



Y GYMRAEG

RECRIWTIO A DETHOL – CYNGOR RHONDDA CYNON TAF

Wedi'i baratoi yn unol â gofynion
Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 a
Chynllun Gweithredu 5 Mlynedd Cyngor
Rhondda Cynon Taf ar gyfer Strategaeth
Hybu'r Gymraeg

Ionawr 2018

WELSH LANGUAGE

RECRUITMENT AND SELECTION AT RHONDDA CYNON TAF COUNCIL

Prepared in accordance with the
requirements of the
Welsh Language (Wales) Measure 2011
and RCTCBC's 5 Year Action Plan for
Welsh Language Promotional Strategy

January 2018

CYNNWYS

[Cyflwyniad](#)
[Cyd-destun y polisi](#)
[Safonau'r Gymraeg a Chydymffurfio](#)
[Y Broses Aseu](#)
[Y Broses Benodi](#)
[Canllawiau Sgiliau Iaith](#)
[Casgliad](#)

CONTENTS

[Introduction](#)
[Policy Context](#)
[Welsh Language Standards & Compliance](#)
[Assessment Process](#)
[Appointment Process](#)
[Welsh Language Skills Guidance](#)
[Conclusion](#)

CYFLWYNIAD

Ein gweledigaeth yw datblygu Rhondda Cynon Taf yn sir gwbl ddwyieithog. Bwrdeistref Sirol lle mae modd i drigolion fyw, gweithio a chwarae, yn ogystal â manteisio ar wasanaethau a chymorth, trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg. Ardal lle mae dwyieithrwydd yn cael ei hybu'n gwbl naturiol ac mae'r iaith Gymraeg yn cael ei diogelu er mwyn i genedlaethau'r dyfodol ei defnyddio a'i mwynhau.

Sefydlodd Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 fframwaith cyfreithiol i osod dyletswyddau ar sefydliadau penodol i gydymffurfio â safonau mewn perthynas â'r Gymraeg. Cafodd hyn ei orfodi trwy Reoliadau Safonau'r Gymraeg (Rhif 1) 2015. Mae'r safonau sydd wedi'u gosod ar Gyngor Rhondda Cynon Taf wedi'u nodi yn y ddogfen 'Hysbysiad Cydymffurfio Terfynol Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf – Adran 44 Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011'.

Un o reoliadau'r safonau yw cyhoeddi Strategaeth Hybu'r Gymraeg a Chynllun Gweithredu sy'n nodi sut rydyn ni'n bwriadu cynyddu nifer y siaradwyr Cymraeg yn ein cymunedau a'n gweithlu.

Mae'r ddogfen hon yn egluro ymagwedd Cyngor RhCT tuag at brosesau recriwtio a sut rydyn ni'n asesu, prosesu a chofnodi gofynion sgiliau'r Gymraeg o ran swyddi'r Cyngor.

Nod pennaf y ddogfen yw cynyddu nifer y gweithwyr dwyieithog y mae'r Cyngor yn eu cyflogi er mwyn diwallu ein rhwymedigaethau o dan Safonau'r Gymraeg i ddarparu'n gwasanaethau trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg.

INTRODUCTION

Our vision is to develop a truly bilingual Rhondda Cynon Taf. A County Borough where our citizens can live, work and play, as well as access services and support in Welsh or English equally.

A place where bilingualism is promoted as something completely natural, and where the Welsh language is protected and nurtured for future generations to use and enjoy.

The Welsh Language (Wales) Measure 2011 established a legal framework to impose duties on certain organisations to comply with standards in relation to the Welsh language by way of the statutory Welsh Language Standards (No.1) Regulations 2015. The standards applied to Rhondda Cynon Taf Council are listed in 'Rhondda Cynon Taf County Borough Council's Final Compliance Notice – Section 44 Welsh Language (Wales) Measure 2011'.

One of the requirements of the standards is for the Council to publish a Welsh Language Promotion Strategy and Action Plan; detailing how we intend to increase the number of Welsh speakers in our communities and workforce.

This document clarifies RCT Council's approach to recruitment processes and how we assess, process and record the Welsh language skill requirements of Council posts.

The overarching aim of the document is to increase the number of bilingual staff employed by the Council in order to meet our obligations under the Welsh Language Standards to provide our services in Welsh and English.

CYD-DESTUN Y POLISI

Rheoliadau Safonau'r Gymraeg (Rhif 1) 2015

Ers 30 Mawrth 2016, mae dyletswydd statudol ar bob awdurdod lleol yng Nghymru i gydymffurfio â Safonau'r Gymraeg sy'n gosod dyletswyddau mewn perthynas â'r ffordd y dylai'r Gymraeg gael ei thrin. Felly yr egwyddor sylfaenol yw na ddylai'r Gymraeg gael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg, a bod rhaid i'r Cyngor hybu a hwyluso'r defnydd o'r iaith Gymraeg.

