

BIP Caerdydd a'r Fro



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Bwrdd Iechyd Prifysgol
Caerdydd a'r Fro
Cardiff and Vale
University Health Board

Fframwaith Gweithio Ystwyth



Noder: nid oes 'un ateb i bawb' o ran gweithio ystwyth. Dylai rheolwyr sicrhau eu bod yn adnabod eu staff a siarad â nhw am sut y bydd gweithio ystwyth yn effeithio arnyn nhw a'r gwasanaeth maen nhw'n ei ddarparu. Nid yw'r fframwaith hwn yn disgrifio sut olwg fydd ar weithio ystwyth yn eich maes chi — mae'n rhoi rhyddid i reolwyr a staff, o fewn paramedrau penodol, i drafod a chytuno ar drefniadau gwasanaeth, tîm ac unigol addas ac mae'n tynnu sylw at rai o'r manteision a'r risgiau i'w hystyried wrth roi'r trefniadau hyn ar waith.

Nid yw'r ddogfen hon yn disodli'r Canllawiau Gweithio o Bell na'r Weithdrefn Gweithio Hyblyg a dylid ei darllen ochr yn ochr â nhw.



1. CYFLWYNIAD

Ers y pandemig COVID-19 mae ein staff wedi gorfod bod yn fwy addasadwy, hyblyg a dyfeisgar yn ein dull gweithredu, a hynny i raddau digynsail. Er eu diogelwch eu hunain a diogelwch cydweithwyr a chleientiaid, cafwyd cynnydd yn nifer y staff a oedd yn gweithio gartref, rywfaint o'r amser, neu drwy'r amser. Mae hyn wedi atgyfnerthu gweledigaeth y BIP y gall llawer o staff, gan gynnwys rhai mewn rolau clinigol, gyflawni ystod o'u dyletswyddau arferol yn llwyddiannus o bell, rywfaint o'r amser, neu drwy'r amser.

Mae ein hymateb i'r pandemig wedi rhoi'r Bwrdd Iechyd mewn sefyllfa i "brif ffyrddio" gweithio ystwyth, sydd â'r potensial i fod o fudd i'r sefydliad ac aelodau staff unigol, cyhyd â bod y mesurau diogelu cywir ar waith, a bod y seilwaith TG ar gael i'w gefnogi. Fodd bynnag, wrth i ni symud ymlaen mae angen i ni sicrhau bod y trefniadau sydd ar waith yn gynaliadwy ac yn fuddiol.

Mae nifer o fanteision a risgiau posibl i weithio'n ystwyth, a amlinellir yn y Fframwaith hwn. Fodd bynnag, risg sylweddol yw datblygu diwylliant o oriau hir a phresenoliaeth yn y GIG. Nid yw staff bob amser yn teimlo bod eraill yn ymddiried ynddynt ac efallai y bydd rhai rheolwyr yn teimlo bod gweithio hybrid/o bell yn ei gwneud hi'n anoddach rheoli perfformiad. Mae ymgorffori diwylliant o ymddiriedaeth a pharch at eich gilydd yn hanfodol er mwyn gwireddu manteision gweithio hybrid/o bell ac mae'n gwbl gyson â Gwerthoedd BIP Caerdydd a'r Fro ac Egwyddorion Craidd GIG Cymru. Mae'r Fframwaith hwn yn rhoi cyngor ar sut i greu amgylchedd gweithio ystwyth da sy'n cefnogi iechyd a lles staff ac yn sicrhau y darperir gwasanaethau rhagorol i'n cleifion.

2. FFRAMWAITH BIP CAERDYDD A'R FRO AR GYFER GWEITHIO YSTWYTH

Er mwyn creu'r gweithlu amrywiol ac ystwyth sydd ei angen arnom ar gyfer y dyfodol, yn unol â'n strategaeth Llundain ein Llesiant i'r Dyfodol, bydd angen ystod o drefniadau gwaith arnom, er enghraifft:

