



Rheoli straen a chadernid personol

Llawlyfr i gynghorwyr

Diweddarwyd Mawrth 2022

**Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru
Welsh Local Government Association**

Un Rhodfa'r Gamlas
Heol Dumballs
Caerdydd
CF10 5BF
Ffôn: 029 2046 8600

wlga.cymru

One Canal Parade
Dumballs Road
Cardiff
CF10 5BF
Tel: 029 2046 8600

wlga.wales

Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru – Llais Cyngorau Cymru

Ni yw Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru. Rydym yn sefydliad trawsbleidiol dan arweiniad gwleidyddol sy'n ceisio rhoi llais cryf i lywodraeth leol ar lefel genedlaethol. Rydym yn cynrychioli buddiannau llywodraeth leol ac yn hybu democratiaeth leol yng Nghymru.

Y 22 Cyngorau yng Nghymru yw ein aelodau ac mae'r tri awdurdod tân ac achub ac awdurdodau'r tri pharc cenedlaethol yn aelodau cyswllt.

Rydym yn credu bod y syniadau sy'n newid bywydau pobl yn digwydd yn lleol.

Mae cymunedau ar eu gorau pan maent yn teimlo eu bod wedi cysylltu â'u cyngor trwy ddemocratiaeth leol. Trwy gefnogi, hwyluso a chyflawni'r cysylltiadau hyn, gallwn ddatblygu democratiaeth leol fywiog sy'n caniatáu i gymunedau ffynnu.

Ein prif nod yw hyrwyddo, diogelu, cefnogi a datblygu llywodraeth leol ddemocrataidd a buddiannau awdurdodau lleol yng Nghymru.

Byddwn yn cyflawni ein gweledigaeth drwy

- Hybu rôl ac amlygrwydd cyngorwyr ac arweinwyr cyngorau
- Sicrhau disgresiwn lleol mwyaf mewn deddfwriaeth neu ganllawiau statudol
- Cefnogi a sicrhau cyllid cynaliadwy a hirdymor i gynghorau
- Hybu gwelliant o dan arweiniad sector
- Annog democratiaeth leol fywiog, sy'n hybu mwy o ddemocratiaeth
- Cefnogi Cyngorau i reoli eu gweithlu yn effeithiol

Cynnwys

- 05 Rhagair
- 07 Beth yw straen?
- 08 Y gwahaniaeth rhwng pwysau a straen
- 11 Pan fo pwysau'n arwain at straen
- 14 Adnabod eich terfynau o ran straen
- 15 Sut y gall straen eich effeithio chi fel cynghorydd
- 18 Canfod achosion straen
- 21 Strategaethau ar gyfer delio â straen
- 25 Manteision rheoli straen
- 30 Gwella eich chadernid personol
- 35 Crynodeb terfynol

Atodiadau:

- 1 Cyhoeddiadau
- 2 Ffynonellau gwybodaeth a chymorth pellach
- 3 Sgoriau ar gyfer her 2

© 2018 Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru

Cyfaddaswyd a'i atgynhyrchu gyda'r catiatâd caredig o'r Gymdeithas Llywodraeth Leol.

Cedwir pob hawl.

Rhagair

Yn fwyfwy, mae cynghorau'n gorfod gwneud penderfyniadau anodd ynghylch pa wasanaethau y maent yn eu darparu i'w cymunedau. Yn erbyn cefndir o flaenoriaethau newidiol, yn ogystal â chwilio am ddulliau newydd a chydweithredol o weithio ar gyfer gwasanaethau rheng flaen a swyddfa gefn, mewn sawl achos, bydd y penderfyniadau hyn yn gofyn am orfod gwneud dewisiadau anodd. Fel rhywun sydd wedi'i ethol i wasanaethu eich cymuned leol, mae'r penderfyniadau hyn yn sicr o greu rhaniadau a straen, yn enwedig pan fo angen egluro'r penderfyniadau hyn i'ch cymunedau eich hun a delio gyda'u heffeithiau arnynt. Nid yw straen gormodol yn helpu i wneud penderfyniadau, perfformio ac arwain yn effeithiol.

Mae'r llawlyfr hwn yn ceisio helpu cynghorwyr i ddeall arwyddion straen a datblygu strategaethau i ddelio â hwy, yn ogystal â meithrin eu cadernid personol eu hunain yn y rôl. Ar ôl cwblhau'r llawlyfr, bydd cynghorwyr mewn gwell lle i:

- adnabod straen ynddynt eu hunain ac eraill.
- gweithredu i leihau straen a meithrin eu cadernid personol eu hunain.
- gwneud penderfyniadau sy'n effeithio ar eu cymunedau.
- delio â sefyllfaoedd anodd o fewn eu cymunedau.
- darparu arweinyddiaeth effeithiol.

Efallai y bydd peth o gynnwys y llawlyfr yn fwyaf defnyddiol i gynghorwyr sydd newydd eu hethol ond, er hynny, os buoch yn gynghorydd am beth amser, dylai'r llawlyfr fod yn fodd defnyddiol o'ch atgoffa o rai o'r sgiliau, yr ymagweddau a'r tactegau allweddol a fydd o gymorth i chi wrth ymgymryd â'ch rôl.

Gellir defnyddio'r llawlyfr fel cymorth dysgu ar ei ben ei hun, neu ochr yn ochr â deunyddiau eraill fel modiwlau e-ddysgu neu sesiynau o fewn eich cyngor eich hun. Nid oes rhaid i chi gwblhau'r llawlyfr hwn mewn un sesiwn, ac efallai y bydd yn well gennych weithio drwy'r deunydd yn eich amser eich hun. Y prif beth sy'n ofynnol yw eich bod yn meddwl am eich ymagwedd eich hun a sut y mae'r deunydd yn berthnasol i'ch sefyllfa leol chi, y bobl yr ydych yn eu gwasanaethu a'r cyngor yr ydych yn ei gynrychioli.

Trwy weithio drwy'r deunydd a gynhwysir yn y llawlyfr hwn, fe ddewch ar draws sawl nodwedd a ddyluniwyd i'ch helpu i feddwl am y materion a all arwain at sefyllfaoedd anodd, a darperir dulliau addas i helpu i'w hadnabod ac i ddelio â hwy.

Arweiniad i'r symbolau defnyddiwyd yn y llyfir hon



Arweiniad Defnyddir hyn i nodi ymchwil, dyfyniadau, eglurhad a diffiniadau a all fod o gymorth i chi.



Heriau Cwestiynau neu ymholiadau a godir yn y testun sy'n gofyn i chi adlewyrchu ar eich rôl neu ymagwedd - yn eu hanfod, fe'u dyluniwyd i brocio'r meddwl.



Astudiaethau achos Cip ar yr ymagweddau a ddefnyddir gan bobl neu sefydliadau eraill.



Awgrymiadau Mae'r rhain yn cynrychioli detholiad o arferion da a all fod yn ddefnyddiol i chi.



Dolenni defnyddiol Mae'r rhain yn cyfeirio at ffynonellau o wybodaeth a chymorth pellach, y tu hwnt i'r llawlyfr, a all helpu gydag egwyddorion, prosesau, dulliau ac ymagweddau.

Ceir hefyd restr o wybodaeth a chymorth ychwanegol yn yr Atodiad i'r llawlyfr.

Beth yw straen?

Mae straen yn rhywbeth sy'n effeithio bob un ohonom, i raddau gwahanol. Gellir ei anwybyddu a gall yr holl bwysau a brofir gennym yn ein gwaith, adref ac mewn bywyd bob dydd gynyddu'n raddol. Ond nid yw'n ddrwg i gyd. Mae teimlo dan bwysau ar adegau yn ymateb naturiol iach.

Fodd bynnag, mae pwysau am gyfnod estynedig yn fater gwahanol. Mae'r mwyafrif o bobl yn gallu ymdopi â'r pethau mawr mewn bywyd, ac yn gallu cael eu cyffroi ganddynt. Ond i rai, gall y materion hyn fod yn rhy anodd neu – o'u cyfuno â phwysau arall o ddydd i ddydd – gallant eu llethu, sy'n creu straen.

Mae straen yn gyflwr meddwl neu'n salwch. Os yw'n cael ei ddeall, ei ganfod a'i drin, nid oes rhaid iddo fod yn broblem. Ond os nad yw'n cael ei adnabod a'i fod yn ormodol neu am gyfnod estynedig, gall arwain at salwch meddyliol neu gorfforol.

Straen – diffiniad:

'Yr adwaith andwyol gan unigolyn i bwysau difrifol neu ofynion eraill a osodir arnynt'

Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch

Pwysau – Beth ydyw?



Mae pobl yn tueddu i ddefnyddio pwysau a straen fel petaent yn dermau cyfnewidiol ond nid ydynt. Mae pwysau yn gallu bod yn rhywbeth da, ein helpu i'n cymell ni a bod yn ymwybodol o effaith ein gweithredoedd. Fodd bynnag, os yw'r pwysau yn amhriodol neu'n rhy gryf, mae'n gallu arwain at straen.

Pan mae pwysau yn dechrau teimlo'n anghyfforddus, rydym wedi ein rhaglennu i ymateb iddo. Mae sut rydych yn ymateb iddo yn dibynnu'n llwyr ar yr unigolyn.

Mae'n bosibl dysgu sgiliau a strategaethau ymdopi i ddelio gyda phwysau a rheoli straen yn effeithiol drwy harneisio'r egni sy'n dod o deimlo dan straen, i wneud iddo weithio i chi mewn ffyrdd adeiladol. Mae'n gallu bod yn gyfle ar gyfer twf a datblygiad.