Cymraeg 2050: Miliwn o siaradwyr

Dyma strategaeth Gweinidogion Cymru ar gyfer hybu a hwyluso defnyddio'r Gymraeg. Fe'i paratowyd yn unol ag Adran 78 o Ddeddf Llywodraeth Cymru 2006. Mae'r strategaeth hon yn disodli iaith fyw: iaith byw – Strategaeth y Gymraeg 2012–17 a'r datganiad polisi cysylltiedig, iaith fyw: iaith byw – Bwrw mlaen. Mae Strategaeth Cymraeg 2050 yn nodi dull hirdymor Llywodraeth Cymru o gyrraedd y targed o filiwn o siaradwyr Cymraeg erbyn 2050.

Y Gymraeg mewn addysg: Cynllun gweithredu 2017–21

Diben y cynllun gweithredu hwn yw gosod cyfeiriad Llywodraeth Cymru ar gyfer datblygu addysg cyfrwng Cymraeg ac Addysg Gymraeg dros y pedair blynedd nesaf, yn unol â gweledigaeth *Cymraeg 2050: Miliwn o siaradwyr* ac *Addysg yng Nghymru: Cenhadaeth ein cenedl, Cynllun gweithredu 2017–21*.

Cynllun Strategol y Gymraeg mewn Addysg

Mae Deddf Safonau a Threfniadaeth Ysgolion (Cymru) 2013 yn gosod dyletswydd ar Awdurdodau Lleol i ymgynghori ar gynlluniau tair blynedd (a'u paratoi a'u hadolygu) sy'n pennu cyfeiriad strategol ar gyfer cynllunio a darparu addysg cyfrwng Cymraeg ac addysg Gymraeg yn y sir.

Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015

Nod y ddeddf hon yw gwella llesiant

POLICY CONTEXT

Welsh Language (No.1) Regulation Standards 2015

From 30th March 2016, all local authorities in Wales have had a statutory duty to comply with the Welsh Language Standards that impose duties in relation to how the Welsh language should be treated. The underlying principle is that the Welsh language should not be treated less favourably than the English language, and the Council must promote and facilitate the use of the Welsh language.

Cymraeg 2050: A million Welsh speakers

This is the Welsh Ministers' strategy for the promotion and facilitation of the use of the Welsh language. It has been prepared in accordance with Section 78 of the Government of Wales Act 2006. This strategy supersedes *A living language: a language for living – Welsh Language Strategy 2012–17*, and its associated policy statement, *A living language: a language for living – Moving forward*. The Cymraeg 2050 Strategy sets out the Welsh Government's long-term approach to achieving the target of a million Welsh speakers by 2050.

Welsh in education: Action plan 2017–21

This action plan sets out the Welsh Government's direction for the development of Welsh-medium and Welsh language education over the next four years, in line with the vision of *Cymraeg 2050: A million Welsh speakers* and *Education in Wales: Our national mission, Action plan 2017–21*.

Welsh in Education Strategic Plan

The School Standards and Organisation (Wales) Act 2013 places a duty on Local Authorities to consult on, produce and review three year plans that provide the strategic direction for the planning and delivery of Welsh medium and Welsh language education in the Authority.

The Well-being of Future Generations (Wales) Act 2015

This Act aims to improve the social, economic, environmental and cultural well-being of Wales.

cymdeithasol, economaidd, amgylcheddol a diwylliannol Cymru. Bydd y ddeddf yn gwneud i'r cyrff cyhoeddus, sydd wedi'u rhestru yn y ddeddf, ystyried y tymor hir, gweithio gyda phobl, cymunedau a'i gilydd yn well, rhwystro problemau a mabwysiadu dull sy'n fwy cydweithredol. Un o'r saith nod sydd wedi'u rhestru yn y ddeddf yw "Cymru â diwylliant bywiog lle mae'r Gymraeg yn ffynnu".

Llywodraeth Cymru: Mwy na geiriau

'Mwy na geiriau' yw fframwaith strategol Llywodraeth Cymru ar gyfer gwella gwasanaethau iaith Gymraeg ym meysydd iechyd, gwasanaethau cymdeithasol a gofal cymdeithasol. Mae hyn yn hollbwysig i sicrhau deilliannau llesiant cadarnhaol ar gyfer unigolion; sydd hefyd yn ategu Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. Mae'r codau ymarfer o dan y Ddeddf yn gofyn i awdurdodau lleol sicrhau bod gwasanaethau Cymraeg yn cael eu cynnwys wrth gynllunio a chynnal gwasanaethau. Mae hefyd yn gofyn eu bod nhw'n cael eu cynnig trwy gyfrwng y Gymraeg i siaradwyr Cymraeg yn awtomatig, fel y gorfodir gan y 'Cynnig Rhagweithiol'.

The Act will make the public bodies listed in the Act think more about the long term, work better with people and communities and each other, look to prevent problems and take a more joined-up approach. One of the seven Well-being goals listed in the Act is "A Wales of vibrant culture and thriving Welsh language".

Welsh Government: More than just words

'More than Just Words' is the Welsh Government's strategic framework for improving Welsh language services in health, social services and social care. This is vital in ensuring positive well-being outcomes for individuals, something which underpins the Social Services and Well Being (Wales) Act 2014. The Codes of Practice under the Act require local authorities to ensure Welsh language services are built into service planning and delivery and that services are offered in Welsh to Welsh speakers without them having to request it as required by the 'Active Offer'.

