



HOUSES OF PARLIAMENT

Pecyn cymorth ar  
gyfer digwyddiadau  
a gweithgareddau  
**Wythnos  
Senedd y  
DU**

[ukparliamentweek.org](http://ukparliamentweek.org)  
#WSDU16



**HYRWYDDO EICH DIGWYDDIAD**



**Parliament Week**  
Engage. Explore. Empower.

Mae denu'r gynulleidfa gywir i gymryd rhan yn eich digwyddiad neu weithgaredd yn hollbwysig i'w lwyddiant. I wneud hynny, bydd angen i chi greu cyhoeddusrwydd sy'n cyrraedd eich cynulleidfa ddymunol.

Mae'n bwysig hefyd bod unrhyw gyhoeddusrwydd yn sôn am sut mae eich digwyddiad yn rhan o Wythnos Senedd y DU – mae hyn yn rhoi cydestun i'ch digwyddiad neu weithgaredd ac yn esbonio pam ydych chi'n ei gynnal nawr.

## Ysgrifennu am eich digwyddiad

Pa bynnag ffordd rydych yn hyrwyddo eich digwyddiad neu weithgaredd, ceisiwch gadw'r wybodaeth yn ei gylch mor gryno â phosib, byddwch yn glir ynglŷn â beth ydyw a phwy yw eich targed, ond ceisiwch deilwra'r hyn rydych yn ei ddweud wrth eich cynulleidfa. Defnyddiwch bwyntiau bwled lle bo angen a chrëwch hypergysylltau ar gyfer unrhyw wybodaeth atodol yn hytrach na'i chynnwys i gyd yn y testun.

Sicrhewch eich bod yn cynnwys gwybodaeth ynglŷn â'i leoliad, amser ac unrhyw gostau perthnasol. Dylech hefyd roi gwybod i'ch cynulleidfa ynglŷn â threfniadau mynediad.

Os ydych yn bwriadu denu grwpiau ysgol, cyfeiriwch eich cyhoeddusrwydd at athrawon a sicrhewch eich bod yn cynnwys gwybodaeth berthnasol ynglŷn â sut mae'n addas i'r cwricwlwm. Mae hyn yn ei gwneud yn haws i athrawon gyfiawnhau pam eu bod yn treulio amser ar weithgaredd neu'n mynychu digwyddiad gyda'u myfyrwyr.

Yn olaf, cofiwch gynnwys manylion eich sianelau cyfryngau cymdeithasol yn ogystal â hashnod Wythnos Senedd y DU: **#WSDU16**

## Cyfryngau cymdeithasol

- Diweddarwch eich cyfrifon cyfryngau cymdeithasol yn rheolaidd i godi cyffro ynghylch eich digwyddiad – crëwch ragflas drwy bostio gwybodaeth ddiddorol cyn y digwyddiad

Sicrhewch eich bod yn cynnwys hashnod Wythnos Senedd y DU

**#WSDU16** a thagiwch **@YourUKParl** yn eich negeseuon Twitter fel bod modd i ni eich aildrydar

- Os oes rhywun enwog yn siarad neu'n mynychu, gofynnwch iddynt rannu gwybodaeth â'u dilynwyr
- Pa fudiadau ydych chi'n ymwybodol ohonynt a allai drydar ynglŷn â'ch digwyddiad? Oes unrhyw bobl ddylanwadol sydd â llawer o ddilynwyr a allai aildrydar ar eich cyfer?
- Creuwch drafodaeth ddwyffordd: atebwch i sylwadau a chwestiynau pobl
- Rhowch ddiolch i bobl am gefnogi eich digwyddiad neu weithgaredd

## Taflenni a phosteri

Gall defnyddio taflenni a phosteri fod yn ffordd hynod effeithiol o hyrwyddo eich digwyddiad/gweithgaredd. Sicrhewch eu bod:

