



ADRAN 1: MANYLION SWYDD

Teitl Swydd: Rheolwr Strategaeth Gwirfoddoli Digidol

Cyfarwyddiaeth: Cyfathrebu ac Ymgysylltu

Adran: Ymgysylltu

Isadran: Addysg a Sgiliau

Gradd: 4

Cyflog: £34,612 – £38,775

Cytundeb: Tymor Penodol – 15 mis

Yn adrodd: Rheolwr Addysg a Sgiliau

Pwrpas cyffredinol y rôl: Mae'r rôl hon yn cael ei hariannu drwy grant gan Raglen Gwirfoddoli Strategol WCVA i gefnogi Llyfrgell Genedlaethol Cymru a'i phartneriaid i ddatblygu strategaeth genedlaethol ar gyfer gwirfoddoli digidol cynhwysol, dwyieithog drwy ddefnyddio technolegau torfoli (*crowdsourcing*). Mae'r prosiect yn adeiladu ar lwyddiant prosiectau torfoli'r Llyfrgell Genedlaethol a mentrau cyfredol fel Crowd Cymru ac mae'n anelu at ymgorffori arferion gwirfoddoli cynaliadwy ar draws y sectorau treftadaeth a diwylliannol yng Nghymru.

Bydd deiliad y swydd yn gweithio gyda thimau mewnol, sefydliadau partner, a chymunedau gwirfoddol i gynnal ymgynghoriadau, gweithgareddau peilot, a gwaith ymgysylltu, gan sicrhau bod y strategaeth yn cael ei chynllunio ar y cyd â'r bobl a'r sectorau y bwriedir iddi eu cefnogi. Byddant yn helpu i hwyluso gweithdai rhanddeiliaid, datblygu adnoddau arfer gorau, a chefnogi cydweithio ar draws Cymru.

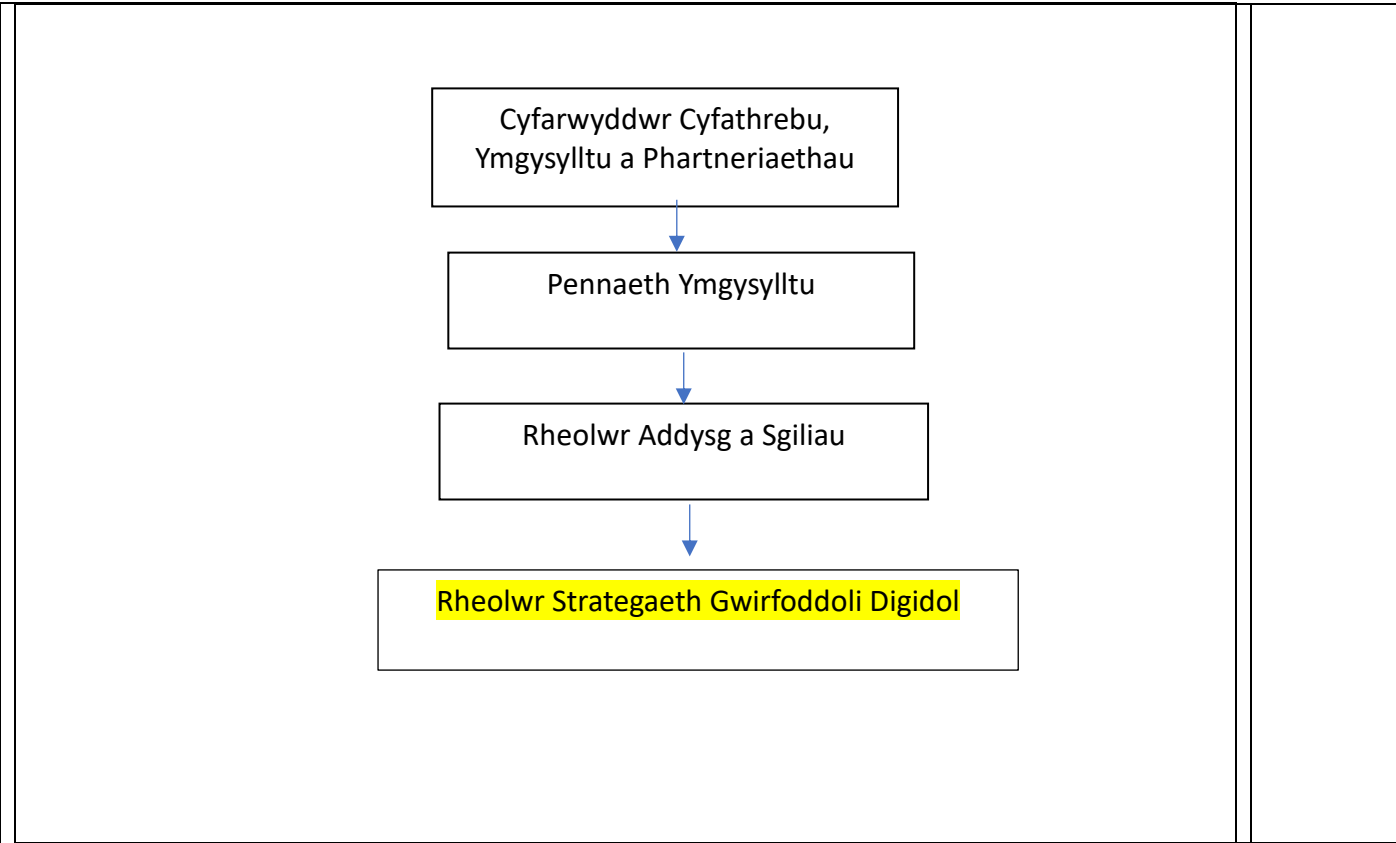
Nod y rôl yw datblygu strategaeth genedlaethol, effaith uchel sy'n cyd-fynd â blaenoriaethau Llywodraeth Cymru o ran cyfranogiad dinesig, cydlyniant cymunedol, diwylliant a chynhwysiant digidol.

