



Association of  
Independent  
Museums

Canllawiau AIM i Fyrddau

# Diwrnodau cwrdd i ffwrdd ar gyfer byrddau amgueddfa a sefydliadau treftadaeth



The AIM  
Hallmarks  
of Prospering Museums

# Mae'r canllaw hwn wedi'i ddylunio i gynnig i amgueddfeydd a sefydliadau treftadaeth bopeth sydd angen arnynt er mwyn trefnu Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd Ilwyddiannus.

Mae popeth yn y canllaw yn berthnasol i unrhyw amgueddfa, heb ystyried eu maint na'u statws. Os ydy rhywbeth yn debygol o beidio â bod yn fforddiadwy i sefydliad fel amgueddfa fach a reolir gan wirfoddolwyr yn hytrach nag un fawr gyda staff cyflogedig, ac yna lle bo'n bosib, caiff datrysiadau eraill eu cynnig.

Trwy gydol y canllaw, defnyddir "staff" neu "staffio" i gyfeirio at staff cyflogedig, gwirfoddolwyr neu gyfuniad o'r ddau.

## ***Ysgrifennwyd gan AIM gan Hilary McGowan***

### **Am yr Awdur**

Mae Hilary McGowan yn gweithio gydag amgueddfeydd a sefydliadau treftadaeth i'w helpu i sefyll yn annibynnol, i fod yn gryfach ac i oroesi am amser hir ymhell i'r dyfodol. Mae ganddi gefndir fel cyfarwyddwr amgueddfa a'i nod yw gadael i gleientiaid deimlo yn gadarnhaol a chryf.

**[www.hilarymcgowan.co.uk](http://www.hilarymcgowan.co.uk)**

# Cyflwyniad

## Pam cael Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd?

Mae Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd yn cynnig cyfle i weithio ar bynciau mawr o bwysigrwydd strategol ar gyfer sefydliad gyda'r rhyddid o beidio â bod yn glwm wrth agenda cyfarfod benodol. Mae cymysgedd o fusnes Bwrdd arferol gyda chynllunio cymhleth mwy hir dymor yn rywbeth anodd i gyfarfod Bwrdd safonol. Fodd bynnag, gyda Diwrnod arbennig, gallwch greu'r ffocws a'r synnwyr o bwrpas sydd angen i ganolbwyntio ar bynciau mawr a hir dymor.

Mae'r mwyafrif o Ddiwrnodau Cwrdd i Ffwrdd yn edrych ar ryw agwedd o gynllunio strategol. Mae fformat y diwrnod yn golygu eich bod yn gallu ystyried pynciau mwy a gwneud penderfyniadau yn rhwyddach na mewn cyfarfod arferol heb i sylw gael ei dynnu gan bwysau arferol cyfarfod.

### Gall Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd fod yn ddefnyddiol i amgueddfeydd ystyried:

- paratoi ar gyfer Achredu
- staffio neu wirfoddolwyr: newid strwythur staffio, cyflogi rhagor neu lai o staff
- symud lleoliad neu brynu adeilad newydd
- cynllunio ariannol tymor canolog neu hir dymor
- paratoi cynllun busnes newydd neu gynllunio ar gyfer y dyfodol
- ystyried cais grantiau mawr, megis i'r Gronfa Loteri Treftadaeth.

## Pwy ddylai mynychu Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd?

Mae'n bwysig fod yr Ymddiriedolwyr i gyd yn mynychu'r Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd cyfan. Gan y byddwch yn trafod, yn gwneud penderfyniadau am bynciau mawr ac arwyddocaol sydd yn effeithio ar ddatblygiad yr amgueddfa yn y dyfodol, mae'n hanfodol y dylai pawb fod yn bresennol.

Os oes staff cyflogedig gennych, yna dylai staff lefel uwch fynychu hefyd: yn bendant Cyfarwyddwr/Curador/Prif Swyddog Gweithredol (neu beth bynnag yw teitl yr aelod uchaf o staff) ac fel arfer, uwch-reolwyr eraill fel bod cynrychiolaeth o bob agwedd o'r amgueddfa.