Y gwahaniaeth rhwng pwysau a straen

Yn eich amryw rolau fel cynghorydd etholedig, byddwch yn profi bob math o bwysau. Gall ddod o ganlyniad i'ch ffordd brysur o fyw a'r angen i gydbwysu gofynion gwahanol eich cartref, eich gwaith a'ch bywyd gwleidyddol. Gall y pwysau fod yn gysylltiedig â'r rôl ei hun, e.e. cymryd cyfrifoldeb am bwyllgor neu bortffolio newydd nad oes gennych fawr o brofiad ohonynt. Efallai fod y pwysau yn dod o gyfeiriad pobl eraill - eich cydweithwyr, y cyfryngau, carfanau pwysu neu breswlydd dig. Hefyd, efallai fod y gwir bwysau'n dod o gyfuniad o ffactorau, sy'n golygu nad ydych yn gallu ymdopi â'r pethau yr ydych yn teimlo sydd fwyaf pwysig - sef y syndrom 'cwningen yng ngoleuadau car'.

Gall yr holl fathau hyn o bwysau gael effaith negyddol ar eich gallu i ymdopi a gweithredu hyd orau eich gallu. Mewn gwirionedd, dyma sy'n creu'r straen a deimlir gennych. Tra byddwch bob amser yn gorfod wynebu bob math o wahanol fathau o bwysau, dim ond un gwir ffynhonnell straen sy'n bodoli - chi. Straen yw eich ymateb unigol chi i bwysau. Dyna pam mae'n effeithio pob un ohonom mewn gwahanol ffyrdd ac i wahanol raddau.

Her 1 - Y pwysau a wynebir gennych



Meddyliwch am y mathau bwysau a wynebir gennych fel cynghorydd. Sut fyddech chi yn ymateb i'r sefyllfaoedd a ganlyn fel arfer?

A. Rydych yn mynychu cyfarfod cyhoeddus ac mae grŵp o bobl yn 'ymosod' arnoch a'r rheiny'n benderfynol o weiddi yn erbyn popeth a ddywedwch. Byddwch yn gadael gyda chymysgedd ddryslyd o deimladau:

B. Rydych wedi trefnu eich diwrnod i sicrhau y gellir delio â'ch holl gyfarfodydd a chyfathrebu (galwadau ffôn ac ati) mewn da bryd. Mae cydweithiwr agos yn gofyn am eich help gyda mater personol – rydych yn gwybod y bydd hyn yn difetha'r amserlen a gynlluniwyd yn ofalus gennych:

C. Rydych ar fin mynd i gyfarfod pwysig ac angen y pum munud sydd ar ôl I baratoi. Rydych yn sylweddoli eich bod wedi gadael rhai o'ch nodiadau hanfodol gartref:

Cymerwch olwg arall ar beth roeddech wedi ei ysgrifennu. Yna gofynnwch y cwestiynau a ganlyn i chi'ch hun: Beth yn union sydd wedi achosi eich ymateb? Beth yn union felly yw gwir achos y straen?

Cydbwysu gofynion a phwysau gyda sgiliau a gwybodaeth

Bydd rhywun yn profi straen pan fyddent yn canfod fod gofynion eu gwaith neu fywyd yn fwy na'u gallu i ymdopi. Mae ymdopi yn golygu bod angen cydbwysu'r gofynion a'r pwysau sydd arnoch (h.y. gofynion y 'swydd') gyda'ch sgiliau a'ch gwybodaeth (h.y. eich galluoedd). Er enghraifft, mewn gweithle, os ydych yn rhoi terfyn amser tynn i aelod o'ch tîm gyflawni prosiect y maent yn teimlo nad oes ganddynt mo'r sgiliau na'r gallu i'w wneud yn dda, gallant deimlo straen gormodol a allai greu straen sy'n gysylltiedig â'r gwaith. Os ydych yn ystyried fod eich rôl fel cynghorydd yn swydd yn ystyr y gair fel y cyfeirir uchod, gallwch weld, os yw gofynion y rôl yn fwy na'ch gallu i ymdopi â hwy, gall hyn greu straen gormodol

Gellir creu straen hefyd o **beidio â chael digon** o ofynion, gan y bydd pobl yn diflasu, yn teimlo nad ydynt yn cael eu gwerthfawrogi'n iawn neu'n cael eu cydnabod. Os ydynt yn teimlo nad oes ganddynt fawr o ddylanwad dros y gwaith a wneir ganddynt neu sut y maent yn ei wneud, gall hyn eu rhoi o dan bwysau.

Ffactorau sy'n gysylltiedig â straen

Mae straen yn effeithio pobl mewn gwahanol ffyrdd, a gall yr hyn sy'n peri straen i un unigolyn fod yn rhywbeth arferol i rywun arall. Gyda phob sefyllfa newydd, bydd unigolion yn penderfynu beth yw'r her a ph'un a oes ganddynt yr adnoddau i ymdopi. Os ydynt yn penderfynu nad oes ganddynt yr adnoddau, byddant yn dechrau teimlo eu bod dan bwysau.

Bydd y modd y maent yn cloriannu'r sefyllfa'n dibynnu ar amryw ffactorau, gan gynnwys:

- eu cefndir a'u diwylliant; eu sgiliau a'u profiad; eu personoliaeth;
- eu hamgylchiadau personol; eu nodweddion unigol; statws eu hiechyd;
- eu hethnigrwydd, rhywedd, oedran neu
- anabled; a galwadau eraill o fewn a'r tu hwnt i'r rôl.



Pan fydd pwysau'n arwain at straen

Os bydd y gofynion corfforol a seicolegol arnom yn ormodol neu am gyfnod estynedig, gall hyn effeithio ein gallu i ymdopi a gall greu teimladau o orbryder. Yr hyn sydd wedi digwydd yw bod y pwysau wedi creu teimladau o straen. Ar y pwynt hwn, mae'r pwysau cadarnhaol, a fyddai fel arfer efallai'n ein hysgogi neu'n hybu ein heffeithiolrwydd, yn dod yn negyddol, sy'n golygu nad ydym mwyach yn gweithredu ar ein gorau. Gall y straen a deimlir gennym greu ystod eang o arwyddion a symptomau sydd naill ai'n gallu bod yn gorfforol, yn feddyliol, yn emosiynol neu'n ymddygiadol. Bydd yr ymatebion yn amrywio o unigolyn i unigolyn ac o un math o bwysau i'r llall.

Gall fod yn anodd gwybod pryd rydych yn dioddef straen, gan efallai na fydd sawl un o'r arwyddion a'r symptomau hyn yn dangos eu hunain yn syth. Yn yr un modd, hwyrach na fyddent ond yn dwysau dros gyfnod o amser. Gall rhai teimladau o straen fod yn barhaus.

Mewn geiriau eraill, gall ein canfyddiadau, ein hagweddau a'n credau gynnal y pwysau, sydd wedyn yn dod yn ffordd o fyw. Yr hyn sy'n arbennig o ddinistriol yw pan fo'r symptomau hyn o straen yn estynedig dros gyfnod o amser.



Ymatebion i Straen

Ymatebion corfforol	Gall gynnwys: Blinder, cur pen, eich tu mewn yn corddi, camdreulid a chyfog, poen yn y gwddf, dŵr poeth, alergeddau, problemau croen, yn anadlu'n fyr, golwg aneglur, cyhyrau'n brifo neu galon-guriadau.
Ymatebion meddyliol	Gallant olygu eich bod: Yn fwy amhendant, yn ei chael yn anodd canolbwyntio, yn anghofus, yn teimlo'n annigonol neu â diffyg hunan-barch.
Ymatebion emosiynol	Gall olygu eich bod: Yn mynd yn bigog neu'n flin, yn ofnus, yn teimlo'n ddideimlad, yn orsensitif, yn ddagreuol neu'n teimlo'n flinedig ac yn ddiynni.
Ymatebion ymddygiadol	Gall olygu eich bod efallai: Yn ei chael yn anodd cysgu, bod eich arferion bwyta'n newid, eich bod yn rhoi gormod o sylw ar waith, yn ysmegu ac yn yfed mwy, yn osgoi ffrindiau ac aelodau teulu neu'n profi problemau rhywiol.

Her 2 - Asesu pa mor agored ydych chi i straen

Rhowch gynnig ar y prawf syml hwn i ddarganfod pa mor agored ydych i straen. Rhowch farc i'ch hun o 1-7 ar y raddfa ar gyfer pob un o'r 20 o ddatganiadau.

