

## LEFELAU SGILIAU IAITH GYMRAEG

<b>Rhai ffyrdd o ddefnyddio'r Gymraeg yn yr Heddlu</b>	<b><u>Lefel 1</u></b>	<b><u>Lefel 2</u></b>	<b><u>Lefel 3</u></b>	<b><u>Lefel 4</u></b>	<b><u>Lefel 5</u></b>
<b><u>Mewn swyddfa</u></b>	<p>Yn gallu dweud enwau lleoedd/enwau cyntaf Cymraeg neu ddarllen arwyddion Cymraeg yn gywir.</p> <p>Yn gallu adnabod adrannau / lleoliadau / rhengoedd yn Gymraeg.</p> <p>Yn gallu cyfarch a chyflwyno eraill yn Gymraeg.</p>	<p>Yn gallu deall hanfodion sgwrs Gymraeg.</p> <p>Yn gallu cyfleu gwybodaeth sylfaenol e.e. tasgau gweinyddu syml neu dasgau rheolaidd.</p>	<p>Yn gallu deall llawer yn y swyddfa neu mewn cyfarfodydd.</p> <p>Yn gallu cymryd a throsglwyddo negeseuon sy'n debygol o godi yn ystod diwrnod gwaith cyffredin.</p>	<p>Yn gallu cyfrannu'n effeithiol mewn cyfarfodydd yn eu maes eu hunain ac yn gallu dadlau o blaid neu yn erbyn achos.</p>	<p>Yn gallu cyfweld ymgeiswyr am swyddi sy'n siarad Cymraeg ac asesu eu haddasrwydd.</p>
<b><u>Dyletswyddau Swyddogion yr Heddlu</u></b>	<p>Yn gallu dangos cwrteisi ieithyddol trwy roi gair o Gymraeg ar ddechrau ac ar ddiwedd sgwrs.</p> <p>Yn gallu rhoi a chymryd manylion personol.</p> <p>Yn gallu dweud enwau lleoedd / enwau cyntaf neu arwyddion Cymraeg yn gywir.</p>	<p>Yn gallu deall hanfodion cais gan aelod o'r cyhoedd ac yn gallu ymateb i geisiadau syml.</p> <p>Yn gallu rhoi a derbyn cyfarwyddyd a chyfarwyddiadau.</p>	<p>Yn gallu sgwrsio yn rhannol yn Gymraeg ond yn troi i'r Saesneg i drafod ac i gyflwyno gwybodaeth fanwl.</p> <p>Yn gallu disgrifio pobl a lleoliadau.</p>	<p>Yn gallu ymdrin â'r cyhoedd yn y mwyafrif o sefyllfaoedd yn Gymraeg ond yn troi i'r Saesneg wrth ddefnyddio termau plismona / technegol.</p>	<p>Yn gallu ymdrin yn effeithiol â gwrthdaro neu ymholiadau cymhleth gan aelodau o'r cyhoedd yn Gymraeg.</p> <p>Yn gallu cyfweld neu holi rhywun fel rhan o ymholiad yn y Gymraeg.</p>
<b><u>Cownter / Derbynfa Gorsaf Heddlu/ Ar y ffôn</u></b>	<p>Yn gallu rhoi cyfarchiad dwyieithog sy'n berthnasol i'r lleoliad.</p> <p>Yn gallu cyfarch ymwelwyr a rhoi dewis iaith.</p>	<p>Yn gallu deall ceisiadau am gymorth ac ymateb yn Gymraeg i geisiadau syml.</p> <p>Yn gallu defnyddio Cymraeg i drosglwyddo galwad.</p>	<p>Yn gallu ymateb i ymholiadau cyffredinol dros y ffôn ac hefyd wyneb yn wyneb.</p> <p>Yn gallu cymryd manylion neu nodiadau o sgwrs Gymraeg.</p>	<p>Yn gallu ymdrin ag ymholiadau'n effeithiol.</p> <p>Yn gallu deall gwahanol dafodieithoedd.</p>	<p>Yn gallu ymdrin ag ymholiadau neu gwynion cymhleth neu sensitif gan y cyhoedd a ymdrin yn hyderus â chwestiynau heriol ac anghyfeillgar.</p>
<b><u>Cyfarfodydd Cyhoeddus / siarad â'r Cyfryngau</u></b>	<p>Yn gallu agor a chloi cyfarfodydd a chroesawu cyfranwyr yn ddwyieithog.</p>	<p>Yn gallu cyflwyno ei hun ac eraill gan roi enw, rheng, rôl a lleoliad/sefydliad.</p> <p>Yn gallu cyfrannu i gyfarfod yn rhannol yn Gymraeg.</p>	<p>Yn gallu sgwrsio neu gyflwyno yn rhannol yn Gymraeg ond yn troi i'r Saesneg wrth drafod manylion busnes craidd, ateb cwestiynau neu gyflwyno gwybodaeth gymhleth.</p>	<p>Yn gallu cadeirio cyfarfod ac ymateb i gwestiynau yn Gymraeg.</p> <p>Yn gallu disgrifio sefyllfa neu ddiwyddiad yn Gymraeg ond yn troi i'r Saesneg ar gyfer termau plismona neu dechnegol</p>	<p>Yn gallu gwneud cyflwyniadau yn Gymraeg.</p> <p>Yn gallu ateb cwestiynau cymhleth neu heriol ac anghyfeillgar yn Gymraeg ar yr amod bod ganddo/ganddi'r wybodaeth arbenigol angenrheidiol.</p>
<b><u>Ysgrifennu</u></b>	<p>Yn gallu ysgrifennu cais syml at gydweithiwr, e.e. A fyddai'n bosib i fi gael...os gwelwch yn dda?</p>	<p>Yn gallu ysgrifennu nodyn byr i gydweithiwr neu rywun y mae'n ei adnabod y tu allan i'r sefydliad.</p>	<p>Yn gallu ysgrifennu memos ac e-negesau mewnol anffurfiol a ymdrin â cheisiadau syml.</p>	<p>Yn gallu ysgrifennu llythyron, negeseuon e-bost a phosteri ar gyfer cwsmeriaid allanol gyda chymorth golygyddol.</p>	<p>Yn gallu ysgrifennu adroddiadau a chyflwyniadau a gwneud nodiadau llawn a chywir mewn cyfarfodydd yn y Gymraeg.</p>