SAFONAU'R GYMRAEG A CHYDYMFFURFIO

Mae'r safonau canlynol yn cyfeirio at brosesau recriwtio yn benodol ac mae rhaid i'r prosesau yma gael eu gweithredu:

99 – Pan fyddwch yn cynnig swydd newydd i unigolyn, rhaid ichi ofyn i'r unigolyn hwnnw a yw'n dymuno i'r contract cyflogaeth neu gontract am wasanaethau gael ei ddarparu yn Gymraeg; ac os yw'r unigolyn yn dymuno hynny rhaid ichi ddarparu'r contract yn Gymraeg.

Mae ein ffurflenni cais (fersiynau electronig a phapur) yn cynnwys cwestiwn ynghylch dewis iaith ymgeiswyr ar gyfer y dogfennau yma, ar ddechrau'r broses ymgeisio.

136 – Pan fyddwch yn asesu'r anghenion ar gyfer swydd newydd neu swydd wag, rhaid ichi asesu'r angen am sgiliau yn y Gymraeg. Rhaid hefyd ei rhoi yn un o'r categorïau canlynol a'i chategoreiddio fel swydd pan fo un neu ragor o'r canlynol yn gymwys – (a) bod sgiliau yn y Gymraeg yn hanfodol; (b) bod angen dysgu sgiliau yn y Gymraeg pan benodir rhywun i'r swydd; (c) bod sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol; neu (ch) nad yw sgiliau yn y Gymraeg yn angenrheidiol.

Bydd y Broses Asesu, sydd wedi'i nodi isod, yn sicrhau cydymffurfiad â'r safon yma.

136A – Os byddwch wedi categoreiddio swydd fel un sy'n gofyn bod sgiliau yn y Gymraeg yn hanfodol, yn ddymunol neu fod angen eu dysgu, rhaid ichi - (a) pennu hynny wrth hysbysebu'r swydd, a (b) hysbysebu'r swydd yn Gymraeg.

Mae dogfennau Disgrifiad Swydd a Manyleb Person y Cyngor yn nodi bod y Gymraeg yn ddymunol ar bob hysbyseb. Mae'r Broses Asesu (isod) yn mynd i'r afael â'r newid angenrheidiol yn ein dull. Mae holl swyddi'r Cyngor yn cael eu hysbysebu yn Gymraeg ac yn Saesneg waeth beth yw'r meini prawf ieithyddol.

137 – Pan fyddwch yn hysbysebu swydd, rhaid ichi ddatgan y caniateir i geisiadau gael eu cyflwyno yn Gymraeg, ac na fydd cais a gyflwynir yn y Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na

WELSH LANGUAGE STANDARDS & COMPLIANCE

The following Welsh Language standards refer specifically to recruitment processes and must be addressed:

99 – When you offer a new post to an individual, you must ask that individual whether he or she wishes for the contract of employment or contract for services to be provided in Welsh; and if that is the individual's wish you must provide the contract in Welsh.

RCT Council applications forms (electronic and paper) include a question around a candidates language preference for these documents, at the beginning of the application process.

136 - When you assess the requirements for a new or vacant post, you must assess the need for Welsh language skills, and categorise it as a post where one or more of the following apply - (a) Welsh language skills are essential; (b) Welsh language skills need to be learnt when appointed to the post; (c) Welsh language skills are desirable; or (ch) Welsh language skills are not necessary.

The Assessment Process highlighted below will ensure compliance with this standard.

136A - If you have categorised a post as one where Welsh language skills are essential, desirable or need to be learnt you must - (a) specify that when advertising the post, and (b) advertise the post in Welsh.

Council Job Description and Person Specification documents currently list Welsh Language as desirable on all applications. The Assessment Process (below) addresses the necessary change in our approach. All Council posts are advertised in Welsh and English regardless of the language skill criteria.

137 - When you advertise a post, you must state that applications may be submitted in Welsh, and that an application submitted in Welsh will not be treated less favourably than an application submitted in English.

chais a gyflwynir yn Saesneg.

Mae'r wefan recriwtio yn nodi hyn yn glir.

137A – Os byddwch yn cyhoeddi - (a) ffurflenni cais am swyddi; (b) deunydd esboniadol ynghylch eich proses ar gyfer ymgeisio am swyddi; (c) gwybodaeth am eich proses gyfweld, neu am unrhyw ddulliau asesu eraill wrth ymgeisio am swyddi; (ch) swydd-ddisgrifiadau; rhaid ichi eu cyhoeddi yn Gymraeg a rhaid ichi sicrhau nad ydych yn trin unrhyw fersiynau Cymraeg o'r dogfennau yn llai ffafriol na fersiynau Saesneg ohonynt.

Mae'r holl wybodaeth gefnogol ar gael yn ddwyieithog ar wefan recriwtio Cyngor Rhondda Cynon Taf.

137B – Rhaid ichi beidio â thrin cais am swydd a wneir yn Gymraeg yn llai ffafriol na chais a wneir yn Saesneg (gan gynnwys, ymysg pethau eraill, o ran y dyddiad cau yr ydych yn ei osod ar gyfer cael ceisiadau, ac o ran amseriad rhoi gwybod i unigolion ynghylch penderfyniadau).