1	Unwaith rydw i wedi dechrau rhywbeth, rhaid i mi ei orffen	7	6	5	4	3	2	1	Does dim ots gen i adael rhywbeth heb ei orffen dros dro
2	Rwy'n aml yn torri ar draws ar ganol sgwrs	7	6	5	4	3	2	1	Rydw i'n dda am wrando, rydw i'n gadael i bobl orffen siarad
3	Rydw i bob amser yn gwneud rhywbeth	7	6	5	4	3	2	1	Rydw i'n ystyried fy mod yn eithaf hamddenol
4	Rydw i'n teimlo mai fi yw'r un cyfrifol fel arfer	7	6	5	4	3	2	1	Ychydig o gyfrifoldeb rwy'n ei deimlo
5	Mae'n iawn gen i fynd â gwaith adref neu weithio ar benwythnosau	7	6	5	4	3	2	1	Dydw i ddim yn teimlo y dylwn i fod yn rhy o ddifrif am waith
6	Dydw i byth yn hwyr ar gyfer apwyntiadau	7	6	5	4	3	2	1	Dydw i ddim yn poeni gormod am apwyntiadau
7	Rwy'n gosod terfynau amser yn gyson	7	6	5	4	3	2	1	Dydw i ddim yn trafferthu gosod terfynau amser
8	Rwy'n rhoi sylw i fanylion	7	6	5	4	3	2	1	Dydw i ddim yn poeni am fanylion bach
9	Rwy'n gystadleuol iawn	7	6	5	4	3	2	1	Dydw i ddim yn gystadleuol o gwbl
10	Rwy'n siaradwr brwd	7	6	5	4	3	2	1	Rwy'n bwylllog a phwrpasol wrth siarad
11	Rydw i ar frys bob amser	7	6	5	4	3	2	1	Dydw i byth yn brysio pethau, hyd yn oed pan fy mod dan bwysau

Rhowch gynnig ar y prawf syml hwn i ddarganfod pa mor agored ydych i straen. Rhowch farc i'ch hun o 1-7 ar y raddfa ar gyfer pob un o'r 20 o ddatganiadau.

12	Rwy'n hoffi gwybodaeth fanwl e.e. Faint? Pa bryd?	7	6	5	4	3	2	1	Dydw i ddim yn poeni am ffigyrau union
13	Mae'n gas gen i aros	7	6	5	4	3	2	1	Does dim ots gen i aros
14	Rydw i eisiau dyrchafiad buan	7	6	5	4	3	2	1	Rwy'n fodlon yn fy ngwaith
15	Rwyf bob amser yn gwneud mwy nac un peth ar yr un pryd	7	6	5	4	3	2	1	Rwy'n gwneud un peth ar y tro
16	Gwaith yw fy mhrif ddiddordeb	7	6	5	4	3	2	1	Mae gen i lawer o ddiddordebau
17	Mae angen cydnabyddiaeth arnaf am yr hyn rwy'n ei wneud	7	6	5	4	3	2	1	Does dim diddordeb gen i yn yr hyn y mae eraill yn ei feddwl
18	Fel rheol, rydw i'n bwyta, yfed a cherdded yn gyflym	7	6	5	4	3	2	1	Rwy'n cymryd amser i wneud pethau
19	Dydw i ddim yn trafod teimladau	7	6	5	4	3	2	1	Rwy'n gallu mynegi fy nheimladau'n dda
20	Rwy'n gwthio'n galed	7	6	5	4	3	2	1	Rwy'n hamddenol

Ar ôl penderfynu ar farc ar gyfer pob datganiad, cyfrifwch eich sgôr. Yna trowch at atodiad 3 i ystyried beth allai eich sgôr ei olygu o ran pa mor agored ydych i straen.

Adnabod eich terfynau o ran straen

Mae gan bawb eu trothwy o ran straen - sef faint o bwysau y gallent ymdopi ag ef yn gyffredinol. A gall gweithio ar lefel eithaf y trothwy hwn fod yn gyffrous, yn her, yn ymestynnol ac yn hwyl. Fel y mae'r pwysau'n cynyddu, rydych yn fwy effro, bywiog ac yn barod i weithredu. Meddyliwch am y cyffro a'r boddhad a gewch o dderbyn rôl newydd ac anodd fel cynghorydd - goresgyn rhwystredigaethau personol, pryderon, gofynion a phwysau amser - a chyflawni canlyniadau cadarnhaol ar gyfer eich cymuned leol.

Fodd bynnag, ceir pwynt lle mae straen yn creu gofid a gall y pwysau a wynebir gennych eich gwrthio y tu hwnt i'r trothwy hwn. Ar y pwynt hwnnw, ni fyddwch yn effeithiol mwyach, ac ni fyddwch yn perfformio ar eich gorau. Yr oll wnaiff ddigwydd yw eich bod yn gorfod gweithio'n galetach i gyflawni'r gofynion, ac mae hynny yn ei hun yn ychwanegu at y straen. Gall ddechrau effeithio eich iechyd hefyd.



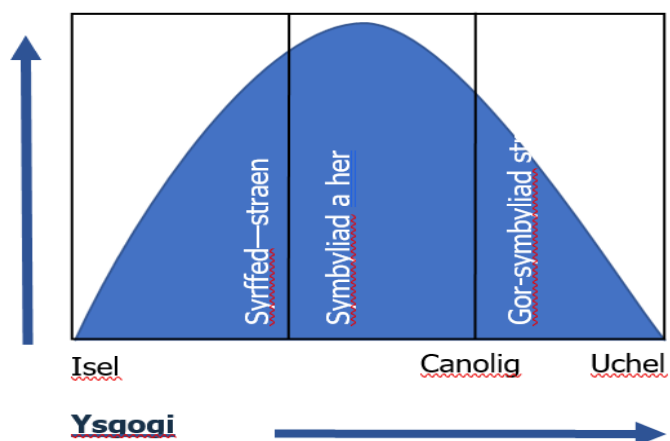
Mae cyfraith Yerkes-Dodson yn berthynas empirig rhwng ysgogiad a pherfformiad, a ddatblygwyd yn wreiddiol gan y seicolegwyr Robert M. Yerkes a John Dillingham Dodson ym 1908. [1] Mae'r gyfraith yn gorchymyn bod perfformiad yn cynyddu o ganlyniad i gynnwrf ffisiolegol neu feddyliol, ond ddim ond i ryw raddau. Pan fo lefelau ysgogiad yn rhy uchel, mae'r perfformiad yn lleihau. Dangosir y broses yn aml yn ffurf graff fel cromlin siâp cloch sy'n cynyddu ac yn lleihau gyda'r lefelau ysgogiad uwch.

Cromlin Perfformiad a Straen

Perfformiad

Lefel perfformiad optimaidd

- Gorflinder
- Lludded/aneffeithiol
- Salwch (corfforol/seicolegol)
- Chwalfa



Adopted from Yerkes-Dodson 1908

Sut y gall straen eich effeithio chi fel cynghorydd

Bydd eich ymateb i bwysau a straen yn dibynnu i raddau helaeth ar eich canfyddiad o beth sy'n digwydd i chi a faint o reolaeth y credwch fod gennych chi. Dychmygwch sut y byddech yn teimlo pe bai eich cydweithwyr yn gofyn i chi dderbyn swydd ag iddi gyfrifoldeb pwysig (e.e. dod yn gadeirydd y cyngor neu fod yn bennaeth ar gorff partneriaeth newydd). Wrth ymateb i effaith corfforol a seicolegol hyn, gallwch ymateb drwy roi unrhyw amheumon, ofnau a phryderon o'r neilltu – gan gydnabod bod hwn yn gyfle gwych. I'r un graddau, gall eich pryderon am broblemau posibl a gofynion personol swydd o'r fath eich llethu, gan eich gadael yn ansicr neu hyd yn oed yn wrthwynebus i'r her sydd ar gael. Ond pam?

Mae ein canfyddiad a'n dehongliad o ddigwyddiadau'n effeithio sut yr ydym yn ymateb iddynt, ac mae'r modd yr ydym yn gweld y byd yn cael ei bennu gan gymysgedd cymhleth o ffactorau, e.e. personoliaeth, gwerthoedd, pendantrwydd, profiad, credau, hyder a hunan-barch. Os ydym, yn gyffredinol, yn hyderus ac yn gadarnhaol ynghylch sut yr ydym yn gweld bywyd, rydym yn debygol o feddwl fod y mwyafrif o fathau o bwysau o fewn ein rheolaeth. Fodd bynnag, os ydym yn dioddef diffyg hyder a lefel isel o hunan-barch, gall hyn ein harwain i feddwl and oes modd goresgyn y pwysau a'i fod y tu hwnt i'n rheolaeth, ochr yn ochr â theimlo'n wan yn gyffredinol. Gall y pryder sy'n cael ei greu gan hyn arwain at straen.

Yr ymateb ffisiolegol i straen



I raddau helaeth, mae ein hymateb ffisiolegol i straen wedi'i ragosod, wedi'i bennu gan ein hymateb cyntefig, anifeilaidd i fygythiadau corfforol. Cyfeirir at hyn yn aml fel yr ymateb 'ymladd neu ffoi'.

A hwnnw'n wynebu her ganfyddedig, mae'r ymennydd yn anfon hormonau penodol o amgylch y corff i'n paratoi i weithredu. Mae ein calon yn cyflymu a'n pwysedd gwaed yn codi. Mae cyhyrau'r corff yn tynhau hefyd - yn barod i weithredu - ac rydym yn anadlu'n gyflymach i'n galluogi i gymryd mwy o ocsigen i mewn. Gall y math o bwysau sy'n rhan o rôl cynghorydd achosi'r ymateb hwn hefyd, y pryder o orfod siarad yn gyhoeddus, y pwysau i gyflawni o fewn terfyn amser neu'r ymateb i gael eich herio ar lafar.

Fodd bynnag, os yw'r pwysau'n barhaus, gall yr hormonau straen barhau i gadw'r corff mewn cyflwr o gynnwrf sylweddol – ar lefel barhaus a gormodol o straen - a all gael effaith andwyol ar iechyd hirdymor, sy'n arwain at gyflyrau croen, clefyd coronaidd y galon, strociau, wlserau a hyd yn oed canser.