Os nad oes staff cyflogedig gennych, yna dylai'r gwirfoddolwyr sydd yn rheoli agweddau penodol o weithredu'r amgueddfa fynychu.



# Ystyriaethau ymarferol

## Dyddiadau ac amseru

Yn ddelfrydol dylai dyddiad y Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd gael ei gytuno wrth drefnu dyddiadau eich cyfarfodydd Bwrdd, fel bod gan bawb ddigon o rybudd i sicrhau eu presenoldeb.

Gallai fod ar unrhyw adeg o'r dydd sydd yn gyfleus i'r bobl sydd yn mynychu, ddim o reidrwydd ar yr un pryd â'ch cyfarfodydd Bwrdd. Ond dylai fod am fwyafrif o ddiwrnod neu ddiwrnod cyfan, yn ddelfrydol o 9.30 yb neu 10yb i ganol neu ddiwedd y prynhawn.



### Cyngor defnyddiol

Ffordd lwyddiannus o sicrhau bod pawb yn bresennol ar gyfer dechrau'r bore yw i aros dros nos yn neu yn agos at y lleoliad. Mae hyn yn golygu bod yr Ymddiriedolwyr i gyd yn gallu cael cinio gyda'i gilydd y noson gynt. Mae llawer o'r byrddau o Ymddiriedolwyr 'rwyf wedi gweithio gyda nhw wedi dweud bod cwrdd â'r lleill yn gymdeithasol yn helpu'n fawr. Gall y trafod fod yn fwy eang na mewn cyfarfod Bwrdd gan eu bod wedi ymlacio dros ginio.

## Yr Ystafell

Dylech ddewis ystafell ar gyfer eich Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd fel un ble'r ydych yn gyfforddus i dreulio diwrnod cyfan. Dylai'r ystafell gael golau naturiol ac yn ddelfrydol, gael mwy o le nag sydd angen fel eich bod yn gallu symud o gwmpas trwy gydol y diwrnod – gweler adran 4 Ar y Diwrnod. Cewch osod yr ystafell i fyny yn anffurfiol er mwyn tanlinellu'r ffaith nad yw hyn yn gyfarfod Bwrdd arferol.

Mae'n helpu i gael byrddau fel bod pawb yn gallu eistedd ac ysgrifennu'n rhwydd, ond mae'n ddelfrydol i gael dodrefn y gellir ei aildrefnu wrth i'r diwrnod fynd heibio. Gan eich bod yn debygol o fod yn gweithio mewn grwpiau llai am rai o'r amser, mae symud cadeiriau neu newid ystafell yn helpu i wneud i bawb deimlo'n ffres ac ar ddihun.

Y peth pwysicaf wrth gwrs yw i chi gael amgylchedd cyfforddus ble y gallech reoli'r gwres ac, os ydy'r tywydd yn weddol, efallai gael mynediad i

ardd neu rywle i fynd am dro byr. Mae gallu rheoli tymheredd yr ystafell yn hanfodol.

## Lleoliad

Fel bod yr enw yn awgrymu, ni ddylai'r Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd fod yn rhy agos at safle'r amgueddfa. Gallai fod mewn unrhyw le sydd yn gyfleus, sydd yn weddol rhwydd i bawb sy'n mynychu ei gyrraedd, ac sydd ag ystafell addas a lluniaeth ar gael.

Gall cynnal y digwyddiad mewn amgueddfa arall ddarparu pwynt dechrau defnyddiol ar gyfer trafodaethau, yn enwedig os ydy'r sefydliad sy'n cynnal y diwrnod yn ddiweddar wedi cwblhau datblygiad newydd neu wedi gwneud darn o waith sydd yn berthnasol i beth 'rydych yn mynd i ystyried ar eich Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd.

Gall llefarydd o'r amgueddfa honno agor eich Diwrnod drwy adlewyrchu ar eu profiad er mwyn ysgogi eich meddwl. Gallwch drefnu taith rannol neu gyfan o'r amgueddfa, ac os ydych yn gwneud hyn, sicrhewch fod digon o amser ar gyfer adlewyrchu yn y prynhawn cyn i chi adael fel eich bod yn gallu cipio beth rydych wedi dysgu o'r ymweliad.