- Yn ddeniadol
- Yn cael eu dosbarthu lle bydd eich cynulleidfa yn eu gweld neu'n cael gafael iddynt (e.e. llyfrgell neu ganolfan ieuenctid) Sicrhewch eich bod yn cynnwys yr holl fanylion (e.e. dyddiad, am bwy ydyw, sut i fwcio, lleoliad, manylion cyswllt)
- Yn defnyddio iaith syml heb jargon
- Yn cynnwys logo partner swyddogol, gwefan a hashnod Wythnos Senedd y DU **#WSDU16**

## Gwefan

- Sicrhewch eich bod yn cynnwys yr holl fanylion (e.e. dyddiad, am bwy ydyw, sut i fwcio, lleoliad, manylion cyswllt)
- Sicrhewch eich bod yn cynnwys logo partner swyddogol Wythnos Senedd y DU a doleri i dudalen we Wythnos Senedd y DU
- Lanlwythwch eich digwyddiad i wefan Wythnos Senedd y DU

## Sylw yn y cyfryngau

Gall sylw yn y cyfryngau helpu annog pobl i fynychu eich digwyddiad, ond bydd hefyd yn helpu codi ymwybyddiaeth o'r gwaith mae eich mudiad yn ei wneud. Bwriad yr wybodaeth hon yw bod yn arweiniad i chi gychwyn. Os nad ydych yn siŵr ynglŷn ag unrhyw un o'r camau hyn, cysylltwch â thîm Wythnos Senedd y DU a byddwn yn gwneud ein gorau i'ch helpu. E-bostiwrch ni ar [ukparliamentweek@parliament.uk](mailto:ukparliamentweek@parliament.uk) neu ffoniwch 020 7219 3522.

## Cyngor ar ddenu sylw'r cyfryngau

### 1. Ymchwiliwch i gyfryngau lleol

Er enghraifft:

- Papurau newydd
- Blogiau
- Cylchgronau lleol
- Cylchlythyron awdurdod lleol
- Gorsafoedd radio
- Sianeli teledu

Ceisiwch ganfod pa sianeli sut â'r gynulleidfa fwyaf sy'n berthnasol i chi, a rhowch flaenoriaeth i'r rheiny. Ceisiwch ffonio'r allfeydd i gael gwybod pwy yw'r person gorau y dylech anfon datganiad i'r wasg iddo. Gofynnwch ynglŷn â therfynau amser a sicrhewch eich bod chi'n paratoi ar gyfer cyflwyno deunydd mewn pryd i'r rheiny.

### 2. Creu datganiad i'r wasg

Dylai hwn fod yn gryno ac yn effeithiol. Osgowch ei orlenwi gydag ansoddeiriau a sicrhewch eich bod yn cynnwys cymaint o wybodaeth bwysig (dyddiad, lleoliad, siaradwyr) gynted â phosib.

Mae angen yr wybodaeth ar newyddiadurwyr a golygwyr mewn ffordd a fydd yn gwneud eu tasg yn haws, felly sicrhewch fod eich cyhoeddiad yn amserol ac yn berthnasol. P'un ai'ch bod yn cyhoeddi eich cefnogaeth dros Wythnos Senedd y DU neu'n rhoi gwybod i bobl ynglŷn â digwyddiad, rhaid i chi sicrhau bod yna ddiben i newyddiadurwr gyhoeddi eich stori.

Ysgrifennwch BETH yw'r newyddion, yna PAM ei fod yn newyddion, yna PRYD, BLE a PHWY y mae'n berthnasol iddo. Cofiwch y ffactor 'BETH YW'R OTS?' – pam ddylai pwy bynnag sy'n darllen eich datganiad i'r wasg eistedd i fyny a chymryd sylw ohono. Yna ceisiwch grynhai hyn a chreu un paragraff byr i'w ddefnyddio fel eich paragraff cyntaf.