Ein hymateb i heriau

“Mae gorbryder a thensiwn hirdymor yn cael effaith aruthrol ar y corff, gan gynnwys codi lefelau'r hormon straen cortisol (sy'n gysylltiedig â phroblemau fel pwysau gwaed uchel a bod yn fwyd tueddol o roi pwysau ymlaen), gwneud i chi deimlo'n flinedig a dargyfeirio adnoddau oddi wrth y system imiwneidd a threuliad.”

**Liz Tucker, Ymgynghorydd Llesiant ac
Arbenigwraig ar Straen**

Os yw'r ymateb negyddol hwn i straen yn parhau ac yn ddirwysr, gall arwain at bob math o broblemau personol, y gallai rhai ohonynt gael effaith ehangach ar eich rôl fel cyngorydd:

- **Anallu i ganolbwyntio neu benderfynu ar flaenoriaethau** - ar lefel bersonol, gall hyn olygu eich bod yn cael trafferth delio â'ch llwyth gwaith cyffredinol a'r cydbwysedd rhwng eich tasgau yn y cyngor a'ch bywyd adref. Mae hefyd yn debygol o effeithio'r gallu i reoli eich amser yn effeithiol ac i ymdopi â therfynau amser. Mewn ystyr ehangach, gallai hefyd fod yn niweidiol o ystyried y penderfyniadau anodd y mae cyngorwyr yn debygol o orfod eu hwynebu yn yr hinsawdd wleidyddol ac ariannol bresennol, e.e. blaenoriaethau o ran gwariant, toriadau cyllidebol a gwelliannau o ran effeithlonrwydd. Mae'n rhaid i chi fod wedi paratoi'n drylwyr a bod yn hyderus er mwyn gwneud a chefnogi'r penderfyniadau anodd hyn.
- **Teimladau o fod yn ynysig, yn anghymwys, iselder neu ddiacter** - mae hyn oll yn debygol o gael effaith aruthrol ar eich gallu i ymdopi â newid ac i ddelio'n effeithiol â phobl a gwrthdaro. Gallai hefyd fod yn niweidiol i'ch rôl ehangach o ran arweinyddiaeth gymunedol, lle mae pobl leol yn disgwyl i chi wrando ac ymateb yn weithredol i'w pryderon. Os bydd pobl yn sylwi eich bod yn anodd mynd atoch neu'n dawedog, rydych mewn perygl o golli eu ffydd a'u cefnogaeth. Gall hyn hefyd effeithio eich gobeithion o gael eich ethol yn y tymor hir.
- **Newidiadau mewn ymddygiad** - efallai eich bod cael trafferth rheoli eich hun â delio a rhai o'r effeithiau personol, patrymau cysgu afreolaidd, diffyg egni, temtasiwn l fwyta/yfed mwy ac ati. Gellid gweld unrhyw newidiadau yn lefel eich ymroddiad, gweithgaredd neu berfformiad mewn modd negyddol gan eich cydweithwyr sy'n gynghorwyr, yn swyddogion neu'n etholwyr. Eich prif rôl yw cyflawni pethau a gwneud gwahaniaeth, ac mae eich egni personol, eich brwdfrydedd a'ch gallu i ganolbwyntio yn hanfodol i wneud hyn.

Mewn rhannau o'r llawlyfr hwn yn nes ymlaen, byddwn yn amlinellu'r prif strategaethau ar gyfer delio â straen ynghyd â dulliau y gallwch eu defnyddio i wella eich cadernid personol er mwyn gallu delio â straen a gorbryder. Cyn i ni wneud hyn, beth am ystyried rhai o achosion straen y gallwch ddod ar eu traws.

Canfod achosion straen

Wrth wella eich gallu i ganfod a delio â straen, mae'n hanfodol bwysig eich bod yn deall yn union beth sy'n achosi straen i chi - sef beth mae seicolegwyr a meddygon yn aml yn eu galw'n 'straenachoswyr'. Gall y rhain fod yn broblemau neu'n anawsterau sy'n ein heffeithio ar unwaith neu'n ffactorau sy'n cynyddu dros amser i achosi straen gormodol. Ar lefel bersonol, gall y straenachoswyr hyn gynnwys marwolaeth rhywun sy'n agos i chi, newidiadau yn eich iechyd neu les, ysgariad, ffraeau teuluol, neu bryderon ynghylch arian. I'r un graddau, gallant ymwneud â helbulon bywyd bob dydd, e.e. tagfeydd traffig, pwysau amser, trafferthion gyda cheir neu gyflawni cydbwysedd rhesymol rhwng gwaith/bywyd.

Yn gyffredinol, bydd y straenachoswyr a wynebir gennych mewn un rhan o'ch bywyd yn treiddio i agweddau eraill ar bethau yr ydych yn eu gwneud ac yn eu heffeithio, e.e. efallai y bydd eich rôl fel cynghorydd yn gofyn i chi deithio mwy, gweithio ar benwythnosau, cymryd mwy o gyfrifoldeb neu fynychu cyfarfodydd rheolaidd gyda'r nos. Gall hyn oll gael effaith negyddol ar eich bywyd adref - sef rhywbeth sydd i fod yn 'glustog' yn erbyn digwyddiadau anodd eich rôl arweinyddiaeth wleidyddol a chymunedol. Yn yr un modd, gall problemau domestig anodd neu hirsefydlog gael effaith negyddol ar eich gallu i berfformio fel cynghorydd.

Tra'i bod yn anodd rheoli straenachoswyr, mae'n bwysig cymryd ymagwedd holistaidd tuag atynt a'ch lles cyffredinol, gan gydnabod bod rheoli straen yn effeithiol mewn un rhan o'ch bywyd yn debygol o arwain at fanteision mewn agweddau eraill. Mewn rhai achosion, gall hyn fod yn bosib drwy leihau, osgoi neu ddileu straenachoswr yn gyfan gwbl. Gall rhai enghreifftiau gynnwys:

- Dileu rhai o'r teithiau hir ac anodd i mewn i'ch swyddfa yn y cyngor drwy weithio o'ch cartref yn amlach a gwneud gwell defnydd o dechnoleg.
- Canfod y gellir delio'n well ag arweinyddiaeth gymunedol anodd sy'n cymryd llawer o amser drwy ddirprwyo tasgau i eraill neu gyfethol cynghorwyr eraill i gynorthwyo.
- Cydnabod pan ydych wedi ymrwymo eich hun i ormod o bethau a bod yn barod i drafod y sefyllfa gyda'ch cydweithwyr. Gall hyn eich galluogi i gymryd cam yn ôl o rai rolau a thasgau, gan leihau'r pwysau a wynebir gennych, a'ch galluogi i fod yn fwy effeithiol yn gyffredinol.

Y tu hwnt i hyn, er mwyn delio â'r straenachoswyr a wynebir gennych, bydd angen i chi fabwysiadu strategaeth synhwyrol, naill ai ar gyfer rheoli'r straen N neu ymdopi ag unrhyw sefyllfa anodd.

Y bwced sy'n gollwng



Yn aml, mae Anxiety UK ([Anxiety.org.uk](https://www.anxiety.org.uk)) yn defnyddio cydweddiad 'bwced sy'n gollwng' i ddisgrifio sut y mae pethau syml sy'n creu straen yn gallu cynyddu, gan ein harwain i deimlo ein bod yn cael ein llethu ac yn bryderus. Os ydym yn parhau i ychwanegu straenachoswyr i'r bwced (hyd yn oed rhai bach fel danfon y plant i'r ysgol neu deithio i'r gwaith), dros amser, mae'n llenwi hyd nes y bydd yn gorlifo yn y diwedd. Gall hyn fod yn fodd da o ystyried gorbryder gan ei fod yn egluro pam weithiau y gall ymddangos yn hollol annisgwyl heb sbardun.

Fodd bynnag, yr hyn sydd wedi digwydd oedd mai dim ond straenachoswr bach iawn oedd y sbardun oedd wedi ein gwthio dros yr ochr ac wedi caniatáu i'n bwced orlifo. Yr hyn yr ydym ei angen yw bwced sy'n gollwng a chanddi lawer o dyllau ynddi i leihau ein lefelau straen yn gyffredinol. Gallai bob un o'r tyllau hyn fod yn rhywbeth cadarnhaol yr ydych yn ei wneud i reoli eich gorbryder, fel ioga, ymarfer corff, darllen, gwranddo ar gerddoriaeth neu dreulio amser gyda ffrindiau neu aelodau o'ch teulu.

Rhai straenachoswyr y gallwch eu hwynebu fel cynghorydd



- Y tensiynau rhwng anghenion eich ward a buddiannau ehangach y blaid/cyngor.
- Eisiau cyflawni pethau wrth gydnabod yr angen am ddilyn prosesau, protocol ac ymgynghori.
- Cael barn personol ond angen gweithredu er budd y cyhoedd er lles pawb.
- Bod yn rhy hawdd cysylltu â chi ac yn rhy barod i gynorthwyo, gan adael ychydig iawn o amser ar gyfer ymrwymadau pwysig eraill.
- Eisiau bod yn wleidyddol ond yn teimlo eich bod yn cael eich dal yn ôl gan yr angen i weithredu'n foesebol a chydag uniondeb.



