The Third Sector European Team
Tîm Ewropeaidd y Trydydd Sector
3-SET

Canlyniadau Meddal

Canlyniadau Meddal a Phrosiectau a gyllidir gan Ewrop

Trosolwg

1. Beth yw canlyniadau meddal?
2. Pam mae angen i ni fesur a chofnodi canlyniadau meddal?
3. Sut gallwn ni fesur a chofnodi canlyniadau meddal?
4. Rhestr termau

Beth yw canlyniadau meddal?

Canlyniadau meddal yw'r canlyniadau y mae prosiectau'n eu cyflawni na ellir eu mesur yn yr un ffordd â chanlyniadau caled, megis cymwysterau neu gyflogaeth.

Serch hynny, maen nhw'n ganlyniadau gwirioneddol sy'n cael dylanwad cadarnhaol ar ddatblygiad unigolyn wrth iddo symud tuag at gyflogaeth, a gellir eu mesur, eu cofnodi a'u dangos yn y fath fodd.

Mae cymhelliant neu agweddau gwell, a mwy o hunan-barch yn enghreifftiau da o ganlyniadau meddal y gallai prosiectau eu mesur a'u cofnodi.

Llun: Pobl ifanc mewn cyflogaeth

Cefnogi Trydydd Sector Cymru Third Sector Support Wales

Pam mae angen i ni fesur a chofnodi canlyniadau meddal?

Sylweddolir bod cyflawni a mesur canlyniadau caled yn anodd i lawer o gyfranogwyr rhaglenni a gyllidir gan Ewrop oherwydd y rhwystrau mae llawer ohonynt yn eu hwynebu gyda phrosiectau sy'n cynnig hyfforddiant a/neu fathau eraill o gymorth ac arweiniad.

Nod llawer o brosiectau yw gweithio gyda phobl sydd wedi'u heithrio fwyaf o'r farchnad lafur, ac sydd angen goresgyn nifer o rwystrau cyn ymgymryd â'r ddarpariaeth hyfforddiant mwy safonol, sy'n arwain at gymwysterau ffurfiol a swyddi. Mae canlyniadau meddal yn hynod berthnasol i brosiectau sy'n cael eu cyflenwi drwy raglen 2014-20 sy'n ymdrin â'r rheini sydd bellaf i ffwrdd o'r farchnad lafur, gan gynnwys NEETs anodd eu cyrraedd.

Rhaid i brosiectau o'r fath sefydlu systemau i fesur a chofnodi canlyniadau meddal am nifer o resymau. I ddechrau, rhaid i brosiect a gyllidir gan Ewrop allu dangos, o'i gofnodion, ei fod yn cyflawni'r hyn y dywedodd y byddai'n ei gyflawni. Mae hon yn rhan angenrheidiol o systemau **cadw cofnodion** y prosiect. Yn ail, mae prosiectau da yn olrhain eu gweithgarwch a chanlyniadau'r gweithgarwch hwnnw er mwyn gweld a yw'n gweithio yn y ffordd ddisgwyliedig, ac er mwyn adolygu a newid pethau os nad hyn yw'r achos. Dyma sail unrhyw system **fonitro ac arfarnu**.

Ac yn drydydd, mae'n hanfodol bwysig gallu gweithio gyda chyfranogwyr i ganfod eu hanghenion o ran cefnogaeth, sut mae'r anghenion hyn yn newid gydag amser a beth all y prosiect ei gynnig i sicrhau bod yr anghenion hynny'n cael eu diwallu o fewn cyd-destun gweithgarwch y prosiect. Y camau sylfaenol yn y broses hon yw **asesu cychwynnol**, **adolygiadau** rheolaidd o gynnydd y cyfranogwyr, a **strategaeth ymadael** briodol, i gyd yn seiliedig ar anghenion yr unigolyn o fewn cyd-destun gweithgarwch y prosiect, yn ogystal ag atgyfeirio posibl i ddarparwyr eraill lle y bo'n berthnasol.

Sut gallwn ni fesur a chofnodi canlyniadau meddal?