Bydd Adnoddau Dynol a Rheolwyr Gwasanaeth yn effro i'r ffaith bod rhaid i geisiadau, sydd wedi'u cyflwyno trwy gyfrwng y Gymraeg, gael eu hanfon i'r Uned Gwasanaethau Cymraeg am gyfieithiad cyn eu hasesu yn erbyn fframwaith cymhwysedd Cyngor RhCT. Hynny yw, os nad oes siaradwr Cymraeg ar gael o fewn y gwasanaeth i asesu'r cais yn erbyn y meini prawf.

139 – Rhaid ichi sicrhau bod eich ffurflenni cais am swyddi - (a) yn rhoi lle i unigolion nodi eu bod yn dymuno defnyddio'r Gymraeg mewn cyfweiliad neu ddull arall o asesiad, a (b) yn esbonio y byddwch yn darparu gwasanaeth cyfieithu o'r Gymraeg i'r Saesneg at y diben hwnnw os oes angen; ac, os yw'r unigolyn yn dymuno defnyddio'r Gymraeg yn y cyfweiliad neu'r asesiad, rhaid ichi ddarparu gwasanaeth cyfieithu ar y pryd yn y cyfweiliad neu asesiad (os nad ydych yn cynnal y cyfweiliad neu'r asesiad yn Gymraeg heb y gwasanaeth cyfieithu hwnnw).

Mae gwefan e-recriwtio Cyngor RhCT yn cynnig cyfweld ag ymgeiswyr yn Gymraeg ac mae ein llythyr sy'n gwahodd ymgeiswyr i gyfweiliad a'r

Recruitment website states this clearly.

137A - If you publish - (a) application forms for posts; (b) material that explains your procedure for applying for posts; (c) information about your interview process, or about other assessment methods when applying for posts; (ch) job descriptions; you must publish them in Welsh; and you must ensure that the Welsh language versions of the documents are treated no less favourably than any English language versions of those documents.

All supporting information available on RCT Council's Recruitment website is available bilingually.

137B - You must not treat an application for a post made in Welsh less favourably than you treat an application made in English (including, amongst other matters, in relation to the closing date you set for receiving applications and in relation to any time-scale for informing individuals of decisions).

Human Resources and Service Managers to be made aware that applications submitted in Welsh are to be forwarded to Welsh Services for translation into English before assessment against RCT Council competency framework if there is no Welsh speaker available within the service to assess against criteria.

139 - You must ensure that your application forms for posts - (a) provide a space for individuals to indicate that they wish to use the Welsh language at an interview or at any other method of assessment, and (b) explain that you will provide a translation service from Welsh to English for that purpose if it is required; and, if the individual wishes to use the Welsh language at the interview or assessment, you must provide a simultaneous translation service at the interview or assessment (unless you conduct the interview or assessment in Welsh without that translation service).

RCT Council's e-recruitment website offers candidates and option for us to arrange an interview through the medium of Welsh and our

ateb awtomatig ar ein systemau hefyd yn cynnwys neges sy'n cynnig yr opsiwn yma.

140 – Pan fyddwch yn rhoi gwybod i unigolyn beth yw'ch penderfyniad mewn perthynas â chais am swydd, rhaid ichi wneud hynny yn Gymraeg os gwnaed y cais yn Gymraeg.

Mae negeseuon awtomatig o'r system e-recriwtio yn cydymffurfio â'r safon yma. Os gwnaed y cais yn Gymraeg, bydd y neges awtomatig sy'n rhoi gwybod am statws yr ymgeisydd hefyd yn Gymraeg.

153 – Rhaid ichi gadw cofnod o bob asesiad a gynhaliwch (yn unol â safon 136) mewn cysylltiad â'r sgiliau Cymraeg y gallai fod eu hangen mewn perthynas â swydd newydd neu swydd wag.

Mae'r Broses Asesu, sydd wedi'i nodi isod, yn sicrhau cydymffurfiad â'r safon yma.

'Invite to Interview' letter template and auto-generated reply from our systems also include a message offering this option.

140 - When you inform an individual of your decision in relation to an application for a post, you must do so in Welsh if the application was made in Welsh.

Auto-generated messaging from the e-recruitment system complies with this standard. If the application was made in Welsh the auto-message informing a candidate of their status will be in Welsh.

153 – You must keep a copy of every assessment that you carry out (in accordance with standard 136) in respect of the Welsh language skills that may be needed in relation to a new or vacant post.

The Assessment Process highlighted below will ensure compliance with this standard.

Y BROSES ASESU

Bydd Cyngor RhCT yn cynnal yr asesiad canlynol ar holl swyddi'r Cyngor; mae hyn yn cynnwys swyddi dros dro, achlysurol, mewnlol, allanol, a swyddi newydd.

1. Bydd holl swyddi'r Cyngor yn cael eu hysbysebu fel Cymraeg Lefel 1 hanfodol gyda Lefel 2-5 yn ddymunol.

Bydd raid i holl weithwyr newydd y Cyngor ddilyn cwrs Cymraeg er mwyn cyrraedd Lefel 1 os nad oes ganddyn nhw'r sgiliau yma cyn iddyn nhw gael eu penodi.

2. Bydd Rheolwyr Recriwtio yn penderfynu a yw lefel uwch o hyfedredd yn faen prawf hanfodol a nodi hyn ar y Disgrifiad Swydd.