Her 3 - Adlewyrchu ar beth sy'n achosi straen i chi

Meddyliwch am natur eich rôl fel cynghorydd etholedig a nodwch enghraifft o bob un o'r straenachoswyr a ganlyn isod. Yna ystyriwch pa effaith a gafodd pob un arnoch chi'n bersonol a sut yr ydych wedi ceisio ymdopi:

A. Pwysau amser

Effaith bersonol	Eich dulliau o ymdopi

B. Gofynion llwyth gwaith

Effaith bersonol	Eich dulliau o ymdopi

C. Newid sefydliadol

Effaith bersonol	Eich dulliau o ymdopi

D. Delio â phobl

Effaith bersonol	Eich dulliau o ymdopi

E. Delio â gwrthdaro

Effaith bersonol	Eich dulliau o ymdopi

Strategaethau ar gyfer delio â straen

Rydym eisoes wedi dweud, mewn rhai achosion, gall fod yn bosib lleihau, osgoi neu ddileu rhywbeth penodol sy'n achosi straen. Fodd bynnag, yn eich rôl fel cynghorydd o ddydd i ddydd, ni fydd hyn bob amser yn ddichonadwy neu'n ddymunol. Mae llawer o'r pwysau a wynebir gennych yn rhan hanfodol o'r rôl ei hun, ac mae'n annhebygol y gallwch ddewis a dethol dim ond y rhannau sydd orau gennych neu sy'n rhoi bywyd braf i chi. Yn gyffredinol, mae dwy strategaeth ar gyfer delio â straen, y mae'r ddwy ohonynt yn wahanol, ond y gellir eu defnyddio yng nghyswllt yr un mater. Mae'r gyntaf yn ymwneud â thynnu eich sylw oddi ar bethau, tra mae'r ail yn gofyn i chi gyflawni

Strategaeth dynnu sylw



Y prif nod yma yw eich galluogi i ymdopi â'r pwysau neu'r straenachoswyr a wynebir gennych, wrth dderbyn na allwch o reidrwydd eu dileu neu ddatrys. Yn syml, mae'n cyfateb i gael ergyd ac yna gymryd anadl ddofn a chyfrif i ddeg. Drwy wneud hynny, mae'n rhoi'r cyfle i chi:

- Dynnu eich hun i ffwrdd o'r union beth sy'n achosi'r straen.
- Camu'n ôl, gan ennill rhywfaint o le i anadlu a dod at eich hun.
Adlewyrchu ar y sefyllfa heb gymryd safbwynt ar unwaith neu mewn ymateb i beth sydd wedi digwydd.
- Meddyliwch am y camau ymarferol y gellir eu cymryd i wneud bywyd yn llai annioddefol yn y sefyllfa a wynebir gennych.



"Nid yw'r cydrannau o orbryder, straen, ofn a dicter yn bodoli yn annibynnol arnoch chi yn y byd. Dydyn nhw ddim yn bodoli o gwbl yn y byd corfforol, er ein bod yn siarad amdanynt fel petaent."

Wayne Dyer, Seicolegydd Americanaidd

Rhai ymarferion i dynnu eich sylw oddiar ar bethauar



Gellir defnyddio'r ymarferion a ganlyn i'ch helpu i ddatffino:

- **Anadlwch yn ddwfn** - anadlwch i mewn gan gyfrif i bedwar a dal am ddau. Yna anadlwch allan gan gyfrif i bedwar. Rhowch gynnig ar hyn pan fyddwch yn teimlo dan bwysau.
- **Ymestynnwch** - sefwch i fyny, ymestynnwch a gwenwch. Dychmygwch fod y straen yn llifo o'ch cefn, eich coesau a'ch ysgwyddau ac yn tywallt allan o flaenau eich bysedd a bodiau'ch traed. Am fwy o ryddhad, dysgwch ychydig o ystumiau ioga.
- **Ewch am dro** - gwnewch heb baned o de neu goffi ac ewch am dro cyflym. Mae o fudd i chi'n gorfforol a bydd yn caniatáu i chi allu canolbwyntio eto.



Strategaeth ddatrys

Yn hytrach na dim ond ymdopi, yr egwyddor yma yw rheoli'r sefyllfa i gyflawni rhyw fath o ddatrasiad. Gall hyn roi mwy o reolaeth a dewis i chi ynghylch sut yr ydych yn ymateb, a'ch galluogi i fynd i'r afael â phwysau amser, llwyth gwaith a newid, wrth reoli pobl, gwrthdaro a'ch anghenion personol eich hun yn well. Mae llawer o hyn yn ymwneud â chael rhyddhad o straen, e.e. rhoi rhywfaint o seibiant i'ch corff a'ch meddwl o hynny sydd wedi achosi straen, i'ch galluogi i ddatblygu gwell cadernid personol.

Gall rhai enghreifftiau gynnwys:

- Cael noson dda o orffwys.
- Darllen neu wrando ar gerddoriaeth.
- Marfer corff neu gymryd rhan mewn digwyddiad hwyl.
- Rhannu eich problemau gyda ffrind neu geisio help proffesiynol.
- Cael bath cynnes neu dyliniad.

Ochr yn ochr â hyn, sicrhewch eich bod yn parhau i:

- Gadw'n gadarnhaol o ran eich meddyliau, a pheidiwch â beio'ch hun drwy'r amser. Yn wir, mae rhai pethau allan o'ch rheolaeth ac mae gan rai cymylau ymylon arian.
- Byddwch yn bendant, ac yn barod i ddweud, 'Na', 'Dwi'n methu' neu 'lawn, ond mi wna i o wedyn'.
- Dylech osgoi rhai o'r atebion niweidiol, tymor byr ar gyfer straen, e.e. ysmegu, yfed, cyffuriau a bwyta i gysuro eich hun.



Rhai enghreifftiau o ddulliau rheoli straen

Rheoli amser	<p>Gwahaniaethu rhai tasgau brys (gofynion nas rhagwelwyd) a thasgau pwysig (y rheiny sy'n rhoi'r enillion gorau ar fuddsoddi eich amser). Cynlluniwch i gael amser di-dor i chi'ch hun, e.e. dywedwch wrth bobl nad ydych ar gael, chwiliwch am rywle tawel i weithio, ailgyfeiriwch eich galwadau ffôn a pheidiwch â darllen negeseuon e-bost fel yr ydych yn eu derbyn. Canolbwyntiwch ar y tasgau allweddol a gosodwch derfynau amser realistig (y gallwch gadw atynt). Dywedwch 'na' i ofynion afresymol, pethau sy'n torri ar eich traws a cheisiadau 'brys'.</p>
Rheoli llwyth gwaith	<p>Cynlluniwch ymlaen, er mwyn rheoli uchafbwyntiau ac isafbwyntiau'n well. Blaenoriaethwch - canolbwyntiwch ar y pethau a gaiff yr effaith fwyaf. Torrwch y llwyth gwaith i lawr i dasgau sy'n hawdd eu trin. Cofiwch y dywediad: 'Sut ydych yn bwyta eliffant?' Ateb - 'Mewn darnau bach'. Anghofiwch berffeithrwydd - ceisiwch wneud y pethau hanfodol yn gyntaf. Dylech ddirprwyo mwy o dasgau a chyfethol rhywfaint o gymorth.</p>
Rheoli newid	<p>Byddwch yn barod - dilynwch beth sy'n digwydd, darllenwch am bethau a gofynnwch lawer o gwestiynau cyn i'r newid ddigwydd. Peidiwch â rhoi gormod o sylw i bethau negyddol - canolbwyntiwch ar ddatrysiadau i broblemau amlwg a cheisiwch weld pethau o safbwynt pobl eraill. Heriwch bethau yn ystod y cyfnod cynllunio a pharatoi, nid ar adeg eu gweithredu - mae'n rhy hwyr erbyn hynny, felly ewch gyda'r llif. Anogwch bobl i gymryd seibiant ar adegau o anghytundeb llwyr i'w galluogi i ailymgynnull, gan roi mwy o sylw ar beth sydd angen ei wneud a meddwl am y dyfodol, yn hytrach na'r gorffennol (a elwir weithiau'n 'newid pwyslais').</p>
Rheoli pobl a gwrthdaro	<p>Dylech osgoi ymddygiad bygythiol (ymladd) ac ymostyngol (ffoi) a fydd yn ychwanegu at eich straen. Ceisiwch ddod i gytundebau lle bydd pawb ar eu hennill, fel bod pawb yn cael rhan o beth maent ei eisiau. Archwiliwch opsiynau gyda'ch gilydd, drwy gydweithrediad a thrafod. Byddwch yn agored i'r syniad y gall 'trydedd ffordd' o wneud rhywbeth fodoli. Gwrandwch yn gyntaf a siaradwch wedyn - deall safbwynt pobl cyn ceisio trafod pethau â hwy. Byddwch yn empathetig - dangoswch eich bod yn deall sefyllfa, anghenion a theimladau pobl. Cadwch yn bendant, wrth osgoi dangos emosiynau diangen (gwendid neu ymddygiad ymosodol). Cadwch bobl a phroblemau ar wahân, h.y. cydnabod, mewn sawl achos, nad dimond 'bod yn anodd' y mae pobl - gall gwahaniaethau gwirioneddol a dilys fod yn sail i safbwyntiau sy'n groes i'w gilydd.</p>

Rhai enghreifftiau o ddulliau rheoli straen



Rheoli eich hun	<p>Peidiwch ag ofni siarad ag eraill a cheisio cyngor. Gall ‘cysgodi gwaith’ fod yn wych ar gyfer gweld sut y mae rhywun arall yn gallu ymdopi a gall hyfforddwr neu fentor eich helpu i gadw pethau yn eu cyd-destun. Dylech osgoi ymagweddau sydd ddim ond yn eich rhoi o dan fwy o bwysau, e.e. ymdrechu i fod yn berffaith, ceisio plesio pobl drwy’r amser, dweud ‘gwnaf’ i bob cais am help a pheidio fyth â chael seibiant. Gwella eich ffitrwydd a’ch agwedd yn gyffredinol - bwyta’n well, yfed mwy o ddŵr, neilltuo amser i ymlacio ac i wneud mwy o ymarfer corff. Parhau i fod yn gadarnhaol a datblygu cadernid personol yn fwy.</p>
----------------------------	---

Manteision rheoli straen

Dylai fod yn glir o'r rhannau blaenorol o'r llawlyfr hwn y gall rhai camau i reoli straen – a'r pwysau sy'n ei greu – gael manteision sylweddol i bob un ohonom fel unigolion. Gall hyn olygu

- Gwell ymdeimlad o lesiant a gwell iechyd corfforol a seicolegol.
- Mwy o hunan-barch a themlo eich bod yn gallu rheoli anawsterau, bygythion a heriau yn well.
- Mwy o hyder i ddelio ag ymddygiad anodd mewn pobl eraill a sefyllfaoedd o wrthdaro.
- Gallu i reoli cydweithwyr a ffrindiau'n fwy effeithiol.
- Gwell perfformiad o ran gwaith, cyfathrebu ac effeithiolrwydd.
- Mwynhau gwell cydbwysedd o ran eich ffordd o fyw.

