

# Sefydlu System Archebu

*Sut i wneud i'ch cynllun beiciau cronfa weithio'n dda*

## Man cychwyn

Mae nifer o bethau pwysig i feddwl amdanynt, a bydd yr union drefn y gwnewch chi'r pethau hyn yn dibynnu ar eich sefydliad. Ond bydd raid i chi rywbryd benderfynu pwy fydd yn gyfrifol am weinyddu'r cynllun beiciau cronfa. Mae'n debyg y byddwch chi'n meddwl am amrywiaeth o bobl a allai wneud y gwaith, ond ni fyddant o reidrwydd yn gwirfoddoli i'w wneud! Dyma'r ffactorau allweddol:



- bydd y cynllun yn llwyddo orau dan ofal rhywun sydd eisoes â chyfrifoldebau tebyg (sydd eisoes o bosibl â'r systemau mewn grym i reoli'r cynllun i chi) - os oes gennych gynllun ceir cronfa, a allai'r un person weinyddu'r beiciau cronfa?
- dewiswch rywun sy'n aelod cyflogedig parhaol o'r staff. Mae'n hanfodol bod eich sefydliad yn ystyried y cynllun yn rhan o'i fusnes craidd, yn hytrach na rhywbeth a ychwanegwyd. Mewn geiriau eraill, dylid ystyried bod cynnal y cynllun mor hanfodol â chynnal eich adeilad
- ceisiwch sicrhau bod gweinyddu'r cynllun yn rhan sylfaenol o ddisgrifiad swydd yr aelod allweddol hwn o'r staff mor fuan â phosibl - ac felly, os bydd yn gadael y swydd, bydd pwy bynnag a ddaw i'r swydd wedyn yn etifeddu'r cyfrifoldeb am y cynllun
- ar bob cyfrif, dylid osgoi gadael i'r cynllun gael ei gynnal ar sail 'ewyllys da'. Mae llawer o gynlluniau'n methu yn y diwedd am eu bod yn cael eu cynnal yn wirfoddol gan bobl sydd â diddordeb mewn beicio. Pan fyddant hwy'n gadael y sefydliad ni fydd y cynllun yn gallu gweithredu hebddynt
- bydd manteision ac anfanteision i gynnal cynllun beiciau cronfa o unrhyw adran a ddewiswch (os byddwch yn ddigon ffodus i gael y dewis hwn!). Er na fydd hyn yn gymwys i sefydliadau bach, mae'n bosibl y bydd gan awdurdodau mwy megis Awdurdodau Lleol ac Ymddiriedolaethau GIG ystod o ddewisiadau yn cynnwys adrannau gweinyddu adeiladau, gwasanaethau hamdden / datblygu chwaraeon, iechyd galwedigaethol, trafnidiaeth ac adnoddau dynol. Mewn gwirionedd, mae gan yr holl randdeiliaid hyn, ac eraill, diddordeb a'r posibilrwydd i fod ar eu hennill o gynllun beiciau cronfa sy'n cael ei drefnu'n llwyddiannus; ond bydd gan bawb ohonynt gymhellion gwahanol dros gymryd rhan. Pwy bynnag fydd yn trefnu'r cynllun, ceisiwch sicrhau bod y bobl eraill oedd â diddordeb yn dal i gael rhyw ran yn y cynllun.

## Beth nesaf?

Wrth benderfynu o ble o fewn eich sefydliad y caiff y beiciau cronfa eu gweinyddu, mae'n bosibl y digwyddwch daro ar system archebu barod. Os oes gan eich sefydliad system ar gyfer archebu ystafelloedd cyfarfod, neu offer neu geir cronfa, mae'n bosibl y gallwch ychwanegu eich beiciau cronfa ati. Mae llawer o sefydliadau'n gwneud hyn trwy system archebu neu galendr ar-lein megis Microsoft Outlook.

