|  |
| --- |
| **Ffurflên Cyfweliad Dychwelyd i'r Gwaith** |
| Enw Llawn y Gweithiwr |       | Rhif Cyflog: |       |
| Teitl Swydd y Gweithiwr |       |
| Ffurflen absennol  |       | Yn absennol tan |       |
| Dyddiad Dychwelyd i'r gwaith |       |
| Enw’r Rheolwr |       |
| **Paratoi a'r hyn yr ydym yn ei ddisgwyl fel sefydliad** |
| **Paratoi ar gyfer y Drafodaeth** | **Beth i’w ddisgwyl.** |
| **Y Rheolwr** | Bydd y Rheolwr yn trefnu cyfweliad Dychwelyd i’r Gwaith cyn gynted â phosib ar ôl i’r gweithiwr ddychwelyd i’r gwaith. Bydd y Rheolwr yn sicrhau bod y wybodaeth gywir ar gael, gan gynnwys y Dangosfwrdd Absenoldeb ac unrhyw batrymau o ran absenoldeb. Pwrpas y cyfarfod dychwelyd i’r gwaith yw penderfynu achos yr absenoldeb. Dylech wrando ar y gweithiwr a nodi’r hyn a gaiff ei ddweud. Bydd bob agwedd yn cael ei gynnwys isod, ond byddwch yn barod i ofyn y cwestiynau angenrheidiol, a all fod yn anodd. Byddwch yn sensitif, ac yn llawn cydymdeimlad a chofiwch nad proses ddisgyblu yw hon. Os oes angen, heriwch y wybodaeth sy’n cael ei ddarparu gyda chwestiynau priodol.  |
| **Y Gweithiwr** | Pwrpas y cyfarfod dychwelyd i’r gwaith yw penderfynu achos eich absenoldeb. Bydd y Rheolwr yn gwrando ar yr hyn sydd gennych i’w ddweud ac yn gofyn y cwestiynau priodol. Mae’r Rheolwr yno i’ch helpu chi, a gyda’ch gilydd gallwch drafod pa gymorth a chefnogaeth y gellir ei gynnig i chi yn y gweithle er mwyn rhwystro unrhyw absenoldebau pellach. Mae gennych rwymedigaeth i fod yn agored ac yn onest gyda’ch Rheolwr drwy gydol y broses hon.  |
| **Nodiadau trafod** |
| **1** | Beth oedd y rheswm dros eich absenoldeb o’r gwaith?  |       |
| **2** | Oes unrhyw ffactorau wedi cyfrannu tuag at eich absenoldeb o’r gwaith? Cofiwch gynnwys unrhyw beth yn y gwaith, gartref, meddygol neu salwch.  |       |
| **3** | A oes unrhyw addasiadau rhesymol wedi’i nodi o fewn y 4 wythnos gyntaf sydd wedi hwyluso dychwelyd i'r gwaith?       | **Oes** | **Na** |
| **4** | Oes angen addasiadau rhesymol ar y gweithiwr a fydd yn mynd tu hwnt i’r cyfnod cychwynnol o bedair wythnos? Os oes, rhowch fanylion:       | **Oes** | **Na** |
| **5** | Yw’r Gweithiwr wedi nodi’r absenoldeb fel un sy’n ymwneud ag anabledd? Os yw, rhowch fanylion:       | **Oes** | **Na** |
| **Nodyn i’r Rheolwr: Os yw rhif 5 uchod yn cytuno, sfod yr absenoldeb ar iTrent wedi'i gofnodi fel un sy'n ymwneud ag anabledd.** |
| **7** | A yw hi’n briodol cwblhau Holiadur Straen ar hyn o bryd?  | **Ydy** | **Na** |
| **8** | A yw atgyfeiriad at Iechyd Galwedigaethol am gyngor meddygol yn briodol o dan yr amgylchiadau? **DS. Nid yw pob absenoldeb salwch angen atygeirio i Iechyd Galwedigaethol.**Dylid cefnogi iechyd meddwl a lles drwy adnoddau ar wefan Sir Ddinbych: [https://www.denbighshire.gov.uk/cy/swyddi-a-gweithwyr/fy-nghyflogaeth/iechyd-meddwl-a-lles/iechyd-meddwl-a-lles.aspx](https://www.denbighshire.gov.uk/en/jobs-and-employees/my-employment/mental-health-wellbeing/mental-health-and-wellbeing.aspx)Mae proses atgyfeirio ffisiotherapi ar gyfer rheolwyr ar gael ar LINC o dan Iechyd Galwedigaethol | **Ydy** | **Na** |
|  |  |
| **9** | A yw’r gweithiwr yn meddwl eu bod yn ffit i ddychwelyd i’r gwaith?  | **Ydy** | **Na** |