Enghreiffiau o sut y gall rheoli straen fod o fudd i gynghorwyr



Gwell ymdeimlad o lesiant/gwell iechyd	<p>Gallu i adnabod arwyddion a symptomau straen ynddoch eich hun ac eraill. Llai o amser i ffwrdd o fusnes y cyngor oherwydd salwch, sy'n galluogi gwell presenoldeb mewn pwyllgorau ac ati. Bod yn fwy cadarn o ran ymdopi ag oriau hir, gweithio'n hwyr. Gofynion annisgwyl a phwysau llwyth gwaith. Gallu i ganolbwyntio ar ystod eang o sefyllfaoedd a all fod yn gymhleth.</p>
Mwy o hunan-barch a themlo eich bod yn gallu rheoli pethau	<p>Yn fwy abl i ymdopi â phwysau swydd gyhoeddus a heriau gwleidyddol. Gwneud penderfyniadau a blaenoriaethu'n fwy effeithiol. Rheoli llwyth gwaith cytbwys ac ymateb i heriau a chyfleoedd newydd. Mwy o hyder i siarad yn gyhoeddus.</p>
Mwy o hyder i ddelio ag ymddygiad anodd	<p>Rheoli sefyllfaoedd yn well, e.e. cadeirio cyfarfodydd, rheoli cyfarfodydd cyhoeddus, delio â'r cyfryngau ac ati. Y gallu i sicrhau cytundebau, rheoli partneriaethau a delio ag ystod o bersonoliaethau.</p> <p>Hyder i weithredu fel hyrwyddwr cymunedol ac i gynrychioli amrywiaeth eang o farnau'r gymuned. Y gallu i ddelio â materion sy'n peri gwrthdaro yn y gymuned.</p>

Engreifftiau o sut y gall rheoli straen fod o fudd i gynghorwyr



Gallu i reoli eraill yn fwy effeithiol	<p>Y gallu i arddel eich barnau eich hun a dylanwadu ar eraill. Yn fwy hyblyg wrth weithio mewn tîm. Yn hyderus wrth ddangos arweinyddiaeth ac urddas.</p>
Gwell perfformiad o ran gwaith, cyfathrebu ac effeithiolrwydd	<p>Y gallu i gyflenwi canlyniadau a chyflawni pethau yn ôl eich addewidion. Mwy o barch tuag atoch ac enw da o fewn y cyngor a thu hwnt. Y gallu i ddelio â phortffolio cytbwys o waith.</p>
Gwell cydbwysedd o ran eich ffordd o fyw	<p>Yn esiampl dda i eraill sydd efallai'n cael trafferth cael cydbwysedd rhwng gwaith/bywyd. Profiad eang o fywyd yn gyffredinol sy'n gallu cyfrannu at faterion y cyngor. Yn cael mwy o foddhad wrth wasanaethu fel cynghorydd etholedig ochr yn ochr â gofynion eraill bywyd.</p>

Her 4 - Rheoli straen



Herio eich arferion pob dydd

Darllenwch yr astudiaeth achos isod. Yna ystyriwch effaith bersonol y modd y mae'r Cynghorydd Jackson yn rheoli ei amser:

1. Pa bwysau diangen y mae'n ei greu ar ei gyfer ei hun a allai arwain at straen?

2. Pa syniadau sydd gennych ar gyfer gwella'r modd y mae'n rheoli ei arferion dydd i ddydd?

Mae'r Cynghorydd Jackson yn ddeilydd portffolio dros Ddiogelwch Cymunedol a bu'n gynghorydd am 12 mlynedd. Mae'n cwyno'n arw am y gofynion ar ei amser, nifer y cyfarfodydd y mae'n eu mynychu a faint o waith papur a dderbynnir ganddo. Mae hwn yn ddiwrnod nodweddiadol:

06.30 - codi, cael cawod a gwisgo. Ar ôl cysgu'n hwyr, wedi colli'r cyfle i fynd â'r ci am dro. Yn gwrando ar y radio wrth gael brecwast ac wedi anghofio bod y cyfarfod cyntaf am 9.00am.

09.15 - yn hwyr i gyfarfod gyda'r Cyfarwyddwr Corfforaethol i drafod strategaeth newydd ar gyfer cymunedau cynaliadwy a gweithio mewn partneriaeth. Yn eithaf diflas i ddweud y gwir - roedd fy meddwl yn crwydro ar adegau.

10.40 - yn mynd ymlaen ar ôl y cyfarfod i farnu ymgyrch bosteri leol yn ysgol gynradd. Yn gorfod rhedeg yr hanner milltir i'r ysgol i gyrraedd mewn pryd (dim ond yn 10 munud yn hwyr!).

11.15 - cyrraedd yn ôl yn Neuadd y Dref. Logio ymlaen i'r cyfrifiadur yn Ystafell y Cynghorwyr a dechrau darllen negeseuon e-bost. Galwad ffôn gan y Deilydd Portffolio Cyllid yn torri ar fy nhraws – cytuno i bicio draw i drafod adroddiad ar y gyllideb. Trafod Cinio'r Maer sydd ar y gweill.

12.30 - cael brechdan yn y cantîn. Eistedd i lawr i fwyta wrth ddarllen drwy gynnwys y blwch post yn Ystafell y Cynghorwyr. Mae galwad ffôn yn torri ar fy nhraws ac rwy'n rhoi gweddill y blwch post yn fy mag dogfennau i'w darllen yn nes ymlaen. Yn cael sgwrs efo Swyddog Cefnogi'r Cynghorwyr am y sioeau sebon rwyf wedi'u methu ar y teledu.

13.05 - dychwelyd i Ystafell y Cynghorwyr, gyda brechdan wedi hanner ei bwyta (sy'n mynd i mewn i'r bin). Logio ymlaen unwaith eto i ddarllen negeseuon e-bost. Yn ceisio ymateb i un ond mae gweinyddwr y system yn dweud fy mod wedi mynd y tu hwnt i fy nghyfyngiad o ran maint ffeil a bod angen dileu peth o'r post sydd wedi'i gadw. Treulio 10 munud yn gwneud hyn cyn rhoi'r gorau iddi.

13.30 - cyfarfod gyda'r Arweinydd i drafod y dangosyddion perfformiad diweddaraf. Ddim yn newyddion da. Yn sylweddoli y dylwn fod wedi darllen y papurau'n fwy trylwyr cyn dweud wrtho fod popeth yn iawn.

14.00 - cwrs prynhawn ar 'Siarad Cyhoeddus' yr oeddwn wedi anghofio fy mod wedi cytuno i'w fynychu.

16.36 - y cwrs yn gorffen. Pum neges 'frys' ar y ffôn symudol. Yn rhy hwyr i ymateb iddynt

17.14 - cyrraedd adref yn hwyr, ar ôl dweud wrth fy ngwraig y byddwn yn ôl ganol y prynhawn. Mae'r te ar y bwrdd yn oer.

18.00 - cyfarfod Cymdeithas Trigolion Lleol. Dadlau chwyrn gyda grŵp sy'n cwyno am fy niffyg cynnydd o ran cael gosod offer chwarae oedd wedi'u cytuno. 'Dwi'n rhy brysur' meddwn i.

20.17 - y cyfarfod yn dod i ben. Mynd ymlaen i'r dafarn gyda fy nghymydog sy'n byw y drws nesaf i gael peint bach sydyn.

21.45 - yn cyrraedd adref yn hwyrach nag oeddwn wedi'i fwriadu. Rhoi cynnig ar agor negeseuon e-bost o adref ond yn sylweddoli bod problemau efo'r gweinydd unwaith eto. Meddwl am ddarllen cynnwys fy mag dogfennau ond yn penderfynu peidio. Yn lle hynny, yn penderfynu mynd i 'ngwely'n gynnar.

Gwella eich cadernid personol

Mae'r gallu i ganfod ac yna ddelio â straen yn effeithiol yn nodwedd allweddol o bobl gadarn. Nid yn unig y mae pobl dra chadarn yn gallu goddef lefelau uchel o straen, ond maent hefyd yn deall sut i ddelio ag achosion a symptomau straen yn effeithiol pan fydd amgylchiadau'n mynd yn anodd iddynt.

