



GIG  
CYMRU  
NHS  
WALES

Addysg a Gwella Iechyd  
Cymru (AaGIC)  
Health Education and  
Improvement Wales (HEIW)

## Canllaw Adroddiadau ESR i Reolwyr

### Adroddiadau Cynllunio Gweithlu

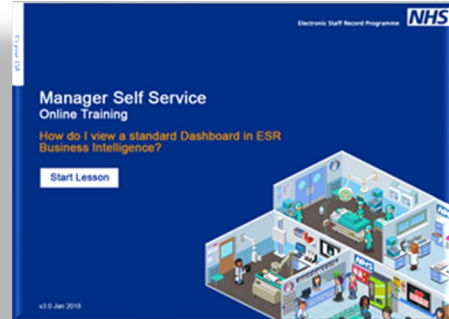
|                        |   |
|------------------------|---|
| 1. Cyflwyniad          | 2 |
| 2. Proffiliau Gweithlu | 2 |
| 3. Absenoldeb Salwch   | 6 |
| 4. Trosiant y Gweithlu | 9 |

## 1. Cyflwyniad

Datblygwyd y canllaw hwn i gefnogi rheolwyr i greu eu cynlluniau gweithlu.

Mae'r canllawiau'n cwmpasu'r adroddiadau sylfaenol y gellir eu cael gan ESR a allai fod yn ddefnyddiol wrth ddatblygu cynlluniau gweithlu. Gellir defnyddio'r rhain ochr yn ochr ag Adnoddau Hunanwasanaeth Rheolwr eraill.

Mae pecyn hyfforddi ar-lein ar gyfer Rheolwr Hunanwasanaeth hefyd ar gael, a gellir ei weld drwy glicio ar y ddolen gyferbyn.



Mae rhestr lawn o adnoddau Hunanwasanaeth Rheolwyr ar gael drwy'r ddolen hon [Manager Self-Service Guides](#)

I ddechrau mewn gofnodwch i'ch ESR a chlicio ar y ddolen **reporting** yn y bar ar yr ochr chwith, y ddolen **Business Intelligence** yna cliciwch ar y tab **Dashboards**. Dewiswch o'r ddewislen fel y nodir ar gyfer pob adroddiad isod.

## 2. Proffiliau gweithlu

Mae adeiladu proffil o'ch gweithlu yn gam hanfodol i ddeall eich gwaelodlin neu'ch man cychwyn. Gan ddefnyddio'r Adrodd Gwybodaeth Busnes Hunanwasanaeth Rheolwr (BI) gallwch gael gafael ar wybodaeth am rifau a phroffil eich gweithlu. Mae'r broses isod yn disgrifio sut i gael gafael ar wybodaeth am y canlynol -

- Staff yn y swydd
- Cyfwerth ag amser llawn (FTE)
- Band Oedran (diofyn)
- Grŵp Staff (yn ôl proffesiwn)
- Sefydliad/Adran

Mae'r math hwn o wybodaeth yn arbennig o ddefnyddiol wrth gynllunio'r gweithlu a gall eich helpu gyda'r canlynol -

- Meincnodi - sut mae eich proffil staffio yn cymharu â sefydliadau eraill, neu lefelau staffio a argymhellir.

- Proffil oedran eich gweithlu, e.e. oes gennych unrhyw bwyntiau gweithlu critigol fel lefelau uchel o ymddeoliadau disgwyliedig mewn graddau penodol neu grwpiau staff?
- Dadansoddiad Cymysgedd Sgiliau, i edrych ar eich gweithlu yn ôl grŵp staff/proffesiwn

I redeg eich adroddiad, mewngofnodwch fel yr uchod, unwaith y byddwch wedi clicio ar y tab dangosfyddau fe welwch gwymplen, dewiswch [NHS Staff in Post Dashboard](#)

**Diffiniad yr Adroddiad:** Staff dan gontract cyfwerth ag amser llawn yn y swydd ar ddiwedd y mis drwy radd gyflog

**O'r tabiau ar frig yr adroddiad dewiswch y tab -** [Summary](#)

Mae'r llun sgrin isod yn dangos y paramedrau<sup>1</sup> (y dewisiadau a wnawn) rydych chi am eu cynnwys (neu eu heithrio) yn eich adroddiad ac mae'r tabl isod yn dangos yr eitemau y gallech fod am eu cynnwys a'r rhai rydych chi am eu heithrio i redeg yr adroddiad.