Nid oes rheolau pendant ynghylch sut i fesur canlyniadau meddal. Caiff noddwyr prosiect ddatblygu eu systemau eu hunain i raddau helaeth fel sy’n briodol i fuddiolwyr eu prosiectau. Ond mae’n bwysig cofio bod yn rhaid i ddeilliannau mesur a chofnodi canlyniadau meddal fod yn ddilys ac yn ddibynadwy. Er mwyn sicrhau bod hyn yn digwydd, mae nifer o gamau i’r broses, a nifer o ffactorau i’w hystyried.

Y broses:

1. Edrychwch ar yr hyn y dylai eich prosiect fod yn ei gyflawni. Gwnewch restr o’r canlyniadau hyn. Efallai y byddai’n ddefnyddiol i chi gyfeirio’n ôl at eich cais neu ddogfennau tendro am arian Ewropeaidd, yn ogystal ag at unrhyw ddisgrifiadau terfynol eraill o’r prosiect.
2. Penderfynwch pa wybodaeth fydd ei hangen arnoch i ddangos eich bod wedi cyflawni bob un o’r canlyniadau ar y rhestr - er enghraifft, tystiolaeth o bresenoldeb fwyfwy rheolaidd a phrydlon, neu o ymhel â lleoliadau gwaith.
3. Penderfynwch pa ddulliau fyddai orau i gasglu’r wybodaeth honno – er enghraifft, ymarferion hunanasesu ar gyfer cyfranogwyr, taflenni amser, neu gofnodion profiad gwaith - a phwy fydd yn eu cynhyrchu.
4. Lluniwch y gwaith papur angenrheidiol, er enghraifft, holiaduron hunanasesu neu ddyddiaduron lleoliad gwaith.
5. Sicrhewch fod pawb sy’n gysylltiedig â’r broses yn deall ei phwrpas, sut mae’n gweithio a’u rôl ynddi.
6. Rhowch gynnig arni, ac oes angen ei newid, gwnewch hynny! Cofiwch, eich prosiect chi yw hwn, ac mae’r hyn y byddwch yn ei wneud yn gorfod gweithio i’ch prosiect chi, felly ni fydd system ‘barod’ yn debygol o fod yn gwbl addas. Cofiwch hefyd y bydd angen i chi adolygu’r systemau y byddwch chi’n eu defnyddio wrth i’ch prosiect ddatblygu er mwyn sicrhau eu bod yn parhau i fod yn briodol.

Ffactorau i’w hystyried:

- Y cyfranogwyr – er enghraifft, os byddwch chi’n penderfynu defnyddio technegau hunanasesu ond eich bod yn gweithio gyda phobl ag anawsterau llythrennedd, ni fydd holiadur ysgrifenedig sy’n cynnwys testun yn briodol
- Y cynhyrchwyr – er enghraifft, os yw cyflogwyr y lleoliadau gwaith yn rhoi adborth i chi am y cyfranogwyr, sicrhewch eu bod yn gwybod yn union pa fath o wybodaeth sydd ei hangen arnoch ac ar ba fformat.

- Y prosiect - er enghraifft, os mai un o'r pethau sydd angen i chi ei fesur yw mwy o allu i weithio fel aelod o dîm, ai'r wybodaeth rydych chi'n ei chofnodi neu'n casglu yw'r wybodaeth gywir i brofi hyn?

Rhai pwyntiau i'w cofio:

- Rhaid i'r dulliau a'r systemau rydych chi'n eu darparu fod yn briodol i'r bobl a fydd yn eu defnyddio er mwyn darparu'r wybodaeth sydd arnoch ei hangen
- Rhaid i'r dulliau a'r systemau rydych chi'n eu darparu gynnwys canllawiau clir ar sut i'w defnyddio
- Rhaid i'r dulliau a'r systemau rydych chi'n eu darparu gynhyrchu'r wybodaeth a fwriadwyd a rhaid i'r wybodaeth honno fod yn berthnasol i'r canlyniad a nodwyd yn eich prosiect
- Dylai'r dulliau a'r systemau rydych chi'n eu darparu fod yn ddigon amrywiol i osgoi'r posibilrwydd o oddrychedd neu ragfarn arall a allai effeithio ar y deilliannau cyffredinol

Enghreifftiau o ddangosyddion canlyniadau meddal

- O fewn sgiliau cymdeithasol - er enghraifft, rhyngweithio ag eraill, hylendid personol, prydlondeb a phresenoldeb
- O fewn sgiliau allweddol – er enghraifft, llythrennedd, rhifedd a TG
- O fewn sgiliau ymarferol – er enghraifft, coginio a bwyta'n iach, siopa, teithio

Gallai'r grŵp cyntaf, uchod, fod yn seiliedig ar ddatblygu agweddau, cymhelliant a hunan-barch priodol, yr ail ar ennill dealltwriaeth a gwybodaeth angenrheidiol, a'r trydydd ar gymhwyso'r ddau gyntaf er mwyn ymdrin â sefyllfaoedd go iawn.