| **10** | A yw’r rheolwr yn meddwl eu bod yn ffit i ddychwelyd i’r gwaith? Os nad, cysylltwch ag Iechyd Galwedigaethol / AD i drafod. | **Ydy**  | **Na** |
| **11** | A wnaeth y gweithiwr hysbysu’r rheolwr am eu habsenoldeb yn unol â’r Weithdrefn Presenoldeb yn y Gwaith? Os nad, nodwch beth oedd y broblem:       | **Do** | **Na** |
| **12** | A wnaeth y gweithiwr gynnal cyswllt priodol drwy gydol y cyfnod o absenoldeb? | **Do** | **Na** |
| **13** | A wnaeth y rheolwr gynnal cyswllt priodol drwy gydol y cyfnod o absenoldeb? | **Do**  | **Na** |
| **Trothwyon, Dangosyddion a Rheoli Presenoldeb** |
| **Rhestrwch yr holl absenoldebau, gan gynnwys y dyddiadau a’r dyddiau a gollwyd o fewn y 12 mis diwethaf** |
| Dyddiad Absenoldeb  | Dyddiau o Absenoldebau a gollwyd | Rheswm |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| **A yw’r gweithiwr wedi bodloni unrhyw un o’r trothwyon canlynol?** | **Ticiwch** |
| 3 absenoldeb salwch unigol o unrhyw hyd mewn cyfnod o dri mis.  | [ ]  |
| 5 absenoldeb salwch unigol mewn cyfnod o 12 mis  | [ ]  |
| Cyfanswm o 12 diwrnod o absenoldeb mewn cyfnod o 12 mis (pro rata ar gyfer gweithwyr rhan amser) | [ ]  |
| Patrwm absenoldeb sy'n peri pryder (h.y. cysondeb, diwrnod penodol o’r wythnos neu’r math o absenoldeb) | [ ]  |
| Un absenoldeb o 4 wythnos neu fwy yn olynol.  | [ ]  |
| Dim achosion. | [ ]  |
| **Os oes tic ar gyfer unrhyw un o’r trothwyon uchod, bydd y rheolwr yn trefnu cyfarfod adolygu absenoldeb ffurfiol.** |
| Gweithdrefn Presenoldeb yn y Gwaith – rhoi copi i’r gweithiwr, a thrafod beth mae hyn yn ei olygu.  | [ ]  |
| Mae cyfarfod adolygu absenoldeb ffurfiol wedi cael ei drefnu ar gyfer:       | [ ]  |
| **Camau Gweithredu Dilynol** |  **Wedi’i gwblhau** |
| Holiadur Addasiadau Rhesymol (os yw’n gymwys) | [ ]  |
| Holiadur Straen (os yw’n gymwys)  | [ ]  |
| Atgyfeiriad Iechyd Galwedigaethol (os yw’n gymwys)  | [ ]  |
| Manylion am gymorth a gynigiwyd, gan gynnwys amserlenni ar gyfer y cymorth hwnnw ac unrhyw ddyddiadau adolygu. | [ ]  |
| A yw’r holl gamau wedi’u cofnodi ar iTrent (Rheolwr Pobl) h.y. cyfarfodydd absenoldeb, atgyfeiriadau, cyfarfodydd dychwelyd i’r gwaith? | [ ]  |
| Copi o’r Ffurflen Dychwelyd i’r Gwaith wedi’i chwblhau i gael ei hanfon i’r gweithiwr gan y rheolwr (os gwneir cais amdano) | [ ]  |
| Unrhyw sylwadau pellach:      |
| **Rwy’n deall bod y wybodaeth o fewn y cyfweliad dychwelyd i’r gwaith hwn yn cael ei ddefnyddio i’r diben o gofnodi a monitro presenoldeb yn y gwaith.** |
| Llofnod y Rheolwr:       | Dyddiad:       |
| Llofnod y Gweithiwr:       | Dyddiad:       |
| Copi wedi’i anfon i AD  | Dyddiad:       | Mae’n rhaid i’r Rheolwr gynnwys dyddiad Cyfweliad Dychwelyd i’r Gwaith ar Rheolwr Pobl (iTrent) | Dyddiad:       |

Rhaid i Reolwyr sicrhau eu bod wedi mewnbynnu dyddiad cwblhau’r **Cyfweliad Dychwelyd i’r Gwaith ar iTrent,** sydd o dan 'stages’ ar People Manager. Mae manylion am sut i wneud hyn ar gael yma: <https://www.denbighshire.gov.uk/cy/dogfennau/canllawiau-system-ad/itrent/absence/sut-i-ddangos-eich-bod-wedi-cwblhau-cyfweliad-dychwelyd-ir-gwaith.docx>

Mae’n rhaid anfon copi electronig i Adnoddau Dynol yn cyswlltad@sirddinbych.gov.uk ar gyfer ffeil y gweithiwr.