**Cam 1** - Dewiswch eich paramedrau dewisol ar gyfer yr adroddiad (gweler y tabl isod ar gyfer yr holl opsiynau paramedr)

Tip  
Cyflym

Cyn i chi redeg yr adroddiad i dynnu eich data, meddyliwch am y canlynol: -

Pwy ydych chi eisiau eu cynnwys yn eich data? Mae Staff dan Gontract yn cynnwys ystod o gategoriâu aseiniadau e.e. Cyfnod Penodol a Banc - efallai mai staff banc yw eich cyflogeion presennol felly rydych am osgoi cyfrif dwbl trwy eu heithrio

<sup>1</sup> Mae paramedr yn ESR BI yn golygu'r data yr ydym am ei gynnwys neu ei eithrio yn ein hadroddiad.

| <b>Paramedrau</b>          | <b>Cynnwys</b>                                                                      | <b>Eithrio (dim ond y rhai nad ydych chi eu heisiau, mae'r mwyafrif yn debygol o beidio bod yn berthnasol)</b> | <b>Nodyn</b>                                                                                               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sefydliad (au)             | Rhagosodiad Cenedlaethol — Pob Sefydliad                                            |                                                                                                                |                                                                                                            |
| Grŵp (iau) Staff           | Rhagosodiad Cenedlaethol — Pob Grŵp Staff                                           |                                                                                                                |                                                                                                            |
| Categori Aseiniad          | NULL, Temp Tymor Penodol, Cyfarwyddwr/Cadeirydd anweithredol, Parhaol, Cynllun Cadw | Banc, Anrhydeddus, Locwm, Gwr/Gwraig Weddw                                                                     | Mae angen glanhau data staff sy'n gysylltiedig â Chynllun Locwm a Chynllun Cadw                            |
| Math (au) Person           | Gweithiwr, Gweithiwr ac Ymgeisydd                                                   | Ymgeisydd, Cyswllt, Cyn-ymgeisydd, Cyn-gyflogai, Cyn-gyflogai ac Ymgeisydd                                     | Defnyddio Rhagosodiad Cenedlaethol                                                                         |
| Math (au) Person Gweithiwr | Rhagosodiad Cenedlaethol — Holl                                                     |                                                                                                                | Mae staff nad oes angen eu cynnwys eisoes wedi cael eu heithrio yng Nghategori Aseiniad a Math (au) Person |
| Statws Aseiniad            | Rhagosodiad Cenedlaethol — Holl                                                     |                                                                                                                | Mae staff nad oes angen eu cynnwys eisoes wedi cael eu heithrio yng Nghategori Aseiniad a Math (au) Person |
| Cod Galwedigaeth           | Rhagosodiad Cenedlaethol — Holl                                                     |                                                                                                                |                                                                                                            |

|                                  |                                    |  |  |
|----------------------------------|------------------------------------|--|--|
| Gradd (au)<br>Talu               | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl |  |  |
| Rhannwr<br>Swydd                 | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl |  |  |
| Aseiniadau<br>Cynradd yn<br>Unig | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl |  |  |
| Dyddiad<br>Effeithiol            | Diwrnod olaf y mis                 |  |  |

**Cam 2** - I ddewis sut rydych am i'ch adroddiad gael ei gyflwyno dewiswch y canlynol paramedrau cyn i'r adroddiad gael ei redeg

**Staff in Post**

Group by  Measure

View as

| Paramedrau | Dewiswch                                                |
|------------|---------------------------------------------------------|
| Grŵp gan   | Gradd Gyflog (gellir ei redeg gan grwpiau eraill hefyd) |
| Mesur      | Cyfrif Pennau (gall hefyd gael ei redeg gan FTE)        |
| Gweld fel  | Tabl (gellir ei redeg fel siart hefyd)                  |

### Adroddiad Enghreifftiol

| Grŵp Staff | Cyfrif<br>Pennau | FTE   |
|------------|------------------|-------|
| Band 1     | xxx              | xx.xx |
| Band 2     | xxx              | xx.xx |
| Band 3     | xxx              | xx.xx |

Ar ôl i chi redeg eich adroddiad fesul gradd, gallwch redeg adroddiadau eraill o'r un data. Os cliciwch i mewn i'r blwch 'Grŵp gan'

**Staff in Post**

Group by  Measure

View as

Gallwch ddewis y naill neu'r llall o'r canlynol: -

- Band Oedran
- Staff Grŵp

Gallwch hefyd redeg yr adroddiadau hyn fel FTE ac fel siartiau.

### 3. Absenoldeb Salwch

Gall gwybod cyfraddau salwch eich timau/adrannau helpu i nodi unrhyw broblemau, e.e. gallai lefelau uchel o absenoldeb sy'n gysylltiedig â straen fod yn ddangosydd ar gyfer llosgi allan. Gallwch hefyd feincnodi eich absenoldeb tîm/adrannau yn erbyn y sefydliad ehangach neu sefydliadau tebyg eraill i helpu i ddiffinio eich gweithlu presennol.