Gall gwesty neu ganolfan gynadledda hefyd fod yn leoliad priodol ac mae llawer o gyfleusterau cynadledda mewn adeiladau cyfnod sydd yn gallu rhoi cefndir hanesyddol i'r Diwrnod. Os ydych yn gweithio yn agos gyda sefydliad arall, gall fod ganddynt leoliadau priodol i'w cynnig.

Gall y gost o leoliad fod yn arwyddocaol i chi. Os ydych yn gweithio yn agos gydag amgueddfa arall yn yr ardal, yna efallai y byddent yn fwy tebygol o gynnig lle cyfarfod i chi yn ddi-dâl os ydych yn talu am fwyd a diod ganddynt ac os ydych yn gallu cynnig trefniad tebyg yn ei dro iddynt ar gyfer eu Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd eu hunain. Ond cofiwch, rhaid i bob amgueddfa ddenu cymaint o incwm â phosib felly peidiwch â bod yn afresymol yn eich disgwyliadau.

## Lluniaeth

Dylech drefnu egwyl rheolaidd ar gyfer cael diod a chael newid amgylchedd llwyr amser cinio. Sicrhewch fod pawb yn gyfforddus a bod mynediad rhwydd i ddioid gan bawb trwy gydol y Diwrnod.

# Cynllunio cynnwys a strwythur y diwrnod

## Rôl Hwylusydd

Yn ddelfrydol mae angen hwylusydd allanol annibynnol a fydd fel arfer yn codi tâl.

### Bydd hwylusydd allanol yn:

- cadeirio eich diwrnod
- eich cyngori am gynnwys y Diwrnod – allech chi gyflawni popeth sydd angen mewn un diwrnod?
- sicrhau eich bod yn cyflawni beth oeddech yn bwriadu ei gyflawni
- cadw at yr amserlen a'r pwnc wrth law
- eich helpu i wneud y penderfyniadau angenrheidiol
- eich cadw at lefel strategol a'ch hatal rhag lithro i fanylion gweithredol
- sicrhau fod llais gan bawb ac nad yw pobl â phersonoliaeth fawr yn cymryd y sylw i gyd ar y Diwrnod
- o bosib yn gallu cynnig enghreifftiau o arfer da mewn meysydd penodol.

### Ni fydd hwylusydd allanol yn:

- cyfleu eu barn eu hunain oni bai bod rhywun yn gofyn wrthynt am wneud hyn
- cyfrannu at y drafodaeth oni bai eu bod yn cael gwahoddiad i wneud hyn
- ceisio dylanwadu ar eich penderfyniadau.

## Opsiynau ar gyfer cyllido hwylusydd

Mae gan HLF, y cyrff cyllido cenedlaethol ymhob gwlad, gwasanaethau datblygu amgueddfa a rhai Ffederasiynau i gyd gyllid ar gyfer cefnogi cynllunio strategol. Gallai fod yn bosibl ymgeisio ar gyfer cymorth tuag at y gost Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd, gan gynnwys hwylusydd.

## Briffio hwylusydd allanol

### Bydd angen i hwylusydd wybod y canlynol:

- ble'r ydych eisiau cyrraedd erbyn diwedd y Diwrnod
- a ble yw'r pwynt dechrau, h.y. ble'r ydych ar hyn o bryd a pha broblemau sydd angen canolbwyntio arnynt
- agendâu a chofnodion Bwrdd blaenorol, gan gynnwys unrhyw fanylion Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd
- pwy yw eich Ymddiriedolwyr ac am faint o amser y maent wedi bod ar y bwrdd
- copi o'ch Blaengynllun a chyfrifon diweddar (y rhain yn enwedig os oes ffocws ariannol i'r diwrnod)
- copïau o ddeunyddiau marchnata fel taflenni, gwybodaeth am weithgareddau i'r teulu a'r rhaglen addysgol
- data syml am ymwelwyr a thueddiadau mewn niferoedd ymwelwyr dros y 3 blynedd ddiwethaf

Os ydy'ch hwylusydd yn newydd i'ch sefydliad, yna dylech eu briffio wyneb-yn-wyneb yn ogystal ag anfon dogfennau cefndir atynt fel y rhai a restrir uchod a darparu strwythur staff os bydd aelodau o staff yn mynychu.



