ARDDULLIADUR CELT

Ar gyfer darlithoedd, gweithdai, seminarau a gweithgareddau dysgu eraill.

Fel arweiniad yn unig y darperir y wybodaeth yma. Mae rhagor o wybodaeth am ofynion hygyrchedd a dylunio deunydd dysgu cynhwysol a hygyrch ar gael ar-lein.

* [Gofynion Hygyrchedd yng ngwledydd Prydain.](https://www.gov.uk/service-manual/helping-people-to-use-your-service/making-your-service-accessible-an-introduction)
* [Dylunio Cyffredinol ar gyfer Dysgu.](http://www.cast.org/our-work/about-udl.html)

# Y Gymraeg

Mae'n bosib y bydd angen cynnal rhai darlithoedd neu ddigwyddiadau yn ddwyieithog, yn Gymraeg a Saesneg, drwy ddarparu cyfieithu ar y pryd a dogfennau dwyieithog o dan Reoliadau a Safonau'r Gymraeg. Rhagor o wybodaeth:

* [Uned y Gymraeg Prifysgol De Cymru](https://uso.southwales.ac.uk/swyddfa-ysgrifennydd-y-brifysgol/uned-gymraeg/).
* [Rheoliadau Safonau'r Gymraeg (Rhif 6) 2017](http://www.legislation.gov.uk/cy/wsi/2017/90/regulation/1/made/welsh).

# Cynllunio

Ceisiwch leihau neu osgoi defnyddio unrhyw rai o'r elfennau canlynol mewn gweithgareddau dysgu lle nad ydyn nhw'n angenrheidiol i ddeilliannau dysgu:

* ymdrech gorfforol, sŵn uchel, goleuadau'n fflachio/crynu, arogleuon cryf, llawer o ryngweithio cymdeithasol, bwyd neu ddiod, yn digwydd mewn amgylchedd anghyfarwydd neu wahanol iawn (mannau bach, awyr agored, lleoliad gwahanol).

Os oes eu hangen, dylech gyhoeddi pryd y byddan nhw'n digwydd.

Paratowch gopïau wrth gefn rhag ofn y cewch chi broblemau technolegol.

Ystyriwch ddarparu neu ymgorffori mapio cysyniadau neu arwyddion gweledol eraill o'ch prif bwyntiau yn ogystal â gwybodaeth destunol a llafar.

# Sicrhewch bod y canlynol ar gael ymlaen llaw

* Sleidiau, nodiadau darlith, a thaflenni.
* Geirfa o dermau anghyfarwydd neu newydd - gellir darparu hyn mewn sleidiau/nodiadau, dogfen ar wahân, neu ddolen i ffynhonnell ar-lein.
* Cyfarwyddiadau ysgrifenedig ar gyfer unrhyw weithgareddau a all fod yn digwydd - gwaith labordy, gweithgareddau grŵp, ac ati.

Lle bo'n bosib, dylai'r rhain fod yn ffeiliau electronig gan y bydd hyn yn golygu y gellir darparu dewisiadau amgen (megis Braille, testun-i-lais ac ati) yn hawdd.

Mae'r Gwasanaeth Anabledd yn darparu SENSUS ACCESS, sef gwasanaeth ar-lein sy'n gallu creu fformatau eraill ar unwaith. Mae'r gwasanaeth yma ar gael i holl staff a myfyrwyr Prifysgol De Cymru.

* [Mynd i'r gwasanaeth Sensus Access.](https://disability.southwales.ac.uk/anabledd/technoleg-gynorthwyol/sensus-access/)

# Gosod yr ystafell:

Os yw'n bosib, ystyriwch newid cynllun yr ystafell i weithio ar gyfer eich sesiwn (er enghraifft, yn wynebu'r siaradwr ar gyfer cyflwyniadau, byrddau ar wahân ar gyfer gwaith grŵp, ac ati).

Darparwch gopïau wedi'u hargraffu o daflenni, darlleniadau, sleidiau, ac ati yn ôl yr angen.

Paratowch Panopto i recordio'r sesiwn (os yn bosib) er mwyn iddi fod ar gael i fyfyrwyr wylio/gwrando arni'n ddiweddarach.

# Ar y dechrau:

Rhowch strwythur clir ar gyfer y sesiwn a'r gweithgareddau a chyfeiriwch yn ôl at hyn wrth i chi fynd yn eich blaen.

Pennwch gonfensiynau ymddygiad ar y cychwyn - codi dwylo, trafod, defnydd o ragenwau, siarad, lefelau sŵn, cwrteisi, pryd mae'n briodol gofyn cwestiynau, ac ati. Cofiwch nodi'r math o ymddygiad rydych am ei gweld yn ogystal ag ymddygiad nad ydych am ei weld.

# Yn ystod:

Wynebwch y dysgwyr wrth siarad a defnyddiwch feicroffonau pan fyddan nhw ar gael.

Dylai darllen yn uchel fod yn wirfoddol.

Os yw cyfranogwyr yn siarad (i'r grŵp cyfan neu mewn grwpiau bach), sicrhewch eu bod yn gwneud hynny un ar y tro a bod modd i bobl eraill eu gweld.

Sicrhewch bod unrhyw wybodaeth a gaiff ei chyflwyno ar y sgrin naill ai'n cael ei disgrifio (hynny yw, os yw'n ddelwedd), yn cael ei darllen yn uchel, neu'n cael ei hesbonio mewn rhyw ffordd.

Gadewch sleidiau/delweddau ar y sgrin am ddigon o amser fel bod gwylwyr arafach yn deall beth sy'n cael ei ddangos.

Ysgrifennwch unrhyw eiriau neu acronymau anghyfarwydd sy'n codi.

Gwiriwch yn rheolaidd fod pobl yn deall er mwyn sicrhau bod eich dulliau cyfathrebu a chyflwyno yn gweithio.

Cymerwch seibiannau bach neu newidiwch y mathau o weithgaredd yn rheolaidd.

Wrth siarad â chynulleidfa anghyfarwydd dylech osgoi defnyddio disgrifiadau o bobl ar sail rhywedd (yr **unigolyn** yn y crys coch, yn hytrach na'r **fenyw** yn y crys coch). Os ydych yn gyfarwydd â'r gynulleidfa, defnyddiwch eu rhagenwau/enwau dewisol pan fo hynny'n briodol.

# Ar ôl:

Gwnewch yn siŵr bod y recordiad Panopto wedi'i lanlwytho, wedi'i brosesu, ac ar gael i'w weld.

Ychwanegwch unrhyw eiriau/acronymau anghyfarwydd neu anodd a ddaeth i fyny yn y sesiwn i'r adnoddau ar-lein - lanlwythwch ffeil testun, ychwanegwch eitem Blackboard, ychwanegwch at y rhestr termau canolog, atodwch i sleidiau.

Os oes unrhyw wrthrychau wedi'u creu yn ystod y sesiwn (er enghraifft mapiau meddwl, modelau, cynlluniau), gwnewch yn siŵr eu bod yn cael eu cofnodi mewn rhyw ffordd. Ar gyfer gwrthrychau testun, mae'n well teipio'r testun (yn lle neu'n ogystal â thynnu ei lun) er mwyn sicrhau'r hygyrchedd mwyaf. Gellir tynnu lluniau neu ffilmio gwrthrychau ffisegol a darparu disgrifiad.