Mae'r wefan e-recriwtio yn cadw penderfyniad y rheolwr recriwtio, boed hynny'n lefel 1 yn hanfodol (awtomatig) neu 2 - 5. Bydd hyn ar gael at ddibenion adrodd ar ddiwedd pob cyfnod monitro wedi'i osod gan Gomisiynydd y Gymraeg.

Os nad yw Lefelau 2-5 wedi cael eu nodi fel sgil angenrheidiol yn y disgrifiad swydd, bydd y datganiadau isod yn cael eu cyflwyno i'r rheolwyr cyflogi. Bydd hyn yn rhoi cyfle iddyn nhw wneud asesiad a phenderfyniad terfynol, a rhoi cyfrif dros y penderfyniad hwnnw.

Fydd y gweithiwr ddim yn siarad â defnyddwyr y gwasanaeth nac yn paratoi gohebiaeth ysgrifenedig ar eu cyfer nhw.

Mae yna ddigon o weithwyr yn y garfan sy'n ddigon rhugl i allu darparu gwasanaeth ysgrifenedig/llafar llawn ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth yn y Gymraeg.

Mae modd defnyddio dull gwahanol er mwyn darparu gwasanaeth ysgrifenedig/llafar llawn yn y Gymraeg, heb i'r dull yma beri oedi neu anhwylostod i ddefnyddwyr y gwasanaeth, ac heb ddefnyddio gwasanaethau'r Uned Gwasanaethau Cymraeg.

ASSESSMENT PROCESS

RCT Council will conduct the following assessment on all council posts; this includes all temporary, casual, internal, external, new and vacant positions.

1. All council posts will be advertised as Welsh Language Level 1 essential with Level 2-5 as desirable.

All new council employees will be required to undertake a basic Welsh Language induction to reach Level 1 if they do not already hold that skill level on appointment.

2. Recruiting Managers will decide whether a higher level of proficiency is an essential criterion and mark this on the Job Description.

The e-recruitment website will capture the decision of the recruiting manager, whether level 1 essential (default) or 2 - 5 and will be made available for reporting purposes at the end of each Monitoring period set by the Welsh Language Commissioner.

If Level 2-5 is not noted as essential the following statements will be presented to hiring managers for them to assess, decide and account for their final decision -

The employee will not be speaking or preparing written communication to service users.

There are enough workers in the team fluent enough to be able to provide a full written/oral service in Welsh to service users.

There is an alternative way of providing a full written/oral service in Welsh without causing delay or inconvenience to service user without using the services of the Welsh Language Unit.

Lefelau iaith

Bydd pob disgrifiad swydd yn nodi pa lefel iaith sydd ei hangen ar gyfer y swydd.

Lefel 1

Lefel 2

Lefel 3

Lefel 4

Lefel 5

Gweler adran Canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg am ddadansoddiad pellach.

Language Levels

Each job description will note what language level is required for the post.

Level 1

Level 2

Level 3

Level 4

Level 5

See Welsh Language Skills Guidance section for detailed breakdown.

Y BROSES BENODI

Caiff rheolwyr penodi Cyngor RhCT gynnig contract i unigolion sydd heb sgiliau hanfodol Lefel 1 oherwydd bydd hi'n ofynnol i weithwyr newydd fynd i ddsbarth Lefel 1 gorfodol yn rhan o'r broses ymsefydlu, neu yn ystod eu cyfnod prawf.

Bydd Tiwtor y Gymraeg yn cysylltu â rheolwr llinell y gweithiwr newydd er mwyn trefnu iddo fynd i sesiwn sefydlu corfforaethol gyda gweithwyr newydd eraill.

Fel arfer, bydd angen tua 2 awr o wersi er mwyn bodloni gofynion Lefel 1. Os nad yw'r sgiliau angenrheidiol wedi cael eu dysgu o fewn y sesiwn 2 awr gyntaf, bydd Tiwtor y Gymraeg yn gofyn i'r gweithiwr ddod i'r sesiwn nesaf sydd ar gael neu yn cael cymorth un i un.

Bydd y Tiwtor Cymraeg hefyd yn gwneud addasiadau rhesymol lle bo angen er mwyn darparu ar gyfer yr holl ddysgwyr newydd. Byddwn ni'n darparu ar gyfer gweithwyr sydd ag anghenion dysgu ychwanegol drwy gytundeb rhwng y gweithiwr a'r Tiwtor Cymraeg.

Bydd gweithwyr sydd wedi cwblhau sesiwn Sgiliau Cymraeg Lefel 1 yn cael cyfle i symud ymlaen at lefelau eraill, os byddan nhw eisiau gwneud hynny. Bydd gwersi sy'n cael eu darparu gan Diwtor y Gymraeg am ddim ac yn cael eu cynnal mewn lleoliadau cyfleus drwy gydol y flwyddyn. Bydd Tiwtor y Gymraeg ar gael i roi cyngor pellach yn ystod y sesiwn sefydlu.

APPOINTMENT PROCESS

RCT Council hiring managers will be free to contract individuals to employment if they don't hold the necessary Level 1 essential skills as all new employees will need to attend a compulsory Level 1 lesson as part of their induction or probation period.