Enghreifftiau o ddulliau o fesur a chofnodi'r cynnydd tuag at ganlyniadau meddal

- Staff a/neu gyflogwyr mewn lleoliadau gwaith yn cofnodi cyfraniad at drafodaethau grŵp neu waith tîm
- Cofnodion y cyfranogwyr yn dangos presenoldeb ac amser cyrraedd/gadael ar y prosiect
- Enghreifftiau o waith TG, llythrennedd neu rifedd y cyfranogwr

- Dyddiadur fideo, adroddiad ysgrifenedig neu ffotograffau o unrhyw waith ymarferol
- Hunanasesiad yr hyfforddai o agweddau, teimladau, ymddygiad a/neu wybodaeth gyfredol

Er mwyn mesur y **pellter a deithiwyd**, h.y. y cynnydd a wneir gan gyfranogwr unigol dros amser, mae'n hanfodol cychwyn gyda llinell sylfaen. Dylai'r **asesiad cychwynnol** ddarparu hyn. Dylai'r asesiad cychwynnol gael ei gynnal gyda'r cyfranogwr unigol, staff y prosiect fel y bo'n briodol, ac unrhyw unigolyn neu unigolion eraill er mwyn sicrhau asesiad teg a chyflawn.

Dylid cynhyrchu **cynllun gweithredu unigol** yn sgil yr asesiad hwn, a dylai cyfranogwr a'r prosiect gytuno ar y ddwy ddogfen hyn. Drwy wneud hyn, gellir cynnal **adolygiadau** rheolaidd o gynnydd yn erbyn yr amcanion a osodwyd, a galluogi newidiadau i gael eu gwneud yn ôl anghenion unigol o fewn cyd-destun y prosiect ac unrhyw atgyfeiriadau allanol angenrheidiol (e.e. ar gyfer cyrsiau ychwanegol mewn coleg)

Tuag at ddiwedd amser y cyfranogwr ar y prosiect, dylid llunio **strategaeth ymadael** yn yr un modd, er mwyn cael cymaint â phosibl o fuddion o amser yr unigolyn gyda'r prosiect. Dylai strategaeth ymadael alluogi dilyniant hefyd er mwyn gallu cynnig unrhyw gymorth pellach y gallai fod ei angen i ddilyn yr hyn y bydd y cyfranogwr yn ei wneud ar ôl gadael y prosiect. Fel hyn, cynhyrchir pecyn cymorth unigol a holistaidd, a chedwir cofnodion gydol yr amser er mwyn dangos tystiolaeth o'r canlyniadau y mae'r prosiect yn honni ei fod wedi'u cyflawni.

Rhestr termau

Adolygiad

Bydd angen cynnal adolygiadau gyda chyfranogwyr yn rheolaidd er mwyn olrhain y cynnydd sy'n cael ei wneud gyda'r nodau a'r amcanion y cytunwyd arnynt yn y cynllun gweithredu unigol, ac i bennu a oes angen gwneud unrhyw newidiadau neu ychwanegu unrhyw beth. Dylid cofnodi pob adolygiad, a dylai'r cyfranogwr a'r prosiect ei lofnodi a'i ddyddio i ddangos eu bod wedi cytuno iddo.

Asesiad cychwynnol

Yr asesiad a wneir pan fydd cyfranogwr yn ymuno â phrosiect er mwyn sefydlu llinell sylfaen. Gall hyn gynnwys lefelau llythrennedd a rhifedd, TG, sgiliau bywyd a sgiliau cymdeithasol, neu sgiliau mwy ymarferol, yn arbennig os yw'r prosiect yn darparu unrhyw fath o hyfforddiant galwedigaethol.