Cofiwch fod golygwyr yn golygu o'r gwaelod, felly rhaid i'r wybodaeth bwysicaf ddod ar frig eich datganiad i'r wasg a dylai pob paragraff ar ei hôl gynnwys mwy o fanylion. Gallwch ailadrodd a phwysleisio pethau, ond dylai'r ffeithiau pwysicaf fod ger y brig.

Dylid rhoi dyfyniad (ar ôl yr holl wybodaeth bwysig – fel arfer y trydydd paragraff) gan lefarydd yn eich mudiad ac yn ddefnyddol dyfyniad gan eich AS lleol.

Pethau i'w cynnwys:

- Manylion hollbwysig eich digwyddiad
- Beth yw Wythnos Senedd y DU
- Manylion eich mudiad
- Sut i gofrestru i fynychu
- Dyfyniadau (dim mwy na 3)
- Manylion cyswllt yr unigolyn a fydd yn delio ag ymholiadau'r cyfryngau
- Argaeledd y rheiny sy'n cael eu cyfweld
- Sut i gael gafael ar ddelweddau o'r digwyddiad neu weithgaredd

### 3. Cysylltu â'ch AS am ddyfyniad

I roi mwy o rym i'ch datganiad i'r wasg, rhowch ddyfyniad ynddo gan eich AS lleol. Cysylltwch â swyddfa eich AS ymhell ymlaen llaw i gael gwybod pwy yw'r person gorau i gydlynu ag ef. Ewch yma i gael manylion cyswllt eich AS lleol:

<http://www.parliament.uk/mps-lords-and-offices/mps/>

I gyflymu'r broses, cynigiwch ddyfyniad drafft i'ch AS ei olygu. Rhowch derfynau amser clir a chysylltwch â'ch aelod os nad ydych yn cael ymateb.

### 4. Ymgynghorwch â thîm Wythnos Senedd y DU

Anfonwch eich datganiad i'r wasg atom o leiaf wythnos cyn i chi ei ddsbarthu. Y rheswm am hyn yw bod modd i ni edrych drosto a chadw cofnod o bwy o'n partneriaid sy'n defnyddio'r cyfryngau i hyrwyddo eu digwyddiadau. Nid yw'n bwysig os nad yw dyfyniad eich AS wedi cael ei gymeradwyo pan fyddwch yn ei anfon atom. E-bostiwrch ef at [ukparliamentweek@parliament.uk](mailto:ukparliamentweek@parliament.uk)

## 5. Dosbarthu eich datganiad

Cyngor ar ddsbarthu:

- Sicrhewch fod eich dyfyniadau wedi cael eu cymeradwyo cyn ei anfon
- Anfonwch gopi carbon cudd i'r holl gyfryngau, fel nad oes modd i'ch derbynwyr weld at bwy arall aeth y datganiad
- Os ydych yn e-bostio, dylech roi'r testun yng nghorff e-bost am ei bod yn bosib na fydd datganiadau a anfonir fel atodiadau byth yn cael eu darllen
- Rhowch bwnc testun y datganiad yn glir yn y teitl
- Gwiriwch y darn eto!

Yn ddelfrydol, dylai eich datganiad gael ei ryddhau ychydig ddiwrnodau cyn eich digwyddiad. Peidiwch â'i anfon fwy nag wythnos ymlaen llaw gan y bydd yn mynd ar goll ym mlychau pobl.

Cyn i chi feddwl am ddsbarthu eich datganiadau i'r wasg, edrychwch arno'n fanwl i weld a oes unrhyw wybodaeth sydd angen cael ei chymeradwyo.

Pan fyddwch wedi ysgrifennu eich datganiad i'r wasg ac rydych yn siŵr nad oes modd ei wella, gwiriwch eich bod wedi ateb y cwestiynau cynharach (Beth, Pam, Pryd, Ble Phwy) a gofynnwch i rywun arall ei brawfddarllen am wallau gramadegol a chamsillafu. Un o'r rhesymau mwyaf cyffredin y mae golygwyr yn anwybyddu datganiadau i'r wasg yw cyflwyno gwael.

