich addasrwydd ar gyfer y rôl.

Ysgrifennu Llythyr Clawr Effeithiol

Mae llythyr eglurhaol yn ehangu ar eich CV ac yn eich galluogi i egluro pam mai chi yw'r ffit iawn ar gyfer y swydd. Dylai fod yn broffesiynol, strwythuredig ac wedi'i deilwra i'r cyflogwr.

Sut i Strwythuro Llythyr Clawr

1. Ewch ag ef at berson a enwir os yn bosibl – Chwiliwch am enw'r rheolwr llogi.
2. Nodwch pam mae gennych ddiddordeb yn y rôl – Dangos eich bod wedi ymchwilio i'r cwmni.
3. Tynnwch sylw at eich sgiliau a'ch profiad perthnasol – Cysylltwch â nhw'n uniongyrchol â'r disgrifiad swydd.
4. Cadwch hi'n gryno – mae un dudalen yn ddelfrydol.
5. Prawfddarllen yn ofalus – Osgoi camgymeriadau sillafu neu ramadeg.

Enghraifft:

Yn lle dweud, "Roeddwn i'n gweithio mewn cegin carchar," dyweder: "Roeddwn i'n gweithio fel rhan o dîm mewn cegin gyflym, gan sicrhau bod safonau diogelwch bwyd a hylendid yn cael eu bodloni. Mae'r profiad hwn wedi datblygu fy ngwaith tîm, rheoli amser, a'r gallu i weithio dan bwysau."

Mae'r fersiwn hon yn dangos sgiliau allweddol y mae cyflogwyr yn eu gwerthfawrogi.

Rhestr Wirio Cais

Cyn cyflwyno eich cais, gwnewch yn siŵr eich bod:

- Darllenwch y disgrifiad swydd yn ofalus a chyfatebwch eich sgiliau i'r rôl.
- Teilwra eich CV i amlygu profiad perthnasol.
- Ysgrifennwch lythyr eglurhaol sy'n esbonio pam eich bod yn ymgeisydd cryf.
- Gwiriwch am gamgymeriadau mewn sillafu a gramadeg.
- Dilynwch gyfarwyddiadau'r cais (e.e. cyflwyno trwy e-bost neu ffurflen ar-lein).

Bydd cymryd yr amser i baratoi cais cryf yn eich helpu i sefyll allan o ymgeiswyr eraill.

Tecawê Terfynol

- Defnyddiwch nifer o ddulliau chwilio am swydd i gynyddu eich siawns o ddod o hyd i'r rôl gywir.
- Darllenwch ddisgrifiadau swydd yn ofalus a chyfatebwch eich sgiliau â'r rôl.
- Teilwra eich CV a llythyr eglurhaol ar gyfer pob cais.
- Cadwch eich cais yn broffesiynol, yn glir ac yn ddi-gamgymeriad.

Mae cais wedi'i baratoi'n dda yn cynyddu eich siawns o gael cyfweiliad.

Pennod 4: Ace y Cyfweliad



Mae'r bennod hon yn canolbwyntio ar sgiliau cyf weld—sut i gyflwyno'ch hun yn hyderus a gwneud argraff gref ar gyflogwyr. P'un a yw wedi bod yn amser hir ers eich cyfweliad diwethaf neu os ydych chi'n newydd i gyfweliadau fideo, bydd y canllaw hwn yn eich helpu i baratoi'n effeithiol.

Erbyn diwedd y bennod hon, byddwch yn:

- Deall pwysigrwydd ymchwil a chynllunio.
- Dysgwch sut i gyflwyno'ch hun yn bersonol ac ar-lein.
- Adnabod iaith effeithiol y corff a sut mae'n dylanwadu ar gyfathrebu.
- Paratowch atebion i gwestiynau cyfweliad cyffredin ac anodd.