Gellir cynnal asesiadau fesul unigolyn neu mewn grwpiau bychain, a gallant ddigwydd dros gyfnod byr neu nifer o ddiwrnodau, yn dibynnu ar anghenion y cyfranogwr a'r math o brosiect. Nid yw asesiad byth yn rhoi canlyniad llwyddo neu fethu. Yn hytrach, mae'n rhoi darlun cyflawn o sefyllfa bresennol y cyfranogwr mewn perthynas â phob un o'r meysydd a aseswyd.

Mae hyn wedyn yn galluogi'r prosiect i benderfynu gyda'r cyfranogwr i ble yr hoffai symud nesaf ac i lunio cynllun gweithredu yn unol â hyn. Dylid trafod a chofnodi canlyniadau'r asesiad cychwynnol yn unigol, a dylai'r prosiect a'r cyfranogwr ei lofnodi a'i ddyddio i ddangos eu bod wedi cytuno.

Cadw cofnodion

Mae'n rhaid i brosiect a gyllidir gan Ewrop allu dangos, o'i gofnodion, ei fod yn cyflawni'r hyn y dywedodd y byddai'n ei gyflawni, gan ddefnyddio'r adnoddau (dynol ac ariannol) y dywedodd y byddai'n eu defnyddio.

Cynllun gweithredu unigol

Strategaeth gytunedig rhwng y cyfranogwr a'r prosiect, sy'n edrych ar yr asesiad cychwynnol neu ddiweddaraf. Defnyddir hwn i benderfynu ar y nodau a'r amcanion cyfredol ar gyfer yr unigolyn, ac ar y camau a fydd o gymorth i gyflawni'r rhain o fewn cyd-destun y prosiect ac unrhyw atgyfeiriadau allanol angenrheidiol. Dylai'r cyfranogwr a'r prosiect lofnodi a dyddio'r cynllun gweithredu i ddangos bod y ddwy ochr wedi cytuno iddo.

Monitro a gwerthuso

Mae angen i brosiectau sefydlu systemau sy'n eu galluogi i olrhain eu gweithgarwch a deilliannau'r gweithgarwch hwnnw i weld a yw'n gweithio fel y bwriadwyd, ac er mwyn adolygu a newid pethau os nad hyn yw'r achos.

NEETs

Pobl ifanc nad ydynt mewn cyflogaeth, addysg na hyfforddiant.

Pellter a deithiwyd

Y cynnydd a wnaed gan gyfranogwr ar brosiect a gyllidir gan Ewrop tuag at fod yn gyflogadwy, neu lwyddo i gael swydd neu ennill cymhwyster

Strategaeth ymadael

Y cynllun gweithredu cytunedig rhwng y cyfranogwr a'r prosiect tua diwedd ei gyfnod ar y prosiect. Dylai hwn gael ei gynllunio a'i weithredu er mwyn sicrhau bod y cymorth a ddarparwyd mor effeithiol â phosibl ac yn gallu cysylltu â pha bynnag gam nesaf y bydd y cyfranogwr yn ei gymryd. Dylai hefyd ddarparu ar gyfer dilyn datblygiad y cyfranogwr.

Cefnogi Trydydd Sector Cymru

Third Sector Support Wales

Rhwydwaith o fudiadau cymorth i'r trydydd sector cyfan yng Nghymru yw Cefnogi Trydydd Sector Cymru.

Ceir ynddo'r 19 corff cymorth lleol a rhanbarthol ledled Cymru, y Cynghorau Gwirfoddol Sirol, a'r corff cymorth cenedlaethol, Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru (CGGC).

Am ragor o wybodaeth cysylltwch â
https://thirdsectorsupport.wales/cy/cysylltu/

Ymwadiad

Mae'r wybodaeth a ddarperir yn y daflen hon ar gyfer cyfarwyddyd yn unig. Nid yw'n amnewid am gyngor proffesiynol ac ni allwn dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am golled o ganlyniad i unrhyw un sy'n gweithredu neu'n gwrthod gweithredu arno.

UNDEB EWROPEAIDD
EUROPEAN UNION

Llywodraeth Cymru
Welsh Government

Cronfeydd Strwythurol a Buddsoddi Ewropeaidd
European Structural and Investment Funds