Gweithio ar y Safle	Gweithio hyblyg o fewn yr ystâd	Gweithio hybrid	Gweithio peripatetig (yn y gymuned)	Gweithio o bell
Mae swydd neu dechnoleg yn golygu bod yn rhaid i'r staff hyn fod ar y safle yn gorfforol e.e. rhai staff clinigol, clerics ward, derbynnydd ward	Yn gweithio ar draws nifer o leoliadau CAF, gan gynnwys gwahanol leoedd o fewn adeilad e.e. rhai staff clinigol, porthorion, peirianwyr TG	Fel arfer bydd 50% o'r wythnos waith yn cael ei dreulio ar y safle, treulir gweddill yr amser yn gweithio gartref. Gellir cytuno ar eithriadau yn unigol i ystyried sefyllfa bersonol/anghenion gwasanaeth e.e. staff gweinyddol, staff diagnostig, staff rheoli	Gallant ddechrau/gorf fen eu diwrnod gartref neu yn y gweithle. Yn gweithio ar draws lleoliadau aml-asiantaeth yn naearyddiaeth CAF gan gynnwys cartrefi cleifion e.e. nyrsys ardal, ymwelwyr iechyd, timau CMHT	Yn mynychu eu canolfan swyddogol unwaith/dwy waith y mis ar gyfer cydlyniant tîm a gwaith tîm, gweithir gweddill yr amser yn bennaf o leoliad anghysbell fel eu cartref n.b. mae hyn yn gyffredinol eithriadol gyda mwy o bwyslais ar weithio hybrid