Paratoi ar gyfer Llwyddiant – Ymchwil a Chynllunio

Po fwyaf parod ydych chi, y mwyaf hyderus y byddwch chi'n teimlo. Mae paratoi'n llwyddiannus yn cynnwys dau brif gam:

1. **Mae dealltwriaeth o genhadaeth, gwerthoedd, cynhyrchion a gwasanaethau'r cyflogwr yn dangos diddordeb gwirioneddol ac yn eich galluogi i deilwra eich atebion. Ymchwilio i'w gwefan, cyfryngau cymdeithasol, ac erthyglau newyddion diweddar cyn y cyfweliad.**
2. **Cynllunio Eich Atebion Meddyliwch am gwestiynau cyffredin am gyfweliad a pharatowch enghreifftiau o'ch profiadau yn y gorffennol sy'n dangos sgiliau perthnasol. Mae'r dull STAR yn strwythur defnyddiol ar gyfer ateb cwestiynau sy'n seiliedig ar gymhwysedd.**

Enghraifft – Dull STAR

- **Sefyllfa:** "Yn y gweithdy carchar, roedd gennym ddyddiad cau tynn i gwblhau gorchymyn mawr."
- **Tasg:** "Fy nhasg oedd sicrhau bod fy rhan i o'r cynhyrchiad yn cael ei orffen ar amser ac i'r safon ofynnol."
- **Gweithred:** "Trefnais fy llwyth gwaith yn effeithiol, cyfathrebu'n rheolaidd gyda fy nghydweithwyr, a mynd i'r afael yn rhagweithiol ag unrhyw faterion posibl."
- **O ganlyniad** , fe wnaethom gwblhau'r gorchymyn yn llwyddiannus ar amser ac o fewn y gyllideb."

Mae defnyddio'r dull STAR yn cadw'ch atebion yn strwythurol, yn glir ac yn canolbwyntio.

Cyflwyniad Proffesiynol – Gwneud Argraff Bositif

Mae argraffiadau cyntaf yn bwysig, yn bersonol ac ar-lein. Gall sut rydych chi'n cyflwyno'ch hun ddylanwadu ar benderfyniad cyflogwr.

Cyfweliadau personol:

- Gwisgwch ddillad glân, smart sy'n briodol ar gyfer y rôl.
- Cyrhaeddwch mewn pryd a byddwch yn gwrtais tuag at bawb rydych chi'n cwrdd â nhw.
- Cadwch gyswllt llygaid a rhowch ysgwyd llaw cadarn pan fo'n briodol.

Cyfweliadau Fideo:

- Dewiswch ofod tawel, wedi'i oleuo'n dda gyda chefnidir niwtral.
 - Gwisgwch yn broffesiynol fel y byddech ar gyfer cyfweliad personol.
 - Sicrhewch fod eich camera a'ch microffon yn gweithio'n iawn cyn y cyfweliad.
 - Edrychwch ar y camera, nid y sgrin, i gynnal cyswllt llygaid.
-

Iaith y Corff – Cyfathrebu Heb Eiriau

Gall iaith eich corff ddweud cymaint â'ch geiriau. Mae'n bwysig ymddangos yn hyderus ac yn gysylltiedig.

Cyfweliadau personol:

- Eisteddwch yn syth a chynnal ystum da.
- Gwnewch gyswllt llygad, ond peidiwch â syllu.
- Ceisiwch osgoi tanio neu groesi'ch breichiau, oherwydd gall hyn ymddangos yn amddiffynnol.

Cyfweliadau Fideo:

- Eisteddwch yn gyfforddus ond yn unionsyth.
- Edrychwch yn uniongyrchol ar y camera i efelychu cyswllt llygaid.
- Byddwch yn ymwybodol o fynegiant wyneb a symudiadau dwylo, gan eu cadw'n naturiol.

Gall cyfathrebu di-eiriau wneud gwahaniaeth mawr yn y ffordd rydych chi'n cael eich gweld.