Cadernid yw'r gallu i ddod at eich hun yn hyderus ar ôl cyfnod anodd, neu hyd yn oed lwyddo yn wyneb adfyd; gan arddangos dyfalbarhad ond nid ar draul rheswm. Mae pobl gadarn yn gwybod eu bod weithiau'n profi methiant – ond yn ei weld nid fel rhywbeth i'w ddadansoddi, ond fel cyfle i symud ymlaen, gan dderbyn bod methiant yn rhan o fywyd.

Rheoli eich amser yn effeithiol

Ymddengys nad oes fyth ddigon o amser, yn enwedig i gynghorwyr sy'n gweithio ac sydd ag ymrwymadau teuluol. Rydym oll yn dueddol i gamddefnyddio amser mewn sawl modd, a gall effaith gynyddol y gweithgareddau hyn sy'n cymryd llawer o'n hamser, gael effaith sylweddol ar ein gallu i gyflawni pethau, sy'n gallu arwain at straen. Yn fyr, dylai'r modd yr ydym yn defnyddio amser adlewyrchu ein blaenoriaethau.

Bydd sawl ffactor yn cyfuno i'ch amddifadu o amser, e.e. post sothach, cyfarfodydd aneffeithiol, galwadau ffôn, teithio a phethau'n torri ar draws yn ddiangen. Byddwn weithiau'n galw'r rhain yn 'wastraffwyr amser'. Mae sgrinio cymaint o'r rhain allan â phosib yn gam cyntaf da o ran gwella'r modd yr ydych yn rheoli amser. Fodd bynnag, mae llawer o'r pwysau a wynebwn o ran ein defnydd o amser o ganlyniad i'n personoliaethau, neu oherwydd ein bod wedi colli golwg ar ein blaenoriaethau.

Offeryn cadernid personol Nicholson McBride



Yn ôl seicolegwyr Nicholson McBride, ceir 5 elfen sy'n cyfrannu at gadernid ynghyd â thystiolaeth bod modd gwella, datblygu neu hyd yn oed ddysgu'r sgiliau, yr agweddau a'r ymddygiadau hyn o'r cychwyn cyntaf mewn rhai achosion:

1. **Optimistiaeth** - gweld bod gwydr yn hanner llawn. Mae'n annog pobl i deimlo'n gadarnhaol am eu hunain, am bobl eraill, a chyfeiriad cyffredinol y byd.
2. **Atebolrwydd unigol** - ymdeimlad cryf o hunan-barch sy'n rhoi ffydd i bobl yn eu galluoedd eu hunain.

3. **Didwylledd a hyblygrwydd** - y gallu i oddef, a hyd yn oed ffynnu, mewn sefyllfaoedd amwys.
4. **Rheoli straen a gorbryder** - y gallu i ganfod ac yna ddelio â straen yn effeithiol



“Amser yw’r mwyaf democrataidd o adnoddau – mae pob un ohonom yn cael yr un faint. Ond mae’n anhygoel yr hyn y gall rhai pobl ei wneud gyda’u hamser o gymharu ag eraill.”

Anhysbys

Rhai syniadau ar gyfer gwella’r modd yr ydym yn rheoli amser



- Neilltuwch amser personol yn eich dyddiadur a chyfnodau penodol ar gyfer gwneud galwadau ffôn ac anfon negeseuon e-bost.
- Dylech bob amser gadarnhau’r dyddiad ymateb ar gyfer papurau sy’n gofyn am ymateb.
- Defnyddiwch amser sbâr, wrth ddisgwyl neu deithio, i ddal i fyny hefo gwaith darllen.
- Sefydlwch ‘barthau dim cyswllt’ – ond rhowch wybod i bobl leol pryd ac yn lle y gellir cysylltu â chi.

Gall effaith rheolaeth wael ar amser gael goblygiadau eang i’ch rôl fel cynghorydd, y gall hyn i gyd gynyddu’r straen yr ydych efallai’n ei brofi:

- Prin neu ddim amser i chi’ch hun a’r pethau sy’n wirioneddol bwysig i chi.
- Ymestyn eich hun yn ormodol a pheidio â gwneud unrhyw beth yn effeithiol.
- Ddim yn paratoi ar gyfer cyfarfodydd. Diffyg dylanwad ar gydweithwyr a phobl arall.
- Enw drwg am fethu â chyflawni’r hyn a gytunwyd gennych a chyrraedd cyfarfodydd yn hwyr.
- Canolbwyntio ar y manylion yn hytrach na’r ‘darlun mawr’ pwysig.

Mae pobl gadarn yn datblygu eu tactegau eu hunain ar gyfer sgrinio allan ‘gwastraffwyr amser’ a gwneud y defnydd gorau o’r amser sydd ar gael (gweler y bocs testun am syniadau). Mae hyn yn aml yn ymwneud cymaint â rheoli eu hamser eu hunain ag y mae ynghylch cyfarwyddo eraill i gydnabod pryd na ellir cysylltu â hwy.

Gweithredu y tu hwnt i'r hyn sy'n gyfforddus i chi

Ar adegau, er mwyn delio â straen yn effeithiol, bydd gofyn i chi weithio a gweithredu mewn modd nad ydych fel arfer yn teimlo'n gyfforddus ag ef – y tu hwnt i'r hyn yr ydym yn cyfeirio ato'n aml fel ein 'man cysurus' ('comfort zone'), e.e cyflwyno araith arwyddocaol pan ydych yn teimlo'n anesmwyth yn gorfod siarad yn gyhoeddus neu'n gorfod cyflwyno adborth beirniadol i gydweithiwr pan mae'n anodd bod yn bendant.

Y mwyaf yr ydych yn dysgu gweithredu y tu hwnt i'ch man cysurus, y mwyaf y byddwch yn magu eich hyder a chadernid i ddelio â sefyllfaoedd anodd. Os yw'r newid hwn wir yn profi i fod yn anodd, ystyriwch pa hyfforddiant neu weithgareddau datblygu a allai eich helpu i fagu mwy o hyder. Gall siarad â phobl eraill am eu tactegau nei 'gysgodi gwaith' cydweithiwr fod yn ymagwedd ddefnyddiol hefyd, er mwyn eich gwthio i roi cynnig ar ddulliau gweithio newydd.

Byddwch yn bendant



Mae bod yn bendant yn ymwneud â bod yn hyderus ac yn ddi-lol wrth ddelio â phobl. Mae'n eich caniatáu i fynegi eich teimladau a'ch barnau'n glir ac yn gadarn heb frifo eraill. Gall diffyg pendertrwydd gyfrannu'n helaeth at sefyllfaoedd anodd.

Mae'r gallu i fod yn bendant yn hanfodol ar gyfer arweinyddiaeth ddinesig, gan ei fod yn osgoi'r defnydd o gyfathrebu diymatal, sy'n cyffroi teimladau cryf sy'n gallu tynnu sylw pobl oddi ar gynnwys beth ydych yn ei ddweud. Mae unigolion sy'n methu bod yn bendant yn debygol o ymddwyn:

- Yn ymosodol – gan fod yn rhy gyfarwyddol.
- Yn oddefol – yn osgoi gorfod dal pen rheswm ac yn methu delio â gwrthdaro
- Yn ystrywus – yn defnyddio dylanwad amhriodol i orfodi eraill i weithredu.

Mae bod yn bendant yn gonglfaen i gadernid personol, a gall eich galluogi i fod yn fwy effeithiol wrth ddelio â phobl yn eich rôl fel cynghorydd.

Manteision seicolegol pendantrwydd



Gall pendantrwydd helpu i leihau peth o'r pwysau seicolegol sy'n creu straen. Er enghraifft:

- Gallwch gyfyngu eich ymddygiad eich hun ac eraill.
- Gallwch fwynhau agwedd realistig tuag at beth sy'n bosib ac nad yw'n bosib i chi.
- Nid yw bobl ddigywilydd neu anghwrtais yn cael effaith niweidiol arnoch.
- Rydych yn gallu llawenhau o achos eich llwyddiannau ac yn gallu derbyn eich diffygion.
- Gallwch bob amser reoli eich ymddygiad eich hun a pheidio â chael eich gwylltio neu eich gorfodi i ildio.

**Ffynhonnell: The Assertiveness
Pocketbook, Max A Eggert, 1997**

Cadwch yn gadarnhaol

Fel yn achos pendantrwydd, gall meddwl mewn modd cadarnhaol eich gwneud yn fwy effeithiol a llwyddiannus yn eich rôl fel cynghorydd. Bydd pobl gadarn yn defnyddio meddwl yn gadarnhaol fel modd o fynd ati'n rhagweithiol i ddelio â'r pwysau a'r anawsterau a wynebier ganddynt mewn bywyd. Mae ymchwil feddygol yn awgrymu y gall hwn gael manteision sylweddol o ran lleihau rhai o symptomau a chanlyniadau straen.

Os ydych yn dymuno meddwl yn fwy cadarnhaol yn eich rôl fel cynghorydd, ystyriwch y canlynol:

- Rhowch feddyliau negyddol o'r neilltu cyn gynted ag y dônt i'ch meddwl.
- Ceisiwch osgoi pobl sy'n negyddol ac yn ddinistriol.
- Meddyliwch am y ffeithiau hysbys, sydd wedi'u profi, yn unig.
- Byddwch yn wrthrychol a chadwch yn rhesymol.
- Hoeliwch eich sylw ar y pethau cadarnhaol, yn hytrach nag ymhelaethu ar bethau negyddol
- Defnyddiwch y mantrâu meddyliol, e.e. 'Rwyf am wneud...', 'Rwyf yn...', 'Rwy'n gallu...' ac ati.