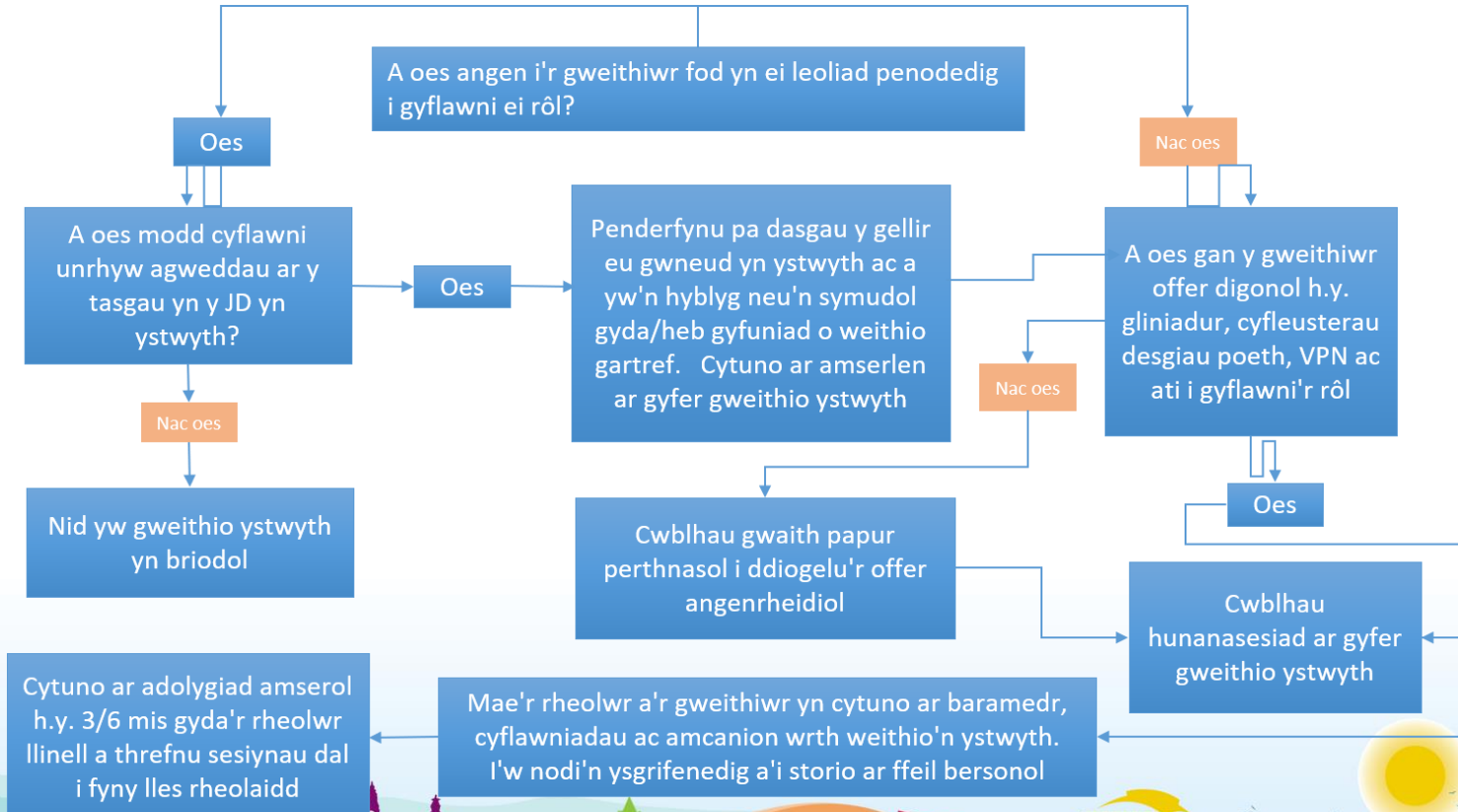


3. PWY ALL WEITHIO'N FWY YSTWYTH?

Er y gellir ystyried gweithio ystwyth ar gyfer pob gweithiwr, nid yw pawb yn gweithio yn y math o rôl y gellir ei gwneud mewn ffordd hybrid neu o bell. Dylai rheolwyr ystyried a ellid ymgymryd â rhannau o'r rôl gartref, o safle arall neu drwy amrywio oriau gwaith. Er enghraifft, efallai y bydd rhai staff yn gallu gweithio gartref yn achlysurol i ymgymryd â darn byr o waith prosiect neu fel cyfle i ddal i fyny ar eu gofynion dysgu; efallai y bydd eraill yn gallu cwblhau eu gwaith o safle gwahanol sy'n agosach at eu cartref ac ati.

Dylai rheolwyr hefyd ystyried pa drefniant gweithio sy'n briodol ar gyfer y sefyllfa. Er enghraifft, efallai y bydd staff sy'n ymuno â'r gweithlu am y tro cyntaf yn ei chael hi'n anoddach gweithio'n hybrid /o bell yn ystod eu hychydig wythnosau/misoedd cyntaf.

Ni fydd gweithio ystwyth yn edrych yr un fath ledled Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro. Bydd yn amrywio yn seiliedig ar anghenion y gwasanaeth a gall fod amrywiad o fewn adran yn dibynnu ar anghenion neu ddewisiadau unigol. Cynhyrchwyd y siart llif hwn i helpu rheolwyr wrth ystyried gweithio ystwyth.



4. MANTEISION A RISGIAU ALLWEDDOL

Manteision i'r BIP:

- Gwella morâl staff, cynyddu boddhad gweithwyr a gwella cyfraddau cadw staff
- Effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd yr ystâd
- Gwell pwyslais ar ymateb i anghenion cleifion a gwasanaethau y tu allan i'r lleoliad traddodiadol
- Y gallu i addasu ar gyfer newid yn y dyfodol — ein helpu i gyflawni'r uchelgais a ddisgrifir yn ein strategaeth *Llunio ein Llesiant i'r Dyfodol*
- Gwell defnydd o dechnoleg, gyrru arloesedd a chreadigrwydd
- Lleihau ein hól troed carbon

Buddion i Reolwyr:

- Swyddi ar gael i'r rhai a waherddir yn aml o oriau swyddfa safonol e.e. gofalcwyr, y rhai ag anableddau
- Ffocws ar allbynnau, felly mae'n cynyddu cynhyrchiant
- Mae'n galluogi trafodaeth weithredol gyda staff i sicrhau opsiynau ar gyfer staff, adran a sefydliad — yn gallu ystyried amgylchiadau unigol staff (e.e. bywyd cartref bregus/diogelu, lles)

Ar gyfer Staff:

- Gwell rheolaeth dros gydbwysedd rhwng bywyd a gwaith
- Ymddiriedaeth ac ymreolaeth - rheolaeth dros waith a'r gallu i wneud penderfyniadau/defnyddio disgrisiwn (o fewn terfynau)
- Llai o deithio ar gyfer cymudo, digwyddiadau a chyfarfodydd — mae hyn yn lleihau allyriadau carbon, yn arbed arian ac amser

Mae nifer o astudiaethau wedi canfod y gall trefniadau gweithio hyblyg gael effaith gadarnhaol sylweddol ar iechyd meddwl pobl gyda gwell cwsig a lefelau straen is fel canlyniadau cyffredin. Yn yr un modd, gall iechyd meddwl rhywun gael effaith sylweddol ar eu gallu i berfformio'n dda yn eu swydd.