The Welsh Language tutor will contact the Line Manager to arrange for the staff member to attend a corporate induction session with other new appointees.

Normally, Level 1 will require around 2 hours of tutoring. Where necessary, if the skill level hasn't been achieved within the first 2 hour session, as determined by the Welsh Language Tutor, the member of staff will be asked to attend the next available session or given one-to-one support.

The Welsh Language Tutor will also make reasonable adjustments where necessary in order to accommodate all prospective Welsh Language learners. Those with additional learning needs will be accommodated for by mutual agreement between the employee and Welsh Language Tutor.

Staff who have completed Welsh Language Level 1 will be offered the opportunity to progress to other levels should they wish. Lessons provided by the Welsh Language Tutor will be free of charge and held in convenient council locations throughout the year. The Welsh Language Tutor will be able to advise further in the induction session.

<u>CANLLAWIAU SGILIAU IAITH</u>		<u>WELSH LANGUAGE SKILLS GUIDANCE</u>	
Darllen	Dim sgiliau	Reading	No skills
Ysgrifennu	Dim sgiliau	Writing	No skills
Siarad	Dim sgiliau	Speaking	No skills
Deall	Dim sgiliau	Understanding	No skills
Lefel 1		Lefel 1	
Darllen	Rydw i'n gallu: Deall geiriau allweddol syml sy'n berthnasol i fy swydd, er enghraifft: Enw cyntaf, Cyfenw, Rhif Ffôn, Cyfeiriad E-bost, Teitl Swydd, Rhif Staff, Adran, Rheolwr Llinell, Lleoliad, Derbynfa, Swyddfa, Allanfa Dân, Mynedfa, Annwyl..., Cofion.	Reading	I can: Understand simple key words relating to my job, such as: First Name, Surname, Phone Number, E mail Address, Job Title, Staff Number, Department, Line Manager, Location, Reception, Office, Fire Exit, Entrance, Dear ..., Regards.
Ysgrifennu	Rydw i'n gallu: Cwblhau ffurflen syml gan nodi gwybodaeth er enghraifft Enw Cyntaf, Cyfenw, Cyfeiriad, Rhif Ffôn, Cyfeiriad E-bost, Teitl Swydd, Rhif Staff, Adran, Rheolwr Llinell, Lleoliad. Nodi gwybodaeth sy'n cael ei chyfleu ar lafar er enghraifft, enw, rhif ffôn a chyfeiriad e-bost.	Writing	I can: Fill in information on a simple form, e.g. First Name, Surname, Address, Phone Number, E mail Address, Job Title, Staff Number, Department, Line Manager, Location. Note down spoken information e.g. name, phone number and email address.
Siarad	Rydw i'n gallu: Ynganu geiriau Cymraeg, enwau lleoedd, enwau adrannau. Cyflwyno fy hun a dweud teitl fy swydd, adran a ble rydw i'n gweithio. Defnyddio cyfarchion, er enghraifft, bore da, prynhawn da, hwyl fawr, sut dych chi? Iawn, diolch. Defnyddio ymadroddion a gofyn cwestiynau syml, er enghraifft, Ga i'ch helpu chi? Cyflwyno fy hun. (Enw) sy'n siarad. Dydw i ddim yn gallu siarad Cymraeg Un munud, os gwelwch yn dda.	Speaking	I can: Pronounce Welsh words, place names, department names. Introduce myself and state my job title/ department/place of work. Use greetings, e.g. good morning, good afternoon, goodbye, How are you? Fine, thank you. Use simple requests and statements, e.g. May I help you? Introduce myself. (My name) speaking. I can't speak Welsh. One minute, please.

Deall	Rydw i'n gallu: Deall cyfarchion, gwybodaeth syml, er enghraifft, enw, rhif ffôn a chyfeiriad e-bost a'u nodi nhw ar bapur. Deall ceisiadau, e.e. Ga i siarad â...? Hoffwn i siarad yn y Gymraeg.	Understanding	I can: Understand greetings, basic information such as name, phone number and email and note these down. Understand requests, e.g. May I speak to...? I would like to speak in Welsh.
Lefel 2		Level 2	
Darllen	Rydw i'n gallu: Deall gwybodaeth ffeithiol syml mewn neges, llythyr neu bamffled, e.e. cais syml am wybodaeth neu apwyntiad.	Reading	I can: Understand simple factual information in a message, letter or leaflet eg: a simple request seeking information or requesting an appointment.
Ysgrifennu	Rydw i'n gallu: Ysgrifennu nodiadau/neges fer a syml gan gynnwys ymadroddion ar ddechrau ac ar ddiwedd e-bost, ymddiheuro, esbonio pryd bydda i neu fydd rhywun arall ar gael / yn gallu delio â'r ymholiad.	Writing	I can: Write short simple notes / message including: expressions for starting and ending an email, apologising, stating when I or someone else will be available / can deal with the query.
Siarad	Rydw i'n gallu: Gofyn a fyddai'n well gan rhywun siarad yn y Gymraeg, dweud 'rydw i'n dysgu'r Gymraeg' / 'rydw i'n gallu siarad ychydig bach o Gymraeg' a gofyn i rywun siarad yn araf neu ailadrodd. Rydw i'n gallu esbonio os yw unigolyn ar gael i helpu, ymddiheuro ac esbonio pryd bydd rhywun yn cysylltu â'r cwsmer. Rydw i'n gallu gofyn 'sut alla i helpu?' a gofyn i rywun ddal y lein wrth drosglwyddo'r alwad. Rydw i'n gallu gofyn i rywun lofnodi mewn a rhoi cyfarwyddiadau syml.	Speaking	I can: Ask if someone would like to speak in Welsh, say I am learning Welsh/ I speak a little Welsh, ask someone to repeat or speak slowly, say whether someone is available, apologise, say when someone will contact the caller/client, ask how I can help someone, ask someone to hold the line while I transfer the person, ask someone to sign in and give simple directions to the person/ place required.

