

**Safonau Rheolwyr  
am Daclo  
Straen sy'n Gysylltiedig â Gwaith**

**TECLYN DANGOSYDD YR HSE  
LLAWLYFR DEFNYDDIWR**

## Cefndir

Mae'r Teclyn Dangosydd yn holiadur 36-eitem sy'n perthyn i'r chwe phrif ddirboenwyr a adnabuwyd yn Safonau Rheolwyr ar Straen sy'n Gysylltiedig â Gwaith. Mae'r eitemau wedi ei seilio ar y dystiolaeth gorau posib sy'n cysylltu cynllun gwaith i ganlyniadau iechyd.

Mae hi wedi ei gynllunio i gefnogi'r broses a ddisgrifiwyd yn y Safonau Rheoli trwy ddarparu dangosydd bras i'r cyfundrefnau ar sut mae ei gweithlu'n cyfraddio ei pherfformiad reoli o'r risgiau sy'n perthyn i straen sy'n gysylltiedig â gwaith.

Mae'n bosib defnyddio'r Teclyn Dangosydd fel dyfais mesur annibynnol neu yn hytrach mae'n bosib cynnwys yr eitemau mewn set o gwestiynau arall, fel arolwg staff rhagflaenol. Mae'n cael ei awgrymu dylai'r Teclyn Dadansoddiad HSE cael ei ddefnyddio i sgorio'r ymatebion, heb yr ystyriaeth os ydy hi'n cael ei ddefnyddio fel dyfais mesur annibynnol neu ei gynnwys i mewn i arolwg staff ehangach. Os ydych chi'n defnyddio'r cwestiynau yma mewn arolwg arall, mae'n bwysig eich bod chi'n cadw'r un testun cwestiwn, trefn cwestiynau a graddfa ymateb. Mae'n rhaid i chi i wneud hyn os ydych chi'n dymuno dadansoddi'r ymatebion gan ddefnyddio teclyn dadansoddi'r 'HSE' ac i gymharu eich data gydag eraill sydd wedi hefyd.

Mae Teclyn Dadansoddi'r HSE yn ymadael i'r mewnbynned o hyd at bedwar eitem o wybodaeth ddemograffig i helpu chi i ddadansoddi ymatebion. Wrth gynnal eich arolwg, efallai fyddwch chi'n gweld hi'n ddefnyddiol i ofyn i atebwyr i ddynodi ei lleoliad, adran, math o swydd a.y.b. Mi ddylech chi osgoi gwneud hyn os ydych chi'n defnyddio sampl bach iawn oherwydd mae'n bosib fyddai anhysbysrwydd yn cael ei gyfaddawdu.

Mae'n cael ei argymhell nid yw'r Teclyn Dangosydd yn cael ei ddefnyddio fel yr unig fesurydd o straen tu fewn i gyfundrefn. Dylai'r canlyniadau o'r Teclyn Dangosydd cael ei gadarnhau trwy drafod y darganfyddiadau gyda gweithwyr a hefyd trwy ystyried data arall sydd ar gael o fewn y gyfundrefn, megis graddfeydd absenoldeb oherwydd salwch, trosiant gweithwyr a.y.b. Gwelwch Gam 3 o'r wefan am gyfarwyddyd pellach.

Mae'r Llawlyfr Defnyddiwr yma yn darparu cyfarwyddyd cyffredinol ar wahanol agweddau o ddefnyddio'r Teclyn Dangosydd mewn arolwg i gasglu barn y gweithlu.

Mae'r adrannau a thrafodwyd yn y Llawlyfr Defnyddiwr yma yn cynnwys y canlynol:

- Dewis sampl
- Ennill cyfradd ymateb da
- Dadansoddi'r canlyniadau.
- 

Mae adnoddau ychwanegol yn cael ei gynnwys yn yr Atodiadau, gan gynnwys:

- Esiampl o lythyr eglurhaol am arolwg staff
- Rhestr wirio am ddefnyddio'r Teclyn Dangosydd.

## Dewis Sampl

Mae yna nifer o faterion i ystyried wrth ddewis poblogaeth arolwg:

1. Pa restrau o weithwyr gall cael ei ddefnyddio;
2. Y nifer o weithwyr sydd angen i wneud y sampl; a
3. Sut i ddewis sampl o weithwyr.