## Opsiynau ar gyfer dewisiadau gwahanol i hwylusydd allanol

Os nad ydych yn gallu fforddio hwylusydd allanol, mae'n bwysig bod rhywun yn camu i'r rôl hon i chi; ni fydd yn bosib i'r Diwrnod gael ei reoli yn effeithiol gan rywun sydd angen cymryd rhan yn ei gynnwys.

Rhaid i rywun sydd yn y rôl o hwylusydd fod yn gyfrifol am y rhaglen, gan sicrhau ei bod yn rhedeg yn ôl yr amserlen a'ch bod yn cyflawni eich amcanion. Mae person allanol sydd yn adnabod yr amgueddfa yn ddelfrydol, efallai rhywun sydd yn gyfarwydd â'r math hwn o Ddiwrnod o'u gwaith eu hunain. Dylai hyn bob amser fod yn rywun y gallwch ddibynnu arno i fod yn gyfrinachgar am gynnwys y Diwrnod wedyn, a rhywun na fydd yn ceisio gwthio eu barnau eu hunain arnoch. Fodd bynnag, os nad ydych yn gallu dod o hyd i rywun priodol ar gyfer y rôl hon, yna bydd Cadeirydd neu Is-gadeirydd neu guradur / cyfarwyddwr yn gallu camu i'r rôl, ond rhaid i bawb fod yn glir y bydd hyn yn cyfyngu eu cyfraniadau at y Diwrnod.



## Cyngor defnyddiol

Roedd cleient i mi sydd yn amgueddfa wedi defnyddio rhywun yn flaenorol a oedd yn arfer gweithio gyda nhw, ond nid fel ymddiriedolwr, i hwyluso Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd. Roedd e'n adnabod yr amgueddfa yn dda gan ei fod wedi cadeirio gweithgor y Bwrdd a oedd wedi ysgrifennu cais at HLF. Mae e wedi ymddeol o fod yn uwch-reolwr yn y GIG felly roedd ganddo brofiad o Ddiwrnodau Cwrdd i Ffwrdd.



# Ar y Diwrnod: cynnwys

## Hallmarks Cymdeithas yr Amgueddfeydd Annibynnol (AIM)

Mae Hallmarks AIM yn cipio'r amrywiaeth o ffactorau sydd yn helpu i amgueddfeydd ffynnu. Maent yn rhannu'r profiadau o ddwy genhedlaeth o arweinwyr amgueddfeydd a sefydliadau treftadaeth annibynnol. Ers iddynt gael eu cyhoeddi gyntaf yn 2015, mae AIM wedi gweithio gydag amgueddfeydd ar hyd a lled y DU i ymarfer syniadau'r Hallmarks. Mae Paratoi i Ffynnu,

sydd ar gael ar wefan AIM, yn rhannu syniadau a phrofiadau o amgueddfeydd sydd wedi defnyddio Hallmarks AIM. Mae Paratoi i Ffynnu yn cynnwys cyfres o gwestiynau sydd wedi eu dylunio i ddechrau trafodaethau am gryfderau a meysydd datblygu sefydliadau. Mae'r rhain yn ddelfrydol i'w defnyddio i lywio trafodaeth ar Ddiwrnod Cwrdd i Ffwrdd.

## Y Rhaglen ar gyfer y Diwrnod

Rhaid i bwy bynnag sydd yn y rôl o hwylusydd osod yr olygfa ar ddechrau'r diwrnod: cadarnhau'r gyfundrefn larwm tân, am faint o'r gloch y bydd cinio, trefniadau amserau egwyl, ac unrhyw faterion ymarferol eraill.