Deall	<p>Rydw i'n gallu: Deall cwestiynau ac ymholiadau syml, er enghraifft deall â phwy mae'r unigolyn eisiau siarad a natur yr ymholiad. Rydw i'n gallu gofyn am eglurhad os oes angen. Deall natur sgysiau syml yn y gweithle e.e. sut mae cydweithiwr yn teimlo neu gais syml, a ble mae rhywun/rhywbeth.</p>	Understanding	<p>I can: Understand simple questions and enquiries, such as who the person wishes to speak to and the gist of the enquiry, seeking clarification if necessary. Understand the gist of simple conversations at work e.g. how a colleague is feeling or a simple request, and where someone/something is.</p>
Lefel 3		Level 3	
Darllen	<p>Rydw i'n gallu: Darllen a deall amrywiaeth o destunau yng nghyddestun fy swydd ble mae iaith safonol yn cael ei defnyddio gyda chymorth geiriadur, e.e. e-byst, llythyrau, nodiadau.</p>	Reading	<p>I can: Scan and understand a fair range of job-related texts when standard language is used, e.g. emails, letters, notes, with support of a dictionary.</p>
Ysgrifennu	<p>Rydw i'n gallu: Ysgrifennu e-byst a llythyr ffurfiol sy'n ymwneud â maes fy swydd, gan sicrhau ei fod yn cael ei wirio gan berson sy'n siarad Cymraeg. Paratoi nodiadau personol sy'n cynnwys gwybodaeth sy'n cael ei chyfleu ar lafar.</p>	Writing	<p>I can: Write emails and a formal letter relating to my job area, checked by a Welsh speaker. Make notes for my own use, from a spoken source.</p>
Siarad	<p>Rydw i'n gallu: Bod yn rhan o sgwrs syml sy'n ymwneud â maes fy ngwaith. Mae'n bosib y bydd angen i fi droi at y Saesneg i drafod/rhoi gwybod am wybodaeth gymhleth neu dechnegol. Ateb cwestiynau rhagfynegadwy neu ffeithiol. Cynnig cyngor ynglŷn â materion sy'n ymwneud â'r swydd. Mynegi barn syml sy'n ymwneud â fy ngwaith.</p>	Speaking	<p>I can: Keep up a simple conversation on a routine work related topic, but may need to revert to English to discuss/report on complex or technical information. Answer predictable or factual questions. Offer advice on simple job-related matters. Express simple opinions relating to my area of work.</p>

Deall	Rydw i'n gallu: Nodi a throsglwyddo negeseuon ar lafar. Deall llawer o'r hyn sy'n cael ei ddweud yn y gweithle neu mewn cyfarfod.	Understanding	I can: Take and pass on most messages in standard spoken form. Understand much of what is said at work or in a meeting.
Lefel 4		Level 4	
Darllen	Rydw i'n gallu: Darllen a deall y rhan fwyaf o ddeunydd yng nghyd-destun fy swydd sydd ddim yn cynnwys gwybodaeth gymhleth neu dechnegol gyda chymorth geiriadur a thrwy wirio gyda siaradwr Cymraeg. Hynny yw, e-byst, llythyrau, nodiadau, adroddiadau, cofnodion cyfarfod, ffurflenni cais.	Reading	I can: Read and understand most work – related material which does not contain complex or technical information e.g. e mails, letters, notes, reports, minutes of a meeting, application forms, with the help of a dictionary and checking with a Welsh speaker.
Ysgrifennu	Rydw i'n gallu: Paratoi llythyrau cyfarwydd ffurfiol, er enghraifft, ymholiadau, cwynion, dymuniadau a cheisiadau ac ymateb iddyn nhw. Paratoi nodiadau o gyfarfodydd a nodiadau arddweud syml sy'n weddol gywir. Paratoi adroddiad / dogfen syml yng nghyd-destun fy swydd. Mae'n bosibl y bydd angen i siaradwr Cymraeg wirio'r gwaith yma.	Writing	I can: Prepare and respond to familiar formal letters such as an enquiry, complaint, request and application. Take reasonably accurate notes in meetings or straightforward dictation. Write a straightforward report / document relating to my job area, which may need to be checked by a Welsh speaker.
Siarad	Rydw i'n gallu: Cynnal sgwrs anffurfiol estynedig gyda rhuglder a gan ddefnyddio ystod o ymadroddion yng nghyd-destun fy swydd. Mae'n bosibl y bydd angen i fi ofyn am eglurhad yn y Saesneg os yw iaith gymhleth neu dechnegol yn cael ei defnyddio. Cyfrannu at gyfarfodydd mewn modd effeithiol. Mynegi barn sy'n ymwneud â maes fy swydd.	Speaking	I can: Take part in an extended informal work related conversation with a good degree of fluency and range of expression, but may revert to or ask for clarification in English when complex or technical language is used. Contribute effectively to meetings. Give an opinion relating to my job area.