**Cam 1** - I redeg eich adroddiad, mewn gofnodwch fel yr uchod, unwaith y byddwch wedi clicio ar y tab dangosfyrddau fe welwch gwymplen, dewiswch

[NHS Absence Dashboard](#)

**Diffiniad yr Adroddiad:** Cyfradd ganrannol absenoldeb oherwydd salwch dros gyfnod treigl o 12 mis yn ôl Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth a grŵp staff: wedi'i gyfrifo fel diwrnodau absenoldeb cyfwerth ag amser llawn a diwrnodau cyfwerth ag amser llawn ar gael dros gyfnod o 12 mis

**O'r tabiau ar frig yr adroddiad dewiswch y tab —** [Summary](#)

Mae'r llun sgrin yn dangos y paramedrau rydych chi am eu cynnwys (neu eu heithrio) yn eich adroddiad ac mae'r tabl isod yn dangos yr eitemau y gallech fod am eu cynnwys a'r rhai rydych chi am eu heithrio i redeg yr adroddiad.

The screenshot shows the search filters for the NHS Absence Dashboard. The filters are organized into rows with dropdown menus and text input fields. The filters include: Organisation(s), Absence Type (Sickness), Absence Category (Additional Paternity /), Absence Reason (Adoption Leave; Allen), Date Between (01/05/2015 12:00 - 30/04/2016 12:00), Person Type(s) (Employee; Employee), Assignment Category (NULL; Non-Exec Direc), Employee Person Type(s) (Employee; Emplo), Staff Group(s) (All Column Values), Primary Assignments Only (--Select), Job Role (All Column Values), Occupation Code (All Column Values), Employee Location (All Column Values), and Pay Scale (All Column Values). At the bottom right, there are buttons for Next, Apply, and Reset.

| Paramedrau                       | Cynnwys                                                                                         | Eithrio                                                                                      | Nodyn                                                                                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sefydliad (au)                   | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Pob<br>Sefydliad                                                  |                                                                                              |                                                                                                                 |
| Math<br>Absenoldeb               | Diffyg Cenedlaethol —<br>Salwch                                                                 |                                                                                              |                                                                                                                 |
| Categori<br>Absenoldeb           | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol                                                                     | NULL                                                                                         | Mae Absenoldeb<br>Salwch eisoes<br>wedi'i gynnwys yn<br>y Math o<br>Absenoldeb                                  |
| Rheswm<br>absenoldeb             | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl                                                              |                                                                                              | Mae Absenoldeb<br>Salwch eisoes<br>wedi'i gynnwys yn<br>y Math o<br>Absenoldeb                                  |
| Dyddiad Rhwng                    | Cyfnod treigl o 12 mis<br>hyd at ddiwrnod olaf y<br>mis adrodd                                  |                                                                                              | Bydd y cyfnod<br>adrodd o leiaf 6<br>wythnos ar ei hôl<br>hi, ee data mis<br>Medi i'w adrodd<br>ym mis Tachwedd |
| Math (au)<br>Person              | Gweithiwr, Gweithiwr<br>ac Ymgeisydd                                                            | Ymgeisydd,<br>Cyswllt, Cyn-<br>ymgeisydd, Cyn-<br>gyflogai, Cyn-<br>gyflogai ac<br>Ymgeisydd | Defnyddio<br>Rhagosodiad<br>Cenedlaethol                                                                        |
| Categori<br>Aseiniad             | NULL, Temp Tymor<br>Penodol,<br>Cyfarwyddwr/Cadeirydd<br>anweithredol, Parhaol,<br>Cynllun Cadw | Banc,<br>Anrhydeddus,<br>Locwm,<br>Gwr/Gwraig Weddw                                          | Mae angen<br>glanhau data ar<br>staff sy'n<br>gysylltiedig â'r<br>Cynllun Cadw                                  |
| Math (au)<br>Person<br>Gweithiwr | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl                                                              |                                                                                              | Mae staff nad oes<br>angen eu<br>cynnwys eisoes<br>wedi cael eu<br>heithrio yng<br>Nghategori                   |

|                               |                                                 |  |                                          |
|-------------------------------|-------------------------------------------------|--|------------------------------------------|
|                               |                                                 |  | Aseiniad a Math (au) Person              |
| Grŵp (iau) Staff              | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Pob<br>Grŵp Staff |  |                                          |
| Aseiniadau<br>Cynradd yn Unig | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl              |  |                                          |
| Rôl y Swydd                   | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Pob<br>Rôl Swydd  |  |                                          |
| Cod<br>Galwedigaeth           | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl              |  |                                          |
| Lleoliad y<br>Gweithiwr       | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl              |  |                                          |
| Graddfa Gyflog                | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl              |  | Cynhwyswch yr<br>holl raddfeydd<br>lleol |