Mae **ymarfer paratoi** yn ddefnyddiol i gael pawb yn barod ac yn egniol. Mae syniadau ar gyfer ymarferion priodol yn cynnwys pawb yn ysgrifennu i lawr tri gair sydd yn crynhoi rhywbeth sydd yn berthnasol i'r Diwrnod, e.e. beth ydynt yn frwd i gael allan o'r Diwrnod a sut maent eisiau teimlo yn y dyfodol, neu'n debyg. Gweithgaredd personol a chyfrinachol yw hwn; wedyn dylent blygu'r darn o bapur a'i gadw tan y prynhawn cyn dychwelyd ato.

Mae **crynodeb** o'r pynciau trafod, ble'r ydych eisiau cyrraedd, neu debyg yna yn ddefnyddiol. Dylai'r Diwrnod bob amser ganolbwyntio ar beth sydd angen ar y Bwrdd er mwyn cyflawni yn strategol, felly rhaid i'r gweithgareddau bob amser gadw'r nodau hyn mewn golwg. Mae cymysgedd o fathau o weithgaredd yn ddelfrydol i gadw cyfranogwyr yn ffres ac egniol, felly defnyddiwch gymysgedd o:

- drafodaethau yn y grŵp cyfan
- ymarferion mewn grwpiau llai gyda ffocws penodol
- meddwl heb orwelion a
- datrys problemau ymarferol, a synhwyrol o safbwynt gweithredu.

Dylech ddarparu crynodeb o'r gwaith mewn grwpiau llai i bawb sy'n cyfranogi, a nodiadau gan y hwylusydd. Dylech hefyd wneud nodyn o benderfyniadau, neu rai potensial, ar siart droi, fel eich bod yn gallu dychwelyd atynt wedyn.

Dylech ddefnyddio **technegau cwestiynau agored** trwy gydol y Diwrnod. Mae gan Paratoi i Ffynnu enghreifftiau o gwestiynau agored sydd yn perthyn i Hallmarks AIM i chi eu defnyddio neu addasu. Mae cwestiynau agored yn rai nad yw'n bosib eu hateb gydag ateb syml 'ie' neu 'nage', ac efallai yn dechrau gyda

- Beth sydd yn dda am...
- Sut y gallwn...
- I ba raddau ydy'r amgueddfa yn...
- Pam ydym yn credu fod pobl yn...

Mae cwestiynau fel hyn yn cael eu defnyddio mewn hyfforddi proffesiynol o bob math, ac yn dechreu sydd wedi'i phrofi.

Maent yn cael eu galw yn agored gan nad ydynt yn galw am ymateb penodol, ond maent yn caniatáu amrywiaeth eang o ymatebion, gan ysgogi'r person sy'n ymateb i feddwl yn ddyfnach am sut i ymateb.

Dylai'r hwylusydd ddefnyddio cwestiynau fel y rhain i herio rhagdybiaethau ac annog meddwl yn glir. Os nad oes gennych hwylusydd allanol, yna gall pwy bynnag sydd yn rhedeg y Diwrnod eu defnyddio er mwyn annog adlewyrchu ac ysbrydoli trafodaethau eang. Os oes ganddynt brofiad cyfyngedig, yna mae'r cwestiynau hyn yn dechreu ddefnyddiol iawn iddynt.

Y cwestiwn agored mwyaf pwerus yw "pam?" Mae hyn yn gwestiwn cryf i ddefnyddio gydag Ymddiriedolwyr gan fod y sector amgueddfeydd yn cymryd yn ganiataol fod gennym swydd werthfawr i'w gwneud ac ein bod yn bwysig. Mae gofyn "pam?" yn symud y ffocws o un mewnlol – sydd yn rhy aml yn ffocws o Ddiwrnod Cwrdd i Ffwrdd – i un allanol – i'r defnyddiwr, ynwelydd neu ymwelydd potensial.

## Y dechneg gadair boeth

Gall nodi problemau a wynebir gan yr amgueddfa ac yna meddwl am ddatrysiadau fod yn bwnc defnyddiol ar gyfer Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd. Gall hyn gynhyrchu ymarfer defnyddiol ar gyfer grwpiau o dri.