Bydd gan ddeiliad y swydd drwydded yrru lawn a disgwylir iddyn nhw deithio ledled Cymru a gweithio'n hyblyg, gan gynnwys digwyddiadau achlysurol gyda'r nos neu ar benwythnosau ledled Cymru.

ADRAN 2: Y GYFARWYDDIAETH

Mae'r Gyfarwyddiaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu yn gyfrifol am arwain ar sawl elfen strategol bwysig, gan gynnwys rhannu gwybodaeth am Gymru a'i phobl, cysylltu cymunedau drwy raglenni ymgysylltu rhagweithiol sy'n hyrwyddo cynhwysiant ac amrywedd, a datblygu adnoddau a sgiliau sy'n cefnogi addysg, dysgu ac ymchwil. Ymysg prif ffwythiannau'r Gyfarwyddiaeth mae cyfathrebu, cysylltiadau cyhoeddus a phartneriaethau, ymgysylltu, addysg, gwirfoddoli, hyrwyddo a marchnata, arddangosfeydd, gwasanaethau cwsmer, sy'n cynnwys y Siop a chaffi Pendinas, ymholiadau, adnabod a datblygu cynulleidfaoedd, y prif wefan a mynediad i gynnwys digidol.

ADRAN 3: SIART DREFNIADOL



ADRAN 4: DYLETSWYDDAU ALLWEDDOL

Mae Llyfrgell Genedlaethol Cymru (LIGC) wedi sicrhau cyllid gan Grant Gwirfoddoli Strategol CGGC i gyflawni strategaeth genedlaethol, dan arweiniad y gymuned, ar gyfer gwirfoddoli digidol gan ddefnyddio technolegau torfoli (*crowdsourcing*). Gan adeiladu ar lwyddiant prosiectau a mentrau torfoli'r Llyfrgell Genedlaethol fel Torf Cymru, bydd y prosiect hwn yn grymuso sefydliadau ledled Cymru i gydweithio ar raglenni gwirfoddoli digidol cynhwysol, dwyieithog sy'n cefnogi treftadaeth, iechyd, yr amgylchedd, ymgysylltiad ieuenctid a mwy.