Fodd bynnag, mae angen i ni gofio ac ystyried risgiau posibl gweithio hybrid a gweithio o bell, gan gynnwys:

- Sut mae hyfforddeion, staff lefel mynediad a dechreuwyr newydd yn cael eu cefnogi i deimlo'n rhan o'r teulu gwaith a dod yn aelodau effeithiol o'r tîm
- Diogelwch technoleg, ffeiliau a gwybodaeth arall
- Rheoli canfyddiad — mae posibilrwydd o wrthdaro rhwng rheolwyr a staff lle nad yw gweithio hybrid ac o bell yn cael ei gefnogi, neu'n cael ei ystyried yn opsiwn llai cynhyrchiol, neu rhwng staff gan nad yw'n briodol ar gyfer pob rôl
- Newid y ffordd rydym yn gweithio i ganolbwyntio mwy ar ganlyniadau. Osgoi microreoli - mae angen i reolwyr ymddiried yn staff i gyflawni amcanion
- Colli ysbryd tîm/effeithiolrwydd tîm a theimladau o unigedd
- Delio â thechnoleg a mynediad at y gefnogaeth gywir wrth weithio o bell
- Y gallu i reoli perfformiad/allbwn
- Cefnogi staff y mae eu hamgylchiadau'n golygu nad yw gweithio hybrid neu o bell yn opsiwn neu ei fod yn llai hawdd
- Gweithio diwrnodau/oriau hirach ac, mewn rhai achosion, cymylu'r ffiniau rhwng gwaith a bywyd cartref
- Efallai y bydd rhai staff yn cael trafferth gyda diffyg amgylchedd swyddfa sefydlog a gofod gwaith unigol
- Yr angen am amgylchedd gwaith cartref priodol
- Efallai y bydd rhai staff yn gweld dirywiad yn eu hiechyd a'u lles o ganlyniad i rai o'r risgiau uchod



Ein nod yw sicrhau na wahaniaethir yn erbyn neb yng Nghaerdydd a'r Fro. Wrth ddatblygu trefniadau gweithio ystwyth, rhaid ystyried anghenion penodol gwahanol grwpiau o staff neu unigolion.

Mae angen i reolwyr wneud y canlynol:

- **Deall** ac ystyried amgylchiadau penodol yr holl unigolion yn eu tîm
- **Cynnwys a chyfathrebu'n** briodol â phob aelod o'r tîm ac ystyried unrhyw heriau (e.e. amgylchiadau corfforol, domestig) ac ystyried a oes angen unrhyw fesurau penodol neu addasiadau rhesymol.
- **Gwneud yn siŵr** nad yw'r camau a gymerir yn rhoi eraill yn y tîm dan anfantais annheg

Efallai na fydd dulliau gwaith ystwyth yn briodol i'r holl staff a dylai rheolwyr gadw llygad am arwyddion rhybudd cynnar nad yw aelod o'r tîm yn gweithio'n dda. Dylai rheolwyr fonitro lles parhaus staff drwy **adolygu** trefniadau gweithio ystwyth **yn rheolaidd**. Dylid gwneud hyn yn flynyddol o leiaf, er enghraifft, yn ystod arfarniad. Os nad yw'n gweithio'n dda, dylid trafod dychwelyd i'r swyddfa neu drefniadau amgen.

5. CREU AMGYLCHEDD GWEITHIO YSTWYTH LLWYDDIANNUS

Mae'n bwysig bod rheolwyr a staff yn gweithio gyda'i gilydd i sicrhau bod gweithio ystwyth yn cael ei weithredu'n llwyddiannus.

- Defnyddiwch y gwersi rydych chi wedi'u dysgu yn ystod y cyfnod clo fel man cychwyn. Pa bethau da ddigwyddodd i gallwch eu cadw? Beth na weithiodd mor dda ac mae angen ei wella
- Ceisiwch gynnal diwylliant o barch ac ymddiriedaeth
- Dylech adnabod eich tîm. Pa mor aml ddylech chi gadw mewn cysylltiad â nhw? Beth sy'n eu cymell?
- Rhannwch nodau a disgwyliadau gyda'ch tîm a thrafodwch sut y bydd perfformiad yn cael ei fesur
- Cefnogwch les aelodau'ch tîm a'u cyfeirio at wasanaethau os oes angen
- Ceisiwch gymryd rhan mewn diweddariadau tîm rheolaidd i gadw mewn cysylltiad â phawb
- Gofynnwch am gymorth os ydych yn ansicr
- Parchwch na fydd gan bawb yn y tîm yr un lefelau o hyder â thechnoleg
- Dylech adolygu'r trefniant gweithio ystwyth yn rheolaidd (o leiaf bob blwyddyn, er enghraifft, yn ystod yr arfarniad)
- Siaradwch â'r tîm am rannu desgiau a gweithleoedd yn ddiogel, os yw'n briodol
- Sicrhewch fod staff yn deall bod angen iddynt gyflawni gofynion eu rôl a gwneud trefniadau eraill ar gyfer gofal plant, gofalu am ddibynyddion ac ati.
- Esboniwch fod holl Bolisiau a Gweithdrefnau'r BIP yn berthnasol yn yr un modd, boed yn gweithio ar y safle neu yn rhywle arall