Mae'r egwyddorion o dechneg gadair boeth yn ddefnyddiol yma, ac yn syml i'w cyflwyno ar y Diwrnod. Dyma nhw:

- gofynnwch gwestiwn i'r person yn y Gadair Boeth sydd â phroblem i'w datrys
- gofynnwch gwestiynau agored yn unig
- peidiwch â chynnig unrhyw ddatrysiadau eich hun cyn i syniadau'r person yn y Gadair Boeth ddod i ben
- sicrhewch fod rhywun yn cadw golwg ar yr amser ac yn cadw cofnod o syniadau pawb
- newidwch bobl o gwmpas fel bod pawb yn cael cyfle i fod yn y Gadair Boeth ond hefyd i ofyn cwestiynau ac i gadw cofnodion ac amser.

Bydd hwylusydd allanol yn gyfarwydd â'r technegau hyn, a ddefnyddir mewn Dysgu Gweithredol.

Am ragor ar ddulliau gweithredu mwy cynhyrchiol ar gyfer cyfarfodydd, gweler 'Canllaw AIM i Fyrddau ar Gyfarfodydd Effeithiol'.

## Gwahodd â Siaradwr Gwadd

Bydd llawer o'r diwrnod yn cynnwys trafodaeth rhwng cyfranogwyr, ond cewch hefyd wahodd â siaradwyr gwadd er mwyn gosod y cyd-destun ar gyfer beth bynnag 'rydych yn ei drafod. Gallent siarad am dueddiadau mewn patrymau ymwelwyr neu beth mae eich cystadleuwyr yn cynllunio, tueddiadau economaidd neu genedladol a marchnata. Gall siaradwyr annog eich meddwl a chreu darlun sydd yn fyw nag ydych yn gallu ei gweld.

<sup>1</sup> Daniel Priestley, awdur entrepreneuraid y rhaglen 'Key Person of Influence' a'r llyfr busnes llwyddiannus [www.keypersonofinfluence.com](http://www.keypersonofinfluence.com)

## Sesiwn ar ôl cinio

Os oes gennych hwylusydd yna bydd syniadau ganddynt am sut i sicrhau nad yw lefel o egnïr cyfranogwyr yn gostwng ar ôl cinio. Os ydych yn hwyluso eich hun, ystyriwch wneud pethau fel:

- sicrhau fod pawb yn eistedd mewn cadair wahanol ar ôl cinio;
- gosodwch dasg iddynt ble y gallent fynd am dro byr y tu allan wrth drafod pwnc;
- os nad yw'r tywydd yn dda, yna gallent sefyll i fyny wrth fynd i'r afael â'r ymarfer neu ddarn o waith nesaf (mae'r ymarfer Cadair Boeth yn addas yma);
- neu ar ôl rhyw 30 munud, gallech ddweud wrth bawb am sefyll i fyny, rhoi eu breichiau yn yr awyr, chwifio'u dwylo a gweiddi "hwre!" neu rywbeth tebyg; bydd hyn yn dihuno pawb a siwr o fod yn gwneud i bawb chwerthin, ac mae gwneud rhywbeth twp a hwyl yn ffordd dda o greu ysbryd tîm.



## Cyngor defnyddiol

### 'GSD: Get Stuff Done'

Rydw i'n defnyddio rhestr GSD Daniel Priestley ar ddechrau pob gweithdy. Dylai'r rhestr hon gynnwys popeth a fydd o bosib yn dwyn eich sylw yn ystod y Diwrnod: y pethau sydd angen i chi eu gwneud ar ôl mynd adref, beth fydddech yn ei wneud os oeddech yn y gwaith, neu unrhyw beth arall sydd yn ymddangos yn eich meddwl yn ystod y Diwrnod, sydd yn bwysig i chi beidio eu anghofio.

Er enghraifft, roedd y Roald Dahl Museum & Story Centre yn gwybod fod angen adolygiad llywodraethu arnynt ond hefyd roedd angen iddynt gynhyrchu Blaengynllun ar gyfer Achredu. Fi oedd yn hwyluso eu Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd i ddechrau gweithio ar y Cynllun ond cytunwyd na ddylai pynciau llywodraethu, fel Ymddiriedolwyr newydd dynnu eu sylw i ffwrdd o'r darn pwysig hwn o waith.