Deall	Rydw i'n gallu: Deall iaith lafar anffurfiol a gweddol ffurfiol sy'n cael ei defnyddio yn y gweithle, e.e. mewn cyfarfodydd, cyflwyniadau, cyfweiliadau a thrafodaethau.	Understanding	I can: Understand informal and fairly formal spoken language used at work e.g. meetings, presentations, interviews and discussions.
Level 5		Level 5	
Darllen	Rydw i'n gallu: Deall gwybodaeth a syniadau mewn dogfennau, adroddiadau, gohebiaeth, cofnodion, ceisiadau ac erthyglau, sy'n cael eu cyfleu mewn iaith gymhleth neu iaith arbenigol.	Reading	I can: Understand information and ideas expressed in complex or specialist language in documents, reports, correspondence, minutes of a meeting, applications and articles etc.
Ysgrifennu	Rydw i'n gallu: Paratoi llythyrau anffurfiol a ffurfiol am unrhyw bwnc. Paratoi cofnodion llawn a chywir o gyfarfodydd gan barhau i ddilyn sgysiau a chyfrannu atyn nhw. Paratoi adroddiadau a dogfennau gyda chymorth gwirydd sillafu/gramadeg.	Writing	I can: Write informal and formal letters on any subject. Write full, accurate notes of meetings whilst continuing to follow discussions and participate in them. Write reports and documents confidently with the help of spell/ grammar check for minor errors.
Siarad	Rydw i'n gallu: Siarad am faterion cymhleth ac arferol yng nghydestun fy swydd, a rhoi cyngor i eraill amdany'n nhw. Rhoi cyflwyniad/arddangosiad. Ymdopi â chwestiynau anrhagweladwy neu heriol mewn modd hyderus. Cynnal trafodaethau gan ddefnyddio termau cymhleth/technegol. Cynnal/cymryd rhan mewn cyfweiliad am swydd. Rhoi cyfweiliadau i'r cyfryngau.	Speaking	I can: Talk about and advise others on routine and complex work - related issues. Give a presentation / demonstration. Deal confidently with unpredictable or challenging questions. Carry out negotiations using complex / technical terms. Conduct / take part in a job interview. Give media interviews.

Deall	Rydw i'n gallu: Deall pob sgwrs yng nghyd-destun fy swydd. Deall iaith gymhleth ac arbenigol sy'n cael ei defnyddio mewn cyfarfodydd, cyflwyniadau, trafodaethau, sgysiau a chyfweiliadau.	Understanding	I can: Fully understand all work – related conversations. Understand complex and specialist language used in meetings, presentations, negotiations, discussions and interviews.
--------------	---	----------------------	--

CASGLIAD

Mae Cyngor RhCT yn rhanddeiliad allweddol yng ngwaith hyrwyddo'r iaith Gymraeg

- a ninnau'n y trydydd awdurdod lleol mwyaf yng Nghymru o ran trigolion
- mae gennym ni gynnydd arfaethedig ym mhoblogaeth o 10,000 erbyn 2039
- a Chyngor RhCT yw cyflogwr mwyaf y sir.

Mae ein Bwrdeistref Sirol yn ardal ddeniadol, fywiog ac amrywiol i fyw ynddi ac rydyn ni wedi ymrwymo i brif-ffrydio dwyieithrwydd yn rhan o'n gwasanaethau.

Uchelgais Cyngor RhCT yw datblygu Bwrdeistref Sirol gwbl ddwyieithog lle mae modd i drigolion fyw, gweithio a chwarae, yn ogystal â manteisio ar wasanaethau a chefnogaeth, trwy gyfrwng y Gymraeg a Saesneg.

Dylai ein dull rhagweithiol tuag at recriwtio gweithlu dwyieithog, trwy'r broses asesu, ganiatáu i ni ddenu'r ymgeiswyr gorau i'n hawdurdod; gan ein rhoi mewn sefyllfa gadarnhaol i ddiwallu ein rhwymedigaethau cyfreithiol o dan Fesur y Gymraeg (Cymru) 2011.

CONCLUSION

RCT Council is a key stakeholder in the promotion of the Welsh Language

- we are the third largest Local Authority in Wales by residents
- we have a projected population increase of 10,000 by 2039
- we are the largest employer in the locality.

Our County Borough is an attractive, vibrant, diverse place to live and we are committed to mainstreaming bilingualism into our services.

RCT Council's vision is to develop a truly bilingual Rhondda Cynon Taf where our citizens can live, work and play as well as access services and support in Welsh and English equally.

Our proactive approach to recruiting a bilingual workforce, by way of the assessment process, should allow us to attract the very best to our authority; placing us in a positive position to meet our legal obligations under the Welsh Language Measure (Wales) 2011.