6. Awgrymiadau Da ar gyfer Gweithio Ystwyth

Ar gyfer Rheolwyr:

- ✓ Cytunwch ar ffyrdd o weithio — gwnewch yn siŵr bod y tîm cyfan yn glir ynghylch sut y byddwch yn gweithio gyda'ch gilydd, sut y byddwch yn diweddarau eich gilydd a pha mor aml
- ✓ Gosodwch ddisgwyliadau ac ymddiriedwch yn eich staff - canolbwyntiwch ar ganlyniadau yn hytrach gweithgaredd
- ✓ Sicrhewch fod gan staff y gefnogaeth a'r offer sydd eu hangen arnynt — cadwch ddrws agored rhithwir
- ✓ Cysylltwch yn rheolaidd fel tîm a gyda staff unigol trwy gyfarfodydd a galwadau rhithwir
- ✓ Rhannwch wybodaeth ac anogwch eich tîm i wneud yr un peth — mae cyfleoedd i drosglwyddo gwybodaeth yn anffurfiol yn fwy cyfyngedig
- ✓ Ceisiwch deilwra eich adborth a'ch dulliau cyfathrebu - gall sgysiau o bell gael eu camddehongli gan ei bod yn anoddach darllen iaith y corff, tŵn y llais a chiwiau eraill. Byddwch yn ymwybodol o hyn, yn enwedig wrth gyflwyno negeseuon neu adborth anodd a chael y mathau hyn o sgysiau wyneb yn wyneb pryd bynnag y bo modd
- ✓ Gwrandewch yn ofalus a cheisiwch ddarllen rhwng y llinellau
- ✓ Dylech helpu i feithrin cydberthnasau a lles — neilltuwch amser ar gyfer sgysiau cymdeithasol i gynyddu perthynas a lleihau teimladau o unigedd
- ✓ Ceisiwch annog pobl i beidio â cheisio bod yn bresennol drwy'r amser — os yw staff yn sâl, anogwch nhw i gymryd amser i ffwrdd a modelu'r ymddygiad hwn eich hun
- ✓ Anogwch eich staff i roi diogelwch yn gyntaf — mae angen cynnal hunanasesiad risg iechyd a diogelwch i sicrhau bod y gweithle cartref/anghysbell yn addas

Ar gyfer Staff:

- ✓ Byddwch yn glir ynghylch pryd mae'ch diwrnod gwaith yn dechrau ac yn gorffen a chofiwch gymryd seibiant. Gwnewch yn siŵr eich bod yn anghofio am eich gwaith pan fydd y diwrnod gwaith yn gorffen er mwyn osgoi gorflino.
- ✓ Dylech feithrin arferion fel gwneud ymarfer corff a chael awyr iach bob dydd
- ✓ Ceisiwch sefydlu man gwaith dynodedig, os yn bosibl. Sicrhewch fod gennych yr holl dechnoleg sydd ei hangen arnoch gan gynnwys cysylltiad rhyngwyd dibynadwy a diogel, unrhyw ffeiliau, caledwedd a meddalwedd angenrheidiol a gwybodaeth am sut i gael cymorth TG
- ✓ Arhoswch mewn cysylltiad - cyfrannwch yn rheolaidd at sgysiau tîm/e-byst grŵp er mwyn sicrhau nad ydych yn ymbellháu. Gofynnwch beth mae pobl yn gweithio arno a rhannwch beth rydych chi'n ei wneud.
- ✓ Ceisiwch feithrin cydberthnasau. Gwnewch amser ar gyfer sgysiau nad ydynt yn trafod gwaith fel y byddech yn y gweithle a defnyddiwch alwadau fideo i gynnal cyswllt wyneb yn wyneb
- ✓ Dylech ddeall y bydd disgwyl i chi fynychu'r gweithle yn rheolaidd, naill ai fel rhan o weithio hybrid neu weithio o bell (er y bydd yr amllder yn wahanol)
- ✓ Byddwch yn glir yn eich cyfathrebu. Mae sgwsio o bell yn dileu llawer o'r ciwiau a gawn wrth gyfathrebu wyneb yn wyneb
- ✓ Gofynnwch am gefnogaeth pan fo angen
- ✓ Gwnewch ddull gweithio o bell/hybrid yn llwyddiant i chi. Newidiwch ble rydych chi'n eistedd, chwaraewch gerddoriaeth, beth bynnag sy'n eich helpu i weithio. Mwynhewch y manteision - dim cymudo nac esgidiau anghyfforddus, a'ch holl gysuron cartref!