Es i â blwch GSD bach gyda'r label "Llywodraethu" gyda fi, ac yn y blwch, rhoddais i ddarnau o bapur wedi'u nodi gydag unrhyw faterion llywodraethu a oedd angen eu trafod wedyn. Roedd hyn yn golygu ein bod yn canolbwyntio ar y mater wrth law ac hefyd yn rhoi'r agenda i mi ar gyfer y Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd ar lywodraethu, ble'r oeddwn yn hwyluso fisoedd wedyn.





## Diwedd y Diwrnod

Yn agos at ddiwedd y Diwrnod, dylai pawb sydd yn cyfranogi wneud yr ymarfer tri gair eto, heb edrych ar eu darnau o bapur blaenorol. Yna, dylent gymharu'r ddau fersiwn a rhannu unrhyw fewnwelediad sydd yn codi o ganlyniad, mewn parau yn gyntaf ac yna gyda'r grŵp ehangach. A ydynt wedi newid eu meddwl am eu safbwyntiau neu uchelgeisiau er engrhaifft?

Gall hyn ysgogi'r trafodaethau sydd yn arwain at y Cynllun Gweithredu a fydd yn cwblhau eich Diwrnod. Dylai'r sesiwn olaf hon ganolbwyntio ar weithredu yn ôl eu penderfyniadau dros yr wythnos nesaf. Erbyn hyn, bydd llawer o bobl wedi blino ac yn cael problemau canolbwyntio. Ond mae'n gam hanfodol mewn gweithredu ar y penderfyniadau Diwrnod i Ffwrdd, a rhaid i chi sicrhau bod y cyfranogwyr i gyd yn ymrwymedig i'r cynllun. Felly, pennwch gyfrifoldeb i bob gweithred gydag amserlen ar gyfer pob un.

Os ydych yn gallu rhoi darn o bapur siart droi ar y wal am y diwrnod cyfan, yna gallwch wneud nodyn o benderfyniadau sydd angen eu cadarnhau yn y cyfarfod Bwrdd nesaf, neu bynciau sydd angen eu trafod ymhellach. Gall y rhain gael eu cynnwys yn y Cynllun Gweithredu lle bo'n briodol.

A gyda hyn, cewch ddod â'r Diwrnod i ben gan ddiolch wrth bawb am eu gwaith.

## Nodiadau ar ymddygiad

Dylech annog safonau proffesiynol o ymddygiad ar y Diwrnod cymaint â phosib, e.e. gwranddo ar beth mae pobl eraill yn ei ddweud, peidio â siarad dros unrhyw un na thorri ar eu traws. Er bod ffonau symudol erbyn hyn yn lai o ymyrraeth nag oeddent yn flaenorol, maent yn dal i allu tynnu eich sylw o'r materion wrth law, felly dylech ofyn wrth bawb am eu diffodd, neu droi'r sain i ffwrdd o leiaf (gan gynnwys y dirgrynnu).

Cyn y Diwrnod, dylech sicrhau bod gan bawb rif ffôn cyswllt y lleoliad, rhag ofn fod argyfwng go iawn megis salwch aelod o'r teulu, fel bod y cyfranogwr yn gallu cael negeseuon pwysig yn syth gan staff y lleoliad.

## Y 'Contract' ar gyfer y diwrnod

Mae'n hanfodol i gael pawb i gytuno ar Gontract ar gyfer y Diwrnod, yn cynnwys yr egwyddorion o fod yn agored ac yn onest gyda phawb ac yn bwysicach fyth, i beidio â chwyno na siarad am bethau nad yw pawb yn cytuno arnynt y tu allan i gyfrinachedd y Diwrnod.

Efallai na fydd hwylusydd dibrofiad yn deall hyn; ond mae'n hanfodol, heb ystyried pa mor dda y mae'r Ymddiriedolwyr yn gweithio gyda'i gilydd neu yn adnabod ei gilydd. Gall y Diwrnod amlygu sut y mae rhai Ymddiriedolwyr yn meddwl yn wahanol am bynciau pwysig. Mae annog trafodaeth agored a gonest yn un o nodweddion allweddol Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd da a chynhyrchiol.