## Rhestrau o weithwyr

Os ydych chi'n dewis sampl o weithwyr neu'r holl weithwyr yn eich cyfundrefn bydd rhaid i chi sicrhau bod gennych chi restr ddiweddar o weithwyr o fewn eich cyfundrefn sydd wedi ei dethol ar gyfer yr arolwg. Efallai fod y rhestr yma yn rhestr gyflogau, recordiau staff, recordiau diogelwch safle neu ffynhonnell debyg. Mae'n bwysig bod y rhestr o weithwyr rydych chi'n defnyddio yn ddiweddar ac yn fanwl gywir i sicrhau fod yr holl bobl yn eich sampl yn derbyn holiaduron. Bydd hyn yn helpu uchafu eich cyfradd ymateb a gwneud yr arolwg mor ddibynadwy ag sy'n bosib.

## Lleiafswm sampl argymelledig

Bydd arolwg sy'n cynnwys eich holl weithwyr gwastad yn darparu llun mwy manwl gywir na sampl. Y manteision o gynnal arolwg ymysg y nifer lleiaf argymelledig posib yw ei bod hi'n cadw costau i isafswm, a hefyd yn cyfyngu ar yr amser sydd angen i ddefnyddio staff. Mae'r lleiafswm samplau wedi ei gyfrifo i sicrhau bydd darganfyddiadau'r arolwg yn rhoi llun ystadegol cynrychiadol o farnau'r holl staff yn eich cyfundrefn.

Mae'r manteision o ddefnyddio maint sampl fwy yn cynnwys y posibiliad o ddadansoddiad is-grŵp mwy manwl (e.e. trwy grŵp galwedigaethol) a rhoi'r cyfle i fwy o staff i roi ei barnau. Yr anfanteision o hyn yw'r costau uwch yn nhermau adnoddau ac amser.

Mae meintiau sampl argymelledig wedi ei rhoi yn y tabl isod.

| Cyfanswm y nifer o weithwyr | Maint <sup>1</sup> Sampl Argymelledig i ddarparu data hyd at o leiaf $\pm 5\%$ <sup>2</sup> |
|-----------------------------|---|
| <b>500 neu lai</b>          | <b>Holl Weithwyr</b>  |
| <b>501 – 1000</b>           | <b>500</b>  |
| <b>1001-2000</b>            | <b>650</b>  |
| <b>2001-3000</b>            | <b>700</b>  |
| <b>Over 3000</b>            | <b>800</b>  |

<sup>1</sup> Yn tybio gradd ymateb o 50%

<sup>2</sup> Yn perthyn i  $\pm$  canran o'r sgôr

## Sut i dethol sampl o weithwyr

Os ydych chi'n dewis sampl o weithwyr, mae'n bwysig fod y rhain yn cael ei dethol ar hap o'ch rhestr. Mae samplu ar hap yn darparu ffordd ystadegol ddilys i gasglu data. Mae'n ymadael i chi i gymryd canlyniadau o'r sampl ac yna'i defnyddio fel amcangyfrif gorau o beth sy'n cynrychioli barnau'r holl weithlu.

Y ffordd gyflymaf posib o dethol sampl o weithwyr ar hap yw defnyddio pecyn meddalwedd taenlennu:

1. Allfudwch eich rhestr neu ei bastio i mewn i'r meddalwedd taenlenni, os nad yw hi o fewn un yn barod.
2. Os ydych chi'n cynllunio am ddadansoddiad is-grŵp, yna dylech chi gynnwys manylion megis swydd, grŵp staff a.y.b. yn ogystal ag enwau gweithwyr.
3. Mewn colofn wag cyfagos crëwch restr o rifau ar hap gan ddefnyddio swyddogaethau'r pecyn taenlennu neu trwy ffyrdd eraill.
4. Trefnwch yr holl restrau ar y rhestr o rifau ar hap yma a chymerwch yr achosion i'w ddefnyddio fel eich sampl mewn dilyniant o'r pen i'r gwaelod.

Mae hi hefyd yn bosib gwneud eich detholiad ar hap gyda llaw:

1. Rhifwch eich rhestr o weithwyr mewn dilyniant e.e. 1, 2, 3 a.y.b.
2. Cynhyrchwch set o rifau ar hap yn hafal i faint eich sampl rhwng rhif 1 a'ch rhif cyfanswm o weithwyr. Er enghraifft: Os oes gennych chi 2000 o weithwyr mae'n rhaid i chi eneradu rhestr o 650 rhif ar hap rhwng 1 a 2000. Mae'r rhestr o rifau ar hap yn gallu cael ei ennill wrth raglen taenlennu, o dablau ystadegol neu trwy'r rhyngrwyd lle mae yna nifer o wefannau ar gael sy'n generadu rhifau ar hap.
3. Detholwch gyda llaw, o'ch rhestr o weithwyr, achosion o rifau sy'n cyfateb i'r rhifau ar hap a chrëwyd. Y rhain yw eich *poblogaeth sampl* i bwy rydych chi'n anfon eich holiadur.