Ateb Cwestiynau Cyffredin Cyfweliad

Mae cyflogwyr yn aml yn gofyn cwestiynau rhagweladwy. Mae paratoi eich atebion ymlaen llaw yn eich helpu i aros yn dawel a hyderus.

Cwestiynau Cyffredin Cyfweliad:

1. **"Dywedwch wrthyf amdanoch chi'ch hun."** - Cadwch ef yn broffesiynol a chanolbwyntiwch ar sgiliau a phrofiad perthnasol.
2. **"Pam fod gennych chi ddiddordeb yn y swydd hon?"** - Dangoswch eich bod yn deall y swydd a'r cwmni.
3. **"Beth yw eich cryfderau a'ch gwendidau?"** - Amlygu cryfderau a thrafod gwendidau mewn ffordd sy'n dangos twf.
4. **"Ble wyt ti'n gweld dy hun mewn pum mlynedd?"** - Dangos uchelgais ac awydd i symud ymlaen.

Dylai eich atebion fod yn gryno, strwythuredig, ac wedi'u teilwra i'r rôl rydych chi'n ymgeisio amdani.

Delio â chwestiynau anodd

Os gofynnir i chi am eich euogfarnau yn y gorffennol, mae'n bwysig bod yn onest ond yn gryno. Mae cyflogwyr yn gwerthfawrogi gonestrwydd, ond nid oes angen mynd i fanylion diangen.

Pwyntiau allweddol ar gyfer ateb cwestiynau sy'n gysylltiedig ag euogfarn:

- Byddwch yn ffeithiol ac i'r pwynt – Peidiwch â phreswyllo ar gamgymeriadau'r gorffennol.
- Amlygu newidiadau cadarnhaol – Siaradwch am sgiliau a chymwysterau a enillir.
- Pwysleisiwch eich nodau yn y dyfodol – Dangoswch eich cymhelliant i symud ymlaen.
- Ymarfer eich ymateb – Bydd ymarfer yn eich helpu i deimlo'n fwy hyderus.

Enghraifft:

"Rydw i wedi gwneud camgymeriadau yn y gorffennol ac wedi cymryd cyfrifoldeb drostyn nhw. Yn ystod fy nghyfnod dan glo, canolbwyntiais ar ddatblygu sgiliau fel gwaith tîm a rheoli amser. Rwyf bellach yn benderfynol o gyfrannu'n gadarnhaol at gymdeithas drwy gyflogaeth ystyrlon."

Bydd bod yn barod ar gyfer cwestiynau anodd yn eich helpu i aros yn ddigynnwrf a chyfansoddi.

Tecawê Terfynol

- Ymchwiliwch i'r cwmni a pharatowch eich atebion ymlaen llaw.
- Cyflwynwch eich hun yn broffesiynol, boed yn bersonol neu ar-lein.
- Defnyddiwch iaith corff hyderus i wneud argraff gadarnhaol.
- Strwythur atebion gan ddefnyddio'r dull STAR ar gyfer eglurder.
- Delio â chwestiynau anodd yn onest ac yn gryno, gan ganolbwyntio ar eich dyfodol.

Nid dim ond i gyflogwyr eich asesu chi yw cyfweiliadau—nhw hefyd yw eich cyfle i werthuso'r cwmni a phenderfynu a yw'r rôl yn iawn i chi.

Pennod 5: Datgelu a Gonestrwydd



Mae'r bennod hon yn ymdrin â phwnc sensitif ond hanfodol: sut i ddatgelu euogfarnau troseddol yn ystod y broses ymgeisio am swydd. Gall deall eich hawliau cyfreithiol a sut i gyflwyno eich hanes yn broffesiynol eich helpu i sicrhau cyflogaeth.

Erbyn diwedd y bennod hon, byddwch yn:

- Deall Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 a sut mae'n berthnasol i ddatgeliad.
- Dysgwch pryd a sut i ddatgelu euogfarnau sydd heb eu disbyddu.
- Gwybod sut i strwythuro datganiad datgelu proffesiynol.

Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974

Mae Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 yn rheoli sut a phryd y mae'n rhaid datgelu euogfarnau. Mae'n cyflwyno cysyniadau euogfarnau sydd wedi darfod a heb eu disbyddu:

- **Euogfarnau sydd wedi darfod** – Ar ôl cyfnod penodol (y "cyfnod adsefydlu"), ystyrir bod euogfarn wedi'i disbyddu ac nid oes angen ei datgelu i'r rhan fwyaf o gyflogwyr.
- **Euogfarnau heb eu disbyddu** – rhaid datgelu'r rhain pan ofynnir iddynt am geisiadau am swydd neu mewn cyfweiliadau.

Mae rhai rolau wedi'u heithrio o'r Deddf hon, sy'n golygu bod yn rhaid datgelu'r holl gollfarnau ni waeth a ydynt yn cael eu gwario. Mae'r rolau hyn yn cynnwys:

- Swyddi sy'n gweithio gydag oedolion neu blant agored i niwed (e.e. gwaith cymdeithasol, addysgu, gofal iechyd).
- Rhai swyddi cyfreithiol, ariannol a gorfodi'r gyfraith.

Os nad ydych yn siŵr am eich cyfnod adsefydlu neu ofynion datgelu, gofynnwch am arweiniad gan Unlock (Cymdeithas Genedlaethol y Troseddwyr Diwygiedig) neu weithiwr proffesiynol cyfreithiol.

Cyfnodau Adsefydlu – Trosolwg Symlach

Mae cyfnodau adsefydlu yn amrywio yn dibynnu ar hyd y ddedfryd a'r math o drosedd.

- Mae'n rhaid datgelu dedfrydau o garchar dros 4 blynedd – Peidiwch byth â gwario, bob amser.
- Dedfrydau o garchar rhwng 1 a 4 oed – Treuliwyd ar ôl 4 blynedd.
- Dedfrydau dan glo o dan 1 oed – Wedi'u treulio ar ôl 1 flwyddyn.
- Gorchmynion cymunedol – Wedi ei wario ar ddiwedd y gorchmyn.
- Dirwyon – Wedi eu treulio ar ôl blwyddyn o ddyddiad yr euogfarn.

Ar gyfer troseddau treisgar, rhywiol neu derfysgaeth, ni ellir gwario'r euogfarn o dan Adran 18 o Ddeddf Dedfrydu 2020.

Nodyn: Canllaw cyffredinol yw hwn—gall amgylchiadau unigol amrywio. Ceisiwch gyngor proffesiynol bob amser os oes amheuaeth.

Pryd ddylech chi ddatgelu euogfarn?

Mae'n rhaid i chi ddatgelu euogfarnau sydd heb eu disbyddu yn y sefyllfaoedd canlynol:

1. **Os yw cyflogwr yn gofyn yn uniongyrchol** – Mae nifer o ffurflenni cais yn cynnwys cwestiynau am gofnodion troseddol.
2. **Ar gyfer rolau sydd wedi'u heithrio o'r Ddeddf Adsefydlu Troseddwyd** – mae'r rhain yn gofyn am ddatgelu'r holl euogfarnau yn llawn, hyd yn oed os cânt eu gwario.
3. **Yn ystod gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)** – mae angen gwiriad cefndir ar gyfer rhai swyddi.

Gallai methu â datgelu pan fo angen arwain at ddiswyddo os darganfyddir yn ddiweddarach.

Deall Gwiriadau'r DBS

Gall cyflogwyr ofyn am wiriadau DBS i adolygu cofnod troseddol ymgeisydd. Mae yna wahanol lefelau:

- **Gwiriad DBS Sylfaenol** – Yn dangos **euogfarnau heb eu disbyddu** yn unig.
- **Gwiriad DBS safonol** – Sioeau **a wariwyd ac euogfarnau**, rhybuddiadau, ceryddon, a rhybuddion heb eu disbyddu.
- **Gwiriad DBS Uwch** – Yn cynnwys yr holl wybodaeth mewn gwiriad safonol **ynghyd ag** unrhyw wybodaeth berthnasol gan yr heddlu.