Bydd y Rheolwr Strategaeth Gwirfoddoli Digidol yn chwarae rhan ganolog wrth gydlynu'r strategaeth hon: ymgysylltu â rhanddeiliaid, cefnogi gwirfoddolwyr, cynnal gweithdai ymgynghori, a chyflwyno gweithgareddau peilot mewn partneriaeth â sefydliadau diwylliannol ledled Cymru.

Mae hon yn rôl sy'n canolbwyntio ar gyflawni gyda chyfle cyffrous i lunio dyfodol seilwaith gwirfoddoli digidol yng Nghymru.

- Adnabod cyfleon i weithio ar draws sectorau.
- Gweithredu fel prif gyswllt i bartneriaid a rhanddeiliaid, yn enwedig y rhai o'r trydydd sector, archifau, llyfrgelloedd, sefydliadau ieuenctid, a grwpiau cymunedol.
- Cydlynu darpariaeth ddyddiol y prosiect i lunio strategaeth Gwirfoddoli Digidol yn unol â chynllun a cherrig milltir y prosiect.
- Hwyluso'r Panel Cymunedol a'r Grŵp Llywio, gan gefnogi cyfranogiad cynhwysol.
- Cynllunio a chyflawni gweithgareddau ymgynghori, gan gynnwys:
 - Holiaduron gwirfoddolwyr
 - Cyfweiliadau â rhanddeiliaid
 - Gweithdai ar-lein ac wyneb yn wyneb
 - Sesiynau peilot ledled Cymru
 - Nodi cyfleoedd partner newydd
- Casglu adborth gan ddefnyddwyr ar offer torfoli presennol a gofynion y dyfodol.
- Gweithio gyda gwirfoddolwyr i nodi heriau, cyfleoedd ac anghenion hyfforddi.
- Cefnogi datblygiad ac adnoddau i wirfoddolwyr (e.e. bathodynau digidol, canllawiau ymsefydlu, deunyddiau dysgu hygyrch).
- Cefnogi prosiectau peilot traws-sector, gan sicrhau cyfathrebu a chydlynu da rhwng LIGC a sefydliadau partner.
- Cydweithio â'r gwerthuswr allanol, gan gasglu data a chefnogi'r broses o werthuso effaith.

- Sicrhau cynnwys dwyieithog a chynhwysiant ar draws pob gweithgaredd yn unol â Chynllun Iaith Gymraeg LIGC a nodau hygyrchedd.
- Cyfrannu at allbynnau cyfathrebu, gan gynnwys diweddariadau cynnydd, cyhoeddiadau blog, a chyflwyniadau i randdeiliaid.
- Cynrychioli'r prosiect/LIGC mewn cyfarfodydd a gweithdai CGGC.
- Datblygu ffordd o ymgysylltu a chynrychioli gwirfoddolwyr digidol o bell.

Gan fod hon yn swydd sydd newydd ei chreu o fewn prosiect strategol:

- Disgwylir i ddeiliad y swydd gymryd y cam cyntaf wrth lunio'r rôl, gan gyfrannu'n weithredol at ddiffinio llifau gwaith, mireinio dulliau ymgysylltu, a threialu dulliau newydd.
- Bydd ganddyn nhw'r cyfle i gyd-ddylunio sut mae effaith yn cael ei mesur, sut mae adnoddau'n cael eu rhannu, a sut mae prosiectau peilot yn cael eu cyflwyno ar draws gwahanol sectorau a chymunedau.
- Mae'r rôl yn cynnig lle i arloesi, a bydd deiliad y swydd yn cael ei annog i ddod â syniadau ffres sy'n gwella profiad gwirfoddolwyr, yn ehangu cyfranogiad, ac yn cryfhau cydweithio yn y sector.
- Wrth i'r prosiect fynd rhagddo, bydd deiliad y swydd yn cyfrannu at nodi cyfleoedd hirdymor ar gyfer cynnal a gwreiddio'r gwaith y tu hwnt i oes y grant.
- Bydd y swydd yn esblygu yn seiliedig ar ddysgu, a dylai'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn gyfforddus yn llunio ei ddatblygiad ei hun o fewn amgylchedd hyblyg a chydweithredol.