Os nad oes gennych system barod y gellwch fanteisio arni, bydd angen i chi gynllunio un a fydd yn addas i chi. Mae yna esiamplau ar gael i'ch helpu i wneud hyn.

## Beth ddylai'r system archebu fy ngalluogi i'w wneud?

Mae nifer o bethau y dylai system archebu beiciau cronfa a gynlluniwyd yn dda eich galluogi i'w gwneud:



- cadw cofnod o ba feiciau sydd ar gael gennych a phryd, a chan bwy y mae beic penodol ar unrhyw adeg
- galluogi staff i wybod pryd bydd beic penodol ar gael
- darparu trefn archebu fel bod staff yn gallu archebu beic ymlaen llaw erbyn y byddant ei angen
- cadw cofnod o ba feiciau sydd angen eu trin cyn y

gellir eu defnyddio eto

- casglu data ynglŷn â pha mor aml y defnyddir y beiciau (ac yn ddefnyddol, casglu cymaint o wybodaeth ychwanegol â phosibl i ganiatáu i chi fonitro'r cynllun, h.y. pwy sy'n eu defnyddio ac i ba bwrpas).

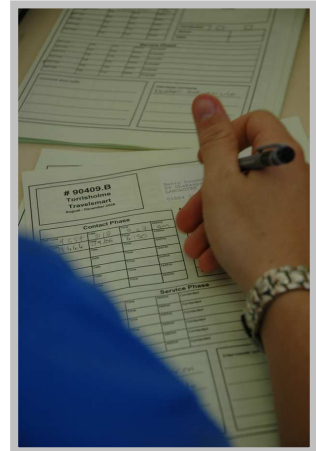
Dylai eich system archebu wneud i'r cynllun weithio mor effeithiol â phosibl, a chaniatáu i chi gasglu data heb osod rhwystrau diangen yn llwybr pobl sydd eisiau defnyddio beic. Gall hyn ymddangos yn llawer i'w gyflawni ar unwaith, ond mantais system archebu effeithiol yw y dylai ei chynnal ei hun, i bob pwrpas, wedi iddi gael ei sefydlu!

## Pa fath o systemau sydd ar gael?

Byddai'r system archebu ddefnyddol yn caniatáu i chi gyflawni'r holl bethau uchod trwy gasglu'r data ar-lein. Bob tro y bydd rhywun eisiau defnyddio beic cronfa, byddent yn llenwi ffurflen ar-lein, a fyddai'n gofyn am wybodaeth megis y defnydd a wnaent o'r beic ac am ba hyd. Byddai dolen o'r ffurflen at galendr ar-lein a fyddai'n dangos iddynt pa feiciau sydd ar gael. Unwaith y byddai'r beic wedi ei ddychwelyd, byddai dewis ar gael i bobl ail fwydo gwybodaeth i'r system archebu ar-lein, gan gofnodi unrhyw ddiffygion ar y

beic, a byddai hynny'n golygu bod neges e-bost yn cael ei hanfon at y sawl sy'n gyfrifol am y cynnal a'r cadw.

Yn ymarferol, gall fod angen cyflawni rhan o'r system hon trwy ddefnyddio ffurflenni papur a chyfarfod wyneb yn wyneb â'r sawl sy'n cynnal y cynllun. Mae'n bosibl cynnal â llaw system archebu bapur, ond bydd hynny'n dibynnu ar un person (gydag o leiaf un aelod arall o'r staff ar gyfer cyfnod gwyliau blynyddol ac ati) y gellid cysylltu ag ef/hi trwy e-bost neu dros y ffôn er mwyn archebu'r beiciau. Mae llawer o gynlluniau'n gweithredu trwy gadw rhestr o ddefnyddwyr cofrestredig a fyddai'n llenwi'r gwaith papur angenrheidiol y tro cyntaf y byddent yn defnyddio beic, ond a fyddai wedi hynny ond yn ffonio a threfnu i gasglu allwedd.