**Cam 2** - I ddewis sut rydych am i'ch adroddiad gael ei gyflwyno dewiswch y canlynol paramedrau cyn i'r adroddiad gael ei redeg

**Absence Timeline Detail**

Group By    Lefel Org Uchaf    |    Main Staff Group    and       and

### Adroddiad Engbreiffiol

| Grŵp Staff                              | ABS (CALI) | Manteisio<br>ar (CALI) | Absenoldeb<br>% (CALI) |
|-----------------------------------------|------------|------------------------|------------------------|
| Ychwanegwch yr Athro Gwyddonol a Thenic |            |                        |                        |
| Gwasanaethau Clinigol Ychwanegol        |            |                        |                        |
| Gweinyddol a Chlerigol                  |            |                        |                        |
| Gweithwyr Iechyd Proffesiynol Perthynol |            |                        |                        |
| Ystadau ac Ategol                       |            |                        |                        |
| Gwyddonwyr Gofal Iechyd                 |            |                        |                        |
| Meddygol a Deintyddol                   |            |                        |                        |
| Nyrsio a Bydwreigiaeth Gofrestredig     |            |                        |                        |
| Myfyrwyr                                |            |                        |                        |

#### 4. Trosiant y Gweithlu

Mae deall cyfradd trosiant eich gweithlu, gan gynnwys lle mae gweithwyr sy'n gadael yn mynd yn ddefnyddiol mewn sawl ffordd, mae'n eich galluogi i gynllunio ar gyfer nifer yr hyfforddeion y mae angen i chi ofyn amdanynt gan gomisiynu addysg, meincodi yn erbyn sefydliadau tebyg eraill a sylwi ar unrhyw feysydd sy'n peri pryder e.e. gallai trosiant uchel mewn grŵp neu dîm staff penodol nodi problemau yn y maes hwnnw. Bydd angen i chi hefyd ystyried pethau fel rhifau hyfforddiant a chontractau cyfnod penodol oherwydd gall y rhain gynyddu eich trosiant yn artiffisial.

**Cam 1** - I redeg eich adroddiad, mewn gofnodwch fel yr uchod, unwaith y byddwch wedi clicio ar y tab dangosfyrddau fe welwch gwymplen, dewiswch

[NHS Staff Movement Dashboard](#)

**Diffiniad:** Canran cyfanswm nifer yr ymadawyr o sefydliadau mewn cyfnod o 12 mis yn ôl sefydliad a grŵp staff ac eithrio meddygon a deintyddion dan hyfforddiant; a gyfrifir fel cyfrif penaethiaid sy'n gadael y sefydliad o fewn cyfnod o 12 mis/cyfanswm y pennawd a gyflogir ar gyfartaledd.

Tip  
Cyflym

Cyn i chi redeg yr adroddiad i dynnu eich data, meddyliwch am y canlynol -

Pwy ydych chi eisiau eu cynnwys yn eich data? Mae Staff dan Contract yn cynnwys ystod o gategoriâu aseiniadau e.e. efallai y byddwch am eithrio Cyfnod Penodol a Hyfforddeion lle mae dyddiad gorffen cyflogaeth wedi'i gynllunio.

**O'r tabiau ar frig yr adroddiad dewiswch y tab -** [Summary](#)

Mae'r llun sgrin yn dangos y paramedrau rydych chi am eu cynnwys (neu eu heithrio) yn eich adroddiad ac mae'r tabl isod yn dangos yr eitemau y gallech fod am eu cynnwys a'r rhai rydych chi am eu heithrio i redeg yr adroddiad.

The screenshot shows the search filters for the NHS Staff Movement Dashboard. The filters are organized into three rows:

- Row 1: Organisation(s) (All Column Values), Staff Group(s) (All Column Values), \* Date Between 01/11/2015 12:00 - 31/01/2016 12:00.
- Row 2: Occupation Code(s) (All Column Values), Employee Category (All Column Values), Person Type(s) Employee;Employee, Employee Person Type(s) (All Column Values).
- Row 3: Assignment Category (All Column Values), Leaving Reason Bank Staff not fulfilling, Job Role (All Column Values), Pay Grade(s) (All Column Values).