Yn ogystal â meddwl yn gadarnhaol, dylech arfer gweithredu'n gadarnhaol. O ran y mwyafrif o dasgau'r cyngor bydd hyn cynnwys:

- Cynllunio – nodi amcanion clir a phenderfynu sut i'w cyflawni.
- Paratoi – ystyried unrhyw rwystrau posibl.
- Cyfathrebu – gwerthu eich syniadau mewn modd perswadiol drwy bwysleisio'r pethau cadarnhaol yn hytrach na gwadu'r rhai negyddol.
- Mynnu cydnabyddiaeth – bod yn hyderus yn eich barnau, wrth gynnal perthnasau da.

Crynodeb Terfynol

Yn y bôn, mae rheoli straen a chadernid personol yn ymwneud â'r newidiadau cadarnhaol y gallwch eu gwneud i'ch paratoi yn well i adnabod a delio â phethau sy'n creu pwysau ym mywyd bob dydd. Bydd cymryd ymagwedd ragweithiol yn y meysydd a amlygwyd gennym yn eich galluogi i fod yn fwy effeithiol yn eich rôl fel cynghorydd. Dylai hefyd eich helpu i wrthsefyll effeithiau llethol straen hirdymor a gormodol. Ond mae'r cam cyntaf yn eich dwylo chi. Os and ydych yn o ddifrif am wneud newidiadau cadarnhaol, ni fydd hir oes iddynt.

Mae'n werth pwysleisio hefyd, fel cynghorydd, mae gennych rôl allweddol i'w chwarae mewn helpu eraill o fewn y sefydliad i ddelio â phwysau gwaith yn effeithiol.

Ochr yn ochr â'ch cydweithwyr sy'n gynghorwyr, gallwch chwarae rhan sylweddol mewn helpu i greu diwylliant o fewn y cyngor sy'n cydnabod ac yn cynorthwyo swyddogion i ddelio â straen yn y gweithle mewn modd effeithiol. Gallwch wedyn elwa o'r canlyniadau.

“Yr arf gorau yn erbyn straen yw ein gallu i ddewis un peth sydd yn ein meddwl dros un arall”

William James, Athronydd a Seicolegydd Americanaidd

Rhai meddyliau terfynol

Dduw, rho'r sirioldeb i mi allu derbyn yr hyn na allaf ei newid.
Y dewrder i newid yr hyn a allaf. A'r doethineb i wybod y gwahaniaeth

Reinhold Niebuhr, Diwinydd (1892 – 1971)

I bron bob salwch o dan yr haul Mae meddyginiaeth neu does dim.

Os oes, canfyddwch o. Os does dim, hidiwch befo.

W.W. Bartley, Athronydd (1934 – 1990)

I le ewch chi o fan hyn?

Edrychwch yn ôl dros rannau blaenorol y llawlyfr hwn ac ystyriwch y canlynol:

- A. Pa gamau pellach allwch chi eu canfod i wella eich ymagwedd tuag at reoli straen a chadernid personol, h.y. pa bethau allwch chi ddechrau eu gwneud, parhau i'w gwneud neu roi'r gorau i'w gwneud?**

- B. A ydych wedi canfod unrhyw fylchau pellach yn eich gwybodaeth, neu ddiffygion o ran eich sgiliau personol? Os felly, nodwch hwy isod os gwelwch yn dda, ynghyd ag unrhyw hyfforddiant neu ddatblygiad a allai helpu, e.e. darllen pellach, cyrsiau, hyfforddiant, mentor, cysgodi gwaith ac ati.**

Atodiad 1: Cyhoeddiadau

'Beating the 24/7: How Business Leaders Achieve a Successful Work/Life Balance', Fletcher, Winston, John Wiley & Sons, 2002.

'Excelling Under Pressure: Increasing Your Energy for Leadership and Innovation in a World of Stress, Change and Unprecedented Opportunities', Cooper, Robert K., Strategy and Leadership, July/August 2001, Vol. 29 (4), p15.

'59 Minutes to a Calmer Life', McGee, Paul, Go M.A.D., 2001.

'Instant Stress Management', Clegg, Brian, Kogan Page, 2000.

'Leadership and Stress', Smith, M.; Cooper, C., Leadership and Organisation Development Journal, 1994, Vol. 15 (2) p3-7.

'Managing Pressure', Potter, J., Training Officer, Vol. 31 (6) July/August 1995, p176-178.

'Managing Stress', Brewer, Kristine C., Gower, 1997.

'More Time Less Stress: How to Create Two Extra Hours Every Day', James, Judi, Piatkus, 2002.

'Perfect Relaxation', Van Der Zeil, Elaine, Arrow Books, 1996.

'Positive Under Pressure', Vandenburg, Malcolm; Lindenfield, Gael, Thorsons, 2000.

'Pressure Points', Midgley, S., People Management, July 1997, Vol. 3 (14), p36-39.

'Real People, Real Stress' Persaud, Joy, Human Resources, April 2000, p50-54.

'Recognising the Perceived Causes of Stress', Rees, Christopher; Redfern, David, Industrial and Commercial Training, 2000, Vol. 32 (4), p120-127.

'Strategic Stress Management: An Organisational Approach', Sutherland, Valerie; Cooper, Cary L., Macmillan Business, 2000.

'10-Minute Time and Stress Management: How to Gain an Extra 10 Hours a Week', Lewis, David, Piatkus, 1995.

'The Assertiveness Pocketbook', Eggert, Max A., Management Pocketbooks Ltd., 1997.

'The Stress Factor: Another Item for the Change Management Agenda', McHugh, M., Journal of Organisational Change, 1997, Vol. 10 (4), p345-362.

'The Stress Pocketbook', Richards, Mary, Management Pocketbooks Ltd, 1998.

Atodiad 2: Ffynonellau gwybodaeth a chymorth pellach

Gwefannau defnyddiol



Mae gan y **Gymdeithas Llywodraeth Leol** wybodaeth a chanllawiau ar gyfer cynghorwyr gan cynnwys llawlyfrau eraill i gynghorwyr a chanllawiau ar sut i ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol a ddiogelwch personol ar-lein. WLGA.cymru/home

Mae **Anxiety UK** yn elusen gofrestrdig genedlaethol a ffurfiwyd 30 mlynedd yn ôl gan rywun oedd yn dioddef agoraffobia ar gyfer y rheiny a effeithir gan anhwylderau gorbryder.

<https://www.anxietyuk.org.uk/>

Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch

Adran rheoli straen gwefan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch, sy'n cynnig arweiniad i unigolion a chyflogwyr. www.hse.gov.uk/stress

Gwefan y **Gymdeithas Rheoli Straen Ryngwladol**. Mae hon yn darparu gwybodaeth gadarn ac yn rhannu arferion da ar gyfer atal a lleihau straen dynol. Mae'n nodi safonau proffesiynol er budd unigolion a sefydliadau sy'n defnyddio gwasanaethau ei chynghorwyr. www.isma.org.uk

Amryw erthyglau sy'n cynnig arweiniad ar bob agwedd ar straen.

www.mindtools.com/smpage.html

Amryw offerynnau ac adnoddau ar gyfer rheoli straen.

www.medicinenet.com/stress/article.htm

Gwybodaeth a chefnogaeth wrth Mind Cymru [Mind Cymru - Mind](#)

Gwybodaeth gan y GIG ynghylch straen a'r modd o'i reoli. [NHS Wales - Living & Feeling Well](#)

I gael rhagor o wybodaeth am becyn cadernid personol Nicholson McBride y cyfeirir ato ar dudalen 30, e-bostiwrch more@nicholsonmcbride.com

Gwefan y Gymdeithas Rheoli Straen, sefydliad dielw sy'n ymroddedig i helpu pobl i fynd i'r afael â straen. Mae'n darparu barn ddiuedd ar yr amryw gynhyrchion a gwasanaethau rheoli sydd ar gael i helpu'r rheiny sy'n dioddef straen.

www.stress.org.uk

Atodiad 3: sgoriau o her 2

Asesu pa mor agored ydych i straen

Sgôr 80 - 140

Mae'n sicr fod gennych ddisgwyliadau uchel o'ch hun a'ch bod yn gosod disgwyliadau uchel. O ganlyniad, rydych yn rhoi llawer o bwysau arnoch eich hun. Ystyriwch y cwestiynau lle'r oeddech wedi sgorio'n uchel. Beth allwch ei wneud i leihau eich sgôr? Er enghraifft, os mai eich gwaith yw eich prif ddiddordeb, ystyriwch y pethau hynny yr hoffech eu gwneud pe bai gennych ragor o amser. Beth allech chi ei wneud i newid patrwm eich gwaith i ganiatáu rhagor o amser hamdden?

Sgôr 60 - 79

Gall fod angen archwilio rhai agweddau ar eich ffordd o fyw. Edrychwch ar y cwestiynau lle'r oeddech wedi sgorio'n uchel. Pa agweddau ar eich bywyd y maent yn eu cynnwys? A ydynt yn agweddau ar eich bywyd yr hoffech eu newid? Pa strategaethau a allwch eu rhoi ar waith i leihau eich sgôr?

Sgôr 20 - 59

Mae gennych ymagwedd ddigyffro iawn at fywyd ac nid oes fawr ddim yn eich cynhyrfu. Nid oes gennych ormod o ofynion mewn bywyd ac rydych yn teimlo eich bod yn gallu ymdopi â'r mwyafrif o bethau. Er hynny, a oes unrhyw sgoriau yr hoffech eu newid nad ydych yn hapus â hwy?

Ffynhonnell: Ashridge Management College