*Efallai y byddai'n well gennych ddefnyddio taflen arwyddo syml ar gyfer y beiciau cronfa*

### Sut allaf benderfynu pa system i'w defnyddio?

Bydd eich system yn rhan o broses y dylech ei chynllunio trwy ymgynghori â rhannau eraill o'ch sefydliad. Ymysg y bobl allweddol i'w cynnwys fydd eich rheolwyr stadau / adeiladau, iechyd a diogelwch, adnoddau dynol, ac efallai eich tîm cyfreithiol (os oes gennych un) ar gyfer trafod yswiriant. Bydd cael y broses gywir o'r cychwyn yn sicrhau na fyddwch yn wynebu rhwystrau yn nes ymlaen (o ran materion iechyd a diogelwch er enghraifft).

Gwelir enghraifft o broses ar y dudalen nesaf.

### Sut dylid adrodd am ddiffygion i'r beic a delio â hwy?

Byddwch angen system sy'n caniatáu i bobl adrodd am ddiffygion i'r beiciau. Bydd hyn yn hanfodol er mwyn sicrhau bod y beiciau mewn cyflwr da pan ddaw pobl i'w casglu. Os bydd pobl yn dychwelyd y beiciau heb ddweud am broblemau gyda'r breiciau, teiars neu rannau eraill, bydd yn rhaid i'r person nesaf ddaw i'w casglu ddisgwyl i'r gwall gael ei gywiro neu aros am feic arall, a hynny efallai'n golygu na fyddent am ddefnyddio'r cynllun eto.

Pa un a fyddwch yn defnyddio system ar-lein neu ffurflenni papur i adrodd am ddiffygion, bydd angen i chi ofyn i bobl gael golwg sydyn ar y beic cyn ei ddefnyddio ac wrth ei ddychwelyd. Dylid dangos i bob defnyddiwr sut i wneud gwiriad 'M' sydyn (trowch i'r *Canllawiau ar Gynnal a Chadw Beiciau Cronfa* am ragor o fanylion) y tro cyntaf y byddant yn defnyddio beic. Ni chymer fwy na munud neu ddau i wneud y gwiriad hwn a fydd yn sicrhau bod y breiciau ac ati yn ddiogel. Os byddwch yn gofyn i bob defnyddiwr arwyddo er mwyn cadarnhau eu bod wedi gwneud y gwiriad hwn cyn cychwyn ac wrth ddychwelyd y beic, ni fydd angen i weinyddwr y cynllun edrych ar y beiciau rhwng pob defnydd. Caiff y diffygion eu hadrodd trwy eich system, a bydd hynny'n anfon cais am waith cynnal a chadw. Dylai eich proses gynnwys mecanwaith a fydd yn sicrhau pan adroddir am ddiffyg i feic bod y beic, dros dro, yn cael ei dynnu oddi ar restr y

beiciau sydd ar gael i'w defnyddio. Gellir gwneud hyn drwy ddefnyddio cofrestr electronig, log papur, neu trwy ddefnyddio system dagio i labelu'r beiciau (h.y. gyda thag gwyrdd neu goch i ddynodi os ydynt ar gael i'w defnyddio ai peidio).

Mae'r *Canllawiau ar Gynnal a Chadw Beiciau Cronfa* yn rhoi manylion pellach am y gwahanol ffyrdd o sefydlu cynllun cynnal a chadw ar gyfer eich beiciau.

## Byddwn yn cadw beiciau mewn nifer o leoliadau gwahanol. Sut fydd hynny'n effeithio ar drefn y cynllun?

Os oes gennych feiciau mewn mwy nag un lleoliad, bydd nifer o ffactorau'n dylanwadau ar a fydd gennych un system archebu ganolog ai peidio. A yw staff mewn lleoliad penodol yn gallu defnyddio e-bost a/neu'r fewnrwyd? A yw'r lleoliad yn golygu bod y beiciau'n debygol o gael eu defnyddio'n fwy aml ac am gyfnodau hwy? Mae'n bosibl y gwelwch nad yw system sy'n gweithio'n ardderchog mewn un man yn gymwys ym mhob man, ond os oes unrhyw amheuaeth, sefydlwch un drefn ac yna'i haddasu ar gyfer lleoliadau newydd.