## Ennill cyfradd ymateb da

Mae ennill cyfradd ymateb uchel yn bwysig i sicrhau bod eich canlyniadau yn gynrychioladol o'r boblogaeth rydych chi'n ymchwilio. Fel rheol grai iawn i arolwg o'r fath yma, gall cyfradd ymateb o dros 50% cael ei ystyried yn ddigonol, dros 60% yn rhesymol a dros 70% yn dda a mwy na 80% yn dda iawn.

Mae yna nifer o bethau gallwch chi wneud i uchafu eich siawns o ennill ymateb da cyn i chi dechrau. Dylai gweithwyr teimlo bod yr holiadur yn bwysig, a bod ei barn yn bwysig ac yn debygol o gael ymateb gan weithrediad :

- Hysbysebwrch yr arolwg o fewn eich cyfundrefn, yn cynnwys cefnogaeth o uwch-reolwyr a chynrychiolwyr gweithwyr cyn ei dosbarthu.
- Mae'n bwysig i egluro i holl aelodau o staff:
  - Pwrpas yr arolwg;
  - Sut fydd gweithrediad yn cael ei weithredu i annerch darganfyddiadau'r arolwg;
  - Sut a pryd bydd staff yn derbyn holiaduron; a
  - Sut a pryd bydd staff yn cael adborth ar ganlyniadau.
- Sicrhewch fod yr ymatebion yn ddiennw. Bydd hyn yn annog gweithwyr i roi adborth agored a manwl gywir. Datganiad ffurfiol o anhysbysrwydd ar ddechrau'r arolwg bydd y ffordd gorau o wneud hyn.
- Defnyddiwch recordiau cyfoes a manwl gywir i ddosbarthu holiaduron i sicrhau nid ydynt yn mynd i leoliadau anghywir.
- Rhowch digon o amser i bobl i lanw a dychwelyd yr holiaduron.
- Sicrhewch fod rheolwyr yn gweld y proses yn bwysig ac yn annog ei staff i gymryd amser i gwblhau'r holiaduron.
- Mae'n werth nodi bod y cyfundrefnau hynny sydd yn ymadael i arolygon staff cael ei chwblhau yn amser gwaith, yn derbyn cyfradd ymateb llawer well.
- Rhowch un neu ddau atgof cyn y dyddiad cau.
- Dynodwch ar y defnyddiau fydd gyda'r holiaduron pryd a sut fyddai'r canlyniadau'n cael ei chyfathrebu i'w holl staff.
- Darparwch gyfarwyddiadau perthnasol ar gwblhad a chyswllt am gefnogaeth at gwblhad os yn ofynnol.
- Ystyriwch beth yw'r cyfrwng gorau am ddosbarthu, a dychwelyd yr arolwg i'ch staff (e.e. ar bapur, rhyngrwyd fewnol). Os yn bosib, efallai fydd hi'n ddefnyddiol i gynnig fformatau gwahanol fel bod unigolion yn gallu dewis yr un sydd fwyaf cyfleus iddyn nhw, wrth gadw ei anhysbysrwydd.
- Os yn bosib, darparwch ryw fath o ysgogiad am gwblhad o'r arolwg.

Mae enghraifft o lythyr eglurahol bydd yn gallu mynd gyda'r holiadur ar gael yn **Atodiad A**

## Dadansoddi'r Canlyniadau

Mae'r sgorau a ddarparwyd gan y Teclyn Dangosydd HSE wedi ei seilio ar ymatebion gweithwyr i'r holiadur. Maen nhw'n dynodi sut rydych chi'n perfformio yn erbyn pob un o'r Safonau Rheoli (gweler tudalen *Crynodeb o Ganlyniadau Teclyn Dangosydd HSE*). Mae sgôr is yn dynodi perfformiad gwan, neu ardal problem botensial. Mae'r sgorau'n amrywio o 1 i 5. Mae'r wybodaeth yn cael ei gyflwyno ar ffurf sgorau cyfartalog a siartiau sy'n darparu:

- Sgôr eich cyfundrefn am bob un o'r chwech o Safonau Rheolwyr wedi ei threfnu yn ôl lliw i amlygu ardaloedd problemau potensial;
- Targed Interim argymelledig ym mhob un o'r chwe ardal, yn seiliedig ar le yr ydych chi nawr; a
- Targed tymor - hir argymelledig yn seiliedig ar sgorau'r 20% uchaf o atebwyr mewn arolwg ar draws y wlad i bennu sut mae cyfundrefnau yn perfformio yn nhermau rheoli straen sy'n gysylltiedig â gwaith. Defnyddiwyd y ffigyrau fel meincnod i alluogi'r HSE i fonitorio gwellon mewn rheolaeth straen. Ein bwriad yw cael mwy o weithwyr a chyfundrefnau i fyny at le mae'r 20% uchaf nawr (2004).