Ar y gwaelod, dylech gynnwys eich enw, cyfeiriad, rhif ffôn, cyfeiriad e-bost a gwefan, fel bod modd i newyddiadurwr gysylltu â chi os oes ganddo unrhyw gwestiwn. Hefyd, gwnewch hi'n glir os mae llefarydd ar gael ar gyfer cyfweiliad a beth yw ei rôl. Gallwch gynnwys mwy o wybodaeth fanwl (h.y. broliant cyffredinol y mudiad) ar ôl eich manylion cyswllt fel 'nodiadau i olygyddion'.

Gall delwedd wella cyfle eich datganiad o gael ei gyhoeddi'n sylweddol. Sicrhewch ei fod yn ddelwedd JPEG o ansawdd da a chydag eglurdeb uchel. Ond peidiwch ag anfon llun ag eglurdeb uchel yn syth – yn hytrach, gallwch ychwanegu 'lluniau ar gael ar gais' o dan eich manylion cyswllt. Cofiwch y bydd angen i'r lluniau gael eu cymeradwyo hefyd.

Ar gyfer radio lleol, dylech ffonio cyn anfon y datganiad i'r wasg er mwyn eu paratoi, ac eto ar ôl anfon y cyhoeddiad. Yr adeg orau i ffonio yw deng munud wedi'r awr, gan y byddant yn brysur gyda bwletinâu newyddion ychydig cyn hynny. Sicrhewch fod gennych chi'r holl wybodaeth yn barod i'w rhoi yn ogystal â rhywun i'w gynig ar gyfer cyfweiliad.

## 6. Cysylltu dilynol

Ffoniwch y cyfryngau rydych chi am gael sylw oddi wrthynt yn benodol i sicrhau eu bod wedi cael y cyhoeddiad ac i weld os hoffent gael rhagor o wybodaeth. Mae newyddiadurwyr yn derbyn llwyth o e-byst felly byddwch yn barod i ailanfon os oes angen.

## 7. Cymorth a chyngor

Os oes gennych unrhyw gwestiynau neu os hoffech drafod eich bwriadon o ran y cyfryngau â rhywun o dîm Wythnos Senedd y DU, e-bostiwch ni ar [ukparliamentweek@parliament.uk](mailto:ukparliamentweek@parliament.uk) neu ffoniwch **020 7219 3522**. Bydd modd i ni helpu llawer mwy os mae gennym fwy o rybudd, felly peidiwch â'i gadael tan y funud olaf!

## 8. Beth fydd yn digwydd os na chaiff ei gyhoeddi na'i ddarlledu?

Peidiwch â digalonni! Mae golygydd neu ddesg newyddion yn derbyn cannoedd o ddatganiadau i'r wasg bob dydd. Dim ond eiliadau a gaiff eu treulio'n gwneud penderfyniad ar ddarllen cyhoeddiad neu beidio, a bydd hyn yn digwydd cyn y caiff unrhyw benderfyniad ei wneud ar y deunydd sydd ynddo.

Cofiwch mai bwriad datganiad i'r wasg yw cyflwyno ffeithiau a allai gael eu defnyddio yn y cyhoeddiad. Dewis y golygydd yw ei gyhoeddi neu beidio.

Ceisiwch ddilyn y datganiad i'r wasg gyda galwad ffôn i'r ddesg newyddion a cheisiwch ganfod pryd bydd darn perthnasol yn cael ei gyhoeddi neu a oes unrhyw wybodaeth bellach y gallwch ei darparu. Creuwch gysylltiad da â'r person mwyaf perthnasol – gallai hyn fod yn Olygydd Newyddion neu rywun arall sy'n gweithio ar y cyhoeddiad neu dros orsaf radio.