Darperir y Disgrifiad Swydd hwn er mwyn rhoi amlinelliad bras i ddeiliad y swydd o'r gweithgareddau sydd ymhlyg yn y rôl hon. Dichon y bydd y Llyfrgell am i chi ymgymryd â dyletswyddau eraill nad ydynt o angenrheidrwydd wedi eu cynnwys yn y Disgrifiad Swydd ond sydd yn gymesur â graddfa'r swydd. Gellir diwygio'r Disgrifiad Swydd o bryd i'w gilydd o fewn y ffin a lefel y cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

ADRAN 5: CYFRIFOLDEB

Cyfrifoldeb dros bobl: N/A

Cyfrifoldeb dros reolaeth cyllid: N/A

ADRAN 6: CYSYLLTIADAU GYDAG ERAILL

Mewnol:	Natur y Cysylltiad:
Tîm Ymgysylltu	Gweithio'n agos gydag aelodau staff yr Adran i gyflawni targedau y cytunwyd arnynt.
Gwirfoddolwyr	Gweithio'n agos gydag aelodau staff o'r Gyfarwyddiaeth i ymgysylltu â grwpiau cymunedol a datblygu partneriaethau.
Tîm Gwirfoddolwyr	Cysylltu ag amrywiol staff i ennill gwybodaeth a nodi deunyddiau perthnasol o ddiddordeb arbennig i'r prosiect.
Staff Torfoli	Gweithio gyda gwirfoddolwyr mewnol i gasglu eu meddyliau a'u hadborth, cynorthwyo'r tîm gwirfoddoli lle bo angen.
Staff Dyniaethau Digidol.	Gweithio gyda staff a Gwerthuswyr WCVA ac adrodd iddynt yn ôl yr angen.
Allanol:	Adrodd i'r bwrdd prosiect a gweithio gydag aelodau unigol o dîm y prosiect sydd wedi'u lleoli'n allanol yn swyddfeydd Archifau a chofnodion, yn enwedig y swyddog prosiect ar gyfer prosiect Crowd Cymru.
WCVA	Gweithio ar y cyd i drefnu gweithdai a gweithgareddau ymgysylltu.
Archifau a swyddfeydd cofnodion	Curadu ar y cyd â grwpiau i ddatblygu mecanweithiau a strategaethau ymgysylltu.
Grwpiau cymunedol	
Partneriaid a rhanddeiliaid (Cyfredol a phosib)	
Gwirfoddolwyr o bell	

ADRAN 7: DATRYS PROBLEMAU

- Nodi a mynd i'r afael â rhwystrau i gymryd rhan mewn gwirfoddoli digidol (e.e. llythrennedd digidol, cyfarwyddiadau aneglur, profiad gwael i'r defnyddiwr).
- Addasu cynlluniau gweithdai neu fformatau cyfathrebu mewn ymateb i anghenion hygyrchedd neu gyfyngiadau technegol.
- Datrys problemau logistaidd fel aildrefnu gweithgareddau, gweithio gyda phartneriaid i drwsio problemau technegol, neu addasu amserlenni i gapasiti lleol.
- Datblygu a threialu atebion creadigol i ymgysylltu â gwirfoddolwyr newydd, yn enwedig y rhai sydd heb gynrychiolaeth ddigonol neu sy'n anodd eu cyrraedd.
- Cydweithio i ddatrys heriau sector-eang, fel cynnal ymgysylltiad gwirfoddolwyr neu wella fframweithiau cydnabyddiaeth.

ADRAN 8: PENDERFYNU

- Gweithio yn annibynnol, gan wneud penderfyniadau o ddydd i ddydd ar amserlennu, blaenoriaethu tasgau, ac ymgysylltu â rhanddeiliaid heb oruchwyliaeth gyson.
- Cydbwysu blaenoriaethau lluosog, gan ddefnyddio barn dda i ddyrannu amser ac adnoddau'n effeithiol ar draws gwahanol feysydd gwaith (ymgyngoriadau, datblygu adnoddau, peilota, ac ati).
- Gwneud penderfyniadau sy'n seiliedig ar dystiolaeth, gan dynnu ar adborth gweithdai, anghenion defnyddwyr, ystyriaethau hygyrchedd, a mewnwediadau partneriaid yn y sector.
- Cynrychioli'r prosiect yn broffesiynol, gan wneud penderfyniadau ynghylch y ffordd orau o ymgysylltu â gwahanol gynulleidfaoedd neu addasu negeseuon ar gyfer grwpiau amrywiol.
- Penderfynu ar y camau nesaf wrth ddatblygu adnoddau, mireinio'r strategaeth, a chynyddu heriau pan fo angen.
- Penderfynu ar fformat a natur y gweithdai cyd-greu.
- Penderfynu ar gynnwys deunyddiau hyfforddi.