(Am ragor o wybodaeth fanwl, gwelir Teclyn Dadansoddi'r HSE a Llawlyfr Defnyddiwr Teclyn Dadansoddi'r HSE.)

Mae'n bosib defnyddio'r data yma mewn nifer o ffyrdd i gymharu eich perfformiad:

- Yn erbyn arolwg/arolygon blaenorol rydych chi wedi ei ymgymryd, gyda'r bwriad o fesur cynnydd;
- Ar draws gwahanol rannau o'ch cyfundrefn; a
- Yn erbyn y ddelwedd genedlaethol, i ddarparu meincnodau allanol yn erbyn pwy mae'n bosib beirniadu eich perfformiad ac i sefydlu golau cyfundrefnol posib.

Mae'n bwysig i gofio bod y canlyniadau ond yn darparu arwydd o berfformiad yn erbyn Safonau Rheolwyr. Bydd rhaid i chi rannu a thrafod y canlyniadau o'r arolwg gyda gweithwyr, ac archwilio'r materion a godwyd yn fwy manwl, er enghraifft mewn grwpiau ffocws. (Cyfeiriwch at Gam 3 ar y wefan am gyfarwyddyd ar *Sut i redeg grwpiau ffocws*)

Dylai cyfuniad o ganlyniadau o'r arolwg, data perthnasol eraill ac archwiliadau ffurfiol neu anffurfiol o systemau rheoli sy'n bodoli eisoes cael ei chymharu yn erbyn y Safonau Rheolwyr.

Y bwriad yw bod y data'n gallu cael ei ddefnyddio i ddechrau system o welliant parhaus. Mae'r HSE wedi cynnal nifer o astudiaethau dros y blynyddoedd sydd yn archwilio i ba raddau mae cynnydd yn gallu cael ei wneud trwy weithredu ymyriadau cyfundrefnol. Rhoddwyd y rhain yn yr adran o'r prif arweiniad yn delio gyda tharddiad gwybodaeth bellach a chymorth (Gwelir tudalen *Cysylltiadau* ar y prif wefan straen)

## Atodiad A

### Esiampl o lythyr eglurhaol i'w danfon at weithwyr gyda'r holiadur

*[Mae'n cael ei argymhell eich bod chi'n danfon y llythyr eglurhaol allan at berson a enwir ar bapur swyddogol priodol. Mae ansawdd a phroffesiynoliaeth o'r llythyr eglurhaol wedi profi o gael effaith ar gyfraddau ymateb.]*

Enw cwmni  
Cyfeiriad cwmni  
Dyddiad

Annwyl [enw'r gweithiwr],

Mae [Enw cwmni] yn ymrwymedig at amddiffyn iechyd, diogelwch a lles ein gweithwyr. Rydym yn adnabod fod straen sy'n gysylltiedig â gwaith yn fater iechyd a diogelwch ac yn adnabod y pwysigrwydd o daclo'r achosion o straen yn ein gweithle.

Mae'r holiadur sydd yn glynu wrth y llythyr yma yn cynnwys 35 o gwestiynau syml unllinell. Cynlluniwyd yr holiadur er mwyn darganfod sut rydych chi'n teimlo am wahanol agweddau o amodau gweithio yma. Nid ydym yn gofyn am unrhyw wybodaeth bydd yn adnabod chi fel unigolyn. Rydym yn gofyn i chi a'ch cyd-weithwyr i wneud hyn yn awr er mwyn sicrhau ein bod ni'n gwneud popeth rydyn ni'n gallu i wneud hyn yn lle da i weithio.

Ar ôl dadansoddi'r holiaduron bydd y canlyniadau'n cael ei thrafod gyda gweithwyr a chynrychiolwyr gweithwyr. Y cam nesaf yn y broses bydd i drefnu grwpiau o weithwyr i drafod a chadarnhau'r canlyniadau, penderfynu beth yw'r materion allweddol, a chyrraedd cytundeb ar weithrediad addas.

Cymerwch eich amser i gwblhau'r holiadur, os gwelwch yn dda. Bydd hi'n darparu dangosydd o ba mor dda rydym yn perfformio a bydd hi'n rhoi dangosiad o le gall unrhyw ardaloedd o broblem fod.