## WELSH LANGUAGE SKILLS LEVELS

<b>Some ways of using Welsh in the Force</b>	<u>Level 1</u>	<u>Level 2</u>	<u>Level 3</u>	<u>Level 4</u>	<u>Level 5</u>
<b><u>In an office</u></b>	<p>Can say place names/Welsh first names or Welsh signs correctly.</p> <p>Can recognise departments / locations/ ranks in Welsh.</p> <p>Can greet and introduce others in Welsh.</p>	<p>Can Understand the essence of a conversation in Welsh.</p> <p>Can convey basic information e.g. simple admin or routine tasks.</p>	<p>Can understand much in the office or in meetings.</p> <p>Can take and pass on messages likely to require attention during a normal working day.</p>	<p>Can contribute effectively in meetings within own area of work and argue for or against a case.</p>	<p>Can interview Welsh speaking applicants for posts and assess their suitability.</p>
<b><u>Police Officer duties</u></b>	<p>Can show linguistic courtesy by opening and closing a conversation.</p> <p>Can give, and receive personal details.</p> <p>Can say place names/ first names or Welsh signs correctly.</p>	<p>Can Understand the essence of a request from the public and respond to simple requests.</p> <p>Can give and receive instructions and directions.</p>	<p>Can converse partly in Welsh but turns to English in discussion and to give detailed information.</p> <p>Can describe people and locations.</p>	<p>Can deal with the public in most situations in Welsh but turns to English when using policing/ technical terminology.</p>	<p>Can deal effectively with complex enquiries from the public or confrontations in Welsh.</p> <p>Can interview or question in the course of an investigation in Welsh.</p>
<b><u>Police Station Counter / Reception/ On the phone</u></b>	<p>Can provide bilingual greeting appropriate to location.</p> <p>Can greet visitors and enable language choice.</p>	<p>Can understand requests for assistance and responds in Welsh to simple requests. Can use Welsh to transfer calls.</p>	<p>Can respond to general enquiries over the phone and face to face. Can take details or make a note from Welsh conversation.</p>	<p>Can deal with enquiries effectively. Can understand dialect differences.</p>	<p>Can deal with complex or sensitive enquiries or complaints from the public and deal confidently with hostile questions.</p>
<b><u>Public Meetings / Talking to the Media</u></b>	<p>Can open and close meetings and welcome participants bilingually.</p>	<p>Can introduce oneself and others by name, rank, role, and location/ organisation.</p> <p>Can contribute in a meeting partly in Welsh.</p>	<p>Can converse or present in part in Welsh but turns to English when discussing detail of core business, answering questions or using complex information.</p>	<p>Can chair a meeting and respond to questions in Welsh.</p> <p>Can describe a situation or event in Welsh, but turns to English for technical or policing terms.</p>	<p>Can provide Welsh Language presentations.</p> <p>Can answer complex or hostile questions in Welsh to the extent that he/she has the necessary specialist knowledge.</p>
<b><u>Writing</u></b>	<p>Can write a simple routine request to a colleague, such as 'Can I have.... please?'</p>	<p>Can write a short note of request to a colleague or known external contact.</p>	<p>Can write informal internal memos, E-mail messages and deal with routine requests.</p>	<p>With editorial help, can write business letters, E-mails and posters for external customers.</p>	<p>Can write reports and presentations and make full and accurate notes in a meeting.</p>