Mae'n bwysig, wrth i'r hwylusydd ofyn wrth bawb os ydynt yn cytuno â'r contract hwn, fod yr hwylusydd yn edrych ar bawb yn unigol wrth i bobl lefaru neu ddangos eu cytundeb, a rhaid i unrhyw un nad yw'n gwneud hyn yn amlwg gael ei herio. O ystyried pwysigrwydd y cytundeb hwn, os nad oes gennych hwylusydd allanol yna gall y Cadeirydd arwain hyn a sicrhau ei fod yn digwydd ac yn cael ei barchu. Mae'n gonglfaen pwysig o'r Diwrnod.



### Cyngor defnyddiol

Mae cytundeb â'r Contract yn fater sydd angen delio ag ef yn ofalus gan fod llawer o bobl yn teimlo ychydig yn anghyfforddus adeg y cam hwn. Yn aml, rydw i'n ceisio gwneud difrifoldeb y contract ychydig yn fwy ysgafn gan ddweud bod agen i bawb gytuno i beidio â phigo ar unrhyw un amser egwyl. Mae hyn yn lleihau tensiwn y foment, ac yn gwneud i bobl wenu heb dynnu i ffwrdd o bwysigrwydd cytundeb y contract.

## Pryd y dylech chi gyfarfod eto?

Dylai pob Bwrdd o Ymddiriedolwyr gael un Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd bob blwyddyn, ond gallech drefnu dau neu dri, yn dibynnu ar beth sydd yn briodol i chi. Os oes gennych nifer o bynciau mawr i'w hystyried, yna gall ystyried dau bob blwyddyn fod yn ddefnyddiol iawn, a gall hyn o bosib sicrhau bod eich cyfarfodydd Bwrdd safonol yn fwy cynhyrchiol, heb gael eu llenwi gan gymysgedd o fonitro a chyllid, a cheisio edrych tua'r dyfodol.

Fodd bynnag, dylech fod yn ymwybodol o beidio â gorlwytho Ymddiriedolwyr: bydd bywydau prysur gan Ymddiriedolwyr da, efallai eu bod yn gwasanaethu ar fyrdau elusennau eraill ac yn rhedeg busnesau, sefydliadau a theuluoedd eu hunain. Gall ormod o gyfarfodydd, oherwydd bydd y Diwrnodau hyn yn ychwanegol at gyfarfodydd Bwrdd safonol, eu hymestyn yn rhy bell. Yn ddelfrydol, dylech amseru'r Diwrnod Cwrdd i Ffwrdd ochr yn ochr â'ch cyfarfodydd Bwrdd safonol ar ddechrau eich blwyddyn, fel nad ydych yn cael problemau dod o hyd i ddyddiad sydd yn gyfleus i bawb fynychu.

## Adnoddau

**Meeting Together**, Lois Graessle & George Gawlinski, 2008

**Start with Why?**, Simon Sinek, 2009

**Paratoi i Ffynnu: defnyddio Hallmarks AIM i adolygu a chryfhau eich amgueddfa neu sefydliad treftadaeth**, Cymdeithas yr Amgueddfeydd Annibynnol 2017

**Cyfarfodydd Effeithiol**, Anne Murch a Gaby Porter, Canllawiau AIM i Fyrdau 2018

[www.aim-museums.co.uk](http://www.aim-museums.co.uk)





Supported using public funding by  
**ARTS COUNCIL  
ENGLAND**



Llywodraeth Cymru  
Welsh Government

Cymdeithas yr Amgueddfeydd  
Annibynnol (AIM)  
3 Chestnut Grove  
Ludlow, Shropshire, SY8 1TJ

Hawlfraint © 2018 AIM  
[www.aim-museums.co.uk](http://www.aim-museums.co.uk)  
a Hilary McGowan  
[www.hilarymcgowan.co.uk](http://www.hilarymcgowan.co.uk)

Dyluniwyd gan  
[www.design-culture.co.uk](http://www.design-culture.co.uk)