*Bydd eich ymatebion i'r holiadur yma yn aros yn ddiennw a data grŵp bydd yn cael ei dangos yn unig. **Ni fydd** hi'n cael ei ddefnyddio fel gwerthusiad o'ch gwaith neu eich gallu.*

Bydd yr holiadur yn cymryd tua 13 munud i'w cwblhau. I bob cwestiwn, ticiwch y bocs sydd fwyaf agos at adlewyrchu eich meddyliau am eich swydd ar hyn o bryd.

**Ticiwch UN bocs yn unig am bob cwestiwn.**

Unwaith i chi gwblhau'r holiadur, dychwelwch i [rhowch enw'r person neu'r adran] erbyn [rhowch ddyddiad cau]. Os oes gennych chi unrhyw gwestiynau ynglŷn â chwblhad yr holiadur cysylltwch â [rhowch enw/rhif ffôn cyswllt].

Diolch am gwblhau'r holiadur yma.

Yn eiddoch yn bur,

## Atodiad B

### RHESTR GWIRIO AM DDEFNYDDIO'R TECLYN DANGOSYDD

Mae'r rhestr gwirio ganlynol yn awgrymu'r camau fydd rhaid i chi ei gwblhau, ac ym mha drefn bydd rhaid i chi ei gwblhau nhw, os ydych chi'n defnyddio'r Teclyn Dangosydd.

**Cam 1: Dosbarthwch y Teclyn Dangosydd** (yr holiadur) i'ch gweithwyr.

Cofiwch gynnwys llythyr eglurhaol yn dweud at le rydych chi am dderbyn yr holiadur yn ôl ac erbyn pa ddyddiad. Mae Atodiad A yn cynnwys esiampl o lythyr eglurhaol gallwch chi ddanfôn gyda'r Teclyn Dangosydd. Teimlwch yn rhydd i newid y steil ac i ychwanegu i unrhyw wybodaeth ychwanegol rydych chi'n teimlo sy'n berthnasol.

**Cam 2: Cyfunwch eich data:** Pan mae'r holl declynnau dangosydd wedi ei danfôn nôl atoch chi, mewnbynnwch y data i mewn i'r Teclyn Dangosydd.

**Cam 3: Dadansoddi allbwn Teclyn:** Bydd hyn yn dweud wrthy'ch chi sut mae eich cyfundrefn yn perfformio am bob un o'r tarddiadau straen (e.e. Galw, Rheolaeth, Cefnogaeth a.y.b.). Wrth ochr eich ffigwr perfformiad, bydd y teclyn dadansoddiad hefyd yn rhoi ffigwr cyffelybiaeth i weithio tuag at yn y pen draw a tharged interim i alluogi chi i wella eich rheolaeth o straen sy'n gysylltiedig â gwaith yn barhaol.

**Cam 4: Cymryd gweithrediad pellach:** hysbysu staff, cynrychiolwyr gweithwyr a hapddalwyr eraill o'r canlyniadau o'r Teclyn Dangosydd. Erbyn y pwynt yma bydd rhaid i chi ddechrau cynllunio'r trefniadau ar gyfer trafod y darganfyddiadau gyda staff hefyd, er enghraifft, trwy redeg grwpiau ffocws.

**Cam 5: Ymgynghori gyda'ch staff:** Mae'r HSE yn argymhell eich bod chi'n cynnal rhai grwpiau ffocws i gadarnhau canlyniadau'r Teclyn Dangosydd ac archwilio yn bellach i mewn i unrhyw dopigau a amlygwyd fel rhai oedd angen gweithrediad pellach.

**Cam 6: Crynhoi trafodaethau'r grwpiau ffocws:** amlygu'r materion hynny oedd yn pryderu'r mwyafrif a'r gweithrediadau a adnabuwyd i helpu lleihau nhw. Dylai materion o bryder i grwpiau bach ac unigolion cael ei nodi hefyd a'i annerch ar wahân (cyfeiriwch at y wefan am gyfarwyddyd).

**Cam 7: Adborth:** hysbyswch staff o brif ganlyniadau'r ymgynghoriad gweithwyr, gan fanylu cynlluniau gweithredu rydych chi wedi ei llunio i wella rheolaeth straen yn eich gweithle.

**Cam 8: Adolygiad:** eich safonau o reolaeth straen. Cynhaliwch y proses eto ar ôl cyfnod o amser addas i asesu os oes yna unrhyw newidiadau/ gwellau i'r ymateb.