Gall cyflogwyr ofyn am wiriad DBS dim ond os yw'r rôl yn gofyn yn gyfreithiol amdano. Gofynnir i chi roi caniatâd bob amser cyn cynnal siec.

Strwythuro Datganiad Datgelu Proffesiynol

Os oes angen i chi ddatgelu euogfarn, mae'n hanfodol bod **yn broffesiynol, yn gryno ac yn gadarnhaol**.

Pwyntiau allweddol i gynnwys:

- **Byddwch yn onest a ffeithiol** – Nodi'n fyr y drosedd, dyddiad yr euogfarn, a'r ddedfryd.
- **Pwysleisio adsefydlu** – Tynnwch sylw at y camau cadarnhaol yr ydych wedi'u cymryd ers hynny.
- **Dangoswch eich sgiliau** – Canolbwyntiwch ar yr hyn y gallwch ddod ag ef i'r cwmni.
- **Cadwch yn gryno ac yn berthnasol** – Osgoi manylion neu esgusodion diangen.

Enghraifft:

"Yn [Blwyddyn], cefais euogfarn am [Drosedd]. Ers hynny rwyf wedi cymryd camau i ddatblygu fy sgiliau, gan gynnwys cwblhau [hyfforddiant/cwrs]. Rwyf bellach yn awyddus i gyfrannu'n gadarnhaol i weithle ac rwy'n credu bod fy mhrofiad yn [Sgiliau 1] a [Sgiliau 2] yn fy ngwneud yn ymgeisydd cryf ar gyfer y rôl hon."

Bydd ymarfer yr ymateb hwn ymlaen llaw yn eich helpu i deimlo'n fwy hyderus wrth ddatgloï.

Fframio Datgelu ynghylch Twf ac Adsefydlu

Mae cyflogwyr eisiau gweld eich bod wedi dysgu o'ch gorffennol a'ch bod wedi ymrwymo i ddyfodol cadarnhaol. Wrth drafod eich argyhoeddiad, canolbwyntiwch ar:

- **Cymryd cyfrifoldeb** – Cydnabod eich gorffennol heb wneud esgusodion.
- **Dysgu o gamgymeriadau** – Esboniwch yr hyn a gawsoch o'r profiad.
- **Newidiadau cadarnhaol** – Amlygu sgiliau a ddatblygwyd, cyrsiau wedi'u cwblhau, neu waith gwirfoddol.
- **Ffocws yn y dyfodol** – Dangos cymhelliant ac awydd i gyfrannu.

Tecawê Terfynol

- **Gwybod eich hawliau** o dan **Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974**
- **Deall a yw eich euogfarn wedi darfod neu heb ei disbyddu**, a phryd y mae angen datgelu.
- **Os oes angen datgeliad, byddwch yn onest, yn gryno, a chanolbwyntiwch ar adsefydlu.**
- **Fframiwch eich datgeliad o amgylch eich twf personol a'ch cyfraniadau yn y dyfodol.**
- **Gofynnwch am gyngor proffesiynol** os nad yw'n siŵr am ofynion cyfreithiol.

Bydd bod yn **onest a phroffesiynol** am eich gorffennol wrth ganolbwyntio ar eich **potensial yn y dyfodol** yn eich helpu i symud ymlaen yn hyderus.

Y camau nesaf

Os oes angen arweiniad pellach arnoch, gall sefydliadau cymorth fel Unlock eich helpu i ddeall eich hawliau datgelu a pharatoi achos cryf dros gyflogaeth.

Mae hyn yn dod â'r gyfres *Darganfyddwr Swyddi* i ben. Pob lwc gyda'ch chwiliad swydd—mae gennych y sgiliau a'r penderfyniad i lwyddo.