Peidiwch ag ofni symud beiciau o le i le os bydd mwy o ddefnydd ohonynt mewn un lle nag mewn lle arall!

## Dysgu a gwella

Mae'n hanfodol cael adborth oddi wrth staff sy'n defnyddio'r cynllun beiciau cronfa. Mae'n bosibl bod un rhan o'ch trefn yn peri problemau ac yn rhwystro pobl rhag defnyddio'r beiciau. Ni ellir canfod y problemau hyn ond trwy holi staff sydd wedi defnyddio'r beiciau (a phobl sydd heb eu defnyddio - mae'n bosibl bod rhywbeth wedi eu rhwystro rhag gwneud hynny, ond beth?). Gellwch wedyn gynnal adolygiad rheolaidd o'r cynllun beiciau cronfa ac addasu unrhyw beth nad yw'n gweithio.

## Peidiwch ag ailddarganfod yr olwyn

Mae llawer o sefydliadau eraill sy'n ceisio cyflawni'r un nod, ac felly nid oes raid i chi weithio ar eich pen eich hun wrth sefydlu eich cynllun beiciau cronfa!

## Manylion Cyswllt

Ceir rhestr o sefydliadau defnyddiol yn *Cysylltiadau Defnyddiol ar gyfer Cynllun Beiciau Cronfa*.

Os hoffech drafod y wybodaeth a roddir yma, neu unrhyw agwedd arall ar sefydlu cynllun beiciau cronfa neu deithio byw, gallwch gysylltu â:

Sandra Booth, Cydlynnydd Teithio Byw  
Ffôn: 029 2065 0602 E-bost: [sandra.booth@sustrans.org.uk](mailto:sandra.booth@sustrans.org.uk)

Cafodd y Pecyn Cymorth Teithio Byw yn y Gweithle ei ddatblygu mewn partneriaeth a'r Cyngor Chwaraeon Cymru.



sports council wales  
cyngor chwaraeon cymru

# Enghreifftiau o Broses Beiciau Cronfa

## Cychwyn

Person sydd eisiau archebu beic yn cysylltu â gweinyddwr y beiciau cronfa dros y ffôn neu e-bost

Defnyddiwr newydd beiciau cronfa yn cael cyflwyniad i'r cynllun yn cynnwys hunan asesu gallu beicio, a chyfarwyddyd ynglŷn â sut i wneud gwiriad o'r beic

Defnyddiwr presennol beiciau cronfa yn arwyddo'r log beic ac yn casglu'r ffurflen gynnal a chadw / cwblhau'r drefn archebu ar-lein

A yw'r person yn ddigon hyderus i feicio heb gael hyfforddiant?

Na

Derbyn hyfforddiant priodol ar feicio (cwrs diwrnod neu wers feicio un i un)

Ydyw

Arwyddo ffurflen / datganiad cofrestru beiciau cronfa, darllen cyfarwyddiadau'r cynllun a derbyn rhif Adnabod Defnyddiwr beiciau cronfa

Casglu helmed ac allwedd y beic gwneud y gwiriad beic ac arwyddo log cynnal a chadw (cyn ac ar ôl defnyddio'r beic)

Diffyg a nodwyd

Dychwelyd yr allwedd a'r helmed ar ôl eu defnyddio, ynghyd â'r log cynnal a chadw gan dynnu sylw at unrhyw ddiffygion i'r beic

Dim diffyg wedi ei nodi

Diffyg sy'n gofyn am sylw'r siop trwsio beiciau - trwsio'r beic oddi ar y safle (marcio'r beic i beidio cael ei ddefnyddio nes cael ei drwsio

Cwblhau tasg cynnal a chadw syml ar y safle

Marcio'r beic yn barod i'w ddefnyddio