At the bottom right, there are three buttons: Next, Apply, and Reset.

| Paramedrau                       | Cynnwys                                                                                         | Eithrio                                                                                | Nodyn                                                                                                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sefydliad (au)                   | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Pob<br>Sefydliad                                                  |                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Grŵp (iau) Staff                 | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Pob<br>Grŵp Staff                                                 |                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Dyddiad Rhwng                    | Cyfnod treigl o 12 mis<br>hyd at ddiwrnod olaf y<br>mis adrodd                                  |                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Cod<br>Galwedigaeth              | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl                                                              |                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Categori<br>Gweithiwr            | National Default - Pob<br>un                                                                    |                                                                                        | Llawr Amser a<br>Rhan Amser                                                                                                     |
| Math (au)<br>Person              | Gweithiwr, Gweithiwr<br>ac Ymgeisydd                                                            | Ymgeisydd, Cyswllt, Cyn-<br>Ymgeisydd, Cyn-gyflogai,<br>Cyn-gyflogai ac Ymgeisydd      | Defnyddio<br>Rhagosodiad<br>Cenedlaethol                                                                                        |
| Math (au)<br>Person<br>Gweithiwr | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl                                                              |                                                                                        | Mae staff nad<br>oes angen eu<br>cynnwys eisoes<br>wedi cael eu<br>heithrio yng<br>Nghategori<br>Aseiniad a Math<br>(au) Person |
| Categori<br>Aseiniad             | NULL, Temp Tymor<br>Penodol,<br>Cyfarwyddwr/Cadeirydd<br>anweithredol, Parhaol,<br>Cynllun Cadw | Banc, Anrhydeddus,<br>Locwm, Gwr/Gwraig<br>Weddw                                       | Mae angen<br>glanhau data<br>staff sy'n<br>gysylltiedig â<br>Chynllun Locwm<br>neu Gynllun<br>Cadw                              |
| Rheswm<br>Gadael                 | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl                                                              |                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Rôl y Swydd                      | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol                                                                     | <b>Staff Iau M&amp;D:</b> - Blwyddyn<br>Sylfaen 1; Blwyddyn<br>Sylfaen 2; Swyddog Tŷ - | Eithrio Staff M&D<br>lau yn ôl Rôl<br>Swydd                                                                                     |

|            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |
|------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|            |                                    | Ôl-gofrestru (Ar gau);<br>Swyddog Tŷ - Cyn-<br>gofrestru (Ar gau);<br>Cofrestrydd (Ar Gau);<br>Uwch Swyddog Tŷ (Ar<br>Gau); Uwch Gofrestrydd<br>(Caeedig); Cofrestrydd<br>Arbenigol (Caeedig);<br>Cofrestrydd Arbenigol;<br>Ymarferydd Deintyddol<br>Galwedigaethol |                                                                        |
| Gradd Talu | Rhagosodiad<br>Cenedlaethol — Holl |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mae staff lau<br>M&D eisoes wedi<br>cael eu heithrio<br>yn Rôl y Swydd |

**Cam 2** - I ddewis sut rydych am i'ch adroddiad gael ei gyflwyno dewiswch y canlynol  
paramedrau cyn i'r adroddiad gael ei redeg

**Period Turnover Rate**

Date From > 01/10/2014
 Date To < 30/09/2015
 Apply Reset

Turnover Rate Measure Headcount
 Group By Staff Group

View as Table

| Paramedrau             | Dewiswch                                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dyddiad O a Dyddiad I  | Cyfnod o 12 mis — efallai yr hoffech ystyried rhedeg hwn am dair blynedd ar wahân yn olynol i greu darlun (e.e. 2018/19; 2019/20 2020/21) |
| Mesur Cyfradd Trosiant | Headcount                                                                                                                                 |
| Grŵp gan               | Cyfradd Gyffredinol a Grŵp Staff                                                                                                          |
| Gweld fel              | Tabl neu Siart                                                                                                                            |

## Enghraifft

| Grŵp Staff                              | Headcount |
|-----------------------------------------|-----------|
| Ychwanegwch yr Athro Gwyddonol a Thenic | %         |
| Gwasanaethau Clinigol Ychwanegol        | %         |
| Gweinyddol a Chlerigol                  | %         |
| Gweithwyr Iechyd Proffesiynol Perthynol | %         |
| Ystadau ac Ategol                       | %         |
| Gwyddonwyr Gofal Iechyd                 | %         |
| Meddygol a Deintyddol                   | %         |
| Nyrsio a Bydwreigiaeth Gofrestredig     | %         |
| Myfyrwyr                                | %         |

| Cyfradd Gyffredinol | Cyfrif<br>pennau |
|---------------------|------------------|
| Cyfradd Gyffredinol | %                |