ADRAN 9: MANYLEB PERSON

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
Gwybodaeth / Addysg / Sgiliau	• Addysg i Radd neu gymhwyster cyfwerth gyda phrofiad mewn swydd debyg. • Profiad o weithio gyda gwirfoddolwyr neu brosiectau ymgysylltu cymunedol.	• Cyfarwydd â chynorthwyo torfol, gwirfoddoli digidol, neu offer/llwyfannau ymgysylltu digidol. • Profiad o weithio o fewn neu gyda'r sectorau treftadaeth, archifau, diwylliant neu GLAM.

Profiad	• Profiad o feddwl yn strategol, gyda'r gallu i gynllunio a gwneud penderfyniadau effeithiol. • Sgiliau trefnu a chynllunio rhagorol a'r gallu i flaenoriaethu tasgau a rheoli eich llwyth gwaith eich hun. • Sgiliau ymgysylltu â rhanddeiliaid rhagorol gyda phrofiad profedig o adeiladu perthnasoedd mewnol ac allanol. • Profiad o gyflwyno hyfforddiant/cyflwyniadau ac adroddiadau. • Y gallu i gyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig yn y Gymraeg a'r Saesneg. Gallu yn y Gymraeg i'r lefelau canlynol yn unol â fframwaith ALTE: Gwranddo/siarad – 1 Darllen/deall – 1 Ysgrifennu – 1 (*gweler y ddolen isod)	• Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig da yn y Gymraeg.
Sgiliau	• Sgiliau cyfathrebu datblygedig gan gynnwys y gallu i gyflwyno a chyfathrebu â gwahanol gynulleidfaoedd. • Y gallu i weithio'n annibynnol ac o fewn tîm. • Profiad o weithio gyda Grwpiau Cymunedol/Sefydliadau Partner. • Hyderus a hunan-gymhellol gyda'r gallu i ddatblygu amgylchedd o hyder ac ymddiriedaeth. • Cyfathrebwr effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig a thrafodwr gyda'r gallu i gyflwyno cyngor clir i ystod eang o gynulleidfaoedd. • Profiad o drefnu digwyddiadau neu weithgareddau sy'n cynnwys nifer o bartneriaid neu gyfranwyr.	• Defnyddio methodolegau arolwg • Dealltwriaeth o arferion gorau hygyrchedd a dulliau cyfathrebu cynhwysol. • Profiad o ddatblygu adnoddau digidol (e.e. canllawiau, pecynnau cymorth, astudiaethau achos). • Profiad o gyflwyno neu gydlynw prosiectau o fewn cyd-destun a ariennir gan grant. • Gwybodaeth am IIIF (Fframwaith

	• Y gallu i lunio mesurau llwyddiant a sicrhau eu bod yn cael eu holrhain hyd at y pwynt cyflawni. • Ymroddedig i gyfle cyfartal a dealltwriaeth glir o faterion amrywiaeth. • Ymwybyddiaeth o dirwedd ddiwylliannol, ieithyddol a daearyddol Cymru. • Y gallu i deithio ledled Cymru ac i weithio o bryd i'w gilydd y tu allan i oriau swyddfa safonol. • Lefel uchel o lythrennedd cyfrifiadurol	Rhyngweithredadwyedd Delweddau Rhyngwladol) neu lwyfannau treftadaeth ddigidol tebyg ar y we
--	--	---

* ALTE Framework

https://www.library.wales/fileadmin/docs_gwefan/new_structure/about_nlw/work_with_us/jobs/Fframwaith_ALTE_en.pdf